



**T.C.**  
**K A Ğ İ T H A N E B E L E D İ Y E S İ**  
**S T R A T E J İ K P L A N L A M A**  
**V E**  
**P E R F O R M A N S P R O G R A M I**  
**(2006-2010)**

## İÇİNDEKİLER

|                                                   | <u>Sayfa</u> |
|---------------------------------------------------|--------------|
| <b>GİRİŞ VE METODOLOJİ</b> .....                  | <b>5</b>     |
| <b>I . BÖLÜM</b>                                  |              |
| 1 .ÇALIŞMA YÖNTEMİ VE DURUM ANALİZİ.....          | 9            |
| 2. ÇALIŞMA EKİBİ.....                             | 9            |
| 3. KAĞITHANE BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI ..... | 11           |
| <b>II.BÖLÜM:</b>                                  |              |
| 1. GELECEK ÖNGÖRÜSÜ.....                          | 12           |
| 2. MİSYON.....                                    | 13           |
| 3. VİZYON.....                                    | 15           |
| 4. İLKELERİMİZ.....                               | 18           |
| <b>IV . BÖLÜM</b>                                 |              |
| 1. STRATEJİK / ODAK ALANLAR.....                  | 22           |
| 1.1 KURUM İÇİ İLETİŞİM .....                      | 24           |
| 1.2. MALİ YAPI.....                               | 26           |
| 1.3. ULAŞIM.....                                  | 29           |
| 1.4. BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ.....                   | 32           |
| 1.5. ÇEVRE.....                                   | 33           |
| 1.6. İMAJ VE TANITIM ÇALIŞMALARİ.....             | 35           |
| 1.7. SOSYAL BELEDİYECİLİK.....                    | 39           |
| 1.8. ARŞİV.....                                   | 42           |
| 1.9. KATILIMCI YÖNETİM.....                       | 43           |
| 1.10. KENT EKONOMİSİ.....                         | 45           |
| 1. 11- HALKLA İLİŞKİLER- KURUM DIŞI İLETİŞİM..... | 46           |
| 1.12. ULUSAL VE ULUSLAR ARASI FONLAR.....         | 48           |
| 1.13. KÜLTÜREL FAALİYETLER.....                   | 49           |
| 1.14. TARİHİ ÇEVRE VE MEKANLAR.....               | 50           |
| 1.15. KENTSEL ALTYAPI.....                        | 52           |



|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| 1.16. İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ.....       | 54 |
| 1. 17.- KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI..... | 56 |
| 1. 18. MEVZUAT TAKİP SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ..... | 58 |
| 1. 19. AFET VE ACİL DURUM.....                      | 59 |
| 1. 20. SPORTİF FAALİYETLER.....                     | 61 |
| 1.21 . VİZYON PROJELERİ.....                        | 62 |

## **V. BÖLÜM**

### **MÜDÜRLÜKLERİN 2007 YILI HEDEF / FAALİYET VE PERFORMANS KRİTERLERİ**

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| 1. BAŞKANLIK... ..                          | 63 |
| 1.1.ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ.....               | 63 |
| 1.2. TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ.....           | 63 |
| 1.3. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....                  | 64 |
| 1.3.1 .SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ.....          | 65 |
| 2. BAŞKAN YARDIMCISI.....                   | 66 |
| 2.1 . İMAR MÜDÜRLÜĞÜ.....                   | 66 |
| 2.2. HARİTA VE PLANLAMA MÜDÜRLÜĞÜ.....      | 67 |
| 2.3. HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....            | 68 |
| 2.4. İKTİSAT VE KÜŞAT MÜDÜRLÜĞÜ.....        | 69 |
| 2.5. GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ.....                | 70 |
| 2.6. EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ.....          | 71 |
| 3. BAŞKAN YARDIMCISI.....                   | 72 |
| 3.1. YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ..... | 72 |
| 3.2. PERSONEL VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....      | 73 |
| 3.3. MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ | 74 |
| 3.4. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....            | 75 |
| 3.5. TEMİZLİK İŞLERİ MÜRÜRLÜĞÜ.....         | 76 |
| 3.6. BİLGİ İŞLEM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ.....     | 77 |



|                                                         |           |
|---------------------------------------------------------|-----------|
| <b>4. BAŞKAN YARDIMCISI.....</b>                        | <b>78</b> |
| 4.1. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....                          | 78        |
| 4.2 .ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ.....                        | 80        |
| <br>                                                    |           |
| <b>5. BAŞKAN YARDIMCISI.....</b>                        | <b>81</b> |
| 5.1.SATINALMA MÜDÜRLÜĞÜ.....                            | 81        |
| 5.2. VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ .....                          | 82        |
| 5.3. SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....                       | 83        |
| 5.4. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER<br>MÜDÜRLÜĞÜ ..... | .84       |
| 5.5. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ .....             | 86        |
| <b>6. PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ.....</b>      | <b>88</b> |

## 1. GİRİŞ VE METODOLOJİ

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

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

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

Kamu yönetiminde yeniden yapılanma çalışmaları iki alanda yürütülmektedir. Makro düzeyde merkezi ve yerel yönetimlerin yetki ve kaynak açısından yeniden konuşlandırılması için reformlar yapılırken, diğer yandan kamu yönetimlerinin işleyiş ve hizmet süreçlerine yönelik etkinlik ve verimlilik artırıcı çalışmalar sürdürülmektedir.

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

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

Stratejik Plan 4 aşamadan oluşan bir çalışmadır:

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

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

**3.Aşama:** Kurumun ön gördüğü geleceğe nasıl ulaşacağını belirlediği çalışmadır. İkinci aşamada belirlenen amaçlara ulaşmak için hangi

politikaların izleneceği (Stratejik hedefler) ve bu politikalara uygun, uygulama proje ve faaliyetlerin belirlendiği çalışmadır. Bir başka ifade ile “**Nasıl ulaşabiliriz?**” sorusunun cevaplandırma çalışmasıdır.

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

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

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

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

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

**5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesinde**”Kamu idareleri ;kalkınma planları,programlar,ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak,stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak,performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.Kamu idareleri,kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında

kaynak tahsislerini;stratejik planlarına,yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.”denilmektedir.

**5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 41. Maddesinde** “Belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde;kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.” Ve aynı kanunun geçici 4.maddesinde”41.maddede öngörülen stratejik plan,kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren bir yıl içinde hazırlanır.”denilmektedir.

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

Bu plan, Kağıthane Belediyesi’nin kente ve kent halkına hizmet amacıyla yapacağı çalışmaların genel konseptini oluşturmaktadır. Belediyemizin misyon, vizyonu ve ilkeleri ile belediye faaliyetlerinin yoğunlaşacağı alanlar, bu alanlarda takip edilecek hizmet-yönetim ilke ve politikaları planda belirlenmiştir. Belirlenen odak alanlarda yapılacak faaliyetler ve bu faaliyetlerin ölçülmesi ve değerlendirilmesi için gereken kriterler tespit edilmiştir.



## I . BÖLÜM

### 1 .ÇALIŞMA YÖNTEMİ VE DURUM ANALİZİ

#### 1.1 -ÇALIŞMA EKİBİ

Kağıthane Belediyesi'nin 2006-2010 tarihlerini kapsayan stratejik planlarının hazırlanabilmesi amacıyla belediye üst yönetimince bir çalışma ekibi oluşturulmuştur.

#### Stratejik Planlama ve Performans Programı Çalışma Grubu

| ADI SOYADI        | ÜNVANI              | MÜDÜRLÜĞÜ                  |
|-------------------|---------------------|----------------------------|
| Abuzer TUĞLA      | Komiser Yrd.        | Zabıta                     |
| Adnan ASLAN       | Müdür Yrd.          | İmar                       |
| Afet Canan ATASOY | Müdür               | Çevre ve Koruma            |
| Ayhan MEDİK       | Müdür               | Hesap İşleri               |
| Cafer TEKBIYIK    | Sivil Savunma Amiri | Zabıta                     |
| Elif CIDIK        | Müdür Yrd.          | Personel ve Eğitim         |
| Enver ÇALCI       | Müdür               | Harita Planlama            |
| Faruk FETTAHOĞLU  | Teknik Eleman       | Temizlik İşleri            |
| Fevzi KOÇ         | İşçi                | Halkla ilişkiler           |
| Gökhan YILMAZ     | Şef                 | Harita Planlama            |
| Hasan ÇAKIR       | Başkan Yrd.         | Fen İşleri +Çevre Koruması |
| Hayati BATTAL     | Müdür               | Satın Alma                 |
| Hüseyin AYRILMAK  | Müdür Yrd.          | Fen İşleri                 |
| Hüseyin IRMAK     | Basın Danışmanı     | Halkla İlişkiler           |
| Hüseyin KOYUN     | Müdür               | Yazı İşleri ve Kararlar    |
| Hüseyin ÖRS       | Mühendis            | Çevre ve Koruma            |
| İshak KÜSKÜ       | Müdür               | Hukuk İşleri               |
| Kadir İNAN        | Müdür Yrd.          | Yazı işleri ve Kararlar    |
| Kemal KAYA        | Müdür               | Teftiş Heyeti              |
| M .Akif OĞUZ      | Müdür               | Emlak İstimlak             |



*KAĞITHANE BELEDİYESİ*  
*Stratejik Planlama ve Performans Programı*

|                    |                  |                        |
|--------------------|------------------|------------------------|
| Mücahit BİRİCİK    | Müdür            | Makine İkmal           |
| Nazmi KUTLU        | Müdür            | Temizlik işleri        |
| Nurten BAŞ         | Müdür            | Sağlık İşleri          |
| Ö: Serdar SONCELEY | Müdür            | Veteriner İşleri Müd.  |
| Önder ÇEÇEN        | Müdür            | Gelirler               |
| R.Atilla ALTIKULAÇ | Müdür            | İktisat ve Kuşat       |
| Sadık ŞİŞMAN       | Müdür            | Kültür ve Sosyal İşler |
| Saim Demirci       | Müdür            | Fen İşleri             |
| Salim SOYUGENÇ     | Zabıta Müd.      | Zabıta                 |
| Sami İLHAN         | Başkan Yrd.      |                        |
| Sedat BİKA         | Müdür            | Halkla İlişkiler       |
| Sinan ABBAS        | Şef              | İmar müd.              |
| Sultan ARI         | Mimar            | Temizlik İşleri        |
| Şakir ÖZTÜRK       | Müdür Yrd.       | Emlak İstimlak         |
| Turan ALACÜCÜK     | Müdür Yrd.       | Zabıta                 |
| Vahap YASUNTEMUR   | Teknik Eleman    | Fen İşleri             |
| Yusuf KARABULUT    | Veteriner Hekimi | Veteriner              |
| Zeki YAZICI        | Müdür            | Personel ve Eğitim     |

- Çalışma Grubu alfabetik sıraya göre düzenlenmiştir

Çalışma ekibine, öncelikle stratejik planlama ile ilgili teorik eğitim verilmiş ve ardından plan çalışmaları başlatılmıştır. Bu kapsamda öncelikle durum analizi yapılmış ve belediyenin içinde bulunduğu şartlar, iç ve dış çevre analizi kapsamında incelenmiştir. Yapılan durum tespit çalışmalarının konu başlıkları şunlardır.

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

## II.BÖLÜM

### 1. GELECEK ÖNGÖRÜSÜ

Bu bölümde belediyemiz çalışmalarına yön gösterecek olan misyon, vizyon ve ilkeler belirlenmektedir.

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun “varlık sebebim nedir?”, yani “**Niçin varım?**” sorusuna verdiği cevaptır.

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun “**Ne olmak istiyoruz**” sorusuna vereceği cevaptır.

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

## 2. MİSYON

*“Evrensel değerlere ve Halkın değerlerine saygılı, adil, gelişime açık bir yönetim anlayışı ile Kâğıthane halkının yaşam kalitesini artırmak için yerel hizmet sunmak.”*

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul öncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri, kültürel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra “ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi” gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkiler de verilmiştir.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, aslında bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içinde ve her aşamada belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır.

Belediyemizin varlık sebebi yani misyonu da, Kağıthane halkı adına, onlardan aldığı yetki ile, ilçenin ve ilçe halkının ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçların karşılanması için çalışmak; bu çalışmalar ile de kentin yaşam kalitesini artırmaktır. Bu da evrensel değerlere ve halkın değerlerine saygılı, adil, gelişime açık bir yönetim anlayışı ile mümkündür.



### 3.VİZYON

*“Zamanı Hizmete  
Dönüştüren Belediye”*

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun **"Ne olmak istiyoruz"** sorusuna vereceği cevaptır.

Belediyelerin kente ve kent halına etkin, verimli ve kaliteli hizmet sunabilmesi için doğru planlama, etki kaynak yönetimi gerekli olmakla beraber, bunların temelini zaman yönetimi oluşturmaktadır. Belediyemiz, zamanı en iyi kullanan ve kendisine verilen zaman içerisinde hizmet üreterek misyonunu en iyi biçimde yerine getiren belediye olmayı amaçlamaktadır.

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdan aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri bir çok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.



Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaş memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir.

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir.

Kağıthane belediyesi, vatandaşın **belediyeden beklediği hizmetleri zamanı hizmete dönüştürerek** kaliteli, etkin ve verimli ,biçimde gerçekleştirmeyi kendisine **vizyon** olarak belirlemiştir.

## 4- İLKELERİMİZ

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

Kağıthane belediyesi, Kağıthane halkına hizmet üretirken aşağıda belirtilen ilkelere bağlı kalacaktır.

**Çağdaş** : Belediyemiz kente ve kentliye hizmet sunarken, çağın teknolojisinden, bilgisinden ve yöntemlerinden yararlanmayı ilke olarak benimsemektedir.

