EDREMİT BELEDİYESİ

2025 | 2029

EDREMİT BELEDİYESİ

STRATEJİK PLAN

ÖNSÖZ

Yeşilin ve mavinin buluştuğu Edremit'i; katılımcı, adil, hesap verebilir, insan odaklı ve sosyal belediyecilik anlayışı ile hizmet üreterek daha modern ve yaşanılabilir bir kent haline getirmek temel amaçlarımızdandır. Kadınların, gençlerin ve dezavantajlı grupların eşit temsiliyet bulduğu, ekoloji ve tarihsel değerlerin korunduğu, yerel kalkınmanın ve üretimin öncelendiği, tüm canlıların yaşam hakkının korunacağı bir Edremit tahayyülü bizler için vazgeçilmez bir önemdedir.

Bizlere bırakılan borç enkazına ve kısıtlara rağmen demokratik, çözümcü ve toplumcu belediyecilik anlayışı ile siz Edremitlilerin sorunlarını çözmek ve el ele vererek ilçemizi ileriye taşımak hedefinden asla taviz vermeyeceğiz. Daha iyi bir Edremit için göreve geldiğimiz günden bu yana bir taraftan var gücümüzle çalışmaya devam ediyorken diğer taraftan ilçemizin ve halkımızın ihtiyacını karşılayacak ve görev süremiz boyunca bizlere yön gösterecek yol haritamızı belirledik.

Stratejik planlama yaparken her grup, kimlik ve kesimden yurttaşları karar alma süreçlerine dahil etmeye, görüş ve önerilerini gözetmeye gayret gösterdik. Bu nedenle, ev ev mahalle mahalle toplantılar gerçekleştirdik, esnaf ve meslek odaları ile bir araya geldik. Tarihte olduğu gibi tüm renklerin bir arada olacağı ortak yaşam kültürünü geliştirmek, geleceğimizi tüm dinamiklerinin katılımıyla kolektif bir şekilde inşa etmek için hazırladığımız bu plan bizler için oldukça önemli bir durumda.

Sizlere sunduğumuz 'Stratejik Plan'ın hazırlık ve geliştirme sürecinde emeği geçen belediyemiz çalışanlarına, meclis üyelerimize ve tüm Edremitlilere teşekkür ediyoruz.

Önümüzdeki görev sürecinde vereceğimiz ortak emeğin, bizleri daha yaşanılabilir bir Edremit hayaline götüreceğine inancımız tamdır.

Saygılarımızla….

Rabia BAŞAK KOÇ
Belediye Başkanı

1. Giriş

A. Stratejik Plan Nedir, Neden Önemlidir?

Kamu kesiminin mali ve idari sorunları dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri giderek önem kazanmaktadır. Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi reformları çerçevesinde, makro düzeyde bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.
Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak "stratejik planlama" temel bir araç olarak benimsemiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.

Yeni kamu yönetimi anlayışı ile birlikte, merkezcilikten yerelliğe, dikey organizasyondan yatay organizasyona, bürokratik hantal yapıdan esnek yapıya, emredici, anlayıştan katılımcı anlayışa, opaklıktan şeffaflığa ve hesap vermeye doğru çevrilen bir yönetim biçimi doğmaktadır.
Söz konusu yönetim biçimini tesis etme ve yürütmenin bilinen en iyi aracı ise stratejik yönetimdir.
Stratejik yönetim, kurumların amaçlarına ulaşmasını sağlayacak çok taraflı kararların incelenmesi, hazırlanması ve uygulanmasını hedefleyen bilimdir. Stratejik yönetim, kurum bünyesindeki farklı birimleri uyum içinde çalıştırarak organizasyonun başarılı olmasını amaçlar.

Stratejik yönetim bir süreçtir.
Kurum ulaşmak istediği hedefleri, amaçları belirler, onlara ne ölçüde ulaşmak istediğini ne zaman ulaşmak istediğini ve bunu başarmak için kullanması gereken araçları belirler. Nasıl davranması gerektiğine karar verir. Daha sonra ise bu verdiği kararları uygulamaya başlar.
Uygulama aşamasından sonra ise kontrol ve geliştirme süreci başlar. Yapılan uygulamaların sonuçları incelenir ve amaçlara ulaşabilmek için yapılması gereken değişiklikler planlanır ve uygulamaya geçilir. Daha sonra bu uygulamalar da kontrole tabi tutulur ve çember bu şekilde dönmeye devam eder.
Stratejik yönetimin bir aracı olan stratejik planlama, eldeki kaynakları, "doğru işleri" "mümkün olan en düşük çabayla" yaparak, nihai amaca en "etkili", "ekonomik" ve "verimli"

şekilde ulaşmayı mümkün kılacak şekilde kullanmadır. Bu doğrultuda stratejik plan hazırlanırken, öncelikle bir durum tespit analizi yapılarak kurumun güçlü ve zayıf yönleri tespit edilir, karşı karşıya olduğu tehditler ve önünde bulunan fırsatlar değerlendirilir. Bu veriler ışığında kurumun misyonu, vizyonu ve ilkeleri ortaya konulur. Ardından, kurumu belirlenen vizyona ulaştıracak, sahip olduğu ilkeler doğrultusunda misyonunu gerçekleştirmesini mümkün kılacak, stratejik amaçlar ve hedefler tespit edilir. Öncelik sıralaması yapıldıktan sonra, kaynak yapısına ve projeksiyonuna paralel bir şekilde, belirlenen performans hedeflerini gerçekleştirecek faaliyetler, projeler tespit edilir ve bunlar için gerekli kaynakların bütçelemesi yapılır.

Böylece, bir taraftan kimin, neyi, niçin, ne zaman ve nasıl yapması gerektiği belirlenmiş olurken, diğer taraftan da "doğru işlerin", "doğru bir şekilde" yapılıp yapılmadığını denetleme konusunda sürekli yol gösterecek bir kılavuz ortaya çıkmış olur. Kuşkusuz bu süreç kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılması açısından son derece kritiktir.

Ulusal düzeydeki kalkınma planları ve stratejiler çerçevesinde kamu idarelerince hazırlanacak olan stratejik planlar; programlar, sektörel ana planlar, bölgesel planlar ve il gelişim planları ile birlikte genel olarak planlama ve uygulama sürecinin etkinliğini artıracak ve kaynakların rasyonel kullanımına katkıda bulunacaktır.

B. Stratejik Planlama İle İlgili Yasal Zorunluluk

Yasal Dayanak

• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
• 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
• 5393 sayılı Belediye Kanunu
• 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
• 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bazı kanun ve kanun hükmündeki kararnamelerde değişiklik yapılması hakkında kanun
• 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkındaki yönetmelik"

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme (mad.9):

"Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler

doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar."

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

"Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar."

Stratejik Plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planın kalkınma planı ve programları ile ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

(Ek fıkra: 24.7.2008-5793/30 md.) Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

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

5393 Sayılı Belediye Kanunu

Stratejik plan ve performans programı (mad.41)

"Belediye Başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans planı hazırlayıp belediye meclisine sunar."

"Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer."

"Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasın esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir."

Belediye Bütçesi (mad.54-55)

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

"Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar."

Belediye Bütçesi (mad.61)

"Belediyenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir."

Belediye Başkanı'nın görev ve yetkileri (mad.38/b)

"Belediyeyi stratejik plana 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."

Yönetmeliğe göre;

Stratejik Planlama sürecinde;

- Kamu idarelerinin hizmetinden yararlananların, kamu idaresi çalışanlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile diğer tarafların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.
- Çalışmalar Strateji Geliştirme Birimi'nin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.
- Stratejik planlar, plan döneminin kalan yılları için güncellenebilir. Güncelleme; misyon, vizyon ve amaçlar değiştirilmeden stratejik plan döneminin kalan yılları için hedeflerde yapılan değişikliklerdir. İlave kaynak temininin mümkün olmadığı durumlarda yapılacak değişikliklerin uygulanmakta olan planın toplam kaynak gereksinimini değiştirmeyecek nitelikte olması gerekir. Güncelleme ihtiyacının tespiti için stratejik plan izleme ve stratejik plan toplantılarının sonuçlarından yararlanılır. Güncelleme bir stratejik plan döneminde en fazla iki kez yapılabilir. Güncellenen hususlar ikinci güncellemenin konusu olamaz. Güncellemenin kapsamına giren hususlara ilişkin çalışmalar SGB'nin koordinasyonunda sorumlu ve ilgili birimlerin katılımıyla gerçekleştirilir.

2. Stratejik Plan Hazırlık Süreci ve Yöntemi

Stratejik planlama, temel felsefe olarak, Neredeyiz? Nereye Ulaşmak İstiyoruz? Ulaşmak İstediğimiz Yere Nasıl Ulaşabiliriz? ve Kendimizi Nasıl Değerlendiririz? sorularını cevaplandırmaktadır.

Başka bir ifade ile; Neredeyiz? Kurumun içinde bulunduğu dış şartların (dünya trendi, ulusal gelişmeler, mevzuat, kent gelişim seviyesi, vb.) belirlenmesinin yanı sıra iç şartların, yani kurumun mali, örgütsel, beşeri kaynak, süreç yönetimi, projeleri ve benzeri unsurlarının analiz edilmesidir.
Kurumun gelecek öngörüsünün, yani vizyon, misyon, ilkeler ile orta ve uzun vadede hangi alanlara odaklanılacağı (stratejik alan), bu alanlarda neyin amaçlandığının (stratejik amaçlar) belirlenmesi çalışması Nereye Ulaşmak İstiyoruz? sorusunun cevaplandırılması çalışmasıdır.

İkinci aşamada belirlenen amaçlara ulaşmak için hangi politikaların izleneceği (stratejik hedefler) ve bu politikalara uygun, uygulama proje ve faaliyetlerin belirlendiği çalışma ise Nasıl ulaşabiliriz? sorusunun cevaplandırılma çalışmasıdır.

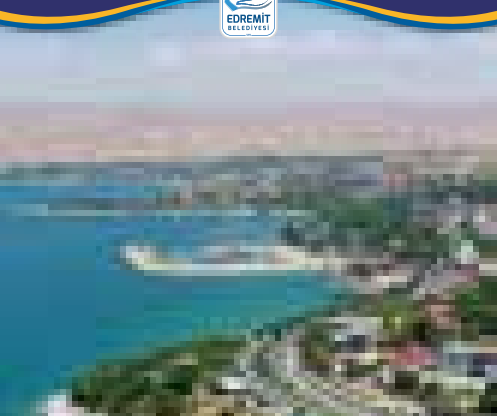
Ayrıca, yapılan faaliyet ve gerçekleştirilen projelerin amaçlara uygunluğunun nasıl ölçüleceğinin, ölçüm kriter ve metodunun belirlenmesi ise Nasıl değerlendiririz? Sorusunun cevaplandırılmasıdır.

Planın Sahiplenilmesi

Stratejik planlamanın başarısının ancak belediyenin tüm çalışanlarının planı sahiplenmesiyle mümkün olduğu gerçeğinden hareketle belediye başkanının desteği ve yönlendirmesi ile karar organları ve belediye çalışanları bir bütün olarak planlama sürecine dâhil edilmiştir.

Planlama Sürecinin Organizasyonu

Planlama süreci katılımcı bir yaklaşımı esas aldığı için Stratejik Planlama Rehberi'nde öngörülen temel aktörler ve üstlendikleri sorumluluklar belirlenerek Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi ve plan çalışmalarını koordine etmek üzere de Strateji Geliştirme Birimi kurulmuştur. Ayrıca, Başkan tarafından yayımlanan Stratejik Planlama Genelgesinde belirtilen nitelikleri haiz personel stratejik planlama ekibinde görevlendirilerek harcama birimlerinin etkin katkısı sağlanmıştır.



Strateji Geliştirme Kurulu

Büyükşehir statüsünde olmayan il ile ilçe belediyelerinde; başkan yardımcıları ile Başkanın uygun göreceği yönetici ve diğer kişilerden oluşması öngörülen strateji geliştirme kurulu aşağıdaki üyelerden oluşturulmuştur.

Strateji Geliştirme Kurulu

	ADI-SOYADI	BİRİMİ	GÖREVİ
1	RABİA BAŞAK KOÇ	BELEDİYE BAŞKANI	KURUL BAŞKANI
2	CEMİL KOMİ	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	KOORDİNATOR BAŞKAN YARDIMCISI
3	YUSUF SAMİ BAYRAM	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜR V.	KOORDİNATÖR
4	SEDAT SAÇAR	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
5	VEDAT İLLİ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	KURUL ÜYESİ
6	İSKENDER BULUT	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
7	SİNEM KOCA KANSU	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
8	MAHİR DEMİR	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜ	KURUL ÜYESİ
9	EMRE ALDAŞOĞLU	BİLGİ İŞLEM MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
10	RUKEN ACAR ARSLAN	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
11	NURDENİZ ERBAY	İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
12	MESUT YILDIZ	HUKUK İŞLERİ MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
13	GÖKHAN BAYRAM	YAPI KONTROL MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
14	EMRAH DEMİR	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
15	HEKİM MÜKEMRE	FEN İŞLERİ MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
16	FATMA KESKİN	PARK VE BAHÇELER MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
17	NEVZAT KAHRAMAN	ZABITA MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
18	EROL KARACAN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
19	HÜSNA ŞAKAR	MALİ HİZMETLER MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
20	METİN ÇAKMAN	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
21	SİNAN KILIÇ	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
22	İSKENDER BULUT	ÖZEL KALEM MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
23	EROL KARACAN	AFET İŞLERİ MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
24	EMRE ALDAŞOĞLU	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ
25	SİNEM KOCA KANSU	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜR V.	KURUL ÜYESİ

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu

Strateji Geliştirme Birimi

Plan çalışmalarını koordine etmek, Stratejik Plan Genelgesinin hazırlanarak Başkanın uygun görüşüne sunulması, toplantıların organizasyonu, belediye içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi ve planlama sürecine ilişkin her türlü resmi yazışmayı yapmak gibi destek hizmetlerini gerçekleştirmek üzere SGB kurulmuştur.

Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik planlama ekibi başkan yardımcısı başkanlığında, SGB'nin koordinasyonunda, Stratejik Planlama Genelgesinde belirtilen nitelikleri haiz personel, stratejik planlama ekibinde görevlendirilerek harcama birimlerinin etkin katkısı sağlanmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi

	ADI-SOYADI	BİRİMİ	GÖREVİ
1	CEMİL KOMİ	BAŞKAN YARDIMCISI	KOORDİNATÖR BAŞKAN YRD.
2	YUSUF SAMİ BAYRAM	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜR V.	KOORDİNATÖR
3	ÜMİT GÜLTEPE	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
4	MEHMET ONUR GÜLSOY	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
5	EKİN YAZMA	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
6	İSKENDER BULUT	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
7	ORHAN SADIKOĞLU	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
8	NECLA ÖZBEK	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
9	ORHAN YİĞİT	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
10	ADİL KIYAK	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
11	KEZBAN KAÇAR	AFAD MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
12	FATİH VEYSEL ÖNAL	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
13	HASAN YILDIZ	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
14	FARUK TÜNCEL	GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
15	ONUR SALDIK	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
16	ÖMER FARUK ALTUNHAN	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
17	DİLAY MERVE BEZEK	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
18	MAHSUM İLHAN	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
19	GÜVEN AZBAĞ	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
20	REZZAN PINAR	İŞETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
21	MAHMUT MULAMAHMUTOĞLU	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
22	BURAK KÜREKÇİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
23	M. TARIK İNANÇ	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ
24	NURGÜL BAŞDİNÇ	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PLANLAMA EKİBİ GÖREVLİSİ

Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi

Hazırlık Programı

	Süreç	Sorumlu Birimler	Takvim
	Hazırlık Aşaması		
1	Strateji Geliştirme Kurulu (SGK) Üyelerinin belirlenmesi	Başkan Strateji Geliştirme Birimi (SGB)	Nisan 2024-Haziran 2024
2	Stratejik Planlama sürecinin başladığının iç genelge ile tüm birimlere duyurulması	Başkan SGB (Koordinasyon)	
3	Sürecin organizasyonu, sürece dahil olacak kişi ve birimlerin tespiti planlama çalışmaların yurutulmesine ilişkin yöntemin belirlenmesi	SGK SGB (Koordinasyon)	
4	Stratejik Planlama Ekip (SPE) üyelerinin tespiti ve görevlendirilmesi	SGK SGB (Koordinasyon)	
5	Birim amirleri ile görüşmeler yapılarak stratejik planlama süreci ile ilgili bilgi verilmesi	SPE SGB (Koordinasyon)	
6	İhtiyaçların Tespiti	SPE SGB (Koordinasyon)	
7	Hazırlık Programının oluşturularak SGK'ya iletilmesi	SPE SGB (Koordinasyon)	
8	Başkanın onayı ile intranette yayınlanması	SPE SGB (Koordinasyon)	
	Durum Analizi		
1	Bilgilendirme eğitimi	SPE SGB (Koordinasyon)	Haziran 2024-Temmuz 2025
2	Mevzuat tespit ve analizi	Tüm birimler SGB (Koordinasyon)	
3	Üst politika belgeleri	SPE SGB (Koordinasyon)	
4	Gelişmişlik düzeyi ve talep ve ihtiyaç analizi	Tüm Birimler SGB (Koordinasyon)	
5	Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi	SPE, Tüm Birimler SGB (Koordinasyon)	
6	Belediyenin mevcut durumu ve analizi(PESTLE-GZFT)	SPE, Tüm Birimler SGB (Koordinasyon)	
7	Paydaş tespiti analizi	SPE, SGB (Koordinasyon)	
	Geleceğ Bakış		
1	Bilgilendirme eğitimi	SGB, SPE	Temmuz 2019-Agustos 2019
2	Misyon, vizyon, temel değerlerin belirlenmesi	SPE, Tüm Birimler, SGK SGB (Koordinasyon)	
3	Amaç ve hedeflerin belirlenmesi	SPE, Tüm Birimler, SGK SGB (Koordinasyon)	
4	Performans kriter ve göstergelerinin belirlenmesi	SPE, Tüm Birimler, SGK SGB (Koordinasyon)	
	Yol Haritası		
1	Bilgilendirme eğitimi	SGB, SPE	Ağustos 2019-Eylul 2019
2	Faaliyet ve projelerin tespiti ve planlanması	SPE, Tüm Birimler SGB (Koordinasyon)	
3	Kaynak ihtiyacı ve maliyet tespiti	SPE, Tüm Birimler SGB (Koordinasyon)	
4	Stratejik Plan'ın yazılması	SGB, SPE	
5	Stratejik Plan'ın onaya sunulması ve onaylanması	SGB, SGK, Başkan	
6	Stratejik Plan'ın yayımlanması	SGB	

Tablo 3: Zaman Çizelgesi

1. Mevcut Durum Analizi

Durum analizi süreci aşağıdaki aşamalardan oluşmaktadır:

Şekil 1: MDA Süreci

A.	Kurumsal Tarihçe
B.	Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi
C.	Mevzuat Analizi
D.	Üst Politika Belgeleri Analizi
E.	Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
F.	Paydaş Analizi
G.	Kuruluş İçi Analiz
H.	Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel (PESTLE) Analiz
İ.	Güçlü ve Zayıf Yönler İle Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
J.	Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

A) Tarihçe

Edremit ve çevresi çok eskilere dayanan bir tarihi geçmişe sahiptir. Edremit'in kesin kuruluş tarihi bilinmemekle beraber; Van'ın tarihine ve Menua (Şamran) kanalının yapım tarihine bağlı olarak M.Ö. 3000'li yıllara dayanan bir tarihi geçmişi bulunmakta. Kültürler ve inançlar beşiği olan ilçemiz; Urartular, Asuriler, Medler, Persler ve Osmanlılar gibi birçok medeniyete ev sahipliği yapmıştır.
Nüfusu 130 bin dolaylarında olan ilçemiz, Van İl Merkezi'ne bağlı bucak iken 1990 yılında ilçe olmuştur. Doğusunda Van Merkez köyleri ve Gürpınar İlçesi, batısında Van Gölü ve Gevaş İlçesi, güneyinde Gürpınar ve Gevaş İlçeleri, kuzeyinde ise Van Gölü bulunmaktadır. Yüzölçümü 600 km2, deniz seviyesinden 1846 metre yükseklikteder. İlçe; Van Merkez sınırından başlayıp Gevaş İlçesi sınırına kadar Van Gölü kıyı şeridi boyunca uzanan bir yerleşime sahip olup, İl Merkezi'ne 18 km mesafededir.

Belediye Teşkilatı Kuruluşu	Edremit Van iline bağlı bucak iken 21.02.1972 yılında Sarmansuyu adı altında Belediye teşkilatı kurulmuştur.
İlçe Oluş Tarihi	07.08.1991 tarihinden itibaren Kaymakamlık teşkilatının kurulması ile fiilen hizmete girmiştir.
İlçenin Yüksellitsi	1650m ile 1755 m arası değişmektedir.
İlçenin Alanı	290km2
İklim Yapısı	Karasal İklim (Kışlar dık yazlar ise serin geçmektedir.)
Yüzölçümü:	Edremit: 30 Mahalleden oluşmaktadır. 290 km2

B)
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Belediyemizce hazırlanan 2020-2024 dönemi Stratejik planı; Kurumsal kapasite, marka kent, çevre ve sağlık, tarihi doku, kültür sanat, turizm ve ekonomi, kent ve toplum düzeni ana temaları ve bu temaları destekleyen 4 amaç ve 16 hedeften oluşmuştur.

2020-2024 dönemi Stratejik planı her hedef için belirlenen nesnel ve ölçülebilir performans göstergelerinin yıllık periyotlarla takip edilmesiyle izlenmiş ve değerlendirilmiştir.
2025-2029 stratejik planı hazırlanırken üst politika belge analizi yapılarak amaç ve hedeflere yansıtılmış, 5 yıllık planı kapsayan tablolarının yer alması sağlanmıştır.

2020-2024 stratejik planında 4 amaç 16 hedef ve 173 gösterge belirlenmiştir. 2025-2029 stratejik planında ise 5 amaç 24 hedef ve 217 gösterge belirlenmiştir. Bir önceki planda yaşanan aksaklıkların oluşmaması için müdürlüklerin ortak ve benzer hedefleri dikkate alınmış, çalıştay yapılarak katılımcıların görüş ve önerileri doğrultusunda daha genel ve yalın tanımlarla birleştirilmiş olup bununla birlikte uygulamadaki mükerrerliğin giderilmesi hedeflenmiştir.

