

KÜTAHYA BELEDİYESİ
KÜTAHYA BELEDİYESİ
STRATEJİK PLANI
STRATEJİK PLANI

2010/2014

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	3
1.1. Sunuş	3
2. GENEL BİLGİLER	4
2.1 Kütahya ili Tarihçesi.....	4
2.2. Kentin Durum analizi	5
2.3 Kurumsal Yapı.....	7
Belediye Başkanı	
Belediye Meclisi	
Belediye Encümeni	
Belediye Başkan Yardımcısı	
Müdürlükler	
İlkeler	
2.4.. Görevler.....	8
5393 sayılı Belediye kanununun	
14 . Maddesi	
15. maddesi	
2.5.Yasal Yükümlülükler.....	11
Fiziksel yapı	
2.2.7.Araç durumu	
3. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI	13
Stratejik plan çalışma evreleri	
3.1. Koordinasyon ekibi.....	13
3.2. Personel Durumu	14
3.3.Mali Yapı.....	17
3.4.Fiziksel Yapı.....	22
4. ANA HİZMET ALANLARI	23
4.1. Ürün Hizmet Alanına Göre İlgili Birimler.....	24
4.2. Faaliyet ve Ürüne Göre Birimler.....	36
5.PAYDAŞ ANALİZİ	38
5. .1.Vatandaş Görüş analizi.....	38
5.2. Kurumsal Paydaş Analizi.....	38
5.3.Güçlü ve zayıf Yönler	46
6.MİSYON VE VİZYON.....	.55
7.AMAÇ VE HEDEFLER.....	56
7.1.Faaliyet Alanına Bağlı Amaç ve Hedefler.....	57
7.2.Amaç ve Hedeflere Göre Faaliyet,Hizmet ve Göstergeler... ..	60

1 GİRİŞ

1.1. SUNUŞ

5393 Sayılı Belediye Kanununun 41.maddesi gereğince ilki 2006 yılında hazırlanan Stratejik Planımızın ilk beş yıllık dönemi başarıyla tamamlanmış olup, II. Beş yıllık Stratejik Plan 2010 – 2014 yılları arası dönemi kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

Şehrimizin II. Beş yıllık dönemde nüfusu ile birlikte yeni katılan mahallelerimiz nedeniyle hizmet götürdüğü alanlar artmış, bu nedenle yeni hizmet alanlarına bağlı yeni projelere ihtiyaç duyulmuştur.

Belediyelerin daha iyi hizmet verebilmeleri için yerel yönetimlerin yetki ve sorumluluklarını genişletmek amacıyla çıkarılan 5393 sayılı Belediye Kanunundan sonra Kamu Kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması için çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu daha iyi anlaşılmaya ve uygulanmaya başlanılmıştır.

2010-2014 Yılları arası Belediyemizin mali ve idari faaliyetlerinin Planlı bir şekilde yerine getirilmesinde adeta pusula ve yol haritası oluşturacağına inandığım stratejik planın hazırlanması aşamasında geniş bir anket çalışması yapılmıştır. Yapılan bu anket çalışması ile Kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin Kütahya da ikamet eden hemşerilerimizin görüş ve önerileri tespit edilmiş. Tespit edilen bu öneri ve görüşler doğrultusunda stratejik plan hazırlanmıştır.

Hazırlamış olduğumuz bu Stratejik Plan sayesinde şehrimizin öncelikli sorunları önem sırasına göre projelendirilecek ve sorunlar bu öncelikler çerçevesinde çözülecektir.

Stratejik Plan çalışmalarında görüş ve önerileriyle katılan hemşerilerime, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum örgütlerine, tüm mahalle muhtarlarına, büyük bir özveri ile çalışan Stratejik Planda emeği geçen personelime teşekkür eder şükranlarımı arz ederim.

2010 – 2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızın Kütahya'mıza ve ülkemize katkı sağlamasını temenni ederim.

Mustafa İÇA

Belediye Başkanı

2.GENEL BİLGİLER

2.1.KÜTAHYA BELEDİYESİ'NİN TARİHÇESİ

Yedi bin yıl öncelerine kadar uzanan tarihi geçmişini olan Kütahya, antik kaynaklar tarafından ünlü masalcı Ezop'un doğduğu yer olarak gösterilir.

Kütahya'nın topraklarına yerleşen en eski halk Frigler'dir. M.Ö. 12. yüzyılın sonlarında Anadolu'ya göç eden Frigler Hitit İmparatorluğu'nu ortadan kaldırarak bölgeye hakim oldular. M.Ö. 676'da ise Kimmerler Frigya Kralı III. Midas'ı bozguna uğratarak Kütahya ve çevresine egemen oldular. Alyattes'in Lidya kralı olduğu dönemde Kimler egemenliğini yıkan Lidyalılar yönetimi ele aldılar. M.Ö. 546'da Anadolu'ya istila eden Persler Lidya ordusunu yenilgiye uğrattılar. M.Ö. 334 yılında Biga Çayı yakınlarında, Makedonyalı Büyük İskender'in M.Ö.323'de ölümüyle Kütahya ve yöresi, komutanlarından Antigonos'a geçti. M.Ö. 133'de Roma egemenliği altına girdi. Bizans döneminde piskoposluk merkezi olarak önemini koruyan Kütahya, daha sonra Anadolu Selçuklularının hâkimiyetine geçti. 1078'de Anadolu Selçuklu Devleti'ni kuran Kutalmışoğlu Süleyman Şah, Kütahya'yı da ele geçirdi. 1097'de Haçlıların saldırısına uğrayan Kütahya, kısa süren bir işgal döneminden sonra tekrar Türk hâkimiyetine girdi. II. Kılçaslan kaybedilen diğer yerlerle birlikte Kütahya'yı da tekrar geri aldı. Selçuklu dönemi eserleri arasında Kütahya merkezde bulunan Hıdırlık Mescidi, Yoncalı Hamam ve Camisi, Balıklı Camisi ve Balıklı Tekkesi olarak bilinen medrese sayılabilir.

1277'de Anadolu Selçuklu Devleti'nin dağılmasıyla birlikte Kütahya'nın toprakları Germiyanogulları beylerinin payına düştü. Germiyanogulları eserleri arasında en önemlisi II.Yakup İmareti, Umur bin Savcı Medresesi ve İshak Fakih Camisi'dir. Son Germiyanoglu Beyi II.Yakup' un kız kardeşi Devlet Hatun'un Yıldırım Beyazıt ile evlenmesi ve kendisinin erkek evladının olmaması nedeniyle tüm topraklarını Osmanlı' ya vasiyet etmiştir.1429 yılında ölümünden sonra bu topraklar Osmanlıların sancağı olmuştur. 1850-1851 yılları arasında Macar bağımsızlık hareketinin milli kahramanlarından Lajos Kossuth Kütahya'da misafir edilmiştir. 1867'den itibaren Hüdavendigâr vilayetine bağlı bir sancak merkezi olan Kütahya,II. Meşrutiyetten sonra bağımsız bir sancak olmuştur.

Dünya savaşıdan sonra 17 Temmuz 1921'de Yunan işgal mezalimine uğrayan Kütahya, Türk ordularının 26 Ağustos 1922'de başlattığı Büyük Taarruz sonucu 30 Ağustos tarihinde kazanılan zaferle sonsuza kadar yaşayacak Türkiye Cumhuriyeti'nin temellerinin atıldığı il olmuştur. Büyük Önder Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün; "Ordular! İlk hedefiniz Akdeniz' dir. İleri..." komutunu verdiği yer olan Başkomutan İdari Merkezi, Kütahya İli, Altıntaş İlçesi, Çalköy' deki Zafertepe'dedir.

Kütahya gelişmekte olan sanayisi, zengin yeraltı ve yerüstü kaynakları, üniversitesi, termal kaynakları, el sanatları ve tarihi ile önemli bir turizm potansiyeli oluşturmaktadır. Dünyanın ilk antik borsası Aizanoi'de (Çavdarhisar), ilk bağımsız çini müzesi de Kütahya'dadır. Ünlü Seyyah Evliya Çelebi Kütahyalıdır. Dünyadaki ilk "Toplu İş Sözleşmesi", 1766 tarihinde Kütahya'da imzalanmıştır. Kütahya'nın termal kaynakları bin derde devadır. Osmanlı'nın kuruluşunda yaylalarında Osmanlı'nın at koşturduğu Domaniç ilçesi ile yakın tarihimizde Kurtuluş Savaşı'na son noktanın konduğu ve Cumhuriyetin temellerinin atıldığı yerler Kütahya sınırları içindedir.

2.2.KENTİN DURUM ANALİZİ

Ulaşım

Şehrimizde ulaşım hizmetleri toplu taşıma aracı olan özel halk otobüsleri ile yapılmaktadır. Şehir içi halk otobüslerinin 17 adet güzergahı bulunmaktadır. Yeni katılan mahallelerimizle birlikte şehrimizin sürekli gelişmesi yeni ve alternatif güzergahları gündeme getirmiş olup, alternatif güzergahların belirlenmesi ve bu güzergahların açılması için çalışmalar devam etmektedir.

Afyonkarahisar girişi ve Tavşanlı çıkışında kurulmuş olan Dumlupınar Üniversitesi kampüsleri arasında şehrin merkezinden geçecek şekilde alternatif taşıma sistemi olarak raylı sistem düşünülmüş olup fizibilite çalışmalarına başlanılmıştır.

Eğitim

Kentimizde Dumlupınar Üniversitesi 1992 yılından beri eğitim öğretim vermektedir. Dumlupınar Üniversitesi Merkez Kampüsü ve Germiyan Kampüsü olmak üzere toplam 2 kampüsten oluşmaktadır.

Merkez Kampüsü'nde; Rektörlük, Fen-Edebiyat, Eğitim, Mühendislik, İktisadi ve İdari Bilimler ve Güzel Sanatlar fakülteleri ile Sağlık Yüksekokulu ve Tıp Fakültesi ve bu fakültelerin dekanlık ve öğretim binaları bulunmaktadır. Üniversitemizin Merkez Kütüphanesi ve Hastanesi de burada hizmet vermektedir. Merkez kampüste ayrıca çeşitli açık spor tesisleri bulunmaktadır.

Germiyan Kampüsü'nde; Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulu ve Kütahya Meslek Yüksek Okulu yer almaktadır. Ayrıca Sağlık Kültür ve Spor Dairesinin bazı birimleri ile çeşitli açık ve kapalı spor tesislerinin bazıları burada hizmet vermektedir. Dumlupınar Üniversitesinin kent merkezinde 13 bine yakın öğrencisi bulunmaktadır.

Kentimizde 21 adet ortaöğretim kurumu mevcuttur. Bu ortaöğretim kurumlarında 6607 erkek ve 4959 kız olmak üzere toplamda 11566 öğrenci vardır. Anadolu Güzel Sanatlar ve Spor Lisesinde 217 ve Nafi Güral Fen Lisesinde 288 adet öğrenci vardır. Kentimizde Özel Başaran Yıldız ve Konuralp Anadolu Lisesi olmak üzere 2 adet özel ortaöğretim kurumu bulunmaktadır.

Kentimizdeki ilköğretim okullarının sayısı 89'dur. Bu ilköğretim kurumlarında 14485 erkek ve 13579 kız olmak üzere toplamda 28064 öğrenci vardır.

Kültür ve Turizm

Bölgemizin en büyük fuarı olan 5080 m² kapalı 60000 m² açık alanı bulunan fuar alanımızın her yıl geleneksel olarak düzenlenen Kütahya El Sanatları Fuarının katılımcılarını arttırmak ve diğer zamanlarda eğitim ve teknoloji, kitap fuarı, hayvancılık ve tarım fuarı gibi değişik alanlarda da fuarlar düzenleyerek kültürel, bilimsel ve ekonomik açıdan bölge halkımızın hizmetine sunmaktır.

Kütahya'mızın doğal sıcak su kaynakları bakımından çok zengin oluşu iç ve dış turizm açısından olduğu kadar sağlık turizmini de önemli kılmaktadır. Şehrimizdeki tarihi sokaklar, konaklar ve kültür evleri, Çini Müzesi, Macar Evi, Evliya Çelebi Anıt Müzesi, Kent Tarihi Müzesi, Anadolu Kültür ve Sanat Müzesi gibi müzeler; M.Ö. 900-600 yıllarında ilimiz sınırları içerisinde yaşayan Friglere ait sunak, kale, kaya mezarlığı ve açık hava tapınakları mevcut olup şehrimizin alternatif turizm bölgesi yapılması amaçlanmaktadır.

Yeraltı ve Yerüstü

Şehrimizin yeraltı yatırımlarında kanalizasyon şebeke hattı yerleşim alanlarının tamamını kapsayacak şekilde tamamlanmıştır. Ana hat ve bağlantıları her ne kadar yeterli olsa da mevcut imar alanının sürekli gelişmesi ve mevcut hatlardaki yıpranma nedeniyle su şebeke hattının yenilenmesi gerekmektedir.. Atık su arıtma tesisimiz mevcut haliyle bugün yeterli seviyede ise de gelecek zamanlar için kapasitesinin artırılması öngörülmektedir.

İçme suyu kaynaklarımızın doğal kaynak suyu olmasının yanında sularımız mevcut verilere göre yarım yüzyıl yetecek kapasitededir. Su isale hatları tüm yerleşim alanlarını kapsayacak şekilde döşenmiş olup eskimiş olan hatlar halkımızın sağlığı da düşünülerek çağımızın en son üretilen teknolojik borularla yatırımların devam etmesi öngörülmüştür.

Doğal Afet ve Risk Alanları

Şehrimiz 2. derece deprem kuşağında olması yapılan imar planlamalarında sürekli dikkate alınmaktadır. Yerleşim alanlarımız doğal afet meydana gelebilecek olan dere yataklarında kurulmamakta ve buralarda dere ıslahı ve imar planları yapılmaktadır. Şehrimizin eski yerleşim alanı olan kısımlarının sit alanı olması nedeniyle bir çok bina kullanılamaz halde olup binaların ahşap olması münasebetiyle de yangın ve yıkımlara karşı gerekli önlemlerin alınması öngörülmektedir.

Çevre

Doğal çevrenin dokusunun bozulmadan gelecek nesillere aktarılması, hava kirliliğinin insan sağlığını tehdit eder durumdan çıkarılması için gerekli yatırımlara devam edilmektedir. Kurulmuş olan katı atık toplama ve bertaraf birliğinin, havzasının faaliyete geçirilmesi eski çöp toplama alanının ıslahı ile birlikte yeşil alanların meydana getirilmesi amaçlanmaktadır.

2.3. KURUMSAL YAPI

Belediye Başkanı	1
Belediye Başkan Yardımcısı	2
Belediye Meclisi	32
Belediye Encümeni	5
Müdürlükler	18

Belediyemizde Başkan, Başkan Yardımcısı, Meclis, Encümen gibi birimlerde kararların alındığı ve uygulanması için talimatların verildiği üst yönetim birimleri mevcuttur.

Belediyemizde 17 müdürlük bulunmakta olup müdürlüklerimiz hizmetin gerektirdiği şekilde müdürlükler altında hizmet sunan birimlerle iş ve işlemler yerine getirilmektedir. Hizmetin daha verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi için yeni müdürlükler açılacağı gibi müdürlükler altında da birimler açılacaktır.

TEMEL İLKELERİMİZ

- ✓ Tüm hemşerilerimize adil hizmet sunmak
- ✓ Kamu kaynaklarını yerinde ve etkin kullanmak
- ✓ Kamu haklarını korumada cesur ve kararlı olmak
- ✓ Karar alma, uygulama ve işlemlerde şeffaf ve açık olma
- ✓ Hizmette kalite, sürdürülebilirlik ve kalıcılığı hedeflemek
- ✓ Vatandaş – belediye işbirliğini gerçekleştirmek
- ✓ Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon içinde çalışmak
- ✓ Tarihi ve kültürel değerlerine sahip çıkmak ve onları yaşatmak
- ✓ Çevreye duyarlı davranmak

2.4. GÖREVLERİ

Belediyelerin yetki görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanununun 14.maddesinde Belediyenin görev ve sorumlulukları 15.maddelerinde Belediyenin yetki ve imtiyazları belirtilmiştir

Belediyenin görev ve sorumlulukları

— Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.

Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

— Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarih, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek. İzinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda

maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak, hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını, inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek, bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek, kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

2.5.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

5393 sayılı Belediye kanunu	1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
3194 Sayılı İmar Kanunu	5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
775 Sayılı Gecekondu Kanunu	<ul style="list-style-type: none">İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu	1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
5543 Sayılı İskân Kanunu	5652 Sayılı Yaş Sebze Ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Belediye Zabıta Yönetmeliği
4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
2981 Sayılı İmar Aff ı Kanunu	
<ul style="list-style-type: none">Otopark Yönetmeliği	
2872 Sayılı Çevre Kanunu	4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
5797 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
2022 Sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun	3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak Ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun
5378 Sayılı Engelliler Kanunu	2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu
6183 sayılı Amme Alacakların Tahsil Usulü Hakkında Kanun	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
	5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği

2828 Sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk
Esirgeme Kurumu Kanunu

5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu

3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması
Hakkında Kanun

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri
Kanunu

5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair
Kanun

6245 Sayılı Harcırah Kanunu

4857 Sayılı İş Kanunu
Kamu Personelinin Yabancı
Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine
Dair Esas Ve Usuller Hakkında
Yönetmelik

5548 Sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu
Kanunu

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve
Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden
Pay Verilmesi Hakkında Kanun

3723 Sayılı Avrupa Yerel Yönetimler

Özerklik Şartının Uygun Bulunduğuna Dair
Kanun

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu

- Mal Alımı İhaleleri Uygulama
Yönetmeliği
- İhalelere Yönelik Yapılacak
Başvurular
- Hakkında Yönetmelik
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama
Yönetmeliği
- Danışmanlık Hizmet Alımları
Muayene ve Kabul Yönetmeliği

21 EKİM 2006 tarih ve 26326 sayılı
“ Belediye İtfaiye Yönetmeliği”

5435 Emekli Sandığı Kanunu

5620 Geçici İşçi Çalıştırılması

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel
Sağlık Ssigortası kanunu

1868 Sayılı Mezarlıklar Hakkındaki
Nizamname

25709 Halk Sağlığı Alanında Haşarelere
Karşı İlaçlama Yönetmelik

3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıta
Kanunu

4856 Sayılı Çevre ve Orman Bakanlığı
Teşkilat ve Görevler

3.STRATEJİK PLAN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

3.1. KOORDİNASYON EKİBİ

Stratejik Plan çalışmaları Belediye Başkanı'nın 2011-2015 yıllarını kapsayan döneme ait stratejik plan çalışmaları ile ilgili yayımlanmış olduğu iç genelge ile başlamıştır. Belediye Başkan Yardımcısı başkanlığında tüm müdürlüklerin en üst seviyede katılımıyla ve mali hizmetlerin koordinatör birim olarak görevlendirildiği strateji çalışma grubu 31 üyeden oluşturulmuştur. Yapılan çalışma toplantılarında gündemdeki konuların alt yapı hazırlık çalışmaları ve verilerin hazır hale getirilmesi için 10 üyeden oluşan bir alt birim oluşturulmuştur. Ayrıca Paydaş (Kurum içi analiz, Vatandaş görüşleri analizi ve kurumsal paydaş görüş) analizlerini tespit ve değerlendirmek üzere 12 kişiden oluşan GZFT ekibi oluşturulmuştur

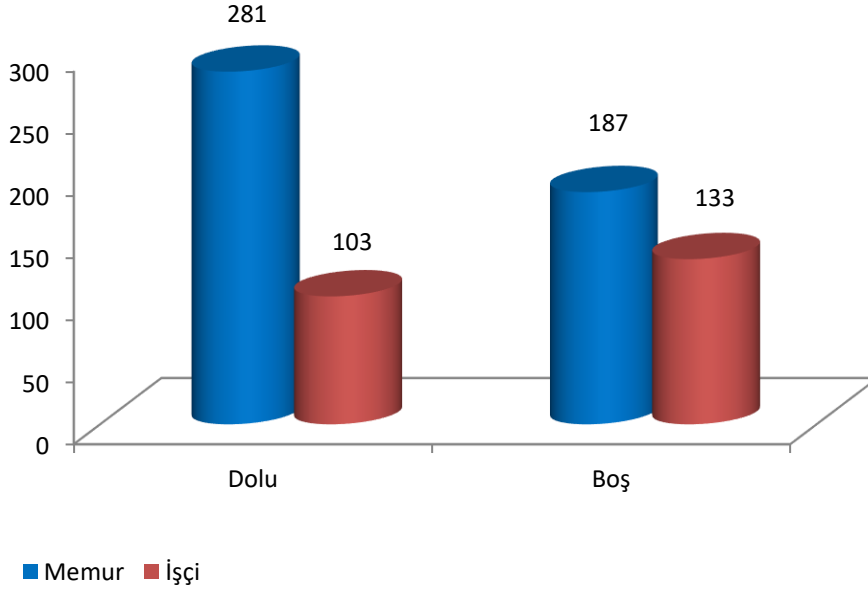
Stratejik Plan hazırlama evreleri

ALT ADIMLAR		Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos
DURUM ANALİZİ	Kent analizi	■					
	Çevre ve Şehir Analizi		■				
	Neredeyiz Nereye ulaşmak istiyoruz		■				
	Yasal Yükümlülük ve mevzuat analizi			■			
	Paydaş Analizi		■	■	■		
	Vatandaş Paydaş Analizi			■	■		
	Kurumsal Paydaş Analizi			■	■		
	GZFT analizi				■	■	
	Güçlü ve Zayıf yönlerimiz				■	■	
GELECEK	Faaliyet Alanı Ürün-Hizmet			■	■	■	
	Misyon-Vizyon				■	■	
	Amaç ve Hedefler					■	■
	Faaliyet Proje ve Gösterge					■	■
	Değerlendirme ve Tamamlama					■	■

3.2.PERSONEL DURUMU

İNSAN KAYNAKLARI

Norm Kadroya Göre Personel Durumu



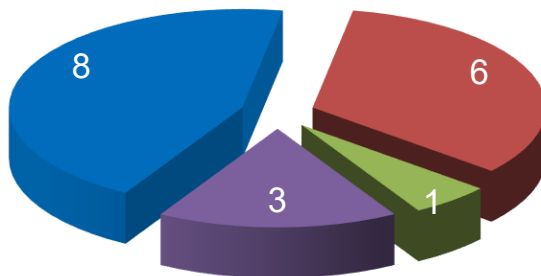
PERSONEL DURUMU

Belediyemiz insan kaynakları yönetimi açısından personelin hizmetin gerekliliğini en iyi şekilde yerine getiren, mevzuata hakim iş ve işlemlerde çözüm üreten bir yapıya sahip personel istihdamının

gerekliliğine inanmaktadır. Belediyemizde norm kadro ile tahsis edilen 471 memur kadrosunun %65 'i, 236 işçi kadrosunun %77 lik kısmı dolu durumdadır. İstihdam edilen Personel Memur, Sözleşmeli Memur, İşçi ve geçici işçi olmak üzere dört sınıfta istihdam edilmektedir.

