

T.C.
EFELER BELEDİYESİ
2025-2029
STRATEJİK
PLAN(REVİZE)



“Kendiniz için değil, bağlı bulunduğunuz
Ulus için el birliği ile çalışınız.
Çalışmaların en yükseği budur.”

Mustafa Kemal Atatürk

İÇİNDEKİLER

A- BAŞKAN SUNUŞU	5
B- BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN	6
C- STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	10
D- DURUM ANALİZİ	14
D.1. Efeler İlçesi Tarihçe	14
D.2. Kurumsal Tarihçe.....	14
D.3. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	15
D.4. Mevzuat Analizi	16
D.5. Üst Politika Belgeleri Analizi	23
D.6. Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetler.....	23
D.7. Paydaş Analizi.....	24
D.8. Kuruluş İçi Analiz	26
D.9. Pestle Analizi	35
D.10. Gzft (Swot) Analizi	37
E- GELECEĞE BAKIŞ.....	38
E.1. Misyon	38
E.2. Vizyon	38
E.3. Temel Değerler	38
E.4. Stratejik Amaç Ve Hedeflerimiz	39
E.5. Hedef Kartları	42
F- İZLEME VE DEĞERLENDİRME	119

TABLÖLAR

Tablo 1: Stratejik Plan Ana Aşamaları.....	10
Tablo 2: Stratejik Plan Çalışma Takvimi	11
Tablo 3: Efeler İlçesi Mahalle ve Nüfus Bilgileri	14
Tablo 4: Belediye Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerine İlişkin Kanunlar	19
Tablo 5: Belediye Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerine İlişkin Yönetmelikler	21
Tablo 6: Faaliyet Alanları ile ürün ve hizmetler	23
Tablo 7: Dış Paydaş Listesi	25
Tablo 8: Yıllar İtibariyle Personel Sayısı	27
Tablo 9: Müdürlüklere Göre Çalışan Sayısı	27
Tablo 10: Personel Yaş Durumu	28
Tablo 11: Personel Eğitim Düzeyi	28
Tablo 12: Taşınmaz Listesi	29
Tablo 13: Taşıt Listesi	29
Tablo 14: Hizmet Binaları	30
Tablo 15: Diğer Hizmet Binaları.....	30
Tablo 16: Düğün Salonları.....	31
Tablo 16: Pazar Yerleri	31
Tablo 16: Hayvan Pazarları.....	32
Tablo 17: Donanım ve Yazılımlar.....	33

ŞEKİLLER

Şekil 1: T.C. Efeler Belediyesi Organizasyon Şeması.....	26
--	----

A- BAŞKAN SUNUŞU



Kıymetli Hemşerilerim;

Efeler 'in hoşgörüyü, demokrasiyi ve barışı ilke edinmiş değerli yaşayanlarına yaraşır bir kent yaşamı sunmak adına yeni döneme Nisan ayı itibarıyla girmiş bulunuyoruz. **“Efeler Hepimizin”** sloganıyla çıktığımız bu yolda; insana dokunan, yaşanabilir ve yaşam kalitesi yüksek bir kent olabilmek amacıyla 2025-2029 yılı Stratejik Planını hazırlamış bulunuyoruz.

Önümüzdeki beş yıllık süreçte; Yenilikçi ve çözüm odaklı birçok önemli proje ve hizmet kalemini bu amaçlara ulaşmayı sağlayacak hedefler olarak belirledik. Sorumluluğumuzun farkındayız. Göreve başladığımız tarihten itibaren hem belediye hizmetlerini düzenli yürütüyor hem de Belediyemizin idari ve mali yapısını güçlendirmek için gerekli tedbirleri alıyoruz.

Şeffaf, katılımcı, adil, kamu yararını gözeten, kaynaklarını doğru kullanan, insan odaklı, etkili, hızlı, üretken, verimli, erişilebilir, insan haklarına ve hukuka saygılı, çevreye duyarlı, hesap verebilir, ileri görüşlü, çözüm hedefli kamu yönetimi ilkeleriyle çalışmayı esas alırken, çağdaş, demokratik, laik Türkiye Cumhuriyeti değerlerinden esin ve güç alarak planlarımızı hayata geçirmeye kararlıyız.

Günümüzde yönetim anlayışının en önemli ilkelerinden ve stratejik planlamanın en temel unsurlarından biri katılımcılıktır. Efeler Belediyesi olarak bu süreçte etkinliği sağlama ve kamu hizmetlerinin ihtiyaçlar doğrultusunda hayata geçirilebilmesi adına tüm vatandaşlarımızın fikir ve önerilerini, planlama sürecine dâhil ederek “vatandaş odaklı, paylaşımcı ve katılımcı” bir anlayışı benimsedik. Kentin önümüzde ki dönem izleyeceği yolu hep birlikte belirlerken, Efeler ’in değerlerini koruyarak kalkınması, toprağına, suyuna sahip çıkılması, tarımıyla, turizmiyle, ekonomisiyle gelişen bir kent haline gelmesi ana uzlaşa kaynaklarımız oldu.

İnanıyorum ki hep birlikte hayata geçireceğimiz 2025–2029 yılları arası Stratejik Planımız Efeleri çevresel, tarihi ve doğal değerlerini koruyarak geliştirecek ve Efeler ’de birlikte yaşamaktan daha da mutlu olacağımız sosyal birlikteliğı arttıracaktır.

Belirlenen hedeflere ulaşmak adına, planlama sürecinde olduğu gibi yine elbirliğıyle çalışıp üretmek temennisiyle, oluşturulmasında emeğı geçen belediye çalışanlarımıza ve planın hazırlanma sürecine katkı sağlayan tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder; düşünce ve önerilerini esirgemeyen paydaşlarımıza, bilgi ve belge birikiminden yararlandığımız tüm kamu kurum ve kuruluşlarımıza, sivil ve demokratik kitle örgütlerimize, Belediyemiz Meclisine ve değerli hemşerilerime sevgi ve saygılarımı sunarım.

Anıl YETİŞKİN
Efeler Belediye Başkanı

Misyon

“Efeler Hepimizin”

Sloganıyla Ortak Akıllı Esas Alarak, Katılımcı, Şeffaf,

Etik Değerlere Saygılı, Fark Yaratan,

İnsan Odaklı Belediyecilik Hizmetleri Sunmak

Vizyon

Çağdaş, Şeffaf, Katılımcı, Sürdürülebilir,

Vatandaşlarımızın İhtiyaçlarına Duyarlı,

Sosyal Adaleti Gözeten, Doğaya Saygılı

Kentin Kültürel Mirasını Koruyan Projelerle,

Efeler’i Hep Birlikte Daha Yaşanabilir Bir İlçe Haline Getirmek.

Temel Değerler

Adalet ve Eşitlik

Katılımcı Yönetim

Çözüm Odaklılık

Atatürk İlkelerine Bağlılık

Hoşgörü

Hesap Verilebilirlik

Etkinlik ve Verimlilik

Sürdürülebilirlik

Doğaya Saygılı

Vatandaş Odaklı Güler yüzlü Hizmet

Tarihi ve Kültürel Değerlere Sahip Çıkmak

B.1 AMAÇ VE HEDEFLER

1. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Hedef 1.1. Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi

Hedef 1.2. Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması, Efe masanın Etkin Kullanılması

Hedef 1.3. Plan, Program, Bütçe ile Mali Kapasitenin Geliştirilerek, Saydamlık/ Hesap Verilebilirlik İlkelerinin Uygulanabilmesi İçin Mali Yönetim ile İç Kontrolün Güçlendirilmesi, Taşınır Mal Yönetiminde Etkin Sistem Oluşturulması, Hukuki Süreçlerin Etkin Yürütülmesi

Hedef 1.4. Coğrafi ve Yönetim Bilgi Sisteminin Geliştirilmesi

Hedef 1.5. Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydalanılması ve E-Belediyecilik Uygulamaları Sunulması

Hedef 1.6. Çalışanların; Kapasitesi, Verimliliği, Motivasyonunu Yükselttilerek İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi, Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürünün Geliştirilmesi

Hedef 1.7. Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt, Dosyalama İşlemlerinin Etkin Yürütülmesi

Hedef 1.8. Mezarlık ve Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi

Hedef 1.9. Belediye Hizmet ve Faaliyetlerinin Tanınırılığının Sağlanması, Basın, Yayın, Halkla İlişkiler Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlik Düzenlenmesi

2. Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş Ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak

Hedef 2.1. Belediye Mülkiyetlerini Etkin Kullanarak, Belediye Hizmet Bina ve Tesislerin Yapılması

Hedef 2.2. Geri Dönüşüm ve Geri Kazanım Esaslı Katı Atık Yönetiminin Geliştirilmesi, Sıfır Atık Projesinin Uygulanması,

Hedef 2.3. Çevre ve Halk Sağlığının İyileştirilmesi ve Korunmasının Sağlanması, Çevre ve Doğa Bilincinin Arttırılması, Ekolojik Yaşama Katkı Sağlayacak Kaliteli, Ulaşılabilir, Sürdürülebilir Hizmetler Sunulması, Çevresel Kirliliklerin Önlenmesine Yönelik Çalışmalar Yapılması

Hedef 2.4. Her Yaş Grubuna Hitap Eden Fonksiyonel/Çağdaş Park, Mesire Alanı, Yeşil Alanların Oluşturulması, Mevcut Park ve Yeşil Alanların Bakımı, Revize Edilerek Kalitesinin Arttırılması, Erişilebilirlik Standartlarının Uygulanması

Hedef 2.5. Her Yaş Grubuna Hitap Eden Aktivite/Spor/Kamp Tesislerinin Yapılması, Kültürel/Sportif Faaliyetler Yapılması/Desteklenmesi

Hedef 2.6. Dezavantajlı Gruplara Yönelik Tesisler Yapılması, Erişilebilirlik Standartlarının Uygulanması

Hedef 2.7 Prestij Projelerin Yüksek Kentsel Standartlarla Uygulanması

Hedef 2.8. İmar Revizyon/Uygulama Planlarının Yapılması/Yaptırılması ve İmar, Şehircilik, Kentsel Dönüşüm Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi

Hedef 2.9. “Hayvan Dostu Kent” Uygulamaları ve Hayvan Sevgisi/Farkındalığın geliştirilmesi ve Hayvanlardan Kaynaklanabilecek Olumsuzluklara Tedbir alınması

Hedef 2.10. Kurumlar arası iş birliğiyle afet eğitimleri, tatbikatları ve farkındalık çalışmalarının etkin yürütülmesini sağlamak

3. Kùltür, Tarih, Turizm, Sanat Ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi

Hedef 3.1 Tarihi ve Kùltürel Varlıkların Korunması, Yaşatılması, Kent ve Kentli Yaşamına Kazandırılması

Hedef 3.2 Kùltür, Sanat, Spor Mekânlarının Sayı ve Kapasitelerinin Arttırılması, Kùltür, Sanat, Spor Etkinlikleri Düzenlenmesi ve Desteklenmesi

Hedef 3.3 Farklı Kùltürlerin Geleneksel Miraslarının Geleceğe Taşınması, Hemşerilik Bilincini Geliştirecek Çalışmalar Yapılması

Hedef 3.4 İlçemizde Turizm Sektörünün Geliştirilmesi, Cazibe Merkezleri Yaratılması

Hedef 3.5 Kardeş Kentlerle Kùltür Etkileşimi Sağlanması

4. Kalkınma, Dayanışma Ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi

Hedef 4.1. İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanter Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Mevcut Yoksulluğın, Uygulanan Sosyal Belediyecilik Politikalarıyla Azaltılması

Hedef 4.2. Dezavantajlı Grupların; Hukuki, Sosyal ve Kùltürel Gelişimlerine Destek Olunması

Hedef 4.3. Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Destek Sağlanması

Hedef 4.4. Eğitim Kurumları, Resmi Kurumlar ve İbadethanelere İmkânlar Ölçüsünde Destek Sağlanması

5. İlçemizin Sosyal Ve Ekonomik Yapısının Güçlendirilmesi, Yerel Ekonomik Kalkınmaya Katkı Sağlanması

Hedef 5.1. Tarım ve Hayvancılığın Geliştirilmesi ve İstihdamın Arttırılması

Hedef 5.2. Belediyemizce Üretilen Tarımsal ve Hayvansal Ürünlerin İşlenebileceği, Satışı/ Pazarlanması için Tesisler Yapılması ve e-ticaret uygulaması

Hedef 5.3. Üreten Kadınlara Destek Sağlanması

C. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Efeler Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme başlıklı 9. Maddesi'ne dayanılarak çıkartılan, 26.02.2018 tarihli ve 30344 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca ve Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından 2018 yılında hazırlanan 'Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberi' doğrultusunda titiz, ayrıntılı ve katılımcı bir çalışma ile hazırlanmıştır.

24.05.2024 Tarih ve 2024/1 Sayılı Genelge ile hazırlık sürecine başlanmış, personel ve yönetici düzeyinde tüm çalışanların katılımı sağlanmıştır. Planlama sürecinin organizasyonu kapsamında Strateji Geliştirme Üst Kurulu, Stratejik Planlama Ekibi ve Harcama Birimleri Çalışma Grubu oluşturulmuştur. İç paydaş, dış paydaş ve vatandaşlara uygulanan anketler ile elde edilen veriler ışığında vizyon, misyon ve temel değerler belirlenerek Strateji Geliştirme Üst Kurulu ve Başkan'ın onayına sunulmuştur. Bu ilkeler doğrultusunda belirlenen amaç ve hedefler çerçevesinde harcama birimlerinin beş yıllık faaliyetlerini ve bütçelemelerini oluşturmasıyla stratejik plan hazırlama çalışmaları sonuca ulaştırılmıştır.

Belediyemizdeki tüm birimlerin katılımı ile gerçekleştirilen Stratejik Plan Sürecinin Aşamaları ve Stratejik Plan takvimine tablo 1 ve 2'de yer verilmiştir.

Tablo 1: Stratejik Plan Ana Aşamaları

Stratejik Plan Ana Aşamaları	Stratejik Planlama Alt Aşamaları	Sorumlusu
Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı	Strateji Geliştirme Kurulu ve Planlama Ekibinin Oluşturulması Stratejik Plan Genelgesinin Duyurulması Hazırlık Programının Hazırlanması Eğitim İhtiyacının Belirlenmesi	Belediye Başkanı Strateji Geliştirme Üst Kurulu Stratejik Planlama Ekibi Strateji Geliştirme Birimi
Durum Analizi Süreci	Kurumsal Tarihçe Uygulanmakta olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi Mevzuat Analizi Üst Politika Belgeleri Analizi Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi Paydaş Analizi Kuruluş İçi Analiz PESTLE Analizi GZFT Analizi	Stratejik Planlama Ekibi Harcama Birimleri Çalışma Grubu Strateji Geliştirme Birimi
Geleceğe Bakış	Misyonun Belirlenmesi Vizyon Bildirimi Temel Değerler	Belediye Başkanı Strateji Geliştirme Üst Kurulu Stratejik Planlama Ekibi
Strateji Geliştirme	Stratejik Amaçlar Belirlenmesi Stratejik Hedefler Belirlenmesi Performans Göstergeleri Belirlenmesi	Strateji Geliştirme Üst Kurulu Stratejik Planlama Ekibi

	Faaliyet ve Projeler Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri Maliyetlendirme	Harcama Birimleri Çalışma Grubu Strateji Geliştirme Birimi
Nihai Stratejik Plan	Taslak Stratejik Plan'ın Belediye Encümen'ine sunulması Taslak Stratejik Plan'ın Belediye Meclis'ine sunulması Onaylanan Stratejik Planın Kamuoyuna Duyurulması Stratejik Planın Kitap Haline Getirilmesi Stratejik Planın Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilmesi Stratejik Plan Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na gönderilmesi	Strateji Geliştirme Birimi Bilgi İşlem Müdürlüğü
İzleme ve Değerlendirme	Stratejik Plan İzleme Raporları Stratejik Plan Değerlendirme Raporları Faaliyet Raporları	Belediye Başkanı Strateji Geliştirme Birimi Harcama Birimleri

Stratejik plan çalışmalarının planlı ve düzenli bir biçimde yürütülebilmesi için hazırlık sürecinin doğru çalıştırılması ve zamanın iyi değerlendirilmesi gerekmektedir. Stratejik plan çalışmalarını yürütmek üzere oluşturulan Stratejik Planlama Ekibi, hazırlık çalışmalarının yönlendirilmesi amacıyla oluşturulan Strateji Geliştirme Üst Kurulu, planın ortaya çıkmasında Üst Yönetimin desteği ve Belediyemizin tüm birimleri ve tüm çalışanların da stratejik planlama sürecine dâhil edilmesi planın uygulanabilirliği ve kurum kimliğinin benimsenmesi açısından önemlidir.

Stratejik Plan Güncelleme Çalışmaları

Planın uygulanmaya başlanmasından sonra ortaya çıkan yeni ihtiyaçlar, yasal düzenlemeler ve kurumsal değişiklikler doğrultusunda planın güncellenmesi zorunlu hale gelmiştir. Bu kapsamda;

- **Performans Esaslı Program Bütçe Sistemine geçiş** süreci ile performans hedefi ve performans göstergelerinin ölçülebilirlik ve izlenebilirlik açısından **iyileştirme gereklilikleri**
- Belediyemizin **organizasyon yapısında ve müdürlüklerin görev-yetki düzenlemelerinde gerçekleşen değişiklikler,**

planın yeniden ele alınmasını gerektirmiştir.

Bu doğrultuda, mevcut stratejik planın performans hedefi ve performans göstergeleri, faaliyetleri ve kurumsal yapıya ilişkin unsurlar güncel duruma uyarlanmış; ilgili tüm birimlerin katkısı ile **Stratejik Plan Güncelleme Çalışmaları** tamamlanmıştır. Güncellenmiş plan, yeni bütçe sistemiyle uyumlu, hesap verebilirliği güçlendirilmiş ve vatandaş odaklı bir yönetim modelini esas alan bir yapı ile yeniden düzenlenmiştir.

Tablo 2: Stratejik Plan Çalışma Takvimi

Stratejik Plan Aşamaları	2024								
	ŞUBAT MART NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı									
Durum Analizi Süreci									
Geleceğe Bakış									
Strateji Geliştirme									
Nihai Stratejik Plan									
Stratejik Plan Aşamaları	2025-2026-2027-2028-2029								
	ŞUBAT MART NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
İzleme ve Değerlendirme									

Stratejik Planlama Üst Kurulu		
Anıl YETİŞKİN	Belediye Başkanı	Üst Kurul Başkanı
Bariş ALTINTAŞ	Başkan Yardımcısı	Üye
Sinan YILMAZ	Başkan Yardımcısı	Üye
Osman Derya TIKIR	Başkan Yardımcısı	Üye
Hakan APAYDIN	Başkan Yardımcısı	Üye
Yalçın ULUSAL	Başkan Yardımcısı	Üye

Stratejik Planlama Ekibi		
Sinan YILMAZ	Başkan Yardımcısı	Üst Kurul Başkanı
Belgin ALPDOĞAN	Mali Hizmetler Müdürü	Üye
Uğur ÖZKAN	Özel Kalem Müdürü	Üye
Sinan YILMAZ	Destek Hizmetleri Müdürü	Üye
Kenan HIDIROĞLU	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	Üye
Serkan FIRTINA	Kültür Sanat ve Sosyal İşleri Müdürü	Üye
Metin ÇELİK	Yazı İşleri Müdürü	Üye
Ali Kadir AÇIK	Hukuk İşleri Müdürü	Üye
Sinan YILMAZ	Basın Yayın ve Halkla İliş. Müd.	Üye
Tansel ERBAŞ	Emlak ve İstimlak Müdürü	Üye
Tamer TOYRAN	İmar ve Şehircilik Müdürü	Üye
Sibel ERBAŞ	Park ve Bahçeler Müdürü	Üye
Gülhiz GÜRBÜZ BİDECİ	Sosyal Hizmetler Müdürü	Üye
Fatih TAPAN	Sağlık İşleri Müdürü	Üye
Seyfettin Özgüralp YAYGINGÜL	Veteriner İşleri Müdürü	Üye
Erdal FİDAN	Zabıta Müdürü	Üye
İsmail Selçuk KOCABAŞ	Temizlik İşleri Müdürü	Üye
Alper ŞEKERLER	Fen İşleri Müdürü	Üye
Sinan ŞEKER	Mezarlıklar Müdürü	Üye

Hakan SARAYKÖYLÜOĞLU	Bilgi İşlem Müdürü	Üye
İsmail Selçuk KOCABAŞ	İklim Değ.ve Sıfır Atık Müdürü	Üye
Mehmet KUN	Muhtarlık İşleri Müdürü	Üye
Haydar EĞİLMEZ	Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü	Üye
Bülent ALPDOĞAN	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	Üye

Harcama Birimleri Çalışma Grubu		
Rabia ALATAŞ	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Üye
Semiha TURAN	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Üye
Pelin ORTAN	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Üye
Günay Petek ESEN	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Üye
Murat ÇANKAYA	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Üye
Gökhan EMLEK	Zabıta Müdürlüğü	Üye
Murat KOÇ	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Üye
Şahin KETENCİ	Mezarlıklar Müdürlüğü	Üye
Onur NAZİLLİ	Sosyal Hizm. Müdürlüğü	Üye
Akif ŞİMŞEK	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Üye
Ufuk AYDIN	Fen İşleri Müdürlüğü	Üye
Sevilay SELÇUK ÇOLAK	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Üye
Mehmet PAYZA	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Üye
Birben EĞİLMEZ	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Üye
Deniz YAYLI	Emlak İstimlak Müdürlüğü	Üye
Çiçek AKSÜNGER	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Üye
Mehmet Nazif TEKİN	Özel Kalem Müdürlüğü	Üye
Ebuzer YUMUŞAK	Yazı İşleri Müdürlüğü	Üye
Ömer Ali EMEK	İklim Değ. ve Sıfır Atık Müd.	Üye
Mustafa KALKAN	Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Üye
Tan SOĞANCI	Basın Yayın ve Halkla İlişk. Müd.	Üye
Gözde SEVİNİR	Bilgi İşlem Müd.	Üye
Züleyha VERGİLİ	Muhtarlıklar Müd.	Üye
Serkan ŞAHİN	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	Üye

D. DURUM ANALİZİ

D.1 Efeler İlçesi Tarihçe

Ege Bölgesi'nde yer alan Aydın ili, kuzeyinde İzmir ve Manisa, batısında Ege Denizi, doğusunda Denizli, güneyinde Muğla ile çevrilidir. Akdeniz ikliminin etkisi altında kalan şehir, Büyük Menderes Nehri sayesinde tarım açısından zengindir; pamuk, zeytin, incir, kestane, tütün, narenciye başlıca tarım ürünlerindendir. Kentin merkezi Efeler ilçesinde geçmişin en eski izlerine Dede kuyusu (Deştepe) Höyüğünde rastlanmaktadır. Buluntular, günümüzde Efeler ilçesine bağlı Mimar Sinan Mah.nin sınırları içinde bulunan Deştepe Höyüğü'nün tarihini MÖ 4500 yıllarına kadar indirmektedir.

Kentin ikinci eski yerleşimine, MÖ 8. Yüzyıla kadar tarihlenen Trakya'dan göç eden Tiral Kabileleri tarafından Top yatağı denilen alanda kurulan Tralleis (Üç gözler) adı verilen yerleşimdir. MÖ 192 yılında kent, Romalıların hâkimiyetine girmiştir. Şehir, MS 395 yılına kadar Romalıların yönetime altında kalmıştır. Su yetersizliği nedeni ile iskân edilmemiş, antik kentin güney eteklerine yerleşmiştir.

İlçe sınırları içerisinde bulunan tarihi yapıların bazıları şunlardır; "Üveys Paşa Camii", "Hasan Çelebi Camii (Eski Yeni Camii)", "Ağaç arası Camii (Kırmızı Minareli Camii)", "Bey Camii (Süleyman Bey Camii)", "Cihanoğlu Külliyesi" ve "Nasuh Paşa Külliyesi", "Kemer Namazgahı", "Alihan Oğlu İsmail Türbesi", "Cihanoğlu Hanı" ve "Cihanoğlu Hanı Çeşmesi", "Tabakhane Hamamı", "Çifte Hamam", "Cemal Bey Hamamı".

D.2 Kurumsal Tarihçe

2012 yılında 6360 Sayılı 06.12.2012 tarihli On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Kapsamında; Aydın Büyükşehir ve Efeler Belediyesi kurulmuştur. 01.04.2024 tarihinden itibaren Efeler Belediyesi olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Türkiye İstatistik Kurumu, adrese dayalı nüfus kayıt sistemi veri tabanına göre Efeler ilçesinin 2023 yılı nüfusu 308.039 olup 5 belde, 56 köy ve merkez mahallelerin bağlanmasıyla 83 mahalle bulunmaktadır. Mahalle isimleri ve nüfus bilgileri Tablo 3'de belirtilmiştir.

Tablo 3: Efeler İlçesi Mahalle ve Nüfus Bilgileri

No	Mahalle Adı	Nüfus	No	Mahalle Adı	Nüfus
1	Adnan Menderes	16340	43	Karaköy	294
2	Alanlı	428	44	Kardeşköy	2758
3	Alatepe	149	45	Kemer	9603
4	Ambarcık	193	46	Kenger	246
5	Armutlu	467	47	Kırıklar	361
6	Aşağıkayacık	462	48	Kızılcaköy	1058
7	Ata	12940	49	Kocağür	911
8	Bademli	153	50	Konuklu	825
9	Balıkköy	154	51	Kozalaklı	480
10	Baltaköy	1086	52	Köprülü- Veysipaşa	4571
11	Böcek	175	53	Kuloğullar	409
12	Cuma	5376	54	Kurtuluş	10221
13	Cumhuriyet	12773	55	Kuyucular	466
14	Çayyüzü	315	56	Kuyulu	1483
15	Çeştepe	5819	57	Merkez Bucağı Yeniköy	2077

16	Çiftlikköy	210	58	Mesudiye	5464
17	Dağeymiri	428	59	Mesutlu	242
18	Dalama	1227	60	Meşrutiyet	13560
19	Dalama Bucağı Yeniköy	1509	61	Mimar Sinan	21654
20	Danişment	194	62	Musluca	323
21	Dereköy	243	63	Orta	8208
22	Doğan	377	64	Ortaköy	489
23	Efeler	22064	65	Osman Yozgatlı	17808
24	Eğrikavak	1305	66	Ovaeymir	6992
25	Emirdoğan	464	67	Pınardere	633
26	Fatih	8765	68	Savrandere	329
27	Girne	23414	69	Serçeköy	379
28	Gödrenli	320	70	Sıralılar	77
29	Gölcük	225	71	Şahnalı	632
30	Göhlisar	821	72	Şevketiye	267
31	Gözpınar	352	73	Tepecik	4055
32	Güzelhisar	9542	74	Tepeköy	340
33	Hasanefendi-Ramazan P.	5158	75	Terziler	542
34	Horozköy	151	76	Umurlu	12028
35	Ilıcabaşı	1409	77	Yağcılar	54
36	Işıklı	6431	78	Yedi Eylül	11525
37	İlyasdere	268	79	Yılmazköy	1065
38	İmamköy	1100	80	Yukarıkayacık	458
39	İstiklal	2088	81	Zafer	9694
40	Kadıköy	1787	82	Zeybek	7810
41	Kalfaköy	233	83	Zeytinköy	209
42	Karahayıt	524	84		

D.3 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi uyarınca hazırlanan Efeler Belediyesi 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı; 5 stratejik amaç, 48 hedef ve 321 faaliyetten oluşmaktadır.

Uygulanmakta olan 2020-2024 Stratejik Planının performans göstergelerinin gerçekleşme oranlarının yıllar itibariyle ortalaması alındığında stratejik hedeflere yönelik 51 adet performans göstergesinin %50 ile %100 arası, 181 adet performans göstergesinin de tamamının gerçekleşmiş olduğu görülmektedir. Bazı stratejik hedeflere yönelik 57 adet performans göstergesinin %1 ile %50 arası, 32 adet performans göstergesinin de hiç gerçekleşmemiş olduğu görülmektedir.

Tamamlanmayan faaliyetlerin gerçekleştirilememe nedenleri incelendiğinde ilk sırada 2019 yılında Dünyada ve Ülkemizde başlayan covid-19 salgını nedeniyle alınan tedbirler gelmektedir. Gerek pandemi sebebiyle istenilen personel sayısı ile çalışamaması, gerekse de faaliyet planlamalarının daha acil ya da öncelikli işlere kayması neticesinde hedeflenen projeler hayata geçirilememiştir. Bunu sırasıyla bütçe yetersizliği, yasal nedenler ve fiziki imkânların yetersizliği izlemektedir. Yapılan değerlendirmeler sonucu edinilen kazanımlarla, 2025-2029 stratejik plan hedefleri belirlenirken; ulusal ekonomik gelişmelere uyumlu ve rasyonel bir yaklaşımla belirlenen hedef performans göstergesi ilişkisine dikkat edilmiştir.

D.4 Mevzuat Analizi

- 1982 Anayasası

1982 Anayasası Anayasa'nın 127. Maddesi'nde 'Mahalli İdareler' başlığı altında belirtilen "Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere, kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir. Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir." hükmüyle belediyelerin tanımını yapmıştır.

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu

Bu kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanun'un 75'inci Maddesi'nin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) (...) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Borç almak, bağış kabul etmek.
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek. •Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek. •Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 Tarihli ve 5809 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 Tarihli ve 655 Sayılı Ulaştırma, Denizcilik

ve Haberleşme Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek, •(Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak. (Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'na belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir. (l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncel Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75'inci Maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez. (Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'ndan gelen görev ve yetkileri:

Madde 7: (.....)

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhi işyerlerini, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 Sayılı Gecekondu Kanunu'nda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek. f) (Ek: 12/11/2012-6360/7 Md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak. (Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 Md.) 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu'yla Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'na ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanun'un kapsamı dışındadır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 Md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

- **Belediye Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerine İlişkin Diğer Yasa ve Yönetmelikler**

Tablo 4: Belediye Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerine İlişkin Kanunlar

Adı	Kanun No	Adı	Kanun No
Tebliğat Kanunu	7201	B.G. Kanununda Değişiklik Yapan K.	3914
Sivil Müdafaa Kanunu	7126	Mal Bildir. Bul. Rüşvet Ve Yols.Müc.K.	3628
Türk Ticaret Kanunu	6762	İşyeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsatlarına Dair Kanun	3572
On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	6360	Ölçü Ve Ayarlar Kanunu	3516
Harcırah Kanunu	6245	Mesleki Eğitim Kanunu	3308
Amme Alac. Tah. Us. Hak. K.	6183	Hayvan Sağlığı Ve Zabıtası K.	3285
İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	5651	İmar Kanunu	3194
Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	5510	İmar Affı Kanunu	2981/3290/3366
KMYK'unda Değişik. Yapan K.	5436	Katma Değer Vergisi Kanunu	3065
Belediye Kanunu	5393	Kamulaştırma Kanunu	2942
Mahalli İdare Birlikleri Kanunu	5355	Devlet İhale Kanunu	2886
Kabahatler Kanunu	5326	Çevre Kanunu	2872
Türk Ceza Kanunu	5237	Kültür Tabiat Var.Kor.K.	2863-5226

İl Özel İdare Kanunu	5302	Sendika Kanunu	2861
Dernekler Kanunu	5263	Belediye Gelirleri Kanunu	2464
Büyükşehir Belediyesi Kanunu	5216	Belediyelere Ve İl Özel İdare Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	2380
Basın Kanunu	5187	Toplu İş. Sözleşme, Grev Ve Lokavt Kanunu	2822
Gıdaların Üretimi, Tüketimi Ve Denetlemesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun	5179	Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	1593
Kamu Gör. Etik Kurulu Kurulması Kanunu	5176	İş Kanunu	1475-4857
Hayvanları Koruma Kanunu	5199	Emlak Vergi Kanunu	1319
Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	5018	Avukatlık Kanunu	1136
Bilgi Edinme	4982	Gecekondu Kanunu	775
İş Kanunu	4857	Devlet Memurları	657
Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	Harçlar Kanunu	492
Kamu İhale Kanunu	4734	Damga Vergisi Kanunu	488
Yapı Denetim Kanunu	4708	Vergi Usul Kanunu	213
Kanun Görevleri Sendikaları Kanunu	4688	Genel Kadro Usulü Kanunu	190
Memurlar Ve Di.Ka.G.Yargı.K.	4483	Gelir Vergisi Kanunu	193
Asker Aileleri Yardım Kanunu	4109	Sayıştay Kanunu	832
Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	4077	Ceza Muhakemesi Kanunu	5271
Hukuk Muhakemeleri Kanunu	6100	Türk Medeni Kanunu	4721
Türk Borçlar Kanunu	6098	Kadastro Kanunu	3402
Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu	6325	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	6698
İdari Yargılama Usulü Kanunu	2577	İcra İflas Kanunu	2004
Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun	6306	İspirto ve İspirtolu İçkiler İnhisarı Kanunu	4250
Polis Vazife Salahiyet Kanunu	2559	Basın İlan Kurumu Kanunu	195
Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	7440	İcra Ve İflas Kanunu	2004
İl Özel İdarelerine Ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	5779	İdari Yargılama Usulü Kanunu	2577
Katma Değer Vergisi Kanunu	3065	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Tabi olarak Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi Hakkında Kanun	2829
Devlet ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması Hakkında Kanun	6772	Kefalet Kanunu	2489
Pasaport Kanunu	5682	Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu	3308
Yıpranan Tarihi Ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması Ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun	5366	Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun	6306

Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda Ve Yem Kanunu	5996		
---	------	--	--

Tablo 5: Belediye Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerine İlişkin Yönetmelikler

Tarih	Sayı	Adı
17.10.1966	12428	Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
24.03.1973	14486	Ayniyat Ve Ambar Yönetmeliği
11.08.1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
21.08.1981	17435	Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
24.10.1982	17848	Disiplin Kurulları Ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
25.10.1982	17849	Kamu Kurum Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafetine Dair Yönetmelik
12.01.1983	17926	Devlet Memurlarının Şikâyet Müracaatları Hakkında Yönetmelik
25.06.1983	18088	Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atamalarına İlişkin Yönetmelik
2.11.1985	18916	Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
2.11.1985	18916	Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
2.11.1985	18916	İmar Kanunun 18. Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi Ve Arsa Düzenlenmesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
23.07.1986	19173	2981 Sayılı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
18.10.1986	19255	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
25.08.1988	19910	Sığınak Yönetmeliği
14.03.1991	20814	Katı Atıkların Kontrol Yönetmeliği
9.10.1991	21016	Memurlara Yapılacak Giyecek Yardım Yönetmeliği
1.07.1993	21624	Otopark Yönetmeliği
24.07.1994	22000	Ölçü Ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
15.05.1997	22990	Karayolları Kenarında Yapılacak Ve Açılacak Tes. Hak. Yönetmelik
2.09.1997	23098	Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik (Deprem Yönetmeliği)
12.12.1997	23198	Basın İlan Kurumu Yönetmeliği
2.02.2000	23952	İl Özel İdareleri, Belediyeler Ve Bunların Kurdukları Birlik, Müessese Ve İşletmelerdeki Memurların Görevde Yükselme Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
8.05.2000	24043	Binalarda Isı Yalıtım Yönetmeliği
12.02.2002	24669	Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (LPG)İle Çalışan Motorlu Taşıtlar İçin İkmal İstasyonlarının Kuruluş, Denetim, Emniyet Ve Ruhsatlandırma İşlerine İlişkin Yönetmelik
19.12.2002	24958	Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene Ve Kabul Yönetmeliği
19.12.2002	24958	Yapım İşleri Muayene Kabul Yönetmeliği
19.12.2002	24958	Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene Ve Kabul Yönetmeliği
18.03.2004	25406	Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
3.04.2004	25422	Umuma Açık Yerler Ve İçkili Yerlerin Resmi Veya Özel Öğretim Kurumları İle Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik
27.04.2004	4982	Bilgi Edinme Kanununu Uygulanmasına İlişkin Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
24.05.2004	25741	İhalelerle Karşı Yapılacak İdari Başvurulara Ait Yönetmelik
31.08.2004	25569	Atık Pil Ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
2.12.2004	25658	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
10.08.2005	25902	İşyeri Açma Ve Çalıştırma İlişkin Yönetmelik
29.09.2005	25951	Belediyelerin Arsa, Konut Ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması Ve Satışına Dair Yönetmelik
9.10.2005	25961	İl Özel İdaresi Ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği

26.02.2006	26092	Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama İhaleleri
26.02.2006	26092	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
26.02.2006	26092	Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri
10.03.2006	26104	Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği
17.03.2006	26111	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
26.05.2006	26179	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
11.04.2007	26490	Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği
5.07.2008	26927	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
7.02.2009	27134	Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği
3.07.2009	27277	Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği
18.01.2012	28177	Kuduz Hastalığından Korunma Ve Kuduz Hastalığı İle Mücadele Yönetmeliği
22.05.2012	28300	Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği
3.08.2013	28727	Yüksek Çevre Kurulu ve Mahalli Çevre Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik
24.05.2014	25853	Mal Alımları Denetim, Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
2.04.2015	29314	Atık Yönetimi Yönetmeliği
6.06.2015	29378	Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
12.01.2017	29946	Resmî İlân Ve Reklâmların Elektronik Ortamda Alınıp Dağıtılmasına Dair Yönetmelik
25.01.2017	29959	Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
11.04.2017	30035	İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcılar Hakkında Yönetmelik
3.07.2017	30113	Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
12.07.2019	30829	Sıfır Atık Yönetmeliği
22.02.2020	31047	Arazi ve Arsa Düzenlemeleri Hakkında Yönetmelik
12.12.2020	31332	Basın İlan Kurumu İlan Portalı Yönetmeliği
09.10.2021	31623	Sıfır Atık Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
29.07.2022	31907	Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
1.02.2023	32091	Resmi İlan ve Reklam Yönetmeliği
22.02.2023	6826	Taşınır Mal Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
22.02.2023	6825	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
23.02.2023		Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
9.04.2023	32158	Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik
24.09.2024	32672	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde Değişiklik
13.12.2024	32751	Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliği

D.5 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgeleri; Ulusal Düzeyde 12. Kalkınma Planı, 2023-2025 Orta Vadeli Program, 2024/7 Tasarruf Tedbirleri Genelgesi, Bölgesel düzeyde Aydın-Muğla Denizli Planlama Bölgesi 1/100 0000 ölçekli çevre düzeni planı, GEKA 32. Düzey 2014/2023, 1/25000 ölçekli Aydın Nazım İmar Planı, kurumsal düzeyde ise Belediyemizce hazırlanan Stratejik Plandır.

