

**SELÇUKLU
BELEDİYESİ**

**2010 YILI
PERFORMANS
PROGRAMI**

İÇİNDEKİLER

BAŞKANIN SUNUMU	3
I-GENEL BİLGİLER	4
A- SELÇUKLU BELEDİYESİ MİSYON,VİZYON VE DEĞERLERİ	4
MİSYON	
VİZYON	4
DEĞERLERİMİZ.....	
B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1)İLÇEMİZ TANITIM BİLGİLERİ.....	
2)MEVZUAT	7
PERFORMANS BİLGİSİ	7
PERFORMANS YÖNETİMİ.....	8
PERFORMANS DENETİMİ.....	9
YASAL DAYANAK	9
BELEDİYELERDE PERFORMANS YÖNETİMİNİN ÖNEMİ.....	13
3)SELÇUKLU BELEDİYESİ TEŞKİLAT YAPISI	15
4)YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	16
YEREL YÖNETİMLERDE İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL	16
YEREL YÖNETİMLERDE İÇ DENETİM.....	17
C-İNSAN KAYNAKLARI ve FİZİKİ KAYNAKLAR	18
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	18
1-FİZİKİ KAYNAKLARI	18
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	18
ARAÇ PARKI	19
2-İNSAN KAYNAKLARI	19
EĞİTİM DURUMU.....	19
YAŞ ORTALAMASI	19
KADRO NİTELİĞİ VE DURUMU	20
D)TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	20
E)FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT	20
KAYNAK YÖNETİMİ.....	22
YÖNETİM ORGANİZYON VE İNSAN KAYNAKLARI	22
KENTSEL ALT YAPI	23
ÇEVRE YÖNETİMİ.....	23
II-PERFORMANS BİLGİLERİ	24
A-PERFORMANS BİLGİLERİ.....	24
1)ÖNCELİKLİ STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER	24
STRATEJİK ALANLAR VE AMAÇLAR	24
STRATEJİK ALAN 1KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT	24
STRATEJİK ALAN 2 KAYNAK YÖNETİMİ	25
STRATEJİK ALAN 3YÖNETİM ORGANİZYON VE İNSAN KAYNAKLARI	25
STRATEJİK ALAN 4KENTSEL ALT YAPI.....	25
STRATEJİK ALAN 5 ÇEVRE YÖNETİMİ.....	25
B-PERFORMANS TABLOLARI	
C-PERFORMANS HEDEFLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	
D-PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİLİRLİĞİ	
III-BÜTÇE BİLGİLERİ	

BAŞKANIN SUNUMU

Dünyada ve ülkemizde yaşanan hızlı ve çok yönlü değişim süreçleri vatandaşlarımızın çeşitlenen talepleri, özellikle bürokratik yapı ve yönetim anlayışında köklü bir yeniden yapılanmayı gündeme getirmiştir. Son yirmi yıldır tüm dünyada kamu yönetiminin, artan ihtiyaçlara cevap verecek şekilde yeniden yapılandırılması çalışmaları ivme kazanmıştır. Bu çerçevede gündeme gelen "İyi Yönetişim" kavramı, özü itibari ile katılımcı demokrasi, hukukun üstünlüğü, şeffaflık, sorumluluk, uzlaşma arayışı, eşitlik, etkinlik ve hesap verilebilirlik ilkelerini içermektedir.

Son dönemde ülkemizde de kamu harcama yönetiminin iyileştirilmesine ve bütçe sürecinin etkinliğinin artırılmasına yönelik çeşitli reform çalışmaları başlatılmıştır. Bu kapsamda, kamu kurumlarının politika oluşturma kapasitelerinin artırılması, bütçe hazırlama ve uygulama süreçlerinde mali disiplin sağlanması, kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesi açısından önemli gelişmeler kaydedilmektedir.

Bu çabaların yasal zeminini oluşturan 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi, Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme konularını düzenlemektedir. Bu madde ile kamu idarelerinin; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini stratejik planlarına dayandırmaları zorunluluğu getirilmiştir.

Kamuda stratejik yönetim ve performans esaslı bütçeleme yaklaşımının benimsenmesi iyi yönetim açısından olumlu katkıların elde edilmesini beraberinde getirecek ve performans göstergelerinin oluşturulması zorunluluğu nedeniyle kuruluşların, her türlü planlama ve uygulama faaliyetlerini etkinlik, yerindelik, katılımcılık, şeffaflık ve hesap verme sorumluluğu ilkeleri doğrultusunda şekillendirmelerini sağlayacaktır. Süreçlere entegre olmuş bir şekilde denetim ve izlemeyi kolaylaştıracaktır. Sistematik veri toplama ve sonuçları analiz etme alışkanlığını kazandıracak ve kuruluşlarda katılımcı yönetimi geliştirecektir.

Selçuklu Belediyesi olarak bu değişim ve gelişmelere paralel olarak geleceğe yönelik ortak kent kararlarının bir ifadesi olan vizyonumuz, misyonumuz, temel değerler ve ilkelerimizi 2010-2014 Stratejik Planımızda ortaya koymuş bulunmaktayız. Hiç kuşku yok ki tek başına stratejik planların fazla bir önemi yoktur. Önemli olan, stratejik planlarda ifade edilen hedeflerin, verimlilik, etkinlik, ekonomiklik, sürdürülebilirlik temel ilkeleri çerçevesinde uygulanması ve bu uygulamalara kentte yaşayan herkesin, kendisini sorumlu hisseden tüm aktörlerin sahip çıkması ve benimsemesidir. Stratejik yönetim şeklinde de ifade edilebilecek olan bu anlayışın bir aracı olarak performans programımızı hazırlamış bulunmaktayız.

"Güler yüzlü, güvenilir ve gayretli" misyonumuz ve Selçukluyu geleceğe taşıma kararlılığımızla 2010 Yılı Performans Programımızı sizlerle paylaşıyoruz. Programın hazırlanmasındaki gayret ve emeklerinden dolayı tüm belediyemiz yönetici ve çalışanlarına teşekkür eder, programın, belediyemizin 2010 performans hedeflerine ulaşmasında iyi bir rehber olmasını ve başarıyla uygulanmasını dilerim.

I-GENEL BİLGİLER

A- SELÇUKLU BELEDİYESİ MİSYON, VİZYON VE DEĞERLERİ

MİSYONUMUZ

- Selçuklu Halkına; yaşayanlarıyla işbirliği yaparak, her kademedeki çalışanıyla zamanında, adil ve kaliteli hizmet sunmaktır.

VİZYONUMUZ

- Yaşanılmaktan mutluluk, gelecek nesillere devretmekten övünç duyulacak, girişimci, yenilikçi ,katılımcı, örnek ve sosyal bir belediye olmaktır.

