



SELÇUKLU BELEDİYESİ

2011 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



BAŞKANIN SUNUMU	4
I-GENEL BİLGİLER	6
A- SELÇUKLU BELEDİYESİ MİSYON, VİZYON VE İLKELERİ	6
MİSYON	
VİZYON	
İLKELERİMİZ	
B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	7
1) İLÇEMİZ TANITIM BİLGİLERİ	7
2) MEVZUAT	8
PERFORMANS BİLGİSİ	8
PERFORMANS YÖNETİMİ	9
PERFORMANS DENETİMİ	10
YASAL DAYANAK	11
BELEDİYELERDE PERFORMANS YÖNETİMİNİN ÖNEMİ	13
3) SELÇUKLU BELEDİYESİ TEŞKİLAT YAPISI	16
4) YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	16
YEREL YÖNETİMLERDE İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL	17
YEREL YÖNETİMLERDE İÇ DENETİM	17
C-İNSAN KAYNAKLARI ve FİZİKİ KAYNAKLAR	18
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	18
1) FİZİKİ KAYNAKLARI	
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	18
ARAÇ PARKI	18
2) İNSAN KAYNAKLARI	
EĞİTİM DURUMU	19
YAŞ ORTALAMASI	19
KADRO NİTELİĞİ VE DURUMU	19
D)TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	20
E)FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT	20
KAYNAK YÖNETİMİ	21
YÖNETİM ORGANİZYON VE İNSAN KAYNAKLARI	22
KENTSEL ALT YAPI	22
ÇEVRE YÖNETİMİ	23
II-PERFORMANS BİLGİLERİ	24
A-PERFORMANS BİLGİLERİ	24
1) ÖNCELİKLİ STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER	
STRATEJİK ALANLAR VE AMAÇLAR	24
STRATEJİK ALAN 1KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT	
STRATEJİK ALAN 2 KAYNAK YÖNETİMİ	
STRATEJİK ALAN 3YÖNETİM ORGANİZYON VE İNSAN KAYNAKLARI	
STRATEJİK ALAN 4KENTSEL ALT YAPI	
STRATEJİK ALAN 5 ÇEVRE YÖNETİMİ	

