



BAŞISKELE
BELEDİYESİ

Güzel İŞLER

2025 - 2029 Stratejik Planı



basiskele.bel.tr
☎ 444 41 10



Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Mehmet Yasin ÖZLÜ
Başiskele Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	5
I-GİRİŞ	6
A-BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN.....	6
B-STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	10
C-TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	14
II-DURUM ANALİZİ.....	15
A-BAŞİSKELE HAKKINDA TEMEL BİLGİLER.....	15
Coğrafya.....	15
İklim ve Bitki Örtüsü	17
Tarihçe	17
Kültür	19
Tarihi Doku ve Yapılar.....	22
Ulaşım	23
B-UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	24
C-MEVZUAT ANALİZİ.....	25
D-ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ.....	34
E-FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.....	36
F-PAYDAŞ ANALİZİ	40
Dış Paydaşlar.....	42
İç Paydaşlar	43
G-KURULUŞ İÇİ ANALİZ	44
İnsan Kaynakları Analizi	47
Fiziki Kaynak Analizi	49
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	54
Mali Kaynak Analizi.....	56
PESTLE Analizi (Çevre Analizi).....	57
GZFT Analizi	60
H-KURULUŞ DIŞI ANALİZ	62
III-GELECEĞE BAKIŞ.....	67
A-Misyonumuz.....	68
B-Vizyonumuz	68
C-Temel Değerlerimiz	68
IV-STRATEJİ GELİŞTİRME.....	69
A-Stratejik Alan, Stratejik Amaç, Stratejik Hedef.....	69
B-Hedef Kartları	71
C-Maliyet Tabloları	107
V-İZLEME VE DEĞERLENDİRME	112

SUNUŞ

Değerli Başiskeleli Hemşehrilerim,

Etkin yönetilen kurumları diğerlerinden ayıran kısa, orta ve uzun vadeli gerçekçi hedefleri ve bu hedeflere ulaşma yollarını ortaya koyan tutarlı, yenilikçi ve uygulanabilir stratejiler çerçevesinde disiplinli bir stratejik yönetim uygulaması yapmalarınıdır.

Bu anlayışımızın bir gereği olarak, Başiskele Belediyemizin 2025 – 2029 dönemine ilişkin stratejik planını sizlerden aldığımız destek ve katılımcı çalışmalarla tamamlamış bulunuyoruz.

Türkiye Yüzyılı'na yakışır bir Başiskele için “Gerçek Belediyecilik” anlayışımız ile “En Güzeli Millete Hizmet” diyerek çıktığımız bu yolda vatandaş memnuniyetini artıracak eser ve hizmetleri kentimize kazandırmaya devam edeceğiz.

Stratejik yönetim ve stratejik liderlik ile kentsel dönüşümden alt yapıya, sosyal belediyecilikten kültür politikalarına, turizmden yerel kalkınmaya, teknolojiye katılımcı yerel demokrasiye ve çevreci yönetime kadar her alanda yapıcı bir anlayış ile mevcut sorunlara odaklanarak sebep-sonuç analizleri ile projeler üretmek hizmet vereceğiz.

Başiskele’imizde geleneksel belediyecilik hizmetlerindeki beklentileri karşılamanın yanı sıra, teknolojik gelişmelerle desteklediğimiz yeni yaklaşımlar çerçevesinde vatandaşlarımızın beklentilerini yerine getireceğiz. Vatandaşlarımızın gelecekteki ihtiyaçlarını öngörme ve onlara yönelik çözümler üretme sorumluluğumuzu “insan odaklı” bir anlayışla hep daha ileriye taşıyacağız.

Hizmet ve eserlerimizi kentimize kazandırırken doğal güzelliklerimizi, denizimizi, ormanlarımızı ve yaylalarımızı koruyarak bunların ilçe ekonomisindeki payını artıracacağız. Altyapının üstünde daima “insan” olacağını hizmetlerimizin ruhuna işleyeceğiz. Tüm çalışmalarımızda şeffaflık ve ortak akıl esas alacak, ilçemizin standartlarını daha da artırmak için tüm kamu kurum ve kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, dernek ve vakıflarla uyum ve ahenk içinde çalışacağız.

Kültür ve sanatı estetik, gençlik ve sporu dinamizmle, turizm ve ekonomik gelişimi sürdürülebilirlikle, tarihimizi ve inançlarımızı köklü ve zengin medeniyet geçmişimizle harmanlayarak tüm paydaşlarımız için eşsiz değerler üretecek ve kentimizde fark oluşturacağız. Bu yeni dönemimizde Başiskele’mizi “Türkiye Yüzyılı Şehirleri”ne yakışır afetlere dayanıklı, dirençli ve sağlam, iklim değişikliğine uyumlu, akıllı uygulamalar ve yeni nesil dijital teknolojilere adapte olan, kalkınma odaklı, ekonomisi değer üreten, gençler, çocuklar, yaşlılar, engelliler, kadınlar ve tüm toplumsal kesimlere karşı duyarlı sosyal belediyecilik hizmetleriyle kapsayıcılığı yüksek, güçlü kadın ve aile, güçlü toplum anlayışıyla hareket eden, kültür ve medeniyet tasavvuruna sahip çıkan ve gelecek kuşaklara taşıyan, kültür ve sanatını koruyan ve geliştiren, çevreye ve doğal yaşama karşı hassas, sıfır atık modelini uygulayan, sürdürülebilir, havası, suyu, toprağı ve çevresi temiz, mimarisi, tarihi, kültürü ve medeniyetiyle huzurlu ve estetik bir kent haline getirmek için hep birlikte çalışacağız, yine hep birlikte “Güzel İşler” yapacağız.

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.

2025-2029 Stratejik Planı’nın oluşmasında katkı sağlayan tüm çalışma arkadaşlarıma, paydaşlarımıza, muhtarlarımıza, sivil toplum kuruluşlarımıza yürekten teşekkür ederim. Başiskele’mize, Kocaeli’mize ve ülkemize hayırlı olmasını temenni ediyorum.

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'nci maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi doğrultusunda hazırlanmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu 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 İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmi Gazetede 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.

MİSYONUMUZ

Başiskele'nin ortak ihtiyaçlarını; millete en güzel hizmet anlayışıyla, akıllı şehir uygulamalarıyla, doğal güzelliklerini ve tarihi dokusunu koruyarak, sürdürülebilir ve kapsayıcı çözümler sunarak karşılamak.

VİZYONUMUZ

Gerçek belediyecilik anlayışıyla Başiskele'nin marka değerini ve yaşam kalitesini yükseltmek.

İLKELERİMİZ

Adalet

Erişilebilirlik

Katılımcılık

Sürdürülebilirlik

Verimlilik

Yenilikçilik

2025-2029 STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

SA 1	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
SH 1.1	Planlama, risk yönetimi ve iyileştirme çalışmaları ile kurum geleceğe hazırlanacaktır.
SH 1.2	Evrak, meclis ve encümen işlemleri mevzuata uygun olarak etkili bir şekilde gerçekleştirilecektir.
SH 1.3	Başkanlık programları katılımcı bir anlayışla etkili bir şekilde yönetilerek paydaşlarla ilişkiler güçlendirilecektir.
SH 1.4	Adli, idari ve icra davalarında idarenin hak ve çıkarları korunacak ve idareye hukuki görüş verilerek hukuksal altyapı güçlendirilecektir.
SH 1.5	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir.

SA 2	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek
SH 2.1	Çalışanların kapasitesi ve verimliliği yükseltilerek insan kaynaklarının verimliliği artırılabilecektir.
SH 2.2	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlanarak mali yapı güçlendirilecektir.
SH 2.3	Hizmetlerin sürdürülebilirliği için tedarik hizmetlerinin sürekliliği sağlanacaktır.
SH 2.4	Belediyeye ait taşınmazlar ihtiyaç ve şartlar göz önünde tutularak verimli bir şekilde yönetilecektir.
SH 2.5	Makine ve araçların ikmal, bakım ve onarımları yapılarak hizmete hazır halde tutulması sağlanacaktır.

SA 3	Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek
SH 3.1	Paydaşların talep, öneri ve şikâyet başvuruları etkili ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulacaktır.
SH 3.2	Kurumun teknolojik altyapısının sürekli ve güvenli kullanılması sağlanacak ve e- belediye uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.
SH 3.3	Kurum hafızasını oluşturan belgelerin muhafaza edildiği güvenilir ve hızlı erişilebilen arşiv belge yönetim sisteminin verimliliği artırılabilecektir.

SA 4	Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak
SH 4.1	Esenlik, huzur ve güvenlik hizmetleri etkili bir şekilde yürütülerek zabıta hizmetleri güçlendirilecektir.
SH 4.2	İşyerleri ruhsatlandırılarak tüketici haklarını korunacak ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlanacaktır.
SH 4.3	İlçemizin kalkınması için istihdama yönelik projeler geliştirilecek ve işsizlik oranı azaltılacaktır.

SA 5	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak
SH 5.1	İmar uygulamaları ve kamulaştırma ile imar planına uygun parseller üretilecek ve ortak kullanıma ayrılan kentsel sosyal donatı alanlarını kamuya kazandırılacaktır.
SH 5.2	Çevreye saygılı planlama anlayışı ile güvenli yaşam alanları oluşturulacak ve düzenli kentleşme sağlanacaktır.
SH 5.3	Denetim ve kontrol çalışmaları ile kaçak yapılaşmanın olmadığı nitelikli, sağlıklı, güvenli ve estetik şehirleşme ve yaşam alanları oluşturulacaktır.
SH 5.4	Yeni yollar ve sosyal tesisler yapılarak güvenli, estetik ve modern kent düzeni oluşturulacaktır.
SH 5.5	Başiskele afet ve acil durumlara karşı hazır hale getirilecek ve güvenli ve huzurlu yaşam ortamı sağlanacaktır.

SA 6	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak
SH 6.1	Aktif yeşil alanlar, park alanları ve spor alanları oluşturarak kentsel yaşam alanlarının kalitesi artırılacaktır.
SH 6.2	Başiskelenin daha temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir kent olmasını sağlanacak ve temizlikten duyulan memnuniyet artırılacaktır.
SH 6.3	Sıfır atık bilinci ile geri dönüştürülebilir atıklar kaynaktan ayrı toplanacak, çevre kirliliği ve küresel iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalarla sürdürülebilir bir gelecek sağlanacaktır.
SH 6.4	Hayvan sağlığı korunarak sokak hayvanlarına barınma olanağı ve güvenli yaşam alanları temin edilecektir.

SA 7	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak
SH 7.1	Tanıtım ve yaygınlaştırma çalışmaları ile kentte yapılan hizmetlerin ve kentin bilinirliği artırılacaktır.
SH 7.2	Kentimizi kültür, turizm ve sanatsal alanda ileriye taşımak için çalışmalar yapılacak ve okuma kültürü geliştirilecektir.
SH 7.3	Muhtarların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılımlarını sağlanarak birlikte yönetme kültürü geliştirilecektir.
SH 7.4	Mezarlık ve defin hizmetlerinde cenaze yakınlarının yanında olarak memnuniyetleri artırılacaktır.

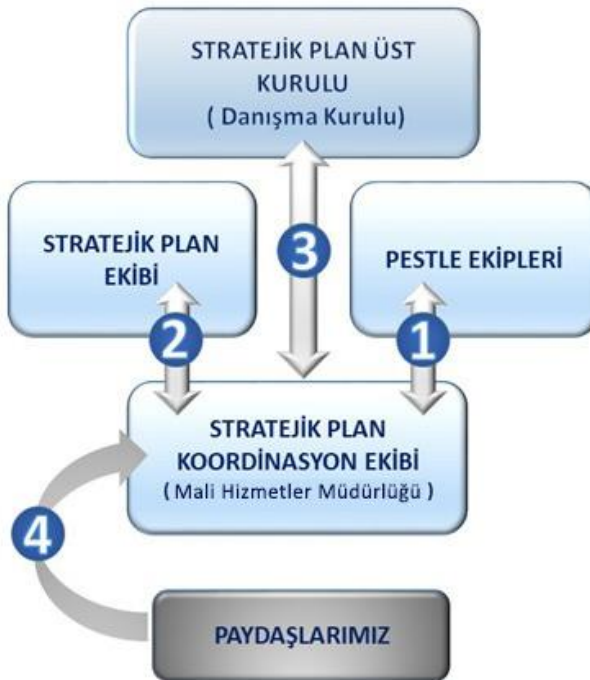
SA 8	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek
SH 8.1	Bireyin, kadının, ailenin ve toplumun yapısının korunması ve güçlendirilmesi sağlanacaktır.
SH 8.2	Gençlerin bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirilecek ve sportif çalışmalarla yaşam kalitelerini artırılacaktır.
SH 8.3	Evlendirme işlemleriyle ilgili süreçleri iyileştirilerek vatandaş memnuniyeti sağlanacaktır.
SH 8.4	Kentimizdeki ihtiyaç sahibi aileleri destekleyerek sağlık, sosyal ve ekonomik alanda yaşam kaliteleri artırılacaktır.

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 2025-2029 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları 03.05.2024 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 24.05.2024 tarihinde çıkartılan Stratejik Plan Genelgesi 2 ile Stratejik Planlama Ekibi, Koordinasyon Ekibi ve Stratejik Plan Hazırlık Takvimi oluşturulmuş ve çalışmalara başlanmıştır. 2025-2029 Stratejik Planı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 41'inci maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesi ve Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberi doğrultusunda katılımcı bir şekilde hazırlanmıştır.

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



Stratejik Plan Üst Kurulu:

Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcıları

Stratejik Plan Ekibi:

Belediye Başkanı
Belediye Başkan Yardımcıları
Müdürler
Stratejik Plan Ekip Üyeleri

PESTLE Ekipler:

Stratejik Plan Ekip Üyeleri

Stratejik Plan

Koordinasyon Ekibi:

Mali Hizmetler Müdürlüğü

SÜREÇ	STRATEJİK PLAN HAZIRLIK AŞAMALARI	SORUMLU OLAN BİRİM/BİRİMLER	2024						
			NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	Hazırlık çalışmalarını başlatan ve Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun yer aldığı genelge 1 hazırlanarak Belediye Başkanı'na sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü							
	Hazırlık çalışmalarını başlatan ve Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun yer aldığı genelge 1 onaylanması ve yayımlanması	Belediye Başkanı							
	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							
	Stratejik Planlama Ekibinin onaylanması	Stratejik Plan Hazırlama Kurulu							
	Hazırlık programının oluşturulması	Stratejik Planlama Ekibi							
	Hazırlık programının, Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun görüşüne sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü							
	Hazırlık programının Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun görüşüne göre revize edilmesi	Stratejik Planlama Ekibi							
	Hazırlık programı, hazırlık takvimi ve alt çalışma gruplarını bildiren genelge 2'nin hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü							
	Hazırlık programı, hazırlık takvimi ve alt çalışma gruplarını bildiren genelge 2'nin hazırlanması Belediye Başkanı'na sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü							
	Hazırlık programı, hazırlık takvimi ve alt çalışma gruplarını bildiren genelge 2'nin onaylanması ve yayımlanması	Belediye Başkanı							
	Stratejik Planlama Ekibi, Stratejik Plan Hazırlama Kurulu ve alt çalışma gruplarına eğitimlerin verilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü							
DURUM ANALİZİ	Kurumsal tarihçe	Stratejik Planlama Ekibi							
	Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi								
	Mevzuat analizi								
	Üst politika belgeleri analizi								
	Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi								
	Paydaş analizi								
	Kuruluş içi analiz								
	PESTLE analizi								
	GZFT analizi								
	Durum analizi raporunun Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'na ve Başkan'a sunumu	Mali Hizmetler Müdürlüğü							
	Hazırlanan durum analiz raporunun harcama birimleriyle paylaşılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü							
GELECEĞE BAKIŞ	Misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için Stratejik Plan Hazırlama Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibine perspektif verilmesi	Belediye Başkanı							
	Paydaşların katkısı alınarak, misyon, vizyon ve temel değerlere yönelik alternatif çalışmaların hazırlanması	Stratejik Planlama Ekibi							
	Alternatif misyon ve vizyon ve temel değerler taslaklarının Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun uygun görüşüne sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü							
	Alternatif misyon ve vizyon ve temel değerler taslaklarının uygun görüşle Başkan onayına sunulması	Stratejik Plan Hazırlama Kurulu							
	Alternatif misyon ve vizyon ve temel değerler taslaklarına son şeklinin verilmesi ve onaylanması	Belediye Başkanı							

SÜREÇ	STRATEJİK PLAN HAZIRLIK AŞAMALARI	SORUMLU OLAN BİRİM/BİRİMLER	2024						
			NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM
STRATEJİ GELİŞTİRME	Taslak amaçlar ile hedeflerin harcama birimleriyle işbirliği içerisinde farklılaşma stratejisi çerçevesinde belirlenmesi	Stratejik planlama ekibi / harcama birimleri							
	Hedefin gerçekleşmesinden sorumlu birim ile bu birimin işbirliği yapacağı birim ve/veya birimlerin belirlenmesi								
	Hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyan performans göstergelerinin belirlenmesi								
	Hedeflere nasıl ulaşılacağını gösteren stratejilerinin belirlenmesi								
	Hedeflerin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin belirlenmesi								
	Hedeflere ilişkin risklerin tespit edilerek bu risklere yönelik kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi								
	Hedeflere ilişkin toplam tahmini maliyetlerin belirlenmesi								
	Sorumlu olunan hedeflere ilişkin taslak hedef kartlarının hazırlanması	Harcama birimleri							
	Taslak amaçlar ile hedef kartlarının Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun değerlendirmesine sunulmak üzere nihai hale getirilmesi	Stratejik Planlama Ekibi							
	Nihai hale getirilen taslak amaçlar ile hedef kartlarının Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun uygun görüşüne sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü							
	Taslak amaçlar ile hedef kartlarının değerlendirilerek uygun görüşle başkan onayına sunulması	Stratejik Planlama Ekibi							
İZLEMEVE DEĞERLENDİRME	Taslak amaçlar ile hedef kartlarının onaylanması	Belediye Başkanı							
	Amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerin, sorumlu birimlerin ve faaliyete ilişkin zaman aralığının bildirilmesi	Harcama birimleri							
NİHAİ STRATEJİK PLAN	Stratejik plan taslağının stratejik planlama ekibinin uygun görüşüne sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü							
	Stratejik plan taslağının Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nun uygun görüşüne sunulması	Stratejik Planlama Ekibi							
	Stratejik Plan Hazırlama Kurulu'nca uygun görülen stratejik plan taslağının onaylanması	Belediye Başkanı							
	Başkan tarafından onaylanan taslak stratejik planın meclisine sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü							
	Mecliste onaylanan stratejik planın Belediye internet sayfasında duyurulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü							
	Stratejik planın Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü							

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU			
Sıra	Görevi	Adı Soyadı	Ünvanı
1	Kurul Başkanı	Mehmet Yasin ÖZLÜ	Belediye Başkanı
2	Üye	Servet METE	Belediye Başkan Yardımcısı
3	Üye	Kadir KANDEMİR	Belediye Başkan Yardımcısı
4	Üye	Ömer SOYDAL	Belediye Başkan Yardımcısı
5	Üye	Emrah KORKUT	Belediye Başkan Yardımcısı
6	Üye	Arif BAŞKAN	Belediye Başkan Yardımcısı
8	Üye	Halit BAYHAN	Belediye Başkan Yardımcısı
9	Koordinatör	Veysel ÖZKARHAN	Mali Hizmetler Müdür V.
10	Sekreter	Yılmaz ŞAHİN	Strateji Geliştirme Sorumlusu

KOORDİNASYON EKİBİ		
Sıra	Birimi ve Görevi	Adı Soyadı
1	Belediye Başkan Yardımcısı	Servet METE
2	Mali Hizmetler Müdürü	Veysel ÖZKARHAN
3	Strateji Geliştirme Sorumlusu	Yılmaz ŞAHİN

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
Sıra	Ünvanı/Müdürlüğü	Adı Soyadı
1	Belediye Başkan Yardımcısı	Servet METE
2	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Veysel ÖZKARHAN
3	Strateji Geliştirme Sorumlusu	Yılmaz ŞAHİN
4	Afet İşleri Müdürlüğü	Volkan TORUN
6	Arşiv Müdürlüğü	Ahmet YURTSEVEN
7	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Öznur ALTINTAŞ KARABULAK
8	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Hilal Büşra YAYLA
9	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Behlül KOZLUCA
10	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Neslinur YEŞİL
11	Fen İşleri Müdürlüğü	İsa SAĞBAN
12	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Kadir YILMAZ
13	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Demet ASLAN
14	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Ahu UĞURLU GALİP
15	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Çiğdem ÇAKIROĞLU
16	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Nurettin GÜR
17	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Ceren ÖZDERE
18	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sena DEMİR
19	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Gökmen TERLEMEZ
20	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Selim KARAOSMANOĞLU
21	Özel Kalem Müdürlüğü	Sevcan KUTLU AYDEMİR
22	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Baki YEŞİL
24	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Hüseyin GÜLMEN
25	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Köksal AYABAKAN
26	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Duygu TEMÜR
27	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Muhammed Feyzi KARABIYIK
28	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Esmâ KAYA
29	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tayfun SERTKAYA
30	Zabıta Müdürlüğü	Cevdet HACİSMAİLOĞLU

C-TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	Temel Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değeri (2029)
6	PG 2.1.2. Çalışan başına eğitim saati (saat)	12
68	PG 2.1.3. Çalışan memnuniyeti genel puanı (yüzde)	75
86	PG 2.2.1. Gelirin gideri karşılama oranı (yüzde)	95
92	PG 2.2.2.1 Tahakkuk tahsilat oranı (yüzde)	95
90	PG 2.3.1. İhale ile yapılan satın almaların toplam satın almalara oranı (yüzde)	90
10	PG 2.3.2. Doğrudan teminlerin toplam bütçeye oranı (yüzde)	10
80	PG 2.4.1. Kamulaştırma bütçesinin gerçekleşme oranı (yüzde)	90
73	PG 3.1.1.2 Talep, öneri ve şikâyet çözüm oranı	90
32	PG 3.2.4. e- belediye hizmet sayısı (adet)	40
800	PG 3.3.2. Dijital ortama aktarılan dosya sayısı (adet)	1.000
90	PG 4.1.1. Zabıta şikâyetlerinin çözüm oranı (yüzde)	95
70	PG 4.2.1.1 Ruhsatlandırılabilir işyerlerinin ruhsatlandırma oranı (yüzde)	80
58	PG 5.1.1. Arazi ve arsa düzenlemesi tamamlanan alan oranı (%)	75
35.000	PG 5.4.1 Açılan yol miktarı (metre)	40.000
200.000	PG 5.4.2. Yapılan yol ve kaldırım miktarı (m ²)	250.000
5	PG 5.5.2. Afet bilinci eğitimi sayısı (adet)	10
1	PG 5.5.3. İş kazası sayısı (adet)	0
5.650	PG 6.1.1. Park ve mesire alanı yapım miktarı (m ²)	35.000
2	PG 6.1.2. Spor alanı yapım sayısı (adet)	6
19.500	PG 6.1.4. Peyzaj alanı yapım miktarı (m ²)	65.000
75	PG 6.2.1. Evsel atık toplama vatandaşın memnuniyet puanı (yüzde)	80
2	PG 6.3.1 Nüfus başına toplanan ambalaj atığı miktarı (kg)	4
2.200	PG 6.3.7 Çevre eğitimi verilen kişi sayısı (kişi)	5.500
75	PG 6.4.1. Veterinerlik hizmetleri konusunda vatandaş memnuniyet oranı	80
38	PG 7.2.1. Kültürel ve sanatsal organizasyon sayısı (adet)	50
140.000	PG 7.2.3. Kütüphanecilik hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı (adet)	150.000
84	PG 7.3.1. Muhtar memnuniyet puanı (yüzde)	85
20	PG 8.1.1. Bilinçlendirme konusunda verilen eğitim sayısı (adet)	35
84	PG 8.1.5. Kadın spor merkezleri memnuniyet oranı (yüzde)	90
47.494	PG 8.2.3.1. Gençlik merkezlerinden yararlanan kişi sayısı (adet)	62.000
85	PG 8.2.4. Erkek spor merkezlerinden memnuniyet puanı (yüzde)	90
3.091	PG 8.2.5. Spor okullarından yararlanan kişi sayısı (adet)	4.400
89	PG 8.3.1. Nikâh işlemlerinden memnuniyet oranı (yüzde)	90
7.479	PG 8.4.3. Eğitim desteğinden yararlanan kişi sayısı (adet)	10.500