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

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



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

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

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

**Şeffaf :** Gizlilik, kamu yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğin, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da, kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamakta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir. Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. Belediyemiz bunu bir ilke olarak kabul etmektedir.

**Sosyal Belediyecilik :** Sosyal belediyecilik, sosyal güçsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi suretiyle sosyal adaletin tesisine çalışmayı gerektirir. Bu sebeple, sosyal belediyecilik de temel ilkelerimizdendir.

**Tarihi ve Doğal mirasa sahip çıkmak :** Tarihi ve doğal miras, bir toplumun hafızasını ve değerlerini oluşturmaktadır. Bu mirasa sahip çıkmak, onu koruma/kullanma dengesi içerisinde yaşatmak belediyemizin temel ilkelerindendir.



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

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

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

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

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

**Hizmette kalite ve süreklilik :** Belediyemiz için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşımasıdır. Hizmetlerin, etkin, verimli biçimde ve zamanında karşılanması, bu hizmetlerin gerekli niteliksel şartlara haiz olması ve sunumunda da vatandaş beklentilerini karşılaması ve bütün bunların da süreklilik arz etmesi temel ilkelerimizdendir.

**Yenilikçi** : Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Belediyemizin kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi, vizyonuna ulaşabilmesi için değişime uyum sağlamak ve yenilikleri yakalamak, uygulamak zorundadır.

Belediyemiz, rutin hizmet ve klasik belediyeçilik anlayışı yerine, yeni kamu yönetimi anlayışını gerçekleştirmek için gereken değişimi sağlamayı, yenilikçi yaklaşımları geliştirmeyi ve uygulamayı kendisine ilke olarak kabul etmektedir.

**İlkeli ve kararlı** : Belediyemiz kent ve kent halkına hizmet ederken ilkelerine bağlı kalmayı ve kent ve kent halkı için yararlı gördüğü çalışmalarda da kararlı davranış sergilemeyi ilke olarak kabul etmektedir.

**Teknolojiden optimum yararlanmak** : Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma ilkemizdir.

**Hizmette güler yüz** : Belediyemiz hizmet sunumunda Kağıthane’de yaşayan vatandaşları aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez. Her Kağıthane’li, belediyemizle ilişkisinde, aynı güler yüz, ilgi ve alakayı görme hakkına sahiptir.

**Kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon** : Kent ve kent halkına hizmet eden kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin tesisi, geliştirilmesi ve koordinasyonun sağlanması belediyemiz ilkelerindendir.



**Çevreci** : Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme, çevreye duyarlı yönetim yaklaşımı ile mümkündür. Bu günün ihtiyaçlarını, gelecek nesillerin haklarını ellerinden almadan, doğa ile barışık gerçekleştirmek belediyemiz ilkelerindendir.

**Hukuka uygunluk** : Belediyemiz bir kamu kurumu olarak faaliyetlerinde hukuka uygunluğu sağlamayı temel ilkeleri arasında kabul eder.

**Hesap verebilirlik** : Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu'nda şu ifadeler yer almaktadır: “Gerçek ve tüzel kişiler, kanunla belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bilgi edinme hakkına sahiptir. Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerin talep etmeleri halinde, istenen bilgi ve belgeleri kanunda belirtilen istisnalar dışında vermekle yükümlüdür.”

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

## III . BÖLÜM

### 1. STRATEJİK / ODAK ALANLAR

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

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

1. Kurum İçi İletişim
2. Mali Yapı
3. Ulaşım
4. Bilişim Teknolojileri
5. Çevre
6. İmaj Ve Tanıtım Çalışmaları
7. Sosyal Belediyecilik
8. Arşiv
9. Katılımcı Yönetim
10. Kent Ekonomisi
11. Halkla İlişkiler- Kurum Dışı İletişim
12. Ulusal Ve Uluslar Arası Fonlar
13. Kültürel Faaliyetler
14. Tarihi Çevre Ve Mekanlar
15. Kentsel Altyapı
16. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
17. Kalite-Etkinlik-Verimlilik Çalışmaları
18. Mevzuat Takip Sisteminin Geliştirilmesi
19. Afet ve Acil Durum

20. Sportif Faaliyetler

21. Vizyon Projeleri

## 1. KURUM İÇİ İLETİŞİM

### AMAÇ:

Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile belediye hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak

### POLİTİKALAR:

- Birim içi toplantı yapılması
- Başkan ve Başkan Yardımcılarının birlikte toplantı yapması
- Birim müdürleri ile Başkan ve başkan yardımcılarının toplantı yapması
- Başkan yardımcılarının, kendine bağlı birim müdürlükleri ile toplantı yapması
- Birim müdürlerinin kendi aralarında toplantı yapmaları
- Yıllık değerlendirme toplantısı yapılması ( Dışarıda Başkan-Başkan Yrd.-Müdürler-Müdür Yrd.-Şefler)
- Personele yönelik özel günlerin başkan tarafından kutlanması
- Kişisel gelişim, iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler verilmesi
- Piknik veya gezi düzenlenmesi





*KAĞITHANE BELEDİYESİ*  
*Stratejik Planlama ve Performans Programı*

| H E D E F L E R                                                                                    | YIL     | PERFOR<br>KRİTERİ          | İLGİLİ<br>BİRİM |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------|-----------------|
| Birim içi toplantı yapılması                                                                       | Her yıl | Haftada bir                | İk              |
| Başkan ve Başkan Yardımcılarının birlikte toplantısı                                               | Her yıl | Haftada bir                | İk              |
| Birim müdürleri ile Başkan ve başkan yardımcılarının toplantı yapması                              | Her yıl | Ayda bir                   | İk              |
| Başkan yardımcılarının, kendine bağlı birim müdürlükleri ile toplantı yapması                      | Her yıl | Haftada bir                | İk              |
| Yıllık değerlendirme toplantısı yapılması (Dışarıda Başkan-Başkan Yrd.-Müdürler-Müdür Yrd.-Şefler) | Her yıl | 1 adet/yıl                 | İk              |
| Personele yönelik özel günlerin başkan tarafından kutlanması                                       | Her yıl | Tüm personel/yıl           | İk              |
| Kişisel gelişim, iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler verilmesi                               |         | Tüm Personel<br>4 saat/yıl | İk              |
| Piknik veya gezi düzenlenmesi                                                                      | Her yıl | 1 adet                     | Hi+ksi          |

## 2. MALİ YAPI

### AMAÇ:

Belediyenin mali yapısının güçlendirilerek öngörülen hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi, hizmet ve hizmet kalitesinin artırılması

### POLİTİKALAR:

- Mevcut durum tespitinin yapılması
- Kayıtlı mükellef sayısının artırılması
  - o Arazi taramalarının güncelleştirilmesi
  - o Birimlerin hızlı bir şekilde kent bilgi sistemine entegre edilmesi
  - o Diğer kurumlardan veri desteği alınması
  - o İç otokontrol sistemin yaygınlaştırılması
  - o Taşınmaz kayıtlarının ortak kullanıma açılması
- Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilerek kayıt altına alınması
- Yeni planlarda kentsel dönüşümü teşvik amacıyla yapılandırma şartlarının artırılması
- Hazine yerlerinin belediyeye kazandırılması
- Büyük ölçekli projelerin yatırım maliyetlerinin belediye bütçesi dışında diğer kurum veya kuruluşlardan karşılanması
- Yap-işlet- devret modelinin işlerlik kazandırılması
- Denetimlerin etkinleştirilmesi
- Belediyenin arsa-konut üretimi yapması
- Tahakkuk/Tahsilât oranının artırılması
- İcra servisinin etkin çalıştırılması (1000 YTL üzeri takip)



*KAĞITHANE BELEDİYESİ*  
*Stratejik Planlama ve Performans Programı*

| H E D E F L E R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | YIL                                                      | PERFORMAN<br>S KRİTERİ                                         | İLGİLİ<br>BİRİM |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|
| Mevcut durum tespiti yapılması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2006 sonu itibariyle                                     | tamamlanması                                                   | HES             |
| Kayıtlı mükellef sayısının artırılması <ul style="list-style-type: none"><li>Arazi taramalarının güncelleştirilmesi</li><li>Birimlerin hızlı bir şekilde kent bilgi sistemine entegre edilmesi</li><li>Diğer kurumlardan veri desteği alınması</li><li>İç otokontrol sistemin yaygınlaştırılması</li><li>Taşınmaz kayıtlarının ortak kullanıma açılması</li></ul> | 2007<br><br>2006: %80<br>Her yıl<br><br>2006<br><br>2006 | Sürekli<br><br>Her yıl<br><br>Tamamlanması<br><br>Tamamlanması | GEL             |
| Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilerek kayıt altına alınması                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sürekli                                                  | Sürekli                                                        | İKT             |
| Yeni planlarda kentsel dönüşümü teşvik amacıyla yapılandırma şartlarının arttırılması                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2006 başlangıç<br>2007 de<br>tamamlama                   | Tamamlanma                                                     | HP+<br>İM       |
| Hazine yerlerinin belediyeye kazandırılması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Genel politika olarak izlenecektir.                      |                                                                | EMLAK           |
| Büyük ölçekli projelerin yatırım maliyetlerinin belediye bütçesi dışında diğer kurum veya kuruluşlardan karşılanması                                                                                                                                                                                                                                              | Genel politika olarak izlenecektir.                      |                                                                | BŞK             |
| Yap-işlet-devret modelinin işlerlik kazandırılması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Genel politika olarak izlenecektir.                      |                                                                | BŞK             |



*KAĞITHANE BELEDİYESİ*  
*Stratejik Planlama ve Performans Programı*

|                                                                |                                                                            |                                                                |     |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----|
| Denetimlerin etkinleştirilmesi                                 | Her yıl rutin denetim,<br>2007                                             | Her yıl                                                        | GEL |
| Tahakkuk/Tahsilât oranının artırılması                         | 2007 yılı – önceki yıla göre 5 puan diğer yıllar için her yıl 1 puan artış | önceki yıla göre 5 puan diğer yıllar için her yıl 1 puan artış | GEL |
| İcra servisinin etkin çalıştırılması<br>(1000 YTL üzeri takip) | Her yıl                                                                    | 1000 YTL üzeri takip: %100                                     | GEL |

### 3. ULAŞIM

#### AMAÇ:

İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı, güvenilir, hızlı, rahat ulaşımın sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması.

#### POLİTİKALAR:

- Mevcut durum tespiti
- Kağıthane meydan projesinin hayata geçirilmesi
- Prestij yolların tamamlanması
- Diğer kurumlar ile koordinasyon sağlanarak etkin trafik denetiminin gerçekleştirilmesi
- Tarihi Demiryolu hattının hayata geçirilmesi
- Gerekli görülen sokak veya caddelerde tek yön uygulamasına geçilmesi
- Yeni katlı otopark yapımı(Büyükşehir koordinasyonu ile)
- Alternatif yol açılması
- Mevcut yollarda bakım-onarım çalışmalarının kesintisiz devam etmesi
- Sokak pazarlarının sabit pazaryerlerine dönüştürülmesi
- Otopark yönetmeliğinin etkin uygulanması



| H E D E F L E R                                                                        | YIL                                       | PERFORMANSA KRİTERİ                | İLGİLİ BİRİM |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|--------------|
| Mevcut durum tespiti                                                                   | 2007                                      |                                    | Fİ           |
| Kağıthane meydan projesinin hayata geçirilmesi                                         | 2006<br>başlangıç –<br>2007 yılı<br>bitiş | tamamlama                          | Fİ           |
| Prestij yolların tamamlanması                                                          | 2007                                      | tamam                              | Fİ           |
| Diğer kurumlar ile koordinasyon sağlanarak etkin trafik denetiminin gerçekleştirilmesi | Genel politika olarak izlenecek.          |                                    | ZBT          |
| Tarihi demiryolunun hattının hayata geçirilmesi                                        | Genel politika olarak izlenecek.          |                                    | BŞK          |
| Gerekli görülen sokak veya caddelerde tek yön uygulamasına geçilmesi                   | 2007 de tamamlanması                      | Tamamlanması                       | Fİ           |
| Katlı otopark yapımı (Büyükşehir koordinasyonu ile)                                    | 2007                                      | 4 adet                             | Fİ           |
| Alternatif yol açılması                                                                | 2007: 2008:<br>2009:                      | 10 adet<br>5 adet<br>5 adet        | Fİ           |
| Mevcut yollarda bakım-onarım çalışmalarının kesintisiz devam etmesi                    | Her yıl                                   | mevcut yolların %30'undaki çalışma | Fİ           |



*KAĞITHANE BELEDİYESİ*  
*Stratejik Planlama ve Performans Programı*

|                                                        |                                 |                       |    |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|----|
|                                                        |                                 | yapılma <sup>SI</sup> |    |
| Sokak pazarlarının sabit pazaryerlerine dönüştürülmesi | 2007 :<br>2008 :                | 1 adet<br>2 adet      | Fİ |
| Otopark yönetmeliğinin etkin uygulanması               | Genel politika olarak izlenecek |                       | İM |

#### 4. BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ

##### AMAÇ:

Belediyedeki hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmak.

##### POLİTİKALARIMIZ:

- Tüm birimlerin entegrasyonun sağlanması
- WEB sitesinin güncelliğinin sağlanması
- Muhtarlıklarda belediye masası kurulması

| H E D E F L E R                          | YIL                            | PERFORMANS KRİTERİ   | İLGİLİ BİRİM |
|------------------------------------------|--------------------------------|----------------------|--------------|
| Tüm birimlerin entegrasyonun sağlanması  | Başlangıç:2006<br>2007<br>2008 | :%75<br>Bitiş        | Bİ           |
| WEB sitesinin güncelliğinin sağlanması   | Her yıl sürekli                | sürekli              | Bİ           |
| Muhtarlıklarda belediye masası kurulması | 2006 yılı<br>2007              | % 70<br>tamamlanması | Hİ           |



## 5. ÇEVRE

### AMAÇ:

Sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak.