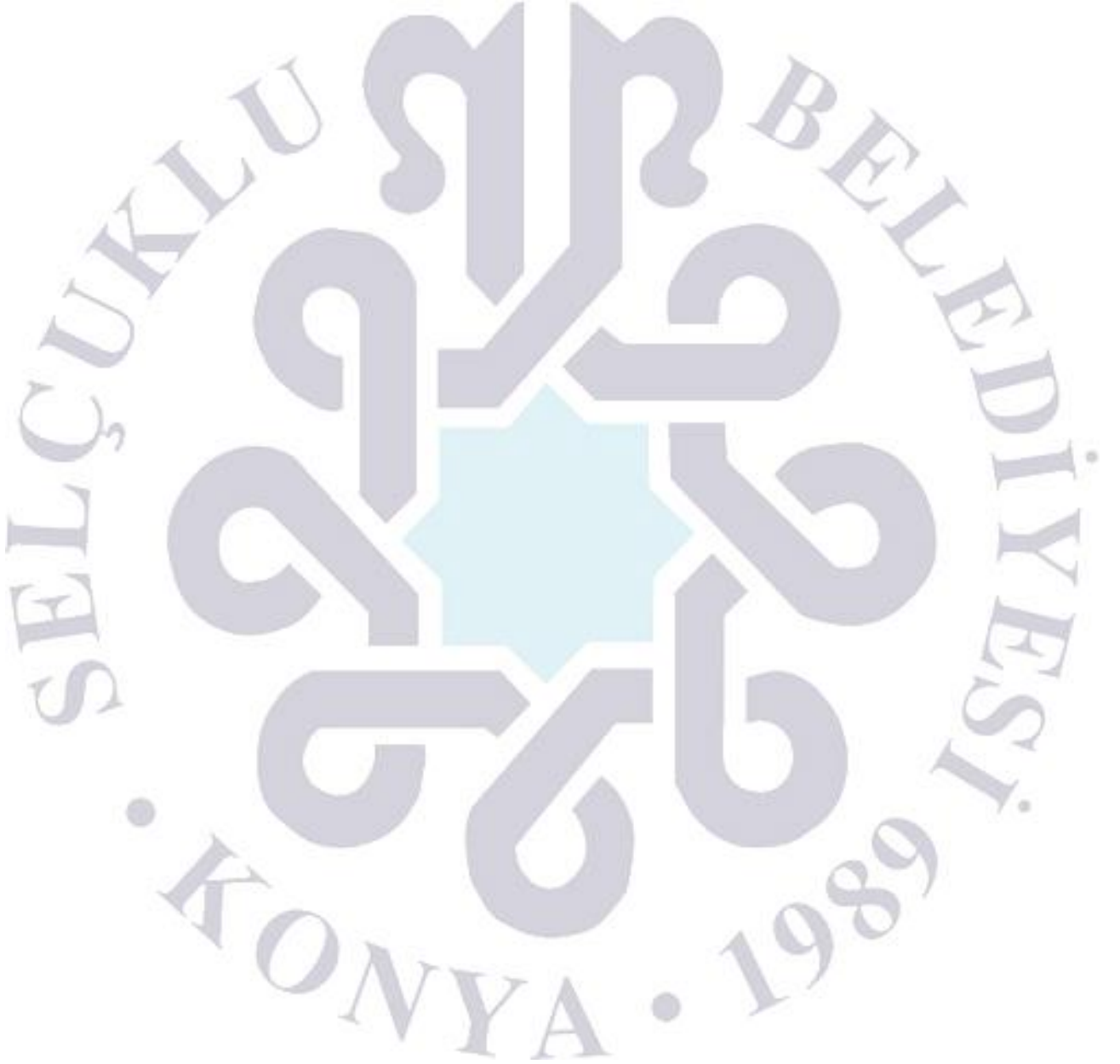


B-PERFORMANS TABLOLARI

C-PERFORMANS HEDEFLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

D-PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİLİRLİĞİ

III-BÜTÇE BİLGİLERİ





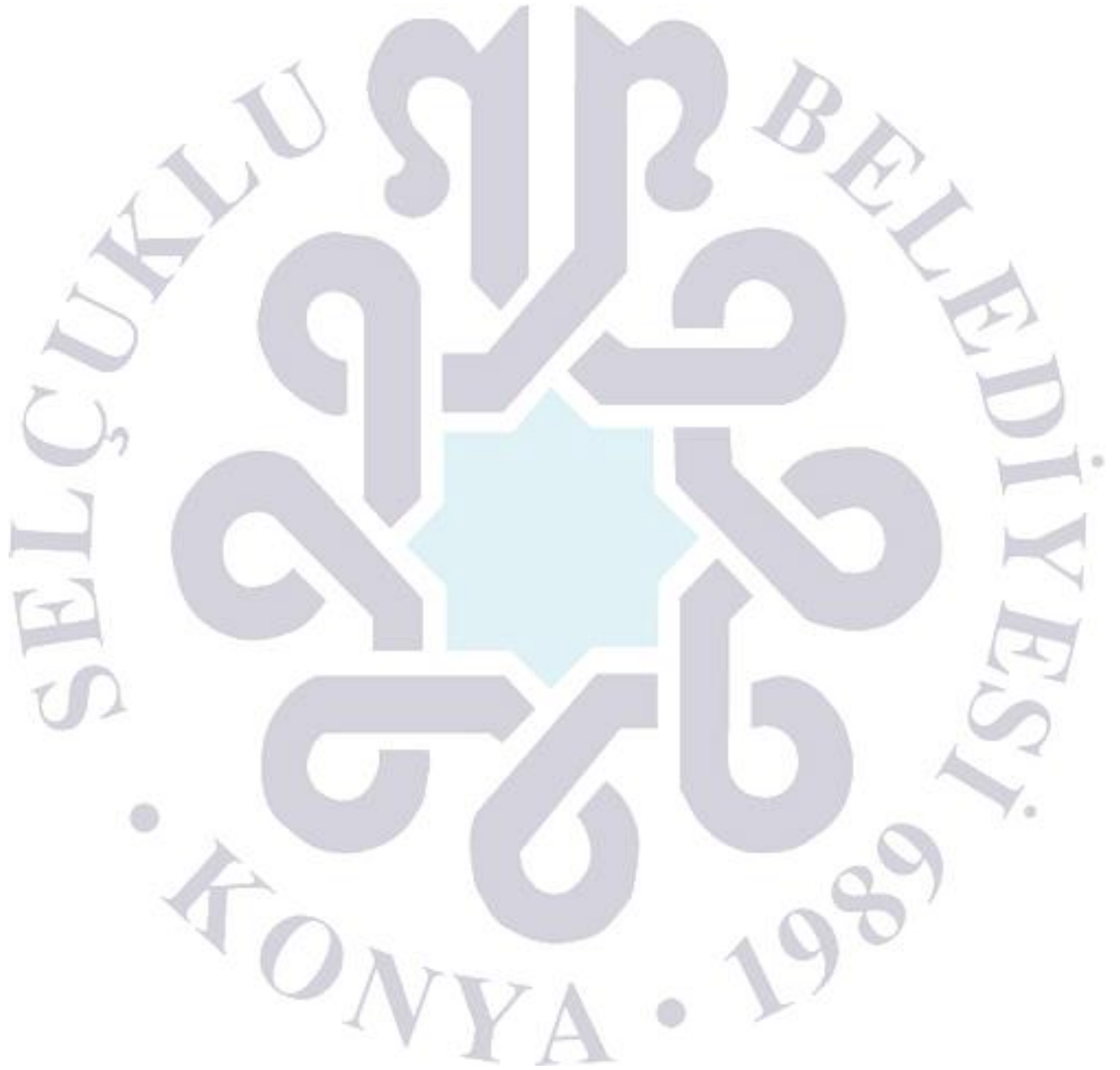
Belediyeler kentte yaşayan insanların ihtiyaç duydukları toplu yaşam hizmetlerini sunan, rahat ve huzur ve güven içinde sağlıklı bir hayat sürmelerini temin için kesintisiz görev yapan önemli kurumlardır. Selçuklu Belediyesi bu yönüyle Konya Halkının mutluluğunu artırmak, kültürel yapısına katkı sağlamak, sosyal yaşantısını yükseltmek ve şehirleşmenin gereklerini en üst düzeyde yerine getirmek için kendisine verilmiş olan kaynakları en ekonomik ve en verimli bir şekilde harcamanın sorumluluğunu taşımakta, vizyonunu gerçekleştirecek çalışmaları yürütmektedir.

Selçuklu Belediyesi halkımızın sosyal ve kültürel yaşamında farklılık ve güzellik sağlamak üzere modern şehir için gerekli olan çalışmaları yürütmekte ve ülkemizdeki tüm yerel yönetimlere örnek olacak faaliyetlere imza atmaya devam etmektedir. Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata tüm yönleriyle uyulmasının yanı sıra modern yönetim anlayışı sergilenmekte, gelecek planlanmakta ve geçmişin değerlendirilmesine ortam hazırlanmaktadır. Bu yönetim anlayışında şeffaflık, insan merkezli, ilkeli, kararlı, sürekli ve hoşgörülü olma esası benimsenmiştir. **“Yaşanılmaktan mutluluk, gelecek nesillere devretmekten övünç duyulacak, girişimci, yenilikçi, katılımcı, örnek ve sosyal bir belediye olmak “**ideali vizyon haline getirilmiştir.

Elinizde bulunan 2011 Bütçe Yılı Performans Programının, Selçuklu Halkına hayırlı olmasını diler, destekleriyle bizler güven veren siz değerli Meclis Arkadaşlarımız ile Programın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Saygılarımla...

Uğur İbrahim ALTAY
Selçuklu Belediye Başkanı





I-GENEL BİLGİLER

A- SELÇUKLU BELEDİYESİ MİSYON, VİZYON VE DEĞERLERİ

MİSYONUMUZ

- Selçuklu Halkına; yaşayanlarıyla işbirliği yaparak, her kademedeki çalışanıyla zamanında, adil, güler yüzlü 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 belediyecilik
- 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, bağrında sultanlar yetiştirmiş, hâkimiyetini altı asır sürdürecektir 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. 29 Mart 2009 'dan bu yana Uğur İbrahim ALTAY başkanlık görevini yürütmektedir.

Belediyemiz 68 mahalle, 1.000 km yol ağı, 152 memur, 51 sözleşmeli, 244 işçi, 432 müteahhit eleman; toplam 879 personel, 157 araç ile hizmetlerine başkanımız Uğur İbrahim ALTAY öncülüğünde devam etmektedir.

Nüfus ve gelişmişlik bakımından Konya'nın en büyük merkez ilçesidir. 2056 km²'lik alan ve adrese dayalı nüfus kayıt sistemine göre merkezde 474.993 kişilik nüfusa sahiptir. Selçuklu Konya'nın gelişen ve her alanda büyüyen yönünü temsil etmektedir

Konya 'nın kuzeyinde yer alan Selçuklu; Sarayönü, Kadınhanı, Altınekin, Derbent, Meram ve Karatay ilçeleriyle sınırlıdır. Selçuklu bir göl tabanı olan ovada kurulmuştur. Hemen batısında 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 Selçuklu'dur. 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, Alaaddin 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)

EĞİTİM:

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

Selçuk Üniversitesinin yaklaşık 90 bin öğrencisi bulunmaktadır.

23.06.2009 tarihli 5913 sayılı kanun ile 2010 yılında eğitim ve öğretime başlayan Mevlana Üniversitesi ilçemiz sınırlarına kurulmuştur.

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 İmalatçıları 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. 2010 yılı sonunda hızlı tren Konya- Ankara arasında faaliyetine başlayacaktır.

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, performansla 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, bütünlük 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 geliştirmeye 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 yılbaşından 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 mali 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, ifade 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.

Mali 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 tahsilât 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.
- ✓ Yönetimin planlama yeteneğini artırır.
- ✓ Yönetim bilgi sistemleri, karar destek sistemlerinin başarısını etkiler.
- ✓ Performansın geliştirilmesini destekler.
- ✓ Ödüllendirici ve özendiricidirler.
- ✓ Önceden belirleyici ve önleyicidir.
- ✓ Performansı izleyicidir.
- ✓ Düzeltici ve geliştiricidir.
- ✓ 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 istediği 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 başarısını yerel yönetim uygulamalarına yeni yansıyan konulardır. Aşırı merkezîyetçi bir yapılanmanın getirdiği günümüz bürokratik yönetim anlayışı karşısında, yönetişim 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.



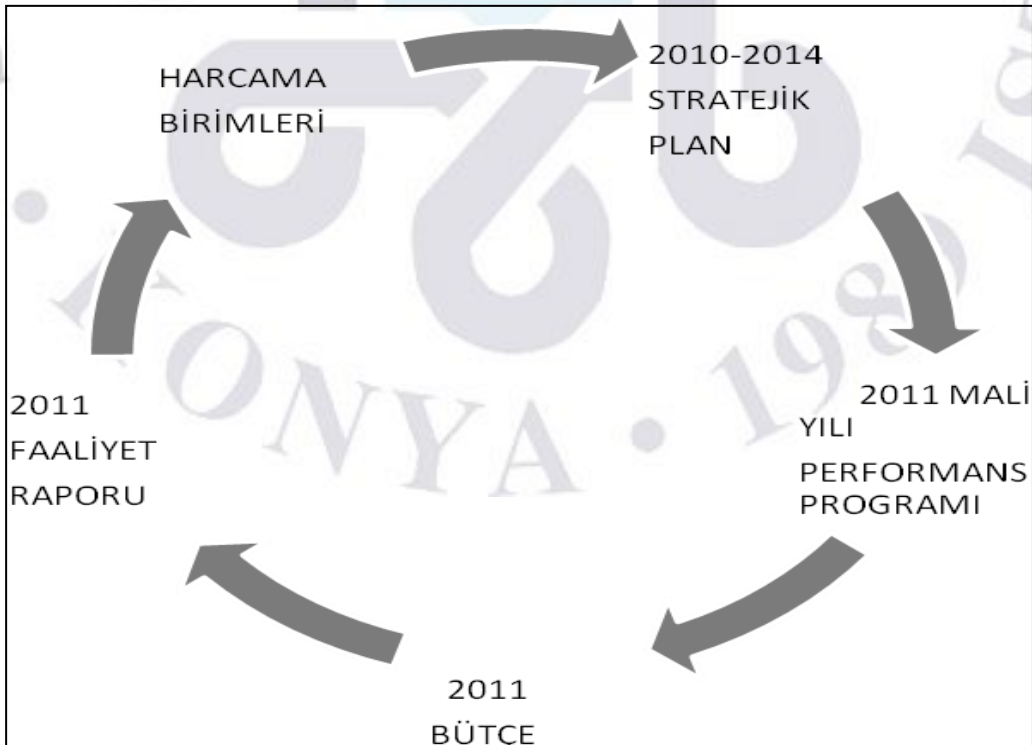
3)SELÇUKLU BELEDİYESİ TEŞKİLAT YAPISI

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
20. Bilgi İşlem 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 Kontrolle 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 iç 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.