İLKELERİMİZ

- İnsana hizmet temel ilkemizdir
- Belediye hizmetlerinde güler yüzlü, gayretli ve güvenilir olmak
- İşbirliğine ve katılımcılığa önem vermek
- Belediye hizmetlerinin yönetilmesinde kentin ve belediyenin kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak
- Belediyenin tüm faaliyet ve işlemlerini saydamlık esasına uygun olarak yönetmek
- Kentsel hizmetlerin yönetilmesinde sorumluluk bilinci ile hareket etmek daima hesap verebilir olmak
- Belediye hizmetlerinde adil ve dürüst olmak
- Hizmetlerimizde kalite ve vatandaş memnuniyetini esas alarak vatandaşa karşı zorlaştırıcı değil kolaylaştırıcı olmak
- Belirlediğimiz politika ve ilkeleri uygularken değişime ve gelişime açık olmak
- Sorumluluk almaktan kaçmadan, işbirliği ve katılımcılığa önem vermek
- Sosyal davranış bilincini geliştirmek amacıyla eğitime önem vermek
- Temel hak ve özgürlükler çerçevesinde sosyal belediyeçilik
- Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleriyle koordineli çalışmak
- Hizmetlerimizi; hızlı, tarafsız, güler yüzlü, gayretli, güvenilir ve verimlilik anlayışına uygun olarak yürütmek
- Belirlenmiş politika ve ilkelerin benimsenerek uygulanması için çalışanlarımızın eğitim ve motivasyonuna önem vermek
- Tabiat, kültür ve tarih varlıklarını gelecek nesilleri de düşünerek koruma bilincine sahip olmak
- Herkesin spor yapabileceği alanlar üreterek sağlıklı topluma destek vermek
- Engelliler için sosyal ve fırsat eşitliği ile erişebilirliği sağlayacak şekilde fiziki çevre şartlarını iyileştirmek

B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-İLÇEMİZ TANITIM BİLGİLERİ

Konya'yı başkent yaparak tarihteki sarsılmaz yerine oturtan, Selçuklulardan ismini alan ilçe, Konya'nın gelişen ve her alanda büyüyen yönünü temsil etmektedir.

Selçuklu, Anadolu Selçuklularına başkentlik yapmış, bağıında sultanlar yetiştirmiş, hâkimiyetini altı asır sürdürecekt Osmanlı Devleti'ne kılavuz ve beşiklik yapmış şerefli bir maziye sahiptir.

Selçuklu Belediyesi;20.06.1987 tarih ve 3399 sayılı kanunla kurulmuş olup, kuruluş çalışmalarını 8 Ağustos 1988 tarihinde tamamlamıştır. 1989–1999 yılları arasında ilk belediye başkanı İsmail ÖKSÜZLER iki dönem başkanlık yapmıştır.1999–2009 yılları arasında iki dönem Prof. Dr. Adem ESEN başkanlık görevini yapmıştır.

Belediyemiz 66 mahalle,1.000 km yol ağı, 142 memur,44 sözleşmeli,269 işçi,432 müteahhit eleman; toplam 887 personel,154 araç ile hizmetlerine başkanımız Uğur İbrahim ALTAY öncülüğünde devam ekmektedir.

Nüfus ve gelişmişlik bakımından Konya'nın en büyük merkez ilçesidir. 2056 km²'lik alan ve adrese dayalı nüfus kayıt sistemine göre merkezde 454.537 kişilik nüfusa sahiptir. Selçuklu Konya'nın gelişen ve her alanda büyüyen yönünü temsil etmektedir

Konya 'nın kuzeyinde yer alan Selçuklu; Sarayönü, Kadınhanı, Derbent, Beyşehir, Meram, Güney dere ve Karatay ilçeleriyle sınırlıdır. Selçuklu bir göl tabanı olan ovada kurulmuştur. Hemen batısın da Takkeli ve Loras Dağları yükselmektedir.

Sulama amacı ile kullanılan Sille ve kısmen Altınapa barajlarını bünyesinde bulunduran Selçuklu, genel konumu itibari ile ovalık, batı tarafı kısmen dağlıktır. Karasal iklim özelliklerinin görüldüğü ilçemiz bozkır bitki örtüsüne sahiptir.

Büyüme hızı bakımından Türkiye 'de ilk sıralarda yer alan Selçuklu; Anadolu 'da en hızlı nüfusu artan ilçelerin başındadır. Gelişmişlik açısından Türkiye ortalamasını yakalayan Selçuklu, ilçeler arasında Türkiye'de 9. sıradadır. Selçuklu ilçesi Konya'daki GSYİH'nın yani üretimin % 25'ini karşılamaktadır. Bu nedenle Konya'da katma değeri en yüksek olan yer Selçukludur. Şehirleşme oranı % 80'in üzerindedir. Selçukluda önemli belediyecilik hizmetleri planlanmış ve uygulanmış, şehrin geleceğine yön veren ve planlı gelişmesini öngören çalışmalar yapılmıştır. Konya, Türkiye'de gecekondusu olmayan tek şehirdir. İmar uygulamaları, altyapı asfalt, çevre, turizm, kültür-sanat ve sosyal içerikli çalışmalarla Selçuklu ilçesi yaşanabilir, bir kent olma özelliğini sürdürmektedir.

Selçuklu, özellikle inanç turizmi açısından önemli bir merkez durumundadır. İlçede 3000 yıllık tarihi Sille, İnce Minare Taş ve Ahşap Eserleri Müzesi, Alâeddin Köşk ve Saray kalıntıları ile birçok önemli tarihi eser yer almaktadır.

SELÇUKLU'DA YER ALAN TARİHİ DEĞERLER

Sultanlar Türbesi, Gömeç Hatun Türbesi, Tahir ile Zühre Türbe ve Mescidi, Ali Gav Zaviyesi ve Türbesi, Ulaşbaba Türbesi, Zevle Sultan Mescid ve Türbesi, Selçuklu Köşkü, Beyhekim Mescidi, Alaaddin Camii, Karataş Camii, Aya Elenia Müzesi, Hacı Ali Ağa Hamamı, İnce Minare Medresesi, Karatay Medresesi, Mezaryaka Camii

OTELLER:

Rixos Hotel (5 yıldız), Dedeman otel (5 yıldız), Bera Otel (4 yıldız), Özkaymak otel (4 yıldız), Selçuk Otel (3 yıldız)

EĞİTİM:

Türkiye'nin 4. büyük üniversitesi olan Selçuk Üniversitesi kampusu ile bağlı fakülte, yüksek okul ve araştırma enstitüleri bulunmaktadır.

Selçuk Üniversitesinin yaklaşık 90 bin öğrencisi bulunmaktadır.