### POLİTİKALARIMIZ:

- Gürültü ölçüm denetiminin etkinleştirilmesi
- Hava kirliliğine sebep olan yerlerin etkin denetimi
- Dere güzergahlarını çiçeklendirme çalışmaları
- Yeşil alanlarda planlarda yakalanmış olan standardın, fiiliyata geçirilmesi
- Tarihi yapıların restorasyon çalışmaları
- Arkeolojik çalışmalar için üniversiteler ile koordinasyon sağlanması
- Vatandaşları bilinçlendirme eğitimleri
- Metruk yapıların kaldırılması
- Binaların dış cephelerindeki görüntü kirliliğinin önlenmesi
- Denetimlerin etkinleştirilmesi

| H E D E F L E R                                     | YIL                        | PERFORMANS KRİTERİ         | İLGİLİ BİRİM |
|-----------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------|
| Gürültü ölçüm denetiminin etkinleştirilmesi         | Her yıl                    | Rutin denetim sürdürülmesi | ÇEV          |
| Hava kirliliğine sebep olan yerlerin etkin denetimi | Her yıl                    | Rutin denetim sürdür       | ÇEV          |
| Dere güzergahlarını çiçeklendirme çalışmaları       | Başlangıç: 2006 Bitiş:2007 |                            | ÇEV          |



*KAĞITHANE BELEDİYESİ*  
*Stratejik Planlama ve Performans Programı*

|                                                                                    |                                     |                                   |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| <b>Yeşil alanlarda planlarda yakalanmış olan standardın, fiiliyata geçirilmesi</b> | Her yıl                             | 50 000 m2 yeşil alan oluşturma    | ÇEV                |
| <b>Tarihi yapıların restorasyon çalışmaları</b>                                    | Genel politika olarak izlenecektir  |                                   | ÇEV                |
| <b>Arkeolojik çalışmalar için üniversiteler ile koordinasyon sağlanması</b>        | Genel politika olarak izlenecektir. |                                   | Hİ +ÇEV            |
| <b>Vatandaşların bilinçlendirme eğitimleri</b>                                     | Bütün okullarda her yıl             | 1 seminer                         | Tmİ                |
| <b>Ev Hanımlarının eğitilmesi</b>                                                  | Her yıl                             | 1 seminer                         | Hİ                 |
| <b>Metruk yapıların kaldırılması</b>                                               | 2007<br>2008<br>2009                | 100 bina<br>100 bina<br>100 bina  | Fİ                 |
| <b>Binaların dış cephelerindeki görüntü kirliliğinin önlenmesi</b>                 | Her yıl                             | bir bölgede pilot çalış yapılması | ÇEV + ZBT          |
| <b>Denetimlerin etkinleştirilmesi</b>                                              | Her yıl                             | Rutin denetim sürdür              | ÇEV + ZBT<br>+ İKT |

## 6. İMAJ VE TANITIM ÇALIŞMALARI

### AMAÇ:

Kağıthane'nin olumsuz imajının olumlu hale dönüştürülmesi

### POLİTİKALARIMIZ:

- Kentsel dönüşüm projelerinin hayata geçirilmesi
  - o Adabazında dönüşüm
  - o 5000 m<sup>2</sup> üzeri parsel dönüşüm
  - o Gecekondü önleme bölgeleri
  - o Prestij caddeler
- Çarpık yapılaşma ile tavizsiz mücadele edilmesi
- Tarihi yapıların restorasyon çalışmalarıyla yeniden ilçeye kazandırılması
- Tanıtım reklâm çalışmaları
  - o Kültürel etkinliklerin basında etkin bir şekilde yer almasının sağlanması
  - o Ulusal ve yerel Medya ile ilişkilerin geliştirilmesi
  - o Think tank toplantıları düzenlemesi
- Önemli iş ve alışveriş merkezleri ile ilgili yatırımların ilçemize kazandırılması
- Kültür merkezinin konser ve konferans yönünden etkin kullanımının sağlanması
  - o Sinema etkinlikleri
  - o Tiyatro etkinlikleri
  - o Dans gösterileri
  - o Konferans, konser ve kongrelerin bu merkeze yönlendirilmesi
- İmaj ile ilgili yönlendirme anketleri yapılması
- Bazı ulusal veya uluslararası kültürel etkinliklere sponsorluk yapmak
- Açık/kapalı müze yapılması



*KAĞITHANE BELEDİYESİ*  
*Stratejik Planlama ve Performans Programı*

---

- Tarih ve kültür turları düzenlenmesi (demiryolu ve su bentlerine)
- Kültürel tanıtım cd hazırlanması ve toplantılar düzenlenmesi
- Tarihi ve kültürel yayınlar hazırlanması
- Etkinlikler: ulusal ve uluslararası projeler üretmek



| H E D E F L E R                                                                                                                                                                                                                                      | YIL                                 | PERFORMANS KRİTERİ                                                                                      | İLGİLİ BİRİM                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Kentsel dönüşüm projelerinin hayata geçirilmesinin takibi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adabazında dönüşüm</li> <li>• 5000 m2 üzerinde parsel dönüşüm</li> <li>• Gecekondü önleme bölgeleri</li> <li>• Prestij caddeler</li> </ul> | 2007<br>2008                        | Genel Politika olarak izlenecektir<br><br>300 daire<br>1000 daire<br>Genel Politika olarak izlenecektir | BŞK<br><br>İM+HP<br>HP+İM<br><br>HP+İM<br>Fİ+ÇEV |
| <b>Çarpık yapılaşma ile tavizsiz mücadele edilmesi</b>                                                                                                                                                                                               | Genel politika olarak izlenecektir. |                                                                                                         | İM+ZBT                                           |
| <b>Tarihi yapıların restorasyon çalışmalarıyla yeniden ilçeye kazandırılması</b>                                                                                                                                                                     | Her yıl                             | 1 adet yapının restorasyonu                                                                             | ÇEV                                              |
| <b>Tanıtım reklâm çalışmaları</b>                                                                                                                                                                                                                    | Her yıl                             | 10 farklı reklam çalışması yapılması                                                                    | Hİ                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kültürel etkinliklerin basında etkin bir şekilde yer almasının sağlanması</li> </ul>                                                                                                                        | Basında yer alma hedefi:            | ilde ilk 10                                                                                             | Hİ                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulusal ve yerel Medya ile ilişkilerin geliştirilmesi</li> </ul>                                                                                                                                             | Genel. Poe .olarak izlenecektir.    |                                                                                                         | Hİ                                               |



*KAĞITHANE BELEDİYESİ*  
*Stratejik Planlama ve Performans Programı*

|                                                                                   |                                     |                 |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|--------|
| • Think-tank toplantıları düzenlemesi                                             | Her yıl                             | 12 adet         | Hİ     |
| Önemli iş ve alışveriş merkezleri ile ilgili yatırımların ilçemize kazandırılması | Genel Politika olarak izlenecektir. |                 | BŞK    |
| Kültür merkezinin konser ve konferans yönünden etkin kullanımının sağlanması      |                                     |                 | KSi    |
| • Sinema etkinlikleri                                                             | Her yıl                             | 1 etkinlik      |        |
| • Tiyatro etkinlikleri                                                            | Her yıl                             | 9 etkinlik      |        |
| • Konferans, konser ve kongrelerin bu merkeze yönlendirilmesi                     | Her yıl                             | 2 adet          |        |
| İmaj ile ilgili yönlendirme anketleri yapılması                                   | Her yıl                             | 2 adet          | Hİ     |
| Bazı ulusal veya uluslar arası kültürel etkinliklere sponsorluk yapmak            | Her yıl                             | en az 1 adet    | KSi    |
| Açık/kapalı müze yapılması                                                        | 2007                                | 1 adet          | ÇEV    |
| Tarih ve kültür turları düzenlenmesi (demiryolu ve su bentlerine)                 | Her yıl                             | 10 adet tur     | KSi    |
| Kültürel tanıtım cd hazırlanması ve toplantılar düzenlenmesi                      | Her yıl<br>CD<br>Toplantı           | 1 adet<br>1adet | Hİ+KSi |
| Tarihi ve kültürel yayınlar hazırlanması                                          | Her yıl                             | 1 adet yayın    | Hİ+KSi |

## 7. SOSYAL BELEDİYECİLİK

### AMAÇ:

**Kağıthane halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi**

### POLİTİKALAR:

- Sosyal güçsüzler ile ilgili durum tespiti
- İstihdama yönelik Mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi
- İş arayan ile işverenler arasında koordinasyon
- İlçenin işadamları açısından cazibe merkezi haline getirilecek politikalar üretilmesi
- Bilinçlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yapılması
- Yardıma muhtaç ailelere ayni yardımlar yapılması
- Hizmetin etkin bir şekilde eşit dağıtılması
- Fakir ve başarılı öğrencilerin desteklenmesi
- Sosyal doku haritasının çıkarılması
- Alkol uyuşturucu sigara ile mücadele programları yapılması
- Sokak çocuklarının tespit edilerek rehabilitasyonlarına yönelik programlar yapılması
- Özürlüler masası oluşturulması
- Şehit ailelerine yönelik destek çalışmaları yapılması
- Toplu sünnet şöleni düzenlemek
- Ücretsiz geziler düzenlemek
- STK, meslek odaları, hemşehri dernekleri ve işadamları ile koordinasyon
- Spor ve kültürel faaliyetlere yönelik çalışmalar yapılması
- Anne baba okulu
- Her mahallede semt konakları yapılması
- Yenidoğan çocuklara yönelik çalışmalar



| <b>H E D E F L E R</b>                                                                                | <b>YIL</b>                          | <b>PERFORMAN<br/>S KRİTERİ</b>       | <b>İLGİLİ<br/>BİRİM</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| <b>Sosyal güçsüzler ile ilgili durum tespiti</b>                                                      | 2007                                | Tamamlama                            | KSİ                     |
| <b>İstihdama yönelik Mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi ve takibi (İBB ve diğer kurumlarla )</b> | Her yıl                             | 10 branş kurs<br>ve<br>6000 kursiyer | KSİ                     |
| <b>İş arayan ile işverenler arasında koordinasyon</b>                                                 | Genel politika olarak izlenecektir. |                                      | KSİ                     |
| <b>İlçenin işadamları açısından cazibe merkezi haline getirilecek politikalar üretilmesi</b>          | Genel politika olarak izlenecektir. |                                      | BŞK                     |
| <b>Bilinçlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yapılması</b>                                          | Her yıl                             | bütün okullarda en az 2 faaliyet     | KSİ                     |
| <b>Yardıma muhtaç ailelere ayni yardımlar yapılması</b>                                               | Her yıl                             | 3000 aile                            | KSİ+ Yİ                 |
| <b>Fakir ve başarılı öğrencilerin desteklenmesi</b>                                                   | Her yıl<br>giysi<br>burs            | 1000 öğrenciye<br>150 öğrenciye      | KSİ                     |
| <b>Sosyal doku haritasının çıkarılması</b>                                                            | 2007                                | tamamlama                            | KSİ                     |
| <b>Alkol uyuşturucu sigara ile mücadele programları yapılması</b>                                     | Her yıl                             | 10 okulda<br>1 program               | Hİ +Sİ                  |
| <b>Sokak çocuklarının tespit edilerek rehabilitasyon merkezlerine yönlendirilmesi</b>                 | Her yıl                             | 50 çocuk                             | KSİ                     |
| <b>Özürlüler masası oluşturulması</b>                                                                 | 2007                                | tamamlama                            | KSİ                     |
| <b>Toplu sünnet şöleni düzenlemek</b>                                                                 | Her yıl                             | 800 çocuğa<br>sünnet                 | Hİ                      |
| <b>Ücretsiz geziler düzenlemek</b>                                                                    | Her yıl                             | 20.000 kişi                          | Hİ                      |





*KAĞITHANE BELEDİYESİ*  
*Stratejik Planlama ve Performans Programı*

|                                                                                                             |         |                           |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|---------|
| <b>STK, meslek odaları, hemşehri dernekleri ve işadamları ile koordinasyon toplantılarının düzenlenmesi</b> | Her Yıl | 4 adet                    | Hİ      |
| <b>Spor ve kültürel faaliyetlere yönelik çalışmalar yapılması</b>                                           | Her yıl | 10 adet etkinlik          | Hİ      |
| <b>Anne baba okulu</b>                                                                                      | Her yıl | 1adet çalışma<br>500 aile | KSİ +Hİ |
| <b>Her mahallede semt konakları yapılması</b>                                                               | Her yıl | 4 adet semt konağı        | Fİ +KSİ |
| <b>Yeni doğan çocuklara yönelik çalışmalar</b>                                                              | Her yıl | bütün yeni doğanlara      | KSİ     |

## 8. ARŞİV

### AMAÇ:

Geçmiş ile geleceğin bağlantısını kurmak için verilerin düzenli saklanması gerektiğinde hızlı erişimi sağlamak.