2025-2029 yıllarını kapsayacak olan yeni stratejik plan döneminde aynı sorunların yaşanmaması için eski süreçlerden elde edilen deneyimler kullanılarak bütçe ve performans programları ile uyumlu ve daha somut amaç hedef ve göstergeler belirlenmesine dikkat edilmiştir.

C)
Mevzuat Analizi

Edremit Belediyesi faaliyetlerini başta 5393 Sayılı Belediye Kanunu olmak üzere 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre yürütmektedir.
Faaliyetleri yürütürken Gerçekleştirilen alım ve satımlar ise 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile yayımlanan tebliğ ve yönetmeliklere uygun gerçekleştirilmektedir.
Belediyemizde hizmet veren personel ise başta 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu olmak üzere 696 sayılı KHK hükümleri ve ilgili yönetmeliklere göre istihdam edilmekte ve özlük işlemleri yerine getirilmektedir.
Gelirlerimiz ise başta 2464 sayı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanunda sayılanlar olmak üzere ile diğer Kanun ve yönetmeliklerde

belirtilen gelirlerden oluşmaktadır. Bu gelirleri takip ve tahsili de 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu hükümlerine göre yürütülmektedir. Belediyemizin bunlar haricinde iş ve işlemlerini yürüttüğü birçok kanun, yönetmelik, tebliğ düzenlemeleri bulunmaktadır. Mevzuat analizine bu bölümde yukarıda sayılan temel kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yer verilmiştir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Belediyenin görev ve sorumlulukları	5393 sayılı Kanun (Madde 13)	Belediyemiz görev ve sorumluluklarını, ilgili kanunda birlikte sayılan diğer mevzuat hükümlerine göre yürütmektedir.	Hizmet kalitesinin yükseltilmesi için belediye gelirlerinin arttırılması gereklidir.
Gelirlerden büyükşehir belediyesi tarafından ilçe belediyelerine aktarılacak paylar ve maden payı	2464 sayılı Kanun Mükerrer (97 madde)	İller Bankası gelir payları değişmemiş, Büyükşehir belediyelerinin ve hazine payların ilçe belediyesine aktarılmasında, takibinde ve ödenmesinde mevzuata uygun hareket edilmemesindeki aksaklıklar	Kanunda yer alan muafiyet ifadelerin ortadan kaldırılması (net gelir ve safi gelir)
Belediye, mahallenin ve muhtarlığın ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkânları ölçüsünde gerekli ayni yardım ve desteği sağlar; kararlarında mahallelinin ortak isteklerini göz önünde bulundurur ve hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun biçimde yürütülmesini sağlamaya çalışır.	5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 9)	Muhtarlıkların taleplerinin çok olması, bütçe imkânlarının kısıtlı olması	Mahallenin ve Muhtarlıkların ihtiyaçlarının karşılanmasında yeni bir model ihtiyacı duyulması.
Belediye sınırları içinde oturan, bulunan veya dışığı olan her şahıs, belediyenin kanunlara dayanan kararlarına, emirlerine ve duyurularına uymakla ve belediye vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarını ödemekle yükümlüdür	5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 13, 15/d)	Vergi resim harç ve katkı paylarını ödeme konusundaki isteksizlik	Halkı vergi ödeme konularında bilinçlendirmek.
İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehiriçi 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.	5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 14/a, 52)	Büyükşehir Belediyesi ile yeterli koordinasyon sağlanamaması.	Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonun güçlendirilmesi.
Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açmak zorundadır.	**5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 14/a)***	**Bütçe imkânlarının yetersiz kalması**	Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonun güçlendirilmesi.

Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek	**5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 15/b)**	**Halkın yasaklara ve Para cezalarına karşı direnç göstermesi**	Halkı toplu yaşama kurallarına uyum konusunda bilinçlendirmek
Kent atıklarını toplamak, taşımak, ayrıştırmak, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak. Çevresel Denetimler ve katı temizlik hizmetlerini yürütmek	• 5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 15/g) • 5216 Sayılı Kanun'un 7. Maddesi, İlçe Belediyelerinin Görev ve Yetkileri (a) bendi • 2872 Çevre Kanunu • 5199 hayvanları koruma kanunu	• İlçemiz mahalleleri arası uzun ve yerleşimlerin dağınık olması • Kırsaldi göç alması • Sosyal ve ekonomik durumlar	• Araç ekipman ve personel sayısı artırılmalı • Hayvancılık faaliyetleri için belli bir alan oluşturması için girişimde bulunulması
Belediye gelirleri	5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 59)	Belediye Gelirlerinin hizmetlerin etkileri olarak yerine getire bilmesi için yetersiz kalması	Belediye gelirlerinin kısmen ve coğrafi bilgi kayıtlarına göre tahsis kriteri başta olmak üzere artırılması çalışmaların yapılması.
Belediyeler kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, vakıf üniversitelerinin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasî partilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve mahalle muhtarlarının temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımıyla oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar.	5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 76)	Kent Konseyine yeterli katılımın olmaması, halkın taleplerine cevap verememesi	Kent konseyinin etkili ve verimli çalışması için yapmaları ile desteklenmesi.
Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.	5393 sayılı Belediye Kanunu (Madde 41)	Plan, program ve bütçe süreçlerinde yeterli nitelik ve nicelikte personel eksikliği sorunu yaşanmaktadır.	Stratejik planlamada ilgili veya insan kaynakları temini ve mevcut insan kaynakları eğitim ihtiyacının karşılanması.
Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kamunun bir idareden aldığı ve uyarılar bir sahasına ve sorumluluk sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurularak zamanla sürekli önlemler alınır.	5018 sayılı Kanun (Madde 57)	İç kontrol sisteminin kurulması ve işletilmesinde aksaklar yaşanmaktadır.	İç kontrol sisteminin kurumda verilmesi için farkındalık oluşturulmalıdır. İç kontrol sisteminin işleyişini sağlamak için mekanizma iletişimler geliştirilmelidir.
Tarım ve hayvancılık desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilmek.	5216 Sayılı Kanun'un 7. Maddesi, İlçe Belediyelerinin Görev ve Yetkileri (a) bendi	• Belediyelere gelirlerinin arasında yeterli gelir kaynaklarının sağlanmaması • Belediyelerin gelir yapılanmasında mali esnekliğini sağlayacak şekilde düzenlenmemesi	• Belediyelerin öz gelirlerini düzenleyecek reformların yapılması • Belediye yönetimlerinin kanunlarını hizmetleri etkin bir şekilde yerine getirebilmeleri için nüfus/ölçek ile orantılı gelir kaynaklarına ve mali açıdan sağlıklı bir yapıya kavuşturulmaları • Belediye hizmetlerinin kaliteli bir biçimde sürdürülebilmesi için öncelikle iyi işleyen bir belediye personel sisteminin oluşturularak nitelikli personel istihdamının ve yükseltilmesinin sağlanması • Belediyenin diğer idarelerle olan yetki karmaşasının netleştirilmesi • Yönetimsel sorunların ortadan kaldırılması için etkili yasal düzenlemelerin yapılması.
Afet risk taşıyan yapıların ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.	**5216 Sayılı Kanun'un 7. Maddesi, İlçe Belediyelerinin Görev ve Yetkileri (a) bendi**	**• Belediyelere yönetimlerde arasında yeterli gelir kaynaklarının sağlanmaması • Belediye personel yapısına ilişkin norm kadro düzenlemelerinin yapılması**	

Tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilmek.	**5216 Sayılı Kanun'un 7. Maddesi, İlçe Belediyelerinin Görev ve Yetkileri (a) bendi**	**• Belediyelere görevleriyle orantılı yeterli gelir kaynaklarının sağlanmaması • Belediyelerin gelir yapılanmasında mali esnekliğini sağlayacak şekilde Düzenlenmemesi**	• Belediyelerin öz gelirlerini düzenleyecek reformların yapılması • Belediye yöneticilerinin üstlendikleri hizmetleri etkin bir şekilde yerine getirebilmeleri için görevleriyle orantılı gelir kaynaklarına ve mali açıdan sağlıklı bir yapıya kavuşturulmaları • Belediye hizmetlerinin kaliteli bir biçimde yürütülebilmesi için öncelikle iyi işleyen bir belediye personel sisteminin oluşturularak nitelikli personel istihdamının ve çalıştırılmasının sağlanması • Belediyenin diğer idarelerle olan yetki karmaşasının sonlandırılması • Yönetimsel sorunların ortadan kaldırılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması
Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.	5216 Sayılı Kanun'un 7. Maddesi, İlçe Belediyelerinin Görev ve Yetkileri (a) bendi	• Belediyelere görevleriyle orantılı yeterli gelir kaynaklarının sağlanmaması • Belediye personel yapısına ilişkin norm kadro düzenlemelerinin yapılması	
Mesleki eğitim ve beceri kursları açmak.	5216 Sayılı Kanun'un 7. Maddesi, İlçe Belediyelerinin Görev ve Yetkileri (a) bendi	• Belediye personel yapısına ilişkin norm kadro düzenlemelerinin yapılması	
Belediyemizin 5 yıllık stratejik planı, yıllık faaliyet raporu, performans programını oluşturmak ve idarenin bütçesini hazırlayarak meclise sunmak.	5393 Sayılı Kanun 5018 Sayılı Kanun	• Personel eğitim eksikliği. • Vergi ödeme oranının düşük olması. • Alacakların tahsili noktasında Yaptırımların uygulanamaması.	• Personele ilgili eğitimler Verilmeli. • Yaptırımların Uygulanması.
İlçe sınırları içerisinde bulunan mahalle yollarının açılması, asfaltlanması, Sanat Yapıları (menfez, bora, kilit taşı uygulamaları, çeşme vb.) çalışmalarının yapmak, Doğal afet anında ve sonrasında önlem almak ve görevleri yerine getirmek, AYKOME iş ve işlemlerini yürütmek.	5393 Belediye Kanunu,6203 sayılı Kamulaştırma Kanunu,3194 Sayılı İmar Kanunu, 4123 Sayılı Tabii Afet Nedeniyle Meydana Gelen Hasar ve Tahribata İlişkin Hizmetlerin Yürütülmesine Dair Kanun	• Yol ağları mesafesinin uzun olması, • Maliyet yüksekliği, • Araç, ekipman ve personel yetersizliği, •İmar yolları uygulanabilirlik eksikliği, •Kurumlar arası koordinasyon eksikliği	• Araç, ekipman ve personel sayıları arttırılmalı. • Kurumlar arası koordinasyon ve Çalışmaların güçlendirilmesi.
Kurum içi ve Kurum dışı yazışmaları yapmak, Gelen ve giden evrakların kayıt altına alınması, Evlenme başvuruları, akitlerinin yapılması ve izin belgeleri verilmesi, iş başvuru talepleri, Hizmet içi eğitimler düzenlemek. CİMER, Sosyal Medya, Vatandaş ve Diğer Basın Organlarından gelen talep ve Şikayetleri Değerlendirmek.. Belediye hizmetlerinin halka duyurulması.	6321 Resmi Yazışma Kanunu, 3473 Sayılı Kanun, 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 657 Devlet Memurları Kanunu 3071 Dilekçe Hakkı Kanunu 5187 Basın Kanunu	•İçişleri Bakanlığı Tarafından Belediyelerin kullanımına sunulan hizmetlerin Etkin olarak Kullanılmaması, • İşyükü oranının yüksek Olması, •Arşivleme noktasında eksiklikler olması. • Gelen talep veya şikâyetin zamanında karşılanmaması ve sürecin takip edilmemesi • Hizmetlerimizin halka yeterince ulaştırılamaması.	•e-belediye sisteminin tüm modülleri ile Etkin Kullanımın Sağlanması, • Sistemlerin kullanımı için personellerin eğitim ortamlarının sağlanması • İhtiyacımızda yeni istihdam Alanları oluşması için Girişimde bulunulması, • Arşiv yönetmeliğine göre Arşivlerin oluşturulması. • Sosyal Medyanın aktif olarak kullanılması. • Taleplerin Yasal Süreç İçerisinde Cevaplandırılması Bilinçlendire Faaliyetleri. • Gerekli Materyallerin dağıtılması (eğitim, broşür) vb.

Tablo 4: Mevzuat Analizi

A) Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm / Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	950	- Yerel yönetimlerin vatandaş memnuniyetini gözeten, etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen, afetlere hazırlıklı, iklim değişikliğine dirençli, çevrenin korunmasını önceleyen, teknolojik gelişmelere uyum sağlayan, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlayan bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.
	952	- İnsan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılacaktır.
	952/1	- Çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.
	953/2	- Kadın, genç, yaşlı ve engellilerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları güçlendirilecektir.
	953/3	-Muhtarların kent yönetimlerinin karar alma süreçlerine katkısı artırılacaktır.
	954/2	-Büyükşehir belediyeleriyle büyükşehir ilçe belediyeleri arasında koordinasyon eksikliği nedeniyle ortaya çıkan hizmet aksamalarının giderilmesi için gerekli çalışmalar yürütülecektir.
	955/2	- Afetlerle ve iklim değişikliği ile daha etkin mücadele edilebilmesi amacıyla finansal destek mekanizmaları oluşturulacaktır.
	956	-Girişimciliğin geliştirilmesine yönelik kapasiteleri artırılacaktır
	957	- Sahipsiz hayvanların şehir hayatını olumsuz etkilemeyecek şekilde yerel yönetimlerin daha etkin çalışmasını sağlayacak uygulamalar hayata geçirilecektir.
	957/1	- Şehirlerdeki sahipsiz hayvanların sağlık, beslenme ve barınma ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerinde birlik modeli dâhil alternatif stratejiler geliştirilerek bu çerçevedeki projeleri desteklenecektir.
	963/1	- Devlet Kapısı, ortak ödeme ve kimlik doğrulama uygulamaları ile bütünleşik hizmetleri ön plana çıkaracak şekilde geliştirilecek, Kapıdan sunulan belediye hizmetlerinin standardizasyonu sağlanacaktır.
	239	- Belediyeler tarafından katı atık yönetiminde toplama, taşıma ve bertaraf konusunda önemli gelişmeler kaydedilmiş, bu yöntemle yürütülen katı atık projeleri artmakla birlikte kurulan tesislerin etkin işletilmesi ihtiyacı bulunmaktadır.
	880/3	- Belediyelerin kayıp kaçakla mücadeleye yönelik faaliyetleri desteklenecektir.
	881/2	-Atık yönetiminin her alanında veri tabanı oluşturulacak, izleme sistemi geliştirilecek ve çevrimiçi veri giriş sistemlerinin uyumu sağlanacaktır.
	882	- Sıfır atık uygulamaları yaygınlaştırılacak, atıkların geri dönüştürülmesinde toplumun bilinçlendirilmesi sağlanacaktır.
	882/1	- "Sıfır Atık Projesi" kapsamında eğitim farkındalık faaliyetleri gerçekleştirilecek ve eğitimin tüm kademelerinde sıfır atık uygulamaları yürütülecektir.
DAKA TRB2 Bölgesi Bölge Planı (2014-2023)	Ekonomik Dönüşüm ve Büyüme - Hedef 11	• Bölge'nin Turizm Çeşitliliği Potansiyelinin Sektöre Kazandırılması ve Turizm Gelirlerinin Sürdürülebilir Bir Şekilde Artırılması

DAKA TRB2 Bölgesi Bölge Planı (2014-2023)	Ekonomik Dönüşüm ve Büyüme - Hedef 12	• Van Gölü'nün Bütün Bileşenleriyle Turizme Kazandırılması
DAKA TRB2 Bölgesi Bölge Planı (2014-2023)	Yaşanabilir Mekanlar -Hedef 1 -Strateji 1	• Sürdürülebilir Çevre Yönetiminin Sağlanması
DAKA TRB2 Bölgesi Bölge Planı (2014-2023)	Yaşanabilir Mekanlar -Hedef 3 - Strateji 1 -Strateji 2 -Strateji 4	• Sürdürülebilir Atık Yönetiminin Sağlanması • Sosyal Donatı Standartlarına Uygun Projelerin Hazırlanması ve Uygulanması • Herkes İçin Kent Tasarımlarının Oluşturulması
DAKA TRB2 Bölgesi Bölge Planı (2014-2023)	Yaşanabilir Mekanlar - Hedef 4 - Strateji 2	• Bütünleşik Kıyı Plan Senaryolarının Hazırlanması
DAKA TRB2 Bölgesi Bölge Planı (2014-2023)	Güçlü Toplum - Hedef 1 - Strateji 3	• İş gücüne Katılım ve İstihdam Oranının Artırılması
DAKA TRB2 Bölgesi Bölge Planı (2014-2023)	Güçlü Toplum - Hedef 2 - Strateji 1 - Strateji 2 - Strateji 3 - Strateji 4	• Yönetişimin İyileştirilmesi ve Kurumsal Uzmanlaşmanın Geliştirilmesi • Kurumsal Hafıza Oluşturacak Sistemlerin Kurulması • STK'larda, Birliklerde ve Kooperatiflerde Etkinliğin Artırılması • Sosyal Yaşam Bilincinin Sağlanması

Tablo 5: Üst Politika Belgeleri Analizi

A) Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belediyelerin görev, yetki ve imtiyazları belirlenmiştir. Bu na göre ilçe belediyesi statüsüne sahip olan Edremit Belediyesi'nin stratejik plana esas teşkil eden görev, yetki ve imtiyazları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
1. Çevre Yönetimi	1.1. Katı atık toplama 1.2. Gürültü kirliliği yönetimi 1.3. Arıtma hizmetleri 1.4. Çevre koruma 1.5. İşyerlerinin denetimi
2. Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi	2.1. Şehir planlama 2.2. Kentsel tasarım, kent estetiği ve kamusal alan uygulamaları 2.3. İnşaat ve kaçak yapılaşmanın kontrolü 2.4. Altyapı koordinasyonu 2.5. Mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesisve binalarının yapım, bakım ve onarımı 2.6. Kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokunun korunması 2.7. Tarihsel mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesi 2.8. Afet yönetimi
3. Ulaştırma Yönetimi	3.1. Ulaşım planlaması sürecine katılım 3.2. Toplu taşıma ağları 3.3. Yaya ve bisiklet yol ağları 3.4. Araç yol ağları 3.5. Araç park alanları
4. Sosyal ve Kültürel Yaşam	4.1. Spor, dinlenme ve eğlence yerleri ve parklar 4.2. Dezavantajlı kesimler için sosyal ve kültürel hizmetler 4.3. Mesleki eğitim ve beceri kursları 4.4 Kadın ve Aile
5. İnsan Kaynakları Yönetimi	5.1 İstihdam Yönetimi 5.2 Eğitim ve Gelişim Yönetimi 5.3 Kariyer Yönetimi 5.4 Performans Yönetimi

Tablo 6: Faaliyet Alanı –Ürün / Hizmet Listesi

A) Paydaş Analizi

Paydaşlar, kurumun proje ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı; olumlu veya olumsuz etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup, kurum ya da kuruluşlardır. Belediyemizin Stratejik Plan çalışmaları; katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde paydaşların katılımıyla yürütülmüştür.

Belediyenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerinin alınması, belediye hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır. Aşağıdaki tabloda Edremit Belediyesi'nin iç ve dış paydaşları ile paydaşlık düzeyleri yer almaktadır. Plan hazırlama sürecinde söz konusu paydaşlarla odak grup görüşmeleri ve anket çalışmaları yapılarak katılımcılık ilkesi uygulanmıştır.

Paydaş Adı	Önem Derecesi	Önceliği	İç Paydaş/Dış Paydaş	Paydaşlık Nedeni/Etki Derecesi
Edremit Halkı	Yüksek	Birlikte Çalış	Hizmet Alanlar	Hizmet alanlar olması nedeniyle yararlanıcılardır
Bakanlıklar	Yüksek	Birlikte Çalış	Dış Paydaş	Yerel yönetimlerle ilgili mevzuatı düzenleme ve denetim faaliyetleri, kentsel dönüşüm çalışmaları, kent yaşamıyla ilgili (imar, ruhsatlandırma, denetim, vb.) alanlardaki düzenleme yetkisi, kent ve kentliye, eğitim, sağlık, sosyal destek, güvenlik, vb. alanlarda hizmetlerin sunulması bakımından üstlendikleri işlevlerden dolayı dış paydaştır.
Van Valiliği	Yüksek	Birlikte Çalış	Dış Paydaş	İlin en yüksek mülki yönetimi olduğu için dış paydaştır.
Kamu Kurum ve Kuruluşları	Yüksek	Birlikte Çalış	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesine doğrudan ya da dolaylı katkı sağladıkları için dış paydaştır.
Toplu Konut İdaresi (TOKİ)	Yüksek	Birlikte Çalış	Dış Paydaş	İlçede çok sayıda TOKİ konutu olması nedeniyle dış paydaştır.
Van Büyükşehir Belediyesi	Yüksek	Birlikte Çalış	Dış Paydaş	Belediye mevzuatı gereği, Van Büyükşehir Belediyesi'nin ilçe dâhilinde, başta toplu ulaşım olmak üzere kentsel hizmet faaliyetleri sunması.
VASKİ Genel Müdürlüğü	Yüksek	Birlikte Çalış	Dış Paydaş	Su ve altyapı hizmetleri ürettiği için dış paydaştır.
VEDAŞ	Yüksek	Birlikte Çalış	Dış Paydaş	Elektrik hizmeti üretim ve dağıtımı işlevinden dolayı dış paydaştır.
Türkiye Belediyeler Birliği	Yüksek	Dikkate Al	Dış Paydaş	Edremit Belediyesi'nin üye olduğu ulusal düzeydeki birlik olduğu için dış paydaştır.

Edremit Kaymakamlığı	Yüksek	Birlikte Çalış	Dış Paydaş	İlçenin mülki yönetimi olduğu için dış paydaştır.
Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi	Yüksek	Birlikte Çalış	Dış Paydaş	İlçenin beşeri sermayesinin gelişimine katkıları ve şehircilik alanında araştırma faaliyetleri nedeniyle dış paydaştır.
Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı (DAKA)	Yüksek	Birlikte Çalış	Dış Paydaş	Proje üretilen kurum olduğu için dış paydaştır.
Doğu Anadolu Kalkınma İdaresi (GAP)	Yüksek	Birlikte Çalış	Dış Paydaş	Proje üretilen kurum olduğu için dış paydaştır.
Sivil Toplum Kuruluşu	Yüksek	Birlikte Çalış	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesini dolaylı etkiledikleri için dış paydaştır.
Muhtarlar	Yüksek	Birlikte Çalış	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesine dolaylı etkiledikleri için dış paydaştır.
Esnaf ve Tüccarlar	Yüksek	Birlikte Çalış	Dış Paydaş	
Belediye Hizmet Birimleri ve Çalışanları	Yüksek	Birlikte Çalış	İç Paydaş	Hizmeti planlama, organize etme, kontrol etme, örgütleme ve koordinasyon görevlerini yerine getirmesi nedeniyle iç paydaştır.

