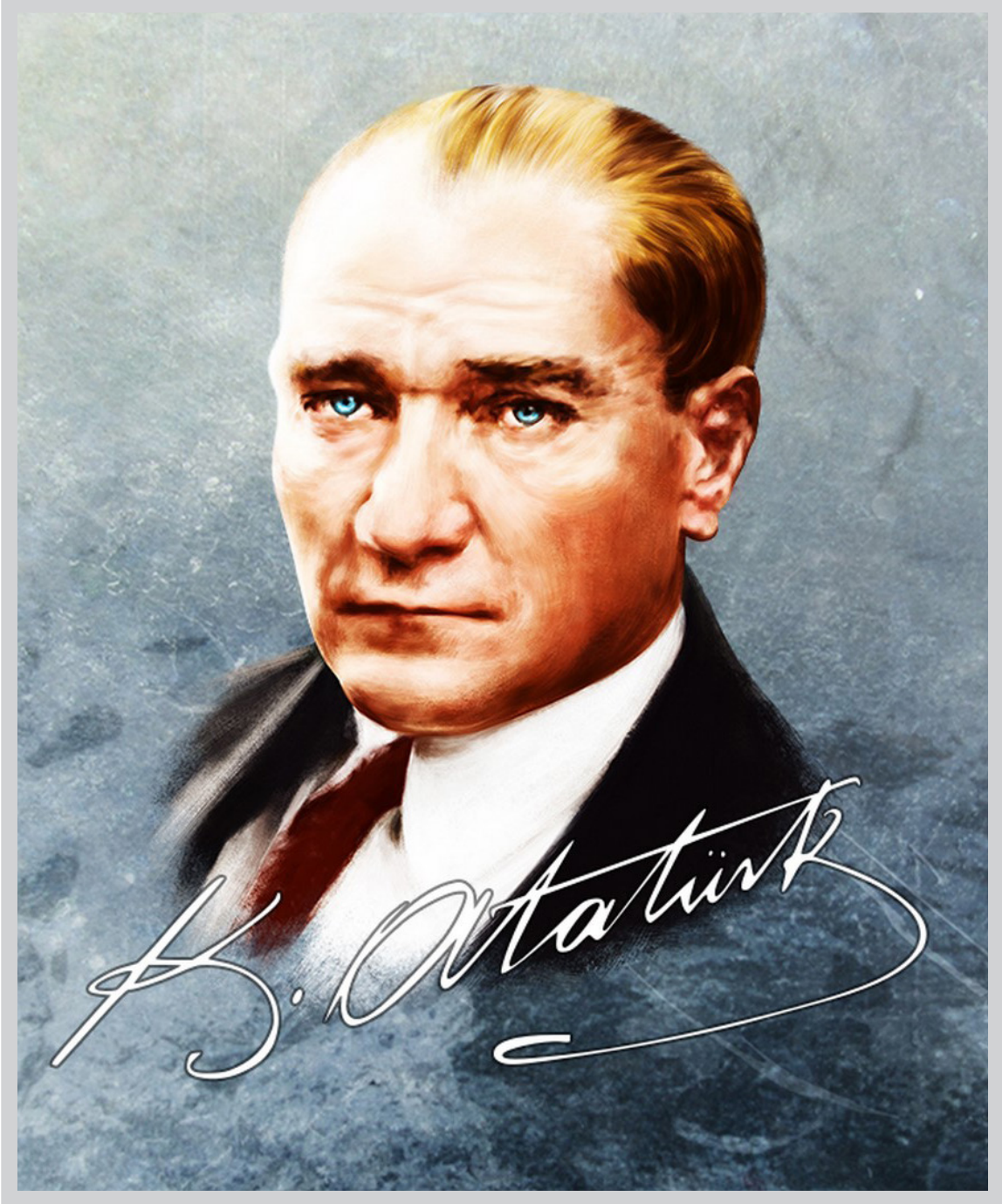




Stratejik
Plân 2017
21



Geleceği görebilmek; başarıya doğru atılmış en büyük adımdır...

Mustafa Kemal ATATÜRK

İÇİNDEKİLER

I. GİRİŞ	08
A- KONUNUN ÖNEMİ	08
II. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	08
A- STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA	08
B- STRATEJİK PLAN UYGULAMA SÜRECİ TAKVİMİ	09
C- ZAMAN PLANI	10
1- Zaman Çizelgesi:	10
2- Stratejik Planlama Kurulu:	10
3- Stratejik Planlama Ekibi:	10
4- Stratejik Planlama Destek Grubu	11
III. DURUM ANALİZİ	12
A- TARİHİ GELİŞİM	12
1- Belediyenin Tarihçesi:	12
B) YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	13
C) FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER	13
1- Sunulan Hizmetler:	13
D-PAYDAŞ ANALİZİ	15
E) KURULUŞ ANALİZİ VE ÇEVRE ANALİZİ	17
1- Kuruluş İçi Analiz:	17
2- Dış Çevre Analizi:	27
IV. GELECEĞE BAKIŞ	33
A) STRATEJİK ÇERÇEVE	33
1- Misyon – Vizyon ve Temel Değerlerimiz:	33
B) STRATEJİK HARİTA	34
1- Stratejik Amaç ve Hedefler:	34
C) PERFORMANS GÖSTERGELERİ, FAALİYET VE STRATEJİLER	37
V. MALİYETLENDİRME	63
A) MALİYET TABLOSU:	63
VI. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	71
VII. EKLER	72
EK-1 YÖNETMELİK	72
EK-2 ADAPAZARI BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ	74
EK-3 ADAPAZARI BELEDİYE MECLİS KOMİSYONLARI	76
EK-4 ADAPAZARI BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	76
EK-5 ADAPAZARI BELEDİYE HİZMET ÖLÇÜM ARAŞTIRMASI	76



BAŞKANIN SUNUŞU

Halkın mahalli müşterek nitelikte ihtiyaçlarını karşılamak ve kalıcı çözümler üretmekle görevli olan belediyelerde, bu ihtiyaçların her geçen gün daha çeşitli ve karmaşık hale gelmesi nedeniyle ileriye dönük planlamalar yapılması kaçınılmaz hale gelmiştir.

Belediyemiz planlama çerçevesinde ise şehrimizin ihtiyaçlarına insan ve çevre odaklı, katılımcı ve kalıcı çözümler üretmeyi ve daha güzel yarınlar inşa etmeyi, sahip olduğumuz asli bir vazife olarak görüyoruz.

Bizim ekip olarak prensibimiz, yapamayacağımızı hiçbir zaman vaat etmemek ve belediyemiz imkanlarını aşan vaatlerde bulunmamaktır. Asıl önemli olanın stratejik yönetimi kafamıza ve kalbimize yerleştirmek olduğunu; belediyenin imkanlarını en verimli şekilde kullanarak, söz verdiğimiz hizmetleri ve hayalimizdeki projeleri en uygun yo, yöntem ve araçlarla gerçekleştirmek için çaba göstermek gerektirdiğini ve temel stratejik amaç ve hedeflerimiz ile imkan ve kaynaklarımız arasında denge kurmak zorunda olduğumuzu biliyoruz. Bu

nedenle, belediye üst yönetimimiz kadar kentteki paydaşlarımız, belediyedeki tüm çalışma arkadaşlarımız ve değerli halkımızın da katkıda bulunduğu 2017-2021 yılları stratejik planımız, içeriğinden de görüleceği gibi tutarlı ve gerçekleştirilebilir önceliklere yoğunlaşmış bulunmaktadır. İnanıyoruz ki, stratejik planımız önümüzde ki beş yıllık dönemde, öngörülebilirliği artırılarak, belirsizlikleri azalacaktır.

Gelecek beş yılımızı kapsayan stratejik planımızda Adapazarı'mızı; aydınlık Türkiyemizin parlayan yıldızı olarak düşündük. Plan ve hedeflerimizi bu bakış açısıyla tasarladık. Bu hedef doğrultusunda elde edeceğimiz başarı, güven ve destekleri ile daima yanımızda olan Adapazarlı hemşehrilerimizin başarısıdır.

Adapazarı Belediyesi olarak halkımızın bize tevdi ettiği emaneti en iyi şekilde muhafaza etmenin gayret ve bilinci ile 2017-2021 yıllarını kapsayan beş yıllık Stratejik Planımızın hayırlı olmasını diliyorum.



Süleyman Dişli
Adapazarı Belediye Başkanı

I. GİRİŞ

A) KONUNUN ÖNEMİ

Yerel boyuttaki kamu hizmetlerinin sağlayıcısı olarak vatandaşla en yakın kamu kurumu olan belediyeler gittikçe artan oranda önem kazanmaktadır.

Artan önemine rağmen, belediyeler geçmişten günümüze kadar uzanan birçok zorlukla baş etmeye çalışmaktadır.

Bu sorunların giderilmesi için belediyeler klasik yönetim anlayışından çıkarak yenileşme sürecine girmiş ve mevcut durumu değerlendirme, geleceğe dönük hedefleri belirleyerek buna uygun amaç, strateji ve proje üretme aşamalarını içeren stratejik planlama yaklaşımını uygulamaya başlamıştır.

Stratejik planlama, kentin belli bir dönem için hizmet önceliklerinin belirlenmesi, bunları karşılayacak kaynakların nasıl etkin kullanılacağına yönelik kısa

ve uzun dönemli hedeflerin gerçekleştirilebilirliğini göstermektedir.

Bir kuruluşun mevcut durumu ile gelecekte ortaya çıkması muhtemel gidişatını inceleme, hedeflerini belirleme, bu hedeflere ulaşmak için strateji geliştirme ve sonuçlarını ölçme sürecine "stratejik planlama" denilmektedir. Stratejik planlama ile "Neredeyiz? Nereye varmak istiyoruz? Varmak istediğim noktaya nasıl ulaşabiliriz?

Ve başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? Sorularına cevap aranmaktadır. Stratejik planlamanın ve stratejik yönetimin temel amacı; kurumları çevresiyle uyumlu kılarak, değişiklikler sonucu ortaya çıkacak fırsat ve tehditleri en iyi şekilde analiz etmek, bunun sonucunda ortaya çıkabilecek tehlikelere karşı önlem alabilmek ve vizyon oluşturmaktır.

II. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

A) STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

2017–2021 yıllarını kapsayan Adapazarı Belediyesi Stratejik Planı'nın hazırlanması kapsamındaki çalışmaları etkin bir şekilde yürütmek üzere kurum bünyesinde "Stratejik Planlama Proje Ekibi" oluşturulmuştur.

Katılımcı bir anlayışla yürütülen stratejik plan çalışmaları boyunca Stratejik Planlama Proje Ekibi'ne, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları gerekli üst yönetim desteğini sağlamıştır. Stratejik planlama çalışmaları kapsamında aşağıdaki çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Planlama çalışmalarının iyi yönetilmesi amacıyla, stratejik yönetim temel kavramları konusunda gelişimi destekleyecek, kurum içinde ve proje ekibi arasında ortak dili sağlayacak bir eğitim programı düzenlenmiştir.

Kurumsal Yapı Analizi çalışmaları ile; kurumun tarihçesi, görevleri, organizasyon yapısı, ve ilgili mevzuatlar ile birlikte insan kaynakları, bilgi iletişim teknolojileri, kurumun araç, bina ve diğer varlıkları,

kurum tarafından gerçekleştirilen ve yürütülmekte olan projeler incelenmiştir.

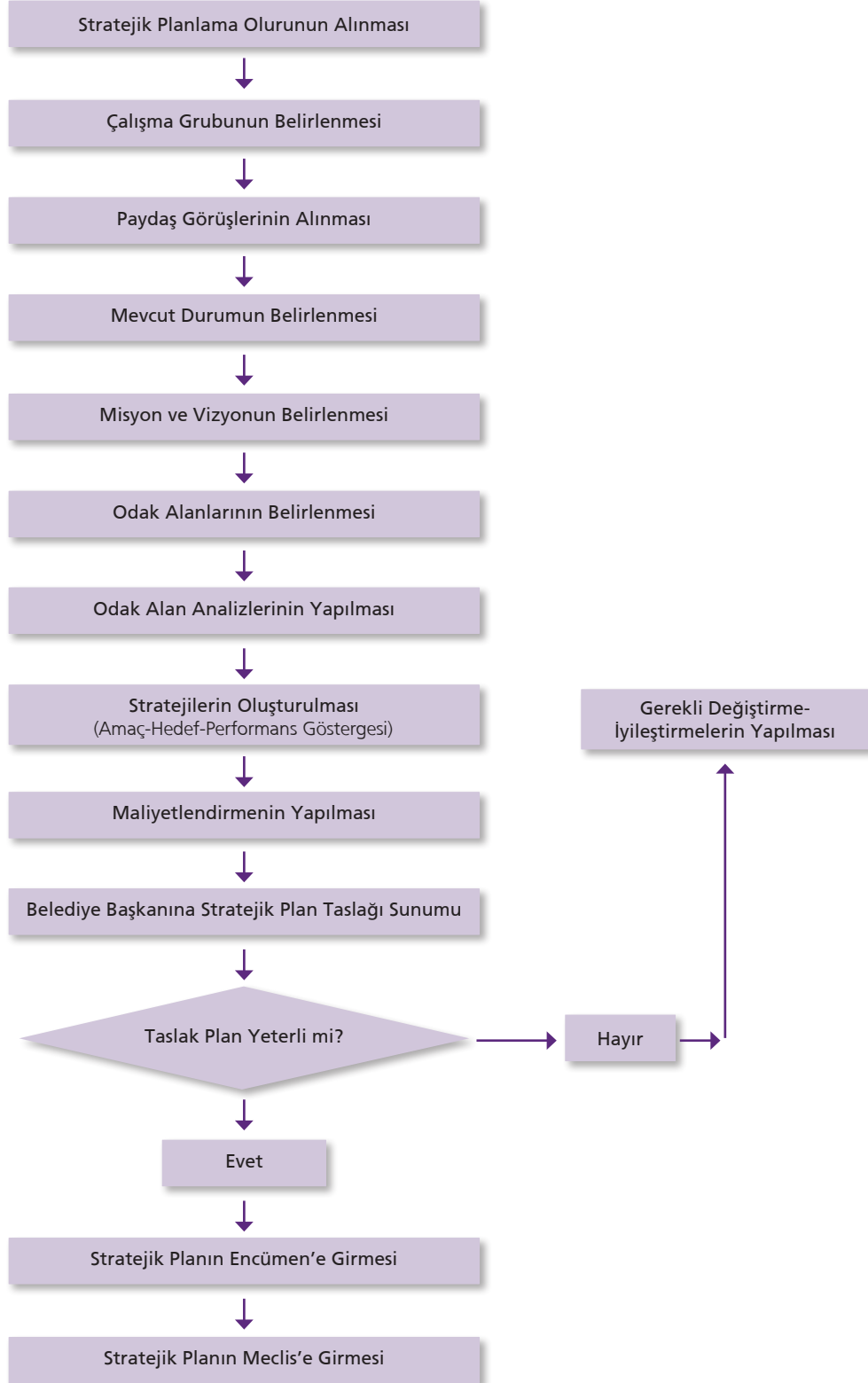
İç ve Dış paydaşların Stratejik Plan çalışmalarına katılımlarının sağlanması ve görüşlerinin plana yansıtılması amacıyla iç ve dış paydaş anketi uygulamaları ve grup çalışmaları yapılarak belediye ve hizmetleri hakkındaki paydaş görüşleri alınmıştır.

Kurumun misyon, vizyon ve değerlerinin yanı sıra SWOT (GZFT) analizi, stratejik amaçları, stratejik hedefleri, performans göstergeleri ve faaliyetleri, yöneticilerin ve çalışanların görüş ve önerileriyle katılımcı bir yaklaşımla güncellenmiş ve üst yönetim tarafından değerlendirilerek son şeklini almıştır.

Stratejik hedeflerin 5 yıllık performans göstergeleri baz alınarak stratejik amaçların yıllar bazında tahmini bütçeleri oluşturulmuştur.

Elde edilen tüm bu çalışmalarla DPT kılavuzu doğrultusunda Stratejik Plan taslağı hazırlanmış ve üst yönetimin onayına sunulmuştur.

B) STRATEJİK PLAN UYGULAMA SÜRECİ TAKVİMİ



C) ZAMAN PLANI

1- Zaman Çizelgesi:

STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARININ BAŞLAMASI	17.05.2016
Stratejik Plan Kurulunun Oluşturulması	18.05.2016
Stratejik Plan Ekibinin Oluşturulması	18.05.2016
Bilgi Paylaşım Eğitimi ve Toplantısı	19.05.2016
Amaç-Hedef-Projelerin belirlenmesi ve bütçeleme toplantıları	14.07.2016/20.07.2016
Paydaş Görüşleri ve swot analizi	20.07.2016/29.07.2016
Misyon-Vizyon-ilkelerin güncellenmesi	30.07.2016
Faaliyet/Projelerin ve dokümanların toplanması/raporlama	20.07.2016/29.07.2016
Stratejik Plan Taslağının Stratejik Planlama Kuruluna Sunumu	24.08.2016
Stratejik Plan Taslağına son şeklinin verilmesi ve Encümen'e sunulması	26.08.2016
Stratejik Plan Taslağının Encümen'de görüşülmesi ve Meclis'e Sevki	26.09.2016

2- Stratejik Planlama Kurulu:

Süleyman DİŞLİ	Belediye Başkanı
Erol AYDIN	Başkan Yardımcısı
Rıdvan ÖZÜM	Mali Hizmetler Başkan Yardımcısı
Rıdvan SEZER	Yönetim ve Kültür İşleri Başkan Yardımcısı
Aydın TERCAN	Başkan Yardımcısı
Mustafa DEVERENLİ	Teknik İşler Başkan Yardımcısı
Osman Nuri EKER	Mali Hizmetler Müdürü
Derya DİNÇER	Fen İşleri Müdürü
Haluk İLDENİZ	Özel Kalem Müdürü
Özkan GÜMÜLCİNELİ	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü
Yaşar KETEN	Yazı İşleri Müdürü
Ahmet ÖKSÜZALİ	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Ayşenur BÜYÜKAKALIN	Stratejik Plan Sorumlusu

3- Stratejik Planlama Ekibi:

Osman Nuri EKER	Mali Hizmetler Müdürü
Ayşenur BÜYÜKAKALIN	Stratejik Plan Sorumlusu
Zeynep KARDAN	Bütçe ve Muhasebe Personeli
Zafer HASBAŞ	Medya Tasarım
Ertuğrul ORTAKÇI	Medya Tasarım

4- Stratejik Planlama Destek Grubu

MÜDÜRLÜK	MÜDÜR	PERSONEL
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Haluk İldeniz	Elif Saçar
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Osman Nuri Eker	Zeynep Kardan
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	Zafer Başaran	-
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Emine Yiğit	Ayşe Yağan
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Sıtkı Meyvalı	Musa Şahin
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Yaşar Keten	Zafer Taşocak
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Özkan Gümölcinewli	Fatma Akçal
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Ahmet Öksüzali	Selma Kuşcan
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	Kıymet İşbilir	Emine Adın
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Mustafa Mercan	Sümeyye Gürses
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Ersin Kiroğlu	Mesut Özdemir
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Derya Dinçer Şirvanoğlu	Eyüp Karaköse
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Hakan Altuğ	Şerif Kop
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Nigar Bal	Tuğba Özcan
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Muhammet Durmaz	Ayşenur Bayrak
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	İffet Erdoğan	Mine Bilgin
DESTEK HİZMETLERİ	Hasan Şahin	Begüm Turan
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Can Aydın	Büşra Özüm
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	Zafer Başaran	-
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	Büşra Dişli
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	Tarkan Demirbaş	Nalan Sinan
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Sıtkı Meyvalı	Musa Şahin

III. DURUM ANALİZİ

A) TARİHİ GELİŞİM

1- Belediyenin Tarihçesi:

Adapazarı Belediye teşkilatı 1868 yılında kurulmuştur.

17 Haziran 1954 tarihinde TBMM de kabul edilen kanunla, Kocaeli Vilayetinden ayrılarak merkez ilçesi Adapazarı olan Sakarya Vilayeti kurulmuştur.& Mart 2000 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 5393 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile "Büyükşehir Belediyesi" kurulmuş, Adapazarı Belediyesi de Büyükşehir Belediyesinin "Merkez" isimli alt kademe Belediyesine dönüşmüştür. Bu tarihten ilk mahalli idare seçimlerine kadar (28.Mart 2004) Adapazarı Merkez Belediyesine

ait görev ve yetkiler Büyükşehir Belediyesince yerine getirilmiştir.

20 Mart 2008 tarih ve 26824 sayılı Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren 5747 sayılı Kanun Hükümleri doğrultusunda belediyemizin "Merkez" olan ismi, Adapazarı Belediyesi olarak değiştirilmiştir.

İlk belediye Başkanı Zabuncu İbrahim Beyden günümüze aşağıda listelenen tüm belediye başkanlarımız kentimize önemli katkılar sunmuşlardır.



Belediye Başkanları:

- Zaguncu İbrahim Bey (1868)
- Osman KANGAL (1898-1901)
- İbrahim OCAKLI (1902-1904)
- Murat AYDOSTLU (1909-1912)
- Ömer DİYARBAKIRLIOĞLU (1913-1915)
- Emin Muharrem GÜNER (1916-1917)
- Salih YÖNTEM (1918-1919)
- M. Faik ABASIZ(1920-1921)
- Hacı Hasan EMİROĞLU (1921-1923)
- A.Faik ABASIYANIK (1934-1945)
- İhsan KOÇAK (1945-1946)
- İzzet Şükrü ENEZ (1946-1950)
- Suavi DAMALI (1950-1955)
- Ali Necdet GÜVEN (1955-1960)
- Cevat ÖZSUNAY (1960-1960)
- Eşref ERKUT (1960-1960)
- Sedat KİRTETEPE (1960-1963)
- Ertuğrul ÜNLÜER (1963-1963)
- M. Vedat ÖNSAL (1963-1966)
- İbrahim KANGAL (1966-1966)
- Selahattin GÜRDRAMA (1966-1973)
- Mezihet Sevim SÖZER (1973-1975)
- Ünal OZAN (1975-1977-1980,1989-1994)
- Behçet DERYAOĞLU (1973-1975-1977)
- Hikmet OĞUŞ (1980-1980)
- Turgut ARABACIOĞLU (1981-1984)
- Erkal ETÇİOĞLU (1984-1989)
- Aziz DURAN (1994-2004)
- Süleyman DİŞLİ (2004-.....)

B) YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Belediyelerin yasal yükümlülükleri aıl olarak ulusal düzeyde kanunlar ve kanunların verdiği yetkilere istinaden tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve daha alt düzeyde norm belirleyen düzenlemelerle yapılmaktadır. Bilindiği üzere üniter devletlerde yasa yapma yetkişi merkezi hükümete aittir.Ülkemizde be yetki Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafıncan kullanılmaktadır. Bunun yanında yine kanunların verdiği yetkilere istinaden yerel düzeyde belediyeler, ulusal düzeydeki düzenlemelere aykırı olmamak koşuluyla, kendi görev ve yetki alanlarına giren konularda düzenlemeler yapabilmektedirler.

Belediye yönetimi kurulmasının dayanağı Anayasamızın 127'nci maddesidir.Maddeye göre „ Mahalli İdareler; İl, Belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluşesaları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir. Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.

(Değişik: 23.7.1995-4121/12 Md.) Mahali idarelerin seçimleri, 67'nci maddedeki esaslara göre beş yılda bir yapılır.Ancak, milletvekili genel veya ara seçiminden önceki veya sonraki bir yıl içinde yapılması gereken mahalli idareler organlarına veya bu organların üyelerine ilişkin genel veya ara seçimler milletvekili genel veya ara seçimleriyle birlikte yapılır.Kanun, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirilebilir.

Mahalli idarelerin seçilmiş organlarının, organlık sıfatını kazanmalarına ilişkin itirazların çözümü ve kaybetmeleri, konusundaki denetim yargı yolu ile olur. Ancak, görevleri ile ilgili bir suç sebebi ile hakkında soruşturma veya kovuşturma açılan mahalli idare organları veya bu organların üyelerinin, İçişleri Bakanı, geçici bir tedbir olarak,kesin hükme kadar uzaklaştırılabilir.

Merkezi idare, mahalli idareler üzerinde,mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla,kanunda belirtilen esas ve usuller dairesinde idari vesayet yetkisine sahiptir.

Mahalli idarelerin belirli kamu hizmetlerinin görülmesi amacıyla kendi aralarında Bakanlar Kurulunun izni ile birlik kurmaları, görevleri, yetkileri,maliye ve kolluk işleri ve merkezi idare ile karşılıklı bağ ve ilgileri kanunla düzenlenir.Bu adarelee,görevleri ile orantılı gelir kaynakları sağlanır.”

Maddenin ikinci fıkrasında mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır. Bu hükme dayanılarak çıkarılan 5318 sayılı Belediye Kanunu'nda belediyelerin kuruluşu, görevleri, yetkileri,gelirleri, giderleri gibi yetli ve sorumlulukları belirlenmiştir. Kanunda, Anayasamızdaki hükme uygun olarak, belediyelerin tüzel kişiliğe,yönetmel ve mali özerkliğe sahip oldukları ifade edilmiştir.

Belediye kanını belediyeleri düzenleyen asıl kanun olmakla birlikte belediyelere yetki vesorumluluk yükleyen ulusal düzeyde başka kanunlar ve diğer yasal düzenlemeler de vardır.Kanunlarla belediyelere verilen görevler yapılan ayrı bir çalışmayla belirlenmiş ve rapor haline getirilerek çalışmalarımızda yararlanılmaya başlanılmıştır. Yerel düzeyde Belediyemizin faaliyetlerine yön gösterecek kurumsal mevzuat analizi plan döneminde yapılmıştır.Mevcut düzenlemelerin gözden geçirilerek güncellenmesi; mevcut olmayanların ise hazırlanarak uygulanması konusunda gerekli kurumsal çalışmalar Belediyemizce sonuçlandırılarak yasal boşlukların doldurulması konusunda gerekli çalışmaların yapılması planlanmıştır.

C) FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

1- Sunulan Hizmetler:

Özel Kalem Müdürlüğü; Belediye Başkanının programlarının hazırlanması ve organize edilmesi, Belediye Başkanına intikal eden yazılı ve sözlü istek ve taleplerin ilgili birimlere iletilerek takibi işlemlerini yürütmektedir.