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 tahsilât 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 205 adet bilgisayar, 7 adet notebook, 108 adet yazıcı, 6 adet tarayıcı, 5 adet fotokopi, 12 adet switch,7 adet router, 7 adet modem, 1 yedekleme ünitesi, 1 adet staroge (bellek depolama), 10 adet ana server bulunmaktadır.

400 iç, 50 dış hat kapasiteli bilgisayara bağlı telefon santrali, 8 adet kamera, 2 adet fotoğraf makinesi, 2 adet sinevizyon cihazı, 1 adet projeksiyon cihazı,1adet 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	9
İŞ MAKİNASI	39	MOTORSİKLET	5
KAMYONET	14	OTOBÜS	2
TRAKTÖR	6	OTOMOBİL	4
ÇİM BİÇME TRAKTÖRÜ	3	ÇİM BİÇME MOTORU	15

2-İNSAN KAYNAKLARI

UNVAN	KİŞİ SAYISI
MEMUR	154
KADROLU İŞÇİ	239
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	54
TOPLAM	447



EĞİTİM DURUMU

MEZUNİYET TÜRÜ	İLKÖĞRETİM MEZUNU	LİSE MEZUNU	ÖNLİSANS MEZUNU	LİSANS MEZUNU	LİSANS ÜSTÜ MEZUNU	TOPLAM
MEMUR	15	43	39	52	5	154
KADROLU İŞÇİ	187	38	12	2	0	239
SÖZLEŞMELİ	0	1	10	43	0	54
TOPLAM	202	82	61	97	5	447

YAŞ ORTALAMASI

YAŞ ARALIĞI	25' ten küçük	25-35	36-45	46-55	55'ten büyük	TOPLAM
MEMUR	0	24	61	58	11	154
KADROLU İŞÇİ	0	13	113	113	0	239
SÖZLEŞMELİ	0	39	13	2	0	54
TOPLAM	0	76	187	173	11	447

KADRO NİTELİĞİ VE DURUMU

AÇIKLAMA	MEVCUT KADRO	DOLU	BOŞ
ÜST YÖNETİM	30	11	19
İDARİ PERSONEL	112	66	46
TEKNİK PERSONEL	92	88	4
SAĞLIK PERSONELİ	6	2	4
ZABITA PERSONELİ	78	42	36
GENEL TOPLAM	318	209	109



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 2010–2014 Stratejik Planında belirlenen faaliyet ve projeleri aşağıdaki gibidir:

KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT

- ✓ Turistik değerlerin tanıtımı amacıyla ulusal televizyonlarda yayımlanmak üzere Kültür Bakanlığı'ndan destek alınarak Türkçe ve İngilizce belgesel hazırlanması
- ✓ Bölgedeki tarihi eserlerin tespiti ve envanterlerinin çıkarılması, gerekli restorasyon projelerinin yapılması
- ✓ Envanterleri çıkarılan tarihi eserlerin kitap, belgesel vb. şekilde tanıtılması
- ✓ Turistik değerlerimizin tanıtımı amacıyla farklı dillerde broşür ve afiş hazırlanması
- ✓ Belediye web sitesinde ve billboardlarda değerlerimizin tanıtımının yapılması
- ✓ Silledeki arkeolojik sit alanındaki mağaraların temizliği bakım, onarım ve aydınlatılması
- ✓ Aya Elenia Müzesinin restorasyon çalışması
- ✓ Silledeki 12 çeşme ve 2 caminin restorasyon çalışması
- ✓ Sille ve çevresindeki sokaklar sağlıklılaştırılması ve cephe iyileştirilmesi yapılması
- ✓ İlçemizdeki tarihi mirasımızın tanıtımının sağlanması için TÜRSAB ile ortaklaşa çalışmalar yapılması
- ✓ Tarihi İpek Yolu'nun belediyemiz sınırları içerisinde kalan kısmının tanıtımı, bu yol üzerinde bulunan hanların restorasyonlarının yapılması ve turizme kazandırılması
- ✓ Yapılacak olan restorasyon çalışmalarında AB ve Turizm Bakanlığı fonlarından yararlanmak üzere projeler üretmek
- ✓ Hayırseverlerin sağlık ocağı ve okul yapımına katkıda bulunmalarını sağlamak
- ✓ İhtiyaç sahiplerinin tespit edilmesi ve yardımların yapılması
- ✓ Muhtaç ailelerin çocuklarının her yıl sünnet ettirilmesi
- ✓ Vatandaşlar için her yıl iftar hizmeti sunulması
- ✓ Her yıl en az 100 muhtaç asker ailesine asker maaşı yardımı yapılması
- ✓ Meslek edindirme kurslarının etkinliğinin ve istihdam verimliliğinin artırılması
- ✓ Aile ve toplum yapısını iyileştirici ve geliştirici eğitim programının düzenlenmesi
- ✓ Her yıl en az 50 özürü veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerinin karşılanması
- ✓ Dezavantajlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza araç-gereç, gıda, giyecek vb. yardımlar yapılması
- ✓ Kütüphanelerimizde devamlılığı arttırmak için güncel ve ilgi çeken yayınların tespit ve temin edilmesi
- ✓ İlgiyi arttırmak için internet bağlantısı olacak şekilde mevcut bilgisayarın sayısının artırılması



Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılan çocuk ve gençlerimizin sayısının artırılması

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

Mahallelerde sosyal ve kültürel etkinlikler için fiziki şartların sağlanması

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

Kent konseyinin daha işlevsel olması

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

Belediye mücavir alanında yaşayanlara anket yapılması

- ✓ Belirli periyotlarda her yıl hizmet alımı yoluyla anketlerin güncel olarak hazırlanması ve vatandaşların ihtiyaçlarının belirlenmesi

Belediye hizmetlerinin tanıtıldığı gazete, dergi vb yayınların yapılması

- ✓ Gerekli hazırlıklar tamamlandıktan sonra basımının ve dağıtımının yapılması

KAYNAK YÖNETİMİ

Belediye gelirlerini arttırmak

- ✓ Tahakkukların artırılması
- ✓ Tahsilât oranlarının artırılması
- ✓ Mükerrer siciller birleştirilerek kayıtların güvenilirliğinin artırılması
- ✓ Emlak vergisinden muaf olan emeklilerin, ev hanımlarının tekrardan beyan kontrolü yapılarak, diğer merkez ilçe belediyelerden gayri menkul bilgilerin alınmasıyla vergi kaçığının önlenmesi
- ✓ Belediyemiz alanı içerisindeki ticari sahaların ruhsat denetimlerinin ekipler tarafından yapılarak, iş yeri sahiplerinin ruhsat alımlarının sağlanması
- ✓ Kayıt dışılığı en aza indirmek için paydaş kurumlarla koordineli çalışmalarımızı arttırarak, gerekli mükellef bilgilerinin güncelleştirilmesi
- ✓ Yoklama ekibi tarafından tutulan emlak, çevre temizlik, ilan ve reklâm, eğlence vergisi tutanaklarının düzenli olarak kayıt altına alınmasının sağlanması



Tahakkuk eden alacaklarımızın takip edilmesi

- ✓ Borçlu mükelleflerimizin tamamına güncel adresleri ile ödeme emirleri gönderilerek, tebliğ edilip edilmediklerinin takip edilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması
- ✓ Belediye mülklerimizden kiralık olanların takip edilmesi
- ✓ Tasfiye edilen kooperatiflere ait alacakların takip edilmesi