Tablo: Temel Performans Göstergeleri

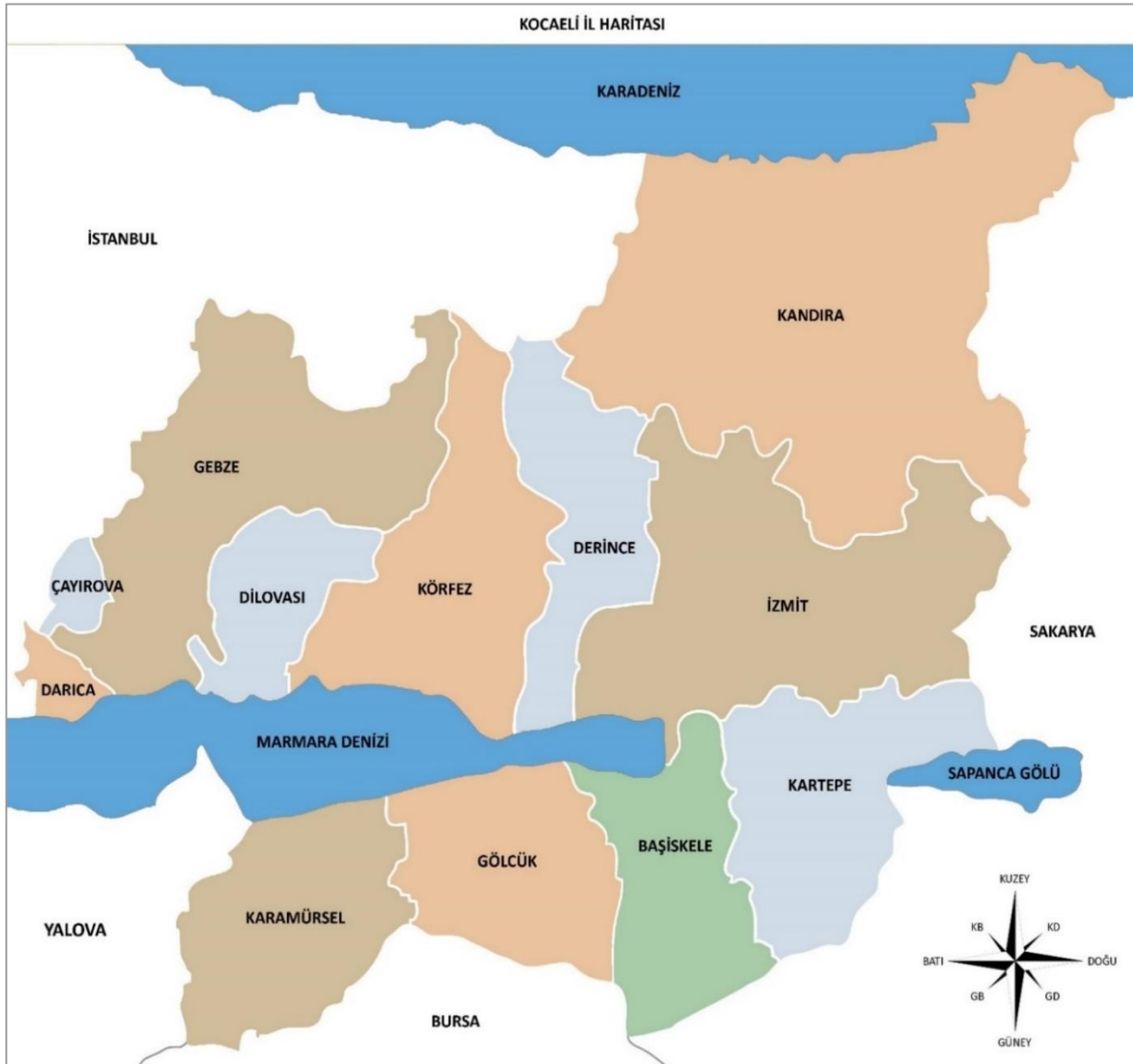
II-DURUM ANALİZİ

A-BAŞİSKELE HAKKINDA TEMEL BİLGİLER

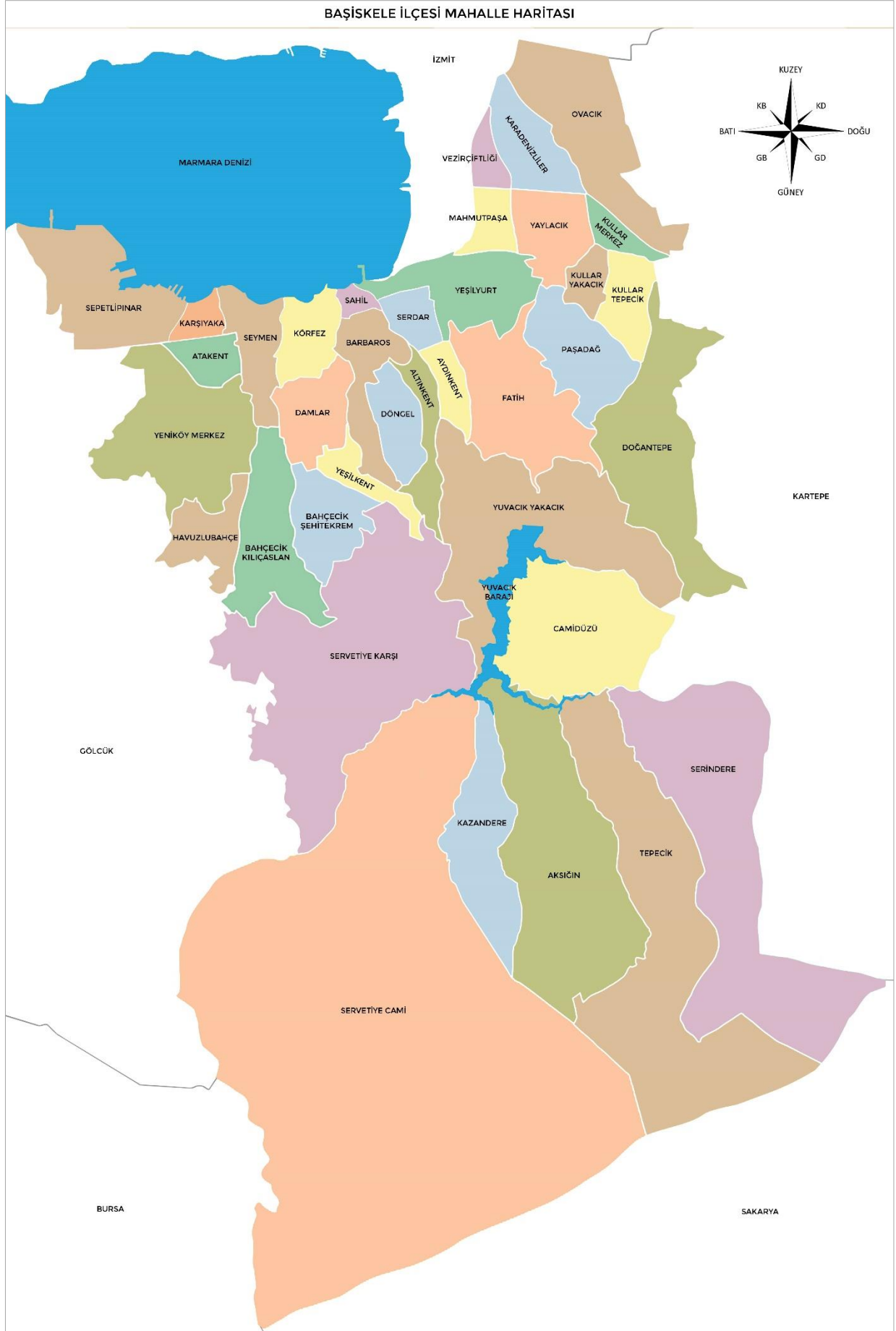
Coğrafya

Başiskele İlçesi, Kocaeli ilinin güneyinde 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 217 km² olup, bunun % 55,6'sı ormanlık, % 27'si tarım arazisi, % 0,6'sı mera ve yaylak ve % 16,8'i kentsel alanlardır. Kocaeli ilinin % 6'sını kaplamaktadır. Başiskele'nin homojen bir kültür yapısı yoktur. Türkiye'nin her bölgesinden, hatta Kafkas ve Balkanlardan göç aldığı için çok kültürlü bir yapıya sahiptir. İlçenin 37 mahallesi vardır. Nüfusu 121.278'dir.

İlçe, adını Kocaeli Körfezinde yer alan ilk iskelenin bulunduğu mevki manasında kullanılan "Başiskele" den almıştır. Başiskele, daha önce ilçe sınırları içinde yer alan ve ayrı belediye statüsündeki; Bahçecik, Karşıyaka, Kullar, Yeniköy ve Yuvacık beldelerinin 2008 yılında çıkarılan 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunla tüzel kişilikleri kaldırılarak sınırları birleştirilmiş ve yeni bir ilçe haline gelmiştir.



Şekil 1: Kocaeli İli İçinde Başiskele'nin Konumu



İklimi



Kocaeli'nin iklimi, Marmara iklimidir. Bu iklim, Karadeniz iklimi ile Akdeniz ikliminin bir geçişidir. Başiskele ilçesinin iklimi de Kocaeli ikliminin aynısıdır. Yazları sıcak ve az yağışlı, kışları ise ılık ve yağmurludur. Yıllık sıcaklık ortalaması 15 derece civarındadır. Yıllık ortalama yağış miktarı 771,7 mm; en çok yağış alan ay Aralık, en az yağış alan ay ise Ağustos ayıdır. Güneyinde bulunan çevre köyler ile yüksek dağlık kesimler ise iklim bakımından biraz daha farklılık gösterir. Samanlı Dağları ve etekleri ile ormanlık alanlar ova kesimine nazaran daha çok yağmur alır. Bu yüksek kesimlerde kışlar biraz daha sert geçer. Kışın bu dağlara bol bol kar düşer; örneğin Servetiye'nin Aytepe Mahallesi'nde kışın 1,5-2 metreye yakın kar yağışı görülür ve yağan kar, Mart ayına kadar toprakta kalır. Çevrede ilk kar Ekim-Kasım aylarında Kartepe'ye, daha sonra Naldöken ve Aytepe'ye düşer. Ova kesimine ise kar çok nadir düşer ve yerde uzun zaman kalmaz. Deniz seviyesindeki yerleşimlerde bazı yazlar sıcak ve bunaltıcı olabilir. Yazın eski Bahçecik ve Yuvacık beldelerinden itibaren güneye doğru gidildikçe serinlik başlar. Yükselti arttıkça temiz ve serin orman havası hemen fark edilir. Başiskele ile Doğu Karadeniz ikliminin yakın benzerlikler göstermesi nedeniyle, yöre ve Doğu Karadeniz florası benzerlik gösterir.

Bitki Örtüsü

Yuvacık Baraj havzasının batıya ve güneye bakan yamaçlarının daha sıcak ve kurak olması nedeniyle bitki örtüsü daha taşlık olup, bölgede orman dokusu daha zayıftır. Baraj havzasının alt kesimlerinde ise Akdeniz bitki topluluğu yani makiler ve bodur ağaç toplulukları mevcuttur. Daha nemli olan kuzey yamaçları ise yayvan yapraklı ağaçlar ve ormanlarla kaplıdır.

İlçenin güneyindeki dağlık kesimlerde köy arazilerinin çoğu eskiden orman olup, ormandan açma arazilerdir. Bu araziler, 1960'lardan önce yerleşim yerleri çevresinde geniş yer kaplarken, şehir ve kasabalara göçler neticesi terk edilmiştir. Terk edilen bu araziler, günümüzde hızla ormanlaşmaktadır. Ormanlaşma nedeniyle, ilçenin dağlık kesiminde eskiye nazaran hissedilir derecede nem artışı görülmektedir. Bu nemlenme ve dirilmeye, baraj gölünün tesirini de eklemek gerekir.

İlçedeki bitki örtüsü eski Bahçecik beldesi ve Yuvacık Barajından başlayan yükseltiye göre değişir. 100-150 m yükseltiden itibaren barajın kenarında kocayemiş, yabani zeytin, bodur meşe, şimşir ve defneye rastlanmaktadır. Yükselti arttıkça bu bitkiler yerlerini gürgen (*carpinus betulus*), karagürgen (*orsidi*) (*fagus orientalis*), meşe (*quercus pontica*), kestane (*castanea sativa*), titrek kavak, (beyaz ağaç) (*populus tremula*) bırakır. Daha yükseklerle, Aytepe Dağlarına çıkıldıkça büyük kayın ormanları başlar. 1200 metreden itibaren ise iğne yapraklı çam ormanları görülür. Bu ormanlarda ayrıca, dişbudak, ardıç, akçaağaç (sütlü ağaç), ıhlamur, yabani fındık, porsuk, dağ çınarı (*ispendom*), karaağaç ormanları bulunur. Yüksek kesimin ağaç altlarını orman gülü (komar) ve yabani karayemiş süsler.

Yuvacık Orman Bölge Şefliği sorumluluk sınırları içinde 10129 hektar orman alanı mevcuttur. Bu ormanlarda en fazla görülen ağaç türü kayındır. Kayın ağacının serin, yağışlı, sıcak, nemli ve orta nemli yerleri seçtiği görülmektedir. Yörede kayın ağacı en fazla 300-1200 m yükseltiler arasında yayılış gösterir. Yön itibarıyla yapılan incelemelerde, yörede kayın ağacının en fazla kuzey yamaçta, daha sonra doğu yamaçta ve batı yamaçta yer aldığı görülmüştür. Meşenin iklim ve yayılış alanı daha dardır. Yukarıda ifade edildiği gibi, Aytepe'nin üstünde 1200 m rakıma kadar geniş kayın ormanları ve kısmen meşe, daha üst kesimlerde -bilhassa Ercuva ve çevresinde- çam ormanları görülür. Yine alt kesimlerde gürgenle beraber karagürgen yöresel adıyla "Orsidi"ye bolca rastlanır.

Kestane; sıcak, derin, nemli ve besin değeri yüksek toprakları sevmesi nedeniyle, Karadeniz'e bakan kuzey, nemli ve sıcak yamaçlardaki vadileri seçmekte, yükseldikçe genel bitki kompozisyonu içerisindeki bulunuş oranı azalmaktadır. İlçede eski Bahçecik beldesinin üstündeki sırtlardan başlayarak Aytepe'ye kadar geniş bir alanda ve 900 m yükseltiye kadar yabani kestane ağaçları yaygın bir şekilde kendiliğinden üremektedir.

İzmit Orman Müdürlüğü kayıtlarına göre bölgede ağaç türleri şöyledir: Kayın, gürgen, meşe, kestane, ıhlamur, söğüt dişbudak, çınar, akağaç, kavak, kızilağaç; ibreli ağaç türlerinden karaçam, kızılçam, sarıçam, sahil çamı, selvi, köknar ve Douglas Çamı'dır. Eskiden Yuvacık merkez, Kullar, Döngel, Yeniköy beldeleri çevresinde otlak ve meralık alanlar oldukça geniştir. Şehirleşme ile beraber tarıma elverişli arazileri çok daralmış ve hayvancılık zorlaşmıştır. Eski Kullar bölgesinde bilhassa bahçe tarımı açısından geniş, elverişli araziler hala mevcuttur. İlçenin güneyindeki dağlık kesiminde, ormanlık alanlarda ve yaylalarda flora çok zengindir. Buralarda yüzlerce tür çiçekli ota ve bitkiye rastlamak mümkündür.

Doğal Yaşam

200 m. yükseltiden itibaren ormanlarda çeşitli yabani hayvanlar yaşar. Yörenin ılıman iklimi, zengin tabiat yapısı ve fizik ortamı yaşamaya, beslenmeye ve barınmaya uygundur. Bu bakımdan Körfez'in güneyindeki dağlarda bitkisel hayat gibi yaban hayatı da oldukça zengindir. Tespit edilebilen bazı yabani hayvanlar: Boz Ayı, Porsuk (Yöresel adı zerdeva), Tavşan (*Lepus europeus*), Tilki Çakal, Alacasansar, Yaban Domuzu, Kurt, Sincap, Kunduz, Kirpi, Orman oyuncu faresi, Su samurudur.

Güneydeki dağlarda, Yuvacık'ın çevresindeki köylerde yaban domuzu, tilki, çakal, bol iktarda ayı ve bir miktar kurt vardır. Yörede tavşan varsa da çok yaygın değildir. Boz ayı yaygındır. Eskiden Başkaya'lar Vadisi'nde Hasbahçe civarında, Menekşe Dere ve çevresindeki mağaralarda boz ayı avı yapılırken, ayı avının yasaklanmasından sonra ayılar çoğalmış, hatta bu hayvanlar zaman zaman civar köy ve mahalle içlerine kadar inme cesaretini göstermektedirler.

Tarım ve Hayvancılık

İlçenin ekonomisi 1970'li yıllara kadar tarıma dayalıydı. Ancak, Yuvacık ve çevresindeki ova arazide gerçek manada tarım yapılırken, güneydeki dağ köylerinin tarımı adeta bahçe tarımıydı. Bu yöredeki Karadenizliler mısır tarlalarından elde edilen mısırı insan yiyeceği olarak ambarlarda kurutur, sulak alanlarda küçük bahçelerde ise; mısırın yanında fasulye ve kısmen meyvecilik, biraz da tütün ekimi yapılırdı. İzmit'in yeşil fasulyesi kısmen bu köyler tarafından karşılanırdı.

İlçede bölgeye has bütün sebze, meyve türleri yetişmesine rağmen son zamanlarda Servetiye çileği, Yuvacık salatalığı ve ceviz ön plana çıkarak markalaşma yolunda ilerlemektedir. Servetiye çileği, Servetiye Camii Mahallesi ve çevresinde yetişen bir dağ çileği türüdür. Doğal ortamda hormonsuz olarak yetişen Servetiye çileği, tadı ve hoş kokusuyla gerçek çilek lezzeti arayanlar tarafından tercih edilir. Bol miktarda A, B, C vitaminleri, kalsiyum ve demir gibi mineral maddeler içerir. Taze olarak tüketilebildiği gibi pasta, reçel, marmelat gibi ürünlerin yapımında da kullanılmaktadır.

Yuvacık çevresinde çok eskiden beri yetişen salatalıklar pazarlarda özellikle aranan bir türdür. Ayrıca ilçe çevresinde salatalık üretiminin geliştirilmesi adına çalışmalar yürütülmektedir. Göçlerle beraber tarım alanları azaldı ve adeta ormanlaştı. Artık bugün itibarıyla bahçe tarımı da gerilemiş durumdadır. Bunun sebebi göçler ise de, çoğu sebebi bölgede gelişen sanayiler.

Yörede yetişen kültür meyvelerine bakacak olursak; Kokulu kara üzüm, karayemiş söylenebilir. Yörede yetişen diğer meyveler ise; elma, armut, hurma, kestane, incir, çilek kivi, dut ve kirazdır. Hayvancılığa baktığımızda; bildiğimiz sığır, koyun ve keçi hayvanlarının hayvancılığı yapılmaktadır.

Kültür

Başiskele Türkiye'nin her bir bölgesinde, hatta Kafkas ve Balkan ülkelerinden göç aldığı için çok kültürlü yapıya sahiptir. Yörede Laz, Gürcü, Göçmen, Kürt ve Çerkez etken 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 başlamışlardır.

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, Yeniköy, Karşıyaka, Yuvacık ve Kullar 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 Paşadağı 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.

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. 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.

Tarih Yolu projemiz ile kendi şehrinin, tarihini, kültürünü, mirasını bilen, tanıyan ve koruyan şuurlu nesillerin yetişmesine vesile olacaktır. Tarih Yolu" projemiz kapsamında; Tarihi Müze Gemi/Denizcilik Tarihi Simülasyon Merkezi, Bahçecik Amerikan Koleji, Hüseyin Kaptan Şehitliği ve Anıtı, Bahçecik Osmanlı Çeşmesi, Kurtuluş Savaşı Siperleri, Servetiye Karşı Taş Camii, Servetiye Köprüsü, Servetiye Milli Mücadele Müzesi, Servetiye Milli Mücadele Anıtı, Tepecik Camii, Çuhane-i Hümayun Su Bendi, Feshane Çiftliği ve Paşadağ Kalesi olmak üzere yenileme, onarım, tanıtım ve turizm çalışmalarıyla ilçemizin tarihi mirasını gün yüzüne çıkartılacaktır.

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 Havalimanı ve İstanbul Sabiha Gökçen Uluslararası Havalimanı'dır.

B-UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemizin stratejik planlama ekibinin katılımı ile toplantı ve çalıştaylar düzenlenmiştir. 2025-2029 yıllarını kapsayan yeni stratejik planın hazırlanması sırasında mevcut stratejik planın değerlendirilmesi yapılmıştır. Bu çalışmanın amacı başlamış olduğumuz Başiskele Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planına yol göstermesi, yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir.

2015-2019 Stratejik Planını dört (4) alan içerisinde oluşturulmuştur. Bunlar kurumsal gelişim, kentsel planlama, çevre ve halk sağlığı ve toplumsal gelişim alanlarıdır. Dört adet stratejik amaç belirlenmiştir. Stratejik amaçlar; kurumsal kapasiteyi artırarak geliştirmek, planlı, modern ve estetik kentleşmeyi oluşturmak, yaşanabilir, güvenli, temiz, sağlıklı çevre oluşturmak ve sürdürülmesini sağlamak, kültürel ve sosyal hayatta paydaşlarına değer katmak şeklinde belirlenmiştir. Amaçlara bağlı olarak 30 adet stratejik hedef ve hedeflere bağlı olarak da 122 faaliyet ve 183 adet performans göstergesi belirlenmiştir. 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 %92 oranında gerçekleşmiştir. Planda yer alan 38 projenin 25 adet proje tamamlanmıştır. 8 adet proje devam etmektedir. 5 adet proje ise proje aşamasındadır. 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’nci 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 sorumluluklar 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.
213 sayılı Vergi Usul Kanunu	Belediye vergilerinin, tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu kanunlarda yer almaktadır.
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.
696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname	696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında çalışanlar ile ilgili hükümleri içermektedir.
775 sayılı Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.
1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu	Türkiye sınırları içinde bulunan binalar bu kanun hükümlerine göre Bina Vergisine tabidir.
1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	Memleketin sıhhi şartlarını ıslah ve milletin sıhhatine zarar veren bütün hastalıklar veya sair muzır amillerle mücadele etmek ve müstakbel neslin sıhhatli olarak yetişmesini temin ve halkı tıbbi ve içtimai muavenete mazhar eylemek umumi Devlet hizmetlerindendir.
2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü ilan ve reklam, ilan ve reklam vergisine tabidir.
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.
2872 sayılı Çevre Kanunu	Bu kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.
2886 sayılı Devlet İhale Kanunu	Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu	Bu Kanun; kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzelkişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların, Devlet ve kamu tüzelkişilerince kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri, kamulaştırma bedelinin hesaplanmasını, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri alınmasını, idareler arasında taşınmaz malların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyumsuzlukların çözüm usul ve yöntemlerini düzenler.
3194 sayılı İmar Kanunu	Bu kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.
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.
3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	Bu Kanunun amacı, rüşvet ve yolsuzluklarla mücadele cümlesinden olarak; bu Kanunda sayılanların mal bildiriminde bulunmalarını, bildirimlerin yenilenmesini, mal edinmelerin denetimiyle, haksız mal edinme veya gerçeğe aykırı bildirimde bulunma halinde uygulanacak hükümleri, bu Kanunda belirlenen suçlarla bazı suçlardan dolayı kamu görevlileri ve suç ortakları hakkında takip ve muhakeme usulünü düzenlemektir.
4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	4109 Sayılı yasayla asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım konusunda belediyeleri görevli kılmıştır.
4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; can ve mal güvenliğini teminen, imar plânına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için proje ve yapı denetimini sağlamak ve yapı denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
4734 sayılı Kamu İhale 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.
4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	Bu Kanunun amacı, Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.
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.
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.
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.
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.
5316 Sayılı Ölçüler ve Ayarlar Kanunu	Bu Kanunun amacı, milli ekonominin ve ticaretin gereklerine ve kamu yararına uygun olarak Türkiye hudutları içinde her türlü ölçü ve ölçü aletlerinin doğru ayarlı ve uluslararası birimler sistemine uygun olarak imalini ve kullanılmasını sağlamaktır.
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	Bu Kanunda; toplum düzenini, genel ahlâkı, genel sağlığı, çevreyi ve ekonomik düzeni korumak amacıyla; a) Kabahatlere ilişkin genel ilkeler, b) Kabahatler karşılığında uygulanabilecek olan idarî yaptırımların türleri ve sonuçları, c) Kabahatler dolayısıyla karar alma süreci, d) İdarî yaptırıma ilişkin kararlara karşı kanun yolu, e) İdarî yaptırım kararlarının yerine getirilmesine ilişkin esaslar, Belirlenmiş ve çeşitli kabahatler tanımlanmıştır.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
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.
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.
5543 sayılı İskân Kanunu	Bu Kanunun amacı; göçmenlerin, göçebelerin, yerleri kamulaştırılanlar ile millî güvenlik nedeniyle yapılacak iskân çalışmalarını, köylerde fiziksel yerleşimin düzenlenmesine ilişkin uygulamaya esas şartları ve alınacak tedbirleri, iskân edilenlerin hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.
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.
6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu	Bu kanun 721 sayılı Türk Medenî Kanununun ayrılmaz bir parçasıdır. Bu Kanundaki hükümlerle, bir ticari işletmeyi ilgilendiren işlem ve fiillere ilişkin diğer kanunlarda yazılı özel hükümler, ticari hükümlerdir. Mahkeme, hakkında ticari bir hüküm bulunmayan ticari işlerde, ticari örf ve âdete, bu da yoksa genel hükümlere göre karar verir.
6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil ve Usulü Hakkında Kanun	Devlete, vilayet hususi idarelerine ve belediyelere ait vergi, resim, harç, ceza tahkik ve takiplerine ait muhakeme masrafı, vergi cezası, para cezası gibi asli, gecikme zammı, faiz gibi fer'i amme alacakları ve aynı idarelerin akitten, haksız fiil ve haksız iktisaptan doğanlar dışında kalan ve amme hizmetleri tatbikatından mütevellit olan diğer alacakları ile bunların takip masrafları hakkında bu kanun hükümleri tatbik olunur.
6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	Bu Kanunun amacı; işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.
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.
Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	Bu Yönetmeliğin amacı; kamu kurum ve kuruluşlarının iş ve işlemleri sonucunda oluşan belgelerin; düzenlenmesine, gerekli şartlar altında korunmalarının teminine, herhangi bir sebepten dolayı kaybının engellenmesine, Devletin, gerçek ve tüzel kişilerin ve bilimin hizmetinde değerlendirilmelerine, kurum ve kuruluşlar ile şahıslar elinde bulunan arşiv belgeleri ve ileride arşiv belgesi haline gelecek arşivlik belgelerin tespit edilmesine, saklanmasına gerek görülmeyen belgelerin ayıklanmasına, imhasına ve arşiv belgelerinin Devlet Arşivleri Başkanlığına devrine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Bu Yönetmeliğin amacı; kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporlarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.
Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği	Bu Yönetmeliğin amacı; belediye meclisinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

İlgili Mevzuat Adı
394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
492 sayılı Harçlar Kanunu
634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
1608 Sayılı Belediye Cezalarına İlişkin Kanun
1608 sayılı Umuru Belediye Mütcellik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
2981 sayılı İmar Affı Kanunu
3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
4081 sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkında Kanun
4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununu
4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahallî İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
5366 sayılı Yıpranan Tarihî ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
5378 sayılı Engelliler Kanunu
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
5846 sayılı Telif ve Sanat Eserleri Kanunu (Fikrî ve Sinaî Haklar Kanunu)
5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
6245 sayılı Harcırah Kanunu
6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
7201 sayılı Tebligat Kanunu
7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
7521 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı ve Planlama Esaslarına Dair Yönetmelik
Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların (AEEE) Kont. Yönetmeliği
Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
Atık Yağların (Motor vb.) Kontrolü Yönetmeliği
Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik
Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik
Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
Belediye Tahsilât Yönetmeliği
Belediye Zabıta Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
Çevre Düzeni Planlarına Dair Yönetmelik
Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği
Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
Deprem Yönetmeliği
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

İlgili Mevzuat Adı

Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Enerji Verimliliği Yönetmeliği
İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması, Denetimi ve Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmelik
Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde İmar Planlarının Hazırlanması ve Onaylanmasına İlişkin Yönetmelik
Kültür Yatırımlarının ve Girişimlerinin Belgelendirilmesine ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik
Mahallî İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Mahallî İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Mahallî İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
Otopark Yönetmeliği
Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği
Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
Plan Yapımını Yüklenecek Müelliflerin Yeterliliği Hakkında Yönetmelik
Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği
Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Riskli Yapı Yönetmeliği
Sıfır Atık Yönetmeliği
Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa ve Arazi Hakkında Yönetmelik
Taşınır Mal Yönetmeliği
Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik
Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
Tasarruf Tedbirleri Genelgesi
Belediye ile İlgili Tüzükler
Belediye ile İlgili Yönetmelikler
Belediye ile İlgili Genelgeler
Belediye ile İlgili Tebliğler
Belediye Müdürlükler Görev ve Çalışma Yönetmelikleri

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:

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- 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. 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 kiralanmasına 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 tarifelerini 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, yaptıрма, 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	<i>Encümenin görev ve yetkileri</i> Belediye encümeni, belediye yönetiminin ikinci derecede karar ve danışma organıdır. Belediye encümeni iki tür üyeden oluşmaktadır. Birinci türde yer alan üyeler seçimle gelen üyelere; bunlar her yıl belediye meclisi üyeleri arasından gizli oyla seçilirler. İkinci tür üyeler ise atamayla gelen üyelere. 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)Öngörülmeyen 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 kiralanmasına 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.