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; Kurumumuzda istihdam edilmekte olan tüm personelin özlük, sicil ve disiplin işlemlerini yürütmekle birlikte kadro çalışmaları yaparak kadro ihdas, derece ve unvan değişikliklerini hazırlamaktadır.

Ayrıca belediye personelinin hizmet içi eğitim analizini

yaparak eğitim ihtiyacının belirlenmesi, eğitimlerin planlanması ve gerçekleştirilmesini sağlamaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü; Belediye Başkanlığına bağlı birimlerin yazılım donanım, program ihtiyaçlarını temin etmek, güncellemek, kent bilgi sistemini kurmak, internet-web sitesi oluşturmak, network alt yapısını oluşturarak iç ve dış haberleşme ağını kurmak ve bunlarla ilgili bakımlarını yapmak ve/veya yaptırmak, mevcut sistemi 7 gün 24 saat faal halde tutmak ve sistemin sürekliliğini sağlamak üzere, teknolojik gelişmeleri gününde takibini yaparak yenilemekle sorumludur.

Dış İlişkiler Müdürlüğü: Belediyemizin uluslararası kuruluşlar ile mevcut ilişkilerinin geliştirilmesi ve yeni ilişkiler kurulması. Adapazarı ile dünya kentleri arasında kardeş şehir ve işbirliği ilişkilerinin düzenlenmesi, mevcut koordinasyonların geliştirilmesi ve yürütülmesi. Yerel yönetimler alanında faaliyet gösteren bazı uluslararası kuruluşların çalışmalarına aktif bir şekilde katılarak, bu kuruluşların faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi. Belediyemize intikal eden çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlerimize ve ilgili kurumlara ulaştırılmasını sağlamaktır.

Yazı İşleri Müdürlüğü; Belediyemizin karar organlarının (Meclisi, Encümen ve Komisyonların) çalışmaları ile ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmakta, sekreteryaya işlerini yürütmekte, belediyemize gelen ve giden tüm evrakların konularına göre tasnifini yapıp ilgili iç ve dış birimlere ulaştırmakta, asker ailelerine yardım bağlamakta, evlenecek çiftlerin başvurularını alıp nikah akitlerini yapmakta ve Mernis belgelerini zamanında Nüfus Müdürlüğü'ne göndermektedir.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü; Başkanlık makamının emir ve olurları üzerine inceleme, "araştırma ve teftiş işlerini yapmaktadır. Başkanlık Makamınca verilen denetim hizmetleriyle ilgili diğer işleri yürütmekte, bütün birimlerin mevzuat hükümlerine uyup uymadıklarını araştırmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü; Belediyenin açtığı veya aleyhine açılan dava ve icra takiplerinde avukatlar vasıtası ile Belediye Başkanı'nın verdiği vekaletle istinaden Belediye tüzel kişiliğini temsil etmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Basında belediyemiz adına çıkan tüm haberlerin günlük takibi yapılarak ilgili birimlere iletilmektedir. Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde, belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini, istek ve şikâyetlerini cevaplamaktadır.

Ayrıca, demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan, eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkesi çerçevesinde, tüm bu görevlerin kanun ve mevzuatına uygun olarak yapılmasını sağlamaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü; Belediye hizmet birimlerinin ve belediye personelinin görevlerini verimli bir şekilde yürütmesi için gerekli önlemleri almakta ve uygulamaktadır. Birimlerin fiziki koşullarını sürekli olarak iyileştirilmekte, personelinin iş güvenliği ve iş sağlığı yönünden risk oluşabilecek alanlarda gerekli önlemleri almaktadır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü; Belediyemizin özel mülkü veya hüküm ve tasarrufu altındaki tüm taşınmaz

hak ve mükellefiyetlerinin takip, değerlendirme ve güncelleme çalışmaları ile kamulaştırma, tahsis, kiralama, ecrimisil vb. taşınmaz mülkiyet işlemlerini ve her türlü planlama ve imar çalışmalarına altlık oluşturmak üzere yapılan hizmetleri yürütmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü; Kentsel gelişimin sağlanması kapsamında; ilçe dahilinde yol yenileme ve onarımlarını, yol, meydan, bulvar ve yaya yollarının çağın gereklerine ve standartlara uygun yapılmasını sağlamaktadır. Hizmet binaları, diğer kamu kurumları ve okulların yapım, bakım ve onarımlarının yapılması, kent donatılarının kurulması, alt ve üst yapı hizmetlerinin tesisi ve denetlenmesini yapmaktadır.

imar ve Şehircilik Müdürlüğü; İlçe sakinlerinin imar işleriyle ilgili taleplerini mevzuat doğrultusunda bilgi teknolojilerinden de faydalanmak suretiyle karşılamakta, gerçekleştirdiği "İmar izin, ruhsat ve denetimleriyle, ilçenin tarihi ve kültürel mirasının korunarak geliştirilmesi, aynı zamanda çağdaş, yaşanabilir, özgün bir kent haline getirilmesini sağlamaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Kent genelinde gerçekleştirdiği kültürel ve sosyal etkinliklerle kentlilik bilinci oluşturmakta, hemşerilerimizin yaşadığımız yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve becerileri kazanmış, kültürel ve sosyal açıdan gelişmiş, yaşadığı yerin ve toplumun sorunları ile ilgilenen duyarlı bireyler haline gelmesine katkı sunmaktadır.

İlçemiz dahilinde ikamet eden sosyal yardım talebinde bulunan vatandaşların sosyal yardım durum tespitinin yapılması ve belirlenen ihtiyaç sahiplerine verilen alışveriş kartlarıyla Sosyal Marketimizden her türlü gıda, giyim ve temizlik ürünleri ihtiyaçlarının giderilmesi; ayrıca, öğrencilere, çocuklara, gençlere ve vatandaşlarımıza yönelik organizasyonları, yaz okulları, şöenler, spor karşılaşmaları gibi çeşitli sosyal, kültürel ve sportif organizasyonlar düzenlenmesi hizmetlerini gerçekleştirmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu çerçevesinde; kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, bütçenin hazırlanmasını, uygulanmasını, gelir ve gider ile alakalı tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektedir.

İRuhsat ve Denetim Müdürlüğü; İlçemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerini mevzuat hükümleri çerçevesinde ruhsatlandırarak kayıt altına almak; sağlıklı, huzurlu ticaret ve alışveriş yapılabilecek, yaşanabilir ilçe olması için çalışmaktadır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü; Belediye sınırları dahilinde her türlü park, bahçe, spor alanı, rekreasyon alanı, projelendirilip düzenlenmesi ile bölgemizdeki yeşil alanların bakım, onarım ve korunması hizmetlerini yürütmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü; İlçemiz sınırları içerisindeki görsel ve çevresel kirliliği engelleyerek ilçe sakinlerine sağlıklı temiz, yeşil ve yaşanılır bir çevre sunmaktır.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat dahilinde ilçemiz sınırlarındaki tüm temizlik hizmetlerinin yapılması ve çevrenin korunmasıyla ilgili görevleri yerine getirmektedir.

Yapı Kontrol Müdürlüğü; Vatandaşların ve Kamu Kuruluşlarının, ruhsat temdidi, proje tadilatı, kat ilavesi ve her türlü işyeri için yapılan taleplerini yerinde

incelemek. Kaçak yapı kontrolünü yapmak, Demir Vizesi için demirlerin bağlantısını kontrol etmek ve yazışmaların takibini yapmak.

Onarım ve güçlendirme ruhsat taleplerinin mahallinde tetkikini yapmak Yapı denetim firmalarının denetimlerini ne ölçüde yaptığı hususunda denetim yapmak.

Zabıta Müdürlüğü; Belde halkının sıhhat, selamet ve huzurunu temin maksadı ile belediyenin diğer birimleri ile koordinasyon halinde çalışarak yetkili birimlerin almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamaktadır. Belediye sınırları içinde beldenin düzenini muhafaza etmekte, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu korumak amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanunu, Kabahatler Kanunu ile diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen görevleri yapmakta ve yetkilerini kullanmakta, yetkili organların alacağı kararları yerine getirmekte, ön görülen ceza yaptırımlarını uygulamaktadır.



D-PAYDAŞ ANALİZİ

Adapazarı Belediyesi Hizmet Ölçüm Araştırması PollMark Araştırma tarafından gerçekleştirilmiştir. Araştırmanın amacı Adapazarı Belediyesi sınırları içerisinde yaşanan vatandaşların, Adapazarı Belediyesi, Belediyenin sunmuş olduğu hizmetleri ve bölgenin önemli sorunları ile ilgili kanaatlerini birkaç boyutta değerlendirmektedir.

Örneklem büyüklüğü 2.606 kişidir. Ankete katılanların %49,3'ü kadın ve %50,7'si erkeklerden oluşmaktadır. Örneklem Adapazarı'na bağlı mahallelerin random olarak seçilmesi ile belirlenmiştir. Buna ilaveten cinsiyet

ve yaş kotaları uygulanmıştır.

Araştırmada önceden hazırlanmış, tam yapılandırılmış bir anket formu kullanılmış ve bu anket formları eğitim almış, tecrübeli anketörler tarafından yüz yüze görüşme tekniğiyle uygulanmıştır. Veriler SPSS 15.0 programı ile analiz edilmiştir. Analiz sonuçlarından Stratejik Planımızın oluşumunda faydalanılmıştır.

Anket sonuçları grafik haline getirilmiş Ek:5 te yer verilmiştir.



Paydaş Grubu	Paydaş Adı	Etkisi/Etkilenmesi
İÇ PAYDAŞLAR	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Belediye gelir ve giderleri konusundaki performansı
	Özel Kalem Müd.	Belediyenin temsili ve ağırlaması ile ilgili sorumluluğu
	Fen işleri Müdürlüğü	Yatırımlarla ilgili etkisi
	İmar ve şehircilik Müdürlüğü	İlçenin planlaması ile ilgili sorumluluğu
	Temizlik işleri Müdürlüğü	İlçenin temizliği ile ilgili sorumluluğu
	Park Bahçeler Müdürlüğü	Yeşil alanların artırılması ve bakım, onarımları ile ilgili sor.
	İnsan Kaynakları Müd.	İnsan kaynaklarının planlanması ve eğitimi ile ilgili sorumluluğu
	Zabıta Müdürlüğü	Belde halkının huzuru ile ilgili sorumluluğu
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	İç hizmetlerle ilgili sorumluluğu
	Basın halkla ilişkiler Müd.	Belediye hizmetlerinin tanıtımı ile ilgili sorumluluğu
	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Belediyelerin teftiş ve denetimleri ile ilgili sorumluluğu
	Hukuk işleri Müdürlüğü	Adli ve idari yargı önünde belediyeyi temsil etme sorumluluğu.
	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yönetimde bilgi otomasyonunun gerçekleştirilmesi sorumluluğu
	Emlak ve istismak Müd.	Belediye taşınmazları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi sorumluluğu
	Yazı işleri Müd.	Alınan kararların yazılması ve duyurulması ile ilgili sorumluluğu
	Ruhsat Denetim Müd.	Mevzuat çerçevesinde ruhsatlandırma yapma sorumluluğu
	Yapı Kontrol Müd.	Kaçak yapı ve ruhsat taleplerin kontrollerini yapma sorumluluğu
	Destek hizmetleri Müd.	Birimlerin fiziki koşullarını sağlama ile ilgili sorumluluğu
Kütüphane Müd.	Eğitim ve öğretim konusundaki sorumluluğu	
İÇ PAYDAŞLAR	Telekom	İlçenin haberleşme şebekesinin yapımı ile ilgili sorumluluğu
	Sedaş	İlçenin elektrik şebekesinin yapımı ile ilgili sorumluluğu
	İl-İlçe Milli Eğitim Müd.	İlçenin eğitim sorunları ile ilgili sorumluluğu
	Kültür ve Dayanışma Dern.	İlçe halkının kültürel ve sosyal dayanışmasına katkısı
	Sanayi Odası	İlçe ekonomisine etkisi
	Sayıştay	Harcamaların kontrolü ile ilgili sorumluluğu
	Kamu ihale kurumu	İhale süreçlerinin değerlendirilmesi ile ilgili sorumluluğu
	Muhtarlar	Mahallesinin istek ve beklentileri ile ilgili sorumluluğu
	Gençlik ve spor il Müd.	Spor yapma imkanlarının genişletilmesi ile ilgili sorumluluğu
	TSE Bölge Müdürlüğü	Kalite standartlarının denetlenmesi ile ilgili sorumluluğu
	Nüfus vatandaşlık Müd.	Evlenme işlemlerinde kayıt örneği verilmesi ile ilgili sorumluluğu
	DİE Bölge Müdürlüğü	İstatistiki verilerin paylaşılması ile ilgili sorumluluğu
	İlçe Emniyet Müdürlüğü	İlçe halkının emniyetinin sağlanması ile ilgili sorumluluğu
	STK'lar	İlçe halkının gelişimine ilişkin etkisi
	Sendikalar	Çalışan haklarının korunması ve geliştirilmesi ile ilgili sorumluluğu
	Siyasi Partiler	Değişim ve gelişime etkisi
	Medya	Genel işleyişin paydaşlara duyurulmasına etkisi.
	Yükleniciler	Faydaya dayalı kalitenin gelişimine etkisi
	Sivil savunma Müd.	Afet yönetimine etkisi
	B.Şehir Belediyesi	İlçenin büyük alt yapı ve üst yapı yatırımlarındaki etkisi ve Belediye meclisinin kararlarındaki ve planlarındaki kontrol etkisi
	Diğer İlçe Belediyeleri	Kent bütünü sorunları ve değişimi ile ilgili etkisi
	Saski	İlçenin su ihtiyacı konusundaki etkisi
	Kaymakamlık	Merkezi idarenin yatırımlarına etkisi
	STRATEJİK PAYDAŞ	Çocuklar
Kadınlar/Erkekler		Belediyenin sorumlulukları ve kadınlar ile erkeklerin beklentileri
Yaşlılar		Belediyenin sorumlulukları ve yaşlıların beklentileri
Engelliler		Belediyenin sorumlulukları ve engellilerin beklentileri
Kimsesizler		Belediyenin sorumlulukları ve kimsesizlerin beklentileri

E) KURULUŞ ANALİZİ VE ÇEVRE ANALİZİ

1- Kuruluş İçi Analiz:

a)- Kuruluşun Yapısı:

Belediye Başkanı: Belediye Başkanı belediye yönetiminin başı ve yürütme organıdır. Başkan, belediye sınırları içinde yaşayan seçmenler tarafından tek dereceli ve çoğunluk sistemi ile beş yıllık bir süre için seçilmektedir. Belediye başkanının meclis üyeleri tarafından değil de doğrudan halk tarafından seçilmesi, ona belediye yönetiminde güçlü bir liderlik konumu kazandırmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49 uncu maddesinin birinci fıkrasında, norm kadro ilke ve standartlarının İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirleneceği, Belediye ve bağlı kuruluşlarının norm kadrolarını, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclis kararlarıyla belirleneceği düzenlenmiştir.

Belediye Meclisi: Belediye teşkilatı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve hizmet birimlerinden oluşmaktadır. Belediye meclisi, belediye yönetiminin

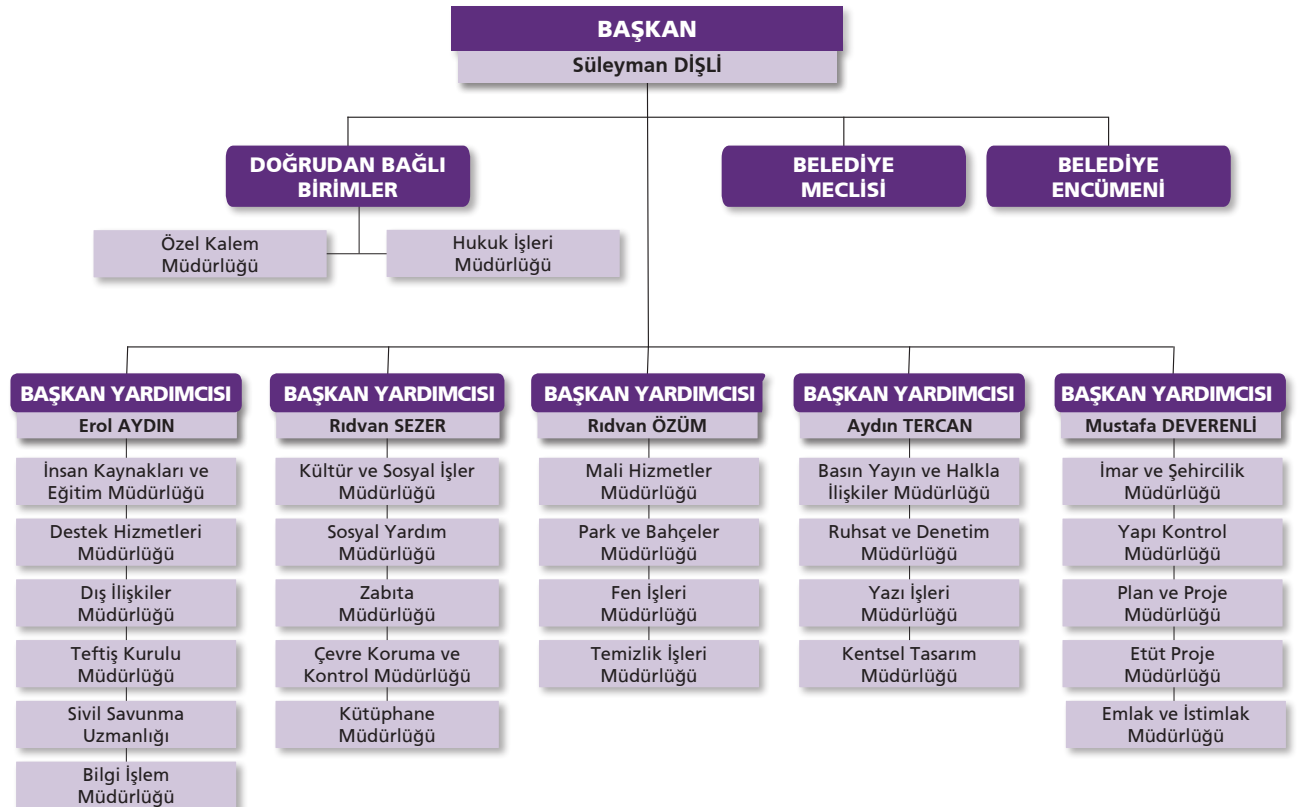
karar organıdır.Meclis üyeleri, nispi temsil yöntemiyle beş yılda bir seçilmektedir. Meclis üyelerinin sayısı, belde, kasaba ya da kentin nüfus durumuna göre 9-55 arasında değişiklik göstermektedir.

Adapazarı Belediyesi Meclisi 37 üyeden oluşmaktadır.30 Mart 2014 tarihinde yapılan yerel seçimler sonucunda meclis üyelerimizin 26'sı Adalet ve Kalkınma Partisinden,11'i Milliyetçi Hareket Partisi'ndendir.Meclis Üyelerimizin listesi Ek'te yer almaktadır. (EK:2)

Belediye Meclisinde 3 komisyon bulunmaktadır.Bunlar İmar Tetkik Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu ve Hukuk Komisyonudur.Komisyon üyelerimiz Ek'te yer almaktadır. (EK:3)

Belediye Encümeni: Belediye Karar organlarından bir diğeri olan Belediye Encümeni, danışma organı niteliği de taşımaktadır.Encümeni oluşturan üyelerin bir kısmı Belediye Meclisi tarafından seçilmekte, diğer kısmı ise daimi üye niteliğinde olup, Belediye müdürlerinden oluşmaktadır. (EK:4)

b)- Organizasyon Şeması:



c)- İnsan Kaynakları:

İçişleri Bakanlığının 24/04/2014 tarih 28968 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış bulunan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda Belediye Meclisimizin 05/01/2015 tarih ve 1/8 sayılı kararı ile memur kadrosu 600, daimi işçi

kadrosu 299 olarak belirlenmiştir. 2015 hizmet yılında 2 Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı ile 3 Memur olan Başkan Yardımcısı birlikte 5 Başkan Yardımcısı ve 36 adet Müdürlük kadrosu olup, 21 Müdürlük faaliyet göstermektedir ve 1 adet Sivil Savunma Uzmanlığı bulunmaktadır.

STATÜ	01.01.2016	
MEMUR	193	193
KADROLU İŞÇİ	83	79
GEÇİCİ İŞÇİ	3	3
SÖZLEŞMELİ	14	18
5393 S.K.ATANAN BŞK.YRD.	2	2
TOPLAM	296	295

	Memur	Kadrolu İşçi	Geçici İşçi	Sözleşmeli
Nakil Gelen	1	-	-	-
Nakil Giden	-	-	-	-
Devredilen (6360 SK.)	-	-	-	-
Emekli	2	4	-	-
Açıktan- yeniden Atama	1	-	-	4
İş Akdi Fesh	1	-	-	-

2016 AĞUSTOS AYI TİBARİYLE PERSONEL EĞİTİM DURUMU

SINIFI	OKURYAZAR	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	TOPLAM
MEMUR	0	0	5	59	32	97	193
K.İŞÇİ	1	33	12	22	7	4	79
G.İŞÇİ	0	0	0	2	1	0	3
SÖZL.	0	0	0	1	6	11	18
5393 S.K.	0	0	0	0	0	2	2
GENEL TOPLAM	1	33	17	84	46	114	295

2016 AĞUSTOS AYI TİBARİYLE PERSONEL EĞİTİM DURUMU

SINIFI	20-30	31-40	41-50	51-60	TOPLAM
MEMUR	21	70	63	38	193
K.İŞÇİ	1	19	50	9	79
G.İŞÇİ	0	2	1	0	3
SÖZL.	14	4	0	0	18
5393 S.K.	0	0	2	0	2
GENEL TOPLAM	36	95	116	47	295

2016 AĞUSTOS AYI TİBARİYLE ÇALIŞANLARIN HİZMETSÜRELERİ								
SINIFI	0	1 ve 3	4 ve 6	7 ve 10	11 ve 15	16 ve 20	21 ve Sonrası	TOPLAM
MEMUR	0	22	26	25	32	11	77	193
K.İŞÇİ	-		2	13	14	26	24	79
G.İŞÇİ	-	-	0	0	0	3	-	3
SÖZL.	10	8	0	0	0	0	0	18
5393 S.K.	0	1	0	0	0	1	0	2
GENEL TOPLAM	10	31	28	38	46	41	101	295

2016 AĞUSTOS AYI İTİBARİYLE PERSONEL CİNSİYET DURUMU			
SINIFI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
MEMUR	69	129	193
K.İŞÇİ	15	64	79
G.İŞÇİ	3	0	3
SÖZL.	8	10	18
5393 S.K.	0	2	2
GENEL TOPLAM	91	206	295

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

TEKNOLOJİK ALTYAPI		
S.N	Teknolojik Kaynak	Adet
1	PC	243
2	DİZÜSTÜ/MAC	20
3	LAZAR JET	19
4	DOTMATRİX	20
5	SERVER	7
6	PLOTER	1
7	TARAYICI	30
8	GÜÇ KAYNAKLARI	3

KULLANILAN YAZILIMLAR (PROGRAMLAR)	
S.N	Teknolojik Kaynak
1	E-Belediye Otomasyon Sistem Yazılımı
2	Sosyal Market Yazılımı
3	Kent Bilgi Sistem Yazılımı
4	Araç Takip Yazılım Çağrı
5	Çağrı Merkez Sistem Yazılımı
6	NETCAD 7.0
7	Mapinfo 7.5
8	Mevzuat Yazılım
9	ORACLE Database
10	Windows Xp
11	Windows 7
12	Probase Evlendirme Yazılımı
13	Hakediş Program Yazılımı
14	Mobil Yazılımı
15	Kiosk Yazılımı
16	Elektronik Belge Yönetim Sistemi(EBYS)

ARAÇ ÇEŞİDİ

CİNSİ	RESMİ ARAÇ
TIR ÇEKİCİ	1
DAMPERLİ KAMYON	8
ASFALT YAMA KAMYONU (ROBOT)	1
KASALI KAMYON	1
TRAKTÖR	1
TM 30 PİKAP	2
MINİBÜS	2
OTOBÜS	1
RÖMORK	3
DORSE	1

EKSKAVATÖR	2
GREYDER	3
LODER	6
VİBRASYONLU TOPRAK SİLİNDİR	1
ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	2
FORKLİFT	2
TRİMER	1
OTOMOBİL	3
MOTORSİKLET	2
TOPLAM	43

HİZMET BİNALARI

Hizmet Binası	Hizmet Birimleri	Adres	Telefon
Ana Hizmet Binası	Başkanlık Makamı	Cumhuriyet Mahallesi Kolağası Sokak No:3	277 54 65-71
	Başkan yardımcıları		
	Meclis Salonu		
	Encümen Salonu		
	Özel Kalem Müd.		
	Teftiş Kurulu Müd.		
	Hukuk İşleri Müd.		
	Yazı İşleri Müd.		
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.		
	Mali Hizmetler Müd.		
	Ruhsat ve Denetim Müd.		
	Bilgi İşlem Müd.		
	İmar ve Şehircilik Müd.		
	Basın Yayın ve Halkla İliş.Müd.		
	Yapı Kontrol Müd.		
Destek Hizmetleri Müd.			
Emlak İstimlak Müd.			
Sivil Savunma Uzmanlığı			
Ek Hizmet Binaları	Kültür ve Sosyal İşlerMüd.	Güneşler Belediyesi Eski Hizmet Binası	278 68 27-32
	Zabıta Müd.	Semerciler Mah.Yuvam Sok. No:18	272 01 13-14
	Dış İlişkiler Müd.		279 91 71
	Temizlik İşl.Müd.	Dağdibi Mah.Göktepe Mevkii	323 31 21
	Fen İşleri Müd.		323 37 69
Park ve Bahçeler Müd	323 31 25		
Engelli Araç Bakım ve tamir Atölyesi			
Sosyal ve Kültürel Tesisler	Nikah Salonu	İstiklal Mah.Çark Mesire yeri.	281 20 95
	Çark Mesire Tesisleri	İstiklal Mah.14 pafta 585 ada 364 parsel	-
	Göl Tesisleri	Aşağıdereköy Mah.19/1 pafta 2374-78 parseller	-
	Adapark Tesileri	Korucuk Mahallesinde	-
	Çaydanlık Park	Camili Mah.48 nolu park alanı	-
	Toplumsal Yardımlaşma Marketi	Yağcılar Mah.Turan Cad.No:93/A	270 13 17
	Karaman Spor Kompleksi	Karaman Mah.316.cad.1418 Ada	282 40 38
	Deprem Kültür Müzesi	Cumhuriyet Mah.Kavaklar Cad.	279 14 00
	Bilgi Evi	Semerciler Mah.Yuvam Sok. No:18	272 01 04
	Orhangazi Kültür Merkezi	Cumhuriyet Mah.Bankalar Cad.No:19	279 62 19
	Hayvan Barınağı	Taşkısığı Mah.G24 B13 C Pafta	
Prafabrik Kütüphane	Güneşler Mahallesinde	-	

Adapazarı Belediyesi Fiziki Sınırları; Adapazarı Belediyesi Başkanlığı'nın İlçe sınırları içindeki görev ve

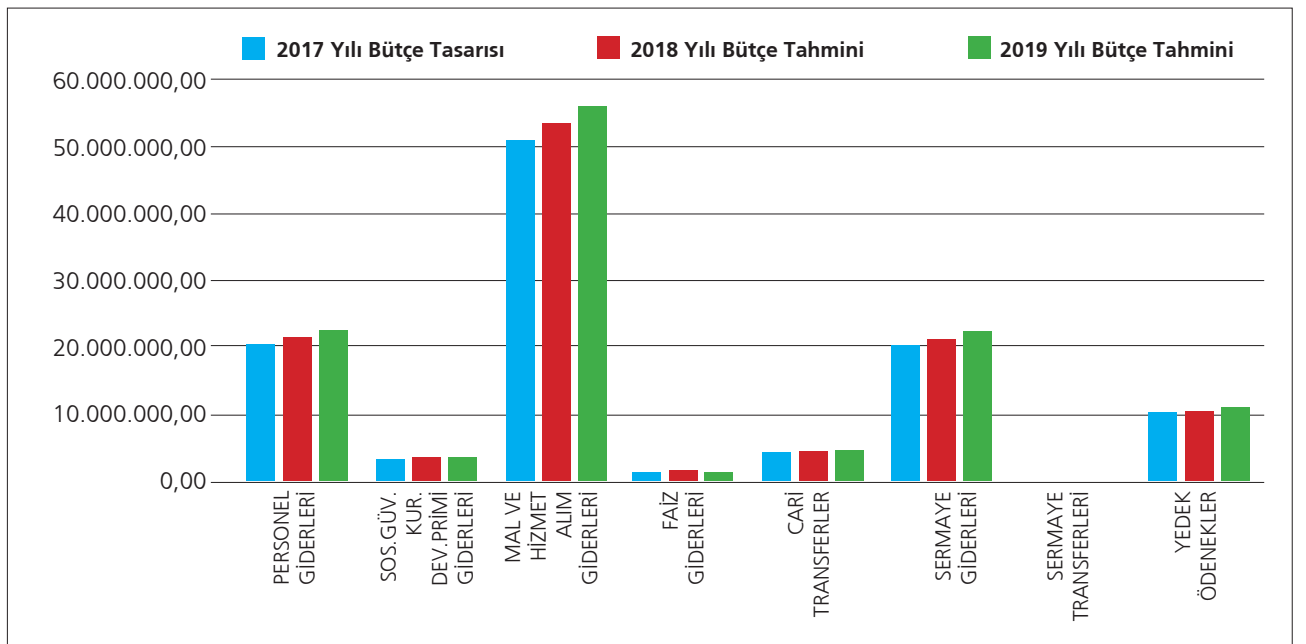
Sorumluluk alanlarımız 83 mahallede toplam 29.264,37 hektar dır.