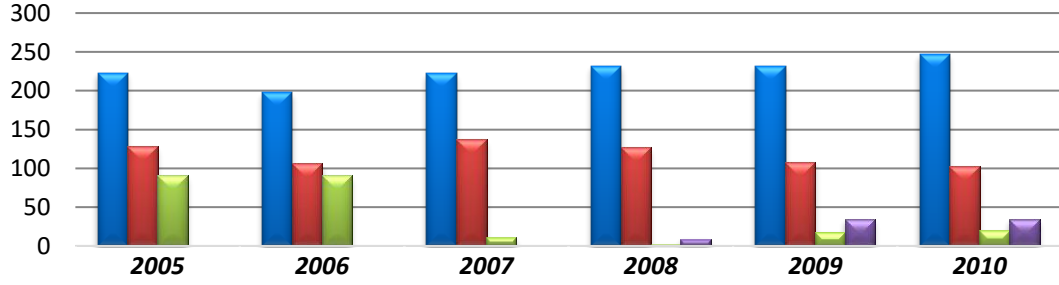
Belediyemiz İş Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri uyarınca

Özürlü, Terör Mağduru, Eski Hükümlü İstihdamı



■ Ö.Memur ■ Ö.İşçi ■ T.Mağduru ■ Eski Hükümlü

2005/2010 YILLARI PERSONEL DURUMU



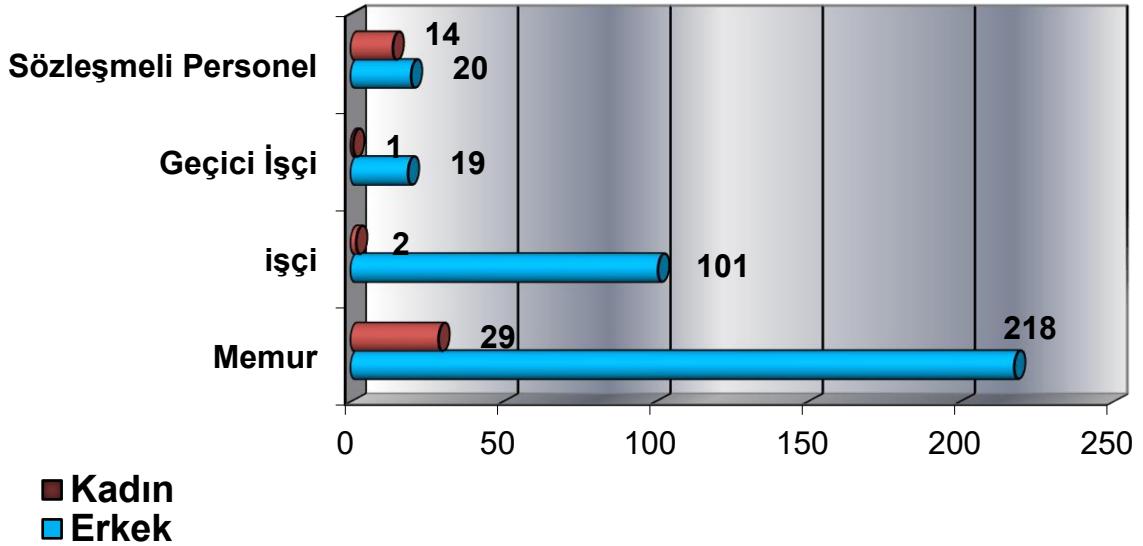
2005-2010 Yılları Personel durumu

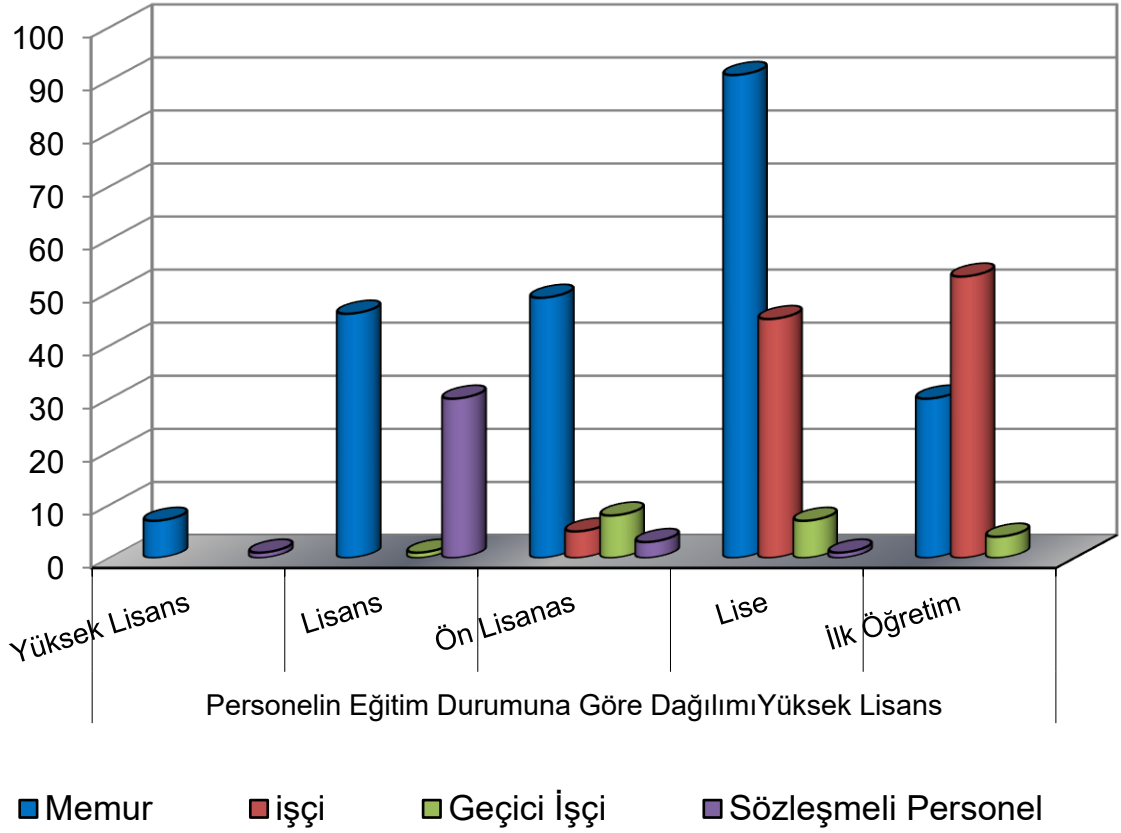
■ Memur	223	198	222	232	232	247
■ İşçi	128	106	137	127	108	103
■ Geçici İşçi	91	91	11	3	18	20
■ Sözl. Pers.				9	35	34

Özürlü, terör mağduru eski hükümlü personel istihdam edilmektedir

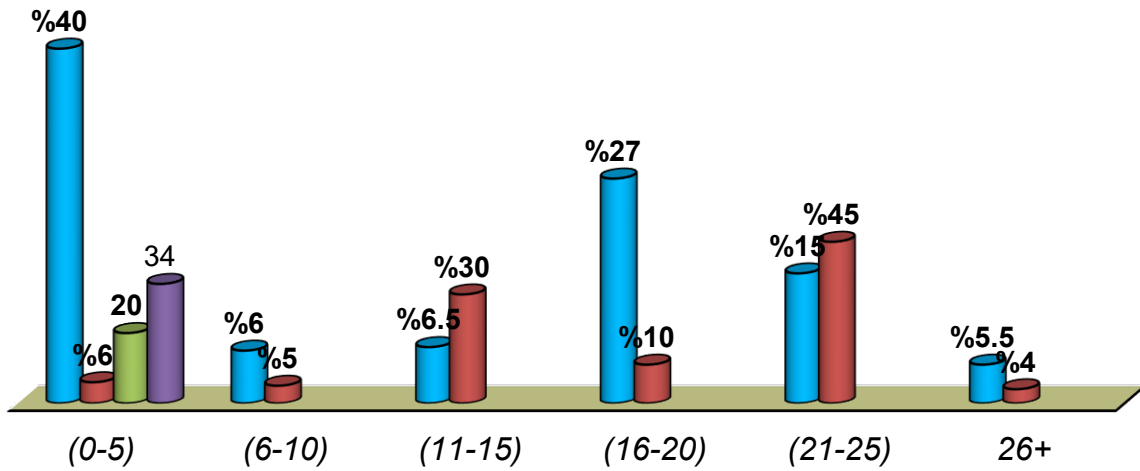
Belediyemizde 2005-2010 yılları arası personel durumumuz değişkenlik göstermekle beraber % 10 artış görülmektedir.

Personelin Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı



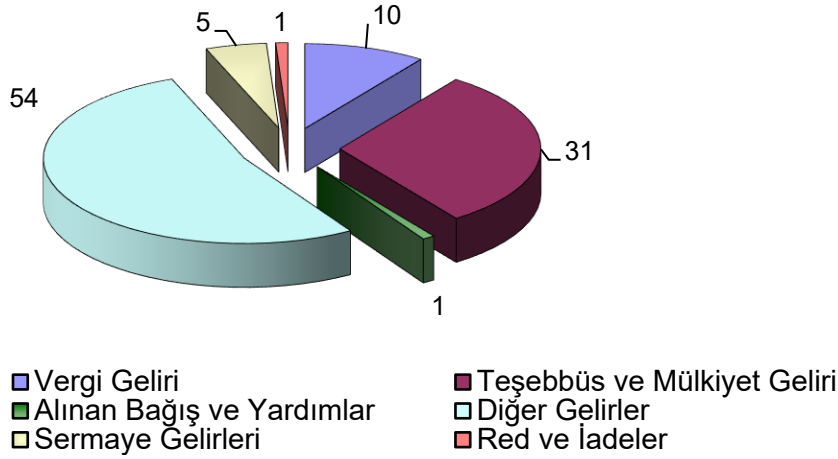
Eğitim Durumuna Göre Personel Durumu**Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı**

■ Memur ■ İşçi ■ Geçici İşçi ■ Sözleşmeli Personel



3.3.MALİ YAPI

2009 Yılı Gelir Dağılımı



GELİRLER

Kütahya
Belediyesinin Gelirleri
2464 sayılı Belediye
Gelirleri

Kanunu ve 5779
sayılı İl Özel İdareleri
ve Belediyelere
Genel

Bütçe Vergi
Gelirlerinden Pay
Verilmesi Hakkında
Kanun ile

Düzenlenmiştir. Bu kanunlar çerçevesinde Belediyemizin Gelir kaynakları

Aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır.

- ✓ Vergi gelirleri
- ✓ Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri
- ✓ Alınan bağış ve yardımlar
- ✓ Diğer Gelirler
- ✓ Sermaye Gelirleri

2009 yılı içerisinde Kütahya Belediyesinin gelir dağılımı

Vergi Gelirleri

Bu Başlık altında 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu uyarınca Mülkiyeti üzerinden alınan; Bina, arsa, arazi, haberleşme, eğlence, ilan reklam, bina ve diğer harçlar bulunmakta olup 2009 yılı belediye tahsilâtının içerisindeki payı % 10 tutarındadır

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri başlığı altında Kütahya Belediyesinin hizmet gelirleri, kira gelirleri mevcuttur.2009 yılı Gelirlerimiz içerisindeki payı ikinci sıraya gelmekte olup payı %31 tutarındadır

Alınan Bağış ve Yardımlar

Alınan bağış ve yardımlar adı altında kurumlardan alınan yardımlar ve proje karşılığı alınan yardımlar yer almaktadır

Diğer Gelirler

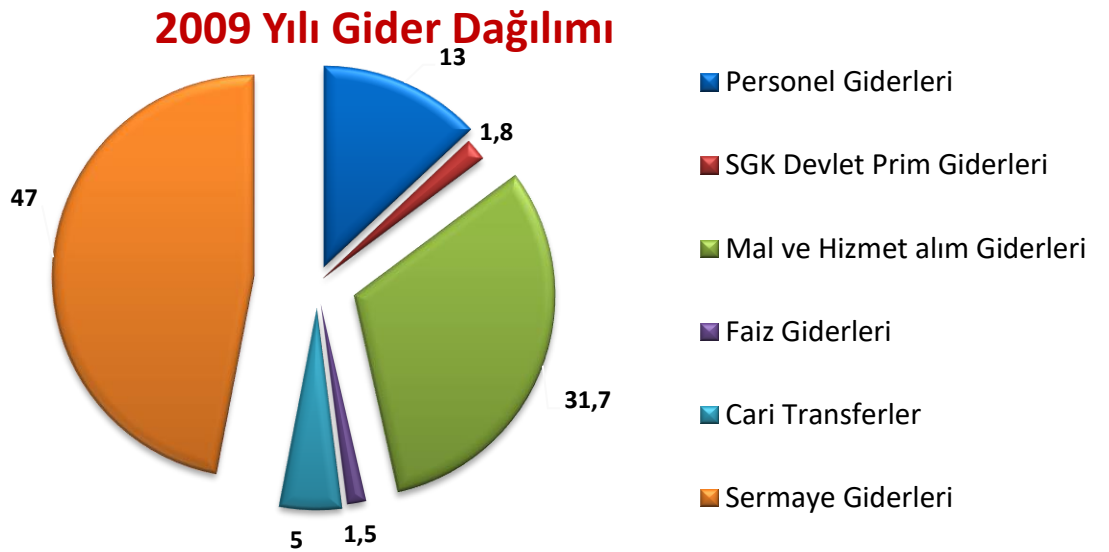
Diğer Gelirler adı altında faiz gelirleri, kamu harcamalarına katılım payları, idari para cezaları ve Merkezi idare vergi gelirlerinden alınan pay mevcuttur. Belediyenin gelirleri içerisinde ilk sıraya alan bu gelir kaleminin 2009 yılı içerisindeki payı % 54 olup bu oran içerisinde Merkezi idari vergilerinden alınan payın oranı ise % 88 dir. Tüm tahsilât içerisindeki payı ise % 50 dir.

Sermaye Gelirleri

Sermaye Gelirleri adı altında Belediyenin Taşınır ve Taşınmazlarının satışından elde edilen gelirler yer almaktadır

GİDERLER

Kütahya Belediyesinin Giderleri; Belediye Kanunu ve Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan hükümler çerçevesinde yürütülmekte olup gider kalemlerimiz aşağıdaki gibidir



- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| ✓ Personel Giderleri | ✓ Cari Transferler |
| ✓ SGK Devlet Pirim Giderleri | ✓ Sermaye Giderleri |
| ✓ Mal ve Hizmet alım Giderleri | ✓ Sermaye Transferleri |
| ✓ Faiz Giderleri | ✓ Yedek Ödenek |

Personel Giderleri

Bu kalemden Kütahya Belediyesinde çalışan memur, işçi, sözleşmeli personellerin tüm maaş ve ücretleri ile birlikte emekli olan personelin kıdem tazminatları ödenmektedir.

SGK Devlet Pirim Giderleri

Kurumumuzun Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödediği sigorta giderleridir.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Malzeme alımları, kira, yakıt, elektrik ödemeleri, telefon vb. haberleşme giderlerini, yolluk giderleri yatırım programlarında yer almayacak, taşıma giderleri, rutin bakım-onarım giderleri, mal ve hizmet alım giderleri ağırlama ve tanıtım giderleri, dâhil edilecektir.

Faiz Giderleri

Faiz, borç alınan paranın kullanımı karşılığında yapılan ödeme olarak tanımlanır.

Cari Transferler

Sermaye birikimi hedeflemeyen ve cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla karşılıksız olarak yapılan ödemelerdir.

Sermaye Giderleri

Bütçe kanunları ile belirlenmiş asgari değeri aşan ve normal ömrü bir yıldan daha uzun olan mal ve hizmet alımları ile sabit sermaye edinimleri ve gayri maddi aktiflerin edinimi için yapılan ödemelerdir.

Sermaye Transferleri

Bütçe dışına sermaye birikimini amaçlayan ve sermaye nitelikli mal ve hizmetlerin finansmanı amacıyla yapılan karşılıksız ödemelerdir.

Yedek Ödenek

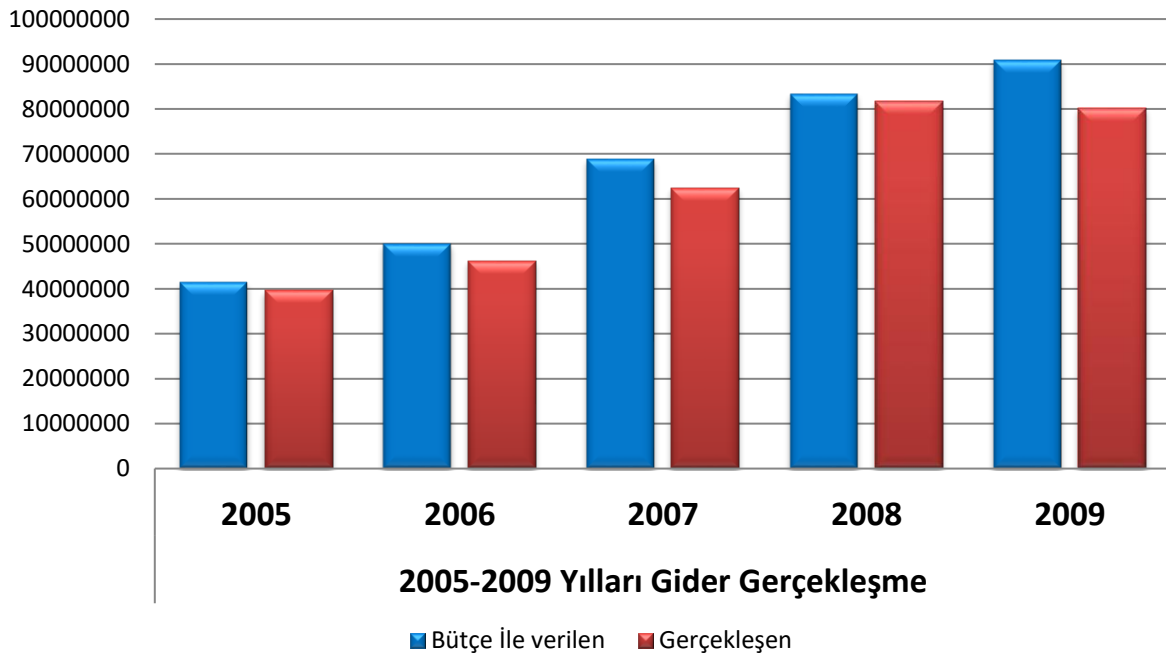
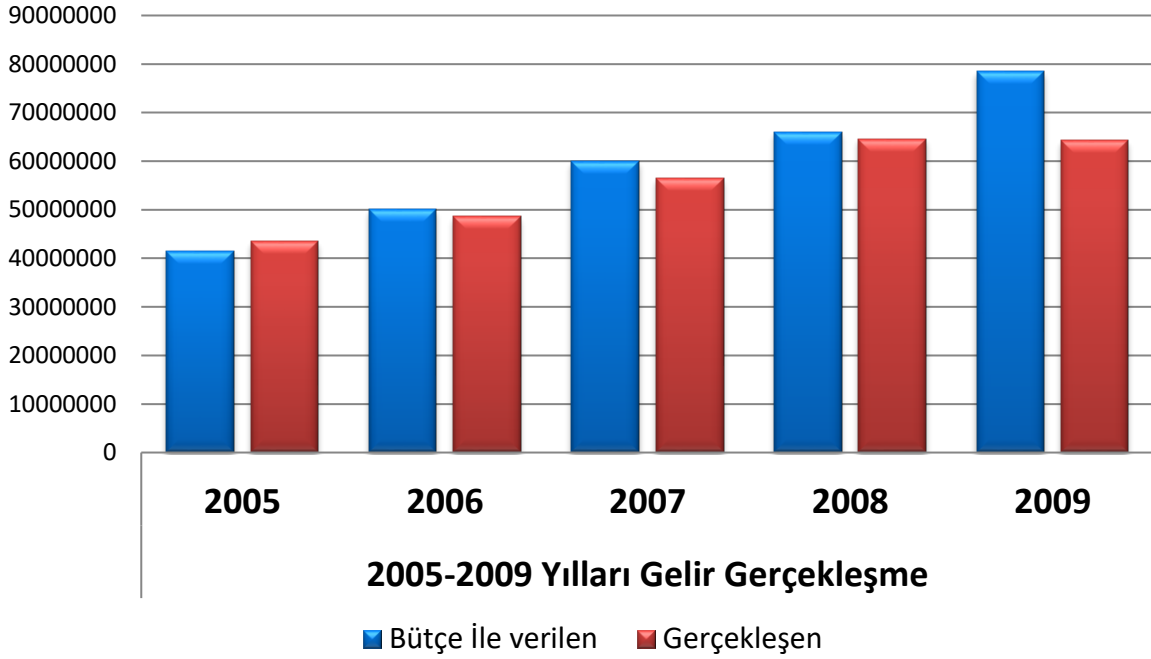
Bütçede başlangıçta öngörülemeyen hizmetlerin karşılığı olmak üzere veya yıl içi gelişmeler neticesinde yapılan tahminlerde sapmalar olması ihtimaline karşılık hizmetleri aksatmamak amacıyla ihtiyat olarak ayrılan ödeneklerdir

2005-2009 Yılları GİDER Gerçekleşme Tablosu

AÇIKLAMA	2005	2006	2007	2008	2009
	GERÇEKLEŞME TL	GERÇEKLEŞME TL	GERÇEKLEŞME TL	GERÇEKLEŞME TL	GERÇEKLEŞME TL
PERSONEL GİDERLERİ	9.136.132,47	9.041.817,88	7.906.170,64	8.315.006,52	10.412.006,89
SGK DEVLET PRİM GİDERLERİ	0	1.018.301,60	1.046.351,65	1.135.290,68	1.423.608,20
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	13.640.756,31	3.932.685,96	19.204.056,64	26.337.935,65	25.253.071,75
FAİZ GİDERLERİ	0	43.939,70	116.167,09	618.023,97	1.214.348,68
CARİ TRANSFERLER	0	2.385.272,25	3.559.407,36	3.931.102,67	4.297.601,35
SERMAYE GİDERLERİ	12.630.746,10	29.531.919,33	30.594.026,77	41.294.334,36	33.559.497,13
SERMAYE TRANSFERLERİ	4.193.564,35	240.200,00	0	0	4.037.179,35
TOPLAM	39.601.199,23	46.194.136,72	62.426.180,15	81.631.693,85	80.197.313,35

2005-2009 Yılları GELİR Gerçekleşme Tablosu

AÇIKLAMA	2005	2006	2007	2008	2009
	GERÇEKLEŞME TL	GERÇEKLEŞME TL	GERÇEKLEŞME TL	GERÇEKLEŞME TL	GERÇEKLEŞME TL
VERGİ GELİRLERİ	20.128.555,63	24.706.289,42	7.537.991,80	7.479.705,07	6.334.840,16
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0	0	17.874.876,36	19.062.066,80	19.507.713,38
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0	235.025,90	190.776,61	28.577,39	595.700,78
DİĞER GELİRLER	17.504.907,18	18.845.898,65	23.622.234,25	30.771.559,22	34.812.904,87
SERMAYE GELİRLERİ	739.014,89	4.777.166,82	7.243.978,11	7.212.565,80	3.037.524,26
RED VE İADELER		-139.594,58	-43.492,09	-57.026,83	-283.651,97
TOPLAM	38.372.477,70	48.564.380,79	56.469.857,13	64.554.514,28	64.288.683,45



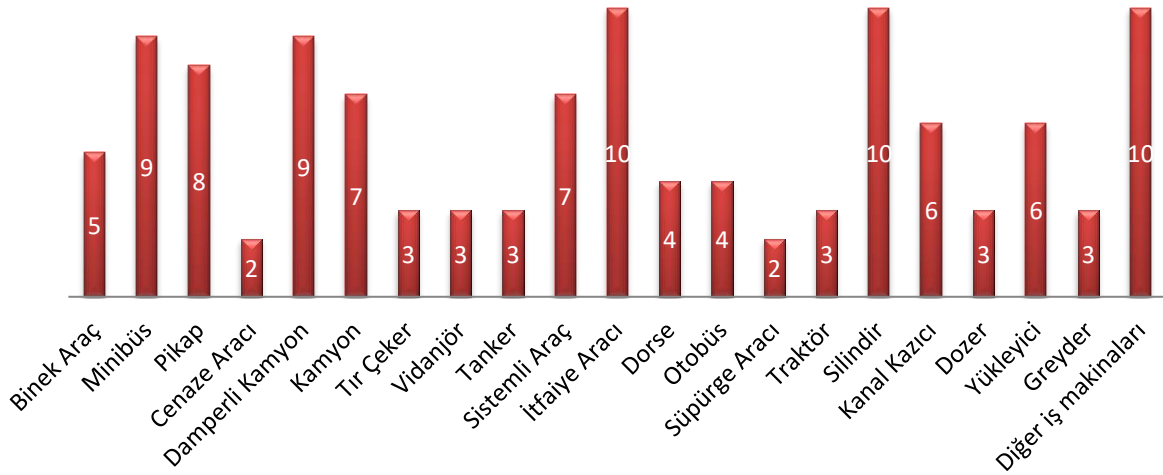
3.4.FİZİKSEL YAPI

ARAÇLAR

Belediyemiz araç ihtiyacını mevcut araçları veya ihtiyaca göre satın alarak karşılamaktadır. Hizmetin gerektirdiği diğer araçlarda hizmet alımı yolu ve araç kiralama işi ile gidermektedir. Aşağıdaki listede görüldüğü gibi Belediyemize ait araçların büyük çoğunluğu iş makineleri ve bu makinelerle beraber kullanılan diğer araçlardan oluşmaktadır. Genel olarak araçlara bakıldığında adet olarak yeterli gibi görünüyorsa da birçoğu kullanım miadını doldurmuş durumdadır, zamanla yenilenmesi gerekmektedir.