Üst Politika belgelerindeki hedef, eylem, tedbir vb. isimler altında verilen görevler incelenirken genel olarak belediyelere ya da belirli bir belediyeye atıfla sorumlu ya da ilgili olarak tanımlanan bir rol olup olmadığı, belediyelere atıf olmasa bile belediyemizin işleyişine katkı sağlayacak bir rol olup olmadığı incelenmiştir.

D.6 Faaliyet Alanları ile ürün ve hizmetler

Mevzuat analizinin çıktılarından faydalanarak Belediyemizin sunmuş olduğu temel ürün ve hizmetler belirlenerek Tablo 6'de belirli faaliyet alanları altında belirtilmiştir.

Tablo 6: Faaliyet Alanları ile ürün ve hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün Hizmetler
Çevre Yönetimi	1.1 Temizlik Hizmetleri 1.2 Atık Yönetimi Hizmetleri 1.3 Yeşil Alan Arttırma Çalışmaları
Kent ve Toplum Düzeni Yönetimi	1.1. Kent estetiği faaliyetleri 1.2. Zabıta hizmetleri 1.3. Ruhsat ve denetim hizmetleri 1.4. Cenaze ve defin ve mezarlık hizmetleri 1.5. Hafriyat hizmetleri
Kültür, Eğitim, Spor ve Sosyal Hizmetler Yönetimi	1.1. Dezavantajlı gruplara yapılan hizmetler 1.2. Sosyal yardımlar 1.3. Sosyal etkinlikler 1.4 Kardeş Şehirler ya da kurumlar ve sivil toplum kuruluşları ile ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek
Genel Yönetim	1.1. Personel Hizmetleri 1.2. İdari ve Destek Hizmetleri 1.3. Mali Hizmetler 1.4. Hukuki Hizmetler 1.5. Tanıtım ve Halkla İlişkiler Hizmetleri 1.6. E -Belediye hizmetleri 1.7. Coğrafi bilgi sistemleri 1.8. Çağrı merkezi hizmetleri 1.9. Arşivleme hizmetleri
İmar ve Şehircilik Yönetimi	1.1 İmar planları yapmak ve uygulamak 1.2 İnşaat ruhsatını düzenlemek 1.3 Yapı kullanma izin belgesi düzenlemek, 1.4 Yapı denetimi yapmak 1.5 Yıkılacak derecede tehlikeli yapılar için işlem yapmak 1.6 Proje ve suret tasdiki yapmak 1.7 Belediyemiz mülkiyetinde bulunan gayrimenkuller için Avan veya uygulama projeleri hazırlamak veya hazırlatmak 1.8 Kentin kentsel gelişme ve büyüme hedef ve stratejilerini belirlemek
Sağlık Hizmetleri Yönetimi	1.1. Veterinerlik hizmetleri 1.2. Sahipsiz hayvan sağlığı ve tedavi hizmetleri 1.3. İlaçlama hizmetleri 1.4 Mezarlıklar ve defin hizmetleri 1.5 Halk sağlığı hizmetleri 1.6 Sağlık eğitim hizmetleri 1.7 Aile danışmanlığı çalışmaları

	1.8 Personle yönelik Sağlık Hizmetleri
Alt Yapı ve Üst Yapı Yönetimi	1.1 Yol, kaldırım yapım, bakım ve onarımı 1.2 Kaçak yapı yıkımı 1.3 Kamusal alanlarda yapım ve bakım işleri 1.4 Tarihi yapıların restorasyonu

D.7 Paydaş Analizi

Efeler Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı hazırlanırken. Paydaşlarımızın görüş ve önerileri anket yöntemiyle alınmış, elde edilen sonuçlar değerlendirilerek beş yıllık faaliyet, hedef ve amaçlara yansıtılmıştır.

• Dış Paydaş

Dış paydaşlarımız, özellikle karşılıklı iş ilişkisinde bulunduğumuz, faaliyetlerimizden etkilenen ya da kurumları adına daha iyi hizmetler üretmek adına faaliyetlerimizden beklentileri olan ve hizmetleriyle belediyemizin çalışmalarını etkileyen kurum, kuruluşlar ve vatandaşlar olarak tespit edilmiş ve Tablo 7’de belirtilmiştir.

Tablo 7: Dış Paydaş Listesi

Dış Paydaşlar	
Aydın Valiliği İl Mahalli İdareler Müdürlüğü	Efeler Kaymakamlığı Toplum Sağlığı Merkezi
Efeler Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü	Efeler Kaymakamlığı İlçe Nüfus Müdürlüğü
Büyük Şehir Belediye Başkanlığı	Efeler Kaymakamlığı İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü
Aydın Valiliği İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü	Aydın Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
Güzelhisar Vergi Dairesi Müdürlüğü	Efeler Vergi Dairesi Müdürlüğü
Efeler Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Aydın Sosyal Güvenlik Hizmetleri İl Müdürlüğü
Efeler Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü	Başbakanlık Vakıflar Genel Müdürlüğü Aydın Bölge Müdürlüğü
Efeler Kaymakamlığı İlçe Müftülüğü	Aydın Valiliği Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü
Efeler Kaymakamlığı Mal Müdürlüğü	Adnan Menderes Üniversitesi Rektörlüğü
Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği Başkanlığı	Efeler Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı
Aydın Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü	PTT Baş Müdürlüğü
KOSGEB İl Müdürlüğü	Karayolları 28. Şube Şefliği
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	DSİ 21. Bölge Müdürlüğü
Aydın Kültür Varlıklarını Koruma Böl. Müd.	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
Vatandaşlar	Sivil Toplum Kuruluşları

Efeler genelinde kamu kurumları, odalar, vakıf ve birlikler, dernekler, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve vatandaşlara Belediyemizin internet sitesinde yer alan anket formları ve elektronik ortamdan anket göndermek suretiyle gerçekleştirilmiş olan dış paydaş anketimizin cevapları yine elektronik ortamdan elde edilmiştir.

Sorular Efeler Belediyesi'nin hizmetleri, yetki/görev/sorumlulukları hakkında katılımcıların bilgi düzeylerini ölçmesinin yanı sıra kurumsal iletişim ve resmi iş süreçlerinin kalitesi ile hızı hakkında görüşleri de derlemek amacıyla hazırlanmıştır. En önemlisi ankette kurumla ilgili GZFT analizi eklenerek katılımcıların görüşleri doğrultusunda stratejik plana temel oluşturulması amaçlanmıştır.

Elde edilen sonuçlarla Efeler Belediyesi'nin dış paydaşlarla resmi işlemlerin gerçekleştirilmesi ve iletişimi kapsamında genel memnuniyet yüzdesi hesaplanmıştır.

GZFT sonuçlarına göre ise güçlü-zayıf yönler ile tehdit- fırsatlar özetlenmiştir. Derlenen veri doğrultusunda genel memnuniyet yüzdesi %88 olarak hesaplanmıştır. Ayrıca paydaşların cevaplarından Efeler Belediyesinin başarılı buldukları yönleri;

- Personel Kalitesi ve İş Akış Süreçlerinin Verimliliği
- Eğitim destekleri
- Sosyal ve Kültürel Etkinlikler
- Genel Hizmetlerin etkin yürütülmesi olduğu sonucuna varılmıştır.

2025-2029 Stratejik Planında, bu hizmetlerin geliştirilerek yer alması sağlanmıştır.

• İç Paydaş

Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nce iç paydaş analizi çalışmalarına esas olmak üzere kurum personeline yönelik anket çalışması yapılmıştır.

İlgili ankete 580 personelimiz katılmış olup anket soruları dört ana boyut altında sınıflandırılmıştır. İlk iki kısımda mevcut duruma yönelik tespitler puanlanırken, üçüncü kısımda kurumumuzun nasıl olması gerektiğine dair beklentiler puanlanmıştır. Her soru için alınan cevaplar toplanarak ortalaması alınmış ve bu puan ortalamalarına yüzdesel gösterilmesi amacıyla dönüşüm uygulanmıştır. Böylece her soru için katılımcıların görüşleri yüzde puanı olarak yeniden ifade edilmiştir. Genel ortalama puan alındığında karar kuralı için eşik değer 70 (yetmiş) puan olarak alınmıştır.

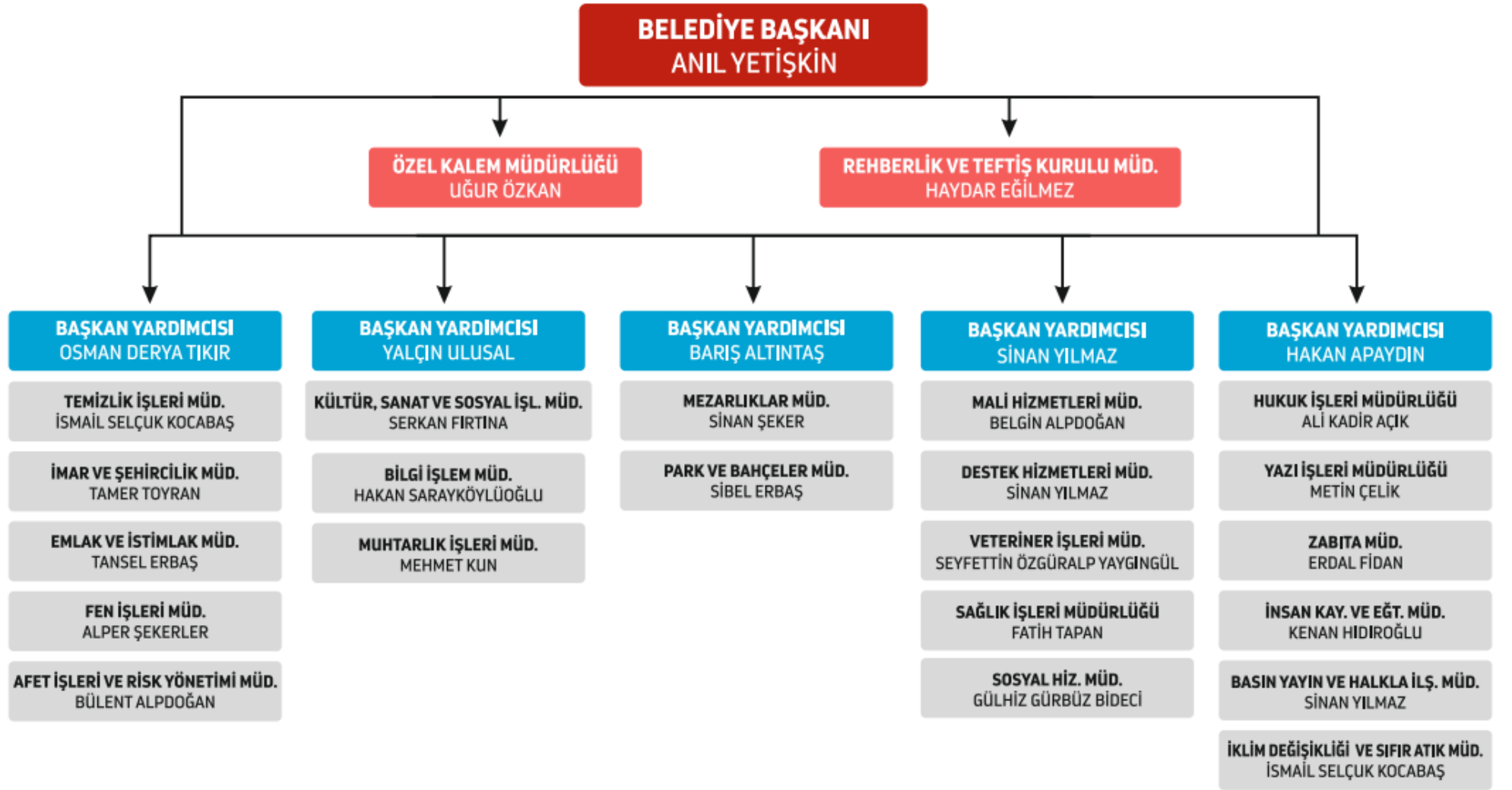
İç paydaş analizi kapsamında “Katılım, İşbirliği, Bilginin Yayılımı, Öğrenme, Kurum İçi İletişim, Paydaşlarla ilişkiler” bileşenlerine ilişkin mevcut durum ölçülmüştür. Beklenti puanlaması ise ortalama 85 (seksen beş) puan olarak ölçülmüştür. İlgili bileşenlere ilişkin beklenti puanına ulaşılması için gerekli faaliyetler ve tedbirler planlanarak stratejik planda ele alınmıştır.

Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik mekanizmaların varlığı ve etkililik düzeyinin artırılması, yenilikçi uygulamaların geliştirilmesiyle ilgili bileşene ilişkin beklenti puanına ulaşılması hedeflenmektedir. Stratejik Planda, bu doğrultuda hedef, proje ve faaliyetlere yer verilmiştir.

D.8 Kuruluş İçi Analiz

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre belirlenen belediye yönetim ve organizasyonu, Belediye Başkanı'nın başkanlığında 37 Meclis Üyesi, 7 Encümen Üyesi (3 Meclis Üyesi, 1 Başkan Yardımcısı, 3 Harcama Birimi yetkilisi), 23 Harcama Birimi ve 2 şirketten (Efebel A.Ş. ve Zeybek AŞ) oluşmaktadır.

Belediyemiz Teşkilat Şeması aşağıdadır.



D.8.1 İnsan Kaynakları

Belediyemizde personel istihdamı memur, işçi ve sözleşmeli olmak üzere 3 kategoriye ayrılmaktadır. Toplam 379 personelin 271'i memur, 89'u işçi ve 19'u sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi kapsamında, belediye personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır. Bu verilerden yola çıkarak oluşturulan istatistiki veriler tablo olarak sunulmuştur.

Tablo 8: Yıllar İtibariyle Personel Sayısı

	2023	2024	2025
Memur	275	278	271
İşçi	136	134	89
Sözleşmeli	24	24	19
Toplam	435	436	379

Tablo 9: Müdürlüklere Göre Çalışan Sayısı

Birimler	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	3	0	1	4
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	0	1	4
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5	2	0	7
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7	17	1	25
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	9	1	1	11
Fen İşleri Müdürlüğü	31	15	1	47
Hukuk İşleri Müdürlüğü	6	2	0	8
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	3	1	1	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	49	6	9	64
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	4	0	9
Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	10	1	1	12
Mali Hizmetler Müdürlüğü	32	7	0	39
Mezarlıklar Müdürlüğü	5	3	0	8
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	4	0	0	4
Özel Kalem Müdürlüğü	5	0	0	5
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	9	12	0	21

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2	0	0	2
Sağlık İşleri Müdürlüğü	7	2	1	10
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	6	0	1	7
Temizlik İşleri Müdürlüğü	6	5	0	11
Veteriner İşleri Müdürlüğü	4	0	0	6
Yazı İşleri Müdürlüğü	8	3	0	11
Zabıta Müdürlüğü	52	7	1	60
Toplam	271	89	19	379

Tablo 10: Personel Yaş Durumu

Yaş Grupları	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
18-25 Yaş	0	0	1	1
26-35 Yaş	29	3	8	40
36-45 Yaş	111	27	8	146
46 Yaş Üstü	131	49	2	182
Toplam	271	89	19	379

Tablo 11: Personel Eğitim Düzeyi

Eğitim Düzeyi	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İlkokul	0	40	0	40
İlköğretim	0	0	0	0
Ortaokul	2	7	0	9
Lise	51	18	1	70
Meslek Lisesi	0	0	0	0
Ön Lisans	50	10	4	64
Lisans	149	12	13	174
Lisansüstü	19	2	1	22
Doktora	0	0	0	0
Toplam	271	89	19	379

D.8.2 Fiziksel Kaynaklar

Tablo 12: Taşınmaz Listesi

Taşınmaz Cinsi	Miktar (Adet)
Atık parsel, dere, yol boşluğu vs.	132
Tarla/bahçe	131
Zeytinlik/Cevizlik/kestanelik/incirlik	135
Arsa	1521
Yol, park, meydan, spor alanı vs.	287
Yapı	373
Trafo, pikon vs.	57
Toplam	2636

Tablo 13: Taşıt Listesi

Taşıt Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
	Resmi	Kiralık	
Anons Aracı	1		1
Arasöz		4	4
Asfalt Kamyonu	1		1
ASKİ Protokol(Traktör)	1		1
Kamyonet (Buharlı Yıkama Aracı)		1	1
Cenaze Nakil Aracı	10	1	11
Çekici	1		1
Çekili Römork Karavan	8		8
Forklift	2		2
Hafif Ticari		32	32
Kamyon(Hidrolik Platformlu)	1		1
İkram Aracı	2		2
Kamyon	5	1	6
Kamyon(Damperli)	19	15	34
Kamyonet		8	8
Kamyonet(Damperli)		8	8
Kamyonet(Açık Kasa)	2		2
Kamyonet(Çift Kabinli)	1		1
Kamyonet(Panel Van)	1	4	5
Minibüs	1	3	4
Mobil Wc	1		1
Motorlu Bisiklet	13		13
Otobüs	2	1	3
Otomobil	9	8	17
Pick Up(4x2, 4x4)	1	24	25
Rampalı Oto Kurtarıcı	1		1
Su Tankeri	2		2
Teleskopik Platformlu	1		1
Traktör	13		13
Treyler	1		1
İş Makinesi	20		20
Toplam	120	110	230

Tablo 14. Hizmet Binaları

Hizmet Binaları	Adres
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı No: 5 Kat 1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı No: 5 Kat 3
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
Fen İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
Fen İşleri Müdürlüğü	Tepecik Mah. Şht Piy Er Mehmet Ali Tosun Bul No:94
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı No: 5 Kat 1
İmar ve Şehircilik müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı No: 5 Kat 1
Mezarlıklar Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
Özel Kalem Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
Sağlık İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
Sosyal İşler Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı No: 5 Kat 1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
Veteriner İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
Yazı İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı No: 5 Kat 1
Zabıta Müdürlüğü	Yedi Eylül Mah. İzmir Bulvarı Esko İşhanı Kat 3
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Depo-Bedesten İş Merkezi
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Yedi Eylül Zabıta Karakolu
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Dalama Zabıta Noktası
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Umurlu Zabıta Noktası
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Pazar Yeri Büro
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Fatih Kapalı Pazar Yeri Zabıta Noktası
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Efektent Kapalı Pazar Yeri Zabıta Noktası
Mezarlık İşleri Müdürlüğü	Kemer Mah. Yeni Mezarlık 1.Cadde

Tablo 15: Diğer Hizmet Binaları

Eğitim Merkezleri	Bakımevleri
- EFESİM Akademi - Efeler belediyesi Şehir Tiyatrosu (Çocuk-Genç ve Yetişkin Tiyatro Atölyeleri) - Adnan Menderes Mah. Kitap Kafe - Ata Mah. Kitap Kafe - Cumhuriyet Mah. Kitap Kafe - Girne Mah. Kitap Kafe - Girne Mah. Kitap Kafe 2 - Orta Mahalle Kitap Kafe - Fatih Mah. Kitap Kafe - Efeler Mah. Kitap Kafe - Kurtuluş Mah. Kitap Kafe	- Ata Mah. Gündüz Bakımevi - Adnan Menderes Mah. Gündüz Bakımevi - Mimar Sinan Mah. Gündüz Bakımevi - Menderes 2 Gündüz Bakımevi - Kurtuluş Mah. Gündüz bakımevi
	Hanım evleri - Çeştepe Mah. Hanım evi - Efeler Mah. Hanım evi - Umurlu Mah. Hanım evi

	• Zafer Mah. Hanım evi • Girne Mah. Hanım evi • Ata Mah. Hanım evi
Destek Merkezleri	Kültür ve Sanat Evleri • Girne Mah. Sanat evi (Muhtarlık Üstü) • Efeler Çok Amaçlı Salon • Umurlu Şehit Mahir Yıldırım Kültür Ve Sanat Evi Ve Çok Amaçlı Salonu • Kızılcağöy Kültür ve Sanat Evi • Köprülü – Veysipaşa Mah. Kültür ve Sanat Evi • Fatih Mah. Kültür ve Sanat Evi • Bedesten İş Merkezi Kültür ve Sanat Evi • Baltaköy Kültür ve Sanat Evi • Serçeköy Kültür ve Sanat Evi • Mesudiye Mah. Kültür Evi • Milli Aydın Bankası Kültür Merkezi • Yılmazköy Kültür ve Aşevi
Diğer Hizmet Binaları	Taziye Evleri • Osman Yozgatlı Taziye Evi • Ovaeymir Genco İlhan Taziye Evi • Ovaeymir Mele Nedim Taziye Evi • Yeniköy Taziye Evi
	• Efesam (Psiko Destek Mrk. Zafer Mah.) • Kadın-Aile-Çocuk Psikososyal Destek Merkezi(Hasan E. Mah) • Kadın-Aile-Çocuk Psikososyal Destek Merkezi(Cumhuriyet Mah.) • Kadın-Aile-Çocuk Psikososyal Destek ve Beslenme Danışmanlığı Merkezi (Zafer) • Kariyer Merkezi • Kadıköy Engelsiz Yaşam Merkezi • Otizm Yaşam Merkezi
	• Muzaffer İZGÜ Tiyatro ve Konferans Salonu • İmamköy Doğa Otel • Efeler Konağı • Efeler Kent Belleği ve Araştırma Merkezi • Tarih Evi • Kuvayı Milliye Anı Evi • Tenis Kortu • Down Kafe • Türkan Saylan Misafirhanesi • Kent Lokantası

Tablo 16: Düğün Salonları

Düğün Salonları	
Nevzat Biçer Nikâh Ve Konferans Salonu	Serçe köy Düğün Salonu
Umurlu Düğün Salonu	Mesutlu Düğün Salonu
Tepecik Düğün Salonu	İmamköy Düğün Salonu
Dalama Düğün Salonu	Dağemir Düğün Salonu
Çeştepe Kültür Merkezi ve Düğün Salonu	Balıkköy Düğün Salonu
Ovaeymir Düğün Salonu	Baltaköy Düğün Salonu
Kadıköy Düğün Salonu	Kuyucular Düğün Salonu
Kardeşköy Düğün Salonu	Osman Yozgatlı Düğün Salonu (Yazlık)
Alanlı Düğün Salonu	Umurlu Meydan Düğün Salonu (Yazlık)
Göhlisar Düğün Salonu	Umurlu İstasyon Düğün Salonu (Yazlık)
Yukarı Kayacı Düğün Salonu	Çeştepe Meydan Düğün Salonu (Yazlık)
Ortaköy Düğün Salonu	Şahnalı Düğün Solonu
Karahayıt Düğün Salonu (Yazlık)	Yılmazköy Düğün Salonu (Yazlık)
Konuklu Düğün Salonu	

Tablo 17: Pazar Yerleri

Pazar Yerleri
1. Ovaeymir Pazar Yeri
2. Zafer Mah. Pazar Yeri
3. Adnan Menderes Kapalı Pazar Yeri
4. Çarşamba Mahalle Pazarı
5. Ata Kapalı Pazar Yeri
6. Fatih Kapalı Pazar Yeri
7. Umurlu Pazar Yeri
8. Cumartesi Pazarı Tekstil Bulvarı
9. Çeştepe Semt Pazarı
10. Efekent Kapalı Pazar Yeri
11. Kemer Semt Pazarı
12. Kurtuluş Mah. Pazar Yeri
13. Dalama Pazarı
14. Kızılcaköy Yöresel Ürünler Pazar Yeri

Tablo 18. Hayvan Pazarları

Hayvan Pazarları	Adres
Çeştepe Hayvan Pazarı	(Cuma) Çeştepe Mah. 174 Ada 1 Nolu Parsel
Dalama Hayvan Pazarı	(Pazar) Dalama Mah. 2217 Parsel

D.8.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bu analiz kapsamında Efeler Belediye Başkanlığının sahip olduğu bilişim sistemleri ve teknolojik donanım incelenerek mevcut durum ve gelecekte olması hedeflenen teknolojik ve bilişim altyapısı tespit edilmiştir. Efeler Belediye Başkanlığı personelinin ihtiyaç duyduğu tüm yazılım programları ve donanım ihtiyaçları Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından temin edilmektedir.

Bu kapsamda, Kamu kurum ve kuruluşları ile belediyemiz arasında bilgi paylaşımının sağlanması, ortak hareket edilerek vatandaşlarımıza daha hızlı hizmet sunulması amacıyla Vergi Dairesi, Nüfus Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ile çevrimiçi (Online), Muhtarlıklar ile çevrimdışı (Offline) olarak bağlantı kurulmuş olup bu kurumlarla bilgi paylaşımı yapılmaktadır. Belediyemizin mevcut web adresi <http://www.efeler.bel.tr> olarak belirlenmiştir. Web sitemiz ile belediyemize en kısa sürede ulaşabilme, e-Belediye, sms-Belediye ile online olarak tahsilat ve sorgulama vatandaşlarımız tarafından kolayca yapılabilmektedir. E-İmar uygulaması için çalışmalar devam etmektedir ve bu yıl içerisinde kullanıma başlanacaktır.

Veri Tabanı Sunucuları: DataBase Server1 ile DataBase2 (IBM Teyb) olarak cluster yapıda yedekleme ünitesiyle entegre olarak hizmet vermesi planlanmaktadır.

Uygulama Sunucuları: 2 adet IBM sunucu (IBM X3650N3 XEON 6C X5650) üzerinde sanal olarak yedekleme ünitesiyle entegre bir yapıda çalışmaktadır.

Tablo 19: Donanım ve Yazılımlar

Donanımlar	Yazılımlar
1 adet HP Database Sunucusu 1 adet IBM Storwize V7000 Cluster back-up Ünitesi 1 adet IBM teyp Drivers DHCP Sunucusu KPS Sunucusu OSKA Sunucusu DC Sunucusu DC2 Sunucusu Terminal Sunucusu E-Belediye Sunucusu AntiVirüs Sunucusu GIS Sunucusu Tahsilat Sunucu 513 adet Bilgisayar 513 adet Monitör 18 adet Tablet 195 adet Haberleşme Cihazları (Sabit ve Cep Telefonu, Telsiz) 367 adet Yazıcı 113 adet Notebook 2 adet Firewall Ünitesi Router Ünitesi Modem Ünitesi	Windows Server 2012 R2 Standart İşletim Sistemi Windows Server 2016 R2 Standart İşletim Sistemi Yedekleme Yazılımı İletişim Merkezi Uygulama Yazılımı Windows 2008 Cal Windows 2003 TSCal CDM Modül Lisansı Planlama Modülü Lisansı Web Uygulama Yazılımları Windows Server 2012 R2 Standart İşletim Sistemi Windows Server 2016 R2 Standart İşletim Sistemi Yedekleme Yazılımı İletişim Merkezi Uygulama Yazılımı

Sanal Sürücü Teknolojisine Geçiş: Belediye yazılım ve donanım işlemlerinin yapıldığı sanal sürücü teknolojisine geçilerek merkezi sunucularımızın verimliliğinin artmasını sağlamaktadır.

Mobil Tahsilatlar: Mükelleflerimizin ödemelerinde sıkıntı yaşayarak mağdur olmasını önlemek amacıyla mobil tahsilat cihazları aracılığı ile tahsilat işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamaktadır.

Yeni Nesil E-Belediye Programı Kurulumu: Vergi mükelleflerimizin vergi sicil numaralarını girerek gerekli tüm bilgilere ulaşabilmeleri ve kredi kartı ile gerekli tüm ödemeleri anında yapabilmelerini sağlamaktadır.

NVİ ile TC No ve Kimlik Paylaşımı: E-Devlet uygulaması kapsamında kimlik paylaşım sistemine entegre olarak, T.C. kimlik numarası ile mükelleflerimizin kayıtlarının kontrol altına alınması planlanmaktadır.

D.8.4 Mali Kaynak Analizi

Kaynaklar	2025	2026	2027	2028	2029	Toplam
Vergi Gelirleri	364.543.000,00	400.999.000,00	441,109,000,00	485.219.900,00	533.741.890,00	1.784.503.790,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	363.987.000,00	400.388.000,00	440.434.000,00	484.477.400,00	532.925.140,00	2.222.211.540,00
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.590.000,00	2.849.000,00	3.134.000,00	3.447.400,00	3.792.140,00	15.812.540,00
Diğer Gelirler	2.489.300.000,00	2.738.230.000,00	3.012.055.000,00	3.313.260.500,00	3.644.586.550,00	15.197.432.050,00
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ret ve İadeler	-420.000,00	-462.000,00	-501.000,00	-551.100,00	-606.210,00	-2.540.310,00
TOPLAM	3.220.000.000,00	3.542.004.000,00	3.455.122.000,00	4.285.854.100,00	4.714.439.510,00	19.217.419.610,00

D.9 PESTLE Analizi

Etkenler	Tespitler	Belediyeye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	-Başkanlık sistemine geçişle birlikte Sürekli değişen ve güncellenen mevzuatlar. -İstihdam politikalarındaki değişim -Yerel yönetimlerin yetkilerinin daraltılması -İmar barışının gelirleri etkilemesi -Plan yapma ve onama yetkisinin birçok farklı kurumla birlikte yapılıyor olması -Ülkedeki siyasi çatışmalar	-İlçemizin kent merkezi olması sebebiyle diğer kurumlarla koordinasyon içerisinde bulunması	-Bürokratik engeller -Yeterli istihdam olanaklarının yaratılmaması -Kamuya sunulan hizmetlerin kısıtlanması -Karar yetkisinin yerel yönetimde olmaması -İmar barışı süreciyle kaçak yapılaşmada artış ve belediye gelirlerinin azalması.	-Ortak projelerin geliştirilmesi -Yönetimde katılımcılığı arttırarak diğer kurumlarla işbirliğine gidilmesi -Büyükşehir Belediyesi ile koordineli bir şekilde çalışılması.
Ekonomik	- Merkezi idareden belediyelere aktarılan kaynakların eşit ve adil olmaması -İşsizliğin fazla olması -Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi - Ülke genelinde yaşanan ekonomik sıkıntılar - Proje uygulama maliyetlerinin fazla olması	Uluslararası işbirlikleri ile finansman kaynaklarının artırılması	-Yapılan yatırımların sosyal yararının yanında gelir getirici olmasının da sağlanması, -Nüfusla orantılı pay dışındaki devlet desteklerinin yerel yönetimlere adil dağıtılmaması. -Hizmet ve projelerin gerçekleştirilmesinde yaşanabilecek aksaklıklar	-Yerel kalkınma politikaları üretmek/geliştirmek -Güçlü bir mali yapı kurmak -Kalkınma amaçlı kooperatifler kurmak/halkın meslek edindirme kurslarından yararlanmasını sağlamak - Yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirmek
Sosyokültürel	- Göç - Hızlı nüfus artışı - Çevreyi düzenleme ve korumaya yönelik bilinç farkındalığının az olması -Bölgelere göre gelir dağılımının farklılığı -Toplumdaki etik değerlerin varlığı / değişimi	-Kültürel etkileşimin/ çeşitliliğin artması	- Çarpık kentleşme - Kültürel belleğin yitirilmesi -İşsizliğin ve çevre sorunlarının artması - Tüketimin artması - Demografik yatırımların artmasına duyulan ihtiyaç - Kalkınma hızının yavaşlaması	-Göç alan bölgelere yönelik projeler geliştirerek aidiyet duygusunun artırılması -Mahallelerde sosyoekonomik yapının tespit edilip güçlendirilmesini sağlamak - İlçe genelinde mali envanterin oluşturularak istihdama yönelik mesleki eğitimlerin verilmesi - Kent kültürüyle ilgili etkinlikler düzenlenmesi
Teknolojik	- Alternatif enerji kaynaklarından yararlanılması -ARGE çalışmalarının artırılması - Bilgiye ulaşımın kolaylaşması -Hızla gelişen bilişim teknolojilerinin etkisi -EBYS programının tüm belediye birimlerinde kullanılması. -Belediyemiz tarafından yapılan duyuru ve haberleri web sitemiz ve sosyal medya kanalları üzerinden duyurulmasının önemi -E-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması.	-Halkın istediği bilgiye teknolojik uygulamalar aracılığıyla hızlıca erişebilmesi - Belediyenin çeşitli alanlarda farklı bakış açılarına sahip olması ve yaratıcı çözümler üretebilmesi - Belediye hizmetlerinin bilinirliğinin artması	-Belediyenin teknolojik altyapısının bilişim teknolojilerindeki gelişme hızını yakalayamaması	-Dijital arşivleme yöntemine geçilmesi yoluyla bilgiye erişimin güncel ve sağlıklı bir şekilde sağlanması -Güneş enerji santrali panellerinin daha geniş bir alanda uygulanması -Araştırma geliştirme ekipleri oluşturulması ve çalışma gruplarına gerekli bütçelerin ayrılması - E-Belediye hizmetlerinin geliştirilmesi -Web sitemizin, sosyal medya hesaplarımızın ve e-belediye hizmetlerinin raket, billboard gibi dış mekân reklam araçları ile tanıtımının yapılması. -Sosyal medya hesaplarındaki gönderilerin öne çıkarılması için gerekli çalışmaların yapılması

				-Harcama birimlerine konu ile ilgili eğitimler verip farkındalığın artırılması -Alternatif enerji kaynakları ile ilgili projeler üretilmesi, Gerekli yatırımların yapılması.
Yasal	-Belediye mevzuatlarındaki belirsizlikler -Belediyemizin bağlı olduğu yasalar kapsamındaki değişiklikler - Büyükşehir belediyesi ile yetki ve sorumluluk çatışması yaşanması.		-Bürokratik engellerin ve mevzuattaki eksikliklerin belediye çalışmalarını aksatması -Yasal değişikliklerin öngörülemeyen ihtiyaçlar doğurması	-Mevzuat değişiklikleri konusunda kurum çalışanlarına yeterli derecede eğitim verilmesi. -Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonun artırılması.
Çevresel	-Hava kirliliği - Dünyada ve Türkiye’de çevreci kaygıların artması -Kentin deprem bölgesinde yer alması -Atık yönetim sisteminin tam kapasite çalışmayışı -Çevrenin korunması ve doğaya saygı bilincinin artırılması. -Yeşil alanların sulanması	-Çevrenin korunması kapsamında çeşitli projelerin olması -Tarihi ve doğal değerlerin korunması ve turizmden pay almasının sağlanması. -Geri dönüşümle ilgili çalışmalar yapılarak yeniden kazanımın artırılması.	- Yaşam kalitesinin azalması - Bina stokunda depreme dayanıksız yapıların fazlalığı -Yatırımlar için alınması bürokrasinin süreci uzatması.	-Temiz bir kent yaratmak amacıyla ilçe genelinde sağlıklılaştırma ve yenileme çalışmaları yapılması - Kentin yeşil alan ihtiyacını karşılamaya yönelik alternatif çözümler üretilmesi -Revizyon imar planlarıyla sosyal alanların kazanılması -İklim değişikliğinin etkilerinden korunma amacıyla yapılabilecekleri belirleyecek iklim eylem planının oluşturulması -Kişi başına düşen yeşil alanların artırılması -Çevre bilinci ve doğa sevgisini güçlendirici sosyal projelerin hazırlanması ve desteklenmesi.