Yeşil Alanların Bölgelere Göre Dağılımı	
Şehir Merkezindeki Yeşil Alanlar	40.313
Karaman Mahallesi'ndeki Yeşil Alanlar	155.260
Camili (1) Mahallesi'ndeki Yeşil Alanlar	202.996
Camili (2) Mahallesi'ndeki Yeşil Alanlar	38.760
Toplam	437.329 m²

Park ve Yeşil Alanların Dağılımı	
Spor Sahaları	42 Adet
Yeşil Alanlar	31 Adet
Spor Parkları	63 Adet
Çocuk Parkı	191 Adet
Toplam	327 Adet

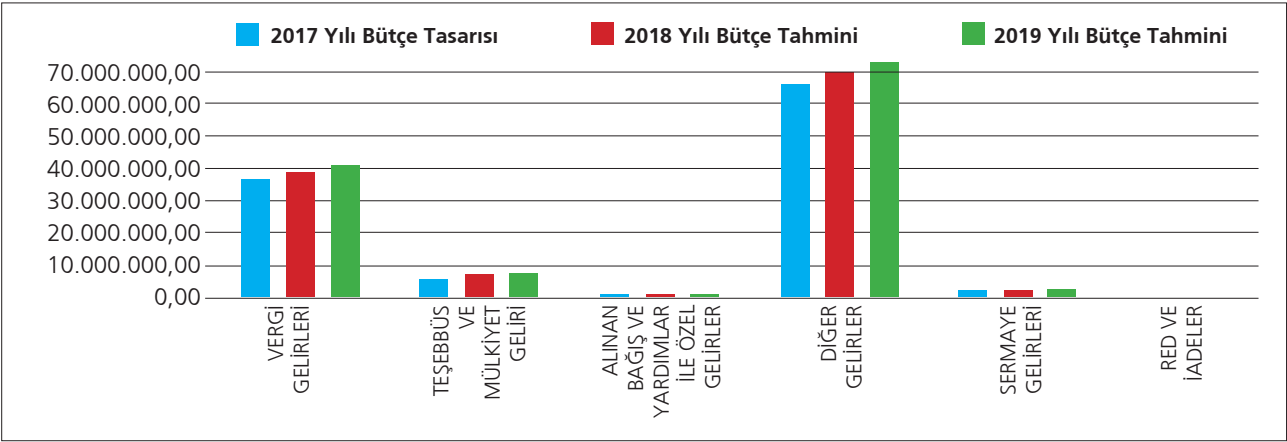
d)- Mali Durum:

2017 MALİ YILI İLE İZLEYEN İKİ YILIN (2018-2019) EKONOMİK SINIFLANDIRMA BÜTÇE TAHMİNLERİ							
Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	2017 Yılı Bütçe Tasarısı	%	2018 Yılı Bütçe Tahmini	%	2019 Yılı Bütçe Tahmini	%
01	PERSONEL GİDERLERİ	20.315.000,00	18%	21.330.750,00	18%	22.395.537,50	18%
02	SOS.GÜV.KUR.DEV.PRİMİ GİDERLERİ	3.314.000,00	3%	3.479.700,00	3%	3.653.685,00	3%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.893.000,00	46%	53.437.650,00	46%	56.109.532,50	46%
04	FAİZ GİDERLERİ	1.500.000,00	1%	1.575.000,00	1%	1.653.750,00	1%
05	CARİ TRANSFERLER	4.400.000,00	2%	4.620.000,00	2%	4.851.000,00	2%
06	SERMAYE GİDERLERİ	20.278.000,00	18%	21.291.900,00	18%	22.356.495,00	18%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ		0%	0,00	0%	0,00	0%
09	YEDEK ÖDENEKLER	10.000.000,00	10%	10.500.000,00	10%	11.025.000,00	10%
TOPLAM		110.700.000,00		116.235.000,00		122.045.000,00	



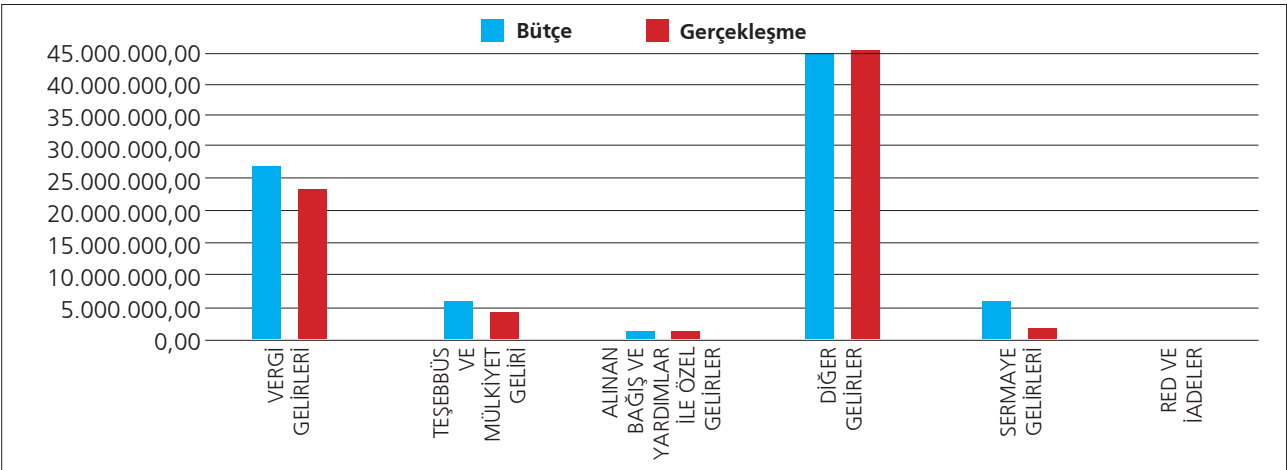
2017 MALİ YILI İLE İZLEYEN İKİ YILIN (2018-2019) GELİR BÜTÇE TAHMİNLERİ

Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	2017 Yılı Bütçe Tasarısı	%	2018 Yılı Bütçe Tahmini	%	2019 Yılı Bütçe Tahmini	%
01	VERGİ GELİRLERİ	36.270.000,00	33%	38.083.500,00	33%	39.985.925,00	33%
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	6.930.000,00	6%	7.276.500,00	6%	7.640.325,00	6%
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	620.000,00	1%	651.000,00	1%	683.550,00	1%
05	DİĞER GELİRLER	64.590.000,00	58%	67.819.500,00	58%	71.210.475,00	58%
06	SERMAYE GELİRLERİ	2.460.000,00	2%	2.583.000,00	2%	2.712.150,00	2%
09	RED VE İADELER	-170.000,00	0%	-178.500,00	0%	-187.425,00	0%
TOPLAM		110.700.000,00		116.235.000,00		122.045.000,00	



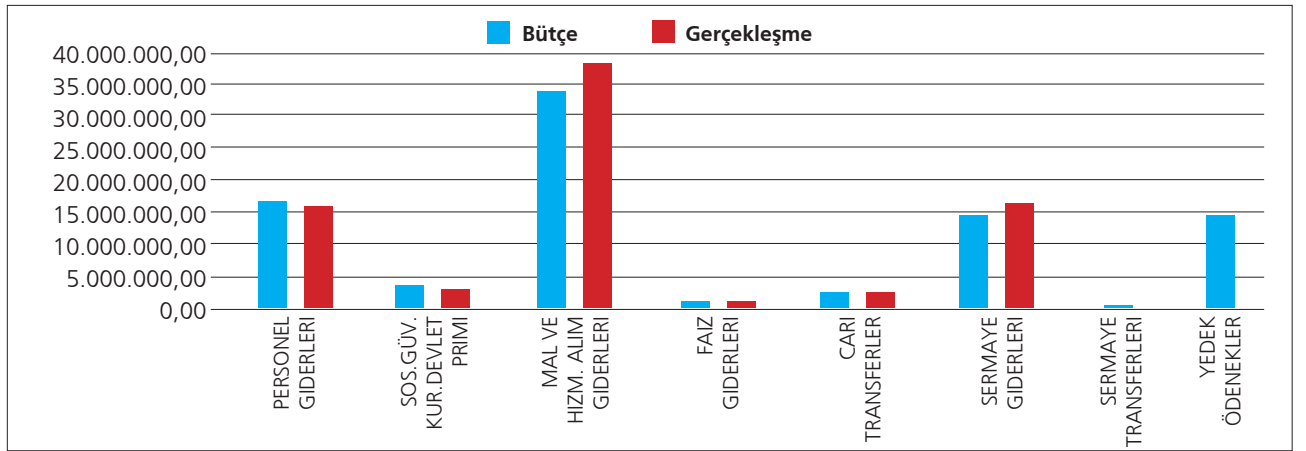
2014 MALİ YILI (Gelir Kalemlerine Göre) GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU

Kodu	Gelir Türü	2014 Yılı Gelir Bütçesi	2014 Gelir Toplamı	Gelir Kalemlerinin, Toplam Gelir İçerisindeki Gerçekleşme Oranı %	Gelir Kalemlerinin, Bütçe Rakamlarına Göre Gerçekleşme Oranları %
1	Vergi Gelirleri	25.450.000,00	21.614.668,65	32,00%	28,00%
3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	4.010.000,00	2.685.388,81	4,00%	4,00%
4	Alınan Bağış ve Yardımlar	2.000,00	7.488,19	0,00%	0,00%
5	Diğer Gelirler	42.437.000,00	42.646.850,25	63,00%	56,00%
6	Sermaye Gelirleri	4.551.000,00	827.501,64	1,00%	1,00%
9	Red Ve İadeler (-)	-150.000,00	-66.540,67		0,00%
TOPLAM		76.300.000,00	67.715.356,87	89,00%	



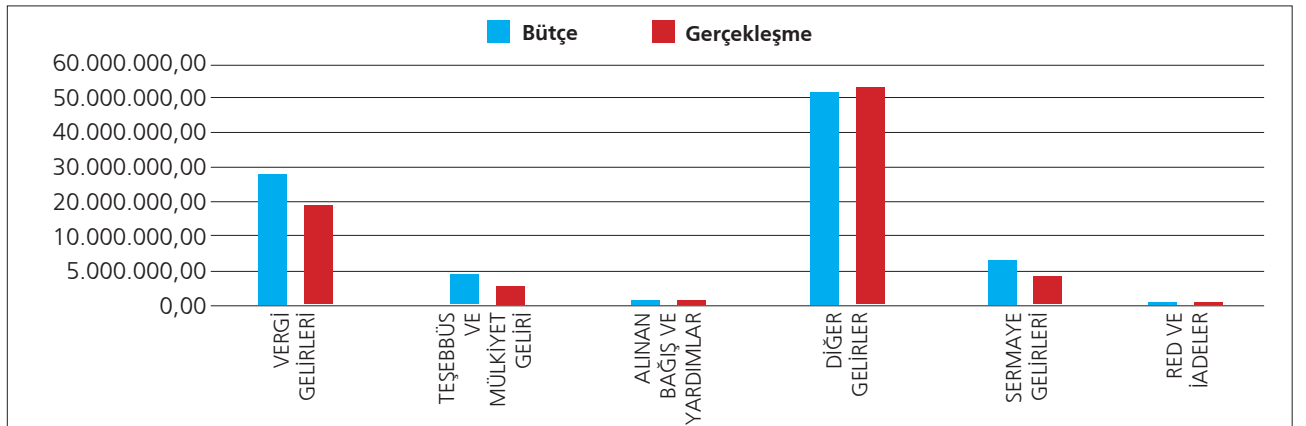
2014 MALİ YILI HARCAMA KALEMLERİNE GÖRE GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU

Kodu	Harcama Kalemi	Bütçe (TL)	Gerçekleşme TL	Bütçe Ödeneklerine Göre Gerçekleşme Oranı %	Toplam Bütçe Giderlerine Göre Gerçekleşme Oranı %
1	Personel Giderleri	15.871.500,00	15.079.115,21	95%	20,64%
2	Sos.Güv. Kur.Devlet Primi	2.617.500,00	2.246.769,46	86%	3,08%
3	Mal ve Hizm. Alım Giderleri	33.510.000,00	37.065.876,12	111%	50,74%
4	Faiz Giderleri	1.001.000,00	899.340,42	90%	1,23%
5	Cari Transferler	1.885.000,00	1.980.678,43	105%	2,71%
6	Sermaye Giderleri	13.914.000,00	15.776.221,87	113%	21,60%
7	Sermaye Transferleri	1.000,00	-	-	-
9	Yedek Ödenekler	7.500.000,00	-	-	-
TOPLAM		76.300.000,00	73.048.001,51		96,00%



2015 MALİ YILI (GELİR KALEMLERİNE GÖRE) GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU

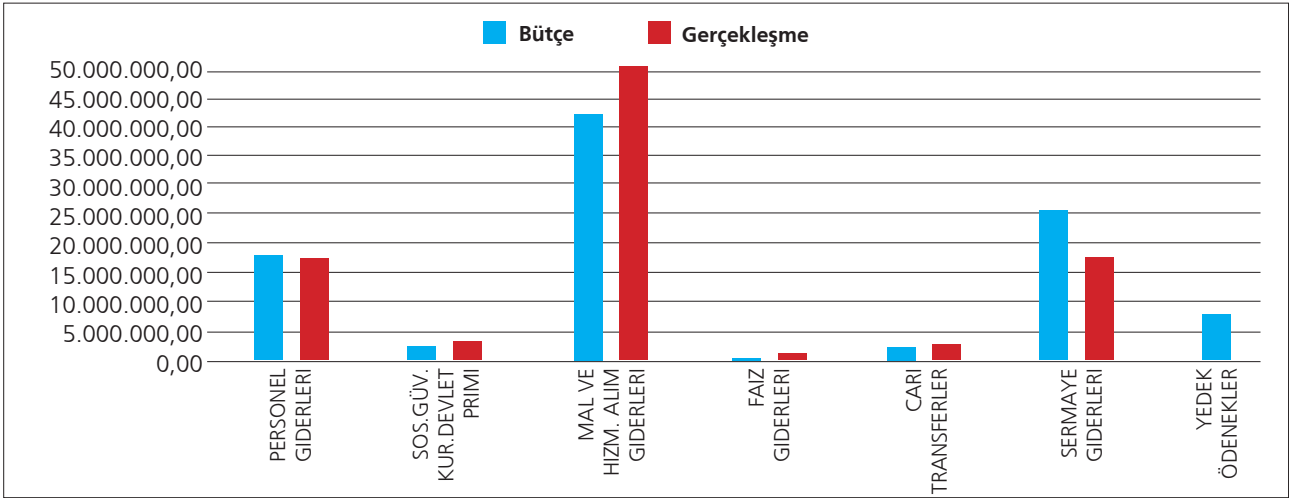
Konu	Gelir Türü	Gelir Bütçesi	Gelir Gerçekleşme	Gelir Kalemlerinin, Toplam Gelir İçerisindeki Gerçekleşme Oranı %	Gelir Kalemlerinin, Bütçe Rakamlarına Göre Gerçekleşme Oranları %
01	Vergi Gelirleri	29.550.000,00	22.284.294,38	27%	24%
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	5.465.000,00	3.507.201,56	4%	4%
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	2.000,00	357.503,47	0%	0%
05	Diğer Gelirler	49.583.000,00	50.493.975,41	62%	54%
06	Sermaye Gelirleri	9.350.000,00	4.577.732,53	6%	5%
09	Red Ve İadeler (-)	-150.000,00	-118.751,72		0%
TOPLAM		93.800.000,00	81.101.955,63		86,00%





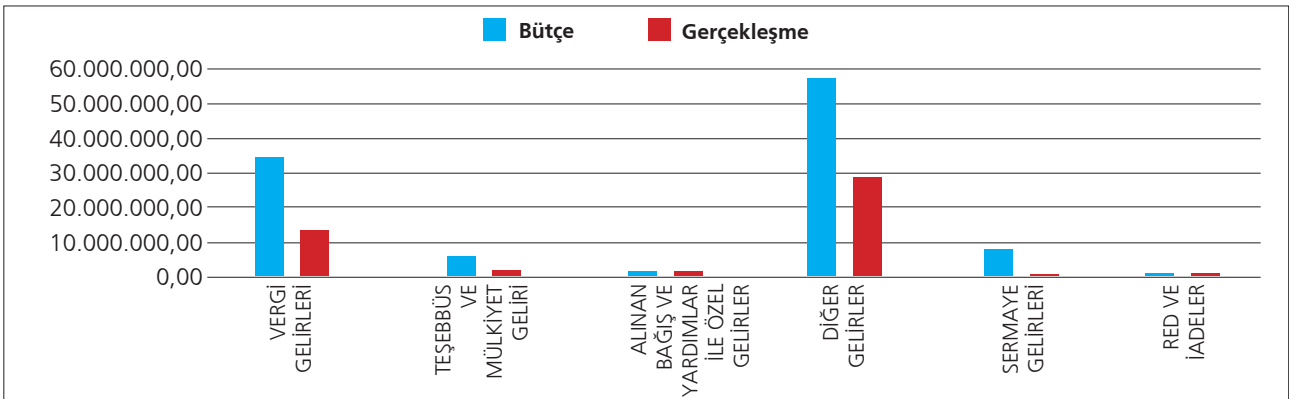
2015 MALİ YILI (Harcama Kalemlerine Göre) GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU

Kodu	Harcama Kalemi	Bütçe (TL)	Gerçekleşme TL	Bütçe Ödeneklerine Göre Gerçekleşme %	Toplam Gidere Göre Gerçekleşme %
1	Personel Giderleri	16.919.000,00	16.229.212,41	96%	18,35%
2	Sos.Güv. Kur.Devlet Primi	2.307.000,00	2.439.115,11	106%	2,76%
3	Mal ve Hizm. Alım Giderleri	41.233.000,00	49.389.249,36	120%	55,84%
4	Faiz Giderleri	500.000,00	1.034.703,04	207%	1,17%
5	Cari Transferler	1.935.000,00	2.476.271,16	128%	2,80%
6	Sermaye Giderleri	24.206.000,00	16.882.192,03	70%	19,09%
9	Yedek Ödenekler	6.700.000,00		0%	
TOPLAM		93.800.000,00	88.450.743,11		94,00%



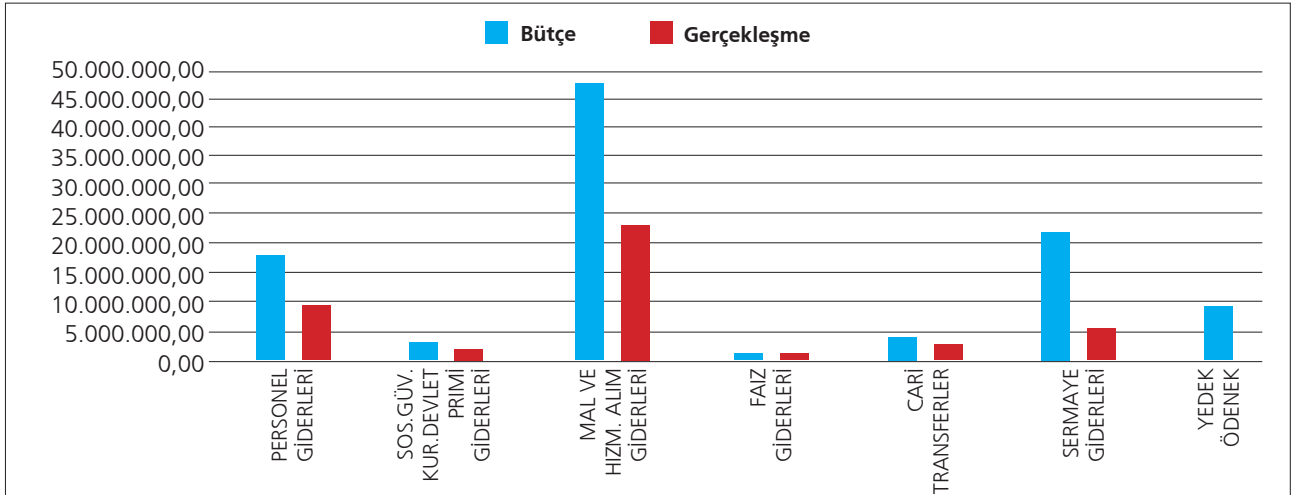
2016 MALİ YILI (Gelir Kalemlerine Göre) GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU (30.06.2016)

Konu	Gelir Türü	Gelir Bütçesi	Gelir Gerçekleşme	Gelir Kalemlerinin, Toplam Gelir İçerisindeki Gerçekleşme Oranı %	Gelir Kalemlerinin, Bütçe Rakamlarına Göre Gerçekleşme Oranları %
1	Vergi Gelirleri	33.150.000,00	13.190.381,70	31%	13%
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.100.000,00	1.855.042,94	4%	2%
4	Alınan Bağış ve Yard. İle Özel Gelirler	510.000,00	468.706,08	1%	0%
5	Diğer Gelirler	56.390.000,00	26.728.441,88	62%	26%
6	Sermaye Gelirleri	7.500.000,00	857.670,29	2%	1%
9	Red ve İadeler (-)	-150.000,00	-74.149,25		0%
TOPLAM		103.500.000,00	43.026.093,64		42,00%



2016 MALİ YILI (Harcama Kalemlerine Göre) GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU (30.06.2016)

Kodu	Harcama Kalemi	Bütçe (TL)	Gerçekleşme TL	Bütçe Ödeneklerine Göre Gerçekleşme %	Toplam Gidere Göre Gerçekleşme %
1	Personel Giderleri	17.634.000,00	9.337.773,99	53%	9,02%
2	Sos. GÜv. Kur. Dev. Primi Giderleri	2.749.000,00	1.427.175,07	52%	3,00%
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	47.943.000,00	23.192.147,75	48%	55,00%
4	Faiz Giderleri	900.000,00	757.522,69	84%	2,00%
5	Cari Giderler	3.091.000,00	1.708.548,44	55%	4,00%
6	Sermaye Giderleri	22.183.000,00	5.403.320,77	24%	13,00%
9	Yedek Ödenek	9.000.000,00			
TOPLAM		103.500.000,00	41.826.488,71		40,00%



SON 5 YILLIK 1.DÜZEY BÜTÇE GİDERLERİ HARCAMALARI TABLOSU

GİDER KALEMİ	2011	2012	2013	2014	2015
Personel Giderleri	9.776.436,87	13.663.045,87	13.776.271,72	15.079.115,21	16.229.212,41
Sos.Güv. Kur.Devlet Primi	1.835.423,62	2.005.681,10	2.036.645,64	2.246.769,46	2.439.115,11
Mal ve Hizm. Alım Giderleri	20.349.622,97	24.583.098,82	30.563.217,69	37.065.876,12	49.389.249,36
Faiz Giderleri	427.769,16	461.908,23	719.658,97	899.340,42	1.034.703,04
Cari Transferler	2.989.435,58	1.322.217,34	1.813.754,78	1.980.678,43	2.476.271,16
Sermaye Giderleri	12.134.677,38	18.636.375,08	17.098.713,29	15.776.221,87	16.882.192,03
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	47.513.365,58	60.672.326,44	66.008.262,09	73.048.001,51	88.450.743,11