Hizmet alımı suretiyle kiralanan araçlar hizmetin gerektirdiği binek araç, yük taşıma araçları veya iş makineleri sınıfındadır.

Mülkiyeti Belediyemize ait araç durumu



BİNALAR

Belediyemiz tarafından yürütülen hizmetlerin bir kısmı hizmetin gerektirdiği şekilde şehrin muhtelif yerlerindeki hizmet binalarımızda bulunmaktadır, Park bahçe, makine ikmal, atık su arıtma, hal ve İtfaiye gibi hizmet binalarının yanında birde hizmet binamızın tüm birimlere yeterli gelmemesi nedeniyle belediyemize ait veya kiralama suretiyle hizmet amacıyla kullandığımız binalarda hizmet sunmaktadır.

4.ANA HİZMET ALANLARIMIZ



İMAR VE ŞEHİRCİLİK YÖNETİMİ



ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ



SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ



ÇEVRE VE SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ



KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ



KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ



AFET YÖNETİMİ



GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ



FEN İŞLERİ YÖNETİMİ

F.A.	ÜRÜN	HİZMET	BİRİM
ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ	Ulaşım Planı	Ulaşım Mastır planlaması Raylı sistem Fizibilitesi Şehir taşıma araçlarının güzergâh ve durak yerlerinin tespiti Ulaşım çeşidini belirlemek Toplu taşıma araç sayılarını Belirlemek Bilet ücret ve tarifelerini belirlemek Toplu taşıma ve ulaşım hizmetlerinde zaman ve güzergâh belirlemek Durak yerlerini belirlemek ve işaretler koymak Toplu taşıma hizmetlerinin usul ve esaslarını belirlemek	İmar işl.md Zabita Md. Ulaştırma.Md
	Otopark	Şehrin araç yoğunluğuna ve ihtiyaca göre otopark alanları belirlemek Trafik ve park sorunu gidermek için düzenlemeler yapmak Otopark işletmek veya işlettirmek İmar planında otopark olarak görünen yerlere, ihtiyaç doğrultusunda açık/kapalı otopark yapmak	Ulaştırma.Md Fen İşl.Md.
	Alternatif Güzergâhlar	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından belirlenen yolların oluşturulması için arazide aplikasyon çalışmaları yapmak. Yol güzergahlarının oluşturulması için uygun iş makinelerini sevk etmek. Yol güzergahını oluşturmak. Yol altyapısını hazırlamak. Yol üstyapısını (kaplamasını) yapmak.	Fen İşl.Md.
	Asfalt İşleri	Yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolları onarılmasını sağlamak. Yolların ulaşım için açık tutulmasını sağlamak. Yeni yapılan yolları asfaltlamak, bozulan asfaltların onarım çalışmalarını yürütmek. Mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak. İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak Kavşak düzenlemeleri yapmak. (Fen İşleri) Kar ve buzlanma ile mücadele etmek.	Fen İşl.Md.

F.A.	ÜRÜN	HİZMET	BİRİM
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	Asfalt İşleri	Hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak. Molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak. Asfalt için gerekli malzeme ve ekipmanı temin etmek. Asfalt şantiyesinin bakım ve onarım işlerini yürütmek, her türlü malzemenin temini için hazırlıklar yapmak. Asfalt şantiyesinde ihtiyaç duyulan her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak. Geçiş yolu izin belgeleri ile ilgili işlemleri yürütmek. Yeni inşaat ruhsatı alacak yapılar için yol kotu tutanaklarını tanzim etmek. Müdürlük bünyesinde yapılacak inşaat ve yol çalışmaları için kot ve haritacılık işlemlerini yapmak.	Fen İşl.Md.
	Yaşlı ve Muhtaçlara karşı hizmetler	İhtiyaç sahiplerini tespit etmek İhtiyaç sahiplerini ayni ve nakdi yardım yapmak Aile danışma merkezleri açmak Kadın Barınma merkezleri açmak Muhtaç asker ailelerine yardım	Sosyal Yrd.İşl.Md
	Özürülere karşı hizmetler	Aş evinin kapasitesini artırmak Dezavantajlıların ihtiyaçları için fon oluşturmak ve gıda bankasını geliştirmek Dezavantajlıların çocukları için bakım evleri açmak Şehrimizde sosyo-ekonomik veri tabanı oluşturmak Bakıma muhtaç kişilerin tedavi Hizmetleri Şehrimizdeki parklarda yaşlılara yönelik çalışmalar yapmak 18-60 Yaş arası dezavantajlı vatandaşlarımız için bakım evini geliştirmek Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından belirlenen muhtaçların, isteklerini yerinde incelemek. Tespit edilen ihtiyaçları karşılamak için malzeme temin etmek. Yapımına karar verilen imalatları yapmak. Özürü vatandaşlarımızın parklardan en iyi bir şekilde faydalanmasını sağlamak. Özürü vatandaşlarımızın ailelerine ayni ve nakdi yardım yapmak	Sağlık İşl.Md Park ve Bah. Md. Fen İşl.Md. Sağlık İşl.Md Park ve Bah.Md. Sosyal Yardı. İşl.Md

F.A.	ÜRÜN	HİZMET	BİRİM
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	Gençlere karşı Hizmetler	Yarışma ve Müسابakaların düzenlenmesi Meslek edindirme kursları açma Kütüphane ve bilgi evleri açmak Yürüyüş parkurları oluşturmak Dezavantajlı yüksek öğrenim öğrencilerine barınma evi açmak İhtiyaç sahibi öğrencilere aynı yardım yapmak Konservatuar açmak ve yürütmek	Kültür ve sos. İşl.Md Park ve Bahçe Md Sosyal Yar.İşl.Md
	Cenaze hizmetleri	Gömme İzin Belgesi düzenlemek Yol İzin Belgesi düzenlemek Şehir dışına götürülecek cenazelerin tabutlarının mühürlenmesi Cenazelere mezarlık temini Mevcut mezarlıkların bakımı ve onarımını yapmak Cenaze nakil aracı temin etmek Cenaze yıkama aracı temin etmek Cenaze sahiplerinin ihtiyacı halinde malzeme temini	Sağlık İşl.Md Sağlık İşl.Md
	Su temini ve Atık su yönetimi	Şebeke hatlarında içme suyu kaçaklarını minimuma indirmek için ana ve tali boruları yenilemek Temiz ve sağlıklı içme suyu temini İncik doğal kaynak suyunun halka Ücretsiz Sunmak Atık su Arıtma Tesisini Kurmak Çamur Havalandırma Havuzlarının Kapasite Artırım Projesini Hazırlamak Yağmursuyu Hattı Projesini Yapmak Her Türlü Mal Alımı, Hizmet ve Yapım İşleri İhalelerinin İhale Dosyalarını Hazırlamak ve İhaleleri Sonuçlandırmak	Su İşleri Md.
ÇEVRE VE SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	Yeşil Alanların korunması ve üretimi	Mevcut yeşil alanları korumak ve bakımını yapmak Yeni yeşil alanlar oluşturmak Park, yeşil alan ve refüjlere mevsimlik çiçek dikmek	Park Bahçe Md

F.A.	ÜRÜN	HİZMET	BİRİM
ÇEVRE VE SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	Atık yönetimi	Bitkisel atık yağların toplanması ve değerlendirilmesi	Sağlık İşl Md.
		Madeni yağların toplanması ve değerlendirilmesi	Temizlik İşl.Md
		Hafriyat atıklarının bir araya toplanması ve değerlendirilmesi	
		Atık pillerin toplanması ve değerlendirilmesi	
		Tehlikeli atıkların toplanması ve çevreye zararlı etkilerini azaltarak değerlendirilmesi	Temizlik İşl.Md
		Tüm mahalle ve sokakların, evsel atıklarını toplamak.	
		Şehir içi sokak ve caddelerin genel temizliği	
		Cadde ve sokakların yıkanması	
		Semt pazarlarının temizlenmesi ve yıkanması	
		Vatandaşlara sistemli çöp konteynırı temin etmek	Temizlik İşl.Md
Umuma açık olan yerlere çöp kutuları koymak			
Geri dönüşüm kumbaralarının içlerinin atıklarını takip etmek			
Katı atık yönetim planı yapmak			
Tıbbi atık Yönetim Planı Yapmak			
Sağlık kurum ve kuruluşların tıbbi atıklarını toplamak			
Çevre Temizliği ve Koruma yönetimi	Çevre ve şehrin genel temizliğini kontrol etmek	Yıpranan konteynerlerin yenilenmesini sağlamak	Temizlik İşl.Md
		Dini mekanların çevre temizliğinin yapılması	
		Atık pil taleplerini değerlendirmek	
		Ambalaj atıklarının toplanması ve geri dönüşümünün sağlanması	
		Şehir içi otobüs duraklarının genel temizliğinin yapılması)	Temizlik İşl.Md
		DSİ kanalının süzek başlıklarının temizlenmesi)	
		Hayvan pazarının genel temizliğinin yapmak	
		Piknik alanlarının genel temizliğini yapmak	

F.A.	ÜRÜN	HİZMET	BİRİM
ÇEVRE VE SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	Koruyucu sağlık hizmetleri	Hava kirliliği denetimi yapmak Porter İhbar fişlerinin değerlendirilmesi Su numunesi alımı ve bakiye Klor ölçümü yapılması Tehlikeli atıkların toplanması ve çevreye zararlı etkilerini azaltarak değerlendirilmesi Parklarda spor alanları oluşturmak Yeşil alanları ve ağaçlandırmayı artırmak İşyerlerinin denetiminin yapılması	Sağlık İşl Md. Temizlik İşl.Md Park Bahçe Md
	Veterinerlik Hizmetleri	Mücvir alan içerisinde haşereler ile mücadele yapılarak ilaçlamasının yapılması Sokak hayvanlarının toplanması ve Hayvan Barınağına götürülmesi Hayvan Barınağına getirilen sahipsiz hayvanların tedavilerinin yapılması aşılanması, kısırlaştırılması ve küpelenmeleri yapıldıktan sonra doğal ortama bırakılması. Mevcut Hayvan Pazarımıza giriş çıkış yapan hayvanların kontrolünün yapılması. Menşe şahadetnamesi düzenlemek. Kurban Bayramlarında Kurban Komisyonuna katılım sağlanarak kurban kesimlerini düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak. El konulan kaçak etlerin kontrolünün yapılarak imhasına karar vermek. Ev ve süs hayvanı satışı yapanlara ve İl Hayvanları Koruma Gönüllülerine sertifika programı düzenlenmesi.	Sağlık İşl Md. Sağlık İşl Md.

.A.	ÜRÜN	HİZMET	BİRİM
KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	Kültür ve tabiat varlıklarının yönetimi ve korunması	Tarihi ve Kültürel yapıların restorasyonu Onaylı olarak gelen rölöve, restorasyon, restitüsyon projeleri üzerinden ihale hazırlıkları yapmak. Korunması gereken kültürel varlıklar için verilen onarım ön İzin belgesinde belirtilen imalatları yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak	Kültür ve sos işl. Md İmar İşl. Md. Fen İşleri Md.
	Kültürel Faaliyetlerinin yönetimi	Tanıtım ve organizasyon işlemleri Fuar ve sergi açılışları Sosyal ve sportif faaliyetler Kültürel ve Folklorik değerlerin yaşatılması	Kültür ve sos işl. Md
KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ	Tüketicinin haklarının korunması	Etiket Fiyat tarifesi kontrolü ve diğer hususlarda kontrol Yapılması	Zabita Md.
	Kent düzeninin sağlanması için katkı sağlamak	İskan safhasına gelmiş binalara istek üzerine çöp konteynır'ı temin etmek Bina yıkım esnasında çevre kirliliğini önlemek amacıyla destek hizmeti vermek Trafik alt komisyon toplantıları düzenlemek	Temizlik İşl. Md İtfaiye Md.
	Kamulaştırma	Yol İçin Kamulaştırma Sosyal Amaçlı Kamulaştırma Kültür amaçlı Kamulaştırma	Zabita Md. İmar İşl. Md
	Toplum Düzeninin sağlanması için denetim yapılması	Bacaları denetlemek, gerektiğinde temizlemek ve temizlettirmek İşyeri, Fabrika ve eğlence yerlerini yangına karşı denetimini yapmak 4207 sayılı kanun gereği kapalı alanlarda sigara içme yasağı denetimi yapmak Hava ve çevre kirliliğini önleme denetimi yapmak Yaya yolu ve kamu alanlarının işgalinin önlenmesi için denetim yapılması Dilenciliğin önlenmesi için denetim yapılması Mesken ve işyerlerinin gürültü kontrol yönünden denetimin yapılması Gürültü ile ilgili şikâyetlerin giderilmesi ve denetiminin yapılması	İtfaiye Md Zabita Md. Sağlık İşl.Md.

F.A.	ÜRÜN	HİZMET	BİRİM
KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ	Ruhsatlandırma Faaliyetleri	GSM (Gayri Sıhhi Müessese) ruhsatı verilmesi Canlı Müzik Ruhsatı verilmesi Gürültü Kontrol İzni Belgesi İskan ruhsatı için konteynır mevcudiyet yazısı düzenlemek Ruhsat Denetiminin yapılması Sıhhi ve Umuma açık işyerlerinin denetimini yapmak Ruhsatı ve mesul Müdür belgesi Verilmesi Otoparkların Ruhsatlandırılması İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, Mesul Müdür Belgesi ve Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı Verilmesi	Sağlık İşl.Md Temizlik İşl.Md Zabıta Md.
	Acil durum yönetimi	Tabi ve doğal afet durumu için araç ve personel durum çizelgelerini güncellemek Yangınlara Müdahale etmek ve söndürmek Her türlü doğal afetlere müdahale etmek Karayolları Trafik kazalarında kurtarma işlevini yerine getirmek Orman Yangınlarını Müdahale etmek Acil durumlar için gerekli olan ekip ve makine desteği sağlamak. Afet hallerinde şehir içi yolların ulaşımına elverişli olmasını sağlamak Afet Bölgelerine İçme suyunun Temin Edilmesi	İtfaiye Md Fen işl. Md. Su işleri md.
	Afet yönetimi ve yönetmeliklerinin hazırlanması	Afet öncesi mezarlık alanların tespiti Genel tedbirlerin alınması (malzeme, ilaç, ilaçlama vb.)	Sağlık işl.md

F.A.	ÜRÜN	HİZMET	BİRİM
GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ	Mali Kaynaklar	Bütçe Gelir Gider Gerçekleşme oranları Tahakkuk ve tahsilât Oranları Yatırımlara kaynak sağlanması Borçlanma durumu Belediyemize ait menkul ve gayrimenkullerin kiralama işlemlerini takip etmek	Mali Hizmetler Md Destek Hizm. Md.
	Yazışma	İdarenin dış yazışmalarını takip ve koordine etmek Yazışma evraklarının kayıt ve ulaşımını sağlamak	Yazı işl. Md.
	Satın alma	Doğrudan Temin yöntemiyle yapılan işlemlerde idareye destek hizmeti sunmak İhale hizmetlerimizde birimlere destek hizmeti sunmak İdarenin araç ve iş makine parkının idare ve sevkini yönlendirmek Belediyemize ait mal ve malzemelerin bakım ve onarımını yaptırmak	Destek Hizmetleri Md
	İnsan kaynakları	Belediye Personelinin tedavilerinin yapılması Memur özlük ve emeklilik işlemleri İşçi özlük ve emeklilik işlemleri Memur sicil ve stajyer işlemleri Evrak kayıt takibi Hizmet içi eğitim seminerleri düzenlemek İhtiyaç olan (İşçi ve Memur) İstihdâmının sağlanması İstihdam paketlerinin değerlendirilmesi ve uygulanması	İnsan Kay. Md
	Stratejik yönetim	Bütçe ve Performans Programının koordinasyonu Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama İç kontrol Stratejik yönetim ve planlama koordinasyonu	Mali Hizmetler Md

F.A.	ÜRÜN	HİZMET	BİRİM
GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ	Tanıtım ve halkla ilişkiler	Belediye hizmetlerimizin tanıtımı için dergi, broşür, tanıtım kitapçıkları ve biblolar hazırlanıp halkı bilgilendirmek Belediye hizmetleri hakkında memnuniyet anketleri ve projeler için kamuoyu yoklaması yapmak Belediye WEB sitesine haber girilmesi ve sitenin güncellenmesi	Kültür ve Sos. İşl.Md. Özel Kalem Md
	Yazışma, arşiv ve bilgi işlem yönetimi	Evrak akışının düzenlenmesi Kurum içi yazışma (İnsan kaynakları Md	Yazı işl. Md.
	İdareye destek hizmetleri	Meclis ve encümen toplantılarının düzenlenmesi Karaların yazımı ve onayı Arşivlenmesi Hukuki Görüş Dava Dosyaları Takibi İcra Takibi Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programının yapılması Vatandaşla üst yöneticiler arasında görüşme imkanının sağlanması Belediye Başkanı'nın şehir içi ve şehir dışındaki programlarını ayarlama Açılış ve davetlere tebrik ile telgraf gönderilmesi Meclis üyelerine, protokole ve kamu kurum kuruluşlarına bilgilendirme mesajı gönderilmesi Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarına gelen mailleri ilgili birimlere havale ederek, vatandaşa cevap vermek Belediye Başkanı'nın brifing, faaliyet, broşür ve konuşma metinlerinin hazırlanması Kent Konseyini yürütmek	Yazı işl. Md Hukuk İşl.Md. Özel Kalem Md.

F.A.	ÜRÜN	HİZMET	BİRİM
GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ	Bilişim ve teknolojik işlemler	Bilişim ve teknolojik anlamda birimlere destek vermek Yazılımların güncellenmesi Bilgi teknolojik makine teçhizatlarının bakım onarımı Birimlerin bilgi ağına ulaşımının sağlanması Harita görselliği sağlamak için altlık verilerin oluşturulması Kent bilgi sistemine destek sağlanması	Yazı işl. md.
	Yapım İşleri	Her türlü alım, yapım ve hizmet ihalelerinin ihale dosyalarını hazırlamak ve ihaleleri sonuçlandırmak. İlgili geçerli mevzuat hükümlerine göre yapılan işlerin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanununda belirtilen tüm belgeleri tanzim ederek ilgili kurumlara göndermek. Her türlü yapım işleri, mal ve hizmet alımı sözleşmelerini yapmak. Yapım işleri, mal ve hizmet alımına ait sözleşmeler sırasında alınan kesin teminat mektuplarını Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek Hakedişlerle ilgili olarak iş mahallinde gerekli incelemeleri yapmak, tespit edilen eksikleri tamamlamak ve yapılan hataları düzelttirmek. Hakedişleri düzenleyip onaylayarak ilgili müdürlüklere göndermek. Yapım işleri, mal ve hizmet alımı işlerinin geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak. Geçici kabulü yapılan işlerle ilgili bilgileri S.G.K' ya bildirmek ve mektuplarla ilgili işlemleri takip etmek.	Fen işl. Md
FEN İŞLERİ YÖNETİMİ			

F.A.	ÜRÜN	HİZMET	BİRİM
FEN İŞLERİ YÖNETİMİ	Yapım, Bakım ve Onarım İşleri	Cadde ve sokakların kilit taşı ve bordür yapım işi ve bakım onarımı Asfalt tamir işlerinin yürütülmesini Her türlü tesisat yapımı ve elektrik işleri bakım onarımı	Fen İşl. Md.
	İhale işleri	İhale dosyası hazırlamak ve sonuçlandırmak. Kontrollük hizmetlerini yerine getirmek Yapım ve mal alım sözleşmeleri yapmak Kesin kabul işlemlerini yerine getirmek Gerekli incelemeleri yerinde yapmak	Fen İşl. Md.
	Bina proje yapım yıkım kontrol uygulamalar	Yıkım kararı alınan binaların yıkım ruhsatlarını almak Gerekli makine ve teçhizatı organize etmek Yıkım işini gerçekleştirmek ve çevre düzenlemelerini yapmak	Fen İşl. Md.

4.2.FAALİYET VE ÜRÜNE GÖRE BİRİMLER

BİRİMLER FAALİYET /ÜRÜN	ÖZEL KALEM	İNSAN	YAZI İŞLERİ MD	HUKUK İŞLERİ	FEN İŞLERİ MD.	MALİ HİZMETLER	İMAR İŞLERİ MD.	İTFAİYE MD.	KÜLTÜR VE	PARK BAHÇE MD	SOSYAL YARDIM	DESTEK HİZ. MD	SU VE	TEMİZLİK İŞLERİ	SAĞLIK İŞL.MD	ZABITA MD.
	mD.	KAYNAKLARI				mD.			SOS.İŞL.MD				KANAL.İŞL.MD.	MD		
İmar ve Şehircilik Yönetimi																
İmar ve Şehir Planlama							✓									
İmar Uygulama							✓									
Bina Proje Yapım ,Yıkım							✓									
Kontrol Uygulama							✓									
Kültür ve Tabiat Varlıkları					✓		✓		✓							
Koruma					✓		✓		✓							
Kentsel Dönüşüm				✓	✓		✓			✓		✓	✓			
Ulaşım Hizmetleri Yönetimi																
Ulaşım Planı							✓					✓				✓
Oto Park					✓		✓					✓				
Alternatif Güzergah					✓		✓					✓				✓
Asfalt İşleri					✓		✓					✓				✓
Sosyal Destek Hizmetleri Yönetimi																
Yaşlı ve Muhtaçlara Karşı Hizmetler.					✓				✓	✓	✓	✓			✓	✓
Özrümlülere Karşı Hizmetler					✓				✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Gençlere Karşı Hizmetler					✓				✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Cenaze Hizmetleri								✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓
Çevre ve Sağlık Hizmetleri																
Su Temini ve Atık Su Yönetimi					✓								✓		✓	
Yeşil Alanların Korunması ve Üretimi										✓				✓		
Atık Yönetimi													✓	✓	✓	✓
Çevre Temizliği ve Koruma Yönetimi														✓	✓	✓
Koruyucu Sağlık Hizmetlerin															✓	✓
Veterinerlik															✓	✓
Kültür Hizmetleri Yönetimi																
Kültür ve Tabiat Varlıklarının yönetimi ve Korunması					✓		✓		✓							✓
Kültürel Faaliyetlerin Yönetimi					✓		✓		✓							✓
Kent ve Toplum Yönetimi																
Tüketicinin haklarının korunması				✓	✓		✓								✓	✓
Kent Düzeninin sağlanması için Bina Yıkımı				✓	✓		✓		✓			✓				✓
Kamulaştırma										✓					✓	✓
Toplum Düzeninin Sağlanması için Denetim Yapılması															✓	✓
Ruhsatlandırma Faaliyetleri															✓	✓

BİRİMLER FAALİYET /ÜRÜN	ÖZEL KALEM MD.	İNSAN KAYNAKLARI MD.	YAZI İŞLERİ MD.	HUKUK İŞLERİ MD.	FEN İŞLERİ MD.	MALİ HİZMETLER MD.	İMAR İŞLERİ MD.	İTFAİYE MD.	KÜLTÜR VE SOS.İŞL. MD.	PARK BAHÇE MD.	SOSYAL YARDIM İŞL. MD.	DESTEK HİZ. MD.	SU VE KANAL.İŞL. MD.	TEMİZLİK İŞLERİ MD.	SAĞLIK İŞL. MD.	ZABITA MD.
	<i>Afet Yönetimi</i>															
Acil Durum Yönetimi	✓	✓			✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓
Afet Yönetimi ve Yönetmeliklerin Hazırlanması	✓	✓		✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Genel Yönetim Hizmetleri</i>																
Mali Kaynaklar						✓										
Yazışma	✓	✓	✓													
Satın Alma												✓				
İnsan Kaynakları		✓														
Stratejik Yönetim	✓					✓										
Tanıtım ve Halkla İlişkiler	✓								✓							
Arşiv ve Bilgi İşlem yönetimi		✓	✓			✓	✓									✓
İdareye Destek Hizmetleri			✓						✓			✓	✓			
Bilişim ve Teknolojik İşlemler			✓													
<i>Fen Yöntemi</i>																
Yapım İşleri					✓		✓									
Bakım Onarım İşleri					✓					✓		✓				
Elektrik İşleri					✓							✓				

5.PAYDAŞ ANALİZİ

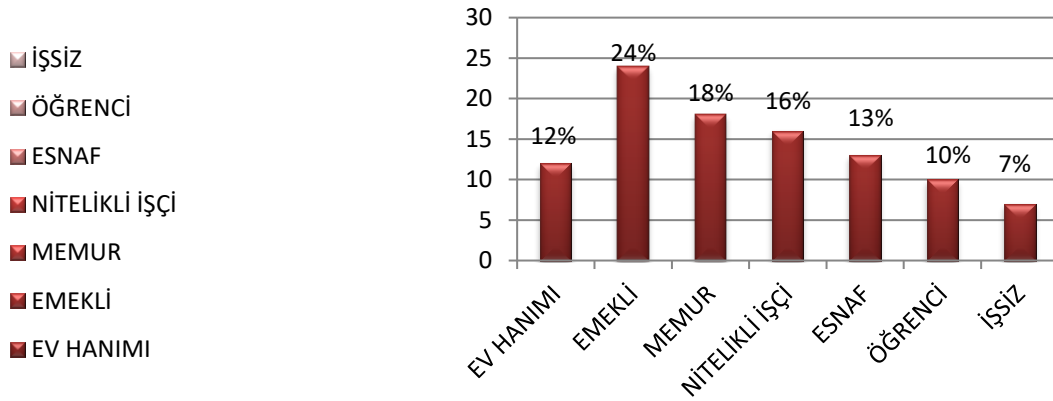
5.1.VATANDAŞ GÖRÜŞLERİ ANALİZİ

5.2. KURUMSAL PAYDAŞ ANALİZİ

5.1.VATANDAŞ GÖRÜŞLERİ ANALİZİ

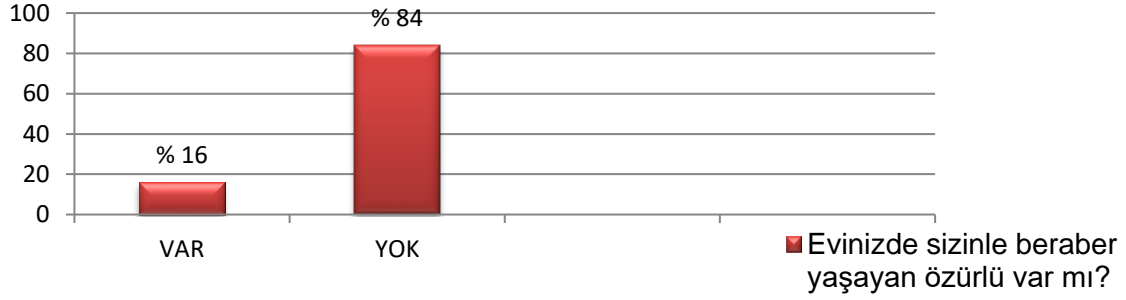


Araştırma kapsamında görüşülen toplam 1010 kişiden %56'sı kadın, %44'ü erkektir. Yüzdeler dağılımları Grafik 1 de belirtilmiştir.