SANAYİ ve TİCARET

I.II.III. Organize sanayi bölgeleri ile Tümosan traktör fabrikası, Konya Çimento fabrikası önemli sanayi tesisleri ve 15 adet küçük sanayi sitesi (Plastikçiler Sanayi, Hurdacılar Sanayi, Şekerciler Ve Lokum İmalatçılar Sanayi, Motorlu Sanayi, Marangozlar Sanayi, Mobilyacılar Sanayi, Karatay Sanayi, Anadolu Sanayi Zafer Sanayi, Selçuklu Sanayi Bakırcılar Ve Kalaycılar Sanayi Dökümcüler Sanayi, Demirciler Sanayi, Hızarcılar Küçük Sanayi Sitesi, İnşaat Malzemeleri Ve Sıhhi Tesisatçılar Sanayi), gıda toptancılar sitesi yaş sebze ve meyve hali Selçuklu' da yer almaktadır.

SOSYAL DURUM

Selçukluda, yoğun nüfus ve gelişmişliğe paralel olarak insanların sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik alışveriş ve eğlence merkezleri de oluşmuştur. İlçede her türlü alışveriş imkânı bulunmaktadır.

Selçukluda mağazalar zinciri ve uluslararası markaların bulunduğu alışveriş merkezlerinin yanı sıra iş merkezleri, pasajlar ile birlikte 14 semt pazarı bulunmaktadır. İlçemizde bulunan Sinema salonları, eğlence ve kültür merkezleri şehrin sosyal hayatına katkı sağlamaktadır.

ULAŞIM

Konya tarih boyunca ve günümüzde Anadolu'nun en önemli merkezi geçiş noktalarından biridir. Konya başkent Ankara'ya yakın mesafede olması nedeniyle de önemli ulaşım aksına sahiptir. Karayolu ve demiryolu ile Konya'dan birçok merkeze ulaşmak mümkündür. Şehir içi trafiğini önemli ölçüde rahatlatan çok sayıda alt üst geçitler mevcuttur.

Konya havaalanı Selçuklu ilçesindedir. Uluslararası hava taşımacılığı yapılmaktadır. Şehirlerarası otobüs terminali ilçede yer almaktadır. Şehir içi toplu ulaşım sağlayan tramvay tamamen Selçuklu ilçesinde hizmet vermektedir. Konya-Ankara hızlı tren aksı ve merkezi Selçuklu' da düşünülmüştür.

2)MEVZUAT

PERFORMANS BİLGİSİ

Son çeyrek yüzyılda küresel gelişmeler ekseninde şekillenerek süregelen yönetim anlayışındaki değişimler, özel sektörde olduğu kadar kamu sektöründe de kendisini göstermiştir. Özellikle Avrupa Birliği gibi ulus üstü ve OECD gibi uluslararası organizasyonlarda yeni bir kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde şekillenen vatandaşın müşteri olarak algılanması, performansa dayalı ölçümlerin yapılması, etkinliğin ve verimliliğin artırılması ön plana çıkan konular arasında yer almıştır.

Bu anlamda yerel yönetimlerin kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi ve yerel/ortak nitelikte hizmet sunumlarında etkinlik ve verimlilik temeline dayanan açıklamalar daha yüksek sesle dile getirilir olmuştur. Bu çerçevede iş başarımının analizini ortaya koyan **"performans yönetimi"** örgütsel yapılarda belirleyici bir nitelik kazanmaktadır.

TEMEL KAVRAMSAL AÇIKLAMALAR

PERFORMANS:

Sözlük anlamı ile bakıldığında performans kavramının;
Başarım,
Verim gücü,
Bir faaliyetin/hareketin gerçekleştirilmesi,
Takat sınırı,
Gerçekleştirebilme yeterliliği,
Etkinlik,
Bir mekanizmanın çalışma şekli,
Bir talebin, sözün ya da isteğin yerine getirilmesi,
Bir oyunda bir karakterin canlandırılması,
Bir etkiye karşılık verme şekli: davranış,
Halka açık bir sunum ya da gösteri,vb. gibi pek çok anlama gelebildiği görülmektedir.

Yukarıdaki sözlük anlamlarından da yararlanılarak, bütünleşik bir anlayışla değerlendirildiğinde, en genel anlatımı ile performans kavramına ilişkin aşağıdaki tanımlamalar elde edilmektedir:

Herhangi bir işi yapan bireyin, bir grubun ya da bir teşebbüsün o işte amaçlanan hedefe yönelik nereye ulaşabildiği, başka bir anlatım ile neyi sağlayabildiğinin nicel (miktar) ve nitel (kalite) olarak anlatımıdır.

Amaçlı ve planlanmış bir etkinlik sonucunda elde edileni nicel ya da nitel olarak ortaya koymaktır.Önceden belirlenen standartlara uygun davranışların gösterilmesidir.

Beklenen amaçlara yaklaşma derecesidir.

Bir işin üstesinden başarıyla gelinmesidir.

Bir örgütte görevlerin yerine getirilmesi ve amaçların gerçekleşmesi oranıdır.

PERFORMANS YÖNETİMİ

Performans yönetiminin çoğu defa insan kaynakları ve personel sisteminin bir parçası olarak algılandığı görülmektedir. Oysa performans yönetimi, çok daha kapsamlıdır. Yalnız bireylerin değil, tüm organizasyonların nasıl çalıştığını tanımlayan adeta şemsiye bir kavramdır. Bu anlamda performans yönetimi; kuruluş hedefleri ile bireysel hedefleri bütünleştirerek ve bireylerin yarattıkları değerleri bu ortak amaçlar ve hedefler doğrultusunda yönlendirerek bireysel ve kurumsal performansın yönetilmesidir. Değişik bir anlatımla performans yönetimi, optimum sonuçlar üretmek için, örgütün ortak hedeflerini tüm çalışanlara mal ederek ulaşılabilir amaçlara çevirme yolu şeklinde ifade edilmektedir.

Dolayısıyla performans yönetiminde:

Hedeflere ve sonuçlara odaklanma
Müşteriye/vatandaşa odaklanma
Katılımcılık (katılımla performans hedeflerini belirleme)
Sürekli değişim için esneklik
Çalışanlara yönelme
Çalışanları gelişmeye özendirme ve ödüllendirmeye odaklanma
Sürekli öğrenmeye odaklanma
Sorumluluk alma ve hesap vermeye odaklanma, temel hareket noktaları olarak değerlendirilmektedir.

Bir bütün olarak değerlendirildiğinde performans yönetiminin kısa ve uzun dönemli yararlarını şu şekilde özetlemek mümkündür:

İş performansı daha kapsamlı ve eyleme dönük olarak anlaşılır, bütün faaliyetler amaca doğru en verimli biçimde gerçekleştirilir.

Yöneticilerin ve çalışanların birbiri ile uyumlu, ortak ve bireysel amaçlar üzerinde anlaşmalarını, bu amaçları tüm örgüte yaymayı ve bunlara ulaşmayı hedeflemelerini sağlar.