Tablo 7: Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşlar	Faaliyet Alanı 1 Çevre Yönetimi				
	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 4	Ü/H 5
Edremit Halkı	*	*	*	*	*
Bakanlıklar	*		*		*
Van Valiliği					*
Kamu Kurum ve Kuruluşları					*
Toplu Konut İdaresi (TOKİ)					
Van Büyükşehir Belediyesi	*		*	*	
VASKİ Genel Müdürlüğü			*		
VEDAŞ		*	*		
Türkiye Belediyeler Birliği					
Edremit Kaymakamlığı		*			*
Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi				*	
Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı (DAKA)				*	
Doğu Anadolu Kalkınma İdaresi (GAP)				*	
Sivil Toplum Kuruluşu				*	*
Muhtarlar				*	
Esnaf ve Tüccarlar				*	*
Belediye Hizmet Birimleri ve Çalışanları	*	*	*	*	*

Tablo 8: Paydaş – Ürün / Hizmet Matrisi

Paydaşlar	Faaliyet Alanı 2 Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi							
	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 4	Ü/H 5	Ü/H 6	Ü/H 7	Ü/H 8
Edremit Halkı	*	*	*	*	*	*	*	*
Bakanlıklar	*	*	*	*	*	*	*	*
Van Valiliği					*			*
Kamu Kurum ve Kuruluşları	*	*	*	*	*	*	*	*
Toplu Konut İdaresi (TOKİ)	*	*			*			*
Van Büyükşehir Belediyesi	*	*	*	*	*	*	*	*
VASKİ Genel Müdürlüğü				*				*
VEDAŞ								*
Türkiye Belediyeler Birliği								*
Edremit Kaymakamlığı					*			
Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi	*	*						*
Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı (DAKA)								*
Doğu Anadolu Kalkınma İdaresi (DAP)								*
Sivil Toplum Kuruluşu								*
Muhtarlar								
Esnaf ve Tüccarlar								
Belediye Hizmet Birimleri ve Çalışanları	*	*	*	*	*	*	*	*

Tablo 9: Paydaş – Ürün /Hizmet Matrisi

Paydaşlar	Faaliyet Alanı 3 Ulaştırma Yönetimi					
	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 4	Ü/H 4	Ü/H 5
Edremit Halkı	*	*	*	*	*	*
Bakanlıklar	*			*		
Van Valiliği	*			*		
Kamu Kurum ve Kuruluşları	*			*		
Toplu Konut İdaresi (TOKİ)						
Van Büyükşehir Belediyesi						
VASKİ Genel Müdürlüğü	*					*
VEDAŞ	*					*
Türkiye Belediyeler Birliği						
Edremit Kaymakamlığı						
Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi	*					
Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı (DAKA)						
Doğu Anadolu Kalkınma İdaresi (DAP)						
Sivil Toplum Kuruluşu	*	*				
Muhtarlar	*	*				
Esnaf ve Tüccarlar	*	*				
Belediye Hizmet Birimleri ve Çalışanları	*	*	*	*	*	*

Tablo 10: Paydaş – Ürün /Hizmet Matrisi

Paydaşlar	Faaliyet Alanı 4 Sosyal ve Kültürel Yaşam			
	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 4
Edremit Halkı	*	*	*	*
Bakanlıklar		*	*	*
Van Valiliği		*	*	*
Kamu Kurum ve Kuruluşları		*	*	*
Toplu Konut İdaresi (TOKİ)				
Van Büyükşehir Belediyesi	*	*		*
VASKİ Genel Müdürlüğü				
VEDAŞ				
Türkiye Belediyeler Birliği		*	*	
Edremit Kaymakamlığı		*	*	*
Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi		*	*	*
Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı (DAKA)		*	*	*
Doğu Anadolu Kalkınma İdaresi (DAP)		*	*	
Sivil Toplum Kuruluşu	*	*	*	*
Muhtarlar	*	*	*	
Esnaf ve Tüccarlar		*	*	
Belediye Hizmet Birimleri ve Çalışanları	*	*	*	*

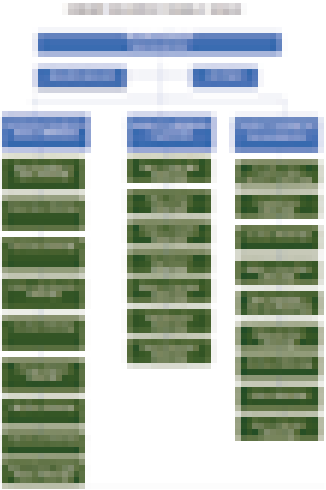
Tablo 11: Paydaş – Ürün /Hizmet Matrisi

Paydaşlar	Faaliyet Alanı 5 İnsan Kaynakları Yönetimi			
	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 4
Edremit Halkı	*			
Bakanlıklar			*	*
Van Valiliği				
Kamu Kurum ve Kuruluşları				
Toplu Konut İdaresi (TOKİ)				
Van Büyükşehir Belediyesi				
VASKİ Genel Müdürlüğü				
VEDAŞ				
Türkiye Belediyeler Birliği				
Edremit Kaymakamlığı				
Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi				
Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı (DAKA)		*		
Doğu Anadolu Kalkınma İdaresi (DAP)		*		
Sivil Toplum Kuruluşu				
Muhtarlar				
Esnaf ve Tüccarlar				
Belediye Hizmet Birimleri ve Çalışanları	*	*	*	*

Tablo 12: Paydaş – Ürün /Hizmet Matrisi

A) Kuruluş İçi Analiz

Kurumsal Yapı



Adı Soyadı
Mehmet ÖNDİL
Suzan BABUR
Evin ÖKLÜ
İskender BULUT
Sedat SAÇAR
Hüsna ŞAKAR

Tablo 13: Belediye Encümeni

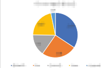
Adı Soyadı
RABİA BAŞAK KOÇ
EBUBEKİR SOLU
CEMİL KOMİ
SUZAN BABUR
BERİVAN PÜLAT ÇAĞLAYAN
EMRAH KOÇ
GÜNEŞ ÖĞMEN KORKMAZ
ERCAN ERKOL
ÇİĞDEM KARABULAK
NURULLAH ERTAŞ
GÜLİSTAN BOZKURT
MEHMET ÖNDİL
EVİN ÖKLÜ
ERDİ ÇAKAR
ATİYE ŞEN
ZİHNİ KARAKAYA
SİNEM ÇETİN
ALİ İLLİ
HELİN İNAL
NÜSRET GÜVEN
NURAN BARDAR
REŞAT ADSIZ
MEDYA MERMİT
HACI ALACA
FİDAN KAPLAN
MEHMET NANTO
VURAL AYVAZ
HÜSNÜ ARTİM
BURHAN ÖLMEZ
İSA KIYAK
GÖKHAN GEZGEN
SENAR CAN

Tablo 14: Belediye Meclis Üyeleri

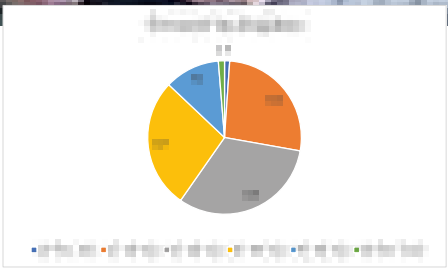
İnsan Kaynakları Analizi

Birimi	Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli	Şirket Personeli	Geçici Görevlendirme	Toplam
Belediye Başkan Yardımcısı		2				2
Belediye Başkan Yardımcı Vekili						
Özel Kalem Müdürlüğü	2	1		7		10
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4			1		5
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3	1	3	7		14
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	2	3	122		128
Zabıta Müdürlüğü	13	1		4		18
Yapı Kontrol Müdürlüğü	2		4	5		11
Park Bahçeler Müdürlüğü	3		1	41		45
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	15		2	7		24
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2		2	2		6
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1		2	11		14
Fen İşleri Müdürlüğü	10	6	1	47		64
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2		1	2		5
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			1	4		5
Yazı İşleri Müdürlüğü	2			3		5
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	8	2	2	14		26
Bilgi İşlem Müdürlüğü			2	1		3
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1		2			3
Plan ve Proje Müdürlüğü			1			1
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	1		3	4		8
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1					1
Afet İşleri Müdürlüğü	1		1	1		3
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2			1		3
İşletme ve İştiraklere Müdürlüğü	2		1	44		47
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	1		2	4		7
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	3		1	2		6
Toplam	81	15	33	334	1	464

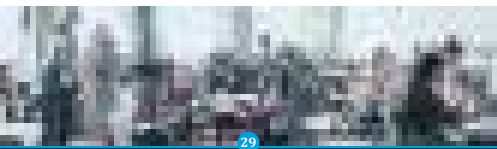
Tablo 15: Personel Sayısı ve Ünvanı

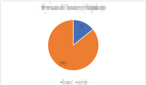


Şekil 1: Personel Eğitim Durumu



Şekil 2: Personel Yaş Dağılımı





Şekil 3: Personel Cinsiyet Dağılımı

Kurum Kültürü Analizi

Edremit Belediyesi kurum kültürünü analiz etmek üzere personel ile yapılan odak grup görüşmelerinin yanı sıra, personele uygulanmak üzere çalışan memnuniyet anketi ve kurum kültürü anketi hazırlanmış ve gerçekleştirilmiştir. Elde edilen veriler doğrultusunda hem kurum kültürü analizi yapılmış hem de bu veriler GZFT analizi ile hedef kartlarında kullanılarak kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik stratejiler belirlenmiştir.

www.vanedremit.bel.tr edremitbkvan vanedremitbld vanedremitbld 0432 312 2 153

EDREMİT BELEDİYESİ

Fiziki Kaynak Analizi

No	Model	Plaka	Cinsi	Markası
1	1997	65 AT 685	BİNEK OTO	RENAULT
2	2009	65 NL 177	Ç.Ş.M PİCK-UP	TOYOTA
3	2012	65 BA 942	Ç.Ş.M PİCK-UP	TOYOTA
4	2012	65 EH 497	Ç.Ş.M PİCK-UP	FORD
5	2012	65 EH 753	Ç.Ş.M PİCK-UP	FORD
6	2011	65 NY 266	Ç.Ş.M PİCK-UP	FORD
7	1991	65 EF 883	DAM. KAMYON	BMC
8	2000	65 AL 349	SU ARASÖZÜ	BMC
9	2009	65 NN 963	DAM. KAMYON	BMC
10	2014	65 NH 165	DAM. KAMYON	MERCEDES
11	2014	6 5NH 356	DAM. KAMYON	MERCEDES
12	2014	65 NK 582	DAM. KAMYON	MERCEDES
13	2014	65 BB 282	DAM.K AMYON	MERCEDES
14	1986	65 ED 1986	DOZER	CATERPILLAR
15	2011	65 ED 001	KAN.KAZ.YÜK	JCB
16	2011	65 ED 002	YAPIM GRAYDERİ	CATERPILLAR
17	1993	65 ED 003	LAS.TEK.YÜK	KOMATSU
18	2011	65 ED 004	KAN.KAZ.YÜK	JCB
19	1986	65 ED 005	YAPIM GRAYDERİ	KOMATSU
20	2012	65 ED 006	KAN.KAZ.YÜK	MST
21	2015	65 ED 008	EXCAVATÖR	HITACHI
22	2005	34 05 2012	YC SİLİNDİRİ	VİBROMAX
23	2011	65 EA 155	TRAKTÖR	NEW HOLLAND
24	2015	65 AY 689	KAR.BİÇ.TUZ.SER	MERCEDES
25	2015	65 EP 530	KAR.BİÇ.TUZ.SER	MERCEDES
26	2003	65 EE 943	ÇÖP ARABASI	MITSUBISHI
27	2005	65 GA 4047	CATERPILLAR	GREYDER
28	2008	06 BK 2326	SULAMA ARACI	FORD
29	2017	65 EF 948	VİDANJÖR	FORD
30	2016	65 EC 979	KAMYON	MERCEDES
31	1994	65 AL 345	KABİNLİ TRAKTÖR	TÜMOSAN

32	**2012**	**65 BA 776**	**KAMYON**	**HYUNDAI**
33	2009	65 NN 962	KAMYON	ISUZU
34	2009	65 NN 587	KAMYON	ISUZU
35	2015	65 ED 2015	LAS.TEK.YÜK	KAWASAKİ
36	2016	65 AK 721	MOTORSİKLET	ANTENDÖR
37	2020	65 AAT 810	SÜPÜRGE	FORD
38	2019	65 AAP 304	SULAMA ARAZÖZ	FORD
39	2019	65 AAE 801	VİDANJÖR	FORD
40	2020	65 AA Y 117	KAMYON	FORD
41	2019	65 ABF 998	KAMYON	FORD
42	2022	65 ABN 443	VİNÇLİ KAMYON	FORD
43	2023	65 ED 009	EKSKAVATÖR	HİDROMEK
44	2023	65 ACC 023	TOYOTA HILUX	TOYOTA
45	2024	65 ACD 598	FORD TRANSİT	FORD
46	2024	65 ACD 594	FORD TRANSİT	FORD

Tablo 16: Araç Listesi

No	Kullanım Amacı	Kullanan Birim
1	Belediye İdari Ana Binası (530 m²)	Van Edremit Belediyesi
2	Belediye İdari Ek Binası (600 m²)	Van Edremit Belediyesi
3	Belediye Hizmet Binası (Garaj + Park Bahçe + Müştemilatlar) (4.200 m²)	Van Edremit Belediyesi

Tablo 17: Belediye Mülkiyetindeki Binalar

No	Kiraya Verilen Yer	Adet
1	Fırın	3
2	Kafeterya	3
3	Kuaför	2
4	Market	6
5	Lokanta	1
6	Terzi	1
7	Manav	1
8	ATM Yeri	3
9	Taksi Durağı	1
11	Çok Amaçlı Dükkân	6
	Toplam	**27**

Tablo 18: Belediye Tarafından Kiraya Verilen Yerler

EDREMİT BELEDİYESİ

www.vanedremit.bel.tr edremitbkvan vanedremitbld vanedremitbld 0432 312 2 153

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analiz

	Server	Bilgisayar (PC)	Dizüstü Bilgisayar	Tablet	Akıllı Telefon	Lazer Yazıcı	Nokta Vuruşlu Yazıcı	Renkli Lazer Yazıcı	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	Fotokopi makinesi	Projeksiyon Cihazı	Güç Kaynağı	2-4 TB Harddisk	Network cihazı	8 Port Poe + Akıllı Kamera	Fotoğraf Makinesi
Başkanlık																
Belediye Başkan Yardımcısı			1						1							
Belediye Başkan Yardımcısı Vekili																
Özel Kalem Müdürlüğü						1			1							
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		2	2			4			1							
Mali Hizmetler Müdürlüğü		3	2		1	2			1	1		2				
Temizlik İşleri Müdürlüğü		1							1							
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü			2			1						1	1	1	2	1
Zabıta Müdürlüğü		2	1			2										1
Yapı Kontrol ve Denetim Müdürlüğü		3		1	1											
Park Bahçeler Müdürlüğü		6	1			1						3		1		
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		14	2			4		2	1			1				
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		1						1								1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü		3	2		3	3			1			4				
Fen İşleri Müdürlüğü		7	2			4		2				1				1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		7				1			1			1				
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		2	3	1	1	1		1			3	1				1
Yazı İşleri Müdürlüğü		6							2			1				
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		3	3			3		1	2		2	2	4	1	7	1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3	4	1	1		1					3	2		3	12	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü		1	1													
Plan ve Proje Müdürlüğü																
Aile ve Kadın Politikaları Müdürlüğü			1												7	1
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			2													
Toplam	3	71	24	3	6	32	0	7	14	4		19	3	6	29	8

Tablo 19: Teknolojik Kaynaklar

Mali Kaynak Analizi

Tahmini Kaynaklar					
Kaynaklar	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl
	2025	2026	2027	2028	2029
Vergi Gelirleri	117.000.000,00	185.590.000,00	184.449.000,00	300.000.000,00	450.000.000,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.150.000,00	4.465.000,00	3.811.500,00	4.764.375,00	5.955.468,75
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	17.400.000,00	29.170.000,00	21.457.000,00	29.983.800,00	37.479.750,00
Diğer Gelirler	602.250.000,00	684.857.541,00	828.080.775,00	1.159.313.082,20	1.396.918.875,07
Sermaye Gelirleri	250.000.000,00	300.000.000,00	402.000.000,00	603.000.000,00	904.500.000,00
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Red ve İade	200.000,00	200.000,00	200.000,00	500.000,00	600.000,00
Diğer (Kaynak Belirtilecek)	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
Genel Toplam	990.000.000,00	1.204.282.541,00	1.439.998.275,00	2.097.601.257,20	2.795.454.093,82

Tablo 19: Tahmini Kaynaklar

A) PESTLE Analizi (Çevre Analizi)

PESTLE analiziyle belediye üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Belediyeyi etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturur.

ETKENLER	Tespitler (Gözlemlenenler)	Belediyeye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Plan ve programlarda belediyelere verilen görev ve sorumlulukların bütçe imkânları nedeniyle yapılamamasında ortaya çıkan sorunlar		Belediyeye verilen görevler için gelirinin yetersiz olması	Belediyelere verilen ve sorumluluklar için genel vergi gelir paylarının artırılması
	Kurumlar tarafından Belediye Başkanlığımıza Hazırlanan Projelere Desteğin tam olmaması		Projelerin zamanında tamamlanamaması	Başkanlığımız ve kamu kurumları arasındaki iletişimin geliştirilmesi

Ekonomik	Döviz Kurlarında yaşanan belirsizlikler		Proje maliyetlerinin belirlenmesinde fark artması	Belediye projelerinin yapılması aşamasında ulusal para birimi cinsinden uzun vadeli ihalelere yönelinmesi ve planlanması
	Ekonomik konjonktürdeki belirsizlikler	Verimlilik artırıcı çalışmaların yapılması	Ekonomideki mevcut durumun nakit akışını olumsuz etkileyeceği merkezi vergi gelirlerinden alınacak pay ve diğer belediye verimlerinin azalması riski	Vergi gelirleri dışında alternatif gelirlerin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapılması. Proje ve hibelerden imkânlarının araştırılması ve değerlendirilmesi
	İşsizliğin yüksek olması	Yeni iş alanları ile işsizliğin büyük oranda çözülmesi		İlçe sınırları dahilinde iş alanları oluşturulması, iş olanaklarını geliştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılarak istihdamın arttırılması ile gerçekleştirilmesi
	Belediyenin Borç Yükünün Fazla Olması		Mevcut kaynakların projelere yönlendirilememesi	Uygun finansman koşulları altında borç yapılandırma işlemlerinin yapılması ve belediyenin kendi kaynakları ile projelerini
	Turizm sezonunun yılın tamamına yayılması	Gelişmeye açık yeni sezonsal alanlar. Özellikle de turizm açısından fırsatlar bulunmaktadır.	Turizm ve kırsal kalkınmaya engel uygulamaların varlığı	Turistlere yönelik yeni yatırımlar yapılması
Sosyo-Kültürel				
	Kültürel faaliyetler ile halkın bütünleşmesi	Halkın festival ve özel günler beklentisindeki artış		5 yıllık planlı dönemde festivallere gereken önemin verilmesi için kararlar almak
	Engellilere yönelik verilen hizmet kapsamının yeterli olmaması		Engelli sosyal ve kültürel hizmet alanlarının artışı	Engelli park alanları, engelsiz yaşam ve engelsiz turizm için tüm kamu kurumları ile ortak projeler yapmak
Teknolojik	Belediyelere özel altyapıların sisteme geçirilmesi	Yeni sistemin değişen mevzuata hızlı ve kolay adapte edilebilmesi sırasında birlikte sağlanması ve kurumlar arasında iletişim ve veri akışının daha hızlı sağlanması	Kurum içinde ihtiyaç duyulan teknolojik değişikliklerin yapılmasının mümkün olmaması	Kurumun özel finansal kaynak ihtiyaçlarına yönelik yöneticilerden Bakanlık tarafından izin verilmesi
	Bilgi yönetimi ve iş süreçlerinin entegre hale getirilmesi için teknoloji kullanımının yaygınlaştırılması	Denetim süreçlerinin hızlı bir şekilde gözden geçirilmesi	Teknolojinin yenilenme sürecinin artmasına bağlı olarak maliyet faktörlerinde yaşanan artışlar	Bilgi yönetimi ve süreçlerin kurumsal ağ üzerinden kontrol edilmesi
Yasal	Turizm varlık nedeniyle vaz ayrılması/bölgemizin turizm artması	Turizm ilçesi olması	Yerel belediye adları olarak eklenmesi	Turizm gelirlerinden pay alınabilmesi için yasal düzenlemeler konusunda gerekli girişimlerin yapılması
	Borç yapılandırma kanunları	Tahsil edilemeyen amme alacaklarının vatandaşlar olarak daha kolay tahsil edilebilmesi	Vergi ödeme alışkanlıklarının vatandaşın beklentisi nedeniyle olumsuz yönde değişmesi	Belediyelerin vergi gelirleri geçmişe dönük vatandaşlarımıza kendi imkânları doğrultusunda izin verilmesi
	Teşvik sisteminde yeni düzenlemeler	Daha fazla yatırım imkânı	Bazı sektörler bakımından teşvik kapsamına alınmama	Belirli sektörlerin desteklenmesi ile önemler gerçekleşmeli

Çevre	Sıfır atık projesinin geri dönüşümü tümdenmesi ve çevre bilincinin her geçen gün artması	Atıkların kaynağında geri dönüştürülmesi ile katı atık toplama ve ayrıştırma maliyetlerinin düşmesi, enerji tasarrufunun sağlanabilmesi	Nüfus hareketliliğinin çevreye etkisi	İlçe genelinde geri dönüşüm konteyner sayılarının arttırılması ve halkın bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılması
	Yenilebilir enerji kaynaklarına yönelik destekler	İlçenin potansiyeli ile alternatif enerji kaynaklarından (GES) yararlanma olanakları		Peyzaj ve kıbrıs kendi olanaklarının değerlendirilmesi
	Van Gölünün kirliliği	Van Gölü ve endemik varlıklar	Halkın çevre konusundaki bilinç düzeyi	Van Gölü Koruma Kanunu