### POLİTİKALAR:

- Arşiv biriminin oluşturulması
- Arşiv sisteminin oluşturulması
- Arşiv konusunda eğitim çalışması
- Arşiv yönetmeliği çıkarılması
- Belgelerin elektronik ortama aktarılarak güncellemenin sağlanması (elektronik arşivin kurulması)

| H E D E F L E R                                                                                  | YIL                   | PERFORMANS KRİTERİ                                                                    | İLGİLİ BİRİM |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Arşiv biriminin oluşturulması                                                                    | 2007                  | tamamlanması                                                                          | Yİ           |
| Arşiv sisteminin oluşturulması                                                                   | Üç yılda tamamlanması | 2007 %40 gerçekleştirme                                                               | Yİ           |
| Arşiv konusunda eğitim çalışması yapılması                                                       | Her yıl               | 4 saat/ilgili personel                                                                | Yİ           |
| Arşiv yönetmeliği çıkarılması                                                                    | 2007                  | tamamlanması                                                                          | Yİ           |
| Belgelerin elektronik ortama aktarılarak güncellemenin sağlanması (elektronik arşivin kurulması) | Her yıl, alınması     | o yıla ait bilgilerin girilmesi ve geçmişe dönük %30'unun elektronik ortama taşınması | Yİ           |

## 9. KATILIMCI YÖNETİM

### AMAÇ:

Paydaşların karar ve uygulamalara katılımını sağlayacak sistemlerin geliştirilmesi

### POLİTİKALAR:

- Halk meclislerinin oluşturulması ve devam ettirilmesi
- Kağıthane Kent Konseyi'nin kurulması:
  - o Kadın meclisi
  - o Gençlik meclisi
  - o Çocuk meclisi
- Paydaş katılımını sağlayacak modellerin oluşturulması:
- Komisyon çalışmaları:
- Belediye karar ve uygulamalarında şeffaflık, meclis toplantılarının ve ihalelerin Web'ten yayını



| H E D E F L E R                                                                                  | YIL                                 | PERFORMANS KRİTERİ     | İLGİLİ BİRİM |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|--------------|
| Halk meclislerinin oluşturulması ve devam ettirilmesi                                            | Her yıl                             | 19 toplantı            | Hİ           |
| Kağıthane Kent Konseyi'nin kurulması:                                                            | 2007                                | tamamlanması           | Hİ           |
| • Kadın meclisi                                                                                  | Her yıl                             | 11 toplantı            |              |
| • Gençlik meclisi                                                                                | Her yıl                             | 11 toplantı            |              |
| • Çocuk meclisi                                                                                  | Her yıl                             | 11 toplantı            |              |
| Paydaş katılımını sağlayacak modellerin oluşturulması:                                           | Genel politika olarak izlenecektir. |                        | Hİ           |
| Komisyon çalışmaları                                                                             | Kent konseyince oluşturulacaktır.   |                        | KSi          |
| Belediye karar ve uygulamalarında şeffaflık, meclis toplantılarının ve ihalelerin Web'ten yayını |                                     | Uygulamaya geçiş: 2007 | Bİ           |

## 10. KENT EKONOMİSİ

### AMAÇ:

Kağıthane'nin ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi

### POLİTİKALAR:

- Mevcut durum tespiti
- İmar plan revizyonu:
- İşgücü talep analizi:
- İşgücü niteliksel gelişim eğitimleri düzenlenmesi
- Küçük girişimcilerin desteklenmesi
- Kamu ve özel kurumlarla işbirliği yapılması

| H E D E F L E R                    | YIL                                          | PERFORMAN<br>S KRİTERİ | İLGİLİ<br>BİRİM |
|------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|-----------------|
| Mevcut durum tespiti               | 2007                                         | tamamlanması           | KSİ             |
| İmar plan revizyonu                | Genel<br>politika<br>olarak<br>izlenecektir. |                        | HP              |
| İşgücü talep analizi:              | 2007                                         | tamamlanması           | KSİ             |
| Küçük girişimcilerin desteklenmesi | Genel<br>politika<br>olarak<br>izlenecektir. |                        | BŞK             |
| Kamu ve özel kurumlarla işbirliği  | Genel<br>politika<br>olarak<br>izlenecektir. |                        | BŞK             |

## 11- HALKLA İLİŞKİLER- KURUM DIŞI İLETİŞİM

### AMAÇ:

Belediye vatandaş ilişkilerinde konunun olabilirliğini, mantığını en iyi şekilde anlatmak, bilgilendirmek ve vatandaşın memnun ayrılmasını sağlamak .

### POLİTİKALAR

- İletişim politikasının etkin kullanılmasının etkin kullanılmasının sağlanması .
  - o İletişim kanallarından etkin yararlanmak
  - o Halkla ilişkilerin işlevselliğinin geliştirilmesi ve geri beslemek:
  - o İletişim yönetiminin etkinleştirilmesi.
  - o Meclis toplantıları, ihaleler ve nikah törenlerinin Web' ten yayınını yapmak.
  - o Vatandaşın bilgilendirilme ve bilinçlendirilmesi



| H E D E F L E R                                                                      | YIL                                                     | PERFORMANSA KRİTERİ        | İLGİLİ BİRİM |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|
| İletişim politikasının etkin kullanılmasının sağlanması.                             | 2007                                                    |                            | Hİ           |
| • İletişim kanallarından etkin yararlanmak                                           | İmaj Belirleme ve Tanıtım Odak alanında belirlenmiştir. |                            | Hİ           |
| • Halkla İlişkilerin işlevselliğinin geliştirilmesi ve geri besleme                  | Beyaz Masa                                              | geri dönüş süresi: 48 saat | Hİ           |
| • Meclis toplantıları, ihaleler ve nikah törenlerinin Web’ ten yayınının yapılması . | Katılımcı yönetim odak alanında belirlenmiştir.         |                            | Hİ           |
| • Vatandaşın bilgilendirilme ve bilinçlendirilmesi                                   | Her yıl Dergi:                                          | 2 kere                     | Hİ           |

## 12. ULUSAL VE ULUSLAR ARASI FONLAR

### AMAÇ:

Hizmetlerinin sunulmasında ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanmak

### POLİTİKALAR:

- Proje ekibi oluşturulması
- Ekibin eğitimi
- Araştırma çalışmaları
- STK, Üniversiteler ve DPT ile işbirliği:
- Proje havuzu oluşturulması veya var olan projelere ortak olunması

| H E D E F L E R                                                      | YIL                                       | PERFORMANS<br>KRİTERİ                        | İlgili<br>Birim |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------|
| Proje ekibi oluşturulması                                            | 2006                                      | tamamlanacak                                 |                 |
| Ekibin eğitimi                                                       | Her yıl ... saat                          |                                              |                 |
| Araştırma çalışmaları                                                | Genel politika<br>olarak<br>izlenecektir. |                                              |                 |
| STK, Üniversiteler ve DPT ile işbirliği:                             | Genel politika<br>olarak<br>izlenecektir. |                                              |                 |
| Proje havuzu oluşturulması veya var<br>olan projelere ortak olunması | Her yıl                                   | 3 proje<br>hazırlamak<br>veya ortak<br>olmak |                 |



### 13. KÜLTÜREL FAALİYETLER

#### AMAÇ:

Etkinlikler yolu ile kültür hayatının zenginleştirilmesi ve toplumun eğitimine katkıda bulunmak

#### POLİTİKALAR:

- Mevcut etkinliklerin nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmesi
- Kültürel tesislerin kullanım etkinliklerinin geliştirilmesi
- Kültür politikalarının oluşturulması
- Kültürel tesis ihtiyacının analiz edilmesi
- Diğer kurumlarla işbirliği
- Kağıthane kültür haritasının oluşturulması

| H E D E F L E R                                                 | YIL                         | PERFORMANSA KRİTERİ                      | İlgili Birim |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|--------------|
| Mevcut etkinliklerin nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmesi | Her yıl                     | 10-adet etkinlik düzenlemek              | Hi + ki      |
| Kültürel tesislerin kullanım etkinliklerinin geliştirilmesi     | Tesis kapasite kullanımında | Hedef: %70                               | Hi + ki      |
| Kültür politikalarının oluşturulması                            | 2007                        |                                          | Ki           |
| Kültürel tesis ihtiyacının analiz edilmesi                      | 2007                        |                                          | Ki           |
| Diğer kurumlarla işbirliği                                      | Her yıl                     | etkinliklerin % 50'sini ortak hazırlamak | Ki           |
| Kağıthane kültür haritasının oluşturulması                      | 2007                        |                                          | Ki           |

## 14. TARİHİ ÇEVRE VE MEKANLAR

### AMAÇ:

Tarihi dokunun araştırılması, mevcutların koruma altına alınması ve restore edilmesi

### POLİTİKALAR:

- Envanter çıkarılması
- Tanıtım faaliyetleri ( Osmanlı döneminde uluslar arası toplantı ve görüşme ve anlaşmalar)
- Önceliklerin belirlenmesi
- İlgili kurumlarla işbirliği
- Projelerin hazırlanması
- Pilot uygulamalar
- Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları
- Kullanılabilirliğin esas alınması
- Müze oluşturulması ( açık - kapalı )
- Koruma ve güvenlik önlemleri



| H E D E F L E R                                                                           | YIL                                 | PERFORMANS KRİTERİ                | İLGİLİ BİRİM |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------|
| Envanter çıkarılması                                                                      | 2006                                |                                   | Hp           |
| Tanıtım faaliyetleri ( Osmanlı döneminde uluslar arası toplantı ve görüşme ve anlaşmalar) | Her yıl                             | 2 adet etkinlik-tanıtım faaliyeti | Hi           |
| Önceliklerin belirlenmesi                                                                 | 2007                                |                                   | Hi           |
| İlgili kurumlarla işbirliği                                                               | Genel politika olarak izlenecektir. |                                   | Hi           |
| Projelerin hazırlanması                                                                   | Her yıl                             | 1 proje                           | Çev          |
| Pilot uygulamalar                                                                         | Her yıl                             | 1 pilot uygulama                  | Çev          |
| Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları                                                      | Bütün okullarda                     | 1 adet                            | Ksi          |
| Kullanılabilirliğin esas alınması                                                         | Gen.politika olarak izlenecektir.   |                                   |              |
| Müze oluşturulması ( açık - kapalı )                                                      | 2007                                | 1 adet açık hava müzesi           |              |
| Koruma ve güvenlik önlemleri                                                              | Gen.politika olarak izlenecektir.   |                                   | Sat          |

## 15. KENTSEL ALTYAPI

### AMAÇ:

Sağlıklı ve planlı kentleşme için; estetik ve mimari hassasiyet gözetilerek, standartlara uygun altyapının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi

### POLİTİKALAR:

- Kurumlar arası koordinasyonun sağlanması
- İhtiyaç analizi
- Prestij cadde uygulamalarının yaygınlaştırılması
- Bakım-onarım çalışmaları
- Yeni yol açılması
- Bordür - Trotuar çalışmaları
- Yağmur suyu kanallarının yapılması
- Asfalt Çalışmaları



| H E D E F L E R                                       | YIL                                 | PERFORMANS<br>KRİTERİ           | İlgili<br>Birim |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| Kurumlar arası koordinasyonun sağlanması              | Genel politika olarak izlenecektir. |                                 | Fi              |
| İhtiyaç analizi                                       | 2007                                |                                 | Fi              |
| Prestij cadde uygulamalarının yaygınlaştırılması      | Her yıl                             | 4 cadde yapımı                  | Fi +<br>çev     |
| Bakım-onarım çalışmaları                              | Her yıl                             | mevcut yolların %30'nda çalışma | Fi              |
| Yeni yol açılması                                     | Her yıl                             | 10 adet yol açılması            | Fi              |
| Bordur - Tretuar çalışmaları                          | Bordur :<br>Tretuar :               | 60000 mt<br>10000 m2            | Fi              |
| Yağmur suyu kanallarının yapılması                    |                                     | 1000 mt                         | Fi              |
| Asfalt Çalışmaları                                    | 2007                                | 15000 ton /yıl                  | Fi              |
| Dere ıslah çalışmaları (DSİ ve İBB Koordinasyonu ile) | başlangıç:2007:<br>2008             | 1100 m<br>tamam.                |                 |

## 16. İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ

### AMAÇ

Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere ( yeterlilik) sahip personel yapısı.

