

URLA BELEDİYESİ  
2020-2024  
STRATEJİK PLAN





URLA BELEDİYESİ

STRATEJİK PLAN

2020-2024

[www.urla.bel.tr](http://www.urla.bel.tr)





*Denebilir ki, hiçbir Őeye muhtaç değiliz, yalnız bir tek Őeye ihtiyacımız var: ÇalıŐkan olmak! Servet ve onun doğal sonucu olan rahat yaşamak ve mutluluk, yalnız ve ancak çalışanların hakkıdır. Yaşamak demek çalıŐmak demektir.*

*H. Atatürk*



## URLA BELEDİYESİ BAŞKAN YARDIMCILARI



*Yücel IŞIK*



*Erhan KIPKIP*



*Emine SAĞLAMBAŞ*

## URLA BELEDİYESİ BİRİM MÜDÜRLERİ



*Tarık ÖZEN*  
*Bilgi İşlem Md. V.*



*Engin ESER*  
*Destek Hiz. Md.*



*M. Selim DAYIOĞLU*  
*Fen İşleri Md. V.*



*Tayfun SINGİ*  
*Hukuk İşleri Md. V.*



*Deniz Engin ÇOBAN*  
*İmar ve Şehircilik Md. V.*



*Yücel IŞIK*  
*İnsan Kayn. ve Eğit. Md.*



*İlhan KORKMAZ*  
*Kadın ve Aile Hiz. Md. V.*



*Göktuğ ÖZCAN*  
*Kültür ve Sosy. İşl. Md. V.*



*Nıray DEMİRKOL*  
*Mali Hizmetler Md.*



*Cem KURT*  
*Muhtarlık İşleri Md. V.*



*Göktuğ ÖZCAN*  
*Özel Kalem Md. V.*



*Özlem ARDIÇ*  
*Plan ve Proje Md. V.*

## URLA BELEDİYESİ BİRİM MÜDÜRLERİ



*Mehmet MARABA  
Ruhsat ve Dnt. Md.*



*Mehmet MARABA  
Sağlık İşleri Md. V.*



*Aymır KARANFİL  
Teftiş Kurulu Md.*



*Barış BAŞÇOBAN  
Temizlik İşleri Md. V.*



*Aymır KARANFİL  
Yazı İşleri Md. V.*



*Bülent PAKÇE  
Zabıta Md.*

# İçindekiler

<b>1. Bir Bakışta Stratejik Plan</b> .....	<b>8</b>
1.1. Misyon .....	8
1.2. Vizyon .....	8
1.3. Temel Değerler.....	8
1.4. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	8
<b>2. Temel Performans Göstergeleri</b> .....	<b>11</b>
<b>3. Stratejik Planlama Süreci</b> .....	<b>12</b>
3.1. Stratejik Plan Yönetim ve Hazırlık Süreci.....	12
3.2. Stratejik Planlama Ekibi.....	13
3.3. Stratejik Plan Odak Alanları.....	14
<b>4. Durum Analizi</b> .....	<b>15</b>
4.1. Kurumsal Tarihçe.....	15
4.2. 2015-2019 Yılı Stratejik Planı Değerlendirmesi .....	18
4.3. Mevzuat Analizi .....	21
4.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	30
4.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi .....	34
4.6. Paydaş Analizi.....	36
4.6.1. Dış Paydaş Analizi.....	37
4.6.1.1. Kurum ve Kuruluşlar Anketi .....	37
4.6.1.2. Vatandaş Anketi .....	37
4.6.2. İç Paydaş Analizi.....	40
4.7. Kurum İçi Analiz.....	41
4.7.1. Teşkilat Şeması.....	41
4.7.2. Personel Durumu .....	42
4.7.3. Mali Yapı.....	44
4.7.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	46
4.7.5. Fiziksel Yapı.....	47
4.7.6. Hizmet Araçları .....	48
4.7.7. Kurum Kültürü Analizi.....	50
4.8. PESTLE .....	50
4.9. GZFT Analizi .....	53
4.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	54
<b>5. Geleceğe Bakış</b> .....	<b>55</b>
5.1. Misyon .....	55
5.2. Vizyon .....	55
5.3. Temel Değerler.....	55
5.4. Hedef Kartları.....	56
5.5. Maliyetlendirme .....	67
<b>6. İzleme ve Değerlendirme</b> .....	<b>68</b>

# 1.BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

## 1.1. Misyon

İlçede yaşayanları ve iç dinamikleri ile değerlerini koruyarak, hep beraber yaşama ve üretme döngüsü içerisinde, kalite çizgisini benimseyen belediye olmak

## 1.2. Vizyon

Yaratıcı kentler ağı arasına katılarak, sürdürülebilirliği ve özgürlüğü destekler nitelikte örnek bir ilçe olmak

## 1.3. Temel Değerler

- \* Kamu ve genelin yararını gözetmek
- \* Katılımcılığı sağlamak ve çözüm odaklı davranmak
- \* Şeffaf, erişilebilir ve hesap verebilir yapıda olmak
- \* Hukuka saygılı ve uygun olmak
- \* Sürdürülebilirlik ve katma değerini gözetilmesini sağlamak
- \* Etik değerlere uygun erdemli olmak
- \* Farklılık ve benzerliklerin yürütmek
- \* İnsana saygılı olmak
- \* Adil, eşitlikçi ve özgürlükçü olmak
- \* Doğaya ve çevreye saygılı olmak

## 1.4. Stratejik Amaç ve Hedefler

Belediye'nin misyonuna ve vizyonuna ulaşma yolunda işlev gösterecek ve değerleriyle uyum sağlayacak şekilde; orta ve uzun vadeli, kavramsal nitelikteki stratejik amaçlar ile ölçülebilir, somut, sonuç odaklı stratejik hedefler ve bu hedeflerin somutlaşmasını sağlayacak faaliyetler belirlenmiştir.

Bu bağlamda gerçekleştirilen çalışmalar neticesinde Belediye'nin stratejik amaç – hedefleri, performans programının zeminini hazırlayacak ve stratejik planın performans esaslı bütçe ile ilişkisi göz önünde bulundurularak bütçe ile uyum sağlayacak şekilde Odak Alanları altına gruplandırılmıştır.

### KURUMSAL YAPI

AMAÇ 1. Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak

HEDEF 1.1 Etkin bir mali yönetim sistemi kurmak suretiyle, bütçe kaynaklarını plan-program ilişkisini gözeterek verimli kullanmak ve özgelirleri arttırmak

### KURUMSAL YAPI

AMAÇ 1. Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak

HEDEF 1.2 İnsan kaynakları yönetiminde verimlilik ve kaliteyi benimsemek

#### **KURUMSAL YAPI**

AMAÇ 1. Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak

HEDEF 1.3 Bilgi ve teknolojiyi kullanarak çağdaş belediyeçilik hizmetlerinin sunulmasını sağlamak

#### **KURUMSAL YAPI**

AMAÇ 1. Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak

HEDEF 1.4 Vatandaşların karar alma süreçlerine katılımını arttırmak, yaşam kalitesinin iyileşmesine ve düzenlenmesine yönelik belediyeçilik faaliyetlerini gerçekleştirmek

#### **KENTSEL GELİŞİM**

AMAÇ 2 İlçenin tarihi, doğal değerlerini koruyarak sosyal, ekonomik ve fiziksel ilerlemesine yön vermek

HEDEF 2.1 Yaşam kalitesini arttırmak üzere kentsel ortak hizmet alanlarının tasarım, yapım, bakım ve onarımlarını sağlamak

#### **KENTSEL GELİŞİM**

AMAÇ 2 İlçenin tarihi, doğal değerlerini koruyarak sosyal, ekonomik ve fiziksel ilerlemesine yön vermek

HEDEF 2.2 Sağlıklı kentsel gelişimin sürdürülmesini sağlamak

#### **ÇEVRE VE SAĞLIK**

AMAÇ 3 Çevre sağlığı ve düzeninin korunmasına yönelik hizmetler ile daha yaşanabilir bir ilçe yaratmak

HEDEF 3.1 Doğal yaşamı destekler nitelikte insan ve hayvan sağlığını korumaya ve envanter oluşturmaya yönelik çalışmalarda bulunmak

#### **ÇEVRE VE SAĞLIK**

AMAÇ 3 Çevre sağlığı ve düzeninin korunmasına yönelik hizmetler ile daha yaşanabilir bir ilçe yaratmak

HEDEF 3.2 Katı atıkların insan ve çevre sağlığı açısından daha etkin sistemlerle toplanmasını sağlamak

### **KAMU DÜZENİ VE DENETİM**

AMAÇ 4 Toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak

HEDEF 4.1 Kentin huzur ve güveni için gerekli tedbirleri almak ve ruhsatsız çalışmayı önleyici faaliyetler ile toplumu korumak

### **SOSYAL HİZMETLER**

AMAÇ 5 Bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standartlarını yükseltmek

HEDEF 5.1 İhtiyaç duyulan alanlarda sosyal hizmet ve yardımları ilgisine doğrudan ulaştırmak, hizmet kalitesini arttırmak

### **KÜLTÜR VE TURİZM**

AMAÇ 6 Kentin kültürel değerlerine paralel olarak; sanat, turizm, spor, kırsal kalkınma hizmetleri ile sosyal gelişime katkı sağlamak

HEDEF 6.1 Kültür ve sanat hayatı vb. ile sosyal dokuyu destekleyerek kent dinamiklerinin gelişimini sağlamak

### **KÜLTÜR VE TURİZM**

AMAÇ 6 Kentin kültürel değerlerine paralel olarak; sanat, turizm, spor, kırsal kalkınma hizmetleri ile sosyal gelişime katkı sağlamak

HEDEF 6.2 Kent ekonomisini destekler nitelikte kırsal kalkınmayı sağlamak

## 2.TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Plan Dönemi Başlangıç Değeri	Temel Performans Göstergeleri	2020	2021	2022	2023	Plan Dönem Sonu Hedeflenen Değeri (2024)
52	Gelir gerçekleşme oranı (%)	65	70	75	80	85
65	Gerçekleşen ihale oranı (%)	70	72	75	75	80
220	Eğitime katılan personel sayısı	240	260	270	280	300
2.552	Teknik destek sayısı (adet)	2.560	2.565	2.570	2.575	2.580
X	E-arşiv sisteminin kurulması	Kurulması	Kurulması			Kuruldu
8	Muhtarlarla yapılan toplantı sayısı (adet)	10	12	13	14	15
31.500	Giden evrak sayısı (adet)	31.600	31.620	31.650	31.680	31.700
440	Evlendirilen çift sayısı	445	450	455	460	465
4.500	Yol yapım, bakım onarımı asfalt miktarı (m)	4.800	4.900	5.000	5.500	5.700
600	Parke yol miktarı (m2)	700	1.000	1.300	1.500	2.500
7	Yeni spor alanları sayısı (adet)	9	10	12	13	15
191.345	Yeşil alan miktarı (m2)	195.000	200.000	201.000	202.000	205.000
450	Kaçı yapı işlem dosya sayısı (adet)	452	455	460	462	465
3.000	Yazılı imar durumu sayısı (adet)	3.015	3.020	3.025	3.040	3.050
1.912	Hakediş sayısı (adet)	1.930	1.950	1.975	1.985	2.000
7.300	Numarataj krokisi ve mesafe yazılarına ilişkin evrak sayısı (adet)	7.320	7.330	7.340	7.350	7.400
1.900	Rehabilitasyona tabi tutulan hayvan sayısı (adet)	1.905	1.910	1.920	1.930	1.950
30.500	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	30.550	30.575	30.600	31.000	31.500
24.000	Toplanan bahçe atığı ve moloz miktarı (ton)	24.500	24.600	25.000	26.000	27.000
1.200	Toplanan atık pil miktarı (kg)	1.300	1.400	1.450	1.500	1.550
275	Denetlenen işletme sayısı (adet)	290	310	320	350	370
200	İdari yaptırım ve karar tutanağı sayısı (adet)	230	260	290	320	350
200	Ölçümü yapılan tartı aleti sayısı (adet)	220	230	240	250	260
20.000	Sosyal yardım miktarı (adet)	20.050	20.075	20.100	20.120	20.140
35	Düzenlenen kültürel ve sanatsal etkinlik sayısı (adet)	36	37	37	38	40

### 3. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik planlama yaklaşımı, kurumsal yönetimin bulunduğu nokta ile ulaşmayı hedeflediği durum arasındaki yolu kurgular. Yönetimin amaçlarının, hedeflerinin ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemlerin (faaliyetlerin) belirginleştirilmesini gerektirir. Orta ve uzun vadeli ileriye dönük bir perspektif ortaya koyar. Yönetim bütçesinin stratejik planda ortaya konulan stratejik hedeflerin gerçekleşmesine imkân verecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğunda yol gösterici olmaktadır.

Bu bağlamda, özellikle kamu idarelerinin yeni araçlar kullanmak, orta ve uzun vadede stratejik düşünmek ve sonuçlara dayalı hareket etmek suretiyle, performansa dayalı hesap verme sorumluluğunun gereklerini yerine getirmeleri amacıyla, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanununda yer alan hükümlerde belediyeler için stratejik planlarını yapma ve bu planlarla uyumlu olarak performans esaslı bütçelerini hazırlama zorunluluğu getirilmiştir.

Stratejik Planın hazırlık sürecinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun'da öngörülen katılımcılığın yüksek oranda sağlanması öncelikli hedeflerden biri olurken, paydaş önerileri sürecin her safhasında göz önünde tutulmuştur. Bu kapsamda; paydaşlarımızın ve çalışanların ve önümüzdeki beş yıla ait beklentileri, görüş ve önerileri, beklentileri anket yoluyla elde edilmiştir. Tüm paydaşlarımızdan elde edilen sonuçlar, iç ve dış çevre analizleri ile elde edilen verilerle birlikte irdelenerek belediyenin GZFT (güçlü / zayıf yönler, fırsatlar / tehditler) analizi oluşturulmuştur. Böylece, paydaş görüş ve önerileri ile "Ortak Akıl" çalışmalarının sonuçları; öncelikle belediyenin misyon, vizyon ve temel ilkelerinin belirlenmesinde (stratejik düzey) ve bunlarla ilişkili olarak stratejik amaç ve hedeflerin oluşturulmasında (taktik düzey) dikkate alınmıştır.

#### 3.1. Stratejik Plan Yönetim ve Hazırlık Süreci

Urla Belediyesi, kurumsal stratejik planlama süreci aşağıdaki aşamalardan oluşmuştur:

- Kamu Yönetimi Reformu çerçevesinde yerel yönetimlerin yetkilerinin artırılmasını dikkate alan bir yaklaşımla Üst Yönetim tarafından Stratejik Planının hazırlanmasına karar verilmesi
- Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması
- Stratejik Plan Ekibi Hazırlık Programının oluşturulması
- Durum Analizi çalışmaları (Kurumsal Tarihçe, Uygulanmakta olan Stratejik Planının değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi, Paydaş Analizi, Kurum içi analiz, PESTLE ve GZFT Analizi, Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi)
- Geleceğe Bakış (Miyon, Vizyon, Temel Değerler, Stratejik Alanların Belirlenmesi)
- Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin belirlenmesi
- Stratejiler ve Performans göstergelerinin belirlenmesi
- Maliyetin belirlenmesi
- İzleme ve Değerlendirme
- Taslak halindeki stratejik planın sırasıyla üst yöneticilere, encümen onayına ve meclis onayına sunulması
- Nihai Stratejik Planın Oluşturulması

Kurumda ikincisi hazırlanan Urla Belediyesi 2020-2024 yılı Stratejik Planı amaç, hedef ve faaliyet ile hazırlanmıştır.

### 3.2. Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik planlama süreci aşağıda verilen organizasyon yapısı içerisinde gerçekleştirilmiştir:

<b>STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ</b>	
Başkan Yardımcısı	Yücel IŞIK
Başkan Yardımcısı	Erhan KIPKIP
Başkan Yardımcısı	Emine SAĞLAM BAŞ
Mali Hizmetler Müdürü	Nuray DEMİRKOL
Bilgi İşlem Müdür V.	Tarık ÖZEN
Destek Hizmetleri Müdürü	Engin ESER
Emlak ve İstimlak Müdür V.	Nalan SANCI
Fen İşleri Müdür V.	M. Selim DAYIOĞLU
Hukuk İşleri Müdür V.	Tayfun SİNGİ
İmar ve Şehircilik Müdür V.	Deniz Engin ÇOBAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Yücel IŞIK
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdür V.	İlhan KORKMAZ
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	Gökтуğ YAZICIOĞLU
Muhtarlık İşleri Müdür V.	Cem KURT
Özel Kalem Müdür V.	Gökтуğ YAZICIOĞLU
Plan ve Proje Müdür V.	Özlem ARDIÇ
Ruhsat ve Denetim Müdürü	Mehmet MARABA
Sağlık İşleri Müdür V.	Mehmet MARABA
Teftiş Kurulu Müdürü	Aynur KARANFİL
Temizlik İşleri Müdür V.	Barış BAŞÇOBAN
Yazı İşleri Müdür V.	Aynur KARANFİL
Zabıta Müdürü	Bülent PAKÇE
Mali Hizmetler Müdürlüğü (Strateji Geliştirme Birimi)	İpek ACEHAN
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Fatma ÇETİNKAYA
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Engin ESEN
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Nigar KOÇAK
Fen İşleri Müdürlüğü	Sevgi BULUT
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Aysu KAHRAMAN
Yazı İşleri Müdürlüğü	Ebru AYHAN
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Özben DURSUN
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Selin ÖZERGEN
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Seda AKKUŞ
Plan ve Proje Müdürlüğü	Devrim YILDIRIM
Fen İşleri Müdürlüğü	Özlem ÇOMAK
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sinem AKKAŞ
Yazı İşleri Müdürlüğü	Dilek ÖZTÜRK
Zabıta Müdürlüğü	Esin ARSLAN
Plan ve Proje Müdürlüğü	Yasemin ÇINAR
<b>STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ</b>	
Fen İşleri Müdürlüğü	Ecem ÇAKIRDERE

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Türkan ÇETİN
Yazı İşleri Müdürlüğü	Hayriye İYİÇALIŞKAN
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Ferda YAPICI ÇELİK
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yasemin TÖRK BAŞÇOBAN
Fen İşleri Müdürlüğü	Uğur TOPRAK
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Erhan GEÇGEL
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Sevcan ÖZDEK İÇKE
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Ayşe BALIKÇI
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Sevinç BAYER İNAN
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Selda ORMAN
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yağmur BEYGU
Zabıta Müdürlüğü	Ayşegül YERDELEN
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İnci BAĞDAŞ TOK
Fen İşleri Müdürlüğü	Gizem ESEL
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Aslı İMRENLERLİ
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Derya SENİÇELİ
Sağlık İşleri Müdürlüğü	Umay Gülberk ÖZDEMİR
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mert KEÇECİ
Plan ve Proje Müdürlüğü	Gülşah ERİNCİK
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Zehra ÇİMEN
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Merve VURAN (HAMURCU)

### 3.3. Stratejik Plan Odak Alanları

Stratejik yönetim anlayışının ilk basamağı ve stratejik planlama sürecinin bir çıktısı olarak sunulan, Urla Belediyesi Stratejik Planı ile öngörülen vizyon ekseninde, şekillenen ve üstlenilen misyon ve Urla Belediyesi'nin orta vadeli stratejik amaçları, bu doğrultuda uygulanacak sonuç odaklı hedefleri ile bu hedefleri gerçekleştirmek için planlanan faaliyetler belirlenmiştir.

Stratejik yönetim anlayışının ve planlama sürecinin ilk aşaması ve çıktısı olan 2020-2024 yıllarını kapsayan Urla Belediyesi Stratejik Planı, aşağıda belirtilen odak alanları çerçevesinde kurgulanmış, reel bütçe ile ilişkilendirilerek, plan içerisinde belirlenen stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaşmayı sağlayacak hedef ve faaliyetleri somutlaştırma olanağı sağlanmıştır.

Bu bağlamda, Urla Belediyesi'nin 2020-2024 yıllarını kapsayacak Stratejik Planı altı odak alanına ayrılmıştır. Odak alanları; Kurumsal Yapı, Kentsel Gelişim, Çevre ve Sağlık, Kamu Düzeni ve Denetim, Sosyal Hizmetler, Kültür ve Turizm olarak belirlenmiştir.

## 4. DURUM ANALİZİ

### 4.1. Kurumsal Tarihçe

Osmanlı Devleti'nde "yerel yönetim" düşüncesi, 19. yüzyılda başlayan Tanzimat reformları ile gündeme gelmiştir. Bu durumun ortaya çıkışında; Batı ülkeleriyle artan ticari ilişkilerin gereksinim duyduğu acil kent reformlarının etkisi bulunmaktadır. 1864'te çıkarılan Vilâyet Nizâmnâmesi ile her köyün bir belediye olarak kabul edilmesine ve 1867'de çıkarılan iki talimâtname ile de ülkenin tümünde olmamakla birlikte Tuna, Selanik, İzmir ve Bağdat gibi yerlerdeki belediye uygulamalarına yasal bir zemin sağlanmak istenmiştir. 1868'de çıkarılan "Dersaâdet İdare-i Belediye Nizâmnâmesi", uygulamadaki problemlere rağmen yeni belediye modelinin İstanbul için somutlaşmasını ifade etmekteydi. 1871 yılına gelindiğinde, taşrada uygulanmak üzere çıkarılan Vilâyet Nizâmnâmesi'nde belediyeler için bir bölüm düzenlenerek daha ayrıntılı hükümlere yer verilmiştir. 1877-1908 yılları arasındaki "Dersaâdet Belediye Kanunu" ve taşra için "Vilâyet Belediye Kanunu"nun çıkarıldığı I. Meşrutiyet dönemi, belediyeler bakımından sınırlı bir gelişmeye sahne olmuştur. 1908-1922 yılları arasında, II. Meşrutiyet'in ilanından sonra İstanbul'da Dersaâdet Belediye Kanunu'nun uygulamaya konulması ile tam anlamıyla kurumsallaşmanın ilk örnekleri görülmektedir.

Türkiye'de, Cumhuriyet'in ilanı sonrasında yerel yönetim sistemine dair atılan ilk adım 1924 tarihli, 442 sayılı Köy Kanunu'dur. Kentsel yerleşim alanlarının idaresi ise ancak 1930 tarihli, 1580 sayılı Belediye Kanunu ile kurulmuştur. Belediye Kanunu'nun 1930 yılında kabul edilmesinden dolayı, Cumhuriyet yerel yönetim tarihi 1930 yılından başlatılmaktadır. 1930-1935 yılları arasında çıkarılan kanunlarla daha derli toplu kurumlar haline gelen belediyeler, ilk zamanlar sadece il ve ilçelerde kuruluyorken, bugün nüfusu 5000 ve üzerinde olan yerleşim yerlerinde kurulabilmektedir.

#### Osmanlı Dönemi Urla Belediye Teşkilatı

Geçmişten günümüze ticaret merkezi olma görevini devam ettiren Urla'da, özellikle mübadele öncesi Rum nüfusunun fazla olduğu dönemde belediye teşkilatı çok daha örgütlü bir şekilde çalışmıştır. Urla'da, ticaretin oluşturduğu yoğunluğu desteklemek ve kazânın ihtiyaçlarına cevap vermek için kurulmuş olan belediyenin tarihi, İller Bankası'nın çıkardığı "Belediyeler Yıllığı" adlı yayında 1866 olarak belirtilmiştir.

Her köyün bir belediye olarak kabul edilmesini belirten ve 1864 tarihinde çıkarılan Vilâyet Nizâmnâmesi, bu tarihi destekler niteliktedir. İzmir ve özellikle de her dönem ticaretin pazarı olmuş olan Urla'daki teşkilatlanmanın fazlasıyla örgütlü bir toplumsal yapı olduğu muhakkaktır. 1867'de çıkarılan iki talimâtname ile de İzmir ve birkaç şehrin belediye uygulamalarına yasal bir zemin sağlanmak istenmiştir. En erken tarihli Aydın Vilâyet Salnâmesi'nden ki bu tarih 1879'dur, Urla Belediyesi'nin faaliyette olduğunu ve belediye reisinin Osman Ağa olduğunu öğrenmekteyiz. Kendisinin 1879-1884/1886-1893 tarihlerinde, Ömer Fevzi Efendi'nin 1884-1885, Vasu Efendi'nin

1885-1886, Ahmed İrfan Bey'in 1893-1901, Mihailyo Efendi'nin 1901-1902, Ligor Efendi'nin 1902-1903, Ligoraki Hıristokidi Efendi'nin 1903-1905, Yanko Mihailyo Efendi'nin 1905-1908 tarihlerinde belediye reisliği yaptığını yine bu yıllıklardan öğrenmekteyiz. 1908 tarihinden itibaren Cumhuriyet'in ilk yıllarına kadar olan süreçte savaşlar, hastalıklar, zorunlu göçler nedeniyle nüfusta büyük dalgalanmalar olmuştur. Bu dönemde düzen olmaması, arşivlerin sağlıklı tutulamamasına neden olmuş, bu olayları takip eden Cumhuriyet'in ilanı ve bu dönemde yaşanan büyük yangınlar sonucu arşivlerin kaybı, kısıtlı olan bilgilerinde tamamen yok olmasına neden olmuştur. Bahsi geçen tarihlerdeki Urla Belediye Başkanları'nın isimlerinin bulunduğu resmi kaynaklara ulaşılammıştır. Yabancı kaynaklardan Stavros Mihailidis'in 1908-1910 ve Kostis Furulis'in 1911-1912 tarihlerinde bu görevde olduğunu öğrenmekteyiz. 1912 ve 1923 tarihleri arasındaki 11 yıllık dönemde kimlerin belediye reisliği yaptığı bilinmemektedir. Sadece Urlalılar, Ahmet Atıf Bey'den önce başkanlık yapmış olan Giritli Cafer Tayyar isminde bir kişiden bahsetmektedir. Cafer Tayyar Bey'in bu aralıkta belli bir dönem başkanlık yapmış olması mümkündür.