Araştırmada görüşülen kişilerden %12'si ev hanımı, %24 emekli, %18'i memur, %16'sı nitelikli işçi, %13'ü esnaf

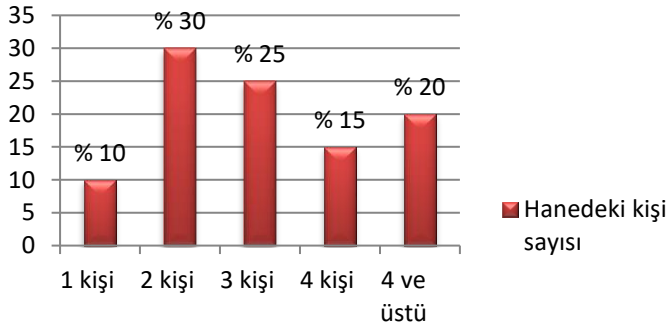
Evinizde sizinle beraber yaşayan özürlü var mı?



Esnaf/zanaatkar ve Ticaretle uğraşanların %10'u öğrenci ve %7'si işsiz olarak ortaya çıkmıştır.

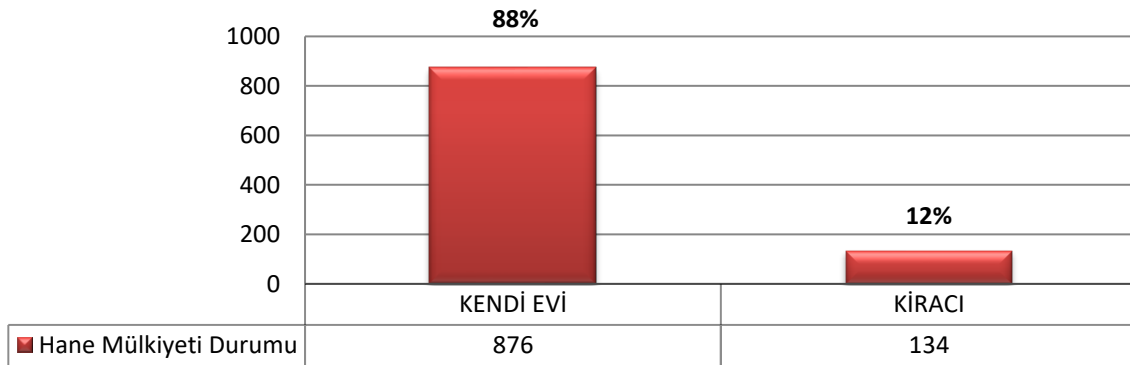
Araştırmaya katılan 1010 kişiden 61 kişi hanesinde en az bir özürlü bulunduğunu belirtmiştir. Bu rakamda kent genelinde % 35 e tekabül etmektedir

Hanedeki kişi sayısı



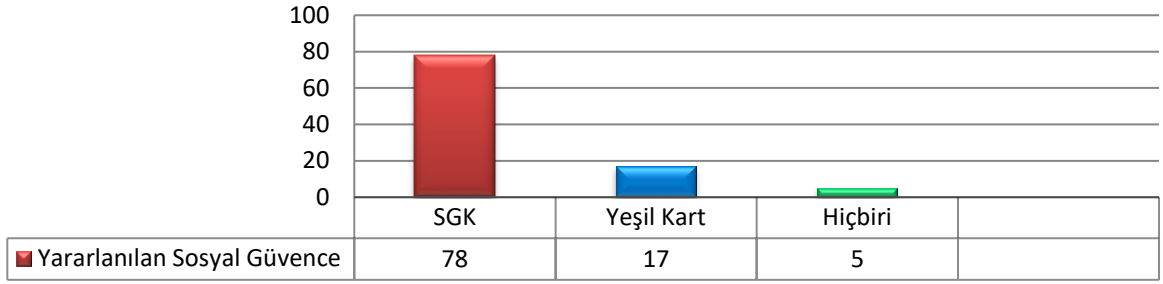
Kentimizde bir hanede ortalama 3 kişi yaşamaktadır. Buda Türkiye ortalamasına yakındır.

Hane Mülkiyeti Durumu



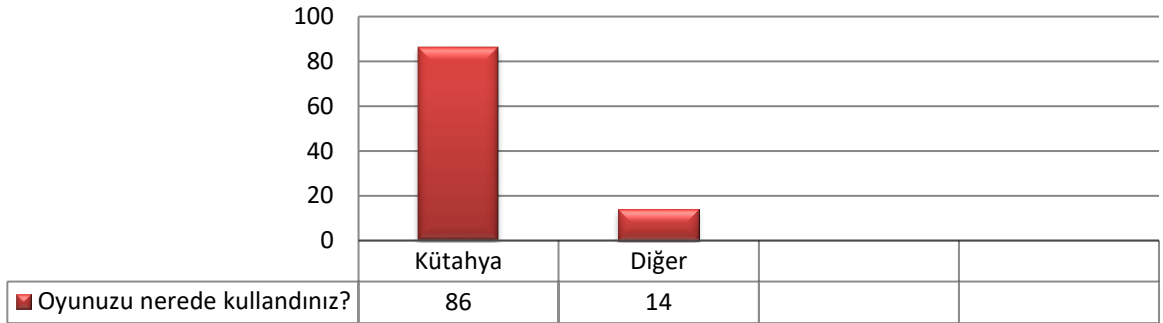
Araştırmaya katılan 1010 kişiden % 88 inin hane halkı mülkiyeti kendisine ait olup % 12 si de kiracı olduklarını belirtmişlerdir.

Yararlanılan Sosyal Güvence



Herhangi bir SGK (Emekli sandığı, Bağ-Kur, SSK gibi) yararlananların oranı yaklaşık % 78 civarındadır. Yeşil karttan yararlananların oranı ise % 17 civarındadır. Herhangi bir sosyal güvencesi olmayanların oranı % 5 civarındadır.

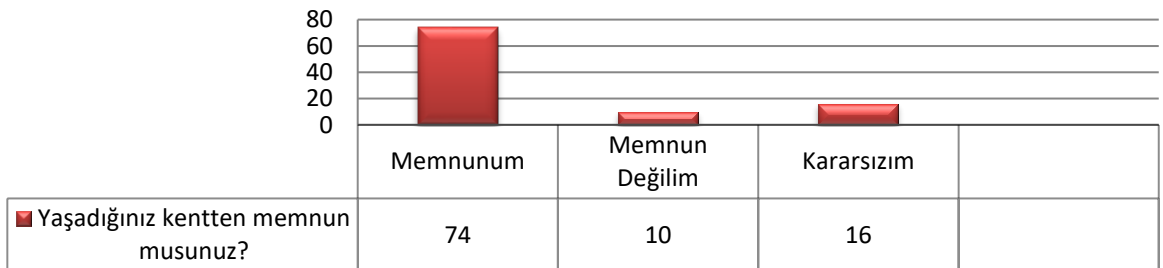
Oyunuzu nerede kullandınız?



Kentimizdeki vatandaşların % 86 sı oyunu yaşadıkları kette kullanmış olup yaşadığı kent dışında oy kullanan vatandaş yüzdesi 14 dür.

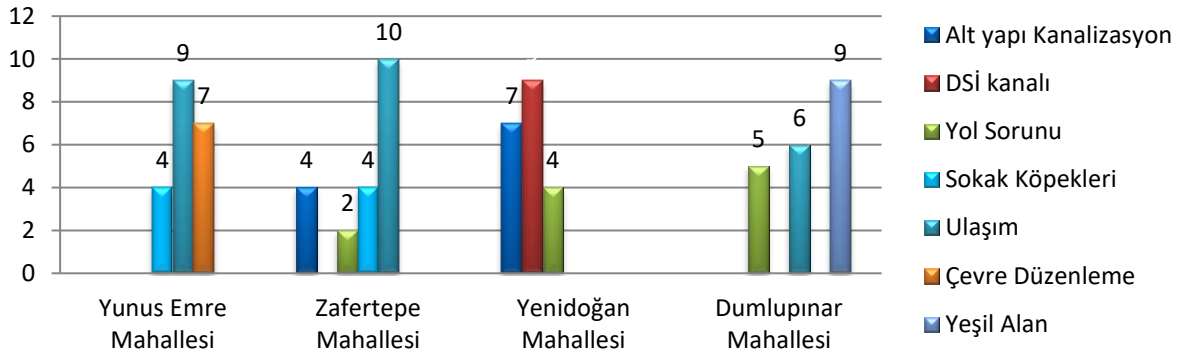
YAŞANILAN KENTTEN MEMNUNİYET DURUMU

Yaşadığınız kentten memnun musunuz?

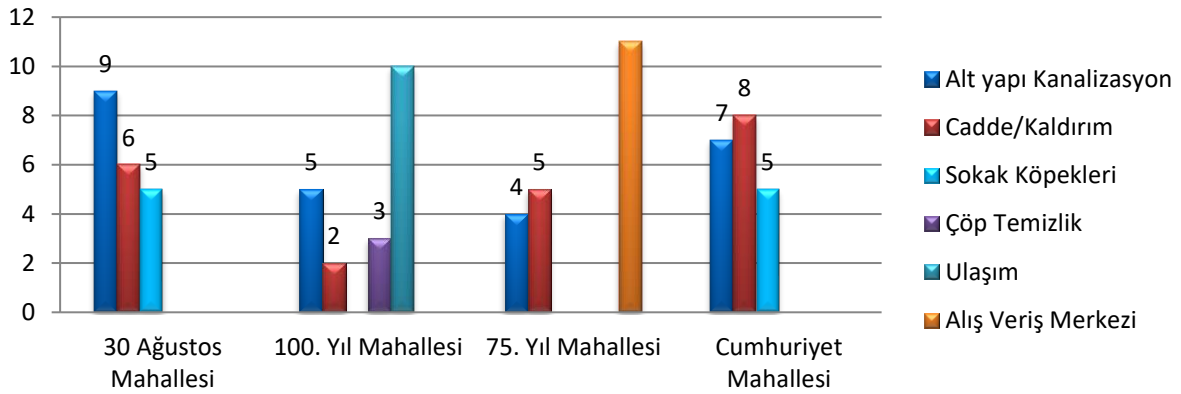


Kentimizde yaşayan insanların % 74 ü genel olarak hayatlarından memnun, %10 u memnun değil ve % 16 sı kararsızdır. Memnun olanların oranı % 74 olduğu göz önüne alınırsa bunun Türkiye ortalamasının üzerinde bir rakam olduğu ve buna bağlı olarak kentimizde yaşayan insanların genel olarak hayatlarından memnun olduğunu söyleyebiliriz

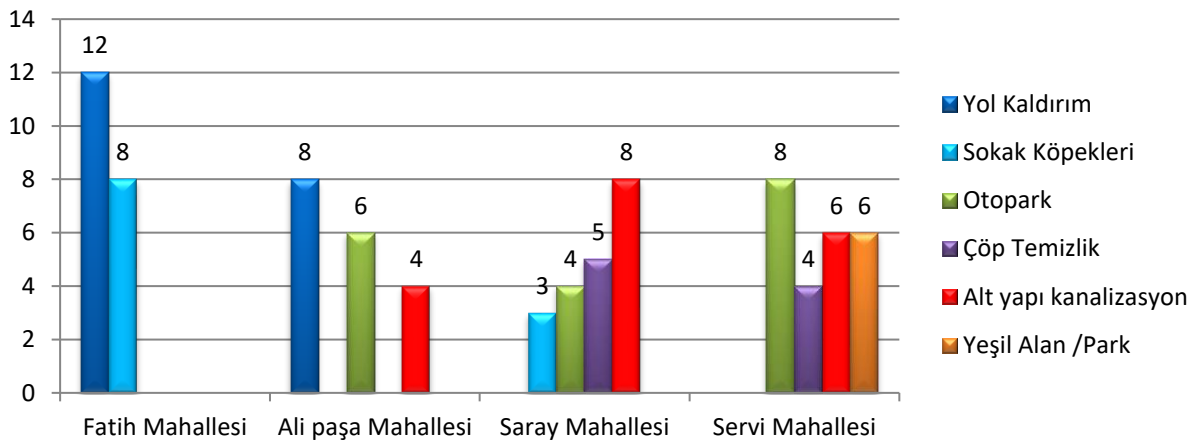
MAHALLELERDE ÇÖZÜLMESİ GEREKEN ÖNCELİKLİ SORUNLAR



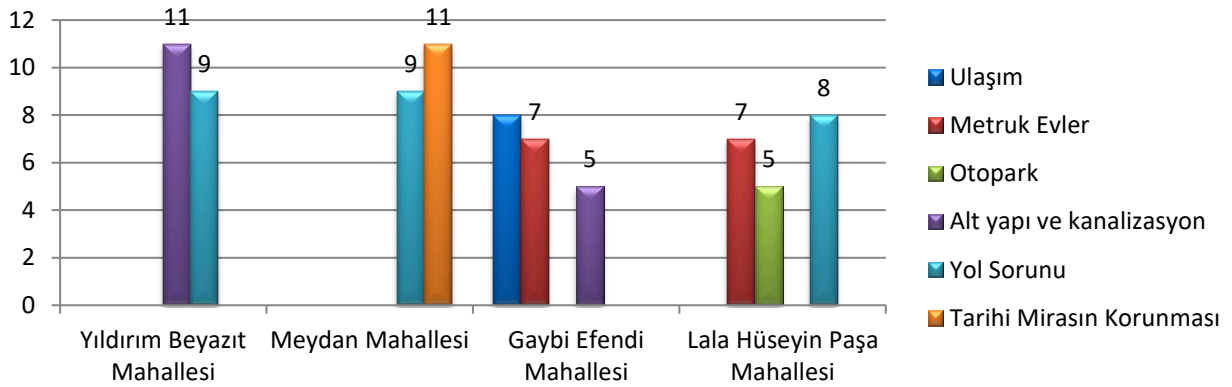
Yunus Emre, Yenidoğan, Zafertepe ve Dumlupınar Mahallesinde ortak problemler ulaşım, yol ve sokak köpekleri olarak belirlenmiştir. Ayrıca Yenidoğan Mahallesinde DSİ Kanalının etrafının açık olmasından dolayı da şikâyetler vardır.



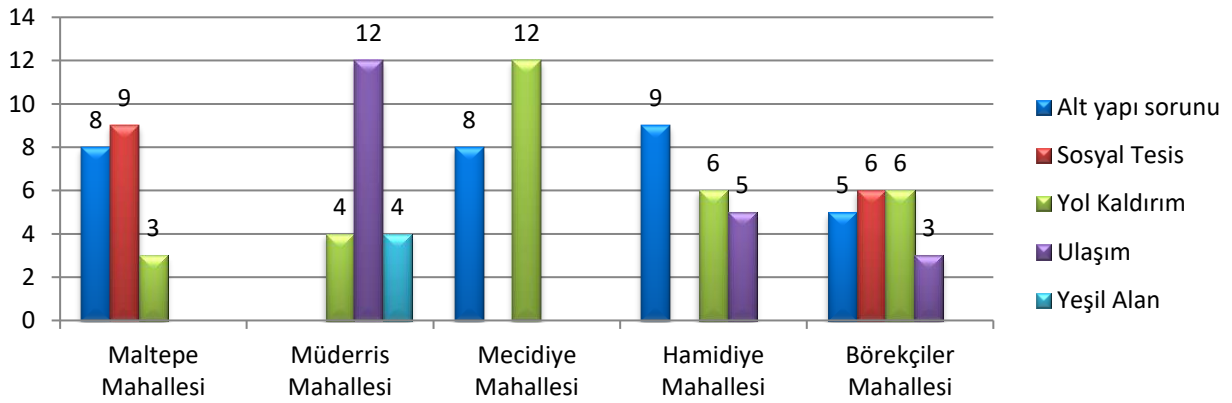
30 Ağustos, 100. Yıl, 75. Yıl, Cumhuriyet Mahallelerinde ortak problemler Altyapı ve kanalizasyon, Cadde/Kaldırım sorunu, sokak köpekleri olarak ön plana çıkmıştır. 75. Yıl Mahallesi de ise alışveriş merkezi olarak öne çıkmıştır.



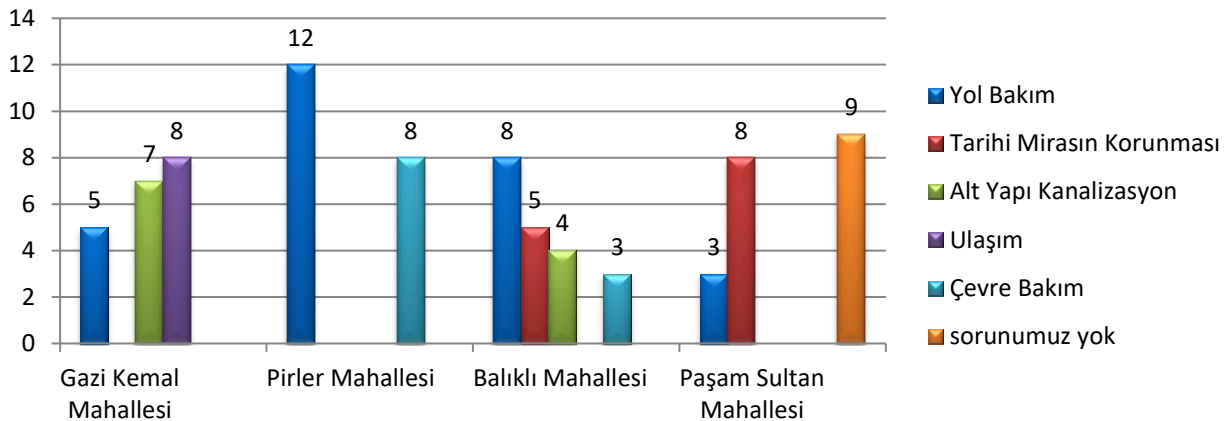
Fatih, Alipaşa, Saray ve Servi Mahallelerinde ortak sorun alt yapı ve kanalizasyon ile otopark sorunu olmakla beraber sokak köpekleri problemi de dikkat çekmektedir.