### POLİTİKALAR

- Kalite yönetim sisteminin oluşturulması
- Kurum içi iletişimin etkinleştirilmesi:
- İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi:
- Performans yönetim sisteminin kurulması :
- Kariyer planlarının hazırlanması
- Öneri-Ödül sisteminin etkinleştirilmesi:
- Kurum kültürünün geliştirilmesi:
- Hizmet içi eğitim:
- Organizasyonel yapıda iyileştirme:
- Takım Ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi.



| <b>H E D E F L E R</b>                                      | <b>YIL</b>                      | <b>PERFOR<br/>KRI<br/>TERİ</b>           | <b>İLGİLİ<br/>BİRİM</b> |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Kalite yönetim sisteminin oluşturulması</b>              | 2007                            | ISO 9001 belgesi alınması                | İK                      |
| <b>Kurum içi iletişimin etkinleştirilmesi:</b>              | Düzenli toplantılar ve intranet |                                          | İK                      |
| <b>İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi:</b> | Gen. Pol. olarak izlenecek.     |                                          | İK                      |
| <b>Performans yönetim sisteminin kurulması :</b>            | 2007                            | tamamlanması                             | İK                      |
| <b>Kariyer planlarının hazırlanması</b>                     | Her yıl                         | 17 personelin kariyer planının yapılması | İK                      |
| <b>Öneri-Ödül sisteminin etkinleştirilmesi:</b>             | Her yıl                         | 2 uygulama                               | İK                      |
| <b>Kurum kültürünün geliştirilmesi:</b>                     | Genel Pol. olarak izlenecek     |                                          | İK                      |
| <b>Hizmet içi eğitim:</b>                                   | Her yıl                         | 10 saat/kişi                             | İK                      |
| <b>Organizasyonel yapıda iyileştirme:</b>                   | 2006: Norm kadro                | tamamlanması                             | İK                      |
| <b>Takım Ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi</b>     | Her yıl proje ekibi             | 4 adet kalite çemberi<br>2 adet          | İK                      |

## 17- KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI

### AMAÇ:

Belediyede Etkin, verimli yönetim sisteminin kurulması ve geliştirilmesi

### POLİTİKALAR:

- Mevcut durum tespiti
- Görev yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi
- Norm kadronun hazırlanması
- Birimlerin yeniden yapılandırılması
- ISO – 9001:2000 Kalite Sisteminin kurulması
- Öneri - Ödül sisteminin etkinleştirilmesi
- Raporlama sisteminin geliştirilmesi
- İç tetkiklerin yapılması
- Süreç haritalarının çıkarılması
- Hizmet standartlarının belirlenmesi





| <b>H E D E F L E R</b>                               | <b>YIL</b> | <b>PERFORMANS KRİTERİ</b> | <b>İlgili Birim</b> |
|------------------------------------------------------|------------|---------------------------|---------------------|
| <b>Mevcut durum tespiti</b>                          | 2006       | tamamlanması              | İk                  |
| <b>Görev yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi</b> | 2006       | tamamlanması              | İk                  |
| <b>Norm kadronun hazırlanması</b>                    | 2006       | tamamlanması              | İk                  |
| <b>Birimlerin yeniden yapılandırılması</b>           | 2006       | tamamlanması              | İk                  |
| <b>ISO – 9001:2000 Kalite Sisteminin kurulması</b>   | 2007       | tamamlanması              | İk                  |
| <b>Öneri - Ödül sisteminin etkinleştirilmesi</b>     | Her yıl    | 2 uygulama                | İk                  |
| <b>Raporlama sisteminin geliştirilmesi</b>           | 2007       | 2 uygulama                | Yi                  |
| <b>İç tetkiklerin yapılması</b>                      | Her yıl    | 2 adet iç tetkik          | İk                  |
| <b>Süreç haritalarının çıkarılması</b>               | 2007       | tamamlanması              | Bi +ik              |
| <b>Hizmet standartlarının belirlenmesi</b>           | 2007       | tamamlanması              | İk                  |

## 18- MEVZUAT TAKİP SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

### AMAÇ:

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

### POLİTİKALAR:

- Mevzuatın takibi ile doğrudan ve genel sorumlu birimin belirlenmesi:
  - o Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görevlendirilmesi
- Mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere bildirilmesi:
- Mevzuat eğitimlerinin yapılması:

| H E D E F L E R                                                      | YIL                                       | PERFORMANS KRİTERİ | İLGİLİ BİRİM |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Mevzuatın takibi ile doğrudan ve genel sorumlu birimin belirlenmesi: | 2006                                      |                    | Hu           |
| Mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere bildirilmesi:             | Değişikliği takip eden 1 hafta içerisinde | 1 hafta            | Hu           |
| Mevzuat eğitimlerinin yapılması:                                     | İhtiyaca göre                             |                    | Hu           |

## 19- AFET VE ACİL DURUM

### AMAÇ:

Olağan üstü durumlara kentin, önceden hazırlıklı olmasını ve etkin yönetimini sağlamak.

### POLİTİKALAR:

- Olası kriz alanlarının tespiti
- Tespit edilen alanlarda uygulanacak politikaların belirlenmesi
- Bu alanlarla ilgili olarak sorumluların belirlenmesi
- Kriz yönetimi el kitabının oluşturulması
- Afet ve yangın ile ilgili kamuoyu bilinçlendirme çalışmalarının yapılması
- Diğer kurumlarla koordinasyon
- Afet altyapısının hazırlanması
- Lojistik destek merkezinin kurulması



| H E D E F L E R                                                | YIL                                 | PERFORMANS KRİTERİ | İLGİLİ BİRİM |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|--------------|
| Olası kriz alanlarının tespiti                                 | 2007                                | tamamlanması       | Ss           |
| Tespit edilen alanlarda uygulanacak politikaların belirlenmesi | 2007                                | tamamlanması       | Ss           |
| Bu alanlarla ilgili olarak sorumluların belirlenmesi           | 2007                                | tamamlanması       | Ss           |
| Kriz yönetimi el kitabının oluşturulması                       | 2007                                | tamamlanması       | Ss           |
| Afet ve yangın ile ilgili kamuoyu bilinçlendirme çalışmaları   | Her yıl                             | 20 okulda çalışma  | Ss           |
| Diğer kurumlarla koordinasyon                                  | Genel politika olarak izlenecektir. |                    | Ss           |
| Afet altyapısının hazırlanması                                 | 2007                                | tamamlanması       | Ss+fi        |
| Lojistik destek merkezi kurulması                              | 2007                                |                    | Ss<br>+maki  |

## 20- SPORİF FAALİYETLER

### AMAÇ:

Altyapı çalışmaları ve etkinlikler yolu ile sportif faaliyetlerin geliştirilmesi

### POLİTİKALAR:

- Mevcut tesislerin durum analizinin yapılması ve standartlara uygun hale getirilmesi
- Mevcut sportif etkinliklerin ve yetenekli sporcuların belirlenmesi
- Spor alanlarının belirlenmesi
- Spora kaynak oluşturulması
- Spor politikalarının belirlenmesi
- Yeni spor tesisleri yapımı
- Organizasyonların gerçekleştirilmesi
- Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları

| H E D E F L E R                                                                           | YIL                           | PERFORMAN<br>S KRİTERİ | İLGİLİ<br>BİRİM |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|-----------------|
| Kağıthane sınırları içinde bulunan mevcut tesislerin tespiti , durum analizinin yapılması | 2007                          |                        | Fi              |
| Mevcut sportif etkinliklerin ve yetenekli sporcuların belirlenmesi                        | 2007                          |                        | Hi              |
| Spora kaynak oluşturulması                                                                | Genel polit.<br>Olarak izlen. |                        | Hi              |
| Spor politikalarının belirlenmesi                                                         | 2007                          |                        | Hi              |
| Yeni spor tesis yerlerinin belirlenmesi ve tesis yapılması                                | spor tesisi                   | 8 adet                 | Fi              |
| Organizasyonların gerçekleştirilmesi                                                      | Her yıl                       | 6<br>organizasyon      | Hi              |
| Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları                                                      | Her yıl                       | 2 ayrı eğitim          | Hi              |

## 21. VİZYON PROJELERİ

### AMAÇ :

İlçenin ulusal ve uluslararası cazibe merkezi haline gelmesi.

### POLİTİKALAR :

- Kent vizyonunun oluşturulması
- Vizyon projelerinin belirlenmesi
- Kağıthanelilik Kimliğinin oluşturulması(aidiyet bilincinin oluşturulması)
- Kent sembolünün belirlenmesi

| H E D E F L E R                                                            | YIL  | PERFORMANS KRİTERİ | İLGİLİ BİRİM |
|----------------------------------------------------------------------------|------|--------------------|--------------|
| Kent vizyonunun oluşturulması                                              | 2007 | % 50 tamamlanması  | Başkanlık    |
| Vizyon projelerinin belirlenmesi                                           | 2007 |                    | Başkanlık    |
| Kağıthanelilik kimliğinin oluşturulması (aidiyet bilincinin oluşturulması) | 2007 | tamamlanması       | Başkanlık    |
| Kent sembolünün belirlenmesi                                               | 2007 | tamamlanması       | Başkanlık    |

## IV. BÖLÜM

### MÜDÜRLÜKLERİN 2007 YILI HEDEF / FAALİYET VE PERFORMANS KRİTERLERİ

#### 1. BAŞKANLIK

| 1.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ    |                       |             |                 |
|------------------------------|-----------------------|-------------|-----------------|
| FAALİYET / PROJELER          | Performans<br>Kriteri | Gerçekleşme | Perfor<br>Puanı |
| Vatandaş Memnuniyeti         | %80                   |             |                 |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti | %85                   |             |                 |
| Yönetici Değerlendirme       | %90                   |             |                 |
| Birim içi iş Memnuniyeti     | %85                   |             |                 |
| Hizmet içi Eğitim            | 10 saat<br>kişi       |             |                 |
| Birim içi Toplantı           | 25 adet               |             |                 |
| Kıyaslama                    | 3 adet                |             |                 |

| 1.2. TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ                                                                  |                       |             |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|-----------------|
| FAALİYET / PROJELER                                                                           | Performans<br>Kriteri | Gerçekleşme | Perfor<br>Puanı |
| Kaymakamlık Makamının emri ve onayı ile 4483 Sayılı Yasa Uyarınca Ön İnceleme Yapılması       | 90%                   |             |                 |
| Başkanlık Makamının emri ve onayı ile İdari ve Mali Tahkikat Yapılması Talebinin Karşılanması | 90%                   |             |                 |
| Disiplin soruşturmalarının sonuçlandırılması                                                  | % 90                  |             |                 |
| Diğer Birim Memnuniyeti                                                                       | 80%                   |             |                 |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                                                                      | 80%                   |             |                 |
| Birim İçi Yönetici Memnuniyeti                                                                | 80%                   |             |                 |
| Hizmet İçi Eğitim                                                                             | 10Saat/ Kişi          |             |                 |
| Kıyaslama (Raporlu)                                                                           | 3 Bel./Yıl            |             |                 |
| Birim İçi Toplantı                                                                            | 26 adet/yıl           |             |                 |



### 1.3. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                                          | Performans Kriteri | Gerçekleşme | Performans Puanı |
|--------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|------------------|
| Tezgah Kurma Belgesi                                         | 700 Adet /Yıl      |             |                  |
| Tezgah Kimlik Tabelası                                       | 90%                |             |                  |
| İş Yeri Denetimleri                                          | %10 artış          |             |                  |
| 1608 Zabıt Varakası uygulaması                               | 1500 Adet          |             |                  |
| Gecekondu Şikayetlerine Müdahale Ve Kontrol                  | 100%               |             |                  |
| Tüm Semt Pazarlarının Denetlenme oranı                       | 100%               |             |                  |
| Seyyar Şikayetinde azalma                                    | 20%                |             |                  |
| 2872 Sayılı Çevre Kanununa Göre Tutulan tutanak              | 20 Adet            |             |                  |
| 4077 Sayılı Tüketici Koruma Kanununa Göre Tutulan Tutanak    | 20 Adet            |             |                  |
| 3194 Sayılı İmar Kanunu Göre Düzenlenen İhbar Zaptı          | 30 Adet            |             |                  |
| 394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa Muhalefet Tutanak           | 100 Adet           |             |                  |
| 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa Göre Tutulan Tutanak         | 50 Adet            |             |                  |
| Hayvan Besleme Şikayetlerinde Azalma (Küçük/Büyük Baş )      | 20%                |             |                  |
| Açık Alanlardaki Adak Kurban Satış Yerlerinin Kaldırılması   | %100               |             |                  |
| Kaçak Hafriyat Ve Moloz Şikayetlerinin Azaltılması           | 100%               |             |                  |
| Ruhsatsız Yada Ruhsata Aykırı Faaliyet Şikayetlerinde Azalma | 20%                |             |                  |
| Faaliyet Gelir Artışı                                        | 10%                |             |                  |
| Kurban Satış Yerlerinin Denetlenmesi                         | 100%               |             |                  |
| Diğer Müdürlüklerin İcraatlarında Kolluk Görevinin Yapılması | 100%               |             |                  |





| 1.3.1 .SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ                                                                            | Performans Kriteri | Gerçekleşme | Performans Puanı |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|------------------|
| Kriz Yönetimi El Kitabının Oluşturulması                                                                 | Tamamlanması       |             |                  |
| Mevcut kullanılmış çadır ve direklerinin elden geçirilmesi ve 50 çadırın kullanılabilir hale getirilmesi | Tamamlanması       |             |                  |
| Çadır yerlerinin alt yapı çalışmalarının tamamlanarak kullanılır hale getirilmesi                        | 15 çadır yeri      |             |                  |
| Afet ve Yangın İle İlgili Kamuoyu Bilinçlendirme Çalışmaları                                             | 2 Toplantı         |             |                  |
| Afet Ve Yangın İle İlgili Kamuoyu Bilinçlendirme Çalışmaları                                             | 500 Kişi/ Toplantı |             |                  |
| Diğer Kurumlarla Koordinasyon Toplantısına Katılmak                                                      | 2 Toplantı         |             |                  |
| Belediye Vaziyet Planının Çıkarılması                                                                    | Tamamlanması       |             |                  |
| Acil Eylem Plan Tatbikatı                                                                                | 2 Adet             |             |                  |
| Sivil Savunma Kıyafetleri Ve İlk Yardım Çantasından Bulunması Gereken Malzemelerin Yenilenmesi           | Tamamlanması       |             |                  |
| Lojistik Destek Merkezi Kurulması                                                                        | % 50 Tamamlanması  |             |                  |
|                                                                                                          |                    |             |                  |
| Vatandaş Memnuniyeti                                                                                     | 60%                |             |                  |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti                                                                             | 90%                |             |                  |
| Birim İçi Yönetici Memnuniyeti                                                                           | 80%                |             |                  |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                                                                                 | 60%                |             |                  |
| Birim İçi Eğitim                                                                                         | 24 Saat/Kişi       |             |                  |
| Birim İçi Değerlendirme Toplantısı                                                                       | 50 Adet            |             |                  |
| Kıyaslama (Raporlu)                                                                                      | 2 Bel./Yıl         |             |                  |
| Beyaz Masa Şikayet Dönüş                                                                                 | 2 Gün              |             |                  |
| Mevzuat Eğitim Oranı                                                                                     | 50%                |             |                  |