### **Cumhuriyet Dönemi Urla Belediye Teşkilatı**

Ahmet Atıf (İnan) Bey'in, Cumhuriyet Dönemi'nin ilk Urla Belediye Başkanı olduğu düşünülmektedir. 1927-1928 tarihli Latin alfabesi ile arşivlenen salnâmede Atıf Bey, İzmir Belediyesi Meclisi'nde Urla Kazâsı'nı temsil etmektedir. Cumhuriyet Halk Fırkası'ndan 1930 yılına kadar bu görevi layığıyla yürütmüş olan Atıf Bey, bu yıl gırtlak veremine yakalanmıştır. Mustafa Kemal Paşa, İzmir suikastı sonrası 30 Haziran 1926 günü, İzmir'den Çeşme'ye giderken Urla'ya uğramıştır. Atıf Bey, Filiz Sokak'ta yer alan Türk Ocağı binasında (Mahfel) ağırladığı Mustafa Kemal'e, belediye başkanı olarak veciz bir hoş geldiniz konuşması yapmıştır.

Serbest Cumhuriyet Fırkası (Partisi), "Tek Parti" döneminde kurulan ikinci muhalefet partisidir. Fethi (Okyar) Bey'in başkanlığında kısa sürede örgütlenen parti, 12 Ağustos 1930'da kurulmuştur. SCF'nin İzmir Urla Kazâsı teşkilatında ocak idare heyetinin reisi, tüccarlardan Mustafa Nuri (Özbek) Bey, kâtabi dış doktoru Hulûsi Bey, muhasebecisi ise zürrâdan (çiftçilerden) İbrahim Bey'dir. Faaliyete başlamış olan ocak teşkilatında 27 Eylül'e kadar 850 aza kaydedilmiştir. Fakat Mustafa Kemal karşıtlarının bu çatı altında toplanmaya başlaması ve parti programının amacından sapacağıın anlaşılması üzerine, yine kurucusu Fethi Bey tarafından 17.11.1930'da firkanın feshedileceği açıklanmıştır. 1930 yerel seçimlerinde Mustafa Nuri Bey, SCF'den Urla Belediye Başkanı olarak seçilmiş, firkanın feshedilmesi nedeniyle kısa bir süre başkanlık yapmıştır.

Kemal (Ertan) Bey, 1930'da meclis seçim kararıyla Urla Belediye Başkanı seçilince, o yılların ölümcül hastalığı vereme yakalanmıştır. Sonrasında ise 1934-1938, 1938-1942, 1942-1946 dönemlerinde başkanlık yapmıştır. Ertan'ın hastalığı nedeniyle 1942 yılından itibaren, 1930 yılında meclis üyesi seçilen ve başkan yardımcısı olan Hasan Tümerk, aralıklarla kendisinin yerine vekâlet

etmiştir. Ertan'ın 1946 seçimlerini kazanmasından sonraki vefatı ile asaleten başkanlık görevini üstlenmiş olan Tümerk, 1950 yerel seçimlerine kadar bu görevi sürdürmüştür.

1950 yılındaki yerel seçimlerde Urla'da Demokrat Parti kazanmıştır. Başkanlığa, aynı zamanda partinin ilçe başkanı olarak seçilmiş olan Hüseyin Zeren gelmiştir. Seçilmesinden yaklaşık bir buçuk yıl sonra, 1952'de meclis üyeleri ve parti genel merkezi ile yaşadığı sorunlar nedeniyle görevden alınmış ve partiden azledilmiştir. 1950 yılında yapılan seçimlerde DP'den belediye meclis üyeliğine seçilen Mustafa Ertekin, 1952'de meclis seçim kararıyla Hüseyin Zeren'in yerine belediye başkanlığı görevine getirilmiştir.

1955 yerel seçimlerinde belediye yönetimi, 6 aylık uyuşmazlık döneminde DP'li müstakillere devredilmiş, fakat tekrar başkanlığa getirilmiş olan Zeren, İzmir Valisi Muzaffer Göksenin tarafından reddedilmiştir. Bu zaman aralığında belediye başkanlığına Kaymakam Nezih Okuş vekâlet etmiştir. Avni Erdoğan'ın bu aralıkta üç gün başkanlığa vekâlet ettiği söylene de bunu destekleyen bir belge yoktur. Hüseyin Zeren, 10.11.1956'da toplanan meclis üyeleri tarafından tekrar başkanlığa seçilmiş, Dâhiliye Vekâleti'nin bu kararı reddetmesi üzerine 20.12.1956'da meclis tekrar toplanmış ve Ali Ünsalan'ı başkanlığa seçmiştir. 05.01.1957 tarihli İzmir Valisi Kemal Hadımlı'nın yazısından bu kararın tasdik edildiğini öğrenmekteyiz. Belediye Başkanlığına bu dönem aralığında ise Kaymakam Cevat Ergenekon vekâlet etmiştir. Ünsalan, yaklaşık olarak altı ay başkanlık yapmış, kendisinden sonra 1957 yılında meclis seçim kararıyla göreve CHP'den meclis üyesi olan Ahmet Besim Uyal getirilmiştir. Kendisinden sonra Kaymakam Abdülkadir Ceylan Tunçok, bir süre başkanlığa vekâlet etmiştir. Sonrasında ise DP'ye üye olan Ruhi Gürsoy, 1959 yılında meclis seçim kararıyla Belediye Başkanlığına seçilmiş, 27.05.1960'ta gerçekleşen askeri darbe ile görevden alınmıştır. DP iktidarı, Milli Birlik Komitesi adı verilen bir grup genç subayın yönetimi ele alması ile son bulmuştur. Bu dönemde Urla'daki askeri yönetimde Şevki Aksu görev almıştır.

17.11.1963'teki yerel seçimlerde Adalet Partisi'nden Erdoğan Ker, başkan olarak seçilmiştir. 02.06.1968'deki ve 09.12.1973'teki yerel seçimlerde de arka arkaya seçilerek üç dönem başkanlık yapmıştır.

11.12.1977'de yapılan yerel seçimlerde ise Bülent Baratalı Urla Belediye Başkanı seçilmiştir. 1980 yılında 12 Eylül Bayrak Harekâtı ile görevinden alınmış, Urla Belediyesi'nde tahsildar olarak görev yapan Mehmet Belkiran, en kıdemli memur olması nedeniyle Urla Belediye Başkanlığı görevine getirilmiştir. OHAL süresinde görev almış olan Belkiran'dan sonra asker Ahmet Uğuralp yönetimi ele almıştır. 12 Eylül Darbesi'nden sonra 1983'te siyasi faaliyetler serbest bırakılınca, kapatılan CHP tabanını sahiplenmek için Sosyal Demokrasi Partisi(SODEP) kurulmuş, Bülent Baratalı da bu partiden 1984 yerel seçimlerinde ikinci kez Urla Belediye Başkanı seçilmiştir. 3 Kasım 1985'te bu parti Sosyaldemokrat Halkçı Parti (SHP) ile birleşmiştir. Baratalı, 1989 yerel seçimlerinde SHP'den üçüncü kez başkan seçilmiştir. 1992 yılında DYP-SHP koalisyon hükümeti döneminde yapılan bir yasal düzenlemeyle 12 Eylül sonrasında kapatılan siyasi partilerin yeniden açılabilmesi önündeki yasal

engeller ortadan kaldırılmış, 09.09.1923'teki ilk açılışından 69 yıl sonra, 09.09.1992'de CHP yeniden açılmıştır. 18.02.1995'te ise SHP ve CHP birleşme kararı almıştır. Baratalı, 1994 yerel seçimlerinde de CHP'den başkan seçilerek dört dönem başkanlık yapmıştır. 1998 yılında CHP İzmir İl Başkanı seçilince görevinden istifa eden Baratalı'nın yerine 24.04.1998 tarihli meclis seçim kararıyla Mustafa Kıpıkp seçilmiş, 22.02.1999 tarihine kadarda geri kalan dönemi belediye başkanı olarak tamamlamıştır.

18.04.1999 yerel seçimlerinde ANAP'tan başkan olarak seçilen M. Selçuk Karaosmanoğlu, 28.03.2004 yerel seçimlerinde CHP'den ikinci kez başkan olarak seçilmiştir. 2007 yılında görevden alınan Karaosmanoğlu yerine meclis üyesi Bülent Nart, 10.08.2007 – 26.12.2008 tarihleri arasında meclis seçim kararıyla başkanlık görevine getirilmiştir. Karaosmanoğlu, 29 Mart 2009 yerel seçimlerinde ise üçüncü kez başkan seçilmiştir.

2009 yılı yerel seçimlerinde belediye meclis üyesi olarak seçilen Sibel Uyar, 30 Mart 2014'te yapılan yerel seçimlerde CHP'den başkan olarak seçilmiştir.

31 Mart 2019 yerel seçimlerinde ise CHP'den aday gösterilen İ. Burak Oğuz, Urla Belediye Başkanı olarak seçilerek göreve başlamıştır.

## **4.2. 2015-2019 Yılı Stratejik Planı Değerlendirilmesi**

Kurumumuzda ilki hazırlanan Stratejik Planda, belediyenin misyonuna ve vizyonuna ulaşma yolunda işlev gösterecek ve değerleriyle uyumlu sağlayacak şekilde; orta ve uzun vadeli, kavramsal nitelikteki stratejik amaçlar ile ölçülebilir, somut, sonuç odaklı stratejik hedefler ve bu hedeflerin somutlaşmasını sağlayacak faaliyetler belirlenmiştir. Belediyenin stratejik amaç ve hedefleri performans programının zeminini hazırlayacak ve stratejik planın performans esaslı bütçe ile ilişkisi göz önünde bulundurularak bütçe ile uyum sağlayacak şekilde odak alanları altında gruplandırılmıştır.

Kurumsal Yapı, Çevre Yönetimi ve Halk Sağlığı, Sosyal ve Ekonomik Kalkınma, Sosyo Kültürel Uygulamalar, Denetim ve Yaptırımlar, İmar Planlama ve Kentsel Yapılanma odak alanlarındaki toplam 18 stratejik amaç, 41 stratejik hedef ve 167 faaliyet kurumsal vizyona ulaşmak amacıyla atılacak somut adımları ifade etmesi amaçlanmıştır. Amaç, hedef, faaliyet ve buna bağlı performans göstergelerinin geniş ölçekte düşünülmüş olması uygulamada ve takipte bir takım sorunlara neden olmuştur. İlçe ölçeği ve kurumsal kapasitemiz düşünüldüğünde 2020-2024 yıllarını kapsayan Urla Belediyesi Stratejik Planının da amaç, hedef, faaliyet ve bunlara bağlı olarak performans göstergelerinin daha sade, ölçülebilir, takip edilebilir nitelikte olması hedeflenmiştir.

Hedef 1.1'e, Hedef 17.1'e, Hedef 18.4'e ilişkin faaliyetlerin %66'sı, Hedef 1.2'e, Hedef 10.2'e, Hedef 15.1'e bağlı faaliyetlerin % 80'i, Hedef 1.3, Hedef 2.4, Hedef 2.5, Hedef 11.1, Hedef 13.1 için %50'i, Hedef 3.1'e, Hedef 14.1'e, Hedef 17.3'e ilişkin faaliyetlerin %83'ü, Hedef 5.1' e, Hedef 7.1'e, Hedef 17.2'e bağlı faaliyetlerin %86'ı, Hedef 8.1'in %71'i, Hedef 16.1'e ilişkin faaliyetlerin %40'ı, Hedef 18.1 için %60, Hedef 2.1, Hedef 2.3'e, Hedef 6.1'e, Hedef 6.2'e, Hedef 7.2'e, Hedef 9.3'e, Hedef 10.1'e, Hedef 10.3'e, Hedef 10.4'e, Hedef 12.1'e, Hedef 13.2'e, Hedef 16.2'e, Hedef 18.5'e, 18.2'e bağlı faaliyetlerin tümü beş yıl içerisinde gerçekleştirilmiştir. Hedef 2.2, Hedef 4.1, Hedef 4.2, Hedef 9.1, Hedef 9.2, Hedef 12.2, Hedef 18.3 gerçekleştirilememiştir. 3'er hedefin faaliyetleri %66, %80. %83, %86 oranında gerçekleşirken, 1'er hedef %40, %60, %71 oranında, 5 hedef %50 oranında gerçekleşmiş, 14 hedefin tamamı gerçekleşirken, 7 hedef gerçekleştirilememiştir.

Amaç-1 (Katılımcı, Şeffaf, Hesap Verebilir ve Etkin Yönetişim Anlayışını Esas Alan Kurumsal Yapı Oluşturmak)'e ilişkin 3 hedef, 15 faaliyet ve 9 performans göstergesi belirlenmiştir. 9 göstergeden 5'inin ölçüm ve takibi sağlanmış, 4 gösterge ise faaliyetlerdeki gerçekleşememe durumuna bağlı olarak ölçülememiştir.

Amaç-2 (Mali Kaynakların Artırılması ve Kaynakların Etkin Kullanılmasını Sağlamak)'e dair 5 hedef, 15 faaliyet ve 8 performans göstergesi belirlenmiştir. 8 göstergeden 4'ünün ölçüm ve takibi sağlanmış, 2 gösterge faaliyetlerdeki gerçekleşememe durumuna bağlı olarak ölçülememiş, geri kalan 2 göstergenin de süreç içerisinde anlamlı olmadığı ortaya çıkmıştır.

Amaç-3 (Bilişim ve İletişim Teknolojilerinin Katkısını Arttırarak Hizmet Kalitesini İyileştirmek)'e ilişkin 1 hedef, 6 faaliyet ve 1 performans göstergesi belirlenmiş ve ölçümü sağlanmıştır.

Amaç-4 (Bilgi ve Bilişim Teknolojilerini Etkin ve Verimli Bir Şekilde Kullanabilen Mesleki Kapasitesi Gelişmiş Personel Yapılanması Oluşturmak)'e dair 2 hedef, 6 faaliyet ve 4 performans göstergesi belirlenmiştir. 4 göstergeden 2'sinin ölçüm ve takibi sağlanmış, geri kalan 2 göstergenin de süreç içerisinde anlamlı olmadığı ortaya çıkmıştır.

Amaç-5 (Temel Belediye Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesinde Etkinliğin ve Verimliliğin Artırılması Amacıyla, Planlı, Koordineli ve Kaynakların Etkin Kullanımına Dayalı Fiziki Yapıyı ve Alt Yapı Sistemini Geliştirmek)'e ilişkin 1 hedef, 7 faaliyet ve 2 performans göstergesi belirlenmiştir. 2 göstergeden 1'nin ölçümü ve takibi sağlanmış, diğer göstergenin ölçümü için gerekli alt yapı oluşturulamamıştır.

Amaç-6 (Yönetimde Katılımcılık Anlayışı ve Şeffaf Yönetim İlkesi Doğrultusunda İlçedeki Vatandaşlar ile Dayanışma ve İşbirliği Ağlarını Güçlendirmek)'ya dair 2 hedef, 7 faaliyet ve 4 performans göstergesi belirlenmiştir. 4 göstergeden 3'ünün ölçüm ve takibi sağlanmış, geri kalan göstergenin süreç içerisinde anlamlı olmadığı ortaya çıkmıştır.

Amaç-7 (Çevre Standartları Bağlamında Olumsuz Çevresel Etkileri Önleme, En Aza İndirme ve Telafi Etmeye Yönelik Yöntem ve Uygulamalar Geliştirmek)'ye ilişkin 2 hedef, 9 faaliyet ve 3 performans göstergesi belirlenmiştir. 2'sinin ölçüm ve takibi sağlanmış, diğer göstergenin ise süreç içerisinde anlamlı olmadığı ortaya çıkmıştır.

Amaç-8 (Doğal Yaşamı Destekler Nitelikte İnsan ve Hayvan Sağlığını Korumaya Yönelik Uygulamalarda Bulunmak)'e dair 1 hedef, 7 faaliyet ve 2 performans göstergesi belirlenmiş ve ölçümü sağlanmıştır.

Amaç-9 (Sağlıklı Kentler Birliği Üyesi Olarak Urla İlçesinde Yaşam Kalitesini Yükseltmek için Çevre, İnsan Sağlığı ve Kültürel Varlıklara Saygılı, Nitelikli Altyapıya Sahip bir Kent Yaratmaya Katkıda Bulunmak)'a ilişkin 3 hedef, 8 faaliyet ve 6 performans göstergesi belirlenmiştir. 1 performans göstergesinin ölçüm ve takibi sağlanmış, 4 gösterge faaliyetlerdeki gerçekleşememe durumuna bağlı olarak ölçülememiş, geri kalan 1 göstergenin ise süreç içerisinde anlamlı olmağı ortaya çıkmıştır.

Amaç-10 (Dezavantajlı Konumdaki Birey, Grup ve Topluluklara Yönelik Sosyal, Kültürel ve Ekonomik Alanda Hizmetler Sunmak)'a dair 4 hedef, 15 faaliyet ve 5 performans göstergesi belirlenmiştir. 4 performans göstergesinin ölçüm ve takibi sağlanmış, 1 göstergenin ölçümü için ise gerekli alt yapı oluşturulamamıştır.

Amaç-11 (Yerel ve Sürdürülebilir Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri Güçlendirilerek Ekonomik Kalkınmaya Katkı Sağlamak)'e ilişkin 1 hedef, 4 faaliyet ve 2 performans göstergesi belirlenmiştir. 1 gösterge faaliyetteki gerçekleşememe durumuna bağlı olarak ölçülememiş diğer gösterge ise genel bir gösterge olduğundan sağlıklı sayısal bir ölçüme ulaşamamıştır.

Amaç-12 (Sağlıklı Kentleşme Ekseninde, Yereldeki Ekonomik Değerlerin Ön Plana Çıkarılmasını Sağlayacak Bacasız Sanayi Modelinin İlçenin Ekonomik Kalkınmasında Yer Almasını Sağlamak)'e dair 2 hedef, 6 faaliyet ve 3 performans göstergesi belirlenmiştir. 1 performans göstergesinin ölçüm ve takibi sağlanmış, diğer bir gösterge kapsamlı bir gösterge olduğundan sağlıklı sayısal bir ölçüme ulaşılamamıştır. Son gösterge ise faaliyetteki gerçekleşmeme durumuna bağlı olarak ölçülememiştir.

Amaç-13 (Kent Kültür ve Sanat Hayatının Gelişimini Sağlayarak Kültürlerarası Kaynaşmayı ve Kültürel Kalkınmayı Gerçekleştirmek)'e dair 2 hedef, 11 faaliyet ve 3 performans göstergesi belirlenmiştir. 1 performans göstergesinin ölçüm ve takibi sağlanmış, diğer iki gösterge kapsamlı gösterge olduğundan ölçümün sağlıklı olmadığı yönünde bir algı oluşmuştur.

Amaç-14 (Sağlıklı Kentleşme Ekseninde, Kent Turizminin Canlanmasını Sağlayacak Uygulamalarla, Kültürel Kalkınmayı Desteklemek)'e ilişkin 1 hedef, 6 faaliyet ve 2 performans göstergesi belirlenmiştir. Belirlenen 2 gösterge ile ilgili veri takibi sağlanmıştır.

Amaç-15 (Toplum Sağlığının Önemli Bileşenlerinden Olan Sportif Faaliyetlerden Yararlanma İmkânlarını Geliştirmek)'e dair 1 hedef, 5 faaliyet ve 3 gösterge belirlenmiştir. Belirlenen göstergelerin çok kapsamlı olmasından kaynaklı ölçümün sağlıklı olmadığı yönünde bir algı oluşmuştur.

Amaç-16 (Sağlıklı ve Güvenli Kentsel Yaşamın Sürdürülebilirliğini Sağlamak için Mevzuatlarla Belirlenmiş olan Standartlar ile Emir ve Yasakları Etkin Bir Şekilde Uygulamak ve Uymayanları Tespit Ederek Uygunsuz Faaliyetlerin Önüne Geçmek) 'ya ilişkin 2 hedef, 8 faaliyet ve 2 performans göstergesi belirlenmiştir. 2 performans göstergesinin de ölçüm ve takibi sağlanmıştır.

Amaç-17 (İlçenin Coğrafi Dokusu ile Tarihi-Kültürel Zenginliklerini Koruyarak Sağlıklı Kentsel Gelişimin Sürdürülmesini Sağlamak)'ye dair 3 hedef, 14 faaliyet ve 4 performans göstergesi belirlenmiştir. 2 performans göstergesinin ölçüm ve takibi sağlanmış, 1 göstergenin çok kapsamlı olmasından kaynaklı ölçümün sağlıklı olmadığı yönünde bir algı oluşmuş, diğer göstergenin ise süreç içerisinde faaliyeti kapsayacak nitelikten uzak olduğu yönünde bir kanı oluşmuştur.

Amaç-18 (Kültürel, Kentsel ve Doğal Değerlere Yönelik Korumacı Yaklaşım Ekseninde, Kentsel Tasarım ve Dönüşümleri Gerçekleştirecek Projeler ile Sağlıklı, Planlı Kentsel ve Kırsal Yapılanma Sağlamak) 'e ilişkin 5 hedef, 21 faaliyet ve 6 performans göstergesi belirlenmiştir. 5 performans göstergesinin ölçüm ve takibi sağlanmış, diğer gösterge ise faaliyetlerdeki gerçekleşmeme durumuna bağlı olarak ölçülememiştir.

Sonuç olarak Kurumumuzda ilki hazırlanan stratejik planın ardından ilgili aksaklıklar gözden geçirilerek yeni hazırlanan 2020-2024 yıllarına ilişkin Stratejik Planda amaç, hedef ve faaliyetlerin daha odaklı ve takibi sağlanabilir nitelikte olması, faaliyetlerle ilgili daha ölçülebilir ve genellemelerden uzak performans göstergeleri belirlenmesi konusunda ilgili özen gösterilmiştir.