Herkesin bu amaçlara ulaşmayı sağlayacak becerileri kazanma sorumluluğunu almasını ve bunun gerçekleşmesini sağlar.

Ortak ve bireysel hedeflere tüm çalışanların katılımı ile daha kolay ulaşılmasına ortam hazırlar. Tüm çalışanlar örgütün amaçlarına ulaşması için yapmaları gereken ve yaptıkları katkıyı görebilirler.

Örgüt içinde yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya karşılıklı ve etkili bilgi akışını sağlayacak iletişimi gerçekleştirir.

Örgütün gerçek potansiyeli karşısında gerçekleşen performansını ölçme olanağını sağlar. Bunu, performansın sürekli geliştirilmesi amacıyla, birimler ve özellikle çalışanlar için performans planlaması, ölçüm ve denetim sistemini uygulayarak sağlar.

Yönetim kararlarına, doğru performans göstergelerine dayandırılması nedeniyle duyulan güveni artırır. Kararların zamanında alınmasını ve daha tutarlı olmasını sağlar.

Ölçüm ve denetim sistemleri ve süreçleri ile kuruluştaki "sürekli iyileştirme kültürünün gelişmesine katkıda bulunur.

Kurumun mevcut ve gelecek dönemleri için daha yüksek hedefler belirleyerek, fiziksel ve insan kaynaklarının daha verimli ve etkili kullanılmasını sağlar. Onlara rekabet gücü kazandırır.

Değişen koşullara ve daha hızlı tepki verebilme olanağı yaratır.

PERFORMANS DENETİMİ

En genel anlamı ile performans denetimi, denetlenen bir kurumun sorumluluklarını yerine getirirken kullandığı kaynakların etkinliğinin, verimliliğinin ve tutumlunun denetimidir. Ya da değişik bir ifade ile performans denetimi, kurumların doğru işleri yapıp yapmadıklarının ve işleri doğru şekilde ve en uygun maliyetle yapıp yapmadıklarının araştırılmasıdır.

Yerel yönetimlerde performans denetimi, yerel yönetimlerin yerel ve ortak nitelikteki faaliyetlerinde hangi ölçüde tutumlu, verimli ve etkin olduğunun girdilerin ve çıktılarının karşılaştırılması suretiyle yapılan bir değerlendirmedir.

Bu çerçevede günümüzün yüksek performanslı organizasyonlarının ağırlıklı olarak aşağıdaki özelliklere sahip oldukları ileri sürülmektedir:

Verimlilik
Liderlik
Sürekli öğrenme
Sürekli gelişim
Müşteri/Vatandaş odaklılık
Performans amaçları
Karşılıklı etkileşim
İşin niteliğinin açık ve net olması
Yeteneklerin değerlendirilmesi
Yaratıcılığın takdiri
Çalışanları geliştirme
Çok kaynaktan geri bildirim
Değişim ve esneklik
Takım çalışması
Çevreye saygı
Sosyal sorumluluk

YASAL DAYANAK

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.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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.

Denetimin amacı

Madde 54- Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Denetimin kapsamı ve türleri

Madde 55- Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir. Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

Faaliyet raporu

Madde 56- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

Belediye bütçesi

Madde 61- Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe,belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır. Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu:

Tanımlar

Madde 3- Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

n) Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,İfade eder.

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme

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 hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

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

Üst yöneticiler

Madde 11- Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Millî Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

Bütçe ilkeleri

Madde 13- Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur:c) Bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir.

Faaliyet raporları

Madde 41- (Değişik: 22/12/2005-5436/3 md.)

İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Malî hizmetler birimi

Madde 60- (Değişik: 22/12/2005-5436/7 md.)

Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür:

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

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

BELEDİYELERDE PERFORMANS YÖNETİMİNİN ÖNEMİ

Belediyelerde performans kriterleri ve ölçümünün geliştirilmesi, onların başarı düzeylerinin ölçülmesini, birbirleriyle çeşitli yönlerden karşılaştırılmalarını olanaklı kılacak, topluma sağlanan hizmetlerin daha ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde sunulmasına ışık tutacaktır. Daha iyi performans düzeyi için kıyaslama şarttır. Devamlı iyileştirme ve daha iyi bir performans ancak, tüm çalışanlar tarafından bilinen ve benimsenen bir vizyon çerçevesinde yapılacak kıyaslama ile gerçekleşecektir.

Bir kamu idaresi olarak belediyeler, vizyonlarına, misyonlarına, temel değerlerine bağlı olarak geliştirdikleri stratejilerine ve bunlardan oluşturdukları hedeflerine ne oranda ulaşıp ulaşmadıklarını gösterecek performans ölçütlerini belirlemelidirler. Bu ölçütler aynı zamanda belediyenin belirlediği strateji ve hedeflerin yerindeliği hakkında da belediye yönetimine bilgi vermektedir. Arzu edilen performans ölçütünü yakalayamayan bir belediye yönetiminin gözden geçirmesi gereken noktalar olduğu sonucuna ulaşılmaktadır. Daha açık bir ifade ile stratejik planlama ile uyumsuz bazı noktaların varlığı söz konusudur ve bu anlamda yapılan değerlendirmeler ile bir bütün olarak gözden geçirmeler ve gerekli revizyonlar yapılması gündeme gelmektedir.

Belediyelerde hem belediyenin geneli için hem de her bir birimi için performans göstergeleri belirlenmelidir.

Örneğin belediyenin genelini ilgilendiren performans göstergelerine şu örnekleri vermek mümkündür:

- İç ve dış denetimlerde uygunsuzluk sayısı
- Üretilen hizmet sayısı
- Yatırımları gerçekleştirme oranı
- Müşteri şikâyet sayısı
- Müşteri şikâyeti çözüm oranı
- Hizmetin birim maliyeti
- Özelleştirme gelirlerindeki artış
- Belediyenin toplam sigorta gideri
- Belediye öz gelirlerinin toplam gelirlere oran, vb.

Fonksiyonel (hizmet) birimlere ait performans göstergelerinden bazılarını ise şu örnekleri vermek mümkündür:

- Yeni oluşturulan park ve bahçe sayısı
- Araç sayısı ve kapasitesi
- Birim zamanda bakım maliyeti
- Dökülen asfalt miktarı
- Kaçak bina sayısı
- Yıkılan bina sayısı
- Telefonların cevaplandırılması oranı
- İptal edilen ruhsat sayısı
- Çöp bidonu sağlanan ev ve işyeri sayısı
- Denetlenen kuruluş sayısı
- Hava kirliliği derecesi
- Toplam kesilen ceza miktarı

Ruhsat gelirleri
Sürdürülen kurslara devam eden öğrenci sayısı
Toplanmayan çöp konteynır sayısı
Deprem mevzuatına uygun binaların toplam binalara oranı
Gelir tahmini ve tahsilat oranı
İş kazaları oranı
Toplanan konut çöplerinin ağırlığı
Kişi başına düşen park alanı miktarı
Kişi başına eğitim saati
Emlak gelirleri oranı
Tahsil edilemeyen vergi oranı

Kuşkusuz burada önemli olan çok sayıda performans göstergesi belirlenmesi değil, hizmetleri ve onların kalitesini ölçebilecek göstergeler oluşturulmasıdır. Bunun da ötesinde her şeyden önemli olanı başarılı bir performans ölçüm sistemi oluşturabilmektir. Başarılı bir performans ölçüm sistemi ise derece güçlü bir yönetim ve iletişim aracıdır:

Çünkü:Stratejilerin belirlenmesi ve uygulanmasını kolaylaştırır.