FONKSİYON ADI	2011	2012	2013	2014	2015
Genel Kamu Hizmetleri	10.662.182,61	12.435.563,35	15.678.961,98	18.693.847,88	21.596.939,55
Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	1.841.622,99	2.407.274,79	2.354.708,75	2.867.937,99	2.596.470,16
Ekonomik İşler ve Hizmetler	14.319.817,39	21.011.053,31	17.638.356,85	18.133.878,46	20.518.271,08
Çevre Koruma Hizmetleri	14.435.771,09	16.128.097,18	19.120.415,20	22.692.551,99	30.401.462,41
İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	4.233.510,14	4.856.233,84	5.463.950,14	5.117.999,44	5.513.583,67
Sağlık Hizmetleri					
Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri	2.020.461,36	3.834.103,97	5.751.869,17	5.541.785,75	7.824.016,24
Eğitim Hizmetleri					
Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri					
TOPLAM	47.513.365,58	60.672.326,44	66.008.262,09	73.048.001,51	88.450.743,11

SON 5 YILLIK 1.DÜZEY BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU

GELİR TÜRÜ	2011	2012	2013	2014	2015
Vergi Gelirleri	14.798.354,07	15.851.276,59	16.301.279,84	21.614.668,65	22.284.294,38
Teşebbüs ve Mül. Gelirleri	1.666.606,54	1.987.181,10	4.645.983,54	2.685.388,81	3.507.201,56
Alınan Bağış ve Yardımlar	267	300	800	7.488,19	357.503,47
Diğer Gelirler	30.605.499,87	32.388.220,73	37.998.045,69	42.646.850,25	50.493.975,41
Sermaye Gelirleri	984.521,29	706.684,75	1.136.621,82	827.501,64	4.577.732,53
Red ve İadeler(-)	-112.613,79	-62.632,22	-56.617,89	-66.540,67	-118.751,72
TOPLAM	47.942.634,98	50.871.030,95	60.026.113,00	67.715.356,87	81.101.955,63

2015 YILI MÜDÜRLÜK GERÇEKLEME ORANLARI

KURUMSAL KODU	AÇIKLAMA	2015 BÜTÇE	2015 GERÇEKLEŞME	YÜZDE ORANLARI
2	ÖZEL KALEM	2.466.000,00	2.372.606,61	2,68%
5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜDÜRLÜĞÜ	1.981.100,00	1.895.476,47	2,14%
6	KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	185.100,00	35.756,64	0,04%
10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.053.000,00	1.022.683,67	1,16%
12	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	75.000,00	70.093,03	0,08%
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.144.900,00	1.061.940,84	1,20%
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	77.000,00	69.673,17	0,08%
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.580.600,00	2.571.674,24	2,91%
25	BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	811.100,00	702.811,22	0,79%
30	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.972.200,00	5.940.415,94	6,72%
31	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2.018.000,00	1.715.168,23	1,94%
32	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.118.500,00	19.777.632,59	22,36%
33	İMAR VE ŞEHİRÇİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.571.000,00	2.330.104,25	2,63%
34	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.641.000,00	3.424.482,20	3,87%
35	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6.020.100,00	5.853.807,72	6,62%
36	PARK VE PAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5.745.900,00	4.399.534,04	4,97%
37	RUHSAT VE DENETLEME MÜDÜRLÜĞÜ	799.000,00	740.638,49	0,84%
38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30.165.000,00	30.072.841,59	34,00%
39	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1.869.000,00	1.468.311,19	1,66%
40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.819.500,00	2.596.470,16	2,94%
41	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	667.000,00	328.620,82	0,37%
42	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	5.000,00		
43	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	5.000,00		
44	PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	5.000,00		
45	SOSYAL YARDIM MÜDÜRLÜĞÜ	5.000,00		
TOPLAM		92.800.000,00	88.450.743,11	100,00%

YILLAR İTİBARIYLA BÜTÇE GERÇEKLEŞME SONUÇLARI

YILLAR	BÜTÇE	GELİR GERÇEKLEŞME	GİDER GERÇEKLEŞME
2011	47.855.000,00	47.942.634,98	47.513.365,58
2012	62.065.599,44	50.871.030,95	60.672.326,44
2013	67.965.000,00	60.026.113,00	66.008.262,09
2014	76.300.000,00	67.715.356,87	73.048.001,51
2015	93.800.000,00	81.101.955,63	88.450.743,11

2- Dış Çevre Analizi:

a)- Tarihçe:

Bölgede önceleri Britanyalıların, ardından Bizanslıların yaşadıkları bilinmektedir. Öte yandan bilim adamlarının yaptıkları araştırmalara göre, Sakarya Nehri'nin birkaç asır öncesine kadar biri şehrin doğu yakasından geçen bugünkü yatağından, diğeri Beşköprü'nün altından olmak üzere iki farklı koldan aktığı tespit edilmiştir. 1324'de Orhan Gazizamanında Bizanslılar'dan fethedilen yerleşim birimine "Ada Karyesi" (Adaköy) adının verilmesi, söz konusu bilgileri doğrulamaktadır. Halen mevcudiyetini koruyan Orhan Camii, deprem ve yangınlarla mimarisi değişse de, Osmanlı fethi'nin en önemli ayak izlerini taşımaktadır.

Başta Gubarizadeler, Arapzadeler, Abasıyanıkzadeler ve Rençberzadeler olmak üzere 12 aile tarafından kurulan köy, bölgede ziraatın canlanması üzerine pazarıyla ilgi çekmiş, ardından nüfus artmaya başlamış. 16. yüzyılda "Ada Nahiyesi"ne dönüşmüş, 18. yüzyılda Kocaeli vilayetine bağlı "Ada Kazası" adını almıştır. 19. yüzyılda bölgenin zirai ve ticari yapısına göre şekillenen yerleşim; Semerciler; Tıccılar; Hasırcılar; Papuççular ve Çıracılar adını taşıyan merkez mahalleler kurulmuş ve ilçe Sakarya Nehri'nin iki kolu arasında kurulan pazarıyla, gerçek bir "Adapazarı" hüviyetine dönüşmüştür.

1868 yılında "Adapazarı Belediyesi" adıyla belediye teşkilatı kurulan ilçe, 93 Harbi diye bilinen 1877-78

Osmanlı-Rus Harbi sonrasında, bilhassa Kafkasya ve Balkanlar'dan yoğun göçe maruz kalmış ve bir nevi "Der Saadet" (huzur yurdu) hüviyeti kazanmıştır. 19. asrın ikinci yarısında ilçede, gayri müslim unsurların (Rum ve Ermeni cemaatlerinin) önemli bir ticari gelişme gösterdikleri Uzunçarşı ve Orta Camii civarındaki dükkanlarda ticaret yaptıkları, Kömürpazarı, Karaağaçdibi ve Tuzla Mahallelerinde ikamet ettikleri gözlenmiştir.

I. Cihan Harbi neticesinde işgal kuvvetlerinin Anadolu'ya üşütükleri dönemde; 3 kez Yunan ve onların işbirlikçisi yerli çetelerin işgaline maruz kalan Adapazarı ilçesi; bir kısmında Çerkez Ethem Kuvvetleri, diğerlerinde Halit Molla liderliğindeki Mahalli Milis Kuvvetleri sayesinde, gayri müslim unsurlardan temizlenerek 21 Haziran 1921'de düşman işgalinden kurtarılmıştır.

"Akova" adıyla bilinen ve ülkenin en verimli ovasında ziraat ağırlıklı bir gelişme gösteren Adapazarı'na, 1940 ve 1950'lerde bilhassa Karadeniz sahillerinden Bulgaristan ve Yunanistan'dan yoğun göçler olmuş; Şeker Fabrikası, Ziraat Aletleri Fabrikası ve Vagon Fabrikası gibi tarımsal sanayinin gelişmesi ise, köyden kente göçü daha da hızlandırmıştır. Uzun yıllar Kocaeli'ye bağlı bir ilçe olarak yaşayan Adapazarı, TBMM'de 17 Haziran 1954 tarihinde kabul edilen bir yasa ile "Sakarya" adıyla vilayet haline gelmiştir. Sakarya ilinin merkez ilçesi ise Adapazarı olmuştur.

b)- Adapazarı Ovası:

Adapazarı Ovası, Sakarya ilinin en büyük ovasıdır. Sakarya Irmağı'nın tektonik çöküntüyü alüvyonlarla doldurması ile oluşmuş tektonik bir ovadır. Adapazarı, Akyazı ve Hendek ilçelerinin bir kısmını kapsamaktadır. Bir diğer adı da Akova'dır. Aşağı Sakarya havzasında Sapanca Gölü ile Adapazarı'nın doğusunda yer alır. Doğuda Keremali Dağı'nın eteklerine dek uzanan Akova, Marmara Bölgesinin kuzeydoğusunda, Karadeniz Bölgesi sınırı içerisinde yer almaktadır. Coğrafi konumuyla Karadeniz Bölgesinin ve İç Anadolu Bölgesinin Marmara Bölgesine açılan kapısı durumunda bulunan Adapazarı, gelişmiş karayolu bağlantıları ve demiryolu ile önemli bir ulaşım ağı üzerindedir.

Geniş bir alanı işgal eden bu ova, güneyden kuzeye doğru alçalmaktadır. Ovaya çevredeki dağlardan sırtlar sokulmakta, bazı alanlarda tepelikler oluşturmaktadır. Bunlardan başlıcaları Adapazarı ilçe merkezinin güneyinde yer alan Erenler Tepesi, Alibey Tepesi ve Güney doğusundaki Tersiyeye Tepesi'dir. Alpin Orojenezi sırasında meydana gelen ovanın genel karakteri Graben olup, kuzeyi ve güneyi

faaylarla sınırlı bir çukur alandır. Ovanın denizden yüksekliği 33 metredir. Yakın zamana kadar ovada yeraltı suyu üste çıkmakta, bataklık ve göller geniş alanlar kaplamaktaydı. Ovanın yerleşime açılması, ekim alanlarının genişlemesi, doğal bitki örtüsünün tahribi, taban suyunun nispeten alçalmasına sebep olmuştur. Daha önceleri bataklık olduğu bilinen bölgenin kurutulması ile yerleşim birimi haline getirilmiştir.

Bu nedenle bölgede hemen hemen her şey yetişmektedir. Adapazarı Ovası'nda yetişen önemli ürünler ise patates ile şeker pancarıdır. Ancak ovada yerleşim alanlarının artması, tarım amaçlı kullanılan arazilerin azalmasına neden olmaktadır. Bölge verimli olmasına rağmen yerleşim birimleri genişlediği için verim alınamamaktadır. Ekilmesi gereken araziler üzerinde şu anda binalar ve sanayi bulunmaktadır. Buna karşın ovanın 15-20 km kuzeyindeki sağlam tepelik bölge kullanılmamaktaydı. Şimdi ise yeni yerleşim birimi olarak hazırlanıyor ve şehir yavaş yavaş Karaman ve Korucuk bölgesine taşınmaya çalışılıyor.

Adapazarı, Sakarya ili nüfusunun büyük kısmını barındırmakla kalmayıp aynı zamanda sanayi tesislerinin de yoğunlaştığı alandır.

Adapazarı güneyden kuzeye doğru akan Sakarya Irmağı ve doğudan güneye doğru akan Mudurnu Çayı sulamaktadır. Sakarya Irmağı, ovada birçok kıvrımlar yaparak akmakta, sağanak yağışların olduğu ve karların eridiği Mart ve Nisan aylarında taşarak ovayı basmaktadır. Ovada taban suyu yüksek olduğundan taşan sular çekildikten sonra su birikintileri ve bataklıklar uzun zaman kalmaktadır.

Adapazarı Ovası'nın (Akova) Jeolojik ve Jeomorfolojik Özellikleri

Adapazarı ovası ve çevresi birbirinden kolayca ayırt edilebilen büyük morfolojik şekillerden oluşmuştur. Bu morfolojik şekiller iklim, bitki örtüsü, toprak yapısı, beşeri faaliyetler gibi özellikler üzerinde farklılıklara neden olmaktadır. Güneydeki Keremali Dağı ve Karadağ ile kuzey ve kuzeydoğudaki Çam

Dağı yükselteleri arızalı bir yapıya sahip olmaları, sık orman örtüsüyle kaplı olmaları nedeniyle seyrek yerleşmeye sahiptirler.

Adapazarı Ovası'nda derin ve verimli alüvyal toprakların bulunması nedeniyle tarım faaliyetleri gelişmiş, su kaynaklarının fazla olması ve Türkiye'nin en önemli kara yollarından D-100 ve TEM otoyolunun geçmesi nedeniyle sanayi faaliyetleri yoğunluk kazanmaya başlamıştır. Hendek'ten başlayıp Sapanca Gölü'ne kadar uzanan ve Doğu Marmara'nın en geniş ve verimli düzlüğünü oluşturan ova 450 km alana sahiptir.

Adapazarı Ovası akarsu karakterli alüvyon topraklarla doludur. Bu ova Aşağı Sakarya Vadisinde, Sapanca Gölü ile Adapazarı merkez ve doğusunda yer alır. Yükseltisi yaklaşık 30 metre olan ovaya çevredeki dağlardan sırtlar sokulmakta ve bazı alanlarda tepelikler oluşturmaktadır. Yapılan çalışmalar sonucunda ova kenarlarında düşük olan alüvyon kalınlığının, ova ortalarında 150 metre kalınlığa kadar ulaştığı tespit edilmiştir.

c)- Adapazarı'nın Depremelliği:

Deprem etkilediği bölge jeolojik açıdan Kuzey Anadolu Fay Zonu'nun batı kesiminde yer almaktadır. Bölgenin Paleozoyik, Mezozoik ve Senozoyik yaşlı çok çeşitli litolojik birimlerden oluşmaktadır. Özellikle Senozoyik döneme ait birimlerden Pliyosen ve Kuvaterner yaşlı oluşumlar üzerinde depremin hasar açısından daha etkili olduğu gözlenmiştir. Bölgedeki yapı hasarları incelendiğinde jeolojik zemin özelliklerinin belirleyici olduğu ortaya konmuştur. Ölümle sonuçlanan hasarlar fay boyunca 20-200 metre genişliğindeki fiziksel deformasyon zonu (yüzey kırığı) ile bataklık ve dayanımsız zeminler olan pekişmemiş çakıl-kum-milden oluşan yeni alüvyon zeminler üzerinde gerçekleşmiştir.

Bina tabanındaki zeminin jeolojik yapısı ve özellikleri, deprem esnasında bina yıkılmalarında önemli bir rol oynamaktadır. Deprem sırasında deprem dalgalarının sert ve kaya zeminlerden geçişle gevşek zeminlerden geçişi ve yıkım etkisi çok farklıdır. Deprem sırasında

gevşek ve sıkışmamış zeminler, zemin hakim titreşim periyodunu büyütürken depremin yıkıcı etkisini arttırmaktadır.

Adapazarı ilçe merkezi 1. derece deprem bölgesinde alüvyon karakterli Akova üzerinde kurulmuştur. Adapazarı zeminleri 3. zamanın sonlarıyla 4. zamanın başlarında oluşmuştur. Dolayısıyla Adapazarı zeminlerinin üzerinden uzun zaman geçmemiş, henüz sıklaşmamış ve genellikle birbirleriyle gevşek tutturulmuş genç sedimentlerdir.

1999 yılında meydana gelen Marmara depremi tüm bilimsel çalışmaların Kuzey Anadolu Fayı'nın (KAF) nüfus ve endüstrisinin yoğun olduğu batı kısmına çevirmiştir. Deprem odağının Gölcük ilçesi olmasına rağmen bu yer hareketi genç kuvaterner alüvyon birikintilerinden oluşan Adapazarı bölgesinde birçok can ve mal kaybına neden olmuştur. Bu kayıpların nedeni mühendislik hataları yanında deprem dalgası altındaki zemin davranışıdır.

d)- İklim ve Bitki Örtüsü:

Sakarya ili Karadeniz ve Marmara bölgesinde hüküm süren iklim şartlarının tesiri altındadır. İlin Karadeniz kıyısı ve doğusunda Karadeniz iklimi, Batı ve güneyinde Marmara bölgesi iklimi görülür. Kışları bol yağışlı ve az sağık, yazları ise sıcak geçer. Yağış ortalaması bazı yerlerde 632 milimetre, bazı yerlerde 900 milimetredir. Yağışlı gün sayısı ortalama 115 ile 150

gündür. Adapazarı merkezinde yıllık ortalama sıcaklık 14.1 derecedir. Rüzgarlar genel olarak kuzeydoğudan poyraz, kuzeybatıdan da karayel olarak eser. Zaman zaman güneyden esen lodos, özellikle Adapazarı ovasında sıcaklığın artmasına yol açar. Bugüne kadar ölçülen en düşük sıcaklık -14.5 derece, en yüksek sıcaklık 1.8 derece olmuştur.

Yıllık ortalama nem oranı %71.7 dir. Sakarya ilinde Adapazarı ovalarını çevreleyen Çamdağ,Karadağ ve çevresindeki dağlarda 173,449 hektar gün orman alanı,28,060 hektar fundalık alanı bulunmaktadır. Yamaçlarında platolar makilerle kaplıdır.Ova ve vadiler tarım alanlarıdır.Orman ve fundalıklar il topraklarının

%45'ini, ekili-dikili alanlar %47 'sini çayır ve mera'lar ise %3,5 'ini teşkil eder.700 metre yüksekliğe kadar kayın,güryen,ıhlamur,kereste,kavak,çınar ve meşe ağaçlarına rastlanır.Daha yükseklerde iğne yapraklı ağaçlar bunların yerini alır.Adapazarı'nın doğusunda bol miktarda dış budak ormanlara rastlanılır.

e)- Tarım:

Sakarya'nın ekonomisi tarım ve sanayiye dayanır.Faal nüfusun %65'i tarım sektöründe %15'i sanayi sektöründe,%20'si diğer sektörlerde çalışır.Türkiye'nin hızlı gelişen bir ilidir. Tarım ve ovalar yurdun en verimli tarım alanları arasında yer alır. Modern tarım yapıldığı için verim daha fazladır.Toprakların%50'si Tarım alanı, %42'si orman ve fundalık alanı, %2'si çayır ve mera, %6'sı tarım dışı alandır. Çok çeşitli tarım ürünleri yetişir.

Başlıca tarım ürünleri, buğday, arpa, mısır, fasulye, şekerpancarı, ayçiçeği, patates, soğan ve tütündür. Sebze üretimi bol ve çeşitlidir. İstanbul'un sebze ihtiyacının çoğunu karşılayan şehirdir. Yazlık,kışlık ve turfanda sebzeleri çoktur. Meyve de bol ve çeşitlidir.

f)- Sanayi:

Adapazarı'nda ekonamik gelişme 19'uncu asır sonralarında Anadolu demiryolunun yapılmasıyla görülür. 1950 başarılarında vagon ve şeker fabrikası ile sanayi başlamış; 1960 'dan sonra özel sektör yatırımları ile hızı arttırmış; 1970'ten sonar çok faal bir duruma gelmiştir. Sanayi daha ziyade tarım,kereste ve imalat sanayi olarak gelmiştir.10 ve daha fazla işçi çalıştıran işyeri 250'ye ve 2-9 kişi çalıştıran iş yeri sayısı 1500'e yaklaşmıştır. Başlıca sanayi kuruluşları; şeker vagon,nişasta,lastik,vinç ve palanga, tel, dişli, otomobil, yedek parça, metal, gıda, hayvan yemi, kimyevi maddeler,kauçuk,orman ürünleri, süt, kiremit, tuğla, mermer, kireç ve ondülin fabrikalarıdır. İl ekonomisinin %25 payıyla ön sanayi,%21 payıyla ticaret, %19 payıyla tarım takip etmektedir.

Çerkez Ethem Kuvvetleri, diğerlerinde Halit Molla

Başlıca meyva ürünleri: Elma, armut, ayva, erik, kiraz, şeftali, ceviz, fındık, kestane, çilek, üzumdür. Sakarya ili Türkiye tarımında önemli bir yere sahiptir. Patates ve şekerpancarı iki önemli üründür Patates denilince akla Adapazarı gelir. Adapazarı'nda 1980'lerin sonlarında "Arıcan"adıyla teşkil edilmiş ve izolasyonlu alanlarda üretilmeye başlanmış özel bir kabak türüde bulunmaktadır. Aşağı Sakarya havzası bol yağmur alır. Ormanlar bakımından zengin olduğundan bu su depoları ve akarsular düzenli beslenir. Ortalama su hacmi 4 milyar metreküptür. Sakarya havzasında 2 milyon 75 bin hektarlık ovalık alanın, 1 milyon 671 bin 600 hektarı sulanabilir özelliktedir.Sekerpancarında verim yükselir.

liderliğindeki Mahalli Milis Kuvvetleri sayesinde, gayri müslim unsurlardan temizlenerek 21 Haziran 1921&de düşman işgalinden kurtarılmıştır.

"Akova" adıyla bilinen ve ülkenin en verimli ovasında ziraat ağırlıklı bir gelişme gösteren Adapazarı'na, 1940 ve 1950'lerde bilhassa Karadeniz sahillerinden Bulgaristan ve Yunanistan 'dan yoğun göçler olmuş; Şeker Fabrikası, Ziraat Aletleri Fabrikası ve Vagon Fabrikası gibi tarımsal sanayinin gelişmesi ise, köyden kente göçü daha da hızlandırmıştır.

Uzun yıllar Kocaeli'ye bağlı bir ilçe olarak yaşayan Adapazarı, TBMM'de 17 Haziran 1954 tarihinde kabul edilen bir yasa ile "Sakarya" adıyla vilayet haline gelmiştir. Sakarya ilinin merkez ilçesi ise Adapazarı olmuştur.

g)- Eğitim:

Bitirilen Eğitim Düzeyi (2011-2013) Adapazarı			
	Toplam	Erkek	Kadın
Okuma yazma bilmeyen	5.759	870	4.889
Okuma yazma bilen okula gitmeyen	6.306	1.839	4.467
İlkokul mezunu	52.942	20.022	32.920
İlköğretim mezunu	39.890	21.266	18.624
Ortaokul ve dengi okul mezunu	11.316	6.783	4.533
Lise ve dengi okul mezunu	49.794	28.545	21.249
Yüksekokul ve Fakülte mezunu	25.171	14.175	10.996
Yüksek Lisans mezunu	1.887	1.191	696
Doktora mezunu	510	340	170
Bilinmeyen	5.326	2.645	2.681
Toplam	198.901	97.676	101.225

Özel Eğitim Kurumlarında; okul, öğrenci, öğretmen ve derslik sayısı (2015-2016)

	Toplamı	Öğrenci sayısı	Öğretmen Sayısı	Derslik sayısı
Örgün Eğitim	10.525	1.174.409	133.781	98.762
Okul Öncesi eğitim	4.658	191.670	18.083	16.699
İlkokul eğitim	1389	232.039	25.908	23.019
Ortaokul	1.555	278.089	31.288	17.317
Ortaöğretim	2.923	472.611	58.502	41.727
Genel eğitim	2.504	373.394	49.898	34.401
Mesleki ve teknik orta eğitim	419	99.217	8.604	7.326

Eğitim göstergesi 2013/2014

İlkokulda öğretmen başına öğrenci sayısı	18
--	----

Net okullaşma oranı

Ortakul	96,58%
Lise	83,61%

h)- Nüfusa Göre Mahalleleri:

MAHALLE ADI	NÜFUS-2015 TOPLAM	NÜFUS-2015 ERKEK	NÜFUS-2015 KADIN
ABALI	1364	704	660
ACIEMALIK	539	267	272
AKINCILAR	3057	1496	1561
ALANDÜZÜ	863	440	423
AŞIRLAR	385	193	192
BAĞLAR	989	508	481
BİLECİLER	416	213	203
BUDAKLAR	1356	657	699
BÜYÜKHATAPLI	406	210	196
CAMİLİ	17631	8789	8842
CUMHURİYET	8008	3849	4159
ÇAĞLAYAN	169	88	81
ÇALTICAK	436	209	227
ÇAMYOLU	1535	807	728
ÇELEBİLER	132	72	60
ÇERÇİLER	210	104	106
ÇÖKEKLER	1280	614	666
ÇUKURAHMEDİYE	2454	1231	1223
DAĞDİBİ	1519	740	779
DEMİRBEY	143	73	70
DOĞANCILAR	256	128	128
ELMALI	253	122	131
EVRENKÖY	2488	1275	1213
GÖKTEPE	996	509	487
GÜLLÜK	1984	929	1055
GÜNEŞLER MERKEZ	3977	2012	1965
GÜNEŞLER YENİ	3308	1673	1635
HACILAR	491	254	237
HACIRAMAZANLAR	337	183	154
HARMANTEPE	237	124	113
HIZIRTEPE	10658	5278	5380
İŞIKLAR	141	69	72
İKİZCE MÜSLİM	528	250	278
İKİZCE OSMANİYE	471	256	215
İLYASLAR	387	181	206
İSTİKLAL	2443	1163	1280

KARADAVUTLU	199	103	96
KARADERE	666	344	322
KARAKAMIŞ	1437	725	712
KARAKÖY	2307	1176	1131
KARAMAN	13085	6457	6628
KARAOSMAN	4111	1994	2117
KARAPINAR	428	209	219
KASIMLAR	323	159	164
KAVAKLIORMAN	482	249	233
KAYRANCIK	832	424	408
KIŞLA	105	53	52
KORUCUK	19404	9668	9736
KÖMÜRLÜK	257	123	134
KÖPRÜBAŞI	1200	623	577
KURTBEYLER	343	183	160
KURTULUŞ	4066	1954	2112
KÜÇÜKHATAPLI	171	89	82
MAHMUDIYE	378	191	187
MALTEPE	13598	6849	6749
MİTHATPAŞA	9262	4563	4699
NASUHLAR	158	72	86
ORTA	4590	2393	2197
OZANLAR	6778	3289	3489
ÖRENTEPE	383	200	183
PAPUÇÇULAR	3337	1634	1703
POYRAZLAR	341	167	174
RÜSTEMLER	1852	1064	788
SAKARYA	6233	3159	3074
SALMANLI	396	194	202
SEMERCİLER	7089	3393	3696
SOLAKLAR	447	230	217
SÜLEYMANBEY	773	396	377
ŞEKER	17383	8642	8741
ŞİRİNEVLER	2827	1361	1466
TAŞKISIĞI	1316	759	557
TAŞLIK	1316	680	636
TEKELER	9370	4670	4700
TEPEKUM	9085	4576	4509
TIĞCILAR	4050	1969	2081
TURNADERE	441	230	211
TUZLA	3710	1859	1851
YAĞCILAR	16972	8553	8419
YAHYALAR	5609	2667	2942
YENİCAMİ	1863	868	995
YENİDOĞAN	3381	1649	1732
YENİGÜN	14457	7175	7282
YEŞİLYURT	421	211	210
	269079	29757	30232