### 4.3. Mevzuat Analizi

<b>BELEDİYE</b>	
<b>Yetki, Görev ve Sorumluluk</b>	<b>Yasal Dayanak</b>
İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabita, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.	5393 s. K. m. 14/a
Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.	5393 s. K. m. 14/b
Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.	
Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürülü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.	
Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.	
Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.	
4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.	
Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.	5393 s. K. m. 15/a
Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.	5393 s. K. m. 15/b
Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.	5393 s. K. m. 15/c
Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.	5393 s. K. m. 15/d
Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.	5393 s. K. m. 15/e
Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.	5393 s. K. m. 15/f
Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.	5393 s. K. m. 15/g
Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.	5393 s. K. m. 15/h
Borç almak, bağış kabul etmek.	5393 s. K. m. 15/i
Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.	5393 s. K. m. 15/j
Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyumsuzlukların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.	5393 s. K. m. 15/k
Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.	5393 s. K. m. 15/l
Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.	5393 s. K. m. 15/m
Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.	5393 s. K. m. 15/n
Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.	5393 s. K. m. 15/o
Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.	5393 s. K. m. 15/p

### BELEDİYE MECLİSİ

<b>Yetki, Görev ve Sorumluluk</b>	<b>Yasal Dayanak</b>
Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.	5393 s. K. m. 17
Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.	5393 s. K. m. 18/a
Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.	5393 s. K. m. 18/b
Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.	5393 s. K. m. 18/c
Borçlanmaya karar vermek.	5393 s. K. m. 18/d
Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.	5393 s. K. m. 18/e
Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.	5393 s. K. m. 18/f
Şartlı bağışları kabul etmek.	5393 s. K. m. 18/g

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.	5393 s. K. m. 18/h
Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.	5393 s. K. m. 18/i
Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.	5393 s. K. m. 18/j
Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.	5393 s. K. m. 18/k
Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.	5393 s. K. m. 18/l
Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.	5393 s. K. m. 18/m
Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; belediye tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.	5393 s. K. m. 18/n
Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.	5393 s. K. m. 18/o
Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.	5393 s. K. m. 18/p
Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.	5393 s. K. m. 18/r
Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.	5393 s. K. m. 18/s
Mücadir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.	5393 s. K. m. 18/t
İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.	5393 s. K. m. 18/u

### BELEDİYE ENCÜMENİ

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak
Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.	5393 s. K. m. 34/a
Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.	5393 s. K. m. 34/b
Öngörülme giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.	5393 s. K. m. 34/c
Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.	5393 s. K. m. 34/d
Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.	5393 s. K. m. 34/e
Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.	5393 s. K. m. 34/f
Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.	5393 s. K. m. 34/g
Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.	5393 s. K. m. 34/h
Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.	5393 s. K. m. 34/i

### BELEDİYE BAŞKANI

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak
Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.	5393 s. K. m. 38/a
Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.	5393 s. K. m. 38/b
Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.	5393 s. K. m. 38/c
Meclise ve encümene başkanlık etmek.	5393 s. K. m. 38/d
Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.	5393 s. K. m. 38/e
Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.	5393 s. K. m. 38/f
Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.	5393 s. K. m. 38/g
Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.	5393 s. K. m. 38/h
Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.	5393 s. K. m. 38/i
Belediye personelinin atamak.	5393 s. K. m. 38/j
Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.	5393 s. K. m. 38/k
Şartsız bağışları kabul etmek.	5393 s. K. m. 38/l
Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.	5393 s. K. m. 38/m
Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.	5393 s. K. m. 38/n
Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.	5393 s. K. m. 38/o
Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.	5393 s. K. m. 38/p
Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.	5393 s. K. m. 56
Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.	5393 s. K. m. 61
Her yıl bütçesinin kesinhesabı, belediye başkanı tarafından hesap döneminin bitiminden sonra nisan ayı içinde encümene sunulur.	5393 s. K. m. 64
Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.	5393 s. K. m. 49

Her ayın ilk günündeki belediye meclis gündemi belediye başkanı tarafından belirlenerek en az üç gün önceden üyelere bildirilir ve çeşitli yöntemlerle halka duyurulur.	5393 s. K. m. 21
Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır	5393 s. K. m. 25
Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.	5393 s. K. m. 26
Meclis üyeliği, ölüm ve istifa durumunda kendiliğinden sona erer. Meclis üyeliğinden istifa dilekçesi belediye başkanlığına verilir ve başkan tarafından meclisin bilgisine sunulur.	5393 s. K. m. 29
Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.	5393 s. K. m. 33
Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağrabilir.	5393 s. K. m. 35
Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.	5393 s. K. m. 38/a
Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.	5393 s. K. m. 38/b
Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.	5393 s. K. m. 38/c
Meclise ve encümene başkanlık etmek.	5393 s. K. m. 38/d
Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.	5393 s. K. m. 38/e
Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.	5393 s. K. m. 38/f
Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.	5393 s. K. m. 38/g
Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.	5393 s. K. m. 38/h
Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek	5393 s. K. m. 38/i
Belediye personelini atamak.	5393 s. K. m. 38/j
Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.	5393 s. K. m. 38/k
Şartsız başlıkları kabul etmek.	5393 s. K. m. 38/l
Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.	5393 s. K. m. 38/m
Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.(1)	5393 s. K. m. 38/n
Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.	5393 s. K. m. 38/o
Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.	5393 s. K. m. 38/p
Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebilir.	5393 s. K. m. 42

### ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak
Başkanın seyahatlerini ve Başkanın davetlisi olarak yurt içi ve yurt dışından gelecek konukların ağırlanmasını planlamak	Belediye Kanunu, Devlet Memurları Kanunu
Belediyenin yönetim birimleri arasında sağlıklı bilgi akışını program dâhilinde sağlamak	Belediye Kanunu, Devlet Memurları Kanunu
Başkan adına yapılan tüm (yazışma, ödeme vb.) işlemleri ilgili yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda yapmak ve sonuçlandırmak	Belediye Kanunu, Devlet Memurları Kanunu
Tüm çalışmalarını Başkan'dan aldığı talimatlar doğrultusunda yürütmek	Belediye Kanunu, Devlet Memurları Kanunu
Başkanlık Makamı'nın randevularını planlayarak toplantı ve randevular hakkında bilgi vermek	Belediye Kanunu, Devlet Memurları Kanunu
Mülki erkan ve çeşitli kuruluşlarla ilişkileri düzenli ve planlı yürütmeyi sağlamak	Belediye Kanunu, Devlet Memurları Kanunu
Başkanlık Makamına gelen evrak ve telefon aramalarını kayda almak yazışmalarını yapmak ve işlem görmek üzere havalelerini yapmak	Belediye Kanunu, Devlet Memurları Kanunu

### HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak
Başkanlık ve diğer birimlerden intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç hasıl olabilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek	
Kurum adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki itilaf doğurmayacak şekilde ve kurum menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak	
Kurum memurları hakkında veya diğer konularda düzenlenen ve başkanlık tarafından havale edilen inceleme ve soruşturma raporlarını inceleyerek meri mevzuatın gerektirdiği takibat ve işlemleri ifa etmek	
Kurumca hazırlanan, görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları hakkında hukuki görüş bildirmek	5393 s. K. m. 38/c, 1136 s. K. m. 2
Kurum leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini yapmak	
Kurum adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden kuruma yapılacak tebliğlere cevap vermek	
Adli ve idari yargı mercileri ve İcra Müdürlükleri nezdinde yapılacak iş ve/veya işlemlerde, Urla Belediye Başkanlığı'nı temsil etmek	
Urla Belediye Başkanlığı'nca verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak	

## TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak
Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırmalar yaparak alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkan'a tekliflerde bulunmak	
Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak	Belediye Kanunu, Urla
Urla Belediyesi birimlerinin çalışmalarını, işlemlerini hukuki açıdan teftiş etmek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek	Belediyesi Teftiş Kurulu
Başkanın emir ve onayı ile yapılan teftiş, denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma sırasında öğrenilen, soruşturmayı gerektirir nitelikteki hususlarda, kanunların verdiği yetkiye dayanarak soruşturmaya başlamak	Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği
Urla Belediyesine bağlı birimlerin teftişinin etkin bir biçimde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek	

## BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Urla Belediyesi birimlerinin internet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama, e-posta vb. iş ve işlemleri için gerekli her türlü çalışmayı yapmak ve uygulamak	5393 s. K. m. 14/a		
Belediyenin çeşitli birimlerinin ihtiyacı olan bilgisayar, yazıcı vb. malzeme ihtiyaçlarını belirlemek ve satın almak	4734 s. K. m. 2/a	Personel eksikliği, Donanımsal	Personel, Server ve yedekleme cihazı
Belediye birimlerinin internet erişimini sağlamak	5393 s. K. m. 14/a	eksikler (Server, yedekleme cihazları vb.)	
Güvenlik kameralarını kurmak, ağ üzerinde kesintisiz çalışmalarını sağlamak, gerekli bakımlarını yapmak ya da yaptırmak	5393 s. K. m. 14/a		
Belediye web sayfası ile ilgili çalışmaları yapmak, güncel halde tutmak	5393 s. K. m. 14/a		

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Müdürlüklerden gelen mal alım taleplerini ve teknik şartnameleri incelemek, ihale işlem dosyası ve ihale dokümanını hazırlamak, ihale kayıt numarası almak, ihale usulüne göre ilan veya davetleri hazırlamak, ilanların EKAP, yerel gazeteler ve Belediyenin web sayfasında yayımlanmasını sağlamak, davetle yapılacak ihalelerde ihale davetlerini göndermek, ihale komisyonunu oluşturmak ve ihale yetkilisinin onayına sunmak, hazırlanan dosyaların ihale komisyon başkan ve üyelerine ulaşmasını sağlamak, ihale tutanaklarını hazırlamak, ihale zarflarını komisyona eksiksiz ve zamanında teslim etmek, ihale gerçekleşirken tutanakları tutmak, ihale komisyonunun ihaleye ilişkin kararını yazmak, teklif değerlendirme sürecini EKAP 'a işlemek, ihale üzerinde kalan isteklinin ve ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin yasaklı olup olmadığını sorgulamak, ihaleye katılan isteklilerin ve ihale üzerinde kalan isteklinin ve en avantajlı ikinci teklif sahibinin teminat mektuplarının muhasebe servisine teslim etmek, ihale sürecindeki tüm yazışma ve tebligatları yapmak, sözleşme aşamasında isteklilerin idareye sunduğu belgeleri kontrol etmek, sözleşmeyi hazırlamak, sözleşmesi imzalanın ihale dosyasının müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak, ihale sonuçlarını EKAP üzerinden KİK'e bildirmek, ihale sonuçlarının yayımlanması, ihale komisyonlarında görev almak ve ihtiyaç duyulması halinde yaklaşık maliyet tespit çalışması yapmak	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Ekonomik sorunlar nedeni ile ihale şeklinin değiştirilmesinden kaynaklı yaşanan sıkıntılar	Dış etken olan ekonomik durumun düzelmesi
Ulaşım iş ve işlemlerinin planlı ve ekonomik şekilde yapılmasını sağlamak	5393 s. K. m. 14/a		

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Projesi hazırlanarak ihalesi yapılan her türlü hizmet binası, hizmet tesisi, sosyal tesis, yapım, bakım, onarım ve tadilat işleri ile yeşil alan düzenlemelerinin sözleşme, teknik şartname ve projelerine uygun olarak inşa edilmesini sağlamak	5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği		
Projesi hazırlanarak ihalesi yapılan tarih yapıların restorasyonu, kentsel sit alanı içindeki yapım işleri, onarım ve tadilat işlerinin sözleşme, teknik şartname ve projelerine uygun olarak inşa edilmesini sağlamak	5393 s. K. M. 13/1		
Müdürlüğümüz görev ve sorumluluk alanları ile ilgili vatandaş taleplerini yerinde tetkik ederek değerlendirmek			
Yıkım kararı alınan binaları yıkmak, kaldırmak	4734 s. K.		
Yol düzenlemelerinin asfaltlama ve ilçe genelinde bozulan yolların asfalt yama, onarım ve bakımı	5393 s. K.		
Belediye birimlerine ait her türlü araç ve iş makinelerinin periyodik bakım, onarım ve tamiratını yapmak ve yaptırmak			
Belediyemizin araç, iş makinesi ve hizmet binalarında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan kalorifer yakıtı, akaryakıt vb. ihtiyaçların satın alınmasını sağlamak, dağıtımını yapmak	5393 s. K. m. 14/a, 237 s.K.		
Ekonomik ömrünü doldurmuş olan araç ve iş makinelerinin hurdaya ayrılmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak	5393 s. K. m. 14/a		
Yeşil alanların (kıyı düzenlemeleri, rekreasyon alanları, parklar, çocuk oyun alanları vb.) yol kenarı, tretuvar, orta refüj, meydan, yaya yollarının peyzaj düzenlemelerini, bakım ve onarımlarını yapmak, ağaçlandırma yapmak			
Seranın geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak			
Sorumluluk alanları ile ilgili her türlü araç, gereç demirbaş malzemeler ile diğer ihtiyaç duyduğu malzemenin verimli kullanılmasını ve muhafazasını sağlamak			
Yeşil alanlardaki her türlü yapısal donatı malzemesi (bank, çocuk oyun grupları, spor aletleri, basit mobilyalar vb.) ihtiyacının karşılanması, üretimi, montajı, bakımı, onarımı ve her türlü demir-kaynak işlerinin yapılmasını sağlamak			
Park ve yeşil alanlar hizmetlerini yapmak veya yaptırmak			
Müdürlüğe bağlı birimlerin hizmet aracı, iş makinesi, her türlü makine ve motorların (çim biçme makineleri, budama motorları vb.) taleplerinin program dahilinde sevk ve idaresini sağlayarak denetimini yapmak	5393 s. K. m. 14/a, 4857 s.	Vatandaşların, büyükşehir belediyesi ile ilçe belediyesinin görev alanları ayrımını tam olarak bilmemesinden kaynaklı suni iş yoğunluğunun oluşması. Hizmet alanının dağınık, geniş olması ve mevsimsel nüfus yoğunluğuna bağlı araç ve personel eksikliği yaşanması	Araç parkının yıllara sari yenilenmesi, personel

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak
İhtiyaç doğrultusunda var olan memur, sözleşmeli personel ve işçi kadrolarımızın iptali, yeni kadroların ihdası işlemlerini yürütmek	Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, 5393 s. K. m. 18/1
Memur personelin emekliye ayrılmasına ilişkin işlemler	5434 s. Emekli Sandığı Kanunu m.39
Devlet memurluğundan çekilenlerin istifa işlemleri	657 s. K. m. 94
Memur personelin Sigortalı ve Bağkurlu olarak daha önceden çalışmış olduğu hizmet sürelerinin birleştirilmesine ilişkin işlemler	2829 s. K.
Memurun yurt dışı hizmetleri, doğum izni, askerlik, staj, fahri asistanlık süreleri gibi tüm hizmet borçlanmalarına yönelik yapılan işlemler	5434 s. Emekli Sandığı Kanunu m.72
Doğum yapan memurların, askere gidecek memurların ve 5 hizmet yılını dolduran memurların ücretsiz izne ayrılmasına ilişkin işlemler	657 s. K.
Memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin, bu öğrenimlerine ilişkin yeni derece ve kademelerinin tespit edilerek intibak işlemi yapılması	657 s. K. m. 36/a
KPSS sonucuna göre devlet memurluğuna ilk defa atanacak olanların işlemleri	657 s. K. m. 48/a, Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik
Sözleşmeli personelin işe alınması	5393 s. K. m. 49
Kadro dereceleri içerisinde yasal yükselme süresini doldurmuş bulunan memurların, derecelerinin yükseltilmesi ile yapılan terfi işlemleri	657 s. K. m. 64, m. 65, m.66, m.67, m
Yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvellerinin hazırlanarak onaya sunulması işlemleri	17/04/2006 tarih ve 2006/10344 sayılı Kararname ile yürürlüğe giren "Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Kararlar" gereği
Vekâleten görevlendirme işlemleri, kurum içi memur görevlendirmeleri-geçici görevlendirme işlemler	657 s. K. m.86, m. Ek-8
Atama işlemleri (açıktan, kurum içi ve kurum dışı naklen atama)	657 s. K. m.92, m. 93, m.74, m.76
Kurumumuza yapılan iş başvuruları ve Müdürlüğümüzün faaliyet konularına ilişkin yapılan bilgi edinme başvurularına yanıt verilmesi	4982 s. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
Aday Memurların Asalet Tasdik İşlemleri	657 s. K. m.58
Devlet memurunun görevden uzaklaştırılması	657 s. K. m.137
Memur personele sendikal izin verilmesine ilişkin işlemler	4688 s. K. m. 18
Emekliye ayrılmış memur personel ve emekliye ayrıldıktan sonra vefat edenlerin dul ve yetimleri ile makam, görev ve temsil tazminatı alan personele yönelik işlemler	5434 s. K. m. 89, m. EK-4
Emekli ikramiyesi ve ölüm yardımına ilişkin işlem yapılması	5434 s. K. m. 89
Memurun bakımkla yükümlü olduğu yakınlarına sağlık aktivasyonu yapılması	5510 s. S.G.K. Kanunu, 5434 s. Emekli Sandığı Kanunu
Disiplin cezalarına ilişkin işlem yapılması	657 s. K. m. 125
Memur personelin yıllık izin işlemleri	657 s. K. m. 102
Memur personelin özlük ve sicil dosyalarının arşivlenmesi	İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin yapılan işlemler	657 s. K. m. 104
Memurun yurt dışına çıkışına ilişkin yapılan işlemler	İçişleri Bakanlığı 25/10/2007 tarih ve 25597/50000 sayılı Genelgesi
Memura yeşil pasaport verilmesi ve pasaport sürelerinin uzatılması	5682 s. Pasaport Kanunu
Devlet Personel Başkanlığı adına ÖSYM tarafından yapılmakta olan Engelli Memur Seçme Sınavı sonuçlarına göre devlet memurluğuna atanacakların atama işlemleri	657 s. K. m. 53
Devlet Memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına girmesine ilişkin işlemler	04.07.2009 tarih ve 27278 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
İşçi ve sözleşmeli personelin emeklilik ve işten ayrılmasına ilişkin işlemleri yapmak	
İşçi personel ile sözleşmeli personelin izin ile ilgili işlemleri yapmak	4857 sayılı İş Kanunu
İşçi personelin Toplu İş Sözleşmesi kapsamında sosyal izinlerine ilişkin işlemleri yürütmek	
Emekliye ayrılan personele kıdem tazminatı ve yol harcırahı ödenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek	4857 sayılı İş Kanunu m. 75
İşçi ve sözleşmeli personelin özlük dosyalarını arşivlemek	4857 sayılı İş Kanunu Üçüncü Bölüm
İşçi ve sözleşmeli personelin aylık prim belgelerinin hazırlanması ve internet ortamında Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirmek	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
İşçi ve sözleşmeli personellerin maaş ile ilgili işlemleri ve ücret bordrolarını hazırlamak	4857 sayılı İş Kanunu Üçüncü Bölüm
Belediyemiz personelinin yetiştirilmesini sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlamak amacıyla hizmet içi eğitimin ilkelerini, planlama esaslarını, uygulama ve değerlendirme yöntemlerini belirlemek	657 s. K. m. 214
Meslek Yüksek Okulu ve Fakülteler ile Mesleki ve Teknik Lise öğrencilerinin staj işlemlerini gerçekleştirmek	3308 s. K. m. 18
Memur personele ait maaş bordrolarını hazırlamak	657 s. K. m. 146-186
Meclis üyelerinin huzur hakkı ödeneği bordrolarını hazırlamak	5393 s. K. m.32, m.60
Encümen üyeleri, encümen üyeliği ödeneği bordrolarını hazırlamak	5393 s. K. m.36
Teknik personele ödenen ek özel hizmet tazminatı bordrolarını hazırlamak	657 s. K. m.152
Vekâlet ücreti bordrolarının hazırlanması	657 s. K. m.86
Aylık emekli kesenek ve kurum karşılıkları ile aylık prim ve hizmet belgelerinin tanzim edilmesi, ilgili Sosyal Güvenlik Kurumuna internet ortamında tahakkuklarını yapmak	5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Aylıksız izinli sayılan kurumumuz personelinin Genel Sağlık Sigortası Primlerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna internet ortamında tahakkukunu yasal süreci içinde online gönderilmesi	

## KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Belediyemiz hizmetlerinin toplumsal cinsiyet eşitliği çerçevesinde eşit dağılımını sağlamak. Kadınlara hukuki vb. danışmanlık hizmetleri vermek, kadına özel gün ve haftalarla ilgili etkinlikler düzenlemek, kadına ve aile bireylerine yönelik eğitimler, meslek edinme ve hobi kursları düzenlemek, kadına ve aile bireylerine yönelik eğitimler düzenlemek, kadın projeleri yürütmek	5393 s. K. m.14		
Semt evlerinde her yaş grubuna uygun kurslar düzenlenmesi		Kurslarda kullanılacak malzemelerin temin edilmesinde yaşanan zorluklar	Kurslarda kullanılacak malzemelerin alınmasının yapılması
Engelli bireylerin sosyal rehabilitasyonu ile kişisel gelişimlerine destek olmak	5393 sayılı Belediye Kanunu		
Yaşlı, engelli, fakir ve muhtaç kişilere yapılan ayni ve nakdi yardımlar	5393 s. K. m.14/a, m.38/n, m.60/i		
Dezavantajlı grupların bulunduğu okullardaki fakir öğrencilere kırtasiye ve giyecek yardımları	5393 s. K. m. 14/a		

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak
Urula'nın tanıtımına katkıda bulunmak, bu bağlamda kitapçık, broşür, dergi vb. reklam ve tanıtım malzemeleri hazırlamak	
İlçe halkının kültürel üretimini, sanat düzeyi ve bilincinin yükselmesine katkıda bulunmak amacıyla kültürel ve sanatsal gereksinimlerini karşılamaya yönelik yapılaşma ve etkinlikleri gerçekleştirmek	
Ulusal/uluslararası festivaller ve temsil/tanıtıma yönelik etkinlikler düzenlemek	
Urula Belediyesi'nin çalışmalarının, etkinliklerinin ve projelerinin halkımıza tanıtılması ve duyurulması için ilgili dokümanların hazırlanması	5393 sayılı Belediye Kanunu
Urula Belediyesi'nin çalışmalarının, basın yayın araçları yardımıyla kamuoyuna etkili bir şekilde duyurup tanıtılması	
Vatandaşlarımızın Urula Belediyesi ile doğrudan iletişim kurmasını sağlayarak halkla ilişkiler hizmetlerinin geliştirilmesi	
Hemşeri İletişim Merkezi; hemşehrilerimizin görüş, istek, şikâyet, proje ve önerilerinin alınarak ilgili birimlere yönlendirilmesi ve gelen yanıt hakkında hemşehrilerimize bilgi akışı sağlamak üzere güler yüzlü hizmet anlayışını benimseyerek çalışmalarını sürdürmek	

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak
Belediye muhasebe hizmetlerini yürütmek	5018 sayılı K. m. 60, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Bütçe Kesin Hesabını hazırlamak	
Yönetim Dönemi Hesabını hazırlamak	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği m. 415, m.416
Stratejik Plan ve Performans Programlarını dikkate alarak İdarenin bütçesini hazırlamak	5018 sayılı K. m. 60, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
İdarenin Ayrıntılı Harcama Programını hazırlamak	
İdarenin Finansman Programını hazırlamak	
Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak	
İlgili harcama birimlerinde düzenlenen İhale Onay Belgesi ve Harcama Talimatı Belgesine dayanarak ödeneğin kontrolünü yaparak onay numarası vermek, ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak	
Gelirlerin tarh ve tahakkuk ettirilene gelirlerini ilgili kanunlar, tüzükler ve yönetmelikler gereğince yasal süreler içinde terkin, tehir, tahsil ve takibini sağlamak	
Tahsil edilen ve yasal süreler içinde ödenmeyen özel hukuka tabi alacakların cebren tahsili için Hukuk İşleri Müdürlüğüne dava açılması için müracaatta bulunmak	
İdare gelirleri ile ilgili yapılan tarh, tahakkuk, terkin, tehir, tahsil ve takibe alınması ile ilgili işlemlere ait kayıtları tutmak, raporlamak	213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Belediye gelirlerine yönelik kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin yazılı yada sözlü savunmalara esas bilgi ve belgeleri yasal süresi içerisinde ilgili mercie ulaştırmak	
İdare gelirlerinin artırılmasına ve gelir kaybını önlemeye yönelik ilgili yasal mevzuat çerçevesinde araştırma ve değerlendirme çalışmalarını hazırlamak ve diğer birimler ile iletişim kurarak faaliyete geçirmek	
Bütçe dönemi içinde ve dışında idareye ait vergi, harç ve ücret tarifeleri konusunda birimler arası koordinasyonu sağlamak	
Urula Belediyesinin kanunlardan doğan vergi ve harçların denetim, tarh, tahakkuk, tahsil işlemlerini gerçekleştirmek	
İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; belediye bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının kontrolünü yapmak	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
Belediye çalışanlarının ve halkın, belediye hizmet ve faaliyetleri ile belediyenin performansı hakkındaki düşüncelerini araştıran anketleri yapmak ve yaptırmak	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m. 5/d
Stratejik Planlama Üst Kurulu'nun sekretarya hizmetlerini yürütmek	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m. 5/f
Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim performans raporlarını da esas alarak idarenin Performans Programını hazırlamak	5393 s. K. m. 18/a, m.41, 5018 s. K. m. 7/b, m.8, m.9, m.11, m.60/a, b, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/g, m.6, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesini çalışmalarını yürütmek	5393 s. K. m. 18/a, m.41, 5018 s. k. m. 7/b, m.8, m.9, m.11, m.60/a, b, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/g, m.6, m.10, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin Faaliyet Raporunu hazırlamak

5393 s. K. m. 18/a,

### MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak
Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla elektronik ortamda gelen başvuruları (şikâyet, istek, ihbar, görüş ve öneri) almak, ilgili birimlere iletmek, başvuruların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek	5393 sayılı Belediye Kanunu
Tarım ve hayvancılığa yönelik projeler hazırlamak, geliştirmek, muhtarlar, kamu kurumları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve diğer birimler ile hazırlanan projelerin yürütülmesi çalışmalarında bulunmak	5393 s. K. m. 14/a

### PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak
Urla Belediyesi sınırları içindeki yerleşim birimlerinden vatandaşlar ve kanuni temsilcileri, gerçek ya da tüzel kişilerin, Nazım İmar Planı değişikliğine ilişkin taleplerini değerlendirerek Urla Belediye Meclisinin onayına sunmak ve sonuçlandırmak	3194 sayılı İmar Kanunu
Urla Belediyesince yürütülen hizmetlere yönelik 1/5000 Ölçekli Mevzi Nazım İmar Planı veya değişiklikleri ile buna yönelik 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmalarını yürütmek	
1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliklerine yönelik askı-ilan işlemlerini gerçekleştirmek	
1/1000 ve 1/5000 ölçekli Halihazır Harita yapmak ve yaptırmak	3194 s. K. m. 7/a, 4734 s. K.
Mülkiyet ve Yer tespit işleri yapmak	3194 s. K. m.18
İmar planı uygulamalarını (parselasyon planlarını) yapmak	
İfraz-Tevhid-İhdas-Yola Terk haritalarını hazırlamak	3194 s. K. m.15, m.16
Kamulaştırma haritaları hazırlamak	2942 s. K. m.7
Numarataj belgesi ve numarataj krokisi düzenlenmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu, Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik

### RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Belediyenin iznine bağlı olan sıhhi iş yerlerinin, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisihhi müesseselerin, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması	5393 sayılı Belediye Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Personel eksikliği	Personel
Faaliyetleri itibarıyla çevre ve insan sağlığı açısından sakınca teşkil eden ve ruhsatsız faaliyet gösteren işletmelere (sorumluluk alanları dahilinde) Belediyemiz Encümeni tarafından kapatma kararları alınarak mühürleme işlemi uygulanmak (gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek)	5393 s. K. m.15/b		
Hafta tatili ve bayram günlerinde açık kalmaları gereken işyerlerine Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı düzenlenmesi	394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun		

### SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
İlçemizde sokak hayvanı popülasyonunun kontrolsüz artışını engellemek adına kısırlaştırma faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak	5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu	Personel eksikliği, Veterinerlik hizmet ofisinin yetersizliği	Personel, Veterinerlik hizmet ofisinin iyileştirilmesi
Hayvanlardan insanlara geçebilen hastalıklardan (zoonoz hastalıklar) kuduz hastalığı ve kist hidatik hastalığına karşı koruma amaçlı sokak hayvanlarına ilaç ve aşı uygulama çalışmalarının yapılmasını sağlamak			
Kısırlaştırılıp bakımları yapılan köpeklerin ilgili kanunlar çerçevesinde sahiplendirilmesini sağlamak			
Müdürlüğümüze bağlı Küçük Hayvan Polikliniğinde; sahihsiz pet hayvanlarının tedavilerini yapmak, sahihsiz sokak kedilerinin paraziter tedavisi ve kuduz aşısını yaparak 3 günlük gözlem süreci sonunda kısırlaştırmasını yapmak			
Sağlıklı Kentler Projesi çalışmalarını, amaçlara uygun, etkin ve verimli olarak yürütmek	5393 sayılı Belediye Kanunu		