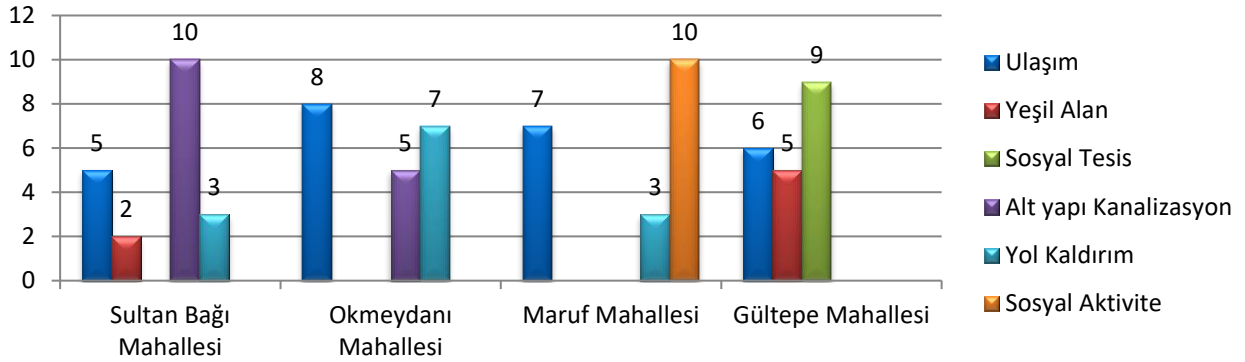
Yıldırım Beyazıt, Meydan , Gaybi Efendi , Lala Hüseyin Paşa Mahallerinde temel problemler yol ve metruk evler olarak ön plana çıkmıştır



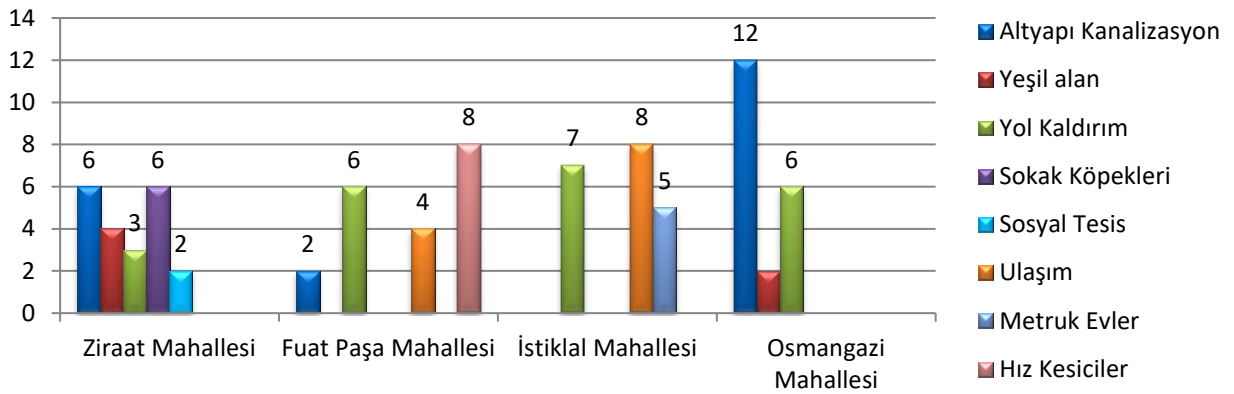
Maltepe, Müderris, Mecidiye, Hamidiye, Börekçiler Mahallelerinde temel sorun altyapı ve kanalizasyon ile yol kaldırım olarak ön plana çıkmıştır. Maltepe ve Börekçiler Mahallelerinde sosyal tesis istemişlerdir



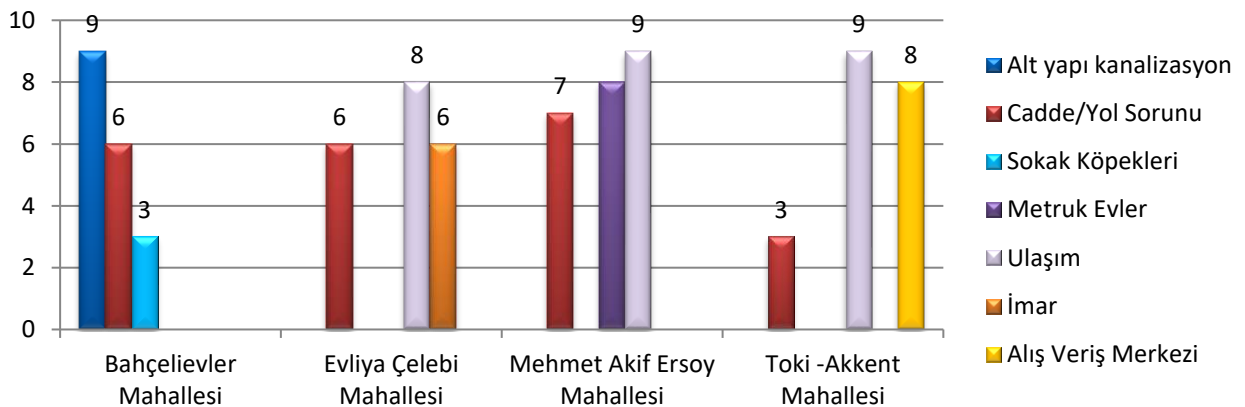
Gazi Kemal, Pirlar, Balıklı ve Paşamsultan Mahallelerinde temel sorun yol bakım ile alt yapı ve kanalizasyon problemi olarak ortaya çıkmıştır. Balıklı ve Paşam Sultan Mahalleleri de tarihi mirasın korunmasını istediklerini belirtmişlerdir



Sultanbağı, Ok meydanı, Maruf ve Gültepe Mahallelerinde temel problem ulaşım ve kaldırım olarak ön plana çıkmıştır. Gültepe Mahallesi sosyal tesis istemektedir



Ziraat, Fuat Paşa, İstiklal ve Osmangazi Mahallelerinde temel sorun yol kaldırım ve kanalizasyon olarak ön plana çıkmıştır. Bu sorunların dışında ulaşım ve yeşil alan ile hız kesicilerin problemler arasında olduğu belirlenmiştir

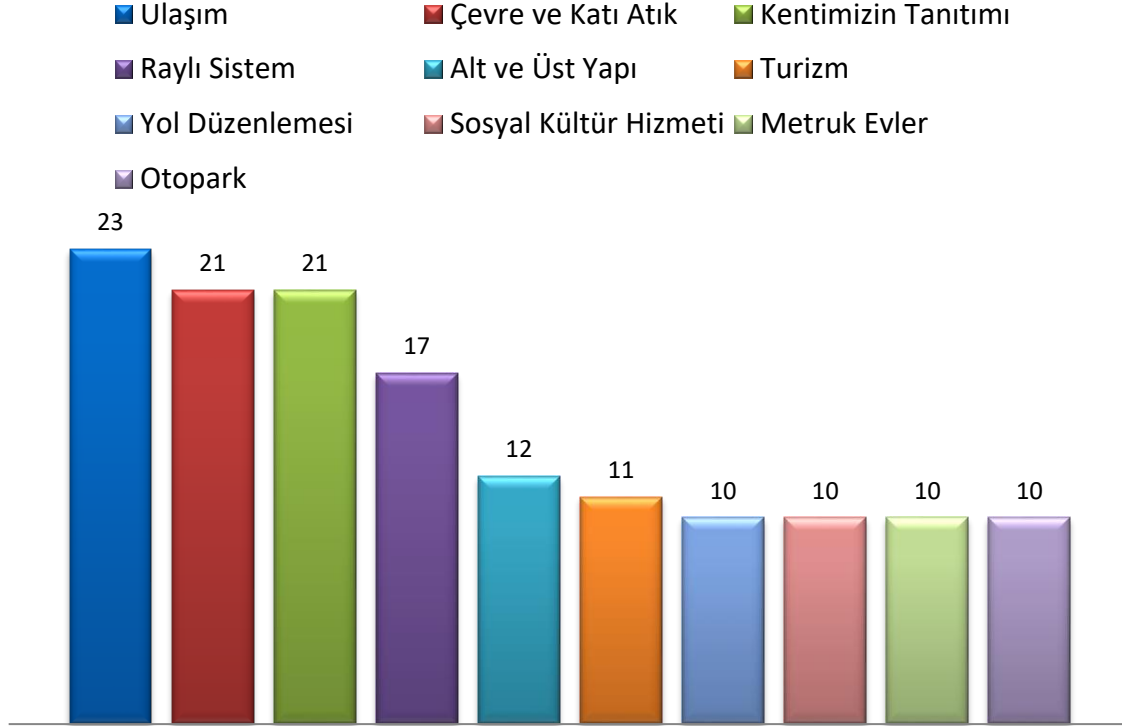


Bahçelievler, Evliya Çelebi, Mehmet Akif Ersoy ve Toki mahallelerindeki temel problem ulaşım, cadde ve yol sorunu olarak ortaya çıkmıştır.. Mehmet Akif Ersoy mahallesinde metruk evler ve Toki' de alışveriş merkezi yada pazaryeri olmaması da sorun olarak belirtilmiştir

5.2. KURUMSAL PAYDAŞ ANALİZİ

KÜTAHYA BELEDİYESİ PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ

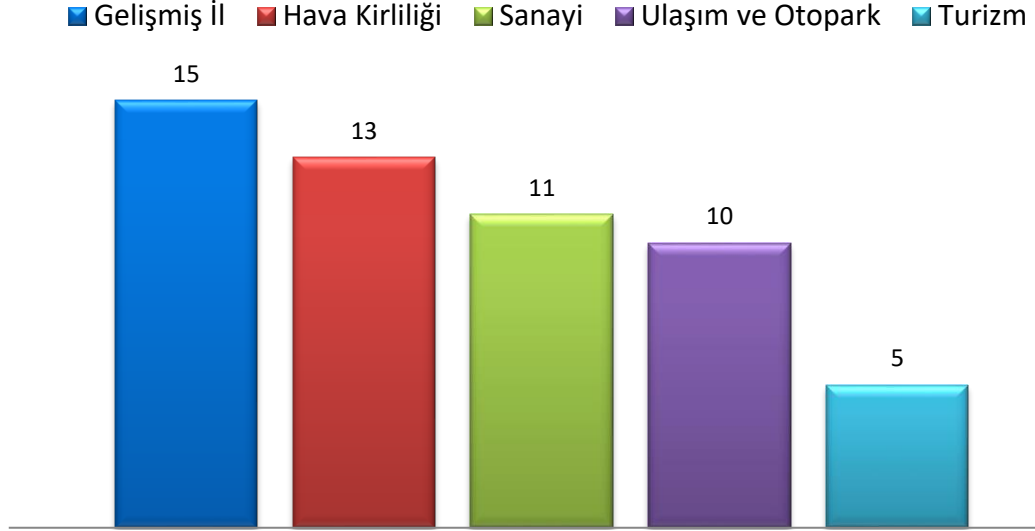
Paydaş Kurum Ve Kuruluşların Belediyemizden Beklentileri



Belediyemiz paydaş kurum ve kuruluşlara beklentilerini sorduğunda; Şehir içi ulaşım, Çevre ve Katı Atık, Kentimizin tanıtımının yapılması, Ulaşımında raylı sisteme geçilmesi, Alt ve Üst yapı yol tanzimleri, turizmde kaplıcaların tanıtımı, Yol düzenlemeleri, Sosyal ve Kültürel hizmetlerin artırılması metruk evlerin yıkılması ve kent içi otopark eksikliklerinin giderilmesi konularında görüş bildirmişlerdir.

Paydaş kuruluşların görüşlerine bakıldığında; Kent planlama, kültür tanıtımı, Toki– Akkent’e pazaryeri kurulması, İmar planının düzenlenmesi gibi isteklerde vardır.

Paydaşlarımızın son 10 yıl içinde görüşleri



Paydaşlarımıza 10 yıl sonra kentimizi nerede görmek istedikleri sorulduğunda; Gelişmiş bir il olarak görmek istedikleri, Hava kirliliğinin en aza indirilmesini, sanayisinin gelişmiş olması gerektiğini, ulaşım ve otopark sorununun olmadığı, turizm sorununun giderildiği bir kent olması gerektiğinin belirtmişlerdir.

10 yıl sonrasında paydaşlarımızın kentimizi görmek istedikleri noktada ekonominin güçlenmiş olması, çevre sorunlarının ortadan kalkması, alt ve üst yapının düzelmesi gibi istekler ön plandadır.

5.3.GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİMİZ

<i>İMAR VE ŞEHİRCİLİK YÖNETİMİ</i>	
<i>GÜÇLÜ YÖNLER</i>	<i>GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER ZAYIFLIKLAR</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Planlama ve diğer imar konularında müdürlük deneyimi. • Planlama ve İmar Yönetiminde faaliyetlerin gerektirdiği farklı disiplinlerde deneyimli çalışanların olması. 	<ul style="list-style-type: none"> • Birimler tarafından üretilen plan, rapor vb. bilgilerin ihtiyaç duyulan birimler tarafından güncel olarak yeterli düzeyde paylaşılması. • Planlama çalışmalarında kentsel risklerin dikkate alınması. • Değişen mevzuat konusunda personele eğitim verilmesi. • 24 adet yeni oluşan ve planı bulunmayan mahallelerin denetimini sağlayacak kaçak inşaat personelinin artırılması.
<i>FIRSATLAR</i>	<i>TEHDİTLER</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Çevre bilincinin artması. • 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunundan kaynaklanan vatandaşlık numarası sistemi ile adres bilgilerinin eşleşmesi. • İnşaat teknolojisindeki gelişmeler, ekonomik ve çevre uyumlu yapılaşma tekniklerinin geliştirilmesi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Merkezi yönetimin il ölçeğindeki yatırım karar süreçlerine yerel yönetimin yeterince dahil edilmemesi. • Kültür ve Tabiat Varlıkları koruma ve yenileme kurulunun onay sürecinin uzun olması. • Kurumlar arası otomasyonun sağlanamaması. • Genel ve Yerel seçim dönemindeki uygulama beklentileri. • Eleman sayısının yetersizliği.

ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ	
<i>GÜÇLÜ YÖNLER</i>	<i>GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER ZAYIFLIKLAR</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Ulaşım Güzergâhlarının tüm halkımızca biliniyor olması • İdarece ulaşımına önem veriliyor olması • Şehir içi taşımada kullanılan araç sayısının yolcu kapasitesini karşılaması • Şehrin yerleşim alanı olarak iki ucunda bulunan Üniversite kam püslerinin alternatif ulaşımına uygun olması • Şehir içi raylı sistemin fizibilite çalışmalarının başlamış olması • Ulaşım araçlarının güzergah ve saatlerinin belediyemizce kontrol ediliyor olması • Asfalt şantiyesinin tam kapasite ile çalışıyor olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Alternatif taşıma sistemlerine geçilmesi • Şehir içi ulaşımında yolcuların konforunun sağlanması • Şehir içi yolcu taşıma araçlarının özürülülerin yararlanabileceği duruma getirilmesi • Denetimlerin etkin bir şekilde yapılması • Alternatif ulaşım sistemi için mali kaynağın temin edilmesi • Şehir içi ulaşım güzergâhları ile ilgili alt yapı çalışmalarının tamamlanması. • Otobüs duraklarının son modern hale getirilmesi • Makine parkının geliştirilmesi
<i>FIRSATLAR</i>	<i>TEHDİTLER</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Halkımızın şehir içi ulaşım araçlarını kullanımının yüksek oluşu • Asafalt üretim tesislerinin faal olarak tutulması • İdarenin ulaşım konusundaki kararlılığı 	<ul style="list-style-type: none"> • Şehir içi taşımada tekelleşme tehlikesi • Özel halk otobüslerinin kamu hizmeti yürüttükleri fikrinin oluşmaması • Çevre yolu üzerinde yeteri kadar köprülü kavşak bulunmaması • İklim şartlarının zorluğu

SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	
<i>GÜÇLÜ YÖNLER</i>	<i>GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER ZAYIFLIKLAR</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Sosyal güvencesi olmayanlara karşı tedavi ve ilaç temini • Yaşlı ve muhtaçlara karşı her türlü Hizmetin veriliyor olması • Şehrimizdeki diğer kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışılıyor olması • Dezavantajlılara yönelik yeteri kadar bütçe ödeneğinin bulunması • Engelli vatandaşlarımıza hizmet veren sivil toplum kuruluşları ile koordineli çalışmalar. • Özürlülere ve yaşlılara karşı hizmetlerin yerinde sunuluyor olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Gönüllü yardımseverlerin koordineli çalışmasının temini • Toplu ulaşım araçlarının özürü ve yaşlı vatandaşlarımızın kolayca yararlanabilecek hale getirilmesi • İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın ihtiyaç durumuna göre İhtiyaçların öncelik sırasına göre dağıtımın yapılması • Sunulan hizmetlerin devam etmesi • Barınma evlerinin çoğaltılması
<i>FIRSATLAR</i>	<i>TEHDİTLER</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Özel sektörün bireysel olarak yardımlarda bulunuyor olması • Personelin bu konularda deneyimli oluşu • Muhtarlarımızın duyarlı oluşu • Özürlü vatandaşlarımızın sivil toplum örgütleri adı altında toplanmış olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Sosyal yardımda bulunan kurum ve kuruluşların belirli aylarında yardım yapıyor olması • Yardıma muhtaç olanlar ile ilgili veri tabanlarının kurum ve kuruluşlar arasında yeterince paylaşılmıyor olması • Özürlülerin toplum içerisindeki ortak yaşam alanlarının yeterli olmaması • Halkımızın bu konularda daha fazla bilgilendirilmesi • Şehrimizdeki iş istihdamının sürekli değişim göstermesi

ÇEVRE VE SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	
<i>GÜÇLÜ YÖNLER</i>	<i>GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER ZAYIFLIKLAR</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Kişi başına düşen yeşil alanın artırılması için var olan irade ve kararlılık • Cadde ve sokakların düzenli olarak Temizlenmesi • Doğal gaz kullanımının hızla artması ile hava kirliliğinin azalması • Yaz aylarında haşere, uçkun lavre ile mücadelede de tam kararlılık gösterilmesi • Sokak hayvanlarının toplanması, tedavi edilmesi ve kısırlaştırma işlemlerinin yerine getirilmesi için gerekli bakım merkezlerinin var olması • Şehrin arıtma tesisinin tam kapasite ile çalışması • Şehrin içme suyunun doğal kaynaktan temin edilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Çevre bilincinin halka anlatılması için tanıtım ve eğitime ağırlık verilmesi • Mevcut yeşil alanların bakımı için gerekli ekipmanların artırılması • Hayvan pazarı, Hayvan hastanesi gibi merkezlerin ekipman ve personel açısından güçlendirilmesi • Denetim ve kontrollerin sıkı bir şekilde yerine getirilmesi • Bilhassa evsel atıklarda Konteynır kullanımının yaygınlaştırılması • Kanalizasyon tesisatının rehabilitasyonu ve arıtma tesisinin kapasitesinin artırılması • Mevcut derelerin ıslahı ve yağmur suyu şebekesinin yapılması
<i>FIRSATLAR</i>	<i>TEHDİTLER</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Katı atık bertaraf tesislerinin tamamlanmış olması • Atıkların ayrı ayrı toplama işlemine başlanmış olması ve geri dönüşüm çalışmalarının başlanması • Çevre konusunda ulusal bazda olduğu gibi şehrimizde de duyarlılığın artması • Şehir merkezi ile toki evleri arasındaki göller bölgesinin yeşil alan haline getirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Yeşil alanların artış oranıyla istihdam edilen personel sayısının oransızlığı • Çevre yerleşim alanlarından sürekli başı boş hayvanların şehrimize gelmeleri • Çevrede insan sağlığını tehdit eden alanlardaki sorunların giderilmemesi • Atık yönetimi ve uygulanması konusunda halkın yeteri kadar bilinçli olmaması • Atık su arıtma tesisindeki çamur sorununun giderilememesi • Sorumluluk alanları ile imkanların aynı oranda artmaması

KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	
<i>GÜÇLÜ YÖNLER</i>	<i>GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER ZAYIFLIKLAR</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Kültürel ve tarihi mirasın korunması için gerekli iradenin mevcut olması • Tarihi ve kültürel varlıkların çok oluşu • Mali kaynaklardan restorasyon için yeteri kadar ödenek aktarılması • Şehir tarihçesinin eskilere dayanarak içerisinde birçok medeniyeti barındırma • El sanatları yöresel kıyafet ve yemeklerin çeşitliliği • Bölgenin en büyük fuarının şehrimizde olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Kültürel ve tabiat varlıklarının korunması için koordinasyon ve ortak çalışma anlayışının benimsenmesi. • Tarihi yapı ve kültürel varlıkların korunması ve bakımı için gerekli ekipmanın temini • Öncelikle kurtarılması gereken Tarihi ve kültürel varlıkların envanterinin çıkartılması • Müzeler, konaklar ve kültürel değer taşıyan varlıkların tanıtımının yetersizliği • Var olan değerlerimizin alternatif turizmden daha fazla pay alması • Kültürel Hizmetlerde ve tanıtımının yapılmasında sponsor hizmetinden faydalanılması
<i>FIRSATLAR</i>	<i>TEHDİTLER</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Kültür ve tabiat varlığı olarak tespit edilen ağaçlarımızın canlı ve sağlıklı oluşu • Coğrafi konum gereğince önemli bir merkez ve tur güzergâhları üzerinde yer alması • Tarihi ve kültürel varlıkların çeşitlilik arz etmesi • Yeni kültür merkezi binasının ihale aşamasına gelmesi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tarihi ve kültürel yapı olarak tespit edilen binaların kurtarılamayacak kadar eski olanların çokluğu, • Tarihi eserlerin korunmasında çarpık yapılaşma. • El sanatları ve folklorik değerlerimize gençlerin ilgi duymaması • Tarihi ve Kültürel varlıklara sahip olan mülk sahiplerinin konuya ilgisiz olması • Metruk yapıların sayısal olarak çokluğu

KENT VE TOPLUM DÜZNE YÖNETİMİ	
<i>GÜÇLÜ YÖNLER</i>	<i>GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER ZAYIFLIKLAR</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Zabıta personelimizin genç ve azimli oluşu • Sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerinin denetim ve ruhsat işlemlerinin yapılması • Şehrin muhtelif yerlerindeki semt pazarlarının denetiminin en iyi şekilde yapılması • İhtiyaçları yerinde ve zamanında tespit ederek kamulaştırmalara gerekli hassasiyetin gösterilmesi • Hava ve çevre kirliliği ile etkin mücadele • Denetimlerin etkin bir şekilde devam etmesi • Mali Kaynakların kontrol ve denetiminin yapıyor olması • Mevzuata hakim personelin bulunması 	<ul style="list-style-type: none"> • Zabıta personelimizin mesleki bilgi ve tecrübelerinin artırılması • Trafik ve çevre zabıta birimlerinin kurulması • Denetlenecek işyerlerinin sınıflandırılması • Ruhsat ve denetim için alt birimlerin oluşturulması • Diğer kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmanın artırılması • Çevre temizliği konusunda halkın daha fazla bilinçlendirilmesi • Denetimlerde diğer kamu kurumları ile ilişkilerin güçlendirilmesi • Taşınmaz kayıtlarının zamanında muhasebe servisine bildirilmemesi • Arşivlerin ihtiyaca cevap verebilecek hale getirilmesi • Kamulaştırma giderlerinin önceden planlamasının yapılması
<i>FIRSATLAR</i>	<i>TEHDİTLER</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Tüketici hakları konusunda gençlerimizin bilinçlenmesi • Sivil toplum örgütlerimizin konularda duyarlılık göstermesi • Şehrin tamamına doğalgaz yatırımının ulaşılmış olması • Yatırımlarda devlet desteğinden yararlanılıyor olması • Uluslar arası teşvik ve kredi alabiliyor olması 	<ul style="list-style-type: none"> • İşyeri açma ve tesis ruhsatı denetimlerinde diğer kurumların yeteri kadar hassasiyet göstermemesi • Şehir içi tolu taşıma ve trafik işlemleri ile ilgili ayrı bir birim oluşturulmamış olması • Zabıta personelinin maruz kaldığı haksızlıklar karşısında ki mevzuat eksiklikleri • Kamulaştırma giderlerinin yüksek oluşu

AFET YÖNETİMİ	
<i>GÜÇLÜ YÖNLER</i>	<i>GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER ZAYIFLIKLAR</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Acil durum tatbikatları yapılarak personelin hazır tutulması • Personelin doğal afet yönetimi konusunda sürekli bilinçlendirilmesi • İtfaiye ve ihtiyaç duyulabilecek diğer personellerimizin hazır bulunması 	<ul style="list-style-type: none"> • Acil durumlar için araç ve ekipmanların artırılması • İtfaiye acil müdahale merkezlerinin çoğaltılması • Araç ve ekipmanların şehrimizin imar durumuna göre yenilenmesi • Doğal afete maruz kalabilecek alanların tespit edilmesi • Doğal afetler konusunda halkımızın bilinçlendirilmesi • Bölgemizin fiziki konumu itibarıyla doğal afet konusunun sürekli gündemde tutulması
<i>FIRSATLAR</i>	<i>TEHDİTLER</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Personelimizin genç oluşu • Diğer kurum ve kuruluşlar ile ortak tatbikatların gerçekleştirilmesi • İtfai olaylarda şehrin en uç kesimini kısa sürede ulaşıyor olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Şehrimizin 2. Derecede deprem bölgesinde bulunması • Çevremizdeki itfaiye teşkilatlarının yeterince güçlü olmaması • Mevcut araç durumumuzun yaş ortalamasının yüksek oluşu • Şehrin 2. Derecede afet bölgesinde bulunması

GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ	
<i>GÜÇLÜ YÖNLER</i>	<i>GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER ZAYIFLIKLAR</i>
<ul style="list-style-type: none"> Mali kaynakların yönetiminin güçlü olması Tahakkuktan Tahsilât oranının yüksekliği, Bütçe gerçekleştirme oranının yüksekliği, Borç oranının düşük seviyede olması ve borçlanma kredibilitesinin yüksek olması Kira ve satışların şeffaf bir şekilde gerçekleştirilmiş olması Su tahsilâtlarının tüm bankalarca otomatik tahsilât yapıyor olması İhale bürosunun ihaleleri açık ve şeffaf bir şekilde yerine getirmesi İhtiyaç duyulan personel ihtiyacının hizmet alımı yöntemiyle karşılanması 	<ul style="list-style-type: none"> Uzun vadede yatırım planlamasının mali kaynaklara göre planlanması Tahakkuk esaslı muhasebe sisteminin birimler bazında benimsenmesi Güvenlik sisteminin oluşturulması 5018 sayılı yasaya göre strateji geliştirme biriminin oluşturulması Performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi Hizmet içi eğitim seminerlerine tüm personelin katılımının sağlanması İhale mevzuatında birimlerin bilinçlendirilmesi İç kontrol sisteminin uygulanması
<i>FIRSATLAR</i>	<i>TEHDİTLER</i>
<ul style="list-style-type: none"> Genç ve dinamik personel yapısına sahip olmak Dumlupınar üniversitesinden uzman desteği alınması 	<ul style="list-style-type: none"> Bilgi ve teknoloji alt yapının güçlü olmaması (Personel programının olmaması) Hizmet alım yöntemiyle karşılanan personelin alanlarında uzmanlaşamaması

FEN İŞLERİ YÖNETİMİ	
<i>GÜÇLÜ YÖNLER</i>	<i>GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER ZAYIFLIKLAR</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Yapım işlerinde kontrollük görevinin eksiksiz yerine getirilmesi • Mevcut ekipmanların en iyi şekilde değerlendirilmesi • Mevcut teknik personelin özveri ile verilen görevi yerine getirmesi • Gerekli bakım ve onarımların en kısa sürede sonuçlandırılması • Talep edilen araç gereçlerin zamanında tedarik edilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Değişen mevzuat konusunda personele eğitim verilmesi • Araç ve makine parkının yenilenmesi • İşçi usta gibi vasıflı personelin azlığı
<i>FIRSATLAR</i>	<i>TEHDİTLER</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Eleman sayısının yetersizliği • Mücavir alanlarının sürekli genişlemesi ile artan bakım onarım alanları

6.MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Kütahya'nın Tarih Ve Kültürüne Sahip Çıkararak, Bilim Ve Teknolojinin Tüm İmkânlarından Yararlanıp, Halkın Yaşamaktan Mutluluk Duyacağı Çağdaş Bir Çevrede, En İyi Belediyecilik Hizmetlerini Sunmaktır.

