

***MANİSA BELEDİYESİ
STRATEJİK PLAN(2006–2010)
VE
PERFORMANS PROGRAM
TASLAĞI***

Toplumların ortak ihtiyaçlarının karşılanması, ortak kurallarının korunması amacıyla oluşan organizasyon olan devletin işlevsel ve yapısal özelliklerinin bütününe, kamu yönetimi denmektedir. Bir başka ifade ile kamu yönetimi; "Devlet ve toplum düzeninin kesintisiz olarak işlemesi ve kamunun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik mal ve hizmetlerinin üretilip halka sunulmasına ilişkin bir sistemdir."

Kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla kurulan kamu yönetimi merkezi ve yerel olmak üzere iki ayrı yapılanmadan oluşmaktadır. **Merkezden yönetim**; kamu yönetiminde karar mekanizmalarının merkeze bağlı olması ve merkez tarafından belirlenmesi, mali kaynak yönetiminin (gelir ve giderlerin), her türlü personel işlemlerinin ve kamu hizmetlerinin organizasyonunun merkezi birimler veya onlara bağlı birimler tarafından yapılmasını ifade eder. **Yerinden yönetim** ise; merkezi yönetimden ayrı bir tüzel kişiliğe sahip bulunan idari kuruluşların yönetimle ilgili kararlar alıp uygulayabildiği sistemdir. **Yerel yönetimler**, yöre halkının ihtiyaçlarını etkin bir şekilde karşılamak üzere, yerel topluluğa kamu hizmeti sağlayan ve yerel halkın kendi seçtiği organlarca yönetilen, yönetsel, siyasal ve toplumsal bir kurumdur.

Devlet ve toplum düzeninin kesintisiz olarak işlemesi ve kamunun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik mal ve hizmetlerin etkin, verimli ve kaliteli olarak üretilip halka sunulabilmesi amacıyla, kamu yönetiminde etkinlik ve verimliliğin artırılması, kamu yönetiminin yeniden yapılandırılması çalışmaları önceki yıllarda da söz konusu olmuş ise de özellikle 1980'li yıllardan sonra dünya gündeminde önemli yer edinmeye başlamıştır.

Kamu yönetiminde yeniden yapılanma çalışmaları iki alanda yürütölmektedir. Makro düzeyde merkezi ve yerel yönetimlerin yetki ve kaynak açısından yeniden konuşlandırılması için reformlar yapılırken, diğer

yandan kamu yönetimlerinin işleyiş ve hizmet süreçlerine yönelik etkinlik ve verimlilik artırıcı çalışmalar sürdürülmektedir.

Kamu yönetiminde etkinlik ve verimlilik artırmaya yönelik çabaları, beraberinde bir çok yönetim tekniğinin kamu kurumlarında da uygulanmasını beraberinde getirmektedir. Stratejik Planlama ya da daha geniş ifade ile stratejik yönetim modelinin kamu yönetimlerinde uygulanması da bu arayışların bir sonucudur.

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

Stratejik Plan 4 aşamadan oluşan bir çalışmadır:

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

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

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

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

Stratejik planlar, **paydaş**ların görüşleri de alınmak sureti ile kurumca hazırlanır ve en az beş yıllık bir dönemi kapsar.

Performans planı, stratejik planın 3. aşamasının bir bölümü ile 4. aşamasından oluşmaktadır. Yani, yıllık faaliyet ve projelerin belirlenmesi ile bunların nasıl ölçülüp değerlendirileceğinin tespit edilmesidir.

Stratejik Plan ve bu plan kapsamında hazırlanan performans planı değişen ve gelişen şartlara göre revize edilecek olan dokümanlardır.

Ülkemizde kamu yönetimi reformu kapsamında düzenlenen mevzuat ile stratejik plan ve performans planlarının yapılması yasal bir zorunluluk haline gelmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu'nun 9. maddesine göre kamu idareleri stratejik plan hazırlamak ve bütçelerini de stratejik planlarına ve performans göstergelerine dayandırmak zorundadır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41. Maddesine göre belediyeler, mahalli idareler genel seçimlerini takip eden bir yıl içinde stratejik planlarını ve performans planlarını hazırlayıp meclise sunmak zorundadırlar. Belediye Kanununun Geçici 5. maddesine göre, ilk planlar yasanın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde hazırlanmak zorundadır.

Manisa Belediye yönetimi, yasal zorunlulukların yerine getirilmesinden de öte, İlimize ve Manisa halkına daha kaliteli ve daha fazla hizmet üretebilmek, belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı amacıyla 2006-2010 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlama çalışmasını başlatmıştır.

Bu plan, Manisa Belediyesi'nin kente ve kent halkına hizmet amacıyla yapacağı çalışmaların genel konseptini oluşturmaktadır. Belediyemiz faaliyetlerinin yoğunlaşacağı alanlar, bu alanlarda takip edilecek hizmet-yönetim ilke ve politikaları planda belirlenmiştir. Belirlenen odak alanlarda yapılacak faaliyetler ve bu faaliyetlerin ölçülmesi ve değerlendirilmesi için gereken kriterler tespit edilmiştir.

A-ÇALIŞMA EKİBİ

Manisa Belediyesi'nin 2006-2010 tarihlerini kapsayan stratejik planlarının hazırlanabilmesi amacıyla belediye üst yönetimince bir çalışma ekibi oluşturulmuştur. Çalışma ekibine, öncelikle stratejik planlama ile ilgili teorik eğitim verilmiş ve ardından plan çalışmaları başlatılmıştır. Bu kapsamda öncelikle durum analizi yapılmış ve belediyenin içinde bulunduğu şartlar, iç ve dış çevre analizi kapsamında incelenmiştir. Yapılan durum tespit çalışmalarının konu başlıkları şunlardır.

- Uluslar arası gelişmeler
- AB ve Fonlar
- Mevzuat
- Kalkınma Planları
- Makro Ekonomi
- Kentsel Gelişme
- Sağlık ve Eğitim
- Demografik Yapı
- Kent Ekonomisi
- Vatandaş Beklentileri
- Mali Yapı
- Personel Durumu
- İç İletişim
- Fiziki Kaynaklar
- Bilişim Teknolojisi
- Çevre
- Tarihi ve kültürel varlıklar

B-SWOT (GZFT) ANALİZİ: GÜÇLÜ YÖN-ZAYIF YÖN-FIRSATLAR VE TEHDİTLER ANALİZİ

Stratejik Yönetim çalışmaları kapsamında en fazla kullanılan teknik Swot Analizidir. Swot Analizi, kuvvetli yön-zayıf yön-fırsatlar ve tehditler analizi demektir.

Stratejik Planlamanın en önemli aşamalarından birini oluşturmaktadır. Durum analizi çerçevesinde iç ve dış çevre şartları incelendikten sonra, buradan elde edilen veriler ışığında kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri belirlenir.

GÜÇLÜ YÖNLER

1. Personelin Eğitim ortalamasının yüksek oluşu
2. Çalışanların tecrübeli olması
3. Personel harcamaları/ Gerçekleşen bütçe oranının ülke ortalamasının altında olması
4. İtfaiye teşkilatının donanım ve tecrübe bakımından güçlü olması
5. İş makine araç-gereç parkının iyi durumda olması
6. Özelleştirme uygulamalarının başarılı olması
7. Kolay nakde çevrilebilir duran varlıklarımızın mevcudiyeti
8. Belediye Başkanının yeniliğe açık olması
9. Sivil Toplum Kuruluşları ve Meslek Odaları ile işbirliğinin gelişmiş olması
10. Yerel Gündem 21 çalışmalarının yapıyor olması
11. Bilişim teknolojilerine önem veriliyor oluşu

ZAYIF YÖNLER

1. Birimler arası iletişimin-koordinasyonun zayıf olması
2. Hizmet binasının yetersiz olması
3. Hizmet içi eğitim eksikliği
4. Numarataj yetersizliği
5. Toplu taşıma sisteminin yetersizliği
6. İcra servisinin güçlendirilme ihtiyacı

7. Zabita memurlarında sayısal yetersizlik
8. Arşiv sisteminin yetersizliği
9. Çalışanlardaki motivasyon düşüklüğü
10. Çalışanlar arası sosyal aktivite eksikliği
11. Gelirin gideri karşılama oranı
12. Otopark problemi
13. Sabit Pazaryerlerinin yetersizliği

FIRSATLARIMIZ

1. Düzenli bir organize sanayisinin olması
2. Dış ticaret açısından demiryolu, karayolu ve havayolu ağının olması.
3. Limanlara yakın olması
4. Tarihi bir kent olması
5. Mesir şenlikleri
6. Spil dağı (yamaç paraşütü, teleferik vb doğa sporlarına uygun alanlara sahip olması)
7. Orta ve küçük sanayinin düzenli olması
8. Şehrin gelişmişlik düzeyi
9. Tarım yönünden elverişli topraklara sahip olması
10. Üniversitenin oluşu
11. Askeriyenin oluşu
12. Spor tesislerinin oluşu
13. Kamu reformu kapsamında belediyelerin yetki ve kaynaklarının artırılmasına yönelik düzenlemeler
14. Yatırım yapılabilir iller açısından ilk sıralarda olması
15. İzmir iline yakınlığı
16. Dersanelerin ve özel okulların oluşu
17. Ulusal sanayi gruplarının mevcudiyeti
18. TOKİ yatırımları
19. AB fonları

20. İlimizin yer aldığı bölgede kurulacak kalkınma ajansının merkezinin Manisa olması
21. Genç nüfusun oluşu
22. Doğal gaz çalışmaların başlamış olması
23. Mesire yerleri ve bu amaçla düzenlenebilecek alanlar yönünden zengin olması
24. Manisa Spor'un 1. Ligde olması
25. İşsizlik oranının düşük olması

TEHDİTLER

1. İzmir ilinin yakınlığı
2. Gediz nehrinin kirliliği
3. Organize sanayinin hızlı büyümesi
4. Kentteki binaların bitişik olması
5. Sokakların dar olması
6. Sağlıksız yapı stoku
7. Büyük alışveriş ve kültür merkezlerinin olmaması
8. Nüfusun önemli bölümünün gelir düzeyinin düşük olması
9. Göç alan bir il olması
10. Hava kirliliği
11. Alt yapı ile ilgili kurumlar arasında koordinasyonda yaşanan sorunlar
12. Tarımsal alanların aleyhine kentin genişlemesi
13. Kişi başı yeşil alan yetersizliği

Misyon

Misyon basit bir şekilde, kuruluşun varlık sebebi, yani "Niçin varım?" sorusuna verdiği cevaptır. Manisa Belediyesi misyonunu şu şekilde belirlemiştir.

"Çağdaş belediyecilik anlayışı çerçevesinde halka hizmet için varız."

Açıklama:

Belediyeler, belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulmuş kamu kurumlarıdır. Temel misyonu halkın ortak ihtiyaçlarına yönelik hizmet sunma olan belediyelerimizin bu misyonlarını etkin, verimli ve kaliteli biçimde gerçekleştirebilmeleri ve hizmet sundukları kentin yaşam kalitesini geliştirebilmesi için günümüz gelişmiş ülkelerinde uygulama alanı bulan çağdaş belediyecilik anlayışına sahip olmaları gerekmektedir. Bu sebeple, belediyemiz misyonunu ***"Çağdaş belediyecilik anlayışı çerçevesinde halka hizmet"*** olarak belirlemiştir.