**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Evsel katı atıkların aktarımı, geri dönüşümü/ kazanım, depolanması ve bertarafa ilişkin hizmetlerin yürütme	5216 s. K. m. 7/i, Atık Yönetimi Yönetmeliği	Hizmet alanının genişliği ve mevsimsel nüfus artışı nedeniyle araç, ekipman ve personel	Araç, ekipman ve personel
Görev tanımı kapsamında gelen talep ve şikâyetlere yönelik iş ve işlemleri yürütmek			
Katı atık yönetimi ile ilgili mevzuatta belirtilen denetim, izleme ve yaptırım hizmetlerini yerine getirmek	5216 s. K. m. 7/i, 5393 s. K. m. 15/g, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği		

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak
Belediyemize elden veya posta yoluyla gelen evrakların teslim alınması, tasnifi, kaydı, havalesi, makama arzı ve ilgili birimlere teslim edilmesi işlemlerini gerçekleştirmek	5393 sayılı Belediye Kanunu
Birimlerin işlem gören veya ürettikleri evrakların genel çıkış işlemlerini yürütmek	
Belediye Meclisinin aylık toplantılarında görüşülmek üzere, Başkan tarafından Meclise havalesi yapılan ve Belediyenin birimlerinden gelen teklif yazılarının, komisyonlardan gelen raporlarla birlikte düzenlenerek, Meclis Gündeminin oluşturulmasını sağlamak	5393 s. K. m.21, m.24, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği m.21
Başkan tarafından belirlenen olağan veya olağanüstü toplantı gündeminin, Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen süre ve yöntemlerle Meclis Üyelerine ve kamuoyuna duyurulmasını sağlamak	5393 s. K. m. 20, m. 21, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği m. 8
Meclis Kararlarının tutanaklara uygun olarak yazılıp, kontrol edilerek Meclis Başkanı ve Meclis Divan Katiplerine imzalatılmasını sağlamak	5393 s. K. m.22, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği m. 16
Kesinleşen Meclis Kararlarını, yürürlüğe girmek üzere Mülki İdare Amirine göndermek ve uygulanmak üzere ilgili birimlerine dağıtımını yapmak	5393 s. K. m.23, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği m. 18
Mecliste yapılan görüşmelerin kayda alınmasını ve yazılı metinlerle tutanak haline getirildikten sonra Meclis Başkanı ve Meclis Divan Katiplerine imzalatılmasını ve Meclis üyelerine duyurulmasını sağlamak	5393 s. K. m.20, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği m. 16
Kesinleşen Meclis Kararlarının ve Karar Özetlerinin usulüne uygun olarak ilan edilmesini sağlamak	5393 s. K. m.23, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği m. 18
Belediye Meclisince alınan kararların, bu kararlara ilişkin Komisyon raporlarının ve toplantı tutanaklarının ıslak imzalı asıl nüshalarını ekleri ile birlikte arşivlemek	Meclisi Çalışma Yönetmeliği m. 16
Meclis Üyelerinin, Meclis ve Komisyon Toplantılarına ilişkin huzur haklarının puantajını yapmak ve ilgili birimine göndermek	5393 s. K. m.32
Encümen kararlarının yazılması	5393 s. K. m.34, m.35
Kurum arşivine devredilecek arşivlik malzemenin uygunluk kontrolünden geçirilmesi	
Kamu kurum ve kuruluşları ile şahıslar elinde bulunan arşiv malzemesi haline gelecek arşivlik malzemenin tespit edilmesi, herhangi bir sebepten dolayı, bunların kayba uğramaması, gerekli şartlar altında korunmalarının temini ve millî menfaatlere uygun olarak Devletin, gerçek ve tüzel kişilerin ve ilmin hizmetinde değerlendirilmeleri, muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin ayıklama ve imhası	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
Evlendirme hizmetlerini yürütmek	5393 s. K. m.14/a

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak
Yetki ve sorumluluk alanındaki işyerlerinin denetimini yapmak	1608, 5326, 7201, 5393, 4077, 3572, 9207, 775, 5179, 2872, 3285 sayılı kanun ve yönetmelikler
Seyyar satıcı ve işporta denetimi yapmak	5393, 5326 sayılı kanun
Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, sonuçlarını izlemek	1608, 5326, 7201, 5393, 4077, 3572, 9207, 775, 5179, 2872, 3285 sayılı kanun ve yönetmelikler
İşgalleri önlemek	5393, 5326 sayılı Kanun
Belediye mallarına olabilecek tecavüzün önlenmesi	1608, 5393 sayılı Kanun
İlan ve reklamların denetimini yapmak	1608, 5326 sayılı Kanun
Dilenciler ile mücadele etmek	
Sigara denetimi yapmak	5326 sayılı Kanun
Fiyat tarifesi ve etiket denetimi yapmak	4077 sayılı Kanun
Kurban kesim yerleri dışında kesim yapanları engellemek	5326 sayılı Kanun
Tebliğat yapmak	7201 sayılı Tebliğat Kanunu
Trafik zabıtası görevlerini yerine getirmek	5393 s. K. m. 14/a
Bulunmuş eşya ve malları mevzuat hükümleri ile Belediyemizin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak, sahipleri anlaşıldığında sahiplerine teslim etmek	
Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri hakkında alınan encümen kapatma kararlarını uygulamak (mühürlemek ve takibini yapmak)	5393 sayılı Kanun, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Yasak olan yerlere moloz dökülmesini engellemek, dökülenler hakkında cezai işlem uygulamak	5326 sayılı Kanun
Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıları tespit ederek gerekli iş ve/veya işlemleri yapmak	3194 s. K. m.32, m.42
Yıkılması ya da tahliye edilmesi gereken yapılarla ilgili olarak gerekli güvenlik önlemlerini almak	775 sayılı Kanun

**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

Yetki, Görev ve Sorumluluk	Yasal Dayanak
Mülkiyeti belediyeye ait taşınmazların kaydını oluşturmak, güncellemek ve takibini yapmak	Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş hisseli ve müstakil parsellerin belediyemiz meclisince alınacak kararlar doğrultusunda satış ve trampa işlemlerini yapmak	3194 sayılı İmar Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
Belediyeye ait taşınmazların satışı için oluşturulan Kıymet Takdir Komisyonuna ve Uzlaşma Komisyonuna raporluluk yapmak	2981 sayılı İmar Affı Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
Belediyenin hissedarı olduğu taşınmazlarla ilgili ortaklığın giderilmesi (izale-i şuyu) için belediye aleyhine açılan davalarda gerekli bilgi ve belgelerin müdürlük görüşü oluşturularak Hukuk İşleri Müdürlüğüne göndermek	
Belediyemiz adına şartlı veya şartsız olarak hibe işlemlerinin takip, devir ve tescil işlemlerini yapmak	
Belediyemiz adına tahsis edilen veya belediyemiz adına olupta diğer Kamu İdareleri veya kamu yararına faaliyet gösteren tüzel kişilere tahsis olarak verilmesi, takip, devir ve tapu kütüğünde sınırlı aynı haklarla ilgili işlemleri yapmak	
İmar planında yol, yeşil alan, park, pazaryeri, semt spor ve oyun alanı, belediye hizmet alanı, otopark v.b. olarak kamu hizmetine ayrılan alanlara rastlayan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan ve kamu ihtiyacı için öncelikli olup, çalışma programımızda olan taşınmazların yasa gereği kamulaştırma işlemlerini başlatmak, takip etmek ve sonuçlandırmak	
Kamulaştırılan taşınmazların ilgili Tapu Sicil Müdürlüklerinde tapularının Belediyeye adına devrinin veya kamuya terklerini sağlamak	
5 yıllık imar programını ilgili birimlerle hazırlamak	
İstimlak nedeniyle uzlaşamayan taşınmaz maliklerince belediye aleyhine açılan davalara veya kamulaştırmaz el atma davaları ile ilgili bilirkişi raporlarına gerekli emsalleri sunarak, belediyemiz lehine müdürlük görüşü hazırlayarak bilgi vermek	
Mülkiyeti belediyeye ait taşınmazlar ile belediyenin tasarrufunda olup, gelir getirici durumda olan alanların kiralama işlemlerini yürütmek	5393 sayılı Belediye Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
Yapılan kiralama işlemlerinin sözleşmeden doğan akde aykırılıkların giderilmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğüne dava açılması hususunda bilgi ve belgelerin gönderilmesini sağlamak	
Belediyemize ait lojmanların personele tahsis ve tahliye v.b. gibi iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak	2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
		İlgili Müdürlüğün yaptığı değişikliklerin güncel olarak takip edilememesi sebebiyle, işlemlerin farkında olmadan devam ettirilmesi	Kurumda kullanılan yönetim bilgi sisteminin ilgili modüllerinin sadece görüntüleme şeklinde açılması
		Alt ve üst ölçeklerdeki plan ve plan notlarının uyumsuzluğu sebebi ile ruhsat aşamasında çelişki yaşanması, hatalı ruhsat verme ihtimalinin artması	Ortak çalışma kültürünün geliştirilerek, bilgi paylaşımının artırılmasının sağlanması
		Plana esas Jeolojik ve jeoteknik Etüt Raporlarının Müdürlüğümüze iletilmesi (önemli alanların kontrolü için)	
		Merkez Revizyon Plan Notlarında, yapıların bodrum kat, çatı katı ve balkonlarını emsal alanı dışında bırakan plan notları sebebi ile, mevcut yönetmeliğin izin verdiğinden daha fazla inşaat yapma hakkı verilmektedir.	Plan notlarının revize edilmesi
		Yapı Kayıt Belgesi alan parselleri bilmediğimiz için aynı parsellerin yasal işlemlerinin devam ettirilmesi	
		Mekansal adres kayıt sistemi programı üzerinde yapılan güncellemelerin belediyelere daha önce bildirilmemesi nedeni ile yapı ruhsat onay işleminin gerçekleştirilememesi ve işlemin başa dönmesi	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
		Planlarda dere kenarında bulunan alanlarda İZSU ve DSİ nin görüşleri istenmesine rağmen sonuca bağlanamaması	İZSU & DSİ
		Personel yetersizliğinden, Elektrik ve Sıhhi Tesisat Projelerinin kontrol edilememesi	Personel ihtiyacı
Yapı denetim kuruluşlarının hakediş işlemleri yapılması	4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu	Bir parselde birden fazla yapı denetim firması atanması	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
*Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesinin belirlemek *Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmetler karşılığı ücretler. *Belediye binaları, tesisleri ile araç ve malzemelerinin temini, yapımı, bakımı ve onarımı için yapılan giderler.	*5393 Sayılı Belediye Kanununun Meclisin Görev ve Yetkileri Başlığı adı altında bulunan 18. Maddenin f bendi. *5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediyelerin Gelirleri Başlığı adı altında bulunan 59/e bendi *5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediyenin Giderleri Başlığı adı altında bulunan 60/a bendi ve 60/n bendi.	*Ücret tarifesinin belirlenmesi *Nikâh Salonu eksikliği	Nikâh Salonu
Evlenme Kütüğü ve dosyalarını iyi bir şekilde muhafaza etmek.	Evlendirme Yönetmeliğinde bulunan Evlendirme Memurluğunun Görev Yetki ve Sorumlulukları başlığı altında bulunan 6. Madde	Arşiv güvenliğinin yeterli düzeyde olmaması	İlgili yasa ve yönetmeliklere uygun, hizmet binasında yer alan, bütünlüklü arşiv ihtiyacı

#### 4.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Odak Alan	Amaç	Hedef	11. Kalkınma Planı (2019-2023)
<b>KURUMSAL YAPI</b>	1. Katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak	1.1. Etkin bir mali yönetim sistemi kurmak suretiyle, bütçe kaynaklarını plan-program ilişkisini gözeterek verimli kullanmak ve özelemleri arttırmak 1.2. İnsan kaynakları yönetiminde verimlilik ve kaliteyi benimsemek 1.3. Bilgi ve teknolojiyi kullanarak çağdaş belediyecilik hizmetlerinin sunulmasını sağlamak 1.4. Vatandaşların karar alma süreçlerine katılımını artırarak, yaşam kalitesinin iyileşmesine yönelik belediyecilik faaliyetlerini gerçekleştirmek	<p><b>İKİNCİ BÖLÜM</b> <b>1. ON BİRİNCİ KALKINMA PLANININ VİZYONU, TEMEL AMAC VE İLKELERİ</b> <b>163.</b> Bu vizyon çerçevesinde Planın uzun vadeli kalkınma amacı, milletimizin temel değerlerini ve beklentilerini esas alarak ülkemizin uluslararası konumunu yükseltmek ve halkımızın refahını artırmaktır. On Birinci Kalkınma Planı ile Türkiye'nin yüksek gelir grubu ülkeler ile en yüksek insani gelişmişlik seviyesindeki ülkeler arasına girmesi amaçlanmaktadır. Bu amaçla 2023 yılında GSYH'nın 1.080 milyar dolara, kişi başına gelirin 12.484 dolara yükseltilmesi; ihracatın 226,6 milyar dolara çıkarılması; işsizlik oranının yüzde 9,9'a düşürülmesi; enflasyon oranlarının kalıcı bir biçimde düşük ve tek haneli rakamlara indirilmesi hedeflenmektedir.</p> <p><b>181.</b> Ekonominin, enflasyon oluşturmayan, kaliteli büyüme patikasına girmesini destekleyecek şekilde kamu mali disiplini korunacak ve harcama politikası plan hedeflerine azami düzeyde tesir edecek şekilde uygulanacaktır. Bu kapsamda; program bütçe sistemine geçilecek, harcama gözden geçirmeleri yapılacaktır. Vergi adaletini güçlendirici ve vergi tabanını genişletici revizyonlar yapılacak, yerel yönetimlerin öz gelirleri artırılabilecektir. Plan dönemi sonunda GSYH'ya oranla kamu kesimi borçlanma gereğinin yüzde 1,7, genel devlet açığının yüzde 1,8, merkezi yönetim bütçe açığının ise yüzde 2 olarak gerçekleşmesi hedeflenmektedir.</p> <p><b>2.1.6. Maliye Politikası</b> <b>c. Politika ve Tedbirler</b> <b>259.</b> Kaynak tahsisi ve kullanımının Plan politika ve hedefleri doğrultusunda önceliklendirilmesine ve bütçenin çıktı ve sonuç odaklı bir yaklaşımla uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesine imkân vermek ve bunun neticesinde plan-program-bütçe bağlantısı ile uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerini güçlendirmek amacıyla program bütçe sistemine geçilecektir.</p> <p><b>2.1.6. Maliye Politikası</b> <b>c. Politika ve Tedbirler</b> <b>260.1.</b> Harcamaların etkililik, ekonomiklik ve verimlilik durumlarının raporlanmasını sağlayacak şekilde harcama gözden geçirmeleri yapılacaktır.</p> <p><b>2.1.6. Maliye Politikası</b> <b>c. Politika ve Tedbirler</b> <b>260.4.</b> Kamu hizmet sunumu teşkilat ve yöntemler bakımından gözden geçirilerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde sunumuna imkân veren ve daha az sayıda idari birimden oluşan kamu yönetimi yapısı oluşturulacak, yeni ortaya çıkacak hizmetlerin yeni birimler kurmak yerine mevcut kamu idarelerince yerine getirilmesi sağlanacak, e-devlet uygulamaları yaygınlaştırılacak, böylece kamu harcamalarında verimlilik artırılabilecektir.</p>

1. Katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak

- 1.1. Etkin bir mali yönetim sistemi kurmak suretiyle, bütçe kaynaklarını plan-program ilişkisini gözeterek verimli kullanmak ve özgelirleri arttırmak
- 1.2. İnsan kaynakları yönetiminde verimlilik ve kaliteyi benimsemek
- 1.3 Bilgi ve teknolojiyi kullanarak çağdaş belediyeçilik hizmetlerinin sunulmasını sağlamak
- 1.4 Vatandaşların karar alma süreçlerine katılımını artırarak, yaşam kalitesinin iyileşmesine yönelik belediyeçilik faaliyetlerini gerçekleştirmek

#### 2.1.6. Maliye Politikası c. Politika ve Tedbirler

264. Yerel yönetimlerin mali yapılarını güçlendirmek amacıyla öz gelirleri artırılabacaktır.

#### 2.1.6. Maliye Politikası c. Politika ve Tedbirler

264.1. Belediye Gelirleri Kanunu yeniden düzenlenecektir.

#### 2.2.3. Sektörel Politikalar

##### 2.2.3.1. Kamu Yatırım Politikaları

#### b. Politika ve Tedbirler

435.3. Mahalli idareler dâhil tüm kamu idarelerinin yatırım projelerinin ve buna ilişkin harcamaların izlendiği ve değerlendirildiği bir yapı Cumhurbaşkanlığı bünyesinde kurulacaktır.

#### 2.2.3.6. Enerji

#### b. Politika ve Tedbirler

492.4. Kamu Binalarında Enerji Verimliliği Projesi uygulanacaktır.

### 2.5. HUKUK DEVLETİ, DEMOKRATİKLEŞME VE İYİ YÖNETİŞİM

#### 2.5.1. Hukuk Devleti ve Demokratikleşme

743. Kamu hizmetlerinin vatandaşa en yakın idari birimler eliyle yürütülmesi ve vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması için yerel yönetimlerin hizmet sunma kapasitesinin artırılması, daha şeffaf ve hesap verebilir bir yapıya kavuşturulması amaçlanmaktadır.

#### 2.5.2. İyi Yönetişim

##### 2.5.2.1. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik, İdari Yapılanma ve Politika Yapımı

#### b. Politika ve Tedbirler

784.1. Kamu harcamaları ile ilgili verilerin bütüncül ve kullanıcı dostu bir formatta paylaşılması amacıyla harcama.gov.tr portalı açılacaktır.

785.2. Yerel yönetimlerde imar değişikliği, kaynak tahsisi, önceliklerin belirlenmesi gibi karar alma süreçleri şeffaflaştırılacak, internet üzerinden yayımlanacaktır.

785.5. Ortak olduğu şirketler ve iştirakler dâhil olmak üzere yerel yönetimlerde denetim ve hesap verebilirlik mekanizması güçlendirilecektir.

##### 2.5.2.2. Kamuda Stratejik Yönetim

#### b. Politika ve Tedbirler

790. Kamu idarelerinde strateji geliştirme birimlerinin kapasitesi güçlendirilecektir.

790.1. Kamu idarelerinde stratejik yönetime ilişkin idari ve beşeri kapasiteyi geliştirmeye yönelik eğitim programları tasarlanacaktır.

791. Stratejik yönetime ilişkin mevzuat, kılavuz ve rehberler uygulama tecrübeleri de dikkate alınarak bütüncül bir anlayışla gözden geçirilecek ve güncellenecektir.

791.1. Stratejik planlama ile performans programı ve faaliyet raporlarına ilişkin mevzuat tek bir ikincil mevzuat altında ele alınacaktır.

791.2. Stratejik yönetime ilişkin rehberler arasındaki uyumun güçlendirilmesine yönelik düzenlemeler yapılacaktır.

792.1. Başta kalkınma planı olmak üzere üst politika belgeleri ve kurumsal stratejik planların etkin bir biçimde raporlanmasına yönelik bir izleme ve değerlendirme sistemi oluşturulacaktır.

793. Kamu idarelerinde iç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının etkinliği güçlendirilecektir.

793.1. Kamu idarelerinde, iç kontrol sistemlerinin ve iç denetim uygulamalarının etkinliğini artırmaya yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri yoluyla kapasite artışı gerçekleştirilecektir.

##### 2.5.2.3. Yerel Yönetimler

#### b. Politika ve Tedbirler

797. Yerel yönetimlerin stratejik planlarında yer alan öncelikleri ile kaynak tahsisleri arasındaki uyum artırılabacaktır.

797.1. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından stratejik plan hazırlama zorunluluğu olan belediyelerde hizmet önceliklendirmesi yapmak üzere rehber geliştirilecektir.

797.2. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından geliştirilen rehber doğrultusunda büyükşehirlerden başlamak üzere, stratejik plan hazırlama zorunluluğu olan belediyelerde

hizmet önceliklendirmesi-stratejik plan-kaynak tahsisi ilişkisini ele alan bir kıyas çalışması yapılması sağlanacaktır.

798. Yerel yönetim hizmetlerinin standardizasyonunu ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak yöntem geliştirilecektir.

798.1. Yerel yönetimlerin hizmetlerinin idari, mali ve teknik asgari standartları tespit edilecek; bu standartların uygulamasına yönelik mevzuat düzenlemesi yapılacaktır.

799. Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılabacaktır.

799.1. Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.

800. Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolü güçlendirilecektir.

Odak Alan	Amaç	Hedef	11. Kalkınma Planı (2019-2023)
KENTSEL GELİŞİM	2. İlçenin tarihi, doğal değerlerini koruyarak sosyal, ekonomik ve fiziksel ilerlemesine yön vermek	2.1 Yaşam kalitesini arttırmak üzere kentsel ortak hizmet alanlarının tasarımı, yapımı, bakım ve onarımlarını sağlamak 2.2 Sağlıklı kentsel gelişimin sürdürülmesini sağlamak	<p><b>2. KÜRESEL GELİŞMELER VE EĞİLİMLER</b>  <b>2.1. KÜRESEL EĞİLİMLER VE TÜRKİYE ETKİLEŞİMİ</b>  <b>Küresel Gelişmelerin Türkiye Etkileşimi</b>99. Türkiye’de hazırlanan Ulusal Akıllı Şehir Stratejisi ve Eylem Planı ile yerel yönetimlerin akıllı şehir olma yolundaki hedeflerine yön verilmektedir.</p> <p><b>2.2.1.1.5. Lojistik ve Enerji Altyapısı</b>  <b>b. Politika ve Tedbirler</b>  <b>335.12.</b> Torbalı-Kemalpaşa-Alsancak Limanı demiryolu projesi tamamlanarak imalat sanayiinde faaliyete geçen bölge işletmelerinin limanlara etkin bir şekilde erişimi sağlanacaktır.</p> <p><b>2.2.1.1.5. Lojistik ve Enerji Altyapısı</b>  <b>b. Politika ve Tedbirler</b>  <b>336.3.</b> Ege hinterlandına hizmet edecek Çandarlı Limanı hayata geçirilecektir.</p> <p><b>2.2.3.8. Lojistik ve Ulaştırma</b>  <b>b. Politika ve Tedbirler</b>  <b>511.5.</b> Karayolu ağında enerji ve zaman tasarrufunu, trafik güvenliğini, karayolu kapasitesinin etkin kullanımını sağlayan Akıllı Ulaşım Sistemleri (AUS) ile ilgili mimari yerel yönetimleri de kapsayacak şekilde tamamlanarak uygulamaya konulacaktır.</p> <p><b>2.4.2. Şehirleşme</b>  <b>b. Politika ve Tedbirler</b>  <b>676.</b> Yeşil şehir vizyonu kapsamında yaşam kalitesinin artırılması ve iklim değişikliğine uyumu teminen şehirlerimizde Millet Bahçeleri yapılacak ve yeşil alanların miktarı arttırılacaktır.  <b>676.1.</b> Şehirlerimizde sağlıklı yaşam alanları oluşturmak, kentsel yeşil alan standartlarını ve yaşam kalitesini yükseltmek için Millet Bahçeleri 81 ile yaygınlaştırılacak, 2023 yılına kadar 81 milyon m2 alanda Millet Bahçesi çalışmaları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, TOKİ, İLBANK ve belediyelerin finansmanı ile yürütülecektir.  <b>679.2.</b> “Medeniyetimizi yaşatan şehir berati” ve “öğün mahalle sertifikası” verilmesine altlık oluşturacak kılavuzlar hazırlanacaktır.  <b>683.</b> Yerel yönetimlerin akıllı şehir stratejilerini ve izleyecekleri yol haritalarını hazırlamaları teşvik edilecek, akıllı şehir projelerinin ulusal katmanda önceliklendirilen alanlar ve kabiliyetler dikkate alınarak seçilmesi ve hayata geçirilmesi sağlanacak, akıllı şehir uygulamalarına yönelik yerli üretimin geliştirilmesi desteklenecektir.  <b>683.1.</b> Yerel yönetimlere akıllı şehir stratejilerini ve izleyecekleri yol haritalarını hazırlamalarına yönelik Ulusal Akıllı Şehir Stratejisi ve Eylem Planı esas alınarak rehberlik sağlanacaktır.  <b>683.2.</b> Akıllı şehir projeleri, büyükşehir belediyeleri ve 51 il belediyesi öncelikli olmak üzere akıllı şehir olgunluk değerlendirmesi ve kaynak tahsis kısıtları göz önünde bulundurularak önceliklendirilecektir.</p> <p><b>2.4.4. Kentsel Dönüşüm</b>  <b>690.1.</b> Kentsel dönüşüm uygulamalarında tarihi kent merkezi alanlarının yenilenmesinin yaygınlaştırılması, bu kapsamda yerel yönetimlerle paylaşımlı bir finansman modeli oluşturulması sağlanacak ve 81 ilde tarihi kent merkezleri kent kimliğini ön plana çıkaracak şekilde dönüştürülerek, yatay mimari ve insan odaklılık anlayışıyla tasarımları gerçekleştirilecektir.</p>