D.10 GZFT (SWOT) Analizi

GZFT analizi kapsamında Efeler Belediyesi'nin güçlü ve zayıf yönleri ile belediye dışında oluşabilecek fırsat ve tehditleri belirlenmiştir.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Kurumsal Örgütlenmenin Güçlü Olması İdari Ve Teknik Açından Bilgili Ve Deneyimli Personel İstihdam Edilmesi Katılımcılığa Ve Şeffaflığa Önem Veren Bir Yönetim Anlayışının Benimsenmiş Olması Sosyal Ve Kültürel Faaliyetlerin Sürekliliği Vatandaşların Öneri, Görüş Ve Taleplerine Duyarlı, Katılımcı Bir Anlayışla Halkla İlişkiler Hizmetlerinin Yürütülmesi Eğitim-Kültür Ve Sosyal Altyapısının Varlığı Genel Hizmetlerin etkin yürütülmesi	Arşiv Ve Dokümantasyon Sistem Ve Mekânlarının Yetersizliği Belediye Binasının Yetersiz Ve Dağınık Olması Teknolojik İmkanların Yetersiz Olması Çalışanların Motivasyonunun Yeterince Güçlü Olmaması Kurumsal Yönetim Anlayışı Ve Olumlu Kurum İmajının Olmaması Değişim Ve Yeniliğe Açık Olmama Paydaşlarıyla İlişkisinin Sınırlı Olması Park Ve Yeşil Alan Çalışmalarının Az Olması Personele Yönelik Eğitim Faaliyetlerinin Yetersizliği Bürokrasinin Fazlalığı Bütçenin Yetersizliği Finansal Kaynaklardan Yeterince Yararlanılamaması Araç Gereç Eksikliği

Fırsatlar	Tehditler
İlçemizin Kültür, Sanat Ve Eğitim Potansiyelinin Yüksek Olması STK'ların Yaygın Örgütlülüğü Ve İşbirliği Olanağı Ve Bunun Sonucunda Katılım Sürecinin Geliştirilebilme Olanağı Belediyenin Kamuoyu Desteğinin Yüksek Olması Teknolojik Gelişmelerin Getirdiği Yeni Olanaklar Güvenli, Yaşanabilir Bir Kent Olması Sürekli Gelişen Ve Merkezi İlçemizde Olan Bir Üniversitenin Olması İlçemizin Turizm Merkezlerinin Geçiş Noktasında Olması	Otopark Sorununun Olması Trafik Yoğunluğu Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Azlığı Kentin İhtiyacı Olan Bazı Hizmetlerin Belediye Dışı Kurumların Yetki Alanında Kalması Deprem Riskinin Yüksek Olması Belediye Gelirlerinin Yasal Düzenlemelerle Düşürülmesi Belediye İmar Yetkilerinin Yasal Düzenlemelerle Kısıtlanması Kentin Hızlı Ve Plansız Göç Alıyor Olması Büyükşehir Belediye Yasasının Kısıtlamaları Kurum Ve Kuruluşlar Arasındaki Koordinasyon Ve İşbirliği Eksikliği Genel Ve Yerel Yönetim Mevzuatındaki Değişikliklerin Yerel Yönetimlere Getirdiği Aleyhte Oluşumlar Kent Yaşayanlarının Beklentilerinin Ve Olumsuzluklar Karşısındaki Duyarlılığının Yüksekliği

E.GELECEĞE BAKIŞ

E.1 MİSYON

“Efeler Hepimizin” Sloganıyla Ortak Akı Esas Alarak, Katılımcı, Şeffaf,

Etik Değerlere Saygılı, Fark Yaratan,

İnsan Odaklı Belediyecilik Hizmetleri Sunmak

E.2 VİZYON

Çağdaş, Şeffaf, Katılımcı, Sürdürülebilir, Vatandaşlarımızın İhtiyaçlarına Duyarlı,

Sosyal Adaleti Gözeten, Doğaya Saygılı, Kentin Kültürel Mirasını Koruyan

Projelerle, Efeler’i Hep Birlikte Daha Yaşanabilir Bir İlçe Haline Getirmek.

E.3 TEMEL DEĞERLER

- Adalet ve Eşitlik
- Katılımcı Yönetim
- Çözüm Odaklılık
- Atatürk İlkelerine Bağlılık
- Hoşgörü
- Hesap Verilebilirlik
- Etkinlik ve Verimlilik
- Sürdürülebilirlik
- Doğaya Saygılı
- Vatandaş Odaklı Güler yüzlü Hizmet
- Tarihi ve Kültürel Değerlere Sahip Çıkmak

E.4 STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

1. STRATEJİK AMAÇ

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi		
Hedef 1.1.	Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi	Tüm Müdürlükler
Hedef 1.2.	Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması, Efemasanın Etkin Kullanılması	Tüm Müdürlükler
Hedef 1.3.	Plan, Program, Bütçe ile Mali Kapasitenin Geliştirilerek, Saydamlık/ Hesap Verilebilirlik İlkelerinin Uygulanabilmesi İçin Mali Yönetim ile İç Kontrolün Güçlendirilmesi, Taşınır Mal Yönetiminde Etkin Sistem Oluşturulması, Hukuki Süreçlerin Etkin Yürütülmesi	Mali Hizmetler Müd. Bilgi İşlem Müdürlüğü Hukuk İşleri Müd.
Hedef 1.4.	Coğrafi ve Yönetim Bilgi Sisteminin Geliştirilmesi	Mali Hizmetler Müd. Bilgi İşlem Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müd.
Hedef 1.5.	Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydalanılması ve E-Belediyecilik Uygulamaları Sunulması	Mali Hizmetler Müd. Bilgi İşlem Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müd.
Hedef 1.6.	Çalışanların; Kapasitesi, Verimliliği, Motivasyonunu Yükselttilerek İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi, Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürünün Geliştirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd. İmar ve Şehircilik Müd. Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müd. Sağlık İşl. Müd.
Hedef 1.7.	Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt, Dosyalama İşlemlerinin Etkin Yürütülmesi	Yazı İşleri Müd. Bilgi İşlem Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müd.
Hedef 1.8.	Mezarlık ve Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi	Mezarlıklar Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü
Hedef 1.9.	Belediye Hizmet ve Faaliyetlerinin Tanınırlığının Sağlanması, Basın, Yayın, Halkla İlişkiler Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlik Düzenlenmesi	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müd. Kültür Sanat ve Sosyal İşler Md.

2. STRATEJİK AMAÇ

Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş Ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak		
Hedef 2.1.	Belediye Mülkiyetlerini Etkin Kullanarak, Belediye Hizmet Bina ve Tesislerin Yapılması	Emlak ve İstimlak Müd. Fen İşleri Müdürlüğü
Hedef 2.2.	Geri Dönüşüm ve Geri Kazanım Esaslı Katı Atık Yönetiminin Geliştirilmesi, Sıfır Atık Projesinin Uygulanması,	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müd.
Hedef 2.3.	Çevre ve Halk Sağlığının İyileştirilmesi ve Korunmasının Sağlanması, Çevre ve Doğa Bilincinin Arttırılması, Ekolojik Yaşama Katkı Sağlayacak Kaliteli, Ulaşılabilir, Sürdürülebilir Hizmetler Sunulması, Çevresel Kirliliklerin Önlenmesine Yönelik Çalışmalar Yapılması	Temizlik İşleri Müd. Sağlık İşleri Müdürlüğü İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müd. Zabıta Müdürlüğü
Hedef 2.4.	Her Yaş Grubuna Hitap Eden Fonksiyonel/Çağdaş Park, Mesire Alanı, Yeşil Alanların Oluşturulması, Mevcut Park ve Yeşil Alanların Bakımı, Revize Edilerek Kalitesinin Arttırılması, Erişilebilirlik Standartlarının Uygulanması	Park ve Bahçeler Müd. Fen İşleri Müdürlüğü
Hedef 2.5.	Her Yaş Grubuna Hitap Eden Aktivite/Spor/Kamp Tesislerinin Yapılması, Kültürel/Sportif Faaliyetler Yapılması/Desteklenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müd. Kültür Sanat ve Sosyal İşl.Müd.
Hedef 2.6.	Dezavantajlı Gruplara Yönelik Tesisler Yapılması, Erişilebilirlik Standartlarının Uygulanması	Fen İşleri Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşl.Müd. İmar ve Şehircilik Müd.
Hedef 2.7.	Prestij Projelerin Yüksek Kentsel Standartlarla Uygulanması	Fen İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müd.
Hedef 2.8.	İmar Revizyon/Uygulama Planlarının Yapılması/Yaptırılması ve İmar, Şehircilik, Kentsel Dönüşüm Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Hedef 2.9.	“Hayvan Dostu Kent” Uygulamaları ve Hayvan Sevgisi/Farkındalığın geliştirilmesi ve Hayvanlardan Kaynaklanabilecek Olumsuzluklara Tedbir alınması	Veteriner İşleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü
Hedef 2.10.	Kurumlar arası iş birliğiyle afet eğitimleri, tatbikatları ve farkındalık çalışmalarının etkin yürütülmesini sağlamak	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü

3. STRATEJİK AMAÇ

Kültür, Tarih, Turizm, Sanat Ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi		
Hedef 3.1.	Tarihi ve Kültürel Varlıkların Korunması, Yaşatılması, Kent ve Kentli Yaşamına Kazandırılması	İmar ve Şehircilik Müd. Fen İşleri Müdürlüğü Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müd.
Hedef 3.2.	Kültür, Sanat, Spor Mekânlarının Sayı ve Kapasitelerinin Arttırılması, Kültür, Sanat, Spor Etkinlikleri Düzenlenmesi ve Desteklenmesi	Fen İşleri Müd. Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müd.
Hedef 3.3.	Farklı Kültürlerin Geleneksel Miraslarının Geleceğe Taşınması, Hemşerilik Bilincini Geliştirecek Çalışmalar Yapılması	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müd. Özel Kalem Müdürlüğü
Hedef 3.4.	İlçemizde Turizm Sektörünün Geliştirilmesi, Cazibe Merkezleri Yaratılması	Fen İşleri Müd. Kültür ve Sosyal İşler Müd.
Hedef 3.5.	Kardeş Kentlerle Kültür Etkileşimi Sağlanması	Özel Kalem Müdürlüğü

4. STRATEJİK AMAÇ

Kalkınma, Dayanışma Ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi		
Hedef 4.1.	İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanter Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Mevcut Yoksulluğun, Uygulanan Sosyal Belediyecilik Politikalarıyla Azaltılması	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Hedef 4.2.	Dezavantajlı Grupların; Hukuki, Sosyal ve Kültürel Gelişimlerine Destek Olunması	Sosyal Hizmetler Müd.
Hedef 4.3.	Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Destek Sağlanması	Sosyal Hizmetler Müd
Hedef 4.4.	Eğitim Kurumları, Resmi Kurumlar ve İbadethanelere İmkânlar Ölçüsünde Destek Sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müd. Özel Kalem Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü

5. STRATEJİK AMAÇ

İlçemizin Sosyal Ve Ekonomik Yapısının Güçlendirilmesi, Yerel Ekonomik Kalkınmaya Katkı Sağlanması		
Hedef 5.1.	Tarım ve Hayvancılığın Geliştirilmesi ve İstihdamın Arttırılması	Park ve Bahçeler Müd. Veteriner İşleri Müd.
Hedef 5.2.	Belediyemizce Üretilen Tarımsal ve Hayvansal Ürünlerin İşlenebileceği, Satışı/ Pazarlanması için Tesisler Yapılması ve e-ticaret uygulaması	Fen İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müd.
Hedef 5.3.	Üreten Kadınlara Destek Sağlanması	Sosyal Hizmetler Müd.

E5. HEDEF KARTLARI

1. AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş Ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak									
Hedef	H2.10: Kurumlar arası iş birliğiyle afet eğitimleri, tatbikatları ve farkındalık çalışmalarının etkin yürütülmesini sağlamak.									
Performans Hedefi	P.H.2.10.1: Afet ve Acil Durumlara Hazırlık sürecinde kurumsal uyum faaliyetlerini etkin ve sürekli hale getirmek.									
Sorumlu Birim	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 2.10.1.1. Afetlere yönelik kurumlar arası iş birliğiyle eğitim, tatbikat ve farkındalık faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.	25%	4	8	10	12	14	16	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 2.10.1.2. Gündüz Bakımevlerinde Yangın Ve Deprem Farkındalık Eğitim ve Tatbikat yapılması	25%	2	2	2	2	2	2	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 2.10.1.3 Destek AFAD Gönüllüsü Buluşması	25%	1	1	1	1	1	1	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 2.10.1.4 Toplanma Alanlarına Ait Levhaların Bakımı	25%	0	1	1	1	1	1	6 ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	1. Kurumlar arası koordinasyonun yetersiz kalması. Kaynak Yetersizliği Eğitim ve Tatbikatlara katılımın yetersiz olması									
Faaliyet ve Projeler	Belediyemiz ile ilgili kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve gönüllü kuruluşlarla iş birliği içerisinde yapılan teorik ve uygulamalı eğitimler, tatbikatlar ve farkındalık etkinlikleri yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	1.925.000 TL									
Tespitler										
İhtiyaçlar										

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Etkin ve Eğitimli Personel Yapısını Oluşturmak.	1. Gündüz Bakımevlerinde Yangın Ve Deprem Farkındalık Eğitim ve Tatbikat yapılması 2. Destek AFAD Gönüllüsü Buluşması

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	PG 2.10.1.1 Afetlere yönelik kurumlar arası iş birliğiyle eğitim, tatbikat ve farkındalık faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Sayı	Afet İşleri Müdürlüğü	Belediyemiz ile ilgili kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve gönüllü kuruluşlarla iş birliği içerisinde yapılan teorik ve uygulamalı eğitimler, tatbikatlar ve farkındalık etkinlikleri sayısını ifade etmektedir.	Artış
2	PG 2.10.1.2 Gündüz Bakımevlerinde Yangın Ve Deprem Farkındalık Eğitim ve Tatbikat yapılması	Sayı	Afet İşleri Müdürlüğü	Belediyemize bağlı gündüz bakımevlerinde, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. ve 15. maddeleri ile 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu ve ilgili mevzuatlar doğrultusunda verilen farkındalık eğitimi ve uygulamalı tatbikat sayısını ifade etmektedir.	Sabit
3	PG 2.10.1.3 Destek AFAD Gönüllüsü Buluşması	Sayı	Afet İşleri Müdürlüğü	Türkiye Afet Gönüllülük Sistemi kapsamında yer alan Destek AFAD Gönüllülerinin yerel düzeyde bir araya getirilerek bilgilendirme, motivasyon artırımı ve olası afet durumlarında koordinasyonun güçlendirilmesi amacıyla Belediyemiz iş birliğiyle gerçekleştirilen buluşma sayısını ifade etmektedir.	Sabit
4	PG 2.10.1.4 Toplanma Alanlarına Ait Levhaların Bakımı	Sayı	Afet İşleri Müdürlüğü	Belediyemize bağlı mahallelerde bulunan afet ve acil durum toplanma alanlarına ait yönlendirme ve bilgilendirme levhalarının, mevcut durumlarının yerinde incelenerek Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı'nın kriterleri doğrultusunda güncellenmesi, yıpranmış veya eksik levhaların yenilenmesi ve bu kapsamda gerekli çalışmaların başlatılması sayısını ifade etmektedir.	Sabit

2. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi								
Performans Hedefi	P.H.1.1.1: Farklı İletişim Araçları Kullanılarak Kamuoyunun Doğru ve Hızlı Bilgilendirilmesi								
Sorumlu Birim	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Tüm Müdürlükler							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1.1: Kullanılan İletişim Platformu (Adet)	100%	10	10	10	10	10	10	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	1. Doğru ve güvenilir bilgiye geç ulaşılması 2. İç ve dış paydaşlar tarafından bilginin eksik veya hatalı verilmesi 3. İletişim aracı sayı ve çeşitlerinin yeteri kadar sağlanamaması								
Faaliyet ve Projeler	1. Kamuoyunun doğru ve hızlı bilgilendirilebilmesi için iç ve dış paydaşlardan doğru bilginin hızlı bir biçimde toplanması 2. Farklı iletişim araçlarının etkin kullanımının sağlanması								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler	1. Kullanılan iletişim aracı sayısı 2. Kullanılan iletişim aracı çeşidi; Gazete, İnternet Siteleri, Sosyal Medya, TV, Radyo, Billboard, Kısa Mesaj, Broşür, Afiş, Pankart								
İhtiyaçlar	1. Koordinasyon 2. Yetkin personel görevlendirilmesi 3. Teknik alt yapının oluşturulması								

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması, Efemasanın Etkin Kullanılması								
Performans Hedefi	P.H.1.2.1: İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi								
Sorumlu Birim	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Tüm Müdürlükler							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.2.1.1: İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi (Yüzde)	100%	99	100	100	100	100	100	6 ayda bir	Yılda Bir

Riskler	1. İsteklerin gerçekleştirilmesinin uzun süre gerektirmesi 2. İç paydaşlar ile Efemasa arasında gerekli koordinenin zamanında sağlanamaması 3. Hizmet içi standartlarına yeterince uyulmaması
Faaliyet ve Projeler	1. Taleplerin ilgili müdürlüklere iletilmesi, müdürlüklerce değerlendirilen taleplerin vatandaşlara bildirilmesi. 2. Etkin ve hızlı hizmet için tüm müdürlüklerce "Hizmet İçi Standartları Tablosunun oluşturulmasının sağlanması.
Maliyet Tahmini	0 TL
Tespitler	1. İstek ve şikâyet sayısı 2. Olumlu değerlendirilen istek ve şikâyet sayısı 3. Olumsuz değerlendirilen istek ve şikâyet sayısı
İhtiyaçlar	1. Efe masa sisteminin etkin çalışması 2. Yetkin ve yeterli sayıda personel görevlendirilmesi 3. Teknik alt yapının oluşturulması 4. Değerlendirmelerin hızlı yapılması ve sonuçlandırılması

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	Hedef 1.6. Çalışanların; Kapasitesi, Verimliliği, Motivasyonunu Yükselterek İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi, Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürünün Geliştirilmesi								
Performans Hedefi	PH 1.6.1 İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürünün Geliştirilmesi								
Sorumlu Birim	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Personele Eğitim Verilmesi	100	1	1	1	1	1	1	Yılda Bir	İki Yılda
Riskler	Bütçede yeterli ödeneğin olmaması								
Faaliyet ve Projeler	İş Sağlığı ve Güvenliğine yönelik verilen eğitim faaliyetleridir.								
Maliyet Tahmini	0-TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	H1.9: Belediye Hizmet ve Faaliyetlerinin Tanınırılığının Sağlanması, Basın, Yayın, Halkla İlişkiler Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlik Düzenlenmesi								
Performans Hedefi	P.H.1.9.1: Belediyenin Hizmet ve Faaliyetlerinin Tanınırılığının Sağlanması								
Sorumlu Birim	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								

İşbirliği Birim (İir)	Yapılacak	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.9.1.1: Yazılı ve Görsel Basına Servis Edilen Haber Sayısı (Adet)	20%	500	700	800	900	1000	1200	6 ayda bir	Yılda Bir
PG 1.9.1.2: İşbirliği Yapılan Haber Ajansı Sayısı (Adet)	20%	3	4	4	4	4	4	6 ayda bir	Yılda Bir
PG 1.9.1.3: Katılım Sağlanan Televizyon Programları (Adet)	20%	3	4	5	6	7	8	6 ayda bir	Yılda Bir
PG 1.9.1.4: Radyo İlanları (Adet)	20%	144	144	156	156	168	168	6 ayda bir	Yılda Bir
PG 1.9.1.5: Afiş, Pankart, Billboard (Adet)	20%	2000	2500	3000	3500	5500	7500	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	1. Hedef kitleye ulaşma zorluğu 2. Bütçe yetersizliği								
Faaliyet ve Projeler	1. Yazılı ve Görsel Basına İlan Verilmesi 2. Haber ajansları aracılığıyla faaliyet ve hizmetlerin tanıtımının yapılması 3. Çeşitli televizyon programları aracılığıyla kentin tanıtımının yapılması 4. Radyo ilanlarıyla hizmet ve faaliyetlerin duyurulması 5. Kentin farklı noktalarında yer alan afiş, pankart ve billboardlar ile hizmet ve etkinliklerin duyurulması								
Maliyet Tahmini	a-) 9.960.000,00 b-) 3.060.000,00 c-) 1.690.000,00 d-) 2.160.000,00 e-) 4.360.000,00								
Tespitler	1. İç ve dış paydaşlar ile gereken koordinasyon sağlanmalıdır								
İhtiyaçlar	1.Yetkin ve yeterli sayıda personel görevlendirilmesi 2. Yeterli araç gereç bulunması								

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	H1.9: Belediye Hizmet ve Faaliyetlerinin Tanınırılığının Sağlanması, Basın, Yayın, Halkla İlişkiler Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlik Düzenlenmesi								
Performans Hedefi	P.H.1.9.2: Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi								
Sorumlu Birim	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
İşbirliği Birim (ler)									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.9.2.1: Kurum ile ilgili her türlü kitapçık, katalog, broşür,	50%	48.000	35.000	40.000	45.000	50.000	55.000	6 ayda bir	Yılda Bir

bülten, vb. materyallerin basımı (Adet)									
PG 1.9.2.2: Anket Hizmeti (Adet)	50%	2	2	2	2	3	3	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	1. Hedef kitleye ulaşma zorluğu 2. Bütçe yetersizliği								
Faaliyet ve Projeler	1. İhtiyaçların belirlenmesi 2. Malzeme seçimi ve alımı 3. Grafik tasarımlarının yapılması 4. Basım işlerinin yapılması/yaptırılması 5. Anket hizmetinin temin edilmesi								
Maliyet Tahmini	a-) 3.260.000,00 b-) 2.160.000,00								
Tespitler	-								
İhtiyaçlar	1.Yetkin ve yeterli sayıda personel görevlendirilmesi 2. Yeterli araç gereç bulunması 3. Yeterli bütçe olması								

Amaç	A4: Kalkınma, Dayanışma ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi								
Hedef	H4.1: İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tesbiti/Envanter Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Mevcut Yoksulluğun, Uygulanan Sosyal Belediyecilik Politikalarıyla Azaltılması								
Performans Hedefi	P.H.4.1.1: Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi								
Sorumlu Birim	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.1.1.1: Sosyal Yardım Hizmeti Başvurularının Alınması (Oran)	100%	-	100	100	100	100	100	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	1. Hedef kitleye ulaşma zorluğu 2. Bütçe yetersizliği								
Faaliyet ve Projeler	1. Teknik altyapının oluşturulması 2. Mutlak Yoksulluk Sınırı Altında Bulunan Hanelerin Tespiti / Envanter Çıkarılması 3. Hak sahiplerinin başvurularının alınması								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler	İç ve dış paydaşlar ile gereken koordinasyon sağlanmalıdır								
İhtiyaçlar	1.Yetkin ve yeterli sayıda personel görevlendirilmesi 2. Teknik altyapının kurulması								

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1.1 Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi 1.2 Vatandaş / Kurum/ Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması, Efemasanın Etkin Kullanılması	- Efeler halkının belediyemiz ile olan ilişkilerinde işlemlerini kolaylaştırmak, -Vatandaşlardan gelen (telefon, e-posta, faks, şahsen veya basın yoluyla) başvuruları ilgili birimlere yönlendirmek ve başvuru sahiplerini bilgilendirmek, -Vatandaşların istek ve önerilerini hoşgörü ve sabırla dinleyerek aksaklıkların giderilmesi için çalışmalar yapmak, -İstek ve önerileri en hızlı şekilde yerine getirmek için ilgili birimleri en kısa sürede haberdar etmek, müdürlüklerden gelen geribildirimleri istek/şikâyet sahibine iletmek, - Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyet konularına ilişkin raporların alınması ve başkanlık makamını bilgilendirmek.
1.9 Belediye Hizmet Ve Faaliyetlerinin Tanınırılığının Sağlanması Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Önemli Gün Ve Haftalarda Etkinlik Düzenlenmesi Memnuniyet Ölçüm Çalışmaları Yapılması, Önemli Gün Ve Haftalarda Etkinlik Düzenlenmesi	- Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde, belediyenin ve belediye başkanının ilçe halkı nezdinde imajının korunması ve iyi hale getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, - Belediye faaliyetlerinin medyada geniş yer alması ve bu faaliyetlerin etkin duyurulması için çalışmalar yapmak, - Belediyemizin tanıtımını yapmak veya yaptırmak, belediye sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacı ile kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak/yaptırmak, -Belediye Başkanlığının izlemekte olduğu "Faaliyet Programı'nın halka anlatılmasını, yapılan hizmetlerin devamlı ve tam olarak halka duyurulmasını sağlamak, - Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler kapsamındaki faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla İlişkiler stratejisi yürütmek, - Belediyenin hizmetlerini yürüten tüm birimlerin gerçekleştirdiği etkinlik ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek, -Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikaların halk tarafından benimsenmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı Kamuoyu Araştırma çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, -Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın doğru ve zamanında bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek, - Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin, kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerinin basım, yayım ve halkla ilişkiler çalışmalarını yürütmek; Çalışmaların etkin bir biçimde yapılması için gerekli organizasyonu ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak, - Belediye Başkanı ve yönetiminin çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar, vb. ile belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını sağlamak, Belediyenin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonlar düzenlemek; ayrıca belirli günlerde düzenlenen toplantılarla yapılan çalışmaların tanıtımını yapmak, -Halkla İlişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmaları hazırlamak, halkla iletişim içinde olunarak şikâyet ve talepler konusunda halk ile belediye arasında iletişimi sağlamak,

	- Efeler Belediyesi ile ilgili gerekli görülen kitap, dergi, gazete, bülten, dijital materyal ve tüm yayınların basımını yapmak/yaptırmak ve yayımlanmasını sağlamak, - Tanıtıma yönelik plan ve uygulamalarda bulunarak billboard, afiş, davetiye çalışmalarının ve tanıtım filmlerinin ve diğer tanıtıma yönelik materyallerin hazırlanmasını sağlamak.
4.1 İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanter Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Mevcut Yoksulluğun, Uygulanan Sosyal Belediyecilik Politikalarıyla Azaltılması	- Teknik altyapının oluşturulması - Mutlak Yoksulluk Sınırı Altında Bulunan Hanelerin Tespiti / Envanter Çıkarılması - Hak sahiplerinin başvurularının alınması

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1.1.1.1	Kullanılan İletişim Platformu	Adet	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Farklı İletişim Araçları Kullanılarak Kamuoyunun Doğru ve Hızlı Bilgilendirilmesi	Aynı
1.2.1.1	İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	Yüzde		İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	Artış
1.6.1.1	Personele Eğitim Verilmesi	Adet		İş Sağlığı ve Güvenliğine yönelik eğitim verilmesi	Artış
1.9.1.1	Yazılı ve Görsel Basına Servis Edilen Haber Sayısı	Adet		Belediyenin Hizmet ve Faaliyetlerinin Tanınırlığının Sağlanması	Artış
1.9.1.2	İşbirliği Yapılan Haber Ajansı Sayısı	Adet		Haber ajansları aracılığıyla faaliyet ve hizmetlerin tanıtımının yapılması	Artış
1.9.1.3	Katılım Sağlanan Televizyon Programları	Adet		Çeşitli televizyon programları aracılığıyla kentin tanıtımının yapılması	Artış
1.9.1.4	Radio İlanları	Adet		Radio ilanlarıyla hizmet ve faaliyetlerin duyurulması	Artış
1.9.1.5	Afiş, Pankart, Billboard	Adet		Kentin farklı noktalarında yer alan afiş, pankart ve billboardlar ile hizmet ve etkinliklerin duyurulması	Artış
1.9.2.1	Kurum ile ilgili her türlü kitapçık, katalog, broşür, bülten, vb. materyallerin basımı	Adet		Kurum hizmetlerinde kullanılan materyallerin grafik tasarım ve mizanpajlarının yapılarak basılması	Artış
1.9.2.2	Anket Hizmeti	Adet		Vatandaşların, kanaat önderlerinin istek ve taleplerinin belirlenmesi ve memnuniyet düzeylerinin ölçülmesi amacıyla anket çalışması yapılması	Aynı
4.1.1.1	Sosyal Yardım Başvurularının Alınması	Yüzde		Hak sahiplerinin başvurularının alınması	Aynı

3. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi									
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG. 1.1.1.1 Bakım ve onarım yapılan bilgisayar ve çevre ünitesi	25	510	540	1100	1200	1300	1400	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG. 1.1.1.2 Sistemsel yazılım ve uygulama sayısı	25	2	2	2	2	2	2	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG. 1.1.1.3 Düzenlenen eğitim sayısı	25	20	20	20	20	20	20	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG. 1.1.1.4 Eğitimlere katılan personel	25	45	50	60	65	70	75	6 ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	Hizmet aksamaları, Veri güvenliği, Kullanıcıların programı tüm özellikleri ile kullanamaması									
Faaliyet ve Projeler	Kullanılacak olan bilgisayar ve yazılımları bakımları yapılmakta ve güncel durumdadır.									
Maliyet Tahmini	2.000.000,00									
Tespitler	Ekipler yeterli desteği sağlamaktadır.									

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H.1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması, Efemasanın Etkin Kullanılması									
Performans Hedefi	P.H.1.2.1: Vatandaş, kurum, kuruluş vb. taleplerinin etkin, hızlı takip edilmesi, katılımcılığın artırılması									
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.2.1.1.İnternet bağlantı hızı	50	100	100	100	100	100	100	Yılda Bir	Yılda Bir	
PG 1.2.1.2 Sistemsel yazılım ve uygulamaların güncellenmesi	50	20	20	20	20	20	20	Sürekli	Yılda Bir	
Riskler	Dijital hizmetlerde aksama, veri güvenliği açıklarının oluşması									

Faaliyet ve Projeler	Kurumun dijital hizmetleri kesintisiz devam ettirilmektedir. Güncellemeler zamanında yapılmakta ve sistemsel açıklar kapanmaktadır
Maliyet Tahmini	2.000.000,00
Tespitler	Ekiplerimiz tarafından yazılım ve uygulamaların güncellemeleri zamanında yapılmaktadır
İhtiyaçlar	

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.4: Coğrafi Ve Yönetim Bilgi Sisteminin Yönetilmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.4.1: Coğrafi Ve Yönetim Bilgi Sisteminin Yönetilmesi									
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Mali Hizmetler Müd. / İmar ve Şehircilik Müd.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Başlangıç (2024)	Dönemi Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Yönetim Bilgi Sistemleri	50%	1		1	1	1	1	1	5 ayda bir	Yılda Bir
E-Belediyeçilik İşlemleri	50%	1		1	1	1	1	1	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	Sisteme girilen verilerin doğruluğu, güvenilirliği ve yedeklemesinin olmaması									
Faaliyet ve Projeler	Programların kullanılabilmesi için gerekli eğitimlerin verilmesi									
Maliyet Tahmini	1.000.000,00									
Tespitler	Yönetim Bilgi Sistemleri Olarak SAMPAŞ ve E-Belediye Uygulaması Kullanılmaktadır.									
İhtiyaçlar	Yeni kurulan müdürlüklerde ihtiyaç olursa belirlenecektir.									