ı)- GZFT (SWOT) Ananlizi:

GÜÇLÜ YÖNLER
Belediye Başkanının desteği
Bütçemizin kendimiz tarafından yapılması ve kendi meclisimiz tarafından onaylanması
Yapım ve hizmet işlerinin özelleştirilmesiyle maliyetin düşürülmüş olması
Stratejik planlama ve performans çalışmalarının başarıyla devam ediyor olması
Belediyemizin ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında TSE belgesi alınmış olması ve çalışmaların bu sistem çerçevesinde yürütülmesi
Sosyal Belediyeciliğin ön plana çıkmış olması
Adapazarı Halkının Eğitimi ile ilgili faaliyetlere ağırlık veriliyor olması
Numarataj Sistemiyle kent bilgi sisteminin bir arada çalışıyor olması
Çocuklara yönelik yapılan spor ve sanat faaliyetleri ile onların beden ve ruh sağlığı gelişimine katkıda bulunması
Ulusal ve Uluslar arası mali fonlardan yararlanma imkanlarının olması

FIRSATLAR
Şeffaf yöneticilik anlayışı
Güçlü yerel basının varlığı
Çok sayıda tam teşekküllü sağlık kuruluşlarının bulunması
Üniversitenin olması

ZAYIF YÖNLER
Birimler arası eşgüdüm/koordinasyon eksikliği
Görev/yetki/sorumluluk tanımlarında eksiklik/yetersizlik
Olumsuzlukların çabuk unutulması. (Deprem, sel, vb.)
Çevre bilincinin yetersiz oluşu
Veri tabanının yetersizliği
Makine ekipman eksikliği
Kaçak yapılaşma
İlçemizde Kapasiteli ve nitelikli konaklama merkezlerinin yetersiz oluşu
Plansız çarpık kentleşmenin yoğun olarak bulunması
Kişisel eğitim seminerlerinin yetersiz oluşu

TEHDİTLER
Göç
İlin birinci derecede deprem kuşağında olması
Mevzuat ve yasaların sürekli değişmesi
Alt yapıyla ilgili diğer kurum ve kuruluşların koordinasyon-suz çalışmaları ve bu durumun belediye hizmetlerini aksatması
Kentlik bilincinin yeterli düzeyde olmaması
İşsizlik
Nüfus artışı ve gelişen sanayi ile beraber sanayi ve evsel atıkların artması

IV. GELECEĞE BAKIŞ

A) STRATEJİK ÇERÇEVE

1- Misyon – Vizyon ve Temel Değerlerimiz:

Stratejik Planımızın bu bölümünde Belediyenin Misyon ve vizyon ifadeleri, temel değerleri, amaç ve hedefleri ile stratejileri ortaya konulmaktadır. Misyon, vizyon ve temel değerlerin oluşturulması sonucunda, kuruluşun varmayı istediği noktaya nasıl bir çerçeve içinde ulaşılacağına yönelik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

Misyon, vizyon ve temel değerler bir kuruluşun kurumsal kimliğine katkıda bulunan öğeler olup, kuruluş sadece isim, amblem ve iş akışı ile tanımlanamaz. Kuruluşun oluşturduğu bilgi birikimi, tecrübesi, uzmanlığı ve geliştirdiği kurumsal tavrı belli bir kurumsal kimliği oluşturmaktadır. Stratejik planlama bu anlamda diğer bir işlevi de kuruluşun kurumsal kimliği ile sunduğu hizmetler arasında daha güçlü bir ilişki kurmaktır.

Misyon

Misyon bir kuruluşun varlık sebebi olup, kuruluşun ne yaptığı, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade etmektedir. Adapazarı Belediyesi'nin misyon ifadesi belirlenirken bir önceki plan döneminde oluşturulan misyon ifadesi öncelikle değerlendirilmiş 2017-2021 dönemi için yeni bir misyon tanımına gerek duyulmamıştır.

Vizyon

Vizyon kuruluşun ideal geleceğini sembolize eder ve

kuruluşun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir ifadesini oluşturur. Vizyon bildiriminin kuruluşun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin iddialı ve gerçekçi bir anlatımı olması yanında çalışanları ve karar alıcıları ilerleme teşvik etmesi yönünde de ulaşılabilir nitelikte olması önem arz etmektedir. Vizyon bildirimi, misyon bildirimi ile birlikte kuruluş planının çatısını oluşturmaktadır. Adapazarı Belediyesi'nin 2017-2021 dönemi için vizyon ifadesi belirlenirken bir önceki plan döneminde oluşturulan vizyon ifadesi aynı şekilde devam ettirilmiştir.

Temel Değerler

Temel değerler Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade etmektedir. Bir kuruluşun temel değerlerini ortaya koymak stratejik planlama için önemli adımı oluşturur. Kuruluşun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur. Bu yönü ile temel değerler kuruluşun kararına, seçimlerinin belirlenmesine rehberlik etmektedir. Hayata geçirilen değerler, kuruluş kimliğinin değişiminde ve çalışanların motive edilmesinde güçlü araç olarak karşımıza çıkmaktadır.

Bu çerçevelerde Adapazarı Belediyesi'nin Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri aşağıda tanımlandığı gibidir.

MİSYONUMUZ	TEMEL DEĞERLERİMİZ
Halkı ile el ele, çağdaş belediyecilikte öncü, yüzü gülen insanların şehri oluşturulmaktadır.	Katılımcılık
	Hemşehricilik
	Saygınlık
	Hesap Verebilirlik
	Sosyal Koruma
	Ulaşılabilirlik
	Kişisel gelişim
VİZYONUMUZ	Süreklilik
Sosyal dayanışma bilinci yüksek ve gelişmiş şehircilik anlayışı ile Yeşil alanları, sanat evleri, sosyo-kültürel tesisleri ile bütünleşen, Her türlü afete önceden hazır, Ekolojik dengeyi bozmayan bir çevre bilincine sahip, Teknolojik gelişmeler ile barışık, Kendi kendine yeten bir kent oluşturulmaktadır.	Kentsel yenileşme
	Tarafsızlık
	Sorumluluk
	Bilimsellik
	Güvenilirlik ve Saygınlık
	Eşit Paylaşım
	Etkinlik ve Verimlilik
	Vatandaş Memnuniyeti
	Dürüstlük ve Şeffaflık

Temel Değerlerimiz:

Katılımcılık: Yapılacak tüm çalışmalara halkın etkin yöntemlerle katılımının sağlanması esas alınacaktır. Bu çerçevede katılımcı bütçeye geçilecektir.

Hemşehrilik: Adapazarılı olmak bilinci oluşturularak, aidiyet duygusu geliştirilecektir.

Saydamlık: Tüm faaliyet, karar ve işlemlerimizin kamuoyu denetimine açık olmasını sağlayacak mekanizmalar oluşturulacaktır.

Hesap verebilirlik: Karar ve işlemlerden sorumlu olanlar raporlarda gösterilmesi sağlanacaktır.

Sosyal koruma: Tüm kırılgan grupları uluslararası standartlara uygun bir şekilde kavrayan amaç ve hedefler belirlenecektir.

Ulaşılabilirlik: Halkın gerek elektronik gerekse fiziksel olarak karar vericilere sürekli ulaşması mümkün olacaktır. Belediyemizde açık kapı modeli uygulanacaktır.

Kişisel gelişim: Kurum çalışanları ve ilçe halkının kişisel gelişimini sağlayacak alt yapı oluşturulacaktır.

Süreklilik: Belediye faaliyetlerinde dönemsel ve kısa vadeli düşüncelerden uzak durularak, gelecek yönelimli bir düşünce yapısı oluşturulacaktır.

Kentsel yenileşme: Bütüncül ve modern altyapı sistemini sağlayarak, bölge halkına yarar getirecek ülkemizde örnek yenileşme projesi gerçekleştirilecektir.

Tarafsızlık: Hiçbir ayırım gözetmeksizin tüm faaliyetlerimiz planlanarak ihtiyaca göre eşit şekilde sunulacaktır.

Sorumluluk: Evrensel değerlere bağlı kalarak halka ve kanunlara karşı sorumluluk duygusuyla hareket edilecektir.

Bilimsellik: Bütün hizmet ve uygulamalarımızda temel dayanağımız ve rehberimiz bilimsel veriler olacaktır.

Güvenilirlik ve saygınlık: Vatandaşına saygı duyan ve bunu esas alan yaptığı uygulamalarla güvenilirliği sağlayan bir belediye oluşturulacaktır.

Eşit paylaşım: Elde edinilen toplumsal kazanımlar tüm toplum kesimleriyle ihtiyaç, beklenti ve öncelik sıralamasına göre beraberce paylaşılacak böylece kanunlar ve olanakları vatandaş lehine yorumlayan bir anlayış egemen kılınacaktır.

Verimlilik ve etkinlik: Üretilen tüm hizmetlerin amacına uygun ve minimum kaynak kullanımı gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

Vatandaş memnuniyeti: Tüm faaliyet ve kararlarımızda vatandaş memnuniyetinin sağlanması esas alınacaktır.

Dürüstlük ve şeffaflık: Düşüncelerimiz, söylediğimiz ve yaptıklarımız arasındaki tutarlılık ve uyuma özen gösterilecektir. Tüm birey ve kuruluşlarla iletişimimizde açık olmaya dikkat ederek ve etik bir işbirliğine önem verilecektir.

B) STRATEJİK HARİTA

1- Stratejik Amaç ve Hedefler:

Hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir.

Bir amacı gerçekleştirmeye yönelik olarak birden fazla hedef belirlenebilir. Hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği durumlarda stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir.

Performans göstergeleri gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya

konulmasında kullanılır. Bir performans göstergesi, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilir.

Belediyemiz hedefleri özellikleri gereği spesifik ve ölçülebilir olmadığı için performans göstergeleri kullanılmıştır. Bu amaçla her bir hedef ile ilgili olarak ulaşılmak istenen düzeyler tespit edilmiştir.

Adapazarı Belediyesinin 2017–2021 yıllarını kapsayan Stratejik Plan'ında 6 farklı "Stratejik amaç" ve bu amaçlara ulaşmayı sağlayacak 23 "Hedef" altında toplanmıştır. Amaç ve hedeflerimiz aşağıdaki gibidir.

İMAR-ŞEHİRCİLİK VE TAŞINMAZ YÖNETİMİ	
AMAÇ - 1	Mekansal değişim ve gelişim sürekliliği içinde halkın ortak ihtiyaçlarını karşılayarak yaşam kalitesini artırmak, imar planları hazırlamak, yerleşim alanlarındaki yapılaşmaların plan, fen, şehircilik, estetik ve çevre şartlarına uygunluğunu sağlamak.
	HEDEF 1.1. Belediyemiz sorumluluk alanında kalan Yolların Yapım ve Bakım Alanındaki Hizmetlerde ihtiyaçların karşılanması.
	HEDEF 1.2 Vatandaşlarımızın Sosyal ve Kültürel İhtiyaçlarına cevap verebilecek Ortak Kullanım Alanları oluşturmak mevcutların bakım ve onarımlarını yapmak.
	HEDEF 1.3 Maddi duran varlıkların etkin, etkili ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
	HEDEF 1.4 Kentleşmenin planlı bir biçimde gerçekleşmesini sağlamak.
	HEDEF 1.5 Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini arttırmak ve kaçak yapı teşebbüslerinin seviyesini indirmek.

ÇEVRE VE TEMİZLİK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	
AMAÇ - 2	Yaşanabilir, sürdürülebilir, çağdaş ve sağlıklı bir kent oluşturabilmek için çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik iyileştirici ve kalıcı faaliyetleri geliştirmek
	HEDEF 2.1 Yeni park ve oyun alanları yapmak, mevcut parkların bakım onarımlarını yapmak, ağaçlandırmak ve peyzaj uygulamalarıyla kentin gelişimine katkı sağlamak.
	HEDEF 2.2 İlçemizdeki sokak hayvanlarının rehabilitasyon, kontrol ve kayıt altına alınmasını sağlamak.
	HEDEF 2.3 Temiz toplum ve çevre bilincini geliştirerek, ilçemizde ki ortak kullanım alanlarının, toplum sağlığı anlayışına uygun olarak temizlemek.

KÜLTÜR, EĞİTİM VE SPOR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	
AMAÇ - 3	Çemizin kültür, spor, eğitim ve sanat alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, sosyal yaşamın standartlarını yükseltmek.
	HEDEF 3.1 Sporun evrensel dilini kullanarak kişiyi ve toplumu sportif faaliyetlerle buluşturmak
	HEDEF 3.2 Sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda, kültürel ve sosyal faaliyetler düzenlemek, ve bu faaliyetlerin icrası için gerekli imkanları sağlamak, ve kültürel hayatı geliştirmek.
	HEDEF 3.3 Çocukların ve gençlerin sosyo-kültürel ve eğitim gelişimine katkı sağlamak .

SOSYAL HİZMETLER VE YARDIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ	
AMAÇ - 4	Dezavantajlı grupların tespiti yapılarak ,sosyal hizmet ve yardımlardan daha adil, etkili ve hızlı biçimde yararlanabilmelerini sağlamak.
	HEDEF 4.1 İhtiyaç sahibi, yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın hayat standartlarının geliştirilmesi sağlamak.



İLÇE VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ

AMAÇ -5

Düzenli, sağlıklı, huzurlu ve esenlik dolu, hijyeni esas alan, yaşanabilir bir ilçe için etkin ve verimli denetimler sunmak

HEDEF 5.1

Zabıta hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesinin sağlanması

HEDEF 5.2

Ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi ve ruhsatlandırma işlemlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ

AMAÇ -6

Fiziki, teknolojik, mali ve beşeri kapasiteyi arttırarak kurumsal yapıyı güçlendirmek

HEDEF 6.1

Mali Kaynakları etkin bir şekilde yönetip gelir-gider dengesini ve tahakkuk-tahsilat dengesini optimize ederek , belediyemizin mali yönetimi ve yapısı güçlendirilecektir.

HEDEF 6.2

İnsan Kaynaklarının yönetiminde etkinlik, etkililik ve verimlilik arttırılacaktır.

HEDEF 6.3

Bilgi teknoloji ve yazılımların güvenlik ve güncellenme ihtiyaçlarını yerine getirilecek ve geliştirilecektir.

HEDEF 6.4

Modern ,yenilikçi iletişim tekniklerini aktif olarak kullanarak kurum içi ve dışı iletişim ve koordinasyon güçlendirilecektir.

HEDEF 6.5

Belediyemizin görev ve sorumluluklarını yerine getirirken ihtiyaç duydukları araç, gereç, iş makinası ve diğer lojistik ihtiyaçlarını tedarik edilerek bakım onarımları yapılacaktır.

HEDEF 6.6

Belediyenin dış ilişkiler alanında etkinliğini arttırmak AB, STK'lar, özel sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkanlarını geliştirerek ortak projeler uygulanacaktır.

HEDEF 6.7

Medya ile ilişkileri koordine edilecek ve belediyemiz tarafından yürütülen faaliyet ve projeler hakkında kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirilecektir

HEDEF 6.8

Kurumun iş ve işlemlerinin hukuka uygun yürütülmesini sağlayarak, yasal çerçevede kurumun menfaatlerini korumak.

HEDEF 6.9

Vatandaşların ve paydaşlarımızın taleplerini hızlı ve güvenilir bir biçimde karşılamak.

C) PERFORMANS GÖSTERGELERİ, FAALİYET VE STRATEJİLER

1- STRATEJİK AMAÇ İMAR-ŞEHİRCİLİK VE TAŞINMAZ YÖNTEMİ:

Mekansal değişim ve gelişim sürekliliği içinde halkın ortak ihtiyaçlarını karşılayarak yaşam kalitesini artırmak, imar planları hazırlamak , yerleşim alanlarındaki yapılaşmaların plan, fen ,şehircilik estetik ve çevre şartlarına uygunluğunu sağlamak.

1.1. HEDEF: Belediyemiz sorumluluk alanında kalan Yolların Yapım ve Bakım Alanındaki Hizmetlerde ihtiyaçların karşılanması.

1.1 STRATEJİLER: Kent görünümünün daha düzenli, estetik ve dekoratif olması için, asfalt yol yapımı, bakım ve onarımları yapılacaktır.

Bisiklet yollarına yönelik projeler hazırlanarak vatandaşlarımızı bisiklet kullanımına teşvik edilecektir.

Prestij cadde ve sokak projeleri yapılarak Kent estetiği arttırılacaktır.

1.1.1. PERFORMANS HEDEF: Kentin altyapısı tamamlanmış, yapılaşması yoğunlaşmış yolların güvenli uygun yolculuk imkanlarının sağlanması

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF					
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
1	1	1	1	İmar Planında yer alan Mülkiyet Problemi olmayan yolların açılması	Açılan Yol uzunluğu (Mt)	Fen İşleri Müdürlüğü	7.000,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00	4.000,00	28.000,00
					BÜTÇE		100.000,00	110.000,00	121.000,00	133.000,00	146.000,00	610.000,00
			2	Asfalt yol yapımı	Yapılacak asfalt miktarı/ton		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	125.000,00
					BÜTÇE		2.500.000,00	3.300.000,00	3.600.000,00	3.993.000,00	4.392.000,00	17.785.000,00
			3	Yaya yolu yapımı	Yapılacak yaya yolu (m2)		17.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	41.000,00
					BÜTÇE		800.000,00	205.000,00	225.500,00	248.050,00	272.855,00	1.751.405,00
			4	Parke yolu yapımı	Yapılacak parke yolu miktarı(m2)		7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	37.500,00
					BÜTÇE		250.000,00	275.000,00	275.000,00	275.000,00	275.000,00	1.350.000,00
			5	Bisiklet Yollarına Yönelik Projelerin Hazırlanması ve uygulanması	Yapılacak parke miktarı(m2) Proje Hazırlanması Her 1 proje		1,00	proje uygulama	1,00	proje uygulama	1,00	3 adet proje 2 adet uygulama
					BÜTÇE		Kurum içi	300.000,00	Kurum içi	370.000,00	Kurum içi	370.000,00
			6	Cadde ve sokaklarda asfalt bakım onarımı yapılması	Tamirat yapılan asfalt yol /ton		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00
					BÜTÇE		150.000,00	165.000,00	181.500,00	200.000,00	220.000,00	916.500,00
			7	Cadde ve sokaklarda parke bakım onarımı yapılması	Tamirat yapılan parke yol /ton		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	200.000,00
					BÜTÇE		700.000,00	770.000,00	850.000,00	950.000,00	1.050.000,00	4.320.000,00
			8	Prestij Cadde ve Sokak Yapılması	Yapılan/Yenilenen Sk/cdsayısı Adet		10 sokak	10 sokak	1 cadde	1 cadde	-	20 sokak 2 cadde
					BÜTÇE		3.000.000,00	3.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00		9.500.000,00
TOPLAM							7.500.000,00	8.625.000,00	6.753.000,00	7.669.050,00	6.355.855,00	36.902.905,00

1.2 HEDEF: Vatandaşlarımızın Sosyal ve Kültürel İhtiyaçlarına cevap verebilecek Ortak Kullanım Alanları oluşturmak mevcutların bakım ve onarımlarını yapmak

1.2 STRATEJİLER: Halkımızın ihtiyaçları ve istekleri doğrultusunda çok amaçlı modern kapalı semt pazarları yapılacaktır.

Kent genelinde ortak kullanım alanlarının bakım ve onarımları yapılacaktır.

Belediye hizmet binamız için proje hazırlanıp yenilenmesi sağlanacaktır.

1.2.1. PERFORMANS HEDEF Yeni projelerle kentimizi güzelleştirmek

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF					
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
1	2	1	2	Modern Semt Pazar Yerleri Yapılması	Yapılacak Pazar yeri sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	1 yeni proje 2016 Devamı Uygulama	1 Semt Pazarı Yapımı	-	-	-	1 adet Proje/1 adet Yapım
					BÜTÇE		5.500.000,00	3.000.000,00				8.500.000,00
				Ortak Kullanım Alanlarının Bakım ve Onarımını yapılması, Tehlike arz eden Yerler ve yollarda istinat duvarı, Köprü, geçit vb yapıların yapımı, bakım ve onarım işleri	Yapılacak bakım onarım sayısı /adet		10	12	12	13	14	61
					BÜTÇE		350.000,00	420.000,00	500.000,00	590.000,00	700.000,00	2.560.000,00
				Belediye Hizmet Binası ve Ek Hizmet Binaları Projelerinin hazırlanması ve Yapılması	Proje Hazırlanması-Proje Uygulanması 2 adet		Ek Hizmet Binası Proje Yapılması	Uygulama Projesi Yapılması	Şantiye Hizmet Binası Yapım	-	-	
					BÜTÇE		Kurum içi	150.000,00	5.000.000,00			5.150.000,00
TOPLAM							5.850.000,00	3.570.000,00	5.500.000,00	590.000,00	700.000,00	16.210.000,00

1.3 HEDEF: Maddi duran varlıkların etkin, etkili ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.

1.3 STRATEJİLER: Kiralama- satış ve ecrimisil yapılarak tasarrufu mülkiyeti belediyemizi ait taşınmazlarda gelir arttırıcı çalışmalar yapılacaktır.

Belediye taşınmazlarının tapu sicillerinin oluşturulması ve sürekli güncellenmesi sağlanacaktır.

İhtiyaç fazlası maddi duran varlıkların tespit edilerek

ekonomiye kazandırılması sağlanacaktır.

Belediyemize ait mahallelerin sayısı haritalarının ve kadastral haritalarının oluşturulması sağlanacaktır.

Görülen lüzüm ve gelen talepler doğrultusunda arazi, arsa, bina vb. taşınmazlarla ilgili çalışmalar yapılacaktır.

1.3.1. PERFORMANS HEDEFİ: Mevzuata uygun olarak taşınmazlarla alakalı işlemlerin yapılması

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF									
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM				
1	3	1	1	Tasarrufu mülkiyeti belediyemize ait taşınmazlarda gelir arttırarak çalışmalar yapılması	Kiralama-Ecrimisil-satışlarda yapılacak çalışma sayısı (adet)	Emlak İstimlak Müdürlüğü	50	50	50	50	50	250				
				BÜTÇE	Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi					
			2	Görülen lüzüm ve gelen talepler doğrultusunda arazi, arsa, bina, vb. taşınmazlarla ilgili çalışmalar yapılması, kamulaştırma kanunu hükümlerine göre işlemlerin yapılması.	Kamulaştırma-kiralama ve tahsisle ilgili yapılacak çalışmalar (adet)		5	5	5	5	5	25				
				BÜTÇE	2.000.000,00		3.150.000,00	3.450.000,00	3.650.000,00	3.850.000,00	16.100.000,00					
			3	Taşınmazların kayıt altına alınması ve güncellemelerinin yapılması	Tapu sicil kaydı oluşturulacak mahalle sayısı		10	10	10	10	10	50				
				BÜTÇE	Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi					
			4	Belediyemiz mücavir alanlarında 18.madde imar uygulamaları yapılması.	Uygulama yapılan alan miktarı (hektar) Tespit edilen alan miktarı Uygulamaların ortalama sonuçlandırma süresi		100	120	150	150	150	670				
				BÜTÇE	400.000,00		425.000,00	450.000,00	500.000,00	550.000,00	2.325.000,00					
			5	Belediyemize bağlı mahallelerin sayısal haritalarının ve kadastral haritalarının oluşturulması için hizmet alımı yapılması	Çalışma yapılan mahalle sayısı		5	5	5	5	5	25				
				BÜTÇE	250.000,00		300.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.600.000,00					
			TOPLAM							2.650.000,00	3.875.000,00	4.250.000,00	4.500.000,00	4.750.000,00	20.025.000,00	

1.4. HEDEF: Kentleşmenin planlı bir biçimde gerçekleşmesini sağlamak.

1.4 STRATEJİLER: 1/5000 ölçekli revizyon nazım imar planı tamamlanan mahallelerde II. Etap olan Adapazarı kuzey yerleşim bölgeleri 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının tamamlanması sağlanacaktır.

Hali hazırları tamamlanan mahallelerin tamamlandıkça kırsal yerleşme sınır tespitlerinin hazırlanıp meclise onaya

sunulması sağlanacaktır.

İmar ile ilgili toplumun ve sivil toplum örgütlerinin bilgilendirilmesine yönelik eğitimler verilecektir.

İmar ve şehircilikle alakalı yeniliklerin yerinde araştırılması için teknik nitelikte ziyaretler gerçekleştirilecektir.

1.4.1. PERFORMANS HEDEFİ İmar ve şehircilik konusunda şehrimize çalışmalar yapılması.

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF						
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM	
1	4	1	1	1/5000 ölçekli revizyon nazım imar planı tamamlanan mahallelerde II. etap olan Adapazarı kuzey yerleşim bölgeleri 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının tamamlanması	Uygulama yapılan alan miktarı (adet)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	1	1	1	1	5	
					BÜTÇE		400.000,00	425.000,00	437.500,00	437.500,00	437.500,00	2.137.500,00	
				2	Plan tadilatlarının tamamının paftalara işlenmesi		Gerçekleşme yüzdesi (yüzde)	100	100	100	100	100	100%
							BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
				3	Hali hazırların tamamlanan mahallelerin, tamamlandıkça kırsal yerleşme sınır tespitlerinin hazırlanıp Meclise onaya sunulması		Gerçekleşme yüzdesi (yüzde)	100	100	100	100	100	100%
							BÜTÇE	400.000,00	425.000,00	437.500,00	437.500,00	437.500,00	2.137.500,00
				4	İmar ile ilgili Toplum veya Sivil Toplum Örgütlerinin eğitime yönelik olarak eğitim düzenlenmesi		Eğitim sayısı (adet)	1	1	1	1	1	5
							Eğitime katılan kişi sayısı	15.000,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	110.000,00
				5	İmar ve Şehircilikle alakalı yeniliklerin yerinde araştırılması için teknik nitelikli ziyaretler yapılması		Ziyarete gidilen yer sayısı giden personel sayısı	2	2	2	2	2	10
							BÜTÇE	15.000,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	110.000,00
TOPLAM							830.000,00	890.000,00	925.000,00	925.000,00	925.000,00	4.495.000,00	

1.5. HEDEF: Yapı denetim faaliyetlerinin etkinliğini arttırmak ve kaçak yapı teşebbüslerinin seviyesini indirmek..

1.5 STRATEJİLER:

Şehirdeki kaçak yapıların tespiti yapılarak ve her ay raporlanması sağlanacaktır.