Vizyon:

Vizyon, bir örgüt için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "Ne olmak istiyoruz" sorusuna vereceği cevaptır. Manisa Belediyesinin vizyonu şu şekilde belirlenmiştir:

"Şeffaf, katılımcı, değişen ve gelişen belediye"

Açıklama:

Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal

gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, belde ve belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadırlar. Bunun yolu da belediyenin gelişim ve değişimleri takip etmesi, bu sürecin gerektirdiği dönüşümleri sağlayabilmesi gereklidir.

Belediyelerimizin bu dönüşümü sağlıklı gerçekleştirmesi, kente ve kentliye en iyi hizmeti sunabilmesi için kentlilerin, paydaşların katılımını önemsemesi, karar ve uygulamalarında şeffaflığı sağlaması gerekmektedir. Bu sebeple Manisa Belediyesi olarak vizyonumuzu "**Şeffaf, katılımcı, değişen ve gelişen belediye**" olarak belirledik.

İLKELER

İlkeler, bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır. Özellikle kamu kurumlarında ilkeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü, kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanarak, kamudan aldığı yetkiyle, kamuya hizmet üretmektedirler. Manisa Belediyesinin ilkeleri şunlardır:

• Şeffaf Yönetim

Açıklama:

Gizlilik, kamu yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğiz, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da, kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamakta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir. Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu'nda şu ifadeler yer almaktadır: "Gerçek ve tüzel kişiler, kanunla belirlenen usul

ve esaslar çerçevesinde bilgi edinme hakkına sahiptir. Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerin talep etmeleri halinde, istenen bilgi ve belgeleri kanunda belirtilen istisnalar dışında vermekle yükümlüdür.”

Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, “yetki veren”dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir.

• **Katılımcı Yönetim:**

Açıklama:

Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Belediyelerimizin katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta “Kent Konseyleri” olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, STK’ların, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir. Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Manisa ve Manisalılara daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

• **Sürdürülebilirlik:**

Açıklama:

Belediyelerimiz, “bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkanından ödün vermeksizin karşılamak”, doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşmen alanına dönüştürmekle yükümlüdürler.

Manisa Belediyesi, Manisanın gelişimini; çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde gerçekleştirmeyi ve ilimizin sağlıklı yapılanmasını temel ilkeleri arasında kabul eder.

• **Hizmette adil davranışta eşit olmak:**

Açıklama:

“Adalet mülkün temelidir” ifadesinde yer alan mülk kelimesi iktidar anlamına gelmektedir. Adaletle dayanmayan iktidarlar temelsiz yapılardır. Belediyelerimiz karar ve uygulamalarının adaletle dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir. Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir.

Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir. Adil yönetim de haklının hakkını teslimi gerektirir.

Belediyelerimizin karar ve uygulamalarında temel yaklaşım, ihtiyaçlar ve öncelikler dikkate alınarak kamu kaynaklarının kullanımı ve hizmetin sunulmasıdır.

Belediyemiz hizmet sunumunda Manisa’da yaşayan herkesi aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez. Her Manisalı, belediyemizle ilişkisinde, aynı güler yüz, ilgi ve alakayı görme hakkına sahiptir.

• **Değişime uyum sağlamak:**

Açıklama:

Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Belediyemizin kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi, vizyonuna ulaşabilmesi için değişime uyum sağlamak zorundadır. Manisa Belediyesi, kenti ve kentliyi ilgilendiren her alanda gelişmeleri, değişimi yakından takip etmeyi ve bunun gerektirdiği dönüşümleri sağlamayı ilke olarak kabul etmektedir.

• **Vatandaş odaklılık:**

Açıklama:

Manisa Belediye Yönetimi olarak temel ilkelerimizden birisi de vatandaş odaklı hizmettir. Çünkü, kamu kurumları ve belediye, vatandaşa hizmet etmek için vardır.

Önce İnsan demek, insanın hakkında saygı göstermek, insan haysiyetine uygun hizmet sunmak demektir. İnsanı rencide eden, insana saygı göstermeyen, insanın hakkına riayet etmeyen bir yaklaşım belediyemizce kabul edilemez.

Belediyelerin vatandaş odaklı olması demek, belediye hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve sunumunda halkın beklenti ve taleplerinin dikkate alınması demektir.

• Kaynakların etkin ve verimli kullanımı:**Açıklama:**

Etkinlik, yapılan faaliyetin temel amaca uygunluk göstergesidir. Daha açık bir ifade ile, yapılan hizmetin amaca ne kadar hizmet ettiğinin göstergesidir. Verimlilik, genel olarak üretim miktarının, o üretim miktarını üretmek için kullanılan üretim etmenlerine oranıdır. Bir toplumun kalkınmasında verimlilik, etkinlik ve kalite en önemli unsurlar arasında yer almaktadır. Bu sebeple, Manisa'ya nitelik ve nicelik yönünden daha fazla hizmet sunabilmek için belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması ve hizmette kalite temel ilkelerimizdendir.

• Önceliklerin belirlenmesi:**Açıklama**

Manisa'nın ve şehir halkının belediye hizmetleri ile ilgili beklentilerinin ve ihtiyaçlarının önceliklerinin de doğru tespiti gerekmektedir. Öncelikleri belirleme ve bu önceliklere göre hizmetlerin planlanması ve sunumu belediyemizin temel ilkelerindendir.

• Planlı ve programlı çalışma:**Açıklama:**

Kamu kaynaklarının doğru kullanımı, hizmetlerin etkin biçimde yerine getirilmesi için planlı ve programlı çalışma esastır. Belediyeler, günü birlik karar ve icraat değil, doğru hazırlanmış planlar ve programlar çerçevesinde hareket eder ve plan ve programlarının da önceden ilan ederek kamu kontrolüne imkan sağlarlar. Manisa Belediyesi, çalışmalarında planlı ve programlı olmayı ilke olarak kabul eder.

• **Tarihi ve kültürel mirasın korunması:**

Açıklama:

Tarihi ve kültürel miras, bir toplumun hafızasını oluşturmaktadır. Şehzadeler diyarı Manisa'mız, tarihi, kültürel ve doğal miras yönünden çok zengindir. Bu mirasa sahip çıkmak, onu koruma/kullanma dengesi içerisinde yaşatmak belediyemizin temel ilkelerindedir.

• **Toplumun değer yargılarına saygılı olmak:**

Açıklama:

Belediyeler, tüm kamu kurumları gibi, topluma hizmet amacıyla kurulmuştur. Bu görevin yerine getirilmesinde toplumun değer yargılarına saygılı olmak, kurumların öncelikli sorumluluklarındandır.

Belediyemiz, belde halkının değer yargılarına saygıyı temel ilke olarak kabul eder. Çünkü, toplumun değerlerine saygı göstermek, toplumun hassasiyetine uygun hizmet sunmak demektir. Toplumu rencide eden, topluma saygı göstermeyen bir yaklaşım belediyemizce kabul edilemez.

• **Eğitimli personel ve güler yüzlü hizmet:**

Açıklama:

Kente ve kent halkına daha iyi hizmet verebilmek için sürekli gelişim çabası içerisinde olmamız gereklidir. "Bir günü bir gününü denk olan ziyandadır" anlayışından hareketle her gün daha iyiye, daha güzele ulaşmak , nitelin ve nicelik olarak daha fazla hizmet üretmek için sürekli gelişim anlayışıyla hareket etmemiz gerekmektedir. Bu da eğitim ile mümkündür.

Personelimizin eğitim seviyesinin yükselmesi, vatandaşa daha iyi hizmet sunmamız için gereklidir. Ancak, bu hizmetlerin sunumunda güleryüzlü olmak temel sorumluluklarımızın arasındadır.

• **Kentlilik bilincinin geliştirilmesi:**

Açıklama:

Kentlerimizin en önemli sorunlarından birisi de kentte yaşayanların kentlerini sahiplenmemeleridir. Kentlilik bilincinin gelişmemiş olması, kentlerimizi sahipsiz kılmakta, kent imkanlarının hoyratça kullanılmasına yol açmaktadır. Bu olumsuzlukların giderilmesi için kentlilik bilinci ile hareket edilmesi ve bu bilincin geliştirilmesi temel ilkelerimizdendir.

• **Kentin çağdaş normlara kavuşturulması:**

Açıklama:

Kentlerin sağlıklı ve sürdürülebilir mekanlara dönüşmesi için çağdaş normların kentte gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Alt yapıdan donatıya, rekreasyondan sosyal ve kültürel hizmetlere kadar yerel hizmetlerin her alanında günümüz normlarına ulaşmak temel ilkelerimizdendir.

• **Sağlıklı kentleşme:**

Açıklama:

Ortak yaşam alanlarımız olan kentlerimizin içinde yaşayanlar açısından sağlıklı nitelikte olması gerekmektedir. Sağlıklı kentleşme yapı stokundan altyapıya, çevreden sosyal-kültürel yapıya kadar kenti ve kentliyi etkileyen her alanda sağlıklı gelişimi gerekli kılmaktadır.

Manisa Belediyesi olarak, şehrimizin sağlıklı gelişimini sağlamak temel ilkelerimizdendir.

• **Yeşil ve ferah bir kent:**

Açıklama:

Manisa'nın çevre ile uyumu, halkın doğa ile birlikte yaşayabilmesi için yeşil alanların oluşturulması, var olanların korunması ve kullanılabilirliğinin

geliştirilmesi, kentin yapıları arasında oluşturulacak rekreatif alanlarda ferahlığının sağlanması temel ilkelerimizdendir.

ODAK ALANLAR-POLİTİKALAR-UYGULAMA HEDEFLERİ

Odak Alanlar, belediyemizin önümüzdeki süreçte özel önem vereceği, kaynaklarının önemli bir bölümünü aktaracağı ve belediyemizin misyon ve vizyonuna ulaşabilmesi için yapılacak çalışmaların yoğunlaşacağı alanlardır. Dolayısıyla, bundan sonraki süreçte belediyemiz çalışmalarının genel konseptini bu bölüm oluşturmaktadır.

Belediyemizin Odak alanları belirlenirken 3 ayrı stratejik yaklaşım temel alınmıştır. Bunlar;

Stratejik Yön: 1: Yaşam Kalitesinin Artırılması

Stratejik Yön: 2: Kurumsal Kapasitenin Güçlendirilmesi

Stratejik Yön: 3: Yerel Kalkınma Çalışmalarının Yapılması

Odak alanlarda, her alan için belediyemizin ulaşmak istediği amaç, bu amaca ulaşmak için izlenecek politikalar ve bu politikalara uygun yapılacak faaliyetler belirlenmektedir.