Kaynaklarımızın faydasının artırılması

- ✓ Bütçe çalışmaları ihtiyaçlar doğrultusunda titizlikle yapılarak, gerçekleşme oranı yüksek bir bütçe oluşturulması
- ✓ Satılabilecek gayrimenkuller tespit edilerek, satılması uygun olanların ihale yoluyla elden çıkarılması
- ✓ Alınan tasarruf tedbirlerine titizlikle uyulması

YÖNETİM ORGANİZASYON VE İNSAN KAYNAKLARI

Kurum personelinin katılımcı görev, hizmet ve bireysel gelişimini sağlamak

- ✓ Anket yaparak değerlendirmeye almak
- ✓ Kurs ve seminerler düzenlemek
- ✓ Katılımcı yönetim anlayışı doğrultusunda birimler arası iletişim ve işbirliğinin güçlendirilmesi
- ✓ Personel sayısının artırılması
- ✓ Personel arasındaki ücret dengesizliğinin düzenlenmesi

KENTSEL ALT YAPI

Güvenli bir yapılaşmanın sağlanması

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

Kentin fiziki yapısını güçlendirerek, kentsel yaşam kalitesinin artırılması

- ✓ 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
- ✓ İhtiyaç duyulan cadde ve sokaklarda parke yol, kaldırım ve bordür çalışmasının yapılması
- ✓ İlçemizdeki okullardan her yıl en az 3 tanesinin bakımının yapılması
- ✓ 16.000 m² kullanım alanına sahip belediye hizmet binasının 2010 yılı sonu itibariyle tamamlanması
- ✓ İmar Planı içerisindeki topografyası bozulmuş alanların tespit edilmesi ve hâlihazır haritaların güncellenmesi



ÇEVRE YÖNETİMİ

Yeşil alan ve rekreasyon alanlarının çoğaltılması, korunması

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

İlçemizde çevresel kirliliklerin önlenmesi ve azaltılmasının sağlanması

- ✓ Cadde ve sokaklarının çöplerinin toplanması ve naklinin yapılması
- ✓ Şehir zararlıları (haşere) ile mücadelede ilaçlama hizmeti
- ✓ Başboş hayvanların rehabilitasyonu
- ✓ Vatandaşların katı atıklar ile ilgili olarak bilinçlendirilmesini sağlamak SELKAP projesinin tüm Selçuklu bölgesinde yaygınlaştırılması
- ✓ Görüntü ve gürültü kirliliğinin önlenmesi
- ✓ Temizlik araçlarında uydudan araç takibi sistemi kullanılarak çöp toplama kapasitesinin artırılması
- ✓ Mevcut pazaryerlerinin modern bir tarzda yeniden düzenlenmesi
- ✓ Konteynerlerin düzenli şekilde bakımı ve dezenfekte edilmesi
- ✓ Konteynerlerin olmadığı sokaklarda çöp kovası dağıtımının yapılması

İlçemizde insan sağlığını ilgilendiren çalışmaların ve düzenlemelerin yapılması

- ✓ Zabıta Müdürlüğü ile işbirliği yaparak semt pazarlarının ve işyerlerinin denetlenmesi
- ✓ Kurban satım ve kesim yerlerinin belirlenmesi
- ✓ Sağlık ocaklarının yapılması



II-PERFORMANS BİLGİLERİ

A-PERFORMANS BİLGİLERİ

1)ÖNCELİKLİ STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER

STRATEJİK ALANLAR VE AMAÇLAR

STRATEJİK ALAN 1:KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT

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

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

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

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

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 4-1-1: Güvenli bir yapılaşmanın sağlanması

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

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 AMAÇ 5-2: İYİLEŞTİRİCİ VE KORUYUCU ÖNLEMLER ALARAK YAŞANABİLİR TEMİZ ve SAĞLIKLI BİR KENT ÇEVRESİ OLUŞTURMAK

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



B-PERFORMANS TABLOLARI

PERFORMANS BİLGİLERİ VE TABLOLARI

Belediyemiz 2010 – 2014 Yılları Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerden 2011 yılı kaynak imkânları da dikkate alınarak, öncelikli olanlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

STRATEJİK ALAN 1:KÜLTÜREL VE SOSYAL HAYAT

Stratejik Amaç 1–3: TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI VE SOSYAL HİZMET KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK

Stratejik Hedef 1–3–4:Her yıl en az 100 muhtaç asker ailesine asker maaşı yardımı yapılması

Performans Hedefi 2: 2011 yılı sonuna kadar belediyemize müracaat eden ve kriterlere uyan ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç asker ailelerine askerlik süresince nakdi yardımda bulunmak.

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2009	2010	2011
1	Verilen muhtaç asker Ailesi maaş adedi	256	175	100

Faaliyet ve projeler–1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
Asker Maaşları her yıl yaklaşık 100 asker ailesine maaş bağlanması	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	2011 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	356.360	295.000	300.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun gereğince tahkikat ekiplerince yapılacak araştırma sonuçları, komisyon ve encümen kararları.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Komisyonca kabul eden müracaat (ortalama aylık 100 kişi) x 250,00 TL (2011 için tahmini bedel) x 12 = Genel Toplam (300.000 TL)

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Encümen kararları, her ay yapılan hak edişler.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Zabıta müdürlüğüne yapılacak olan tahkikatların ve müracaatların adedi.

(-Çıktı:) Verilen asker maaşlarının toplam maliyeti

(-Sonuç:) Dağıtılan asker maaşlarının yılsonunda toplam müracaata oranı.

(-Verimlilik:) Dağıtılan asker maaşlarını alanların memnuniyeti



Stratejik Amaç 1-3: TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI VE SOSYAL HİZMET KAPASİTESİ GELİŞTİRMEK

Stratejik Hedef 1-3-5: Meslek edindirme kurslarının etkinliğinin artırılması

Performans Hedefi 1: 2011 yılı sonuna kadar 2.000 kursiyere mesleki eğitim kurslarının verilmesi

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2009	2010	2011
1	Meslek kurslarına kayıt yaptıran kişi sayısı	968	1.926	2.000

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
Meslek kurslarının organize edilmesi / planlanması Eğitim – Öğretim dönemlerinde “ Selmek ” Meslek Edindirme Kurslarının açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2011 yılı sonu	Yıl Sonu Faaliyet Raporu Verilen başarı belgeleri			250.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Bölgemizde yaşayan vatandaşların hem el becerilerini yükseltmek, hem de meslek sahibi yapmak açısından her yıl yaklaşık 2000 kursiyere 50 değişik branşta kurs verilmesi.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Branşlar için istihdam edilen öğretmenlerin ücretleri, fiziki şartlar vb

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Eğitim-Öğretim dönemi sonunda başarı belgesi verilmesi.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) SELMEK’e kursiyer olarak kayıt yaptıran kişi sayısı

(-Çıktı:) Diploma almaya hak kazanan kişi sayısı- kursların toplam maliyeti

(-Sonuç:) Mevcut kurslara, kursiyer olarak kayıt yaptıran kişi sayısının, diploma almaya hak kazanan kişi sayısına oranı

(-Verimlilik:) SELMEK’in yılsonundaki toplam maliyetine başarı oranı / kurs bitiminde öğrencilerin iş hayatındaki başarıları ve memnuniyeti.