ON İKİNCİ KALKINMA PLAN	
İlgili Bölüm	Verilen Görev/İhtiyaçlar
402.	Yerel yönetimlerde kaynakların daha etkin kullanımı sağlanacak ve mali sürdürülebilirlik güçlendirilecektir.
402.2.	Yerel yönetimlerin gelirleri içerisinde öz gelirlerinin payını artırmaları sağlanacaktır.
402.3.	Yerel yönetimlere hizmetlerini aksatmalarına mani olmayacak şekilde borçlanma imkânı sağlanacak, mevzuat borç gelir ilişkisi sürdürülebilirliğini destekleyecek şekilde güçlendirilecektir
534.2.	Merkezi yönetim ile yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve koordinasyon geliştirilecek, yerel aktörlerin kamu yatırım planlamasında daha aktif rol almasını sağlamak üzere katılımcılığı artıracak mekanizmalar kullanılacak ve proje üretme kapasitesi güçlendirilecektir
534.2.	Merkezi yönetim, yerel yönetimler, özel sektör ve STK'larla işbirliğiyle kadın istihdamını artırmak üzere kaliteli, ekonomik ve erişilebilir bakım hizmetlerine ilişkin alternatif modeller geliştirilmesi ve pilot uygulamaları takiben yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
682.4.	Üniversitelerin yönetişimi geliştirilecek, bu kapsamda, yerelde mütevelli heyet veya istişari mahiyette mekanizmalar oluşturularak üniversite - özel sektör - yerel yönetim - STK işbirliği güçlendirilecektir.
754.4.	Engelli bireylerin toplumsal yaşama katılımı ile bakım ve rehabilitasyon hizmetlerine ilişkin yerel yönetimler ve STK'lar da dâhil olmak üzere ilgili kurumlar arası koordinasyon geliştirilecektir
771.4.	Yerel yönetimler ile merkezi yönetim arasında entegrasyon geliştirilecek ve veri paylaşımı sağlanacaktır.
782.1.	Yerel yönetimler ve ilgili kamu kurumlarının, şehre kimlik katan önemli mekânlara ilişkin markalaştırma uygulamaları teşvik edilip yaygınlaştırılacaktır.
795.2.	Yerel yönetimler başta olmak üzere tüm paydaşlarla işbirliği yapılarak vatandaşların spora olan ilgisi artırılacak, sağlık için spor ve rekreasyon temalı projeler ile kampanyalar geliştirilecektir.
807.1.	Yerel yönetimlerin sağlıklı yaşlının, sosyal olarak etkinlik yapabileceği merkezler açması özendirilecektir.
807.2.	Yerel yönetimlerin özellikle yalnız yaşayan yaşlı bireyleri izlemesi ve destek hizmetleri sunması sağlanacaktır.
851.6	Teknik ve sosyal altyapı alan standartları; yerleşimlerin coğrafi, demografik, kültürel ve sosyal özellikleri ve ihtiyaçları ile kapsayıcılık ilkesi çerçevesinde yerel yönetimlerle işbirliği içerisinde geliştirilecektir.
857.	Yerel yönetimlerin akıllı şehir uygulamaları yerel ihtiyaçlara göre belirlenen öncelikler ve geliştirilen standartlar çerçevesinde gerçekleştirilecek, uygulamalarda yerli ürünlerin kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
857.1.	Yerel yönetimlerin akıllı şehir uygulamalarını hayata geçirme kapasiteleri artırılacaktır
880.6.	Yerel yönetimlerin su bütçelerini oluşturması sağlanacak, su dengesi ve kayıpların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

İlgili Bölüm	Verilen Görev/İhtiyaçlar
883.	Mali gücü yetersiz yerel yönetimlerin evsel nitelikli katı atıkların geri kazanım ve bertaraf tesisi projeleri ile aktarma istasyonu projelerinin bir program dâhilinde desteklenmesi sağlanacaktır
883.1.	Yerel yönetimlerin finanse etmekte zorlandıkları katı atık yönetim projelerini desteklemek amacıyla yürütülen “Katı Atık Programı”nın yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
950.	Yerel yönetimlerin vatandaş memnuniyetini gözeten, etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen, afetlere hazırlıklı, iklim değişikliğine dirençli, çevrenin korunmasını önceleyen, teknolojik gelişmelere uyum sağlayan, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlayan bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.
951.	Yerel yönetim hizmetlerinin standartları belirlenecek ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak mekanizma geliştirilecektir.
952.	Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılacaktır.
952.1.	Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir
953.	Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların ve muhtarların katılım rolü güçlendirilecektir.
953.1.	Kent konseylerinin etkinleştirilmesi sağlanacaktır
953.2.	Kadın, genç, yaşlı ve engellilerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları güçlendirilecektir
954.	Yerel yönetimlerin hizmet sunumlarını etkinleştirmeye yönelik görev, yetki ve hizmet alanının yeniden yapılanması sağlanacaktır.
954.2.	Büyükşehir belediyeleriyle büyükşehir ilçe belediyeleri arasında koordinasyon eksikliği nedeniyle ortaya çıkan hizmet aksamalarının giderilmesi için gerekli çalışmalar yürütülecektir
955.	Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile mücadele kapasitesinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
955.1.	Yerel yönetim altyapı tesisleri yapımında teknoloji ve yer seçimi ile inşaa süreçlerinde afet risklerinin dikkate alınmasını sağlayacak mevzuat hazırlanacaktır.
955.3.	İtfaiye ve zabıta hizmetlerinin afetlerle mücadele kapasitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.
956.	Yerel yönetimlerin girişimciliğin geliştirilmesine yönelik kapasiteleri artırılacaktır.
957.	Sahipsiz hayvanların şehir hayatını olumsuz etkilemeyecek şekilde yerel yönetimlerin daha etkin çalışmasını sağlayacak uygulamalar hayata geçirilecektir
959.	Kamu sektöründe stratejik insan kaynakları yönetimi geliştirilecektir
960.	Kamu personelinin verimliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılarak iyi uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.
962.	Dijital kamu hizmetlerinin bütüncül, kullanıcı odaklı ve katılımcı bir yaklaşımla sunumunun yaygınlaştırılması ve kullanımının artırılması temel amaçtır
983.1.	Yerel yönetimler tarafından hazırlanan gönüllü gözden geçirme raporlarının sayısı artırılacaktır.

Orta Vadeli Program (2025 -2027)
Enerji Verimliliği 2030 Stratejisi ve II. Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı (2024 - 2030)
Ailenin Korunması ve Güçlendirilmesi Vizyon Belgesi ve Eylem Planı (2024-2028)
Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı (2024-2028)
Ulusal Siber Güvenlik Stratejisi ve Eylem Planı (2024-2028)
Tasarruf Tedbirleri Genelgesi

E-FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

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

Stratejik Amaç	İlgili Müdürlük	F. Kodu	Faaliyet Adı
Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	Mali Hizmetler	F.1.1.1.	Stratejik plan ve performans programı çalışmaları yürütmek
		F.1.1.2.	Faaliyet raporu çalışmalarını yürütmek
		F.1.1.3.	Kurumsal risk ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek
		F.1.1.4.	Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek
	Yazı İşleri	F 1.2.1.	Kurum evrak işlemlerini yürütmek
		F 1.2.2.	Meclis toplantı işlemlerini yürütmek
		F1.2.3.	Encümen toplantı işlemlerini yürütmek
	Özel Kalem	F 1.3.1.	Başkanlık randevuları oluşturmak ve takip etmek
		F 1.3.2.	Kurumsal toplantılar yapmak
		F 1.3.3.	Kurum ve kuruluşlarla organizasyon ve programlar yapmak
		F 1.3.4.	Paydaş ziyaretleri yapmak
	Hukuk İşleri	F 1.4.1.	Davaları takip etmek ve mahkemelerde kurumu temsil etmek
		F 1.4.2.	Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek
	Teftiş Kurulu	F 1.5.1.	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak
Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim	F 2.1.1	Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek
		F 2.1.2	Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek
		F 2.1.3	Çalışan memnuniyetini ölçmek ve iyileştirmeleri yapmak
	Mali Hizmetler	F 2.2.1	Bütçe çalışmalarını yapmak
		F 2.2.2.	Tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yapmak
		F 2.2.3.	Ön mali kontrol işlemlerinin yapılması
		F 2.2.4.	Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak
	Destek Hizmetleri	F 2.3.1.	İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı kanuna göre)
		F 2.3.2.	Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yürütmek
		F 2.3.3.	Tören ve organizasyon hizmetlerini yürütmek
		F 2.3.4.	Taşınır işlemlerini yürütmek
		F 2.3.5.	Abonelik işlemlerinin yürütülmesi
		F 2.3.6.	Lojistik ve tedarik hizmetlerini yürütmek
		F 2.3.7.	Araç tahsis ve takip işlemlerini yürütmek
	Emlak ve İstimlak	F 2.4.1.	Kamulaştırma İş ve işlemlerini yürütmek
		F 2.4.2.	Taşınmaz satışı, satın alma, takas/trampa ve kiralama işlemlerini yürütmek
	Makine İkmal, Bakım ve Onarım	F 2.5.1.	İş makinesi ve araçların muayene işlemlerinin yapılması
		F 2.5.2.	İş makinesi ve araçların sigorta işlemlerinin yapılması
		F 2.5.3.	Makine ve araçların bakım ve onarım işlemlerini yürütmek
		F 2.5.4.	Makine ve araçların yakıt işlemlerini yürütmek

Stratejik Amaç	İlgili Müdürlük	F. Kodu	Faaliyet Adı
Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler	F 3.1.1.	Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi
		F 3.1.2.	Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek
	Bilgi İşlem	F 3.2.1.	Bilgi teknolojileri donanımı ve network işlemlerini yürütmek
		F 3.2.2.	Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek
		F 3.2.3.	Bilgi güvenliği çalışmalarının yürütmek
		F 3.2.4.	e-belediyeçilik uygulamalarını yürütmek
		F 3.2.5.	Veri yönetimi ve analitiği işlemlerini yürütmek
	Arşiv	F 3.3.1.	Kurumsal arşiv hizmetlerinin yürütmek
		F 3.3.2.	Dijital arşiv çalışmalarını yürütmek
Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak	Zabıta	F 4.1.1.	Genel zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmalarını yürütmek
		F 4.1.2.	Alan güvenliği hizmeti sağlamak
		F 4.1.3.	İşyeri denetimlerinin yapılması
		F 4.1.4.	Semt pazarlarının tahsisi ve denetlenmesi
	Ruhsat ve Denetim	F 4.2.1.	İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak
		F 4.2.2.	İşyerlerinin ruhsat denetimlerini yapmak
	İnsan Kaynakları ve Eğitim	F 4.3.1.	Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek
Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak	Emlak ve İstimlak	F 5.1.1.	Arazi ve arsa düzenlemesi çalışmalarını yapmak
		F 5.1.2.	Paydaşlar tarafından hazırlatılan özel parselasyon ve kamuya terk işlemlerinin yürütmek
		F 5.1.3.	Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesine esas harita evraklarının kontrol ve onay işlemlerini yürütmek
	İmar ve Şehircilik	F 5.2.1.	İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi
		F 5.2.2.	İmar durumu belgesi düzenlemek
		F 5.2.3.	Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek
		F 5.2.4.	Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmaları yapmak
		F 5.2.5.	Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek
	Yapı Kontrol	F 5.3.1.	Yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yürütmek
		F 5.3.2.	Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak
		F 5.3.3.	Yapı denetim seviye kontrol, hakediş ve fesih işlemlerini yürütmek
		F 5.3.4.	Kat irtifakı, kat mülkiyeti, bağımsız bölüm düzeltme raporu işlemlerini yürütmek
		F 5.3.5.	Yanan yıkılan yapı formu ve yıkım ruhsatı düzenlemek
		F 5.3.6.	İş deneyim belgesi düzenlemek
		F 5.3.7.	Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek

Stratejik Amaç	İlgili Müdürlük	F. Kodu	Faaliyet Adı
Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak	Fen İşleri	F 5.4.1.	Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak
		F 5.4.2.	Yol ve kaldırım yapım çalışmaları yapmak
		F 5.4.3.	Yol ve kaldırım bakım, onarım çalışmaları yapmak
		F 5.4.4.	Yatay işaretleme çalışmaları yapmak
		F 5.4.5.	Duvar çalışmaları yapmak
		F 5.4.6.	Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri
		F 5.4.7.	Sosyal tesis yapım, bakım ve onarımlarını yapmak
		F 5.4.8.	Kışla mücadele çalışmaları yapmak
	Afet İşleri	F 5.5.1.	Afet ve acil durum planlama ve koordinasyon çalışmalarını yürütmek
		F 5.5.2.	Afet ve acil durumla ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak
		F 5.5.3.	İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yürütmek
Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak	Park ve Bahçeler	F 6.1.1.	Park alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak
		F 6.1.2.	Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak
		F 6.1.3.	Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak
		F 6.1.4.	Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak
		F 6.1.5.	Çim biçme ve yabani otla mücadele yapmak
		F 6.1.6.	Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri
	Temizlik İşleri	F 6.2.1.	Evsel katı atık toplamak
		F 6.2.2.	Cadde ve sokakları temizlemek
		F 6.2.3.	Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak
		F 6.2.4.	Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak
	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık	F 6.3.1.	Ambalaj atıklarını toplamak
		F 6.3.2.	Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak
		F 6.3.3.	Bitkisel atık yağları toplamak
		F 6.3.4.	Atık pil ve akümülatörleri toplamak
		F 6.3.5.	Tekstil atıklarını toplamak
		F 6.3.6.	Atık ilaçları toplamak
		F 6.3.7.	Eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak
		F 6.3.8.	Çevre denetimleri yapmak
	Veteriner İşleri	F 6.4.1.	Veterinerlik hizmetlerini yürütmek
		F 6.4.2.	Köpekleri ve kedileri kısırlaştırmak
		F 6.4.3.	Başiboş hayvanları toplamak

Stratejik Amaç	İlgili Müdürlük	F. Kodu	Faaliyet Adı
Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler	F 7.1.1.	Belediye hizmetlerinin haber/yayın akışı ve sürekliliğini sağlamak
		F 7.1.2.	Belediyemiz ve ilçemizin tanınırlığını artırıcı çalışmalar yürütmek
		F 7.1.3.	Görsel medya ve yeni medya araçlarını kullanarak tanıtım faaliyetlerini yürütmek
	Kültür ve Sosyal İşler	F 7.2.1.	Kültürel ve sanatsal etkinlikler yapmak
		F 7.2.2.	Turizm tanıtım çalışmaları ve gezi düzenlemek
		F 7.2.3.	Kütüphanecilik hizmetlerini yürütmek
	Muhtarlık İşleri	F 7.3.1.	Muhtarlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek
		F 7.3.2.	Sivil toplum kuruluşları ile ilgili işleri yürütmek
	Park ve Bahçeler	F 7.4.1.	Mezarlıkların bakım ve onarımlarını yapmak
		F 7.4.2.	Cenaze defin işlemlerini yürütmek
Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek	Kadın ve Aile Hizmetleri	F 8.1.1.	Aile danışmanlığı ve bilinçlendirme hizmeti vermek
		F.8.1.2.	Psikolojik destek hizmeti vermek
		F 8.1.3.	Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek
		F 8.1.4.	Semt konağı ve sosyal yaşam merkezleri çalışmalarını yürütmek
		F 8.1.5.	Kadın spor merkezi çalışmalarını yürütmek
	Gençlik ve Spor Hizmetleri	F 8.2.1.	Çocuk Üniversitesi ve akademi çalışmalarını yürütmek
		F 8.2.2.	Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek
		F 8.2.3.	Gençlik merkezi çalışmalarını yürütmek
		F 8.2.4.	Erkek spor merkezi çalışmaları yürütmek
		F 8.2.5.	Spor okulu çalışmalarını yürütmek
		F 8.2.6.	Müzik okulu çalışmalarını yürütmek
		F 8.2.7.	Amatör spor kulüplerine yardım yapmak
	Yazı İşleri	F 8.3.1.	Evlendirme ve tescil işlemlerini yürütmek
	Kültür ve Sosyal İşler	F 8.4.1.	Vatandaşa sağlık hizmeti vermek ve sağlık konusunda bilinçlendirmek
		F 8.4.2.	İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak
		F 8.4.3.	Eğitim çağındaki öğrenci ve ailelerine destek sağlamak

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. Önceliklendirilme de paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliği dikkate alınmıştır.

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ - DIŞ PAYDAŞLAR			
Paydaş Adı	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Bakanlıklar	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Bankalar	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Basın Yayın Kuruluşları	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Başiskele Kaymakamlığı	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Başiskele Kent Konseyi	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Doğu Marmara Kalkınma Ajansı	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Hastaneler ve Sağlık Birimleri	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
İlçe Emniyet Müdürlüğü	Yüksek	Güçlü	Dahil Et
İlçe Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
İlçe Jandarma Komutanlığı	Yüksek	Güçlü	Dahil Et
İlçe Mal Müdürlüğü	Yüksek	Güçlü	Bilgilendir
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Yüksek	Güçlü	Dahil Et
İlçe Müftülüğü	Yüksek	Güçlü	Dahil Et
İlçe Nüfus Müdürlüğü	Yüksek	Güçlü	Bilgilendir
İlçe PTT Müdürlüğü	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
İlçe Sağlık Müdürlüğü	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
İlçe Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Vakfı	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
İlçe Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
İlçe Tapu Müdürlüğü	Yüksek	Güçlü	Dahil Et
İlçe Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
İller Bankası	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
İSU	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
İZAYDAŞ	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
İZGAZ	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Kardeş Belediyeler	Düşük	Orta	Dahil Et

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ - DIŞ PAYDAŞLAR

Paydaş Adı	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Kocaeli Büyükşehir Belediyesi	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Kocaeli Üniversitesi	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Kocaeli Valiliği	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Lisanslı Firmalar	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Muhtarlar	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Odalar	Orta	Orta	İzle
Oteller	Düşük	Orta	Bilgilendir
Sanayi Kuruluşları	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Sayıştay	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
SEDAŞ	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Sendikalar	Yüksek	Güçlü	Bilgilendir
Site Yönetimleri	Yüksek	Güçlü	Bilgilendir
Sivil Toplum Kuruluşları	Yüksek	Zayıf	Dahil Et
Siyasi Parti Temsilcileri	Yüksek	Güçlü	Dahil Et
Sosyal Güvenlik Kurumları	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Spor Kulüpleri	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Türkiye Belediyeler Birliği	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Vatandaş	Yüksek	Güçlü	Bilgilendir
Vergi Daireleri	Düşük	Güçlü	Bilgilendir
Yetkilendirilmiş Kuruluşlar	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
İlçe Belediyeleri	Düşük	Zayıf	İzle
Enerji Kentler Birliği	Orta	Orta	Dahil Et
Marmara Belediyeler Birliği	Orta	Orta	Dahil Et
Termal Turizm Birliği	Orta	Orta	Dahil Et
Türk Dünyası Belediyeler Birliği	Orta	Orta	Dahil Et
Türkiye Belediyeler Birliği	Orta	Orta	Dahil Et

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ – İÇ PAYDAŞLAR

Paydaş Adı	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Belediye Üst Yönetim ve Çalışanları	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Meclis Üyeleri	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış
Belediye Şirketi	Yüksek	Güçlü	Birlikte Çalış

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Dış Paydaşlar

Vatandaş memnuniyet anketleri, muhtarlık memnuniyet anketleri, spor salonları anketleri, yapılan ev toplantıları, Hızlı İşler Merkezi üzerinden vatandaşın alınan istek ve şikâyetler, paydaşlar ile yüz yüze yapılan görüşmeler ve paydaşlarımıza internet üzerinden mesaj yönetimi ile gönderilmiş olan anket ve kurumsal internet sitesinden yayımlanan anketlere verilen geri dönüşler sonucu alınan veriler ile hazırlanmıştır. Veriler Hızlı İşler Merkezi tarafından takip edilmekte ve çözümü hususunda paydaşlarla gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Araştırmalar Sonucunda Elde Edilen Tespitler
Altyapı çalışmalarının düzenlenmesi ve inşaat yapılarının daha tedbirli şekilde yapılması
Ağaç budama ve ot kesimi ile ilgili çalışma yapılması
Artan nüfus ile çevre kirliliği ve trafik sorununa kalıcı çözüm sağlanması
Askeriye alanlarını halkın kullanımına açmak ve sahilin genişletilmesi
Başiboş hayvan sorununun çözülmesi ve veteriner talepleri
Başiskele kültürünün oluşturulması için çalışmalar yapılması
Bisiklet yolu yapılması ve mevcut yolların daha da geliştirilmesi
Cadde, sokak ve yaya kaldırımı düzenlemelerinin geliştirilmesi
Dere yatakları ıslah edilerek temizlenmeli
Elektrik kesintileri konusunda ilgili kurumlarla çalışma yapılması
Evler ve fabrikalar iç içe olmayacak şekilde şehir planlaması yapılması
Fabrikaların atıklarını çevreye atmaması ile ilgili çalışma yapılması
Gençlik, sağlık ve spor ile ilgili çalışmaların artırılması
Geniş ulaşım yolları açılması
Hobi bahçeleri yapılması
İlçe içi otopark sorununun çözülmesi
İlçe içi ulaşım sorunun çözülmesi
Kariyer ve istihdama yönelik çalışmaların artırılması
Kurumsallaşma alanında çalışmalar yapılması
Kültür, sanat, eğitim ve sosyal belediyeciliğe önem verilmeli
Mesire ve yürüyüş alanları
Mezarlık alanlarının yapılması ve mevcut alanların daha planlı kullanılması
Moloz, tadilat, inşaat ve yıkıntı atığı toplama çalışmaları
Olası doğal afetler ve iklim değişikliği konusunda çalışma yapılması
Sıfır atık projeleri gibi çevre koruma faaliyetlerinin artırılması
Sosyal etkinlik alanlarının artırılması
Şehir altyapısı ve halka hizmet noktalarının artırılması
Trafik problemini çözmek ve ulaşım hatlarının çeşitlendirilmesi
Turizme yönelik çalışmalara ağırlık verilmesi ve doğa turizminin geliştirilmesi
Üst geçitlere engelli asansörü yapılması
Yol ve çevre temizliği daha fazla olması

İç Paydaşlar

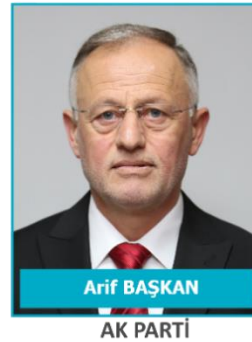
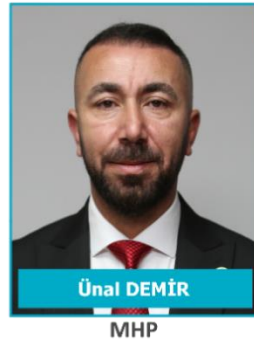
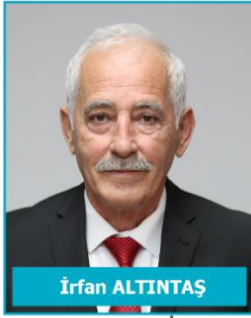
Çalışan memnuniyeti anket verileri ve personel ile yüz yüze görüşerek, iç paydaşların görüş ve beklentileri alınarak düzenlenmiştir. Veriler Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından izlenmekte, üst yönetim ile paylaşmakta ve gözden geçirilmektedir.

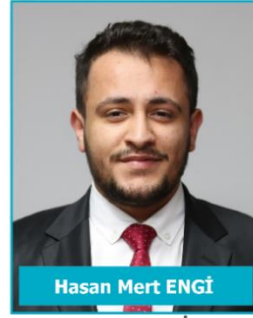
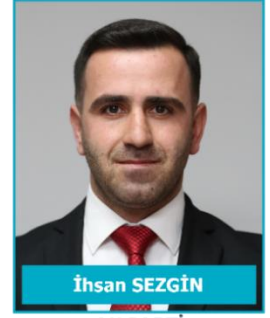
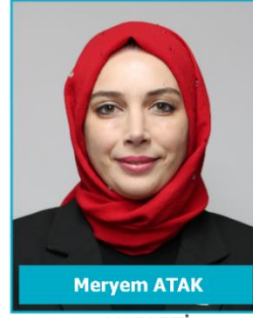
Ana Başlık	Puanı
Misyon, Vizyon ve Değerler	79,20
Liderlik	78,00
Yetkinlik ve Performans	75,80
Çalışan Bağlılığı - Aidiyet Duygusu	73,00
Bilgi İşlem	70,20
Grup Memnuniyeti Genel Puanı	68,60
Çalışma Koşulları	68,40
Eğitim	64,80
Motivasyon, Takdir ve Ödüllendirme	63,80
İletişim	61,80
Yönetim Kalitesi	60,40
Kariyer	59,00
Anket	56,40
Ücretler ve Diğer Dış Yan Haklar	56,20

Araştırmalar Sonucunda Elde Edilen Tespitler
Kişisel gelişime olan katkının artırılması
Kuruma ve yapılan işe bağlılığın artırılması
Çalışanlar arasında iletişimi artırmak için sosyal etkinlikler yapılması
Kurumsallaşma alanında çalışmalar yapılması
Terfi ve görevlendirmelerde çalışanın başarısına göre değerlendirme yapılması
Üst yönetimin, çalışanların görüş ve önerilerine önem vermesi
Belediye binasında yemekhane ve 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 uygulanması ve adil olunması
Belediyemizde çalışanla çalışmayan ayırt edilmesi
Hizmet binalarındaki güvenlik ve temizlik hizmetlerinin yeterli hale getirilmesi
Ücret ve ücret dışı yan haklar ile ilgili iyileştirme yapılması
Çalışanların fikir ve düşüncelerinin daha fazla dikkate alınması
Eğitim programlarının ihtiyaçlar göz önüne alınarak düzenlenmesi

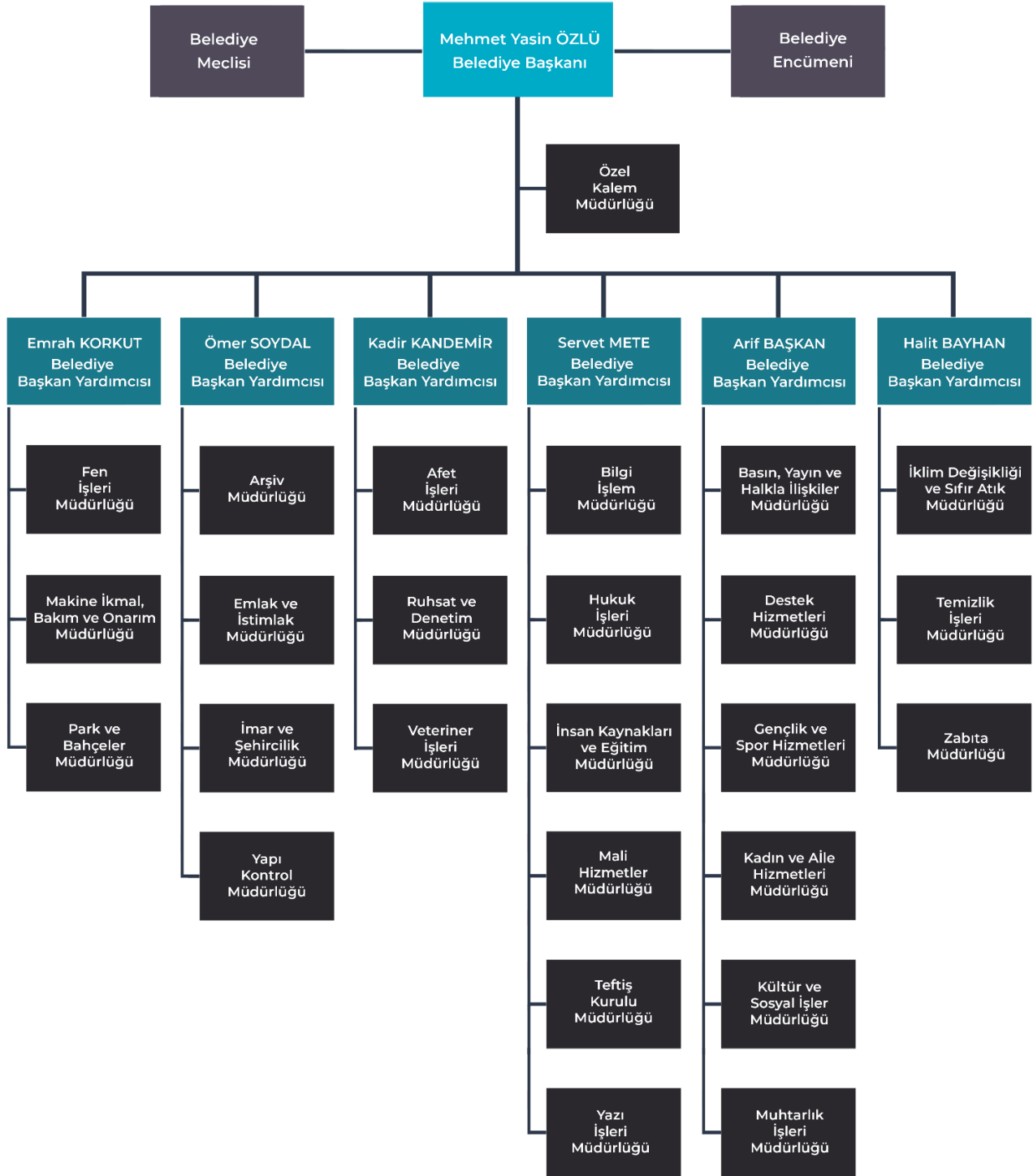
G-KURULUŞ İÇİ ANALİZ

Belediye Meclis Üyeleri 2024-2029





Başiskele Belediye Başkanlığı Organizasyon Yapısı



*Bu tablo 16.09.2024 tarihli ve E-62115407-819-74928 sayılı yazıya göre düzenlenmiştir.