Kaçak yapı ve proje hilafıyla alakalı vatandaş ve kurumlardan gelen şikayet dilekçelerine cevap verilecektir.

Yıkım yapım işi yapılarak ,çarpık yapılaşmanın önlenmesi, metruk ve tehlike arz eden binaların yıkımlarının yapılması

sağlanacaktır.

Mevcut yapılarda veya inşaatı devam eden yapılarda tadilat, yeniden yenileme, kat ilavesi, onarım ve güçlenme, isim değişikliği, yıkım ruhsatları ve cins değişikliği talepleri ile ilgili yapının yerinde kontrolünün yapılarak teknik rapor hazırlanacaktır.

Dijital imar arşivinin güncellenerek sürdürülmesi sağlanacaktır.

1.5.1. PERFORMANS HEDEFİ: İlçemiz sınırları içerisinde mevcut ve yeni inşaatların kontrolünün sağlanması çalışmalarının yürütülmesi.

A. NO	H. NO	P. NO	H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF									
								2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM				
1	5	1		1	Şehirde ki kaçak yapıların tespit edilmesi ve her ay raporlanması	Rapor sayısı(adet) Tespit edilen kaçak yapı sayısı İşlemleri devam eden kaçak yapı sayısı İşlemleri sonuçlandırılan kaçak yapı sayısı	Yapı Kontrol Müdürlüğü	12	12	12	12	12					
						BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi				
					Çarpık yapılaşmanın önlenmesi, metruk ve tehlike arz eden yapıların yıkım yapım işi ihalesi yapılması	Gerçekleşme yüzdesi (%) Yapılan yıkım sayısı		100	100	100	100	100	100%				
						BÜTÇE		500.000,00	525.000,00	550.000,00	575.000,00	600.000,00	2.750.000,00				
					Kaçak yapı ve proje hilafıyla alakalı vatandaş ve kurumlardan gelen şikayet dilekçelerine cevap verilmesi	Cevap verme süresi (Gün)		20	20	20	20	20					
						BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi				
					Yeni yapılan yapı denetim ve TUS'lu inşaatların kontrolünün yapılması(Yapı denetim hizmet bedeli hakedişlerinin ,işyeri teslim ve iş bitirme tutanaklarının onaylanması, demir kontrolü yapılması, işkan belgelerinin verilmesi)	Gerçekleşme yüzdesi (%) Kontrol müracaatı sayısı		100	100	100	100	100	100%				
						BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi				
					Mevcut yapılarda veya inşaatı devam eden yapılarda tadilat,yeniden yenileme,kat ilavesi,onarım ve güçlenme, isim değişikliği,yıkım ruhsatları ve cins değişikliği talepleri ile ilgili yapının yerinde kontrolünün yapılması ve teknik rapor hazırlanması	Kontrollerin Gerçekleşme yüzdesi (%) Gelen talep sayısı		100	100	100	100	100	100%				
						BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi				
						6				İmar arşivinin yürütülmesi (arşivleme, bilirkişi ve akseptiz tarafından istenen bilgi ve belgelerin düzenlenmesi, kat mülkiyet ve kat irtifaklarına ilişkin proje ve bağımsız bölüm planlarının onaylanması)	Gerçekleşme yüzdesi (%) Gelen talep sayısı	100	100	100	100	100	100%
											BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
TOPLAM								500.000,00	525.000,00	550.000,00	575.000,00	600.000,00	2.750.000,00				

2- STRATEJİK AMAÇ ÇEVRE VE TEMİZLİK HİZMETLERİ YÖNETİMİ

Yaşanabilir, sürdürülebilir , çağdaş ve sağlıklı bir kent oluşturabilmek için çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik iyileştirici ve kalıcı faaliyetleri geliştirmek.

2.1. HEDEF: Yeni park ve oyun alanları yapmak , mevcut parkların bakım onarımlarını yapmak ,ağaçlandırmak ve peyzaj uygulamalarıyla kentin gelişimine katkı sağlamak

2.1 STRATEJİLER: Açık ve yeşil alanların tasarım ve uygulamalarında yaş, engellilik, cinsiyet vb.özel durumlara

uygun erişilebilirlik standartlarına uyulması sağlanacaktır.

Mevcut açık ve yeşil alanlarda standart ve yeni bitki türlerinin geliştirilmesi katılımcı proje yöntemi anlayışı ile yapılacaktır.

Yerleşim alanlarında mevcut yeşil alanların bakımlarına ve yaşatılmalarına öncelik verilecektir.

Spor alanlarının yeşil alanlar içinde yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

2.1.1 PERFORMANS HEDEFİ: Çocuk ve spor parklarının kullanılabilirliğini arttırmak için iyileştirmeler yapılması

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF						
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM	
2	1	1	1	Mahallelerimizde Çocuk parkı yapılması ve yenilenmesi	Yapılan- yenilenen park sayısı(Adet)	Park Bahçeler Müdürlüğü	15	20	20	20	25	100	
					BÜTÇE		490.000,00	840.000,00	882.000,00	926.100,00	1.215.000,00	4.353.100,00	
				2	Temalı park yapılması		Yapılacak temalı park sayısı(adet)	1	2	2	2	2	9
							BÜTÇE	1.600.000,00	2.100.000,00	2.200.000,00	2.310.000,00	2.425.000,00	10.635.000,00
				3	Çocuk ve spor parkı zeminlerinin kauçuk çalışması yapılması		kauçuk çalışması yapılan park sayısı (adet)	15	20	20	20	25	100
							BÜTÇE	350.000,00	490.000,00	514.500,00	540.225,00	710.000,00	2.604.725,00
				4	Parklarımızda engellilere yönelik çalışmalar yapılması		Parklarımızda engellilere yönelik çalışmalar (adet)	5	5	5	5	5	25
							BÜTÇE	25.000,00	26.250,00	27.560,00	28.950,00	30.390,00	138.150,00
				5	Kentsel donatı elemanları alımı(bank, çöp kutusu, aydınlatma, tel örgü alınması)		gerçekleşme yüzdesi yüzde(%)	100	100	100	100	100	100%
							BÜTÇE	150.000,00	157.500,00	165.375,00	173.650,00	182.350,00	828.875,00
				6	Park donatı tamirleri yapılması		Park donatı tamirleri yapılması yüzde%	100	100	100	100	100	100%
							BÜTÇE	250.000,00	262.500,00	275.625,00	289.410,00	303.880,00	1.381.415,00
				7	Ekipman alımı yapılması alet, ekipman, malzeme, tabela, zirai ilaç)		Ekipman alımı yapılması yüzde(%) (alet, ekipman, malzeme, tabela, zirai ilaç)	100	100	100	100	100	100%
							BÜTÇE	150.000,00	157.500,00	165.375,00	173.650,00	182.325,00	828.850,00
				8	Park ve yeşil alanlarda spor alanlarının yaygınlaştırılması		Yapılan veya yenilenen spor parkı sayısı(Adet)	15	20	20	20	25	100
							BÜTÇE	360.000,00	630.000,00	661.500,00	693.000,00	909.565,00	3.254.065,00
							Yapılan saha sayısı (adet)	5	5	5	5	5	25
				9	Park ve yeşil alanlarda düzenleme çalışmaları yapılması		Dağıtılan ve dikilen ağaç, bitki ve fidan sayısı (adet)	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	25
							BÜTÇE	100.000,00	105.000,00	110.250,00	115.780,00	121.550,00	552.580,00
							Çim serme yapılması (m2)	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50
10	Park ve yeşil alan bakım çalışmaları yapılması	Çim biçme ve sulama işi yapımı yüzde(%)	100	100	100	100	100	100%					
		BÜTÇE	800.000,00	840.000,00	882.000,00	926.100,00	972.400,00	4.420.500,00					
		TOPLAM	4.500.000,00	5.950.000,00	6.242.510,00	6.553.125,00	7.447.500,00	30.693.135,00					

2.2. HEDEF: Hayvan hakları bilincinin güçlendirilmesi

2.2 STRATEJİLER: İlgili sivil toplum kuruluşları ile sokak hayvanlarının korunması konusunda projeler yapılacaktır.

Hayvanların yaşamsal koşullarının iyileştirilmesine yönelik düzenlemeler yapılacaktır.

Sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerinin önlenmesi

amacı ile kısırlaştırma işlemleri yapılacaktır.

Sokak hayvanlarından kaynaklanabilecek sağlık ve saldırı tehditlerinin azalmasına yönelik aşılama ve tıbbi tedavi bakımlarının yapılması sağlanacaktır.

2.2.1 PERFORMANS HEDEFİ: İlçemizdeki sokak hayvanlarının rehabilitasyon , kontrol ve kayıt altına alınmasını sağlamak.

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF							
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM		
2	2	1	1	Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evinin personel ve hizmet alımı ihalesi yapılması	Gerçekleştirme yüzdesi %	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2016 yılından 30.06.2019 Tarihine kadar ihalesi yapılmıştır					100	100	100%
				BÜTÇE	400.000,00		400.000,00	400.000,00	500.000,00	550.000,00	2.250.000,00			
				5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununun Hayvanların korunmasına dair uygulama yönetmeliğinin 7.maddesine istinaden hayvanların kısırlaştırılması aşılanması işaretlenmesi ve tıbbi tedavi bakımlarının yapılması	Aşılanan,kısırlaştırılan, işaretlenen hayvan sayısı		1.000	1.100	1.200	1.300	1.400	6.000		
				BÜTÇE	150.000,00		160.000,00	170.000,00	180.000,00	200.000,00	860.000,00			
				4 Ekim Hayvanları Koruma Gününde yerel hayvan koruma gönüllüleri dernekler ile etkinlik yapılması	Düzenlenen Etkinlik Sayısı		2	2	3	3	3	13		
				BÜTÇE	10.000,00		15.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	85.000,00			
				Okullarda hayvan sevgisi korunması ve yaşatılması ile ilgili eğitim verilmesi	Eğitim verilen öğrenci sayısı		500	500	600	600	600	2.800		
				BÜTÇE	10.000,00		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00			
				Yerel hayvan koruma görevlileri ve dernekler ile toplantı yapılması	Yapılan toplantı sayısı		3	3	3	3	3	15		
				BÜTÇE	2.000,00		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00			
				5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununun Hayvanların korunmasına dair uygulama yönetmeliğinin 7.maddesine istinaden sokak hayvanların sahiplendirilmesi	Sahiplendirilen hayvan sayısı		150	170	180	200	240	940		
				BÜTÇE	1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00			
				Vatandaşlardan Gelen Şikayetlerin Değerlendirilmesi	Gelen Şikayet sayısı - Cevaplanan şikayet sayısı oranı (%)		95	96	97	100	100	100%		
				BÜTÇE	Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi			
TOPLAM							573.000,00	588.000,00	603.000,00	713.000,00	783.000,00	3.260.000,00		

2.3. HEDEF: İlçemizdeki ortak kullanım alanlarının, toplum sağlığı anlayışına uygun olarak temizlemek

2.3 STRATEJİLER: Adapazarı Belediyesi sınırları dahilindeki mahallelerde geri dönüşüm amaçlı kullanılan ambalaj atıklarının ayrı toplanması , taşınması ve ayrıştırılması yapılacaktır.

Sivri sinek ve kara sineklerle mücadele amaçlı ilaçlamalar yapılacaktır.

Geri dönüşüm bilgilendirmesine yönelik Milli Eğitim Müdürlüğünden izin alınarak okullarda eğitimler verilmesine devam edilecektir.

Hafriyat toprağı ile inşaat ve yıkıntı atıklarının çevreye zarar vermeyecek şekilde öncelikle kaynaktan azaltılması, geri kazanılarak değerlendirilecektir.

Temizlik işleri ekiplerimiz ile vatandaşlarımızdan oluşan "Gönüllü temizlik ekibi" kurularak temiz mahalle faaliyetleri sürdürülecektir.

Düzenli olarak mahallelerimizin komple temizlikleri yapılacaktır.

2.3.1 PERFORMANS HEDEFİ: Etkin temizlik hizmetlerini yürütmek.

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF					
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
2	3	1	1	Katı atık toplama ve nakli ile cadde ve sokakların el ve makine ile süpürülmesi,Pazar yerlerinin temizliği ve inşaat molozlarının uygun alana taşınması hizmetlerinin yapılması	Tamamlama yüzdesi (%)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	100	100	100	100	100	100%
				BÜTÇE	31.500.000,00		34.750.000,00	36.800.000,00	38.500.000,00	40.850.000,00	182.400.000,00	
			2	Adapazarı Belediyesinin sınırları dahilindeki mahallelerde geri dönüşüm amaçlı kullanılan ambalaj atıklarının ayrı toplanması,taşınması ve ayrıştırılması faaliyetlerine yönelik çalışma yapılması	Faliyet yapılan mahalle sayısı		10	10	10	10	10	50
				BÜTÇE	3.500,00		3.750,00	4.000,00	4.500,00	5.000,00	20.750,00	
			3	Geri dönüşüm amaçlı kullanılan ambalaj atıklarının ayrı toplanması,taşınması ve ayrıştırılması faaliyetlerine yönelik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden izin alınarak eğitim çalışması yapılması	Eğitim yapılan okul sayısı		10	10	10	10	10	50
				BÜTÇE	2.000,00		2.250,00	2.500,00	2.750,00	3.000,00	12.500,00	
			4	Vatandaşlarımızın çevre temizliği konusunda bilinçlenmesi ve mahallelerimizin daha temiz olmasını sağlamak amacıyla faaliyetler yapılması	Etkinlik yapılacak mahalle sayısı		60	60	60	60	60	
				BÜTÇE	2.500,00		2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00	15.000,00	
			5	Her ay Belediyemize bağlı dört mahallenin tamamı ile ilgili (komple temizlik) temizliklerinin yapılması	Temizlenen mahalle sayısı (her ay 4 mahalle)		48	48	48	48	48	240
				BÜTÇE	Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	0	
			6	Temizlik işleri ekipleri ile vatandaşlardan oluşan gönüllü temizlik ekipleri kurularak temiz mahalle faaliyetlerinin yapılması	Tamamlama yüzdesi % ekipteki kişi sayısı		100	100	100	100	100	100%
				BÜTÇE	2.000,00		2.250,00	2.500,00	2.750,00	3.000,00	12.500,00	
			7	Belediyemizin sınırları dahilinde ki 83 mahallimizde sinek ve sivrisinek ile ilgili uçkun ilaçlaması yapılması	İlaçlama yapılan mahalle sayısı		83	83	83	83	83	415
				BÜTÇE	200.000,00		220.000,00	250.000,00	275.000,00	300.000,00	1.245.000,00	
			8	Mahalle muhtarlarımız ziyaret edilerek mahallelerin temizlik ile ilgili sorunlarını ve isteklerini öğrenmek ve çözümlemek amaçlı ve yılda bir kez memnuniyet anketi yapılması	Ziyaret edilen muhtarlık sayısı yapılan anket sayısı		83muhtar 1 anket	83muhtar 1 anket	83muhtar 1 anket	83muhtar 1 anket	83muhtar 1 anket	415 / 5
				BÜTÇE	2.000,00		2.250,00	2.500,00	2.750,00	3.000,00	12.500,00	
TOPLAM							31.712.000,00	34.983.250,00	37.064.500,00	38.791.000,00	41.167.500,00	183.718.250,00

STRATEJİK AMAÇ 3 KÜLTÜR, EĞİTİM VE SPOR HİZMETLERİ YÖNETİMİ

İlçemizin Kültür, Spor ,Eğitim Ve Sanat Alanlarının Zenginleştirilmesine Katkı Sunarak,Sosyal Yaşamın Standartlarını Yükseltmek

3.1. HEDEF: Sporun evrensel dilini kullanarak kişiyi ve toplumu sportif faaliyetlerle buluşturmak

3.1 STRATEJİLER: Amatör futbol kulüpleri desteklenecektir.

Geleneksel hale gelen "Minikler Futbol Turnuvası" düzenlenmeye devam edilecektir.

Yaz aylarında çocuklarımıza yönelik yaz okulları açılarak eğitimlerine devam edilecektir.

Vatandaşlarımızın yoğun isteklerine yönelik yüzme kurslarımıza devam edilecektir.

3.1.1 PERFORMANS HEDEFİ: Spor yapmaya teşvik edici aktiviteler, yarışmalar ve organizasyonlar düzenlenmesi

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF					
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
3	1	1	3	Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi Mahalleler arası Minikler Futbol Turnuvalarının düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	2	2	2	2	10
					BÜTÇE		200.000	250.000	300.000	350.000	400.000	1.500.000
				Yaz aylarında Çocuklara Yönelik Yaz Okulu Açılması	Düzenlenen kurs sayısı Katılan Kişi sayısı		1adet/ 300çocuk	1adet/ 300çocuk	1adet/ 300çocuk	1adet/ 300çocuk	1adet/ 300çocuk	5adet/1500çocuk
					BÜTÇE		20.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	200.000,00
				Fermali Av Köpekleri Mera yarışması düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı		1	1	1	1	1	5
					BÜTÇE		50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00
				Adapazarında atıcılık sporunu sevdirmek ve şehrimize bu spor dalında tanıtmak amacı ile TRAP(Atış) yarışması düzenlenmesi.	Düzenlenen etkinlik sayısı		1	1	1	1	1	5
					BÜTÇE		40.000,00	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	300.000,00
				Vatandaşlara yönelik yüzme kursu açılması	Düzenlenen kurs sayısı Katılan Kişi sayısı		1adet/ 500 kişi	1adet/ 500 kişi	1adet/ 500 kişi	1adet/ 500 kişi	1adet/ 500 kişi	5 Adet/2500 kşı
					BÜTÇE		150.000,00	160.000,00	170.000,00	180.000,00	190.000,00	850.000,00
TOPLAM							460.000,00	550.000,00	640.000,00	730.000,00	820.000,00	3.200.000,00

3.2. HEDEF: Sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda, kültürel ve sosyal faaliyetler düzenlemek, bu faaliyetlerin icrası için gerekli imkanları sağlayarak kültürel hayatı geliştirmek.

3.2 STRATEJİLER: Çeşitli şenlikler ,yarışmalar ,etkinlikler düzenlenerek sosyal yaşamın canlanması sağlanacaktır.

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik ilçemiz ve ilimiz çinde kültür ve turistik geziler düzenlenecektir.

Özel gün ve haftalarda etkinlikler düzenlenmesi sağlanacaktır.

Ülkemizde bulunan fuar merkezlerinde ilçemizi tanıttıcı stant açılacaktır.

Vatandaşlarımıza yönelik çeşitli dallarda kurslar düzenlenecektir

3.2.1 PERFORMANS HEDEFİ: Sosyal ve Kültürel alanda eğitici, öğretici ,bilgilendirici ve eğlendirici faaliyetlerde bulunmak.

A. NO	H. NO	P. H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF						
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM	
3	2	1	1	21 Haziran Kurtuluş etkinliklerinin yapılması	Tamamlanma yüzdesi (%)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	100	100	100	100	100	100%	
					BÜTÇE		50.000,00	75.000,00	100.000,00	125.000,00	150.000,00	500.000,00	
				2	Deprem Kültür Müzesinde öğrenim dönemi boyunca bel-demizdeki okullara depremle ilgili eğitim verilmesi		Eğitim verilen Okul sayısı	30	30	30	30	30	150
							BÜTÇE	20.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	200.000,00
				3	İlköğretim öğrencilerine yönelik seçilecek pilot okullarda ağız ve diş sağlığı geliştirme projesi uygulanması		Projeye katılan okul sayısı	4	4	4	4	4	20
							BÜTÇE	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	150.000,00
				4	Vatandaşlara yönelik belediyemizce belirlenecek dalda meslek edindirme kursları düzenlenmesi		Düzenlenen kurs sayısı	2	2	2	2	2	10
							BÜTÇE	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00
				5	Ülkemizde kurulan Fuar Merkezlerinde tanıtım stant açılması		Stant açılan fuar sayısı	1	1	1	1	1	5
							BÜTÇE	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00	100.000,00
				6	Uçurtma şenliği düzenlenmesi		Düzenlenen etkinlik sayısı	1	1	1	1	1	5
							BÜTÇE	20.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	200.000,00
7	Fotoğraf Yarışması düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	1	1	1	1	1	5					
		BÜTÇE	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00					
8	Ramazan ayı içerisinde etkinlik düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	2	2	2	2	2	10					
		BÜTÇE	600.000,00	650.000,00	700.000,00	750.000,00	800.000,00	3.500.000,00					
9	Orhangazi Kültür merkezinde Halka yönelik ücretsiz konser, Sinema, Tiyatro, seminer vb. Etkinlikler Yapılması	Düzenlenen etkinlik sayısı	10	10	10	10	10	50					
		BÜTÇE	200.000,00	300.000,00	400.000,00	500.000,00	600.000,00	2.000.000,00					
10	Belediyemize müracaat eden tüm çocukların sünnet düğününün yapılması	Müracaat sayısı/ karşılama yüzdesi%	100	100	100	100	100	100%					
		BÜTÇE	100.000,00	125.000,00	150.000,00	175.000,00	200.000,00	750.000,00					
11	Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik ilçemiz ve ilimiz içinde Kültür ve Turistik gezilerinin düzenlenmesi	Düzenlenen gezi sayısı	2	2	2	2	2	10					
		BÜTÇE	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00					
12	Özel Gün ve Haftalarda etkinlikler düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	2	2	2	2	2	10					
		BÜTÇE	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00					
TOPLAM							1.220.000,00	1.490.000,00	1.760.000,00	2.030.000,00	2.300.000,00	8.800.000,00	

3.3 HEDEF: Çocukların ve gençlerin sosyo-kültürel ve eğitim gelişimine katkı sağlamak

3.3 STRATEJİLER: Bilgi evimizde öğrencilerimize okuma yarışmaları akıl oyunları yarışmaları ve festival düzenlemesi yapılacaktır.

Kütüphane koleksiyonu, yeni kaynaklar, arşiv nitelikli kaynaklar ve teknolojik gelişmelere uygun kaynaklarla zenginleştirilecektir.

Öğrencilerimize deneme sınavları yapılarak, sınavlara hazırlanmaları sağlanacaktır.

3.3.1 PERFORMANS HEDEFİ: Okuma ve araştırma kültürünün gelişmesi ve kalıcı hale gelebilmesi için farklı sanat disiplinlerini içeren çalışmalarla farklı toplum gruplarına yönelik programlar ,projeler ve yarışmalar düzenlenmesi.

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF					
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
3	3	1	1	Festival düzenlenmesi	Düzenlenen festival sayısı	Kütüphane Müdürlüğü	1	1	1	1	1	5
					BÜTÇE		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00
			2	Okuma yarışması yapılması	Düzenlenecek okuma yarışması sayısı		2	2	2	2	2	10
					BÜTÇE		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00
			3	Akıl oyunları yarışları yapılması	Düzenlenen akıl oyunları yarışması		2	2	2	2	2	10
					BÜTÇE		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00
			4	Öğrencilerimizle birlikte etkinlikler yapılması	Yapılacak etkinlik sayısı		20	21	22	23	24	
					BÜTÇE		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00
			5	Yeni branş sınıfı açılması	Açılacak branş sınıfı sayısı		4	4	4	4	4	20
					BÜTÇE		40.000,00	45.000,00	50.000,00	55.000,00	60.000,00	250.000,00
			6	Aile ve çocuklara eğitimler verilmesi çocuk-yazar buluşmaları gerçekleştirilmesi	Aile ve çocuklara verilen eğitimler adet		8	8	8	8	8	
					BÜTÇE		40.000,00	45.000,00	50.000,00	55.000,00	60.000,00	250.000,00
			7	Kütüphane koleksiyonu,yeni kaynaklar,arşiv nitelikli kaynaklar ve teknolojik gelişmelere uygun kaynaklar ile zenginleştirilmesi.	İhtiyaç duyulan kaynakların alınması yüzde %		100	100	100	100	100	100%
					BÜTÇE		130.000,00	135.000,00	140.000,00	146.000,00	153.000,00	704.000,00
			8	Öğrencilerimize deneme sınavları düzenlenmesi	Yapılacak sınav sayısı		4	4	4	4	4	20
					BÜTÇE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM							250.000,00	265.000,00	280.000,00	296.000,00	313.000,00	1.404.000,00

STRATEJİK AMAÇ 4 - SOSYAL HİZMETLER VE YARDIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ :

Dezavantajlı grupların tespiti yapılarak ,sosyal hizmet ve yardımlardan daha adil, etkili ve hızlı biçimde yararlanabilmelerini sağlamak.

4.1 HEDEF İhtiyaç sahibi , yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın hayat standartlarının geliştirilmesi sağlamak.

4.1 STRATEJİLER: Kentimizin genelinde sosyal yardım

ve destek programı yürütücülüğü yapılarak ilgili tüm paydaşların koordinasyon ve işbirliği geliştirilerek ,kamu kaynaklarının etkin kullanımı sağlanacaktır.

Engelli bireylerimiz ve kendi bakımlarını yapamayan kişilere aylık ev temizliği hizmeti sağlanacaktır.

Mağdur vatandaşlarımıza yönelik yardım faaliyetlerinin devamı edilecektir.