VİZYON

Herkesin Gezmeyi, Görmeyi Ve İçinde Yaşamayı Arzuladığı Tarih, Kültür, Turizm Ve Sanayi Kenti Oluşturmaktır.

7.AMAÇ VE HEDEFLER**1-İMAR VE ŞEHİRCİLİK YÖNETİMİ**

1.1.Mevcut İmar Planlarının Revize Edilmesi, Yenilerinin Oluşturulması ve Uygulanması

1.2.Kentin Doğal, Tarihi ve Kültürel Mirasına Saygılı ve Yaşanabilir Bir Kent Oluşumuna Katkı Sağlamak

2-ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ

2.1.Şehir içi Ulaşımı Geliştirmek, Alternatif Ulaşım Araçlarını Çeşitlendirmek ve Kaliteli Hizmet Sunmak

3-SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ

3.1. Kent Sakinlerinin Sosyal İhtiyaçlarını Yönelik Hizmetleri Geliştirmek, Dezavantajlı Vatandaşlara Karşı Etkin ve Sürekli Olarak Sunmak

4-ÇEVRE VE SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ

4.1.Sürdürülebilir Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Çevre Sunmak

4.2.Hemşerilerimizin Huzurunu, Sağlığını Tehdit Eden Unsurları Ortadan Kaldırmak ve Bunun Devamlılığını Sağlamak

5-KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ

5.1.Şehrimizin Tarihi ve Kültürel Varlıklarını Korumak, Gelecek Nesillere Devretmek ve Etkinliklerle Tanıtmak.

6-KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ

6.1.Kent ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesi, Yaygınlaşması ve Halkımızın Yaşam Kalitesine Katkı Sağlamak

7-AFET YÖNETİMİ

7.1.Afetlere Karşı Etkin Müdahale Tedbirleri Almak ve Risk Yönetimini Geliştirmek.

8-GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ

8.1.Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi ve Etkin Bir Şekilde Devamlılığının Sağlanması.

8.2.Mal ve Hizmet Tedarikinde Etkin ve Verimli Olmak

8.3.Çalışanların Gelişim Potansiyelini Artırmak.

8.4. Hizmetlerimizi ve Hizmet Alanlarımızı Etkin ve Verimli Yönetmek

9.FEN İŞLERİ YÖNETİMİ

9.1.Şehrin Alt ve Üst Yapı Yapım Bakım ve Onarım Faaliyetlerini Yerine Getirmek

7.1.FAALİYET ALANINA BAĞLI AMAÇ VE HEDEFLER**1-İMAR VE ŞEHİRCİLİK YÖNETİMİ****AMAÇ VE HEDEFLER****1.1.Mevcut İmar Planlarının Revize Edilmesi, Yenilerinin Oluşturulması ve Uygulanması**

- 1.1.1.İmar planlarını gözden geçirerek, ihtiyaçların planlamasını yapmak
- 1.1.2.Çağdaş şehircilikte yeni ihtiyaçlara cevap vermek
- 1.1.3.Bütüncül planlama anlayışını ve uygulamalarını yaygınlaştırmak
- 1.1.4.İmar denetimlerini etkinleştirmek
- 1.1.5.İnşaatların projelere uygunluğunu kontrol etmek

1.2.Kentin Doğal, Tarihi ve Kültürel Mirasına Saygılı ve Yaşanabilir Bir Kent Oluşumuna Katkı Sağlamak

- 1.2.1 Tarihi ve kültürel yapının korunması
- 1.2.2.İmar planı revizelerinde tarihi dokuyu korumak

2-ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ**2.1.Şehiriçi Ulaşımı Geliştirmek, Alternatif Ulaşım Araçlarını Çeşitlendirmek ve Kaliteli Hizmet Sunmak**

- 2.1.1.Şehir içi trafik düzenlemeleri yapmak
- 2.1.2.Yeni otopark alanları tespit etmek
- 2.1.3.Toplu ulaşımı yaygınlaştırmak ve konforunu arttırmak
- 2.1.4.Toplu taşımada alternatif güzergâh ve ulaşım araçlarına yönelmek
- 2.1.5.Ulaşım hizmetlerinde paydaşlarla işbirliğini güçlendirmek
- 2.1.6.Mevcut ulaşım güzergâhlarının bakım ve onarımını yapmak

3-SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ**3.1. Kent Sakinlerinin Sosyal İhtiyaçlarına Yönelik Hizmetleri Geliştirmek, Dezavantajlı Vatandaşlara Karşı Etkin ve Sürekli Olarak Sunmak**

- 3.1.1.Dezavantajlı gruplara yönelik hizmetleri etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak
- 3.1.2.Meslek edindirme kurslarını yaygınlaştırmak
- 3.1.3.Belediye tesislerindeki hizmetlere erişilebilirliği artırmak
- 3.1.4.Kimsesiz yaşlı ve bakıma muhtaç olanlara barınma yerleri temin etmek
- 3.1.5.Sosyal destek hizmetleri konularında paydaşlarla işbirliğini güçlendirmek
- 3.1.6.Cenaze ve mezarlık hizmet seviyesini artırmak

4-ÇEVRE VE SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ**4.1.Sürdürülebilir Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Çevre Sunmak**

- 4.1.1.Çevre düzenlemelerinde yeşil alanları arttırmak
- 4.1.2.Atık yönetim sistemi etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak
- 4.1.4.Çevre temizliğindeki etkinliği devam ettirmek ve bu konuda halkı bilinçlendirmek
- 4.1.5. Yürüyüş ve spor alanları oluşturmak
- 4.1.3.Kirliliği azaltmak

4.2.Hemşerilerimizin Huzurunu, Sağlığını Tehdit Eden Unsurları Ortadan Kaldırmak ve Bunun Devamlılığını Sağlamak

- 4.2.1.Belediye sınırları içerisindeki halkın her mevsimde temiz ve sağlıklı, bir kentte yaşamalarını sağlamak
- 4.2.2.Önleyici Sağlık hizmetlerini etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak
- 4.2.3.Temiz ve sağlıklı içme suyu temin etmek

5-KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ**5.1.Şehrimizin Tarihi ve Kültürel Varlıklarını Korumak, Gelecek Nesillere Devretmek ve Etkinliklerle Tanıtmak.**

- 5.1.1.Kültür ve tabiat varlıklarının korunmasına yönelik uygulamaları artırmak
- 5.1.2.Kültürel ve folklorik değerlerimizi yaşatmak ve tanıtmak

6-KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ**6.1.Kent ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesi, Yaygınlaşması ve Halkımızın Yaşam Kalitesine Katkı Sağlamak**

- 6.1.1.Toplum düzenine yönelik denetimleri etkinleştirmek
- 6.1.2.Denetimlerini etkinleştirmek ve koordinasyonu sağlamak
- 6.1.3.Tüketici haklarını korumaya yönelik faaliyetleri artırmak ve etkinleştirmek
- 6.1.4.Halkımızın ihtiyaçları doğrultusunda kamulaştırmalara devam etmek
- 6.1.5.Sihhi ve gayri sihhi mekânların denetimlerine etkinlik kazandırmak

7-AFET YÖNETİMİ**7.1.Afetlere Karşı Etkin Müdahale Tedbirleri Almak ve Risk Yönetimini Geliştirmek.**

- 7.1.1.Zarar önleyici/azaltıcı faaliyetleri gerçekleştirmek
- 7.1.2.Afete müdahale kapasitesini artırmak

8-GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ**8.1.Belediyenin Mali Yapısının Güçlendirilmesi ve Etkin Bir Şekilde Devamlılığının Sağlanması.**

- 8.1.1.Mali hizmetlerde teknoloji kullanımını artırmak
- 8.1.2.Kaynakları etkin ve verimli yönetmek
- 8.1.3.Gayrimenkullerin satış ve kiralama işlemlerini etkin ve verimli bir şekilde Yönetmek.
- 8.1.4.İç kontrol sisteminin etkinleştirilmesi

8.2.Mal ve Hizmet Tedarikinde Etkin ve Verimli Olmak

- 8.2.1.Her türlü alım işlemlerinde tüm birimlere destek hizmeti vermek

8.3.Çalışanların Gelişim Potansiyelini Artırmak.

- 8.3.1.Çalışanların eğitim düzeyini arttırmak

8.4. Hizmetlerimizi ve Hizmet alanlarımızı Etkin ve Verimli Yönetmek

- 8.4.1.Bilgi ve teknolojik alt yapıyı güçlendirmek
- 8.4.2.E-Belediyecilik sistemini yaygınlaştırmak
- 8.4.3.Yasama ve yürütme organlarının hizmetlerini yerine getirmek ve Hizmet arzını etkinleştirmek
- 8.4.4.Hukuk sürecini etkin ve verimli yönetmek
- 8.4.5.Kurumsal kararları etkin yönetmek ve erişebilirliği kolaylaştırmak

9.FEN İŞLERİ YÖNETİMİ**9.1.Şehrin Alt ve Üst yapı Yapım Bakım ve Onarım Faaliyetlerini Yerine Getirmek**

- 9.1.1.Projeleri gerçekleştirme ve gerekli bakım işlerini etkin yönetmek
- 9.1.2.Projelendirme ve uygulama süreçlerini etkin ve verimli yönetmek
- 9.1.3.Taleplerin uygulama ve planlamasının verimli yönetimi

7.2. AMAÇ VE HEDEFLERE GÖRE FAALİYET, HİZMET VE GÖSTERGELER**1-İMAR VE ŞEHİRCİLİK YÖNETİMİ****1.1.Mevcut İmar planlarının revize edilmesi, yenilerinin oluşturulması ve uygulanması****1.1.1.İmar planlarını gözden geçirerek, ihtiyaçların planlamasını yapmak**

FAALİYET	: İmar ve Şehir Planlama
HİZMET	: Nazım İmar Planlaması
GÖSTERGE	: Mevcut İmar Planına ilave edilmesi (hektar/yıl))(İmar işleri Md.)
HİZMET	: Uygulama İmar Planlaması
GÖSTERGE	: Mevcut İmar Planına ilave edilmesi (hektar/yıl))(İmar işleri Md.)
HİZMET	: Koruma Amaçlı İmar Planlaması
GÖSTERGE	: Mevcut Planların Revize edilmesi (196 hektar)(İmar işleri Md.)

1.1.2.Çağdaş şehircilikte yeni ihtiyaçlara cevap vermek

FAALİYET	: İmar Uygulama
HİZMET	: İmar Durum Belgeleri
GÖSTERGE	: İmar Durum Belgelerinin verilmesi (adet/yıl))(İmar işleri Md.)
HİZMET	: Kamulaştırma
GÖSTERGE	: Kamulaştırılacak alan (m ² /yıl))(İmar işleri Md.)
HİZMET	:15, 16 ve 18 Uygulamaları (İfraz, Tevhid; Yola terk)
GÖSTERGE	:15, 16 ve 18 Uygulamaları İfraz, Tevhid, Yola terk (m ² /yıl))(İmar işleri Md.)
HİZMET	: Hali Hazır Alım ve Aplikason
GÖSTERGE	: Hali Hazır Alım ve Aplikason İşleri (m ² /yıl))(İmar işleri Md.)
HİZMET	: İmar Plan tadilatı ve revize İmar Planı
GÖSTERGE	: İmar Plan tadilatı ve revize İmar Planı yapılması (m ² /yıl))(İmar işleri Md.)
FAALİYET	:Kentsel Dönüşüm
HİZMET	: Sosyal Kültürel Dönüşüm Projesi
GÖSTERGE	: Sosyal Kültürel Dönüşüm Projesi Hazırlanması (m ² /yıl))(İmar işleri Md.)
HİZMET	: Kentsel Dönüşüm Çalışmaları
GÖSTERGE	: Kentsel Dönüşüm Çalışmaları Yapılması (m ² /yıl))(İmar işleri Md.)

1.1.3.Bütüncül Planlama Anlayışını ve Uygulamalarını Yaygınlaştırmak

FAALİYET	: Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma
HİZMET	: Kent Tarihi müzesi
GÖSTERGE	: Müzeyi basında ve medyada tanıtım sayısı/yıl (Kültür ve Sosyal İşl. Md.) Müzede yapılan etkinlik sayısı/yıl (Kültür ve Sosyal İşl. Md.)

1.1.4. İmar Denetimlerini Etkinleştirmek

- FAALİYET : Binaların ve İnsanların Güvenliği İçin Denetimler Yapmak
HİZMET : Bina proje yapım, yıkım kontrol
GÖSTERGE : Yönetmeliğe uygunluk denetimi %100 (İtfaiye Müdürlüğü)
GÖSTERGE : Yapı kullanma belgesi onaylama esnasında binaların incelenmesi: %100 (İtfaiye Müdürlüğü)
HİZMET: Belediye ye ait proje hazırlanması ve hazırlatılması
GÖSTERGE : Belediye ye ait proje hazırlanması ve hazırlatılması (adet/yıl) (İmar işleri Md.)
HİZMET : Ruhsat
GÖSTERGE : Ruhsatların verilmesi (adet/yıl) (İmar işleri Md.)
HİZMET : Yapı Kontrol
GÖSTERGE : Yapılan Yapıların Kontrol Edilmesi (adet/yıl)
HİZMET : İskân
GÖSTERGE : Yapılan Yapılara İskan Verilmesi (adet/yıl) (İmar işleri Md.)
HİZMET : Numarataj ve Adres veri Sistemi
GÖSTERGE : Adres Tespiti (müracaat/gün) (İmar işleri Md.)

1.1.5. İnşaatların projelere uygunluğunu kontrol etmek

- FAALİYET : Bina Proje Yapım, Yıkım Kontrol Uygulamaları
HİZMET : Yıkım ve Kaçak İnşaat
GÖSTERGE : Kaçak İnşaatların tespiti (adet/yıl) (İmar işleri Md.)
HİZMET : Mail-i İnhidam
GÖSTERGE : Raporların düzenlenmesi (adet/yıl) (İmar işleri Md.)
HİZMET : Arşiv
GÖSTERGE : Arşivleme (%85/yıl) (İmar işleri Md.)

1.2. Kentin Doğal, Tarihi ve Kültürel mirasına Saygılı ve Yaşanabilir Bir Kent oluşumuna Katkı Sağlamak**1.2.1 Tarihi ve kültürel yapının korunması**

- FAALİYET : Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma
HİZMET : Kudeb Faaliyetleri
GÖSTERGE : Kütahya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne Kurulluk yazışmalar (adet/yıl) (İmar işleri Md.)
GÖSTERGE : Yeni Yapılanma Denetimi (adet/yıl) (İmar işleri Md.)
GÖSTERGE : İskâna Uygunluk Denetimi (adet/yıl) (İmar işleri Md.)
HİZMET : Röleve, Restitasyon, Restorasyon
GÖSTERGE : Röleve, Restitasyon, Restorasyon ihalesinin yapım işi (adet/yıl) (İmar işleri Md.)
HİZMET : Kent Tarihi Müzesi
GÖSTERGE : Kent Tarihi Müzesi (ziyaretçi/yıl) (Kültür ve sos İşl. Md.)
FAALİYET : Kentsel Dönüşüm
HİZMET : Kültür ve tabiat varlığı olan ağaçların periyodik bakımlarının yapılması
GÖSTERGE : Ağaç sayısı (Adet / Yıl) (Park Bahçe Md.)

1.2.2.İmar planı revizelerinde tarihi dokuyu korumak

FAALİYET : Tarihi yapıları Koruma
HİZMET : Tarihi yapıların belirlenmesi

2-ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ**2.1.Şehir içi ulaşımı geliştirmek, alternatif Ulaşım araçlarını çeşitlendirmek ve kaliteli hizmet sunmak****2.1.1.Şehir içi trafik düzenlemeleri yapmak**

FAALİYET : Ulaşım Planı
HİZMET : Ulaşım çeşidini belirlemek
GÖSTERGE : % 100 (Ulaştırma Md.)
HİZMET : Hatları rotasyonlu kullanma izin belgesi vermek
GÖSTERGE : Yenilenen izin belgesi sayısı / Mevcut Araç Sayısı (Ulaştırma Md.)
HİZMET : Bilet Ücret ve Tarifelerini Belirlemek
GÖSTERGE : Belirlenen Tarife Sayısı / Yıl (Ulaştırma Md.)
FAALİYET : Ulaşım Planı
HİZMET : Ulaşım Mastır Planlaması
GÖSTERGE : Ulaşım Mastır Planlaması (hektar/yıl) (İmar işleri Md.)
HİZMET : Raylı Sistem Fizibilitesi
GÖSTERGE: Raylı Sistem Fizibilitesi (km/yıl) (İmar işleri Md.)

2.1.2.Yeni otopark alanları tespit etmek

FAALİYET : Otopark
HİZMET : Şehrin araç yoğunluğuna ve İhtiyaca göre otopark alanları belirlemek
GÖSTERGE : Belirlenen yol güzergahı otopark sayısı Adet/Yıl (Ulaştırma Md.)
GÖSTERGE : Belirlenen açık otopark sayısı Adet/Yıl (Ulaştırma Md.)
GÖSTERGE : Belirlenen kapalı otopark sayısı Adet/Yıl (Ulaştırma Md.)
HİZMET : Trafik ve park sorununu gidermek için düzenlemeler yapmak
GÖSTERGE : Yeni otopark alanlarını belirlemek Adet/Yıl (Ulaştırma Md.)
GÖSTERGE : Toplu taşıma araçlarının durak yerleri ile ilgili düzenleme yapmak (Adet/Yıl) (Ulaştırma Md.)
HİZMET : Otopark işletmek veya işlettirmek
GÖSTERGE : İşletilen otopark sayısı
GÖSTERGE : İşlettirilen otopark sayısı (Ulaştırma Md.)
HİZMET : Açık/Kapalı Otopark Yapmak
GÖSTERGE : Açık Kapalı Otopark Sayısı (Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)

2.1.3.Toplu Ulaşımı Yaygınlaştırmak ve Konforunu Arttırmak

FAALİYET : Alternatif güzergah
HİZMET : Arazide Aplikasyon Çalışmaları Yapmak
GÖSTERGE : Aplikasyon Çalışması (Gün/1) (Fen işleri Md.)
HİZMET : Yapılacak İşe Uygun İş Makineleri Sevk Etmek
GÖSTERGE : İş Makineleri Sevki (Gün/1) (Fen işleri Md.)
HİZMET : Yol Güzergâhı Oluşturmak
GÖSTERGE : Güzergâh Açma Süresi (Hafta/Ay) (Fen işleri Md.)
HİZMET : Yol Alt Yapısı Oluşturmak

GÖSTERGE : Alt Yapı İmalatları (Hafta/Ay)
HİZMET : Yol Üst Yapısı Yapmak
GÖSTERGE : Yol Üst Yapısını Yapma Süresi (Hafta/Ay) (Fen işleri Md.)

2.1.4. Toplu taşımada alternatif güzergâh ve ulaşım araçlarına yönelmek

FAALİYET : Alternatif Güzergâhlar
HİZMET : Durak Yerlerini Belirlemek Yeni Duraklar Yapmak
GÖSTERGE : Belirlenen durak yeri sayısı Adet / Yıl (Ulaştırma Md.)
GÖSTERGE : Yenilenen duraklar Adet / Yıl (Ulaştırma Md.)
HİZMET : Toplu Taşıma ve Ulaşım hizmetlerinde zaman ve güzergah belirlemek
GÖSTERGE : Alternatif Güzergah belirlemek Adet / Yıl (Ulaştırma Md.)
GÖSTERGE : Güzergâhların Revize Edilmesi %50 (Ulaştırma Md.)

2.1.5. Ulaşım Hizmetlerinde Paydaşlarla İşbirliğini Güçlendirmek

FAALİYET : Ulaşım Planı
HİZMET : Toplu Ulaşımı Yaygınlaştırmak
GÖSTERGE : Taşınan Yolcu sayısı Adet / Yıl (Ulaştırma Md.)
HİZMET : Toplu Taşımada Konforu Artırmak
GÖSTERGE : Engellilerin kullanabileceği araç sayısı Adet / Yıl (Ulaştırma Md.)

2.1.6. Mevcut ulaşım güzergâhlarının bakım ve onarımını yapmak

FAALİYET : Asfalt İşleri
HİZMET : Yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların kaplamasının yapılması
GÖSTERGE : Asfalt Miktarı (Ton/ Yıl) (Fen işleri Md.)
HİZMET : Yolların Ulaşım Açık Tutulmasını Sağlamak
GÖSTERGE : Yol Bakım Çalışmaları Süresi (Ay/Yıl) (Fen işleri Md.)
HİZMET : Mevcut Yolların Onarımını Yapmak
GÖSTERGE : Asfalt Miktarı (Ton/Yıl) (Fen işleri Md.)
HİZMET : Kavşak Düzenlemeleri Yapmak
GÖSTERGE : Kavşak Düzenleme Sayısı (Ton/ Yıl) (Fen işleri Md.)
HİZMET : Kar-Buzla Mücadele Etmek
GÖSTERGE : Kullanılan Tuz Miktarı (Ton/Yıl) (Fen işleri Md.)
HİZMET : Geçiş Yolu İzin Belgesi Düzenlemek
GÖSTERGE : Geçiş Yolu İzin Belgesi Sayısı (Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)
HİZMET : Yol Kotu Tutanaklarını Tanzim Etmek
GÖSTERGE : Yol Kotu Tutanakları Tanzim Sayısı (Adet/ Yıl) (Fen işleri Md.)

3-SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ**3.1. Kent Sakinlerinin sosyal ihtiyaçlarını yönelik hizmetleri geliştirmek, Dezavantajlı vatandaşlara karşı etkin ve sürekli olarak sunmak****3.1.1.Dezavantajlı Gruplara Yönelik Hizmetleri Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak**

- FAALİYET : Özürlülere karşı hizmetler
 HİZMET : Özürlü vatandaşlarımızın ailelerine ayni ve nakdi yardım yapmak.
 GÖSTERGE : Aile/Yıl (Sosyal Yardım İşler Md.)
 HİZMET : Özürlü vatandaşlarımızın parklardan en iyi şekilde faydalanmasını sağlamak
 GÖSTERGE : Düzenleme yapılan park Sayısı (Adet) / Yıl (Park Bahçe Md.)