STRATEJİK YÖN: 1: YAŞAM KALİTESİNİN ARTIRILMASI

1. ALTYAPI VE KOORDİNASYON

AMAÇ:

Kentsel altyapı ihtiyacının nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmesi

POLİTİKALAR:

KURUMLAR ARASI KOORDİNASYON VE İŞBİRLİĞİ: Her yıl

MEVCUT ALTYAPI İLE İLGİLİ VERİLERİN SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE

TOPLANMASI: 2006

ALTYAPI REVİZYON PROJESİNİN HAZIRLANMASI: 2007

ARITMA TESİSİ KAPASİTESİNİN GELİŞTİRİLMESİ: 2007

ALTYAPI ŞEBEKE TEMİZLİĞİ: Her yıl

DOĞALGAZ ÇALIŞMALARI İLE KOORDİNELİ ASFALT TRETUAR YENİLEME ÇALIŞMALARI

YOL GENİŞLETME VE YENİ YOL AÇIMI ÇALIŞMALARI

Ulaşım Etüd Çalışmasından sonra planlanacak
YAYALAŞTIRMANIN GELİŞTİRİLMESİ

ALTERNATİF ANA YOLLARIN OLUŞTURULMASI

Ulaşım Etüd Çalışmasından sonra planlanacak
ÜST-ALT GEÇİT ÇALIŞMALARI

1 adet garaj önü mevkiine üst geçit yapımı : 2006 tamamlama

1 adet gar önü mevkiine üst geçit yapımı: 2007 tamamlama

1 adet YSE kavşağına alt-üst geçit yapımı : 2007 başlama 2008 tamamlama

2. PARK BAHÇE REKREASYON

AMAÇ:

Manisa'nın donatı alanlarının geliştirilmesi suretiyle yaşam Standardının arttırılması

POLİTİKALAR:

MEVCUT DERELERİN ÇEVRESİYLE BİRLİKTE ISLAHI

Kırtık Deresi, Eski Harmandalı Yolu Deresi, Akmescit Deresi 2006 yılında tamamlanacak. Uncubozköy Deresi, Kuşlubahçe Deresi 2007 yılında tamamlanacak.

AĞLAYAN KAYA ve Çaybaşı rekreasyon düzenlemesi, 2006 başlama 2007 bitiş.

REFÜJ DÜZENLEMELERİ

Turgutlu girişi, Menemen girişi, 19 Mayıs Bulvarı, orta ölçekli sanayi refüjü 2006 yılında tamamlanacak.

YENİ MESİRE ALANLARININ YAPIMI VE MEVCUTLARININ ISLAHI

Mevlevihane Piknik Alanı ıslahı 2006 yılında,

Akpınar Mesire Alanı 2006 yılında,

Uncubozköy Mesire Alanı 2007 yılında tamamlanacak.

Süreyya Piknik Alanının yeniden Düzenlenmesi: Devrini takiben bir yıl içinde.

AĞAÇLANDIRMA ALANLARINDA AĞAÇ FİDAN DİKİM ÇALIŞMALARI

Her yıl 10 000 adet fidan dikimi gerçekleştirilecek.

ÇOCUK OYUN PARKLARININ YENİLENMESİ VE YENİ ÇOCUK OYUN BAHÇELERİNİN YAPILMASI

40 adet çocuk oyun bahçesi 2006 yılında tamamlanacak.

REKREAKTİF ALANLARDA YÜKSEK AYDINLATMA YAPILMASI

Akpınar Mesire Alanı, Mevlevihane, Sultan Parkı, Nurlu Pınar Parkı, Bayındırlık Parkı aydınlatmaları 2006 yılında tamamlanacak.

Mahalle aralarındaki açık spor alanlarının oluşturulması ve ışıklandırılmasının sağlanması: Her yıl 1 adet

REKREAKTİF ALANLARIN KULLANIŞLI KENT MOBİLYALARI İLE ZENGİNLEŞTİRİLMESİ

Sultan Parkı, Akpınar mesire alanı, Mevlevihane Piknik Alanı,Çiftlik Parkı, Ulupark 2006 yılında tamamlanacak.

Saruhan Parkı: 2007

Fatih Parkı: 2007

Emekliler Parkı: 2007

RUTİN BAKIMLARIN YAPILMASI

Her yıl % 100

MAHALLE ÇEŞMELERİNİN BAKIMI VE YAPIMI

çeşme bakımı ve temizliği: Her yıl % 100

Tarihi çeşme bakım-onarımı: Her yıl bir adet

3.KENTSEL DÖNÜŞÜM

AMAÇ:

Sağlıklı, planlı, estetik ve modern bir kentleşmenin sağlanması

POLİTİKALAR:

MEVCUT DURUMUN VE ÖNCELİKLİ ALANLARIN TESPİTİ

2006 yılı

İMAR PLANLARININ KENTSEL DÖNÜŞÜMLE ENTEGRASYONUNUN SAĞLANMASI

Ulucami ve çevresi kentsel dönüşüm projesi 2007 yılı (Uygulama 2007-2009)

SAĞLIKSIZ VE ÇARPIK YAPININ VE BÖLGELERİN ISLAHI

Kazım Karabekir Mah., Akpınar Mah. Yenimahalle ve Fatih, Turgut Özal, Nurlu Pınar, Adnan Menderes, Ahmet Bedevi, Bayındırlık, Gediz, Kocatepe, Havza Sultan, Barbaros, Cumhuriyet, Atatürk, Ellinci Yıl, Fevzi Çakmak mahallelerinde: 2007 başlangıç – 2009 yılı bitiş

KENT İÇİNDEKİ ÜRETİM ALANLARININ KENT DIŞINA ÇIKARILMASI

Toptan Sebze Hali: 2007 yılı

Tüpçüler: 2006

İnşaat Malzemecileri: 2006 yılı

Hurdacılar: 2006

Sayacılar: 2006

KAMUOYUNUN BİLİNÇLENDİRİLMESİ

Her yıl 10 adet sunum yapılması

KURUMLAR ARASI İŞBİRLİĞİNİN SAĞLANMASI

4 ayda bir kurum yetkilileri ile toplantı düzenlenecek

YENİ KONUT ALANLARININ ÜRETİLMESİ VE TOPLU KONUT ÇALIŞMALARI
Güzelyurt Mah. 416 konutluk proje 2006 yılı,
Güzelyurt Mah. 544 konutluk proje 2007 yılı,
Akgedik Uydu Kent Projesi 2007 başlanacak, 2009 yılı bitiş,
Adnan Menderes Mah. Belediye şantiyesi alanında 500 konut 2006
başlangıç, 2007 yılı bitiş

4.ÇEVRE KORUMA

AMAÇ:

Çevre ve toplum sağlığının korunması açısından doğal kirlenmelere karşı korunmasına yönelik çalışmaların belirlenmesi, uygulanması, denetlenmesi ve bu konular üzerinde projeler üretilmesi.

POLİTİKALAR:

SU KİRLİLİĞİ İLE MÜCADELE:

-İşletmelerin arıtma tesisi yapmaları ve kullanmalarının sağlanması:

-İçme suyu için günlük numune alımı: 500 adet/yıl

HAVA KİRLİLİĞİ İLE MÜCADELE:

-Denetimlerin yapılması ve raporların İl Çevre Müdürlüğüne gönderilmesi

TOPRAK KİRLİLİĞİ İLE MÜCADELE:

*Düzenli katı atık bertaraf tesisi: 1. Etap Yapım ihalesi: 2006, 1. Etap Tamamlanma: 2007---Manisa İli Çevre Hizmetleri Birliği ile birlikte yapılacak

*Ambalaj Atıklarının toplanması ve geri dönüşümü ---ÇEVKO ile birlikte, Uygulama yapılacak. Başlama: 2006

-Kaçak hafriyatla ilgili mücadele

*Atık Pil Toplama: TAP ile birlikte yapılacak, Uygulamaya başlama: 2006

-Evsel atık toplama: Her gün

DENETİMLER:

Denetlenen işyerleri sayısının %10 artırılması

Düzenli depolama alanının rehabilitasyonu: 2007

Yeni Katı Atık Depolama Alanı Yapılması:2007

5-TRAFİK VE OTOPARK

AMAÇ:

Trafik sorununa etkin çözümler üretmek.

POLİTİKALAR:

DURUM TESPİTİ:

2006 yılı içerisinde hazırlanması

MANİSA ULAŞIM ETÜD ÇALIŞMASININ YAPILMASI

2006 başlama-2007 tamamlanma

YENİ OTOPARK YAPIMI

2006: Kapalı otopark yapımı 1 adet (Cumhuriyet Meydanı)

2007: Katlı otopark yapımı 1 adet (Subay Lojmanları)

Ada içi otopark yapımı: 2006: 15 adet, 2007: 7 adet

Diğer yıllar ihtiyaca ve şartlara göre ayrıca planlanacaktır.

ETKİN DENETİM VE YAPTIRIM

Rutin denetimler devam edecek

TOPLU TAŞIMA SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Minibüslerin otobüse dönüştürülmesi: 2007 yılında başlanacak

KAMUOYUNUN BİLİNÇLENDİRİLMESİ

Tüm okullarda trafik bilinç eğitimi

KENT ÇEPERİNDE OTOPARK ALANLARI OLUŞTURMAK

Kamyon Tır Park:ı 2006 yılında hizmete açılacak

Servis Araçları Otopark Alanı:2006 (Servis Araç Sahiplerince yapımı teşvik edilecek.)

MAHALLE İÇİ YOLLARIN ALTERNATİF GÜZERGAH OLARAK GELİŞTİRİLMESİ

Manisa Ulaşım Etüd Çalışması sonrası detaylandırılacak

BİNA ALTI OTOPARK YAPIMINA TEŞVİK

Yeni bina yapımlarında, bina altı otopark yapımı için yapı sahiplerinin yönlendirilmesi.

6-SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER

AMAÇ: Sosyal güçsüzlerin desteklenmesi ve sosyal dayanışmanın geliştirilmesi; kent kültür hayatının zenginleştirilmesi

POLİTİKALAR:

i

ETKİNLİKLER:

Her yıl üç büyük etkinlik yapılması ve bunlarla ilgili tarih ve program bilgilerinin broşürler ve internet sayfası aracılığıyla halka duyurulması.

Panel-Konferans-Seminer, vb. 10 adet/yıl

Tiyatro Gösterimi: 3 adet oyun/yıl

Kurslar: (Yöresel Halk Oyunları Kursu, Modern Dans Kursu, Enstrüman Kursları, Meslek Edindirme Kursları, vb): Her yıl 500 kişi

Şiir Dinletileri

Resim ve El Sanatları Dergileri

Müzik Konserleri

Çeşitli Spor Turnuvaları

Koroların Oluşturulması

Türk Sanat Müziği Korusu

Türk Halk Müziği Korusu

Türk Tasavvuf Musikisi Korusu

Çocuk Korusu

7-KENTLİLİK BİLİNCİ

AMAÇ:

Manisalıların kentle bütünleşmesini ve kentini sahiplenmesini sağlamak.

POLİTİKALAR:

MANİSA HALKININ KENT YÖNETİMİNE KATILIMINI SAĞLAMAK:

Kent Konseyi: 3 ayda bir

Kadınlar Konseyi: Her Ay

Çocuklar Konseyi: 2006 yılı içerisinde kurulması, 3 ayda bir toplantı

Özürlüler Konseyi: Her yıl 3 adet

Gençler Konseyi: Her ay.

Mahalle ziyaretleri: Her yıl tüm mahallelerde birer kere

EĞİTİM VE BİLİNÇLENDİRME ÇALIŞMALARI (Özellikle Okullara Yönelik).