Stratejik Amaç 1-3: TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI VE SOSYAL HİZMET KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK

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

Performans Hedefi 1: 2011 yılı sonuna kadar 50 özürlü veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerinin karşılanması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2009	2010	2011
1	Özürlü veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerinin karşılanması	38	60	50

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
Araç-gereç ve sağlık malzemeleri Her yıl yaklaşık 50 özürlü ve yatalak hasta	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	2011 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	30.638	50.605	100.000

Gerekeşi ve uygulanacak stratejiler: 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereğince Selçuklu bölgemizde maddi imkânları olmayanların yapacağı müracaatla tahkikat sonucunda ihtiyaç sahiplerinin belirlenip, yardımda bulunulması

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yapılacak olan araç-gereç ve sağlık malzemelerinin kısmi hak edişlerin toplamı

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yapılan yardımların ihtiyaç sahiplerine ulaştığını gösterir imzalı tutanaklardaki aile sayısı.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Yapılan yardımların toplam adedi ve çeşidi

(-Çıktı:) Yapılacak olan yardımı için yapılan ihalenin maliyeti

(-Sonuç:) Yapılan her türlü yardımın toplam maliyeti

(-Verimlilik:) İhtiyaç sahipleri için yapılan yardımlardan vatandaşlarımızın duyduğu memnuniyet ve ihtiyaçlarının giderilmiş olması



Stratejik Amaç 1-5: KENTLİLİK BİLİNCİNİN OLUŞMASINI SAĞLAMAK

Stratejik Hedef 1-5-1: Mahallelerde sosyal ve kültürel etkinlikler için fiziki şartların sağlanması

Performans Hedefi 1: Mahallelerde 12 adet muhtar ofislerinin yapılması

Performans Hedefi 2: Hüsamettin Çelebi Mahallesi Düğün Salonu, Şeyh Şamil Mahallesi Kapalı Pazar Yerinin ve çeşitli mahallelerde 7 adet spor salonlarının yapılması

Performans Hedefi 3: 2011 yılında tamamlanmak üzere Sakarya Mahallesi Hanımlar Lokali'nin yapılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2009	2010	2011
1	12 adet muhtar ofislerinin yapılması	-	-	İnşaatın tamamlanması
2	Sosyal, kültürel, sportif vb. amaçlı tesislerin yapımı	-	-	İnşaatın tamamlanması
3	Sakarya Mahallesi Hanımlar Lokali'nin yapılması	-	-	İnşaatın tamamlanması

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
12 adet muhtar ofislerinin ihalesinin yapılarak inşaatlara başlanması	Fen işleri müdürlüğü	2011	Faaliyet Raporları- İş Programı, hakedişler	-	-	472.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İnsanların ihtiyaçları olan sosyal donatılara ulaşılabilir olmasını temin etmek.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje bedelleri+yapım maliyeti.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tesislerin eksiksiz teslim alınması.

Performans göstergeleri:

- (-Girdi:) İlçede yeni Hizmet alanlarının sağlanması ihtiyacı
- (-Çıktı:) İlçemizde yeni hizmet merkezleri oluşturulması



Faaliyet ve projeler-2	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
Hüsamettin Çelebi Mahallesi Düğün Salonu, Şeyh Şamil Mahallesi Kapalı Pazar Yerinin ve çeşitli mahallelerde 7 adet spor salonlarının yapılması	Fen işleri müdürlüğü	2011	Faaliyet Raporları- İş Programı, hakedişler	-	-	11.200.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İnsanların ihtiyaçları olan sosyal donatılara ulaşılabilir olmasını temin etmek.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje bedelleri+yapım maliyeti.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tesislerin eksiksiz teslim alınması.</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) İlçede yeni Hizmet alanlarının sağlanması ihtiyacı (-Çıktı:) İlçemizde yeni hizmet merkezleri oluşturulması</p>						

Faaliyet ve projeler-3	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
Sakarya Mahallesi Hanımlar Lokali	Fen işleri müdürlüğü	2011	Faaliyet Raporları- İş Programı, hakedişler	-	-	800.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İnsanların ihtiyaçları olan sosyal donatılara ulaşılabilir olmasını temin etmek.</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje bedelleri+yapım maliyeti.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tesislerin eksiksiz teslim alınması.</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) İlçede yeni Hizmet alanlarının sağlanması ihtiyacı (-Çıktı:) İlçemizde yeni hizmet merkezleri oluşturulması</p>						



Stratejik Amaç 1-5: KENTLİLİK BİLİNCİNİN OLUŞMASINI SAĞLAMAK

Stratejik Hedef 1-5-4: Belediye mücavir alanında yaşayanlara anket yapılması

Performans Hedefi 1: 2011 yılı sonuna kadar bölgesel kamuoyu yoklaması yapılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2009	2010	2011
1	Kamuoyu yoklamasına katılan kişi sayısı	16.000	16.000	20.000

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
Kamuoyu yoklaması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2011 yılı sonu	Saha araştırması, anket uygulaması, ölçme ve değerlendirme	30.000	31.500	33.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Selçuklu ilçemizde Kamuoyu yoklaması yapılması ve toplumsal isteklerin belirlenmesi

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yapılacak olan anketlerin hazırlanması, basımı ve yaptırılması (hizmet alımı yapılması)

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Anketlerin değerlendirilmesi, istatistiğin belirlenmesi ve yapılan ödemeler, faturalar.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Anket yapılacak denek sayısı

(-Çıktı:) Yapılan çalışmanın toplam maliyeti

(-Sonuç:) Halkın belediyeimizden olan beklentilerinin belirlenmesi

(-Verimlilik:) Anket sonuçlarına göre halkın daha iyi anlaşılıp, hizmetin ona göre yapılması



Stratejik Amaç 1-5: KENTLİLİK BİLİNCİNİN OLUŞMASINI SAĞLAMAK

Stratejik Hedef 1-5-5: Belediye hizmetlerinin tanıtıldığı gazete, dergi vb yayınların yapılması

Performans Hedefi 1: 2011 yılı sonuna kadar Selçuklu Bülteni, broşür vb. çıkarılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2009	2010	2011
1	Selçuklu Bülteni, Broşür vb. baskı adedi	34.000	60.000	75.000

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
Selçuklu Bülteni, Broşür vb. basılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2011 yılı sonu	Yıl sonu faaliyet raporu	23.000	42.000	51.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediye faaliyetlerinden kamuoyunu haberdar etme

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim Fiyatı x toplam baskı âdeti x Yayın Periyodu

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Bülten, broşür Basım Faturası ve dağıtım listesi

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Çıkarılan bülten veya broşürlerin adet cinsinden toplamı

(-Çıktı:) Bülten veya broşürleri çıkartmak için gerekli malzemenin birim adet başına maliyeti

(-Sonuç:) Çıkarılan bülten veya broşürün miktarının birim adet maliyetine oranı

(-Verimlilik:) Bülten ve broşür çıkartılmasından vatandaşın duyduğu memnuniyet yüzdesi/ Belediye çalışmalarının kamuoyunda duyurulma yüzdesi



STRATEJİK ALAN 2: KAYNAK YÖNETİMİ

Stratejik Amaç 2-1: BELEDİYE GELİRLERİNİ ARTTIRMAK

Stratejik Hedef 2-1-1: Vergi kaçaklarının azaltılması

Performans Hedefi 1: İş yeri sahiplerinin ruhsat alımlarının sağlanması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2009	2010	2011
1	İşyeri ruhsatı verilen esnaf sayısı	815	1.000	1.200

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
İşyeri açma ve çalışma ruhsatı denetimlerinin yapılması	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2010 Yılı Sonu	Günlük, aylık, yıllık faaliyet raporları	-	25.500	36.500

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Uygun ticaret yeri açılmasının sağlanarak esnafın ve etrafında ikamet eden bireylere huzur ortamı yaratmak

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışma birimiz personeli tarafından yapılacağından bunun bir maliyeti olmayacaktır. Sadece araç giderleri maliyetlendirilecektir.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması.

Performans göstergeleri:

- (-Girdi:) Ruhsat vermesi planlanan esnaf sayısı.
- (-Çıktı:) Ruhsat verilmiş esnaf sayısı
- (-Sonuç:) Ruhsat verilen esnaf sayısının hedeflenen oranı.
- (-Verimlilik:) Esnaftan halkın memnuniyeti.



Stratejik Amaç 2-1: BELEDİYE GELİRLERİNİ ARTTIRMAK

Stratejik Hedef 2-1-2: Tahsilâtın tahakkuka oranının %2 arttırılması

Performans Hedefi 1: 2011 yılı sonuna kadar tahakkuk oranını %2 arttırmak

Performans Hedefi 2: 2011 yılı sonuna kadar tahsilât oranını %2 arttırmak.

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2009	2010	2011
1	Tahakkuk miktarları (TL)	33.228.332	40.000.000	49.000.000

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
Tahakkukların artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2011 yılı sonu	Kesin hesap ve faaliyet raporları	-	-	-

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Tahakkukun ve tahsilâtın artırılması için kontrol ve verimli takip açısından mükellef denetlemelerinin artırılması

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışma birimiz personeli tarafından yapılacağından bunun bir maliyeti olmayacaktır

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Bir önceki yılın tahakkuk oranı (%) + Yeniden değerlendirme oranının yarısı (%) + %2

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Bir önceki yılın tahakkuk miktarı

(-Çıktı:) Performans yılı tahakkuk miktarı

(-Sonuç:) Performans yılı tahakkuk miktarının bir önceki yılın tahakkuk miktarına göre oranı.