Odak Alan	Amaç	Hedef	11. Kalkınma Planı (2019-2023)
ÇEVRE VE SAĞLIK	3.Çevre sağlığı ve düzeninin korunmasına yönelik hizmetler ile daha yaşanabilir bir ilçe yaratmak	3.1. Doğal yaşamı destekler nitelikte insan ve hayvan sağlığını korumaya ve envanter oluşturmaya yönelik çalışmalarda bulunmak 3.2. Katı atıkların insan ve çevre sağlığı açısından daha etkin sistemlerle toplanmasını sağlamak	<p><b>2.5.2.3. Yerel Yönetimler</b>  <b>b. Politika ve Tedbirler</b>  <b>802.3.</b> Sokak hayvanlarına yönelik yapılacak düzenlemelerin ve önlemlerin etkinleştirilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulacak, yerel yönetimlerin sokak hayvanlarının rehabilitasyonu projeleri desteklenecektir.</p> <p><b>2.4.5. Kentsel Altyapı</b>  <b>b. Politika ve Tedbirler</b>  <b>700.</b> Mali gücü yetersiz yerel yönetimlerin finanse etmekte zorlandıkları evsel nitelikli katı atıkların geri kazanım ve bertaraf tesisi projeleri ile aktarma istasyonu projelerinin bir program dâhilinde desteklenmesi sağlanacaktır.</p> <p><b>2.4.7. Çevrenin Korunması</b>  <b>b. Politika ve Tedbirler</b>  <b>713.</b> Çevre konusunda kurum ve kuruluşların görev, yetki ve sorumlulukları netleştirilerek kamu, özel sektör, mahalli idareler ve STK’lar arasında koordinasyon ve işbirliği geliştirilecek, toplumun çevre bilinci arttırılacak ve etkin çevre yönetimi sağlanacaktır.  <b>713.1.</b> Kamu kurum ve kuruluşlarının birbirleri ve mahalli idareler ile yetki ve görevlerindeki uyumun geliştirilmesi, çatışmaların giderilmesine ve uygulamada eşgüdüm ile diğer paydaşlarla işbirliğinin güçlendirilmesine yönelik mevzuat çalışmaları gerçekleştirilecektir.</p>

Odak Alan	Amaç	Hedef	11. Kalkınma Planı (2019-2023)
KAMU DÜZENİ VE DENETİM	4. Toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak	4.1. Kentin huzur ve güveni için gerekli tedbirleri almak ve ruhsatsız çalışmayı önleyici faaliyetler ile toplumu korumak	<p><b>2.5.2.3. Yerel Yönetimler</b>  <b>b. Politika ve Tedbirler</b>            802.1. Yerel yönetimlerin kent esenliği ve güvenliğine ilişkin projeleri desteklenecektir.</p>
	5. Bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üretmek vatandaşlarımızın yaşam standartlarını yükseltmek	5.1 İhtiyaç duyulan alanlarda sosyal hizmet ve yardımları ilgisine doğrudan ulaştırmak, hizmet kalitesini arttırmak	<p><b>2.3. NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ TOPLUM</b>  <b>2.3.1. Eğitim</b>            550.2. Dezavantajlı bölgelerden başlayarak okul yemeği uygulamasına geçilecektir.            551.2. Tüm eğitim kademelerinde öğrencilerin matematik ve Türkçe yeterlilikleri artırılabilecektir.            551.3. Matematik ve Türkçe öğretim programları güncellenecektir.            552.1. Özel eğitime gereksinim duyan bireylerin tespiti için il bazlı taramalar gerçekleştirilecek ve ihtiyaç haritaları oluşturulacaktır.            552.2. Özel eğitim hizmetinin yaygınlaşması için mobil platformlar kurulacaktır.            560.2. Japonya örneği incelenerek sadece kadın öğrencilerin kabul edildiği kadın üniversiteleri kurulacaktır.  <b>2.3.5. Kadın</b>            600. Kadınların ekonomik, sosyal, kültürel hayata ve karar alma mekanizmalarının her düzeyine aktif katılımı özellikle yerelden başlayarak teşvik edilecektir.            602.2. Kadına yönelik şiddet, erken yaşta ve zorla evliliklerin önlenmesi amacıyla tüm kamu kurum ve kuruluş personeli dâhil olmak üzere farklı hedef gruplarına yönelik eğitim, seminer vb. farkındalık artırma çalışmalarına devam edilecektir.            603.1. Ülke genelinde kanser tarama programına uygun hedef gruptaki kadınların programa katılmalarının artırılması için farkındalık çalışmaları yapılacaktır.  <b>2.3.6. Çocuk</b>  <b>b. Politika ve Tedbirler</b>            613.4. Çocuk İzlem Merkezlerinin hukuki altyapısı tamamlanacak ve sayıları artırılabilecektir.            613.6. Mobil Çocuk Hizmet Birimleri yaygınlaştırılacak ve güçlendirilecektir.  <b>2.4.3. Konut</b>  <b>b. Politikalar ve Tedbirler</b>            686.2. Plan döneminde dar gelirli ve dezavantajlı gruplara yönelik 250 bin sosyal konut üretilenecektir.  <b>2.5.2.3. Yerel Yönetimler</b>  <b>b. Politika ve Tedbirler</b>            800.1. Dezavantajlı kesimlerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları güçlendirilecek, kent konseylerinde belirli bir oranda katılımı sağlanacak, alınacak önemli kararlarda halk oylamasına başvurulabilmesi gibi yollarla yerel hizmet sunumunda bu kesimlerin ihtiyaçlarının daha fazla dikkate alınması sağlanacaktır.</p>

Odak Alan	Amaç	Hedef	11. Kalkınma Planı (2019-2023)
KÜLTÜR VE TURİZM	6. Kentin kültürel değerlerine paralel olarak sanat, turizm, spor, kırsal kalkınma hizmetleri ile sosyal gelişime katkı sağlamak	6.1 Kültür ve sanat hayatı ile sosyal dokuyu destekleyerek kent kültürünün gelişimini sağlamak 6.2 Kent ekonomisini destekler nitelikte kırsal kalkınmayı sağlamak	<p><b>2.3.9. Kültür ve Sanat</b>  <b>b. Politika ve Tedbirler</b>            632. Kentsel tasarımların, imar planlarının, toplu konutlar ve kamu binalarının peyzaja, şehrin dokusuna, estetiğine ve kimliğine katkı sağlamasına özel gösterilecek ve kentsel dönüşüm uygulamalarının kültürel kimliğe ve yapıya uygunluğu gözetilecektir.            632.1. Yerel yönetimler ve ilgili kamu kurumlarının, şehre kimlik katan önemli mekânlara ilişkin markalaştırma uygulamaları teşvik edilip yaygınlaştırılacaktır.            633.3. Gezici kütüphane sayısı artırılacaktır.            633.4. Kültür ve sanat hizmetlerinin sunumunda mahalli idareler, özel sektör ve sivil toplumun rolü güçlendirilecektir.  <b>2.4.2. Şehirleşme</b>  <b>b. Politika ve Tedbirler</b>            674.2. Şehirlerin özgün kimliğini geliştirmek üzere; doğal, tarihi ve kültürel değerlerin korunması ve yeniden canlandırılması için İller Bankası A.Ş Genel Müdürlüğü (İLBANK) tarafından yerel yönetimlere yönelik destek programı geliştirilecektir.  <b>2.4.6. Kırsal Kalkınma</b>  <b>b. Politika ve Tedbirler</b>            706.1. Köylerin mahalli müşterek nitelikli altyapı ve üst yapı ihtiyaçlarının giderilmesi için büyükşehir olmayan iller için KÖYDES kapsamında; büyükşehir belediyesi bulunan illerde köy ve beldeden mahalleye dönen yerleşim yerlerinde ise Büyükşehirlerin Kırsal Altyapısı Projesi (KIRDES) kapsamında köylerin ve beldeden kaliteli ve erişilebilir yol ağı, içme suyu, atık su tesisi, küçük sulama tesisi yapım işleri için finansal destek sağlanacaktır.  <b>2.5.2.3. Yerel Yönetimler</b>  <b>b. Politika ve Tedbirler</b>            802.2. Küçük ölçekli belediyelerin sosyal donatı projeleri için finansman modeli geliştirilecektir.</p>

#### 4.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
1. Temizlik İşleri	1.1. Katı atıkların toplanması, taşınması
	1.2. Cadde, sokak, bulvar, meydanların süpürülmesi ve yıkanarak temizlenmesi
	1.3. Hastane, okul, cami gibi kamu alanlarında evsel atık toplama, atıkların ayrıştırılarak toplanması
	1.4. Pazaryerleri ile cami dış mekânlarının basınçlı suyla yıkanarak temizlenmesi
	1.5. Çöp konteynerleri ve çöp kutuları vb. ile ilgili tespit çalışmaları yapmak, eksiklikleri gidermek, tamire gerek duyulan konteynerler, çöp kutusu vb. tamirinin yapılması
2. Fen İşleri	2.1. Yolların bakım ve onarımının yapılması
	2.2. Yeni yolların açılması ve stabilizasyonunun yapılması
	2.3. Bordür, kaldırım, parke taş yapım bakım onarımı
	2.4. Hizmet binaları, pazaryerleri, sosyal tesisler yapım, bakım, onarımı
	2.5. Spor alanları, çocuk oyun alanları yapım, bakım, onarım
	2.6. Hizmet araçları ile ilgili iş ve/veya işlemler
	2.7. Elektrik işleri
	2.8. Marangozluk işleri
	2.9. Demir atölyesi işleri
	2.10. Boya, badana işleri
	2.11. Etkinlik yeri hazırlama ve destek işleri
	2.12. Yıkım İşleri
	2.13. Sera ile ilgili çalışmalar
	2.14. Ağaç, bitki vb. dikim, bakım, budama, sulama işleri
3. Park ve Bahçe İşleri	3.1. Park bakım, yapım, onarım işleri
	3.2. Yeşil alan yapım, bakım, onarım
	3.3. Bitki (ağaç, çiçek) dikim, budama, biçme, bakımı
4. Sağlık İşleri	4.1. Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu
	4.2. Sahipsiz hayvanların geçici bakım evinde bakım ve rehabilitasyonu
	4.3. Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi
	4.4. Zoonotik hastalıklarla mücadele
5. Kamu Düzeni ve Denetim	5.1. Seyyar satıcıların men edilmesine ilişkin çalışmalar
	5.2. Kaldırım, yol işgaline yönelik çalışmalar
	5.3. Dilencilik yapanların engellenmesi ve haklarında gerekli işlemlerin yapılması
	5.4. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek
	5.5. Belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak
	5.6. Ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanılmamak, kullanıcılar hakkında gerekli işlemleri yapmak
6. İş Yeri Ruhsatı	6.1. Sıhhi ve gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi
7. İmar, Plan ve Proje	7.1. İmar planlarının güncel tutulmasını sağlamak
	7.2. İmar durumu düzenleme
	7.3. İnşaat ruhsatı, tadilat ruhsatı vermek
	7.4. Yapı kullanım izin belgesi vermek
	7.5. Numarataj belgesi düzenlemek
	7.6. Temel ve subasman vizelerini yapmak
	7.7. Kısıtlılık belgesi vermek
	7.8. Kamulaştırma haritalarını hazırlamak
	7.9. İmar Kanununun 15. 16. ve 18. maddelerini uygulamak ve kontrol etmek

7. İmar, Plan ve Proje	7.10. Kaçak, ruhsatsız veya ruhsat eklerine aykırı olduğu tespit edilen yapılara ilişkin gerekli işlemlerin yapılması
	7.11. 1/1000 ölçekli Uygulama İmar planı ile plan değişikliklerinin hazırlanması
	7.12. Kot düzenlemek
	7.13. Vaziyet planı onayı yapmak
	7.14. Röperli kroki ve güncel adres krokisi hazırlamak
	7.15. Mesafe uygunluk yazısı hazırlamak
	7.16. Karayolu Geçiş İzin Belgesi düzenlemek
8. Bilgi İşlem	8.1. Kurum içerisinde kullanılan bilgisayar donanımı ve çevre birimlerinin bakım ve onarımı
	8.2. Kurum web sayfası, mobil belediyeçilik uygulamalarını geliştirmek
	8.3. Yazılım desteği
9. Hukuk	9.1. Davaya esas olacak ön işlemlerin (ihtarname keşide etmek, delil tespiti yaptırmak vb.) yapılması
	9.2. Dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
10. İnsan Kaynakları	10.1. Personel maaşının hazırlanması
	10.2. Personel ile ilgili diğer iş ve/veya işlemlerin yürütülmesi
11. Destek Hizmetleri	11.1. İhale işlemleri
	11.2. Santral hizmeti
	11.3. Satınalma destek
12. Yazı İşleri	12.1. Meclis
	12.2. Encümen
	12.3. Evrak kayıt, çıkış
	12.4. Evlendirme hizmeti
	12.5. Kurumsal arşiv
	12.6. BİMER
	12.7. CİMER
	12.8. Başkan, Başkan Yardımcıları ve Meclis Üyelerinin maaş, yolluk ve vb. işlemleri
13. Emlak, İstimlak	13.1 Kurumun özel mülkiyetindeki taşınmaz malların satışı, kiraya verilmesi, trampası ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerinin yapılması
	13.2. Kurum taşınmazlarının kayıt ve takip edilmesi
14. Mali İşler	14.1 Gelir tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk ve takip işlerini yapmak
	14.2. Tahsilat hizmetleri (Vezne)
	14.3. Bütçe işlemlerinin, harcama birimleriyle koordinasyon sağlayarak gerçekleştirilmesi
	14.4. Ödemelerin yapılması
	14.5. Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması
	14.6. Stratejik Plan hazırlık, konsolide, raporlama, takip
	14.7. Yıllık Faaliyet Raporu hazırlık ve konsolide
	14.8. Performans Programı hazırlık, konsolide ve takip
	14.9. Stratejik Plan, Performans Programına göre yıllara sarı bütçenin hazırlanması
	14.10. Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlık, konsolide, raporlama ve takip
	14.11. Ön Mali Kontrol
	14.12. Muhasebe kayıtlarının tutulması, takibi, raporlanması
	14.13. Ölçü ve ölçü aletlerinin muayenesinin yapılması
	14.14. Evsel Katı Atık tarifesinin hazırlanarak, takibinin yapılması
	14.15. İki Boyutlu Kentli Rehberinden mahalle taraması yapılarak, hatalı emlak beyanlarının yoklama tespiti ile düzeltilmesinin sağlanması

14. Mali İşler	14.16. 1319 sayılı Emlak Vergi Kanununun 8. Maddesi gereği uygulanan emeklilik muafiyetinin m2 ve ikametgah 2. konut tespiti yapılarak emlak beyanının düzeltilmesi 14.17. İlan Reklam, Ç.T.V. Eğlence Vergileri için beyan verme süreleri geçen şahıs ve şirketlerin tespiti ile ilgili iş ve/veya işlemlerin yapılması
15. Kültür, Sanat, Turizm ve Tanıtım	15.1. Kültür ve Sanat Hizmetleri 15.2. Turizm ve Tanıtım hizmetleri 15.3 Toplantı, panel vb. etkinlikleri düzenlemek 15.4. İletişim faaliyetleri 15.5. Yazılı ve görsel basın ile ilgili işlerin yürütülmesi
16. Muhtarlık İşleri	16.1. Muhtarlık Bilgi Sistemi ve başka kanallarla muhtarlardan gelen şikâyet, öneri ve isteklerin yönetimi ve takibinin sağlanması
17. Protokol İşleri	17.1. Belediye Başkanı ile vatandaş arasındaki tüm iş ve/veya işlemlerin yürütülmesi
18. Teftiş İşleri	18.1. İnceleme ve teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak
19. Sosyal İşler ve Destekler	19.1. Semt merkezleri bünyesinde ve diğer merkezlerde çeşitli kurslar düzenlenmesini 19.2. Semt merkezleri ile ilgili iş ve/veya işlemlerin yürütülmesi 19.3. Sosyal hizmetler ve yardımlar 19.4. Engelli hizmetleri 19.5. Çocuk ve Gençlik hizmetleri 19.6. Kadın üretici pazarlarını ile ilgili iş ve/veya işlemler 19.7. Sosyal Market hizmetleri 19.8. Kurucu ortağı bulunduğumuz S.S. Urla Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi ile ilgili faaliyetler 19.9. İşbirliği protokolleri çerçevesinde kurulan Gıda İmalathanesi ile ilgili faaliyetler 19.10. Dezavantajlı gruplara yönelik çalışmalar 19.11. Kadın Danışma ve Dayanışma Birimine dair hizmetler 19.12. Urla Belediyesi Spor Kulübüne ilişkin faaliyetler

#### 4.6. Paydaş Analizi

Katılımcılık, stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Paydaşlar, kurumun mal ve hizmetleri ile ilgisi olan ve kuruluşun çalışmalarından doğrudan veya dolaylı olarak, olumlu ya da olumsuz etkilenen veya kurumu etkileyen kişiler, gruplar, kurumlar ve ilgili taraflardır. Paydaş analizi ile paydaşların ilgi ve katkısının sağlanması, görüş ve beklentilerinin tespiti, kurum hakkında görüşlerinin alınarak kurumun zayıf ve güçlü yönleri hakkında fikir edinilmesi, paydaşlar arası ilişki ve olası ortak noktaların belirlenmesi, paydaşların hangi konu ve aşamalarda katkı sağlayacağını belirlenmesi, paydaşların katkı ve katılımı ile stratejik planın bu kesimlerce sahiplenilmesi ve uygulama olasılığının artırılması amaçlanır.

## 4.6.1. Dış Paydaş Analizi

### 4.6.1.1. Kurum ve Kuruluşlar Anketi

Belediyeler	Kamu Kurum/Kuruluşları
Balçova Belediyesi	KOSGEB Kuzey Müdürlüğü
Bayındır Belediyesi	<b>Üniversiteler</b>
Bornova Belediyesi	Ege Üniversitesi
Buca Belediyesi	İzmir Ekonomi Üniversitesi
Gaziemir Belediyesi	İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü
Güzelbahçe Belediyesi	<b>Odalar</b>
İzmir Büyükşehir Belediyesi	İzmir Ticaret Odası
Karabağlar Belediyesi	TMMOB Jeofizik Mühendisleri Odası İzmir Şb.
Karşıyaka Belediyesi	TMMOB Makine Mühendisleri Odası İzmir Şb.
Kiraz Belediyesi	<b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>
Konak Belediyesi	İZİKAD
Narlıdere Belediyesi	S.S.Bademler Köyü Tarımsal Kalkınma Kooperatifi
Ödemiş Belediyesi	S.S.Urla Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi
Seferihisar Belediyesi	<b>Birlikler</b>
	Sağlıklı Kentler Birliği
	<b>Vakıflar</b>
	Koruncuk Vakfı

Ankete katılan dış paydaşların %34'ü Urla Belediyesinde sıklıkla görüştüğü ve çalıştığı tarafların ilgili müdür, aynı oranda da ilgili personel olduğunu, % 12'i ise Başkanla görüşüklerini belirtmiştir.

Ankete katılan dış paydaşların; Urla Belediyesinin göz önünde bulundurmasını önerdiği temel değerler, kamu ve genelin yararının gözetilmesi, katılımı sağlamak ve çözüm odaklı davranmak, şeffaf erişilebilir ve hesap verilebilir yapıda olmak, hukuka saygılı ve uygun olmak, kentli haklarına saygılı hizmet sunmak, hızlı kaliteli güler yüzle hizmet etmek şeklinde önceliklendirilmiştir.

Ankete katılan dış paydaşlar, Urla Belediyesinin hizmet sunum şeklini, hizmet çeşitliliğini, hizmet yeterliliğini, çalışanların tavırlarını, hizmetlerin zamanında sunulmasını ve yetkililere ulaşılabilirlik konularında büyük ölçüde iyi olduğu görüşündeyken, belediyemizin hizmetleri hakkında bilgi verilmesi konusunda ise kısmen iyi olduğu yönünde görüş bildirmiştir.

Ankete katılan dış paydaşlar, Urla Belediyesinin sırasıyla çevre/temizlik çalışmaları, rekreasyon/donatı çalışmaları, sosyal çalışmalar, aynı oranlarda kurumsallaşma çalışmaları ve işbirlikli/ortak projeler faaliyet konularında yoğunlaşılmasını belediklerini belirtmişlerdir.

### 4.6.1.2. Vatandaş Anketi

Urla ilçesi toplam nüfusu 2017 ADNKS' ye göre 64,895'tir. 18 yaş ve üstü toplam nüfus 53.378'dir. Bu hedef kitle üzerinde %95 güven seviyesinde, %2,16 hata payı ile 2000 anket yapılmıştır. Örneklemin belirlenmesinde basit tesadüfi teknik ile kota örnekleme yöntemi uygulanmıştır. Mahalleler nüfus ağırlıkları oranında yaş ve cinsiyet kotası ise TÜİK verileri dikkate alınarak hesaplanmıştır.

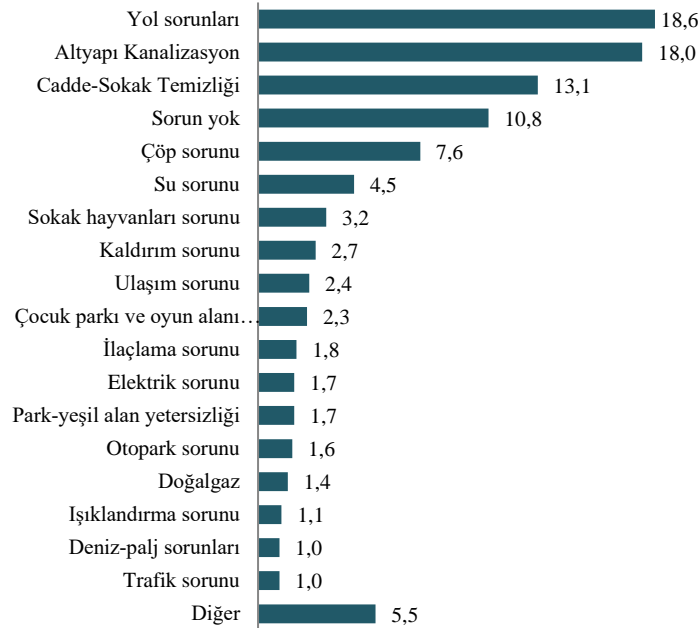
Katılımcıların demografik profili aşağıda belirtildiği gibidir;

Cinsiyet	n	%
Kadın	990	49,8
Erkek	1010	50,2
Toplam	2000	

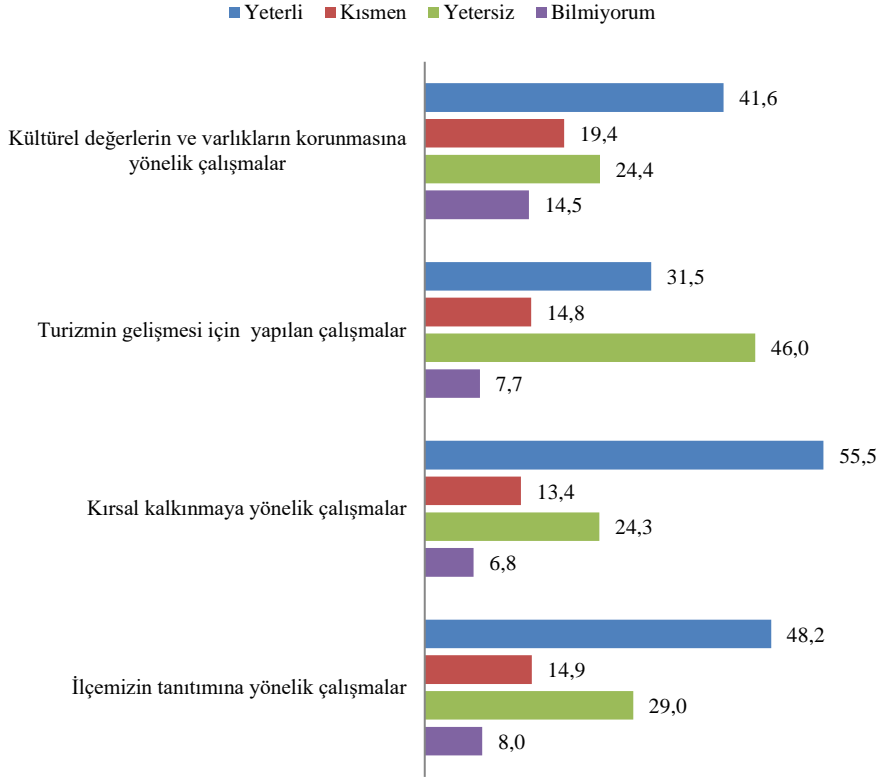
Yaş	n	%
18-24 Yaş arası	236	11,8
25-34 Yaş arası	252	12,6
35-44 Yaş arası	396	19,8
45-54 Yaş arası	390	19,5
55-64 Yaş arası	354	17,7
65+	370	18,5
Toplam	1998	

Eğitim	n	%
Okur-yazar değil	40	2,0
Okur-yazar	34	1,7
İlkokul	666	33,3
Ortaokul	236	11,8
Lise	526	26,3
Ön lisans	118	5,9
Üniversite	320	16,0
Lisansüstü	60	3,0
Toplam	2000	

Urla ilçesinin 37 Mahallesinde belediye hizmetleri kapsamındaki sorunlarının tespiti amacıyla katılımcılara “Mahallenizin Belediye hizmetleri bakımından çözülmesi gereken en önemli sorunu nedir?” sorusu soruldu. Alınan sonuçlar aşağıdaki gibidir.