Tablo 20: PESTLE Matrisi

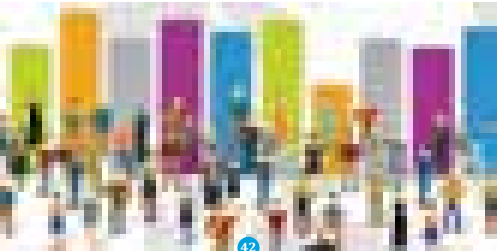
www.vanedremit.bel.tr edremitbkvan vanedremitbkl vanedremitbkl 0432 312 2 153

Demografik Yapı

2023 yılı itibarıyla Edremit'in toplam nüfusu 129.604 kişiye ulaşmıştır. Bu nüfusu 65.015'ini kadınlar, 64.589'unu ise erkekler oluşturmaktadır. Bu verilere göre Edremit'teki yüzde dağılımı şu şekildedir: Kadın Nüfusu: %50,17 Erkek Nüfusu: %49,8

Yıl	Edremit Nüfusu	Kadın Nüfusu	Erkek Nüfusu
2023	129.604	65.015	64.589
2022	127.819	63.966	63.853
2021	128.555	64.415	64.140
2020	128.557	64.327	64.230
2019	127.505	63.668	63.837
2018	125.884	62.831	63.053
2017	124.375	62.141	62.234
2016	121.437	60.417	61.020
2015	118.786	58.892	59.894
2014	113.999	56.340	57.659
2013	105.506	51.997	53.509
2012	26.218	13.125	13.093

Tablo 21: Yıllara Göre Edremit Nüfusu (2012-2023)



Yaş	Erkek	Kadın	Toplam
0-4	6247	5973	**12220**
5-9	7373	7259	**14632**
10-14	6676	6586	**13262**
15-19	5998	5776	**11774**
20-24	5316	5207	**10523**
25-29	5694	6353	**12047**
30-34	6087	6428	**12515**
35-39	5153	4880	**10033**
40-44	4475	4717	**9192**
45-49	3059	2874	**5933**
50-54	2502	2314	**4816**
55-59	2060	1965	**4025**
60-64	1532	1516	**3048**
65-69	1056	1221	**2277**
70-74	646	810	**1456**
75-79	378	545	**923**
80-84	201	326	**527**
85-89	88	140	**228**
90+	48	125	**173**
TOPLAM			**129604**

Tablo 22: Nüfusun Yaş Grubuna Göre Dağılımı

Mahalle Adı	Mahalle Nüfusu
SÜPHAN	19.572
ŞABANİYE	19.140
EMİNPAŞA	18.460
ERENKENT	17.185
SELAHATTİN EYYUBİ	10.588
ESENTEPE	8.040
ERDEMKENT	7.106
YENİ	6.968
KAVURMA	4.319
KURUBAŞ	3.270
BAKIMLI	2.677
GÖLKAŞI	1.463
ESKİ CAMİ	1.353
KIYICAK	1.059
YENİ CAMİ	1.044
ELMALIK	959
ANDAÇ	885
KÖPRÜLER	780
DÖNEMEÇ	758
DOĞANLAR	673
MÜLK	610
DİLKAYA	491
BAKACIK	431
KÖŞKKÖY	376
ENGİNSU	362
AYAZPINAR	320
TAŞKONAK	299
ÇAYIRBAŞI	212
AKIN	173
KÖKLÜ	31
TOPLAM	**129.804**

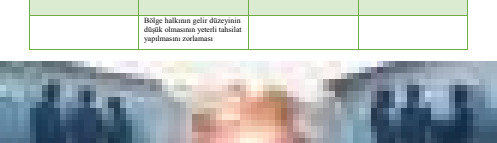
Tablo 23: Edremit Mahalle Nüfusları (2023)

EDREMİT BELEDİYESİ

www.vanedremit.bel.tr edremitbkvan vanedremitbld vanedremitbld 0432 312 2 153

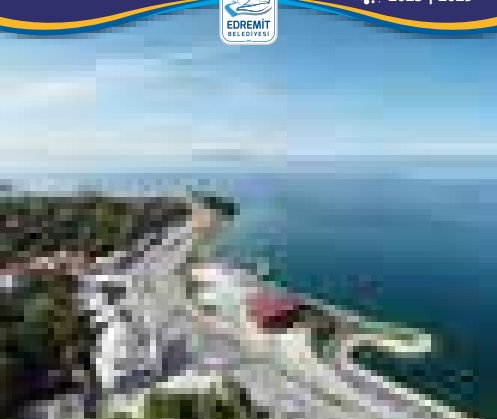
İ) GZFT Analizi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	**Zayıf Yönler**	**Fırsatlar**	**Tehditler**
Güçlü Bir Başkanlık Dönemi	Altyapı götürülecek alanın fazlalığı	Güçlü Halk Desteğinin Olması	Şehrimizin deprem riski bulunan bir bölgede olması
Belediyenin halka eşit yaklaşıması	Hizmet birimlerimizin aynı alanda olmaması, Dağınık olması	Deniz Kıyısı Bir Kent Olması	İçideki iş ve ticaret merkezi sayısının ve istihdam olanaklarının azlığı
Stratejik yönetim anlayışının benimsenmiş olması	Fiziki ve Mali Kaynakların yetersiz olması	Edremit'in turizm potansiyeline sahip olması	Dengesiz göç alması
Belediye Başkanı ve ekibinin ulaşılabilir olması	Dış Paydaşlarla Bütünsellik sağlanamaması	Liman Şefliğinin olması	Çevre Kirliliğinin önlenememesi, Çevre bilincinin yetersiz olması
Tarihsel olarak çok kültürlü bir yaşamın merkezinde bulunması	Kadın Konuk Evinin Olmaması	Edremit İlçesinin coğrafi konumu, Edremit'in konumunun ulaşım için elverişli olması,	Vatandaşların birçok sorumunun çözümünün sadece Belediyenin yapması gereken bir iş olarak görmesi
Kurum içi çalışma barışının üst düzeyde olması.	Çarpık bir yapılanmanın olması	Önemli kurumların ilçe sınırı içinde bulunması	Belediye Hizmet alanın çok geniş olmasından kaynaklı olarak gelirin yapılacak hizmetlere tam karşılanamaması
Yürüyüş Yapmak ve Halkın Sosyal etkinler yapıp Dinlenebileceği çok amaçlı bir Sahil Bandına Sahip Olması	İş Makinası Filosunun Yetersiz olması	Sosyal medya çalışmalarının etkin bir yönetişim-halkla ilişkiler faaliyeti olarak yapılması	
Büyükşehir Belediyesinin destekleri	Belediye binasının yetersizliği	Organik tarıma elverişli alanların olması	
	Bölge halkının gelir düzeyinin düşük olmasının yeterli tahsilat yapılmasını zorlaması		



J) Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespit/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	* Kurum müdürlüklerinin stratejik plan ve devamında gerçekleşecek değerlendirme çalışmaları için yeterli önem göstermemesi	* Müdürlüklere konuyla ilgili düzenli eğitimlerin verilmesi * Üst Yönetimin konuyla yakından ilgilenmesi ve takibini yapması
Mevzuat Analizi	* Belediyeyi ilgilendiren çok fazla sayıda mevzuat bulunmakta ve müdürlüklerin bunları güncel olarak takip etmesinde sorunlar yaşanmakta * Mevzuatın birbiriyle çelişmesi, net yetki, sorumluluk dağılımlarının belirlenmemesi	* Mevzuat takip sisteminin oluşturularak, müdürlüklere eğitimlerin ve bilgilendirilmelerin düzenli yapılması
Üst Politika Belgeleri Analizi	*Üst politika belgeleri özellikle 12. Kalkınma ve Plan ve Cumhurbaşkanlığı Programında Sorun alanları tespit edilmiştir.	*Gerekli değerlendirmeler yapılarak bu belgelere uyum sağlanmalıdır
Paydaş Analizi	*Paydaşların önceliklerı tespit edilmiş, toplantılar düzenlenmiş ve sonuçlar raporlanmıştır.	*Paydaşların beklentilerini yerine getirmek için gerekli koordinasyon ve toplantılar faaliyet olarak belirlenmiş ve çalışmalar gerekmektedir.
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	*İnsan kaynakları konusunda tespitler yapılmıştır.	* İnsan kaynaklarının geliştirilmesi, teknolojiyi daha etkin kullanan, konusunda uzmanlaşmış personel için çalışmalar ve faaliyetler belirlenmiştir.
Kurum Kültürü Analizi	*Kurumsal kimlik ve aidiyet Anlayışına ilişkin sorunlar	*Kurum kültürü ve memnuniyet anketler yapılması
Fiziki Kaynak Analizi	*Fiziki Donanım Eksikliği	*İhtiyaçlara uygun fiziki kaynakların temin edilmesi
Teknoloji Bilişim Alt Yapısı Analizi	*E Belediye ve Teknolojik Altyapının yeni gelişmelere olması.	*e-belediye sürecine geçişi hızlandırılması
Mali Kaynak Analizi	*Mali kaynakların yetersiz olması, borç yükünün fazla olması, önceki dönemlerde varlık satışların fazla olması ve bütçe açığının yüksek olması tespit edilmiştir.	* Kendi kaynaklarımız ile bütçe fazlası vermeyi hedeflemekteyiz. Bu kapsamda faaliyet olarak tahakkuk ve tahsilat oranlarını artırma amacıyla şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkesi kapsamında gerekli faaliyetler geliştirmeye devam etmekteyiz.
PESTLE Analizi	*Politik etkenler *Ekonomik etkenler *Sosyo-Kültürel etkenler *Yasal etkenler *Çevresel etkenler * Teknolojik etkenler * Teknolojik etkenler	* Merkezi Yönetim ile yerel yönetimler arasında politikaların çerçevesi netçe belirlenmeli * Ekonomik krizlerden Belediyelerin en az etkilenmesinin önlenebilmesi için alternatif çözümler üretilmesi *Kültürel ve sosyal hizmetler demografik yapıya uygun olarak çeşitlendirilmeli *Yapılan düzenlemelerin tüm kamuyu memnun edecek mahalli müşterek fayda sağlayacak şekilde gerçekleşmesi *Çevre, gürültü, hava ve su kirliliği için koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması * Merkezi yönetimin teknoloji destekleri ve belediyenin bunlardan yararlanma imkânları arttırılma çalışmaları yürütülecektir.



www.vanedremit.bel.tr edremitbkvan vanedremitbk vanedremitbkl 0432 312 2 153

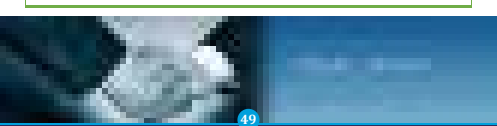
1. Geleceğe Bakış

A. Misyon

Kim olduğu önemli olmaksızın kendini Edremit'e ait hisseden herkese, kamu hizmetlerini kesintisiz, adil, şeffaf bir şekilde sunarak, kaliteli yaşam alanı oluşturmak. Belediyecilikte öncülük anlayışı ile kentin tarihini, kültürel değerlerini ve kimliğini ön planda tutarak, adil, erişilebilir bir belediyecilik hizmetleri sunmak.

B. Vizyon

"Van'ın güzide ilçesi Edremit'i tarihi mirası, yeşili ve mavisiyle, ekolojik dönüşümünü tamamlamış, modern, huzurlu, kaliteli, model bir kent haline getirere geleceğe taşımak. "



A. Temel Değerler

► Şeffaf, katılımcı ve hesap verebilir olmak
Vatandaşlarımızın bizlere vermiş olduğu yönetim yetkisinin bilinci ve sorumluluğuyla; Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi, kullanılması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve bunların sonucunda oluşacak bilgilerin kamuoyuna açık olması, vatandaşlarımızın kamu faaliyetlerini şeffafça görebilmesi ve demokratik katılım kurumsal karakterimizdir.

► Adil, tarafsız ve eşitlikçi olmak
Yönetim anlayışımız; din, dil, irk, cinsiyet, hiçbir ayrımcılığa girmeden, toplumun tüm kesiminin beklentilerini karşılayacak eşit hak ve imkânlarla halkımızın güven duygusunu sağlayarak adil ve eşitlikçi hizmet sunmaktır. Kaynakları etkin ve verimli kullanmak Halkımızın istek ve ihtiyaçlarını en etkin biçimde karşılayabilmek adına var olan kaynaklarımızı; israf etmeden, amaç ve hedeflerimizi planlayarak, ölçme ve değerlendirme yöntemleriyle en verimli şekilde kullanmak ilkelerimizdendir.

► Değişime ve yeniliğe açık olmak
Sürekli gelişen bilişim teknolojileri, yerel yönetimlerin çok yönlü hizmet verme gereksinimleri doğrultusunda yeni ufuklar açmakta ve problemlere uygun çözümler sunabilmektedir. Sosyal ve toplumsal değişimlerin beraberinde getirdiği her türlü teknolojik gelişmeyi takip ederek yeniliklerin izlenmesi ve ihtiyaç duyulanların hayata geçirilmesi bilgi temelli, değişime açık bir yapılanma ile mümkündür. Araştırmada, üretmede, paylaşmakta ve yaymakta mükemmelliğe ulaşmak hedefiyle hizmetlerimizin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak ilkemizdir.

► Ekip ruhu ve takım çalışmasına önem vermek
Birlikten doğacak kuvvet inancıyla sorumluluklarımızı çalışanlarımızla paylaşmak, bireysellik yerine takım bilinci ve moral duygusu yaratarak, kendilerini bir araya getiren işin önemini kavrayan, bütüne ait kararları dinleyen doğru olanları uygulamaya koyan yönetim anlayışı ilkemizdir.

► Toplumsal dayanışmayı ve yardımlaşmayı özendirmek
Birlikte yaşama olgusunun ön planda olduğu, barış ve kardeşlik ortamının temin edildiği, paylaşmanın ve yardımlaşmanın esas olduğu huzurlu bir yaşam alanı tesis etmek başlıca ilkelerimizdendir.

► Çevreye ve halkın değerlerine saygılı kaliteli hizmet sunmak
Çevreye ve doğaya saygının 7'den 70'e herkes tarafından benimsendiği, bireylerin değer yargılarına ve yaşam şekillerine saygının esas olduğu, geçmişten aldığımız mirası koruyarak ve geliştirerek geleceğe taşıyacağımız, verimli ve etkili hizmetler üretmek ilkemizdir.

► Güler yüzlü ve pozitif olmak
Kardeşlik ve barış ortamının devamlılığı esasına uygun olarak, tüm halkımıza güler yüzlü, kesintisiz ve kaliteli hizmet üretmek, geleceğe inançla bakılabilmesini sağlamaktemel ilkelerimizdendir.

5. Strateji Geliştirme

A. Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Amaç No	Stratejik Amaçlar	Hedef No	Stratejik Hedefler
A1	Vatandaş Memnuniyeti Odaklı Olarak, Kurum Çalışanları, Mali İmkânlar ve Diğer Kaynakların İyi Yönlendirilmesiyle Paydaş Memnuniyetine Ulaşmak ve Başarılı Bir Kurumsal Yapı Oluşturmak.	H1.1	Personel Niteliği ve Motivasyonunun Artırılması; Eğitim ve Sistemlerle İnsan Kaynaklarını Güçlendirmek ve Üstün Performansa Ulaşmak
		H1.2	Mali Kaynakların Etkin Yönetimi ve Tahsilat Performansının Artırmak
		H1.3	Stratejik Mali Yönetim ve Denetim Yoluyla Gelir Artışı ve Kurumsal Performansı İyileştirmek
		H1.4	Bilişim Uygulamalarıyla Dijitalleşme ve Hizmet Kalitesini Artırmak
		H1.5	Hukuki Süreçlerin Etkin Yönetimiyle Davalarda Başarı Oranının ve Tahsilatların Artırmak
		H1.6	Belediyeye Ait Taşınmazların Optimum Düzeyde Değerlendirilmesi Yapılarak Belediyeye Gelir Elde Edilmesi ve Taşınmazların Verimliliği Yapmak
		H1.7	Belediye Şikâyetleri ve İşletmelerinin Verimlilikleri Ölçütleri Doğrultusunda Performansın Artırmaya Yönelik Değerlendirme Çalışmaları Yapmak
		H1.8	Medya ve Halkla İlişkiler Stratejileriyle Vatandaş ve Paydaş Etkileşimini Artırmak
		H1.9	Kurumsal Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı ile Hizmet Sürekliliğini Sağlamak
		H1.10	Kurum İçi Koordinasyonun Güçlendirilmesi ve Etkin Denetim ile Yönetim Süreçlerinin İyileştirilmesi
A2	Planlı Kentleşme, Enerji Altyapı Çalışmaları ve Etkin Yapı Denetimleriyle Kentsel Hizmetleri İyileştirerek Yaşam Kalitesini Artırmak	H2.1	Ortak Kullanım Alanlarının ve Yolların Kapasite ve Kalitesini Yükseltmek
		H2.2	İmar Planlarının Revizyonu ve Hızlı Ruhsat Süreçleriyle Kentsel Gelişimi Desteklemek
		H2.3	Kaçak Yapılarla Mücadele ve Ruhsatlı Yapıların Denetimini Etkinleştirerek Yapı Güvenliğini Artırmak
A3	Toplumsal Büyüme ve Kültürel Zenginliği Artırmak İçin Eğitim, Bilim, Sanat ve Spor Faaliyetlerini Geliştirmek	H3.1	Kültürel ve Sanatsal Etkinliklere Katılımı Artırarak Toplumun Birlikteliğini ve Kültürel Zenginliğini Güçlendirmek
		H3.2	Gençlik ve Spor Alanında Katılımı Artırarak Toplumsal Gelişimi Desteklemek
		H3.3	Mahalle Hizmetlerinde Etkinlik ve Erişimi Artırmak
A4	Sürdürülebilir Toplumsal Kalkınma için Sakatlık Mücadele, Eğitim, Sağlık, Hukuk, Ekoloji, İstihdam, Güvenli Barınma ve Sosyal Mekân Stratejileri Geliştirmek Uygulamak ve Desteklemek	H4.1	Kadın Çocuk ve Engelli Bireylere Karşı Her Türlü Şiddetle Mücadele Etmek Eğitim Sağlık Hukuk ve Toplumsal Alanlara Katılımını Artırmak ve Desteklemek
		H4.2	Kadının Ekonomik Üretim ve Sürdürülebilir İstihdam Alanlarına Eşit Katılımını Artırmak ve Desteklemek
		H4.3	Kreş ve Kadın Yaşam Merkezleri Açmak
A5	Yaşam Kalitesini Artırmak İçin Çevreyi Korumak, Afetlere Dirençli Kentler Oluşturmak, Geri Dönüşümü Teşvik Etmek, Sosyal Alanları İyileştirmek ve Toplumsal Huzuru Sağlamak.	H5.1	Sürdürülebilir Atık Yönetimi ve Geri Dönüşüm Altyapısını Güçlendirmek
		H5.2	Sosyal ve Yeşil Alanları Geliştirerek Kent Kalitesini Artırmak
		H5.3	Kentsel Düzenin Sağlanması ve Halk Sağlığının Korunması İçin Etkin Denetim Hizmetlerini Gerçekleştirmek
		H5.4	Çevre Temizliği ve Atık Yönetiminin İyileştirilmesiyle Halk Sağlığının Korunması
		H5.5	Afetlere Hazırlık ve Müdahale Kapasitesinin Güçlendirilmesi

B. Hedef Kartları

Amaç (A1)	Vatandaş Memnuniyeti Odaklı Olarak, Kurumsal Çalışanları, Mali İmkânları ve Diğer Kaynakları İyi Yönlendirilmesiyle Paydaş Memnuniyetine Ulaşmak ve Başarılı Bir Kurumsal Yapı Oluşturmak.								
Hedef (H1.1)	Personel Nitelik ve Motivasyonunun Artırılması Eğitim ve Sistemlerle İnsan Kaynaklarını Güçlendirerek Üstün Performansa Ulaşmak								
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri**	**1.Yıl**	**2.Yıl**	**3.Yıl**	**4.Yıl**	**5.Yıl**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG1.1.1: **Kurum Personellerinin Memnuniyet ve Verimlilik Araştırmalarının Yapılması Sayısı (Adet)**	10	0	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
PG1.1.2: **Bilgi Yönetim Sisteminin Kurulması Adet)**	10	0	2	2	2	2	2	6 ay	1 yıl
PG1.1.3: **Personel Devam Kontrol Sisteminin Geliştirilmesi (Yüzde)**	10	80	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG1.1.4: **Personel Eğitim Sayısı (Adet)**	20	0	3	3	3	3	3	6 ay	1 yıl
PG1.1.5: **İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Sayısı (Adet)**	20		3	3	3	3	3	6 ay	1 yıl
PG1.1.6: **Tüm Personel Maaş ve Özlük Hakları Oranı (Yüzde)**	30	100	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
Riskler	*Ekonomik sebeplerin yetersiz olması. *Personel İsteksizliği *Personel sayısı fazla olması								
Faaliyet ve Projeler	* Kurum personellerinin moral ve motivasyonunu artırıcı toplantılar yapmak. * Bilgi Yönetim Sisteminin kurularak, personelin özlük bilgilerine ulaşabileceği bir sistemin oluşturulması. (Maaş bilgisi, yıllık izin vb. bilgiler) * Birimlerin eğitim ihtiyaç analizlerini ve eğitim planlamasını yaparak gerekli eğitimleri vermek. * Her bir personel için özlük işlemlerinin yürütülmesi. (Personellerin yurtiçi – yurt dışı görevlendirme süreçlerini yönetmek, görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı sürecini yönetmek, personel alımı ve nakilen atama işlemlerinin yapılması, personel disiplin iş ve işlemlerini yürütmek, hükümlü personel istihdam sürecini yönetmek ve personelin işe giriş - çıkış devam takip iş ve işlemlerinin yürütülmesi.)								
Maliyet Tahmini	1.755.452.231,72								
Tespitler	* Personelin performans verimliliği kurum içi eğitim ihtiyacı. * Projesyon ve unvan bazında Birimlerin personel ihtiyacının karşılanmasındaki aksaklıklar								
İhtiyaçlar	*Bilgi Yönetim Sisteminin kurulması. *Personelin eğitilmesi * İhtiyaç dahilinde kurum içi görevlendirmelerin gerçekleştirilmesi.								