No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2009	2010	2011
2	Tahsilât miktarları (TL)	22.735.071	32.000.000	42.000.000

Faaliyet ve projeler-2	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
Tahsilât oranlarının artırılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2011 yılı sonu	Kesin hesap ve faaliyet raporları	-	-	-

Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: Tahsilâtın artırılması için mükelleflere kredi kartı ve taksitli ödeme vb. kolaylıkların getirilmesi

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışma bizim personeli tarafından yapılacağından bunun bir maliyeti olmayacaktır

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tahsilâtın tahakkuka göre her yıl %2 oranında artırılması.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Bir önceki yılın tahsilât miktarı

(-Çıktı:) Performans yılı tahsilât miktarı

(-Sonuç:) Performans yılı tahsilât miktarının bir önceki yılın tahsilât miktarına göre oranı.



Stratejik Amaç 2-1: BELEDİYE GELİRLERİNİ ARTTIRMAK

Stratejik Hedef 2-1-3: Tahakkuk eden alacaklarımızın takip edilmesi

Performans Hedefi 1: 2014 yılına kadar icra takip dosyalarının %20 ni sonuçlandırmak

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer	Cari yılsonu tahmini değer	Performans yılı hedefi
		(t-1)	t	(t+1)
		2009	2010	2011
1	İcra Takip Dosyalarının azalma oranları	% 2	% 2	% 2

Faaliyet ve projeler-2	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
İcra dosya sayısının azaltılması	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2011 Yılı sonu	Faaliyet raporu	400.000	500.000	100.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemizi hukuki açıdan adli makam ve müesseselerde en iyi şekilde temsil etmek, hukuki sorunların çözümlenmesinde etkili olmak

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İcra Dosya Sayısı X İcra Harç ve Giderleri

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İcra takipleriyle ilgili resmi makbuz ve belgeler

Performans göstergeleri:

- (-Girdi:) Belediyemiz lehine ve aleyhine açılan icra takipleri
- (-Çıktı:) Sonuçlanan icra takip dosyaları
- (-Sonuç:) Sonuçlandırılan icra takiplerinin devam eden icra takip dosyalarına oranı
- (-Verimlilik:) İcra takiplerinin hızlı ve verimli şekilde sonuçlandırılması



STRATEJİK ALAN 3: YÖNETİM ORGANİZYON VE İNSAN KAYNAKLARI

Stratejik Amaç3-2: BELEDİYE PERSONELİNİN BİLGİ VE BECERİ DÜZEYİNİ ARTTIRMAK

Stratejik Hedef 3-2-1: Personel niteliğini arttırmak için eğitimlerin verilmesi

Performans Hedefi 1: 2011 yılı hizmet içi eğitim için 28 adet seminer ve 5 adet kurs vermek

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer	Cari yılsonu tahmini değer	Performans yılı hedefi
		(t-1)	t	(t+1)
		2009	2010	2011
1	Kurum personelinin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için düzenlenen kurs ve seminer sayıları	20 seminer +5 kurs	24 seminer +4 kurs	28 seminer +5 kurs

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
Kurs ve Seminerler düzenlemek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2011 yılı sonu	Faaliyet raporları	53.500	65.500	85.000

Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemiz personelinin görevlerini en iyi şekilde yerine getirebilmeleri, hizmet kalitesini ve bireysel gelişimi arttırmak için çeşitli konularda kurum içinde dışında verilmek üzere kurs ve seminerler düzenleyerek bireysel ve kurumsal kaliteyi arttırmak.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Eğitimci ücreti x Materyalin maliyeti x Kurs ve seminer adedi = Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Personel memnuniyeti ve yılsonu faaliyet raporları.

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Verilmesi planlanan kurs ve seminer sayısı

(-Çıktı:) Verilen kurs ve seminer maliyeti

(-Sonuç:) Verilmesi planlanan kurs ve seminerin, verilen kurs ve seminer sayısına oranı

(-Verimlilik:) Personel memnuniyeti ve hizmet kalitesindeki artış.



STRATEJİK ALAN 4: KENTSEL ALT YAPI

Stratejik Amaç4-1: KENTİ PLANLI SAĞLIKLI YAŞANABİLİR BİR HALE GETİRMEK

Stratejik Hedef 4-1-1: Güvenli bir yapılaşmanın sağlanması

Performans Hedefi 1: Gerek duyulan mahallelerde imar alanlarının harita işlemlerinin tamamlanması ve kamulaştırma çalışmalarının yapılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer (t-1)	Cari yılsonu tahmini değer t	Performans yılı hedefi (t+1)
		2009	2010	2011
1	İmar uygulamalarının yapıldığı hektar- Kamulaştırma Adedi	151 Hektar- 63 Adet	295 Hektar - 66 Adet	235 Hektar - 45 Adet

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
İmar uygulamalarının tamamlanması ve hâlihazır haritaların yapılması ve yaptırılması, kamulaştırma yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2011 yılı sonu	Faaliyet Raporları	250.000	1.040.000	10.500.000

Gereçesi ve uygulanacak stratejiler: İmarlı ve düzenli şehir oluşturmak

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Belediye Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği fiyat

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tapu ve Kadastro Müdürlüğüne tescil bildirimini

Performans göstergeleri:

- (-Girdi:) İmar Planı uygulanmamış, alt yapısı tamamlanmamış bir şehir, imarsız parseller
- (-Çıktı:)İmarlı hale gelmiş, konut yapmaya elverişli parseller
- (-Sonuç:) İmarlı ve düzenli şehir
- (-Verimlilik:) Topografik yapının düzenlenmesi



Stratejik Amaç4-1: KENTİ PLANLI SAĞLIKLI YAŞANABİLİR BİR HALE GETİRMEK

Stratejik Hedef 4-1-2: Kentin fiziki yapısını güçlendirerek, kentsel yaşam kalitesinin artırılması

Performans Hedefi 1: İhtiyaç duyulan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması

Performans Hedefi 2: İhtiyaç duyulan cadde ve sokaklarda parke yol, kaldırım ve bordür döşeme çalışmalarının yapılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer	Cari yılsonu tahmini değer	Performans yılı hedefi
		(t-1)	t	(t+1)
		2009	2010	2011
1	İhtiyaç duyulan cadde ve sokaklarda yapılan asfalt kaplaması (m ²)	800.000 m ²	800.000 m ²	1.000.000 m ²
2	İhtiyaç duyulan cadde ve sokaklarda parke yol, kaldırım ve bordür döşeme çalışmalarının yapılması (parke-yol m ² cinsinden – bordür metre cinsinden)	125.000 m ² 46.000 m	180.000 m ² 60.000 m	300.000 m ² 100.000 m

Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
İhtiyaç duyulan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	2011 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	8.000.000	8.000.000	10.000.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kaliteli ve standartların üzerinde yollar.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: (Personel Maliyeti +Araç Maliyeti+Malzeme maliyeti)X 12 Ay

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) Asfaltlanan yolların m² cinsinden toplam alanı

(-Çıktı:) Yol asfaltlamak için gerekli malzemenin birim m² başına maliyeti

(-Sonuç:) Asfaltlanan yol miktarının birim m² maliyetine oranı

(-Verimlilik:) Yol asfaltlanmasından vatandaşların duydukları memnuniyet yüzdesi / trafik kazalarındaki azalma yüzdesi v.b.