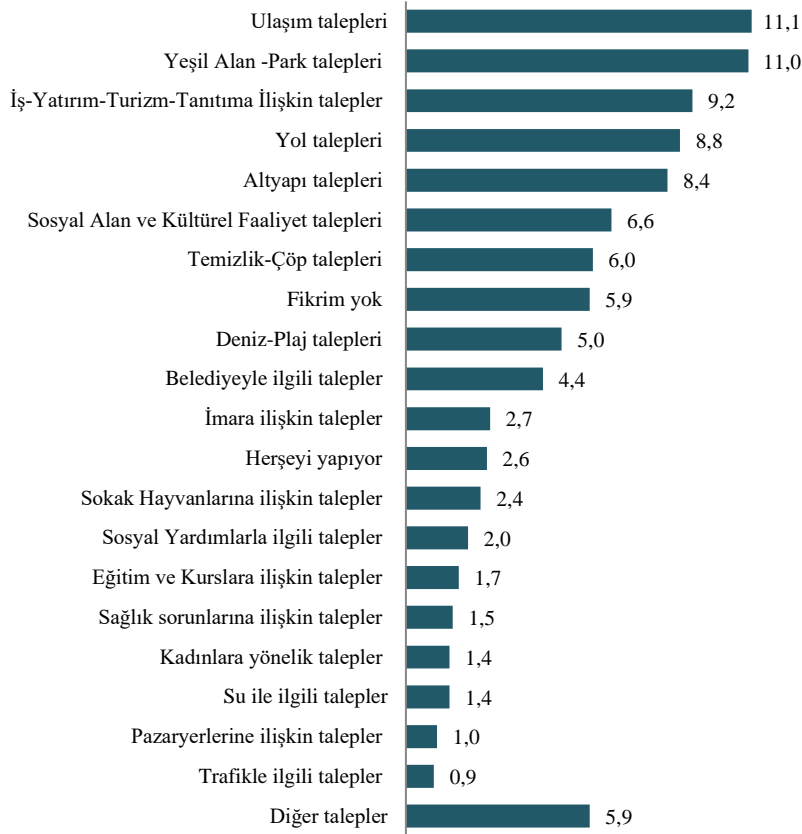


Urla Belediyesi tarafından ilçenin tanıtımı ve tarihsel yapının korunmasına ilişkin yapılan hizmetlerin yeterliliğini ölçmek için 4 ana başlıkta sorular yöneltilmiştir. Katılımcılar açısından en yüksek oranda yeterli bulunan Kırsal Kalkınmaya Yönelik çalışmalar olurken en yüksek oranda yetersiz bulunan hizmet ise Turizmin Gelişmesine Yönelik çalışmalar olmuştur.



Urla Belediyesi tarafından yapılan ve hizmete sunulan bazı özel projelerden katılımcıların haberdarlık düzeyleri ve başarılı bulma oranları ölçülmüştür. En yüksek oranda bilinen proje %98,5 ile Son 4 yıldır Yapılan Enginar Festivali ve %89,5 ile Bağbozumu Festivali olmuştur. Bilinirliği en düşük proje ise Elden Ele Evden Eve Eşya Kampanyası ve Kadınlara ücretsiz olarak sunulan Sosyolog, Psikolog ve Avukat görüşme desteği olmuştur. Genel olarak değerlendirildiğinde projelerin bilinirlik oranı düşük fakat başarılı bulunma oranları oldukça yüksektir. Tüm projelerden haberdarlık ortalaması %50,8 iken başarılı bulunma ortalaması %87,7'dir.

Katılımcılara “Urla Belediyesi sizin ve çevrenizin yaşamınızı kolaylaştırmak için ne tür hizmet ya da proje yapmalı? “sorusu açık uçlu olarak yöneltildiğinde; 154 farklı cevap gelmiş, gelen cevaplar 19 farklı talep altında kategorize edilmiştir. Genel olarak değerlendirildiğinde en yüksek oranda Ulaşım, Yeşil Alan Park, İş/Yatırım/Turizm/Tanıtım, Yol ve Altyapı gibi temel sorunlara yönelik taleplerin olduğu görülmüştür. Katılımcıların %5,9’u herhangi bir fikir beyan etmezken, %2,6’sı “her şeyin yapıldığını” o nedenle talebinin olmadığını ifade etmişlerdir.



#### 4.6.2. İç Paydaş Analizi

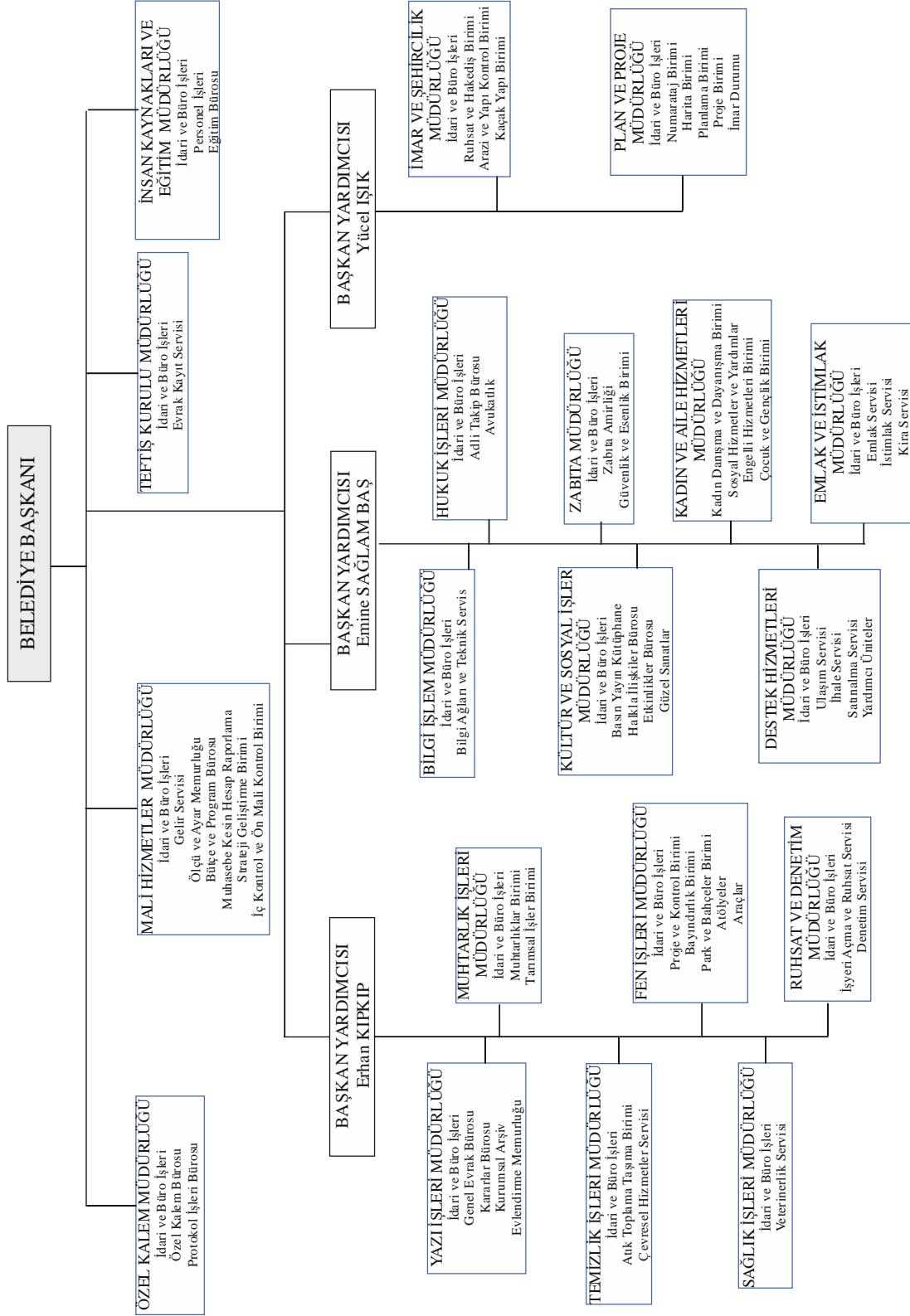
Belediyemizin güçlü/zayıf yönleri, fırsat/tehditleri, temel değerlerini belirleyen, misyon ve vizyona ilişkin açık ve kapalı uçlu sorulardan oluşan anket çalışması belediye personelinin katılımı ile gerçekleştirilmiştir.

Semt merkezlerinin ilçe geneline yaygınlaştırılması, Türkiye Belediyeler Birliği, Yarımada Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği, Sağlıklı Kentler Birliği, UCLG-MEWA vb. birliklere üyeliğimizin olması, Kültürel ve tarihi mirasa sahiplik bilincinin oluşmuş olması, Belediye'nin sosyal, kültürel ve spor faaliyetlerinde aktif olması güçlü yönler olarak öne çıkarken, Kurumda performans esaslı bütçeleme sistemi ile uygulanmaya çalışılan bütçe disiplinin henüz yerleşmemesi, Acil durum eylem planının yeterli olmaması, Personel kalitesinin yetersiz olması, Hizmet içi eğitim eksikliği, Teknolojik imkânların yetersiz olması zayıf yönler olarak öne çıkmıştır.

Küçük sanayi sitesinin olması, İlçemizin doğal tarihi ve kültürel zenginliği, İlçemizin kırsal kalkınma konusundaki potansiyeli, Coğrafi konumunun turizm ve spor açısından avantaja çevrilmesi, Tarihi kültürel geçmişe sahip varlıkları bünyesinde barındırması fırsat olarak ön plana çıkarken, Zirai tahlil laboratuvarının olmaması, Afet ve acil durum eylem planının yetersiz olması, Yerel yönetimlerle ilgili mevzuatın çok sık değişmesi, İlçemizin deprem kuşağında olması tehdit olarak ön plana çıkmıştır.

## 4.7. Kurum İçi Analiz

### 4.7.1. Teşkilat Şeması



## 4.7.2. Personel Durumu

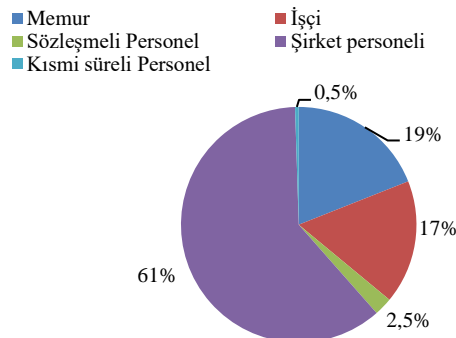
Belediyeler, 27.11.2011 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik ile verilen 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4. Maddesinin A bendi kapsamındaki memur kadrolarını, 03.05.2002 tarih ve 24744 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik esasları çerçevesinde, açıktan atama veya başka kurumlardan naklen atama yoluyla istihdam edebilirler. Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine istinaden teknik, sağlık ve avukatlık hizmetleri sınıfındaki kadroları sözleşmeli personel olarak da kullanabilirler.

Kamu kaynaklarının verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması amacıyla ihtiyaç duyulan nitelikli, eğitilmiş ve genç personel istihdamını açıktan atama, naklen atama ve sözleşmeli personel istihdamı ile gerçekleştirmiştir.

### Personelin Müdürlüklere göre Dağılımı;

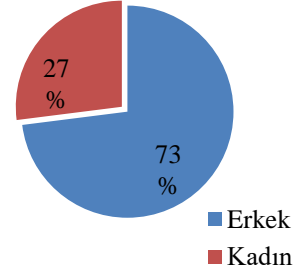
Müdürlük	Memur ve Sözleşmeli Personel	İşçi	Şirket Personeli	Kısmi Süreli Personel	Toplam
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3	-	1	-	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5	1	15	-	21
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	4	2	-	-	6
Fen İşleri Müdürlüğü	15	44	132	-	191
Hukuk İşleri Müdürlüğü	6	-	-	-	6
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	19	4	8	-	31
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	5	3	-	9
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	4	4	21	2	31
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	6	27	-	36
Mali Hizmetler Müdürlüğü	15	6	8	-	29
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	1	-	2
Özel Kalem Müdürlüğü	3	-	3	-	6
Plan ve Proje Müdürlüğü	14	1	3	-	18
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	5	-	-	-	5
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2	1	8	-	11
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	-	-	-	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	19	118	-	139
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	1	7	-	15
Zabıta Müdürlüğü	15	4	3	-	22
<b>Toplam</b>	<b>139</b>	<b>98</b>	<b>358</b>	<b>2</b>	

	Personel sayısı	%
Memur	111	19
İşçi	98	17
Sözleşmeli Personel	14	2,5
Şirket Personeli	358	61
Kısmi Süreli Personel	2	0,5
<b>Toplam</b>	<b>583</b>	



### Personelin Cinsiyete göre dağılımı;

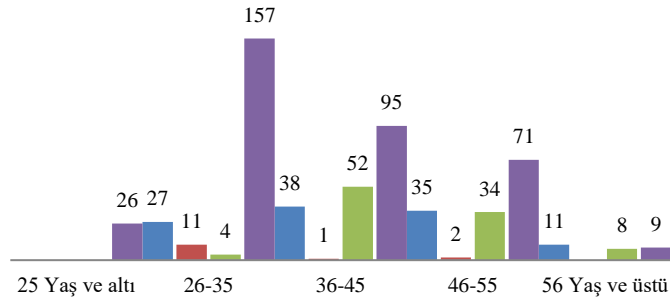
	Memur	İşçi	Sözleşmeli personel	Şirket Personeli	Kısmi zamanlı Personel	Toplam
Kadın	51	31	8	69	2	161
Erkek	60	67	6	289	-	422
<b>Toplam</b>	<b>111</b>	<b>98</b>	<b>14</b>	<b>358</b>	<b>2</b>	<b>583</b>



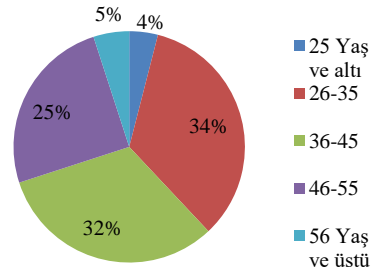
### Personelin Yaş Durumuna göre dağılımı;

Yaş Grubu	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket Personeli	Kısmi Süreli Personel	Toplam
56 Yaş ve üstü	11	8	-	9	-	28
46-55	35	34	2	71	1	143
36-45	38	52	1	95	-	186
26-35	27	4	11	157	1	200
25 Yaş ve altı	-	-	-	26	-	26
<b>Toplam</b>	<b>111</b>	<b>98</b>	<b>14</b>	<b>358</b>	<b>2</b>	<b>583</b>

■ Memur ■ Sözleşmeli Personel ■ İşçi ■ Şirket Personeli

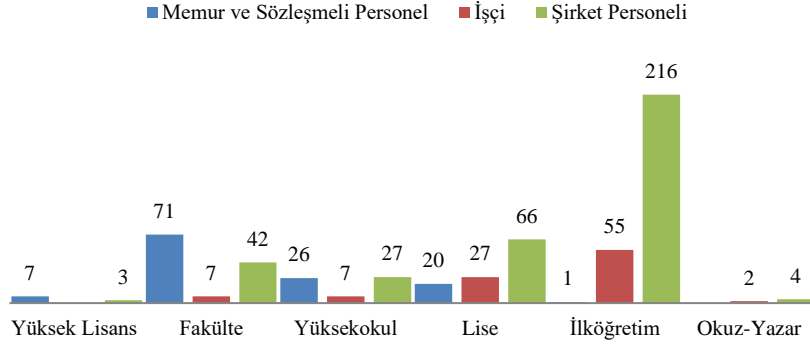


Yaş Grubu	Personel sayısı	%
56 Yaş ve üstü	28	5
46-55	143	25
36-45	186	32
26-35	200	34
25 Yaş ve altı	26	4
<b>Toplam</b>	<b>583</b>	



### Personelin Öğrenim Durumuna göre Dağılımı;

Öğrenim Durumu	İşçi	Memur ve Sözleşmeli Personel	Şirket Personeli	Kısmi Süreli Personel	Toplam
Yüksek Lisans	-	7	3	-	10
Fakülte	7	71	42	2	122
Yüksekokul	7	26	27	-	60
Lise	27	20	66	-	113
İlköğretim	55	1	216	-	272
Okur-Yazar	2	-	4	-	6
<b>Toplam</b>	<b>98</b>	<b>125</b>	<b>358</b>	<b>2</b>	<b>583</b>



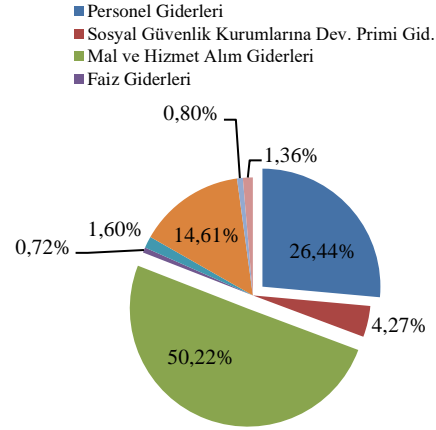
### 4.7.3. Mali Yapı

2018 Mali yılı bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırma dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

KOD	MÜDÜRLÜK	GİDER (TL)	GİDER (%)
42	Bilgi İşlem Müdürlüğü	285.057,42	0,38
43	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5.482.313,71	7,39
28	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	328.651,35	0,44
30	Fen İşleri Müdürlüğü	30.746.560,04	41,45
24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	453.742,08	0,61
32	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.334.990,97	3,15
05	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5.578.974,65	7,52
46	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	1.180.830,63	1,59
41	Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	3.761.925,45	5,07
31	Mali Hizmetler Müdürlüğü	4.870.178,38	6,57
48	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	78.866,64	0,11
02	Özel Kalem Müdürlüğü	497.705,96	0,67
27	Plan ve Proje Müdürlüğü	1.615.865,56	2,18
44	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	518.276,80	0,70
36	Sağlık İşleri Müdürlüğü	586.396,95	0,79
45	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	121.450,13	0,16
39	Temizlik İşleri Müdürlüğü	13.059.208,70	17,61
18	Yazı İşleri Müdürlüğü	1.280.044,58	1,73
40	Zabıta Müdürlüğü	1.389.153,01	1,87
<b>Toplam</b>		<b>74.170.193,01</b>	

2018 Mali yılı bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmanın 1.seviyesine göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

		%
Personel Giderleri	19.607.142,28	26,44
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Dev. Primi Gid.	3.163.930,56	4,27
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	37.251.388,94	50,22
Faiz Giderleri	531.777,48	0,72
Cari Transferler	1.185.419,21	1,60
Sermaye Giderleri	10.834.396,33	14,61
Sermaye Transferleri	590.144,55	0,80
Borç Verme	1.005.993,66	1,36
Yedek Ödenekler	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>74.170.193,01</b>	

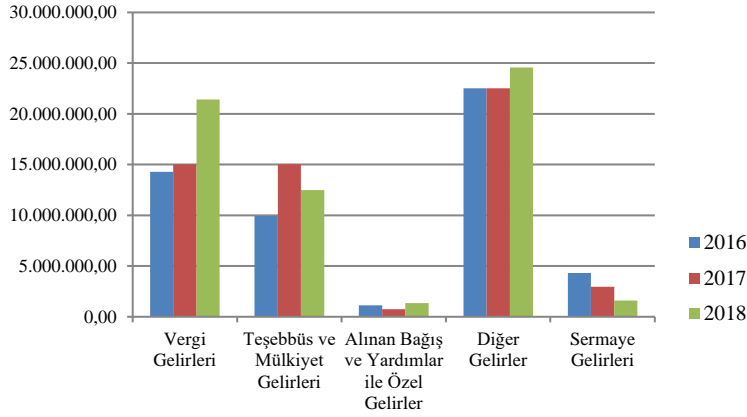


Gerçekleşen giderlerin aylara ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

	2016	2017	2018
Ocak	1.581.180,87	1.576.237,81	1.790.829,82
Şubat	3.770.662,16	3.408.800,04	4.035.975,47
Mart	3.506.369,42	3.749.033,86	5.664.181,10
Nisan	4.254.061,19	4.820.772,27	5.919.279,24
Mayıs	5.647.619,34	5.326.169,22	9.687.720,76
Haziran	4.059.648,02	5.949.019,21	5.097.280,99
Temmuz	5.926.873,78	4.217.310,30	5.370.335,24
Ağustos	4.726.502,91	6.096.292,85	5.659.345,89
Eylül	4.816.787,83	8.031.362,81	7.389.254,62
Ekim	4.836.996,72	6.184.095,30	6.065.438,64
Kasım	6.167.574,68	4.770.713,67	8.080.240,22
Aralık	7.135.312,89	8.684.981,40	9.410.311,02
<b>Toplam</b>	<b>56.429.589,81</b>	<b>62.814.788,74</b>	<b>74.170.193,01</b>

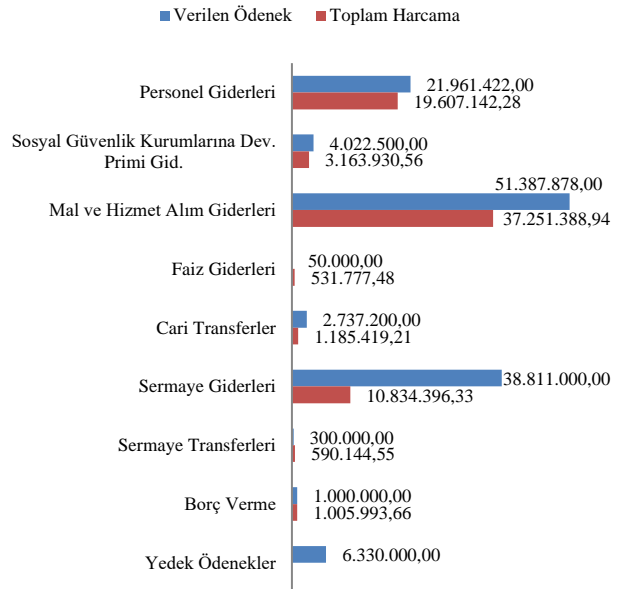
Gelirlerin yıllara göre dağılımı;

	2016	2017	2018
Vergi Gelirleri	14.270.178,07	15.015.374,90	21.423.727,87
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.926.236,70	15.051.221,10	12.471.874,50
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.128.044,78	761.250,23	1.339.869,19
Diğer Gelirler	22.506.351,32	22.514.966,60	24.584.028,92
Sermaye Gelirleri	4.325.770,90	2.950.427,89	1.613.477,80
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>52.156.581,77</b>	<b>56.293.240,72</b>	<b>61.432.978,28</b>



2018 Yılı Bütçe Ödeneği ve Gider dağılım tablosu ve grafiği aşağıda belirtildiği gibidir.

	Verilen Ödenek	Toplam Harcama
Personel Giderleri	21.961.422,00	19.607.142,28
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Dev. Primi Gid.	4.022.500,00	3.163.930,56
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	51.387.878,00	37.251.388,94
Faiz Giderleri	50.000,00	531.777,48
Cari Transferler	2.737.200,00	1.185.419,21
Sermaye Giderleri	38.811.000,00	10.834.396,33
Sermaye Transferleri	300.000,00	590.144,55
Borç Verme	1.000.000,00	1.005.993,66
Yedek Ödenekler	6.330.000,00	0,00
<b>Toplam Bütçe</b>	<b>126.600.000,00</b>	<b>74.170.193,01</b>



#### 4.7.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

www.urla.bel.tr adresli belediye internet sitemiz

Kent Yönetim Bilgi Sistemi programı

5 Adet Sunucu (Server) Bilgisayar

2 Adet Firewall güvenlik cihazı

2 Adet Log kayıt güvenlik cihazı

1 Adet Yazıcı-Tarayıcı ve Fotokopi Cihazı

10 adet HUB (Akıllı Yönetilebilir Switch)

6 Adet Diz Üstü Bilgisayar

1 Adet Kesintisiz Güç Kaynağı

1 Adet Metro Ethernet Modem-Switch ve Router

2 Adet güvenlik kamerası kayıt cihazı ve 2 adet monitörü

19 Adet güvenlik amaçlı dış mekân kamerası

19 Adet güvenlik amaçlı iç mekân kamerası

#### 4.7.5. Fiziksel Yapı

BİNA/ TESİSLER	ADRES	TELEFON
Urla Belediyesi Hizmet Binası	Bülent Baratalı Bulvarı No:3	0232 7541088
Urla Belediyesi Hizmet Binası (Restore edilen)	Bülent Baratalı Bulvarı No:1	0232 7541088
Urla Belediyesi Ek Hizmet Binası	Hacıisa Mah.	0232 7541088
Fen İşleri Müdürlüğü Şantiye	Ahmet Besim Uyal Cad. No:6	0232 7541088
Park ve Bahçeler Birimi	Özbek Yolu Bozavlu Mevkii	0232 7541455
Eski Tamirhane Binası	75. Yıl Cad. No:7	
Fotoğraf Sanat Evi	75. Yıl Cad. No:64	0232 7541032
Necati Cumalı Anı Evi	Necati Cumalı Cad. No:28	0232 7545370
Atatürk Kültür Merkezi	Necati Cumalı Cad. No:53	0232 7546490
Çeşmealtı Semt Evi	Güvendik Mah. Harbiye Cad. No:146	0232 7553215
Zeytinalanı Semt Evi	Zeytinalanı Mah. 4124 Sokak	0232 7661287
Urla Belediyesi Çocuk Bakım Evi	Yaka Mahallesi Saydam Sokak No:1	0232 7544956
Urla Kent Konseyi	Yeni Mah. Necati Cumalı Cad. No:42	0232 7541268
Balıkliova Semt Evi	Balıkliova Mahallesi 13009 Sokak No:9	0232 7755016
Gülbahçe Semt Evi	Gülbahçe Mahallesi 1283 Sokak	
Zeytineli Çok Amaçlı Salon	Zeytineli Mahallesi Cumhuriyet Cad.	
Zeytinler Semt Evi	Zeytinler Mahallesi Kurtuluş Cad. No:1	
Barbaros Kütüphane	Barbaros Cad. No:10	
Özbek Semt Evi	Özbek Mahallesi 6002 Sokak No:1	
Kuşçular Semt Evi	Kuşçular Cad. No:2	
Torasan Semt Evi	Torasan Mahallesi Öğretmenler Parkı	