İnsan Kaynakları Analizi

Başiskele Belediye Başkanlığı insan kaynakları istatistik tabloları bulunmaktadır. Başiskele Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 49’uncu maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Bu yönetmeliğin 17.04.2022 tarihli ve 31812 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Tasnif Cetvellerine göre belediyemiz, C-11 (250.000-299.999) grubunda yer almaktadır. İnsan kaynakları ile ilgili veriler 20.09.2024 tarihli bilgileri içermektedir.

Norm Kadro Durumu	Dolu	Boş	Toplam
Memur	146	149	295
İşçi	5	168	173

Tablo 1: Belediye Meclisi Tarafından Onaylanan Norm Kadro Sayıları

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	73	122	195
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	6	9	15
Teknik Hizmetleri Sınıfı	64	8	72
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	1	4
Yardımcı Hizmetli	0	9	9
Toplam	146	149	295

Tablo 2: İdari Personel Doluluk Durumu

Başiskele Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı										
Yılı	Memur		Sözleşmeli		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
2022	100	13,95	51	7,11	43	6,00	523	72,94	717	100
2023	148	20,03	0	0,00	6	0,81	585	79,16	739	100
2024	146	19,36	0	0,00	5	0,66	603	79,97	754	100

Tablo 3: Personel İstihdam Durumu 2022-2024

Personel Cinsiyet Durumlarına Göre Dağılımı								
Cinsiyet	Memur		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
Erkek	103	70,55%	4	80,00%	482	79,93%	589	78,12%
Kadın	43	29,45%	1	20,00%	121	20,07%	165	21,88%
Toplam	146	100%	5	100%	603	100%	754	100%

Tablo 4: Personel Cinsiyet Düzeylerine Göre Dağılımı

Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı								
Yaş Aralığı	Memur		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
< 25	0	0,00%	0	0,00%	57	9,45%	57	7,56%
26-35	35	23,97%	0	0,00%	222	36,82%	257	34,08%
36-45	60	41,10%	4	80,00%	235	38,97%	299	39,66%
46-55	27	18,49%	1	20,00%	80	13,27%	108	14,32%
56 >	24	16,44%	0	0,00%	9	1,49%	33	4,38%
Toplam	146	100%	5	100%	603	100%	754	100%

Tablo 5: Personel Yaş Düzeylerine Göre Dağılımı

Personel Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı								
Eğitim Durumu	Memur		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
İlkokul	1	0,68%	0	0,00%	147	24,38%	148	19,63%
Ortaokul	4	2,74%	1	20,00%	139	23,05%	144	19,10%
Lise	20	13,70%	1	20,00%	178	29,52%	199	26,39%
Ön Lisans	28	19,18%	0	0,00%	58	9,62%	86	11,41%
Lisans	78	53,42%	3	60,00%	75	12,44%	156	20,69%
Y.Lisans, Doktora	15	10,27%	0	0,00%	6	1,00%	21	2,79%
Toplam	146	100%	5	100%	603	100%	754	100%

Tablo 6: Personel Eğitim Düzeylerine Göre Dağılımı

Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı								
Kıdem Yılı	Memur		İşçi		Şirket-KHK İşçi		Toplam	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
00-05	16	10,96%	0	0,00%	361	59,87%	377	50,00%
06_10	29	19,86%	0	0,00%	96	15,92%	125	16,58%
11_15	43	29,45%	0	0,00%	138	22,89%	181	24,01%
16_20	15	10,27%	1	20,00%	8	1,33%	24	3,18%
21_25	8	5,48%	4	80,00%	0	0,00%	12	1,59%
26_>	35	23,97%	0	0,00%	0	0,00%	35	4,64%
Toplam	146	100%	5	100%	603	100%	754	100%

Tablo 7: Personel Kıdem Düzeylerine Göre Dağılımı

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.

Sıra	Müdürlük	Hizmet Yerleri ve Adresleri
1	Arşiv Müdürlüğü	Ana Hizmet Binası Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
2	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
5	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	
7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
11	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	
12	Özel Kalem Müdürlüğü	
13	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	
14	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	
15	Yapı Kontrol Müdürlüğü	
16	Yazı İşleri Müdürlüğü	
17	Zabıta Müdürlüğü	
18	Afet İşleri Müdürlüğü	Ovacık Mah. Ezgi Cad. No:16 41140 Başiskele-KOCAELİ
19	Fen İşleri Müdürlüğü	
20	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	
21	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	
22	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
23	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yeşilyurt Mah. Serkan Sk. No:4 41190 Başiskele-KOCAELİ
24	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	
25	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10 41090 Başiskele-KOCAELİ
26	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Sepetlipınar Mah. Arpalık Cad. No:120 41245 Başiskele/KOCAELİ

Tablo 8: Belediye Hizmet Binaları ve Adresleri

Sıra	Kapalı Pazar Yeri Adı	Adresi
1	Barbaros Kapalı Pazar Yeri	Barbaros Mah. Yürüyüş Cad. No:63 41090 Başiskele-KOCAELİ
2	Kullar Kapalı Pazar Yeri	Kullar Yakacık Mah. Yakacık Cad. No:8 41140 Başiskele-KOCAELİ
3	Yeniköy Hanlı Kapalı Pazar Yeri	Yeniköy Merkez Mah. Kültür Cad. No:13 41275 Başiskele-KOCAELİ
4	Yeşilyurt Kapalı Pazar Yeri	Yeşilyurt Mah. Hafız Bayram Sk. No:66 41190 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 9: Kapalı Pazar Yerleri

Sıra	Semt Konakları ve Sosyal Yaşam Merkezi	Adresi
1	Camidüzü Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Camidüzü Mah. Camidüzü Merkez Mevkii No:42 41090 Başiskele-KOCAELİ
2	Doğantepe Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Doğantepe Mah. Doğantepe Hürriyet Cad. No:107 41090 Başiskele-KOCAELİ
3	Sepetlipınar Bala Hatun Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Sepetlipınar Mah. Osman Şenol Cad. No:68 41275 Başiskele-KOCAELİ
4	Serindere Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Serindere Mah. Serindere Merkez Mevkii No:17 41090 Başiskele-KOCAELİ
5	Rabia Hatun Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:103 41090 Başiskele-KOCAELİ
6	Vezirçiftliği Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele-KOCAELİ
7	Yeşilkent Semt Konağı ve Sosyal Yaşam Merkezi	Yeşilkent Mah. Manzara Cad. No:26 41030 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 10: Semt Konakları ve Sosyal Yaşam Merkezleri

Sıra	Gençlik Merkezi Adı	Adresi
1	Türkiye Yüzyılı Gençlik Merkezi	Yeşilyurt Mah. Serkan Sk. No:4 41190 Başiskele-KOCAELİ
2	Altınkent Gençhane	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:99 41090 Başiskele-KOCAELİ
3	Bahçecik Gençhane	Bahçecik Şehitekre Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele-KOCAELİ
4	Karadenizliler Gençhane	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:24 41140 Başiskele-KOCAELİ
5	Kullar Gençhane	Kullar Merkez Mah. Karamürsel Cad. No:116 41140 Başiskele-KOCAELİ
6	Yeniköy Ala Mekan	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele-KOCAELİ
7	Yeşilkent Gençhane	Yeşilkent Mah. Manzara Cad. No: 26 41030 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 11: Gençlik Merkezleri

Sıra	Erkek Spor Merkezi Adı	Adresi
1	Bahçecik Erkek Spor Merkezi	Bahçecik Şehitekre Mah. Hürriyet Cad. No:388 41030 Başiskele-KOCAELİ
2	Kullar Erkek Spor Merkezi	Kullar Merkez Mah. Kullar Cad. No:45 41140 Başiskele-KOCAELİ
3	Serdar Erkek Spor Merkezi	Serdar Mah. Derebey Sk. No:9 41190 Başiskele-KOCAELİ
4	Vezirçiftliği Erkek Spor Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Vezir Cad. No:27 41140 Başiskele-KOCAELİ
5	Yaylacık Erkek Spor Merkezi	Yaylacık Mah. Yaylacık Cad. No:72 41140 Başiskele-KOCAELİ
6	Yeşilyurt Erkek Spor Merkezi	Yeşilyurt Mah. Çuhadar Cad. No:11 41190 Başiskele-KOCAELİ
7	Yuvacık Erkek Spor Salonu	Fatih Mah. Cumhuriyet Cad. No:38 41190 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 12: Erkek Spor Merkezleri

Sıra	Kadın Spor Merkezi Adı	Adresi
1	Azize Hatun Kadın Spor Merkezi	Yeniköy Merkez Mah. Kolej Cad. No:26 41275 Başiskele-KOCAELİ
2	Hayme Hatun Kadın Spor Merkezi	Kullar Merkez Mah. Kullar Cad. No:50 4140 Başiskele-KOCAELİ
3	Nene Hatun Kadın Spor Merkezi	Fatih Mah. Cumhuriyet Cad. No:7 41190 Başiskele-KOCAELİ
4	Rabia Hatun Kadın Spor Merkezi	Altinkent Mah. 29 Ekim Cad. No:103 41090 Başiskele-KOCAELİ
5	Vezirçiftliği Kadın Spor Merkezi	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 13: Kadın Spor Merkezleri

Sıra	Hizmet Birimi Adı	Adresi
1	Bahçecik Kültür Merkezi	Bahçecik Kılıçaslan Mah. Hürriyet Cad. No:286 41030 Başiskele-KOCAELİ
2	Karşıyaka Kültür Merkezi	Barbaros Mah. Atatürk Cad. No: 23 41090 Başiskele-KOCAELİ
3	Kullar Kültür Merkezi	Kullar Merkez Mah. Dereboyu Sk. No:2 41140 Başiskele-KOCAELİ
4	Yeniköy Kültür Merkezi	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:63 41275 Başiskele-KOCAELİ
5	Yuvacık Kültür Merkezi	Fatih Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:33 41190 Başiskele-KOCAELİ
6	Başiskele Çocuk Üniversitesi	Bahçecik Şehitkrem Mah. Kocaorman Cad. No:2 41030 Başiskele-KOCAELİ
7	Çocuk Trafik Eğitim Parkı	Barbaros Mah. Köşem Sk. No:27 41090 Başiskele-KOCAELİ
8	15 Temmuz Milli İrade Parkı	Yeşilyurt Mah. 17 Ağustos Cad. No:111 41190 Başiskele-KOCAELİ
9	Halil İbrahim Aşevi	Yeniköy Merkez Mah. Cevizlik Cad. No:1 41275 Başiskele-KOCAELİ
10	Hayır Çarşısı	Serdar Mah. Kumru Sk. No:19 41190 Başiskele-KOCAELİ
11	Başiskele Çocuk Kütüphanesi	Serdar Mah. Hacı Mecit Cad. No:4 41190 Başiskele-KOCAELİ
12	Başiskele Kitaphane	Barbaros Mah. Eyüp Sultan Cad. No:31 41090 Başiskele-KOCAELİ
13	Tepecik Kamp Merkezi	Tepecik Mah. Tepecik Merkez Mevkii No:55 41090 Başiskele-KOCAELİ
14	Başiskele Kadın El Emeği Mağazası	Ovacık Mah. D 100 Karayolu Cad. No:34 41140 Başiskele-KOCAELİ
15	Evlendirme Memurluğu	Barbaros Mah. Atatürk Cad. No: 23 41090 Başiskele-KOCAELİ
16	Aile Danışmanlığı ve Yaşam Merkezi	Barbaros Mah. Kiraz Çiçeği Sk. No:10 41090 Başiskele-KOCAELİ
17	Cenaze Hizmetleri Birimi	Yeniköy Merkez Mah. Beyoğlu Cad. No:49 41275 Başiskele-KOCAELİ
18	Selahaddin Eyyubi Taziye Evi	Barbaros Mah. Yürüyüş Cad. No:63 41090 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 14: Başiskele Belediyesi Hizmet Yerleri

BAŞISKELE İLÇESİ MUHTARLIK İRTİBAT BÜROLARI		
Sıra	Muhtarlık	Adresi
1	Aksiğin	Aksiğin Mah. Harmansirt Mevkii No:32 41090 Başiskele-KOCAELİ
2	Altınkent	Altınkent Mah. 29 Ekim Cad. No:83 41090 Başiskele-KOCAELİ
3	Atakent	Atakent Mah. Saraçoğlu Cad. No:2 41275 Başiskele-KOCAELİ
4	Aydınkent	Aydınkent Mah. Hacı Mecit Cad. No:120 41190 Başiskele-KOCAELİ
5	Bahçecik Kılıçaslan	Bahçecik Kılıçaslan Mah. Hürriyet Cad. No: 41030 Başiskele-KOCAELİ
6	Bahçecik Şehitekre	Bahçecik Şehitekre Mah. Hürriyet Cad. No:390 41030 Başiskele-KOCAELİ
7	Barbaros	Barbaros Mah. Atatürk Cad. No:23 41090 Başiskele-KOCAELİ
8	Camidüzü	Camidüzü Mah. Camidüzü Merkez Mevkii No:42 41090 Başiskele-KOCAELİ
9	Damlar	Damlar Mah. Hacı Aslan Cad. No:35 41245 Başiskele-KOCAELİ
10	Doğantepe	Doğantepe Mah. 17. Sk. No:21 41090 Başiskele-KOCAELİ
11	Döngel	Döngel Mah. Yarbay Mustafa Cad. No:3 41090 Başiskele-KOCAELİ
12	Fatih	Fatih Mah. Bağlar Cad. No:28, 41190 Başiskele-KOCAELİ
13	Havuzlubahçe	Havuzlubahçe Mah. Çavuşoğulları Sk. No:1 41030 Başiskele-KOCAELİ
14	Karadenizliler	Karadenizliler Mah. Ordulular Sk. No:35/C 41140 Başiskele-KOCAELİ
15	Karşıyaka	Karşıyaka Mah. Latife Hanım Cad. No:30 41275 Başiskele-KOCAELİ
16	Kazandere	Kazandere Mah. Kazandere Yukarı Mevkii No:124, 41090 Başiskele-KOCAELİ
17	Körfez	Körfez Mah. Kıvrırcık Mustafa Sk. No:2 41245 Başiskele-KOCAELİ
18	Kullar Merkez	Kullar Merkez Mah. Turan Sk. No:3/A 41140 Başiskele-KOCAELİ
19	Kullar Tepecik	Kullar Tepecik Mah. Hacı Mustafa Sk. No:2 41140 Başiskele-KOCAELİ
20	Kullar Yakacık	Kullar Yakacık Mah. Paşazade Sk. No:2, 41140 Başiskele-KOCAELİ
21	Mahmutpaşa	Mahmutpaşa Mah. Gökçe Sk. No:18 41140 Başiskele-KOCAELİ
22	Ovacık	Kullar Merkez Mah. Kullar Cad. No:50/E, 41140 Başiskele-KOCAELİ
23	Paşadağ	Paşadağ Mah. Cumhuriyet Cad. No:214 41190 Başiskele-KOCAELİ
24	Sahil	Sahil Mah. Güvenlik Cad. No:39 41090 Başiskele-KOCAELİ
25	Sepetlipınar	Sepetlipınar Mah. Lozan Cad. No:23 41275 Başiskele-KOCAELİ
26	Serdar	Serdar Mah. Pasinler Cad. No:22 41190 Başiskele-KOCAELİ
27	Serindere	Serindere Mah. Serindere Merkez Mevkii No:17 41090 Başiskele-KOCAELİ
28	Servetiye Cami	Servetiye Cami Mah. Servetiye Camii Merkez Mevkii No:17 41090 Başiskele-KOCAELİ
29	Servetiye Karşı	Bahçecik Şehitekre Mah. Hürriyet Cad. No:390 41030 Başiskele-KOCAELİ
30	Seymen	Seymen Mah. Hürriyet Cad. No:9 41245 Başiskele-KOCAELİ
31	Tepecik	Tepecik Mah. Tepecik Merkez Mevkii No:55 41090 Başiskele-KOCAELİ
32	Vezirçiftliği	Vezirçiftliği Mah. Ayvaz Sk. No:8 41140 Başiskele-KOCAELİ
33	Yaylacık	Yaylacık Mah. İlkbahar Sk. No:64 41140 Başiskele-KOCAELİ
34	Yeniköy Merkez	Yeniköy Merkez Mah. Vatan Cad. No:15 41275 Başiskele-KOCAELİ
35	Yeşilkent	Yeşilkent Mah. Mahmut Çavuş Cad. No:135 41245 Başiskele-KOCAELİ
36	Yeşilyurt	Yeşilyurt Mah. 17 Ağustos Fay Hattı Cad. No:31 41190 Başiskele-KOCAELİ
37	Yuvacık Yakacık	Fatih Mah. Bağçeşme Sk. No:2 41190 Başiskele-KOCAELİ

Tablo 15: Başiskele İlçesi Muhtarlık İrtibat Büroları

Taşıt ve İş Makinesi Envanteri				
Sıra	Türü	Resmi	Kiralık	Toplam
1	Arazi Binek (En az 4, en fazla 8 kişilik)	1	0	1
2	Atık Toplama Araçları	18	0	18
3	Binek Otomobil	4	0	4
4	Cenaze Nakil Aracı (Panelvan)	1	0	1
5	Diğer (Binek vb. taşıtlar) Minivan	47	0	47
6	Diğer (İş Makineleri) Sepetli Araç	2	0	2
7	Diğer Yük Taşıyıcıları (Asfalt Robotu, Tır, Lowbed)	4	0	4
8	Loder	3	0	3
9	Ekskavatör (Paletli)	5	0	5
10	Greyder	4	0	4
11	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)	4	0	4
12	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg)	1	0	1
13	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	21	0	21
14	Kazıcı-Yükleyici	12	0	12
15	Konteyner Yıkama Aracı	1	0	1
16	Mini Ekskavatör	1	0	1
17	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	2	0	2
18	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	2	0	2
19	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	6	0	6
20	Panel	2	0	2
21	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için sürücü dahil 3 veya 6 kişilik)	2	0	2
22	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	23	0	23
23	Römork	1	0	1
24	Silindir	4	0	4
25	Süpürge Aracı	4	0	4
26	Tanker	3	0	3
27	Traktör	9	0	9
28	Yarı Römork	1	0	1
	TOPLAM	188	0	188

Tablo 16: Taşıt ve İş Makinesi Envanteri

Ayrıca Kocaeli Büyükşehir Belediyesine ait olan 2 adet Cenaze Aracı (Panelvan) belediyemiz bünyesinde cenaze hizmetlerinde kullanılmaktadır.

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

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 300 Mbps Ttnet metro internet hattı tesis edilmiştir. Türk Telekom'un Ttvpn hizmetinden yararlanılarak; Kullar Yerleşkesi 25 Mbps (Aynı hat) internet ile Merkez Binamıza bağlanmış, hali hazırda devam eden 100 Mbps hıza yükseltilmesi ve TTVpn uygulamasından çıkılması işlemi devam etmektedir.

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

Kullar yerleşkemizde toplamda 3 adet ağ anahtarlama cihazımız mevcuttur.

Ağ sistemimizin güvenliği için Ana Hizmet Binasında yedekli olarak çalışan(Aktif/Pasif) iki adet güvenlik duvarı kullanılmaktadır.

Belediyemizin tüm verileri ana sistem odasında tek yerde iki ayrı fiziksel cihazda, yedeklenmektedir. Hâlihazırda devam eden Bulut yedekleme projemiz vardır.

Ana Hizmet Binamızda 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.

Kullanılan Program ve Yazılımlar

SaySis - E-Belediye Yazılım, UlakBel, NETCAD Coğrafi Bilgi Sistemleri, Mernis Sistemi, QDMS Yönetim Sistemi, PowerBI İş Zekası Uygulaması, Jira Proje Yönetim Uygulaması, PERKOTEK Personel Devam Kontrol Sistemleri(PDKS), Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi (TAKBİS), AMP Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Yazılımı, AutoCAD Yazılımı, Sinerji Mevzuat ve İcra Programı, Asist İletişim Mesaj Sistemi, Ajans Press Medya Takip Sistemi, STAWIZ Yakıt Takip Programı, Speech Analytic, Microsoft Office Programları, e-belediye uygulamaları, Adobe uygulamaları, Sketcup, Lumion, Corel Draw, PanCafe Pro İnternet Kafe Yönetim Programı, Yordam Kütüphane Otomasyon Sistemi yazılımları kullanılmaktadır.

E- Belediye Uygulamaları

e-Ödeme, e-Ödeme (Üyesiz), e-Makbuz, Mevcut Borçlar, Mevcut Tahakkuklar, Mevcut Ödemeler, Bildirimler, Bildirimler (Üyesiz), Çözüm Masası, Bilgi Edinme, Doküman Yönetimi, Bugün Evlenenler, Bugün Vefat Edenler, Meclis Gündemi ve Kararları, Encümen Gündemi, Arsa m² Fiyatları, İnşaat Maliyetleri, Aşınma Oranları, Ç.T.V. Bedelleri, Sicil Arama, İmar Durumu, Kent Rehberi, İhale Rehberi, Nöbetçi Eczaneler, e-Bülten, e-Öğrenme, Online Askı, e-Ruhsat, e-Çap, e-Eksper, e-Kitap uygulamaları

Bilgisayarlar ve Diğer Sarf Cihazlar		
Sıra	Bilgisayar Donanımı	Adet
1	Masaüstü bilgisayar sayısı	73
2	Sanal masaüstü sayısı	13
3	Dizüstü bilgisayar sayısı	350
4	Tablet bilgisayar sayısı	6
5	Görüntü monitörü sayısı	225
6	Dijital kamera sayısı	13
7	Fotoğraf makinesi sayısı	12
8	Hava çekim aracı (Drone)	2
9	Yazıcı/fotokopi makinesi sayısı	50
10	Yazıcı/fotokopisiz makine sayısı	13
11	Kart yazıcısı sayısı	2
12	Ölçüm cihazı sayısı	5
13	Kâğıt imha (kıyma) makinesi	1
14	RFID Ziyaretçi Kitap Geçiş Sistemi	1
15	RFID Kitap Okuyucu Sistemi	1
16	Katalog Tarama Kiosku	1
Toplam		768

İletişim Araçları		
Sıra	Cihazlar	Adet
1	Sabit telefon sayısı	59
2	Sayısal set telefon sayısı	37
3	Telsiz telefon sayısı	80
4	Telsiz sayısı	27
5	Cep telefonu sayısı	7
Toplam		210

Tablo 17: Bilgisayar ve İletişim Cihazları



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	2025	2026	2027	2028	2029	2025-2029
	Planın 1.Yılı	Planın 2.Yılı	Planın 3.Yılı	Planın 4.Yılı	Planın 5.Yılı	Toplam Kaynak
Genel Bütçe	500.000.000	650.000.000	780.000.000	975.000.000	1.267.500.000	4.172.500.000
Vergi Gelirleri	548.193.000	712.650.000	855.180.000	1.068.975.000	1.389.800.000	4.574.798.000
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	31.425.000	40.850.000	49.020.000	61.275.000	79.665.000	262.235.000
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	112.000.000	145.600.000	174.710.000	218.400.000	283.900.000	934.610.000
Diğer Gelirler	40.382.000	52.460.000	63.000.000	78.750.000	102.360.000	336.952.000
Sermaye Gelirleri	263.000.000	341.900.000	410.250.000	512.790.000	666.510.000	2.194.450.000
Alacaklardan Tahsilat	0	0	0	0	0	0
Red ve İadeler (-)	0	0	0	0	0	0
Diğer (Kaynak belirtilecek)	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	1.495.000.000	1.943.460.000	2.332.160.000	2.915.190.000	3.789.735.000	12.475.545.000

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	Yerel yönetim ile merkezi hükümet arasındaki ilişkiler ve uyum	✓	
	Hükümetin yerel yönetim politikası ve uygulamaları	✓	
	Komşu ülkelerdeki çatışma ve savaşların etkileri		✓
	Altyapı kurumları ile ilgili yaşanan koordinasyon sorunu		✓
	Mevzuat değişikliklerinin belediye üzerindeki etkileri	✓	
	Vergi ve imar ile ilgili genel uygulamalar ve af kararları	✓	✓
	Kentsel dönüşüm ile ilgili kanunların yürürlüğe girmesi ve uygulamalar	✓	
	Yerel yönetimlere verilen yetki ve teşvikler	✓	
	STK ve muhtarlıkların yerel yönetimlerde etkinliklerinin artması	✓	

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Belediyeye Etkisi	
		Fırsatlar	Tehditler
Ekonomik	Enflasyon oranlarının belediye harcamalarına etkisi		✓
	Merkezi hükümet tarafından uygulanan tasarruf politikaları	✓	
	Dünya genelinde yaşanan savaşlar ve küresel ekonomik kriz		✓
	Faiz oranı, ücret ve maliyetlerin yüksek olması		✓
	Doğa turizm ve termal turizm fırsatlarının bulunması	✓	
	İlçemizin özel ve kamu yatırımlarının odağında yer alması	✓	
	Belediye gelirlerini artırmaya yönelik politikalar uygulanması	✓	
	İnşaat sektörünün belediye hizmetleri üzerindeki etkisi	✓	✓
	İşsizlik oranının yüksek olması		✓
	Konut yatırımları ve kentsel dönüşüm çalışmaları	✓	

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Belediyeye Etkisi	
		Fırsatlar	Tehditler
Sosyokültürel	İlçede turizmi geliştirecek alan imkânlarının bulunması	✓	
	İşsizlik oranının yüksek olması		✓
	Hızlı nüfus artışının olması		✓
	İlçemizdeki özel ve devlet okullarının derslik sayılarının artması	✓	
	İlçe sınırları içerisinde üniversite kampüslerinin bulunması	✓	
	Bireyciliğin artması ve sosyal dayanışmanın azalması		✓
	Çevremizde yaşanan savaş ve belirsizlik nedeniyle göçlerin yaşanması		✓
	Teknolojik gelişmelere bağlı olarak ortaya çıkan sorunlar		✓
	İlçedeki kamu sağlık kuruluşlarının yetersizliği		✓

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Belediyeye Etkisi	
		Fırsatlar	Tehditler
Teknolojik	Teknolojik gelişmeler ve mobil teknolojilerin artması	✓	✓
	Sosyal medya uygulamaları	✓	✓
	Akıllı şehir uygulamaları ve bilgi sistemleri	✓	
	Veri güvenliği sorunu		✓
	Hükümetin teknoloji kullanımını desteklemesi	✓	
	Alternatif enerji kaynaklarının teşvik edilmesi ve kullanımı	✓	
	Mobese kullanımı ve güvenlik sistemi sorunları		✓
	Fiber hat ve kablolu hatları altyapısının yetersiz olması		✓
	Merkezî bilişim hizmetlerinin kullanılması	✓	
	Teknoparklar ve teknoloji geliştirme bölgelerinin bulunması	✓	

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Belediyeye Etkisi	
		Fırsatlar	Tehditler
Yasal	Yerel yönetimleri ilgilendiren mevzuat değişiklikleri	✓	✓
	Mevzuat takibi	✓	
	Kamu düzeni konusunda yasal sorumluluklar ve yetkiler	✓	✓
	Tapu ve imar sorunları ve yasal değişiklikler	✓	✓
	Bütçe ve vergi konularında yasal değişikliklerin bütçeye etkisi	✓	✓
	Tüketici hakları konusundaki yasal yükümlülükleri	✓	✓
	Kentsel dönüşüm konusunda yapılan yasal düzenlemeler	✓	
	Kanun ve yönetmeliklerdeki boşluklar		✓

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Belediyeye Etkisi	
		Fırsatlar	Tehditler
Çevresel	Hükümetin çevre koruma politikaları ve uygulamaları	✓	
	İklim değişikliğine karşı politika ve alınan önlemler	✓	
	Atık yönetimi ve geri dönüşüm projeleri	✓	
	Çevresel sürdürülebilirlik ve yenilenebilir enerji projeleri	✓	
	Artan trafik ve çevre üzerindeki etkileri		✓
	Doğal afetlere karşı belediyenin hazırlık çalışmaları	✓	
	Doğal alanların korunması ve yeşil alanların genişletilmesi	✓	
	Ülkemizde çevresel kaygıların olması	✓	✓
	Kaynak verimliliği (enerji, su gibi) konularının öneminin artması	✓	
	İnşai faaliyetlerin çevre kirliliğine etkisi		✓

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.