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.5 Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkânlardan Etkin Faydalanılması ve E-Belediyeçilik Uygulamalarının Sunulması									
Performans Hedefi	P.H.1.5.1: Efeler Belediyesi Stratejik Yönetim Uygulamalarını Gerçekleştirmek									
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Mali Hizmetler Müd. / İmar ve Şehircilik Müd.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Başlangıç (2024)	Dönemi Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.5.1.1.Mevcut Sunucu	50	26		26	26	26	26	26	Sürekli	Yılda Bir
PG 1.5.1.2 Mevcut Veri Tabanı	50	10		10	10	10	10	10	Sürekli	Yılda Bir
Riskler	Bilgi işlem altyapısının güvenli, sürdürülebilir ve kesintisiz çalışmaması									
Faaliyet ve Projeler	Bilgi işlem altyapısının güvenli, sürdürülebilir ve kesintisiz çalışması için ekiplerimiz tarafından düzenli kontrolleri sağlanmaktadır									

Maliyet Tahmini	1.000.000,00
Tespitler	Belediyemizde aktif olarak sonucu ve veri tabanı kullanılmaktadır
İhtiyaçlar	

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.7: Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt Dosyalama İşlevlerinin Etkin Yürütülmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.7.1: Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt Dosyalama İşlevlerinin Etkin Yürütülmesi									
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Yazı İşleri Müd., İmar Ve Şehircilik Müd.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.1.7.1.1 Alınan Barkot ve Tarayıcı Sayısı	50%	0	2	3	3	3	3	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG.17.1.2.Oluşturulan Ekip Sayısı	50%	5	5	5	5	5	5	Her Ay	Yılda Bir	
Riskler	Yeterli Arşiv Alanı Olmaması									
Faaliyet ve Projeler	En az 5 Kişilik Ekip Oluşturulmalı, Nitelikli tarayıcıların ve barkod okuyucularının satın alınması.									
Maliyet Tahmini	757.000,00 TL									
Tespitler	Arşivleme için en az 1000 m² alan gerektiği öngörülmüştür. Mevcutta alan kısıtlı olduğu için kısmi işlemler yapılmaktadır.									
İhtiyaçlar	Gerekli Ekipmanlar ve Alan									

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1.1 Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi 1.2 Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması, Efemasanın Etkin Kullanılması	- Belediye hizmetlerinin personel ve vatandaşın hızlı güvenilir bir biçimde iş ve işlemlerinin olabilmesi için teknik, altyapısal ve sistemsel gereksinimlerin giderilmesi - Vizyonu gerçekleştirmek için gerekli kaynak ihtiyacının karşılanması amacıyla, mali yapıyı güçlendirici, belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalara ağırlık vermek, mali kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanılmasını sağlamak - Vatandaş, Kurum, Kuruluş vb. taleplerinin etkin, hızlı takip edilmesi
1.4 Coğrafi Ve Yönetim Bilgi Sisteminin Yönetilmesi	- Yapılan işlemlerin raporlanabilmesi için ve dokümanlara ulaşılabilmesi için yönetim bilgi sistemlerinin kullanılması ve yönetilmesi - Coğrafi ve yönetim bilgi sistemleri olarak, SAMPAŞ ve E-Belediye kullanılmaktadır
1.5 Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik İmkânlardan Etkin Faydalanılması Ve E-Belediyecilik Uygulamalarının Sunulması	- Efeler Belediyesi stratejik yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek için çevre ve iç binamızda bulunan bilgisayarlara, ünitelere bakım ve onarımlar yapılmaktadır, - Belediye iş ve işlemlerin sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi ve yürütülebilmesi için kullanılan yazılım ve uygulamaların lisans alımlarının ve güncellemelerini yapmak, - Mevcut sonucu ve veri tabanları için rutin kontroller yapıp sürümleri ve güncellemeleri takip edilmesi
1.7 Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt Dosyalama İşlevlerinin Etkin Yürütülmesi	- Arşiv, sayısal arşiv, kayıt dosyalama işlevlerinin etkin yürütülmesi - Arşivleme için gerekli olan bilişim cihazlarının kapasite ve sağlık durumlarının tespit etmek - Arşivlenecek belgelerin müdürlükler arası işleyiş ve belge takip edilmesi

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	1.1.1.1Bakım onarımı yapılan bilgisayar ve çevre ünitesi sayısı	Adet	Bilgi İşlem Müd.	Belediyemizde kullanılmakta olan bilgisayar ve çevre ünitelerine yapılan bakım sayısını ifade eder.	Artış
2	1.1.1.2 Sistemsel yazılım ve uygulama sayısı	Adet	Bilgi İşlem Müd.	Belediyemizin bilişim altyapısını yasal ve güvenli biçimde yürütmesi için alımı yapılan sistemsel yazılım ve uygulama sayısını ifade eder.	Sabit
3	1.1.1.3 Düzenlenen eğitim sayısı	Adet	Bilgi İşlem Müd.	Personele bilgi teknolojileri kullanımına yönelik düzenlenen eğitim sayısını ifade eder	Artış
4	1.1.1.4 Eğitimlere katılan personel sayısı	Adet	Bilgi İşlem Müd.	Bilgi teknolojileri kullanımına yönelik düzenlenen eğitime katılan personel sayısını ifade eder	Artış
5	1.2.1.2 İnternet bağlantı hızı	Mpbs	Bilgi İşlem Müd.	Kurumun internet altyapısının kapasitesi ve erişim hızı ifade eder.	Sabit
6	1.2.1.3 Sistemsel yazılım ve uygulamaların güncellenmesi	Adet	Bilgi İşlem Müd.	Belediyemizin bilişim altyapısında kullanılan sistemsel yazılım ve uygulamaların güncelleme sayısını ifade eder.	Sabit
7	1.4.1.1 Yönetim Bilgi Sistemi Adedi	Adet	Bilgi İşlem Müd.	Belediyemizin iş ve işlemlerinin bilgisayar ortamında sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlayan program sayısını ifade eder.	Sabit
8	1.4.1.2 E-Belediyecilik Sistemi Adedi	Adet	Bilgi İşlem Müd.	Belediyemizde vatandaşların e-belediyecilik işlemlerini gerçekleştirmesi için kullanılan programın sayısını ifade eder	Sabit
9	1.5.1.6 Mevcut sunucu sayısı (sanal+fiziksel)	Adet	Bilgi İşlem Müd.	Belediyemizde aktif olarak kullanılan sunucu sayısını ifade eder.	Sabit
10	1.5.1.7 Mevcut veri tabanı sayısı	Adet	Bilgi İşlem Müd.	Belediyemizde aktif olarak kullanılan veri tabanı sayısını ifade eder.	Sabit
11	1.7.1.1.Alınan barkot ve tarayıcı sayısı	Adet	Bilgi İşlem Müd.	Belediyemize ait fiziksel belgelerin taranarak dijital ortama aktarılması için kullanılan cihazların sayısını ifade eder	Sabit
12	1.7.1.2 Oluşturulan ekip sayısı	Adet	Bilgi İşlem Müd.	Belediyemize ait fiziksel belgelerin taranarak dijital ortama aktarılmasını sağlayacak ekip sayısını ifade eder	Sabit

4.DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.1.1: Destek Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi.									
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1.1: Yıllık Planlanan mal/hizmet alımlarının gerçekleşme oranı	15%	0	0	100	100	100	100	Ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.2 Depo stoklarının güncel tutulma oranı	15%	0	0	100	100	100	100	Ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.3 Mal/Hizmet Alımlarında Sağlanan Tasarruf Oranı (%)	15%	0	0	100	100	100	100	Ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.4 Müdürlüklerden Gelen İhale Taleplerinin Karşılama Oranı	15%	100	100	100	100	100	100	Ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.5: Müdürlüklerden Gelen Doğrudan Temin Taleplerinin Karşılama Oranı (%)	20%	94	100	100	100	100	100	Ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.6: Kiralanacak Taşınmaz Sayısı	10%	0	106	106	106	106	106	Ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.7: Kültür, Sanat, Spor Etkinliklerinin Desteklenmesi (%)	10%	100	100	100	100	100	100	6 ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	1.Uygun piyasa ve rekabet koşullarının olmaması ve tasarruf tedbirleri gibi nedenlerden bazı mal/hizmet alımlarının ertelenmesi veya iptal edilmesi.									
	2.Ambarda bulunan taşınırın çalınması, yıpranması, bozulması ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli önlemlerin alınmaması sonucu hizmetin aksama riski.									
	3.Taşınırın giriş kaydına esas olmak üzere düzenlenen taşınır işlem fişlerinin muhasebe birimine gönderilmemesi sonucu muhasebe birimiyle mutabakatın sağlanamaması.									
	4.İdarenin yetkisi ve insiyatifi dışından ihalelerin iptal olmasından dolayı maddi zarar ve hizmetin aksama riski.									
	5.Talep edilen hizmetlerin Cumhurbaşkanlığının 2024/7 sayılı tasarruf tedbirleri konulu genelgesi gereği ve mali kaynak yetersizliğinden dolayı gerçekleştirilememe riski.									
Faaliyet ve Projeler	Genel Destek Hizmetleri, diğer müdürlüklerin görevlerini daha etkin, hızlı, düzenli ve ekonomik biçimde yerine getirebilmeleri amacıyla, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, bakım- onarım, taşıma v.b mal ve hizmetlerin temini, fiziki çalışma ortamlarının düzenlenmesi, gelen - giden evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, depo ve ayniyat işlemlerinin takibi , resmi tören ve organizasyonlara lojistik destek sağlanması ile sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi faaliyetlerini kapsar. Bu faaliyetlerin düzenli ve sürekli takip edilmesi sayesinde program amacı ve alt program hedeflerini gerçekleştirmek mümkün olabilecektir.									

Maliyet Tahmini	164.919.000,00 TL
Tespitler	1.Genel Destek Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi 2.Müdürlüğümüzün 2025-2029 yılı için hazırlamış olduğu Stratejik Planı'ndaki amaçlara hedeflere ulaşabilmesi için personele gerekli tebliğleri yapmak, teknolojik gelişmelerin eğitimini vermek, ambardaki malzemelerin sayısını programlı şekilde takibi yapılmaktadır. Kayıtların düzenli şekilde tutulması suretiyle eksiklerin ve ihtiyaç malzemelerinin tespit edilmesi sağlanmaktadır. Sayısal verilerin kontrollü bir şekilde takip ve kontrolü sağlandığı için olası aksiliklerin önüne geçilerek personel ihtiyaçlarının zamanında karşılanmasının sağlanması gerekliliği. Sürekli olarak malzemelerin sayıları güncellenip raporlanması gerekliliği. 3. Satın alma birimi aracılığıyla Belediye Birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen zamanda ve şekilde temin etmek, ortak ihtiyaçlarda koordineyi sağlayarak talepleri karşılamak, mal ve hizmet alımı ile ilgili işlemlerin yürütülmesinin gerekliliği. 4.Müdürlüklerden gelen ihale taleplerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmesi. 5.EKAP Sisteminin İhale servisi ve Satın alma personelleri tarafından etkin bir şekilde kullanılıp veri girişinin eksiksiz girilmesinin gerekliliği.
İhtiyaçlar	1.Kurumdan beklenen etkin, verimli, hızlı kaliteli hizmetler. 2.Çalışanlar arasındaki gerekli koordinasyonun sağlanması için iletişim becerilerinin gelişmesini sağlamak.Çalışanlar arasındaki iş bölümünden kaynaklı sorunları ortadan kaldırmak ve daha sağlıklı çalışma ortamı sağlamak. Bir personelin izinli veya raporlu olması halinde mevcut pozisyonundaki görevlerden aynı departmandaki başka bir personeline aynı bilgi ve beceriye sahip olmasını sağlamak gibi ihtiyaçlar stratejik plandaki amaç ve hedeflere ulaşmaya amaçlanmaktadır. 3. Satın alma birimi aracılığıyla Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımı ile ilgili işlemleri yürütmek.

Amaç	A 1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H 1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması, Efe masanın Etkin Kullanılması									
Performans Hedefi	P.H.1.2.1: Vatandaş, kurum, kuruluş vb. taleplerinin etkin, hızlı takip edilmesi, katılımcılığın arttırılması									
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.2.1.1: Cenaze ve Cemiyetlere Kurulan Çadır Hizmeti Memnuniyet Oranı (%)	100%	100	100	100	100	100	100	Ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	1. Cenaze ve cemiyetlerin yoğun olması sebebiyle, iptal olmasından dolayı maddi zarar ve hizmetin aksama riski.									
Faaliyet ve Projeler	1. Müdürlüğümüze vatandaş, kurum ve kuruluşların Efe Masa tarafından iletilen istek, talep ve şikâyetlerin hızlı biçimde değerlendirilip sonuçlandırılması.									
Maliyet Tahmini	0,00 TL									
Tespitler	1. Vatandaş, kurum ve kuruluş taleplerine yoğunluktan dolayı cevap verilmemesi.									
İhtiyaçlar										

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Genel Destek Hizmetlerinin Etkin Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi	1.1 Müdürlüğün ihtiyacı olan fiziki ve Teknik alt yapının oluşturulması 1.2 Müdürlüğün personel ihtiyacının karşılanması ve hiyerarşi yapısının kurulması. 1.3 Stoklama, ambarda bulunacak taşınırın standardını ve uygulama sürekliliğini sağlayıp, kaliteli ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek etkin bir şekilde yürütülmesi 1.4 Ambardaki malzemelerin stoklama, depolama ve sayım işlemlerini, Taşınır Mal Yönetmeliğine göre yapmak
2- Müdürlüklerden Gelen İhale ve Doğrudan Temin Taleplerinin Karşılama Oranı.	2 Satın alma birimi aracılığıyla Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen zamanda ve şekilde temin etmek, ortak ihtiyaçlarda koordineyi sağlayarak, talepleri karşılamak, mal ve hizmet alımı ile ilgili işlemleri yürütmek. 2.2 Müdürlüğe verilen mal ve hizmet alımlarına ilişkin olurlarla ilgili piyasa araştırması yaparak ilgili müdürlüğün de olurlarını alarak satın almayı gerçekleştirmek. 2.3 Müdürlüklerden gelen ihale taleplerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmesi. 2.4 EKAP Sistemi'nin ihale servisi ve satın alma personelleri tarafından etkin bir şekilde kullanılmasının sağlanması.
3-Taşınmaz Kiralanması	3.1. Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan kiralama işlemlerinin Mevzuata uygun olarak yürütülmesi. 3.2. Hizmet binası kiralama sözleşmelerinin yapılması. 3.3. Hizmet binası kiralama giderlerinin ödenmesi.
4- Kültür, Sanat, Spor Etkinliklerinin Desteklenmesi	4.1.Kültür, Sanat, Spor Etkinliklerinde ihtiyaç halinde içecek, sandalye, masa vb. ihtiyaçların temini.
5- Cenaze ve Cemiyetlere Kurulan Çadır vb. Hizmetleri	5.1.Cenaze ve cemiyet hizmetleri kapsamında çadır vb. ihtiyaçların temini.
6- Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi ve cevaplanması	6.1. Müdürlüğümüze vatandaş, kurum ve kuruluşların Efe Masa tarafından iletilen istek, talep ve şikâyetlerin hızlı biçimde değerlendirilip sonuçlandırılması.
7- Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması	7.1. Gereken kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapılması 7.2. Resmi kurum ve kuruluşlarla bilgi alışverişi yapılarak, etkin iletişim sağlanması.

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	P.G: 1.1.1.1.Yıllık Planlanan mal/hizmet alımlarının gerçekleşme oranı	Yüzde	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yıllık bütçe ve ihale programı kapsamında hazırlanan mal ve hizmet alımlarının yıl içerisinde ne ölçüde gerçekleştirildiği.	Artış
2	P.G: 1.1.1.2. Depo Stoklarının güncel tutulma oranı	Yüzde	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Müdürlüğümüzün malzeme, ürün veya demirbaşlara ait stok kayıtlarının ne kadarının doğru ve güncel olduğunu gösteren performans ölçütüdür.	Artış
3	P.G: 1.1.1.3. Mal/Hizmet Alımlarında Sağlanan Tasarruf Oranı	Yüzde	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Belediyenin mal ve hizmet alımlarında, ihale ya da doğrudan temin sürecinde oluşan rekabet, etkin planlama ve mali disiplin sayesinde planlanan harcamalara kıyasla elde edilen tasarruf düzeyini gösteren orandır.	Artış
4	P.G: 1.1.1.4. Müdürlüklerden Gelen İhale Taleplerinin Karşılama Oranı	Yüzde	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bu gösterge, Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün ve kurum içindeki müdürlüklerin, ihale yöntemiyle yapılmasını talep ettiği mal/hizmet/yapım işlerinin ne kadarının karşılandığı.	Artış
5	PG 1.1.1.5 Müdürlüklerden Gelen Doğrudan Temin Taleplerinin Karşılama Oranı (%)	Yüzde	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bu gösterge, Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün doğrudan temin yöntemiyle mal veya hizmet alım taleplerinin ne kadarının karşılandığını gösteren bir performans göstergesidir.	Artış
6	PG 1.1.1.6 Kiralanacak Taşınmaz Sayısı	Sayı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Müdürlüğümüzün yıl içerisinde kiralamayı planladığı taşınmazın sayısı	Artış
7	PG 1.1.1.7 Kültür, sanat, spor etkinliklerinin desteklenmesi (%)	Yüzde	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün diğer müdürlüklerden gelen taleplere istinaden toplumsal yaşamı zenginleştiren faaliyetlere ne kadar katkı sunduğunu, kaç etkinliği desteklediğini ya da ne ölçüde destek verdiğini gösteren bir performans göstergesidir	Artış
8	PG 1.1.1.8 Cenaze ve cemiyetlere kurulan çadır hizmeti (%)	Yüzde	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Vatandaşların cenaze, düğün, mevlit, sünnet gibi özel günlerinde ihtiyaç duydukları gölgelik, oturma alanı veya barınma amaçlı çadır kurulum hizmetinin kaç talebe karşılık verildiğini, ne kadarının karşılandığını ve hedefe ulaşma düzeyini gösteren bir performans göstergesidir.	Artış

5. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi									
Sorumlu Birim	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1.1: Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması	100%	1	1	1	1	1	1	6 ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	1. Mali kaynak yetersizliği, Tasarruf tedbirleri									
Faaliyet ve Projeler	1 - Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulacak taşınmazların kamulaştırması (Hizmet Binaları, Pazar Yerleri, Kültür Evleri, Zabıta Karakolu, Tahsilat Vezneleri, Yeni yapılacak projelerde kamulaştırılması yapılacak taşınmazlar vb.) 2 - Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılacak her türlü yol çalışmasında kamulaştırılması gereken taşınmazlar. 3 - İmar planında park alanı olan ve park yapılacak taşınmazların kamulaştırma işlemleri 4 - Kültür ve Sosyal alanda yapılacak işlerde taşınmazların kamulaştırma yapılması									
Maliyet Tahmini	0,00									
Tespitler										
İhtiyaçlar										

Amaç	A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş Ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak									
Hedef	H.2.1: Belediye Mülkiyetlerinin Etkin kullanılarak, Belediye hizmet bina ve tesisleri yapılması									
Performans Hedefi	P.H.2.1.1: Belediye Mülkiyetlerinin Etkin kullanılması									
Sorumlu Birim	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.2.1.1: Taşınmaz ve mahsulün Kira İhalesine Çıkılması	100%	103	100	100	105	110	115	6 ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	1- Kiralama taleplerinin olmaması -Ağaçlar üzerindeki mahsulün iklimsel veya dış etkenler nedeniyle olmaması									

Faaliyet ve Projeler	1- Taşınmazı etkin bir şekilde kullanıma sunulmak üzere projeler hazırlanması 2- Mahsul verimliliğini arttıracak projelere yer verilmesi
Maliyet Tahmini	0,00 TL
Tespitler	1 - Taşınmazların kullanabilir hale getirilmesi (tadilat, boya vb.) 2 - Ağaçların kiracı ve belediyemiz tarafından mevsim şartlarına uygun bir şekilde bakımının yapılması (budama, icar vb.)
İhtiyaçlar	1- Kiraya verilecek taşınmazların piyasa şartlarına göre kazançlı hale getirmek 2 - Ağaçların verim artışının sağlanması için günün şartlarına göre teknolojik / bilimsel metotları kullanmak

EMLAK VE İSTİMLAK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Kamulaştırma işlemlerini yapmak	1.1 - Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulacak taşınmazların kamulaştırması (Hizmet Binaları, Pazar Yerleri, Kültür Evleri, Zabıta Karakolu, Tahsilat Vezneleri, Yeni yapılacak projelerde kamulaştırılması yapılacak taşınmazlar vb.) 1.2 - Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılacak her türlü yol çalışmasında kamulaştırılması gereken taşınmazlar. 1.3 - İmar planında park alanı olan ve park yapılacak taşınmazların kamulaştırma işlemleri
2- Belediye taşınmazlarının tespiti, kiraya verme ve ecir misil işlemlerini yapmak	2.1-Belediyeye ait taşınmazların kiraya verme işlemleri 2.2-Belediyeye ait taşınmazların kiralamadan kullananlardan ecir misil bedeli almak 2.3 - Belediyeye ait taşınmazların tahliye işlemlerini yapmak 2.4 - Belediyeye ait taşınmazların yer tespiti işlemlerini yapmak.
3 – Belediye ait taşınmazların satış işlemi	3.1 -3194 sayılı İmar kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre belediyemize ait hisseli, şümulü taşınmazların satışını yapmak. 3.2 – Kanun ve Yönetmeliklere göre taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa istinaden satışlarını yapmak.

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	PG 1.1.1.1 PG 1.1.1.1: Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması	Adet	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	İlçemiz sınırlarında hizmet vermek, yol yapımı, kültür ve sosyal alanla için kamulaştırılması yapılacak taşınmazlar	Artış
2	PG 1.2.1.1: Taşınmaz ve mahsulün Kira İhalesine Çıkılması	Adet	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Mülkiyeti Belediyemize ait İhaleye Çıkılan Taşınmaz Ve Mahsul Cinslerinin gelen taleplere istinaden kiraya verilmesi	Artış

6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	H1.1: Belediye hizmetlerinin etkin, verimli, hızlı, kaliteli yürütülmesi								
Performans Hedefi	P.H.1.1.1 Müdürlük faaliyetlerinin kamu iç kontrol uyum eylem plan çerçevesinde yürütülmesi								
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1.1 Isınma için kullanılan yakıt miktarı	50	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000	6 ayda bir	6 ayda bir
PG 1.1.1.2 Temizlik İşleri Müdürlüğü araçlarının toplam yakıt tüketim miktarı	50	600.000 Lt	600.000 Lt.	600.000 Lt.	600.000 Lt.	600.000 Lt.	600.000 Lt.	6 ayda bir	6 ayda bir
Riskler	1.Harcama miktarının yüksek olması 2. Akaryakıt fiyatlarında öngörülemez dalgalanmalar bütçeyi zorlayabilmektedir.								
Faaliyet ve Projeler	Belediye hizmetlerinin etkin ve kesintisiz yürütülmesi amacıyla hizmet binalarının ısınması için gerekli yakıt alımının yapılması								
Maliyet Tahmini	0,00 TL								
Tespitler	Belediyemize ait araç, iş makinası ve jeneratör ihtiyacı arttıkça yakıt tüketimi artmıştır.								
İhtiyaçlar	Belediyemizin tüm hizmet birimlerinin faaliyetlerini kesintisiz sürdürülebilmesi için yakıt alımına ihtiyaç vardır.								

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın artırılması, Efemasanın Etkin Kullanılması								
Performans Hedefi	P.H.1.2.1 Taleplerin cevaplandırılması/karşılansması								
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.2.1.2 Yol bakım ve onarımının yapılması	50	32.050	35.000	40.000	45.000	50.000	55.000	Ayda bir	6 ayda bir
P.G.1.2.1.2 Diğer Kurumlardan gelen Bakım Talebi Sayısı	50	38	22	22	22	22	22	Yılda bir	6 ayda bir
Riskler	1- Çözüme ulaşmada yaşanacak zaman kaybı 2- Hizmet kaybı ve kamu kaynaklarının doğru ve yerinde kullanılmaması								

Faaliyet ve Projeler	1.Taleplerin değerlendirilmesi 2. Uygun taleplerin gerçekleştirilmesi
Maliyet Tahmini	20.499.000,00 TL
Tespitler	1. Talep sayısı 2. Olumlu değerlendirilen talep sayısı 3. Olumsuz değerlendirilen talep sayısı
İhtiyaçlar	1. Kuvvetli bir organizasyon yapısı ve profesyonelleşme gereksinimi 2. Değerlendirmelerin hızlı yapılması ve sonuç odaklı hareket edilmesi

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.8: Mezarlık ve Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi									
Performans Hedefi	PH 1.8.1 Mezarlık alanlarının düzenlenmesi									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Mezarlıklar Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.8.1 Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	3 ayda bir	6 ayda bir	
Riskler										
Faaliyet ve Projeler	Mezarlık alanlarının düzenlenmesi, bakım ve onarımının yapılması, defin işlemlerinin mevzuata ve dini değerlere uygun şekilde yürütülmesi, altyapı ve çevre düzenleme çalışmalarının sağlanması.									
Maliyet Tahmini	0,00 TL									
Tespitler										
İhtiyaçlar										

Amaç	A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak									
Hedef	H2.3: Çevre ve Halk Sağlığının İyileştirilmesi ve Korunmasının Sağlanması, Çevre ve Doğa Bilincinin Artırılması, Ekolojik Yaşama Katkı Sağlayacak Kaliteli, Ulaşılabilir, Sürdürülebilir Hizmetler Sunulması, Çevresel Kirliliklerin Önlenmesine Yönelik Çalışmalar Yapılması									
Performans Hedefi	P.H.2.3.1 Çevre kirliliğinin önlenmesi ve korunması için gerekli desteğin sağlanması									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Temizlik İşleri Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 2.1.3.1: 1.Belediyemize ait GES Tesislerinin periyodik bakım sayısı	50	2	2	2	2	2	2	Yılda bir	Yılda bir	

PG 2.1.3.2 Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	50	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir	Yılda bir
Riskler										
Faaliyet ve Projeler	Belediyemizin enerji maliyetlerini azaltmak, çevreye duyarlı uygulamaları yaygınlaştırmak ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamak amacıyla yenilenebilir enerji projeleri yürütülmüştür için gerekli çalışmaların yapılması									
Maliyet Tahmini	0,00 TL									
Tespitler	Belediye hizmet binaları, tesisleri (parklar, sosyal tesisler vb.) için elektrik giderleri yüksek maliyet oluşturmaktadır.									
İhtiyaçlar	Elektrik giderlerini düşürmek ve uzun vadede tasarruf sağlamak									

Amaç	A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak									
Hedef	H2.4: Her Yaş Grubuna Hitap Eden Fonksiyonel/Çağdaş Park, Mesire Alanı, Yeşil Alanların Oluşturulması, Mevcut Park ve Yeşil Alanların Bakımı Revize edilerek Kalitesinin Arttırılması, Erişe bilirlık Standartlarının Uygulanması									
Performans Hedefi	P.H.2.4.1 Park, Yeşil Alan ve Mesire Alanı Oluşturulması, mevcut alanların bakımı									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 2.4.1.1: Park, Yeşil Alan Ve Mesire Alanı Oluşturulması, Mevcut Alanların Bakımı	100	0	0	1	1	1	1	Ayda bir	6 Ayda bir	
Riskler	1.Uygun mülkiyet bulunamaması 2. İmar Planına uygun olmaması									
Faaliyet ve Projeler	1. İmar planı ve mülkiyet durumunun incelenmesi 2. Yapımı gerçekleştirilecek işler 3. Projelerin kabullerinin yapılarak ruhsat için gerekli çalışmaların yapılması									
Maliyet Tahmini	0,00 TL									
Tespitler	1.İlçemizdeki kişi başına düşen yeşil alanın yetersizliği									
İhtiyaçlar	Vatandaşın park/rekreasyon/yeşil alan ihtiyacı									

Amaç	A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak									
Hedef	H2.9: "Hayvan Dostu Kent" Uygulamaları ve Hayvan Sevgisi/Farkındalığın geliştirilmesi ve Hayvanlardan Kaynaklanabilecek Olumsuzluklara Tedbir Alınması									
Performans Hedefi	P.H.2.9.1 Hayvan Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezinin Yapılması									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Veteriner İşleri Müdürlüğü									

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
P.G.2.9.1.1 Yapılan Proje Sayısı	100	0	0	0	1	0	0	Yılda bir	Yılda bir
Riskler	Çevre kirliliği, salgın hastalık								
Faaliyet ve Projeler	5199 sayılı kanununa istinaden yapımına başlanılan Hayvan Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezinin yapım aşamasında gerçekleştirilecek faaliyetleri kapsamaktadır.								
Maliyet Tahmini	20.499.000,00 TL								
Tespitler	Sokak hayvanlarının barınması için hayvan barınaklarına ihtiyaç vardır.								
İhtiyaçlar	Hayvan barınaklarına ihtiyaç duyulması								

Fen İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Alanı	Ürün /Hizmetler
1-Yol Yapım ve Bakım Servisinin Faaliyetleri	1.1) Belediye Meclisi'nce onaylanarak yürürlüğe giren ve 5 yıllık yatırım programına alınan imar planında yer alan yolların kullanıma açılmasını sağlamak. 1.2) Yeni yol açımı ve stabilizasyonu, beton parke, asfalt, sathi kaplama yapılması 1.3) Bozulmuş yolların ve kaldırımların yenilenmesi, bakım ve onarımı, bordür ve yağmur oluğu döşenmesi. 1.4) Yol yapım ve bakım servisine havale edilen işlerin, yürürlükteki İhale Mevzuatına, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, proje ve detaylarına, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ihaleye çıkılabilmesini temin amacıyla ihale dosyalarının hazırlanması. 1.5) Yol yapım ve bakım servisi tarafından ihale dosyası hazırlanması ve kontrollüğü yapılacak olan işlerin, ön etütlerinin, Avan projelerinin, metraj ve yaklaşık maliyetlerinin hazırlanması veya bahse konu işlerin, mal alımı, yapım işleri ve hizmet alımları işlerine ait yapım ya da alım süreçlerini takip edilmesi. 1.6) İhale edilen işlerin, fiziki, fenni ve kanunen doğru yapılmasının sağlanması ve bunun için yüklenici nezdinde gereken önlemlerin alınarak, işlerin teknik şartname ve ilgili yönetmeliklerine uygun yapılmasının sağlanması. 1.7) Yapım ya da alım süreçleri tamamlanan işlerin kabullerinin yasal prosedür ve yönetmelikler çerçevesinde eksiksiz olarak gerçekleştirilmesi ve bu süreçlerde gerekli yazışmaların yapılması. 1.8) Sorumluluğu dahilindeki işlere ait hakediş raporlarının düzenlenmesinin sağlanması, tahakkuk süreçlerinin takip edilerek, mevzuatınca gerekli yasal yazışmalarının yapılması. 1.9) Gerek, Büyükşehir bünyesindeki Altyapı Koordinasyon Müdürlüğüyle, gerekse de diğer alt yapı kuruluşlarıyla istişareler yapılarak, koordinasyon içerisinde aktif olarak yer alınması. 1.10) Vatandaşlardan gelen talepleri yasal süresi içinde değerlendirerek sonuçlandırılması. Ulaşım Hizmetleri 1.11) Vatandaşlardan gelen taleplerin yasal süresi içerisinde değerlendirip, sonuçlandırılması ve cevabi yazışmaların yapılması. 1.12) Yetki alanımız içerisinde bulunan yerlerdeki gerek vatandaşlardan gelen, gerekse de İdarece tespit edilen yerlerde, bordür direklerine yönelik taleplerin yerinde değerlendirilmesi ve uygunluk durumuna göre, talebin yerine getirilmesi.

	1.13) Vatandaşlardan gelen ve bizim yetkimizde olmayan iş ve eylemlere yönelik (kasis vb.) ilgili kurumlara gerekli yönlendirmelerin yapılması ve gereğinde yine yazışmalarının yapılarak Aydın B.Ş. Belediyesi UKOME kurulu ile gerekli koordinasyonun sağlanması. 1.14) Aydın B.Ş.Belediyesi bünyesinde bulunan UKOME kurulu tarafından planlanan toplantılara Belediyemizi temsilen iştirak ederek alınan kurul kararlarının Belediyemiz namı hesabına uygulanmasına yönelik gerekli iş ve eylemlerin yapılması.
2.İnşaat Bakım ve Onarım Servisi Faaliyetleri	2.1) Belediye sorumluluk sahasında olan ve Belediyenin hüküm tasarrufunda bulunan yerlerde her türlü inşaat bakım ve onarım işlerinin yapılması, boya ve badana işlerinin yapılması, demir ve marangoz atölyelerinde üretime dayalı imalat yapılması. 2.2) Servis tarafından ihtiyaç duyulan malzeme alımlarının ihale mevzuatına uygun olarak satın alınması açısından gerekli hazırlıkların yapılması, süreçlerinin takip edilmesi, alım süreçleri tamamlanan işlere ait kabul işlemlerinin gerçekleştirilmesi. 2.3) 3194 sayılı İmar Kanunu, 775 sayılı gecekondu kanunu ve diğer ilgili kanunlar gereğince Belediye Encümeni tarafından yıkım kararı alınan ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından bildirilen yapıların, kendi araçlarımız, ekipmanımız, personelimiz ve imkânlarımız marifetiyle yıkımlarının yapılması. 2.4) Vatandaşlardan gelen taleplerin, yasal süresi içinde değerlendirilerek sonuçlandırılması
3.Elektrik İşleri Servisinin Faaliyetleri	3.1) Belediye sınırları içerisinde bulunan, tüm belediye hizmet binaları, açık ve kapalı kullanım alanı olan yerlerdeki, elektrik işlerinin projesinin hazırlanması, aydınlatma işlerinin yapılması, elektrik işlerinin tesisatının döşenmesi, aydınlatması yapılmış olan yerlerin elektrik bakım ve onarım işlerinin yapılması. 3.2) İhale yoluyla yapımı gerçekleştirilecek işlere yönelik ön etütlerinin, uygulama projelerinin, metraj ve yaklaşık maliyetlerinin hazırlanması ve bahse konu işlerin süreçlerinin takip edilmesi. 3.3) Alımı gerçekleştirilecek elektrik malzemelerine yönelik, etüt ve araştırma yaparak temin edilmesinin sağlanması. 3.4) İhale yoluyla gerçekleştirilen yapım işlerinde, yükleniciyi kontrol ederek ifa edilen iş ve eylemlerin sağlıklı ilerlemesinin sağlanması. 3.5) Yapım ya da alım süreçleri tamamlanan işlere ait kabul işlemlerinin, yasal prosedür ve yönetmelikler çerçevesinde eksiksiz olarak gerçekleştirilmesi ve bu süreçlerde gerekli yazışmaların yapılması. 3.6) Sorumluluğu dâhilindeki işlerin, hakediş raporlarının düzenlenmesi, tahakkuk süreçlerinin takip edilmesi ve yasal yazışmalarının yapılması. 3.7) Belediyemize ait tüm aydınlatma ve enerji kullanılan yerler ile ilgili saat ve panoların bakımlarının ve tetkiklerinin yapılması. 3.8) Belediyemiz bünyesinde bulunan enerji üretim tesislerinin işletmesi, bakım ve onarımı yüklenici ile koordinasyonun sağlanması, sevk idarenin yönetilmesi, oluşan sorun vb. durumlara müdahil olunması.
4. Harita Servisinin Faaliyetleri	4.1) Belediye Meclisi'nce onaylanmış imar planlarında yer alan Fen İşleri Müdürlüğü'nün yatırım programına göre yeni kaplaması yapılacak olan yolların pafta üzerine işlenmesi. 4.2) Belediye Mücavir Alanı sınırları içinde Kadastral sınırların arazide yerinde gösterilmesinin (aplikasyonu) ve işaretlenmesinin sağlanması, 4.3) Merkez mahallelerdeki sokaklarda, caddelerde ve bulvarlarda yol çalışmalarının takip edilmesi, yeni yolların yapılması, bozuk yolların tamir edilmesi, yollardaki su akarının (eğiminin) verilmesi noktasındaki haritacılık çalışmalarının yapılması. Bu çalışmalar gerçekleştirilirken imar planlarına ve plan ölçülerine uyularak koordinat sistemleri arasındaki dönüşüm çalışmalarının yapılması, 4.4) Vatandaştan gelen talepler doğrultusunda yol sınırlarının ölçülmesi, aplike edilmesi, kotlarının bakılması, 4.5) Diğer resmi kurumlarla (ASKİ, DSİ, TCK, DDY, Aydın Büyükşehir Belediyesi, KADASTRO, LİHKAB, VALİLİK, KAYMAKAMLIK, Çevre Şehircilik, MEB. vb.) koordinasyon halinde ortaya çıkan sorunların ya da taleplerin çözüme kavuşturulması için çalışmaları yürütmek, 4.6) Belediye bünyesinde gerçekleştirilen ihaleli çalışmalarda haritacılık bazında teknik destek sağlanması, işin ifası noktasında yüklenicinin haritacılık hizmetleri kapsamındaki kontrollüğünün yapılması. 4.7) Belediye bünyesindeki diğer müdürlüklere haritacılık desteği sağlamak,