4.1.1 PERFORMANS HEDEFİ: Sosyal yardım ve destek programlarını yaygınlaştırarak sürdürülecektir.

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF					
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
4	1	1	1	Belediyemiz sınırları içerisinde belirlenecek olan özürü ve kendi bakımlarını yapamayan kişilere aylık ev temizliklerinin yapılması.	Yapılan temizlik sayısı Yardım yapılan kişi sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	20	20	20	20	20	100
				BÜTÇE	50.000,00		60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00	
				Talapte bulunan mağdur vatandaşlarımıza yakacak ve malzeme yardımında bulunulması	Yardım yapılan vatandaş sayısı(aile)		100	100	100	100	100	100%
				BÜTÇE	100.000,00		120.000,00	140.000,00	160.000,00	180.000,00	700.000,00	
				Sosyal markette yardım ve bağış hizmetlerin sürdürülmesi	Tamamlama yüzdesi (%)		100	100	100	100	100	100%
				BÜTÇE	600.000,00		650.000,00	700.000,00	750.000,00	800.000,00	3.500.000,00	
				Magdur Vatandaşlarımızın Çocuklarına Yönelik Okul Kıyafeti ve Kirtasiye Yardımı	Yardım yapılan vatandaş sayısı		200	200	200	200	200	1.000
				BÜTÇE	150.000,00		175.000,00	200.000,00	225.000,00	250.000,00	1.000.000,00	
				Yıl içerisinde Özürü vatandaşlara yönelik Özürü aracı ile malzemesi yardımı ve afete maruz kalan vatandaşlara afet yardımı yapılması	Yardım yapılan vatandaş sayısı		10	10	10	10	10	50
				BÜTÇE	80.000,00		100.000,00	120.000,00	140.000,00	160.000,00	600.000,00	
				Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ve Belediye İşbirliği ile Proje hazırlanması	Proje sayısı		1	1	1	1	1	5
				BÜTÇE	100.000,00		110.000,00	120.000,00	130.000,00	140.000,00	600.000,00	
TOPLAM							1.080.000,00	1.215.000,00	1.350.000,00	1.485.000,00	1.620.000,00	6.750.000,00

4.1.2 STRATEJİLER: Afet sonrası kriz yönetimi ile afetin olumsuz etkilerini azaltmak amacıyla gerekli müdahalelerin yapılması sağlanacaktır.

İl afet acil yardım planı uyarınca internet üzerinden veri girişleri ve güncellemeler yapılacaktır.

4.2.1 PERFORMANS HEDEFİ: Olası afet ve acil durumlarda her türlü müdahale ve iyileştirme süreçlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi yönünde çalışmalar yapılacaktır.

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF					
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
4	1	2	1	Afet sonrası kriz yönetimi ile afetin olumsuz etkilerini azaltmak amacıyla gerekli müdahalelerin yapılmasını sağlamak	Taleplerin karşılanma oranı % yüzde	Fen İşleri Müdürlüğü	100	100	100	100	100	100
				BÜTÇE	Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	0	
			2	İl Afet Acil Yardım Planı uyarınca internet üzerinden veri girişleri yapılması ve güncelleştirilmesi.	Güncelleme sayısı (adet)	Sivil Savunma Uzmanlığı	12	12	12	12	12	60
				BÜTÇE	Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi		
TOPLAM							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

STRATEJİK AMAÇ 5- İLÇE VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ: Düzenli, sağlıklı, huzurlu ve esenlik dolu, hijyeni esas alan, yaşanabilir bir ilçe için etkin ve verimli denetimler sunmak

5.1 HEDEF: Zabıta hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesinin sağlanması

5.1 STRATEJİLER: Vatandaşlarımızın zabıta görev ve yetkileriyle alakalı sorumlulukları konusunda bilgi sahibi olması sağlanacaktır.

İzinsiz satış yapan seyyarlarla alakalı denetimler yapılacaktır.

Yasal olmayan davranış ve faaliyetlerin önüne geçmek amacı ile kontroller yapılacaktır.

Güvenlik hizmet alımı yapılacaktır.

5.1.1 PERFORMANS HEDEFİ: Kontroller yapılarak Zabıta denetimlerini sürdürmek

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF					
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
5	1	1	1	5393 sayılı belediye kanununun 15.maddesine istinaden izinsiz satış yapan seyyar satıcılara yönelik denetim yapılması	Yapılan çalışma sayısı	Zabıta Müdürlüğü	12	14	15	16	17	74
				BÜTÇE	2.000,00		3.000,00	4.000,00	5.000,00	5.000,00	19.000,00	
			2	Güvenlik Hizmet alım yapılması	Gerçekleştirme yüzdesi (%)		2015 yılından 30.09.2019 tarihine kadar ihalesi yapılmıştır.	100	100	100%	2	10
				BÜTÇE	750.000,00		750.000,00	750.000,00	800.000,00	900.000,00	3.950.000,00	
			3	Heryıl 4-8 Eylül tarihleri arasında Zabıta haftasının kutlanması	Düzenlenen etkinlik sayısı		1	2	2	2	2	9
				BÜTÇE	5.000,00		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	45.000,00	
			4	Zabıta görev ve yetkileriyle alakalı eğitim verilmesi	Eğitim verilecek öğrenci sayısı		500	600	700	750	800	3.350
				BÜTÇE	10.000,00		12.000,00	15.000,00	20.000,00	20.000,00	77.000,00	
			5	Yasal olmayan davranış ve faaliyetlerin önüne geçmek için kontrol ve denetimlerin yapılması	Yapılan denetleme sayısı		8	8	8	8	8	40
				BÜTÇE	2.000,00		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00	
			6	Vatandaşlardan gelen şikayetlerin değerlendirilmesinin yapılması	Gelen şikayet sayısı/ Cevaplanan şikayet sayısı oranı(%)		95	97	98	100	100	100%
				BÜTÇE	Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi		
TOPLAM							769.000,00	777.000,00	781.000,00	837.000,00	937.000,00	4.101.000,00

5.2 HEDEF: Ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi ve ruhsatlandırma işlemlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

5.2 STRATEJİLER: Esnaf odaları ile ortaklaşa esnaflarımızın eğitilmesi ve bilgilendirilmesine yönelik toplantılar düzenlenecektir.

Mevzuata uygun olarak denetimlerin yapılmasına devam edilecektir.

Gayri sıhhi müessese, hafta tatili ruhsatları, sıhhi müessese, açık istirahat ve eğlence ve gayri sıhhi müessese ruhsatlarının verilmesine devam edilecektir.

"Altın Esnaf" belgesi verilerek esnaflarımız teşvik edilecektir.

5.2.1 PERFORMANS HEDEFİ: İşyeri ruhsatlandırma sürecini geliştirerek ruhsatlı işyeri oranını arttırmak

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF						
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM	
5	2	1	1	Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı verilmesi	Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı verilmesi (gün)	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1	1	1	1	1	5	
					Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi		
			2	Hafta tatili ruhsatı verilmesi	Hafta tatili ruhsatı verilmesi (müracaat anında) %		100	100	100	100	100	100	100%
					Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
			3	Sıhhi Müessese Ruhsatı verilmesi	Sıhhi Müessese Ruhsatı verilmesi (gün)		1	1	1	1	1	1	5
					Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
			4	Açık İstirahat ve Eğlence Yeri ruhsatı verilmesi	Ruhsatı verilme süresi (gün)		1	1	1	1	1	1	5
					Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
			5	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri-Sıhhi ve Gayri sıhhi Müessese ruhsatı verilmesi	Ruhsatı verilme süresi (gün)		7	7	7	7	7	7	35
	BÜTÇE	Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi				
6	Mevzuata uygun olarak denetimler yapılması	Ayda ortalama 400 adet işyeri denetlenmesi	4.800	4.800	4.800	4.800	4.800	4.800	24.000				
		BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi				
7	Vatandaşlarımızdan gelen şikayet dilekçelerine cevap verilmesi	Şikayetleri değerlendirme süresi (gün)	15	15	15	15	15	15	75				
		BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi				
8	Tüm yasal yükümlülüklerini ve sorumluluklarını yerine getiren esnaflarımızı taktir ve teşvik etmek amacıyla "altın esnaf" belgesi verilmesi.	Gerçekleşme yüzdesi%	100	100	100	100	100	100	100%				
		BÜTÇE	6.000,00	6.300,00	6.600,00	6.900,00	7.300,00	33.100,00					
9	Esnaf odaları ile ortaklaşa Esnafların eğitilmesine ve bilgilendirilmesine yönelik toplantılar düzenlenmesi.	Eğitim sayısı	2	2	2	2	2	2	10				
		BÜTÇE	5.000,00	5.250,00	5.500,00	5.800,00	6.000,00	27.550,00					
TOPLAM							11.000,00	11.550,00	12.100,00	12.700,00	13.300,00	60.650,00	

STRATEJİK AMAÇ 6- KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE YÖNETİMİ:

Fiziki ,teknolojik,mali ve beşeri kapasiteyi artırarak kurumsal yapıyı güçlendirmek

HEDEF 6.1: Belediyemizin mali yönetimi ve yapısı güçlendirilecektir.

6.1 STRATEJİLER: Belediyemizin mali durumu analiz edilerek raporlandırılacaktır.

Tahsilat tahakkuk oranı düşük olan gelir kalemlerinde gelirlerin arttırılması için çalışmalar yapılacaktır.

Bütçe hazırlık sürecinin etkin yönetilmesi için gerekli

tedbirler alınacaktır.

Vergilendirmede toplumsal farkındalık ve vergi bilinci artırıcı çalışmalar yapılacaktır.

İç kontrol uyum eylem planı gözden geçirilerek günün ihtiyaçları doğrultusunda yenilenecektir.

Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının zamanında hazırlanarak kamuoyu ile paylaşımı sağlanacaktır.

6.1.1 PERFORMANS HEDEFİ: Mali Kaynakları etkin bir şekilde yöneterek gelir-gider dengesini ve tahakkuk-tahsilat dengesini optimize etmek.

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF					
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
6	1	1	1	Tahakkuk ve tahsilat oranının arttırıcı çalışmalar yapılması	Geçmiş yılların tahakkuk tutarının tahsilata göre artış oranı (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	20	20	20	20	20	100
					Yılı tahakkuk tutarının tahsilata göre artış oranı (%)		70	70	70	70	70	350
					BÜTÇE		120.000,00	130.000,00	140.000,00	150.000,00	160.000,00	700.000,00
				Vergilendirmede toplumsal farkındalık ve vergi bilinci artırıcı çalışmalar yapılması	Çalışma yapılan mahalle sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	15	15	15	15	15	
					Birleştirilen Sicillerin raporlama sayısı (adet)		4	4	4	4	4	20
					Gelirin bir önceki yıla göre artış oranı (%)		10	10	10	10	10	50
				BÜTÇE	30.000,00	32.000,00	35.000,00	37.000,00	40.000,00	174.000,00		
				Mükelleflerden gelen dilekçelere cevap verilmesi	Taleplere cevap verme süresi(gün)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	5	5	5	5	5	25
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
				Bütçe muhasebe ve finans bilgilerinin periyodik olarak üst yöneticilere sunulması	Bütçe gerçekleştirme rapor sayısı(adet)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	4	4	4	4	4	20
					Yıl sonu bütçe gerçekleştirme durum analiz raporu sayısı(adet)		1	1	1	1	1	5
					Taşınır mal hareketlerinin rapor sayısı		4	4	4	4	4	20
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
				Kurumun orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini planlamak, izlemek ve değerlendirmek	Faaliyet raporunun hazırlanması(adet)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	1	1	1	1	5
					Performans programı hazırlanması (adet)		1	1	1	1	1	5
					Stratejik Plan hazırlanması (5 yılda bir)						1	1
					Bütçe ve kesin hesap hazırlama sayısı (adet)		2	2	2	2	2	10
					Birim Performans değerlendirme rapor sayısı(adet)		4	4	4	4	4	20
					İç kontrol eylem planı revize sayısı(adet)		1	1	1	1	1	5
					BÜTÇE		30.000,00	32.000,00	35.000,00	37.000,00	40.000,00	174.000,00
				Bütçe ve muhasebe bürosunun iş sürecini geliştirici faaliyetler yapılması	Ön Mali kontrolü yapılan evrak sayısı (adet)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2000	2100	2150	2200	2250	10700
					Muhasebeleştirilen belge sayısı(adet)		7000	7100	7200	7300	7400	36000
					Düzenlenecek eğitim sayısı(adet)		2	2	2	2	2	10
					BÜTÇE		70.000,00	75.000,00	80.000,00	85.000,00	90.000,00	400.000,00
TOPLAM							250.000,00	269.000,00	290.000,00	309.000,00	330.000,00	1.448.000,00

HEDEF 6.2: İnsan Kaynaklarının yönetiminde etkinlik, etkililik ve verimlilik arttırılacaktır.

6.2.1 STRATEJİLER: Çalışma koşulları ve çalışma ortamlarının kalitesini yükselterek sağlıklı ve güvenli ortamda çalışılması sağlanacaktır.

İş güvenliği ve sağlığı ile ilgili eğitimler düzenlenecektir.

İlkyardım eğitimi, yangını arama kurtarma tahliye eğitimleri verilecektir.

İş talimatnamesi hazırlanacak ve duyurulması sağlanacaktır.

6.2.1 PERFORMANS HEDEFİ: İş güvenliği ve iş sağlığı kanunu kapsamında çalışmalar yapılması

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF					
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
6	2	1	1	Risk analiz raporu hazırlanması	Risk analiz raporu hazırlanması (adet)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	-	1	-	1	3
				BÜTÇE	Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
			2	İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmesi	İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmesi (saat)		16	16	16	16	16	80
				BÜTÇE	Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
			3	İş talimatnamelerinin hazırlanması ve duyurulması	İş talimatnamelerinin hazırlanması ve duyurulması adet		1	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	Gerektiğinde	
				BÜTÇE	Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
			4	İlkyardım eğitimi, yangın, arama kurtarma tahliye eğitimi verilmesi	İlkyardım eğitimi, yangın, arama kurtarma tahliye eğitimi (3 yılda bir)		-	-	1	-	-	1
				BÜTÇE	0,00		0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
TOPLAM							0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00

6.2.2 STRATEJİLER: Belediyemiz çalışanlarının deneyim, bilgi, kişisel yetenek ve becerilerinin en iyi biçimde kullanılması sağlanarak kuruma katkı ve iş başarılarının en üst düzeye çıkarılması sağlanacaktır.

Yeni çalışanların işe alıştırılması, eğitilmesi, iş

performansının iyileştirilmesine yönelik uyum programları düzenlenecektir.

6.2.2 PERFORMANS HEDEFİ Çalışanların mesleki gelişimlerini sağlayarak, hizmet kalitesini yükseltmek.

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF					
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
6	2	2	1	Hizmetiçi eğitim verilmesi	Hizmetiçi eğitim verilmesi (kişi)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	100	100	100	100	100	100%
				BÜTÇE	25.000,00		30.000,00	35.000,00	40.000,00	45.000,00	175.000,00	
			2	Oryantasyon eğitimi verilmesi	Oryantasyon eğitimi verilmesi (yeni başlayan olduğunda) %		100	100	100	100	100	100%
				BÜTÇE	25.000,00		30.000,00	35.000,00	40.000,00	45.000,00	175.000,00	
			3	Eğitim planı yapılması	Eğitim planı yapılması (adet)		1	1	1	1	1	
				BÜTÇE	Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
TOPLAM							50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00

6.2.3 STRATEJİLER:

Çalışanlarımızın sosyal ve mali haklarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yapılmasına devam edilecektir.

Kariyer geliştirme ve liyakat sistamine yönelik çalışmalar

yapılacaktır.

6.2.3 PERFORMANS HEDEFİ: Personel özlük ve maaş işlemlerinin etkin kayıt kontrol sistemi ile devamlılığını sağlamak

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF					
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
6	2	3	1	Çalışanların maaş iş ve işlemlerinin yapılması	Çalışanların maaş iş ve işlemleri (kişi)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	300	320	330	340	350	1.640
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
			2	Çalışanların özlük iş ve işlemleri yapılması	Çalışanların özlük iş ve işlemleri yüzde(%)		300	320	330	340	350	1.640
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
			3	Norm kadro gereğince yapılan işlemler	Norm kadro gereğince yapılan işlemler (yönetmelik değişikliğinde) yüzde(%)		100	100	100	100	100	100%
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
TOPLAM							0	0	0	0	0	0

6.2.4 STRATEJİLER:

Çalışanların birbirleri ile kaynaşmalarını sağlayacak sosyal faaliyetler artırılarak çalışma huzuru ve iş verimliliği arttırılacaktır.

Birim içi öz değerlendirme çalışmaları yapılarak

iyileştirmeler yapılacaktır.

Personelimizin özel günleri takip edilerek kutlama mesajı gönderilecektir.

6.2.4 PERFORMANS HEDEFİ: Kurumsal kültür ve örgütsel bağlılık bilincinin etkinliğini sağlamak.

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF						
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM	
6	2	4	1	Çalışan memnuniyeti ölçülmesi	Çalışan memnuniyeti ölçülmesi (adet)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	1	1	1	1	5	
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
			2	Bireysel performans değerlendirme işlemleri	Bireysel performans değerlendirme işlemleri yüzde(%)		100	100	100	100	100	100	100%
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
			3	Personelin özel günlerinin kutlanması	Personelin özel günlerinin kutlanması (her ay)adet		12	12	12	12	12	60	
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
			4	Motivasyon amaçlı sosyal etkinlik	Motivasyon amaçlı sosyal etkinlik(adet)		1	1	1	1	1	5	
					BÜTÇE		110.000,00	112.000,00	113.000,00	114.000,00	115.000,00	564.000,00	
			5	Emekliye ayrılanların onore edilmesi	Emekliye ayrılanların onore edilmesi yüzde(%)		100	100	100	100	100	100%	
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
			6	Birim içi öz değerlendirme çalışmalarının yapılması ve raporlanması	Rapor sayısı		4	4	4	4	4	20	
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
			7	Hedeflerin gerçekleştirme durumunu gösterir rapor hazırlanması	BÜTÇE		4	4	4	4	4	20	
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
			8	Heryıl bir adet prestij projesi hazırlanması	Rapor sayısı		1	1	1	1	1	5	
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
			9	Birim personeli ile sosyal nitelikli aktivite düzenlenmesi	aktivite sayısı		3	3	3	3	3	15	
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
TOPLAM							110.000,00	112.000,00	113.000,00	114.000,00	115.000,00	564.000,00	

6.3 HEDEF: Bilgi teknoloji ve yazılımların güvenlik ve güncellenme ihtiyaçlarını yerine getirilecek ve geliştirilecektir.

6.3 STRATEJİLER: Kullanılmakta olan bilişim sistemlerinin verimli ve güvenli olarak kullanılmasına yönelik genel ve özel tedbirler alınacaktır.

Belediyemiz birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması için bilgi ve iletişim sistemleri günün ihtiyaçlar doğrultusunda sürekli geliştirilecektir.

İhtiyaç duyulan bilgi sistemleri donanımlarının tespiti ve temini yapılacaktır.

TSE ISO 27001 bilgi güvenliği yönetim sistemi faaliyete geçirilecektir.

Cadde ve sokakların levhalarının adres yönetmeliğine uygun temini ve montajı merkez mahallelerde numarataj çalışmaları yapılacaktır.

6.3.1 PERFORMANS HEDEFİ: Yazılım ve donanım ve eğitim ihtiyaçlarının Belirlenmesi ,Mevcut Yazılımların Güncellenmesi.

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF						
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM	
6	3	1	1	E-Belediye Otomasyon Sistemi yazılımının bakımı ve güncellemelerinin yapılması.	(Müdürlük Sayısı-Adet)	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler		
				BÜTÇE	300.000,00		350.000,00	400.000,00	450.000,00	500.000,00	2.000.000,00		
				2	Kent Bilgi Sistemi ile Mekansal Adres Veri Tabanı Entegrasyonlarının Sağlanması		(Mahalle Sayısı-Adet)	18	17	17	17	15	84
					BÜTÇE		25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	45.000,00	175.000,00	
				3	Kağıt ortamında bulunan verilerin Elektronik Belge Yönetim Sistemine Aktarılması		(Müdürlük Sayısı-Adet)	3	3	3	4	4	17
					BÜTÇE		3.000,00	3.500,00	4.000,00	4.500,00	5.000,00	20.000,00	
				4	İhtiyaç duyulan yazılımların ve lisanslarının temini		(Müdürlük Sayısı-Adet)	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	17
					BÜTÇE		30.000,00	35.000,00	40.000,00	45.000,00	50.000,00	200.000,00	
				5	TSE ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemini faaliyete geçirmek		Yönetim Sistemini faaliyete geçirmek (Adet)	1	-	-	-		
					BÜTÇE		25.000,00					25.000,00	
				6	Kurumumuzun web sitesinin ve mobil (IOS-Android) uygulamasının güncellenmesi		(Her yıl-Adet)	1	1	1	1	1	5
BÜTÇE	15.000,00	17.000,00	19.000,00		21.000,00	23.000,00	95.000,00						
7	Cadde ve Sokak Levhalarının Adres Yönetmeliğine uygun temini ve montajı ile Merkez Mahallelerde Numarataj Çalışmalarının Yapılması	Güncelleme yapılacak Mahalle ve Sayısı-Adet)	10	10	10	10	10	50					
	BÜTÇE	90.000,00	100.000,00	110.000,00	120.000,00	130.000,00	550.000,00						
8	Birimlerin yazıcı toneri ve kartuş ihtiyaçlarının karşılanması	Müdürlük Sayısı-Adet)	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	17					
	BÜTÇE	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	45.000,00	175.000,00						
9	İhtiyaç duyulan bilgi sistemleri donanımlarının (bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, monitör, tablet v.b.) tespiti ve temini	(Müdürlük Sayısı-Adet)	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler	Tüm Müdürlükler						
	BÜTÇE	50.000,00	55.000,00	60.000,00	65.000,00	70.000,00	300.000,00						
10	Her yıl bilişim ve teknoloji etkinliklerine katılım sağlanması	Her yıl en az bir defa (Etkinlik Sayısı-Adet)	1	1	1	1	1	5					
	BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi						
11	Kurumumuz personeline EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ve otomasyon sistemi eğitimi verilmesi.	Eğitimi verilen Personel Sayısı-kışı	24	24	24	24	24	120					
	BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi						
TOPLAM							563.000,00	620.500,00	703.000,00	785.500,00	868.000,00	3.540.000,00	

6.4 HEDEF: Modern ,yenilikçi iletişim tekniklerini aktif olarak kullanarak kurum içi ve dışı iletişim ve koordinasyon güçlendirilecektir.

6.4.1 STRATEJİLER:

Kurumumuza geleğiden resmi evraklarla ilgili iş ve işlemleri süreleri içinde yapılmasına devam edilecektir.

Nikah başvurularının alınması, akitlerin gerçekleştirilmesi,

izin belgelerinin verilmesi sağlanacaktır.

Belediyemizde staj yapan öğrencilerimizin maaş işlemleri yapılacaktır.

Muhtaç aksar aile yardımı için başvuruların iş ve işlemleri yapılacaktır.

6.4.1 PERFORMANS HEDEFİ: Kuruma gelen ve giden evraklarla ilgili iş ve işlemlerin yapılması.

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF										
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM					
6	4	1	1	Resmi evraklarla ilgili işlemlerin yürütülmesi	Gelen-Giden evrak kayıt süresi(gün)	Yazı İşleri Müdürlüğü	1	1	1	1	1	5					
					BÜTÇE		16.500,00	18.150,00	19.057,00	20.000,00	21.000,00	94.707,00					
				Nikah başvurularının alınması, akitlerinin gerçekleştirilmesi, izin belgelerinin verilmesi ve raporlanması	Taleplerin karşılanma oranı yüzde% Kıyılan nikah sayısı		100	100	100	100	100	100%					
					BÜTÇE		2.000,00	2.100,00	2.205,00	2.315,00	2.430,00	11.050,00					
				Asker yardım için gelen talepleri ile ilgili işlem dosyalarının tamamlanması.	Taleplerin karşılanma süresi (gün)		30	30	30	30	30	150					
					BÜTÇE		22.000,00	22.200,00	23.310,00	24.500,00	25.750,00	117.760,00					
				Stajyer öğrencilerin işlemlerinin yapılması	Ödeme emri sayısı (adet)		8	8	8	8	8	40					
					BÜTÇE		99.000,00	108.900,00	114.345,00	120.000,00	126.000,00	568.245,00					
				TOPLAM							139.500,00	151.350,00	158.917,00	166.815,00	175.180,00	791.762,00	

6.4.2 STRATEJİLER: Encümen gündemleri hazırlanarak çıkan kararların yazılması sağlanacaktır.

Meclis ve encümen kararları belediyemiz web sitesinde yayınlanması sağlanacaktır.

Meclis gündemleri hazırlanıp üyelere e-posta yoluyla üyelere göndeilecektir.

6.4.2 PERFORMANS HEDEFİ: Meclis ve Encümenile ilgili iş ve işlemlerin yapılması

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF					
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
6	4	2	1	Puantaj cetvellerinin hazırlanması	Puantaj cetvellerinin hazırlama süresi(gün)	Yazı İşleri Müdürlüğü	1	1	1	1	1	5
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
			2	Encümen gündemlerinin hazırlanması	Encümen gündemlerinin hazırlama süresi (gün)		1	1	1	1	5	
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
			3	Encümen kararlarının yazılması	Encümen kararlarının yazılma süresi (gün)		2	2	2	2	10	
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
			4	Meclis gündemlerinin yazılması	Meclis gündemlerinin yazılma süresi(gün)		3	3	3	3	15	
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
			5	Meclis kararlarının yazılması	Meclis kararlarının yazılma süresi(gün)		1	1	1	1	5	
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
			6	Meclis puantaj cetvellerinin hazırlanması	Meclis puantaj cetvellerinin hazırlama süresi(gün)		1	1	1	1	5	
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
			7	Meclis gündemlerinin üyelere gönderilmesi	Meclis gündemlerinin üyelere gönderilme süresi (gün)		1	1	1	1	5	
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
			8	Meclis kararlarının web sayfamızda yayınlanması	web sayfamızda yayınlanması(adet)		11	11	11	11	55	
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
			9	Meclis kararlarının ciltlenmesi	Tamamlama yüzdesi %		100	100	100	100	100%	
					BÜTÇE		8.800,00	9.680,00	10.164,00	10.700,00	11.200,00	50.544,00
TOPLAM							8.800,00	9.680,00	10.164,00	10.700,00	11.200,00	50.544,00

6.5 HEDEF: Belediyemizin görev ve sorumluluklarını yerine getirirken ihtiyaç duydukları araç, gereç, iş makinası ve diğer lojistik ihtiyaçlarını tedarik edilerek bakım onarımları yapılacaktır.