Güçlü Yönler

- Kurumsal imajın güçlü olması
- Belediye kadrosunun idealist, yenilikçi ve gelişime açık bir yapıya sahip olması
- Belediye çalışanlarının yaş ortalamasının genç olması
- Belediye çalışanlarının eğitim seviyesinin yüksek olması
- Belediye hizmetlerinin ilçe genelinde yaygın olması
- Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılması
- Tasarruf tedbirlerinde istikrarlı yaklaşımın olması
- Belediyenin dış paydaşlar ile ilişkilerinin iyi olması
- Dijital arşiv sisteminin bulunması
- E-Belediyecilik hizmetlerinin internet sitesi ve e-devlet üzerinden kesintisiz hizmet veriliyor olması
- Hızlı İşler Merkezi ile paydaş şikâyet ve taleplerine hızlı cevap verilebilmesi
- Kariyer ve İstihdam Merkezinin ilçe istihdamına katkı sağlaması
- Gençlere ve çocuklara yönelik faaliyetlerde öncü olunması
- Aile Danışma ve Yaşam Merkezinin etkin bir şekilde hizmet sunması
- Sosyal yardım taleplerinin karşılanma oranının yüksek olması
- Uygulama imar planlı alan oranının yüksek olması
- Araç filosunun yeni olması
- Evsel katı atık aktarma tesisimizin tamamlanmış olması
- Sosyal medyanın etkin yönetiminden dolayı paydaşların hizmetlere erişebilirliğinin yüksek olması
- Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinin bulunması
- Sıfır atık çalışmalarının tüm paydaşlar tarafından benimsenmesi ve desteklenmesi
- İlçedeki spor kulüplerinin desteklenmesi

Zayıf Yönler

- Belediye dışında, altyapı yapan kurumlar arasındaki koordinasyonun istenilen düzeyde olmaması
- Coğrafi yapıdan dolayı ilçe içi ulaşımın istenilen düzeyde karşılanamaması
- Sokak hayvanları ile ilgili konuların genel anlamda istenilen düzeyde çözülmemesi
- Sosyal medyada gerçek dışı paylaşım ve yorumların önüne geçilememesi
- Finansal kaynakların sınırlılığı
- Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ihtiyacı
- Şehir planlamasında karşılaşılan zorluklar
- Verilerin toplanması ve analiz yöntemlerinin iyileştirilmesi ihtiyacı
- Kurumlar ve birimler arası iletişimin güçlendirilme ihtiyacı

Fırsatlar

Başiskele İlçesi'nin önemli jeopolitik konuma sahip olması
Yerel yönetim ile merkezi hükümet arasındaki ilişkiler ve uyum
Deniz kıyısı bir kent olması
Doğa turizmi ve termal turizm imkânlarının olması
Geniş orman arazilerinin olması
İl merkezine yakın olması
İlçe sınırlarında üniversite yerleşkelerinin bulunması
İlçemizin ikamet, eğitim, sağlık, yatırım için tercih ediliyor olması
İlçenin genç ve dinamik nüfusa sahip olması
İlçeye ulaşımın kolay olması
Kocaeli'de en büyük yeşil alana sahip ilçelerden olması
Kocaeli'nin en büyük su kaynaklarının ilçemizde olması
Liman ve serbest bölgenin bulunması
Tarihi ve kültürel varlık potansiyeli
Afet yönetimi ve hazırlık projelerinin olması
Kamu hizmetlerinde dijital dönüşüm ve teknolojinin teşvik edilmesi
Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımı
Atık yönetimi ve geri dönüşüm projelerinin teşvik edilmesi
Yerel yönetimlere verilen yetki ve teşvikler

Tehditler

Bazı yerlerde topografik yapının bozuk olmasından dolayı imar planının uygulama zorluğu olması
Ekonomi üzerindeki dalgalanmalar
Sokak hayvanlarından kaynaklanan sorunlar
Kamu sağlık tesislerinin istenilen düzeyde olmaması
Komşu ülkelerdeki çatışma ve savaşların etkileri
Küresel iklim değişikliği
Artan enerji ihtiyacı
Nüfus artışı ile birlikte artan hizmet talepleri
İklim değişikliğiyle ilgili yeni düzenlemeler
Doğal afet riski ve çevresel tehditler
Teknolojik gelişmeler ve mobil teknolojilerin artması ve veri güvenliği sorunları
İnşai faaliyetlerden kaynaklanan sorunlar
Artan trafik ve çevre üzerindeki olumsuz etkileri
Tüketici hakları ve belediyenin bu konudaki yasal yükümlülüklerinin artması
Altyapı kurumları ile ilgili yaşanan koordinasyon sorunu

H-KURULUŞ DIŞI ANALİZ

BASISKELE İLÇESİ MAHALLE NÜFUSLARI VE HANEHALKI SAYILARI							
Sıra	Mahalle Adı	Toplam Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Nüfusa Oranı	Hane Sayısı	Hanehalkı Ortalama
1	Aksiğin	219	107	112	0,18%	84	2,61
2	Altınkent	3.322	1.650	1.672	2,74%	988	3,36
3	Atakent	4.258	2.130	2.128	3,51%	1.354	3,14
4	Aydınkent	2.967	1.473	1.494	2,45%	968	3,07
5	Bahçecik Kılıçaslan	3.056	1.496	1.560	2,52%	970	3,15
6	Bahçecik Şehitekrem	2.228	1.103	1.125	1,84%	715	3,12
7	Barbaros	14.798	7.334	7.464	12,20%	4.487	3,30
8	Camidüzü	233	124	109	0,19%	88	2,65
9	Damlar	3.681	1.830	1.851	3,04%	1.077	3,42
10	Doğantepe	1.982	1.024	958	1,63%	551	3,60
11	Döngel	3.447	1.752	1.695	2,84%	1.039	3,32
12	Fatih	9.437	4.736	4.701	7,78%	3.032	3,11
13	Havuzlubahçe	1.048	538	510	0,86%	374	2,80
14	Karadenizliler	1.936	997	939	1,60%	521	3,72
15	Karşıyaka	365	195	170	0,30%	114	3,20
16	Kazandere	254	136	118	0,21%	84	3,02
17	Körfez	3.597	1.795	1.802	2,97%	1.088	3,31
18	Kullar Merkez	1.390	697	693	1,15%	388	3,58
19	Kullar Tepecik	1.053	532	521	0,87%	295	3,57
20	Kullar Yakacık	1.952	988	964	1,61%	507	3,85
21	Mahmutpaşa	4.712	2.386	2.326	3,89%	1.473	3,20
22	Ovacık	2.631	2.159	472	2,17%	274	9,60
23	Paşadağ	4.793	2.457	2.336	3,95%	1.649	2,91
24	Sahil	1.546	774	772	1,27%	496	3,12
25	Sepetlipınar	1.185	613	572	0,98%	360	3,29
26	Serdar	8.074	4.033	4.041	6,66%	2.326	3,47
27	Serindere	185	106	79	0,15%	70	2,64
28	Servetiye Cami	365	199	166	0,30%	143	2,55
29	Servetiye Karşı	465	275	190	0,38%	167	2,78
30	Seymen	4.883	2.362	2.521	4,03%	1.454	3,36
31	Tepecik	262	137	125	0,22%	84	3,12
32	Vezirçiftliği	3.289	1.670	1.619	2,71%	907	3,63
33	Yaylacık	3.054	1.550	1.504	2,52%	871	3,51
34	Yeniköy Merkez	6.349	3.162	3.187	5,24%	1.963	3,23
35	Yeşilkent	3.096	1.474	1.622	2,55%	1.001	3,09
36	Yeşilyurt	13.731	6.942	6.789	11,32%	4.175	3,29
37	Yuvacık Yakacık	1.435	731	704	1,18%	418	3,43
	Toplam	121.278	61.667	59.611	100%	36.555	3,32

2023 YILI ADNKS KOCAELİ İLİ İLÇE NÜFUSLARI VE HANEHALKI BÜYÜKLÜKLERİ

Sıra	İlçe Adı	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfusu	Nüfus Artış Miktarı	Nüfus Artış Oranı	İl Nüfusuna Oranı	Hanehalkı Büyüklüğü
1	Başiskele	61.667	59.611	121.278	4.628	3,97%	5,77%	3,24
2	Çayırova	77.873	75.428	153.301	2.509	1,66%	7,29%	3,42
3	Darica	115.093	112.799	227.892	2.290	1,05%	10,84%	3,45
4	Derince	73.312	73.097	146.409	35	2,39%	6,96%	3,18
5	Dilovası	28.080	26.311	54.391	975	1,83%	2,59%	4,03
6	Gebze	206.542	200.894	407.436	417	1,03%	19,37%	3,35
7	Gölcük	89.360	88.081	177.441	1.501	0,85%	8,44%	3,03
8	İzmit	186.770	191.886	378.656	2.600	0,69%	18,01%	2,94
9	Kandıra	29.905	23.940	53.845	971	1,84%	2,56%	2,80
10	Karamürsel	30.057	29.895	59.952	276	0,46%	2,85%	2,88
11	Kartepe	72.379	69.796	142.175	5.550	4,06%	6,76%	3,29
12	Körfez	90.253	89.878	180.131	2.083	1,17%	8,57%	3,31
	Kocaeli	1.061.291	1.041.616	2.102.907	23.835	1,15%	100%	3,22

ÇAĞ YAŞ GRUPLARINA GÖRE İLÇE NÜFUSU

CİNSİYET	TOPLAM	YAŞ GRUBU								
		0-2	3-5	6-9	10-13	14-17	18-22	23-24	25-29	30+
ERKEK	61 667	2 337	2 911	4 302	3 821	3 690	3 691	1 657	4 717	34 541
KADIN	59 611	2 255	2 813	3 939	3 675	3 429	3 209	1 604	4 628	34 059
TOPLAM	121 278	4 592	5 724	8 241	7 496	7 119	6 900	3 261	9 345	68 600

CİNSİYET VE YAŞA GÖRE İLÇE NÜFUSU

CİNSİYET	TOPLAM	0-17 YAŞ	ORAN	18-64 YAŞ	ORAN	65+ YAŞ	ORAN
ERKEK	61.667	17.061	27,67	40.263	65,29	4.343	7,04
KADIN	59.611	16.111	27,03	38.547	64,66	4.953	8,31
TOPLAM	121.278	33.172	27,35	78.810	64,98	9.296	7,67

HANEHALKI BÜYÜKLÜĞÜNE GÖRE HANEHALKI SAYILARI

Toplam hanehalkı sayısı	Hanehalkı Büyüklüğü						
	1	2	3	4	5	6	7+
36.555	5.334	7.436	8.441	8.667	4.098	1.522	1.057

ALDIĞI/VERDİĞİ GÖÇ, NET GÖÇ ve NET GÖÇ HIZI – 2022 YILI

ADNKS Nüfusu	Aldığı Göç			Verdiği Göç			Net Göç (Aldığı - Verdiği)	Net Göç Hızı (Binde)
	Toplam	Diğer İllerden	Aynı İldeki Diğer İlçelerden	Toplam	Diğer İllere	Aynı İldeki Diğer İlçelere		
116.650	7.816	4.088	3.728	5.249	2.648	2.601	2.567	22,25

CİNSİYET VE MEDENİ DURUMA GÖRE İLÇE NÜFUSU

Medeni Durum	2023			2022		
	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın
Hiç evlenmedi	24.193	14.614	9.579	22.540	13.405	9.135
Evli	61.495	30.723	30.772	59.327	29.731	29.596
Boşandı	3.716	1.500	2.216	3.400	1.390	2.010
Eşi öldü	3.985	528	3.457	3.800	492	3.308
Toplam	93.389	47.365	46.024	89.067	45.018	44.049

2021-2022 OKUMA YAZMA DURUMU (6+ YAŞ)

Okuma Yazma Durumu	2021			2022			2022-2021 Yılları Arası Değişim
	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	
Okuma Yazma Bilmeyen	1.445	166	1.279	1.450	201	1.249	5
Okuma Yazma Bilen	96.179	48.832	47.347	99.890	50.730	49.160	3.711
Bilinmeyen	901	437	464	1.061	515	546	160
Toplam	98.525	49.435	49.090	102.401	51.446	50.955	3.876

İLÇE SAĞLIK VERİLERİ

Kurum Kuruluş Adı	Toplam
Aile Sağlığı Merkezi sayısı	11
Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonu sayısı	3
Devlet Hastanesi Semt Polikliniği sayısı	1
Aile Hekimi sayısı	37
Aile Sağlığı Elemanı sayısı	36
Özel Hastane sayısı	3
Eczane sayısı	34
Özel Poliklinik sayısı	10
Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi sayısı	1
Özel Dermatoloji Kliniği sayısı	1
Optisyenlik Müessesesi sayısı	5

MİLLİ EĞİTİM VERİLERİ			
Okul Türü	Okul Sayısı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı
Bağımsız Anaokulu	25	141	1.799
Anasınıfları	27	76	1.388
İlkokul	32	532	8.855
Ortaokul	31	601	6.593
Müzik Bale Ortaokulu	1	21	22
İmam Hatip Ortaokulu	6	42	821
Anadolu Lisesi	17	256	3.614
Mesleki ve Teknik Eğitim Lisesi	3	322	2.148
İmam Hatip Lisesi	3	107	657
Müzik Bale Lisesi	1	18	21
Özel Fen Lisesi	3	60	394
Toplam	149	2.176	26.312

Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi
Kocaeli Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi
Kocaeli Üniversitesi Kocaeli Meslek Yüksek Okulu
Kocaeli Üniversitesi Teknopark Yerleşkesi

İLÇE DİYANET İŞLERİ VERİLERİ	
Kurum Kuruluş Adı	Toplam
Cami sayısı	83
Kuran Kursu sayısı	30
D Grubu Kapsamında Açılan Kuran Kursu sayısı	3
3 4-6 Yaş Kuran Kursu sayısı	20

İLÇE SPOR TESİSİ VERİLERİ		
Spor Tesisi Adı	Mahallesi	Seyirci Kapasitesi
Başiskele Spor Salonu	Karşıyaka Mahallesi	1.000 Kişi
Bahçecik Stadi	Bahçecik Kılıçaslan Mahallesi	250 Kişi
Doğantepe Şehit Astsubay Ömer Halisdemir Stadi	Paşadağ Mahallesi	1.000 Kişi
Kullar Şehit Ömür Ertuğrul Sarı Stadi	Ovacık Mahallesi	3.600 Kişi
Şehit Binbaşı Arslan Kulaksız Stadi	Barbaros Mahallesi	600 Kişi
Yuvacık Şehit İlyas Bayraktutar Stadi	Fatih Mahallesi	500 Kişi
Yakup Altun Stadi	Ovacık Mahallesi	500 Kişi
Vezirçiftliği Spor Salonu	Karadenizliler Mahallesi	250 Kişi

İLÇEMİZDEKİ KONAKLAMA TESİSLERİ

Tesis Adı	Türü	Yatak Kapasitesi	Mahallesi
Welborn Luxury Hotel	Otel	284	Sahil Mahallesi
The Sign Termal & Spa Convetion Centre	Otel	328	Yeniköy Merkez Mahallesi
Hamton By Hilton	Otel	324	Ovacık Mahallesi
Tryp By Wyndham İzmit	Otel	300	Körfez Mahallesi
Khaled Almubark Otelcilik A.Ş. D'LUX	Otel	29	Barbaros Mahallesi
Parparlia Konaklama	Pansiyon	40	Servetiye Cami Mahallesi
Zirve Dağ Evi	Pansiyon	33	Aksığın Mahallesi
Karaaslan Tesisleri	Pansiyon	60	Servetiye Cami Mahallesi
Aytepe Park	Pansiyon	90	Servetiye Camii Mahallesi
Eraslan Tatil Köyü	Pansiyon	116	Yuvacık Yakacık Mahallesi
HK Doğa Sporları Performans Eğitim Danışmanlık	Konaklama	48	Doğantepe Mahallesi
Ogzala Turizm ve Tanıtım Ltd. Şti.	Pansiyon	28	Servetiye Camii Mahallesi
Karaca Dağ Evleri	Pansiyon	24	Servetiye Cami Mahallesi

İLÇE İLGİLİ DİĞER VERİLER

Sıra	Türü	Sayısı
1	Banka şube sayısı (Ziraat- Halkbank)	2
2	Gayrisihhî müessese sayısı	975
3	Mezarlık sayısı	73
4	Park sayısı	226
5	PTT Şube sayısı	6
6	Semt pazarı sayısı	11
7	Semt pazarı pazarcı sayısı	189
8	Sihhi müessese sayısı	1.750
9	Sivil toplum kuruluşu (dernek) sayısı	185
10	Bulvar sayısı	3
11	Cadde sayısı	210
12	Sokak sayısı	2.096
13	Küme evler sayısı	23
14	Spor kulübü sayısı	15
15	Spor sahası sayısı	103
16	Toplam gayrisihhî ve sihhi müessese sayısı	2.725
17	Yapı işyeri sayısı	2.307
18	Yapı kamu yeri sayısı	506
19	Yapı mesken sayısı	21.474

AKARSULAR

Serindere, Kirazdere, Karpuz Çatlatan Deresi, Kazandere, Soğukdere ve Sıcakdere, Çataldere Irmağı, Karakaya Kaynak Suyu, Soğukpınar Kaynak Suyu ve Toklu Dere

ŞELELELER

Düzlük Şelalesi, Dülge Şelalesi, Çağlayan Şelalesi, Alartı Şelalesi, Servetiye Sinanlı Şelalesi, Serindere Müflizdere Şelaleleri, Soğukdere Şelaleleri, Arsiyan Şelalesi, Pitobel Şelalesi, Kurudere Şelalesi ve Kazandere Şelalesi

YAYLALAR

İnönü Yaylası, Menekşe Yaylası, Aytepe Yaylası, Kayaüstü Yaylası ve Subatum Yaylası

KANYONLAR

Beşkayalar Kanyonu, Sıcakdere Kanyonu, Soğukdere Kanyonu, Serindere (Müflizdere) Kanyonu ve Kazandere-Parsık Kanyonu

MAĞARALAR

Cinli Kuyu, Parsık, Soğukpınar Veysel Candan, Aytepe Cirbin Ali, Hasbahçe, Kartaltepe, Soğukdere, Subatum, Bayraktepe, Kurudere, İnönü, Ranaslı, Lefker ve Kazandere Mağaraları ile Kayaüstü Yaylası Düdeni

YÜRÜYÜŞ PARKURLARI

Aytepe - Beşkayalar Yuvacık Barajı

Aytepe-Bıçkıdere Soğukdere-Aytepe

Camidüzü Yuvacık Barajı

Aytepe - Değirmendüzü Yuvacık Barajı

Değirmendüzü Aytepe - Değirmendüzü

Hamzadağı

Kayaüstü Yaylası

Kazandere

Kungul Dağı

Aytepe Menekşe Yaylası

Sıcakdere Yuvacık Barajı

Soğukdere Yuvacık Barajı

Soğuksu Bahçecik

Simon'un Sırtı

Aytepe İnönü Yaylası

Kazandere İnönü Yaylası

Karapınar İnönü Yaylası

Tepecik İnönü Yaylası

Tepecik Kazandere

Bahçecik Yuvacık Barajı

III-GELECEĞE BAKIŞ

A-Misyonumuz

Başiskele'nin ortak ihtiyaçlarını; millete en güzel hizmet anlayışıyla, akıllı şehir uygulamalarıyla, doğal güzelliklerini ve tarihi dokusunu koruyarak, sürdürülebilir ve kapsayıcı çözümler sunarak karşılamak.

B-Vizyonumuz

**Gerçek belediyeçilik anlayışıyla
Başiskele'nin marka değerini ve yaşam kalitesini yükseltmek.**

C-Temel Değerlerimiz

Adalet

Hizmetleri ilçemizdeki tüm kesimlere ayırım gözetmeden, kamu kaynaklarının adil ve hakkaniyetli dağıtarak, güven duygusunu sağlayarak, hemşehri hukukuna riayet ederek sunacağız.

Erişilebilirlik

Paydaşlarımızın sosyal, kültürel, kamusal araçlara, mekânlara, bilgilendirme hizmetleri ile bilgi ve iletişim teknolojisi hizmetlerine kimseye ihtiyaç duymadan ulaşabilmesi ve hizmetlerden yararlanabilmesidir. Erişim aşamasında kişisel verileri koruma dikkate alınarak paydaşların bilgilendirilmesi sağlanarak şeffaf bir belediye anlayışı oluşturulacaktır.

Katılımcılık

İhtiyaçların tespit edilmesi, karar alma ve uygulamaya kadar her aşamada ilgili paydaşların aktif katılımının sağlanması esastır. Ortak aklı, birlikte yönetimi, uzlaşa ve müzakere kültürü ve istişareye dayalı katılımcı yöntemleri kamusal kararların alınması ve uygulanması süreçlerinde sürdüreceğiz.

Sürdürülebilirlik

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

Verimlilik

Paydaşlarımızın istek ve ihtiyaçlarını en etkin biçimde karşılayabilmek için kaynaklarımızı; israf edilmeden, amaç ve hedeflerimiz planlanarak ölçme ve değerlendirme yöntemleriyle en etkin ve 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

SA 1	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
SH 1.1	Planlama, risk yönetimi ve iyileştirme çalışmaları ile kurum geleceğe hazırlanacaktır.
SH 1.2	Evrak, meclis ve encümen işlemleri mevzuata uygun olarak etkili bir şekilde gerçekleştirilecektir.
SH 1.3	Başkanlık programları katılımcı bir anlayışla etkili bir şekilde yönetilerek paydaşlarla ilişkiler güçlendirilecektir.
SH 1.4	Adli, idari ve icra davalarında idarenin hak ve çıkarları korunacak ve idareye hukuki görüş verilerek hukuksal altyapı güçlendirilecektir.
SH 1.5	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir.

SA 2	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek
SH 2.1	Çalışanların kapasitesi ve verimliliği yükseltilerek insan kaynaklarının verimliliği artırılacaktır.
SH 2.2	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlanarak mali yapı güçlendirilecektir.
SH 2.3	Hizmetlerin sürdürülebilirliği için tedarik hizmetlerinin sürekliliği sağlanacaktır.
SH 2.4	Belediyeye ait taşınmazlar ihtiyaç ve şartlar göz önünde tutularak verimli bir şekilde yönetilecektir.
SH 2.5	Makine ve araçların ikmal, bakım ve onarımları yapılarak hizmete hazır halde tutulması sağlanacaktır.

SA 3	Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek
SH 3.1	Paydaşların talep, öneri ve şikâyet başvuruları etkili ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulacaktır.
SH 3.2	Kurumun teknolojik altyapısının sürekli ve güvenli kullanılması sağlanacak ve e-belediye uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.
SH 3.3	Kurum hafızasını oluşturan belgelerin muhafaza edildiği güvenilir ve hızlı erişilebilen arşiv belge yönetim sisteminin verimliliği artırılacaktır.

SA 4	Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak
SH 4.1	Esenlik, huzur ve güvenlik hizmetleri etkili bir şekilde yürütülerek zabıta hizmetleri güçlendirilecektir.
SH 4.2	İşyerleri ruhsatlandırılarak tüketici haklarını korunacak ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlanacaktır.
SH 4.3	İlçemizin kalkınması için istihdama yönelik projeler geliştirilecek ve işsizlik oranı azaltılacaktır.

SA 5	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak
SH 5.1	İmar uygulamaları ve kamulaştırma ile imar planına uygun parseller üretilecek ve ortak kullanıma ayrılan kentsel sosyal donatı alanlarını kamuya kazandırılacaktır.
SH 5.2	Çevreye saygılı planlama anlayışı ile güvenli yaşam alanları oluşturulacak ve düzenli kentleşme sağlanacaktır.
SH 5.3	Denetim ve kontrol çalışmaları ile kaçak yapılaşmanın olmadığı nitelikli, sağlıklı, güvenli ve estetik şehirleşme ve yaşam alanları oluşturulacaktır.
SH 5.4	Yeni yollar ve sosyal tesisler yapılarak güvenli, estetik ve modern kent düzeni oluşturulacaktır.
SH 5.5	Başiskele afet ve acil durumlara karşı hazır hale getirilecek ve güvenli ve huzurlu yaşam ortamı sağlanacaktır.

SA 6	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak
SH 6.1	Aktif yeşil alanlar, park alanları ve spor alanları oluşturarak kentsel yaşam alanlarının kalitesi artırılabilecektir.
SH 6.2	Başiskelenin daha temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir kent olmasını sağlanacak ve temizlikten duyulan memnuniyet artırılabilecektir.
SH 6.3	Sıfır atık bilinci ile geri dönüştürülebilir atıklar kaynaktan ayrı toplanacak, çevre kirliliği ve küresel iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalarla sürdürülebilir bir gelecek sağlanacaktır.
SH 6.4	Hayvan sağlığı korunarak sokak hayvanlarına barınma olanağı ve güvenli yaşam alanları temin edilecektir.

SA 7	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak
SH 7.1	Tanıtım ve yaygınlaştırma çalışmaları ile kentte yapılan hizmetlerin ve kentin bilinirliği artırılabilecektir.
SH 7.2	Kentimizi kültür, turizm ve sanatsal alanda ileriye taşımak için çalışmalar yapılacak ve okuma kültürü geliştirilecektir.
SH 7.3	Muhtarların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılımlarını sağlanarak birlikte yönetim kültürü geliştirilecektir.
SH 7.4	Mezarlık ve defin hizmetlerinde cenaze yakınlarının yanında olarak memnuniyetleri artırılabilecektir.

SA 8	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek
SH 8.1	Bireyin, kadının, ailenin ve toplumun yapısının korunması ve güçlendirilmesi sağlanacaktır.
SH 8.2	Gençlerin bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirilecek ve sportif çalışmalarla yaşam kalitelerini artırılabilecektir.
SH 8.3	Evlendirme işlemleriyle ilgili süreçleri iyileştirilerek vatandaş memnuniyeti sağlanacaktır.
SH 8.4	Kentimizdeki ihtiyaç sahibi aileleri destekleyerek sağlık, sosyal ve ekonomik alanda yaşam kaliteleri artırılabilecektir.