1. Yönetimin planlama yeteneğini artırır.
2. Yönetim bilgi sistemleri, karar destek sistemlerinin başarısını etkiler.
3. Performansın geliştirilmesini destekler.
4. Ödüllendirici ve özendiricidirler.
5. Önceden belirleyici ve önleyicidir.
6. Performansı izleyicidir.
7. Düzeltici ve geliştiricidir.
8. Değerlendirme ve denetimi kolaylaştırıcıdır.

Sonuç olarak başarılı bir performans ölçümü gerçekleştirilmiş olan bir belediyede:

İşler ne kadar iyi yapılıyor?
Beklenen sonuçlara ne düzeyde ulaşılmıştır?
Yapılanların amaca katkısı olmuş mudur?
Hedef ve stratejilere uygunluk sağlanmış mıdır?
Doğru yönde iyiye mi gidiliyor?
Daha iyi nasıl yapılabilir?
Başka neler yapılabilir? Sorularına yanıtların alınması mümkündür.

Ancak performans yönetimini uygulamaya geçiren idarelerde bazı aksaklıkların da gündeme geldiği görülmektedir. Ortaya çıkan bu aksaklıkların başlıcalarını şu şekilde özetlemek mümkündür:

Öncelikle açık ve şeffaf olmak gerekmektedir. Kurumun performans yönetimini hangi amaca ulaşmak için ne şekilde uygulamak istediği ve sonunda da neye ulaşmak istendiği açık bir şekilde tanımlanmalıdır.

Üst yöneticilerle alt kademelerde görev alan yönetici ve çalışanların beklentileri arasında da bir paralellik ve dil birliği sağlanmalıdır.

Performans yönetimi için gerekli alt yapı oluşturulmalıdır. Kurumun vizyonu, misyonu, ortak değerleri nelerdir, temel amacı nedir, kurum ne yöne gitmek ve bu yönde hangi sonuçlara ulaşmak istiyor, stratejileri, stratejik hedefleri nelerdir? gibi soruların yanıtlanması gerekmektedir.

Özetle iyi organize edilmiş bir stratejik planlama başarılı bir performans yönetiminin ön şartıdır.

Performans yönetiminin etkin bir şekilde uygulanabilmesinde kurumda görev alan yönetici ve çalışanların davranış tarzları, kurum kültürü büyük önem taşımaktadır. Bu çerçevede kuruluşun yüksek performansa ve sonuç odaklı bir kültüre sahip olması beklenmektedir.

Performans yönetimi sürekli öğrenme ve gelişme süreci olarak değerlendirilmelidir. Uygulama sonuçlarından çıkarımlar yapılarak geleceğe dönük olarak geliştirilmelidir.

Bir bütün olarak değerlendirildiğinde stratejik planlama ve hizmetlerin başarımı yerel yönetim uygulamalarına yeni yansıyan konulardır. Aşırı merkezîyetçi bir yapılanmanın getirdiği günümüz bürokratik yönetim anlayışı karşısında, yönetim olarak ifade edilen yeni yönetim anlayışları gittikçe önemini artırmaktadır. Bununla birlikte, etkin ve verimli hizmet sunmanın yönetsel araçlarının ortaya konduğu günümüz dünyasında bürokratik yönetimin aksine hesap verme, katılımcılık, ortaklık gibi değerleri tüm paydaşlar olarak sahiplenebilmek geleceğin yaşanabilir kentlerini oluşturmada belirleyici nitelikte görünmektedir.

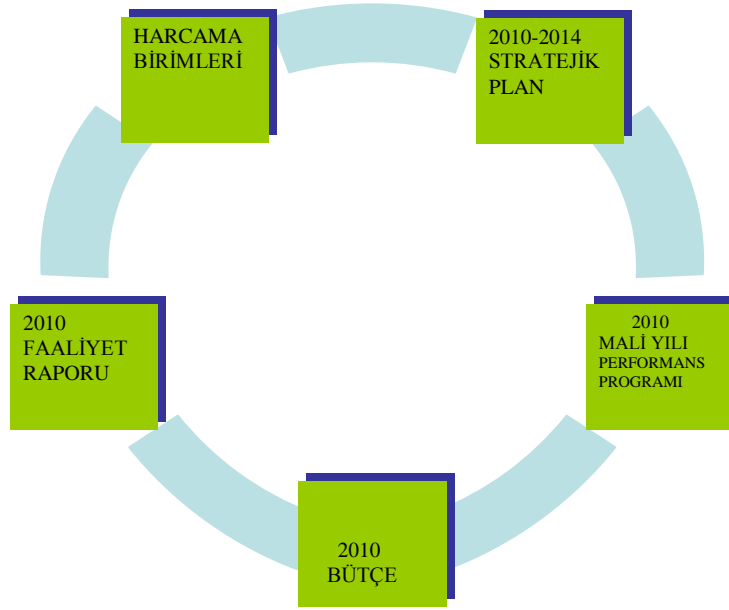
3)SELÇUKLU BELEDİYESİ TEŞKİLAT YAPISI

Selçuklu Belediyesi;Sn. Uğur İbrahim ALTAY 'ın belediye başkanlığında dört başkan yardımcısı yönetiminde aşağıdaki müdürlüklerden oluşmaktadır.

1. Özel Kalem Müdürlüğü
2. Teftiş Kurulu Müdürlüğü
3. Hukuk İşleri Müdürlüğü
4. Fen İşleri Müdürlüğü
5. Temizlik İşleri Müdürlüğü
6. Park ve Bahçeler Müdürlüğü
7. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
8. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
9. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
10. Mali Hizmetler Müdürlüğü
11. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
12. Zabıta Müdürlüğü
13. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
14. Yazı İşleri Müdürlüğü
15. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
16. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
17. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
18. Kütüphane Müdürlüğü
19. Dış İlişkiler Müdürlüğü

4)YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL PERFORMANS YÖNETİM DÖNGÜSÜ



YEREL YÖNETİMLERDE İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL

İç Kontrol:

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

İç Kontrolün Amacı:

Kaynakların etkili ve etkin bir şekilde ve idarenin amaçlarına uygun olarak kullanılmasını sağlamak, mevzuata uygunluğu sağlamak, idarenin faaliyetleri hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi sağlamak, idarenin varlıklarını korumak, yolsuzluk ve usulsüzlüğü önlemek.