1-Tüm ilköğretimde trafik eğitimi: Her yıl

2- Tüm ilköğretimde çevre eğitimi: Her yıl

3- Tüm ilköğretimde kentte yaşam eğitimi: Her yıl

DİĞER KURUM VE KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİ:

Milli Eğitim

Emniyet Müdürlüğü

Çevre ve Orman İl Müdürlüğü
Sivil Toplum Örgütleri
Sağlık İl Müdürlüğü ile ortak çalışma

KENT VİZYON VE KURUMSAL KİMLİĞİNİN OLUŞTURULMASI. (Diğer Kurumlarla Birlikte):

Çalışma başlatılması: 2006, tamamlama 2007

HEMŞERİ DERNEKLERİNİN GEÇMİŞLERİNİ SİMGELEYEN MEMLEKETLERİNE OLDUĞU KADAR GELECEKLERİNİ BELİRLEYECEK OLAN MANİSA'YI DA SAHİPLENMELERİNİ SAĞLAMAK:

Hemşeri dernekleri ile yılda iki toplantı

KENTİN FOLKLORİK DEĞERLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE BENİMSENMESİ:

Kültürel faaliyetler yoluyla katkı sağlanması

8.AFET VE ACİL DURUM

AMAÇ:

Kentin olağan üstü durumlara kentin öncelikle hazırlıklı olmasına sağlamak.

POLİTİKALAR:

OLASI KRİZ ALANLARININ TESPİTİ

TESPİT EDİLEN ALANLARDA UYGULANACAK POLİTİKALARIN BELİRLENMESİ

BU ALANLARLA İLGİLİ OLARAK SORUMLULARIN BELİRLENMESİ

KRİZ YÖNETİMİ EL KİTABI OLUŞTURULMASI

AFET VE YANGIN İLE İLGİLİ KAMUOYU ÇALIŞMALARI

SİVİL SAVUNMA MÜDÜRLÜĞÜ ve DİĞER KURUMLARLA KOORDİNASYON

AFET ALTYAPISININ HAZIRLANMASI

Tüm çalışmalar 2006 yılı çerisinde yapılacaktır.

STRATEJİK YÖN: 2: KURUMSAL KAPASİTENİN GÜÇLENDİRİLMESİ

1. KURUMSAL İLETİŞİM

AMAÇ:

Belediyemizin iç ve dış paydaşlarıyla etkin ve sürdürülebilir iletişiminin sağlanması.

POLİTİKALAR:

YATAY VE DİKEY KOORDİNASYON DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI

- Başkan – Başkan Yardımcıları arasında: Haftada bir toplantı
- Başkan Yardımcıları - Bağlı Müdürleri arasında: Haftada bir toplantı
- Müdür – Personel arasında: 2 Haftada bir
- Müdürler kendi aralarında: Ayda bir
- Başkan – Başkan Yrd. – Müdürler arasında: Ayda bir
- Başkan – Başkan Yrd. – Müdürler - Şefler arasında: Yılda bir

ÇALIŞANLAR ARASI SOSYAL AKTİVİTELER

- Birimler arasında Turnuvalar: Yılda 2 defa
- Piknik: Yılda 2 defa
- Hasta, cenaze ziyareti: En az 3 müdür ile, tüm personel hasta ve cenazesinde ziyaret.
- Belediye içinde gönüllü kulüp kurulması: en az 3 kulüp
- Personel Sosyal Tesisinin kurulması: 2007

KAMU VE DİĞER KURUMLARLA PERİYODİK TOPLANTILAR

- Valilik Sosyal Yardımlaşma Vakfı ile toplantı: Her hafta
- Alt yapı Kuruluşları ile: 3 ayda bir
- Çevre Kurumu ile: 3 ayda bir
- Emniyet – Zabıta – Trafik arasında: 3 ayda bir
- Muhtarlar ile: 3 Ayda bir
- Tapu Kadastro ile: 3 ayda bir

EKİP BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ

- Katılımcı yönetim sergilenmesi: Periyodik toplantıların yapılması.
- Ödül – Öneri sisteminin oluşturulması: Her yıl en az 1 uygulama
- Kalite çemberlerinin oluşturulması: Her yıl 5 kalite çemberi
- Proje ekipleri oluşturulması: Her yıl en az 3 ekip
- Beyin fırtınası ve Arama konferansı toplantıları: Her yıl en az 3 adet

TANITIM FAALİYETLERİ

- Belediye Bülteni: 3 aylık periyodlarla
- Web sayfası izleme oranı: Her yıl % 20 artış
- Meclis Toplantılarının televizyondan yayını: 2007 ve devam eden yıllar
- Raket kullanımı: Yılda 12 adet
- Tanıtım Broşürü: Her yıl 4 adet

HALKIN VE DİĞER KURUMLARIN KATILIM MEKANİZMALARININ GELİŞTİRİLMESİ

- Kent Konseyi: Yılda 4 toplantı
- Kadın Meclisi: Yılda 12 adet
- Gençlik Meclisi: Yılda 12 adet
- Engelliler Meclisi: Yılda 3 adet
- Çocuk Meclisi: Yılda 4 adet

BEYAZ MASA UYGULAMASININ GELİŞTİRİLMESİ

- Beyaz Masanın Hizmet Masasına dönüştürülmesi: 2007
- OKS ve ÖYS sınavları öncesi Danışma Bürosu: Her yıl
- Aylık Rapor hazırlanması: Her ay
- Beyaz Masa ile Giriş ilişkisinin kurulması: 2007
- Vatandaşa dönüş süresi: 48 saat

MANİSALILARIN İHTİYAÇ TALEP VE DEĞERLENDİRMELERİNİN TESPİT EDİLMESİ

- Kamuoyu yoklaması: Yılda 2 kez

2. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

AMAÇ:

Belediye çalışanlarının etkin, verimli çalışmalarının sağlanarak kaliteli hizmet üretmek.

POLİTİKALAR:

İHTİYAÇ TALEP VE SORUN TESPİTİ

- Personel anketi: Yılda 1 kez
- Sorun arama toplantıları: Yılda 2 kez

HİZMET İÇİ EĞİTİM (MESLEKİ VE KİŞİSEL DEĞİŞİM.)

- Eğitim Planı oluşturulması: Her yıl
- Eğitim Talep Anketi: Her yıl
- Hizmet içi eğitim: Her yıl 10 saat/kişi
- Eğitimlerin %40'ı Kurum içi eğitimcileri aracılığıyla verilmesi
- Eğitimlerin % 50'sinin Mevzuat konularında olması
- Eğitime katılım oranı: % 80
- Eğitim beğeni oranı: % 80

KARİYER PLANLAMASI

- Her yıl 5 kişi

KALİTE ÇEMBER UYGULAMALARI

- 5 adet Kalite Çemberi Uygulaması: Her yıl

BEYİN FIRTINASI TOPLANTILARI

- Yılda 3 adet beyin fırtınası toplantısı: Her yıl

ÖNERİ-ÖDÜL SİSTEMİ KURULMASI VE UYGULAMASI

- Her yıl 1 adet sistemin işletilmesi

KURUM İÇİ KÜTÜPHANE OLUŞTURULMASI

- Kurulması: 2007

3.KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ:

Manisa halkına sunduğumuz hizmetlerde kaliteyi sağlamak.

POLİTİKALAR:

ORGANİZASYON YAPISININ GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

- Çalışmanın tamamlanması: 2006

ISO-9001: 2000 KALİTE GÜVENÇE SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI

- Belgenin alınması: 2006

SÜREÇ YÖNETİMİNE GEÇİLMESİ:

- Bütün iş akış şemalarının çıkarılması: 2006
- 5 süreçte iyileştirme: Her yıl

NORM KADRO ÇALIŞMASININ YAPILMASI: 2006

- Tüm görev tanımlarının hazırlanması
- Tüm kadroların iş gereklerinin belirlenmesi

4-MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ:

Manisa ve Manisalılara daha fazla hizmet sunabilmek.

POLİTİKALAR:

BELEDİYE GELİRLERİNİN ARTIRILMASI

aa - Eleman yetersizliğinin giderilmesi

1 - Sayısal yetersizliğin giderilmesi

2006 yılı içerisinde norm kadro çalışması esnasında ihtiyaç analizinin yapılarak gerekli görevlendirmelerin yapılması

2 - Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları

2007 yılı: 15 saat/kişi mevzuat eğitimi+ 10 saat/kişi

2008 ve diğer yıllar ihtiyaca göre belirlenecektir.

bb - Tahsilat oranının artırılması

1 - İcra servisinin etkinleştirilmesi

a-Hukukçu görevlendirilmesi: 2006

b-Şeflik olarak yapılandırılması: 2006

c-Bilgisayar donanımının güçlendirilmesi, programların hizmete alınması ve birimlerle bağlantının sağlanması

2 - Ödeme tebligatlarının gönderilmesi:

Her yıl tüm borçlulara ödeme tebligatı gönderilmesi

3 - Kira gecikmelerinde ihtarnamelerin zamanında çekilmesi:

Tüm kira ödeme gecikmelerinde 30 gün içerisinde yazılı ihtar gönderilmesi

4 - Hukuki takibin etkin yapılması

Hukuk işleri rutin takibini yapacak.

5 - Adreslerin yenilenmesi: 2007

6 - Tahsilat oranlarının her yıl 2 puan artırılması

cc - Tahakkuk artışının sağlanması

1 - Yeni kaynaklar oluşturulması

a - Yap-İşlet-Devret ve benzeri yatırım yöntemlerinin uygulanması

2 - Mevcut kaynak kayıplarının giderilmesi

a - Emlak, ÇTV ve benzeri vergilerle ilgili mükellef taramalarının yapılması

b - Vergi beyan ve tahakkukunda artış

2006 yılı: % 20

2007: % 35

Diğer yıllar ayrıca hedeflenecek

c-Denetimlerin artırılması:

Denetimlerin her yıl % 10 artırılması

3-Kent bilgi sistemi içerisinde saha taraması ve güncelleştirmelerinin yapılması:

2006 yılında tamamlanması.

4-Tahakkuk artışı:

2006: % 20

2007: % 40

Diğer yıllar: enflasyon+5

5- ortak sicile geçilmesi: 2006 başlama, 2007 tamamlama

6-Program sorunun giderilmesi: 2006 yılı

dd-Tasarruf çalışmaları

1-Cari harcamaların kısılması

Cari harcama oranının her yıl 1 puan düşürülmesi

2-Yatırım ve hizmetlerin ekonomik-sosyal fayda-maliyet analizinin yapılması

2.000.000 YTL ve üzeri harcamalar için

5-ULUSAL VE ULUSLAR ARASI FONLAR VE PROGRAMLAR

AMAÇ:

Manisa Belediyesi hizmetlerinin nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmesi için belediye dışı imkânlardan yararlanmak.

POLİTİKALAR:

SORUMLU KİŞİ VEYA BİRİMİN BELİRLENMESİ:

2006 yılında Norm Kadro çalışmaları kapsamında belirlenecektir.

EĞİTİM ÇALIŞMALARI:

Sorumlu birimlerin eğitimi

Diğer birim müdürlerinin eğitimi: Her yıl 1 gün

DÜZENLİ TAKİP SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI:

İnternet ortamında ilgili ofis çağrılarının takibi

STK, MESLEK ODALARI VE DİĞER KURUMLARLA İŞBİRLİĞİ OLUŞTURULMASI

-Projelerin tamamının ortaklı yapılması

DİĞER KURUMLARDAKİ VE BÖLGELERDEKİ ÇALIŞMALARIN İNCELENMESİ

Her yıl en az üç kurumun fon kullanma çalışmasının incelenmesi

PROJE HAVUZU OLUŞTURULMASI

Her yıl 3 proje hazırlanması

6-ARŞİV SİSTEMİ

AMAÇ:

Belediyemizin muhafaza edilmesi gereken evraklarının sağlıklı ortamlarda korunması ve istenildiğinde ulaşılabilirliğinin sağlanması.