B-Hedef Kartları

STRATEJİK AMAÇ	SA 1. Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek									
STRATEJİK HEDEF	SH 1.1. Planlama, risk yönetimi ve iyileştirme çalışmaları ile kurum geleceğe hazırlanacaktır.									
SORUMLU BİRİM	Mali Hizmetler Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1. Performans programına uyum oranı (yüzde)	30	95	95	95	95	95	95	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 1.1.2. Faaliyet raporu sayısı (adet)	30	4	4	4	4	4	4	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 1.1.3. İyileştirme programına uyum oranı (yüzde)	20	90	95	95	95	95	95	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 1.1.4. Paydaş algılama anketi sayısı (adet)	20	26	25	25	25	25	25	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	34.148.000 TL									
RİSKLER	Performans hedeflerinin sistematik olarak takip edilmemesi Raporların ve iyileştirme çalışmalarının zamanında hazırlanmaması Çalışanların değişikliklere direnç göstermesi Anketlere katılım sağlanmaması ve iyileştirme çalışması yapılmaması Mevzuat ve ekonomi piyasasında yaşanan değişiklikler									
FAALİYET VE PROJELER	F 1.1.1. Stratejik plan ve performans programı çalışmaları yürütmek F 1.1.2. Faaliyet raporu çalışmalarını yürütmek F 1.1.3. Kurumsal risk ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek F 1.1.4. Paydaş algılama anketleri çalışmalarını yürütmek									
TESPİTLER	Çalışmaların farklı yazılımlar üzerinden takip edilmesi Planlama ve rapor konusunda birimler arası aksamalar olması İç kontrol ve risk yönetim sisteminin güncellenme ihtiyacının olması Stratejik yönetim anlayışının tam olarak benimsenmemesi									
İHTİYAÇLAR	Tüm çalışmaların tek bir yazılım üzerinden yürütülmesi Birimler arası koordinasyonun etkin şekilde sağlanması ve birimlere eğitim verilmesi Raporlar ve iyileştirme çalışmaları hususunda bilgilendirme yapılması İç kontrol ve risk yönetim sisteminin iyileştirilmesi Kurumda veri tabanı sisteminin iyileştirilmesi									

STRATEJİK AMAÇ	SA 1. Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek									
STRATEJİK HEDEF	SH 1.2. Meclis, encümen ve evrak işlemleri mevzuata uygun olarak etkili bir şekilde gerçekleştirilecektir.									
SORUMLU BİRİM	Yazı İşleri Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.2.1. Evrak iletim süresi (gün)	20	1	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 1.2.2. Meclis işlemleri süresi (gün)	40	5	5	5	5	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 1.2.3. Encümen işlemleri süresi (gün)	40	3	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	42.760.000 TL									
RİSKLER	Hatalı karar yazımları Yanlış yere evrak havale edilmesi Teknik sorunlar nedeniyle elektronik belge yönetim sistemlerinde aksaklık Evrak arşivinin evrak kaybı ve afetlerle zarar görmesi Posta işlemlerinde gecikme yaşanması									
FAALİYET VE PROJELER	F 1.2.1. Kurum evrak işlemlerini yürütmek F 1.2.2. Meclis toplantı işlemlerini yürütmek F 1.2.3. Encümen toplantı işlemlerini yürütmek									
TESPİTLER	E - Belediye sisteminde yaşanan aksaklıklar Posta işlemleri maliyetlerinin artması Resmi yazışmalarda aksaklıklar yaşanması									
İHTİYAÇLAR	Personel temini ve eğitim programı Posta işlemlerinin elektronik ortamda havale edilmesi Resmi yazışma hususunda eğitim düzenlenmesi									

STRATEJİK AMAÇ	SA 1. Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
STRATEJİK HEDEF	SH 1.3. Başkanlık programları katılımcı bir anlayışla etkili bir şekilde yönetilerek paydaşlarla ilişkiler güçlendirilecektir.								
SORUMLU BİRİM	Özel Kalem Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.3.1. Başkanlık randevu taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)	20	90	90	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.3.2. Başkanlık koordinasyon toplantı sayısı (adet)	20	30	50	50	50	50	50	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.3.3. Başkanın katılım gösterdiği program ve organizasyon sayısı (adet)	20	850	860	870	880	890	900	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.3.4. Ziyaret yapılan kişi sayısı (adet)	20	8.200	8.500	8.600	8.700	8.800	9.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	199.124.000 TL								
RİSKLER	Program dışı, olağanüstü durumların meydana gelmesi Randevu taleplerinin karşılanamaması Başkanlık makamı programlarının ve görüşmelerinin aksaması Programların aynı zamana denk gelmesi ve çakışması Bilgi sistemine eksik ya da yanlış veri girilmesi								
FAALİYET VE PROJELER	F 1.3.1. Başkanlık randevuları oluşturmak ve takip etmek F 1.3.2. Kurumsal toplantılar yapmak F 1.3.3. Kurum ve kuruluşlarla organizasyon ve programlar yapmak F 1.3.4. Paydaş ziyaretleri yapmak								
TESPİTLER	Kurum içi ve dışı iletişimde yaşanan aksaklıklar Başkanlık randevu programında aksaması veya çakışma olması								
İHTİYAÇLAR	İletişim planı yapılması Günlük program ve ziyaretlerin dijital sistem üzerinden takip edilmesi Temsil, tören ve ziyaretler için malzeme temini								

STRATEJİK AMAÇ	SA 1. Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek									
STRATEJİK HEDEF	SH 1.4. Adli, idari ve icra davalarında idarenin hak ve çıkarları korunacak ve idareye hukuki görüş verilerek hukuksal altyapı güçlendirilecektir.									
SORUMLU BİRİM	Hukuk İşleri Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.4.1. Davaları kazanma oranı (yüzde)	70	75	75	75	75	75	75	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 1.4.2. Hukuki görüşlere dönüş süresi (gün)	30	2	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	50.248.000 TL									
RİSKLER	Yasal itiraz sürelerinin aşılması Birimlere zamanında hukuki görüş verilememesi Çalışmaların öngörülen sürede tamamlanamaması Dava sahipleri ile uzlaşma sağlanamaması Zaman kaybı nedeniyle hizmetin gecikmesi Kurum içi ve kurum dışı bürokratik süreçlerin yavaşlığı									
FAALİYET VE PROJELER	F 1.4.1. Davaları takip etmek ve mahkemelerde kurumu temsil etmek F 1.4.2. Bilgi edinme ve hukuki görüş oluşturma işlemlerini yürütmek									
TESPİTLER	Kamulaştırma işlemlerinde bedel tespit ve tescil davalarının uzun sürmesi Görüş bildirecek müdürlüklerden zamanında bilgi ve belgelerin ilgili müdürlüğe ulaşmaması Kamulaştırmaz el atma dava sayısının artması Mahkeme kararlarını dikkate almadan benzer uygulamaların sürdürülmesi Müdürlüklerde hukuk işleri ile ilgili personelin bulunmaması veya mevzuata hakim olmaması									
İHTİYAÇLAR	Mevzuat değişiklikleri tüm harcama birimlerine duyurulması Yürürlükteki mevzuatı takip için mevzuat takip programı Yöneticilerin katılımıyla aksayan konuların analiz edilmesi Hukuki konularla ilgili denetim yapılması Hukuki konularla ilgili çalışanlara bilgilendirme eğitimi yapılması									

STRATEJİK AMAÇ	SA 1. Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek									
STRATEJİK HEDEF	SH 1.5. Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir.									
SORUMLU BİRİM	Teftiş Kurulu Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.5.1. Denetim ve inceleme raporlarının tamamlanma oranı (yüzde)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	22.495.000 TL									
RİSKLER	Yürütülen inceleme, araştırma ve soruşturmanın zamanında tamamlanamaması İnceleme, araştırma ve soruşturmalarda gizliliğin sağlanamaması Hukuka aykırı hareket edilmesi Denetim, inceleme ve soruşturmalarda baskı oluşması Mevzuatın sürekli değişimi									
FAALİYET VE PROJELER	F 1.5.1. Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak									
TESPİTLER	İş birliği yapılacak birimlerden zamanında bilgi ve belgenin gönderilmemesi Denetimlerde ortaya çıkan uygunsuzlukların zamanında düzeltilmemesi									
İHTİYAÇLAR	Yürürlükteki mevzuatı takip edebilmek için mevzuat takip programları Müdürlüklere denetim sonuçlarında çıkan uygunsuzluklarla ilgili eğitim verilmesi									

STRATEJİK AMAÇ	SA 2. Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek								
STRATEJİK HEDEF	SH 2.1. Çalışanların kapasitesi ve verimliliği yükselterek insan kaynaklarının verimliliği artırılacaktır.								
SORUMLU BİRİM	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Teftiş ve denetimlerde dosyalarda hata oranı (yüzde)	35	0	0	0	0	0	0	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.1.2. Çalışan başına eğitim saati (saat)	35	6	10	10	11	12	12	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.1.3. Çalışan memnuniyeti genel puanı (yüzde)	30	68	75	75	75	75	75	6 Ayda Bir	Yılda Bir
	55.655.000 TL								
RİSKLER	İş kazaları Personel değişiminin fazla olması Yetkin personel sayısındaki azlık İnsan kaynağının etkin ve verimli kullanılamaması								
FAALİYET VE PROJELER	F 2.1.1. Çalışanların istihdam ve özlük işlemlerini yürütmek F 2.1.2. Çalışanlara eğitim vermek ve etkililiğini ölçmek F 2.1.3. Çalışan memnuniyetini ölçmek ve iyileştirmeler yapmak								
TESPİTLER	Eğitime katılımların düşük olması Personel motivasyon eksikliği İnsan kaynağı ve eğitimlerin etkin bir şekilde değerlendirilememesi Personel performans değerlendirmelerinin etkin yapılamaması								
İHTİYAÇLAR	Uzaktan eğitim yönteminin aktif olarak uygulanması Çalışanların bağlılık ve motivasyonunu yükseltmeye yönelik çalışmalar yapılması İnsan kaynakları etkinliğinin artırılması Personel yetkinliklerinin artırılması çalışmalarının yapılması								

STRATEJİK AMAÇ	SA 2. Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek									
STRATEJİK HEDEF	SH 2.2. Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlanarak mali yapı güçlendirilecektir.									
SORUMLU BİRİM	Mali Hizmetler Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 2.2.1. Gelirin gideri karşılama oranı (yüzde)	30	86	90	95	95	95	95	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 2.2.2.1. Tahakkuk tahsilat oranı (yüzde)	25	92	95	95	95	95	95	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 2.2.2.2. e-belediye tahsilatının toplam tahsilata oranı (yüzde)	15	10	12	14	15	18	20	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 2.2.3. Ön mali kontrol işlem süresi (gün)	15	5	4	4	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 2.2.4. Gerçekleşen gelir-borç oranı (yüzde)	15	15	10	8	6	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	86.130.000 TL									
RİSKLER	Piyasa durumunda meydana gelen dalgalanmalar ve ekonomik belirsizlik Gelirlerin zamanında tahsil edilememesi Ödeme evrakların hata ve eksikliklerin bulunması Ödeme dönemlerinde kasada nakit bulunmaması Yanlış tahakkuk ve tahsilat yapılması									
FAALİYET VE PROJELER	F 2.2.1. Bütçe çalışmalarını yapmak F 2.2.2. Tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yapmak F 2.2.3. Ön mali kontrol işlemlerinin yapılması F 2.2.4. Nakit akışı ve ödeme işlemlerini yapmak									
TESPİTLER	Ekonomik durumlardan dolayı gelir tahsilatının düşük olması Hatalı ve eksik işlem yapılması Sürekli meydana gelen yasal değişikliklerin olması Mükellef kayıtlarında eksikliklerin olması İç kontrol sisteminde aksamalar yaşanması									
İHTİYAÇLAR	Belediyemizin gelirlerini artırmak için gerekli araştırmaları yapmak Personele mevzuat değişiklikleri ve güncel durumlar ile ilgili eğitim verilmesi Kayıtların güncellenmesi ve EBYS Sistemine geçiş yapılması Vergi mükelleflerinin bilinçlendirilmesi İç kontrol sisteminin yeniden gözden geçirilerek eylem planı hazırlanması									

STRATEJİK AMAÇ	SA 2. Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek									
STRATEJİK HEDEF	SH 2.3. Hizmetlerin sürdürülebilirliği için tedarik hizmetlerinin sürekliliği sağlanacaktır.									
SORUMLU BİRİM	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Tüm Müdürlükler									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 2.3.1. İhale ile yapılan satın almaların toplam satın almalar içindeki oranı (yüzde)	20	90	90	90	90	90	90	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 2.3.2. Doğrudan teminlerin toplam bütçeye oranı (yüzde)	25	10	10	10	10	10	10	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 2.3.3. Tören ve organizasyon taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)	25	80	90	90	90	90	90	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 2.3.4. Taşınır kayıt sistemine uyum oranı (yüzde)	10	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 2.3.5. Abonelik işlemlerinden tasarruf oranı (yüzde)	10	5	5	5	5	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 2.3.6. Hizmet binaları bakım onarım taleplerinin karşılama oranı (yüzde)	10	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 2.3.7. Araç sevk taleplerini karşılama oranı (yüzde)	20	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	1.156.869.000 TL									
RİSKLER	Oluşabilecek iş kazaları Öngörülemez fiyat artışları İhale şartnamesinin yanlış hazırlanması veya bilgilerin eksik girilmesi İhale iptallerinin getirdiği zaman kaybı ve mali kayıplar Elektrik, su ve doğalgaz giderlerinin artması									
FAALİYET VE PROJELER	F 2.3.1. İhale işlemlerini yürütmek (4734 sayılı kanuna göre) F 2.3.2. Satın alma ve doğrudan temin işlemlerini yürütmek F 2.3.3. Tören ve organizasyon hizmetlerini yürütmek F 2.3.4. Taşınır işlemlerini yürütmek F 2.3.5. Abonelik işlemlerinin yürütülmesi F 2.3.6. Lojistik ve tedarik hizmetlerini yürütmek F 2.3.7. Araç tahsis ve takip işlemlerini yürütmek									
TESPİTLER	Tüm satın alma ihtiyaçlarının içerisinde doğrudan teminin satın alma oranının %10 limitini aşması İş kazası olma durumu									

	Satın Alma evraklarının kontrollerin sağlanması İhale ve satın alma konusunda yeterli uzman personelin bulunmaması Mevzuat değişiklikleri takibinde yaşanan sorunlar
İHTİYAÇLAR	Temin limitleri ile ilgili harcama birimlerinin bilgilendirilmesi Oluşabilecek iş kazaları konusunda personelin bilgilendirilmesi Elektrik için güneş enerjisi panelleri kurulması Harcama birimlerinden en az bir kişinin ihale ve satın alma konusunda uzmanlaştırılması İhale ve satın alma mevzuatındaki değişikliklerin sürekli takip edilmesi

STRATEJİK AMAÇ	SA 2. Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek									
STRATEJİK HEDEF	SH 2.4. Belediyeye ait taşınmazlar ihtiyaç ve şartlar göz önünde tutularak verimli bir şekilde yönetilecektir.									
SORUMLU BİRİM	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	İmar ve Şehircilik, Mali Hizmetler									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 2.4.1. Kamulaştırma bütçesinin gerçekleşme oranı (yüzde)	60	80	80	80	80	90	90	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 2.4.2 Belediyenin hisseli olduğu taşınmazların hissedarlarına satış tahakkuk/tahsilat oranı (yüzde)	40	80	80	80	90	90	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	185.156.000 TL									
RİSKLER	Kamulaştırmalar için yeterli bütçe ödeneğinin sağlanamaması Kamulaştırma işlemlerine karşı açılan davaların aleyhe sonuçlanabilmesi ve ya uzun sürmesi Vatandaşların imar mevzuatı hakkında eskiye oranla daha bilinçli olmasına rağmen yeterli düzeyde bilgiye sahip olmaması, Kamulaştırma işlemleri ile ilgili yeterli mevzuat düzenlemeleri bulunmakla birlikte vatandaşlar tarafından mülkiyet hakkının ve kişi çıkarlarının kamu menfaatlerinin önünde tutulması									
FAALİYET VE PROJELER	F 2.4.1. Kamulaştırma İş ve İşlemlerini yürütmek F 2.4.2. Taşınmaz satışı, satın alma, takas/trampa ve kiralama işlemlerini yürütmek									
TESPİTLER	Paydaş Birim ve Kurumların iş yoğunluğu ve personel eksiklikleri nedeni ile işlemlerin bu kurumlarda sürecinin uzaması Hizmetler için ihtiyaç duyulan kamulaştırmaların olması Belediye alanlarında yer alan işgallerin olması									
İHTİYAÇLAR	Yazılım ve donanım desteği sağlanması Diğer birim ve kurumlarla koordinasyon sağlanması									

STRATEJİK AMAÇ	SA 2. Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek								
STRATEJİK HEDEF	SH 2.5. Makine ve araçların ikmal, bakım ve onarımları yapılarak hizmete hazır halde tutulması sağlanacaktır.								
SORUMLU BİRİM	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Destek Hizmetleri, Fen İşleri, Park ve Bahçeler, Temizlik İşleri								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlam a Sıklığı
PG 2.5.1. Muayenesi yapılan iş makinesi ve araç sayısı (adet)	15	188	188	188	188	188	188	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.2. Sigorta işlemi yapılan iş makinesi ve araç sayısı (adet)	15	188	188	188	188	188	188	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.3.1. Bakım ve onarım maliyetlerini azaltma oranı (yüzde)	20	5	5	5	5	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.3.2. Makine ve araç bakım ve onarım sayısı (adet)	15	3.300	3.300	3.400	3.500	3.600	3.600	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 2.5.4. Makine ve araçlara verilen yakıt miktarı (litre)	35	1.017.478	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.100.000	1.100.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	1.028.990.000 TL								
RİSKLER	İş makinesi ve araçların kaza yapması Parça ve ekipman temin edilememesi Arızalarda yaşanan sıklıklar ve işçilik hizmetlerindeki yetersiz kalınması Arıza ve bakımların öngörülen sürede tamamlanamaması Yakıt maliyetlerinin artması ve yakıt temin edilememesi								
FAALİYET VE PROJELER	F 2.5.1. İş makinesi ve araçların muayene işlemlerinin yapılması F 2.5.2. İş makinesi ve araçların sigorta işlemlerinin yapılması F 2.5.3. Makine ve araçların bakım ve onarım işlemlerini yürütmek F 2.5.4. Makine ve araçların yakıt işlemlerini yürütmek								
TESPİTLER	Araç ve makinelerin bazılarının eski model olması Araç ve makinelerin bakım maliyetlerinin fazlalığı Kademe bölgesi mevcutta bulunan ustaların altına çırak yetiştirilmesi Meydana gelen arıza ve aksaklıklar								
İHTİYAÇLAR	Tasarruf tedbirleri dikkate alınarak otobüs ve iş makinesi temin edilmesi Personele mesleki ve teknik olarak eğitim verilmesi Yakıt, sigorta ve muayene işlemlerinin yazılım üzerinden takip edilmesi İş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışanların kurallara uyması hususunda kontrollerin artırılması Araç ve iş makinesi havuzu imkânlar ölçüsünde yenilenecek								

STRATEJİK AMAÇ	SA 3. Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek									
STRATEJİK HEDEF	SH 3.1. Paydaşların talep, öneri ve şikâyet başvuruları etkili ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulacaktır.									
SORUMLU BİRİM	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Bilgi İşlem, Yazı İşleri, Özel Kalem									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 3.1.1.1 Talep, öneri ve şikâyet cevap verme süresi (gün)	35	3	3	3	3	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 3.1.1.2 Talep, öneri ve şikâyet çözüm oranı	40	70	75	75	80	80	85	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 3.1.2.1 Bilgi edinme başvurularına cevap verme süresi (gün)	10	10	9	8	7	7	7	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 3.1.2.2 CİMER başvurularına cevap verme süresi (gün)	15	17	14	13	12	11	10	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	158.090.000 TL									
RİSKLER	Talep ve şikâyetlerin yanlış kaydedilmesi Kişisel verilerin sızma durumu Başvuruların yanlış yere yönlendirilmesi Personelin psikolojik şiddete maruz kalması Başvurulara zamanında dönüş yapılamaması									
FAALİYET VE PROJELER	F 3.1.1. Talep, öneri ve şikâyetlerinin yönetilmesi F 3.1.2. Bilgi edinme ve CİMER işlemlerini yürütmek P 3.1.1. Site İletişim Platformu Projesi									
TESPİTLER	Talep ve şikâyetlerin sisteme yanlış veya eksik kaydedilmesi									
İHTİYAÇLAR	Personele eğitim verilmesi Başvurularla ilgili planlı toplantılar yapılması Hızlı işler sisteminde iyileştirmeler yapılması									

STRATEJİK AMAÇ	3. Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek									
STRATEJİK HEDEF	3.2. Kurumun teknolojik altyapısının sürekli ve güvenli kullanılması sağlanacak ve e- belediye uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.									
SORUMLU BİRİM	Bilgi İşlem Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler, Mali Hizmetler									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 3.2.1.1. Donanımsal arıza giderilme oranı (yüzde)	15	90	90	90	90	90	90	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 3.2.1.2 Donanımsal arıza giderilme süresi (saat)	15	5	4	4	4	4	4	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 3.2.2.1 Yazılım arızaların giderilme oranı (yüzde)	10	90	90	90	90	90	90	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 3.2.2.2. Yazılım arızaların giderilme süresi (saat)	10	5	4	4	4	4	4	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 3.2.3. Serverların aktif olma oranı (yüzde)	20	99	99	99	99	99	99	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 3.2.4. e- belediye hizmet sayısı (adet)	20	32	32	34	36	38	40	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 3.2.5. Veri yönetimi analiz/rapor sayısı (adet)	10	20	25	30	35	40	45	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	158.130.000 TL									
RİSKLER	Elektrik kesintileri Siber saldırılar Gerçekleşmesi muhtemel doğal afetler Kullanıcı direnci Yüksek maliyet									
FAALİYET VE PROJELER	F 3.2.1. Bilgi teknolojileri donanımı ve network yönetim işlemlerini yürütmek F 3.2.2. Bilgi teknolojileri yazılım işlemlerini yürütmek F 3.2.3 Bilgi güvenliği çalışmalarını yürütmek F 3.2.4. e-belediyecilik uygulamalarını yürütmek F 3.2.5. Veri yönetimi ve analitiği işlemlerini yürütmek P 3.2.1. Yapay Zeka Asistanı Projesi P 3.2.2. İnovasyon ve Teknoloji Merkezi Projesi									
TESPİTLER	Donanımsal sistemlerde yaşanan aksaklıklar Yazılım taleplerinin ve kullanıcıların artması Yeni teknolojiler konusunda taleplerin artması Dijitalleşme yatırımlarının geri dönüşü sonucu artan geliştirme ihtiyacı									
İHTİYAÇLAR	Donanım ve yazılım alımı yapılması Sunucu kapasitesinin artırılması Ağ kapasitesinin artırılması Mevcut yazılım lisans sayılarının artırılması Yeni teknolojilerin takibi için eğitimlerin alınması									

STRATEJİK AMAÇ	SA 3. Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek								
STRATEJİK HEDEF	SH 3.3. Kurum hafızasını oluşturan belgelerin muhafaza edildiği güvenilir ve hızlı erişilebilen arşiv belge yönetim sisteminin verimliliği artırılacaktır.								
SORUMLU BİRİM	Arşiv Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Bilgi İşlem, İmar ve Şehircilik								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.3.1. Arşiv denetim uygunsuzluk sayısı (adet)	25	0	0	0	0	0	0	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 3.3.2. Dijital ortama aktarılan dosya sayısı (adet)	75	800	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	52.675.000 TL								
RİSKLER	Kurum arşivinin fiziksel ortamının yetersiz olması Su basması, yangın ve böcek zararı olması Evrakların sisteme aktarılmadan ve kayıt edilmeden dolaba yerleştirilmesi Evrakların yanlış dosyaya konulması ve yüklenmesi								
FAALİYET VE PROJELER	F 3.3.1. Kurumsal arşiv çalışmalarını yürütmek F 3.3.2. Dijital arşiv çalışmalarını yürütmek								
TESPİTLER	Arşivin fiziki ortamının yetersiz olması Arşiv dolaplarının yetersiz olması Yetişmiş kalifiye personel eksikliği								
İHTİYAÇLAR	Arşiv havalandırma sisteminin düzenlenmesi Dolap satın alınması Fiziki arşiv ortamının yeniden düzenlenmesi Personel temini sağlanması ve personele eğitim verilmesi								

STRATEJİK AMAÇ	SA 4. Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak									
STRATEJİK HEDEF	SH 4.1. Esenlik, huzur ve güvenlik hizmetleri etkili bir şekilde yürütülerek zabıta hizmetleri güçlendirilecektir.									
SORUMLU BİRİM	Zabıta Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Ruhsat ve Denetim, Kültür ve Sosyal İşler, İmar ve Şehircilik, Yapı Kontrol, Destek Hizmetleri, Park ve Bahçeler, Temizlik İşleri, Fen İşleri, Mali Hizmetler, Hukuk İşleri									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 4.1.1. Zabıta şikâyetlerinin çözüm oranı (yüzde)	50	90	92	93	94	95	95	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 4.1.2. Alan güvenliği taleplerini karşılama oranı (yüzde)	20	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 4.1.3. Denetlenen işyeri sayısı (adet)	20	650	650	700	750	750	800	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 4.1.4. Denetlenen semt pazarı esnafı sayısı (adet)	10	850	900	900	950	950	950	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	310.940.000 TL									
RİSKLER	Mevzuat uygulamalarından kaynaklanan sorunlar Personelin psikolojik ve fiziksel şiddete maruz kalması Nüfus artışı ve buna bağlı olarak ortaya çıkan sorunlar İş kazası									
FAALİYETLER	F 4.1.1. Genel zabıta hizmetleri ve kabahatlerle mücadele çalışmalarını yürütmek F 4.1.2. Alan güvenliği hizmeti sağlamak F 4.1.3. İşyeri denetimlerinin yapılması F 4.1.4. Semt pazarlarının tahsisi ve denetlenmesi									
TESPİTLER	Zabıta şikâyetlerinde meydana gelen artışlar Diğer kurumlarla yaşanan yetki sorunu Paydaşların yasal mevzuatı ve sorumluluklarını bilmemesi Toplumsal huzurunu ve düzenini bozacak durumların yaşanması									
İHTİYAÇLAR	Ortak görev alanları ile ilgili kurumlarla çalışma yapılması Paydaşlara görev ve sorumluluklar hususunda bilgilendirme çalışması yapılması Personele mevzuat ve teknik eğitim verilmesi Kontrol sahası ve denetim planlarının daha etkin yapılması									

STRATEJİK AMAÇ	SA 4. Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak								
STRATEJİK HEDEF	SH 4.2. İşyerleri ruhsatlandırılarak tüketici haklarını korunacak ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlanacaktır.								
SORUMLU BİRİM	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Zabıta, İmar ve Şehircilik, Emlak İstimlak, Yapı Kontrol, Mali Hizmetler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.2.1.1 Ruhsatlandırılabilir işyerlerinin ruhsatlandırma oranı (yüzde)	60	70	70	72	74	76	80	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 4.2.1.2 Toplam ruhsatlı iş yeri oranı (yüzde)	20	70	70	75	78	80	82	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 4.2.2 İşyeri ruhsat denetim sayısı (adet)	20	500	550	600	650	700	750	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	71.640.000 TL								
RİSKLER	Mevzuat uygulamaları Planlanan denetimlerin zamanında yapılamaması Personelin şiddete maruz kalması Beyanların faaliyet ile uyuşmaması Ruhsat ve denetim konusunda olumsuz algılar								
FAALİYETLER	F 4.2.1. İşyerlerini incelemek ve ruhsatlandırmak F 4.2.2. İşyerlerinin ruhsat denetimlerini yapmak								
TESPİTLER	Ruhsatsız veya ruhsata aykırı hareket eden işyerlerinin olması Paydaş kurumların denetim planlarının uyumlu olmaması Personelin eğitim eksikliği Sık sık mevzuat değişikliklerinin olması Ruhsat ve denetim konularında olumsuz algıların olması								
İHTİYAÇLAR	İşyeri envanter çalışmasının tamamlanması Paydaş kurumlarla ortak denetim planı yapılması Personelerle mesleki ve mevzuat eğitimlerinin verilmesi Denetim planı yapılması Ruhsat ve denetim konusunda paydaşları bilgilendirme çalışması yapılması								