Amaç (A1)	Vatandaş Memnuniyeti Odaklı Olarak, Kurum Çalışanları, Mali İmkânlar ve Diğer Kaynakların İyi Yönlendirilmesiyle Paydaş Memnuniyetine Ulaşmak ve Başarılı Bir Kurumsal Yapı Oluşturmak.								
Hedef (H1.2)	Mali Kaynakların Etkin Yönetimi ve Tahsilat Performansının Artırılması								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.2.1 Yoklama Yapılan İşyeri Sayısı (Tabela, ÇTV, Katı atık) (Adet)	10	165	120	130	140	150	160	6 ay	1 yıl
PG1.2.2 Yıl İçinde Yazılan Tahakkuk/Yıl İçinde Yapılan Tahsilatın Oranı (Yüzde)	10	80	85	85	85	85	85	6 ay	1 yıl
PG1.2.3 İcraya Olan Alacakların Tahsilatının Sağlanması (Adet)	10	202	220	260	230	280	300	6 ay	1 yıl
PG1.2.4 SMS Gönderilecek Mükellef Sayısı (Adet)	5	0	6000	7000	8000	9000	10000	6 ay	1 yıl
PG1.2.5 Ödeme Emri Gönderilecek Takipli Mükellef Sayısı (Adet)	5	300	400	500	600	700	800	6 ay	1 yıl
PG1.2.6 İcra Takibi Başlatılan Mükellef Sayısı (Adet)	5	3435	1200	3000	3000	3000	3000	6 ay	1 yıl
PG1.2.7 ÇTV, İşgaliye, Haberleşme, Eğlence, Katı Atık Beyan Sayısı (Adet)	5	500	550	600	650	700	750	6 ay	1 yıl
PG1.2.8 Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı (Yüzde)	10	93	93	95	95	95	95	6 ay	1 yıl
PG1.2.9 Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı (Yüzde)	10	90	91	92	93	94	95	6 ay	1 yıl
PG1.2.10 Gelirin Gideri Karşılama Oranı (Yüzde)	5	93	96	96	96	96	96	6 ay	1 yıl
PG1.2.11 E-Tahsilat Sisteminin Kullanan Kişi Sayısı (Adet)	10	1606	1700	1800	1900	2000	2100	6 ay	1 yıl
PG1.2.12 Elektronik Ortamda Yapılan Tahsilatların Toplam Tahsilata Oranı (Yüzde)	5	1,39	2	2,3	2,5	2,7	2,9	6 ay	1 yıl
PG1.2.13 Vatandaşa Emlak Gelir Bilincini Aşılamak için Çalışmalar Yapılması (Adet)	10	0	5	5	5	5	5	6 ay	1 yıl
Riskler	*Sıklıkla Af Kanunlarının Çıkması *Vatandaşın Vergi Hakkında Bilgi Düzeyinin Düşük Olması								
Faaliyet ve Projeler	*Alan Çalışması ve Faaliyetlere Zamanında Erken Yönelmesi								
Maliyet Tahmini	150.000,00								
Tespitler									
İhtiyaçlar	*Alanında Uzman Personel								

Amaç (A1)	Vatandaş Memnuniyeti Odaklı Olarak, Kurum Çalışanları, Mali İmkânlar ve Diğer Kaynakların İyi Yönlendirilmesiyle Paydaş Memnuniyetine Ulaşmak ve Başarılı Bir Kurumsal Kapı Oluşturmak.								
Hedef (H1.3)	Stratejik Mali Yönetim ve Denetim Yoluyla Gelir Artışı ve Kurumsal Performansın İyileştirilmesi								
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
P.G: 1.3.1 Mali Yılı Performans Programının Hazırlanması ve Yayınlanması (Adet)	5	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
P.G: 1.3.2 Mali Yılı Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması ve Yayınlanması (Adet)	5	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
P.G: 1.3.3 Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması ve Gönderilmesi (Adet)	5	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
P.G: 1.3.4 İç Kontrol ve Performans Programının Takibine İlişkin Rapor Sayısı (Adet)	5	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
P.G: 1.3.5 Performans Programı Kapsamında Verilen Hizmet İçi Eğitime Katılan Personel Sayısı (Adet)	10	0	20	20	20	20	20	6 ay	1 yıl
P.G: 1.3.6 Stratejik plan takip ve sürdürülebilir olması (Adet)	15	0	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
P.G: 1.3.7 Mali Yılı Bütçe Hazırlanması (Adet)	5	0	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
P.G: 1.3.8 Ön Mali Kontrol ve Performans Programının Takibine İlişkin Rapor Sayısı (Adet)	10	0	2	3	3	4	4	6 ay	1 yıl
P.G: 1.3.9 Mükellef İletişim Ağının Oluşturulması Sonucunda Belediye Gelirlerinin Artış Oranı (Yüzde)	15	0	10	20	30	40	50	6 ay	1 yıl
P.G: 1.3.10 Denetim Ekiplerinin Oluşturulması Sonucunda Belediye Gelirlerinin Artış Oranı (Yüzde)	25	0	30	55	70	80	90	6 ay	1 yıl
Riskler	*Performans Göstergelerinin belirlenmesinde ki yetersizlik * Bilgi Eksikliği- Nitelikli Personel Eksikliği * Vatandaş memnuniyetsizliği* Ekonomik Koşullar*Yazılım ve teknoloji yetersizliği *Gelir İdaresi Başkanlığı ileri paylaşımın yetersiz olması								
Faaliyet ve Projeler	* Kurumumuzda Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol sistemi faaliyetlerinin yürütülmesi *Vergi tahsilat oranını arttırmak *Tahakkuk oranını arttırmak. Belediyenin diğer alacaklarının günün şartlarına göre arttırılması *Belediyenin alacaklarının tahsili için nitelikli personelden oluşan denetim ekibi kurulması. *Gelirin arttırılması için SMS ve telefon iletişim olanakların kullanılması. *Online tahsilat hizmet sistemini aktif ve sürekli tutmak ve online kullanıcı sayısını artırıcı faaliyetlerin geliştirilmesi. *Vergi dönemlerinde tahsilat veznelerinin arttırılması Alacak takip sistemi ve raporlama sisteminin geliştirilmesi. *İhtiyaç halinde yedek ödenek kullandırılması. *Belediyemiz ihtiyacı dahilinde çekilen Banka Kredilerinin ödeme işlemlerinin yapılması								
Maliyet Tahmini	662.440.271,30 ₺								
Tespitler	*Diğer Müdürlüklerden çalışma tamamlanana kadar personel görevlendirme yapılması								
İhtiyaçlar	*Alanında uzman personel, *İlgili personellerin eğitilmesi *Mükellef iletişim ağı oluşturulacak belediye gelirlerinde artış sağlanması								

Amaç (A1)	Vatandaş Memnuniyeti Odaklı Olarak, Kurum Çalışanları, Mali İmkânlar ve Diğer Kaynakların İyi Yönetilmesiyle Paydaş Memnuniyetine Ulaşmak ve Başarılı Bir Kurumsal Yapı Oluşturmak
Hedef (H1.6)	Bilişim Uygulamalarıyla Dijitalleşme ve Hizmet Kalitesini Artırmak
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Birimler

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.6.1 Kurumsal Web Sitelerinin Memnuniyeti Oranı (Yüzde)	10	80	80	80	80	80	80	6 ay	1 yıl
PG1.6.2 Yazılım ve Donanım İhtiyacının Giderilme Oranı (Yüzde)	10	80	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG1.6.3 Belediye ve Birimlerinin Tüm Web Sitelerinin Tasarım ve Alt Yapılarının Yenilenme Oranı (Yüzde)	5	70	75	85	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG1.6.4 Alınacak E-İmza Oranı (Yüzde)	5	80	90	90	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG1.6.5 Fiber Optik Kablo Bağlantısı Bulunan Nokta Sayısı (Adet)	10	1	2	3	4	4	4	6 ay	1 yıl
PG1.6.6 Vatandaşa Yönelik Kablosuz İnternet Erişimi Verilen Mevcut Nokta Sayısı (Adet)	5	5	8	10	10	12	15	6 ay	1 yıl
PG1.6.7 Dahili Telefon Haberleşmesi Sağlanan Nokta Sayısı (Adet)	10	1	2	2	2	2	2	6 ay	1 yıl
PG1.6.8 Muhtarlık Evraklarının Dijitalleştirilme Oranı (Yüzde)	5	65	90	90	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG1.6.9 Ruhsat ve İmar Arşiv Dosyalarının Dijitalleştirilme Oranı (Yüzde)	10	45	50	55	60	65	80	6 ay	1 yıl
PG1.6.10 Belediye Meclisi Kararlarının Elektronik Ortama Aktarılması Oranı (Yüzde)	5	100	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG1.6.11 Encümen Kararlarının Elektronik Ortama Aktarılma Oranı (Yüzde)	5	100	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG1.6.12 Belediye Hizmetlerine Yönelik Geliştirilen Mobil Uygulama Sayısı (Adet)	10	1	2	2	2	2	3	6 ay	1 yıl
PG1.6.13 e-Belediye Sisteminde Sunulan Hizmet Sayısı (Adet)	10	5	6	8	8	10	12	6 ay	1 yıl

Riskler	Mali yetersizlik Enflasyon yüksekliği ve döviz kuru artışı İlgili birimlerde uzman personelin olmaması
Faaliyet ve Projeler	*Bilgi güvenliği ile ilgili teknolojik alt yapının tamamlanması *Şehirimizde bulunan Güvenlik Kamera sistemlerinin bakım onarımı ve *İhtiyaç olan bölgelere Kamera Sistemi eklenmesi *İhtiyaç duyulan yazılım ve donanımın alınması *Fiber optik kablo bağlantısı noktası sayısının artırılması. Vatandaşlar için kablosuz internet erişimi sağlanması için wi-fi direkleri kurulması. Dahili telefon haberleşme sağlayan nokta sayısının artırılması *Muhtarlık evraklarının dijitalleştirilmesi için yazılım ve donanım alınması. * Web sitesi üzerinden çevrimiçi belediye hizmetleri oluşturularak, borç sorgulama, nikâh başvurusu, borç ödeme, ama cenaze hizmeti vb. konularda web sitesi üzerinden işlemlerin tamamlanması sağlanması *Belediyenin çevrimiçi hizmetlerinin akıllı telefonlara destekleyecek e-mobil uygulamasının kurulması *Akıllı araç kullanan engelli vatandaşlarımız için ihtiyaç olan noktalara engelli sesli istasyonu kurulması *Akıllı Bank Sistemi kurularak ödeme sonrası ile kendini sesli istasyonların kurulması. *Akıllı Kent Sistemi (SMS) ile bireylere mesaj atılarak belediyenin duyuru ve hizmetlerinden haberdar edilmesi *Yapay zeka ile Belediye hizmetlerinin takip edilmesi yönünde hizmet ve mali konularda tasarruf amaçlı *Mobese istasyonu kurularak parklarımız ve sahillerde oluşan olumlu veya olumsuz durumları 7/24 takip edilerek anında müdahale etme yapılabilmesi
Maliyet Tahmini	31.460.000
Tespitler	*Kurumsal sistemin işlemesi için gerekli olan teknolojik altyapı sorunları
İhtiyaçlar	*Güncelleştirilecek hizmetler için gerekli mali imkânlar *İşinde uzman Teknik personel *Farklı Teknik alan Personelin eğitilmesi

Amaç (A1)	Vatandaş Memnuniyeti Odaklı Olarak, Kurum Çalışanları, Mali İmkânlar ve Diğer Kaynakların İyi Yönlendirilmesiyle Paydaş Memnuniyetine Ulaşmak ve Başarılı Bir Kurumsal Kapı Oluşturmak.
Hedef(H1.5)	Hukuki Süreçlerin Etkin Yönetimiyle Davalarda Başarı Oranının ve Tahsilatların Artırmak
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Birimler

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.5.1 Lehe Karar Verilen Davaların Sayısının Yükseltilmesi (Adet)	50	65	70	75	80	90	100	6 ay	1 yıl
PG1.5.2 Arabuluculuk Görüşmelerine Katılımın Sağlanması (Adet)	15	15	13	11	9	7	5	6 ay	1 yıl
PG1.5.3 Duruşma ve Keşiflere Katılımın Sağlanması (Adet)	15	350	320	300	280	260	240	6 ay	1 yıl
PG1.5.4 İcra Dosyalarının Tahsilatların Tamamlanması (Adet)	10	75	100	120	130	140	150	6 ay	1 yıl
PG1.5.5 Gerekli Durumlarda Hukuki Görüşlerin Verilmesi (Adet)	10	5	15	20	25	30	35	6 ay	1 yıl

Riskler	*Yargılama süreçlerinin uzun sürmesi *Müdürlüklere yazılan yazıların zamanında cevaplanmaması veya mahkemelerce *istenilen şekilde cevaplanmaması
Faaliyet ve Projeler	*Hizmet içi eğitim alınması *İçtihat programının yenilenmesi *İcra takip sisteminin yenilenmesi *Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi *Mahkemelerce gerekli yazışmaların yapılması
Maliyet Tahmini	57.000.000,00 TL
Tespitler	*Hukuki işlemlerin sağlıklı yürütmesi açısından teknik alt yapı gereksinimi
İhtiyaçlar	*Hukuksal mevzuatlar konusunda teknik alt yapının ve sistemimin güçlenmesi

Amaç (A3)	Vatandaş Memnuniyeti Odaklı Olarak, Kurum Çalışanları, Mali İmkânlar ve Diğer Kaynakların İyi Yönlendirilmesiyle Paydaş Memnuniyetine Ulaşmak ve Başarılı Bir Kurumsal Yapı Oluşturmak.
Hedef (H3.6)	Belediyeye Ait Taşınmazların Optimum Ölçekte Değerlendirilmesi Yapılarak Belediyeye Gelir Elde Edilmesi ve Taşınmazların Kontrolü yapmak
Sorumlu Birim	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Yapı Kontrol Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG3.6.1: 5393 Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 2886 Sayılı İhale Kanunu Hükümleri Çerçevesinde Taşınmaz Alımı Yapılması (Yüzde)	18	23	28	34	39	46	53	6 ay	1 yıl
PG3.6.2: 5393 Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 2886 Sayılı İhale Kanunu Hükümleri Çerçevesinde Taşınmaz Satışı Yapılması (Yüzde)	6	22	23	27	27	23	23	6 ay	1 yıl
PG3.6.3: 4706 Sayılı Kanun Gereği Milli Emlak Müdürlüğü Mülkiyetinde Bulunan Taşınmazlar Üzerinde Bulunan Hak Sahiplerinin Bilgilendirilmesi ve/Devir İşlemlerinin Takip Edilmesi (Yüzde)	12	14	23	40	47	58	65	6 ay	1 yıl
PG3.6.4: Sosyal Donatı veya Umumi Hizmet Alanında Kalan; Arsa, Bina ve Müktesebatların Kamulaştırılması (Yüzde)	10	19	23	33	38	46	54	6 ay	1 yıl
PG3.6.5: Belediyeye ait Taşınmazların Kiraya Verilmesi (Yüzde)	12	24	32	43	57	65	68	6 ay	1 yıl
PG3.6.6: 3194 Sayılı Kanun'un 18. Maddesine İstinaden Belediye Tasarrufuna Geçen Taşınmazların Değerlendirilmesi (Yüzde)	10	12	19	22	27	35	42	6 ay	1 yıl
PG3.6.7: Belediyenin Hüküm ve Tasarrufu Altında Bulunan Taşınmazların İşgallerine Engel Olunması, İşgallerin Mevcut Olması Halinde Ecr-i Misil ve Diğer İşlemler Hakkında Takibi Yapılması (Yüzde)	7	14	23	36	44	%52	61	6 ay	1 yıl
PG3.6.8: Kamu Kurum ve Kuruluşlarına ait Taşınmazların İmar Plan Şartlarına Göre Belediyeye Devri veya Belediyeye Tahsisinin Sağlanması (Yüzde)	13	8	19	27	36	48	64	6 ay	1 yıl
PG3.6.9: Yap-İşlet-Devret Modeli ile Belediyeye Taşınmazlar Üzerinde Sıfır Bütçeli Yeni Projeler Kazandırılması (Yüzde)	14	6	13	22	34	41	57	6 ay	1 yıl
Riskler	*Sosyal ve kültürel donatı alanlarında vatandaş ortaklıkları sebebiyle yapılacak kamulaştırmalar, yatırımların gecikmesine sebep olmaktadır. * Bürokratik gecikmeler * Mali sorunlar *Uygulamalardan kaynaklanan sorunlar								

Faaliyet ve Projeler	*Belediyeye ait veya Belediye tasarrufunda bulunan taşınmazların kiraya verilmesi/satılması veya trampa/takas edilmesi * Yap – İşlet – Devret Modeli ile belediyeye proje, alan kazandırmak * Sosyal hizmet alanlarında kalan unsurların kamulaştırılarak kamuya hizmet alanı kazandırmak * 4706 kanun gereği Kamuya ait taşınmazların hak sahiplerinin bilgilendirilmesi ve işlemlerin takibi. * Trampa/takas veya satımı mümkün olmayan belediyeye ait taşınmazların değerlendirilerek Yap-İşlet - Devret modeli ile üretim tesisi yapılması veya halkın günlük tarım ürünlerini yetiştirilmesi maksadıyla g... elde edilmesi / bedelsiz sosyal belediyecilik kapsamında taşınmazların geçici tahsis edilmesi
Maliyet Tahmini	200.000.000,00 TL
Tespitler	*Uzun vadeli şehir planının olmaması *Bürokratik gecikmeler *Mali sorunlardan kaynaklı işlemlerin gecikmesi
İhtiyaçlar	*Mali ihtiyaçlar ve sosyal personel

Amaç (A1)	Vatandaş Memnuniyeti Odaklı Olarak, Kurum Çalışanları, Mali İmkânlar ve Diğer Kaynakların İyi Yönlendirilmesiyle Paydaş Memnuniyetine Ulaşmak ve Başarılı Bir Kurumsal Kapı Oluşturmak.
Hedef (H1.7)	Belediye Şirketleri ve İştiraklerinin Verimlilikleri Ölçülerek Doğrultusunda Performansını Arttırmaya Yönelik Değerlendirme Çalışmaları Yapmak
Sorumlu Birim	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
İş birliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Birimler

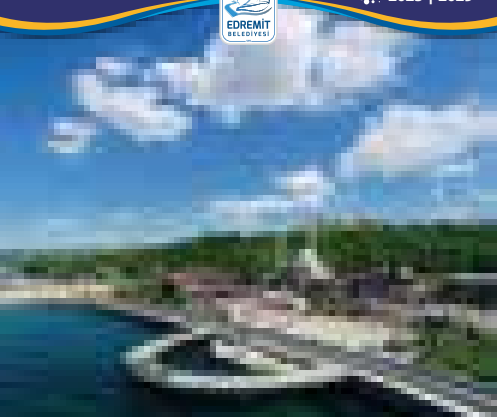
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.7.1: Personel Performans Değerlendirme Sayısı (Adet)	10	-	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
PG1.7.2: Personele Yönelik Motivasyon Arttırıcı Sosyal Etkinlik Sayısı (Adet)	3	2	2	2	2	2	2	6 ay	1 yıl
PG1.7.3: Şirket Verilerinin Dijital Ortamda Toplanması (yüzde)	15	30	60	70	80	90	100	6 ay	1 yıl
PG1.7.4: Şirket Verilerinin Elde Edilmesi ve Analizi yapılması (Adet)	15	70	75	80	85	90	95	6 ay	1 yıl
PG1.7.5: Personel A.S Maaşları ve Özlük Hakları Oranı (yüzde)	25	100	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG1.7.6: Belediye Şirketlerinin Gerekli Olan Teftiş, İç Denetim, İnceleme, Araştırma, Soruşturmaların Yürütülmesi (Adet)	30	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl

Riskler	*Zorunlu olmayan uygulama değişiklikleri *Mali sorunlar *Verilerin yeterli düzeyde ve güvende elde edilmemesi *Personelin isteksizliği ve takım halinde çalışma eksikliği *Şeffaflık ve Hesap verilebilirlik
Faaliyet ve Projeler	*Personele kurumsal yapının geliştirilmesi ve kurum kültürü için eğitimler verilmesi, özlük haklarının iyileştirilmesi. *Motivasyonu arttırmaya yönelik çalışmalar yapılması. *İlgili birimlerin koordinatörlüğünde iç kontrol eylem planının hazırlanması. *Mali durumu analizi yapılarak gelir arttırmaya yönelik projeler geliştirmek ve fon kaynakları oluşturulması. *Müdürlüğe bağlı şirketlerin bilançolarındaki varlıkların ve kaynakların işleyişini incelemesi ve tablolarının değerlendirilmesi *Fon kaynakları oluşturularak nakit akışları ve fon akışlarının tablolarının değerlendirilmesi *Değişime ve yeniliklere açık şeffaf bir yapının benimsenmesi, *İştiraklere yapısal iyileştirmeler yapılması. *Şirketlerin iç denetiminin sağlanması ve bağımsız denetçilerden yardım alınması *Müdürlüklerle Finans Açısından Mali Durum Analizi Yapılması
Maliyet Tahmini	3.286.710.432,00 TL
Tespitler	*Belediyenin bünyesindeki şirketlerin düzensiz işleyişi, *Hesap verilebilirlik ve şeffaf yapının eksikliği,
İhtiyaçlar	*Alanında uzman kişilerden yararlanılarak gerekli görülen konularda eğitim verilmesi. *Acil eylem planı hazırlayarak işletmelerı kalkındırılmasına yönelik çalışmaların başlatılması *Fon kaynağı sağlanması. *Mali durumu arttırmaya yönelik projeler geliştirilmesi.