İç Kontrol Sorumluluğu:

Üst Yönetici: Sistem kurma ve gözetim Harcama Yetkilileri: Uygulama Mali Hizmetler Birimi: Sistemin kurulması, standartların uygulanması çalışmaları, raporları ve ön mali kontrol

Muhasebe Yetkilisi: Kaynakların usulüne uygunluğu ve saydamlık Gerçekleştirme Görevlileri: Uygulama

Ön Malî Kontrol:

İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü kapsamaktadır (Maliye Bakanlığı, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik). Harcama Birimlerinde Ön Mali Kontrol Süreç Kontrolü: İşlemlerin ardışık Kontrolü Gerçekleştirme Görevlisi Kontrolü Harcama Yetkilisi Kontrolü Muhasebe Yetkilisi Kontrolü Mali Hizmetler Birimi Kontrolü İç Kontrolün bir parçasıdır, bağlayıcı değildir ve danışma ve önleyici niteliktedir. Sorumluluk bir birimin (ön mali kontrol birimi) değildir, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri ile paylaşılır.

Selçuklu Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde Ön Mali Kontrol Birimi kurulmuş ve çalışmalarına ilgili yönetmelikte belirlendiği şekilde başlamıştır.

YEREL YÖNETİMLERDE İÇ DENETİM

İç Denetim;

Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.

Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

İç denetim, iç denetçi tarafından yapılır. Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilir.

(5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu madde 63- İç Denetim)

İç Denetçinin Görevleri

Nesnel risk analizine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve öneride bulunmak; harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak; idare harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek; mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak; denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak; denetim sırasında

veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.

(5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu madde 64- İç Denetçinin Görevleri)

C-İNSAN KAYNAKLARI ve FİZİKİ KAYNAKLAR

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKİ KAYNAKLARI

Selçuklu Belediyesi merkez bina ve 3 adet ek bina olmak üzere toplam 4 binada hizmet vermektedir.

Merkez Bina: Başkanlık Makamı, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Destek birimleri ; Basın- Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Merkez Ek Bina 1: Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Emlak beyanname ve tahsilat Servisi

Merkez Ek Bina 2: Evlendirme memurluğu, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Çevre ve Koruma Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Kütüphane Müdürlüğü, İcra servisi

Merkez Ek Bina 3: Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen işleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Selçuklu Belediyesi güçlü bir bilgi işlem merkezine sahiptir. İnternet bağlantısına sahip olan Belediyede LAN tipi yerel bilgisayar ağı kullanılmakta ve bu ağa bağlı 169 adet bilgisayar, 7 adet notebook, 77 adet yazıcı, 6 adet tarayıcı, 3 adet fotokopi, 11 adet switch, 6 adet router, 6 adet Modem, 6 adet ana server bulunmaktadır.

400 iç, 50 dış hat kapasiteli bilgisayara bağlı telefon santrali, 2 adet kamera, 2 adet fotoğraf makinesi, 2 adet sine vizyon cihazı, 1 adet projeksiyon cihazı, 1 adet video, 2 adet televizyon bulunmaktadır.

Personel kayıtları, bütçe sistemi, muhasebe işlemleri, evrak otomasyonu, web üzerinden online işlemler (Tahakkuk ve Tahsilat Bilgilerinin görüntülenmesi, Borç sorgulanması v.b. işlemler) yapılmaktadır.

ARAÇ PARKI

ARAÇLAR	ADET	ARAÇLAR	ADET
KAMYON	65	MİNİBÜS	7
İŞ MAKİNASI	39	MOTORSİKLET	2
KAMYONET	14	OTOBÜS	2
TRAKTÖR	4	OTOMOBİL	3
ÇİM BİÇME TRAKTÖRÜ	3	ÇİM BİÇME MOTORU	15

2-İNSAN KAYNAKLARI

UNVAN	KİŞİ SAYISI
MEMUR	142
KADROLU İŞÇİ	260
GEÇİCİ İŞÇİ	9
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	44
TOPLAM	455

EĞİTİM DURUMU

	İLKOKUL MEZUNU	ORTAOKUL MEZUNU	LİSE MEZUNU	ÖNLİSANS MEZUNU	LİSANS MEZUNU	TOPLAM
MEMUR	0	13	44	39	46	142
KADROLU İŞÇİ	175	45	30	8	2	260
GEÇİCİ İŞÇİ	0	0	6	3	0	9
SÖZLEŞMELİ			1	9	34	44
TOPLAM	175	58	81	59	82	455

YAŞ ORTALAMASI

	20-29	30-39	40-49	50-59	TOPLAM
MEMUR	8	31	88	15	142
KADROLU İŞÇİ	3	47	201	9	260
GEÇİCİ İŞÇİ		7	2		9
SÖZLEŞMELİ	16	22	6		44
TOPLAM	27	107	297	24	455

KADRO NİTELİĞİ VE DURUMU

AÇIKLAMA	MEVCUT KADRO	DOLU	BOŞ
ÜST YÖNETİM	27	9	18
İDARİ PERSONEL	88	60	28
TEKNİK PERSONEL	80	73	7
SAĞLIK PERSONELİ	6	2	4
ZABITA PERSONELİ	72	41	31
GENEL TOPLAM	273	185	88

D)TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Selçuklu Belediyesi olarak beş yıllık kalkınma planı ve yıllık programda temel politikamız; hizmetlerimizde "GÜLER YÜZLÜ,GAYRETLİ VE GÜVENİLİR" olmaktır.

Selçuklu Belediyesi olarak yaşamaktan mutluluk duyulacak,girişimci,öncü ve insan haklarına riayet ederek,adil ve kaliteli hizmet etmek önceliklerimizdendir.