#### 4.7.6. Hizmet Araçları

No	Bağlı Olduğu Müdürlük	Plaka	Markası	Cinsi	Model Yılı
1	Fen İşleri Müdürlüğü	35 1996 14	Ekskavatör Yükleyici	Çukurova Kepçe	1996
2	Fen İşleri Müdürlüğü	35 AD 097	Man	Kamyon	1972
3	Fen İşleri Müdürlüğü	35 AKR 95	Mercedes 302 V6	Otobüs	1992
4	Fen İşleri Müdürlüğü	35 ALS 13	Mercedes 302 V6	Otobüs	1992
5	Fen İşleri Müdürlüğü	35 AS 0220	Iveco M29	Otobüs	1995
6	Fen İşleri Müdürlüğü	35 AS 1216	Iveco M29	Otobüs	2001
7	Fen İşleri Müdürlüğü	35 DHU 68	Isuzu	Otobüs	2000
8	Fen İşleri Müdürlüğü	35 DJB 62	Isuzu	Otobüs	2000
9	Fen İşleri Müdürlüğü	35 DJB 63	Isuzu	Otobüs	2000
10	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UAA 74	Mercedes 303	Otobüs	1992
11	Fen İşleri Müdürlüğü	35 CUN 98	Man	Otobüs	1998
12	Fen İşleri Müdürlüğü	35 CUP 12	Man	Otobüs	1998
13	Fen İşleri Müdürlüğü	35 KEC 17	BMC TM-30 Leyland	Çift Sıralı Kasalı Kamyonet	2015
14	Fen İşleri Müdürlüğü	35 KEZ 44	BMC Leyland TM-30	Damperli Kamyon	2015
15	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UAJ 91	BMC TM-30 Levend	Çift Sıralı Kasalı Kamyonet	1996
16	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UAP 55	Volkswagen Transporter	Yol Yardım Aracı	1994
17	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UAR 01	Renault Laguna	Binek Otomobil	1996
18	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBL 74	Renault 19	Binek Otomobil	1999
19	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBB 01	Toyota Corolla 1.6 Touch MultiDrive	Binek Otomobil	2017
20	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBB 59	Mercedes	Tır	2014
21	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBB 73	Fiat Egea	Binek Otomobil	2016
22	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBF 07	Fiat Linea	Fiat Linea FL 1.3 M.Jet	2016
23	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBH 51	BMC Leyland TM-30	Çift Kabin Kamyonet	1994
24	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBH 52	BMC 110/08 Fatih	Sepetli Kamyon	1993
25	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBH 91	162/25 Fatih	Su Tankeri	1993
26	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBH 93	BMC Leyland TM-30	Kamyonet	1993
27	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBL 24	Ford Transit	350 M Çift Kabin Kamyonet	2015
28	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBL 29	Dorse	Açık Dorse	2015
29	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBL 39	Renault Fluence 1.5 DCI	Binek Otomobil	2015
30	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBM 29	Renault Fluence 1.5 DCI	Binek Otomobil	2015
31	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBL 63	Lobed	Lobed	-
32	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBP 04	Massey Ferguson	Traktör	2000
33	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBY 67	Renault 12 Toros	Binek Otomobil	1999
34	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBY 95	BMC 200/26 Fatih	Damperli Kamyon	2001
35	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBZ 79	BMC 200/26 Fatih	Damperli Kamyon	2001
36	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UIG 31	Peugeot Partner	Kapalı Kasa Kamyonet	2006
37	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UKG 34	Ford Transit	Çift Kabin Kamyonet	2013
38	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UKH 65	Mercedes Axor	Damperli Kamyon	2013
39	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UKH 66	Mercedes Axor	Damperli Kamyon	2013
40	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UKH 67	Mercedes Axor	Damperli Kamyon	2013
41	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-13-0001	ASC 100 Amman	Silindir	2006
42	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-13-0002	HMK 200 Hidromek	Kazıcı-Yükleyici	2012
43	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-13-0003	BW 120 AD-4 Bomag	Silindir	2012
44	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-13-0004	HMK 102S Hidromek	Kazıcı Yükleyici	2013
45	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-13-0005	FD 30 T	Dizel Forklift	2015
46	Fen İşleri Müdürlüğü	Grayder H	Fiat Allis	Grayder - FL100C-H	1976
47	Fen İşleri Müdürlüğü	Grayder K	Fiat Allis	Grayder - FL100C-K	1976

No	Bağı Olduğu Müdürlük	Plaka	Markası	Cinsi	Model Yılı
48	Fen İşleri Müdürlüğü	Komatsu Grayder	GD 655	Grayder	2015
49	Fen İşleri Müdürlüğü	Kovalı Kepeçe	Fiat Allis FR 15B	Kovalı Kepeçe Kepeçe	1985
50	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBB 38	Toyota Jeep	Jeep	1984
51	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBL 43	Fiat Fiorino	Combi 1.3 M.Jet	2016
52	Zabıta Müdürlüğü	35 UBL 34	Fiat Fiorino	Combi 1.3 M.Jet	2016
53	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UAN 62	65-9 Iveco	Kayar Kasa	2003
54	Fen İşleri Müdürlüğü	3530180001	Hidromek HMK 62 SS	Mini Kazıyıcı Yükleyici	2018
55	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 VA 464	BMC TM-30 Leyland	Kamyonet	1987
56	Temizlik İşleri Müdürlüğü	34X97X898	4X4 JCB	Kepeçe	1997
57	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ADE 08	Steyr 8073	Traktör	1991
58	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 AKF 66	162/25 Fatih	Damperli Kamyon	1992
59	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 AKF 67	162/25 Fatih	Damperli Kamyon	1992
60	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ANE 65	162/25 Fatih	Çöp Kamyonu	1990
61	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 BZS 27	BMC Pro 522	Çöp Kamyonu	2011
62	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 HCY 40	162/25 Fatih	Çöp Kamyonu	1994
63	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 NH 899	110/08 Fatih	Çöp Kamyonu	2001
64	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 NH 907	110/08 Fatih	Çöp Kamyonu	2001
65	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 S 2087	Massey Ferguson	Traktör	2016
66	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UAC 70	Massey Ferguson	Traktör	2006
67	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UAK 13	162/25 Fatih	Basınçlı Su Tankeri	1995
68	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UAL 29	Universal	Zirai Traktör	1997
69	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UBH 50	162/25 Fatih	Çöp Kamyonu	1994
70	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UBH 95	110/08 Fatih	Çöp Kamyonu	1993
71	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UCB 39	2114 Ford Cargo	Damperli Kamyon	2001
72	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UCC 86	162/25 Fatih	Çöp Kamyonu	1996
73	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UCE 72	65-9 Iveco	Çöp Kamyonu	2004
74	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UGJ 50	Iveco 100 E	Çöp Kamyonu	2012
75	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UHG 50	Iveco 180 E	Çöp Kamyonu	2012
76	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UJB 50	Iveco 100 E	Çöp Kamyonu	2012
77	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ZF 895	1826 Ford Cargo	Çöp Kamyonu	2015
78	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ZL 802	Mercedes Atego	Çöp Kamyonu	2015
79	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3530160006	HMK 102'S Alpha	Kazıyıcı Yükleyici Kepeçe	2016
80	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ULJ 92	Iveco180 E	Çöp Kamyonu	2016
81	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ULJ 93	Iveco 100 E	Çöp Kamyonu	2016
82	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ULJ 94	Iveco 180 E	Çöp Kamyonu	2016
83	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ULJ 95	Iveco 180 E	Çöp Kamyonu	2016
84	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ULJ 96	Iveco 100 E	Çöp Kamyonu	2016
85	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 EY 992	Ford Cargo	Özel Amaçlı Su Tankeri	2016
86	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 EV 772	Ford Cargo 1883	Özel Amaçlı Kamyon	2017
87	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ED 814	Ford Cargo	Özel Amaçlı Kamyon	2016
88	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 REG 83	Ford Cargo 2014	Çöp Kamyonu	1989
89	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 RBN 64	65-9 Iveco	Sıkıştırılmalı Çöp Kasalı Kamyon	2001
90	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 RCK 44	65-9 Iveco	Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	2004
91	Zabıta Müdürlüğü	35 UBZ 77	Ford Transit	350 M Çift Kabin Kamyonet	2015
92	Zabıta Müdürlüğü	35 UBZ 80	Isuzu D-Max	Çift Kabin Pick Up	2016
93	Sağlık İşleri Müdürlüğü	35 UIG 32	BMC TM-30 Leyland	İkram Aracı	1996
94	Sağlık İşleri Müdürlüğü	35 UKV 55	Ford Transit	350M Çift Kabin Kamyonet	2016

#### 4.7.7. Kurum Kültürü Analizi

Kurum kültürü belediyenin geçmişteki performansının bir göstergesi niteliğinde olduğu gibi gelecekte nasıl bir performans sergileyeceğinin de belirleyicisidir. Ancak zaman içerisinde oluşan ve belediyenin davranış biçimini yönlendiren kurum kültürünün kısa vadede değiştirilmesi gerçekçi bir beklenti değildir. Bu nedenle kurum kültürü, sürekli iyileştirme yaklaşımı çerçevesinde, üst yönetimin yönlendiriciliği ve sahipliğinde tedricen iyileştirilmelidir.

Kurum kültürünü analiz etmenin ilk aşaması mevcut kurum kültürünü tanımlamaktır. Buna paralel olarak; katılım, işbirliği, bilginin yayılımı, öğrenme, kurum içi iletişim, paydaşlarla ilişkiler, değişime açıklık, stratejik yönetim, ödül ve ceza sistemi olmak üzere 9 ana başlıkta ve 15 sorundan oluşan kurum kültürü anketiyle personel görüşü alınmıştır. Anket sonuçlarına göre; Çalışanların ve yöneticilerin bilgi paylaşımına ve işbirliğine açıklık düzeyi, Çalışanların takım çalışmasına yatkınlık düzeyi, Çalışanların yöneticilerine ulaşmada açık iletişim kanallarının varlığı olumlu yönde değerlendirilirken, Birimler arası koordinasyonun etkililik düzeyi, Bilginin ilgili çalışanlara ya da birimlere zamanında iletilme düzeyi, Belediyede ast, üst iletişim durumu, Çalışanlar arasındaki iletişimin resmîlik düzeyi, Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenme düzeyi, Çalışanların karar ve inisiyatif alma düzeyi geliştirilmesi gereken yönler olarak, Sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetiminin varlığı, Çalışanların birbiriyle bilgi, beceri ve tecrübelerini paylaşmalarına imkan veren mekanizmaların varlığı, Rutin işlerin yanı sıra stratejik işlere odaklanma düzeyi, Çalışanların stratejik plana yönelik sorumluluklarına ilişkin farkındalık düzeyi daha çok geliştirilmesi gereken yönler olarak ortaya çıkmıştır. Ödül ve ceza sistemlerinin varlığı ve uygulanma düzeyi ile Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik mekanizmaların varlığı ve etkililik düzeyi en zayıf olunan konular olarak değerlendirilmiştir.

#### 4.8. PESTLE Analizi

ETKENLER	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Belediye Etkisi		Ne Yapmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Belediyenin Büyükşehir alanı içerisinde olması	Altyapı, itfaiye, mezarlıklar, ilaçlama, bazı ruhsat ve planlama işlerinin vb. hizmetlerin büyükşehir sorumluluğunda olması		Büyükşehir ile daha koordineli çalışma yürütülmesi
	Seçilmişler ile atanmışların farklı Siyasi Partilerden gelmesi sebebi ile fikir ayrılıkları olması		Bazı konularda işleyişin yavaşlaması	Tek hedef halka iyi hizmet olmasıdır
	Yerel Yöneticilerin seçim çalışmalarında işe göre eleman değil elemana göre iş bulma vaatleri		Personel yönetimini olumsuz etkilemesi	İhtiyaç ve ilgili iş konusunda donanımlı personel alımı
	Belediyelerin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na bağlanması	Şehir planlaması, belediyecilik, çevre yönetimi, imar uygulamaları ve yerel hizmetler anlamında daha uygun bir bakanlığa bağlı olmak daha doğru işlerin ortaya konulmasına, hizmetlerin daha uzman bir kadro ve vizyon ile yürütülmesine sebebiyet verebilir		Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile tam uyumlu bir şekilde çalışılmalı, bu yeni hükümet politikasının Urla'ya şehirleşme, çevre yönetimi, katı atık, imar uygulamaları, temizlik noktasında katma değer sağlayabilmesi için Bakanlığın tüm uzmanlık bilgisinden yararlanılmalı ve koordineli çalışılmalı. Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü ile sürekli irtibat sağlanmalı.

Ekonomik	Vatandaş talebinin çok çeşitli, belediye gelirlerinin sınırlı olması		Gelirlerin sınırlı oluşunun hizmet kalitesine etkisi	Gelir arttırıcı tedbirlerin arttırılması
	Hizmet alanı ve hizmet sunulacak kişinin artmasına karşın gelirlerin yetersiz olması			
	İlçenin hızlı göç alması		İlçeye bağlı mahalleye dönüşen köylerdeki emlak vergilerinin 31/12/2022 tarihine kadar toplanamayacak olması	
	Mahalleye dönüşen köylerdeki emlak vergisi muafiyet süresinin 31/12/2022 tarihine kadar uzatılması			
Sosyokültürel	Kültürel ve tarihi mirasa sahiplik bilincinin olması	İlçenin köklü bir tarihinin olması		Restorasyon çalışmalarının arttırılması
	İlçenin genç nüfusa sahip olması	Gençlerin İlçenin geleceği olması		Gençlere yönelik çalışmaların arttırılması
	İlçede eğitim düzeyi ve okullaşma oranının yüksek olması	Daha eğitilmiş, çağdaş bir nesil ile ilçeyi yönetmek		Eğitilmiş bireylerin, ilçe yönetimine katkısı arttıracak faaliyetlerin çeşitlendirilmesi
	Göç nedeni ile yerel halk ile dışarıdan gelen kesim arasındaki uyumsuzluk (ekonomik, kültürel vb.)		Vatandaş davranışları ve beklentilerinin birbirinden çok farklı olması	Yerel halkın kazanım ve donanımlarının arttırılarak ortak noktalarda buluşturmak
Teknolojik	Teknolojik imkânların yeterli olmaması ve gerektiği kadar kullanılmaması		Gelirlere bağlı olarak, teknolojik yeniliklere uyum önceliklerde olmadığından hizmet kalitesini etkilemesi	Teknolojik kaynakların durum analizi yapılarak, hizmeti daha çok etkileyecek birimlerde değişimin sağlanması
Yasal	Yerel yönetimlerle ilgili mevzuatın çok sık değişmesi		Mevzuat değişikliğine bağlı olarak, bazı durumlarda aynı faaliyetin tekrardan yapılarak zaman ve gider kaybına sebep olması	Resmi gazete linkinin, belediye web sayfasında yer alması sağlanarak, personelin mevzuat takibini arttırmasını sağlamak
	Büyükşehir Yasasının İlçe Belediyelerine getirdiği gelir sıkıntısı		Gelir payının azalması	Gelir arttırıcı tedbirlerin alınması
	Kışlık nüfusa göre C-9 belediyesi olmamıza karşın, yaz nüfusunun mevcut nüfusun ortalama 3, 4 katına çıkması		Hizmetin çok gelirin az olması	İkinci konut yoğunluğu olan ilçeler için yeni düzenleme yapılması

ETKENLER	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Belediye Etkisi		Ne Yapmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Çevresel	Hizmet sorumluluk alanının geniş olması		Sınırlı gelirlere ek olarak hizmet giderlerini arttırması	Optimum maliyetle en iyi hizmetin verilebilmesi için iş planlama kültürünün arttırılması
	Tarım alanlarında yerleşme amaçlı kullanım eğiliminin olması		Yapılaşmanın artarak, ilçenin cazibe özelliği olan sağlıklı doğal yapısını kaybetmesi	Kırsal Kalkınma konusunda hız verilen çalışmaların, çeşitlendirilerek sürdürülmesi
	İlçenin deprem kuşağında olması		Yaşanabilecek bir büyük doğal afetin ilçemize ve kurumumuza her açıdan zararı	Yatay yapılaşmada izlenen duyarlılığın sürdürülmesi ve kaçak yapı ile mücadelenin arttırılması, Acil Durum Eylem Planının ilgili paydaşlarla gözden geçirilmesi, bilinçlendirme çalışmalarının arttırılması
	Mevsimsel nüfus yoğunluğu		Sınırlı gelirlere ek olarak hizmet giderlerini arttırması	Mevsimsel nüfus yoğunluğu dönemlerinde, ek iş planları yapılması
	Parçalı yerleşim talebinin güçlü olması		Sınırlı gelirlere ek olarak hizmet giderlerini arttırması	Optimum maliyetle en iyi hizmetin verilebilmesi için iş planlama kültürünün arttırılması
Çevresel	İlçenin kırsal kalkınma konusundaki potansiyeli	Kendi kendine her alanda yeten sürdürülebilir bir ilçe olması		Kırsal Kalkınma konusunda hız verilen çalışmaların, çeşitlendirilerek sürdürülmesi
	Sahil ilçesi olması	İlçenin kalitesini arttıran, zenginliklerinden birisi olması		Kıyı şeridine yönelik çalışmaların arttırılması, gerek deniz turizmi gerekse denizdeki biyolojik yaşama yönelik çalışmaların arttırılması, su sporlarına yönelik çalışmaların daha çok teşvik edilmesi
	Kış aylarındaki artan hava kirliliği		Doğası, tarihi ve coğrafi konumu gibi güzelliklerinin hava kirliliği nedeniyle bütünlükten kopması	Üst ölçekli stratejik planlarda yer alan ilçemize doğal gaz gelmesi ile ilgili çalışmalara hız kazandırılması
	RES		Doğal bütünlüğün azalması	T.B.M.M.'ne 1. Derece doğal sit alanlarına RES yapılmaması konusunda Önerge verilmesi

## 4.9. GZFT Analizi

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
+Kültürel ve tarihi mirasa sahiplik bilincinin oluşmuş olması	-Teknolojik imkanların yeterli ölçüde kullanılmaması, her alanda gerekli/yeterli yazılımın bulunmaması
+Türkiye Belediyeler Birliği, Yarımada Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği, Sağlıklı Kentler Birliği, UCLG-MEWA vb. birliklere üyeliğinin olması	-Hizmet sorumluluk alanının geniş olması
+Belediyenin sosyal, kültürel ve spor faaliyetlerinde aktif olması	-Kurumda performans esaslı bütçeleme sistemi ile uygulanmaya çalışılan bütçe disiplinin henüz yerleşmemesi
+Semt merkezlerinin ilçe geneline yayılmış olması	-Hizmet içi eğitim eksikliği
+Yeniliğe ve değişime açık olması	-Stratejik planlama anlayışının kurumda yeni olması ve yeterince uygulanamaması
+Türkiye Kalite Derneği'ne üyeliğinin olması	-Vatandaş talebinin çok çeşitli, belediye gelirlerinin sınırlı olması
+Etkin çalışma ve ilçeyi yönetme istekliliğinin olması	
+Sosyal belediyecilik anlayışının ön planda olması	
+Kurumsallaşma çalışmalarının belli bir noktaya gelmiş olması	
+Çalışanlar tarafından benimsenmiş güçlü ve açık kurum kültürünün varlığı	
+Paydaşlarıyla ilişkilerinin yeterli olması	
+Yerel aidiyet duygusunun olması	

Fırsatlar	Tehditler
+İlçenin doğal, tarihi ve kültürel zenginliği	-Hizmet alanı ve hizmet sunulacak kişinin artmasına karşın gelirlerin yetersizliği
+Yenilenebilir enerji kaynağı potansiyeli ve çeşitliliğine sahip olması	-Tarım alanlarda yerleşme amaçlı kullanım eğiliminin olması
+İlçemizin kırsal kalkınma konusundaki potansiyeli	-Zirai tahlil laboratuvarının olmaması
+Günlük nüfus hareketliliğinin ticarete olumlu etkisi	-İlçenin göç alması
+Sahil ilçesi olması	-Yerel yönetimlerle ilgili mevzuatın çok sık değişmesi
+İlçede eğitim düzeyi ve okullaşma oranının yüksek olması	-İlçemizin deprem kuşağında olması
+Küçük sanayi sitesinin olması	-Mevsimsel nüfus yoğunluğu
+Farklı turistik değerlere sahip olması ve bu yönü ile potansiyel bir çekim merkezi haline gelebilme imkânının bulunması	-Afet ve Acil Durum Eylem Planının yetersiz olması
+İlçenin genç nüfusa sahip olması	-Parçalı yerleşim talebinin güçlü olması
+İlçenin coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması	-Belediye dışındaki alt yapı faaliyetlerinde bulunan kurumlar arasındaki koordinasyon eksikliği
+Yarımadadaki coğrafi konumu	-Küreselleşme
+Tarihi, kültürel geçmişe sahip varlıkları bünyesinde barındırması	-Nüfus artışı, göç vb. değişimler
+Urla'nın öne çıkan birden fazla özellikli konusu olması	
+Çevre ulaşım rahatlığı	
+Belediye Başkanı ve çalışmalarına vatandaş desteğinin olması	
+İki adet kültür merkezinin bulunması	
+İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Yerleşkesi, İzmir Teknoloji Geliştirme Bölgesi ve buradaki teknopark ile Ege Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi Urla Ünitesi, Dokuz Eylül Üniversitesi Denizcilik Fakültesi Urla Birimi, Ankara Üniversitesi Kazı Evinin varlığı	
+Sosyal medya	
+Değişen ihtiyaçlar ve tercihler	

#### 4.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
Uygulanmakta Olan Stratejik Planının Değerlendirilmesi	Amaç, hedef, faaliyet ve buna bağlı performans göstergelerinin geniş ölçekte düşünülmüş olması uygulamada ve takipte sorun oluşturmuştur. Süreç içerisinde planın hazırlanma aşamasındaki sahiplenme duygusu azalmıştır.	Yeni hazırlanan stratejik planda bu sorunun giderilmesi amaçlanmıştır. Yeni hazırlanan plana ilişkin daha sık değerlendirme raporları hazırlanarak, müdürlüklerin planı sahiplenmesinde katalizör oluşturması
Mevzuat Analizi	Yerel yönetimlerle ilgili mevzuatın çok sık değişmesi	PESTLE Analizinde değerlendirmesi yapılmıştır.
Üst Politika Belgeleri Analizi		Gelir arttırıcı faaliyetlere yönelme konusunda planlama yapılması
Paydaş Analizi	Yol yapım, bakım, onarım, temizlik, çöp ve sokak hayvanları konusunda sorun başlıkları ortaya çıkmıştır.	Hizmet araç, ekipman, personel vb. yönelik eksiklerin giderilmesi
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Personelin eğitim düzeyi yüksek olmasına rağmen, personelin kendini geliştirmesi ve yenilemesi konusunda gerekli eğitim desteği eksikliği	Kurum dışı ve kurum içi eğitimlere yönelik çalışmaların yapılması
Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Personelin eğitim düzeyi yüksek olmasına rağmen, personelin kendini geliştirmesi ve yenilemesi konusunda gerekli eğitim desteği eksikliği	Kurum dışı ve kurum içi eğitimlere yönelik çalışmaların yapılması
Kurum Kültürü Analizi	Köklü bir kurum kültürüne sahip olan belediye olmasına rağmen personel yapısının yeniliğe, değişime açık olması konusundaki sorunlar ve yatay, dikey iletişim mekanizmasından kaynaklı sorunlar	İlerlemeyi ve yenilenmeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetimi, yatay ve dikey iletişimi arttıracak kurum içi ve kurum dışı faaliyetler
Fiziki Kaynak Analizi	Araç filosundaki eski hizmet araçları, Hizmet binasının gerek vatandaşa hizmet gerekse personel açısından yetersiz olması	Bakım maliyeti yüksek olan araçlar yerine yeni hizmet aracı alımı, yeni hizmet binası
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Hizmet üretiminde aracı olan donanım ve yazılım teknolojilerindeki kronikleşmiş arızalar	Öncelik sırasına ve yıllara sari olarak teknolojik kaynakların yenilenmesi
Mali Kaynak Analizi	Gelir ve gider arasındaki dengesizlik	Gelir arttırıcı faaliyetlere yönelme konusunda planlama yapılması
PESTLE Analizi	Vatandaş talebinin çok çeşitli, belediye gelirlerinin sınırlı olması	

## **5. GELECEĞE BAKIŞ**

### **5.1. Misyon**

İlçede yaşayanları ve iç dinamikleri ile değerlerini koruyarak, hep beraber yaşama ve üretme döngüsü içerisinde, kalite çizgisini benimseyen belediye olmak

### **5.2. Vizyon**

Yaratıcı kentler ağı arasına katılarak, sürdürülebilirliği ve özgürlüğü destekler nitelikte örnek bir ilçe olmak

### **5.3. Temel Değerler**

- \* Kamu ve genelin yararını gözetmek
- \* Katılımcılığı sağlamak ve çözüm odaklı davranmak
- \* Şeffaf, erişilebilir ve hesap verebilir yapıda olmak
- \* Hukuka saygılı ve uygun olmak
- \* Etik değerlere uygun erdemli olmak
- \* Doğaya ve çevreye saygılı olmak
- \* Farklılık ve benzerlikleri yürütmek
- \* İnsana saygılı olmak
- \* Adil, eşitlikçi ve özgürlükçü olmak
- \* Sürdürülebilirlik ve katma deđerin gözetilmesini sağlamak