## 2. BAŞKAN YARDIMCISI

### 2.1 . İMAR MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                                            | Performans Kriteri | Gerçekleşme | Performans Puanı |
|----------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|------------------|
| Yapı Ruhsatı Verilmesi (Eksiksiz Dosya)                        | 15 Gün             |             |                  |
| İmar Durumu Verilmesi                                          | 3 Gün              |             |                  |
| Kat İrtifakı ve Mülkiyet Proje Onayları                        | 1 Gün              |             |                  |
| Temel Vizesi Onayları                                          | 1 Gün              |             |                  |
| Yapı Denetim Hakediş Kontrolleri                               | 2 Adet/Gün         |             |                  |
| Yapı Kullanma Belgesi Verilmesi                                | 1 Adet/Gün         |             |                  |
| Şikayet ve Kaçak Yapı Denetimi                                 | 1 Gün              |             |                  |
| Kat Vizesi Verilmesi                                           | 2 Gün              |             |                  |
| Çatı Vizesi Verilmesi                                          | 2 Gün              |             |                  |
| Su Basman Vizesi                                               | 1 Gün              |             |                  |
| Tadilat Ruhsatı Verilmesi ( eksiksiz dosya verilmesi halinde ) | 1 Gün              |             |                  |
| Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi                       | 100%               |             |                  |
| Şikayetler Dönüş                                               | 2 Gün              |             |                  |
| İş Bitirme Belgesi                                             | 1 Gün              |             |                  |
| Koordinasyon Top. Sonuçlarını Uygulamak                        | 100%               |             |                  |
| Kaçak Yapı Kontrolü                                            | Hergün             |             |                  |
| Resmi Kurumların Taleplerinin Karşıllanması                    | 100%               |             |                  |
|                                                                |                    |             |                  |
| Vatandaş Memnuniyeti                                           | 80%                |             |                  |
| İç Müşteri Memnuniyeti                                         | 80%                |             |                  |
| Birim İçi Yönetici Değerlendirme                               | 80%                |             |                  |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                                       | 70%                |             |                  |
| Birim İçi Toplantı                                             | 50 Adet            |             |                  |
| Birim İçi Eğitim                                               | 10 Saat/Kişi       |             |                  |
| Kıyaslama                                                      | 3 Belediye         |             |                  |

## 2.2. HARİTA VE PLANLAMA MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                                      | Performans Kriteri | Gerçekleşme | Performans Puanı |
|----------------------------------------------------------|--------------------|-------------|------------------|
| 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı                       | 1000 Hektar        |             |                  |
| 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Sayısallaştırma       | 100%               |             |                  |
| Kadastral Değişikliklerin Sayısallaştırılması            | 100%               |             |                  |
| İ.B.B ile Plan Ve Kentsel Tasarım Koordine               | 12 Adet            |             |                  |
| Plan Örneği Verilmesi                                    | 1 Gün              |             |                  |
| İmar Durum Belgesi (Bilgi Amaçlı-Yazılı)                 | 2 Gün              |             |                  |
| Kot- Kesit- İnşaat – İstikamet                           | 3 Gün              |             |                  |
| Şikayet Kontrol                                          | 100%               |             |                  |
| 1/1000 Ölçekli İmar Plan Değişiklik Teklifleri           | 1 Ay               |             |                  |
| Yol Kotu Verilmesi                                       | 2 Gün              |             |                  |
| Resmi Kurumların Taleplerinin Karşıllanması              | 100%               |             |                  |
| Yol Profillerinin Çıkarılması Talepleri                  | 100%               |             |                  |
| Plankote Hazırlanması Talepleri                          | 100%               |             |                  |
| Numarataj Tespit Ve Kontrolleri                          | Sürekli Güncel     |             |                  |
| Aplikasyon İşlemleri Talepleri                           | 100%               |             |                  |
| Kentsel Dönüşüm Alanları Ve GÖB Alanlarının Belirlenmesi | 100 Hektar         |             |                  |
|                                                          |                    |             |                  |
| Vatandaş Memnuniyeti                                     | 80%                |             |                  |
| Birim İçi Yönetici Memnuniyeti                           | 80%                |             |                  |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                                 | 70%                |             |                  |
| Hizmet İçi Eğitim                                        | 10 Saat/Kişi       |             |                  |
| Birim İçi Toplantı (Tutanaklı)                           | 50 Adet            |             |                  |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti                             | 80%                |             |                  |
| Kıyaslama (Raporlu)                                      | 3 Belediye         |             |                  |



### 2.3. HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                                       | Performans Kriteri | Gerçekleşme | Performans Puanı |
|-----------------------------------------------------------|--------------------|-------------|------------------|
| Ortak Sicile Geçilmesi                                    | 100%               |             |                  |
| Gelir- Gider Dengesi                                      | 90%                |             |                  |
| Bütçe Gelir Yönünden Gerçekleşme Oranı                    | 90%                |             |                  |
| Bütçe Gider Yönünden Gerçekleşme Oranı                    | 90%                |             |                  |
| Birimlere Analitik Bütçe Eğitimi                          | 8 Saat             |             |                  |
| Performans Esaslı Bütçe Eğitimi                           | 10 Saat            |             |                  |
| Avans Mutemetlerine Eğitim                                | 2 Saat             |             |                  |
| Aylık, 3 Aylık, 6 Aylık Ve Yıllık Raporların Hazırlanması | 100%               |             |                  |
| Personel Harcama Oranı                                    | 26%                |             |                  |
| Cari Giderler Oranı                                       | 65%                |             |                  |
| Müteahhit Ödemeleri                                       | 15 Gün             |             |                  |
| Personel Maaş Ödemeleri                                   | Her Ayın 15.Günü   |             |                  |
|                                                           |                    |             |                  |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti                              | 80%                |             |                  |
| Birim İçi Yönetici Memnuniyeti                            | 75%                |             |                  |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                                  | 60%                |             |                  |
| Birim İçi Toplantı                                        | 50 Adet            |             |                  |
| Kıyaslama                                                 | 3 Belediye         |             |                  |
| Birim İçi Eğitim                                          | 10 Saat/Kişi       |             |                  |

## 2.4. İKTİSAT VE KÜŞAT MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                                               | Performans Kriteri | Gerçekleşme | Performans Puanı |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|------------------|
| İşyeri Denetimi                                                   | 2000 İşyeri        |             |                  |
| Ruhsat Sayısı                                                     | 2000 İşyeri        |             |                  |
| Hafta Sonu Tatil Ruhsatı                                          | 300 İşyeri         |             |                  |
| Gelir Artışı                                                      | 40%                |             |                  |
| Asansör Muayenesi (İmar Md.Gelen)                                 | 100%               |             |                  |
| Elektrik tesisat ısı yalıtım proje onayı                          | 100%               |             |                  |
| İnşaat vize onayı                                                 | 1 Gün              |             |                  |
| Şikayet Dönüş Süresi                                              | 2 Gün              |             |                  |
| İşyeri Ruhsat Verme Süresi ( eksiksiz dosya verilmesi durumunda ) |                    |             |                  |
| • Sıhhi                                                           | 1 Gün              |             |                  |
| • G. Sıhhi (Küçük)                                                | 1 Gün              |             |                  |
| • Sıhhi Ve G. Sıhhi (Büyük)                                       | 1 Gün              |             |                  |
| • Umuma Açık İşyerleri                                            | 1 Gün              |             |                  |
| Geçici Ruhsat Yenileme                                            | 1 Gün              |             |                  |
| Basınçlı Kaplar, Vinç V.B Muayene                                 | 1 Gün              |             |                  |
| Gıda Sicil ( eksiksiz dosya durumunda )                           | 1 Gün              |             |                  |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti                                      | 80%                |             |                  |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                                          | 80%                |             |                  |
| Birim İçi Yönetici Memnuniyeti                                    | 80%                |             |                  |
| Birim İçi Toplantı                                                | 50 Adet            |             |                  |
| Hizmet İçi Eğitim                                                 | 10 Saat/Kişi       |             |                  |
| Kıyaslama (Raporlu)                                               | 3 Belediye         |             |                  |
| Vatandaş Memnuniyeti                                              | 90%                |             |                  |



## 2.5. GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                                               | Perfor kriter        | Gerçek | Perfor Puanı |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|--------|--------------|
| Ortak Sicile Geçilmesi                                            | 100%                 |        |              |
| Kiralarda Üst Üste 2 Ay Ödenmeme Durumunda Ödeme Emri Çıkarılması | 100%                 |        |              |
| İcra Servisince Yapılan Tahsilatta Oran                           | %60                  |        |              |
| Emlak Vergisinde                                                  | 75%                  |        |              |
| Tahsilat Oranının Artırılması                                     | 1 Puan               |        |              |
| Gelir Artışı                                                      | Enflasyon+%10        |        |              |
| Tahakkuk Artışı                                                   | 15%                  |        |              |
| Ödeme Emri                                                        | 50 YTL üstü Tamamı   |        |              |
| Haciz Varakası                                                    | 500 YTL üzeri Tamamı |        |              |
| Yoklama Tespit Tutanağı                                           | 7000 adet            |        |              |
| 19 Mahallede arazi taraması ( işyeri ve binalar )                 | % 100                |        |              |
| Mükellef Sayısında Artış                                          | 10%                  |        |              |
| Beyan Sayısında Artış                                             | 10%                  |        |              |
| Tahakkuk/Tahsilat Oranı                                           | 75%                  |        |              |
| Katılım Bedelleri Tahsilatı                                       | 90%                  |        |              |
| Beyan Verme Süresi                                                | 5 Dakika.            |        |              |
| Tahsilat Süresi                                                   | 1 Dakika.            |        |              |
|                                                                   |                      |        |              |
| Vatandaş Memnuniyeti                                              | 80%                  |        |              |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti                                      | 85%                  |        |              |
| Birim İçi Yönetici Memnuniyeti                                    | 85%                  |        |              |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                                          | 70%                  |        |              |
| Birim İçi Toplantı                                                | 50 Adet              |        |              |
| Kıyaslama                                                         | 3 Belediye           |        |              |
| Birim İçi Eğitim                                                  | 10 Saat/Kişi         |        |              |



## 2.6. EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                 | Perfor kriter       | Gerçek | Perfor Puanı |
|-------------------------------------|---------------------|--------|--------------|
| Kira Tahakkuklarının Oluşturulması  | 120.000 YTL / Yıl   |        |              |
| Gayri Menkullerin Satışı            | 10.000.000 YTL/ yıl |        |              |
| Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması | 500 m2              |        |              |
| Hazineden Devri Sağlanacak Alan     | 500 adet – parsel   |        |              |
| Ecriden Alınması                    | 30 000 YTL          |        |              |
|                                     |                     |        |              |
| Vatandaş Memnuniyeti                | 90%                 |        |              |
| İç Müşteri Memnuniyeti              | 90%                 |        |              |
| Birim İç Yönetici Değerlendirme     | 90%                 |        |              |
| Birim İç İş Memnuniyeti             | 70%                 |        |              |
| Birim İç Toplantı                   | 50 Adet             |        |              |
| Birim İç Eğitim                     | 10 Saat/Kişi        |        |              |
| Kıyaslama                           | 3 Belediye          |        |              |

### 3. BAŞKAN YARDIMCISI

#### 3.1. YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                         | Performans Kriteri | Gerçek | Performans Puanı |
|---------------------------------------------|--------------------|--------|------------------|
| Encümen Kararlarının Bilgisayar Kaydı       | 100%               |        |                  |
| Meclis Kararlarının Bilgisayar Kaydı        | 100%               |        |                  |
| Meclis Tutanaklarının Deşifresi             | 100%               |        |                  |
| Genel Evrak Elektronik Kaydı                | 100%               |        |                  |
| Evrak Postalama Süresi                      | 1 Gün              |        |                  |
| Gelen Evrakın Birimlere Dağıtım Süresi      | 1 Gün              |        |                  |
| Evlendirme İş Sonuçlandırma Süresi          | 2 Saat             |        |                  |
| Nikah Akdi Talep Karşılama Oranı            | 100%               |        |                  |
| Muhtaç Asker Aileleri Yardımı Değerlendirme | 100%               |        |                  |
| Seçilmişlerin Özlük İşlemleri               | 100%               |        |                  |
| Encümen Huzur Hakkı Ödemeleri               | 100%               |        |                  |
| Meclis Ve Komisyonlara Ait Huzur Hakları    | 100%               |        |                  |
| Kurye Hizmetleri                            | %100 Aynı Gün      |        |                  |
| Elektronik Arşive Geçiş                     | %40                |        |                  |
|                                             |                    |        |                  |
| Birim İçi Yönetici Değerlendirme            | 80%                |        |                  |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                    | 80%                |        |                  |
| Birim İçi Toplantı                          | 50 Adet            |        |                  |
| Birim İçi Eğitim                            | 10 Saat/Kişi       |        |                  |
| Kıyaslama                                   | 3 Belediye         |        |                  |