	4.8) Alımı gerçekleştirilecek Harita Servisinin malzemelerine yönelik, etüt ve araştırma yaparak temin edilmesini sağlamak. 4.9) Yapım ya da alım süreçleri tamamlanan işlere ait kabul işlemlerini yasal prosedür ve yönetmelikler çerçevesinde eksiksiz olarak gerçekleştirilmesi ve bu süreçlerde gerekli yazışmalarının yapılması.
5.Etüt Proje ve Kontrollük Servisi Faaliyetleri	5.1) Stratejik plan ve performans programında yer alan yatırımlara dair etüt ve fizibilite çalışmalarının yapılması. 5.2) Fizibilitesi ve etüdü yapılan yatırımlara yönelik, mimari, statik, betonarme, mekanik ve elektrik projelerinin hazırlanması ya da proje hizmetlerinin ihale yoluyla satın alınmasının sağlanması. 5.3) Projesi hazırlanan yatırımların, teknik ve özel şartnamelerinin hazırlanması, metraj çalışmaları ve maliyet analizlerinin yapılarak yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi ve ihaleye çıkılması noktasındaki tüm diğer ihale dokümanlarının hazırlanması. 5.4) Yatırımların ihale yoluyla satın alınması adına ihale komisyonlarında görev alma ve tekâmülü noktasındaki tüm diğer işlemlerde aktivite oluşturulması 5.5) İhalesi yapılan yatırımların idare adına yapı denetim görevini üstlenmek, yükleniciyi işin ifası noktasında sevk idare etmek, işin kabule hazır hale gelmesini sağlamak 5.6) Sorumluluğu dâhilindeki işlerin hakkeş raporlarının düzenlenmesi, tahakkuk süreçlerini takip edilmesi ve yasal yazışmaların yapılması 5.7) Belediye veya yüklenici tarafından inşası başlanacak yapılar için yapı ruhsatı, yapımı biten yapılar için yapı kullanma izin belgesi alma aşamalarına yönelik gerekli hazırlık çalışmalarının yapılması 5.8) Yapım süreçleri tamamlanan işlere ait kabul işlemlerini yasal prosedür ve yönetmelikler çerçevesinde eksiksiz olarak gerçekleştirir ve bu süreçlerde gerekli yazışmaların yapılması
6.Personel İşleri ve Alt Yapı Katılım Servisi Faaliyetleri	Personel İşleri 6.1) Fen İşleri Müdürlüğü bünyesindeki personellerin, özlük hakları kapsamında tüm personelin izin, rapor, puantaj vb. tüm iş ve eylemlerinin takip edilmesi. 6.2) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüyle kurulacak temasları gerçekleştirilmesi ve yazışmaların yapılması. 6.3) Personele yapılacak olan her türlü tebliğ vb. yazışmaları yapmak, bilgi ve belge akışını sağlamak. Alt Yapı Katılım 6.4) Yapılara ruhsat vermeden önce, 3194 sayılı İmar Yasasının 23. maddesi gereğince Belediyemiz yetki alanında bulunan yollara cephesi olan parsellerden, yoldan kaynaklanan teknik alt yapı bedel tespitinin yapılarak tahakkuka bağlanması. 6.5) Belediyemiz gelir ücret tarifesinde karşılığı olan gelir kalemlerine dair (Yol bozma, geçiş ücret bedeli, araç ve iş makinesi kiralama vb.) tahakkuk işlemlerinin yapılması 6.6) Büyükşehir Belediyesi Alt Yapı koordinasyon Müdürlüğü ve diğer alt yapı kuruluşları ile gerekli yazışmaların yapılması, gereğinde koordinasyon kurulması 6.7) Yoldan kaynaklanan teknik alt yapı bedel tespitinde gereğince İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ya da itilaf doğan ya da görüş almak gereken konularda Hukuk İşleri Müdürlüğü ile temasa geçmek
7.Kırsal Kalkınma ve Etüt Proje Servisi Faaliyetleri	7.1) Kırsal kalkınma temelinde, kent ile kırsal arasındaki sosyo-kültürel ve ekonomik farklılıkların bir dengeye kavuşturulmasını, kırsal nüfusu yerinde kalkındırmayı ve de göç ve istihdam sorunlarını yerinde çözmeyi amaçlayan etüt ve fizibilite çalışmalarının yapılması 7.2) Etüt ve fizibilite çalışmalarında önce yöresel, gereğinde bölgesel ürün yelpazesinin, hayvancılığın, toprak yapısının, iklim koşullarının vb. tüm parametrelerin değerlendirilerek gereğinde diğer kamu kuruluşları, odalar, sivil toplum örgütleri, üretici vatandaşlar ile koordinasyon kurulması, kalkınma amaçlı tüm yaklaşımlara yönelik değerlendirmeler yapılması 7.3) Kırsal kalkınmaya yönelik maliyet analizlerinin yapılarak stratejik ve politik karşılığının ana hedefe uygun hale gelmesi için proje çalışmalarının yapılması 7.4) Olgunlaşan projeyi hayata geçirmek için hazırlanmış projelerin ifasını, gerek ihale yoluyla satın almak suretiyle, gerekse de kendi ekibimiz vasıtasıyla ihale iş ve eylemlerin yerine getirilmesi 7.5) İfa edilen projelerin kabul aşamasına kadarlık tüm kontrollük hizmetinin yerine getirilmesi

	7.6) Kabulü yapılan ana amaca uygun projenin katma değer ölçümlerine yönelik panoramasının takip edilmesi 7.7) Olgunlaşan ve faal hale gelen projenin paydaş ve iştirakçilerine yönelik kooperatifleşme mantığı çerçevesinde düzeninin sağlanması, pazar oluşturulması ve verimlilik döngüsünün analizlerinin yapılması
8. Evrak Kayıt, Doğrudan Temin, Ödemeler ve Taşınır Kayıt Kontrol Servisi Faaliyetleri	Evrak Kayıt 8.1) Gerek vatandaş, gerek dış kurumlardan, gerekse de kurum içinden gelen ve Müdürlüğümüzü ilgilendiren evrakların, Yazı İşleri Müdürlüğü vasıtası ile Elektronik Sistem(AKOS) üzerinden gönderilmesi, Müdürlüğümüze gelen evrakların ilgili personele zimmet defteri ile imza karşılığında verilmesi. 8.2) Dış kurumlara ya da vatandaşlara gönderilecek evrakların sistem üzerinden düzenlendikten sonra evrak kayıt görevlisi tarafından, Yazı İşlerine gönderilerek evrakın çıkışının sağlanması. Doğrudan Temin 8.3) Müdürlük bünyesindeki doğrudan temin vasıtasıyla alımı gerçekleştirilecek mal hizmet ve yapım işlerine yönelik, gerekli yazışmaların yapılarak, Destek Hizmetleri Müdürlüğüyle koordinasyon kurup alımın gerçekleşmesinin sağlanması. 8.4) Müdürlük bünyesinde sevk idare edilen, parasal tüm işlere yönelik ödeme evraklarının düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderimin yapılması. 8.5) Yükleniciler tarafından taahhüdü kapsamında sunulan malların, hizmetlerin ya da uygulanan yapım işlerinin hakkeş yada ödeme evraklarının düzenlenerek takibinin sağlanması. 8.6) Bütçe hazırlık dönemlerinde stratejik plan ve performans programına uygun olarak, bütçe kalemlerinin ve bu kalemlerdeki harcama miktarlarının tespitinde, Harcama Yetkilisinin talimatları doğrultusunda bütçe hazırlıklarının yapılması 8.7) Olgunlaşan ve kullanıma hazır yıllık bütçedeki kalemler arasında gerekli ödenek aktarımlarını, gerçekleştirilmesi. Taşınır Kayıt Kontrol 8.8) Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan tüketim ve demirbaş (eğitim malzemeleri, kırtasiye, bina bakım ve onarım malzemeleri, ahşap ve metal malzemeleri, elektronik donanım ve teknolojik malzemeleri vb.) niteliğindeki taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanılması, kontrolü, kayıtlarının ilgili Yönetmeliklerde belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulması ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere gönderilmesi
9.Makine Bakım Onarım İkmal Birimi Faaliyetleri	9.1) Belediyemiz bünyesinde kullanılan tüm araç ve iş makinelerinin tamir bakım ve onarımının yapılması ya da yaptırılması, araçların muayene vize vb. diğer işlemlerinin yapılması 9.2) Araçlarda kullanılacak akaryakıt ürünlerinin ihale yoluyla satın alınması için gerekli ihale dokümanlarının hazırlanması 9.3) Birim bünyesinde bulunan ihtiyaca cevap veren mal ve hizmetlerin ihale yoluyla satın alınması için gerekli düzenlemelerin yapılması 9.4) İhale yoluyla satın alınan, mal, hizmet ve yapım işlerine ait süreçlerin takibinin gerçekleştirilmesi 9.5) İhale edilen işlerin fiziki, fenni ve kanunen doğru yapılmasının sağlanması ve bunun için yüklenici nezdinde gereken önlemlerin alınarak işlerin teknik şartname ve ilgili yönetmeliklerine uygun yapılmasının sağlanması 9.6) Hizmet ya da alım süreçleri tamamlanan işlere ait kabul işlemlerini yasal prosedür ve yönetmelikler çerçevesinde eksiksiz olarak gerçekleştirilir ve bu süreçlerde gerekli yazışmalar yapılır. 9.7) Sorumluluğu dâhilindeki işlere ait hakediş raporlarını düzenlenmesini sağlar, tahakkuk süreçlerini takip eder ve mevzuatınca gerekli yasal yazışmaları yapılması. 9.8) Malzeme, yakıt ve stoklarının raporlamalarının yapılması, envanterin takip edilmesi 9.9) Belediyemiz envanterinde bulunan araçlar için hurdaya ayrılması noktasındaki değerlendirmelerin yapılması, Meclis ve diğer kurum, kuruluşlara gerekli yazışmaların yapılması, hurdaya ayrılan araçların Makine Kimyaya hurda olarak verilmesi

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	PG 1.1.1 Isınma için kullanılan yakıt miktarı	Miktar	Fen İşleri Müdürlüğü	Isınma amaçlı kullanılan toplam yakıt miktarını litre (lt) cinsinden ifade eder.	Artış

2	P.G. 1.1.2 Temizlik İşleri Müdürlüğü araçlarının toplam yakıt tüketim miktarı	Miktar	Fen İşleri Müdürlüğü	Tüketilen Yakıtı Litre Cinsinden İfade Eder	Artış
3	PG 1.2.1 Yol bakım ve onarımının yapılması	Miktar	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapımı veya yenilenmesi tamamlanan yolların yüzey alanını göstermektedir.	Artış
4	PG 1.2.2 Diğer Kurumlardan gelen Bakım Talebi Sayısı	Adet	Fen İşleri Müdürlüğü	Diğer kurumların binalar için talep ettikleri bakım sayısını ifade eder.	Artış
5	PG 1.8.1 Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	Yüzde	Fen İşleri Müdürlüğü	Mezarlıklar Müdürlüğünden gelen talep sayısının karşılama oranını göstermektedir.	Artış
6	PG. 2.3.1 Belediyemize ait GES Tesislerinin periyodik bakım sayısı	Adet	Fen İşleri Müdürlüğü	GES tesisinde düzenli bakım ve kontrollerin sayısını ifade eder.	Artış
7	PG. 2.3.2 Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	Yüzde	Fen İşleri Müdürlüğü	Belediyemize gelen talep sayısının karşılama oranını göstermektedir.	Artış
8	PG 2.4.1 Park, Yeşil Alan Ve Mesire Alanı Oluşturulması, Mevcut Alanların Bakımı	Adet	Fen İşleri Müdürlüğü	Park bahçeler Müdürlüğünce uygun yerlerde oluşturulan park, yeşil alan, mesire alanı gibi çalışmaların projelendirilmesi ve inşaat işlemlerinin sayısını göstermektedir.	Artış
9	PG 2.9.1. Yapılan Proje Sayısı	Adet	Fen İşleri Müdürlüğü	Müdürlüğümüzün Sokak hayvanları popülasyonunu kontrol altına almak amacıyla yapacağı proje sayısını göstermektedir.	Artış

7. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.1.1: Tüm hizmet alanlarımıza; hukukun üstünlüğü ilkesinden hareketle,5390 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediyemizdeki tüm birimlere hukuksal boyuttaki sorumlulukları ve tüm iş ve işlemlerindeki hukuki dayanaklarla ilgili eğitim verilmesi									
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1.1: Tüm birimlere eğitim ve seminerler verilmesi	100	0	1	1	1	1	1	6 ay	6 ay	
Riskler	Birimlere gerekli eğitimlerin verilmemesi durumunda hukuki açıdan oluşabilecek güçlüklerle karşılaşılabilir									
Faaliyet ve Projeler	Tüm birimlere eğitim ve seminer düzenlenmesi									
Maliyet Tahmini	0									
Tespitler	Tüm birimlerin zaman zaman hukuksal boyutta önem taşıyan iş ve işlemlerle ilgili bilgi yetersizliğinden dolayı müdürlüğümüzden bilgi ve görüşte bulundukları, müdürlüğümüze gereksiz iş yükü ve zaman kaybı yaşatmaktadır.									
İhtiyaçlar	Gerekli eğitim ve seminerlerin verilmesi için dokümanlara ihtiyaç duyulacaktır.									

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.2: Vatandaş, Kurum, Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efe Masanın Etkin Kullanılması									
Performans Hedefi	P.H.1.2.1:Belediyemizin taraf olduğu davalarda hukuki süreçlerin hızla çözüme ulaşması amacıyla hukuki süreçlerin takip edilmesi									
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG: 1.2.1.1.Birimimiz tarafından yönetime dava dosyalarının süreçleri ile ilgili brifing verilmesi	100%	0	3	3	3	3	3	6 ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	Dava dosyalarının adliye ve diğer kurum ve kuruluşlarla ilgili yaşanan yasal prosedürler gereği yavaş ilerlemesi									
Faaliyet ve Projeler	Birimlerden gelen talepler doğrultusunda hukuki görüş bildirilmesi									
Maliyet Tahmini	0									
Tespitler	Dava dosyalarının adliye ve diğer kurum ve kuruluşlarla ilgili yaşanan yasal prosedürler gereği yavaş ilerlemesi									
İhtiyaçlar	-									

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.3: Hukuki Süreçlerin Etkin Yürütülmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.3.1: Tüm hizmet alanlarımıza; hukukun üstünlüğü ilkesinden hareketle,5390 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediye aleyhine açılan davalar ile Belediyemizin açmış olduğu davalara Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi, davadan kaynaklanan alacaklar için icra takibinin yapılması ve ihtiyaç duyulması halinde birimlere hukuk görüşünün bildirilmesi,									
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.8.1.1: Belediyenin Lehine ve Aleyhine açılan davalarda temsil edilmesi	100	127	179	190	200	210	220	Ayda bir	6 Ayda Bir	
Riskler	R1:Belediyemizin ilgili birimlerinden yargı mercilerine sunulmak üzere talep edilen bilgi ve belgeler talebin niteliğine göre üç (3), beş (5), yedi (7), on (10), on dört (14) gün gibi sürelidir. Kısa süreli taleplerde, talepte belirtilen sürelerle uyulmaması Belediyemizin yargı mercileri karşısında sıkıntıya düşürmekte, hukuki açıdan Belediyemiz için telafisi mümkün olmayan hak kayıplarına neden olabilmektedir.									
Faaliyet ve Projeler	1-Belediyenin lehine ve aleyhine açılan tüm dava ve mahkeme masraflarının ödenmesi									
Maliyet Tahmini	0.00 TL									
Tespitler	Müdürlüğümüzün 2019 - 2023 Yılları için hazırlamış olduğu Stratejik Plan'ındaki amaçlarına ve hedeflerine ulaşmak için belirlemiş olduğu stratejilerine uygun hareket etmek adına; tüm iş yükünü kullanılan programlar ve çeşitli takip yöntemleri ile bilgisayara kayıt ederek, gerçekleşme verilerine daha sağlıklı ve hızlı ulaşım sağlanacaktır. Böylece çalışanlar tarafından Stratejik Plandaki hedeflerin gerçekleşmesine dair sayısal verilere güncel haliyle ulaşmak mümkün olacaktır. Olası aksaklıklar tespit edilerek, zamanında müdahale etme esnekliği sağlanacaktır. Bu şekilde Sürekli takip ve kontrol edilerek, faaliyetlere ilişkin sayısal veriler sağlıklı ve karşılaştırmalı olarak raporlanmış olacaktır. Müdürlüğümüzün stratejik planının uygulanması ve sonuçlarının alınmasına yönelik sayısal veriler Sürekli takip edilerek güncellenmekte, Başkanlık ve birimlerin isteği halinde arz edilmektedir.									
İhtiyaçlar	Çalışanlar arasındaki olumsuz etkileşimi neden olan iletişim eksikliğini gidererek kaynaşmaya, memnuniyeti ve motivasyonu artırmaya yönelik ortak hareket etmeyi sağlayacak sosyal etkinlikler, (birim içi dayanışma ortamları oluşturmak, eğlence ve kutlama partileri ile geziler düzenlemek vb.) çeşitli programlar düzenlemek (seminer, bilgi şöleni vb.) yada düzenlenmiş olanlara katılmak.									

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Tüm birimlere eğitim ve seminer düzenlenmesi	1.1.Birimlere yasal mevzuatlar hakkında bilgilendirmek
2- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda birimlere görüş belirtmek	1.2Belediye avukatlarımızın yasal mevzuatlar doğrultusunda birimleri en doğru şekilde bilgilendirerek, vatandaşların sorunlarını en kısa sürede çözüme ulaştırmak
3- Belediyemizin taraf olduğu davaları takip etmek ve sonuçlandırmak	1.3 İdari, Hukuk ve Ceza davalarını takip etmek ve sonuçlandırmak 1.3.İcra davalarını takip etmek ve sonuçlandırmak

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	PG 1.1.1: Tüm birimlere eğitim ve seminerler verilmesi	Sayı	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Birim Avukatları tarafından gerçekleştirilecektir.	Artış
2	PG: 1.2.1.1.Birimimiz tarafından yönetime dava dosyalarının süreçleri ile ilgili brifing verilmesi	Sayı	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Birim Avukatları tarafından gerçekleştirilecektir.	Artış
3	PG 1. 3.1.1: Belediyenin Lehine ve Aleyhine açılan davalarda temsil edilmesi	Sayı	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Birim Avukatları tarafından gerçekleştirilecektir.	Artış

8. İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi									
Hedef	H1: Belediye hizmetlerinin etkin, verimli, hızlı, kaliteli yürütülmesi									
Performans Hedefi	PH.1.1.1 Çevre ile ilgili konularda eğitim ve farkındalık çalışmaları düzenlenmesi									
Sorumlu Birim	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Başlangıç Değeri (2024)	Dönemi	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.1.1 Toplantı, çalıştay vb etkinlik sayısı	100	2		2	4	4	2	2	Yılda Bir	Yılda Bir
Riskler	Eğitim ve farkındalık çalışmalarına gönüllü katılımın sağlanamaması									
Faaliyet ve Projeler	1. MEB işbirliği ile okullarda Sıfır Atık Eğitimleri düzenlenmesi.									
	2. Çevre Koruma konulu farkındalık çalışmalarının düzenlenmesi.									
	3 İklim Değişikliği konferanslarının düzenlenmesi									
Maliyet Tahmini	0									
Tespitler	Daha önceki yıllarda yapılan eğitim ve farkındalık çalışmaları çevrenin korunmasına önemli katkıları olmuştur.									
İhtiyaçlar	Diğer Müdürlüklerle koordinasyon halinde etkinlik planlanması için komisyon oluşturulması, farkındalık çalışmaları yürütülmesi									

Amaç	A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi									
Hedef	H2: Vatandaş/kurum/kuruluş vb. taleplerinin etkin, hızlı takip edilmesi, katılımcılığın artırılması, Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması, EFEMASA'nın etkin kullanılması									
Performans Hedefi	PH 1.2.1. Çevreyi kirlетici faaliyetlerle ilgili denetimlerin ve periyodik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi									
Sorumlu Birim	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Zabıta Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Başlangıç Değeri (2024)	Dönemi	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.2.1. Vatandaş Taleplerinin Karşılanması	100	100		100	100	100	100	100	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	Çevreyi kirlетici faaliyetlerin yapıldıktan sonra gözlemlenmesi ve kirlетenlerin tespit edilememesi									
Faaliyet ve Projeler	1. Rutin denetimler ve şikâyeteye bağlı yerinde inceleme faaliyetleri gerçekleştirilmesi.									
Maliyet Tahmini	0									
Tespitler	Çevreyi kirlетici faaliyetler denetimi sağlanmadığında kirlетici faaliyetler artmaktadır.									
İhtiyaçlar	Çevre denetimleri konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği geliştirilmelidir.									

Amaç	A2: Yaşanabilir, sürdürülebilir, çağdaş ve sağlıklı bir kent yaratmak									
Hedef	H2: Geri Dönüşüm ve geri kazanım esaslı atık yönetiminin geliştirilmesi ve Sıfır atık projesinin uygulanması									
Performans Hedefi	PH 2.2.1 Bitkisel atık yağ ve evsel pil atıklarının toplanması									
Sorumlu Birim	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.2.2.1 Bitkisel Atık yağ toplanma miktarı (Litre)	50	3.000	3.000	3.000	3.500	3.500	3.500	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG.2.2.2 Atık Pil Toplanma miktarı (Kg)	50	3.000	3.000	3.200	3.200	3.500	4.000	6 ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	1-Yapılacak atık toplama projesine halkın ilgi duymaması									
	2- Mali kaynak yetersizliği									
Faaliyet ve Projeler	1- Atık bitkisel yağlar konusunda halk bilinçlendirilecek, toplanması ile ilgili proje yapılarak hayata geçirilecektir. Uygulanması hususunda Temizlik İşleri Müdürlüğüyle ortaklaşa çalışmalar yapılacaktır.									
	2- Atık pil konusunda yeni bir proje geliştirilecektir. Uygulanması hususunda Temizlik İşleri Müdürlüğüyle ortaklaşa çalışmalar yapılacaktır.									
	3- Sıfır atık yönetmeliği kapsamında Temizlik İşleri Müdürlüğüyle ortaklaşa çalışmalar yapılacaktır. Projeler hazırlanarak gerçekleştirilmeye çalışılacaktır. Diğer atık türleri ile ilgili protokoller ve sözleşmeler gerçekleştirilecektir.									
Maliyet Tahmini	0									
Tespitler	Bitkisel Atık yağlar, konutlarda kanalizasyon sistemine dökülmekte, arıtma sistemini sekteye uğratmaktadır.									
İhtiyaçlar	Atık pil ve yağ toplama kapları									

Amaç	A2: Yaşanabilir, sürdürülebilir, çağdaş ve sağlıklı bir kent yaratmak									
Hedef	H3: Çevre ve halk sağlığının iyileştirilmesi ve korunmasının sağlanması, çevre ve doğa bilincinin artırılması, ekolojik yaşama katkı sağlayacak kaliteli, ulaşılabilir, sürdürülebilir hizmetler sunulması, çevresel kirliliklerin önlenmesine yönelik denetimler ve çalışmalar yapılması									
Performans Hedefi	PH 2.3.1 Çevre ve halk sağlığını korumaya yönelik hizmet kalitesini artırmak, çevre bilincini güçlendirmek ve çevresel kirliliği azaltmaya yönelik düzenli denetim ve iyileştirme çalışmalarını gerçekleştirmek.									
Sorumlu Birim	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Temizlik İşleri Müd. Sağlık İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.2.3.1 Hava Kalitesi Ölçümü	25	170	180	190	190	200	200	Yılda bir	Yılda Bir	

PG.2.3.2 Düzenlenen Atık Kabul Belgesi Sayısı	25	165	170	180	190	200	200	1 Ayda bir	Yılda Bir
PG.2.3.3 Karbon Ayak izi Anketi	25	200	800	1000	1000	1000	1000	6 ayda bir	Yılda Bir
PG 2.3.4 İklim Uyum Eylem Planı Raporları ve Farkındalık Çalışmaları	25	2	3	3	3	3	3	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	Denetimlerin araç ve personel sayısı yetersizliği nedeniyle az yapılması,								
	Oluşturulacak uyum projeksiyonlarına bağlı faaliyetlerin gerçekleştirilememesi								
	Evsel tadilatlarda bilgi verilmeden kaçak hafriyat dökümlerinin gerçekleştirilmesi								
	Anketlerde katılımcıların verdiği bilgilerin gerçeği yansıtmaması.								
Faaliyet ve Projeler	Hava kalitesi kontrolünün sağlanmasına dönük ölçümlerin düzenlenmesi								
	Vatandaşların başvurusu sonucu hafriyat atıkları için kabul belgelerinin hazırlanması								
	Vatandaşlara iklim değişikliğine yönelik anketlerin uygulanması.								
	Vatandaşlardan elde edilen veriler sayesinde süreç değerlendirilmelerinin yapılması.								
	İklim değişikliği uyum projeksiyonları aracılığıyla faaliyetlerin planlanması ve farkındalık çalışmalarının düzenlenmesi								
Maliyet Tahmini	8.466.000 TL								
Tespitler	Sanayi tesis ve jeotermal tesis, kuyu kaynaklı gazların ölçümleri gerektiği şekilde ve yeterince yapılmamaktadır, halkın şikayeti ve rahatsızlığı bulunmaktadır.								
	Kabul belgesi düzenlenen vatandaşlar hafriyat atıklarını depolama sahalarına getirmekte ve hafriyat atıklarının geri dönüşümü sağlanmaktadır.								
	Vatandaşların iklim değişikliği konusundaki farkındalık düzeyleri ve görüşleri eylem planlarının oluşturulmasında kritik öneme sahiptir.								
	İklim değişikliği konusundaki farkındalık çalışmaları ve uyum faaliyetleri süreç yönetiminde önemli bir aşamayı temsil etmektedir								
İhtiyaçlar	Çevre denetimleri konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği geliştirilmelidir.								
	Kaçak hafriyatlarının takibi için Zabıta Müdürlüğü ile işbirliği geliştirilmelidir.								
	Hazırlanacak rapor ve belgelerde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği geliştirilmelidir.								
	Hazırlanacak projeksiyon ve uyum planlarda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği geliştirilmelidir.								

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Çevre Kirliliğinin Önlenmesi ve Koruma	1.1 Toplumsal çevre koruma bilincinin geliştirilmesine dönük eğitim ve farkındalık çalışmalarının yapılması
	1.2 Çevrenin korunmasına yönelik denetim faaliyetlerinin yürütülmesi
	1.3 Geri dönüştürülebilir atıkların geri kazanımının sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi
	1.4 Hava kalitesi kontrolünün sağlanmasına dönük ölçümlerin düzenlenmesi
	1.5 Hafriyat yönetimi amacıyla atık kabul belgesi düzenlenmesi
2- İklim Değişikliği ile Mücadele ve Uyum	2.1 Karbon ayak izi tespiti ve sera gazlarına yönelik raporlamalar ve anket çalışmaları yapılması
	2.2 İklim değişikliğine uyum amacıyla raporların hazırlanması ve farkındalık çalışmalarının gerçekleştirilmesi

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	PG 1.1.1. Toplantı, çalıştay vb. etkinlik sayısı	Sayı	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Çevre ile ilgili konularda eğitim ve farkındalık çalışmaları düzenlenmesi	Artış
2	PG 1.2.1. Vatandaş Taleplerinin Karşıllanması	Yüzde	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Çevreyi kirletic faaliyetlerle ilgili denetimlerin ve periyodik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi	Artış
3	PG 2.1.1 Bitkisel Atık yağ toplanma miktarı	Miktar (Litre)	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Geri dönüştürülebilir atıklardan olan bitkisel atıkların toplanması	Artış
4	PG 2.1.2 Atık Pil Toplanma miktarı	Miktar (Kg)	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Geri dönüştürülebilir atıkların atık pillerin toplanması	Artış
5	PG 2.2.1. Hava Kalitesi Ölçümü	Sayı	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Hava kalitesi ölçümlerinin düzenli ve periyodik gerçekleştirilmesi	Artış
6	PG 2.3.1. Düzenlenen Atık Kabul Belgesi Sayısı	Sayı	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Hafriyat yönetimi amacıyla atık kabul belgesi düzenlenmesi	Artış
7	PG 2.4.1. Karbon Ayak izi Anketi	Adet	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Anket çalışmalarıyla karbon ayak izi ve sera gazı miktarlarıyla ilgili projeksiyonların hazırlanması	Artış
8	PG 2.5.1. İklim Uyum Eylem Planı Raporları ve Farkındalık Çalışmaları	Sayı	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Raporlama ve farkındalık çalışmalarıyla uyum süreçlerinin değerlendirilmesi	Artış

9. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi								
Sorumlu Birim	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1: Hizmet İçi Eğitim Sayısı	100	1	1	1	0	1	1	Yılda Bir	İki Yılda
Riskler	Bütçede yeterli ödeneğin olmaması								
Faaliyet ve Projeler	İş Sağlığı ve Güvenliğine yönelik verilen eğitim faaliyetleridir.								
Maliyet Tahmini	0-TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	H1.4: Coğrafi ve Yönetim Bilgi Sisteminin Geliştirilmesi								
Sorumlu Birim	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	İmar ve Şehircilik Müd. Bilgi İşlem Müd.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.4.1: İlgili Kurumlarla Yapılan İşbirliğine Yönelik Protokol Sayısı	50	0	0	0	0	1	1	Yılda Bir	Yılda Bir
PG 1.4.2: Alınacak Program Sayısı	40	2	2	2	2	2	2	Yılda Bir	Yılda Bir
PG 1.4.3: Programlara ilişkin Eğitim Sayısı	10	2	1	1	1	1	1	Yılda Bir	Yılda Bir
Riskler	Bütçede ödeneğin ve yeterli ve donanımlı personelin olmaması								
Faaliyet ve Projeler	Hizmetlerin ve satın alınan programlara uygun eğitimin verilmesi ve etkin kullanılması.								
Maliyet Tahmini	550.000,00.-TL								
Tespitler	Doğru, hızlı, teknolojiye uyumlu ve etkin hizmetlerin verilmesi								
İhtiyaçlar	Bütçede yeterli ödeneğin, bilgili, donanımlı personelin ve sisteme entegre olacak araç ve gereçlerin temini gerekmektedir.								

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	H1.5. Bilgi Sistemleri ve Teknolojik imkânlardan etkin faydalanılması ve e-belediyecilik uygulamalarının sunulması								
Sorumlu Birim	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.5.1. E-İmar programı kapsamında işlenen dosya sayısı	100	0	10	100	250	350	450	Aylık	Her Yıl
Riskler	E-Belediyecilik ve E-İçişleri sisteminde oluşabilecek olumsuzluklar ve teknik alt yapı yetersizliği.								
Faaliyet ve Projeler	E-İmar programının düzenli çalışmasının sağlanması.								
Maliyet Tahmini	0-TL								
Tespitler	E-İmar programındaki kayıt, dosyalama işlemlerinin etkin yürütülmesinin temini.								
İhtiyaçlar	Teknik donanım, erişebilirlik ve bütçede yeterli ödenek.								