E)FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Belediyemizin 2010 yılı için belirlenen faaliyet ve projeleri aşağıdaki gibidir:

KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT

1. Turistik değerlerin tanıtımı amacıyla ulusal televizyonlarda yayımlanmak üzere Kültür Bakanlığı'ndan destek alınarak Türkçe ve İngilizce belgesel hazırlanması
2. Bölgedeki tarihi eserlerin tespiti ve envanterlerinin çıkarılması,gerekli restorasyon projelerinin yapılması
3. Envanterleri çıkarılan tarihi eserlerin kitap,belgesel vb. şekilde tanıtılması
4. Turistik değerlerimizin tanıtımı amacıyla farklı dillerde broşür ve afiş hazırlanması
5. Silledeki arkeolojik sit alanındaki mağaraların temizliği bakım,onarım ve aydınlatılması
6. Aya Elenia Müzesinin restorasyon çalışması
7. Silledeki 12 çeşme ve 2 caminin restorasyon çalışması
8. Sille ve çevresindeki sokaklar sağlıklılaştırılması ve cephe iyileştirilmesi yapılması
9. İlçemizdeki tarihi mirasımızın tanıtımının sağlanması için TÜRSAB ile ortaklaşa çalışmalar yapılması
10. Hayırseverlerin sağlık ocağı ve okul yapımına katkıda bulunmalarını sağlamak
11. İhtiyaç sahiplerinin tespit edilmesi ve yardımların yapılması

12. Muhtaç ailelerin çocuklarının her yıl sünnet ettirilmesi
13. Vatandaşlar için her yıl iftar hizmeti sunulması
14. Her yıl en az 100 muhtaç asker ailesine asker maaşı yardımı yapılması
15. Meslek edindirme kurslarının etkinliğinin ve istihdam verimliliğinin artırılması
16. Aile ve toplum yapısını iyileştirici ve geliştirici eğitim programının düzenlenmesi
17. Her yıl en az 50 özürü veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerinin karşılanması
18. Dezavantajlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza araç-gereç,gıda,giyecek vb. yardımlar yapılması
19. Kütüphanelerimizde devamlılığı arttırmak için güncel ve ilgi çeken yayınların tespit ve temin edilmesi
20. İlgiyi arttırmak için internet bağlantısı olacak şekilde mevcut bilgisayarın sayısının arttırılması

Soysal,kültürel ve sportif etkinliklere katılan çocuk ve gençlerimizin sayısının arttırılması

21. .Sekiz mahallede 16 çocuk parkının 2010 yılında tamamlanması
22. Okullara yakın yerlerde,mahalle sakinlerinin de kullanabileceği 1.650 m² kullanım alanına sahip,5 ayrı mahallede spor salonlarının yapılması
23. Amatör spor kulüplerinin de kullanımı sağlanacak şekilde suni çim saha yapılması
24. Tüm uluslararası müsabakaların yapılabileceği tam olimpik yüzme havuzu kompleksinin yapılması
25. Selçuklu Spor Kulübü ile çeşitli spor branşlarında yaz okullarına katılımın arttırılması

Mahallelerde sosyal ve kültürel etkinlikler için fiziki şartların sağlanması

26. 30 metrekare kullanım alanına sahip,öncelikli mahallelerde 20 adet muhtar ofislerinin yapılması
27. Bölgede sosyal hayata renk katacak ve katkı sağlayacak 2 katlı olarak planlanan Sakarya ve Özalan Mahalle Konakları ile Mehmet Akif Mahallesiinde sosyal tesisinin 2010 yılı sonunda yapılması
28. Bayanların hem sosyal hem de aile ekonomilerine katkı sağlaması amacıyla 2009 yılında tamamlanmak üzere Akşemsettin Hanımlar Lokali'nin yapılması
29. Hanımlar lokali ve Mahalle Konaklarının sayısının arttırılması
30. Haftanın belirli günlerinde halk günlerinin düzenlenmesi

Kent konseyinin daha işlevsel olması

31. Kent konseyini oluşturanların katıldığı programların her ay yapılması ve davet edilmesi
32. İlçemizin sorunlarının tartışıldığı,hizmetlerimizin anlatıldığı,konsey üyelerinin belediyemizden istek ve önerilerinin tespit edildiği kent sohbetlerinin haftada bir yapılması

Belediye mücavir alanında yaşayanlara anket yapılması

33. Belirli periyotlarda her yıl hizmet alımı yoluyla anketler
34. in güncel olarak hazırlanması ve vatandaşların ihtiyaçlarının belirlenmesi

Belediye hizmetlerinin tanıtıldığı gazete,dergi vb yayınların yapılması

35. Gerekli hazırlıklar tamamlandıktan sonra basımının ve dağıtımının yapılması

KAYNAK YÖNETİMİ

Belediye gelirlerini arttırmak

36. Tahakkukların artırılması

37. Tahsilat oranlarının artırılması

38. Mükerrer siciller birleştirilerek kayıtların güvenilirliğinin artırılması

39. Emlak vergisinden muaf olan emeklilerin, ev hanımlarının tekrardan beyan kontrolü yapılarak, diğer merkez ilçe belediyelerden gayri menkul bilgilerin alınmasıyla vergi kaçığının önlenmesi

40. Belediyemiz alanı içerisindeki ticari sahaların ruhsat denetimlerinin ekipler tarafından yapılarak, iş yeri sahiplerinin ruhsat alımlarının sağlanması

41. Kayıt dışılığı en aza indirmek için paydaş kurumlarla koordineli çalışmalarımızı arttırarak, gerekli mükellef bilgilerinin güncelleştirilmesi

42. Yoklama ekibi tarafından tutulan emlak, çevre temizlik, ilan ve reklam, eğlence vergisi tutanaklarının düzenli olarak kayıt altına alınmasının sağlanması

Tahakkuk eden alacaklarımızın takip edilmesi

43. Borçlu mükelleflerimizin tamamına güncel adresleri ile ödeme emirleri gönderilerek, tebliğ edilip edilmediklerinin takip edilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması

44. Belediye mülklerimizden kiralık olanların takip edilmesi

45. Tasfiye edilen kooperatiflere ait alacakların takip edilmesi

Kaynaklarımızın faydasının artırılması

46. Bütçe çalışmaları ihtiyaçlar doğrultusunda titizlikle yapılarak, gerçekleşme oranı yüksek bir bütçe oluşturulması

47. Satılabilecek gayrimenkuller tespit edilerek, satılması uygun olanların ihale yoluyla elden çıkarılması

48. Alınan tasarruf tedbirlerine titizlikle uyulması

YÖNETİM ORGANİZYON VE İNSAN KAYNAKLARI

Kurum personelinin katılımcı görev, hizmet ve bireysel gelişimini sağlamak

49. Anket yaparak değerlendirmeye almak

50. Kurs ve seminerler düzenlemek

51. Katılımcı yönetim anlayışı doğrultusunda birimler arası iletişim ve işbirliğinin güçlendirilmesi

52. Personel sayısının arttırılması

53. Personel arasındaki ücret dengesizliğinin düzenlenmesi

KENTSEL ALT YAPI

Güvenli bir yapılaşmanın sağlanması

54. İmar planı revizyon çalışmalarının sayısal ortamda tamamlanması
55. Kamulaştırma çalışmalarını yapmak
56. Yapı kalitesi denetim ekiplerini ve etkinliğini arttırmak
57. Yeni yapı projelerinin elektronik ortamda hazırlanması incelenmesi ve arşivlenmesinin sağlanması
58. Asansör yönetmeliği ve standartlara uygun olarak ilçemizdeki asansörlerin her yıl %20 sinin kontrol edilmesi
59. Kent bütününde standardı yüksek ve sağlıklı yapılaşma oluşturmak için kentsel dönüşüm projelerini geliştirilmesi