STRATEJİK AMAÇ	SA 4. Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak								
STRATEJİK HEDEF	SH 4.3. İlçemizin kalkınması için istihdama yönelik projeler geliştirilecek ve işsizlik oranı azaltılacaktır.								
SORUMLU BİRİM	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Özel Kalem, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler, Kadın ve Aile Hizmetleri, Kültür ve Sosyal İşler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.3.1.1. Gelen başvurular arasında işe yönlendirme oranı (yüzde)	50	68	65	65	65	65	65	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 4.3.1.2. İstihdamı sağlanan kişi sayısı (adet)	50	350	400	425	450	475	500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
	35.790.000 TL								
RİSKLER	İşsizlik oranının fazla olması Vasıflı kişi sayısındaki azlık Eğitim desteğinin az olması İş ve ücret beğenmeme Piyasadaki dalgalanmalar								
FAALİYET VE PROJELER	F 4.3.1. Kariyer ve istihdam merkezi çalışmalarını yürütmek P 4.3.1. İstihdam ve Kariyer Geliştirme Projeleri								
TESPİTLER	Nitelikli iş gücünün yetersiz olması İş arayan insanlarla firmaların bir araya gelememesi İstihdam olanağı olan kursların az olması								
İHTİYAÇLAR	Nitelikli iş gücü ve istihdama yönelik mesleki kurslar düzenlenmesi Firmalarla iş arayan insanları bir araya getirilmesi İstihdam olanaklarının artırılmasına yönelik ilgili kurumlarla iş birliğinin artırılması								

STRATEJİK AMAÇ	SA 5. Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak									
STRATEJİK HEDEF	SH 5.1. İmar uygulamaları ve kamulaştırma ile imar planına uygun parseller üretilecek ve ortak kullanıma ayrılan kentsel sosyal donatı alanlarını kamuya kazandırılacaktır.									
SORUMLU BİRİM	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	İmar ve Şehircilik, Yapı Kontrol									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 5.1.1. Arazi ve arsa düzenlemesi tamamlanan alan oranı (yüzde)	50	58	61	65	68	71	75	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.1.2. Özel parselasyon ve kamuya terk dosyalarının kontrol ve onay işlemlerinin sonuçlandırılma süresi (gün)	30	10	10	10	8	8	8	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.2.3. Plankote, Yapı Aplikasyon Krokisi, Temel Üstü/Su Basman Rölevesi, Bina Tespit Krokisi vb. harita evraklarının kontrol ve onay süresi (gün)	20	4	4	3	3	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	232.980.000 TL									
RİSKLER	İmar Uygulamaları için yeterli bütçe ödeneğinin sağlanamaması, İmar Uygulaması işlemlerine karşı açılan davaların aleyhe sonuçlanabilmesi ve ya uzun sürmesi, Vatandaşların İmar Mevzuatı hakkında eskiye oranla daha bilinçli olmasına rağmen halen yeterli düzeyde bilgiye sahip olamaması, İmar Uygulama işlemleri ile ilgili yeterli mevzuat düzenlemeleri bulunmakla birlikte vatandaşlar tarafından mülkiyet hakkının ve kişi çıkarlarının kamu menfaatlerinin önünde tutulması, 3194 s. İmar Kanunu'nun 18. Maddesine göre yapılan arazi ve arsa düzenlemeleri ile ilgili kontrol ve tescil işlemlerini yürüten paydaş kamu kurumlarında iş yoğunluğu ve personel eksiklikleri nedeni ile işlemlerin bu kurumlarda sürecinin uzaması									
FAALİYET VE PROJELER	F 5.1.1. Arazi ve arsa düzenlemesi çalışmalarını yapmak F 5.1.2. Paydaşlar tarafından hazırlatılan özel parselasyon ve kamuya terk işlemlerinin yürütmek, F 5.1.3.Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesine esas harita evraklarının kontrol ve onay işlemlerini yürütmek									
TESPİTLER	Paydaş Birim ve Kurumların iş yoğunluğu ve personel eksiklikleri nedeni ile işlemlerin bu kurumlarda sürecinin uzaması									
İHTİYAÇLAR	Yazılım ve donanım desteği Paydaş kurumlarla veri akışının geliştirilmesi Personele uygulanan mevzuat konusunda eğitim verilmesi									

STRATEJİK AMAÇ	SA 5. Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak								
STRATEJİK HEDEF	SH 5.2. Çevreye saygılı planlama anlayışı ile güvenli yaşam alanları oluşturulacak ve düzenli kentleşme sağlanacaktır.								
SORUMLU BİRİM	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Özel Kalem, Yapı Kontrol, Emlak ve İstimlak, Fen İşleri, Park ve Bahçeler, Zabıta, Mali Hizmetler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 5.2.1. İmar planı değişiklik tekliflerinin onaylanma süresi (gün)	15	90	30	30	30	30	30	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 5.2.2. İmar durumu belgesi düzenleme süresi (gün)	18	10	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 5.2.3.1 Projelerin ön incelenme süresi (gün)	15	3	7	7	7	7	7	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 5.2.3.2 Projenin incelenmesi ve yapı ruhsatını düzenleme süresi (gün)	30	15	12	12	12	12	12	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG. 5.2.4 Zemin durumu belgesi hazırlanması ve rapor onay süresi (gün)	20	3	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 5.2.5 Asansör onay belgesi verilme süresi (gün)	2	3	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	193.255.000 TL								
RİSKLER	Mevzuata uygun olmayan talep ve evrakların sunulması Eksiklerin ve düzeltmelerin taraflarca yerine getirilmemesi Mevzuat değişikliklerinden doğabilecek sorunlar Personelin şiddete maruz kalma tehlikesi Yaşanabilecek iş kazaları								
FAALİYET VE PROJELER	F 5.2.1. İmar planlama çalışmalarının yürütülmesi F 5.2.2. İmar durumu belgesi düzenlemek F 5.2.3. Yapıların ruhsatlandırma çalışmalarını yürütmek F 5.2.4. Zemin ve yeraltı kaynakları inceleme çalışmalarını yürütmek F 5.2.5. Asansör ruhsatı (tescil) düzenleme işlemini yürütmek								
TESPİTLER	Güvenli ve verimli çalışmaya uygun çalışma alanı bulunmaması								
İHTİYAÇLAR	Ruhsat Dosyalarının hala fiilen dosyalanması (e-imza ve Dijital arşiv sisteminin geliştirilmesi) İmar plan pafta arşiv sistemi geliştirilmesi								

STRATEJİK AMAÇ	SA 5. Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak									
STRATEJİK HEDEF	SH 5.3. Denetim ve kontrol çalışmaları ile kaçak yapılaşmanın olmadığı nitelikli, sağlıklı, güvenli ve estetik şehirleşme ve yaşam alanları oluşturulacaktır.									
SORUMLU BİRİM	Yapı Kontrol Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	İmar ve Şehircilik, Emlak İstimlak, Zabıta, Ruhsat ve Denetim, Bilgi İşlem, Arşiv, Hukuk İşleri, Fen İşleri, Destek Hizmetleri, Yazı İşleri, Mali Hizmetler									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 5.3.1.1. İskân saha kontrol süresi (gün)	15	7	7	7	7	7	7	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG. 5.3.1.2. Yapı kullanma izin belgesinin düzenlenme ve onay süresi (gün)	15	23	22	22	21	20	20	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.3.2. Kaçak ve ruhsat eklerine aykırı yapılara işlem yapma süresi (gün)	20	10	10	9	8	7	7	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.3.3 Yapıların seviye, fesih ve hakediş kontrol işlemlerinin yapılma süresi (gün)	25	10	10	10	10	10	10	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.3.4 Kat irtifakı, kat mülkiyeti ve bağımsız bölüm düzeltme raporu onaylama işlemi süresi (gün)	8	7	7	7	7	7	7	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.3.5 Yanan yıkılan yapı formu ve Yıkım Ruhsatı düzenleme süresi (gün)	5	8	8	8	7	7	7	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.3.6 İş deneyim belgesi düzenleme süresi (gün)	6	8	8	8	7	7	7	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.3.7 Basit tamir ve tadilat izin işlemleri süresi (gün)	6	10	10	10	9	9	8	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	106.870.000 TL									
RİSKLER	Mevzuat değişikliklerinden doğabilecek sorunlar Personelin şiddete maruz kalma tehlikesi Yaşanabilecek iş kazaları Paydaşların mevzuata uygun olmayan yapı yapması									
FAALİYET VE PROJELER	F 5.3.1. Yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yürütmek F 5.3.2. Kaçak yapı ile mücadele çalışmaları yapmak F 5.3.3. Yapı denetim seviye kontrol, hakediş ve fesih işlemlerini yürütmek F 5.3.4. Kat irtifakı, kat mülkiyeti, bağımsız bölüm düzeltme raporu işlemlerini yürütmek F 5.3.5. Yanan yıkılan yapı formu ve yıkım ruhsatı düzenlemek F 5.3.6. İş deneyim belgesi düzenlemek F 5.3.7. Basit tamir ve tadilat izin işlemlerini yürütmek									

TESPİTLER	Dijital başvuru sisteminde eksiklikler olması Ruhsata aykırı bina sayısının fazla olması Kurumun yapı kontrol ile ilgili tam yetkiye sahip olmaması Ekiplerimizin rutin kontrollerinde yaşanan aksamalar
İHTİYAÇLAR	Netigma programının ihtiyaç ve önerilere göre güncellenmesi Ortak olarak kullanılan dijital veri depolama programının geliştirilmesi Ruhsata aykırı olan yapıların yıkılması için planlama çalışması yapıldı Diğer kurum ve birimlerle işbirliği yapılması Personelin değişen mevzuat konusunda eğitim verilmesi

STRATEJİK AMAÇ	SA 5. Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak									
STRATEJİK HEDEF	SH 5.4. Yeni yollar ve sosyal tesisler yapılarak güvenli, estetik ve modern kent düzeni oluşturulacaktır.									
SORUMLU BİRİM	Fen İşleri Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	İmar ve Şehircilik, Yapı Kontrol, Park ve Bahçeler, Emlak ve İstimlak, Afet İşleri, Makine İkmal, Bakım ve Onarım, Zabıta									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 5.4.1 Açılan yol miktarı (metre)	21	35.000	42.000	40.000	40.000	40.000	40.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.4.2. Yapılan yol ve kaldırım miktarı (m ²)	24	200.000	240.000	250.000	230.000	200.000	250.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.4.3. Tamir edilen yol ve kaldırım miktarı (m ²)	28	132.000	159.000	160.000	165.000	170.000	175.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.4.4. Yatay işaretleme miktarı (m ²)	1	0	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.4.5.1. Taş duvar miktarı (m ³)	1	750	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.4.5.2. Perde duvar miktarı (m ²)	2	1.000	1.250	1.300	1.300	1.300	1.300	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.4.6. Altyapı kazı ruhsatı verme süresi (gün)	1	3	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.4.7.1 Yeni yapılan sosyal tesis sayısı (adet)	10	0	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.4.7.2. Bakım ve onarımı yapılan sosyal tesis sayısı (adet)	2	10	15	15	15	15	15	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.4.8. Kışla mücadele taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)	10	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	2.646.305.000 TL									
RİSKLER	Bütçe yetersizliği Arızalar İş kazaları Doğal afetler ve salgın hastalıklar Ekonomik etkenler									
FAALİYET VE PROJELER	F 5.4.1. Yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak F 5.4.2. Yol ve kaldırım yapım çalışmaları yapmak F 5.4.3. Yol ve kaldırım bakım, onarım çalışmaları yapmak F 5.4.4. Yatay işaretleme çalışmaları yapmak F 5.4.5. Duvar çalışmaları yapmak F 5.4.6. Altyapı ruhsatları yönetimi işlemleri F 5.4.7. Sosyal tesis yapım, bakım ve onarımlarını yapmak F 5.4.8. Kışla mücadele çalışmaları yapmak P 5.4.1. Sosyal Tesis Projeleri P 5.4.2. Vefa Kiraathanesi Projesi P 5.4.3. Yüzer İskele Projesi P 5.4.4. Tarihi Müze Gemi ve Simülasyon Merkezi Projesi P 5.4.5. Engelsiz Yaşam ve Destek Merkezi Projesi P 5.4.6. Elektrikli Araç Şarj İstasyonu Projesi									

TESPİTLER	Araç ve ekipman eksikliği Altyapı hizmetleri ile ilgili vatandaş talep ve şikâyetlerinin artışının fazla olması İlçenin topografik yapısından kaynaklı sorunların olması Altyapı problemlerinin olması Ulaşım ve trafik yoğunluğu problemlerinin yaşanması
İHTİYAÇLAR	Araç ve ekipman temin edilmesi İş kazaları konusunda iş güvenliği ve sağlığı eğitimlerinin düzenli olarak verilmesi Talep ve şikâyetlerle ilgili vatandaşa doğru bilgilendirme yapılması İlgili kurumlarla koordinasyonun artırılması Yol ve diğer çalışmalar ile ilgili planlama çalışması yapılması

STRATEJİK AMAÇ	SA 5. Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak									
STRATEJİK HEDEF	SH 5.5. Başiskele afet ve acil durumlara karşı hazır hale getirilecek ve güvenli ve huzurlu yaşam ortamı sağlanacaktır.									
SORUMLU BİRİM	Afet İşleri Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Fen İşleri, Park ve Bahçeler, Makine İkmal Bakım ve Onarım, İmar ve Şehircilik, Emlak ve İstimlak, İnsan Kaynakları ve Eğitim									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 5.5.1.1. Afet ve acil durum planları güncelleme oranı (yüzde)	20	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.5.1.2. Kişi başına düşen toplanma alanı (m ²)	20	4,7	4,7	4,7	4,7	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.5.2. Afet bilinci eğitimi sayısı (adet)	20	5	6	7	8	9	10	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 5.5.3. İş kazası sayısı (adet)	40	1	0	0	0	0	0	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	35.790.000 TL									
RİSKLER	Deprem kuşağında yer almamız Doğal afet olması Olası afet gibi sebeplerle faaliyetlerde yetersiz kalınması Çalışanlar ve paydaşlarda farkındalığın düşük olması İş kazası									
FAALİYET VE PROJELER	F 5.5.1. Afet ve acil durum planlama ve koordinasyon çalışmalarını yürütmek F 5.5.2 Afet ve acil durumla ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak F 5.5.3. İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yürütmek									
TESPİTLER	Afetlere karşı toplum bilincinin olmaması Malzeme ve ekipman eksikliği Toplanma alanlarında nitelik olarak eksikliklerin bulunması Afet ve acil durumlara hazırlıklarının yeterli seviyede olmaması Çalışanların eğitim eksikliği									
İHTİYAÇLAR	Afet ve acil durumla ilgili farkındalığının artırılması için eğitim planlanacak. Kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılacak. Malzeme ve ekipman temin edilecek. Toplanma alanlarının niteliklerinin iyileştirilmesi sağlanacak. Personele afet ve farkındalığı konusunda eğitim verilecek.									

STRATEJİK AMAÇ	SA 6. Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak								
STRATEJİK HEDEF	SH 6.1. Aktif yeşil alanlar, park alanları ve spor alanları oluşturarak kentsel yaşam alanlarının kalitesi artırılacaktır.								
SORUMLU BİRİM	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Fen İşleri, Makine İkmal, Bakım ve Onarım, Temizlik İşleri, Emlak ve İstimlak, Bilgi İşlem								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 6.1.1.1. Park ve mesire alanı yapım miktarı (m ²)	20	5.650	45.000	25.000	25.000	30.000	35.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.1.1.2. Bakım ve onarımı yapılan park sayısı (adet)	9	212	120	120	125	125	130	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.1.2.1. Spor alanı yapım sayısı (adet)	11	2	4	4	5	6	6	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.1.2.2. Bakım ve onarımı yapılan spor alanı sayısı (adet)	9	25	15	15	20	20	25	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.1.3. Dikim yapılan ağaç sayısı (adet)	6	2.177	1.000	1.200	1.400	1.600	2.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.1.4.1. Peyzaj alanı yapım miktarı (m ²)	9	19.500	5.000	5.000	6.000	6.500	6.500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.1.4.2. Bakımı yapılan peyzaj alan miktarı (m ²)	9	6.479	10.000	10.000	13.000	13.000	13.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.1.5. Çim biçme ve yabancı otla mücadele alanı (dekar)	7	6.700	6.000	6.000	6.000	7.000	7.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.1.6.1. Bakımı yapılan sembol anıt sayısı (adet)	5	7	7	7	7	7	7	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.1.6.2. Bakım ve onarım yapılan kent mobilyası sayısı (adet)	6	120	120	120	120	150	150	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	1.539.265.000 TL								
RİSKLER	Mülkiyet durumu problemi Paydaş kullanımları ve iş makinesi çalışma esnasında meydana gelebilecek kazaları Doğal afetler sonucu alanlarda tahribatın olması Bilinçsiz kullanım sebebiyle bakım hizmetlerinin yetersiz kalması Parklar ve yeşil alanlarda ortaya çıkan güvenlik sorunları								
FAALİYET VE PROJELER	F 6.1.1. Park alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak F 6.1.2. Spor alanlarının yapım, bakım ve onarımını yapmak F 6.1.3. Yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak F 6.1.4. Kentsel peyzaj yapım, bakım ve onarımlarını yapmak F 6.1.5. Çim biçme ve yabancı otla mücadele yapmak F 6.1.6. Kent mobilyalarının yönetimi işlemleri P 1. Vadi Projeleri P 2. Tematik Park Projeleri P 3. Modern Kapalı Pazar Alanları Projeleri P 4. Tarihi Su Yolu Bendi ve Arkeopark Projesi								

TESPİTLER	Park ve yeşil alan çalışması istenen yerlerde mülkiyet sorunu Park ve yeşil alanlarda meydana gelen güvenlik sorunları Parklar ve spor alanlarının bilinçsiz olarak kullanması Yapım ve bakım maliyetlerinin yüksekliği Park ve yeşil alan beklentisinin fazla olması
İHTİYAÇLAR	Parklardaki güvenliğin tesis edilmesi Park kullanımına yönelik vatandaşların bilinçlendirilmesi Mevcut ekipman ve personelin artırılması sağlanacak Planlarda mevcut yeşil alanlarla ilgili düzenleme ve envanter çalışması yapılması Personele mesleki, mevzuat ve iş güvenliği eğitimlerinin verilmesi

STRATEJİK AMAÇ	SA 6. Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak									
STRATEJİK HEDEF	SH 6.2. Başiskelenin daha temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir kent olmasını sağlanacak ve temizlikten duyulan memnuniyet artırılabacaktır.									
SORUMLU BİRİM	Temizlik İşleri Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık, Makine İkmal Bakım ve Onarım, Park ve Bahçeler, Fen İşleri, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 6.2.1. Evsel atık toplama vatandaşın memnuniyet puanı (yüzde)	40	75	75	75	78	78	80	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 6.2.2. Cadde ve sokakların süpürülmesi ile ilgili memnuniyet oranı (yüzde)	25	75	75	75	78	78	80	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 6.2.3. Moloz ve hafriyat şikâyet ve talep çözüm oranı (yüzde)	20	75	75	78	80	82	85	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 6.2.4. Konteyner taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)	15	80	82	84	86	88	90	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	1.040.785.000 TL									
RİSKLER	İş kazaları Geri dönüşüm bilincinin toplum tarafından benimsenmemiş olması Araç ve ekipmanların modernizasyonun güç olması Cadde ve sokaklara park edilen araçların hizmeti aksatması Personel sirkülasyonun fazla olması ve ekipman temininin yetersiz olması									
FAALİYET VE PROJELER	F 6.2.1. Evsel katı atık toplamak F 6.2.2. Cadde ve sokakları temizlemek F 6.2.3. Moloz ve hafriyat atıklarını toplamak F 6.2.4. Konteyner temin etmek, bakım ve onarımlarını yapmak P 6.2.1. Akıllı Atık Toplama Sistemi Projesi									
TESPİTLER	Teknolojik ekipman eksikliği Çevre kirliliği sorunlarının yaşanması Evsel atık bilincinin toplum tarafından benimsenmemiş olması Çöp konteyneri taleplerinin fazla olması									
İHTİYAÇLAR	Teknolojik ekipman temin edilmesi Geri dönüşüm ve evsel atık konusunda bilinçlendirme yapılması Çöp konteyneri konumlandırma ve tahsis ile ilgili yönerge hazırlanması Çöplerin toplanması ve temizlik çalışmasına yönelik uygulamaları iyileştirmek Personele mesleki, mevzuat ve iş güvenliği eğitimlerinin verilmesi									

STRATEJİK AMAÇ	6. Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak								
STRATEJİK HEDEF	SH 6.3. Sıfır atık bilinci doğrultusunda, geri dönüştürülebilir atıklar kaynaktan ayrı toplanacak, çevre kirliliği ve küresel iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalarla sürdürülebilir bir gelecek sağlanacaktır.								
SORUMLU BİRİM	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Temizlik İşleri, Makine İkmal, Bakım ve Onarım								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 6.3.1 Nüfus başına toplanan ambalaj atığı miktarı (kg)	15	2	2,3	2,8	3,2	3,6	4	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.3.2 Toplanan AEEE miktarı (kg)	12	2.700	3.300	3.800	4.200	4.900	5.400	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.3.3 Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (kg)	12	1.100	1.800	2.300	2.800	3.200	3.500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.3.4 Toplanan atık pil miktarı (kg)	12	630	680	750	1.000	1.200	1.500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.3.5 Toplanan tekstil atık miktarı (kg)	12	9.1000	92.000	95.000	100.000	150.000	180.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.3.6 Toplanan atık ilaç miktarı (kg)	7	-	250	300	350	440	500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.3.7 Çevre eğitimi verilen kişi sayısı (kişi)	20	2.200	4.500	4.700	5.000	5.200	5.500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 6.3.8 Çevre denetimi sayısı (adet)	10	400	450	500	550	600	650	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	112.740.000 TL								
RİSKLER	İş kazaları Hastalık ve enfeksiyon kapma durumu Geri dönüştürülebilir atıkların yetkisiz kişilerce toplanması Ekipman ve toplama maliyetlerinin yüksek olması								
FAALİYET VE PROJELER	F 6.3.1. Ambalaj atıklarını toplamak F 6.3.2. Atık elektrikli ve elektronik eşyaları toplamak F 6.3.3. Bitkisel atık yağları toplamak F 6.3.4. Atık pil ve akümülatörleri toplamak F 6.3.5. Tekstil atıklarını toplamak F 6.3.6. Atık ilaçları toplamak F 6.3.7. Eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak F 6.3.8. Çevre denetimleri yapmak P 6.3.1. Sıfır Atık Geri Dönüşüm Projesi								
TESPİTLER	Toplumda sıfır atık bilincinin eksikliği Toplumun küresel iklim değişikliği konusunda farkındalığının olmaması Toplama ekipmanları eksikliği								
İHTİYAÇLAR	Sıfır atık konusunda bilinçlendirme yapılması Toplama ekipmanlarının sayısının artırılması Hesaplamalarda kullanılacak verilerin derlenmesi Personele mesleki, mevzuat ve iş güvenliği eğitimlerinin verilmesi								

STRATEJİK AMAÇ	SA 6. Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak									
STRATEJİK HEDEF	6.4. Hayvan sağlığı korunarak sokak hayvanlarına barınma olanağı ve güvenli yaşam alanları temin edilecektir.									
SORUMLU BİRİM	Veteriner İşleri Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Temizlik İşleri, Makine İkmal, Bakım ve Onarım, Park ve Bahçeler, Fen İşleri, Zabıta									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 6.4.1.1. Veterinerlik hizmetleri konusunda vatandaş memnuniyet oranı (yüzde)	40	75	75	75	76	77	78	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 6.4.1.2. Muayene ve tıbbi müdahale taleplerin karşılanma oranı (yüzde)	15	80	80	82	84	85	85	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 6.4.2.1. Toplanan köpek ve kedilerin kısırlaştırma sayısı (adet)	15	960	950	925	900	875	850	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 6.4.2.2. Kısırlaştırılmış kedi ve köpeklerin sahiplendirilmesi oranı (yüzde)	15	5	5	6	7	8	9	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 6.4.3. Başboş hayvan toplama taleplerinin karşılanma süresi (gün)	15	3	3	3	2.5	2.5	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	156.210.000 TL									
RİSKLER	Sokak hayvanları varlığının kontrol altına alınamaması Biyolojik ve kimyasal etkiler Mevzuattan kaynaklı durumlar Personelin bulaşıcı hastalığa maruz kalma durumu Başboş hayvan saldırıları									
FAALİYET VE PROJELER	F 6.4.1. Veterinerlik hizmetlerini yürütmek F 6.4.2. Köpekleri ve kedileri kısırlaştırmak F 6.4.3. Başboş hayvanları toplamak									
TESPİTLER	Ekipman ve donanımlı araç eksikliği Bölgemizde başboş hayvanların fazla olması Biyolojik ve kimyasal risklerden meydana gelebilecek hastalıklar Başboş hayvanlar için yer sıkıntısı									
İHTİYAÇLAR	Personel, ekipman ve donanımlı araç sayısının artırılması Biyolojik ve kimyasal risklerden meydana gelebilecek hastalıklara karşı belirli aralıklarla sağlık kontrollerinin yapılması Paydaşların bilinçlendirilmesi Başboş hayvanlar için doğal yaşam alanları oluşturulması Personelerle mesleki, mevzuat ve iş güvenliği eğitimlerinin verilmesi									

STRATEJİK AMAÇ	SA 7. Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak								
STRATEJİK HEDEF	SH 7.1. Tanıtım ve yaygınlaştırma çalışmaları ile kentte yapılan hizmetlerin ve kentin bilinirliği artırılacaktır.								
SORUMLU BİRİM	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Özel Kalem, Kültür ve Sosyal İşler, Bilgi İşlem								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 7.1.1. Belediye faaliyetleri ile ilgili medyaya sunulan haber sayısı (adet)	30	600	600	650	700	750	800	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 7.1.2. Organizasyon ve faaliyetlerle ilgili yapılan tasarım ve uygulama sayısı (adet)	20	---	20	25	30	35	40	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 7.1.3. Yeni medyada sağlanan etkileşim ve erişim sayısı (adet)	50	---	850.000	1.000.000	1.500.000	2.000.000	2.500.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	183.060.000 TL								
RİSKLER	Haber metinlerindeki yazılı ve görsel hatalar nedeniyle kamuoyunda yanlış ve telafisi güç bilgilerin oluşması. Sosyal ağları tehdit eden saldırılar ve güvenlik açığının oluşması Dış görsel medyaların doğal afetlerden zarar görmesi Paylaşım ve tasarımlarında yazım ve çizim hataları nedeniyle kamuoyunun yanlış bilgilendirilmesi ve imaj kaybı Tanıtım faaliyetlerinde karşılaşılabilecek teknik aksaklıklar Tanıtım faaliyetlerinin olumsuz hava koşulları, kazalar, doğal afetler vb. sebeplerden dolayı gerçekleştirilememesi.								
FAALİYET VE PROJELER	F 7.1.1. Belediye hizmetlerinin haber/yayın akışı ve sürekliliğini sağlamak F 7.1.2. Belediyemiz ve ilçemizin tanınırliğini artırıcı çalışmalar yürütmek F 7.1.3. Görsel medya ve yeni medya araçlarını kullanarak tanıtım faaliyetlerini yürütmek								
TESPİTLER	İnternet ve teknolojik alt yapının güncel yazılım bütünleşmiş sorunları Personele işi ile ilgili sorumluluk ve aidiyet noktasında eksiklikler Personelin yeni medya organları hususunda güncelliği takip edememesi Anlık çıkan programların daha zor yönetiliyor olması Basın Yayın tanıtım aksiyon planlarının eksikliği								
İHTİYAÇLAR	Teknolojik yeni kurgu ve tema programlarının satın alınması Yeni medya raporlama sistemleri ile bütünleşmiş çalışma yapılması Personelin güncel gelişmeler hususunda eğitim aldırılması Creative/Yaratıcı ekipler için daha özgün çalışmaların çıkarılabileceği çalışma ortamına ihtiyaç vardır. Sosyal medya yönetiminde tüm personelin aktif katılımını sağlamak gerekmektedir.								