POLİTİKALAR:

SORUMLU BİRİMİN BELİRLENMESİ

2006 yılında başkanlıkça belirlenmesi

ARŞİV SİSTEMİNİN BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANILARAK OLUŞTURULMASI:

2006 yılında başlanması, 2008 yılında tamamlanması

ARŞİV YÖNETMELİĞİNİN HAZIRLANMASI

2007 yılında hazırlanması

İLGİLİ PERSONELİN EĞİTİMİ

2008 yılında eğitimlerin yapılması

MEVCUT ARŞİV YENİ SİSTEME GÖRE GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

2008 yılı

MERKEZİ ARŞİV KURULMASI

2008 yılı

7-BİLİŞİM TEKNOLOJİSİ

AMAÇ:

Belediye hizmet ve uygulamalarında etkinlik, verimlilik ve kalite için bilişim teknolojilerinden optimum yararlanma.

POLİTİKALAR:

EKİPMAN İHTİYACININ KARŞILANMASI

2007:

Su işleri açma-kapama-sayaç okumada cps sistemi

El terminali sisteminin İmar, Gelir, Hesap işleri, Fen işleri Sağlık işleri,

Park- Bahçeler Müdürlüklerinde geçilmesi

Zabita el terminallerinin kurulması

Gelişmelere göre zaman içinde ihtiyaçlar karşılanacaktır.

2008:

İtfaiye araçlarında cps'li araç takip sistemi kurulması

Tüm resmi araçlarda cps'li araç takip sistemine geçilmesi

PROGRAM İHTİYACININ KARŞILANMASI

İhtiyaca göre

EĞİTİM

aa-Kullanıcı eğitimi

Birimlere yönelik : Her yıl 50 kişi/40 saat

Bilgi, İşlem Elemanları için: Her yıl 190 saat/kişi

bb-Teknik ekip eğitimi

Yeni programların eğitim hizmeti ile birlikte alınması

SERVİS HİZMETLERİNİN ETKİN SUNUMU

Birimlerin bilgi işlem servislerinden (Hizmet memnuniyetinden)

memnuniyeti: % 50

İNTERNET KULLANIMININ YAYGINLAŞTIRILMASI

Gov ve Org tr'ler açılacak: 2006

8-HİZMET BİNASI

AMAÇ:

Etkin hizmet üretimi, sunumu ve koordinasyonu için gerekli yeterli ve sağlıklı mekanların yapılması ve düzenlenmesi.

POLİTİKALAR:

YENİ HİZMET BİNASI YAPIMI

2006 yılında proje yarışması-ihale edilmesi

2007 yılı başlanması

2008 tamamlanması

9-MEVZUAT TAKİP SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ:

Yasal düzenlemelerin zamanında ve etkin takibi, bilgilendirilmelerin yapılması, mevzuata aykırılıkların önlenmesi:

POLİTİKALAR:

MEVZUATIN TAKİBİ İLE DOĞRUDAN VE GENEL SORUMLU BİRİMİN BELİRLENMESİ:

Hukuk İşleri Müdürlüğünün görevlendirilmesi: 2006

TEMEL KANUNLARLA İLGİLİ MEVZUAT DEĞİŞİKLİKLERİNİN İLGİLİ BİRİMLERE BİLDİRİLMESİ:

3 gün içerisinde

MEVZUAT EĞİTİMLERİNİN YAPILMASI:

Hesap işleri ve harcama yetkilileri: 5018 sayılı Kanun ile ilgili her yıl

Personel müd. Ve diğer birim müdürleri: Norm kadro ile ilgili 2006 yılında

Belediye gelirleri kanunu Gelir Müdürlüğü ve birim müdürleri: İmar Kanunu ile ilgili mevzuat: Her yıl

Belediye kanunu: Tüm birim md. ve çalışma ekibi: Her yıl

Temel yasa değişiklikleri: ilgili birim müdürleri (Yasal değişikliği takip eden bir ay içerisinde)

Birimlerin faaliyet alanları ile ilgili mevzuat ve uygulama eğitimi: Her yıl

STRATEJİK YÖN: 3: YEREL KALKINMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASI

1-KENT EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ: İstihdamın artırılması, yaşam seviyesinin yükseltilmesi.

POLİTİKALAR:

YEREL KALKINMA PLATFORMUNUN KURULMASI: 2007

Yapılacak çalışmalar platform tarafından planlanacaktır.

ŞEHRE VİZYON PROJELERİ KAZANDIRMA

- Fuar
- Hayvan Bakım ve Tedavi Merkezi
- Mezbaha
- Su deposu
- Toptancı Hali
- Yeni Garaj Yapımı
- Hali hazırda garajın bulunduğu yere modern pazar yeri yapımı
- Eski Garajın yerinde otopark ve iş merkezi yapımı.
- Spil Milli Parkı
- Pamuklu Mensucat Alanının Çok Amaçlı Değerlendirilmesi

2-TURİZM VE TANITIM

AMAÇ:

Manisa'nın Turizm sektöründen daha fazla pay almak suretiyle Kentsel kalkınmaya katkı sağlanması.

POLİTİKALAR:

DOĞAL, TARİHİ VE KÜLTÜREL VARLIKLARIMIZIN TESPİTİ:

Mevcut raporun 2006 yılı içerisinde revizyonu

MEKAN KULLANIM POLİTİKALARININ GELİŞTİRİLMESİ:

2007 yılında Planlama, İlgili birimlerin ortak çalışması ile belirlenecektir.

DİĞER KURUMLARLA İŞBİRLİĞİ:

-Kültür ve tabiat varlıkları Koruma, Vakıflar Genel Müdürlüğü, Turizm Tanıtma Müdürlüğü ile koordinasyon sağlanması.

-İl Özel İdaresi ile işbirliği yapılarak tarihi mekanların bakım, onarım, restorasyon ve kamulaştırılmasında Kültür Varlıkları hesabından yararlanılması.

KAMULAŞTIRMA ROLÖVE VE RESTORASYON ÇALIŞMALARI VE KORUMA KULLANMA DENGESİ KURULMASI, ÇEVRE DÜZENLEME.

Ağlayan Kaya civarı: 2006 da başlama 2007 bitiş,

Gülgün Hatun Hamamı: 2007,

Revak Sultan Türbesi: 2007,

Yedi Kızlar Türbesi: 2007,

Kabak Tekkesi: 2007,

Hüsrev Ağa Hamamı ve çevre düzenlemesi: 2007,

Erler Caddesindeki tarihi konut: 2008,

Dr. Sadık Ahmet Caddesi iyileştirme çalışması: 2006

Çukur Hamam: 2007

TARİHİ MEKÂNLARDA GELENEK VE GÖRENEKLERİN YAŞATILMASI

Tesislerin özelliği ve konumuna göre projeler geliştirilecektir.

EĞİTİM VE BİLİNÇLENDİRME. (ESNAF VB.)

Halkla İlişkiler ve Kùltür Sanat MùdùrlùĐù iŖ birliği ile her yıl iki eğitim programı

YAZILI VE GÖRSEL TANITIM ÇALIŖMALARI:

1-Web sayfasında tanıtım

2-Basılı doküman: Her yıl 1 adet

ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ:

Her yıl üç etkinlik

MESİR ŖENLİKLERİNİN ULUSLAR ARASI DÜZEYDE KUTLANMASI:

En az 5 yurt dıŖı heyetin katılımıyla yapılması

SPİL DAĞINA DÖNÜK PROJELER GELİŖTİRİLMESİ:

Konu ile ilgili kurum ve kuruluşlarla iŖbirliĐi içerisinde ortak politikalar ve Spil Dağının kent ekonomisine katkısı için ortak projeler geliŖtirilmesi.

İZMİR TURİZMİ İLE ENTEGRASYON SAĞLANMASI ÇALIŖMALARI:

İzmirli turizm firmaları ile yılda bir ortak toplantı yapılması

MANİSA BELEDİYESİ

PERFORMANS PROGRAMI

2006

A-SUNUŞ

Kamu hizmetlerinin temel amacı, vatandaşların yaşam biçimini iyileştirmek ve onların refah düzeyini artırmaktır. Belediyeler de bir kamu kurumudur. Devletin yerel hizmetlerin görülmesi amacıyla, yerel ölçekte örgütlenmesidir. Dolayısıyla, temelde toplum tarafından oluşturulmuş

olup, topluma hizmet amacıyla, toplumun kıt kaynaklarını kullanmaktadır. Bu sebeple, belediye hizmetlerinde etkinlik, kalite ve verimlilik artışı, belediyelerin topluma karşı görevi ve varlık gerekçesinin sonucudur.

Kamu kaynaklarının etkinlik-verimlilik ve tutumluluk ilkelerine göre kullanılması, günümüzde kamu yönetimlerinin öncelikli konuları arasında yer almaktadır. Bu amaçla Stratejik Planlama, Performans Programlama gibi etkinlik-verimlilik-kalite artırmaya yönelik tekniklerin kamu yönetimlerinde de uygulanması yönünde yoğun çabalar sarf edilmektedir.

Ülkemizde son 3 yıldır sürdürülen kamu reformu kapsamındaki düzenlemelerle genelde tüm kamu yönetiminde ve özelde de yerel yönetimlerde benzeri uygulamalar için gerekli yasal zemin hazırlanmaktadır.

B-HUKUKİ GEREKÇE:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu, belediyeler için stratejik plan ve performans programı yapılmasını zorunlu kılmaktadır. Söz konusu yasaların ilgili maddeleri şunlardır:

1-5393 Sayılı Belediye Kanunu:

Meclisin görev ve yetkileri

MADDE 18.- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

Encümenin görev ve yetkileri

MADDE 34.- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

MADDE 38.- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

Stratejik plân ve performans programı

MADDE 41.- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

2-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu:

Madde 1: Bu kanunun amacı...kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını...düzenlemektir.

Madde 5-g): Kamu idarelerinin mal ve hizmet üretimi ve ihtiyaçlarının karşılanmasında, ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılması esastır.

Madde 9: Kamu idareleri, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.

HEDEFLERİN SINIFLANDIRILMASI VE DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

A-Hedef Sınıflandırması:

Manisa Belediyesi Performans Programı, niteliksel ve niceliksel hedefler olarak düzenlenmiştir.

Niteliksel hedefler, belediye çalışmalarında etkinlik-verimlilik-kalite artışının ve vatandaş memnuniyetinin sağlanmasına yönelik hedeflerdir.

Bunlar,

Vatandaş memnuniyeti,

Birim İçi Yönetim Değerlendirme

Birim İçi İş Memnuniyeti

Birim İçi Eğitim

Kıyaslama

Birim İçi Toplantı

Diğer Birimlerin Memnuniyetidir. Bu hedeflerin belirlenmesinden amaç, belediye faaliyetlerinin birim içi, birimler arası ve vatandaşla birim arasında etkin şekilde gerçekleştirilmesidir.