Amaç	A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak								
Hedef	H2.8: İmar Revizyon/Uygulama Planlarının Yapılması/Yaptırılması ve İmar, Şehircilik, Kentsel Dönüşüm Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi								
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.8.1: Yapılan Revizyon İmar Planı Sayısı	5	0	0	0	0	1	1	Ayda bir	Yılda Bir
PG 2.8.2: Yapılan ve Onaylanan 18. Madde Uygulama Sayısı	5	1	2	4	4	6	6	Ayda bir	Yılda Bir
PG 2.8.3: Yapılan ve Onaylanan 15 ve 16. Madde Uygulama Sayısı	5	140	125	115	120	150	180	Ayda bir	Yılda Bir
PG 2.8.4: Verilen İmar Durumu Sayısı	10	725	790	810	820	835	842	Ayda bir	Yılda Bir
PG 2.8.5: Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	10	556	935	941	945	950	955	Ayda bir	Yılda Bir
PG 2.8.6: Verilen İskân Ruhsat Sayısı	10	263	350	367	370	375	380	Ayda bir	Yılda Bir

PG 2.8.7: Verilen Asansör Tescil Belgesi Sayısı	5	176	200	220	223	227	230	Ayda bir	Yılda Bir
PG 2.8.8: Düzenlenen Yol Kotu Belgesi Sayısı	10	257	400	415	425	430	435	Ayda bir	Yılda Bir
PG 2.8.9: Yapılan Su Basman Kontrolü Sayısı	10	300	350	372	375	381	385	Ayda bir	Yılda Bir
PG 2.8.10: Onaylanan Yapı Denetim Seviye Tespit Tutanağı Sayısı	5	3300	3100	1195	1200	1225	1235	Ayda bir	Yılda Bir
PG 2.8.11: Yapı Denetim Hak Ediş Düzenleme Sayısı	5	1224	1250	1195	1200	1225	1250	Ayda bir	Yılda Bir
PG 2.8.12: Onaylanan Yapı Denetim İş Yeri Teslim Tutanağı Sayısı	5	452	890	905	915	922	925	Ayda bir	Yılda Bir
PG 2.8.13: Onaylanan Kat Mülkiyeti Mimari Proje Sayısı	5	28	55	64	66	68	70	Ayda bir	Yılda Bir
PG 2.8.14: Onaylanan Kat İrtifak Proje Sayısı	5	143	220	235	239	245	256	Ayda bir	Yılda Bir
PG 2.8.15 Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı	5	20	245	50	53	55	60	Ayda bir	Yılda Bir
Riskler	Bütçede yeterli ödeneğin olmaması, personel yetersizliği ve imar mevzuatındaki değişiklikler.								
Faaliyet ve Projeler	Çağdaş kent kimliğine yakışır şekilde imar planlarının yapılması ve bunlara uygun ruhsat işlemlerinin yürütülmesi. Belediye hizmetlerinin etkin yürütülmesi, talep ve isteklerin kısa sürede cevap verilmesi								
Maliyet Tahmini	1.075.000,00.-TL								
Tespitler	Yapılacak yenilenme ve uygulama imar planlarının ihtiyaca cevap vermesi Belediye hizmetlerinin etkin, talep ve isteklerin kısa sürede cevap verilmesi								
İhtiyaçlar	Bütçede ödeneğin olması ve bilgili ve donanımlı personel Yeterli personel ve teknik alt yapının temini								

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü
					Artış/Azalış
1	PG 1.1.1: Hizmet İçi Eğitim Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Kurumsal kapasitenin artırılması amacıyla gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısını ifade eder.	1
2	PG 1.5.1: E-İmar programı kapsamında işlenen dosya sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	E-Belediyecilik sistemi içerisinde E-İmar programına yüklenen girişi yapılan Dilekçe ve inşaat dosyalarının sayısını ifade eder.	2

3	PG 2.8.1: Yapılan Revizyon İmar Planı Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Nazım uygulama imar planlarının ihtiyaca cevap vermediği ve uygulamasının problem olduğu durumlarda, planın tümünün veya büyük bir kısmının plan yapı tekniklerine uyularak yenilenmesi sonucu elde edilen planın sayısını ifade eder.	3
4	PG 2.8.2: Yapılan ve Onaylanan 18. Madde Uygulama Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar alanları içindeki yerler için belediye tarafından veya belediye mücavir alanları dışındakiler için valilikler tarafından uygulanan, hak sahiplerinin muvafakati aranmaksızın imar planına uygun parsellere ayırmaya (ifraz) veya birleştirmeye (tevhid) yönelik işlemi ifade eder.	4
5	PG 2.8.3: Yapılan ve Onaylanan 15 ve 16. Madde Uygulama Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Plansız alanlar ile imar planı bulunup arazi ve arsa uygulaması yapılmış alanlarda uygulanan ifraz ve tevhid işlemini ifade eder.	5
6	PG 2.8.4: Verilen İmar Durumu Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar uygulaması yapılan yerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini bir arsanın yapılanma koşulları; boyutları ve sınırlarını gösteren belgenin sayısını ifade eder.	6
7	PG 2.8.5: Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Belirlenen proje kapsamında bir inşaatın yapımına başlanması için verilen izin belgesinin sayısını ifade eder.	7
8	PG 2.8.6: Verilen İskan Ruhsat Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan yapıya Belediye tarafından verilen Yapı Kullanma İzni belgesidir.	8
9	PG 2.8.7: Verilen Asansör Tescil Belgesi Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Asansörün resmî olarak ilgili idare tarafından kayıt altına alınmasını ifade eder.	9
10	PG 2.8.8: Düzenlenen Yol Kotu Belgesi Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Binaların cephe aldığı yolun tretuvar seviyesinden (bordür taşı üst seviyesinden) verilen kotu gösteren belgeyi ifade eder.	10
11	PG 2.8.9: Yapılan Su Basman Kontrolü Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapıda zemin kotunun (sıfır kotu, giriş kotu) altında kalan, ama toprağa gömülü olmayan bölümü ifade eder.	11
12	PG 2.8.10: Onaylanan Yapı Denetim Seviye Tespit Tutanağı Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapı denetim kuruluşu tarafından düzenlen henüz tamamlanmamış ve inşaat çalışmaları devam eden yapılar, geline son aşamalarına göre derecelendirildiği belgeyi ifade eder.	12
13	PG 2.8.11: Yapı Denetim Hak Ediş Düzenleme Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Müteahhitlerce iş programına uygun olarak yapılan işin ve işte kullanılmak üzere işyerine getirilen malzemenin miktarını, birim fiyatını, tutarını; hak kazandığı fiyat farkının hesaplama biçimini ve hakkeş raporları, esas olarak yapılan işin karşılığının iş yapıldıkça müteahhide ödenmesi amacıyla düzenlenen belgeleri ifade eder.	13
14	PG 2.8.12: Onaylanan Yapı Denetim İş Yeri Teslim Tutanağı Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Hizmet işinin gerçekleştirileceği yerin ya da işin meydana getirildiği yerler ile iş süresince geçici veya sürekli olarak kullanıldığı sağlıklı, işin yapılmasına engel olmayacak şekilde yükleniciye teslimini gösteren belgeyi ifade eder.	14

15	PG 2.8.13: Onaylanan Kat Mülkiyeti Mimari Proje Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Ana gayrimenkulde, yapı veya yapıların dış cepheler ve iç taksimatı bağımsız bölüm, eklenti, ortak yerlerinin ölçüleri ve bağımsız bölümlerin konum ve büyüklüklerine göre hesaplanan değerleriyle oranlı arsa payları, kat, daire, iş bürosu gibi nevi ile bunların birden başlayıp sırayla giden numarası ve bağımsız bölümlerin yapı inşaat alanı da açıkça gösterilmek suretiyle, proje müellifi mimar tarafından yapılan ve ana gayrimenkulün maliki veya bütün paydaşları tarafından imzalanan, yetkili kamu kurum ve kuruluşlarınca onaylanan mimarî proje ile yapı kullanma izin belgesi bulunan binalarda yapılan işlemi ifade eder.	15
16	PG 2.8.14: Onaylanan Kat İrtifak Proje Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Binanın bodrum katının yapılmasının ardından daire sahiplerinin arsa üzerine gerçekleştirilecek olan konutlardaki paylarını gösteren bir tapu şeklidir	16
17	PG 2.8.15 Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı	Sayı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İnsan, toplum, çevre münasebetlerinde kişi ve aile mutluluğu ile toplum hayatını yatından etkileyen fiziksel çevreyi sağlıklı bir yapıya kavuşturmak, yatırımlarının yer seçimlerini ve gelişme eğilimlerini yönlendirmek ve toprağın korunma, kullanma dengesini en rasyonel biçimde belirlemek üzere hazırlanacak imar planlarının ve bu planlar üzerinde yapılacak değişiklikleri ifade eder.	17

İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1. Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi	-Hizmet İçi Eğitim Verilmesi
2. Vatandaş / Kurum/ Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması, Efemasanın Etkin Kullanılması	-Vatandaşlardan gelen başvuruları hızlı ve doğru takip edilmesi. -Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması
3. Coğrafi ve Yönetim Bilgi Sisteminin Geliştirilmesi	-İlgili Kurumlarla İşbirliği ve Protokol Yapmak -Teknik altyapının oluşturulması
4. Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkânlardan Etkin Faydalanılması ve E-Belediyecilik Uygulamaları Sunulması	- Teknik altyapının oluşturulması - E-Belediyecilik sistemi içerisinde E-İmar programına Dilekçe ve inşaat dosyalarının yüklenmesi.
5. Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt, Dosyalama İşlemlerinin Etkin Yürütülmesi	- Vatandaşların veya kurumların dijital ortamda bilgi ve belgelerinin teslim edilmesi.
6. İmar Revizyon/Uygulama Planlarının Yapılması/Yaptırılması ve İmar, Şehircilik, Kentsel Dönüşüm Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi	- İmar Planlarının Revizyonu -İmar alanlarında 15, 16 ve 18. Madde Uygulanması -İnşaat Ruhsatı Verilmesi -İskan Ruhsatı Verilmesi -Asansör Tescil Belgesi Verilmesi -Yol Kotu Belgesi Verilmesi -Su Basman Kontrolü Yapılması -Yapı Denetim Seviye Tespiti Yapılması -Yapı Denetimi Düzenlenmesi - Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı İşlemleri

10. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi								
Performans Hedefi	P.H.1.1.1: İş verimliliğini yükseltmek ve kaliteli hizmet sunmak								
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü								
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1.1: Personelin Özlük İşlemlerinin Takip ve Devamlılık Oranı	50%	100	100	100	100	100	100	6 ayda bir	Yılda Bir
PG 1.1.1.2: Personel Planlamasının Yapılması	50%	100	100	100	100	100	100	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	Hedefin Gerçekleşmesini Etkileyebilecek Eğitim Konularının Verimli bir Şekilde Belirlenmemesi.								
Faaliyet ve Projeler	Üniversite Çevreleri ve İnsan Kaynakları Alanında Söz Sahibi İnsanlardan Eğitim Hizmeti Alınması.								
Maliyet Tahmini	230.000 TL								
Tespitler	Personelin Mevcut İş ve İşlemlerle ilgili bilgi seviyesi artırılmalıdır.								
İhtiyaçlar	Eğitim Konularına İlişkin Döküman, Eğitimin Verileceği Alanlar Vb.								

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	H1.2: Vatandaş/Kurum/ Kuruluş vb. Taleplerinin etkin, hızlı takip edilmesi, katılımcılığın artırılması, Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması, Efemasanın etkin kullanılması								
Performans Hedefi	P.H.1.2.1: Vatandaş ve Kurumlarla İşbirliği Yapılması								
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü								
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.2.1.1:Efe Masa, EBYS, Diğer Kurumlar, Personel vb. Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	100%	100	100	100	100	100	100	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	Vatandaş ile Personelin gelişen teknolojiye ayak uyduramaması								
Faaliyet ve Projeler	Efemasa Sistemine dâhil olarak senkronize bir şekilde çalışmak								

Maliyet Tahmini	0
Tespitler	Paydaşlar arasında iletişimin artırılması gerekmektedir.
İhtiyaçlar	Teknik altyapı.

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H.1.6 Çalışanları; Kapasitesi, Verimliliği, Motivasyonunu Yükselterek İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi, Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürünün Geliştirilmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.6.1: Hizmet İçi Eğitim Verilmesi									
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.6.1.1: Yapılan İSG Denetim Sayısı	50%	1	1	1	1	1	1	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.6.1.2: Personel Eğitim Planlamasının Yapılması	50%	100	100	100	100	100	100	6 ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	Hedefin Gerçekleşmesini Etkileyebilecek Eğitim Konularının Verimli bir Şekilde Belirlenmesi.									
Faaliyet ve Projeler	Personeli Geliştirici Toplantıların düzenlenmesi.									
Maliyet Tahmini	0									
Tespitler	Personelin Mevcut İş ve İşlemlerle ilgili bilgi seviyesi artırılmalıdır.									
İhtiyaçlar	Eğitim Konularına İlişkin Doküman, Eğitimin Verileceği Alanlar Vb.									

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Etkin ve Eğitimli Personel Yapısını Oluşturmak.	1.1 Etkin verimli ve kaliteli üretim, güçlü bir insan kaynakları yapısını oluşturmak. Ayrıca Personelin çalışma verimliliği artırmak için gerekli fiziki ortamları sağlamak 1.2 Kurumun hedef ve amaçlarını gerçekleştirebilecek yeterlilikte personel yapısını oluşturmak. 1.3 Mevcut Personel ve kuruma alınacak her personelin hizmet üretiminde maksimum faydaya ulaşabilmesi için teknolojik ve yasal dayanaklara bağlı kalarak insan odaklı güçlü sağlıklı hizmetler üretmek 1.4 Eğitim Programlarının uygulanmak ve Eğitimcilerini belirlemek için Müdürlüklerin Eğitim taleplerini yazılı olarak müracaat etmelerini organize etmek. . .

2- Personelin Bilgi ve Beceri Düzeyini Yükseltmek.	2.1 Personelin Eğitimlerinin tamamlanması için Kurum dışı ve içi eğitim seminerlerine katılımını sağlayıp takım ruhunu oluşturup yer ve zaman tespitinim yapılmasını sağlamak. 2.2 Kuruma alınacak her Personelin hizmet üretiminde maksimum faydaya ulaşabilmek için personel alım kriterleri oluşturmak 2.3Belediyemizde çalışan tüm personelin maaşları, emeklilik işlemlerinin yazışma ve hesaplamalarının yapılarak ilgili müdürlüklere gönderilmesi. 2.4 Belediyemizde staj yapacak olan öğrencilerin yazışma ve iş eğitimi bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi.
3- Personel İş ve İşlemlerinin Takibi	3.1 Personelin özlük haklarının takibi ve personelin tüm özlük işlemlerinin elektronik ortamda takibini yapmak. 3.2 Belediyemizde çalışan personelin disiplin, tebliğ, tutanak vb. yazışmalarını yapmak 3.3 Mevcut Ödül sisteminin geliştirilmesi için çalışmaların yapılması (Onur-Teşekkür Belgesi, İkramiye vb.) 3.4 Belediyemizde Çalışan Personelin Özel Günlerinin değerlendirilmesi, acısının ve sevincinin paylaşılması.

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	PG 1.1.1.1: Personelin Özlük İşlemlerinin Takip ve Devamlılık Oranı	Yüzde	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Belediyemiz personeline ait özlük iş ve işlemlerinin daha etkin, hızlı ve güvenilir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla; atama, terfi, izin, disiplin, sicil ve benzeri tüm özlük bilgilerinin elektronik ortamda kayıt altına alınarak takibinin yapılması ve bu kapsamda dijital insan kaynakları yönetim sistemlerinin aktif olarak kullanılması planlanmasının düzenli ve sürekli şekilde yapılma oranını göstermektedir	Artış
2	PG 1.1.1.2:Personel Planlamasının Yapılması	Yüzde	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Kurumsal ihtiyaçlar, görev tanımları ve hizmet öncelikleri dikkate alınarak personel planlaması yapılması oranını göstermektedir.	Artış
3	PG 1.2.1.1.Efe Masa, EBYS, Diğer Kurumlar, Personel vb. Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	Yüzde	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Belediyenin sunduğu hizmetlerin etkin, hızlı ve şeffaf bir şekilde yürütülmesi için vatandaşlar, kurumlar ve personelden gelen taleplerin zamanında ve doğru şekilde	Artış

				karşılanması oranını göstermektedir.	
4	PG 1.6.1.1 Yapılan İSG Denetim Sayısı	Sayı	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Çalışma ortamlarının güvenliğini ölçmek ve riskleri önceden tespit edebilmek için yıl içinde belediye birimlerinde gerçekleştirilen iş sağlığı ve güvenliği denetimlerinin sayısıdır.	Artış
5	PG 1.6.1.2: Personel Eğitim Planlamasının Yapılma Oranı	Yüzde	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Belediyenin sunduğu hizmetlerin etkin, kaliteli ve halk odaklı olması için personelin bilgi ve becerilerinin sürekli geliştirilmesi gerekmektedir. Belediye çalışanlarının görevlerini çağdaş yöntemlerle ve mevzuata uygun şekilde yerine getirmelerini sağlamak amacıyla eğitimler düzenlenmesi faaliyetlerinin oranını göstermektedir.	Artış
6	PG 1.2.1.2: Efemasa dan Gelen İstek, Şikâyet Vb. İş emirlerini süresinde cevaplandırmak	Sayı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Kaliteli ve Zamanında Hizmet Üretmek	Artış
7	PG 1.6.1.1: Verilen Eğitim Sayısı	Sayı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Kaliteli Hizmet Üretmek	Artış

11. KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H.1.2.Vatandaş/ Kurum/ Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması, Efemasanın Etkin Kullanılması									
Performans Hedefi	P.H.1.2.1:Vatandaş/ Kurum/ Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması, Efemasanın Etkin Kullanılması									
Sorumlu Birim	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.2.1.1: Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	50%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 1.2.1.2: Yapılan Toplantı Sayısı	50%	21	40	50	60	70	70	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
Riskler										
Faaliyet ve Projeler	Efemasa Sistemi'ne Dâhil Olarak Senkronize Bir Şekilde Çalışmak									
Maliyet Tahmini	70.000 TL									
Tespitler	Kurum İçi İş Birliği ve Uyumun Arttırılması									
İhtiyaçlar	Teknik ve Fiziki Altyapı.									

Amaç	A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak									
Hedef	H.2.5.Her Yaş Grubuna Hitap Eden Aktivite/ Spor/ Kamp Tesislerinin Yapılması, Kültürel/ Sportif Faaliyetler Yapılması/ Desteklenmesi									
Performans Hedefi	P.H.2.5.1:Her Yaş Grubuna Hitap Eden Aktivite/ Spor/ Kamp Tesislerinin Yapılması, Kültürel/ Sportif Faaliyetler Yapılması/ Desteklenmesi									
Sorumlu Birim	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)										
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 2.5.1.1: Kültürel ve Eğitsel Faaliyet Sayısı	50%	25	8	20	20	20	20	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 2.5.1.2: Sportif Faaliyet Sayısı	50%	4	4	5	5	5	5	6 ayda bir	Yılda Bir	

Riskler	1.Organizasyonlara Yeterli Katılımın Olmaması 2.Mevcut Spor Alanlarının Talebi Karşılayamaması.
Faaliyet ve Projeler	1. Turnuvalar Düzenlenmesi (Bisiklet, Futbol, Basketbol, Doğa Yürüyüşü, Tenis, At Binicilik, Drift) 2. Kültür ve Sanat Temalı Festivaller Düzenlenmesi 3. Amatör Sporculara ve Spor Kulüplerine Destek Verilmesi 4. Yaz Spor Okulları Açılması 5. Özel Spor Alanları Oluşturmak.
Maliyet Tahmini	3.080.000,00 TL
Tespitler	İlçemizde Bulunan Park Ve Sosyal Alanların Değerlendirilmesi ve Halkın Kullanımına Hazır Hale Getirilmesi.
İhtiyaçlar	1.Spor Hizmetleri İçin Verilebilmesi Tesis İhtiyacının Doğması. 2.Sponsor ve İşbirlikçi Desteği Sağlanması ve Paydaş Grupların Etkinliklerine Destek Verilmesi,

Amaç	A3: Kültür, Tarih, Turizm, Sanat ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi									
Hedef	H.3.2.Kültür, Sanat, Spor Mekânlarının Sayı Kapasitelerinin Arttırılması, Kültür, Sanat, Spor Etkinlikleri Düzenlenmesi ve Desteklenmesi									
Performans Hedefi	P.H.3.2.1: Kültür, Sanat, Spor Mekânlarının Sayı Kapasitelerinin Arttırılması, Kültür, Sanat, Spor Etkinlikleri Düzenlenmesi ve Desteklenmesi									
Sorumlu Birim	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 3.2.1.1: Düzenlenen Sanat, Kültürel ve Spor Etkinliklerin Sayısı	50%	62	30	35	40	40	40	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 3.2.1.2: Aynı veya nakdi destek sağlanan sporcu sayısı	50%	0	0	4	4	4	4	6 ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	1.Hava Muhalefeti, Ülke Gündemi vb. Öngörülemeyen Nedenlerle Etkinliklerin İptal Edilmesi. 2.Mekân Yetersizliği. 3.Bütçe Yetersizliği.									
Faaliyet ve Projeler	1.Festivaller, Şenlikler ve Yaz Etkinlikleri Düzenlenmesi. 2.Belediyemize Ait Kültür Merkezlerinde ve Mahallelerde Atölye Çalışmaları Düzenlenmesi. 3.Çalıştaylar, Atölyeler, Sergiler, Konferanslar, Seminerler Ve Söyleşiler Yapılması. 4.Tüm İlçe Halkının Katılım Sağlayacağı Kültürel ve Sosyal Etkinlikler Düzenlenmesi.									
Maliyet Tahmini	224.149 TL									
Tespitler										
İhtiyaçlar	Mahallelerdeki Kültür, Sanat ve Spor Mekânlarına Olan İhtiyaçların Tespiti.									

Amaç	A3: Kültür, Tarih, Turizm, Sanat ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi									
Hedef	H.3.3: Farklı Kültürlerin Geleneksel Miraslarının Geleceğe Taşınması, Hemşerilik Bilincini Geliştirecek Çalışmalar Yapılması									
Performans Hedefi	H.3.3.1. Farklı Kültürlerin Geleneksel Miraslarının Geleceğe Taşınması, Hemşerilik Bilincini Geliştirecek Çalışmalar Yapılması									
Sorumlu Birim	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Özel Kalem Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1: Yapılan Yerel Etkinlik Sayısı	100%	3	4	4	4	4	4	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
Riskler										
Faaliyet ve Projeler	1. Yerel Kültürü Yansıtan Kültür Olaylarının Düzenli Olarak Yansıtılabileceği Çalıştaylar, Festivaller, Şölenler Düzenlenmesi, Devam Eden Organizasyonlara Destek Verilmesi									
Maliyet Tahmini	870.000,00 TL									
Tespitler										
İhtiyaçlar	Hemşerilik Bilincini ve Sosyal Bağı Güçlendirecek Her Kesimden Vatandaşın Katılacağı Etkinlikler Düzenlemek.									

Amaç	A2: Kalkınma, Dayanışma ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi									
Hedef	H.4.2. Dezavantajlı Grupların; Hukuki, Sosyal ve Kültürel Gelişimlerine Destek Olunması									
Performans Hedefi	P.H.4.2.1: Dezavantajlı Grupların Desteklenmesi									
Sorumlu Birim	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)										
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 4.2.1.1. Açılan Kurs, program, seminer vb. sayısı	50%	4	4	10	10	10	10	6 Ayda bir	Yılda Bir	
PG 4.2.1.2: Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	50%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	Amaca Yönelik Yeterli sayıda ve İçerikte Proje Üretilmemesi									
Faaliyet ve Projeler	1. Engelli Akülü Araç Şarj İstasyonları Kurulması 2. Dezavantajlı Grupların Yönelik Meslek Edindirme Kursları Açılması 3. Dezavantajlı Gruplara yönelik psikolojik ve Hukuki Danışmanlık hizmeti verilmesi. Aktivite/ Konukevi Merkezleri Açılması									
	4. Kadın 5. Emekli Evinin									

	Kurulması Yapılması (PH:2.6)	6. Sosyal Tesis
Maliyet Tahmini	210.000,00 TL	
Tespitler	1. İlçemizdeki Kadın, Genç, Çocuk, Yaşlı ve Engellilere Yönelik Tesislerin Yetersizliği. 2. Dezavantajlı Durumdaki Kadınların Ekonomik ve Sosyal Hayata Katılım Sağlayabilmesi İçin Desteklenmesi Gerekliliği.	
İhtiyaçlar	1. Mekân Yetersizliği 2. Maddi Kaynak Yetersizliği İstihdam Sağlanması	3.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Kültürel Etkinlikler	1.1. Kültür Festivalleri 1.2. Sanat Festivalleri 1.3. Özel gün ve Haftalarda Düzenlenecek Toplantılar 1.4. Kültür gezileri 1.5 Sergi, Gösteri,Panel, Konferans, Seminer Düzenlemek 1.6 Yazarlarla ve Tanınmış Ünlü Kişilerle İmza Günleri Düzenlemek 1.7 Tiyatro ve Sinema Gösterileri 1.8 Belediyemize Ait EBŞT(Efeler Belediyesi Şehit Tiyatrosu) öncülüğünde tiyatro severlere oyunculuk eğitimi 1.9 Efeler Belediyesi Kültür Yayınları ile Yerel Yazarların Kitaplarının Basılarak Yayınlanmasına Destek Vermek
2- Sosyal Faaliyetler	2.1. İş Edindirme Kursları 2.2. Hobi Kursları 2.3. Maddi Ve Ayni Yardımlar 2.4. Engellilerin Hayatını Kolaylaştırıcı Projeler 2.5 Ulusal Felekelerde Toplumsal Dayanışmayı İçin Yardım Faaliyeti Düzenlemek 2.6 Efesem Akademi ile LGS ve YKS Sınavına Giren Öğrencilere Tercih Danışmanlığı Yapmak 2.7 Okul, Vakıf, Dernek Ve Sosyal Yardım Kuruluşlarına Talepleri Doğrultusunda Araç Tahsisinde Bulunmak 2.8 Psiko Sosyal Destek Merkezi ile İhtiyacı Olan Vatandaşlara Ücretsiz Psikolojik Yardımda Bulunmak 2.9 Hemşehrilik Bağını Güçlendirecek Faaliyetler Düzenlemek Ve Destek Olmak.(Boğa Güreşi vs..) 2.10 Önemli Gün Ve Haftalarda Toplumsal Farkındalığı Sağlamak Ve Öncülük Etmek.(Bisiklet Turu, Özel Sporcu Spor Şenliği Vs..)

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	1.1.1 Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	Yüzde	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kent Konseyi için gelen taleplerin karşılanma oranını ifade eder.	Artış
2	1.1. 2 Yapılan Toplantı Sayısı	Sayı	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kent Konseyi çalışmalarını için yapılan toplantı sayısını ifade eder.	Artış
3	2.5.1 Kültürel ve Eğitsel Faaliyet Sayısı	Sayı	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yapılan Kültürel ve Eğitsel Faaliyetlerin sayısını ifade eder.	Artış
4	2.5.2 Sportif Faaliyet Sayısı	Sayı	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yapılan sportif faaliyetlerin sayısını ifade eder.	Artış
5	3.2.1 Düzenlenen Sanat, Kültürel ve Spor Etkinliklerin Sayısı	Sayı	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sanatın desteklenmesi, sahnelenmesi ve kültür ekonomisinin geliştirilmesi için düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerin sayısını ifade eder.	Artış
6	3.2.2 Ayni veya nakdi destek sağlanan sporcu sayısı	Sayı	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Ayni veya nakdi destek sağlanan sporcu sayısını ifade eder.	Artış
7	3.3.1 Yapılan Yerel Etkinlik Sayısı	Sayı	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Millî kültür bilincinin yaygınlaştırılması için yapılan yerel etkinlik sayısını ifade eder.	Artış
8	4.2.1 Açılan Kurs, program, seminer vb. sayısı	Sayı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Belediyemizin kadınlar için faaliyet gösterdiği Hanım evlerinde açılan kurs sayısını ifade eder.	Artış
9	4.2.2: Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	Yüzde	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Bayram ve özel günlerde vatandaş, kurum ve STK'lardan gelen taleplerin karşılanma oranını göstermektedir.	Artış

12. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.1.1: Mali Kaynakların Etkin, Verimli Ve Yerinde Kullanılmasını Sağlamak									
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
P.G: 1.1.1.1. Yoklama Yapılan işyeri sayısı	10%	2256	2400	2500	3000	3500	4000	Ayda Bir	Yılda Bir	
P.G: 1.1.1.2. ÇTV, İlan Reklam, Katı Atık, Eğlence, İşgaliye, Haberleşme Beyan Sayısı	10%	30.721	27500	35.500	37.500	38000	38.500	Ayda Bir	Yılda Bir	
P.G: 1.1.1.3. Emlak Vergisi Beyan Formu	10%	302.149	315.000	320.000	320.000	320.000	320.000	Ayda Bir	Yılda Bir	
P.G: 1.1.1.4. Vezne Sayısı	10%	10	10	10	10	10	10	Ayda Bir	Yılda Bir	
P.G: 1.1.1.5. Ödeme Emri Gönderilecek Takipli Mükellef Sayısı	10%	5150	7500	8000	8500	9000	9500	Ayda Bir	Yılda Bir	
P.G: 1.1.1.6. İcra Takip Oranı	10%	0	40	40	40	40	40	Ayda Bir	Yılda Bir	
P.G: 1.1.1.7. Yıl İçinde Yapılan Tahsilat/Yıl İçinde Yapılan Tahakkuka Oran	10%	%82.5	%80	%84	%84	%85	%85	Ayda Bir	Yılda Bir	
P.G: 1.1.1.8. Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı	10%	%69	%80	%80	%85	%85	%85	Ayda Bir	Yılda Bir	
P.G: 1.1.1.9. Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı	10%	%59	%70	%70	%75	%75	%75	Ayda Bir	Yılda Bir	
P.G: 1.1.1.10. Gelirin Gideri Karşılama Oranı	10%	%86	%85	%85	%85	%85	%85	Ayda Bir	Yılda Bir	
Riskler	Personel Eksikliği									
Faaliyet ve Projeler	Alan çalışması ve faaliyetleri zamanı etkin yönetmek									
Maliyet Tahmini	0 ₺									
Tespitler	-									
İhtiyaçlar	Personel									

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.3: Plan, Program, Bütçe ile Mali Kapasitenin Geliştirilerek, Saydamlık/ Hesap Verilebilirlik İlkelerinin Uygulanabilmesi İçin Mali Yönetim ile İç Kontrolün Güçlendirilmesi, Taşınır Mal Yönetiminde Etkin Sistem Oluşturulması, Hukuki Süreçlerin Etkin Yürütülmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.3.1: Plan, Program, Bütçe İle Mali Kapasitenin Geliştirilerek, Saydamlık, Hesap Verebilirlik İlkelerinin Uygulanabilmesi									
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü									

İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Bilgi İşlem Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
P.G: 1.3.1.1. Yayınlanan Rapor Sayısı	50	3	4	6	6	6	6	6 ayda bir	Yılda Bir
P.G: 1.3.1.2. Zamanında Gerçekleştirilen Mali Raporlama Oranı	50	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	-								
Faaliyet ve Projeler	-								
Maliyet Tahmini	-								
Tespitler	-								
İhtiyaçlar	-								

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.5: Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydalanılması ve E- Belediyecilik Uygulamaları Sunulması									
Performans Hedefi	P.H.1.5.1: Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydalanılması									
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
P.G: 1.5.1.1. E- Tahsilat sistemini kullanan sicil sayısı	50	18.098	22.000	23.000	23.500	24.000	24.500	6 ayda bir	Yılda Bir	
P.G: 1.5.1.2. Elektronik ortamda yapılan tahsilatların toplam tahsilata oran	50	%10	%15	%16	%17	%18	%19	6 ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	-									
Faaliyet ve Projeler	Elektronik Vergi Hizmetlerinin kesintisiz bir şekilde sürdürülmesi sağlanacaktır.									
Maliyet Tahmini	-									
Tespitler	-									
İhtiyaçlar	-									

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi	1.1.Muhasebe Kayıtlarının Düzenli ve Güncel Tutarak Takibini Sağlama 1.2.Aylık Mizan ve Diğer Mali Tabloları Hazırlamak 1.3.Faaliyet Sonuçları 1.4.Mali İstatistikleri Hazırlamak 1.5.Belediyenin bankalardaki hesaplarının ekstrelerinin günlük giriş ve çıkış hareketlerinin Sürekli kontrolü ile kasa ve banka cari hesaplarının mutabakatını sağlamak.
2- Belediye Bütçesinin Uygulanmasında Uyumu Sağlamak	2.1.Stratejik Plan ve Performans Programının Hazırlanmasını Koordine Etmek ve Sonuçlarını Konsolide Etmek 2.2.Stratejik Plan ve Performans Programına Göre Yılı ve İzleyen İli Yılın Bütçesini Hazırlamak

	2.3.Bütçe Ödeneklerinin Tertibini, miktar ve Kullanımlarının Takibi 2.4Bütçe kesin hesabını hazırlamak ve ilgili karar mercilerince görüşülmesini sağlayıp mevzuat gereği ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak,
3- Yasal Mevzuat Çerçevesinde Belediye Gelirlerini Toplamak	3.1. Belediye Gelirlerini Tahakkuk Ettirmek 3.2.Gelir ve Alacakların Takip ve Zamanında Tahsil İşlemlerini Yürütmek 3.3.Mevzuat gereği; Belediyenin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak, iş ve işlemlerini yapmak 3.4. Ödeme emri tebliğine rağmen borcunu ödemeyen veya mal bildiriminde bulunmayan borçlular için 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 60'ıncı maddesi gereğince hapsen tazyik talebinde bulunmak.
4- Yasal Mevzuat Çerçevesinde Ödemeleri Yapmak	4.1.Belediyenin Giderlerinin Mevzuata uygunluk Açısından Kontrolünü Yapmak 4.2.İhale ve Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Alımlarda Taahhüt Bedellerinin Ödenmesi 4.3.İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetlerini Yürütmek

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönu Artış/Azalış
1	1.1.1.1 Yoklama Yapılan işyeri sayısı	Adet	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Belediyemiz gelirlerinin zamanında ve eksiksiz toplanması için hedeflenen işyeri ziyareti sayısını ifade eder.	Artış
2	1.1.1.2. ÇTV, İlan Reklam, Katı Atık, Eğlence, İşgaliye, Haberleşme Beyan Sayısı	Adet	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Belediyemizde sisteme girişi yapılan ÇTV, İlan Reklam, Katı Atık, Eğlence, İşgaliye, Haberleşme beyan sayılarını ifade eder.	Artış
3	1.1.1.3. Emlak Vergisi Beyan Sayısı	Adet	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Belediyemize yapılan Emlak beyan başvurularının sayılarını ifade eder.	Artış
4	1.1.1.4 Vezne Sayısı	Adet	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Belediye binası ve diğer binalarda bulunan vezne sayılarını ifade eder.	Sabit
5	P.G: 1.1.1.5. Ödeme Emri Gönderilecek Takipli Mükellef Sayısı	Adet	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Ödeme emri gönderilen borçlu mükelleflerin sayısını göstermektedir.	Artış
6	P.G: 1.1.1.6. İcra Takip Oranı	Yüzde	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Ödeme emri gönderilen mükellefler arasından İcra Takibi başlatılanların oranını göstermektedir.	Sabit
7	1.1.1.5 Yıl İçinde Yapılan Tahsilat/Yıl İçinde Yapılan Tahakkuka Oran	Yüzde	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yıl içinde tahakkuk eden gelirlerinin ne kadarını tahsil ettiğini gösterir.	Artış
8	1.1.1.6. Gider bütçesi gerçekleşme Oranı	Yüzde	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bütçe Gerçekleşme oranı	Artış
9	1.1.1.7. Gelir bütçesi gerçekleşme Oranı	Yüzde	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bütçe Gerçekleşme oranı	Artış
01	1.1.1.8. Gelirin gideri karşılama Oranı	Yüzde	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bütçe Gerçekleşme oranı	Sabit
11	1.3.1.1.Yayınlanan Rapor Sayısı	Adet	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yıl içinde Belediyenin internet sitesinde kamuoyuna açıklanan rapor sayısı	Artış
12	1.3.1.2. Zamanında Gerçekleştirilen Mali Raporlama Oranı	Yüzde	Mali Hizmetler Müdürlüğü	"Performans Programı, Faaliyet Raporu, Aylık Mizan, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Kesin Hesap Raporu " 6 mali raporun gerçekleşmesine ilişkin gösterge	Artış
13	1.5.1.1. E- Tahsilat sistemini kullanan sicil sayısı	Adet	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tahsilatta Online Sitemin Kullanılması	Artış
14	1.5.1.2. Elektronik ortamda yapılan tahsilatların toplam tahsilata oran	Yüzde	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tahsilatta Online Sitemin Kullanılması	Artış

13. MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	1.2: Vatandaş, Kurum, Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı, Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efe Masa'nın Kurulması ve Etkin Kullanılması								
Performans Hedefi	1.2.1.Tüm başvuruların cevaplanması ve Kanunlar çerçevesinde gereğinin yapılması								
Sorumlu Birim	Mezarlıklar Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
1.2.1.1: İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirme Oranı(%)	100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	İsteklerin gerçekleştirilmesinin uzun sürmesi. İç paydaşlar ile Efemasa arasında koordinenin zamanında sağlanmaması. Hizmet içi standartlarına yeterince uyulmaması.								
Faaliyet ve Projeler	Değerlendirilen taleplerin vatandaşlara bildirilmesi.								
Maliyet Tahmini	0,00 TL								
Tespitler	İstek ve şikâyet sayısı. Olumlu ve olumsuz değerlendirilen istek ve şikâyet sayısı.								
İhtiyaçlar	Efemasanın etkin çalışması. Yetkin ve yeterli sayıda personel görevlendirilmesi. Teknik altyapının oluşturulması. Değerlendirmelerin hızlı yapılması ve sonuçlandırılması.								