### 3.2. PERSONEL VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                                      | Perfor<br>kriter | Gerçek | Perfor<br>Puanı |
|----------------------------------------------------------|------------------|--------|-----------------|
| Personel Memnuniyet Anketi                               | 1 Adet/yıl       |        |                 |
| Kadro Görev Ve Tanımlarının Hazırlanması                 | 100%             |        |                 |
| Öneri Ödül Sisteminin Kurulması Ve İşletilmesi           | 2 Adet           |        |                 |
| Özlük Bilgilerinin Dijital Ortamda Saklanması            | 100%             |        |                 |
| Özlük Bilgilerinin Güncellenmesi                         | 100%             |        |                 |
| Eğitime Katılım Oranı                                    | 90%              |        |                 |
| Eğitimden Memnuniyet Oranı                               | 70%              |        |                 |
| Personelin Yıllık İzin Çizelgeleri Ve Hasta Rapor Takibi | 100%             |        |                 |
| Personel Yemeği                                          | 2 Adet           |        |                 |
| Emekli Olacak Personele Plaket Verilme Töreni            | 100%             |        |                 |
| Özel Günlerin Kutlanması ( doğum ve evlilik )            | 100%             |        |                 |
| Eğitim Programı Düzenlenmesi                             | 1 Adet           |        |                 |
| Personel Eğitimi                                         | 10<br>Saat/Kişi  |        |                 |
| Personel Servisinden Memnuniyet Oranı                    | 80%              |        |                 |
|                                                          |                  |        |                 |
| Birim İçi Eğitim                                         | 10<br>Saat/Kişi  |        |                 |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti                             | 80%              |        |                 |
| Birim İçi Yönetici Değerlendirme                         | 80%              |        |                 |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                                 | 70%              |        |                 |
| Birim İçi Toplantı                                       | 50 Adet          |        |                 |
| Kıyaslama                                                | 3 Belediye       |        |                 |
|                                                          |                  |        |                 |



### 3.3. MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                           | Perfor kriter | Gerçek | Perfor Puanı |
|-----------------------------------------------|---------------|--------|--------------|
| Hurda Araç Satışı                             | 3 Adet        |        |              |
| Motor Tamir Süresi                            | 3gün          |        |              |
| Kaporta Arıza Tamir Süresi                    | 12gün         |        |              |
| Araç Sigorta                                  | 100%          |        |              |
| Periyodik Bakım Planı Hazırlanması            | 100%          |        |              |
| Araç Kiralama                                 | 52 Adet       |        |              |
| Araç Takip Sistemi                            | 100%          |        |              |
| Binek Araç Başı Günlük Ortalama Hizmet Sayısı | 5 adet        |        |              |
| Araç Hizmet Talep Karşılama Süresi            | 1 Saat        |        |              |
|                                               |               |        |              |
| Birim İçi Eğitim                              | 5 Saat/Kişi   |        |              |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                      | 80%           |        |              |
| Birim İçi Yönetim Değerlendirmesi             | 85%           |        |              |
| Kıyaslama                                     | 3 Belediye    |        |              |
| Birim İçi Toplantı                            | 50 Adet       |        |              |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti                  | 80%           |        |              |



### 3.4. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                                  | Perfor<br>kriter | Gerçek | Perfor<br>Puanı |
|------------------------------------------------------|------------------|--------|-----------------|
| Mevzuatın Takibi Ve İlgili Müdürlüklere Gönderilmesi | 100%             |        |                 |
| Hukuki Mütalaa Verilmesi                             | 1 Hafta<br>%100  |        |                 |
| Dava Sonuçlarının İlgili Birimlere Gönderilmesi      | 100%             |        |                 |
|                                                      |                  |        |                 |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti                         | 80%              |        |                 |
| Birim İçi Yönetici Değerlendirme                     | 80%              |        |                 |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                             | 75%              |        |                 |
| Birim İçi Toplantı                                   | 50 Adet          |        |                 |
| Kıyaslama                                            | 3 Belediye       |        |                 |
|                                                      |                  |        |                 |



### 3.5. TEMİZLİK İŞLERİ MÜRÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                                            | Perfor kriter                                  | Gerçek | Perfor Puanı |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|--------------|
| Toplanan Çöp Miktarı                                           | 420 Ton/Gün                                    |        |              |
| Haftalık Toplama Sayısı                                        | 6 gün/ hafta                                   |        |              |
| Ana arter Süpürülmesi                                          | 100%                                           |        |              |
| Pazar Yıkaması                                                 | 100%                                           |        |              |
| Sokak Süpürülmesi                                              | %100 Her Hafta                                 |        |              |
| Konteyner Dağıtımı                                             | 200 Adet                                       |        |              |
| Temizlik Hizmetlerinden Memnuniyet                             | 85%                                            |        |              |
| Temizlik Şikayetlerinde Azalma                                 | 30%                                            |        |              |
| Çevre İle İlgili Bilinçlendirme Eğitimleri                     | Anasınıfı-1-2-3-4. Sınıflar<br>%100            |        |              |
| Tıbbi Atık Toplama Talepleri (20 Yataktan Az Sağlık Kurumları) | 100%                                           |        |              |
| Tıbbi Atık Toplama Talepleri (Evlerden)                        | 100%                                           |        |              |
| Moloz Toplama Talepleri                                        | 100%                                           |        |              |
| Cadde Ve Sokak Yıkaması Talepleri                              | 100%                                           |        |              |
| Ambalaj Atıkları İle İlgili Eğitim                             | Apartman Ve Site Yöneticilerine<br>%100 1 Defa |        |              |
| Ev Hanımlarını bilinçlendirme eğitimi                          | 1 adet                                         |        |              |
| Vatandaş Memnuniyeti                                           | 90%                                            |        |              |
| Birim İçi Yönetim Değerlendirme                                | 80%                                            |        |              |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                                       | 80%                                            |        |              |
| Birim İçi Eğitim                                               | 15 Saat/Kişi                                   |        |              |
| Kıyaslama                                                      | 3 Belediye                                     |        |              |
| Birim İçi Toplantı                                             | 50 Adet                                        |        |              |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti                                   | 90%                                            |        |              |

### 3.6. BİLGİ İŞLEM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                                                     | Performans Kriteri | Gerçek | Perfor Puanı |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|--------------|
| Dijital İmzaya Geçiş                                                    | 70%                |        |              |
| Kent Bilgi Sistemi Proje                                                | %75 Tamamlanması   |        |              |
| Bilgi İşlem Alt Yapısının Yenilenmesi                                   | %90 Yenileme       |        |              |
| Düz Kullanıcı Eğitimi:                                                  | 3 Saat             |        |              |
| Müdür-Müd.Yar-Şef Eğitimi:                                              | 4 Saat             |        |              |
| Yeni Programların Eğitim Şartlı Alınması                                | 100%               |        |              |
| Yeni Programların İlgili Birimlerin Değerlendirmeleri Alınarak Alınması | 100%               |        |              |
| Birimlerde Arıza Müdahale Süresi                                        | Gün İçinde         |        |              |
| Merkezi Sistemde Arıza                                                  | En Fazla 5 Kez     |        |              |
| Ful Beck-Up Alma                                                        | Haftada 1 Kere     |        |              |
| Web Sayfası Ziyaretçi Sayısında Artış                                   | 30%                |        |              |
| Meclis Toplantılarının Web'ten Yayını                                   | 100%               |        |              |
| İhalelerin Web'ten Yayını                                               | 100%               |        |              |
| Nikah Merasimlerinin Web'ten Yayını                                     | 100%               |        |              |
|                                                                         |                    |        |              |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti                                            | 80%                |        |              |
| Birim İçi Yönetici Memnuniyeti                                          | 90%                |        |              |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                                                | 80%                |        |              |
| Birim İçi Toplantı                                                      | 50 Adet            |        |              |
| Kıyaslama                                                               | 3 Belediye         |        |              |
| Birim İçi Eğitim                                                        | 20 Saat/Kişi       |        |              |



#### 4. BAŞKAN YARDIMCISI

| <b>4.1. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>                                               |                          |               |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------|-------------------------|
| <b>FAALİYET / PROJELER</b>                                                     | <b>Perfor<br/>Kriter</b> | <b>Gerçek</b> | <b>Perfor<br/>Puanı</b> |
| Asfalt Yol Yapımı(Kaplama)                                                     | 15.000 Ton               |               |                         |
| Bordür                                                                         | 60.000 Mt                |               |                         |
| Yağmur Oluğu                                                                   | 40.000 Mt                |               |                         |
| Yağmur Suyu Kanalı                                                             | 2000 Mt                  |               |                         |
| Tretuar                                                                        | 10.000 M <sup>2</sup>    |               |                         |
| Beton Parke Yol                                                                | 160.000 M <sup>2</sup>   |               |                         |
| Prestij Cadde                                                                  | 4 Adet                   |               |                         |
| Asfalt Yama                                                                    | 15000 Ton                |               |                         |
| Bordür Onarımı                                                                 | 10.000 Mt                |               |                         |
| Tretuar Onarımı                                                                | 10.000m <sup>2</sup>     |               |                         |
| Beton Parke Yol Onarım                                                         | 5.000m <sup>2</sup>      |               |                         |
| Granit Parke Yol Onarım                                                        | 1000m <sup>2</sup>       |               |                         |
| Kanalizasyon Onarım                                                            | 1000m                    |               |                         |
| Baca Izgara Temizliği                                                          | 2 kez/Yıl                |               |                         |
| Baca Izgara Kapağı                                                             | 300 Adet                 |               |                         |
| Dere Kenarları İşgalden Arındırma                                              | 2 Dere                   |               |                         |
| Beton Perde                                                                    | 5000 m <sup>3</sup>      |               |                         |
| Doğal Afetle Mücadele                                                          | Uygulaması<br>%100       |               |                         |
| Diğer Birim Araç Gereç Ve İşçi Temini                                          | 100%                     |               |                         |
| Dere ıslah çalışması                                                           | 1100 m                   |               |                         |
| Fuara Katılım (ziyaret)                                                        | 2 adet                   |               |                         |
| Hafriyat Toprağı Ve İnşaat / Yıkıntı Atıkları<br>Taşıma İzin Belgesi (Talebin) | %100                     |               |                         |
| Hafriyat Toprağı Ve İnşaat / Yıkıntı Atıkları<br>Taşıma Fişi (Talebin)         | %100                     |               |                         |
| Yol Genelişleme                                                                | 100 Adet                 |               |                         |
| Yeni Yol Açılması                                                              | 10 Adet                  |               |                         |
| Yolların İşgalden Arındırılması                                                | 70%                      |               |                         |
| Yol Terkleri İşgal Arındırma                                                   | 90%                      |               |                         |



*KAĞITHANE BELEDİYESİ*  
*Stratejik Planlama ve Performans Programı*

|                                                                |                     |  |  |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|--|--|
| Diğer Kurumlarla Toplantı                                      | 6 adet/yıl          |  |  |
| Açık Otopark+ Garaj + Kurban Yeri ( 17000 M2 )                 | 1 Adet              |  |  |
| Kazı Ruhsatı                                                   | 1 Gün               |  |  |
| İş Bitirme                                                     | 2 Gün               |  |  |
| Diğer Kurumlarda Bakım Onarım                                  | 20 Adet             |  |  |
| İş Makinesi Kiralama                                           | 5 Araç              |  |  |
| Stabilize Kırma Taş Ve Kum                                     | 5000 m <sup>3</sup> |  |  |
| Tuzlama                                                        | 2000 Ton            |  |  |
| Solüsyon                                                       | 50 Ton              |  |  |
| Refüj Yapımı                                                   | 1000 Mt             |  |  |
| Demir Korkuluk Yapımı ( Yol Ve Merdiven )                      | 200 Ton             |  |  |
| Hizmet Binaları Bakım Ve Onarımı                               | 1 defa              |  |  |
| Aceze Vatandaşların Evlerinin Tamir, Bakımı ve Malzeme yardımı | 50 Adet             |  |  |
| Okullara İnşaat Malzeme Yardımı                                | 50 adet             |  |  |
| Metruk bina yıkımı ve temizliği                                | 100 adet            |  |  |
| Dere ıslah çalışmaları (DSİ+İBB Koordine)                      | 1100m               |  |  |
| Kıyaslama                                                      | 3 Belediye          |  |  |
| Vatandaş Memnuniyeti                                           | 80%                 |  |  |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti                                   | 80%                 |  |  |
| Birim İçi Yönetici Memnuniyeti                                 | 90%                 |  |  |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                                       | 70%                 |  |  |
| Birim İçi Toplantı                                             | 50 Adet             |  |  |



## 4.2 .ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                  | Perfor<br>kriter      | Gerçek | Perfor<br>Puanı |
|--------------------------------------|-----------------------|--------|-----------------|
| Yeni Park Altyapı Hazırlanması       | 15 Adet               |        |                 |
| Gelen Şikayetlerin Dönüş Süresi      | 2 Gün                 |        |                 |
| Gürültü Şikayeti Değerlendirme       | 100%                  |        |                 |
| İhtiyaç Analizi                      | Yapılacak             |        |                 |
| Yeni Yeşil Alan                      | 50 000m <sup>2</sup>  |        |                 |
| Park Bakım Onarım                    | 100%                  |        |                 |
| Oyun Grubu                           | 25 Grup               |        |                 |
| Bank Alımı                           | 500 Adet              |        |                 |
| Çiçek Dikimi                         | 100.000<br>Adet       |        |                 |
| Fidan Ağaç Dikimi                    | 20.000 Adet           |        |                 |
| Spor Alanı(Basket, Voleybol, Futbol) | 10 Adet               |        |                 |
| Tarihi Anıt Ağaç Onarımı             | 2 Adet                |        |                 |
| Ağaç Ve Çalı Grubu Budanması         | 70.000 Adet           |        |                 |
| Ağaç Kesimi                          | 2000 Adet             |        |                 |
| Oyun Gruplarının Tamir Bakımı        | 100%                  |        |                 |
| Meydan ve Park Aydınlatma            | 100%                  |        |                 |
| Yeni Direk Dikimi                    | 25 Adet               |        |                 |
| Refüj Bakımı                         | 20.000 m <sup>2</sup> |        |                 |
| Refüj Yapımı                         | 500 m <sup>2</sup>    |        |                 |
|                                      |                       |        |                 |
| Birim İçi Yönetici Değerlendirme     | 90%                   |        |                 |
| Birim İçi İş Memnuniyeti             | 80%                   |        |                 |
| Birim İçi Değerlendirme Toplantısı   | 50 Adet               |        |                 |
| Hizmet İçi Eğitim                    | 5 Saat/Kişi           |        |                 |
| Kıyaslama                            | 3 Adet                |        |                 |
| Vatandaş Memnuniyeti                 | 80%                   |        |                 |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti         | 80%                   |        |                 |