## 5.4. Hedef Kartları

AMAÇ 1	Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak								
HEDEF 1.1	Etkin bir mali yönetim sistemi kurmak suretiyle, bütçe kaynaklarını plan-program ilişkisini gözetererek verimli kullanmak ve özgelirleri arttırmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
İç kontrol standartları eylem planı gerçekleşme oranı (%)	5	68	70	72	73	74	75	6 ayda bir	Yılda bir
Vergi gelirleri tahsilat artış oranı (%)	20	47	50	52	54	56	58	6 ayda bir	Yılda bir
Gelir gerçekleşme oranı (%)	35	52	65	70	75	80	85	6 ayda bir	Yılda bir
Lehte sonuçlanan dava oranı (%)	10	87	88	88	89	89	90	6 ayda bir	Yılda bir
Gerçekleşen ihale oranı (%)	15	65	70	72	75	75	80	6 ayda bir	Yılda bir
Ecrimisil işlem sayısı (adet)	15	25	27	28	30	32	35	6 ayda bir	Yılda bir
Sorumlu Müdürlük	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Müdürlük (ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü								
Riskler	Ülkemizde yaşanan ekonomik sorunlar nedeni ile ihalelere yeterli katılımın sağlanmamasıdır. Belediye gelirleri ile ilgili mevzuatın yetersizliği ve yaptırım eksikliğidir. Arazide yaşanabilecek güvenlik sorunları								
Faaliyet ve Projeler	İdarenin Performans Programının birimlerle koordineli olarak hazırlanması								
	İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması								
	İç kontrol sisteminin etkinleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması								
	Çeşitli çalışmalarla belediyenin kaynak yaratması ve elde ettiği gelir miktarının artırılması								
	İdare bütçesinin hazırlanması, hizmetlerin yerine getirilmesinde giderlerin programlanması ve ilgili işlerin yapılması								
	Satınalmaların etkin bir şekilde yapılmasına yönelik mal, hizmet ve yapım ihalelerinin yapılması								
	İdarenin hak ve çıkarlarının hukuki olarak korunması								
	İdarenin Stratejik Planının birimlerle koordineli olarak hazırlanması ve takibinin sağlanması								
	Kurumiçi araçların sevk idaresinin sağlanması								
	Kurumun ortak internet ve telefon hizmetlerini yürütülmesi								
Maliyet Tahmini	Belediyenin özel mülkiyetindeki ve tasarrufundaki taşınmazların etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak								
	Kamulaştırma iş ve/veya işlemlerinin yürütülmesi								
Maliyet Tahmini	17.539.906,00 TL								

Tespitler	Ekonomik sorunlar nedeni ile ihale şeklinin değiştirilmesinden kaynaklı yaşanabilecek sıkıntılardır. Personel eğitimlerine ağırlık verilmelidir. Mevcut yazılım programının daha sade ve güvenilir bilgilere yer vermesi ve kurum içinde programla ilgili kişilerin görevli olması gerekmektedir. Yazılım programından kaynaklı hatalı veriler. Sık personel değişikliği ve yetişmiş personel eksikliği
İhtiyaçlar	Dış etken olan ekonomik durumun düzelmesidir. Yetişmiş personel, sağlıklı veri sistemi. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü için tanımlı şoför ve araç eksikliği

AMAÇ 1	Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak								
HEDEF 1.2	İnsan kaynakları yönetiminde verimlilik ve kaliteyi benimsemek								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Eğitime katılan personel sayısı	25	220	240	260	270	280	300	6 ayda bir	Yılda bir
Çalışan kadın oranı (%)	5	28	29	30	32	33	35	6 ayda bir	Yılda bir
Personel memnuniyet oranı (%)	70	X	60	65	70	75	80	6 ayda bir	Yılda bir
Sorumlu Müdürlük	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Maaş programında yaşanabilecek sorunlar								
Faaliyet ve Projeler	Personel maaş ve özlük işlemlerinin yürütülmesi								
	Kurumsal eğitim yönetiminin sağlanması								
	Personel yönetimine ilişkin iş ve/veya işlemlerin yapılması								
Maliyet Tahmini	7.019.020,00 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

AMAÇ 1	Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak								
HEDEF 1.3	Bilgi ve teknolojiyi kullanarak çağdaş belediyecilik hizmetlerinin sunulmasını sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Teknik destek sayısı (adet)	55	2.552	2.560	2.565	2.570	2.575	2.580	6 ayda bir	Yılda bir
www.urla.bel.tr ziyaret sayısı (adet)	15	343.521	343.650	343.700	343.720	343.740	373.750	6 ayda bir	Yılda bir
E-arşiv sisteminin kurulması	30	X	Kurulması	Kurulması	X	X	X	6 ayda bir	Yılda bir
Sorumlu Müdürlük	Bilgi İşlem Müdürlüğü								
Riskler	Personelin bilgisayar vb. donanımsal yanlış kullanımlarından kaynaklı Elektrik kesintisi								
Faaliyet ve Projeler	Kurum içi ve kurum dışı yazılım, donanım ve internet kullanımına yönelik uygulamalar Teknolojik alt yapının sürdürülmesi ve teknik destek sağlanması E-belediye uygulamalarının sürdürülmesi E-arşiv sisteminin kurulması								
Maliyet Tahmini	775.200,00 TL								
Tespitler	Personel eksikliği Donanımsal eksikler (Server, yedekleme cihazları vb.)								
İhtiyaçlar	Personel Server ve yedekleme cihazı								

AMAÇ 1	Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak								
HEDEF 1.4	Vatandaşların karar alma süreçlerine katılımını arttırmak, yaşam kalitesinin iyileşmesine ve düzenlenmesine yönelik belediyeçilik faaliyetlerini gerçekleştirmek								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Muhtarlarla yapılan toplantı sayısı (adet)	10	8	10	12	13	14	15	6 ayda bir	Yılda bir
Encümen karar sayısı (adet)	15	990	1.000	1.050	1.100	1.120	1.150	6 ayda bir	Yılda bir
Giden evrak sayısı (adet)	50	31.500	31.600	31.620	31.650	31.680	31.700	6 ayda bir	Yılda bir
Özel Kalem Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen toplantı sayısı (adet)	15	140	145	147	150	152	155	6 ayda bir	Yılda bir
Evlendirilen çift sayısı	10	440	445	450	455	460	465	6 ayda bir	Yılda bir
Sorumlu Müdürlük	Yazı İşleri Müdürlüğü,								
İşbirliği Yapılacak Müdürlükler	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü								
Riskler	Evrakların yanlış yönlendirilme olasılığına bağlı olarak vatandaş mağduriyetinin yaşanması								
	Evlendirme işleminin yanlış yapılması								
	Meclis ve Encümen kararlarının yanlış yazılması								
Faaliyet ve Projeler	Katılımcılığın bir parçası olan muhtarlardan çeşitli kanallardan (muhtarlık bilgi sistemi (MBS), muhtarlar toplantısı vb.) gelen talep ve başvuruların takibinin sağlanması								
	Meclis ve Encümenin etkili ve verimli çalışmasına destek verilmesi								
	Vatandaşların belediye hizmetlerine ilişkin görüş ve şikayetlerinin alınması ve bunlara ilişkin işlemlerin yapılması								
	Belediye yönetimi ile halkı kaynaştıran faaliyetlerin yapılması								
Maliyet Tahmini	Evlendirme hizmetlerinin yürütülmesi								
Maliyet Tahmini	2.866.160,00 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

AMAÇ 2	İlçenin tarihi, doğal değerlerini koruyarak sosyal, ekonomik ve fiziksel ilerlemesine yön vermek								
HEDEF 2.1	Yaşam kalitesini arttırmak üzere kentsel ortak hizmet alanlarının tasarım, yapım, bakım ve onarımlarını sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Yapım, bakım ve onarımı yapılan hizmet binası sayısı (adet)	10	23	25	27	28	28	29	6 ayda bir	Yılda bir
Yol yapım, bakım onarımı asfalt miktarı (m)	20	4.500	4.800	4.900	5.000	5.500	5.700	6 ayda bir	Yılda bir
Yol yapım, bakım onarımı bypass miktarı (m)	20	15.000	17.000	18.000	20.000	22.000	25.000	6 ayda bir	Yılda bir
Parke yol miktarı (m2)	15	600	700	1.000	1.300	1.500	2.500	6 ayda bir	Yılda bir
Yeni spor alanı sayısı (adet)	10	7	9	10	12	13	15	6 ayda bir	Yılda bir
Yeşil alan miktarı (m2)	25	191.345	195.000	200.000	201.000	202.000	205.000	6 ayda bir	Yılda bir
Sorumlu Müdürlük	Fen İşleri Müdürlüğü								
Riskler	İş güvenliği, mevsimsel nüfus yoğunluğu, hizmet alanının geniş olması, talep dengesizliği								
Faaliyet ve Projeler	Yol yapımı ve onarımı								
	Kaldırım, kavşak ve refüj yapım, bakım ve onarımı								
	Hizmet binalarının yapım, bakım ve onarımı								
	Restorasyon çalışmaları								
	Yeşil alanların sürdürülebilirliği ve niteliksel, niceliksel artışı çalışmaları								
	Yeni spor alanlarının yapılması								
Maliyet Tahmini	37.466.200,00 TL								
Tespitler	Vatandaşların, büyükşehir belediyesi ile ilçe belediyesinin görev alanları ayrımını tam olarak bilmemesinden kaynaklı suni iş yoğunluğunun oluşması. Hizmet alanının dağınık, geniş olması ve mevsimsel nüfus yoğunluğuna bağlı araç ve personel eksikliği yaşanması								
İhtiyaçlar	Araç parkının yıllara sari yenilenmesi, personel								

AMAÇ 2	İlçenin tarihi, doğal değerlerini koruyarak sosyal, ekonomik ve fiziksel ilerlemesine yön vermek								
HEDEF 2.2	Sağlıklı kentsel gelişimin sürdürülmesini sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Kaçak yapı işlem dosya sayısı (adet)	15	450	452	455	460	462	465	6 ayda bir	Yılda bir
Yeni yapı ruhsatı sayısı (adet)	10	732	740	745	750	752	755	6 ayda bir	Yılda bir
Yazılı imar durumu sayısı (adet)	15	3.000	3.015	3.020	3.025	3.040	3.050	6 ayda bir	Yılda bir
Hakediş sayısı (adet)	10	1.912	1.930	1.950	1.975	1.985	2.000	6 ayda bir	Yılda bir
İmar planları ile ilgili Meclise sunulan konu sayısı (adet)	10	55	57	57	58	59	60	6 ayda bir	Yılda bir
Parselasyon planları ile ilgili Encümene sunulan konu sayısı (adet)	10	300	305	307	310	312	315	6 ayda bir	Yılda bir
Temel ve subasman kontrol sayısı (adet)	15	750	800	850	900	925	950	6 ayda bir	Yılda bir
Numarataj krokisi ve mesafe yazılarına ilişkin evrak sayısı (adet)	15	7.300	7.320	7.330	7.340	7.350	7.400	6 ayda bir	Yılda bir
Sorumlu Müdürlük	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Müdürlük	Plan ve Proje Müdürlüğü								
Riskler	Sistemsel bazda virüs tehdidi. Mevzuatın çok sık değişmesi. Sahada can güvenliği								
Faaliyet ve Projeler	İmar planlarının hazırlanması, değişikliğine ilişkin iş ve/veya işlemlerin yapılması, ayrıca planlamaya ilişkin yazışmaların yürütülmesi								
	İmar planlarına uygun olarak düzenli bir kentleşmeyi sağlamak amacıyla parselasyon planları ve imar uygulamaları yapmak ve/veya yaptırmak								
	Yeni inşaatlara kot vermek ve ruhsattan sonra inşaatın aşamalarının kontrolünü yapmak, ayrıca belediye taşınmazlarının ölçümünü yapmak								
	Yapı denetim işlemlerinin yapılması								
	Yapı kullanma izin belgesi işlemleri								
	Yapı ruhsatı verilmesine dair iş ve işlemler								
	Kaçak yapılaşma ile mücadele								
	Numarataj krokisi ve mesafe yazılarının hazırlanması, ayrıca ilgili yazışmalarının yapılması								
	İmar durumu verilmesine dair iş ve/veya işlemlerin yapılması								
Maliyet Tahmini	6.450.110,00 TL								
Tespitler	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ofisinin alan olarak yetersiz olması. Personel eksikliği								
İhtiyaçlar	Ofis alanı revizyonu. Personel. Eski bilgisayarların etap etap yenilenmesi.								

AMAÇ 3	Çevre sağlığı ve düzeninin korunmasına yönelik hizmetler ile daha yaşanabilir bir ilçe yaratmak								
HEDEF 3.1	Doğal yaşamı destekler nitelikte insan ve hayvan sağlığını korumaya ve envanter oluşturmaya yönelik çalışmalarda bulunmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Rehabilitasyona tabi tutulan hayvan sayısı (adet)	75	1.900	1.905	1.910	1.920	1.930	1.950	6 ayda bir	Yılda bir
Sahiplendirilen hayvan sayısı (adet)	15	150	155	160	170	180	185	6 ayda bir	Yılda bir
Kent sağlık profilinin hazırlanma oranı (%)	10	X	10	30	50	75	100	6 ayda bir	Yılda bir
Sorumlu Müdürlük	Sağlık İşleri Müdürlüğü								
Riskler	Zoonoz hastalıklarına bağlı sağlık riski								
Faaliyet ve Projeler	Bakıma muhtaç sokak hayvanlarının rehabilitasyonunun sağlanması								
	Kent sağlık profilinin oluşturulması								
Maliyet Tahmini	555.300,00 TL								
Tespitler	Personel eksikliği, Veterinerlik hizmet ofisinin yetersizliği								
İhtiyaçlar	Personel, Veterinerlik hizmet ofisinin iyileştirilmesi								

AMAÇ 3	Çevre sağlığı ve düzeninin korunmasına yönelik hizmetler ile daha yaşanabilir bir ilçe yaratmak								
HEDEF 3.2	Katı atıkların insan ve çevre sağlığı açısından daha etkin sistemlerle toplanmasını sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Toplanan evsel atık miktarı (ton)	65	30.500	30.550	30.575	30.600	31.000	31.500	6 ayda bir	Yılda bir
Toplanan bahçe atığı ve moloz miktarı (ton)	20	24.000	24.500	24.600	25.000	26.000	27.000	6 ayda bir	Yılda bir
Toplanan atık pil miktarı (kg)	5	1.200	1.300	1.400	1.450	1.500	1.550	6 ayda bir	Yılda bir
Toplanan yosun ve deniz samanı miktarı (ton)	10	1.500	1.600	1.750	1.850	1.900	2.000	6 ayda bir	Yılda bir
Sorumlu Müdürlük	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
Riskler	Faaliyetlerin gerçekleşmesi sırasında, çalışan personelin hijyen koşullarında yaşayabileceği problemler özetle sağlık koşulları riski								
Faaliyet ve Projeler	Katı atıkların toplanması ve transfer istasyonuna taşınması								
	Kentsel mekanların temizlenmesi								
	Bahçe ve inşaat atıklarının toplanması, döküm sahasına taşınması								
	Katı atıkların ayrıştırılması ve özellikli atıkların toplanması								
Maliyet Tahmini	18.020.260,00 TL								
Tespitler	Hizmet alanının genişliği ve mevsimsel nüfus artışı nedeniyle araç, ekipman ve personel yetersizliği								
İhtiyaçlar	Araç, ekipman ve personel								

AMAÇ 4	Toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak								
HEDEF 4.1	Kentin huzur ve güveni için gerekli tedbirleri almak ve ruhsatsız çalışmayı önleyici faaliyetler ile toplumu korumak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Denetlenen işletme sayısı (adet)	40	275	290	310	320	350	370	6 ayda bir	Yılda bir
İdari yaptırım ve karar tutanağı sayısı (adet)	50	200	230	260	290	320	350	6 ayda bir	Yılda bir
Ölçümü yapılan tartı aleti sayısı (adet)	10	200	220	230	240	250	260	6 ayda bir	Yılda bir
Sorumlu Müdürlük	Zabıta Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Müdürlükler	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü								
Riskler	Kamu düzenine yönelik denetimler sırasında yaşanabilecek olaylar								
Faaliyet ve Projeler	İşyerinin ruhsatlandırılması ve denetimi								
	Kamu düzenine yönelik denetimlerin yapılması								
	Vatandaşların kent yaşamında kendini huzur ve güven içinde hissetmelerine yönelik yaptırım ve kararların alınması								
Maliyet Tahmini	Vatandaşların güvenli alış-veriş yapabilmesini sağlamak için ölçü aletlerinin kontrolünün yapılması								
	2.957.794,00 TL								
Tespitler	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü personel eksikliği, Müdürlük ofisinin yetersizliği								
İhtiyaçlar	Personel, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ofis şartlarının istenilen düzeye gelmesi								

AMAÇ 5	Bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üretmek vatandaşlarımızın yaşam standartlarını yükseltmek								
HEDEF 5.1	İhtiyaç duyulan alanlarda sosyal hizmet ve yardımları ilgisine doğrudan ulaştırmak, hizmet kalitesini arttırmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Sosyal yardım miktarı (adet)	37	20.000	20.050	20.075	20.100	20.120	20.140	6 ayda bir	Yılda bir
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen etkinlik sayısı (adet)	30	35	35	36	38	38	40	6 ayda bir	Yılda bir
Kurslara katılan çocuk sayısı	33	1.271	1.300	1.320	1.350	1.360	1.380	6 ayda bir	Yılda bir
Sorumlu Müdürlük	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü								
Riskler	Kurslara yeterli katılımın olmaması								
Faaliyet ve Projeler	Dezavantajlı gruplara aynı ve nakdi yardımların sürdürülmesi								
	Vatandaşlarımıza hukuki, psikolojik destek ile çeşitli alanlarda eğitim hizmeti verilmesi								
	Müdürlüğün iş ve görev tanımı kapsamında sosyal yaşamı destekler nitelikte etkinliklerin gerçekleştirilmesi								
	Gençlere ve çocuklara yönelik sportif faaliyetlerin yürütülmesi								
Maliyet Tahmini	1.674.100,00 TL								
Tespitler	Kurslarda kullanılacak malzemelerin temin edilmesinde yaşanan zorluklar								
İhtiyaçlar	Kurslarda kullanılacak malzemelerin alımının yapılması								

AMAÇ 6	Kentın kültürel değerlerine paralel olarak; sanat, turizm, spor, kırsal kalkınma hizmetleri ile sosyal gelişime katkı sağlamak								
HEDEF 6.1	Kültür ve sanat hayatı vb. ile sosyal dokuyu destekleyerek kent dinamiklerinin gelişimini sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Düzenlenen kültürel ve sanatsal etkinlik sayısı (adet)	65	35	36	37	37	38	40	6 ayda bir	Yılda bir
Turizm İnfomation aktif hale getirilmesi	10	X	Aktif					6 ayda bir	Yılda bir
Sportif etkinlik sayısı (adet)	25	8	10	12	14	15	16	6 ayda bir	Yılda bir
Sorumlu Müdürlük	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Müdürlükler	Özel Kalem Müdürlüğü								
Riskler									
Faaliyet ve Projeler	Ulusal ve uluslararası düzeyde etkinlikler ile kentın kültür, sanat ve sosyal kalkınma alanında gelişimini arttırmak, halkın bu etkinliklere katılımını sağlamak								
	Turizmi destekleyici faaliyetlerin yürütülmesi								
	Sportif faaliyetlerin organize edilmesi								
	Üyesi bulunduğumuz Sağlıklı Kentler Birliği, Yarımada Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği, UCLG-MEWA vb. birliklere ilişkin çalışmaların yürütülmesi								
Maliyet Tahmini	2.603.810,00 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

AMAÇ 6	Kentin kültürel değerlerine paralel olarak; sanat, turizm, spor, kırsal kalkınma hizmetleri ile sosyal gelişime katkı sağlamak								
HEDEF 6.2	Kent ekonomisini destekler nitelikte kırsal kalkınmayı sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
Çilek üretici sayısı (adet)	20	43	45	47	50	55	60	6 ayda bir	Yılda bir
Sorumlu Müdürlük	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü								
Riskler									
Faaliyet ve Projeler	Tarımsal kaynakların korunması, planlanması, iyileştirilmesi ve üretici bilincinin artırılması								
	Tarımsal kalkınma paralelinde etkinliklerin düzenlenmesi								
Maliyet Tahmini	32.340,00 TL								
Tespitler	Bahsi geçen ana faaliyetlerin, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün alt birimi olan Tarım Biriminin personel yetersizliği nedeni ile Fen İşleri Müdürlüğü alt birimi Park ve Bahçeler tarafından yürütülmesi								
İhtiyaçlar	Teşkilat şeması değişikliği								

## 5.5. Maliyetlendirme

	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	<b>Toplam Maliyet</b>
<b>Amaç 1</b>	<b>28.200.286,00</b>	<b>30.840.677,00</b>	<b>33.933.904,00</b>	<b>37.327.294,40</b>	<b>41.060.023,84</b>	<b>171.362.185,24</b>
Hedef 1.1	17.539.906,00	19.041.627,00	20.871.178,00	22.958.295,80	25.254.125,38	105.665.132,18
Hedef 1.2	7.019.020,00	7.764.900,00	8.539.620,00	9.393.582,00	10.332.940,20	43.050.062,20
Hedef 1.3	775.200,00	861.340,00	957.856,00	1.053.641,60	1.159.005,76	4.807.043,36
Hedef 1.4	2.866.160,00	3.172.810,00	3.565.250,00	3.921.775,00	4.313.952,50	17.839.947,50
<b>Amaç 2</b>	<b>43.916.310,00</b>	<b>48.518.450,00</b>	<b>53.301.673,00</b>	<b>58.631.840,30</b>	<b>64.495.024,33</b>	<b>268.863.297,63</b>
Hedef 2.1	37.466.200,00	41.061.600,00	44.712.980,00	49.184.278,00	54.102.705,80	226.527.763,80
Hedef 2.2	6.450.110,00	7.456.850,00	8.588.693,00	9.447.562,30	10.392.318,53	42.335.533,83
<b>Amaç 3</b>	<b>18.575.560,00</b>	<b>23.945.300,00</b>	<b>28.181.390,00</b>	<b>30.999.529,00</b>	<b>34.099.481,90</b>	<b>135.801.260,90</b>
Hedef 3.1	555.300,00	605.000,00	656.520,00	722.172,00	794.389,20	3.333.381,20
Hedef 3.2	18.020.260,00	23.340.300,00	27.524.870,00	30.277.357,00	33.305.092,70	132.467.879,70
<b>Amaç 4</b>	<b>2.957.794,00</b>	<b>3.211.223,00</b>	<b>3.496.964,00</b>	<b>3.846.660,40</b>	<b>4.231.326,44</b>	<b>17.743.967,84</b>
Hedef 4.1	2.957.794,00	3.211.223,00	3.496.964,00	3.846.660,40	4.231.326,44	17.743.967,84
<b>Amaç 5</b>	<b>1.674.100,00</b>	<b>1.841.510,00</b>	<b>2.025.510,00</b>	<b>2.228.061,00</b>	<b>2.450.867,10</b>	<b>10.220.048,10</b>
Hedef 5.1	1.674.100,00	1.841.510,00	2.025.510,00	2.228.061,00	2.450.867,10	10.220.048,10
<b>Amaç 6</b>	<b>2.636.150,00</b>	<b>2.888.442,00</b>	<b>3.163.667,00</b>	<b>3.480.033,70</b>	<b>3.828.037,07</b>	<b>15.996.329,77</b>
Hedef 6.1	2.603.810,00	2.852.762,00	3.124.243,00	3.436.667,30	3.780.334,03	15.797.816,33
Hedef 6.2	32.340,00	35.680,00	39.424,00	43.366,40	47.703,04	198.513,44
Genel Yönetim Giderleri	12.039.800,00	12.117.000,00	12.296.110,00	13.525.721,00	14.878.293,10	64.856.924,10
<b>TOPLAM</b>	<b>110.000.000,00</b>	<b>123.362.602,00</b>	<b>136.399.218,00</b>	<b>150.039.139,80</b>	<b>165.043.053,78</b>	<b>684.844.013,58</b>

## 6. İzleme ve Değerlendirme

Hazırlanan Urla Belediyesi 2020-2024 Yılı Stratejik Planında; izleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesiyle ve raporlanmasıyla sağlanacaktır. Değerlendirmede ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi şeklinde sağlanacaktır. Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelini oluşturmaktadır. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanarak, değerlendirilecektir. İzleme ve Değerlendirme çalışmasında; faaliyetler, bütçe, stratejik hedefler, performans hedefleri ve performans göstergeleri bütünlük içinde analiz edilecektir.

26.02.2018 Tarih 30344 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğinin 16. Maddesi Stratejik Planların izlenmesi ve değerlendirilmesi ile uygulama sonuçları başlığında yer alan;

(1) İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticidedir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleştirme değerlerinin toplulaştırılması ve üst yöneticiye sunulması ise strateji geliştirme biriminin sorumluluğundadır. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibinin, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisine verilmesi işbirliği yapılacak diğer birimlerin sorumluluk düzeyini azaltmaz.

(2) Kamu idareleri Temmuz ayının sonuna kadar stratejik plan izleme raporunu, takip eden yılın Şubat ayının sonuna kadar ise stratejik plan değerlendirme raporunu hazırlar.

(3) Bu raporların hazırlanmasını müteakip Strateji Geliştirme Kurulu altı aylık dönemlerde izleme toplantıları, bir yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar. Bu toplantılara strateji geliştirme birim yöneticisi de katılır. Bu toplantıların sonucunda üst yönetici, stratejik plan döneminin kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılabacağına ilişkin gerekli önlemleri ortaya koyar ve ilgili birimleri görevlendirir.

(4) Stratejik plan değerlendirme raporu; hedeflere nasıl ulaşılabacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek Mart ayı sonuna kadar Bakanlığa gönderilir.

(5) Stratejik plan dönemi sonunda stratejik plan gerçekleştirme raporu hazırlanır. Maddelerine ve ilgili diğer mer'î mevzuatlara istinaden izleme ve değerlendirme ile raporlama yapılacaktır.

Ayrıca Faaliyet Raporunda, performans göstergeleri açıkça belirtilecek ve böylelikle stratejik planın uygulama süreci değerlendirilecektir. Belirlenmiş performans göstergelerinin gerçekleştirme ve sapma durumları faaliyet raporunda neden-sonuç ilişkisi çerçevesinde belirtilecektir.



URLA  
BELEDİYESİ