STRATEJİK AMAÇ	SA 7. Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak									
STRATEJİK HEDEF	SH 7.2. Kentimizi kültür, turizm ve sanatsal alanda ileriye taşımak için çalışmalar yapılacak ve okuma kültürü geliştirilecektir.									
SORUMLU BİRİM	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Destek Hizmetleri, Gençlik ve Spor Hizmetleri, Kadın ve Aile Hizmetleri, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler, Zabıta, Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 7.2.1. Kültürel ve sanatsal organizasyon sayısı (adet)	30	78	45	45	50	50	50	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 7.2.2. Gezi ve turizm amaçlı etkinlik sayısı (adet)	30	39	15	20	25	30	30	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 7.2.3. Kütüphanecilik hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı (adet)	40	140.000	145.000	147.000	150.000	150.000	150.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	175.800.000 TL									
RİSKLER	Olumsuz hava koşulları gibi programların seyrini etkileyebilecek aksaklıklar Etkinliğe öngörülen katılımın sağlanamaması Açık alan etkinliklerinin fiziki şartlarının elverişli olmaması Ekonomik belirsizlikler Dijital kütüphanecilik hizmetlerinde teknik aksaklıklar yaşanması									
FAALİYET VE PROJELER	F 7.2.1. Kültürel ve sanatsal etkinlikler yapmak F 7.2.2. Turizm tanıtımı ve geziler düzenlenmek F 7.2.3. Kütüphanecilik hizmetlerini yürütmek P 7.2.1. Başiskele Kent Müzesi Projesi P 7.2.2. Başiskele Tarih Yolu Projesi P 7.2.3. Kültür Sanat Etkinlik Projeleri P 7.2.4. Etüt Kütüphane Projesi P 7.2.5. Çocuk Kütüphanesi ve Oyuncak Müzesi Projesi									
TESPİTLER	Etkinliklere katılımların yeterli seviyede olmaması Açık alan prestij mekânların yeteri sayıda olmaması Turizm gelirlerinin yeterli düzeyde olmaması Güncel yayınların yeterli seviyede olmaması Kütüphanelere, dijital yayınlara ilginin eksik olması									
İHTİYAÇLAR	Katılımı artırmak için tanıtım faaliyetleri yapılması Turizm potansiyelinden fayda sağlanacak yatırım ve gelir kalemlerinin oluşturulması Kütüphanecilik konusundaki eksiklerin giderilerek güncel yayınların takip edilmesi Okuma kültürünün oluşturulması ve yaygınlaştırılması için etkinlik düzenlenmesi									

STRATEJİK AMAÇ	SA 7. Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak								
STRATEJİK HEDEF	SH 7.2. Muhtarların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılımlarını sağlanarak birlikte yönetim kültürü geliştirilecektir.								
SORUMLU BİRİM	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Özel Kalem, Kültür ve Sosyal İşler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 7.3.1.1. Muhtar toplantı sayısı (adet)	35	12	12	12	12	12	12	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 7.3.1.2. Muhtar memnuniyet puanı (yüzde)	35	84	85	85	85	85	85	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 7.3.2. Sivil toplum kuruluşları taleplerini karşılama oranı (yüzde)	30	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	37.035.000 TL								
RİSKLER	Mevzuattan kaynaklanan belirsizlikler Aynı taleplerin birçok yerden gelmesi Ekonomik belirsizlik veya kaynak eksikliği								
FAALİYET VE PROJELER	F 7.3.1. Muhtarlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek F 7.3.2. Sivil toplum kuruluşları ile ilgili işleri yürütmek P 7.3.1. Arıcılık Destek Programı								
TESPİTLER	Muhtarlık taleplerinde yaşanan bütçe sıkıntıları Hizmetlerin duyurulmasında eksiklikler yaşanması Sivil toplum kuruluşları ile ilgili bilgilerin güncel olmaması								
İHTİYAÇLAR	İlçedeki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması Hizmetler ile ilgili mahallelerde bilgilendirme yapılması Sivil toplum kuruluşları bilgi verilerinin güncellenmesi								

STRATEJİK AMAÇ	SA 7. Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak								
STRATEJİK HEDEF	SH 7.4. Mezarlık ve defin hizmetlerinde paydaşların yanında olarak memnuniyetleri artırılacaktır.								
SORUMLU BİRİM	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Fen İşleri, Makine İkmal, Bakım ve Onarım, Temizlik İşleri, Emlak ve İstimlak								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 7.4.1. Bakım ve onarımı yapılan mezarlık sayısı (adet)	50	73	73	73	73	73	73	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 7.4.2. Cenaze hizmetleri memnuniyet puanı (yüzde)	50	91	90	90	90	90	90	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	113.275.000 TL								
RİSKLER	Cenaze nakil sırasında gerçekleşebilecek kazalar Mezarlık alanı eksikliği Defin işlemi sırasında hijyen durumundan oluşabilecek hastalık riski Cenaze belgelerinde eksiklik olması Mezar kazma sırasında yaşanabilecek kaza								
FAALİYET VE PROJELER	F 7.4.1. Mezarlıkların bakım ve onarımlarını yapmak F 7.4.2. Cenaze defin işlemlerini yürütmek								
TESPİTLER	Mezar bilgi sisteminde tamamlanamaması Güncel konularda personelin eğitim eksikliği olması İş makinesi ve ekipman eksikliği sorunu Taziye alanlarında yer sorunu yaşanması İlçe dışından defin için taleplerin gelmesi								
İHTİYAÇLAR	Mezar bilgi sisteminin tamamlanması Personele periyodik olarak eğitimlerin verilmesi sağlanacak İş makinesi ve ekipman temini sağlanacak Cenaze sonrası taziye alanı hizmetleri artırılacak İlçe dışından gelen defin talepleri ile ilgili düzenleme yapılacak								

STRATEJİK AMAÇ	SA 8. Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Artırmak								
STRATEJİK HEDEF	SH 8.1. Bireyin, kadının, ailenin ve toplumun yapısının korunması ve güçlendirilmesi sağlanacaktır.								
SORUMLU BİRİM	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Kültür ve Sosyal İşler, Destek Hizmetleri, Gençlik ve Spor Hizmetleri, Bilgi İşlem								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 8.1.1. Bilinçlendirme konusunda verilen eğitim sayısı (adet)	30	20	30	30	33	33	35	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.1.2. Psikolojik destek hizmetlerinden memnuniyet oranı (yüzde)	10	80	85	85	85	85	85	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.1.3. Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti memnuniyet oranı (yüzde)	10	80	85	85	85	85	85	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.1.4. Düzenlenen kurs sayısı (adet)	30	22	22	24	26	28	28	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.1.5. Kadın spor merkezleri memnuniyet oranı (yüzde)	20	84	85	85	85	85	85	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	253.810.000 TL								
RİSKLER	Çalışma ve etkinlik günlerinde teknik sistem arızalarının olması Etkinlik ve projelere talep miktarında tahmin edilenin üzerinde artış ya da azalış olması Bütçede değişiklik yapılması Kişisel bilgilerin muhafaza edilmesi hususunda yaşanabilecek sıkıntılar Bireysel verilen hizmetlere vatandaşın haberdar etmeksizin katılmaması								
FAALİYET VE PROJELER	F 8.1.1. Aile danışmanlığı ve bilinçlendirme hizmeti vermek F.8.1.2. Psikolojik destek hizmeti vermek F 8.1.3. Sağlıklı beslenme ve diyet hizmeti vermek F 8.1.4. Semt konağı ve sosyal yaşam merkezleri çalışmalarını yürütmek F 8.1.5. Kadın spor merkezi çalışmalarını yürütmek P 8.1.1. Anne-Çocuk Etkinlik Merkezi Projesi P 8.1.2. Kadın El Emeği Kooperatifi Projesi								
TESPİTLER	Hizmet alanlarının çeşitliliği, öğrenme faaliyetlerinin de zenginleşmesini sağlayabilmektedir. Tatil dönemlerinin katılımcı sayılarını etkilemesi Sanat eğitimi veren merkezlerin/eğitimcilerin maliyetinin yüksek olması Çocukta ya da ergende ortaya çıkan problemlere yönelik danışmanlık sürecinde ebeveynlerin de bilinçlenmeleri Hizmetlerin tek merkezde verilmesi hizmet görünürlüğünü ve kalitesini etkilemektedir.								
İHTİYAÇLAR	Konusunda uzman personelin temin edilmesi Materyallerinin yetersizliği durumunda iş birlikçi birimlerin destek sağlaması Vatandaşlarımızı hizmet alabilecekleri kurum ve kuruluşlar konusunda bilgilendirilmesi Kadınların sosyo-ekonomik durumunun güçlendirilmesi Hizmetlerin kalite ve görünürlüğünü artırmak için bina ihtiyacı								

STRATEJİK AMAÇ	SA 8. Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Artırmak								
STRATEJİK HEDEF	SH 8.2. Gençlerin bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirilecek ve sportif çalışmalarla yaşam kalitelerini artırılacaktır.								
SORUMLU BİRİM	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Destek Hizmetleri, Kültür ve Sosyal İşler, Kadın ve Aile Hizmetleri								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 8.2.1.1. Çocuk Üniversitesi memnuniyeti puanı (yüzde)	12	89	90	90	90	90	90	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.2.1.2. Çocuk Üniversitesinde eğitim gören kişi sayısı (adet)	12	875	875	875	875	875	875	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.2.2. Çocuk trafik eğitim parkından faydalanan kişi sayısı (adet)	3	7.727	8.000	8.150	8.400	8.700	9.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.2.3.1. Gençlik merkezlerinden yararlanan kişi sayısı (adet)	20	47.494	50.000	52.500	55.000	58.000	62.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.2.3.2 Gençlik merkezi sayısı (adet)	20	7	8	8	8	9	9	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.2.4. Erkek spor merkezlerinden memnuniyet puanı (yüzde)	10	85	90	90	90	90	90	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.2.5. Spor okullarından yararlanan kişi sayısı (adet)	15	3.091	3.300	3.500	3.700	4.000	4.400	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.2.6. Müzik okullarında eğitim alan kişi sayısı (adet)	5	398	425	450	475	500	550	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.2.7. Yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı (adet)	3	13	14	14	14	14	14	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	693.245.000 TL								
RİSKLER	Binaların fiziksel şartlarından kaynaklanan sorunlar Enfeksiyon ve sağlık anlamında yaşanacak olumsuzluklar Eğitim alanlarında yaşanabilecek kazalar Talep fazlalığından taleplerin karşılanamaması Eğiticilerin yetersizliği								
FAALİYET VE PROJELER	F 8.2.1. Çocuk Üniversitesi ve akademi çalışmalarını yürütmek F 8.2.2. Çocuk Trafik Eğitim Parkı çalışmalarını yürütmek F 8.2.3. Gençlik merkezi çalışmalarını yürütmek F 8.2.4. Erkek spor merkezi çalışmaları yürütmek F 8.2.5. Spor okulu çalışmalarını yürütmek F 8.2.6. Müzik okulu çalışmalarını yürütmek F 8.2.7. Amatör spor kulüplerine yardım yapmak P 8.2.1. Alper Gezeravcı Uzak Evi Projesi P 8.2.2. Amatör Spor Kulüpleri Destekleme Programı P 8.2.3. Yeni Gençhane Projesi P 8.2.4. Dijital Dershane Projesi P 8.2.5. 15 Temmuz Anıtı ve Aziz Sancar Bilim Parkı Projesi								

TESPİTLER	Gençlik merkezleri ve spor tesislerinin yetersiz kalması Spor merkezlerine taleplerin fazla olması Tesislerin hijyen ve temizlik ihtiyacı Eğitimci yetersizliği
İHTİYAÇLAR	Spor merkezlerinin sayısı, branş çeşitliliği ve eğitim ile ilgili kurumlarla iş birliğinin artırılması Eğitim merkezleri ve spor alanlarının artırılması Tesislerin periyodik olarak temizlik ve bakımının yapılması

STRATEJİK AMAÇ	SA 8. Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Artırmak									
STRATEJİK HEDEF	SH 8.3. Evlendirme işlemleriyle ilgili süreçleri iyileştirilerek vatandaş memnuniyeti sağlanacaktır.									
SORUMLU BİRİM	Yazı İşleri Müdürlüğü									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Destek Hizmetleri, Kadın ve Aile Hizmetleri, Kültür ve Sosyal İşler									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 8.3.1. Nikâh işlemlerinden memnuniyet oranı (yüzde)	100	89	90	90	90	90	90	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
MALİYET TAHMİNİ	51.255.000 TL									
RİSKLER	Kayıtları yanlış sisteme girilmesi Kişilerin evlenmekten vazgeçmesi Nikâh işlemleri sürecinde yaşanabilecek kaza riski Yabancı uyruklu kişilerin evrakları ve vizelerinin doğruluk kontrolünde yaşanan aksaklıklar Nikâh salonlarında yaşanan teknik aksaklıklar ve gecikmeler									
FAALİYET VE PROJELER	F 8.3.1. Evlendirme ve tescil işlemlerini yürütmek									
TESPİTLER	İnternet bağlantısı ile ilgili sorunlar Nikah günleri oluşan trafik yoğunluğu Nikah programlarında yaşanan teknik aksaklıklar									
İHTİYAÇLAR	İnternet bağlantısı ile ilgili sorunların giderilmesi Nikah kıyılan çiftlere evlilik ve aile hayatı konusunda bilgilendirme yapılması Nikah işlemlerini hızlandırıcı çalışmalar yapılması Nikah salonlarında ses ve görüntü sistemlerinin kontrolünün düzenli olarak yapılması									

STRATEJİK AMAÇ	SA 8. Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Artırmak								
STRATEJİK HEDEF	SH 8.4. Kentimizdeki ihtiyaç sahibi aileleri destekleyerek sağlık, sosyal ve ekonomik alanda yaşam kaliteleri artırılacaktır.								
SORUMLU BİRİM	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Destek Hizmetleri, Kadın ve Aile Hizmetleri, Gençlik ve Spor Hizmetleri								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 8.4.1. Evde sağlık hizmetlerinden memnuniyet oranı (yüzde)	30	87	88	90	90	90	90	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.4.2. Sosyal yardım taleplerinin karşılanma oranı (yüzde)	60	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 8.4.3. Eğitim desteğinden yararlanan kişi sayısı (adet)	10	7.479	8.500	9.500	9.500	10.500	10.500	6 Ayda Bir	Yılda Bir
MALİYET TAHMİNİ	247.645.000 TL								
RİSKLER	Personelin şiddete maruz kalma tehlikesi Başvuru yapan insanların yanlış beyanları Sağlık hizmeti sunan personelin bulaşıcı hastalıklara yakalanması Doğal afetler Hızlı ve kontrolsüz göç								
FAALİYET VE PROJELER	F 8.4.1 Vatandaşa sağlık hizmeti vermek ve sağlık konusunda bilinçlendirmek F 8.4.2 İhtiyaç sahiplerine gerekli yardımları sağlamak F 8.4.3 Eğitim çağındaki öğrenci ve ailelerine destek olmak P 1. Sosyal Destek Projeleri P 2. Üniversite Öğrenim Desteği Projesi P 3. Eğitim Destek Projeleri P 4. Sağlık Destekleri Projesi								
TESPİTLER	Hizmetlerin paydaşlar tarafından bilinmemesi Yaşlı nüfusunun giderek artmasına bağlı olarak evde bakım hizmetlerine talebin artması Sosyal yardım ile ilgili otomasyon sisteminin yetersizliği Birimler arası koordinasyonun yeterli düzeyde olmaması Dezavantajlı ve ihtiyaç sahibi grupların yeterli düzeyde kent ekonomisine katılamaması								
İHTİYAÇLAR	Hizmetleri duyurmak için tanıtım yapılması Aktif yaşlanmaya yönelik sosyal politikaların geliştirilmesi Sosyal yardımların tek sistem üzerinden takip edilmesi için altyapı oluşturulması Sosyal yardım konusunda paydaşlarla işbirliği ve koordinasyon sağlanması Dezavantajlı ve ihtiyaç sahibi grupların istihdam alanlarının güçlendirilmesi								

C-Maliyet Tabloları

No	Stratejik Amaçlar	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	TOPLAM
SA 1	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	41.799.000	54.330.000	65.200.000	81.495.000	105.951.000	348.775.000
SA 2	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek	301.119.000	391.445.000	469.745.000	587.175.000	763.316.000	2.512.800.000
SA 3	Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek	44.209.000	57.470.000	68.966.000	86.205.000	112.045.000	368.895.000
SA 4	Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak	50.135.000	65.175.000	78.210.000	97.760.000	127.090.000	418.370.000
SA 5	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak	385.726.000	501.440.000	601.727.000	752.155.000	977.812.000	3.218.860.000
SA 6	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak	341.405.000	443.820.000	532.585.000	665.740.000	865.450.000	2.849.000.000
SA 7	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak	61.017.000	79.320.000	95.185.000	118.973.000	154.675.000	509.170.000
SA 8	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek	149.311.000	194.100.000	232.910.000	291.144.000	378.490.000	1.245.955.000
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		1.374.721.000	1.787.100.000	2.144.528.000	2.680.647.000	3.484.829.000	11.471.825.000
	Genel Yönetim Giderleri- Yedek Ödenek	120.279.000	156.360.000	187.632.000	234.543.000	304.906.000	1.003.720.000
Bütçe Toplamı		1.495.000.000	1.943.460.000	2.332.160.000	2.915.190.000	3.789.735.000	12.475.545.000

SA 1	Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	TOPLAM
SH 1.1	Planlama, risk yönetimi ve iyileştirme çalışmaları ile kurum geleceğe hazırlanacaktır.	4.093.000	5.320.000	6.385.000	7.980.000	10.370.000	34.148.000
SH 1.2	Evrak, meclis ve encümen işlemleri mevzuata uygun olarak etkili bir şekilde gerçekleştirilecektir.	5.125.000	6.660.000	7.995.000	9.990.000	12.990.000	42.760.000
SH 1.3	Başkanlık programları katılımcı bir anlayışla etkili bir şekilde yönetilerek paydaşlarla ilişkiler güçlendirilecektir.	23.863.000	31.020.000	37.220.000	46.530.000	60.491.000	199.124.000
SH 1.4	Adli, idari ve icra davalarında idarenin hak ve çıkarları korunacak ve idareye hukuki görüş verilerek hukuksal altyapı güçlendirilecektir.	6.022.000	7.826.000	9.395.000	11.740.000	15.265.000	50.248.000
SH 1.5	Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilecektir.	2.696.000	3.504.000	4.205.000	5.255.000	6.835.000	22.495.000
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		41.799.000	54.330.000	65.200.000	81.495.000	105.951.000	348.775.000

SA 2	Kurumsal Kaynakları Etkin Yönetmek	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	TOPLAM
SH 2.1	Çalışanların kapasitesi ve verimliliği yükselterek insan kaynaklarının verimliliği artırılacaktır.	6.670.000	8.670.000	10.405.000	13.006.000	16.904.000	55.655.000
SH 2.2	Mali disiplin içerisinde gelir-gider dengesini sağlanarak mali yapı güçlendirilecektir.	10.322.000	13.415.000	16.102.000	20.126.000	26.165.000	86.130.000
SH 2.3	Hizmetlerin sürdürülebilirliği için tedarik hizmetlerinin sürekliliği sağlanacaktır.	138.632.000	180.220.000	216.265.000	270.330.000	351.422.000	1.156.869.000
SH 2.4	Belediyeye ait taşınmazlar ihtiyaç ve şartlar göz önünde tutularak verimli bir şekilde yönetilecektir.	22.188.000	28.845.000	34.613.000	43.265.000	56.245.000	185.156.000
SH 2.5	Makine ve araçların ikmal, bakım ve onarımları yapılarak hizmete hazır halde tutulması sağlanacaktır.	123.307.000	160.295.000	192.360.000	240.448.000	312.580.000	1.028.990.000
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		301.119.000	391.445.000	469.745.000	587.175.000	763.316.000	2.512.800.000

SA 3	Dijital ve Akıllı Şehir Uygulamaları ile Kurumsal Bilgiyi Yönetmek	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	TOPLAM
SH 3.1	Paydaşların talep, öneri ve şikâyet başvuruları etkili ve hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulacaktır.	18.945.000	24.625.000	29.555.000	36.940.000	48.025.000	158.090.000
SH 3.2	Kurumun teknolojik altyapısının sürekli ve güvenli kullanılması sağlanacak ve e- belediye uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.	18.949.000	24.635.000	29.561.000	36.950.000	48.035.000	158.130.000
SH 3.3	Kurum hafızasını oluşturan belgelerin muhafaza edildiği güvenilir ve hızlı erişilebilen arşiv belge yönetim sisteminin verimliliği artırılacaktır.	6.315.000	8.210.000	9.850.000	12.315.000	15.985.000	52.675.000
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		44.209.000	57.470.000	68.966.000	86.205.000	112.045.000	368.895.000

SA 4	Başiskelenin Esenliğine, Huzuruna ve Kalkınmasına Katkı Sağlamak	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	TOPLAM
SH 4.1	Esenlik, huzur ve güvenlik hizmetleri etkili bir şekilde yürütülerek zabıta hizmetleri güçlendirilecektir.	37.261.000	48.440.000	58.125.000	72.656.000	94.458.000	310.940.000
SH 4.2	İşyerleri ruhsatlandırılarak tüketici haklarını korunacak ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sağlanacaktır.	8.585.000	11.160.000	13.395.000	16.740.000	21.760.000	71.640.000
SH 4.3	İlçemizin kalkınması için istihdama yönelik projeler geliştirilecek ve işsizlik oranı azaltılacaktır.	4.289.000	5.575.000	6.690.000	8.364.000	10.872.000	35.790.000
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		50.135.000	65.175.000	78.210.000	97.760.000	127.090.000	418.370.000

SA 5	Planlı, Modern, Estetik ve Güvenli Şehirleşmeyi Oluşturmak	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	TOPLAM
SH 5.1	İmar uygulamaları ve kamulaştırma ile imar planına uygun parseller üretilecek ve ortak kullanıma ayrılan kentsel sosyal donatı alanlarını kamuya kazandırılacaktır.	27.919.000	36.294.000	43.552.000	54.440.000	70.775.000	232.980.000
SH 5.2	Çevreye saygılı planlama anlayışı ile güvenli yaşam alanları oluşturulacak ve düzenli kentleşme sağlanacaktır.	23.159.000	30.105.000	36.126.000	45.160.000	58.705.000	193.255.000
SH 5.3	Denetim ve kontrol çalışmaları ile kaçak yapılaşmanın olmadığı nitelikli, sağlıklı, güvenli ve estetik şehirleşme ve yaşam alanları oluşturulacaktır.	12.807.000	16.650.000	19.978.000	24.970.000	32.465.000	106.870.000
SH 5.4	Yeni yollar ve sosyal tesisler yapılarak güvenli, estetik ve modern kent düzeni oluşturulacaktır.	317.113.000	412.246.000	494.696.000	618.370.000	803.880.000	2.646.305.000
SH 5.5	Başiskele afet ve acil durumlara karşı hazır hale getirilecek ve güvenli ve huzurlu yaşam ortamı sağlanacaktır.	4.728.000	6.145.000	7.375.000	9.215.000	11.987.000	39.450.000
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		385.726.000	501.440.000	601.727.000	752.155.000	977.812.000	3.218.860.000

SA 6	Kentsel Yaşam Alanları ve Sürdürülebilir Çevre Oluşturmak	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	TOPLAM
SH 6.1	Aktif yeşil alanlar, park alanları ve spor alanları oluşturarak kentsel yaşam alanlarının kalitesi artırılacaktır.	184.454.000	239.790.000	287.745.000	359.686.000	467.590.000	1.539.265.000
SH 6.2	Başiskelenin daha temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir kent olmasını sağlayacak ve temizlikten duyulan memnuniyet artırılacaktır.	124.720.000	162.135.000	194.560.000	243.205.000	316.165.000	1.040.785.000
SH 6.3	Sıfır atık bilinci ile geri dönüştürülebilir atıklar kaynaktan ayrı toplanacak, çevre kirliliği ve küresel iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltıcı çalışmalarla sürdürülebilir bir gelecek sağlanacaktır.	13.509.000	17.565.000	21.075.000	26.346.000	34.245.000	112.740.000
SH 6.4	Hayvan sağlığı korunarak sokak hayvanlarına barınma olanağı ve güvenli yaşam alanları temin edilecektir.	18.722.000	24.330.000	29.205.000	36.503.000	47.450.000	156.210.000
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		341.405.000	443.820.000	532.585.000	665.740.000	865.450.000	2.849.000.000

SA 7	Kültür, Turizm ve Sosyal Hayatta Paydaşlara Değer Katmak	Bütçe (TL)	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	TOPLAM
SH 7.1	Tanıtım ve yaygınlaştırma çalışmaları ile kentte yapılan hizmetlerin ve kentin bilinirliği artırılacaktır.	21.937.000	28.520.000	34.225.000	42.768.000	55.610.000	183.060.000
SH 7.2	Kentimizi kültür, turizm ve sanatsal alanda ileriye taşımak için çalışmalar yapılacak ve okuma kültürü geliştirilecektir.	21.067.000	27.385.000	32.863.000	41.080.000	53.405.000	175.800.000
SH 7.3	Muhtarların ve sivil toplum kuruluşlarının yönetime katılımlarını sağlanarak birlikte yönetim kültürü geliştirilecektir.	4.439.000	5.770.000	6.921.000	8.655.000	11.250.000	37.035.000
SH 7.4	Mezarlık ve defin hizmetlerinde cenaze yakınlarının yanında olarak memnuniyetleri artırılacaktır.	13.574.000	17.645.000	21.176.000	26.470.000	34.410.000	113.275.000
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		61.017.000	79.320.000	95.185.000	118.973.000	154.675.000	509.170.000

SA 8	Kadın, Aile ve Gençlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek	2025 Yılı	2026 Yılı	2027 Yılı	2028 Yılı	2029 Yılı	TOPLAM
SH 8.1	Bireyin, kadının, ailenin ve toplumun yapısının korunması ve güçlendirilmesi sağlanacaktır.	30.415.000	39.540.000	47.445.000	59.310.000	77.100.000	253.810.000
SH 8.2	Gençlerin bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirecek ve sportif çalışmalarla yaşam kalitelerini artırılacaktır.	83.076.000	107.995.000	129.590.000	161.990.000	210.594.000	693.245.000
SH 8.3	Evlendirme işlemleriyle ilgili süreçleri iyileştirilerek vatandaş memnuniyeti sağlanacaktır.	6.143.000	7.985.000	9.585.000	11.974.000	15.568.000	51.255.000
SH 8.4	Kentimizdeki ihtiyaç sahibi aileleri destekleyerek sağlık, sosyal ve ekonomik alanda yaşam kaliteleri artırılacaktır.	29.677.000	38.580.000	46.290.000	57.870.000	75.228.000	247.645.000
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		149.311.000	194.100.000	232.910.000	291.144.000	378.490.000	1.245.955.000

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, 2025-2029 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

2025 - 2029 Stratejik Planı



Serdar Mahallesi Selahattin Eyyubi Caddesi
No.1 41190 Başiskele / Kocaeli

basiskele.bel.tr
 **444 41 10**