Niceliksel hedefler, belediye birimlerinin temel görev alanlarında yapacakları çalışmaların programlanmasıdır. Her birimin asli görev alanlarında 2007 yılı içerisinde yapmayı hedefledikleri faaliyetler belirlenmiştir.

B-Değerlendirme Kriterleri:

1-Birimlerin Çalışma hedeflerinde yer alan ve hangi hizmeti ne kadar üreteceğini belirten hedefler, sene sonu gerçekleşen hedeflere göre değerlendirilecek ve bulunan oran, o hedeflerdeki performans puanı olacaktır.

Örnek:

Asfalt Üretim Hedefi: 100.000 ton

Yıl sonu gerçekleşmesi: 110.000 ton

Performans Puanı: $110.000/100.000$: 110 Puan

2-Vatandaş Memnuniyeti: Bu memnuniyetin ölçümü için, değerlendirmeyi yapacak ekip, yılın farklı zamanlarında birimlere gelen vatandaşa, birimde kendilerinin güler yüzlü karşılanıp karşılanmadıkları, kendileri ile ilgilenip ilgilenmedikleri, personelin saygısı ile ilgili puan vermesi istenecek ve ortalama puan, birimin vatandaş memnuniyet hedef puanına oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

Örnek:

1.Vatandaş: 80

2.Vatandaş: 90

3.Vatandaş:60

4.Vatandaş:20

5.Vatandaş:100

Ortalama:72 puan

Performans Hedefi: 80

Performans Puanı: $72/80$: 90 puan

3-Birim içi yönetici değerlendirmesi: Yıl sonunda birim çalışanlarına anket dağıtılarak kendi birim idarecilerinin işine gösterdiği hassasiyeti, astlarına davranışı, iş takibi, yönlendiriciliği gibi konularda not vermeleri istenecek ve verilen not ortalaması, vatandaş değerlendirmesinde olduğu gibi performans hedefine oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

4-Birim içi İş Memnuniyeti: Yıl sonunda birim çalışanlarına anket dağıtılarak çalıştıkları birimin fiziki ve teknik yönden değerlendirmesini yapmaları istenecek ve verilen not ortalaması, vatandaş değerlendirmesinde olduğu gibi performans hedefine oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

5-Diğer Birimlerin Memnuniyeti: Tüm birim amirlerine diğer birimlerin belediye faaliyetleri çerçevesindeki başarıları, ekip çalışmasına verdikleri destek, iletişim ve işbirliği çerçevesinde değerlendirmeleri için anket dağıtılacak ve her birim için verilen notların ortalaması vatandaş değerlendirmesinde olduğu gibi performans hedefine oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

6-Birim içi Toplantı: Gerçekleşen toplantı sayısının hedeflenen toplantı sayısına oranı performans puanını oluşturacaktır. Ancak, toplantıların yapıldığının toplantı tutanakları ile ispatlanması zorunludur.

7-Eğitim hedeflerinde de gerçekleşenin hedeflenene oranı performans puanını oluşturacaktır. Ancak, katılım bilgileri önceden Personel Müdürlüğüne verilmemiş olan eğitimler değerlendirmeye alınmayacaktır.

ORTALAMA PERFORMANS: Her birimin tüm performans puanlarının tabloların üçüncü sütununda bulunan ağırlık puanına göre hesaplanması neticesinde ulaşacakları puanlar, birim performans puanını oluşturacaktır.

HARİTA PLANLAMA MÜDÜRLÜĞÜ	
Kırmızı Yol Kodu Verilmesi	1 gün
Kapı Numarası Verilmesi	1 gün
İmar Planı Değişikliği	3 ay
Bina Kamulaştırması	2ay
Tevhid İfraz Yola Terk Düzenlemeleri	15 gün
İmar Planı Uygulaması	3 ay
Çalışma Ruhsatlarına Esas uygunluk Yazısı	1500

	adet/Başvurulduğu gün.
Beyaz Masa Şikayetlerine Dönüş	2 gün
Koruma Kurulu Toplantı Sonuçları	100%
Revizyon İmar Planı Yapımı	1 yıl
Hali hazır harita yapımı	4 ay
18. madde uygulaması tamamlanan yerlerde	
İmar Komisyonu Toplantıları Düzenlenerek Mazbataların Yazılması	100%
Jeolojik ve Jeoteknik Raporların Hazırlanması	2 ay
Tapu Kadastro Müdürlüğü ile Toplantı	4 kez/yıl
İç Müşteri Memnuniyeti (Diğer Birimlerin Memnuniyeti)	90%
Birim Çalışanlarının Birim Müdüründen Memnuniyeti	90%
Birim İçi Eğitim	10 saat/yıl
Birim İçi Değerlendirme Toplantısı	50 kez/yıl
Kıyaslama Çalışması	2 kurum
Birim İçi İş Memnuniyeti	90%

KÜLTÜR-SANAT MÜDÜRLÜĞÜ	
Festival	2 adet
Seminer, Sempozyum, Panel vb.	10 adet
Toplu sünnet şöleni	100 kişi
Tiyatro çalışması	3 dalda
Koro çalışması	3 dalda
Halk oyunları	5 dalda
ÖSS hazırlık kursları	600 kişi
Meslek edindirme kursları	2 adet kurs 50 kişi
Mahalli gösteriler	10 kez
Yerel gündem 21 çalışmaları	6 kez/yıl
Gençlik meclisi	12 adet
Kent konseyi	4 kez/yıl
Kadınlar meclisi	12 kez/yıl
Mahalle ziyaretleri	10 ziyaret/yıl
Gezi	1 kez
Pankart	100 adet
Basın bülteni	100 adet
Afiş	3000 adet
Belediye hizmet bülteni	6 defa/yıl
Sınav masası	2 tane
Basın Toplantısı	10 adet/yıl
Doğal-Tarihi Kültürel Varlıklar Raporu Hazırlanması	1 adet
Tarihi Mekan Kullanım Politikalarının Geliştirilmesi	1 adet

Eylem Planı Yapılması (İmar Md. İle Beraber)	
Mesir Şenliklerinin en az 5 yurtdışı heyetin katılımı ile birlikte yapılması	1 kez/yıl
Tüm İlköğretim Okullarında Kentte Yaşam Eğitimi Verilmesi	%100
Hemşeri Dernekleriyle Toplantı	2 kez/yıl
Yöresel Halk Oyunları Kursu	1 adet
Enstrüman Kursları	2 farklı kurs
Modern Dans Kursu	1 adet
Şiir Dinletileri	2 kez/yıl
Müzik Konserleri	5 kez/yıl
Resim ve El Sanatları Sergisi	6 kez/yıl
Muhtarlarla Toplantı	12 kez/yıl
Spor Turnuvaları	3 farklı dalda birer kez
Görsel tanıtım	25 adet
Beyaz masa şikayetleri geri dönüş	2 gün
Birim içi eğitim	10 saat/kışı
Birim yönetim değerlendirme	70%
Diğer birim memnuniyeti	70%
Birim iç toplantı	50 kez
Kıyaslama	3 belediye
Vatandaş memnuniyeti	%80

GELİR MÜDÜRLÜĞÜ	
Tahakkuk Artışı	40%
Emlak Vergisi Beyan Kabulü Artışı	10%
Emlak Vergisi Değeri İlişiksiz Belgesi	100%
Yeşil Kart Kontrolü-Sosyal Yardımlaşma Ve Sağlık Belgesi Evraklarının Kontrolü(Ortalama 25.000 Adet)	100%
Emlak Vergisi Satışlarının Düşülmesi İşlemi	100%
Vergi Dairesi,İcra Müdürlükleri Gayrimenkul Ve Adres Araştırması(Gelen Yazıların)	100%
Çevre Temizlik Vergisi Beyan Artışı	10%
İlan Reklam Vergisi Beyan Artışı	12%
İlan Reklam-Çevre Temizlik Vergisi Kontrolü	5000 İş Yeri
Eğlence Vergisi Kontrolü	100%
İşgal Harcı	100%
Hayvan Kesim Muayene Artışı	100%
İşyeri Açma İzin (Müracaatların)	100%
Hat Ruhsat Harcı (Mevcutta)	100%
Tellallık Harcı (Çakışmadığı Sürece)	100%
İcra Servisine İntikal Etmiş Olan Dosyalarda Alacaklarımızın Teminat Altına Alınması	90%

Kira Tahakkukunun (Her Ay)	100%
Satışa Çıkarılan Gayr-i menkuller	90%
Beyaz Masa Şikayetleri Geri Dönüş	2 Gün
Vatandaş Memnuniyeti	70%
Birim İçi İş Memnuniyeti	70%
Yöneticiden Memnuniyet	70%
İç Müşteri Memnuniyeti	80%
Kıyaslama	2 Belediye
Süreç İyileştirme	2 Süreç %20
Birim İçi Eğitim	10 Saat / Kişi
Birim İçi Toplantı	25

PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ	
Hizmet İçi Eğitim	10 saat/kişi
Kalite Çemberlerinin Oluşturulması	5 adet
Personel Değerlendirme Anketi	1 adet
Kariyer Planlama Çalışması	Personelin %5'i için
Öneri-Ödül Sistemi	2 kez
Eğitimde Beğenilme Oranı	80%
Eğitim Talep Anketi	1 adet
Yıllık Eğitim Planının (Programının) Hazırlanması	1 adet
Eğitim Katılımında Disiplin Sağlanması	80%
Personele Yemek Verilmesi	1 kez/yıl
Birimler Arasında Turnuva Organizasyonu	Yılda 2 kez
Piknik Organizasyonu	2 kez/yıl
Hasta ve Cenaze Ziyaretlerinin Organizasyonu	İhtiyaca Göre
İhtiyaç Talep ve Sorun Anketi	1 kez/yıl
Kurumsal Değerlendirme Toplantısı (İl-Dışında)	1 adet
Beyaz Masa Şikayetleri Geri Dönüş	2 gün
İç Müşteri Memnuniyeti (Diğer Birimlerin Memnuniyeti)	80%
Birim Çalışanlarının Birim Müdüründen Memnuniyeti	80%
Birim İçi Eğitim	10 saat/kişi
Birim İçi Değerlendirme Toplantısı	25 adet
Kıyaslama Çalışması	En az iki belediye
Birim İçi İş Memnuniyeti	80%

HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Tahsilat/Tahakkuk Oranı	%2 arttırılması
Ödeme Emri	10 YTL üzeri %90
Asker-Aceze Yardım Değerlendirme	7 gün
Öğrenci Bursları	300 kişi

Bütçe Gerçekleşme Oranı	70%
Raporlama	20 adet
Beyaz Masa Şikayetleri Geri Dönüş	2 gün
Vatandaş Memnuniyeti	80%
Birim İçi İş Memnuniyeti	80%
Yönetici Memnuniyeti	80%
Birim İçi Toplantı	25 adet/yıl
Kıyaslama	2 belediye
Birim İçi Eğitim	10 saat/kişi
Süreç İyileştirme	2 süreç %20
İç Müşteri Memnuniyeti	80%

GARAJ MÜDÜRLÜĞÜ	
Mutad Kontrol	Ayda 1
Yolda kalmışlara yardım	100%
Beyaz Masa Şikayetleri Geri Dönüş	1gün
Faaliyet Geliri Artışı	10%
İç Müşteri Memnuniyeti	80
Vatandaş Memnuniyeti	70%
Birim İçi İş Memnuniyeti	80
Yöneticiden Memnuniyet	80%
Kıyaslama	2 belediye
Birim İçi Eğitim	5 saat
Birim İçi Toplantı	50 adet/yıl