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	1.8: Mezarlık ve Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi								
Performans Hedefi	1.8.1 Cenaze Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi								
Sorumlu Birim	Mezarlıklar Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
1.8.1.1 1.Defin Hizmeti Sayısı	30	1537	1700	2000	2000	2000	2000	6 ayda bir	Yılda Bir
1.8.1.2 Mezarlık Temizlik ve Bakım Hizmetlerinin Yürütülmesi	20	121	121	121	121	121	121	6 ayda bir	Yılda Bir
1.8.1.3 Hazırlanan Betonlu Mezar Sayısı	10	30	50	100	100	100	100	6 ayda bir	Yılda Bir
1.8.1.4 Alınan Cenaze ve Defin Malzemesi	20	-	1700	2000	2000	2200	2400	6 ayda bir	Yılda Bir
1.8.1.5 Bakımı, Onarım ve Temizliği Yapılan Şehitlik Sayısı	30	6	6	6	6	6	6	6 ayda bir	Yılda Bir

Riskler	Doğal Afet, deprem ve salgın hastalıklar olması
Faaliyet ve Projeler	Diğer Belediyeler ve Kurumlar ile irtibata geçilerek yeni çözümler ve yenilikler için Faaliyet ve projeler üretmek
Maliyet Tahmini	82.540.000,00 TL
Tespitler	Mezarlık alanlarının hızla dolması ve defin yapılan mezarlıkların uzak, engebeli ve kayalık olması
İhtiyaçlar	Cenaze Defin Malzemeleri, Mezarlıkların bakımı için personel ve gereken araç gereçler

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	1.2.1.1 İstek ve Şikayetlerin Değerlendirme Oranı	Yüzde	Mezarlıklar Müd.	Vatandaş, kurum, kuruluşların istek, talep ve şikâyetlerin değerlendirilip sonuçlandırılma oranını gösterir.	Artış
2	1.8.1.1 Defin Hizmeti Sayısı	Sayı	Mezarlıklar Müd.	Belediye sınırları içerisinde vefat eden vatandaşlara yönelik olarak, cenazenin alınması, yıkanması, kefenlenmesi, cenaze aracına yüklenmesi, mezar kazımı, defin işlemlerinin yapılması ve defin sonrası düzenlemelerin gerçekleştirilmesi hizmetlerinin toplam sayısını ifade eder.	Artış
3	1.8.1.2 Mezarlık Temizlik ve Bakım Hizmetlerinin Yürütülmesi	Sayı	Mezarlıklar Müd.	Belediye sınırları içerisindeki bakım ve temizliği yapılan mezarlık sayısını ifade eder.	Artış
4	1.8.1.3 Hazırlanan Betonlu Mezar Sayısı	Sayı	Mezarlıklar Müd.	Defin hizmetinin karşılanması amacıyla hazırlanan betonlu mezar sayısını ifade eder.	Artış
5	1.8.1.4 Alınan Cenaze ve Defin Malzemesi	Sayı	Mezarlıklar Müd.	Cenaze hizmetini karşılamak amacıyla alınan cenaze malzemesi sayısını ifade eder.	Artış
6	1.8.1. 5 Bakımı, Onarım ve Temizliği Yapılan Şehitlik Sayısı	Sayı	Mezarlıklar Müd.	Belediye sınırları içerisindeki bakım, onarım ve temizliği yapılan şehitlik sayısını göstermektedir.	Artış

14. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.1.1: Belediye hizmetlerinin halkımıza etkin, verimli bir şekilde ulaşmasını sağlamak hedefi ile çalışmalarını yürütmek									
Sorumlu Birim	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1- Hizmet Sürekliliğinin Sağlanması	50%	100	100	100	100	100	100	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 2- Teknik Altyapının Oluşturulma Yüzdesi	50%	100	100	100	100	100	100	6 ayda bir	Yılda Bir	
Riskler										
Faaliyet ve Projeler	Belediyemizin muhtarlara sunduğu hizmetlerin belirlenen zaman dilimi içinde sürekli ve verimli şekilde sunmak, Muhtarlık binalarında kullanılan bilgisayar, yazıcı, telefon, elektrik, internet, su aboneliklerinin oluşturulma ve takibinin yapmak.									
Maliyet Tahmini	145.000									
Tespitler	Muhtarlık taleplerinin Belediyemizin olanakları dâhilinde karşılanmış olması									
İhtiyaçlar	Belediye hizmetlerinin geniş kitlelere ulaştırılmasını sağlamak üzere çeşitli iletişim araçları ile tanıtımın yapılması									

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş Vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Artırılması, Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması, Efemasa'nın Etkin Kullanılması									
Performans Hedefi	P.H.1.2.1: EBYS 'nin Etkin Kullanılması, Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılarak Gelen tüm başvuruların ilgili birimlere yönlendirilmesi ve sonuçlanmasını takip etmek									
Sorumlu Birim	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.2.1.1-Muhtar Bilgi Sistemi'nin Etkin Kullanımı	25%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.2.1.2- Muhtarlık ihtiyaçlarının karşılanma oranı	25%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.2.1.3- Efemasa ve EBYS den gelen taleplerin takip edilme oranı	25%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 ayda bir	Yılda Bir	

PG 1.2.1.4- Muhtarlarla yapılan toplantı Sayısı	25%	1	2	2	2	2	2	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	Teknik altyapıda yaşanacak aksaklıklar								
Faaliyet ve Projeler	Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak, vatandaş/kurum/kuruluş vb. taleplerinin etkin, hızlı takibini yapmak ve çözüme ulaştırılması faaliyetinde bulunmak								
Maliyet Tahmini									
Tespitler	*Olumlu değerlendirilen talepler Olumsuz değerlendirilen talepler								*
İhtiyaçlar	Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak katılımcılığın artırılması								

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1.1. Mahalle Muhtarlıklarımızın Giderlerini Karşılama	* Muhtarlıklara ait telefon ve internet faturalarının ödenmesi ve takibi * Muhtarlıklara ait elektrik ve su faturalarının ödenmesi ve takibi *Muhtarlıklara ait kırtasiye ve toner faturalarının ödenmesi ve takibini işlemlerini meclis kararındaki ödenek kapsamında yapmak
1.2- Mahalle Muhtarlıklarına Gelen Taleplerin Takibi	* Mahalle muhtarlarımız ile Sürekli temas halinde olup, gerekli bilgi alışverişinde bulunarak Belediye hizmetlerinin halkımıza etkin ve en verimli şekilde ulaşmasını sağlamak amacıyla faaliyet yürütmek.

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Artış/Azalış	Yönü
1	P.G: 1.1.1.1. Hizmet Sürekliliğin Sağlanması	Yüzde	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Belediyemizin muhtarlara sunduğu hizmetlerin belirlenen zaman dilimi içinde sürekli ve verimli şekilde sunulma oranını göstermektedir.	Artış	
2	P.G: 1.1.1.2. Teknik Altyapının Oluşturulma Yüzdesi	Yüzde	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Muhtarlık binalarında kullanılan bilgisayar, yazıcı, telefon, elektrik, internet, su aboneliklerinin oluşturulma ve takibinin yapılma yüzdesini ifade eder.	Artış	
3	PG 1.2.1.1-Muhtar Bilgi Sistemi'nin Etkin Kullanımı	Yüzde	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Muhtarların talep ve şikâyetlerinin sistem üzerinden takip edilme oranını gösterir.	Artış	
4	PG 1.2.1.2- Muhtarlık ihtiyaçlarının karşılanma oranı	Yüzde	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Muhtarların talep ettikleri ihtiyaçların karşılanma oranını ifade eder.	Artış	
5	PG 1.2.1.3- Efemasa ve EBYS den gelen taleplerin takip edilme oranı	Yüzde	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Efemasa ve EBYS' den gelen istek ve şikâyetlerin ilgili müdürlüklere iletilmesi ve sonuçlanmasının takip edilme oranını gösterir.	Artış	
6	PG 1.2.1.4- Muhtarlarla yapılan toplantı Sayısı	Sayı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Belediye hizmetlerini halkımıza daha etkin verimli şekilde ulaştırmak için yıl içinde muhtarlarla yapılan sayıyı ifade eder.	Artış	

15. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi								
Performans Hedefi	P.H.1.1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi								
Sorumlu Birim	Özel Kalem Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1.1: Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar Ve Organizasyon Hizmetleri	100%	1000	1100	1200	1300	1400	1500	Üç ayda bir	Yılda Bir
Riskler	Teknik altyapı eksiklikleri (ses, ışık, sahne, görüntü) nedeniyle organizasyonların aksamaması, Lojistik ve ulaşım planlamasında sorunlar yaşanması sonucu misafirlerin ve katılımcıların mağdur olması, Personel yetersizliği veya koordinasyon eksikliği nedeniyle organizasyonların verimli yürütülememesi, Bütçe ve kaynak yetersizliği nedeniyle hizmet kalitesinin düşmesi, Protokol ve misafir ağırlama sürecinde hatalar yapılması, Güvenlik önlemlerinin yetersizliği nedeniyle olumsuz olayların yaşanması, Tanıtım ve bilgilendirme eksikliği nedeniyle katılımın düşük olması								
Faaliyet ve Projeler	Temsil, ağırlama, tören, fuar ve organizasyon vb.								
Maliyet Tahmini	6.000.000 TL								
Tespitler	Belediye Hizmetlerinin Etkinliğini Ve Sürdürülebilirliğini Artırmak Amacıyla Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmetlerin temsil, ağırlama, tören, fuar ve diğer organizasyonlarının sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi gerekmektedir.								
İhtiyaçlar	Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmetlerin temsil, ağırlama, tören, fuar ve diğer organizasyonlarının sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için organizasyon süreçlerini yönetecek standart prosedürler ile rehberler hazırlanmalıdır. Etkinlikler için uygun mekân, teknik donanım ve altyapı sağlanmalıdır. Misafir karşılama, yönlendirme ve protokol yönetimi hizmetleri güçlendirilirken, gerekli bütçe, malzeme ve lojistik desteği de sağlanmalıdır. Kurum içi ve kurum dışı iletişim ile koordinasyon netleştirilerek görev dağılımı belirlenmeli, tanıtım materyalleri ve görsel uygulamalar hazırlanmalıdır. Ayrıca yoğun dönemlerde personel desteği sağlanmalı, gelen misafirler için ulaşım, konaklama ve ikram planlaması yapılmalı ve tüm fuar, tören ve organizasyon süreçleri izlenerek değerlendirilmelidir								

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	H.1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması, Efemasanın Etkin Kullanılması								
Performans Hedefi	P.H.1.2.1: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması, Efemasanın Etkin Kullanılması								
Sorumlu Birim	Özel Kalem Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı

PG 1.2.1.1: Paydaşlardan Gelen İstek Ve Taleplerin Karşılanması	100	500	600	650	700	750	800	Ayda Bir	Yılda Bir
PG 1.2.1.2: Kurumlar Arası İlişkiler Ve Koordinasyon	100	30	30	30	30	30	30	Ayda bir	Yılda Bir
Riskler	Paydaş ve vatandaş taleplerinin zamanında veya eksiksiz karşılanamaması nedeniyle memnuniyetsizlik oluşması, İletişim kanallarının yetersizliği nedeniyle taleplerin doğru şekilde iletilmemesi, Kaynak ve bütçe kısıtları nedeniyle taleplerin karşılanamaması, Personel kapasitesinin yetersiz olması nedeniyle hizmet kalitesinin düşmesi, Taleplerin kaybolması veya yanlış yönetilmesi nedeniyle güven kaybı oluşması. Kurumlar arasında iletişim eksikliği nedeniyle bilgi akışının yavaşlaması veya hatalı aktarılması, görev ve sorumlulukların belirsizliği sonucu iş süreçlerinde aksama yaşanması, ortak projelerde koordinasyon eksikliğinden kaynaklanan zaman ve kaynak kayıpları, Kurumlar arası çatışma veya uyumsuzlukların hizmet kalitesini düşürmesi,								
Faaliyet ve Projeler	Müdürlüğümüze iletilen istek ve taleplerin süresi içerisinde cevaplanması. Müdürlüğümüze gelen resmi talep ve yazıların takibi ve zamanında cevaplanması.								
Maliyet Tahmini	2.000.000 TL								
Tespitler	Belediyemiz hizmetlerinde vatandaş ve paydaş taleplerinin hızlı karşılanması ve iletişim kanalları ve geri bildirim mekanizmaları tam olarak etkin kullanılması gerekmektedir. Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonun sağlanması ve görev ve sorumlulukların netleşmesi. Ortak projelerde ve hizmetlerde iş birliğinin yapılması.								
İhtiyaçlar	Bu süreçte iletişim ve geri bildirim mekanizmalarının güçlendirilmesi, vatandaşların ve paydaşların görüşlerini kolayca iletebileceği kanalların oluşturulması, taleplerin önceliklendirilerek hızlı ve etkili şekilde çözülmesi önem taşımaktadır. Ayrıca, hizmet süreçlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi yoluyla şeffaflığın ve hesap verebilirliğin sağlanması, vatandaş memnuniyetinin artırılmasına katkı sunacaktır. Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu sağlayacak etkin mekanizmalar oluşturulmalıdır. Görev ve sorumluluklar net bir şekilde tanımlanmalı ve iş süreçleri buna göre düzenlenmelidir. Ortak projelerde iş birliğini artıracak protokoller ve koordinasyon sistemleri geliştirilmeli, bilgi paylaşımı standart hâle getirilmelidir. Kurumlar arası toplantı, izleme ve raporlama süreçleri düzenli ve şeffaf bir şekilde yürütülmelidir.								

Amaç	A3: Kültür, Tarih, Sanat Ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi								
Hedef	H.3.5: Kardeş Kentlerle Kültür Etkileşimi Sağlanması								
Performans Hedefi	P.H.3.5.1: Kardeş Kentlerle Kültür Etkileşimi Sağlanması								
Sorumlu Birim	Özel Kalem Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Etüt ve Proje Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.5.1.1. Kardeş Kentlerle Kültür Etkileşim sayısı	100	4	4	4	4	4	4	Üç Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	Kültürel farklılıklar ve iletişim eksiklikleri nedeniyle etkileşimlerin yeterince verimli olmaması, Ortak etkinliklerin planlama ve koordinasyonunda aksaklık yaşanması, Bütçe ve kaynak yetersizliği nedeniyle projelerin uygulanamaması veya sınırlı kalması, Dijital altyapı veya iletişim kanallarının yetersizliği nedeniyle bilgi paylaşımının aksaması.								
Faaliyet ve Projeler	Hemşerilik bağlarını güçlendirici toplantı, seminer, festival vb. düzenlenmesi.								
Maliyet Tahmini	1.000.000 TL								
Tespitler	Kardeş kentler arasında etkili kültürel etkileşim sağlanabilmesi için öncelikle güçlü bir kurumsal yapı ve düzenli iletişim mekanizması gereklidir. Bu kapsamda iş birliği protokollerinin hazırlanması, koordinasyon biriminin oluşturulması ve								

	ortak bir kültür planının yapılması önem taşır. Etkinlikler, karşılıklı ziyaretlerin sürdürülebilmesi için ulaşım, konaklama, çeviri ve dijital iletişim altyapısının desteklenmesi gerekir.
İhtiyaçlar	Kardeş kentler arasında iş birliğini resmileştirmek için protokoller hazırlanmalı ve süreci yönetmek üzere bir koordinasyon birimi oluşturulmalıdır. Ortak bir kültür ve etkinlik planı yapılmalıdır. Düzenli iletişimi desteklemek için dijital altyapı güçlendirilmelidir. Bilgi ve etkinlik paylaşımını kolaylaştırmak üzere ortak bir dijital platform oluşturulmalı, kentlerin kültürel değerlerini yansıtan bir kültür envanteri hazırlanmalıdır.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	1.1 Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar Ve Organizasyon Hizmetleri 1.2 Paydaşlardan Gelen İstek Ve Taleplerin Karşıllanması 1.3 Kurumlar Arası İlişkiler Ve Koordinasyon
3- Kültür, Tarih, Sanat Ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi	3.5 Kardeş Kentlerle Kültür Etkileşim Sayısı

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	P.G: 1.1.1.1 PG 1.1.2: Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar Ve Organizasyon Hizmetleri	Sayı	Özel Kalem Müdürlüğü	Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmetlerin temsil, ağırılama, tören, fuar ve organizasyon sayısını ifade etmektedir.	Artış
2	P.G: 1.1.1.2 Paydaşlardan Gelen İstek Ve Taleplerin Karşıllanması	Sayı	Özel Kalem Müdürlüğü	Belediyemiz hizmetlerinin katılımcı, şeffaf ve vatandaş odaklı bir anlayışla yürütülmesi amacıyla, paydaşlardan gelen istek ve talep sayısını ifade etmektedir	Artış
3	P.G: 1.1.1.3 Kurumlar Arası İlişkiler Ve Koordinasyon	Sayı	Özel Kalem Müdürlüğü	Kurumlar Arası İlişkiler ve Koordinasyon Sayısını İfade Etmektedir.	Artış
4	P.G: 1.1.1.4 Kardeş Kentlerle Kültür Etkileşim sayısı	Sayı	Özel Kalem Müdürlüğü	Belediyemiz ile kardeş kentler arasında sosyal, kültürel ve ekonomik ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla kardeş kent olunmasını ifade etmektedir.	Artış

16. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak									
Hedef	H2.4: Her Yaş Grubuna Hitap Eden Fonksiyonel/Çağdaş Park, Mesire Alanı, Yeşil Alanların Oluşturulması, Mevcut Park ve Yeşil Alanların Bakımı, Revize Edilerek Kalitesinin Artırılması, Erişebilirlik Standartlarının Uygulanması									
Performans Hedefi	P.H.2.4.1:Mevcut Parkların Bakılması, Kalitesinin Ve Fiziksel Dokusunun Geliştirilmesi, Çağdaş Park Ve Yeşil Alanlar Oluşturulması, Erişilebilirlik Standartlarının Uygulanması									
Sorumlu Birim	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak Fen İşleri Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 2.4.1.1: Yapılacak yeni park, mesire alanı, yeşil alan sayısı	9	3	6	6	6	6	3	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 2.4.1.2: Bakımı, onarımı yapılacak yeşil alan sayısı	100	310	316	322	328	334	337	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 2.4.1.3: Elektrik tesisatı yapılan park sayısı	100	4	5	5	5	5	5	6 ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	Mali kaynak yetersizliği									
Faaliyet ve Projeler	- Gereken mal ve/veya hizmetin tespiti ve temini - Yeni park, mesire alanı, yeşil alan yapımı - Mevcut park ve yeşil alanların bakımı									
Maliyet Tahmini	156.195.000 TL									
Tespitler	1. Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yetersizliği 2. Park / rekreasyon / yeşil alan yetersizliği									
İhtiyaçlar	Vatandaşların park / rekreasyon / yeşil alan ihtiyacı									

Amaç	A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak									
Hedef	H2.5: Her Yaş Grubuna Hitap Eden Aktivite/Spor/Kamp Tesislerinin Yapılması, Kültürel/Sportif Faaliyetler Yapılması/Desteklenmesi									
Performans Hedefi	P.H.2.5.1:Her Yaş Grubuna Hitap Eden Aktivite/Spor/Kamp Tesislerinin Yapılması									
Sorumlu Birim	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 2.5.1.1: Yapılacak Aktivite/Spor/Kamp Tesisi Sayısı	100	1	1	1	1	1	1	6 ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	Mali kaynak yetersizliği									
Faaliyet ve Projeler	- Gereken mal ve/veya hizmetin tespiti ve temini - Aktivite/Spor/Kamp tesisinin yapımı									

Maliyet Tahmini	0 TL
Tespitler	Aktivite alanları / kamp alanı / spor alanları sayısının yetersizliği
İhtiyaçlar	Aktivite alanı / kamp alanı / spor alanları ihtiyacı

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Yasal Mevzuata Uygun Biçimde Resmi İşlemlerin Yürütülmesi	1.1.Birime kurum içi ve kurum dışından gelen evrakların, dilekçelerin kayıt ve dosyalama, arşivleme ve yazışma işlemleri ve ilgililere dağıtımının sağlanmasının yapılması. 1.2.Birime gelen tüm başvuruların değerlendirilerek, sorumlulara iletilmesi ve sonuçlandırılması 1.3.Birimde görev yapan memur ve işçi personel statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara, toplu sözleşme, sözleşme hükümlerine göre yürütmek ve personel ile ilgili kanuni ve idari kayıtların tutulması 1.4.Birime ait depo, satın alma Müdürlük performans programı ve bütçesinin yapılması 1.5.Stratejik Plan ve Performans Programı ile Bütçe Teklifinin hazırlanması 1.6.Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla gereken mal ve hizmet alımlarının yapılması
2- Park ve Bahçelerin Bakımının Yapılması	2.1.Günlük görev planlama ve iş takip programının hazırlanması 2.2.Bitkisel materyalin hastalık ve zararlılardan korunması amacıyla ilaçlanması 2.3.Sulama sistemlerinin tamiratlarının yapılması 2.4.Mevsimlerin akışı doğrultusunda sulama programları gerçekleştirilmesi 2.5.Budama, dal alma, şekil verme vb. gibi çalışmaların yapılması 2.6.Çim alanlarının biçilmesi, kaldırım üzerlerindeki yabancı ot temizliği, park ve yeşil alanların temizliğinin yapılması 2.7.Park ve yeşil alanlardaki açık hava spor aletleri, çocuk oyun grupları, kent mobilyalarının bakımı ve arızalarının giderilmesi
3- Her Yaş Grubuna Hitap Eden Fonksiyonel/Çağdaş Park ve Yeşil Alanların Oluşturulması	3.1. Yeni fonksiyonel/çağdaş park ve yeşil alanlar oluşturmak için toprak tesviyesi ve çeşitli inşaat işlerinin yapılması 3.2.Sulama sistemlerinin tesis edilmesi 3.3.Bitkilendirme çalışmalarının yapılması

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	PG 2.4.1.1:Yapılacak yeni park, mesire alanı, yeşil alan sayısı	Adet	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Müdürlüğümüz tarafından yapılan yeni park, mesire alanı ve yeşil alan sayısını göstermektedir.	Artış
2	PG 2.4.1.2: Bakımı, onarımı yapılacak yeşil alan sayısı.	Sayı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Müdürlüğümüz tarafından bakımı yapılan park, mesire alanı ve yeşil alan sayısını göstermektedir.	Artış
3	PG 2.4.1.3: Elektrik tesisatı yapılan park sayısı	Adet	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Belediye sorumluluk alanında yer alan park ve yeşil alanlarda, güvenli ve kesintisiz aydınlatma sağlamak amacıyla yapılan elektrik tesisatı çalışmalarını ifade eder.	Artış
4	PG 2.5.1.1: Yapılacak Aktivite/Spor/Kamp Tesisi Sayısı	Adet	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan park, yeşil alan ve düzenlemeler gibi kamunun kullanımına açık alanlarda ya da kamunun kullanımına yeni açılacak alanlarda aktivite, spor veya kamp gibi sosyal aktivitelerin yapılabilmesi için düzenlenecek tesisler bu kapsama girmektedir.	Artış

17. SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H.1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi									
Performans Hedefi	PH 1.1.1: Belediye Personelinin Sağlık Ve İş Güvenliği Koşullarını Geliştirmek									
Sorumlu Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Başlangıç (2024)	Dönemi Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1.1: İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Verilen Kişi Sayısı	35%	1500		1500	1500	1500	1500	1500	6 ayda bir	Yılda Bir
PG 1.1.1.2: Çalışanların Periyodik Kontrol Sayısı	35%	0		50	50	100	100	100	6 ayda bir	Yılda Bir
PG 1.1.1.3 Personel Muayene Sayısı	30%	1000		1100	1200	1200	1200	1200	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	Eğitilere İlginin Az Olması									
Faaliyet ve Projeler	Kurum İçi İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Düzenlenmesi Çalışanların Periyodik Kontroller Yapılması									
Maliyet Tahmini	418.000,00TL									
Tespitler										
İhtiyaçlar										

Amaç	A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak									
Hedef	H.2.3 Çevre ve Halk Sağlığının İyileştirilmesi ve Korunmasının Sağlanması, Çevre ve Doğa Bilincinin Arttırılması, Ekolojik Yaşama Katkı Sağlayacak Kaliteli, Ulaşılabilir, Sürdürülebilir Hizmetler Sunulması, Çevresel Kirliliklerin Önlenmesine Yönelik Çalışmalar Yapılması									
Performans Hedefi	P.H.2.3.1: Halk Sağlığı Açısından Kullanılan İlaçlamanın Yeterli Düzeyde Kullanılarak Atık Materyal Olarak Çevre Kirliliğinin Önüne Geçilmesi									
Sorumlu Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Temizlik İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç (2024)	Dönemi Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.3.1.1 Psikolojik Destek Alan Kişi Sayısı	35%	0		0	1000	1100	1200	1300	6 ayda bir	Yılda Bir
PG 2.3.1.2 İlaçlama Tur Sayısı	35%	1040		1040	1040	1040	1040	1040	6 ayda bir	Yılda Bir
PG 2.3.1.3 Vatandaşların İlaçlama Talepleri	30%	2065		2000	2000	2000	2000	2000	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	Denetimlerin Araç ve Personel Sayısı Yetersizliği Nedeniyle Az Yapılması,									

Faaliyet ve Projeler	Araç ile rutin mahalle ve bölge ilaçlaması, Vatandaşlar tarafından yapılan ilaçlama şikâyetlerinin değerlendirilmesi, Psikososyal Destek Merkezlerinde Uzman Desteği verilmesi
Maliyet Tahmini	200.000,00 TL.
Tespitler	
İhtiyaçlar	

Amaç	A4 Kalkınma, Dayanışma Ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi									
Hedef	H 4.2. Dezavantajlı Grupların; Hukuki, Sosyal ve Kültürel Gelişimlerine Destek Olunması									
Performans Hedefi	PH 4.2.1 Dezavantajlı Gruplara Yönelik Tesisler Yapılması, Erişilebilirlik Standartlarının Uygulanması									
Sorumlu Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Başlangıç (2024)	Dönemi Değeri	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.2.1.1. Eğitim Alan Öğrenci Sayısı	100%	282		282	280	280	280	280	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler										
Faaliyet ve Projeler	Otizm Yaşam ve Kadıköy Engelsiz Yaşam Merkezlerinden Eğitimler Verilmesi									
Maliyet Tahmini	200.000,00 TL.									
Tespitler										
İhtiyaçlar										

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Efeler Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esasları, yükümlülükleri; Yaşanılabilir, sürdürülebilir çağdaş ve sağlıklı bir kent yaratmak.	1.1 Çevrenin ve halk sağlığının iyileştirilmesini ve korunmasını sağlamak, 1.2 Halk sağlığı için kaliteli ulaşılabilir ve sürdürülebilir hizmetler sunmak, 1.3 Kurumsal kapasiteyi geliştirmek,
2- İnsan sağlığı, çevre ve halk sağlığı, afet bilinci, cenaze işlemleri ve sağlık konusunda farkındalık sağlayıcı konularla ilgili faaliyetleri gerçekleştirmek için ilgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, hastaneler, özel sağlık kurumları, konunun uzmanları ile iş birliği yapar.	2.1 Poliklinik ve koruyucu sağlık hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hekimle birlikte çalışır. Hekimle birlikte sağlık taramalarında görev alır. 2.2 Sağlıkla ilgili eğitimlerde hekimle ortak çalışır. Sağlıkla ilgili malzemelerin kontrolü, takibi, muhafazası ve bakımını sağlar. 2.3 Ölüm muayenesi yapılması, ölüm belgesinin verilmesi gibi işlemlerin aksamadan yürütülmesi konusunda hekime yardımcı olur. 2.4 Diğer Kamu Kurum ve kuruluşları ile gerekli toplantılara katılmak. Diğer müdürlüklerle koordineli çalışmalarda destek hizmetinde bulunur.

3- Müdürlüğün hizmetlerinin düzenli ve iyi bir şekilde yürütülmesinin sağlanması, yürürlükte bulunan yasalar ile bu yönetmelik hükümleri gereğince gerekli tedbirlerin alınması, denetimlerin yapılması ile Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda verilen görev ve yetkilerin kullanılması işlerini yürütür.	3.1 Yasa ve yönetmeliklerle verilmiş olan görevlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesinde birinci derecede sorumlu olup, gerekli her türlü tedbirin alınmasını sağlar. Görev yapan personelin uyumlu ve koordineli çalışmasını sağlar. 3.2 657 sayılı devlet Memurları Kanununa göre personel özlük hakları ile ilgili yetkisi dâhilindeki işlemleri yürütür. Her türlü görev ve faaliyetlerden dolayı bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına ve Başkana karşı sorumludur. 3.3 Gelen evrakların ve görevlerin dağılımını ve denetimini sağlar. Bağlı bulunduğu amirin kendisine vermiş olduğu benzer görevleri yerine getirir. Müdürlüğü ilgilendiren konularda Belediye bünyesindeki veya diğer özel ve tüzel kurumların toplantılarına katılır veya Müdürlük içinden birini görevlendirilir. 3.4 Personele ve halka dönük olarak sağlıkla ilgili eğitim çalışmaları yapılmasını ve gerekli görüldüğünde periyodik muayene ve sağlık taraması yapılmasını sağlar. 3.5 Yasal mevzuat çerçevesinde ölüm muayenesi yaparak, "Ölüm Belgesi" düzenler, şüpheli ölümlerde adli birimlere bilgi verir. 3.6 Hizmet ve uygulamaların yapılan çalışmalarla iyileştirilmesini sağlar.
--	--

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	PG 1.1.1.1: İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Verilen Kişi Sayısı	Sayı	Sağlık İşl. Müd.	İş Sağlığı ve Güvenliğine yönelik eğitim alan kişi sayısını ifade eder.	Artış
2	PG 1.1.1.2: Çalışanların Periyodik Kontrol Sayısı	Sayı	Sağlık İşl. Müd.	Tehlike sınıflarına göre personellerin periyodik muayenelerinin sayısını ifade eder.	Artış
3	PG 1.1.1.3 Personel Muayene Sayısı	Sayı	Sağlık İşl. Müd.	Belediye personeline mesai saatleri içerisinde yapılan sağlık muayenelerinin sayısını göstermektedir.	Artış
4	PG 2.3.1.1 Psikolojik Destek Alan Kişi Sayısı	Sayı	Sağlık İşl. Müd.	Psikososyal Destek Merkezlerinden Uzman Desteği Alan Kişilerin sayılarını göstermektedir.	Artış
5	PG 2.3.1.2 İlaçlama Tur Sayısı	Sayı	Sağlık İşl. Müd.	Araç ile rutin mahalle ve bölge ilaçlaması sayısını göstermektedir.	Artış
6	PG 2.3.1.3 Vatandaşların İlaçlama Talepleri	Sayı	Sağlık İşl. Müd.	Vatandaşlar tarafından yapılan ilaçlama şikâyetlerinin sayısını göstermektedir	Artış
7	PG 4.2.1.1. Eğitim Alan Öğrenci Sayısı	Kişi	Sağlık İşl. Müd.	Otizm Yaşam ve Kadıköy Engelsiz Yaşam Merkezlerinden Eğitim Alan Öğrenci Sayısını göstermektedir.	Artış

18. SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A4: Kalkınma, Dayanışma ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi								
Hedef	H.4.1. İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tesbiti/ Envanterlerinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım: Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Mevcut Yoksulluğun, Uygulanan Sosyal Belediyecilik Politikalarıyla Azaltılması								
Performans Hedefi	P.H.4.1.1: Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Mevcut Yoksulluğun, Uygulanan Sosyal Belediyecilik Politikalarıyla Azaltılması								
Sorumlu Birim	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak Muhtarlık İşleri Müdürlüğü- Özel Kalem Müdürlüğü- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.1.1.1: Sosyal Yardım Ağı ile Ulaşılan Hane Sayısı (Aile)	33%	0	0	300	400	500	600	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 4.1.1.2: Hane Başı Yapılan Sosyal Yardım Kolisi	33%	0	0	2000	2500	2800	3000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 4.1.1.3: Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	34%	100	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	1.Yardıma Muhtaç Hanelerin Tespitinde Üçüncü Şahıslardan Alınacak Subjektif Bilgilerin Doğruluk Oranı 2.Ekonomik Zorluklar Nedeniyle İhtiyaç ve Taleplerin Artması.								
Faliyet ve Projeler	1.Kamuoyu Araştırması Yapılması Ve İlçede Yaşayan İhtiyaç Sahibi Kişilere İlişkin Envanter Çıkarılması 2.Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Gerçekleştirilecek Projelerde Direkt Paydaş Olarak Görev Almak. 3.İhtiyaç Sahiplerinin, Yaşlıların, Engelli Vatandaşların Taleplerinin Karşılama Oranı. 4. Sosyal Yardım Ağına Yapılan Bağışların Gerekli Bakım ve Temizlikleri Yapılarak İhtiyaç Sahiplerine Ulaştırılması								
Maliyet Tahmini	353.600.000,00 TL								
Tespitler	1.Sosyal Yardıma İhtiyaç Duyan Kişi Sayısının Artması, İşsizliğin Artması, Gelir Dağılımının Bozulması, Fırsat Eşitliğinin Sağlanamaması. 2.Yaşlı Ve İhtiyaç Sahibi Kişilerin Hayatını Kolaylaştıracak Hizmetlerin Arttırılması Gerekliliği.								
İhtiyaçlar	1.İhtiyaç Sahibi Hanelerin Doğru Bir Şekilde ve Zamanında Tespit Edilmesi. 2.Muhtarlar Ve Sosyal Yardım Kuruluşlarının İş Birliği İle Sosyal Ekonomik Durum Envanteri Hazırlanması 3. Sağlıklı Veri Akışı. 4. Maddi Kaynaklar Birim Faaliyetlerinin Daha Etkin, Verimli ve Uygulanabilir Olmasını Sağlamak Amacıyla Çalışma Grupları Oluşturmak. 5.								

Amaç	A4: Kalkınma, Dayanışma ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi								
Hedef	H.4.3. Eğitim Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması								
Performans Hedefi	P.H.4.3.1: Eğitim Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması								
Sorumlu Birim	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Özel Kalem Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.3.1.1: Gündüz Bakımevlerinden Faydalanan Öğrenci Sayısı	33%	0	0	604	604	604	604	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 4.3.1.2: Kitap Kafelerden Faydalanan Kişi Sayısı	33%	0	0	15.000	15.000	15.000	15.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir
PG 4.3.1.3: Efesem Akademi Öğrenci Sayısı	34%	0	0	400	450	450	450	6 Ayda Bir	Yılda Bir
Riskler	1.Amaca Yönelik Yeterli Sayıda ve İçerikte Proje Üretilmemesi 2.Dışsal Kaynaklı Sorunlar. 3.Belediye Gelirlerinin Yetersizliği Nedeni İle Finansman Sorunu Yaşanması.								
Faliyet ve Projeler	1.Çocukların Sosyal, Kültürel, Sanatsal ve Yaratıcı Yanlarını Geliştirmeleri Amacı İle Eğitim Etkinlikler Düzenlenmesi Ve Katılım Sağlanması. 2.Eğitim Ve Öğretim Alanında Hem Şehrilerimizin İhtiyaçlarını Tespit Edecek Kamuoyu Araştırmaları Yapılması 3.Okul Öncesi Eğitim Hizmetleri Verilmesi Ve İhtiyaçlarının Karşlanması. 4.Efesem Akademinin Faaliyetlerine Devam Etmesi 5.Kitap Kafelerin Hizmete Devam Etmesi 6.Gençlik Merkezleri Kurulması.								
Maliyet Tahmini									
Tespitler	Yerel Yönetimler Olarak Eğitim Ve Öğretim Faaliyetlerinin Geliştirilmesi İçin Sorumluluk Üstlenilmelidir.								
İhtiyaçlar	1. Maddi Kaynak 2. Çocukların Fiziksel, Zihinsel ve Ruhsal Gelişimine Yönelik İhtiyaçlara Uygun Proje ve Faaliyetlerin Arttırılması.								

Amaç	A5: İlçemizin Sosyal ve Ekonomik Yapısının Güçlendirilmesi, Yerel Ekonomik Kalkınmaya Katkı Sağlanması								
Hedef	H.5.3. Üreten Kadınlara Destek Sağlanması								
Performans Hedefi	P.H.5.3.1:Üreten Kadınlara Destek Sağlanması								
Sorumlu Birim	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak Özel Kalem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 5.3.1.1: Hazırlanan Proje Sayısı	100	0	0	1	1	1	1	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	1.Amaca Yönelik Yeterli Sayıda ve İçerikte Proje Üretilmemesi 2.Deneyimli ve Tecrübeli Personel Yetersizliği								
Faliyet ve Projeler	1.Meslek Edindirme Kursu ve Girişimcilik Kursu Verilmesi 2.Kadın Kooperatifi Kurulması Kurulmasına Destek Verilmesi 3.Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Projelerde Kadınlara Özel Bir Yer Verecek Çalışmalar Yapmak. 4.Kadınların Topluma Kazandırılmasına Yönelik Konferans, Seminer vb. Düzenlenmesi.								
Maliyet Tahmini	365.000,00 TL								
Tespitler	Kadınların Sosyoekonomik Yönden Güçlendirilmesine Yönelik Proje Ve Faaliyetlerin Arttırılması.								
İhtiyaçlar	1. Maddi Kaynak 2. Eğitimli Personel 3. Kadınların Sahada Var Olabilme İsteği.								