Faaliyet ve projeler-2	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
İhtiyaç duyulan cadde ve sokaklarda parke yol, kaldırım ve bordür döşeme çalışmalarının yapılması (parke-yol m ² cinsinden – bordür metre cinsinden)	Fen İşleri Müdürlüğü	2011 yılı sonu	Yıllık faaliyet raporu	1.460.000	2.100.000	3.900.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kaliteli ve Standartların üzerinde Yol ve Kaldırımlar, V Bordür</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: (Personel Sayısı +Malzeme Maliyeti+Araç maliyeti)X 12 Ay</p> <p>Performans göstergeleri:</p> <p>(-Girdi:) Parke yol ve kaldırım, bordür çalışması yapılmış yolların m² ve m cinsinden toplam alanı</p> <p>(-Çıktı:) Parke yol ve kaldırım, bordür çalışması için gerekli malzemenin birim m² ve m başına maliyeti</p> <p>(-Sonuç:) parke yol ve kaldırım, bordür yapılacak yolların uzunluğunun, çalışması yapılacak yolların uzunluğuna oranı</p> <p>(-Verimlilik:) Şehir estetiği ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması</p>						

STRATEJİK ALAN 5: ÇEVRE YÖNETİMİ

Stratejik Amaç 5-1: İNSANLARIN YAŞADIĞI KENTTE HUZUR VE GÜVENİNİ SAĞLAMAK

Stratejik Hedef 5-1-1: Beş yıl içerisinde 1.000.000 m² yeni yeşil alan oluşturulması

Performans Hedefi 1: Mevcut 25 parkın revizyonunun yapılması

Performans Hedefi 2: 2011 yılı sonuna kadar 1 adet yeni kent parkı yapmak

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer	Cari yılsonu tahmini değer	Performans yılı hedefi
		(t-1)	t	(t+1)
		2009	2010	2011
1	Mevcut 25 parkın revizyonunun yapılması (m ²)	-	-	738.000 m ²
2	2011 yılı sonuna kadar 1 adet yeni kent parkı yapmak	-	-	200.000 m ²



Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
25 parkın revizyonunun yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2011 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	-	-	1.300.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut bulunan 25 parkın tespiti, kullanılabilirliği ve yüksek oranda faydalanabilecek kişi sayısı, herkese hitap edecek şekilde projelendirme

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: (Yeşil alan m² fiyatı + muhtelif fidan ve bitki maliyeti otomatik sulama sistemi döşeme maliyeti)x21= Toplam maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları, çalışmalara başlanmadan önce hazırlanan yıllık çalışma program raporumuz

Performans göstergeleri:

- (-Girdi:) Park ve yeşil alanlarda kullanılan yeşil alan m² miktarı, fidan ve süs bitki miktarı
- (-Çıktı:) Park ve yeşil alan yapımında kullanılan yeşil alan m² fiyatı, fidan ve süs bitkisi maliyeti ve otomatik sulama sistemi döşeme maliyeti
- (-Sonuç:) Elde edilen yeşil alanların birim m² maliyet oranı
- (-Verimlilik:) Oluşturulan parklardan vatandaşların duydukları memnuniyet yüzdesi, parkı ziyaret eden ziyaretçilerde meydana gelen artış, kişi başı yeşil alan miktarının artması



Faaliyet ve projeler-2	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
2011 yılı sonuna kadar 1 adet yeni kent parkı yapmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2011 yılı sonu	Yılsonu faaliyet raporu	-	-	9.120.000
<p>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut bulunan ve imar uygulamalarında oluşacak yeni yeşil alanlar ve park alan yerlerinin tespiti, kullanılabilirliği ve yüksek oranda faydalanabilecek kişi sayısı, herkese hitap edecek şekilde projelendirme</p> <p>Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: (Yeşil alan m² fiyatı + muhtelif fidan ve bitki maliyeti +otomatik sulama sistemi döşeme maliyeti)x2 = Toplam maliyet</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları, çalışmalara başlanmadan önce hazırlanan yıllık çalışma program raporumuz</p> <p>Performans göstergeleri: (-Girdi:) Park ve yeşil alanlarda kullanılan yeşil alan m² miktarı, fidan ve süs bitki miktarı (-Çıktı:) Park ve yeşil alan yapımında kullanılan yeşil alan m² fiyatı, fidan ve süs bitkisi maliyeti ve otomatik sulama sistemi döşeme maliyeti (-Sonuç:) Elde edilen yeşil alanların birim m² maliyet oranı (-Verimlilik:) Oluşturulan parklardan vatandaşların duydukları memnuniyet yüzdesi, parkı ziyaret eden ziyaretçilerde meydana gelen artış, kişi başı yeşil alan miktarının artması</p>						

STRATEJİK ALAN 5: ÇEVRE YÖNETİMİ

Stratejik Amaç 5-2: İYİLEŞTİRİCİ VE KORUYUCU ÖNLEMLER ALARAK YAŞANABİLİR TEMİZ ve SAĞLIKLI BİR KENT ÇEVRESİ OLUŞTURMAK

Stratejik Hedef 5-2-1: İlçemizde çevresel kirliliklerin önlenmesi ve azaltulmasının sağlanması

Performans Hedefi 1: İlçemizde bulunan 68 mahallenin cadde ve sokaklarının çöplerinin toplanması ve naklinin yapılması

No	Göstergeler	Önceki yılda gerçekleşen değer	Cari yılsonu tahmini değer	Performans yılı hedefi
		(t-1)	t	(t+1)
		2009	2010	2011
1	Temizlik ekibi sayısı	302	330	345



Faaliyet ve projeler-1	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL)		
				2009	2010	2011
Temizlik ekibi kurmak	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2011 yılı sonu	Faaliyet raporu	9.695.000	12.100.000	15.500.000

Gereğesi ve uygulanacak stratejiler: Çevrenin temizliğı ve katı atıkların toplanması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: [(Birim fiyat X kişi sayısı) + araç maliyeti]X 12 Ay

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: hizmet alım fatura bedeli

Performans göstergeleri:

(-Girdi:) İhtiyaç duyulan personel sayısı
(-Çıktı:) Toplanan katı atık miktarı
(-Sonuç:) Hizmetin maliyeti

C-PERFORMANS HEDEFLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Belediyemizin 2010–2014 Yılları

Stratejik Planında öngörülen stratejik amacımız “*TOPLUMSAL DAYANIŞMAYI VE SOSYAL HİZMET KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK*” olup, bu stratejik amacın altında yer alan performans hedeflerimiz şöyledir:

1–2011 yılı sonuna kadar belediyemize müracaat eden ve kriterlere uyan ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç asker ailelerine askerlik süresince nakdi yardımda bulunmak.

2–2011 yılı sonuna kadar 2.000 kursiyere mesleki eğitim kurslarının verilmesi

3–2011 yılı sonuna kadar 50 özürllü veya yatalak hastanın tıbbi araç-gereç ve sağlık malzemelerinin karşılanması

Stratejik amacımız “*KENTLİLİK BİLİNCİNİN SAĞLANMASI*” olarak belirlenmiştir ve bu amaç altındaki performans hedeflerimiz şöyledir:

1- Mahallelerde 12 adet muhtar ofislerinin yapılması

2- Hüsamettin Çelebi Mahallesi Düğün Salonu, Şeyh Şamil Mahallesi Kapalı Pazar Yerinin ve çeşitli mahallelerde 7 adet spor salonlarının yapılması

3- 2011 yılında tamamlanmak üzere Sakarya Mahallesi Hanımlar Lokali'nin yapılması

4- 2011 yılı sonuna kadar bölgesel kamuoyu yoklaması yapılması

5- 2011 yılı sonuna kadar Selçuklu Bülteni, broşür vb. çıkarılması



Stratejik amacımız “*BELEDİYE GELİRLERİNİ ARTTIRMAK*” olarak stratejik planımızda yer almıştır ve 2011 yılı sonuna kadar öngörülen performans hedeflerimiz şunlardır:

- 1- İş yeri sahiplerinin ruhsat alımlarının sağlanması**
- 2- 2011 yılı sonuna kadar tahakkuk oranını %2 artırmak**
- 3- 2011 yılı sonuna kadar tahsilât oranını %2 artırmak**
- 4- 2014 yılına kadar icra takip dosyalarının %20 ni sonuçlandırmak**

Stratejik amacımız “*BELEDİYE PERSONELİNİN BİLGİ VE BECERİ DÜZEYİNİ ARTTIRMAK*” olarak stratejik planımızda yer almış olup, bu başlık altında sıralanacak olan performans hedefimiz şu şekildedir: **2011 yılı hizmet içi eğitim için 28 adet seminer ve 5 adet kurs vermek**

“*KENTİ PLANLI SAĞLIKLI YAŞANABİLİR BİR HALE GETİRMEK*” önemli bir diğer stratejik amacımızdır. Bu amaç kapsamındaki performans hedeflerimiz şöyle sıralanmaktadır:

- 1-Gerek duyulan mahallelerde imar alanlarının harita işlemlerinin tamamlanması ve kamulaştırma çalışmalarının yapılması**
- 2-İhtiyaç duyulan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması**
- 3-İhtiyaç duyulan cadde ve sokaklarda parke yol, kaldırım ve bordür döşeme çalışmalarının yapılması**