HAL MÜDÜRLÜĞÜ	
Rayiç Alma	Haftada iki kez
Tahakkuksuz Tahsilat Oranı Artışı	20%
İşgaliye Toplama	12 adet
Hal Hakem Kurulu Toplantısı	Her ay 1 kez
Toplam Hal Gelirlerinde Artış	20%
Beyaz Masa Şikayetleri Geri Dönüş	1 gün
Tahakkuklu Rusum Toplamak	12 adet/yıl
Vatandaş Memnuniyeti	70
Birim İçi İş Memnuniyeti	60
Yöneticiden Memnuniyet	70
İç Müşteri Memnuniyeti	75
Pazar denetimi	100%
Birim içi eğitim	10 saat/kişi
Kıyaslama	3 belediye
Birim içi toplantı	yıllık 25 adet

BİLİŞİM VE İLETİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	
El Terminali Sistemine Geçiş	100%
Program İhtiyaçlarının Karşılanması	100%
Teknik Destek	Yarım saat
Web sayfası güncelleşmesi	Haftalık
Dijital yazışmaya geçiş	2007
Dijital İmzaya Geçiş	2007- 2 serviste pilot uygulama
Dijital Arşive Geçiş	2007-2 serviste pilot uygulama
Belediye Ölçekli kablosuz ağ sistemi	2007
Kullanıcı Eğitimi	5 saat
Teknik Elaman Eğitimi	20saat
Beyaz Masa Şikayetlerine Geri Dönüş	2 gün
Kent Bilgi Sisteminin Tamamlanması	2007
Programdan Kullanım Memnuniyeti	70
İhalelerin Televizyondan Yayını	Yıl içerisinde başlanması
Web Sayfası İzleme Oranı	%20 Artış
Web Sayfasındaki Tanıtım Bilgilerinin Güncellenmesi	Yıl içerisinde tamamlanması
Birim İçi İş Memnuniyeti	%100
Yöneticiden Memnuniyet	%100
İç Müşteri Memnuniyeti	%80
Kıyaslama	2 belediye
Birim İçi Toplantı	50 kez

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Katı Atıkların Toplanması	Her gün %100
Tıbbi Atıkların Toplanması	320 defa/yıl
Atık Pillerin Toplanması	100 nokta 12 defa
Moloz Toplama, Talep ve Şikayet	100%
Konteynir İlaçlama	100 defa/yıl
Yeni Katı Atık Tesisi Yapımı	1 adet
Mevcut Katı Atık Depo Al. Rehabilitasyonu	1 adet
Yeni Konteynir ve Bidon Alımı	1500 adet
Talep ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi	100%
Pazar Yerlerinin Temizliği	100%
Tüm İlköğretimde Çevre Eğitimi (Çev. İl Md. İle)	%100
Şehir Temizliği	Hergün %100

Beyaz Masa Şikayetleri Geri Dönüş	1 gün
Birim içi eğitim	5 saat
Birim yönetim değerlendirme	80 puan
Diğer birim memnuniyeti	80 puan
Birim iç toplantı	25 adet
Kıyaslama	2 belediye
Vatandaş memnuniyeti	80%

A.P.K MÜDÜRLÜĞÜ	
Yıllık Finansal Durum Raporu (Geçen Bütçe Dönemi İçin)	1 adet
Yıllık Finansal Durum Raporu (Gelecek Bütçe Dönemi İçin)	1 adet
Stratejik Plan ve Performans Programının Güncellenmesi	Her yıl+ihtiyaca göre
3 Aylık Finansal Gerçekleşmeler Raporu	4 adet
A.B vd. Uluslar arası Kuruluşlara Yönelik Hibe Projesi Hazırlanması	2 adet
Think-thank toplantısı	4 adet
Belediye Personeline A.B Projesi Hazırlama Semineri	1 adet
Muhtelif Hizmetlere İlişkin Farklı Belediye Uygulamalarının Araştırılıp Raporlanması	2 adet
Üst Yönetim İçin Belediyecilikle İlgili Kitapların Özetinin Çıkarılması	4 adet
Beyaz Masa Başvurularına Cevap Süresi	2 gün
T.K.Y'ne Yönelik Proje Ekiplerinin Oluşturulması	2 adet
Kamu Oyu Yoklaması Yapılması	2 kez/yıl
Sorun Arama Toplantısı	2 kez/yıl
İş Akış Şemalarının Çıkarılması	%100
Süreci En Yoğun İki Birimde Süreçlerin İyileştirilmesi	2 birimde %5 iyileşme
Kurum İçi Kütüphane Kurulması	1 adet, 50 adet kitap ve süreli yayın
Birim içi eğitim	15 saat
Birim yönetim değerlendirme	80%
Diğer birim memnuniyeti	80%
Birim içi toplantı	50 adet
Kıyaslama	2 belediye
Birim içi iş memnuniyeti	80%

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
Meclis Gündeminin Tebliği	100%

Aceze ve Asker Tahkikatı	100%
Gelir Müdürlüğünün İlanlarının Tebliği	100%
Encümenin Verdiği İdari Para cezası tebliği	100%
Kaldırım İşgalleri Denetimi	Her gün
İşyeri Denetimi Artış Oranı	10%
Seyyar Satıcı Denetimi	Hergün
Dilenci Denetimi	Hergün
Motorize ekip kurulması	4 adet
Yeni araç alımı	8 tane
Zabıt Varakası Düzenleme	%10 artış
Kabahatlar Kanunu Zabıt Tutanağı	50
İşyeri Bilgilerinin Bilgisayar Ortamına Aktarımı	100%
Pazar Yeri Denetimi	100%
Şehir İçi Hayvan Şikayetlerine Müdahale	100%
Beyaz Masa Şikayetleri Geri Dönüş	1 gün
Birim içi eğitim	20 saat
Birim yönetim değerlendirme	90
Diğer birim memnuniyeti	75 puan
Birim iç toplantı	50 adet
Kıyaslama	2 adet
Vatandaş memnuniyeti	70

TRAFİK MÜDÜRLÜĞÜ	
Trafik Işık ve İşaretleri Bakım ve Onarımı	12 adet/yıl
Minibüslerin Otobüse Dönüştürülmesi	En az %50'sinin otobüse dönüştürülmesi
Manisa Ulaşım Etüdünün Hazırlanması	1 adet
Tüm İlköğretim Kurumlarında Trafik Eğitimi	%100
İşaret Levhaları Montajı	850 adet
Yıpranan Trafik Levhalarının Değiştirilmesi	100%
Bordür Tretuar Boya İş	1 kez/yıl
Yaya Geçidi Boya İş	2 kez/yıl
Sinyalizasyon ve Bilgi Levhalarının Boyanması	1 kez/yıl
Yeni Kavşak Sinyalizasyonu	5 adet
Pazar Yerleri Çizgi Boyama	1 kez/yıl
İnşaat Çalışması Denetimi ve Önlem Aldırılması	100%
Okul Servis Araçları İzin Belgesi Verilmesi	40 adet
Şehir İçi Servis Araçları İzin Belgesi	400 adet
Araç Alımı	1 adet
Yaya Yolu Denetimi	her gün
Beyaz Masa Şikayetleri Geri Dönüş	İki Gün
Toplu Ulaşım Denetlemesi Ceza Tutanakları	250
Zabıt Varakaları	100 adet/yıl

Tek Yön Uygulaması	10 sokak
Toplu Taşıma Ruhsatı Verilmesi	167 adet
Birim içi eğitim	5 saat/kişi
Birim yönetim değerlendirme	80%
Diğer birim memnuniyeti	85%
Birim içi toplantı	12 adet/yıl
Kıyaslama	2 belediye
Vatandaş memnuniyeti	80%
Birim içi iş memnuniyeti	80%

VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	
Bulaşıcı ve Salgın Hastalık Hayvan Muayeneleri	15 adet
Bakım ve Tedavi Merkezindeki Hayvanların Bakımı	100%
Başboş Sokak Hayvanlarının Kısırlaştırılması, Numaralandırılması ve Alındığı Ortama Bırakılması	250 adet
Başboş Sokak Hayvanlarının Kısırlaştırılması, Numaralandırılması ve Sahiplendirilmesi	50 adet
Hayvan Hastanesinde Aşı ve Parazitle Mücadele	300 adet/yıl
Menşei Şehadetnamesi	600 adet
Kurban Kesim ve Satış Yerlerinin Düzenlenmesi	1 adet/yıl
Mezbaha Denetimi	50 adet/yıl
Talep ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi	100%
Hayvansal Gıda Satış Yerlerinin Denetimi	50 defa
Isırık Vakalarında Müşahede Altında Tutma	100%
Ek araç alımı	1 adet
İlaç ve Malzeme Alımı	50.000 YTL
Beyaz Masa Şikayetleri Geri Dönüş	2 gün
Birim İçi Eğitim	10 SAAT
Birim Yönetim Değerlendirme	80%
Diğer Birim Memnuniyeti	80%
Birim İçi Toplantı	12 ADET
Kıyaslama	2 ADET
Vatandaş Memnuniyeti	80%
Birim İçi İş Memnuniyeti	75%

İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	
İmar Durum Belgesi Verilmesi	1 hafta
İnşaat Ruhsatı Verilmesi	1 hafta
Temel vizesi verilmesi	2 gün
tabliye vizesi verilmesi	2 gün

Su Basman Vizesi	1 gün
İskan Ruhsatı Verilmesi	2 gün
Kat İrtifakı Kurulması	1 gün
Expertiz Raporlarının Hazırlanması	%100 /yıl
Tamirat Ruhsatı Verilmesi (talebin)	100%
İnşaat Kontrolü	100%
Asansör Raporu Verilmesi	100%
Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	100%
Beyaz Masa Şikayetler Dönüş	İki gün
Çalışma Ruhsatlarına esas İmara Uygunluk Yazısının Verilmesi	%100/yıl
İş Bitirme Belgesi	iki gün
Koordinasyon Top. Sonuçlarını Uygulamak	100%
Kaçak Yapı Kontrolü	Hergün
Birim İçi Eğitim	10 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	90%
Diğer Birim Memnuniyeti	85%
Birim İçi Toplantı	50 adet/yıl
Kıyaslama	2 belediye
Vatandaş Memnuniyeti	80%
Birim İçi İş Memnuniyeti	75%

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Meclis toplantı tutanağı deşifresi	100%
Meclis gündeminin hazırlanması	11 adet
Gündemin üyelere dağıtımı	100%
Meclis kararlarının elektronik ortama arttırılması	%100
Encümen kararlarının elektronik ortama aktarılması	100%
Encümen kararlarının dağıtımı	100%
Meclis kararlarının dağıtımı	11 adet
Genel gelen evrak kaydı ve dağıtımı	100%
Toplu nikah	200 çift
Nikah akdi işlemi (müracaatların)	95%
Ölçü ve tartı aletleri kontrol işlemleri	yılda bir % 100
Santral sistemi iyileştirilmesi	20%
Sivil savunma tatbikatı	1 adet
Valilik Sosyal Yard. Vakfı ile Toplantı	Her hafta
Birim İçi Eğitim	10 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	90%
Diğer Birim Memnuniyeti	90%
Birim İçi Toplantı	12 adet