Amaç (A2)	Vatandaş Memnuniyeti Odaklı Olarak, Kurum/Çalışanları, Mahallelerden ve Diğer Kurumlardan İyi Yönlendirilmesiyle Paydaş Memnuniyetine Ulaşmak ve Başarılı Bir Kurumsal Yapı Oluşturmak.								
Hedef (H2.8)	Medya ve Halkla İlişkiler Stratejileriyle Vatandaş Paydaş Etkileşimlerini Artırmak								
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri**	**1.Yıl (2025)**	**2.Yıl (2026)**	**3.Yıl (2027)**	**4.Yıl (2028)**	**5.Yıl (2029)**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG2.8.1: Vatandaş Memnuniyet Araştırma Programı yapılması (Sokak Röportajı) (Adet)	10	4	6	7	9	12	15	6 ay	1 yıl
PG2.8.2: Çalışmalarımıza ait Dergi ve Bülten Baskı ve Dağıtımı yapılması (Adet)	5	10.000	0	0	0	15.000	20.000	6 ay	1 yıl
PG2.8.3: Belediyemize ait Proje ve Hizmet Afişleri yapılması (Adet)	10	500	750	1.000	1.250	1.500	2.000	6 ay	1 yıl
PG2.8.4: Meclis Oturumlarının Canlı Yayınlanması (Edremit Tv) (Gün)	10	8	60	60	60	60	60	6 ay	1 yıl
PG2.8.5: Kurum içi Faaliyet ve Etkinliklerin Görsel Tasarım ve Video Çalışmaları ile Tanıtılması, Paylaşılması (Adet)	5	3.600	5.000	7.000	10.000	15.000	20.000	6 ay	1 yıl
PG2.8.6: Belediye ve Birimlerinin Çalışmalarını Sosyal Medya Üzerinden Tanıtılması ve Etkileşimi Yapılması (Yüzde)	10	10	15	20	25	30	40	6 ay	1 yıl
PG2.8.7: Mahalle Muhtarları ve STK' lar ile Yapılan Tanıtım ve Organizasyon Sayısı (Adet)	10	60	60	65	70	70	75	6 ay	1 yıl
PG2.8.8: Sosyal Medya Takipçi Sayısı Artış Oranı (Yüzde)	5	5	7	8	10	11	15	6 ay	1 yıl
PG2.8.9: Yazılı ve Görsel Medyada Yer Alan Haberlerin Sayısının Artış Oranı (Yüzde)	5	10	20	30	35	40	50	6 ay	1 yıl
PG2.8.10: Basın Toplantısı Düzenlenmesi (Adet)	10	6	7	8	10	11	15	6 ay	1 yıl
Riskler	*Maliyetin yüksek olması *Teknolojik altyapı eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	*Belediyenin tüm faaliyetlerin görselleştirilmesi ve halkın bilgilendirilmesi *Vatandaş memnuniyeti araştırması için anket çalışması yapılması *Bülten, dergi, broşür, kitapçık, takvim, ajanda, kalem, magnet, kartvizit, bilgisayar formatında CD-DVD'ler vb. materyaller olayan çarşılar hazırlanarak toplantılarda vatandaşlara, heyetlere ve gerekli görülen yerlerde dağıtımının yapılması *Özel günlerde gazeteler, televizyon ve radyolara ilan verilmesi *Edremit Belediyesinin medyada haber olma oranlarıyla ilgili istatistiki veriler tutularak analizi ile yer aldığı Edremit Basın Raporu hazırlanması *Basın yayın organları ile iletişime geçilerek Basın Toplantısı yapılması *Gerekli toplantı açılış ve programları için yerel basına bilgi verilmesi *Belediye faaliyetlerinin tanıtımına yönelik tanıtım filmi hazırlanması *Basına servis edilen ve basında çıkan haberlerin Bilgi İşlem Müdürlüğü işbirliği içinde web sitesinde yayınlanması *Yerel ve ulusal televizyon kanallarında yayınlanan haberlerin takibiyle ilgili medya takip şirketinden hizmet satın alınması *Belediye çalışmalarının, organizasyonlarının, duyuru, kutlama ve ilanlarının tasarımlarının hazırlanarak LED ekranda yayınlanması *Ajanslarla iş birliği ve abonelik yapılması *Medya toplantılarının canlı verilmesi *Çok dilli yayıncılık yapılması *Tarihi ve turistik değerlerin tanıtılması *Yeni billboard alanlarının keşfedilmesi *Projelerin animasyon tanıtımı yapılması *Kamu spotlarının hazırlanması *Belediye çalışmaları ve ilçe tanıtımı için TV ve radyo programlarının yapılması								
Maliyet tahmini	33.859.280,00								
Tespitler	*Halkla ilişkiler çalışmalarının geliştirilmesi için vatandaşlarla ve diğer paydaşlarla etkin ve verimli bütün iletişim kanallarının [illegible] kullanılması gerekmektedir.								
İhtiyaçlar	*Teçhizat ihtiyacı duyulmaktadır. *Baskı işlerine ihtiyaç duyulmaktadır. *Kalifiyeli personele ihtiyaç duyulmaktadır.								

Amaç (A1)	Vatandaş Memnuniyeti Odaklı Olarak, Kurum Çalışanları, Mali İmkânlar ve Diğer Kaynakların İyi Yönlendirilmesiyle Paydaş Memnuniyetine Ulaşmak ve Başarılı Bir Kurumsal Yapı Oluşturmak									
Hedef (H1.9)	Kurumsal Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı ile Hizmet Sürekliliğini Sağlamak									
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
İş birliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Birimler									
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri**	**1. Yıl**	**2. Yıl**	**3. Yıl**	**4. Yıl**	**5. Yıl**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**	
PG 1.9.1: Periyodik bakımı yapılan araç sayısı (Adet)	10	120	120	120	120	120	120	6 Aylık	1 Yıllık	
PG 1.9.2: Alımların gerçekleşme yüzdesi (Yüzde)	30	30	100	100	100	100	100	6 Aylık	1 Yıllık	
PG 1.9.3: Abonelik Sayısı (Adet)	10	150	150	150	150	150	150	6 Aylık	1 Yıllık	
PG 1.9.4: İhale gerçekleşme yüzdesi (Yüzde)	20	40	100	100	100	100	100	6 Aylık	1 Yıllık	
PG 1.9.5: İhale Bakım Onarım Oranı (Yüzde)	10	15	100	100	100	100	100	6 Aylık	1 Yıllık	
PG 1.9.6: Taşınmaz Bakım, Onarım Oranı (Yüzde)	10	15	100	100	100	100	100	6 Aylık	1 Yıllık	
PG 1.9.7: Sigorta İşlemleri Gerçekleştirme Oranı (Yüzde)	10	15	100	100	100	100	100	6 Aylık	1 Yıllık	
Riskler	*Uygun finansman kaynaklarına ulaşımda yaşanan sorunlar *Değişimde yaşanacak olan sorunlar *Mevzuat değişiklikleri *Öngörülemeyen fiyat artışları									
Faaliyet ve Projeler	*Kırtasiye malzemesi alımı yapılması *Temizlik malzemesi alımı yapılması *Büro malzemesi alımı yapılması *Araç kiralama işlemlerinin yapılması *Motorin, benzin vb. alımlar yapılması *Belediyemize bağlı tüm hizmet binalarında her türlü asansör, klima, ısıtma, soğutma sistemi bakım onarım işlerinin yürütülmesi. *Belediyemizin tek kaynaktan ihtiyaç duyulan alımlarının tespit edilmesi *Araçların yıllık periyodik bakım onarım ve Yedek Parça İhtiyaç Alımları yapılması *Tüm hizmet binalarımız ve ek hizmet binalarının abonelik ve fatura işlemlerinin gerçekleştirilmesi *Tüm Birimlerin mal/hizmet/yapım işlerinin ihalesini yapmak ve sonuçlandırılması *Tüm araçların sigorta ve muayeneleri yapılması *Sarf malzemelerinin alımı sağlanarak hizmetin sürekliliğinin sağlanması *4734 sayılı KİK Kanun gereği Kamu ihaleleri gerçekleştirilmektedir. *Kurumun taşınmaz bakım ve onarımı gerçekleştirilecektir.									
Maliyet Tahmini	698.022.080,00 TL									
Tespitler	*Kurumsal yapıdaki eksiklikler *Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılması için oluşan ihtiyaçlar *Araç sayılarının yetersizliği, *Kurumlar arası koordinasyon eksikliği.									
İhtiyaçlar	*Araç İhtiyacı, Personel Eğitim İhtiyacı, Demirbaş malzemelerinin nitelik ön planda tutularak arttırılması, Kurumlar arası koordinasyon ve çalışmalar güçlendirilmeli.									

Amaç (A1)	Vatandaş Memnuniyeti Odaklı Olarak, Kurum Çalışanları, Mali İmkânlar diğer Kaynakların İyi Yönetilmesiyle Paydaş Memnuniyetine Ulaşmak ve Başarılı Bir Kurumsal Kapı Oluşturmak								
Hedef (H1.10)	Kurum İçi Koordinasyonun Güçlendirilmesi ve Etkin Denetim ile Yönetim Süreçlerinin İyileştirilmesi								
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Özel Kalem Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.10.1: Evrak Kayıt ve Sevk İşlemleri Oranı (Yüzde)	5	100	100	100	100	100	100	6 Aylık	1 Yıllık
PG 1.10.2: Resmi Yazışmaların Takibi ve Yönetilmesi (Yüzde)	10	100	100	100	100	100	100	6 Aylık	1 Yıllık
PG 1.10.3: Arşiv Kurulması (Adet)	5	1	1	0	1	0	0	6 Aylık	1 Yıllık
PG 1.10.4: Nikâh Hizmetleri Sayısı (Adet)	10	470	580	590	600	610	620	6 Aylık	1 Yıllık
PG 1.10.5: Meclis İş ve İşlemleri Takip Etme Oranı (Yüzde)	15	100	100	100	100	100	100	6 Aylık	1 Yıllık
PG 1.10.6: Encümen İş ve İşlemleri Takip Etme Oranı (Yüzde)	10	100	100	100	100	100	100	6 Aylık	1 Yıllık
PG 1.10.7: Başkanlık Makamı Toplantı Koordine Etmek (Yüzde)	10	100	100	100	100	100	100	6 Aylık	1 Yıllık
PG 1.10.8: Temsil Tören ve Programların Koordine Edilmesi (Yüzde)	10	100	100	100	100	100	100	6 Aylık	1 Yıllık
PG 1.10.9: Genel Denetim Faaliyetlerini sonuçlandırma Oranı (Yüzde)	10	100	100	100	100	100	100	6 Aylık	1 Yıllık
PG 1.10.10: Araştırma ve Soruşturma Faaliyetlerini Sonuçlandırma Oranı (Yüzde)	10	100	100	100	100	100	100	6 Aylık	1 Yıllık
PG 1.10.11: Mevzuat Uyumunun Sağlanması Oranı (Yüzde)	5	100	100	100	100	100	100	6 Aylık	1 Yıllık
Riskler	*Maliyetlerin Yüksek Olması *Teknolojik Altyapı Eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	*Gelen ve giden evrakların kayıt altına alınması ve sevk edilmesinin sağlanması. *Danışma hizmetlerinin yürütülmesi. *Evlenme başvuruları, akitlerin yapılması ve izin belgeleri verilmesi *Meclis ve Encümen kararlarının kayıt altına alınması, ilgili birimlere dağıtılması ve Kaymakama duyurulması *Kayıt ve Dosyalama sisteminde kişilerin gizliliği, bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlayacak şekilde gerekli önlemlerin alınması *Personel soruşturma iş ve işlemlerini yürütülmesi *Başkanlık Makamı İş ve İşlemlerini yürütülmesi *Meclis ve Encümen Üyelerinin Özlük Haklarının ödenmesi ve huzur haklarının takip etmek ve ödemelerinin sağlanması								
Maliyet Tahmini	77.263.808,00 TL								
Tespitler	*Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılması için oluşan ihtiyaç karşılanması *Kurumlar arası koordinasyon eksikliği								
İhtiyaçlar	*Kurumlar arası koordinasyon ve çalışmaları güçlendirilmeli.								



Amaç (A2)	Planlı kentleşme, entegre altyapı çalışmaları ve etkin yapı denetimleriyle kentsel hizmetleri iyileştirerek yaşam kalitesini artırmak								
Hedef (H2.1)	Ortak kullanım alanlarının ve yolların kapasite ve kalitesini yükseltmek								
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim (ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Plan ve Proje Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG2.1.1: İmara Uygun Yeni Yolların Açılması (Km)	10	15	20	20	20	20	20	6 ay	1 yıl
PG2.1.2: Kilitli Parke Taşı Yapılması (M2)	10	30.000	20.000	30.000	40.000	50.000	50.000	6 ay	1 yıl
PG2.1.3: BSK Sıcak Asfalt Kaplama Yapılması (M2)	15	0	50.000	70.000	80.000	100.000	100.000	6 ay	1 yıl
PG2.1.4: Mıcır vb. Malzeme ile Stabilize Yol Yapımı Yapılması (Ton)	10	30.000	40.000	50.000	60.000	60.000	60.000	6 ay	1 yıl
PG2.1.5: Yeni Kaldırım Yapılması (m2)	5	0	2000	2000	3000	3000	3000	6 ay	1 yıl
PG2.1.6: Mevcut Kaldırımların Tamiratının Yapılması (M2)	5	0	1000	1000	1000	2000	2000	6 ay	1 yıl
PG2.1.7: Yağmur Suyu Şebekesi Kurulması (Metre)	5	0	300	300	300	300	300	6 ay	1 yıl
PG2.1.8: Turizm Amaçlı Yolların Yapılması (Km)	5	0	0	0	6	0	0	6 ay	1 yıl
PG2.1.9: Otel ve Sosyal Tesis Yapılması (Adet)	10	0	0	0	1	0	0	6 ay	1 yıl
PG2.1.10: Lala Paşa parkı Yürüyüş ve Bisiklet Yolu Yapılması (Adet)	10	0	0	0	0	1	0	6 ay	1 yıl
PG2.1.11: Aqua Park ve Havuz Yapılması (Adet)	10	0	0	0	0	1	0	6 ay	1 yıl
PG2.1.12: İş Makinesi Alımı Yapılması (adet)	5	0	0	2	0	0	0	6 ay	1 yıl
Riskler	*Zamanda olmayan uygulama değişiklikleri *Siyasi ve Politik Etkenler								
Faaliyet ve Projeler	*İmara uygun yeni yollar açılması *Kilitli parke taşı yapılması *Yolların asfaltlanması *Yeni kaldırımlar yapılması *Yağmur suyu şebekesi kurulması *Karla mücadele çalışmalarıyapılması *Otel ve Sosyal Tesis yapılması *Turizm amaçlı yeni yolların yapılması *Lala Paşa parkı Yürüyüş ve Bisiklet yolu yapılması *Aqua park ve Havuz yapılması *Kamu kurum ve Kuruluşları, Sosyal tesisleri bakım ve onarım çalışmalarıyapılması *İş makinesi alınması (Tır ve Beko Loder)								
Maliyet Tahmini	565.000.000,00 TL								
Tespitler	*İmara uygun yol eksikliği *Kaldırımların yetersizliği *Yağmur suyu şebekesinin olmayışı *Kurumlar arası koordinasyon eksikliği								
İhtiyaçlar	*Gerekli mali kaynak sağlanması, *Bina araç eksikliği *Teknik personel sayısını artırılmalı								

Amaç (A2)	Planlı Kentleşme, Entegre Altyapı Çalışmaları ve Etkin Yapı Denetimleriyle Kentsel Hizmetleri İyileştirerek Yaşam Kalitesini Artırmak								
Hedef (H2.2)	İmar Planlarının Revizyonu ve Hızlı Ruhsat Süreçleriyle Kentsel Gelişimin Desteklenmesi								
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim (ler)	Fen İşleri Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG2.2.1: İmar Planının Revize Edilmesi (Hektar)	25	0	130	130	130	130	130	6 ay	1 yıl
PG2.2.2: Plan Tadilatlarının Askıya Çıkarılması ve Değişim Oranı (Yüzde)	10	50	50	50	50	50	50	6 ay	1 yıl
PG2.2.3: 18.Madde Uygulamalarının Yapılması (Hektar)	25	80	100	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG2.2.4: Yapı Ruhsatı Verilme Süresi (İş Günü)	15	30	30	30	30	30	30	6 ay	1 yıl
PG2.2.5: İmar Durumu Tanzim Süresi (İş Günü)	3	3	3	3	3	3	3	6 ay	1 yıl
PG2.2.6: Mimari, Statik Projelerin Tasdikinin Yapılması (İş Günü)	3	15	15	15	15	15	15	6 ay	1 yıl
PG2.2.7: Isı Yalıtım ve Tesisat Projelerinin Tasdik Süresi (İş Günü)	3	3	3	3	3	3	3	6 ay	1 yıl
PG2.2.8: Asansör Dosyalarının Tasdik Süresi (İş Günü)	3	3	3	3	3	3	3	6 ay	1 yıl
PG2.2.9: Vatandaştan E-mail Yoluyla Gelen Talep ve Şikayetlerin Cevaplanması Süresi (İş Günü)	3	3	3	3	3	3	3	6 ay	1 yıl
Riskler	*Zemin uygun olmayan uygulama değişiklikleri *İmar planı değişikliğinin onaylanmaması *Projelerden mali nedenlerden dolayı vazgeçilmesi								
Faaliyet ve Projeler	*Faaliyetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için Yapı Takip Sistemi kurulması *Bürokratik süreçlerin kısaltılması *Vatandaştan gelen taleplerin incelenmesi *Tüm mahallelerde imar planlarının tamamının uygulanması *Kişi başına düşen yeşil alan ortalaması olan 10 m²/kişi oranının üstünde bir yeşil alan elde edilmesi için Yeşil Edremit Projesi hazırlanması *Tüm imar planlarında bütünlüğün sağlanması için 1/5000 ve 1/1000'lik imar planlarının yapılması *Tüm mahallelerde alt ticari alanlar oluşturulması								
Maliyet Tahmini	52.270.000 TL								
Tespitler	*İmar plan talepleri, yeşil alan talepleri ve ticari alan talep fazlalığı bulunması *İmar planının ihtiyaçlara cevap vermemesi *Bürokratik işleyiş mekanizması ve personel yetersizliği								
İhtiyaçlar	*Personelin eğitilmesi, Proje tasdikinde kullanılan programlandırılması *İmar planında revizyon yapılması *Talebi olan yollarda asfalt yama ve parke yama çalışması yapılması *İmara uygun yolların açılması								

Amaç (A2)	Planlı Kentleşme, Dönüşüm Çalışmaları ve Etkin Yapı Denetimleriyle Kentsel Hizmetleri İyileştirerek Yaşam Kalitesini Artırmak								
Hedef (H2.5)	Kaçak Yapılaşma ile mücadele ve ruhsatlı yapıların denetimini etkinleştirerek yapı güvenliğini artırmak								
Sorumlu Birim	Yapı Kontrol Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Hukuk İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG2.5.1: Tespit Edilen Kaçak Yapı Sayısı (Adet)	15	23	32	33	38	42	45	6 ay	1 yıl
PG2.5.2: 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 42. Maddesine İstinaden Uygulanan İmar İdari Para Cezası Sayısı (Adet)	10	23	32	33	38	42	45	6 ay	1 yıl
PG2.5.3: 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. Maddesine İstinaden Ruhsatsız Yapılara Yıkım Kararı (Encümen Kararı) Teklif Sayısı (Adet)	10	23	32	33	38	42	45	6 ay	1 yıl
PG2.5.4: Ruhsatsız Yapıların Bulunduğu Tapu Şerh Bildiriminde Bulunulan Taşınmaz Sayısı (Adet)	5	23	32	33	38	42	45	6 ay	1 yıl
PG2.5.5: Mühür Fekkinden Suç Duyurusunda Bulunan Yapı Sahibi Sayısı (Adet)	5	2	5	5	7	7	7	6 ay	1 yıl
PG2.5.6: Kaçak Yapı Şikâyet Sayısı (Adet)	5	6	12	17	21	25	30	6 ay	1 yıl
PG2.5.7: Şantiye Şefi İstifa İşlemi Sayısı (Adet)	5	15	20	23	28	30	40	6 ay	1 yıl
PG2.5.8: İş Yeri Teslim Tutanağı Sayısı (Adet)	5	30	50	55	60	75	90	6 ay	1 yıl
PG2.5.9: Proje Kontrolü Yapılan Ruhsatlı Yapı Sayısı (Adet)	5	20	35	38	40	45	50	6 ay	1 yıl
PG2.5.10: Mimarlık ve Deprem Dayanıklılık Sayısı (Adet)	5	30	30	40	50	55	60	6 ay	1 yıl
PG2.5.11: Yapı Kullanma İzin Belgesi Sayısı (Adet)	15	30	50	55	60	75	90	6 ay	1 yıl
PG2.5.12: Hakediş Sayısı (Adet)	5	210	300	350	400	420	450	6 ay	1 yıl
PG2.5.13: Görüş Yapılan İnşaat Keşiflerinin Sayısı (Adet)	5	70	80	85	90	95	100	6 ay	1 yıl
PG2.5.14: İş Yeri Güvenliği Denetimi Sayısı (Adet)	5	20	25	25	30	35	40	6 ay	1 yıl
Riskler	*Yapı Sahiplerinin Prosedürlerimize uygun olmayan kaba davranışlarda bulunması *Yapı Sahibini Belirlemek ve Beyan Kurumlarınca *Mahkemelerin İmardan İtirazı Durumu *Yıkılamayan Kaçak Yapıların Yapı Statiği emniyeti olmadığından deprem esnasında yıkılma riski bulunması *İnşaatların çok tehlikeli olan sınıfında bulunması								
Faaliyet ve Projeler	*Mevcut mahalle bazlı saha denetimleri yapılması *Sit alanında Bulunan Kaçak Yapılar ile İlgili Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne bildirilmesi, *Yapı Tatil Zaptı Tutanaklarının Van Büyükşehir Belediyesi, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ve Tapu Müdürlüğüne bildirilmesi *Kaçak Yapıların Tespitinde ve inşaatların durdurulmasında Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışılması *İmar Ceza Hesaplamasında ihtiyaç duyulan Birim Bedeli için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne başvurulması *Ruhsat başvurusu olup olmadığına dair İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne başvurulması *Mimari, Statik, Mekanik, Elektrik Proje denetimi yapılması *UYDB sistemi girişleri yapılması *Beton numune ve Karot sonuçlarının değerlendirilmesinin yapılması *İnşaat seviyeleri tayin etme işlemlerinin yapılması *Hakediş işlemlerinin yapılması *İş Bitirme ve İskân İzinleri işlemlerinin yapılması								
Maliyet Tahmini	1.700.000,00 TL								
Tespitler	*Ruhsat Eklerine Aykırı Yapılara 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 42. Maddesine istinaden yaptırım olan uygulamalar. * Süre içerisinde Ruhsata uygun hale getirilmeyen kaçak yapıların ve ruhsat eklerine aykırı yapıların tespit etmek. * ve CİMER şikâyetlerini imar planı esas alınarak teknik olarak incelemek.								
İhtiyaçlar	*Alanında uzman kişilerden yararlanılarak gerekli görülen konularda eğitim verilmesi. *Hukuk İşleri Müdürlüğümüzden ve Çevre, Şehircilik İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden görüş yazısı alınması (İmar Hukuku) *Yapı Denetim Firmaları ile düzenli koordineli çalışılması								