3.1.2.Meslek Edindirme kurslarını Yaygınlaştırmak

- FAALİYET : Gençlere karşı Hizmetler
 HİZMET : Yer altı (Jeoloji) Kaynakları Müzesi
 GÖSTERGE : Müzeyi basında ve medyada tanıtım sayısı/yıl (Kültür ve Sosyal İşl.Md.)
 HİZMET : Yarışma ve müsabakaların düzenlenmesi
 GÖSTERGE : Yarışmaya katılan kişi sayısı/yıl (Kültür ve Sosyal İşl.Md.)
 GÖSTERGE : Yarışmaya katılan branş sayısı/yıl(Kültür ve Sosyal İşl.Md.)
 GÖSTERGE : Müzeyi ziyaretçi sayısı
 HİZMET : Meslek edindirme kursları açmak
 GÖSTERGE : Meslek edindirme kurs sayısı/yıl (Kültür ve Sosyal İşl.Md.)
 GÖSTERGE :Meslek edindirme kursu branş sayısı/yıl (Kültür ve Sosyal İşl.Md.)
 GÖSTERGE : Meslek edindirme kurslarına katılan öğrenci Sayısı/Yıl (Kültür ve Sosyal İşl.Md)
 GÖSTERGE : Meslek edindirme kursunu bitiren bayan sayısı/ Meslek edindirme kursunu bitiren erkek sayısı/yıl(Kültür ve Sosyal İşl.Md.)
 HİZMET : Kütüphane ve bilgi evleri açmak
 GÖSTERGE : Açılan kütüphane sayısı/yıl(Kültür ve Sosyal İşl.Md.)
 GÖSTERGE : Kütüphaneye alınan materyal-kitap sayısı/Yıl (Kültür ve Sosyal İşl.Md.)
 GÖSTERGE :Bilgi evi sayısı/yıl(Kültür ve Sosyal İşl.Md.)
 GÖSTERGE : Bilgi evine gelen öğrenci sayısı/Yıl (Kültür ve Sosyal İşl.Md.)
 GÖSTERGE :Bilgi evlerinde yapılan etkinlik sayısı/yıl (Kültür ve Sosyal İşl.Md.)
 GÖSTERGE : Bilgi evine gelen bayan sayısı/Bilgi evine gelen erkek sayısı (Kültür ve Sosyal İşl.Md)
 HİZMET : Konservatuar açmak
 GÖSTERGE : Konservatuar branş sayısı/yıl (Kültür ve Sosyal İşl.Md)
 GÖSTERGE : Konservatuara gelen öğrenci sayısı/yıl (Kültür ve Sosyal İşl.Md.)
 GÖSTERGE : Konservatuardaki bayan öğrenci sayısı/konservatuardaki erkek öğrenci sayısı (Kültür ve Sosyal İşl.Md)
 GÖSTERGE : Konservatuarda yapılan etkinlik sayısı/yıl (Kültür ve Sosyal İşl.Md.)
 HİZMET : Dezavantajlı Yüksek Öğrenim öğrencilerine barınma evi açmak
 GÖSTERGE : Öğrenci Sayısı/Yıl (Sosyal Yardım İşler Md.)
 HİZMET : İhtiyaç sahibi öğrencilere ayni yardımlar yapmak
 GÖSTERGE : Kırtasiye Dağıtımı/Yıl (Sosyal Yardım İşler Md.)
 GÖSTERGE : Giyecek-Malzeme v.b. Yardımlar/Yıl (Sosyal Yardım İşler Md.)

3.1.3. Belediye Tesislerindeki Hizmetlere Erişilebilirliği Artırmak**3.1.4. Kimsesiz Yaşlı ve bakıma muhtaç olanlara Barınma yerleri temin etmek**

FAALİYET	: Yaşlı ve Muhtaçlara karşı hizmetler
HİZMET	: İhtiyaç Sahiplerini tespit etmek
GÖSTERGE	: İhtiyaç sahipleri Kişi/Yıl (Sosyal Yardım İşler Md.)
HİZMET	: İhtiyaç Sahiplerine Ayni ve Nakdi Yardım Yapmak
GÖSTERGE	: Aşevi (Yemek) Yardımları Kişi/Gün (Sosyal Yardım İşler Md.)
GÖSTERGE	: Yakacak Yardımları Aile/Yıl Sosyal Yardım İşler Md.)
GÖSTERGE	: Nakdi Yardımlar Kişi/Ay (Sosyal Yardım İşler Md.)
GÖSTERGE	: Aceze (Yolda Kalmış) vatandaşlarımız Kişi/Yıl
HİZMET	: Aile Danışma Merkezi Açmak
GÖSTERGE	: Merkez Açılması/2015 Sosyal Yardım İşler Md.)
HİZMET	: Kadın Barınma Merkezleri Açmak
GÖSTERGE	: Barınma Merkezleri Açmak/2015 Sosyal Yardım İşler Md.)
HİZMET	: Muhtaç Asker Aileleri Yardım
GÖSTERGE	: Aile/Ay Sosyal Yardım İşler Md.)
HİZMET	: Aş Evinin Kapasitesini Artırmak
GÖSTERGE	: Kişi/Yıl Sosyal Yardım İşler Md.)
HİZMET	: Dezavantajlıların ihtiyaçları için fon oluşturmak ve gıda bankasını geliştirmek.
GÖSTERGE	: Gıda Bankası-Fon Oluşturmak/2015 Sosyal Yardım İşler Md.)
HİZMET	: Dezavantajlıların çocukları için bakım evleri açmak.
GÖSTERGE	: Adet/Yıl Sosyal Yardım İşler Md.)
HİZMET	: Şehrimizde Sosyo-Ekonomik veri tabanı oluşturmak
GÖSTERGE	: Mahalle Sayısı/Yıl
HİZMET	: 18-60 Yaş arası dezavantajlı vatandaşlarımız için bakım evini geliştirmek
GÖSTERGE	: Kişi/Yıl Sosyal Yardım İşler Md.)
HİZMET	: Bakıma muhtaç kişilerin tedavi, hizmetleri
GÖSTERGE	: Muayene ve Tedavi edilen kişi (Adet/Ay) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
FAALİYET	: Yaşlı ve Muhtaçlara karşı hizmetler
HİZMET	: Şehrimizdeki parklarda yaşlılara yönelik çalışmalar yapmak
GÖSTERGE	: Düzenleme yapılan park Sayısı (Adet) / Yıl (Park Bahçe Md.)
HİZMET	: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından belirlenen muhtaçların, isteklerini yerinde incelemek.
GÖSTERGE	: Keşif Çalışmaları (Yıl/Adet) (Fen İşleri Md.)
HİZMET	: Tespit edilen ihtiyaçları karşılamak için malzeme temin etmek.
GÖSTERGE	: Malzeme Tutarları (TL/Yıl) (Fen İşleri Md.)
HİZMET	: Yapımına karar verilen imalatları yapmak.
GÖSTERGE	: Yapım Süresi (Gün/Ay) (Fen İşleri Md.)

3.1.5. Sosyal Destek Hizmetleri Konularında Paydaşlarla İşbirliğini Güçlendirmek

FAALİYET	: Sosyal Yardım hizmetleri
HİZMET	: Muhtaç vatandaşlarımızın tespit edilmesi

3.1.6. Cenaze ve Mezarlık Hizmet Seviyesini Artırmak

FAALİYET	: Cenaze Hizmetleri
HİZMET	: Gömme İzin Belgesi düzenlemek
GÖSTERGE	: (Adet/Ay) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Yol İzin Belgesi düzenlemek
GÖSTERGE	: Düzenlenen izin belgesi (Adet/Ay) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)

HİZMET	: Şehir dışına götürülecek cenazelerin tabutlarının mühürlenmesi
GÖSTERGE	: (Adet/Ay) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Cenazelere mezarlık temini
GÖSTERGE	: Talep edilen yer (Adet/Ay) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Mevcut mezarlıkların bakımı ve onarımını yapmak
GÖSTERGE	: Bakımı yapılan mezarlık (Adet/m ²) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Cenaze Nakil Aracı temin etmek
GÖSTERGE	: (Adet/Ay) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Cenaze Yıkama Aracı temin etmek
GÖSTERGE	: (Adet/Ay) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Cenaze sahiplerinin ihtiyacı halinde malzeme temini
GÖSTERGE	: (Adet/Ay) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)

4-ÇEVRE VE SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ

4.1.Sürdürülebilir Sağlıklı ve yaşanabilir Bir Çevre Sunmak

4.1.1.Çevre düzenlemelerinde yeşil alanları arttırmak

FAALİYET	: Yeşil Alanların korunması ve üretimi
HİZMET	: Mevcut yeşil alanları korumak ve bakımını yapmak
GÖSTERGE	: Bakımı mevcut yeşil alan miktarı (m ²) / Yıl
HİZMET	: Yeni yeşil alanlar oluşturmak (Park Bahçe Md.)
GÖSTERGE	: Yeni yeşil alan miktarı (m ²) / Yıl (Park Bahçe Md.)
GÖSTERGE	: Park, yeşil alan ve refüjlere mevsimlik çiçek dikmek (m ²) / Yıl (Park Bahçe Md.)
HİZMET	: Mevsimlik çiçek sayısı (Adet) / Yıl (Park Bahçe Md.)
GÖSTERGE	: Mevsimlik çiçek dikilen alan (m ²) / Yıl (Park Bahçe Md.)

4.1.2.Atık yönetim sistemi etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak

FAALİYET	: Atık Yönetimi
HİZMET	: Bitkisel Atık Yağların toplanması ve değerlendirilmesi
GÖSTERGE	:(Lt/Ay) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	:Tüm mahalle ve sokakların evsel atıklarının toplanması ,
GÖSTERGE	:Hafta / Gün / Ton
HİZMET	:Şehir içi cadde ve sokakların genel temizliğinin yapılması ,
GÖSTERGE	:Caddelerin temizliği :Adet/Gün – Adet/Hafta
GÖSTERGE	:Sokakların temizliği Adet/Gün – Adet/Hafta
HİZMET	:Cadde ve sokakların yıkanması,
GÖSTERGE	:Caddelerin yıkanması; Adet / Gün (Temizlik İşleri Md.)
GÖSTERGE	:Sokakların yıkanması; Adet / Gün (Temizlik İşleri Md.)
HİZMET	:Semt pazarlarının temizlenmesi ve yıkanması ,
GÖSTERGE	:Semt Pazarlarının yıkanması Adet / Gün(Temizlik İşleri Md.)
HİZMET	:Vatandaşlara çöp konteyneri temin etmek ,
GÖSTERGE	:Çöp Konteyneri Temini Adet/ Yıl(Temizlik İşleri Md.)
HİZMET	:Umuma açık olan yerlere çöp kutuları koymak ,
GÖSTERGE	:Konulan Çöp Konteyneri Adedi / Yıl(Temizlik İşleri Md.)
HİZMET	:Geri dönüşüm kumbaralarının içlerinin atıklarını takip etmek ,

- GÖSTERGE :Yapılan Kontrol/ Hafta – Yapılan Kontrol / Gün(Temizlik işleri Md.)
HİZMET :Katı Atık yönetim planı yapmak ,
GÖSTERGE : % 100(Temizlik işleri Md.)
HİZMET :Tıbbi Atık yönetim planı yapmak ,
GÖSTERGE : % 100(Temizlik işleri Md.)
HİZMET : Şehir içindeki sağlık kurum ve kuruluşlarının tıbbi atıklarını toplamak ,
GÖSTERGE : Toplanan Tıbbi Atık Kurum Sayısı/ Hafta Toplanan –
HİZMET : Hafriyat atıklarının bir araya toplanması ve değerlendirilmesi ,
GÖSTERGE : Toplanan Hafriyat(Ton)/Yıl (Temizlik işleri Md.)
HİZMET : Atık pillerin toplanması ve değerlendirilmesi ,
GÖSTERGE : Toplanan Atık Pil (Ton) / Yıl (Temizlik işleri Md.)
HİZMET : Tehlikeli Atıkların toplanması ve çevreye zararlı etkilerini azaltarak değerlendirilmesi,
GÖSTERGE :Toplanan Atık(Ton) / Yıl (Temizlik işleri Md.)

4.1.3.Kirliliği azaltmak

- FAALİYET : Kirliliği azaltmak
HİZMET : Denetimleri etkinleştirmek
GÖSTERGE : Hava kirliliğinde son sıralardan kurtulmak (Zabita Md.)

4.1.4.Çevre temizliğindeki etkinliği devam etmek ve bu konuda halka bilinçlendirmek

- FAALİYET :Çevre Temizliği ve koruma Yönetimi ;
HİZMET :Çevre ve şehrin genel temizliğini kontrol etmek ,
GÖSTERGE :% 100(Temizlik işleri Md.)
HİZMET :Yıpranan konteynerlerin yenilenmesini sağlamak,
GÖSTERGE :Yenilenen Konteyner Adedi / Yıl(Temizlik işleri Md.)
HİZMET :Dini mekanların çevre temizliğinin yapılması ,
GÖSTERGE :Temizlik Yapılan Mekan Adedi / Yıl (Temizlik işleri Md.)
HİZMET :Ambalaj atıklarının toplanması ve geri dönüşümün sağlanması ,
GÖSTERGE :Toplanan Ambalaj Atıkları(Ton)/Gün(Temizlik işleri Md.)
HİZMET :Şehir içindeki otobüs duraklarının genel temizliğinin yapılması,
GÖSTERGE: Temizliği Yapılan Otobüs Durağı Adedi/ Gün (Temizlik işleri Md.)
HİZMET :D.S.İ. Kanalının süzek başlarının temizlenmesi ,
GÖSTERGE :Temizlenen Süzek Sayısı / Gün(Temizlik işleri Md.)
HİZMET :Hayvan pazarının genel temizliğinin yapılması,
GÖSTERGE :Yapılan Temizlik Adedi / Hafta (Temizlik işleri Md.)
HİZMET :Piknik alanlarının genel temizliğinin
GÖSTERGE :% 100(Temizlik işleri Md.)

4.1.5. Yürüyüş ve spor alanları oluşturmak

- FAALİYET : Spor alanları oluşturmak
HİZMET : Halkın spor yapabileceği alanların sağlanması
GÖSTERGE : Spor alan sayısı Adet/Yıl
HİZMET : Yürüyüş parkurları oluşturmak
GÖSTERGE : Yürüyüş Parkuru uzunluğu (metre) / Yıl (Park Bahçe Md.)
GÖSTERGE : Yürüyüş parkur sayısını adet /yıl (Park Bahçe Md.)

4.2.Hemşerilerimizin huzurunu, sağlığını tehdit eden unsurları ortadan kaldırmak ve bunun devamlılığını sağlamak

4.2.1.Belediye sınırları içerisindeki halkın her mevsimde temiz ve sağlıklı, bir kentte yaşamalarını sağlamak

4.2.2.Önleyici Sağlık Hizmetlerini Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak

FAALİYET	: Koruyucu Sağlık Hizmetleri
HİZMET	: Hava Kirliliği Denetimi yapmak
GÖSTERGE	: (Adet/Ay) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Porter İhbar Fişlerinin değerlendirilmesi
GÖSTERGE	: (Adet/Ay) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Su Numunesi alımı ve Bakiye Klor ölçümü yapılması
GÖSTERGE	: (Adet/Ay) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: İşyerlerinin rutin denetiminin yapılması
GÖSTERGE	: (Adet/Yıl) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Parklarda Spor alanları oluşturmak
GÖSTERGE	: Yeni oluşturulan Spor alanı sayısı (Adet) / Yıl(Park bahçe md)
HİZMET	: Ağaçlandırmayı artırmak
GÖSTERGE	: Ağaç dikim sayısı (Adet) / Yıl(Park bahçe md)
HİZMET	: Tehlikeli Atıkların toplanması ve çevreye zararlı etkilerini azaltarak değerlendirilmesi,
GÖSTERGE	: Toplanan Atık (Ton) / Yıl (Temizlik İşleri Md.)
FAALİYET	: Veterinerlik Hizmetleri
HİZMET	: Mücavir alan içerisinde haşereler ile mücadele yapılarak ilaçlamasını yapılması
GÖSTERGE	: (Hektar/Yıl) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Sokak hayvanlarının toplanması ve Hayvan Barınağına götürülmesi
GÖSTERGE	: (Adet/Ay) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Hayvan Barınağına getirilen sahipsiz hayvanların tedavilerinin yapılması aşılama, kısırlaştırılması ve küpelenmeleri yapıldıktan sonra doğal ortama bırakılması
GÖSTERGE	: (Adet/Ay) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Mevcut Hayvan Pazarımıza giriş çıkış yapan hayvanların kontrolünün yapılması
GÖSTERGE	: (Adet/Yıl) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Menşe Şahadetnamesi düzenlemek
GÖSTERGE	: (Adet/Ay) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Kurban Bayramlarında Kurban Komisyonuna katılım sağlanarak kurban kesimlerini düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak
GÖSTERGE	: (Kişi/Yıl) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: El konulan kaçak etlerin kontrolünün yapılarak imhasına karar vermek
GÖSTERGE	: (Kg/Yıl) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Ev ve süs hayvanı satışı yapanlara ve İl Hayvan koruma Gönüllülerine sertifika programı düzenlenmesi
GÖSTERGE	: (Adet/Yıl) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)

4.2.3. Temiz ve sağlıklı içme suyu temini

FAALİYET	: Su temini ve Atık su yönetimi
HİZMET	: Temiz ve Sağlıklı Şehir İçme Suyunu Temin Edilmesi
HİZMET	: Şehir İçme Su Borularının Döşenmesi
GÖSTERGE	: Döşenen Boru (M/YIL) (Su İşleri md.)
HİZMET	: Yeni Abone Bağlama Hizmeti
GÖSTERGE	: Başvuru (ADET/YIL) (Su İşleri md.)
HİZMET	: Şehir İçme Suyu Klorlama Hizmeti
GÖSTERGE	: Gaz Klorlama (TON/YIL) (Su İşleri md.)
GÖSTERGE	: Tablet Klorlama (KG/YIL) (Su İşleri md.)
GÖSTERGE	: Sıvı Klorlama (Ton/Yıl)
HİZMET	: Şehir İçme Suyu Kaçaklarını Minimuma İndirilmesi
GÖSTERGE	: Basılan Su (m ³ /YIL)
GÖSTERGE	: Tahakkuk Eden Su (m ³ /YIL) (Su İşleri md.)
HİZMET	: Şehir İçme Su Borularının Yenilenmesi
GÖSTERGE	: Döşenen Boru (M/YIL) (Su İşleri md.)
HİZMET	: Şehir İçme Suyu Arıza Hizmeti
GÖSTERGE	: Başvuru (ADET/YIL) (Su İşleri md.)
FAALİYET	: İncik Doğal Kaynak Suyunun Halka Ücretsiz Sunulması
HİZMET	: Boru Yenilemesi
GÖSTERGE	: Döşenen Boru (M/YIL) (Su İşleri md.)
HİZMET	: Bakım Onarım
GÖSTERGE	: Arıza Giderimi (ADET/YIL) (Su İşleri md.)
FAALİYET	: Atık Su Şebekesini İşletmek
HİZMET	: Kanalizasyon Şebekesini Genişletmek
GÖSTERGE	: Döşenen Boru (M/YIL) (Su İşleri md.)
HİZMET	: Kanalizasyon Şebekesi Bakım-Onarım
GÖSTERGE	: Kuka Aracı Sefer Sayısı (ADET/YIL) (Su İşleri md.)
HİZMET	: Kanalizasyon Şebekesi Arıza Hizmeti
GÖSTERGE	: Başvuru (ADET/YIL) (Su İşleri md.)
FAALİYET	: Yağmur Suyu Şebekesini Oluşturmak
HİZMET	: Yağmur Suyu Şebekesi İhtiyaç Nokta Sorunlarını Gidermek
GÖSTERGE	: Döşenen Boru (M/YIL) (Su İşleri md.)
FAALİYET	: Atık Su Arıtma Tesisini İşletmek
HİZMET	: Arıtma Tesisinin Tam Kapasite Çalıştırılması
GÖSTERGE	: Arıtma Tesisine Gelen Atık Su (M ³ /YIL) (Su İşleri md.)
GÖSTERGE	: Arıtılan Su Miktarı (M ³ /YIL) (Su İşleri md.)
HİZMET	: Atık Su Arıtma Tesisini Çamur Susuzlaştırma
GÖSTERGE	: Çamur Susuzlaştırma Oranı (%) (Su İşleri md.)
HİZMET	: Atık Su Arıtma Tesisini Çamur Bertarafı
GÖSTERGE	: Atık Çamur Miktarı (TON/YIL) (Su İşleri md.)
HİZMET	: Atık Su Arıtma Tesisini Kapasite Artırma Projelerini Hazırlamak
GÖSTERGE	: Proje Bedeli (TL) (Su İşleri md.)
FAALİYET	: Su Temin, Atık Su ve Atık Su Arıtma için Bütün İdari İşlerin Yürütülmesi
HİZMET	: İşletim için Her Türlü İşlerin İhale Marifetiyle Yürütülmesi
GÖSTERGE	: Hizmet Alım İhaleleri (ADET/YIL) (Su İşleri Md.)
GÖSTERGE	: Mal Alımı İhaleleri (ADET/YIL) (Su İşleri Md.)

GÖSTERGE : Yapım İşi İhaleleri (ADET/YIL) (Su İşleri Md.)

GÖSTERGE : Doğrudan Temin İhalesi (ADET/YIL) (Su İşleri Md.)

5-KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ

5.1.Şehrimizin tarihi ve kültürel varlıklarını korumak, gelecek nesillere devretmek ve etkinliklerle tanıtmak.

5.1.1.Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunmasına Yönelik Uygulamaları Artırmak

HİZMET :Kültür ve tabiat varlıklarının yönetimi ve korunması

FAALİYET :Kültürel Faaliyetlerinin yönetimi

HİZMET :Tanıtım ve organizasyon işlemleri

GÖSTERGE :Düzenlenen tanıtım sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

GÖSTERGE :Tanıtıma katılan kişi sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

GÖSTERGE :Tanıtım yapılan alan/tanıtım için basılan broşür(Kültür ve sosyal İşl.Md)

HİZMET :Tarihi Yapıların Basit Onarımlarını Yapmak

GÖSTERGE : Basit Onarım İşlerinin Sayısı (Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)

ÖSTERGE :Tarihi ve Kültürel yapıların Restorasyonu (adet/yıl)(İmar işleri Md.)

5.1.2.Kültürel ve folklorik değerlerimizi yaşatmak ve tanıtmak

HİZMET :Fuar ve sergi açılışları

GÖSTERGE :Fuara katılan firma sayısı/yıl

GÖSTERGE :Fuara yurtdışından katılan firma-ekip sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

GÖSTERGE :Fuara katılan ziyaretçi sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

GÖSTERGE :Yurt içindeki sergi sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

GÖSTERGE :Yurt dışındaki sergi sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

GÖSTERGE :Sergisi yapılan branş sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

GÖSTERGE :Sergiye katılan ziyaretçi sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

FAALİYET :Sosyal ve Sportif Faaliyetlerin Yönetimi

HİZMET :Sosyal, sportif faaliyetler

GÖSTERGE :Spor tesisi sayısı/yıl

GÖSTERGE :Spor branşı sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

GÖSTERGE :Spor salonlarından yararlanan kişi sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

GÖSTERGE :Misafirhane sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

GÖSTERGE :Misafirhanelerdeki yatak sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

GÖSTERGE :Misafirhanelerde konaklayan kişi sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

HİZMET :Kültürel ve folklorik değerlerin yaşatılması(Kültür ve sosyal İşl.Md)

GÖSTERGE :Kültürel ve folklorik değerleri görsel ve yazılı basında tanıtmaya sayısı/yıl

GÖSTERGE :Kültürel ve folklorik değerleri tanıtan kitap sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

GÖSTERGE :Kültürel ve folklorik değerleri tanıtan broşür sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

6-KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ**6.1.Kent ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesi, Yaygınlaşması ve halkımızın yaşam Kalitesine Katkı Sağlamak****6.1.1.Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Etkinleştirmek**

FAALİYET : Kent düzeninin sağlanması için katkı sağlamak.

HİZMET : İskan safhasına gelmiş binalara istek üzerine çöp konteyneri temin etmek ,

GÖSTERGE : Bina / Adet(Temizlik İşleri Md.)

6.1.2.İş Yeri Denetimlerini Etkinleştirmek ve koordinasyonu sağlamak

FAALİYET : Ruhsatlandırma Faaliyetleri

HİZMET : GSM (Gayri Sıhhi Müessese) Ruhsatı verilmesi

GÖSTERGE : (Adet/Yıl) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)

HİZMET : Canlı Müzik Ruhsatı verilmesi

GÖSTERGE : (Adet/Yıl) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)

HİZMET : Gürültü Kontrol İzin Belgesi

GÖSTERGE : (Adet/Yıl) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)

HİZMET : Ruhsat Denetiminin yapılması

GÖSTERGE : Denetlenen işyeri sayısı/yıl (Zabıta Md)

HİZMET : İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı,Mesul Müdür Belgesi ve

HİZMET : Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı Verilmesi

GÖSTERGE : Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı adedi/yıl(Zabıta Md)

GÖSTERGE : Verilen Mesul Müdür Belgesi adedi/yıl(Zabıta Md)

GÖSTERGE : Verilen Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı adedi/yıl(Zabıta Md)

HİZMET : Otoparkların Ruhsatlandırılması

GÖSTERGE : Ruhsatlandırılan otopark adedi/yıl(Zabıta Md)

HİZMET : İskân ruhsatı için konteyner mevcudiyet yazısı düzenlemek,

GÖSTERGE : Daire / Adet(Temizlik İşleri Md.)