Kıyaslama	2 belediye
Vatandaş Memnuniyeti	90%
Birim İçi İş Memnuniyeti	80%

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açılan davaların hukuki takibi	100%
Dairelerden bilgi belgelerin istenmesi	100%
Duruşmalara fiili katılım	100%
Keşiflere gidilmesi	100%
Üst Yargıya Yollarına Başvurma	100%
Hukuki mütalaa verilmesi	10 gün %100
Encümende alınan kararlar ile ilgili suç duyurusu	100%
Encüme göre ceza davalarında müdahil olma	100%
icra tahsilat oranı	50%
Belediye yasası ve ona bağlı mevzuat değişikliklerinin takip ve bildirim	100%
Bilgilendirme eğitimi	2 konu
Birim İçi Eğitim	5 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	80%
Diğer Birim Memnuniyeti	75%
Kıyaslama	2 belediye
Birim İçi İş Memnuniyeti	70%

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	
PARK BAKIM ONARIMI	
çim biçme işi	30 defa
park sulama işi	240 defa
ağaçların sulanması	3 yaşına kadar olanların 100 defa
ağaç dikimi	10.000 adet
mevsimlik çiçek dikimi	250.000 adet
rutin bakımlar	250 gün
ağaç budama	23.000 ağaç
Park yeşillendirme	10 park
Ağaç ilaçlama	36.000 adet
Park temizliği	Her gün %100
çocuk oyun grup elamanı	40 adet
fidan ve fide üretimi	400.000 adet
beyaz masa şikayetlerine geri dönüş	2 gün
Yabani Ot Temizliği	2000 Da
Birim İçi Eğitim	10 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	80%
Diğer Birim Memnuniyeti	70%

Birim İçi Toplantı	50 adet
Kıyaslama	3 adet
Vatandaş Memnuniyeti	80%
Birim İçi İş Memnuniyeti	80%

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	
Yangına müdahale zamanı	5 dk.
Yangın söndürme faaliyetleri (İhbarın)	100%
Canlı kurtarma faaliyetleri (İhbarın)	100%
Araç-kaza kurtarma faaliyeti (İhbarın)	100%
Su baskınlarına müdahale (İhbarın)	100%
Resmi ve özel kuruluşlarda düzenlenen yangın eğt.tatbikatı (Talebin)	100%
Yangın güvenlik denetim raporları (Resmi Kurumlar)	100%
Yangın güvenlik denetim raporları (Özel kuruluşlar)	100%
1.Sınıf gsm işyeri ruhsatlarına uygunluk raporu (5 günde kontrol)	20 adet/yıl %100
2.Sınıf gsm işyeri ruhsatlarına uygunluk raporu (3 günde kontrol)	25 adet/yıl %100
Sıhhi müessese işyeri ruhsatlarına uygunluk raporu (1 günde cevap)	550 adet/yıl %100
Susuz semtlere içme suyu verme	400 araç/yıl %100
Fen işleri yapım işlerine su verme	100%
Vidanjör ile fosseptik çekme	100%
Şehrimizin muhtelif cadde ce sokakların sulanması	3200 araç/yıl %100
Esenlik hizmetleri (Su sıkma,Su verme,Kapı açma)	100%
Merdivenli araç hizmeti (Belediye ve Resmi Kurumlar)	860 saat/yıl %100
Koordinasyon toplantıları (Kurumlar arası)	15 adet/yıl %100
Yeni araç alımı	3 adet
Beyaz masa şikayetleri geri dönüş	12 saat
Acil durum planı hazırlanması tamamlanacak	2007
Birim İçi Eğitim	25 saat /kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	90%
Diğer Birim Memnuniyeti	90%
Birim İçi Toplantı	20 adet/yıl
Kıyaslama	3 Belediye
Vatandaş Memnuniyeti	90%

Birim İçi İş Memnuniyeti	80%
--------------------------	-----

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Şehrin su ihtiyacının karşılanması (talebin)	100%
Su planı verilmesi	5.000 adet
Abone işlem sayısı	5.000 yeni abone
Fatura itirazlarının değerlendirilmesi	1 gün/100%
Sayaç okuma ve tahakkuk	12 defa/% 100
Sayaç bakım ve onarımı	10.000 adet
Su arızalarına müdahale	3 saat/ % 100
Açma/Kapama işlemleri	4 saat
Depo bakım onarım	Her ay
Genel Depo temizlik işlemi	1 defa/yıl
Periyodik Sondaj motorlarının bakımı	her hafta
Su analiz işlemleri	500 adet
Yeni branşman bağlantıları	1000 adet
Su şebeke hattının döşenmesi	tamamlanma
Beyaz masa şikayetleri dönüş	1 gün
Kanalizasyon tamir ve bakımı	her gün % 100
Yağmur suyu izgara kontrol	120 defa
Yeni kanal ve yağmur suyu drenaj yapımı	20 km.
Su Deposu Yapımı	%100'ünün tamamlanması
Birim İçi Eğitim	5 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	80%
Diğer Birim Memnuniyeti	80%
Birim İçi Toplantı	25 adet
Kıyaslama	3 belediye
Vatandaş Memnuniyeti	70%
Birim İçi İş Memnuniyeti	75%
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Poliklinik hizmetleri	8000 adet
Eczane ve hastane evraklarının tanzimi	2 gün/%100
Su analiz işlemleri	500 adet
Esnaf portör kontrolleri	1500 adet
Defin ruhsatı tanzim işlemleri	15 dakika
Ölü muayene işlemleri	1 saat
Mezar yeri ve cenaze hizmeti işlemleri	30 dakika
Cenaze gasil ve defin hizmeti (talebin)	100%
Mezarlık bakım - koruma işi	her gün
Cenaze araç alımı	2 adet
Haşeratla mücadele (açık alan ilaçlama)	130 defa /%100
Haşeratla mücadele (larva)	75 defa
Haşeratla mücadele (ev ilaçlama talepleri)	100%

Hayvan barınakları ilaçlama	150 defa
Huzurevindeki yaşlı bakımı	her gün
Huzurevindeki yaşlıların beslenmesi	her gün/3 öğün
Huzurevindeki yaşlıların muayene ve tedavisi	100%
Huzurevindeki yaşlıların tedavi giderleri (sosyal güvencesi olmayanlar)	100%
Kreş Kapasite Kullanım.	100%
Memur yemekhanesi hizmeti	120 kişi/gün
Aşevi hizmeti	2000 kişi/gün
Kadın sığınma evi hizmeti	5 kişi/gün
Evsel atık su arıtma tesisi işletmesi ve bakımı	355+10 gün
Evsel atık su arıtma tesisi kapasite artırımı	100%
Sıhhi müessese ruhsatı	1000 adet ruhsat
Umuma açık işyeri ruhsatı	80 adet
Gayri sıhhi müessese ruhsatı	200 adet
Gıda sicilleri	30 adet
İşyeri kontrolleri	250 adet
Hava kirliliği kontrol ve denetimi	500 adet
Beyaz masa geri dönüş	2 gün
Birim İçi Eğitim	10 saat/kişi
Birim Yönetim Değerlendirme	75%
Diğer Birim Memnuniyeti	75%
Birim İçi Toplantı	50 adet
Kıyaslama	2 belediye
Vatandaş Memnuniyeti	75%
Birim İçi İş Memnuniyeti	75%

SATINALMA MÜDÜRLÜĞÜ

Satınalma Fiyat Araştırması	4 gün
Teklif Alma (Fiyat Araştırması)	3 adet
Onay Sonrası Satınalma	10 gün
Talep Değerlendirme	2 gün
Hizmet İçi Eğitim	10 saat/kişi
Birim İçi Toplantı	25 adet
Birim İçi İş Memnuniyeti	80%
Yöneticiden Memnuniyet	90 puan
İç Müşteri (Diğer Birimlerin) Memnuniyeti	80%
Kıyaslama	2 belediye

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Proje Üretimi (mimari-statik-peyzaj)	20 adet
Metraj ve keşif çalışmaları	40 adet
İhale Hazırlama ve Sonuçlandırma İşleri	40 adet
İnşaat Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi	10 adet
Kontrollük Hizmetleri	40 adet

Hakediş Hazırlanması	100 adet
Geçici ve Kesin Kabul İşlemleri	50 adet
Doğrudan Temin ile Gerçekleştirilen Yapım İşleri	60 adet
Asfalt Çalışması	70.000 ton
Bordür Çalışması	30.000 mt.
Kaldırım Çalışması (Beton,Parke,Karo vs.)	45.000 m2
Beton Parke Döşeme	50.000 m2
Beton Yol Yapımı	2.500 m2
Yer Altı,Yer Üstü ve Açık Otopark	4 adet
Spor Tesisleri ve Sahaları Yapımı ve Bakımı	4 adet
Açık ve Kapalı Pazar Yapımı ve Bakımı	3 adet
Dere Islahı Yapımı	3 adet
Belediye Hizmet Binası Yapımı	2007: İhale Sürecinin Tamamlanması ve İnşaata Başlanması 2008: Tamamlanması
Sosyal Amaçlı Bina ve Tesisler Yapımı ve Bakımı	3 adet
Bina ve Diğer Tesislerin Bakım Tadilat ve Onarımı	3 adet
Kültür Sitesi Tadilat ve Onarımı	1 adet %100
Alt ve Üst Geçit Yapımı	2 adet
Eski Eser Proje ve Restorasyon Çalışması	3 adet
Sokak İyileştirme Çalışması	200 metre
Park ve Yeşil Alan Düzenleme	6 adet
Beton ve Taş İstinat Duvarı Yapımı	100 metre
İmar Yolları Açılması ve Stabilize Yol Yapımı	10 km.
Kavşak Düzenleme ve Meydan Düzenlemesi	5 adet.
Mail-i İnhidam (Ayakta Duramayacak Derece Yan Yatmış)Yapılar ve Kaçak Yapıların Yıkımı	Müracaatların %90'ı
Elektrik İşleri Yapım Bakım ve Onarımı	100%
Malzeme Temini (Bahçe toprağı, İnşaat kumu ve çakılı ve muhtelif malzeme temini ve nakli	100%
Kazı,dolgu ve Tesviye İşleri	100%
Yol Tamir ve Bakımı ile İlgili müracaatlar	90%
Tretuvar Tamir ve Bakımı ile İlgili müracaatlar	90%
Araç tamir-bakım atölyesi (arızaların)	100%
Büz İmalatı (muhtelif çaplarda)	10.000 adet betombüz
Beton Bordür İmalatı	10.000 metre
Marangoz Atölyesine İlişkin Taleplerin Karşılanması	90%
Mezbaha Yapımı	%100'ünün tamamlanması
Hayvan Bakım ve Tedavi Merkezi	%100'ünün tamamlanması
Altyapı Kuruluşları İle Toplantı	4 kez/yıl
Demir Atalyesine İlişkin Taleplerin Karşılanması	90%

Beyaz Masa Şikayetlerine Dönüş	2 gün.
Birim İçi Eğitim	5 saat
Birim Yönetim Değerlendirme	85%
Diğer Birim Memnuniyeti	80%
Birim İçi Toplantı	50 ADET/YIL
Kıyaslama	2 ADET
Vatandaş Memnuniyeti	80%
Birim İçi İş Memnuniyeti	80%