Amaç (A3)	Toplumsal Büyüme ve Kültürel Zenginliği Artırmak İçin Eğitim, Bilim, Sanat ve Spor Faaliyetlerini Geliştirmek								
Hedef (H3.1)	Kültürel ve Sanatsal Etkinliklere Katılımı Artırarak Toplumun Birlikteliğini ve Kültürel Zenginliğini Güçlendirmek								
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim (ler)	Tüm Birimler								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri**	**1.Yıl**	**2.Yıl**	**3.Yıl**	**4.Yıl**	**5.Yıl**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG3.1.1: Mahalle Kent Çalışmaları Yapılması (Adet)	20	0	2	2	3	3	3	6 ay	1 yıl
PG3.1.2 Her Sokakta Kültür ve Sanat Etkinliklerinin Düzenlenmesi (Adet)	5	6	10	10	10	10	10	6 ay	1 yıl
PG3.1.3: Kültür Konuk Evi Projesi Yapılması (Adet)	5	0	0	0	0	1	0	6 ay	1 yıl
PG3.1.4: Eğitim, Seminer, Fuar, Çocuk Etkinlikleri, Konser ve Çalıştay vb. Faaliyetlerin Düzenlenmesi (Adet)	10	5	10	15	15	15	15	6 ay	1 yıl
PG3.1.5: Kültür Sanat Etkinlikleri Memnuniyet Oranı (Yüzde)	5	80	85	90	95	100	100	6 ay	1 yıl
PG3.1.6: Edremit Kültür Merkezi Projesi ve Yapılması (Adet)	10	0	0	0	1	0	0	6 ay	1 yıl
PG3.1.7: Yeni Yapılacak Hizmet Merkezi Sayısı (Adet)	5	4	0	2	2	2	2	6 ay	1 yıl
PG3.1.8: Yeni Yapılacak Engelsiz Yaşam Merkezi Sayısı (Adet)	5	1	0	0	0	1	0	6 ay	1 yıl
PG3.1.9: EKEM' lerden Faydalanan Öğrenci Sayısı (Adet)	10	600	1200	1300	1400	1500	1600	6 ay	1 yıl
PG3.1.10: Mahallelerde Çevre Bilinci Oluşturma Ödüllü Yarışmalar Düzenlenmesi (Adet)	5	0	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
PG3.1.11: Çocuk Köyü Projesi ve Yapılması (Adet)	10	0	0	0	1	0	0	6 ay	1 yıl
PG3.1.12: Dil ve Meslekî Eğitim Kurslarının Açılması (Adet)	5	0	0	3	3	3	3	6 ay	1 yıl
PG3.1.13 Edremit Çocuk Kenti Projesi ve Yapılması (Adet)	5	0	0	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
Riskler	*Mevzuat sorunları *Mali sorunlar *Uzman personel sorunu *Mevsim koşulları *Zamanla olmayan uygulama değişiklikleri								
Faaliyet ve Projeler	*Mahalle Kent Kongresi düzenlenmesi * "Sokakta Şenlik Var" projesi (Mobil Araç ile Çocuk Oyunları, Tiyatro Gösterileri Vb. Düzenlenmesi *Edremit Kültür Merkezinde Gençlerimizin Kültür, Sanat ve Değişik Alanlarda Kendilerini Geliştirebilmeleri İçin Eğitim Atölyelerinin Kurulması. *Kent Meydanında Konserler, Çocuk Oyunları, Kent ve Kültür Söyleşileri Düzenlenmesi *İlçemizin Tanıtımına Katkı Sunmak Adına, Tarihi Güzelliklerinin Olduğu Güzergahlarda Geziler Düzenlenmesi. *Kültür Sanat Etkinlikleri Memnuniyet Anket Çalışmalarının Yapılması. *Yazarlarla Buluşma Etkinliği Düzenlenmesi., Belirli Gün ve Haftalarda Etkinliklerin Düzenlenmesi. *İlçemizin Güzelliklerinin Tanıtılması Adına, Turizme Gala Temalı İki Fuara Paydaş Olarak Katılım Sağlanması *Merkez Mahallelerimizde Kreşler Açılması. *Tam Kapasiteli Engelsiz Yaşam Merkezi Kurulması. *Üniversiteye Hazırlanan Öğrenciler İçin Eğitim Yuvası/Üniversite Buluşması Bünyesinde Kurs Açılması ve Bu Öğrencilere Edremit Belediyesi Tarafından Kaynak Kitap Desteği verilmesi *5 Haziran Dünya Çevre Günü'nde Çevre Bilinci Temalı Ödüllü Yarışma Düzenlenmesi/İlçemizde Bulunan Esnaflarla "Tematik Kültürümüzle Etkinliği" Düzenlenmesi								
Maliyet Tahmini	120.000.000,00 TL								
Tespitler	*Edremit Merkezinin bilimsellik düzeyinin düşük olması *Toplumsal kesimlerin geliştirilmesi konusunda gerekli imkânların sağlanamaması.								
İhtiyaçlar	*Edremit Merkezini öne çıkarmak için gerekli olan çalışmaların yapılması *Mali Kaynak Sorunu giderilerek sosyal belediyecilik imkanlarının geliştirilmesi uzman personelin istihdamı yapılması*								

Amaç (A2)	Toplumsal Büyüme ve Kültürel Zenginliği Artırmak İçin Eğitim, Bilim, Sanat ve Spor Faaliyetlerini Geliştirmek								
Hedef (H2.2)	Gençlik ve Spor Alanında Katılımı Artırmak Toplumsal Gelişimi Desteklemek								
Sorumlu Birim	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birim (ler)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG2.2.1 Yaz Okulu Katılımcı Sayısı (Adet)	40	300	400	500	600	700	800	6 ay	1 yıl
PG2.2.2 Açılan Spor Kursu Sayısı (Adet)	[illegible]	0	8	8	8	8	8	6 ay	1 yıl
PG2.2.3 Ödüllendirilen Başarılı Sporcu Sayısı (Adet)	10	10	10	10	10	10	10	6 ay	1 yıl
PG2.2.4 Destek Sağlanan Amatör Spor Kulübü Sayısı (Adet)	10	5	5	7	9	9	9	6 ay	1 yıl
Riskler	*Uzman ve tesis eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	*Edremit Yaz Okulu açılması *Edremit Su Sporları Etkinliği düzenlenmesi *Sporculara desteklenmesi *Mahalleler arası spor yarışmaları düzenlenmesi *Dalış Okulu projesi Yapılması								
Maliyet Tahmini	15.000.000,00 TL								
Tespitler	*Gençlerin zararlı alışkanlıklara meyilli olması								
İhtiyaçlar	*Spor okulları için yeni yerler açılması *Spor okulları için malzeme desteği sağlanması								

Amaç (A3)	Toplumsal Büyüme ve Kültürel Zenginliği Artırmak İçin Eğitim, Bilim, Sanat ve Spor Faaliyetlerini Geliştirmek								
Hedef (H3.3)	Mahalle Hizmetlerinde Etkinlik ve Erişimi Artırmak								
Sorumlu Birim	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Aile ve Kadın Politikaları Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri**	**1.Yıl**	**2.Yıl**	**3.Yıl**	**4.Yıl**	**5.Yıl**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG3.3.1: Cenaze İkram Taleblerinin Karşılanma Oranı (Adet)	70	274	290	300	315	322	330	6 ay	1 Yıl
PG3.3.2: Mezar Kazımı ve Mezar Taşı Taleblerinin Koordinesinde Karşılanma Oranı (Adet)	20	180	190	200	210	215	220	6 ay	1 Yıl
PG3.3.3: Taziye Çadırı İhtiyacının Taleplerinin Koordinesinde Karşılanma Oranı (Adet)	10	80	90	100	110	120	130	6 Ay	1 Yıl
Riskler	*Taziye Evlerinde oluşabilecek Su baskınları ve Elektrik çarpması *Talep fazlalığı *Yapılan faaliyetlerin paydaş kurumlardaki birimlerle aksaması.								
Faaliyet ve Projeler	*Mahalle Muhtarlarıyla periyodik olarak 6 Ay'da bir toplantı yapılması; Talep ve ihtiyaçların belirlenmesi ve yapılan hizmetlerin değerlendirilmesi. *30 Mahallemizde birer temsilci belirlenmesi ve temsilcilerle koordineli olarak Vatandaş ve Belediye arasındaki iletişim proaktif olarak koordine edilmesi. *Mahalle Muhtarlarının geri planlanması *Büyükşehir Belediyesinden karşılanan mezar taşlarının 6'şar aylık periyodlarla toplu alınarak Belediyemizde istiflenmesi, Taziye sahiplerine Belediyemizce verilmesi.								
Maliyet Tahmini	8.000.000,00 TL								
Tespitler	*Taziye sahipleri, Mahalle Muhtarları ve Paydaş Kurumlardan Gelen Taleplerin Karşılanması.								
İhtiyaçlar	*Farklı ihtiyaçların karşılanarak daha verimli kurumsal çalışmaların gerçekleştirilmesi.								

Amaç (A4)	Sürdürülebilir Toplumsal Kalkınma için Şiddetle Mücadele, Eğitim, Sağlık, Hukuk, Ekoloji, İstihdam, Güvenli Barınma ve Sosyal Mekân Stratejileri Geliştirmek Uygulamak ve Desteklemek								
Hedef (H4.1)	Kadın Çocuk ve Engelli Bireylere Karşı Her Türlü Şiddetle Mücadele Etmek Eğitim Sağlık Hukuk ve Toplumsal Alanlara Katılımını Arttırmak ve Desteklemek								
Sorumlu Birim	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim (ler)	Basın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Muhasebe Müdürlüğü Hukuk İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG4.1.1: Kadına Karşı ve Aile İçi Şiddetle Mücadele ve Sosyal Gelişimi Arttırmak Eğitim Seminer Etkinlik ve Geliştirilen Desteklenen Proje Sayısı (Adet)	10	2	15	15	15	15	15	6 ay	1 yıl
PG4.1.2: Psikolojik Destek Hizmeti Verilen Kadın/Çocuk ve Engelli Aile Sayısı (Adet)	20	80	300	300	300	300	300	6 ay	1 yıl
PG4.1.3: Danışma ve Şiddet Hattının Kurulması (Adet)	10	0	1	0	1	0	0	6 ay	1 yıl
PG4.1.4: Eğitim Desteği Sunulan Kadın Çocuk ve Engelli Birey Sayısı (Adet)	10	0	30	200	200	200	300	6 ay	1 yıl
PG4.1.5: Kadın Sağlığı ilgili Seminer Eğitim Sağlık Desteği Verilen Kadın Sayısı (Adet)	10	50	1000	1000	1000	1000	1000	6 ay	1 yıl
PG4.1.6: Yasal ve Hukuki Haklarıyla İlgili Kurumlara Yönlendirilen ve Seminer/Eğitim verilen Kadın ve Çocuk Sayısı (Adet)	10	0	200	300	300	300	300	6 ay	1 yıl
PG4.1.7: Kadınların Vakit Geçirebileceği Sosyal Alan (Hobi Bahçesi Sayısı (Adet)	10	0	0	1	2	2	2	6 ay	1 yıl
PG4.2.8: Ulaşım Desteği Sunulan Kadın Engelli, Çocuk Sayısı (Adet)	10	0	20	50	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG4.1.9: Gezi/ Organizasyon Programları Düzenleme Sayısı (Adet)	10	2	10	10	10	10	10	6 ay	1 yıl
Riskler	*Uygun Mekân Bulma (Hobi Bahçesi) *Mevsim Koşulları *İlgili Kurumlarla Koordinasyon Eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	*Kadına Yönelik Her türlü Şiddetle Mücadele Faaliyetleri Yapılması *Psikolojik Destek Faaliyetleri Yapılması *Sağlık Hakları ve Erişimleri İlgili Seminer Sağlık Desteği Faaliyetleri Yapılması *Eğitim ve Hukuki Haklarına Yönelik Seminer ve Etkinlik ve Farkındalık Faaliyetleri Yapılması *Gezi ve Organizasyon Faaliyetleri Yapılması *Ulaşım Desteği Faaliyetleri Yapılması *Hobi Bahçesi Projesi Yapılması *Kadınlar ve Yerel Temsilcilerle Ortak Ağ Geliştirilmesi Yapılması *İlgili Kurumlarla İş birliği Destek Projeleri Yapılması								
Maliyet Tahmini	50.000.000,00 TL								
Tespitler	*Şiddet Önleyici Alanların Yetersiz olması *Kadına Karşı Her türlü Şiddetin Artarak Devam Etmesi *Sürdürülebilir Önlemlerin Eksik Olması *Kadın Ailelerin Ücretsiz psikolojik Destek Talepleri Olması *Eğitim Sağlık Destek Talepleri Olması *Ulaşım Gezi Organizasyonlara Ulaşabilirliğin ve Mali Yükü Olması *Her Kadına Ulaşılamaması								
İhtiyaçlar	*Uygun Mekân ve Alanlar *Kadın Sosyal ve Toplumsal Tüm Alanlarda Katılımının ve Farkındalığının Arttırılma İhtiyacı *Her Noktadaki Kadına Ulaşma *İlgili Kurum Kuruluşlarla Koordinasyon ve Proje								

Amaç (A4)	Sürdürülebilir Toplumsal Kalkınma için Şiddetle Mücadele, Eğitim, Sağlık, Hukuk, Ekoloji, İstihdam, Güven, Barınma ve Sosyal Medikal Stratejileri Geliştirmek Uygulamak ve Denetlemek								
Hedef (H4.2)	Kadının Ekonomi Üretim ve Sürdürülebilir İstihdam Alanlarına Eşit Katılımını Artırmak ve Desteklemek								
Sorumlu Birim	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim (ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri**	**1.Yıl**	**2.Yıl**	**3.Yıl**	**4.Yıl**	**5.Yıl**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG4.2.1: Tarım Sosyal ve Bitki Yetiştiriciliği Alanındaki Üretimi ve Üreticiliği Desteklenen Kadın Sayısı (Adet)	10	0	50	100	150	200	300	6 ay	1 yıl
PG4.2.2: Malzeme Ürün ve Ham Madde Desteği verilen Kadın Sayısı (Adet)	10	0	20	50	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG4.2.3: Mevcut El Emeği Pazarının Artırılması (Adet)	20	2	5	10	10	10	10	6 ay	1 yıl
PG4.2.4: Açılacak Kadın Meslek ve Beceri Kurs Sayısı (Adet)	10	3	3	3	3	3	3	6 ay	1 yıl
PG4.2.5: İlgili Fuar Sergi vb. Katılım Sayısı (Adet)	10	0	2	3	3	3	3	6 ay	1 yıl
PG4.2.6: İstihdam İhtiyacı Hizmet Noktaları Belirlenerek Geliştirilen ve Destek Verilen Proje Sayısı (Adet)	10	0	5	10	10	10	10	6 ay	1 yıl
PG4.2.7: Tarım Üretimi Ekolojik Konusunda Alanlarında Bilinçlendirilen Kadın Sayısı (Adet)	10	0	300	300	300	300	300	6 ay	1 yıl
PG4.2.8: E-Ticaret Uygulamasının Aktifleştirilme Sayısı (Adet)	10	0	1	0	0	0	0	6 ay	1 yıl
PG4.2.9: Açılacak Üretim Bahçesi Sayısı (Adet)	10	0	1	1	2	2	2	6 Ay	1 Yıl
Riskler	*Mali Sorunlar *Mevcut Faaliyetler Yürütülmesindeki Mekân (Emeği Pazarı Noktaları) Bulma Sorunları *Tarımsal Alan Bulma Sorunları *İlgili Kurumlarla Koordinasyon ve İş birliği Eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	*İlgili Kurum ve STK İşbirliği Projeleri Geliştirilmesi *Her Mahalleye Bir El Emeği Pazarı Projesinin Yapılması *E-Ticaret Uygulamasının Aktifleştirme Faaliyetleri Yapılması *Beceri ve Meslek Kursları Açma Faaliyetleri Yapılması *Üretim Desteği Sunma Faaliyetleri Yapılması *İstihdam ve Hizmet Belirleme Noktaları Belirleme ve Proje Geliştirme Faaliyetleri Yapılması *Kadın Bilinçlendirme Faaliyet ve Projeleri Yapılması *Fuar Sergi Katılım Faaliyetleri Yapılması *Kurslara Katılan Kadınlara Malzeme ve Ürün Desteği Sağlama Faaliyetleri Yapılması								
Maliyet Tahmini	30.000.000,00 TL								
Tespitler	*Kadınların Üretim Alanında Yeterli Sayıda Yer Almaması *Üretici Kadınların Mali Yükü Karşılayamaması *Kadınların Sürdürülebilir İstihdam ve İhtiyaçlarının Artması *Kadınların Üretim Yapabilecek Alanların İhtiyaç Duyması *Yoksulluk								
İhtiyaçlar	*Girişimci ve Üretim Kadın Sayısının Arttırılması *İstihdama Katılacak Kadın Sayısının Arttırılması *Girişimcilik Kooperatifçilik Ekoloji Üretim Alanlarında Kadınlara Bilinçlendirme Eğitimleri verilmesi *Üretim Desteği verilebilecek Uygun Mekânların Bulunması *İstihdama Katılacak Kadın Sayısının Arttırılması *Malzeme Ürün Desteği								

Amaç (A4)	Sürdürülebilir Toplumsal Kalkınma için Şiddetle Mücadele, Eğitim, Sağlık, Hukuk, Barınma, İstihdam, Güvenli Barınma ve Sosyal Mekân Stratejileri Geliştirmek, Uygulamak ve Denetlemek
Hedef (H4.3)	Konukevi ve Kadın Yaşam Merkezleri Açmak
Sorumlu Birim	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
İş birliği Yapılacak Birim (ler)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Plan Proje Müdürlüğü Muhtarlar Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG6.3.1: Konukevi Proje Faaliyetlerinde Yapılacak Fizibilite Sayısı (Adet)	10	0	2	2	0	0	0	6 ay	1 yıl
PG6.3.2: İnşaat Yapımı veya Kiralama Yapılacak Konuk evi Yapımının Tamamlanma Oranı (Yüzde)	10	0	0	30	60	70	90	6 ay	1 yıl
PG6.3.3: Konuk evinden Yararlanacak Kadın ve Çocuk Oranı (Yüzde)	20	0	0	20	30	70	90	6 ay	1 yıl
PG6.3.4: Konuk evinden kalan Kadın ve Çocuk Tüm Bakım Hizmetlerinin Sağlama Oranı (Yüzde)	10	0	0	30	60	70	90	6 ay	1 yıl
PG6.3.5: Danışmanlık Hizmeti verilen Kadın ve Çocuk Oranı (Yüzde)	10	0	0	20	40	60	90	6 ay	1 yıl
PG6.3.6: Kadın Yaşam Merkezi Açılma Sayısı (Adet)	10	0	0	3	3	3	3	6 ay	1 yıl
PG6.3.7: Yaşam Merkezlerinden Yararlanan Kadın ve Çocuk Sayısı (Adet)	20	0	0	100	100	100	100	6 ay	1 yıl
PG6.3.8: Kent Güvenliği Kapsamında Park ve Bahçe ve Sosyal Mekân Kullanım Çeşitliliğini Arttırma Oranı (Yüzde)	10	0	10	30	50	60	80	6 Ay	1 Yıl

Riskler	*Mali Tedbir kararları *Mali Sorunlar *Talep Fazlalığı *Uzman Personel Eksikliği *Mevzuat Sorunları *Konukevi Standartları ve Güvenliğini Sağlayacak Mekân Bulma ve Yapım Sorunları *Uygun ve Güvenli Mekân(Konukevi) Bulma Kiralama Yapım Sorunu *Her Mahallede Yaşam Merkez Açılmasına Uygun Mekân Bulma Riski
Faaliyet ve Projeler	*Konukevi Fizibilite Faaliyeti Yapılması *Psikolojik Destek Faaliyetleri Yapılması *Konukevi için Gerekli Bakım Hizmetleri ve İhtiyaçların Belirlenmesi *Konukevi Altyapı İnşaat Yapımı/ Kiralama faaliyetleri Yapılması *Uygun ve Mekân Bulma sorunu Kurumlarla İş birliği ve Koordinasyon Faaliyetleri Yapılması *Konuk evi Standartlarını Belirlemek için Mevcut Konukevlerinin yerinde İncelenmesinin Yapılması *İlgili Kamu Kurumları ve STK larla İş birliği (Protokollerin Yapılması) *Kadın Yaşam Merkezi Projesi Yapılması *Kadın Yaşam Projesi İhtiyaç Belirleme Faaliyetleri Yapılması
Maliyet Tahmini	100.000.000 TL
Tespitler	*Kentte Konukevi bulunmaması Yeterli Olmayışı *Kadınların Güvenli Barınma İhtiyacı ve Talebinin Olması *Aile içi Şiddette Hayatı Risklerinin Olması *Mali sorunların Olması *Uygun ve Mekân Bulma sorunu Olması * Kadınların Sanat ve Kültürel Faaliyetlerin Mali Yük Oluşturması *Kadın ve Çocukların Sosyal Mekânları İstedikleri Saat ve Zamanlar da kullanamamaları *Kadın ve Çocukların Güvenli Mekân Talepleri Olması
İhtiyaçlar	*Kadınların Hayati Risk Faktörlerinin Olduğu Şiddet Alanlarından Uzaklaştırılacak *Barınma İmkânın Sağlanması *Bakım ve Hizmetlerinin İhtiyacın Göre Sağlanması *Uzman Personel İstihdamı *Barınma İhtiyacı Duyan Kadın ve Çocukların Tedbir Hizmetlerinin Arttırılması *Kadınların Sanat Kültürel Faaliyetlere Katılacağı Mekânlar Arttırılması