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	4.1.1 Sosyal Yardım Ağı İle Ulaşılan Hane Sayısı (Aile)	Sayı	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	Sosyal Yardım Ağı ile ulaşılan hane sayısını ifade eder.	Artış
2	4.1.2 Hane Başı Yapılan Sosyal Yardım Kolisi	Sayı	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	Belediyemizin Efesya(Sosyal Yardım Ağı) Biriminin yoksullukla mücadele için faaliyet gösterdiği hane başı yapılan sosyal yardım kolisi sayısını ifade eder.	Artış
3	4.1.3 Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	Yüzde	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	Belediyemize gelen yardım talebi sayısının karşılama oranını ifade eder.	Artış
4	4.3.1 Gündüz Bakımevlerinden Faydalanan Öğrenci Sayısı	Sayı	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	Belediyemizin erken çocukluk dönemindeki çocuklar için faaliyet gösterdiği Gündüz bakımevlerinden faydalanan öğrenci sayısını ifade eder.	Sabit
5	4.3.2 Kitap Kafelerden Faydalanan Kişi Sayısı	Sayı	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	Belediyemizin gençler için faaliyet gösterdiği kitap kafelerden faydalanan öğrenci sayısını ifade eder.	Sabit
6	4.3.3 Efesem Akademi Öğrenci Sayısı	Sayı	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	Belediyemizin ilk ve ortaöğretim öğrencileri için faaliyet gösterdiği Efesem Akademiden faydalanan öğrenci sayısını ifade eder.	Artış
7	5.3.1 Hazırlanan Proje Sayısı	Sayı	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	Kadına yönelik yerel yönetim desteklerinin artırılması ile hazırlanan proje sayısını ifade eder.	Sabit

SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Sosyal Destek Faaliyetleri	1.1 Okul derslerine yardımcı her dersten kurslar ile mezun gruplarına LGS ve YKS sınavlarına yardımcı ana derslerden kurslar. 1.2 Öğrencilere yönelik hedef belirleme ve kariyer planlama, Akademik gelişme takibi, 1.3 Çeşitli konferans ve sunumlar hazırlanılarak rehberlik hizmetlerinin verilmesi, 1.4 Çocukların fiziksel, zihinsel, duygusal, sosyal gelişimlerinin sağlanması; onlara temel değer ve alışkanlıkların kazandırılması için gerekli faaliyetleri bir program dahilinde uygulanarak, eğitim, bakım ve temizliklerinin sağlık kurallarına uygun, sevgi ve ilgiye dayalı bir ortamda yerine getirilmesi, 1.5 Yoksulluk içinde olup temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz, engelli, kadın, çocuk, yaşlı, mülteci, öğrenci, şehit ve gazi ailelerine bütçe imkanları dahilinde sosyal yardımların yapılması 1.6 Engellilerin hayatını kolaylaştırıcı projeler 1.7 Yeni doğum yapan kadınlara yönelik bebek destek projeleri 1.8 Çocuklara ve gençlere dijital çağın gereklilerine uygun beceriler kazandırmak ve geleceğin mesleklerine hazırlık sağlamak amacı ile kurslar açmak ve eğitim seminerleri düzenlemek 1.9 Eğitimde fırsat eşitliğini güçlendirmek, öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimlerine katkı sunmak amacıyla kurulan kitap kafelerde gençlere ders çalışma, araştırma yapma ve kitap okuma için erişilebilir, güvenli ve verimli bir ortam sağlamak. 1.10 Öğrencilerine yönelik İngilizceyi interaktif ve sosyal bir ortamda öğretme, öğrencilerin dil becerilerini geliştirirken aynı zamanda özgüvenlerini arttırmayı ve yabancı dili günlük hayatta kullanma alışkanlığı kazandırma.

19. REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi								
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi								
Performans Hedefi	P.H.1.1.1: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında yürütülen disiplin soruşturmaları en kısa sürede tamamlamak, 4483 Sayılı Yasa gereğince yürütülen ön incelemeleri kanunun öngördüğü sürede tamamlamak, kurum içi faaliyetleri denetlemek								
Sorumlu Birim	Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü								
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1.1: Verilen Eğitim Ve Seminer Sayısı	50%	0	1	1	1	1	1	6 ayda bir	Yılda Bir
PG 1.1.1.2: 657 Sayılı Kanun Kapsamında yürütülen Disiplin soruşturma süresi	50%	55	60	60	60	60	60	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	1. Personel Yetersizliği, Mali Kaynak Yetersizliği								
Faaliyet ve Projeler	1 - Disiplin soruşturması, ön inceleme, inceleme/araştırma faaliyetleri 2 - Kurum içi Eğitim Faaliyetleri								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Başkanlık Makamınca Verilen Soruşturma ve Teftiş Görevlerinin Yapılması	1-Teftiş Etme 2- İnceleme 3-Soruşturma 4-Araştırma

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Artış/Azalış Yönü
1	PG 1.1.1.1: Verilen Eğitim Ve Seminer Sayısı	Adet	Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Belediyemizdeki tüm birimlere Belediye Mevzuatı ve Kanuni boyuttaki sorumlulukları ve tüm iş ve işlemlerindeki yasal dayanaklarla ilgili eğitim verilmesi için hedeflenen eğitim sayısını ifade eder.	Artış
2	PG 1.1.1.2: 657 Sayılı Kanun Kapsamında yürütülen Disiplin soruşturma süresi	Gün	Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Başkan oluru ile Müdürlüklerden gelen İnceleme Araştırma Disiplin Soruşturmaları ve CİMER şikâyetlerinin tamamlanma süresini ifade eder.	Artış

20. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak									
Hedef	H 2.3 Çevre ve Halk Sağlığının iyileştirilmesi ve Korunmasının Sağlanması, Çevre ve Doğa Bilincinin Arttırılması Ekonomik Yaşama Katkı Sağlayacak Kaliteli, Ulaşılabilir, Sürdürülebilir Hizmetler Sunulması, Çevresel Kirliliklerin Önlenmesine Yönelik Çalışmalar Yapılması									
Performans Hedefi	P.H.2.3.1: Vatandaş kurum, kuruluş vb. gelen talep ve şikâyetlerin en hızlı şekilde giderilmesi									
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
P.G: 2.3.1.1 Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Ayda Bir	Yılda Bir	
Riskler	Gelen taleplerin fazla olması									
Faaliyet ve Projeler	Vatandaş kurum, kuruluş vb. gelen talep ve şikâyetlerin karşılanması için yapılacak faaliyetlerdir.									
Maliyet Tahmini										
Tespitler	Vatandaşlarımızın daha duyarlı olmasını sağlamak									
İhtiyaçlar	Araç, personel ve malzeme temini									

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	P.G: 2.3.1.1 Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	Yüzde	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Vatandaş kurum, kuruluş vb. gelen talep ve şikâyetlerin karşılanması için yapılacak faaliyetlerdir.	Artış

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1-Katı Atıkların Yönetimi	1.1 Evsel Katı Atıkların Toplanması ve Nakli 1.2 Evsel Katı Atıkların Toplanmasına Dair Araç Kiralama ve Personel Çalıştırılması Hizmet Alımı 1.3 On iki Metre Altı Yolların Süpürülmesi ve Yıkama 1.4 Pazar Yerlerini Süpürülmesi, Yıkama ve Dezenfeksiyonu 1.5 Kurban Kesim Alanlarının Temizliği 1.6 Gelen Taleplerin Karşılama
2- Evsel Atıkların Toplanması İçin Malzeme Alımı	1 Galvanize Konteyner Alımı 2.2 Plastik Konteyner Alımı 2.3 Yer Üstü Konteyner Alımı 2.4 Çalı Süpürgesi, Konteyner Dezenfektanı, Pazar Yeri Dezenfektanı vb. Temizlik Alanında Kullanılan

21. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.1.1: Vatandaşlarımızın Hizmet Noktasında Hızlı, Etkin Ve Sorunsuz Bir Şekilde Hizmet Almasını Sağlamak									
Sorumlu Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1.1: Hayvan Pazarlarında Yapılan Satış İşlemi(Sayı)	50	5	10	12	14	16	18	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.2: Kurban Kesim Noktalarında Hizmet Alan Vatandaş(Sayı)	50	1652	1655	1660	1665	1670	1675	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
Riskler	Teknik Donanımda Yaşanabilecek Aksaklıklar.									
Faaliyet Ve Projeler	Vatandaşların Başvurusu Sonucu Faaliyet Gerçekleştirilir.									
Maliyet Tahmini	1.500.000,00TL									
Tespitler	Hedeflere Hızlı, Etkin Bir Şekilde Ulaşılması Belediyenin Kurumsal Kimliği İçin Çok Önemlidir.									
İhtiyaçlar	Hizmet Verilen Alanlardaki Teknik Ve Fiziki Şartların İyileştirilmesi									

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş Vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması									
Performans Hedefi	P.H.1.2.1: Vatandaşlarımızdan Gelen Sorun, Şikâyet Vb. Taleplerin En Kısa Sürede Çözümüne Kavuşturmak									
Sorumlu Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.2.1.1: Müdürlüğümüz Hizmetleri Kapsamında Dijital Ortamdan Gelen Şikâyetlerin Değerlendirilmesi(Adet)	100	150	155	160	163	165	170	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
Riskler	Vatandaş Tarafından Girilen Bilgilerin Eksik Veya Yanlış Olması. Teknik Donanımda Yaşanabilecek Aksaklıklar.									
Faaliyet Ve Projeler	Vatandaşların Başvurusu Sonucu Faaliyet Gerçekleştirilir.									
Maliyet Tahmini	250.000,00TL									
Tespitler	Hedeflerin Hızlı, Etkin Bir Şekilde Sonuçlandırılması Vatandaşlarımızın Sorununu Çözmek Açısından Çok Önemlidir.									
İhtiyaçlar	Yeterli Personel Araç-Gereç Ve Teknik Donanıma Sahip Olunmalıdır.									

Amaç	A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş Ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak									
Hedef	H2.9: "Hayvan Dostu Kent" Uygulamaları Ve Hayvan Sevgisi/Farkındalığın Geliştirilmesi Ve Hayvanlardan Kaynaklanabilecek Olumsuzluklara Tedbir Alınması									
Performans Hedefi	P.H.2.9.1: Hayvan Refahını Sağlamak Ve Hayvansal Kökenli Sorunları Minimum Seviyeye İndirmek									
Sorumlu Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Zabıta Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
P.G. 2.9.1.1 Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	20	0	50	80	90	100	110	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
P.G. 2.9.1.2 Kontrolü/Tedavisi Yapılan Hayvan Sayısı	20	0	50	60	70	80	90	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
P.G. 2.9.1.3 Kulak Küpesi Takılan Hayvan Sayısı	20	0	50	70	100	110	150	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
P.G. 2.9.1.4 Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	20	0	20	30	35	40	50	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
P.G. 2.9.1.5 Toplanan Hayvan Sayısı	20	837	900	910	920	930	940	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
Riskler	Hayvan Saldırmaları Ve Zoonoz Hastalıklar									
Faaliyet Ve Projeler	Görev Alanımızdaki Hayvan Refahını Yükseltmek Ve Hayvanlardan Kaynaklı Olumsuzlukların Giderilmesi									
Maliyet Tahmini	15.658.000,00TL									
Tespitler	Koruyucu Ekipman Kullanılması Risk Faktörleri Açısından Etkili Olacaktır.									
İhtiyaçlar	Görevleri İfa Edecek Kişilere Gerekli Malzeme Ve Ekipman Sağlanmalıdır.									

Amaç	A5: İlçemizin Sosyal Ve Ekonomik Yapısının Güçlendirilmesi, Yerel Ekonomik Kalkınmaya Katkı Sağlanması									
Hedef	H5.1: Tarım Ve Hayvancılığın Geliştirilmesi Ve İstihdamın Artırılması									
Performans Hedefi	P.H.5.1.1. Bölgemizdeki Vatandaşlarımıza Hayvancılık Konusunda Bilgi Desteği Sağlamak									
Sorumlu Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Etüt Proje, Fen, Park Bahçeler Ve Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
P.G. 5.1.1.1 Vatandaşları Hayvan Hastalıkları Konusunda Bilinçlendirmek	100	0	50	55	60	65	70	6 Ayda Bir	Yılda Bir	
Riskler	Hijyen Kuralları Ve Zoonoz Hastalıklar									
Faaliyet Ve Projeler	Hayvan Pazarlarında Vatandaşlarımıza Hayvan Hastalıkları Vb. Konularda Bilgi Verilmesi									
Maliyet Tahmini	250.000,00TL									
Tespitler	Konusunda Deneyim Gerektiren Kişilerin Görev Alması Önem Arz Eder.									
İhtiyaçlar	Donanımlı Personeller Ve Teknik Ekipman									

Veteriner İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Hayvan Pazarı Hizmetlerinin Yürütülmesi	1.1.Pazara gelen vatandaşlarımıza en iyi şartlarda hizmet vermek 1.2.Giriş yapan araçlara dezenfeksiyon işlemi uygulamak 1.3.Pazara giriş yapan hayvanların Veteriner Hekimlerimizce gerekli kontrollerinin yapılması 1.4.Sevk olacak hayvanların evrak kontrolleri yapılarak işlemlerinin gerçekleştirilmesi 1.5.Pazarın gerekli temizlik ve dezenfeksiyon işlemlerinin düzenli yapılması 1.6. Vatandaşlarımızı hayvan hastalıkları konusunda bilinçlendirmek
2-"Hayvan Dostu Kent" bilinci kapsamında işlemlerin yürütülmesi	2.1.5199 sayılı kanun kapsamında hizmetlerin yürütülmesi 2.2.Yetkilerimiz kapsamında hayvanların gerekli kontrol ve tedavilerinin yapılması 2.3. Hayvan üremelerinin kontrol altına alınması için kısırlaştırma işlemlerinin yapılması 2.4. Gerekli işlemleri yapıp rehabilite olan hayvanların sahiplendirilmesi için teşvik edilmesi
3- Bölge hayvancılığının geliştirilmesi	3.1. Vatandaşlarımıza hayvan refahı ve zoonoz hastalıklar kapsamında bilgilendirmek 3.2. Hayvan hastalıkları ve tedavileri konularında imkânlarımız ve yetkilerimiz kapsamında yardımcı olmak

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	Hayvan Pazarlarında Yapılan Satış İşl.	Adet	Veteriner İşleri	Resmi satış işlemi sayısını gösterir.	Artış
2	Kurban Kesim Noktalarında Hizmet alan Vatandaş	Kişi	Veteriner İşleri	Hizmet alan vatandaş sayısını gösterir.	Artış
3	Sonuçlandırılan İstek Ve Şikâyet Sayısı	Adet	Veteriner İşleri	Sonuçlandırılan istek ve şikâyet sayısını gösterir.	Artış
4	Kısırlaştırılan hayvan sayısı	Adet	Veteriner İşleri	Kısırlaştırma işlemi yapılan hayvan adedini gösterir.	Artış
5	Kontrolü/tedavisi yapılan hayvan sayısı	Adet	Veteriner İşleri	Kontrol/tedavi işlemi yapılan hayvan adedini gösterir.	Artış
6	Kulak küpesi takılan hayvan sayısı	Adet	Veteriner İşleri	Kulak küpesi takılan hayvan adedini gösterir.	Artış
7	Sahiplendirilen hayvan sayısı	Adet	Veteriner İşleri	Sahiplendirme işlemi yapılan hayvan adedini gösterir.	Artış
8	Toplanan hayvan sayısı	Adet	Veteriner İşleri	Toplanan hayvan adedini gösterir.	Artış
9	Vatandaşlara hayvan hastalıkları konusunda bilinçlendirmek	Kişi	Veteriner İşleri	Bilgilendirilen kişi sayısını gösterir.	Artış

22. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi									
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1.1: Meclis Çalışmalarının Hazırlanma Süresi	10%	5 gün	5 gün	5 gün	5 gün	5 gün	5 gün	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.2: Gündemin Meclis Üyelerine Ve Halka Duyurulma Süresi	10%	3 gün	3 gün	3 gün	3 gün	3 gün	3 gün	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.3: Meclis Kararlarının, Toplantı Tutanaklarının Ve Karar Defterinin Yazılması, İmzalatılması Encümen Çalışmalarının Hazırlanma Süresi	8%	5 gün	5 gün	5 gün	5 gün	5 gün	5 gün	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.4: Kesinleşen Kararların Duyurulma Süresi	8%	7 gün	7 gün	7 gün	7 gün	7 gün	7 gün	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.5: Meclis Kararlarının İlgili Birimlere Dağıtılma Süresi	8%	15 gün	15 gün	15 gün	15 gün	15 gün	15 gün	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.6: Encümen Gündeminin Oluşturulma Süresi	8%	3 gün	3 gün	3 gün	3 gün	3 gün	3 gün	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.7: Gündemin Encümen Üyelerine Ve Müdürlüklere İletilme Süresi	8%	2 gün	2 gün	2 gün	2 gün	2 gün	2 gün	6 ayda bir	Yılda Bir	
G 1.1.1.8: Encümen Kararlarının, Toplantı Tutanaklarının Ve Karar Defterinin Yazılması, İmzalatılma Süresi	8%	7 gün	7 gün	7 gün	7 gün	7 gün	7 gün	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.9: Encümen Kararlarının İlgili Birimlere Dağıtılma Süresi	8%	5 gün	5 gün	5 gün	5 gün	5 gün	5 gün	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.10: Meclis Ve Encümen Toplantılarının Puantaj Cetvellerinin Hazırlanma Süresi	8%	5 gün	5 gün	5 gün	5 gün	5 gün	5 gün	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.11: Meclis Alınan Karar Sayısı	8%	206	225	230	240	250	260	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.1.1.12: Encümen Alınan Karar Sayısı	8%	913	1000	1050	1100	1150	1200	6 ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	Meclis ve Encümen Gündemlerinin Zamanında Müdürlüğümüze Teslim edilmemesi									
Faaliyet ve Projeler	Encümen ve Meclis Çalışmalarının titizlikle yapılarak doğru şekilde duyurulması									
Maliyet Tahmini	0,00 TL									
Tespitler	Belediye Hizmetlerinin Etkin Verimli ve Hızlı Yürütülmesi İçin Meclis ve Encümen Çalışmalarının titizlikle yapılması önem arz etmektedir									
İhtiyaçlar										

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş Vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efe Masanın Kurulması Ve Etkin Kullanılması									
Performans Hedefi	P.H.1.2.1: Vatandaş/Kurum/Kuruluş Vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması									
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.2.1.1: Gelen Evrak Sayısı	10%	18549	19000	19100	19200	19300	19400	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.2.1.2: Gelen Dilekçe Sayısı	10%	15806	16000	16500	17000	17500	18000	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.2.1.3: Evrakların İlgili Birimlere Ulaştırma Süresi (Gün)	10%	2	2	2	2	2	2	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.2.1.4: Dış Postaya Verilen Evrak Sayısı	10%	864	9100	9000	9500	9600	9700	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.2.1.5:Kurumlar Arası Yapılan Yazışma Süresi (gün)	10%	3	3	3	3	3	3	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.2.1.6: Nikâh İşlemleri Sayısı:	10%	2087	2200	2300	2400	2500	2600	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.2.1.7: Evlenme Dosyası Hazırlama Süresi (gün)	10%	2	2	2	2	2	2	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.2.1.8: Memnuniyet Oranı	10%	90	100	100	100	100	100	6 ayda bir	Yılda Bir	
PG 1.2.1.9: Müracaatların Cevaplanma Süresi	20%	15	15	10	10	10	10	6 ayda bir	Yılda Bir	
Riskler	E-belediye yazışma sistemindeki aksaklıklar									
Faaliyet ve Projeler	Vatandaş, kurum ve kuruluş Taleplerinin etkin hızlı takip edilerek Efe masanın Etkin Kullanılması									
Maliyet Tahmini	0,00 TL									
Tespitler	E-Belediye ve Kep sisteminin etkin kullanılması									
İhtiyaçlar										

Amaç	A1: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi									
Hedef	H.1.7 Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt, Dosyalama İşlemlerinin Etkin Yürütülmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.7.1: Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt, Dosyalama İşlemlerinin Etkin Yürütülmesi									
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak	Mali Hizmetler Müd. Bilgi İşlem Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müd. Zabıta Müd								

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.7.1.1: Meclis Ve Encümen Evraklarının Arşivlenme Süresi (Gün)	50%	10	10	10	10	10	10	6 ayda bir	Yılda Bir
PG 1.7.1.2: Nikâh Dosyalarının Arşivlenme Süresi (Gün)	50%	10	10	10	10	10	10	6 ayda bir	Yılda Bir
Riskler	Yok								
Faaliyet ve Projeler	Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt Dosyalama İşlemlerinin Etkin Şekilde Yürütülmesi, Dijital Arşivin Kurulması								
Maliyet Tahmini	2.845.000,00 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	personellerden gelen evrak ve dilekçelerin kayıtlarının yapılarak ilgili müdürlüklere havale ve dağıtımının yapılması 1.2.Müdürlüğümüze diğer Müdürlüklerden gelen fiziki ve elektronik ortamdaki tüm evrakların postalama işlemlerinin yapılması 1.3.Birimde görev yapan memur ve işçi personel statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara, toplu sözleşme, sözleşme hükümlerine göre yürütmek ve personel ile ilgili kanuni ve idari kayıtların tutulması 1.4.Birime ait depo, satın alma Müdürlük performans programı ve bütçesinin yapılması 1.5.Stratejik Plan ve Performans Programı ile Bütçe Teklifinin hazırlanması 1.6.Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla gereken mal ve hizmet alımlarının yapılması 1.7.Birime yapılan nikah müracaatlarının evrakların kontrol edilerek sonuçlandırılması 1.8.Müdürlüklerden gelen encümen dosyalarının kontrol edilerek encümende görüşülmesine müteakip işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılması 1.9.Müdürlüklerden gelen meclis dosyalarının kontrol edilerek mecliste görüşülmesine müteakip işlemlerini yapılarak sonuçlandırılması 1.10.Resmi Kurumlar, Tüzel ve Özel kişiliklerden elektronik ortamda gelen yazıların ilgili Müdürlüklere gönderilmesi ve Müdürlüklerden gelen yazıların postalanması 1.11.İçişleri Bakanlığı Açık Kapı Servisinden Valilik Kanalıyla Elektronik Ortamda Gelen Başvuruların İlgili Müdürlüklere Sevk,Takip ve Sonuçlandırılması

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Artış/Azalış	Yönü
1	P.G: 1.1.1.1	Gün	Yazı İşleri Müd.	Meclis Çalışmalarının Hazırlanma Süresi	Sabit	
2	P.G: 1.1.1.2	Gün	Yazı İşleri Müd.	Gündemin Meclis Üyelerine Ve Halka Duy. Süresi	Sabit	
3	P.G: 1.1.1.3	Gün	Yazı İşleri Müd.	Meclis Kararlarının, Toplantı Tutanaklarının Ve Karar Defterinin Yazılması, İmzalatılması Encümen Çalışmalarının Hazırlanma Süresi	Sabit	
4	P.G: 1.1.1.4	Gün	Yazı İşleri Müd.	Kesinleşen Kararların Duyurulma Süresi	Sabit	
5	P.G: 1.1.1.5	Gün	Yazı İşleri Müd.	Meclis Kararlarının İlgili Birimlere Dağıtılma Süresi	Sabit	
6	P.G: 1.1.1.6	Gün	Yazı İşleri Müd.	Encümen Gündeminin Oluşturulma Süresi	Sabit	
7	P.G: 1.1.1.7	Gün	Yazı İşleri Müd.	Gündemin Enc. Üyelerine Ve Müdürlüklere İletilme Süresi	Sabit	
8	P.G: 1.1.1.8	Gün	Yazı İşleri Müd.	Encümen Kararlarının, Toplantı Tutanaklarının Ve Karar Defterinin Yazılması, İmzalatılma Süresi	Sabit	
9	P.G: 1.1.1.9	Gün	Yazı İşleri Müd.	Encümen Kararlarının İlgili Birimlere Dağıtılma Süresi	Sabit	
10	P.G: .1.1.10	Gün	Yazı İşleri Müd.	Meclis Ve Encümen Toplantılarının Puantaj Cetvellerinin Hazırlanma Süresi	Sabit	
11	P.G: 1.1.11	Sayı	Yazı İşleri Müd.	Meclis Alınan Karar Sayısı	Artış	
12	P.G: .1.1.12	Sayı	Yazı İşleri Müd.	Encümen Alınan Karar Sayısı	Artış	
13	P.G: 1.2.1.1	Sayı	Yazı İşleri Müd.	Gelen Evrak Sayısı	Artış	
14	P.G: 1.2.1.2	Sayı	Yazı İşleri Müd.	Gelen dilekçe Sayısı	Artış	
15	P.G: 1.2.1.3	Gün	Yazı İşleri Müd.	Evrakların İlgili Birimlere Ulaştırma Süresi	Sabit	
16	P.G: 1.2.1.4	Sayı	Yazı İşleri Müd.	Dış Postaya Verilen Evrak sayısı	Artış	
17	P.G: 1.2.1.6	Sayı	Yazı İşleri Müd.	Nikâh İşlemleri Sayısı	Artış	
18	P.G: 1.2.1.7	Gün	Yazı İşleri Müd.	Evlenme Dosyası Hazırlama Süresi	Sabit	
19	P.G: 1.2.1.8	Oran	Yazı İşleri Müd.	Memnuniyet Oranı	Artış	
20	P.G: 1.2.1.9	Gün	Yazı İşleri Müd.	Müracaatların Cevaplanma Süresi	Azalma	
21	P.G: 1.7.1.1	Gün	Yazı İşleri Müd.	Meclis Ve Encümen Evraklarının Arşivlenme Süresi	Sabit	
22	P.G: 1.7.1.2	Gün	Yazı İşleri Müd.	Nikâh Dosyalarının Arşivlenme Süresi	Sabit	

23. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi									
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı Kaliteli Yürütülmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.1.1: İlçe Genelinde bulunan işyerleri, İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi için Zabıta müdürlüğü ekiplerince denetlenip Ruhsatlandırma işlemleri gerçekleştirilecektir.									
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
P.G.1.1.1.1 İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	50%	770	650	660	670	680	690	6 ayda bir	Yılda bir	
P.G.1.1.1.2 İşyeri Denetimlerinin yapılması	50%	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Vatandaş başvurularının sayısının bilinmemesi sebebiyle hedef sapmaları yaşanabilir.									
Faaliyet ve Projeler	İşyeri Denetimleri Sürekli olarak yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	250.000,00 ₺									
Tespitler	İlçenin refah, huzur ve güvenliği için Zabıta personeli Sürekli olarak ilçe genelinde işyeri denetimlerini sürdürecektir.									
İhtiyaçlar	Zabıta personeli sayısı artırılması sayesinde daha etkin bir denetim mekanizması oluşturulacaktır.									

Amaç	A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi									
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı Kaliteli Yürütülmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.1.2: Belediyemizin ihtiyaç duyduğu noktalarda Güvenlik Hizmeti sağlanacaktır.									
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
P.G.1.1.2.1 Güvenlik Hizmeti Sağlama Oranı	100%	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler										
Faaliyet ve Projeler	Güvenlik Hizmetleri Sürekli olarak verilecektir.									
Maliyet Tahmini	0,00 ₺									
Tespitler	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu Güvenlik Hizmetleri Sürekli olarak verilecektir.									
İhtiyaçlar	Güvenlik personeli sayısı artırılması sayesinde daha etkin bir denetim mekanizması oluşturulacaktır.									

Amaç	A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi									
Hedef	H1.1: Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı Kaliteli Yürütülmesi									
Performans Hedefi	P.H.1.1.1: Zabıta Müdürlüğü Ekiplerine Görevlerini yerine getirirken kullanmak üzere Yazlık ve Kışık olmak üzere Resmi Kıyafet alımı yapılacaktır.									
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Zabıta Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Başlangıç Dönemi Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
P.G.1.1.3.1 Zabıta Müdürlüğü Ekiplerine Yazlık ve Kışık Kıyafet Alımı Yapılması	100%	2	2	2	2	2	2	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler	-									
Faaliyet ve Projeler	Kıyafet alımları yazlık ve kışık olarak yılda 2 kez yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	0,00 ₺									
Tespitler	Zabıta Müdürlüğü ekiplerine kıyafet tedariki, ilgili kanun maddesi gereği belediyemizce karşılanmaktadır.									
İhtiyaçlar	-									

Amaç	A1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi									
Hedef	H1.2: Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efemasanın Kurulması ve Etkin Kullanılması									
Performans Hedefi	P.H.1.2.1: Vatandaş, Kurum, Kuruluşlardan Belediyemize gelen şikâyetlerin tamamının çözülmesi sağlanacaktır.									
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
P.G.1.2.1.1 Gelen Şikâyet Sayısı	100%	4491	4000	4000	4000	4000	4000	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Gelen şikâyet sayılarının bilinmemesi sebebiyle oluşacak hedef sapmaları yaşanabilir.									
Faaliyet ve Projeler	Şikâyetlerin çözümleme çalışmaları Sürekli olarak yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	0,00 ₺									
Tespitler	İlçenin refah, huzur ve güvenliği için Zabıta personeli Sürekli olarak ilçe genelinde çalışmalarını sürdürecektir.									
İhtiyaçlar	Zabıta personeli sayısı artırılması sayesinde daha etkin bir denetim mekanizması oluşturulacaktır.									

Amaç	A2: Yaşanabilir, Sürdürülebilir, Çağdaş ve Sağlıklı Bir Kent Yaratmak									
Hedef	H2.3: Çevre ve Halk Sağlığının İyileştirilmesi ve Korunmasının Sağlanması, Çevre ve Doğa Bilincinin Arttırılması, Ekolojik Yaşama Katkı Sağlayacak Kaliteli, Ulaşılabilir, Sürdürülebilir Hizmetler Sunulması									
Performans Hedefi	P.H.2.3.1: İlçe genelinde vatandaşlarımıza daha sağlıklı, verimli, düzenli Pazar yerleri sunabilmek için denetimler ve çalışmalar Sürekli olarak yapılacaktır. Kamuya ve Şahıslara ait boş arsalar Hafriyat atığı, moloz, çöp atılmaları engellenerek daha temiz bir yaşam alanı sunulacaktır. Kaldırım işgalleri önlenerek daha düzenli bir yaşam alanı sunulacaktır.									
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü									
İşbirliği Birim (ler)	Yapılacak Zabıta Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Başlangıç Dönemi Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
P.G.2.3.1.1 Pazar Yeri denetimlerinin yapılması	60%	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	6 ayda bir	Yılda bir	
P.G.2.3.1.2 Kamuya ve Şahıslara ait boş arsalar Hafriyat atığı, moloz, çöp atılmalarının denetlenmesi	20%	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	6 ayda bir	Yılda bir	
P.G.2.3.1.3 Kaldırım işgali denetimleri yapmak	20%	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler	Gelen şikâyet sayılarının bilinmemesi sebebiyle hedef sapmaları yaşanabilir.									
Faaliyet ve Projeler	Temiz, düzenli ve güvenli Pazar yerleri oluşturmak, denetimleri yapmak.									
Maliyet Tahmini	0,00 ₺									
Tespitler	İlçe sınırlarımız içerisinde bulunan tüm Pazar yerleri Zabıta Ekiplerimiz tarafından denetlenecektir.									
İhtiyaçlar	Kapalı Pazar yerleri yapılması sayesinde daha düzenli, güvenli, sağlıklı Pazar yerleri oluşturulabilir.									

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
1- Denetim İşlerinin Yapılması	1.1.İşyeri/Esnaf Denetimleri Yapmak 1.2.Pazar yerleri denetimleri yapmak 1.3.Kaldırım işgali denetimleri yapmak
2- İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	2.1. İşyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek
3- Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	3.1. İlçe genelinde Vatandaş, Kurum ve Kuruluşlardan gelen şikâyetleri değerlendirip sonuçlandırmak.

No	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Müdürlük	Açıklama	Gösterge Yönü Artış/Azalış
1	1.1.1 İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	Sayı	Zabıta Müdürlüğü	İlçe genelinde bulunan işletmelerin iş kollarına ayrılarak ruhsatlandırma işlemleri yapılacaktır.	Artış
	1.1.1.2 İşyeri Denetimlerinin yapılması	Zaman	Zabıta Müdürlüğü	İlçe Genelinde bulunan işyerleri İlçe Ekonomisi ve Ticaretinin Geliştirilmesi için Zabıta müdürlüğü ekiplerince denetlenecektir.	Artış
2	1.1.2.1 Güvenlik Hizmeti Sağlama Oranı	Yüzde	Zabıta Müdürlüğü	Belediyenin ihtiyaç duyduğu Koruma ve Güvenlik Hizmetleri yerine getirilecektir.	Artış
3	1.1.3.1 Zabıta Müdürlüğü Ekiplerine Yazlık ve Kışlık Kıyafet Alımı Yapılması	Sayı	Zabıta Müdürlüğü	Zabıta Müdürlüğü Ekiplerine Görevlerini yerine getirirken kullanmak üzere Yazlık ve Kışlık olmak üzere Resmi Kıyafet alımı yapılacaktır.	Artış
4	1.2.1.1 Gelen Şikâyet Sayısı	Sayı	Zabıta Müdürlüğü	Vatandaş, Kurum, Kuruluşlardan Belediyemize gelen şikâyetlerin çözülmesi sağlanacaktır.	Azalış
6	2.3.1.1 Pazar Yeri denetimlerinin yapılması	Zaman	Zabıta Müdürlüğü	Belediye sınırları içindeki sabit ve semt pazarlarında, mevzuata uygunluk, hijyen, işgal durumu ve düzenin sağlanması amacıyla yapılan denetim faaliyetlerini kapsar. Bu gösterge, pazarcı esnafının kurallara uygun faaliyet göstermesini ve vatandaşların güvenli, düzenli ortamlarda alışveriş yapmasını sağlamayı hedefler.	Artış
7	2.3.1.2 Kamuya ve Şahıslara ait boş arsalar Hafriyat atığı, moloz, çöp atılmalarının denetlenmesi	Zaman	Zabıta Müdürlüğü	Kent estetiğini bozabilecek, çevre ve halk sağlığını tehdit eden hafriyat toprağı, moloz ve evsel atıkların boş arsalarla dökülmesinin önlenmesi amacıyla yapılan denetim faaliyetlerinin yapıldığı süreyi gösterir.	Artış
8	2.3.1.3 Kaldırım işgali denetimleri yapmak	Zaman	Zabıta Müdürlüğü	Yaya yolları ve kaldırımların, esnaf veya şahıslar tarafından izinsiz olarak işgal edilmesini önlemek amacıyla yapılan denetim faaliyetlerinin yapıldığı süreyi gösterir.	Artış

F. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci; stratejik plan sonuçlarının periyodik olarak takip edilip hedefler ile sonuçların karşılaştırılması suretiyle Belediyemizin bulunduğu noktayı tespit etmeyi, böylece gerektiğinde ve zamanında iyileştirmeler için önlem alınmasını sağlamaktadır.

İzleme, belirlenen amaç ve hedeflerdeki ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve sırasında nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Değerlendirme ise, devam eden veya tamamlanan faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir.

Efeler Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı'nın başarılı olarak uygulanması ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmesi amacıyla plan, 6 aylık dönemlerde izlenir ve yıllık periyodlarla raporlanır. Performans göstergeleri aracılığıyla yapılacak değerlendirme, birimlerden 3 aylık dönemlere ait verilerin toplanması, belirlenen amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemenin değerlendirilerek yıllık periyodlarla raporlanması esasına dayanır.

Süreç içerisinde Belediye Başkanı yönetiminde gerçekleştirilecek izleme ve değerlendirme toplantılarında ise hedeflere ulaşılma durumu, kalan süre içerisinde alınması gereken önlemler ve yapılacak görevlendirmeler belirlenir.