6.1.3.Tüketici Haklarını Korumaya Yönelik Faaliyetleri Artırmak ve Etkinleştirmek

FAALİYET : Tüketicinin haklarının korunması

HİZMET : Etiket, Fiyat tarifesi kontrolü ve diğer hususlarda denetim yapılması

GÖSTERGE : Denetlenen işyeri ve esnaf sayısı/yıl (Zabıta Md)

6.1.4.Halkımızın ihtiyaçları doğrultusunda kamulaştırmalara devam etmek

FAALİYET : Kamulaştırma

HİZMET : Yol için Kamulaştırma

GÖSTERGE : Yol yapımı için kamulaştırılacak alan (m²/yıl))(İmar İşleri Md.)

HİZMET : Sosyal amaçlı kamulaştırma

GÖSTERGE : Sosyal amaçlı kamulaştırma yapılacak alan (m²/yıl))(İmar İşleri Md.)

6.1.5.Sıhhi ve gayri sıhhi mekânların denetimlerini etkinlik kazandırmak

FAALİYET	: Toplum düzeninin sağlanması için denetim yapılması
HİZMET	: 4207 sayılı kanun gereği kapalı alanlarda sigara içme yasağı denetimi yapmak
GÖSTERGE	: Denetim Yapılan Gün Sayısı (Zabıta Md.)
HİZMET	: Yaya yolu ve kamu alanlarının işgalinin önlenmesi için denetim yapılması
GÖSTERGE	: İşgal edenler hakkında tanzim edilen tutanak sayısı/yıl (Zabıta Md.)
HİZMET	: Dilencililiğin önlenmesi için denetim yapılması
GÖSTERGE	: İşlem yapılan dilenci sayısı/yıl (Zabıta Md)
HİZMET	: Mesken ve İşyerlerinin Gürültü Kontrol Yönünden Denetiminin yapılması
GÖSTERGE	: (Adet/Yıl) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Gürültü ile ilgili Şikayet Dilekçelerinin değerlendirilip, Gürültü ölçümü yapılarak gerekli işlemin yapılması
GÖSTERGE	: (Adet/Yıl) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Bacaları denetlemek, gerektiğinde temizlemek ve temizlettirmek
GÖSTERGE	: %100(İtfaiye Müdürlüğü)
GÖSTERGE	: İşyeri, fabrika ve eğlence yerlerini yangına karşı denetimini yapmak %100(İtfaiye Müdürlüğü)

7-AFET YÖNETİMİ

7.1.Afetlere karşı etkin müdahale tedbirleri almak ve risk yönetimini geliştirmek.

7.1.1.Zarar Önleyici/Azaltıcı Faaliyetleri Gerçekleştirmek

FAALİYET	: Afet Yönetimi ve Yönetmeliklerin Hazırlanması
HİZMET	: Afet öncesi mezarlık alanlarının tespiti
GÖSTERGE	: Görev konusunda teorik ve uygulamalı eğitimlere devam etmek. (Gün/Saat)
GÖSTERGE	: Kurtarma, trafik kazası, afet vb. faaliyetler ve tatbikatlar yapmak(Sayı/Yıl)
GÖSTERGE	: (Nüfus/Yıl) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
HİZMET	: Genel tedbirlerin alınması (Malzeme, İlaç, İlaçlama vb.)
GÖSTERGE	: (Adet/Yıl) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)

7.1.2.Afete Müdahale Kapasitesini Artırmak

FAALİYET	:Acil durum yönetimi
HİZMET	:Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek
GÖSTERGE	:%100, Adet/Yıl(İtfaiye Müdürlüğü)
HİZMET	: Her türlü doğal afetlere müdahale etmek
GÖSTERGE	:%100, Adet/Yıl(İtfaiye Müdürlüğü)
HİZMET	: Karayolları trafik kazalarında kurtarma işlevini yerine getirmek
GÖSTERGE	: %100, Adet/Yıl(İtfaiye Müdürlüğü)
HİZMET	: Orman yangınlarına müdahale etmek
GÖSTERGE	: %100, Adet/Yıl(İtfaiye Müdürlüğü)
FAALİYET	:Acil Durum Yönetimi
HİZMET	:Tabii ve doğal afet durumu için araç ve personel durum çizelgelerini Güncellemek,
GÖSTERGE:	%100(Temizlik İşleri Md.)
HİZMET	: Acil Durumlar İçin Gerekli Ekip ve Makine Desteği Sağlamak
GÖSTERGE	: Ekip ve Makine Desteği Süresi (Gün/1) (Fen İşleri Md.)
HİZMET	: Afet Hallerinde Yolların Ulaşımına Elverişli Olmasını Sağlamak
GÖSTERGE	: Yol Açma Çalışma Süresi (Gün/Ay) (Fen İşleri Md.)

8-GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ**8.1.Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi ve etkin bir şekilde devamlılığının sağlanması.****8.1.1.Mali hizmetlerde teknoloji kullanımını artırmak**

FAALİYET	:Stratejik yönetim
HİZMET	:Bütçe Performans Programının koordinasyonu
GÖSTERGE	:Yönetmeliklere uygunluğunun sağlanması % 100 (Mali Hizmetler Md.) Zamanında yerine getirilmesi % 100(Mali Hizmetler Md.)
HİZMET	:Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama
GÖSTERGE	:Yerine getirme % 100(Mali Hizmetler Md.)
HİZMET	: İç Kontrol
GÖSTERGE	:Mevzuatlara uygunluğunun kontrolü %100 (Mali Hizmetler Md.)
HİZMET	:Stratejik yönetim ve planlama koordinasyonu
GÖSTERGE	:Stratejik planın uygulama ve koordinasyonunun sağlanması %100 (Mali Hizmetler Md.)

8.1.2.Kaynakları etkin ve verimli yönetmek

FAALİYET	:Mali Kaynaklar
HİZMET	:Bütçe Gelir Gider Gerçekleşme oranları
GÖSTERGE	:Gelir Bütçesinin %90 larda gerçekleştirilmesi (Mali Hizmetler Md.) :Gider Bütçesinin %90 larda gerçekleştirilmesi(Mali Hizmetler Md.)
HİZMET	:Tahakkuk ve tahsilât Oranları
GÖSTERGE	:Tahakkuktan tahsilât oranının %90 gerçekleştirilmesi.(Mali Hizmetler Md.)
HİZMET	:Yatırımlara kaynak sağlanması
GÖSTERGE	:Hedeflenen yatırımlara kaynak temini %90 (Mali Hizmetler Md.)
HİZMET	: Belediyemize ait menkul ve gayrimenkullerin kiralama işlemlerini takip etmek
GÖSTERGE	: Mevcut kiralanılan yerlerle ilgili sözleşme yenilemesi yapmak Adet / Yıl (Destek Hizmetleri Md)
GÖSTERGE	: İlk defa kiralanacak olan gayrimenkullerle ilgili iş ve işlemleri yapmak Adet / Yıl(Destek Hizmetleri Md)
GÖSTERGE	: Belediyemize ait mevcut gayrimenkullerin kiracı devir işlemlerini yapmak Adet / Yıl(Destek Hizmetleri Md)
HİZMET	: Kiralama hariç 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılan ihalelerle ilgili iş ve işlemleri takip etmek
GÖSTERGE	: 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre yapılan ihale sayısı Adet /Yıl(Destek Hizmetleri Md)

8.1.3.Gayrimenkullerin satış ve kiralama işlemlerini etkin ve verimli bir şekilde Yönetmek

FAALİYET :Mali Kaynaklar

HİZMET :Belediyemize ait menkul ve gayrimenkullerin kiralama işlemlerini takip etmek

GÖSTERGE :Gayrimenkullerin kayıt altına alınması %100 (Mali Hizmetler Md.)

8.1.4.İç kontrol sisteminin etkinleştirilmesi yazışma

8.2.Mal ve hizmet tedarikinde etkin ve verimli olmak

8.2.1.Her türlü alım işlemlerinde tüm birimlere destek hizmeti verme

FAALİYET : Satın alma

HİZMET : 4734 Sayılı Kanun hükümlerinin uygulanmasında birimlerimize destek hizmeti sunmak

GÖSTERGE : Takip edilen ihale işlemlerini sonuçlandırmak %100(Destek Hizmetleri Md)

GÖSTERGE :Takip edilen ihale işlemi / gerçekleştirilen ihale işlemi (Destek Hizmetleri Md)

HİZMET : Doğrudan temin yöntemiyle yapılan mal,hizmet ve yapım işi alımlarında birimlerimize destek hizmeti sunmak

GÖSTERGE :Takip edilen doğrudan temin işlemi sayısı / gerçekleştirilen doğrudan temin işlemi sayısı (Destek Hizmetleri Md)

GÖSTERGE :Temin edilen taşınır malzeme adedi / T.İ. F. Düzenlenen taşınır malzeme adedi(Destek Hizmetleri Md)

HİZMET :Birimlerimizin araç ve iş makinesi ihtiyacını karşılamak

GÖSTERGE :Kiralık olarak temin edilen iş makinesi Sayı / Yıl(Destek Hizmetleri Md)

GÖSTERGE :Mevcut iş makinelerinden tahsis edilen sayısı Sayı / Yıl(Destek Hizmetleri Md)

GÖSTERGE : Kiralık olarak temin edilen araç sayısı Sayı / Yıl (Destek Hizmetleri Md)

GÖSTERGE :Belediyemize ait araç Sayı / Yıl (Destek Hizmetleri Md)

HİZMET :Belediyemiz birimlerinden gelen çeşitli tamir,bakım ve onarım işlerini yapmak

GÖSTERGE :Gelen bakım ve onarım talebi / Yapılan tamir kalemi sayısı(Destek Hizmetleri Md)

HİZMET : Belediyemize ait araçların tamir,bakım ve onarımını yapmak

GÖSTERGE :Toplam tamir ve bakımı yapılan araç sayısı /Makine İkmal Biriminde tamir ve bakımı yapılan araç sayısı (Destek Hizmetleri Md)

HİZMET :Belediyemize ait araçlara akaryakıt temin edilmesi

GÖSTERGE :Litre / Yıl(Destek Hizmetleri Md)

HİZMET :Mücadir saha içerisinde inşaat ruhsatı almak için yapılan başvurularda mekanik, tesisat projelerinin teknik uygunluğunun kontrol edilmesi ve onaylanması

GÖSTERGE :Kontrol edilen proje sayısı(Destek Hizmetleri Md)

HİZMET :Belediyemize ait binaların doğalgaz aboneliğinin alınması

GÖSTERGE :Adet / Yıl(Destek Hizmetleri Md)

HİZMET :Belediyemiz tarafından yapılan / yaptırılan bina ve tesislerde mekanik tesisat mühendisliği hizmeti vermek

GÖSTERGE :Adet / Yıl(Destek Hizmetleri Md)

HİZMET :Belediyemiz hizmetlerinin yerine getirilmesinde kullanılmak üzere mal ve malzeme imal etmek

GÖSTERGE :İmal edilen oturma bankı Sayısı / Yıl(Destek Hizmetleri Md)

GÖSTERGE :İmal edilen tabela Sayısı / Yıl(Destek Hizmetleri Md)

GÖSTERGE :İmal edilen masa Sayısı / Yıl(Destek Hizmetleri Md)

GÖSTERGE :Kamelya Sayısı / Yıl(Destek Hizmetleri Md)

GÖSTERGE :Kapı Adet/Yıl(Destek Hizmetleri Md)

- GÖSTERGE : Dolap Adet /Yıl(Destek Hizmetleri Md)
GÖSTERGE : Köprü, kanal, Mezar vb. korkuluk yapılması Metre /Yıl(Destek Hizmetleri Md)
GÖSTERGE : Metal kapı imalatı Sayı / Yıl(Destek Hizmetleri Md)
GÖSTERGE :Pencere imalatı Sayısı / Yıl(Destek Hizmetleri Md)
GÖSTERGE :Çeşitli metal imalatları (rogar,ızgara,duba vb.) Sayısı/Yıl(Destek Hizmetleri Md)
HİZMET : Araç satın alınması
GÖSTERGE : Satın alınan araç Sayısı / Yıl(Destek Hizmetleri Md)

8.3.Çalışanların gelişim potansiyelini artırmak.

8.3.1.Çalışanların eğitim düzeyini arttırmak

- FAALİYET : İnsan kaynakları
HİZMET : Belediye Personelinin tedavilerinin yapılması
GÖSTERGE : (Adet/Yıl) (Sağlık İşleri Müdürlüğü)
FAALİYET : Çalışanların gelişimini sağlamak ve motivasyonunu arttırmak
HİZMET : Çalışanlara verilen hizmet içi eğitim
GÖSTERGE : Hizmet içi eğitim sayısı / yıl(İnsan kaynakları Md)
GÖSTERGE : Hizmet içi eğitim alan personel sayısı / yıl(İnsan kaynakları Md)
GÖSTERGE : Kişi başına alınan hizmet içi eğitim süresi / yıl(İnsan kaynakları Md)
GÖSTERGE : İşçileri Bakanlığı nezdinde Valilikten uzman desteği almak gün / yıl (İnsan kaynakları Md)
GÖSTERGE : Yönetmelik gereği görevde yükselme ve unvan değişiklikleri ile ilgili açılacak olan sınavlar hakkında personeli bilgilendirmek gün / yıl(İnsan kaynakları Md)
GÖSTERGE : Özlük haklarını gözden geçirmek ve personel isteklerini 5 gün içerisinde cevap vermek yüzde / yüz(İnsan kaynakları Md)
GÖSTERGE : Eğitim seminerlerine katılmak kişi / yıl(İnsan kaynakları Md)
HİZMET : Mevcut personelimize yemek yardımı yapılması
GÖSTERGE : Mevcut personel sayısı / ücret (İnsan kaynakları Md)

8.4. Hizmetlerimizi ve hizmet alanlarımızı etkin ve verimli yönetmek

8.4.1.Bilgi ve teknolojik alt yapıyı güçlendirmek

- FAALİYET : Yazışma, arşiv ve bilgi işlem yönetimi
HİZMET : İdarenin Dış yazışmalarını takip ve koordine etmek
GÖSTERGE : Gelen evrak sayısı 30000 adet/yıllık/24 saat (Yazı işleri Md.)
GÖSTERGE : Giden evrak sayısı 25000 adet/yıllık/24 saat(Yazı işleri Md.)
HİZMET : Yazışma evraklarının kayıt ve ulaşımını sağlamak
GÖSTERGE : Gelen evrak kayıt süresi 1 dk. /yerine ulaşması 24 saat(Yazı işleri Md.)
GÖSTERGE : Giden evrak sayısı 650/yıllık/koordinasyon süresi(Yazı işleri Md.)
HİZMET : Evrak akışının düzenlenmesi
GÖSTERGE :%100(Yazı işleri Md.)
FAALİYET :İdareye destek hizmetleri
HİZMET : Meclis ve encümen toplantılarının düzenlenmesi
GÖSTERGE :600 Adet Meclis Kararı/yıllık gerçekleşme %100(Yazı işleri Md.)
GÖSTERGE : 2600 Adet Encümen Kararı/yıllık gerçekleşme %100(Yazı işleri Md.)
HİZMET : Kararların yazımı ve onayı
GÖSTERGE : 7 gün / gerçekleşme % 100(Yazı işleri Md.)

HİZMET : Arşivlenmesi
GÖSTERGE : % 100 (Yazı işleri Md.)

8.4.2.E-Belediyecilik sistemini yaygınlaştırmak

FAALİYET : Bilişim ve teknolojik işlemler
HİZMET : Bilişim ve teknolojik destekler
GÖSTERGE : Yazılım güncellemesi 2 program/haftalık(Yazı işleri Md.)
GÖSTERGE : Haftada 1(Yazı işleri Md.)
HİZMET : Birimlerin network ağına ulaşımının sağlanması
GÖSTERGE : % 100 (Yazı işleri Md.)
HİZMET : Bilgi Teknolojik makine teçhizatların bakım onarımı
GÖSTERGE : 5 adet/Günlük(Yazı işleri Md.)

8.4.3.Yasama ve yürütme organlarının hizmetlerini yerine getirmek ve Hizmet arzını etkinleştirmek

FAALİYET : İdareye destek hizmetleri
HİZMET : Kent Konseylerini yürütmek
GÖSTERGE : Kent Konseylerinin toplantı sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)
GÖSTERGE : Kent konseylerinde alınan karar sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)
GÖSTERGE : Kent Konseylerinin etkinlik proje sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)
GÖSTERGE : Kent Konseylerinin etkinliklerine katılan kişi sayısı/yıl(Kültür ve sosyal İşl.Md)

8.4.4.Hukuk sürecini etkin ve verimli yönetmek

FAALİYET : İdareye Destek Hizmetleri
HİZMET : Hukuki Görüş
GÖSTERGE : Hukuki Görüş (Sayı/Yıl) (Hukuk işleri Md.)
HİZMET : Dosyaların Takibi
GÖSTERGE : Dava Dosyaları Takibi (%)(Hukuk işleri Md.)
GÖSTERGE : İcra Takibi (%)(Hukuk işleri Md.)

8.4.5.Kurumsal kararları etkin yönetmek ve erişebilirliği kolaylaştırmak

FAALİYET : Tanıtım ve halka ilişkiler;
HİZMET : Belediye WEB sitesine haber girilmesi ve sitenin güncellenmesi
GÖSTERGE : WEB sitesine haber girilmesi Sayı/Yıl (Özel Kalem Md.)
GÖSTERGE : Sitenin güncellenmesi % 100 (Özel Kalem Md.)
FAALİYET : İdareye Destek Hizmetleri
HİZMET : Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programının yapılması
GÖSTERGE : Belediye Başkanı'nın günlük programının yapılması Sayı/Yıl(Özel Kalem Md)
GÖSTERGE : Belediye Başkanı'nın haftalık programının yapılması Sayı/Yıl(Özel Kalem Md)
GÖSTERGE : Belediye Başkanı'nın aylık programının yapılması Sayı/Yıl(Özel Kalem Md)
HİZMET : Vatandaşla üst yöneticiler arasında görüşme imkânının sağlanması
GÖSTERGE : Kişi Sayısı/Yıl
HİZMET : Belediye Başkanı'nın şehir içi ve şehir dışındaki programlarını ayarlama
GÖSTERGE : Sayı/Yıl
HİZMET : Açılış ve davetlere tebrik ile telgraf gönderilmesi
GÖSTERGE : Açılış ve davetlere tebrik Sayı/Yıl
GÖSTERGE : Açılış ve davetlere telgraf Sayı/Yıl

- HİZMET : Meclis üyelerine, protokole ve kamu kurum kuruluşlarına bilgilendirme mesajı gönderilmesi
- GÖSTERGE : Meclis üyelerine bilgilendirme mesajı gönderilmesi Sayı/Yıl
- GÖSTERGE : Protokole bilgilendirme mesajı gönderilmesi Sayı/Yıl
- GÖSTERGE : Kamu Kurum Kuruluşlarına bilgilendirme mesajı gönderilmesi Sayı/Yıl
- GÖSTERGE : Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarına gelen mailleri ilgili birimlere havale ederek, vatandaşla cevap vermek Kişi/Yıl
- HİZMET : Belediye Başkanı'nın brifing, faaliyet, broşür ve konuşma metinlerinin hazırlanması
- GÖSTERGE : Belediye Başkanı'nın brifing hazırlanması Sayı/ Yıl
- GÖSTERGE : Belediye Başkanı'nın faaliyet hazırlanması Sayı/ Yıl
- GÖSTERGE : Belediye Başkanı'nın broşür hazırlanması Sayı/ Yıl
- GÖSTERGE : Belediye Başkanı'nın konuşma metinlerinin hazırlanması Sayı/ Yıl

9.FEN İŞLERİ YÖNETİMİ

9.1.Şehrin alt ve üst yapı Yapım Bakım ve Onarım Faaliyetlerini yerine getirmek

9.1.1.Projeleri gerçekleştirme ve gerekli bakım işlerini etkin yönetmek

- FAALİYET :Yolların Bakım ve Onarımı
- HİZMET : Muhtelif Cadde ve sokaklarda kilit taşı ve bordür yapımı
- GÖSTERGE : Yapılan kilit taşı miktarı (m2/YIL) (Fen işleri Md.)
- GÖSTERGE : Yapılan bordür miktarı (m/YIL)
- HİZMET : Muhtelif Cadde ve sokaklarda kilit taşı ve bordür bakım-onarımı yapımı
- GÖSTERGE : Bakım ve onarımı yapılan kilit taşı miktarı (m2/yıl) (Fen işleri Md.)
- GÖSTERGE : Bakım ve onarımı yapılan bordür miktarı (m/YIL) (Fen işleri Md.)
- HİZMET : Muhtelif Cadde ve sokaklarda bulunan asfalt tamiri
- GÖSTERGE : Asfalt miktarı(Ton/Yıl) (Fen işleri Md.)
- FAALİYET : Binaların Bakım ve Onarımı
- HİZMET : Tarihi binaların bakımı ve onarımı
- GÖSTERGE : Tarihi binaların bakımı ve onarım sayısı(Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)
- HİZMET : Elektrik işleri bakım ve onarımı
- GÖSTERGE : Elektrik işleri bakım ve onarım sayısı (Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)
- HİZMET : Her türlü tesislerin yapılması
- GÖSTERGE : Hizmet binaları sayısı (Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)
- GÖSTERGE : Sosyal-kültürel binaların sayısı (Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)
- GÖSTERGE : Spor tesisleri sayısı (Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)
- GÖSTERGE : Restorasyon sayısı (Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)
- GÖSTERGE : Çevre düzenlemesi sayısı (Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)
- GÖSTERGE : Alt-üst geçit sayısı (Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)
- GÖSTERGE : Kavşak düzenleme sayısı (Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)

9.1.2.Projelendirme ve uygulama süreçlerini etkin ve verimli yönetmek

- HİZMET : İhale dosyası hazırlamak ve sonuçlandırmak.
- GÖSTERGE : Yapım İşi İhaleleri(Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)
- GÖSTERGE : Hizmet Alım İhaleleri(Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)

- GÖSTERGE : Mal Alım İhaleleri(Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)
GÖSTERGE : Doğrudan Temin Alımları (Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)
HİZMET : İşlerin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek.
GÖSTERGE : Kontrollük Sayısı (Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)
HİZMET : Her türlü yapım işleri, mal ve hizmet alımı sözleşmelerini yapmak
GÖSTERGE : Sözleşme Sayısı (Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)
HİZMET : Teminat Mektupları Takibi
GÖSTERGE : Teminat Mektupları Gönderme Süresi (Adet/ (Takibin yapılması %100)
(Fen işleri Md.)
HİZMET : Hak edişlerle ilgili olarak işmahallinde, gerekli incelemeleri yapmak.
GÖSTERGE : İmalatların Tespiti(Gün/1) (Fen işleri Md.)
HİZMET : Hak edişleri düzenleyip onaylayarak ilgili müdürlüklere göndermek
GÖSTERGE : Hakediş Düzenlemek(Gün/1) (Fen işleri Md.)
HİZMET : Yapım işleri, mal ve hizmet alımı işlerinin geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak.
GÖSTERGE : Kabul İşlemleri Yapmak(Gün/1) (Fen işleri Md.)
HİZME : İş Bitirme, İş deneyim ve İş Yönetme Belgeleri Düzenlemek.
GÖSTERGE : İş Bitirme Belgesi Düzenlemek (Gün/1) (Fen işleri Md.)

9.1.3.Taleplerin uygulama ve planlamasının verimli yönetimi

- FAALİYET : Bina proje yapım ,yıkım ve kontrollük uygulamaları
HİZMET :Yıkım kararı verilen binaların, yıkım ruhsatlarını almak.
GÖSTERGE :Yıkım Ruhsatı Sayısı (Adet/Yıl) (Fen işleri Md.)
HİZMET :Yıkım için gerekli makine ve ekip organize etmek.
GÖSTERGE :Yıkım Hazırlık Süresi (Hafta/Ay) (Fen işleri Md.)
HİZMET :Yıkım İçin Emniyet Tedbirleri Almak
GÖSTERGE :Yıkım Hazırlık Süresi (Gün/1) (Fen işleri Md.)
HİZMET :Yıkım İşlemini Gerçekleştirmek
GÖSTERGE :Yıkım Süresi (Hafta/Ay) (Fen işleri Md.)
HİZMET :Yıkım Sonrası Çevre Düzenleme İşleri
GÖSTERGE : Çevre Düzenleme Süresi (Hafta/Ay) (Fen işleri Md.)