Stratejik amacımız “*İNSANLARIN YAŞADIĞI KENTTE HUZUR VE GÜVENİNİ SAĞLAMAK*” olup, bu amaca ulaşmak için 2011 yılı sonuna kadar öngördüğümüz performans hedefimiz:

- 1- Mevcut 25 parkın revizyonunun yapılması**
- 2- 2011 yılı sonuna kadar 1 adet yeni kent parkı yapmak**

Son stratejik amacımız “*İYİLEŞTİRİCİ VE KORUYUCU ÖNLEMLER ALARAK YAŞANABİLİR TEMİZ ve SAĞLIKLI BİR KENT ÇEVRESİ OLUŞTURMAK*” olup, bu amaca ulaşmak için 2011 yılı sonuna kadar öngördüğümüz performans hedefimiz: İlçemizde bulunan **68 mahallenin cadde ve sokaklarının çöplerinin toplanması ve naklinin yapılması**

D- PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİLİRLİĞİ:

Belediyemiz stratejik planı ve performans programı hazırlanırken kullanılan performans verileri, Belediyemizin kendi bünyesindeki her müdürlüğün kendi bilgisayar tabanı, otomasyon programı ve önceki yıllarda yapılan çalışmaların baz alınması sonucu elde edilmiştir. Performans programımızda öngördüğümüz 2011 yılı için hedef ve maliyet tahminleri, kaynak ihtiyaçları ve performans hedefleri belirlenirken önceki yıllardaki çalışmalar, evrak ve bilgisayar kayıtlarıyla personelimizin geçmiş yıllardaki tecrübelerinden yararlanılmıştır



III-BÜTÇE BİLGİLERİ

MALİ YAPI

	2009	2010/1.DÖNEM GERÇEKLEŞEN	2011 BÜTÇE
I-TOPLAM BÜTÇE HARCAMALARI	70.214.292,39	38.480.595,78	130.000.000
PERSONEL HARCAMALARI	15.047.630,41	8.067.696,64	19.467.951
SOSYAL GÜV. KUR.DEV.PRİM.	2.688.475,03	1.475.015,24	3.667.149
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	23.686.466,43	12.837.033,70	48.273.407
CARİ TRANSFERLER	465.909,04	1.946.819,93	5.758.000
SERMAYE GİDERLERİ	18.864.131,90	6.433.085,27	39.094.400
SERMAYE TRANSFERLERİ	561.679,58	0	739.093
YEDEK ÖDENEK	8.900.000	7.720.945	13.000.000
II-TOPLAM BÜTÇE GELİRLERİ	74.691.184,81	52.149.894,46	130.000.000

2011 YILI GELİR BÜTÇE BİLGİLERİ

KOD	AÇIKLAMA	2011 YILI BÜTÇE	BÜTÇEYE ORANI %
01	VERGİ GELİRLERİ	48.806.000	36
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	4.759.000	4
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLARLA İLE ÖZEL GELİRLER	2.807.000	3
05	DİĞER GELİRLER	61.045.000	47
06	SERMAYE GELİRLERİ	12.923.000	10
09	RED VE İADELER	—340.000	0
TOPLAM		130.000.000	100



2009-2011 GİDER BÜTÇESİ

AÇIKLAMA	2009		2010		2011
	Bütçe	Kesin Hesap	Bütçe	6 Aylık Kesin Hesap	
SELÇUKLU BELEDİYESİ	94.000.000	65.014.282,39	105.000.000	30.759.650,78	130.000.000
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.021.770	2.684.289,40	2.358.179	613.743,86	1.708.876
İNSAN KAYN. VE EĞİT. MÜDÜRLÜĞÜ	824.128	369.157,60	495.256	185.102,19	3.394.277
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	107.942,12	444.179
DIŞ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	60.863
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	193.414	82.637,19	129.003	60.072,73	210.667
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	26.104	29.942,17	47.031	12.276,93	33.641
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	426.306	357.761,22	528.078	18.522,82	100.750
BASIN YA. VE HAL. İLİŞ. MÜDÜRLÜĞÜ	544.741	1.217.346,12	994.257	638.273,82	1.177,340
ÇEVRE KORUMA VE KONT. MÜDÜRLÜĞÜ	788.829	696.453,67	868.390	330,217,90	574.993
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1.687.456	530.486,75	960.781	644.597,09	9.115.554
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	40.383.357	28.308.845,48	42.479.138	11.016.326,62	38.919.124
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	13.475.444	3.950.073,51	13.009.621	1.722.063,84	18.192.735
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	84.241	72.323,89	89.741	79.417,90	231.621
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.646.375	457.915,60	591.422	224.117,91	965.020
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ	5.185.702	4.400.903,39	5.582.416	1.781.963,79	7.141.987
PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.499.251	3.979.319,65	13.125.689	2.602.404,09	16.521.473
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.366.841	1.970.047,08	4.338.357	1.429.086,33	4.779.752
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16.266.032	14.873.801,10	17.793.349	8.560.328,12	24.519.912
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.580.009	1.032.978,57	1.401.551	671.633,71	1.679.900
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	207.741	61.559,01	227.336



2009-2011 GELİR BÜTÇESİ

KODU	GELİRİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	2009		2010		2011
		Bütçe	Kesin Hesap	Bütçe	6 Aylık Kesin Hesap	
SELÇUKLU BELEDİYESİ		94.000.000	74.808.406,22	105.000.000	52.149.894,46	130.000.000
01	VERGİ GELİRLERİ	38.273.000	22.429.579,48	40.760.745	20.623.815,39	48.806.000
01	2 MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	22.910.000	16.220.246,30	24.399.150	13.758.688,50	29.300.000
01	3 DÂHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	5.809.006	852.949,75	6.186.585	2.961.414,13	7.500.000
01	6 HARÇLAR	9.553.000	5.356.283,39	10.173.945	3.903.712,76	12.005.000
01	9 BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİ	1.000	0	1.065	0	1.000
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	3.085.000	3.285.074,64	3.285.525	1.508.390,84	4.759.000
03	1 MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	612.000	920.752,50	651.780	322.083,96	614.000
03	6 KİRA GELİRLERİ	1.973.000	1.808.756,74	2.101.245	1.186.176,88	435.000
03	9 DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	500.000	555.565,40	532.500	130	10.000
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	2.713.000	1.591.421,01	2.889.345	316.506,71	2.807.000
04	1 Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	6.000	0	6.390	0	2.000
04	2 Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan	3.000	0	3.195	0	1.000
04	3 Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	2.000	0	2.130	0	1.000
04	4 Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışla	1.199.000	809.582	1.276.935	242.092,50	1.103.000
04	5 Proje Yardımları	1.503.000	781.839,01	1.600.695	74.414,21	1.700.000
05	DİĞER GELİRLER	48.527.000	40.872.809,49	51.696.255	23.651.632,16	61.045.000
05	1 Faiz Gelirleri	1.087.000	668.162,30	1.157.651	637.022,11	1.851.000
05	2 KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	41.149.000	35.649.317,80	43.838.685	20.532.803,50	52.863.000
05	3 Para Cezaları	4.210.000	3.492.857,03	4.483.650	2.003.772,13	4.800.000
05	9 Diğer Çeşitli Gelirler	2.081.000	1.062.472,33	2.226.265	478.034,37	1.531.000
06	SERMAYE GELİRLERİ	1.689.000	6.629.621,50	6.673.785	6.049.549,36	12.923.000
06	1 Taşınmaz Satış Gelirleri	1.563.000	6.629.621,50	6.539.595	6.049.549,36	12.893.000
06	2 Taşınır Satış Gelirleri	126.000	0	134.190	0	30.000
09	RED VE İADELER (-)	287.000	287.000	305.655	305.655	340.000
09	1 Vergi Gelirleri(-)	154.000	154.000	164.050	164.050	165.000
09	3 Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri(-)	13.000	13.000	13.845	13.845	42.000
09	4 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler(-)	10.000	10.000	10.650	10.650	5.000
09	5 Diğer Gelirler(-)	85.000	85.000	90.525	90.525	96.000
09	6 Sermaye Gelirleri(-)	25.000	25.000	26.625	26.625	32.000