## 5. BAŞKAN YARDIMCISI

| 5.1. SATINALMA MÜDÜRLÜĞÜ                         |                   |        |                  |
|--------------------------------------------------|-------------------|--------|------------------|
| FAALİYET / PROJELER                              | Performans kriter | Gerçek | Performans Puanı |
| Satınalma-Fiyat Araştırması-                     | 5 İş Günü         |        |                  |
| Fiyat Araştırması                                | 3 Adet            |        |                  |
| Onay Sonrası Satınalma                           | 15 Gün            |        |                  |
| Tedarikçi Değerlendirme Dosyası                  | 100%              |        |                  |
| Demirbaş Envanterinin Tutulması Ve Güncellenmesi | 100%              |        |                  |
| TSE Belgeli Ürün Alma Oranı                      | 60%               |        |                  |
| Klima Periyodik Bakım                            | 2 Kere/Yıl        |        |                  |
| Kalorifer Periyodik Bakım                        | 2 Kere/Yıl        |        |                  |
| Elektrik Tüketim Tasarrufu (Kw)                  | 20%               |        |                  |
| Su Harcamalarında Tasarruf (Litre)               | 5%                |        |                  |
| Etkinliklerde Afiş Asma                          | 100%              |        |                  |
| Asansör Bakım Sayısı                             | Ayda 1            |        |                  |
| Etkinliklerde Ses Ve Saha Düzenlemesi            | 100%              |        |                  |
| Birimlerdeki Fotokopilerin Periyodik Bakımı      | Ayda 1            |        |                  |
| Telefon Ve Faksların Bakımı Ve Onarımı           | Ayda 1            |        |                  |
| Jeneratör Bakımı                                 | 2 Kez/yıl         |        |                  |
| Brülör Bakımı                                    | 2 Kez/yıl         |        |                  |
| Kazan Dairesi Ve Su Depoların Bakımı             | 2 Kez/yıl         |        |                  |
| Dalgıç Motorlarının Bakım Ve Onarımı             | 2 Kez/yıl         |        |                  |
| Yangın Cihazlarının Bakımı                       | 2 Kez/yıl         |        |                  |
| Baskı Makinesinin Bakımı                         | 2 Kez/yıl         |        |                  |
| Yemekhane Hizmetleri (her gün )                  | Bir Öğün          |        |                  |
| Hizmet İçi Eğitim                                | 10saat/Kişi       |        |                  |
| Birim İçi Yönetim Değerlendirme                  | 80%               |        |                  |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                         | 80%               |        |                  |
| Birim İçi Değerlendirme Toplantısı               | 50 Adet           |        |                  |
| Kıyaslama                                        | 3 Belediye        |        |                  |
| Tedarikçi Memnuniyeti                            | 60%               |        |                  |
| Diğer Birim Memnuniyeti                          | 80%               |        |                  |



## 5.2. VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                                        | Perfor<br>kriter       | Gerçek | Perfor<br>Puanı |
|------------------------------------------------------------|------------------------|--------|-----------------|
| İlaçlama                                                   | 200.000<br>Hektar/ Yıl |        |                 |
| İlaçlamada Şikayet Azalma                                  | 20%                    |        |                 |
| Okul Dezenfekte                                            | 100%                   |        |                 |
| Başıboş Köpek Şikayeti Azalma                              | 25%                    |        |                 |
| Ahır Şikayetlerine Müdahale                                | 100%                   |        |                 |
| Menşei Şehadetnamesi                                       | Gün İçi                |        |                 |
| Evcil Hayvan Muayenesi                                     | %100                   |        |                 |
| Su Takibi                                                  | %100                   |        |                 |
| İş Yeri Denetleme                                          | 80 İşyeri              |        |                 |
| Kısırlaştırma                                              | 425 Adet               |        |                 |
| Sahipsiz Hayvanların Toplanması                            | 650                    |        |                 |
| Aşılama                                                    | 600 Adet               |        |                 |
| Muayene Poliklinik Hizmeti talebi                          | %100                   |        |                 |
| Kamu Kurumlarında Haşere İlaçlama Talebinin Karşlanması    | %100                   |        |                 |
| Vatandaş Bilinçlendirme Eğitimleri                         | 2 Adet /Yıl            |        |                 |
| Vatandaş Bilinçlendirme Eğitimleri                         | 400kişi /<br>Eğitim    |        |                 |
| Kurbanlık Hayvanların Muayene Ve Denetimleri               | 100%                   |        |                 |
| Ev Ve İşyerlerinden Gelen İlaçlama Taleplerini Karşlanması | 100%                   |        |                 |
| Vatandaş Memnuniyeti                                       | 80%                    |        |                 |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti                               | 90%                    |        |                 |
| Birim İçi Yönetici Memnuniyeti                             | 100%                   |        |                 |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                                   | 90%                    |        |                 |
| Birim İçi Eğitim                                           | 15 Saat/Kişi           |        |                 |
| Birim İçi Değerlendirme Toplantısı                         | 50 Adet/Yıl            |        |                 |
| Kıyaslama (Raporlu)                                        | 3 Bel./Yıl             |        |                 |

### 5.3. SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                                                          | Perfor kriter     | Gerçek | Perfor Puanı |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|--------------|
| Personel Muayene Talebi                                                      | 100%              |        |              |
| Emekli Muayene Talebi                                                        | 100%              |        |              |
| Aceze Muayenesi                                                              | 10 Kişi/Gün       |        |              |
| Defin Ruhsat Süresi                                                          | 10 Dakika         |        |              |
| Cenaze Muayene Süresi                                                        | 60 Dakika /Belge  |        |              |
| Ambulans Hizmeti                                                             | 300 Adet /Yıl     |        |              |
| Belediye personelinin 3-6 yaş çocuklarının bakımı                            | %100              |        |              |
| Yeni Açılacak İşyerlerinin Sağlığa Uygunluk Raporunun Verilmesi              | 60 Dakika /İşyeri |        |              |
| Reçete Hazırlanması Ve Kontrollerinin Yapılması                              | 7 Dakika / Reçete |        |              |
| Özel Hastane Ödeme Belgelerinin Hazırlanması Ve Kontrolü                     | 60 Dakika /Belge  |        |              |
| Belediyenin Yaptığı Yıkım Ve Sosyal Etkinliklere Sağlık Desteğinin Verilmesi | 100%              |        |              |
| Mernis Ölüm Tutanağının Yazılması                                            | 100%              |        |              |
| Belediye Personeli Sağlık Hizmeti Memnuniyeti                                | 90%               |        |              |
|                                                                              |                   |        |              |
| Vatandaş Memnuniyeti                                                         | 80%               |        |              |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti                                                 | 80%               |        |              |
| Birim İçi Yönetici Memnuniyeti                                               | 80%               |        |              |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                                                     | 60%               |        |              |
| Birim İçi Eğitim                                                             | 40 Saat/Kişi      |        |              |
| Birim İçi Değerlendirme Toplantısı                                           | 50 Adet/Yıl       |        |              |
| Kıyaslama (Raporlu)                                                          | 3 Bel./Yıl        |        |              |

#### 5.4. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                                                            | Perfor<br>kriter | Gerçek | Perfor.Puanı |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------|--------------|
| Yazılı Medya Puanlaması                                                        | İlk 10 olumlu    |        |              |
| Görsel Medya Puanlaması                                                        | İlk 10 olumlu    |        |              |
| Çocuk Meclisi                                                                  | Ayda 1           |        |              |
| Kadınlar Meclisi                                                               | Ayda 1           |        |              |
| Gençlik Meclisi                                                                | Ayda 1           |        |              |
| Sosyal Aktiviteler                                                             | 1 Adet           |        |              |
| Ramazan Etkinlikleri                                                           | 1 ay             |        |              |
| Lale Bayramı                                                                   | 1 adet           |        |              |
| Cirit                                                                          | 1 adet/Yıl       |        |              |
| Güreş                                                                          | 1 adet/Yıl       |        |              |
| Hidrellez                                                                      | 1 adet/Yıl       |        |              |
| Okçuluk                                                                        | 1 adet/Yıl       |        |              |
| Uçurtma                                                                        | 1 adet/Yıl       |        |              |
| Sünnet Şöleninin Düzenlenmesi                                                  | 1 adet/Yıl       |        |              |
| Futbol Turnuvası                                                               | 1 adet/Yıl       |        |              |
| Bisiklet                                                                       | 1 adet/Yıl       |        |              |
| Okullarda Sigarasız Yaşam Eğitimleri                                           | 11 okul          |        |              |
| Çanakkale Gezisi                                                               | 15000 Kişi       |        |              |
| Seminerler                                                                     | 10 Adet Yıl      |        |              |
| Halk Meclisleri                                                                | 19Adet/ Yıl      |        |              |
| Sergiler                                                                       | 3 Adet           |        |              |
| Bilgi Edinme Yasası Geri Dönüşleri                                             | 2 Gün            |        |              |
| Sosyal ve kültürel Faaliyetlerin Kamera Ve Fotoğraf Hizmetleri Ve Arşivlenmesi | %80              |        |              |
| Tarihi Yayınların Baskısı                                                      | 2 Adet           |        |              |
| Basılı Ve Görsel Yayınların Günlük Takibi Arşivlenmesi                         | Her Gün          |        |              |
| Web Sayfasının Takibi Ve Güncellenmesi                                         | Her Gün          |        |              |



*KAĞITHANE BELEDİYESİ*  
*Stratejik Planlama ve Performans Programı*

|                                |            |  |  |
|--------------------------------|------------|--|--|
| Dergi                          | 2 Adet     |  |  |
| Vatandaş Memnuniyeti           | 80%        |  |  |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti   | 80%        |  |  |
| Birim için Toplantı            | 50 adet    |  |  |
| Birim içi iş memnuniyeti       | 70%        |  |  |
| Birim İçi Yönetici Memnuniyeti | %80        |  |  |
| Kıyaslama                      | 3 Belediye |  |  |

### 5.5. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

| FAALİYET / PROJELER                                                    | Performans Kriteri                              | Gerçekleşen | Perfor. Puanı |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------|---------------|
| İstihdama yönelik Mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi              | 200 öğrenci/Tekst kursu                         |             |               |
| İş arayan ile işverenler arasında koordine                             | %100                                            |             |               |
| Yardıma muhtaç ailelere aynı yardımlar                                 | 3.000 aile                                      |             |               |
| Fakir ve başarılı öğrencilerin desteklenmesi                           | 1000öğ.giyim yardımı/150 öğrenci burs           |             |               |
| Sosyal doku haritasının çıkarılması                                    | Tamamlama                                       |             |               |
| Alkol uyuşturucu sigara ile mücadele programları yapmak                | 2 seminer/ tüm okullarda bilinçlendirme eğitimi |             |               |
| Sokak çocuklarının tespit edilerek rehabilitasyon programları yapmak   | 50 çocuk                                        |             |               |
| Özürölüler masası oluşturma                                            | Tamamlama                                       |             |               |
| Toplu sünnet şöleni düzenlemek                                         | 800 çocuk                                       |             |               |
| Ücretsiz geziler düzenlemek                                            | 20.000 kişi                                     |             |               |
| STK, meslek odaları, Hemşeri dernekleri ve işadamları ile koordinasyon | Yılda 4 defa                                    |             |               |
| Anne baba okulu                                                        | 2 adet                                          |             |               |
| Yeni doğan çocuklara yönelik çalışmalar                                | 1 adet proje                                    |             |               |
| Aşevi hizmeti                                                          | 600 kişi/gün                                    |             |               |
|                                                                        |                                                 |             |               |
| Vatandaş Memnuniyeti                                                   | %85                                             |             |               |
| Diğer Birimlerin Memnuniyeti                                           | %80                                             |             |               |
| Birim İçi Yönetici Memnuniyeti                                         | %90                                             |             |               |
| Birim İçi İş Memnuniyeti                                               | %85                                             |             |               |



*KAĞITHANE BELEDİYESİ*  
*Stratejik Planlama ve Performans Programı*

|                                       |            |  |  |
|---------------------------------------|------------|--|--|
| Meslek Kursları Katılımcı Memnuniyeti | %80        |  |  |
| Birim İçi Değerlendirme Toplantısı    | 50 adet    |  |  |
| Kıyaslama (Raporlu)                   | 3 belediye |  |  |

## 6. PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

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

Örnek:

Asfalt Üretim Hedefi: 100.000 ton

Yıl sonu gerçekleşmesi: 110.000 ton

Performans Puanı:  $110.000/100.000$ : 110 Puan

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

Örnek:

1.Vatandaş: 80

2.Vatandaş: 90

3.Vatandaş:60

4.Vatandaş:20

5.Vatandaş:100

Ortalama:72 puan

Performans Hedefi: 80

Performans Puanı:  $72/80$ : 90 puan

**Birim içi yönetici değerlendirmesi:** Yıl sonunda birim çalışanlarına anket dağıtılarak kendi birim idarecilerinin işine gösterdiği hassasiyeti, astlarına davranışı, iş takibi, yönlendiriciliği gibi konularda not vermeleri istenecek ve verilen not ortalaması, vatandaş değerlendirmesinde



olduğu gibi performans hedefine oranlanarak performans puanı bulunacaktır.

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

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

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

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

**ORTALAMA PERFORMANS:** Her birimin tüm performans puanlarının aritmetik ortalaması, birim performans puanını oluşturacaktır.