Amaç (A5)	Yaşam Kalitesini Artırmak İçin Çevreyi Korumak, Afetlere Direnç Kazandırmak, Geri Dönüşümü Teşvik Etmek, Sosyal Alanları İyileştirmek ve Toplumsallığımızı Sağlamak								
Hedef (H5.1)	Sürdürülebilir Atık Yönetimi ve Geri Dönüşüm Altyapısını Güçlendirmek								
Sorumlu Birim	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG5.1.1 Sıfır Atık Yönetim Planının Hazırlanması (Adet)	20	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
PG5.1.2 Atık Getirme Merkezinin Geliştirilmesi (Yüzde)	40	50	60	70	80	90	100	6 ay	1 yıl
PG5.1.3 Geri Dönüştürülebilen Atıkların Atık Getirme Merkezine Getirilmesi (Ton)	5	10	20	30	40	50	60	6 ay	1 yıl
PG5.1.4 Evde Geri Dönüştürülebilen Atıkların Ayrıştırılmasının Sağlanması ve Tarafımıza Alınması (Ton)	5	1	100	200	300	400	500	6 ay	1 yıl
PG5.1.5 Toplanan Ambalaj Atık Miktarı (Ton)	5	700	1000	1250	1500	2000	2500	6 ay	1 yıl
PG5.1.6 Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı (Ton)	5	700	900	1000	1250	1500	2000	6 ay	1 yıl
PG5.1.7 Toplanan Ömrünü Tamamlamış Lastik Miktarı (Ton)	5	1	5	10	15	20	25	6 ay	1 yıl
PG5.1.8 Toplanan Atık Pil Miktarı (Kg)	5	10	100	200	300	400	500	6 ay	1 yıl
PG5.1.9 Toplanan Atık Tekstil Miktarı (Kg)	5	3000	3000	3000	3000	3000	3000	6 ay	1 yıl
PG5.1.10 Toplanan Atık Cam Miktarı (Ton)	5	0	5	10	15	25	30	6 ay	1 yıl
Riskler	Mevsimsel sorunlar, Firmaların Bölgemize gelmemesi.								
Faaliyet ve Projeler	*Sıfır Atık Yönetim Planını güncellenecek ve her yıl oluşan şartlara göre revize edilme *Zorunlu olan Atık Getirme Merkezi yapılmış olup kullanım durumuna göre iyileştirme yapılması *Vatandaşların atıklarını Atık Getirme Merkezine getirmesi için eğitimler verilecek, broşürler dağıtılacak ve çeşitli teşvik edici hediyeler verilmesi *Vatandaşlarımıza; cadde ve sokaklara bırakılan geri dönüşüm kutularının çöp konteynerleri olarak kullanılmaları sebebi ile geri dönüşüm kutuları yerine her eve geri dönüşüm poşeti dağıtılması planlanıyorsa, pilot bölge olarak 1 mahalle seçilecek, projenin kabul görmesi durumuna göre yaygınlaştırılacak veya revize edilecek. Bu bağlamda Atığını Getir Tematik Ürününü Götür kampanyasının başlatılması. (Duruma göre hediyeler güncellenecektir.) *İlçemizde oluşan ambalaj atıklarının düzenli olarak lisanslı firma/firmalarca toplanması sağlanması *İlçemizde oluşan evsel bitkisel atık yağların düzenli olarak lisanslı firma/firmalarca toplanmasının sağlanması *Ömrünü tamamlamış araba lastiklerinin düzenli olarak lisanslı firma/firmalarca toplanması sağlanması. *Resmi kurum ve okullarla iş birliği yapılarak atık pillerin toplanması sağlanacak ve Atık Pil Üreticileri Derneğine yapılan protokol çerçevesinde gönderilmesi. *2024 yılında 3.000 kg atık tekstil toplatıldı ancak tekstil firmalarının bölgemizden çekilmesi sonucu atık tekstiye uğrak ayrı hedefi tutturmak için çaba gösterilmesi *Bölgemizde atık camları değerlendiren firma olmadığından camlar ilimizde çöpe atılıyor, camları bir alanda toplamayı ve il dışına gönderilmesinin planlanması								
Maliyet Tahmini	15.000.000,00								
Tespitler	*Geri dönüşüm konusunda yeterli bilginin olmaması *İlçemizde geri dönüşüm tesisinin olmayışı								
İhtiyaçlar	*Gerçekleştirilecek hizmetler için Mali imkanlar ve teknik personel								

www.vanedremit.bel.tr edremitbldvan vanedremitbld vanedremitbld 0432 312 2 153

Amaç (A5)	Yaşam Kalitesini Artırmak İçin Çevreyi Korumak, Afetlere Direnç Kazandırmak, Geri Dönüşümü Teşvik Etmek, Sosyal Alanları İyileştirmek ve Toplumsal Huzuru Sağlamak.								
Hedef (H5.2)	Sosyal ve Yeşil Alanları Geliştirerek Kent Kalitesini Artırmak								
Sorumlu Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim (ler)	Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri**	**1.Yıl**	**2.Yıl**	**3.Yıl**	**4.Yıl**	**5.Yıl**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG5.2.1: Peyzaj Haritasının Oluşturulması (Adet)	10	0	0	0	1	0	0	6 ay	1 yıl
PG5.2.2: Yeni Park ve Revizyon Sayısı (Adet)	10	2	4	5	4	4	4	6 ay	1 yıl
PG5.2.3: Bakımı Yapılan Park ve Yeşil Alan (Adet)	10	27	27	27	31	31	31	6 ay	1 yıl
PG5.2.4: Kurulan Çocuk Oyun Grubu ve Fitness Aletleri Donatı Sayısı (Adet)	10	2	4	5	4	4	4	6 ay	1 yıl
PG5.2.5: Kauçuk ile Kaplanan Çocuk Oyun Grubu ve Fitness Alanı (Adet)	10	2	4	5	4	4	4	6 ay	1 yıl
PG5.2.6: Çim Serimi Yapılan Alan (Metrekare)	10	25.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	6 ay	1 yıl
PG5.2.7: Dikilen Ağaç ve Süs Bitkisi Sayısı (Adet)	10	2000	4000	4000	4000	4000	4000	6 ay	1 yıl
PG5.2.8: Dikilen Mevsimlik Çiçek Sayısı (Adet)	10	18.000	60.000	60.000	60.000	60.000	60.000	6 ay	1 yıl
PG5.2.9: Edremit Meyve bahçesi Kurulması (Adet)	10	0	0	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
PG5.2.10: Kent Mobilyaları Kurulması (Adet)	10	27	150	300	400	400	400	6 ay	1 yıl
Riskler	*Zamanla olmayan uygulama değişiklikleri *Uzman personel eksikliği *Mevsim koşulları								
Faaliyet ve Projeler	*Peyzaj haritası yapılması *Parklarda çocuk oyun grubu kurulması *Edremit meyve bahçesi kurulması *Edremit Bahar Karşıyaka Projesiyle süs bitkisi ve çiçek dikilmesi *Kent mobilyaları kurulması *Sosyal donatı alanlarının bakım ve temizliğinin yapılması *Sahil bandı 2. Etabın yapılması *Piknik mesire alanın tamamen yenilenmesi *Maliye kampı kent mobilyalarının yenilenmesi *Kamp karavan alanın yenilenmesi *At çiftliğinin yenilenmesi *Çiçekli parkının yenilenmesi *Dicle sitesi parkının yenilenmesi *Sevgi parkının yenilenmesi *Kurubaş mahallesi yeni park alanı tespiti ve yapılması *Selahattin Eyyubi Mahallesi yeni park yapılması *Kemal mahallelerindeki oyun gruplarının tamir, bakım, onarım ve yenilenmesi								
Maliyet Tahmini	193.000.000,00								
Tespitler	*Sosyal donatı ve rekreasyon alanlarının yetersizliği ve yenilenme ihtiyacı gözlemlenmesi								
İhtiyaçlar	*Teknik çalışmalar yapılarak sosyal donatı ve rekreasyon alanlarının geliştirilmesi								

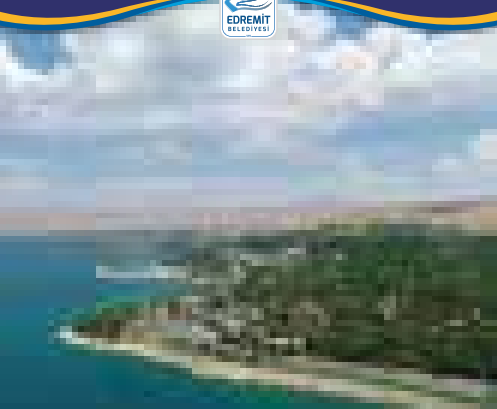
Amaç (A8)	Yaşam Kalitesini Artırmak İçin Çevreyi Korumak, Afetlere Dirençli Kentsel Alanlar Oluşturmak, Geri Dönüşümü Teşvik Etmek, Sosyal Alanları İyileştirmek ve Tarihsel Mirası Korumak
Hedef (H8.3)	Kentsel Düzenin Sağlanması ve Halk Sağlığının Korunması İçin Etkin Denetim Hizmetlerini Gerçekleştirmek
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü
İş birliği Yapılacak Birim (ler)	Yapı Kontrol Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG8.3.1: Turizm Zabıta Ekibi Kurulması (Adet)	15	0	0	2	4	4	6	6 ay	1 yıl
PG8.3.2: Kurbanlık ve Adaklık Hayvan Kesim Yeri Denetim Oranı (Yüzde)	5	70	75	80	85	85	90	6 ay	1 yıl
PG8.3.3: Atlı Zabıta Ekibi Kurulması (Adet)	10	0	0	0	0	1	2	6 ay	1 yıl
PG8.3.4: Gıda Satışı Yapan İşyerlerinin Denetim Oranı (Yüzde)	10	85	90	90	95	95	100	6 ay	1 yıl
PG8.3.5: Seyyar Satıcı Faaliyetlerinin Önlenme Oranı (Yüzde)	10	70	75	80	85	90	90	6 ay	1 yıl
PG8.3.6: Denetlenen Pazar Esnafı Oranı (Yüzde)	5	70	75	85	85	90	95	6 ay	1 yıl
PG8.3.7: Kaldırım İşgallerinin Önlenme Oranı (Yüzde)	5	80	85	85	90	95	95	6 ay	1 yıl
PG8.3.8: Dilencilikle Mücadele Oranı(Yüzde)	5	80	85	85	85	90	95	6 ay	1 yıl
PG8.3.9: "Bilinçli Tüketici Projesi" Uygulanması (Yüzde)	15	80	85	90	95	95	95	6 ay	1 yıl
PG8.3.10: Gecekondu Yapılarını Yıkılması (Adet)	5	0	5	6	6	6	50	6 ay	1 yıl
PG8.3.11: Personellerine Yönelik Mevzuat Eğitimi Verilmesi (Adet)	15	20	50	80	90	95	100	6 ay	1 yıl

Riskler	*Mali kaynak yetersizliği *Uzman personel eksikliği
Faaliyet ve Projeler	*Mobil ekipler de kurularak denetim ve eğitim çalışmalarının periyodik olarak yapılması *Atlı zabıta ekibinin kurulması, at temin edilmesi, ekip kurulması *Turizm zabıta ekibi kurulması, küçük sınıf elektrikli araç temini yapılması ve Sahil boyunca kontrollerin arttırılarak vatandaşların huzur içinde dinlenebileceği ortamların sağlanması *Vatandaşlardan gelen şikâyetlere anında müdahale edilmesi için şikâyet ve ihbar hattı kurulması *Tüketicinin korunmasına yönelik Bilinçli Tüketici Projesi uygulanması, broşür hazırlanması, vatandaşa bilgi verilmesi *İşyerlerinin, pazar yerlerinin ve diğer işletmelerin denetimlerinin arttırılması *Sağlık şartlarına uygun olmayan işletmelerin kapatılmasına yönelik gerekli işlemlerin yapılması *Kaçak ve ruhsatsız yapılan yapıların denetlenmesi ve işlem yapılması *Fiili kabahatlerin takibi ve kontrolü işlerinin yapılması *Kaçak et satışı yapan mükellefler hakkında gerekli cezai işlemlerin/kararın verilmesi *İşyeminde bulunan işletmelere yapılan denetimlerde uygun görüldüğü takdirde beyaz bayrak verilmesi *İşyeminde uygun alanlarda/ortam kesim yerleri oluşturulması, su, gölgelik gibi imkânların sağlanması *Kaliteli ürün alımının sağlanması için denetimlerin arttırılması *Kent meydanına Turizm zabıta noktası kurulması, Turizm zabıta ekibinde görev yapacak personele uygun kıyafet ve araç gereç tedarik edilmesi. *Kent meydanında Kızılay'a kan bağışı yapılması
Maliyet Tahmini	1.500.000,00 TL
Tespitler	*Uzman personel eksikliği *Mali kaynak yetersizliği *Gerekli araç eksikliği *Mobil ekip bulunmayışı
İhtiyaçlar	*Mobil denetim ekibi kurulması *Turizm zabıta ekipleri kurulması *Kent meydanına Turizm zabıta noktası kurulması *Gerekli araç eksikliği giderilmesi *Atlı Zabıta ekibi giderileri

Amaç (A5)	Yaşam Kalitesini Artırmak İçin Çevreyi Korumak, Afetlere Dirençli Kentsel Dönüşümü Teşvik Etmek, Sosyal Alanları Geliştirmek ve Tarihi Mirası Sahiplenmek								
Hedef (H5.4)	Çevre Temizliği ve Atık Yönetiminin İyileştirilmesiyle Halk Sağlığının Korunması								
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birim (ler)	Fen İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Yapı Kontrol Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	**Hedefe Etkisi (%)**	**Plan Dönemi Başlangıç Değeri**	**1.Yıl**	**2.Yıl**	**3.Yıl**	**4.Yıl**	**5.Yıl**	**İzleme Sıklığı**	**Raporlama Sıklığı**
PG4.2.1 Katı Atık Yönetim Planı Yapılması (Adet)	10	0	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
PG4.2.2 Konteynerlerin Yıkanması ve Dezenfekte Edilmesi Sayısı (Adet)	10	250	1000	1500	2000	2500	3000	6 ay	1 yıl
PG4.2.3 Konteyner Bakım ve Onarımı Sayısı (Adet)	10	180	380	[illegible]	550	720	[illegible]	6 ay	1 yıl
PG4.2.4 Yerinde Yer ve Kamu Sanılarına Bağlı Ortaya Kaynaklanan Konteynerlerin Azaltılma Sayısı (Adet)	10	50	250	250	250	200	200	6 ay	1 yıl
PG4.2.5 Yaşam Alanlarının Yoğun Olduğu Bölgelerde 3000 Lt Hacimli (Yüksek Çöp Konteyner Sistemi) Yaygınlaştırılması (Adet)	10	0	100	0	0	100	0	6 ay	1 yıl
PG4.2.6 Hafriyat Döküm Alanı Belirlenerek Gelişigüzel Dökülen Hafriyatların Taşınması (Ton)	5	5.200	7.250	10.500	12.500	15.000	20.000	6 ay	1 yıl
PG4.2.7 İlçemiz Özelinde Kentsel Haşere ve Kene Zararlılarına Karşı Kaynağında Mücadele Edilecek Alan Sayısı (Adet)	10	0	5	5	5	5	5	6 ay	1 yıl
PG4.2.8 Sahipsiz Sokak Hayvanları için Kısırlaştırma, Aşılama ve Kısırlaştırma Çalışmalarının Başlatılması (Adet)	10	0	150	220	300	340	400	6 ay	1 yıl
PG4.2.9 Sokak Hayvanları için Kullanılan Geçici Bekleme Alanının, Tam Donanımlı Hayvan Barınağına Dönüştürülmesi (Adet)	10	0	1	0	0	0	0	6 ay	1 yıl
PG4.2.10 Çevre Sağlığına Zarar Veren Yerlerde Yavru Yakın Hayvan Besiciliği Faaliyetleri Sonlandırılması (Adet)	10	10	15	20	25	30	35	6 ay	1 yıl
PG4.2.11 İlçemiz Sınırları İçerisinde Evsel Atık Aktarma İstasyonunu Aktif Hale Getirilmesi (Adet)	5	0	1	1	2	2	3	6 ay	1 yıl
Riskler	*Mali Sorunlar *Personel Yetersizliği *Personelin Motivasyon Eksikliği								
Faaliyet ve Projeler	*Katı atık yönetim planı yapılarak birim faaliyetleri bu kapsamda projelendirilecektir. *Konteynerler içinde bulunan evsel atıkların zamanla oluşturduğu kötü koku ve kirliliği ortadan ka için tahsis edilerek yıkama aracı ile temizlenir. *İlçemiz genelinde bulunan 400, 770 ve 3000 Lt Hacimli Çöp Konteynerlerinin tasarruf tedbirleri kullanım ömrünü uzatabilmek adına tedarik edilerek ekipmanların (Kulp, Teker vb) ile yerinde tadilatları yapılması. *Kamu sıçrama artışı ile birlikte sadık ve sokaklardaki konteyner sayısının artırılması. *Yaşam alanlarının yoğun olduğu bölgelerde çevre kirliliğini minimize etmek için 3000 lt yer üstü ka sayısını artırılması *İlçe sınırları içerisinde belirlenecek olan hafriyat döküm alanına, gelişi güzel dökülen hafriyatla taşınması *Tarla ve Yaşam alanı dökülen alanın çevresinde yapılacak doğru ilaçlama ile sivrisinek, haşere ve kene zararlarını bertaraf edilmesi *Hayata geçirilecek Hayvan Barınağı için gerekli şartlar oluşturulduktan sonra köpek aşılama ve kısırla için tıbbi müdahaleler bulunması. *Mevcut konumdaki geçici bekleme alanını, Hayvan Barınağına dönüştürmek ve Bakım İşlemleri (Pe Çeşme, Bakıcı vb.) yapılarak alan için gerekli ekipmanlar alınarak çalıştırılacaktır *Çevre sağlığına zarar veren yerlerde yerinde yakın hayvan besiciliği işletmecilerinin sayıları azaltılarak gerekli iş ve işlemlerin yapılması. *2 adet Semt Tuvaleti ile mal olarak kazanılması								
Maliyet Tahmini	606.230.000,00								
Tespitler	*Çevre temizliği konusunda yeterli bilince sahip olunmaması *Atık Transfer Merkezi *Mevcut Ekip								
İhtiyaçlar	*Atık Kaynak Yönetimi İçinde Çalışan Personel								

Amaç (A5)	Yaşam Kalitesini Artırmak İçin Çevreyi Korumak, Afetlere Dirençli Kazandırmak, Gıcı Dönüşümü Teşvik Etmek, Sosyal Alanları İyileştirmek ve Toplumsal Huzuru Sağlamak.									
Hedef (H5.5)	Afetlere Hazırlık ve Müdahale Kapasitesinin Güçlendirilmesi									
Sorumlu Birim	Afet İşleri Müdürlüğü									
İş birliği Yapılacak Birim (ler)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü,									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG5.5.1: Afetlere Yönelik Verilecek Bilinçlendirme Eğitimlerinin Sayısı (Adet)	25	0	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl	
PG5.5.2: Afetlere Hazırlık Kapsamında Düzenlenecek Tatbikat Sayısı (Adet)	25	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl	
PG5.5.3: Edremit Arama Kurtarma Ekibine alınacak gönüllü başvuru sayısı (Adet)	25	0	3	3	3	3	3	6 ay	1 yıl	
PG5.5.4: Arama ve Kurtarma Faaliyetlerine Dahil Edilecek Eğitimli Köpek Sayısı (Adet)	25	0	0	1	0	0	0	6 ay	1 yıl	
Riskler	*Mali sorunlar *Tatbikat alanın yetersiz olması *Doğal Afet bilinci konusunda vatandaşın yetersiz olması									
Faaliyet ve Projeler	*Kurum Personeline Afetlere yönelik bilinçlendirme eğitimlerinin verilmesi *Vatandaşlara yaşanması muhtemel afetler konusunda, bilinçlendirmeye yönelik tatbikatlar düzenlenmesi *Edremit Arama Kurtarma (EDAK) Ekibine destek sağlayabilecek, vatandaşlardan ve kurum personellerinden gönüllü başvurularının alınması *Arama ekibine faaliyetlerde destek sağlaması için arama kurtarma köpeğinin dahil edilmesi *Meydana gelebilecek Doğal Afet (Sel, Deprem, Çığ vb.) durumlarına müdahale edilmesi *Edremit Arama Kurtarma (EDAK) Ekibinin, Kentsel Arama Kurtarma faaliyetlerinde bulunabilmesi için AFAD İl Müdürlüğü koordinasyonunda akreditasyon sürecinin başlatılması. *Edremit Arama Kurtarma (EDAK) Ekibinin doğal afetlerde kullanılmak üzere malzeme (Kıyafet, yiyecek, içecek, ekipman vb.) ihtiyaçlarının karşılanması									
Maliyet Tahmini	25.000.000,00 TL									
Tespitler	*Edremit Arama Kurtarma (EDAK) Ekibinin, eğitimlerinin periyodik olarak güncellenmesi									
İhtiyaçlar	*Alanında uzman kişiler tarafından, Edremit Arama Kurtarma (EDAK) ekibine ve vatandaşlara eğitimlerin verilmesi *Paydaş kurumlar arasında koordinasyonun ve iş birliğin güçlendirilmesi *Müdürlüğümüz bünyesindeki faaliyetler, dış kurumlarla olan iş birliği (koordinasyon ve toplantılar), acil durum müdahale ve tespit çalışmalarında kullanılmak üzere araç ihtiyacının giderilmesi									



www.vanedremit.bel.tr edremitbkvan vanedremitbld vanedremitbld 0432 312 2 153

1. İzleme ve Değerlendirme

İzleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve u laşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir. Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verm e sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir hususur.

İzleme, amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması izleme faaliyet lerini oluşturur.

Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir. Değerlendirme ile st ratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirliği analiz edilir.

İzleme ve değerlendirme sayesinde yöneticiler, bilgiye dayalı kararlar ile amaç ve hedeflerden sapma olduğu takdirde iyileştirici tedbirler alabilir. İzleme ve değerlendirme süreçlerinde performans programında detaylandırılan faaliyet ve projeler de dikkate alınır. Bu kapsamda 5 stratejik amaç ve 24 adet hedef kartı ve 217 gösterge belirlenmiştir. Böylece izleme ve değerlendirmenin etkin yapılabilmesi için;

- Hedeflere ilişkin sorumluluklar netleştirilmiş
- Hedefler nesnel ve ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmiş
- Performans göstergesi değerleri belirlenmiş
- Uygun, doğru ve tutarlı veri ve istatistikler temin edilmiştir.

İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticidedir. Bu bakımdan Belediye Başkanı üst yönetici olarak bu süreçte özellikle de planın kurumca sahiplenilmesi ve planın finansmanı için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlayarak Strateji Geliş tirme Birimini planın izlenmesi ve değerlendirilmesi konusunda görevlendirmiştir.

İzleme ve değerlendirme sürecinde belediye başkanı başkanlığında, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin katılımlarıyla altı aylık dönemlerde izleme toplantıları, bir yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapılacaktır. Değerlendirme toplantılarında kriterler kapsamındaki sorulara yanıt aranacaktır. Bu toplantılarda Başkan ayrıca, stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin gerekli önlemleri ortaya koyacak ve ilgili birimleri görevlendirecektir. Belediye başkanı başkanlığında yapılacak izleme ile değerlendirme toplantılarından önce toplantıya temel teşkil etmek üzere izleme ve değerlendirme raporları hazırlanacaktır.

Sonuç olarak Van'ın ve bölgenin gözde ilçesi Edremit için hazırlanmış olan stratejik planımızda belirtilen hedef ve amaçlara ulaşmak için bütün paydaşlarımızın katılımını sağlayacak bir izleme ve değerlendirme süreci gerçekleştirilecektir.

EDREMİT BELEDİYESİ

STRATEJİK PLAN

2025 | 2029

www.vanedremit.bel.tr edremitbkvan vanedremitbkl vanedremitbkl 0432 312 2 153