Kentin fiziki yapısını güçlendirerek,kentsel yaşam kalitesinin arttırılması

60. Mahalle muhtarları ile birlikte her mahallenin sokak ve caddeleri gezilerek hem ilk defa hem de bakım onarımı yapılacak yollara ekonomik ,yüksek kalitede asfalt kullanılarak, yolların yapılması
61. İhtiyaç duyulan cadde ve sokaklarda parke yol,kaldırım ve bordür çalışmasının yapılması
62. İlçemizdeki okullardan her yıl en az 3 tanesinin bakımının yapılması
63. 16.000 m² kullanım alanına sahip belediye hizmet binasının 2010 yılı sonu itibariyle tamamlanması
64. İmar Planı içerisindeki topografyası bozulmuş alanların tespit edilmesi ve halihazır haritaların güncellenmesi

ÇEVRE YÖNETİMİ

Yeşil alan ve rekreasyon alanlarının çoğaltılması,korunması

65. Yeni parkların ve mesire alanlarının yapılması,eskilerinin revize edilmesi
66. Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması
67. Parklarda güneş enerjisinin depolandığı aydınlatma armatürlerinin kullanılması
68. Park ve yeşil alanlarda toprak altı sulama sistemini kullanılması
69. Doğal hayatın korunması gözetilerek haşerelerin üreme noktası olan ağaçların ve parklardaki bitkilerin ilaçlanması
70. Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması

İlçemizde çevresel kirliliklerin önlenmesi ve azaltılmasının sağlanması

71. Cadde ve sokaklarının çöplerinin toplanması ve naklinin yapılması
72. Şehir zararlıları (haşere) ile mücadelede ilaçlama hizmeti
73. Başboş hayvanların rehabilitasyonu
74. Vatandaşların katı atıklar ile ilgili olarak bilinçlendirilmesini sağlamak SELKAP projesinin tüm Selçuklu bölgesinde yaygınlaştırılması

75. Görüntü ve gürültü kirliliğinin önlenmesi
76. Temizlik araçlarında uydudan araç takibi sistemi kullanılarak çöp toplama kapasitesinin arttırılması
77. Mevcut pazaryerlerinin modern bir tarzda yeniden düzenlenmesi
78. Konteynerlerin düzenli şekilde bakımı ve dezenfekte edilmesi
79. Konteynerlerin olmadığı sokaklarda çöp kovası dağıtımının yapılması

İlçemizde insan sağlığını ilgilendiren çalışmaların ve düzenlemelerin yapılması

80. Zabıta Müdürlüğü ile işbirliği yaparak semt pazarlarının ve işyerlerinin denetlenmesi
81. Kurban satım ve kesim yerlerinin belirlenmesi
82. Sağlık ocaklarının yapılması

I-PERFORMANS BİLGİLERİ

A-PERFORMANS BİLGİLERİ

1)ÖNCELİKLİ STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER

STRATEJİK ALANLAR VE AMAÇLAR

STRATEJİK ALAN 1:KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT

STRATEJİK AMAÇ 1-2 İLÇEMİZİN KÜLTÜR SANAT ve TURİZM YÖNÜNDEN GELİŞMESİNİ SAĞLAMAK

STRATEJİK HEDEF 1-2-1 İlçemiz tarihi mirasımıza sahip çıkılması

STRATEJİK AMAÇ 1-3 TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI VE SOSYAL HİZMET KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK

STRATEJİK HEDEF 1-3-2 Muhtaç ailelerin çocuklarının sünnet ettirilmesi

STRATEJİK HEDEF 1-3-4 Her yıl en az 100 muhtaç asker ailesine asker maası yardımı yapılması

STRATEJİK HEDEF 1-3-5 Meslek edindirme kurslarının etkinliğinin arttırılması

STRATEJİK HEDEF 1-3-7 Her yıl en az 50 özürlü veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerinin karşılanması

STRATEJİK HEDEF 1-3-8 Dezavantajlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza araç-gereç,gıda,giyecek vb. malzemelerin karşılanması

STRATEJİK AMAÇ 1-4 GENÇLERİMİZİN VE ÇOCUKLARIMIZIN SOSYAL ETKİNLİKLİKLERE KATILIMINI ARTTIRMAK

STRATEJİK HEDEF 1-4-2 Soysal, kültürel ve sportif etkinliklere katılan çocuk ve gençlerimizin sayısının arttırılması

STRATEJİK AMAÇ 1-5 KENTLİLİK BİLİNCİNİN OLUŞMASINI SAĞLAMAK

STRATEJİK HEDEF 1-5-1 Mahallelerde sosyal ve kültürel etkinlikler için fiziki şartların sağlanması

STRATEJİK HEDEF 1-5-4 Belediye mücavir alanında yaşayanlara anket yapılması

STRATEJİK HEDEF 1-5-5 Belediye hizmetlerinin tanıtıldığı gazete,dergi vb yayınların yapılması

STRATEJİK ALAN 2 :KAYNAK YÖNETİMİ

STRATEJİK AMAÇ 2-1 BELEDİYE GELİRLERİNİ ARTTIRMAK

STRATEJİK HEDEF 2-1-1: Vergi kaçaklarının azaltılması

STRATEJİK HEDEF 2-1-2: Tahsilâtın tahakkuka oranının %2 arttırılması

STRATEJİK HEDEF 2-1-3:Tahakkuk eden alacaklarımızın takip edilmesi

STRATEJİK ALAN 3:YÖNETİM ORGANİZYON VE İNSAN KAYNAKLARI

STRATEJİK AMAÇ: 3-2 BELEDİYE PERSONELİNİN BİLGİ VE BECERİ DÜZEYİNİ ARTTIRMAK

STRATEJİK HEDEF 3-2-1:Personel niteliğini arttırmak için eğitimlerin verilmesi

STRATEJİK ALAN 4:KENTSEL ALT YAPI

STRATEJİK AMAÇ: 4-1 KENTİ PLANLI SAĞLIKLI YAŞANABİLİR BİR HALE GETİRMEK

STRATEJİK HEDEF 4-1-1Güvenli bir yapılaşmanın sağlanması

STRATEJİK HEDEF 4-1-2: Kentin fiziki yapısını güçlendirerek, kentsel yaşam kalitesinin arttırılması

STRATEJİK ALAN 5: ÇEVRE YÖNETİMİ

STRATEJİK AMAÇ: 5-1 İNSANLARIN YAŞADIĞI KENTTE HUZUR VE GÜVENİNİ SAĞLAMAK

STRATEJİK HEDEF 5-1-1:Beş yıl içerisinde 1.000.000 m2 yeni yeşil alan oluşturulması

STRATEJİK HEDEF 5-1-2:İlçemizdeki çevresel kirliliklerin önlenmesi ve azaltılmasının sağlanması