Araç ihtiyaçları tespit edilip karşılanması sağlanacaktır.

6.5 STRATEJİLER:

Personel çalıştırılmasına yönelik hizmet alım ihalesi yapılacaktır.

Belediyemize bağlı tüm birimlerin her türlü bakım ve onarımları yapılacaktır.

Bütün birimlerimizin her türlü kırtasiye malzemeleri, yapı malzemeleri, büro ve işyeri teçizat malzemeleri temin edilecektir.

Tüm hizmet binalarımızın genel temizlikleri yapılacaktır.

6.5.1 PERFORMANS HEDEFİ Mevcut hizmet binalarının ve açılacak ek hizmet binaları için ihtiyaçlarının temin edilmesi.



A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF					
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
6	5	1	1	Kırtasiye malzemeleri alımı	Kırtasiye malzemeleri alımı Gerçekleşme yüzdesi (%)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	100	100	100	100	100	100%
					BÜTÇE		125.000,00	131.250,00	137.812,00	144.700,00	151.950,00	690.712,00
			2	Temizlik malzemeleri alımı	Temizlik malzemeleri alımı Gerçekleşme yüzdesi (%)		100	100	100	100	100	100%
					BÜTÇE		110.000,00	115.500,00	121.275,00	127.350,00	133.700,00	607.825,00
			3	Elektrik malzemeleri alımı	Elektrik malzemeleri alımı Gerçekleşme yüzdesi (%)		100	100	100	100	100	100%
					BÜTÇE		100.000,00	105.000,00	110.250,00	115.760,00	121.550,00	552.560,00
			4	Yapı malzemeleri alımı	Yapı malzemeleri alımı Gerçekleşme yüzdesi (%)		100	100	100	100	100	100%
					BÜTÇE		100.000,00	105.000,00	110.250,00	115.760,00	121.550,00	552.560,00
			5	Tıbbi malzeme ve ilaç alımı	Tıbbi malzeme ve ilaç alımı Gerçekleşme yüzdesi (%)		100	100	100	100	100	100%
					BÜTÇE		1.000,00	1.050,00	1.100,00	1.160,00	1.220,00	5.530,00
			6	Büro ve işyeri teçhizat ve malzemeleri ile mefruşat malzemeleri alımı	Büro ve işyeri teçhizat ve malzemeleri ile mefruşat malzemeleri alımı Gerçekleşme yüzdesi (%)		100	100	100	100	100	100%
					BÜTÇE		150.000,00	157.500,00	165.375,00	173.650,00	182.350,00	828.875,00
			7	Yangından korunma malzemeleri alımı ve yangın tüpleri dolumu yapılması	Yangından korunma malzemeleri alımı ve yangın tüpleri dolumu yapılması Gerçekleşme yüzdesi (%)		100	100	100	100	100	100%
					BÜTÇE		5.000,00	5.250,00	5.512,00	5.790,00	6.080,00	27.632,00
8	Giyecek alımları(iş kıyafetleri vs.) alımı	Giyecek alımları(iş kıyafetleri vs.) alımı Gerçekleşme yüzdesi (%)	100	100	100	100	100	100%				
		BÜTÇE	8.000,00	8.400,00	8.820,00	9.260,00	9.725,00	44.205,00				
9	Baskı ve cilt giderleri (tabele, kapı isimliği, afiş vs.)	Baskı ve cilt giderleri(tabele, kapı isimliği, afiş vs.) Gerçekleşme yüzdesi (%)	100	100	100	100	100	100%				
		BÜTÇE	50.000,00	52.500,00	55.125,00	57.880,00	60.775,00	276.280,00				
10	Belediyemize bağlı tüm hizmet birimlerinde her türlü asansör, jeneratör, santrafuj, klima, ısıtma, soğutma sistemi, tesisat vb. bakım onarım işlerinin yürütülmesi.	Yapılan bakım onarım yüzdesi (%)	100	100	100	100	100	100%				
		BÜTÇE	150.000,00	157.500,00	165.375,00	173.643,00	182.325,00	828.843,00				
11	Tüm hizmet binalarımız ve ek hizmet binalarımızın abonelik ve fatura işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Abonelik ve fatura işlemlerinin gerçekleştirilmeyüzdesi (%)	100	100	100	100	100	100%				
		BÜTÇE	600.000,00	630.000,00	661.500,00	694.575,00	729.300,00	3.315.375,00				
12	Tüm hizmet binalarımız ve ek hizmet binalarımızın genel temizliklerinin yapılması	Yapılacak genel temizlik sayısı(adet)	2	2	2	2	2	10				
		Yapılacak ilaçlama sayısı (adet)	4	4	4	4	4	20				
		BÜTÇE	16.000,00	7.350,00	7.718,00	8.103,00	8.509,00	47.680,00				
13	Araç ihtiyaçlarının karşılanması amacı ile araç ihalesi yapılması	Araç ihalesi gerçekleştirme yüzdesi	100	100	100	100	100	100%				
		BÜTÇE	850.000,00	892.500,00	937.125,00	983.981,00	1.033.180,00	4.696.786,00				
14	Personel çalıştırma hizmet alım ihalesi yapılması	Personel çalıştırma hizmet alım ihalesi gerçekleştirme yüzdesi	100	100	100	100	100	100%				
		BÜTÇE	3.200.000,00	3.200.000,00	3.360.000,00	3.528.000,00	3.704.400,00	16.992.400,00				
TOPLAM							5.465.000,00	5.568.800,00	5.847.237,00	6.139.612,00	6.446.614,00	29.467.263,00

6.6 HEDEF: Belediyenin dış ilişkiler alanında etkinliğini arttırmak.

6.6 STRATEJİLER: Yurt içi ve yurt dışı hibe programları için projeler hazırlanacaktır.

Belediyemiz ulusal ve uluslar arası organizasyonlarda temsil edilecektir.

Belediyemiz ile diğer yerel kuruluşlar ile ziyaret ve toplantılar düzenlenecektir.

6.6.1 PERFORMANS HEDEFİ AB, STK'lar, özel sektör ve diğer devlet kurumlarıyla işbirliği imkanlarını geliştirerek ortak projeler uygulanacaktır.

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF									
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM				
6	6	1	1	Yurtiçi ve Yurtdışı hibe programlarına proje hazırlanması	Hazırlanan proje sayısı Kabul edilen proje sayısı	Dış İlişkiler Müdürlüğü	2	2	2	2	2	10				
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi				
			2	Adapazarı Beldiyesini ulusal ve uluslar arası organizasyon ve projelerde temsil edilmesi	Yapılan Organizasyon ve Proje Sayısı		4	4	4	4	4	20				
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi				
			3	Adapazarı Belediyesi ve diğer yerel kuruluşlar ile ziyaret ve toplantı düzenlenmesi	Yapılan Toplantı sayısı		4	4	4	4	4	20				
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi				
			4	Kuruma Yabancı dilde gelen ve giden evrakların tercüme çalışmalarının yapılması	Tercüme için Gelen-Giden Evrak Sayısı Tamamlama Yüzdesi %		100	100	100	100	100	100				
					BÜTÇE		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi				
			TOPLAM							0	0	0	0	0	0	

6.7 HEDEF: Medya ile ilişkileri koordine edilecek ve belediyemiz tarafından yürütülen faaliyet ve projeler hakkında kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirilecektir

6.7 STRATEJİLER: Belediyemiz tanıtım ve yayın hazırlanmasında kullanılacak ekipmanların yenilenmesi sağlanacaktır.

Belediyemizle ilgili yerel ve ulusal basındaki haberler takip edilecektir.

Mobil ve benzeri uygulamalar kullanılarak vatandaşlarımızla iletişim sağlanacaktır.

Belediyemizle ilgili her ay bülten hazırlanıp dağıtımı sağlanacaktır.

Billbord ve afişlerle etkinliklerin duyurulması sağlanacaktır.

6.7.1 PERFORMANS HEDEFİ: Hizmetlerimizle alakalı tanıtıcı faaliyetlerin yapılması

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF						
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM	
6	7	1	1	Belediyemizin hizmetlerinin ve etkinliklerinin tanıtım amacı ile billboard ve afiş gibi araçlarla duyurulmasını sağlamak	Broşür -afiş Tamamlama yüzdesi(%)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü.	100	100	100	100	100	100,00%	
				BÜTÇE	90.000,00		100.000,00	110.000,00	120.000,00	130.000,00	550.000,00		
				2	Belediyemizin bülteninin hazırlanması		Aylık bülten (adet)	12	12	12	12	12	60
					BÜTÇE		24.000,00	23.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	113.000,00	
				3	Yıllık takvim basılması		Basılan Yıllık takvim (adet)	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	40.000
							BÜTÇE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100.000,00
				4	Belediyemizin tanıtım ve yayın hazırlamalarında kullanılan ekipmanların teknolojik gelişmelere ve ihtiyaçlara uygun olarak yenilenmesinin sağlanması.		Tamamlama yüzdesi(%)	100	100	100	100	100	100,00%
							BÜTÇE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	150.000,00
				5	Yerel basında haber çıkarılması		Yerel basında çıkan haber sayısı (adet)	1.000	1.050	1.000	1.150	1.200	5.400
							BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
6	Ulusal basında haber çıkarılması	Ulusal basında çıkan haber sayısı (adet)	10	10	10	10	10	50					
		BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi					
7	İnternette haber çıkarılması	İnternette yayınlanan haber sayısı(adet)	1000	1100	1150	1200	1250	5700					
		BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi					
8	Yerel,ulusal basın ziyaret edilmesi	Yerel basın ziyaretleri (adet)	2	2	2	2	2	10					
		BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi					
9	Yerel basının etkinliklere davet edilmesi	Yerel basının etkinliklere davet edilmesi	10	10	10	10	10	50					
		BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi					
10	Mobil ve benzeri uygulamalarla vatandaşlarımızla iletişimin sağlanması	Ulaşılan kişi sayısı	150.000	160.000	170.000	180.000	190.000	850.000					
		BÜTÇE	8.000,00	10.000,00	12.000,00	13.000,00	15.000,00	58.000,00					
TOPLAM							172.000,00	183.000,00	194.000,00	205.000,00	217.000,00	971.000,00	

6.8 HEDEF: Kurumun iş ve işlemlerinin hukuka uygun yürütülmesini sağlamak

6.8 STRATEJİLER: Belediyemiz aleyhine veya belediyemiz tarafından açılan davaların yürütülmesi sağlanacaktır.

Belediye personelimizin gerekli durumda yargılanmaları hakkındaki kanun kapsamında ön inceleme ve soruşturma yapılacaktır.

Müdürlükler periyodik olarak denetlenecektir.

Ödenmeyen kira alacaklarının ve mahkeme kararına dayanan alacakların tahsilinin sağlanması amacı ile icra takiplerinin ve tahsilatlarının yapılması sağlanacaktır.

6.8.1 PERFORMANS HEDEFİ: Yasal çerçevede kurumun menfaatlerini korumak.

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF						
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM	
6	8	1	1	Birimlerden gelen hukuki görüşlere cevap verilmesi	Cevap verme Süresi(gün) Toplam hukuki görüş talebi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	5	5	5	5	5	25	
				BÜTÇE	Kurum içi		Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi		
				2	Belediyemiz aleyhine veya, belediyemiz tarafından açılan davaların yürütülmesini sağlamak		Gerçekleşme yüzdesi (%) Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısı -Belediyemiz tarafından açılan dava sayısı	100	100	100	100	100	100%
								BÜTÇE	400.000,00	420.000,00	441.000,00	463.000,00	486.000,00
				3	Ödenmeyen kira alacaklarının ve mahkeme kararına dayanan alacakların tahsilinin sağlanması amacı ile icra takiplerinin ve tahsilatlarının yapılması		Gerçekleşme yüzdesi (%) Takip edilen icra sayısı Tahsil edilen icra sayısı Takip edilen kira sözleşme sayısı Tahsil edilen kira sözleşmesi sayısı	100	100	100	100	100	100%
								BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
				4	Belediye başkanının isteği doğrultusunda müdürlüğe intikal eden konularda araştırma ve inceleme yapılması		İnceleme süresi (gün)	45	45	45	45	45	225
								BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
				5	Kaymakamlık onayı ile 4483 sayılı memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yargılanmaları hakkındaki kanun kapsamında ön inceleme ve soruşturma yapılması		İnceleme süresi (gün)	30	30	30	30	30	150
								BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
				6	Müdürlüklerin Periyodik olarak denetlenmesi ve denetim sonucunun başkanlık makamına raporlanması		Raporlama yüzdesi (%)	100	100	100	100	100	100%
								BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
TOPLAM							400.000,00	420.000,00	441.000,00	463.000,00	486.000,00	2.210.000,00	

6.9 HEDEF: Vatandaşların ve paydaşlarımızın taleplerini hızlı ve güvenilir bir biçimde karşılamak.

6.9 STRATEJİLER: Belediyemiz hakkında olumlu imaj çalışmalarımız devam edecektir.

Önemli gün ve haftalarda tören, ağırlama ve etkinlikler düzenlenecektir.

Sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon ve iletişim tanıtıcı bilgilendirici çalışmalar yapılması sağlanacaktır.

Gençlerimize toplumsal konularla ilgili, şehrimizle ilgili tanıtıcı bilgilendirici çalışmalar yapılacaktır.

Kurum içi toplantılar yapılarak iş ve işlemlerde kalite arttırılacaktır.

6.9.1 PERFORMANS HEDEFİ: Belediye Başkanımızın vatandaşlarımızla iletişimlerini sağlayarak, kurum İmajı güçlendirmek.



Stratejik Plân 2017 2021

A. NO	H. NO	P.H. NO	F. NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİM	HEDEF					
							2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
6	9	1		1	Önemli Gün ve Haftalarda Tören, Ağırılama ve Etkinlikler düzenlenmesi	Düzenlenen aktivite sayısı	10	15	15	15	15	
					BÜTÇE	160.000,00	180.000,00	200.000,00	210.000,00	220.000,00	970.000,00	
				2	Sivil Toplum Kuruluşları ile Koordinasyonun ve İletişimini Güçlendirilmesi	Muhtarlarla Etkinlik sayısı	3	3	4	4	4	
						Esnafarla Etkinlik sayısı	3	3	4	4	4	
						Derneklerle Etkinlik sayısı	3	3	3	3	3	
						Personelle Yapılan Etkinlik sayısı	1	1	2	2	2	
						BÜTÇE	150.000,00	160.000,00	170.000,00	180.000,00	190.000,00	850.000,00
				3	Kurum içi toplantılar düzenlenmesi	Müdürlerle yapılan toplantı sayısı	12	12	12	12	12	
						Yapılacak Yönetimi gözden geçirme toplantısı sayısı	12	12	12	12	12	
						Başkanın katıldığı Meclis Toplantısı sayısı	11	11	11	11	11	
						BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
				4	Kurum Tanıtımını Sağlamak ve İmajı güçlendirmek	Gerçekleşme yüzdesi %	%100	%100	%100	%100	%100	
						BÜTÇE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
				5	Başkanın katılım yaptığı organizasyon	Gerçekleşme yüzdesi %	%100	%100	%100	%100	%100	
						BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
				6	Yurtiçi- Yurtdışı teknik inceleme ve temas program	Gerçekleşme yüzdesi %	%100	%100	%100	%100	%100	
						BÜTÇE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
				7	Kuruma gelen misafirlere ve kurumu temsilen katılan programlarda ilgililere tanıtım amaçlı materyal alımı	Gerçekleşme yüzdesi %	%100	%100	%100	%100	%100	
						BÜTÇE	50.000,00	55.000,00	60.000,00	65.000,00	70.000,00	300.000,00
				8	İnternet üzerinden gelen randevuların takip edilmesi	İnternet üzerinden gelen randevuların takip edilmesi yüzdesi%	%100	%100	%100	%100	%100	
						BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
				9	Çağrı üzerinden gelen taleplerin raporlanması	Çağrı üzerinden gelen taleplerin raporlanması yüzdesi%	%100	%100	%100	%100	%100	
						BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
				10	Bilgisayar ortamında telefon bilgilerinin yer aldığı veri tabanın güncelleştirilmesi	Gerçekleşme yüzdesi	%100	%100	%100	%100	%100	
BÜTÇE	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi			Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi				
11	Her Ay Başkanlığa ulaşan evlilik tebrik mesajları gönderilmesi,	Gerçekleşme yüzdesi	%100	%100	%100	%100	%100					
		BÜTÇE	20.000,00	21.000,00	22.000,00	23.000,00	24.000,00	110.000,00				
12	Gençlerimize toplumsal Konular ile alakalı şehrimizle ilgili, tanıtıcı ve bilgilendirici çalışmalar yapılması	Gerçekleşme yüzdesi	%100	%100	%100	%100	%100					
		BÜTÇE	270.000,00	280.000,00	290.000,00	300.000,00	310.000,00	1.450.000,00				
TOPLAM							750.000,00	796.000,00	842.000,00	878.000,00	914.000,00	4.180.000,00
GENEL TOPLAM							65.813.300,00	71.505.130,00	75.390.428,00	74.858.502,00	78.385.149,00	365.952.509,00

V. MALİYETLENDİRME

Maliyetlendirme sürecindeki temel amaç, geliştirilen politikaların ve bunların yansıtıldığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Maliyetlendirme, kamu idarelerinin stratejik planları ile bütçeleri arasında ki bağlantıyı güçlendirmeyi ve harcamaların önceliklendirilmesi sürecine yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

Adapazarı Belediyesi olarak Stratejik Planın maliyetlendirilmesinde nesnel verilere dayalı yöntemler geliştirilmiş ve herbir hedef altında yürütülecek faaliyet/projeler belirlenmiş ve bu faaliyet projelerden hareketle hedef faaliyetleri oluşturulmuştur. Bazı hedeflerimiz maliyetsiz olarak yapılacağı için maliyet kısmı Kurum içi olarak gösterilmiştir.

A) MALİYET TABLOSU:

MALİYET TABLOSU (2017-2021)							
AMAÇ	HEDEF	2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
A1	H.1.1	7.500.000	8.625.000	6.753.000	7.669.050	6.355.855	36.902.905
	1.1.1.1	100.000,00	110.000,00	121.000,00	133.000,00	146.000,00	610.000,00
	1.1.1.2	2.500.000,00	3.300.000,00	3.600.000,00	3.993.000,00	4.392.000,00	17.785.000,00
	1.1.1.3	800.000,00	205.000,00	225.500,00	248.050,00	272.855,00	1.751.405,00
	1.1.1.4	250.000,00	275.000,00	275.000,00	275.000,00	275.000,00	1.350.000,00
	1.1.1.5	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	1.1.1.6	150.000,00	165.000,00	181.500,00	200.000,00	220.000,00	916.500,00
	1.1.1.7	700.000,00	770.000,00	850.000,00	950.000,00	1.050.000,00	4.320.000,00
	1.1.1.8	3.000.000,00	3.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00		9.500.000,00
	H.1.2	5.850.000	3.570.000	5.500.000	590.000	700.000	16.210.000
	1.2.1.1	5.500.000,00	3.000.000,00				8.500.000,00
	1.2.1.2	350.000,00	420.000,00	500.000,00	590.000,00	700.000,00	2.560.000,00
	1.2.1.3	Kurum içi	150.000,00	5.000.000,00			5.150.000,00
	H.1.3	2.650.000	3.875.000	4.250.000	4.500.000	4.750.000	20.025.000
	1.3.1.1	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	1.3.1.2	2.000.000,00	3.150.000,00	3.450.000,00	3.650.000,00	3.850.000,00	16.100.000,00
	1.3.1.3	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	1.3.1.4	400.000,00	425.000,00	450.000,00	500.000,00	550.000,00	2.325.000,00
	1.3.1.5	250.000,00	300.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.600.000,00
	H.1.4	830.000	890.000	925.000	925.000	925.000	4.495.000
	1.4.1.1	400.000,00	425.000,00	437.500,00	437.500,00	437.500,00	2.137.500,00
	1.4.1.2	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	1.4.1.3	400.000,00	425.000,00	437.500,00	437.500,00	437.500,00	2.137.500,00
	1.4.1.4	15.000,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	110.000,00
	1.4.1.5	15.000,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	110.000,00
	H.1.5	500.000	525.000	550.000	575.000	600.000	2.750.000
	1.5.1.1	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	1.5.1.2	500.000,00	525.000,00	550.000,00	575.000,00	600.000,00	2.750.000,00
	1.5.1.3	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	1.5.1.4	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	1.5.1.5	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	1.5.1.6	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
TOPLAM		17.330.000	17.485.000	17.978.000	14.259.050	13.330.855	80.382.905

MALİYET TABLOSU (2017-2021)								
AMAÇ	HEDEF	2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM	
A2	H.2.1	4.500.000	5.950.000	6.242.510	6.553.125	7.447.500	30.693.135	
	2.1.1.1	490.000,00	840.000,00	882.000,00	926.100,00	1.215.000,00	4.353.100,00	
	2.1.1.2	1.600.000,00	2.100.000,00	2.200.000,00	2.310.000,00	2.425.000,00	10.635.000,00	
	2.1.1.3	350.000,00	490.000,00	514.500,00	540.225,00	710.000,00	2.604.725,00	
	2.1.1.4	25.000,00	26.250,00	27.560,00	28.950,00	30.390,00	138.150,00	
	2.1.1.5	150.000,00	157.500,00	165.375,00	173.650,00	182.350,00	828.875,00	
	2.1.1.6	250.000,00	262.500,00	275.625,00	289.410,00	303.880,00	1.381.415,00	
	2.1.1.7	150.000,00	157.500,00	165.375,00	173.650,00	182.325,00	828.850,00	
	2.1.1.8	510.000,00	892.500,00	937.125,00	982.410,00	1.213.445,00	4.535.480,00	
	2.1.1.9	175.000,00	183.750,00	192.950,00	202.630,00	212.710,00	967.040,00	
	2.1.1.10	800.000,00	840.000,00	882.000,00	926.100,00	972.400,00	4.420.500,00	
	H.2.2	573.000	588.000	603.000	713.000	783.000	3.260.000	
	2.2.1.1	400.000,00	400.000,00	400.000,00	500.000,00	550.000,00	2.250.000,00	
	2.2.1.2	150.000,00	160.000,00	170.000,00	180.000,00	200.000,00	860.000,00	
	2.2.1.3	10.000,00	15.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	85.000,00	
	2.2.1.4	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00	
	2.2.1.5	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00	
	2.2.1.6	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	
	2.2.1.7	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
	H.2.3	31.712.000	34.983.250	37.064.500	38.791.000	41.167.500	183.718.250	
	2.3.1.1	31.500.000,00	34.750.000,00	36.800.000,00	38.500.000,00	40.850.000,00	182.400.000,00	
	2.3.1.2	3.500,00	3.750,00	4.000,00	4.500,00	5.000,00	20.750,00	
	2.3.1.3	2.000,00	2.250,00	2.500,00	2.750,00	3.000,00	12.500,00	
	2.3.1.4	2.500,00	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00	15.000,00	
	2.3.1.5	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
	2.3.1.6	2.000,00	2.250,00	2.500,00	2.750,00	3.000,00	12.500,00	
	2.3.1.7	200.000,00	220.000,00	250.000,00	275.000,00	300.000,00	1.245.000,00	
	2.3.1.8	2.000,00	2.250,00	2.500,00	2.750,00	3.000,00	12.500,00	
	TOPLAM		36.785.000	41.521.250	43.910.010	46.057.125	49.398.000	217.671.385

MALİYET TABLOSU (2017-2021)

AMAÇ	HEDEF	2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM	
A3	H.3.1	460.000	550.000	640.000	730.000	820.000	3.200.000	
	3.1.1.1	200.000	250.000	300.000	350.000	400.000	1.500.000	
	3.1.1.2	20.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	200.000,00	
	3.1.1.3	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00	
	3.1.1.4	40.000,00	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	300.000,00	
	3.1.1.5	150.000,00	160.000,00	170.000,00	180.000,00	190.000,00	850.000,00	
	H.3.2	1.220.000	1.490.000	1.760.000	2.030.000	2.300.000	8.800.000	
	3.2.1.1	50.000,00	75.000,00	100.000,00	125.000,00	150.000,00	500.000,00	
	3.2.1.2	20.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	200.000,00	
	3.2.1.3	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	150.000,00	
	3.2.1.4	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00	
	3.2.1.5	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00	100.000,00	
	3.2.1.6	20.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	200.000,00	
	3.2.1.7	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00	
	3.2.1.8	600.000,00	650.000,00	700.000,00	750.000,00	800.000,00	3.500.000,00	
	3.2.1.9	200.000,00	300.000,00	400.000,00	500.000,00	600.000,00	2.000.000,00	
	3.2.1.10	100.000,00	125.000,00	150.000,00	175.000,00	200.000,00	750.000,00	
	3.2.1.11	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00	
	3.2.1.12	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00	
	H.3.3	250.000	265.000	280.000	296.000	313.000	1.404.000	
	3.3.1.1	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00	
	3.3.1.2	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00	
	3.3.1.3	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00	
	3.3.1.4	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00	
	3.3.1.5	40.000,00	45.000,00	50.000,00	55.000,00	60.000,00	250.000,00	
	3.3.1.6	40.000,00	45.000,00	50.000,00	55.000,00	60.000,00	250.000,00	
	3.3.1.7	130.000,00	135.000,00	140.000,00	146.000,00	153.000,00	704.000,00	
	3.3.1.8	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
	TOPLAM		1.930.000	2.305.000	2.680.000	3.056.000	3.433.000	13.404.000

MALİYET TABLOSU (2017-2021)

AMAÇ	HEDEF	2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM	
A4	H.4.1	1.080.000	1.215.000	1.350.000	1.485.000	1.620.000	6.750.000	
	4.1.1.1	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00	
	4.1.1.2	100.000,00	120.000,00	140.000,00	160.000,00	180.000,00	700.000,00	
	4.1.1.3	600.000,00	650.000,00	700.000,00	750.000,00	800.000,00	3.500.000,00	
	4.1.1.4	150.000,00	175.000,00	200.000,00	225.000,00	250.000,00	1.000.000,00	
	4.1.1.5	80.000,00	100.000,00	120.000,00	140.000,00	160.000,00	600.000,00	
	4.1.1.6	100.000,00	110.000,00	120.000,00	130.000,00	140.000,00	600.000,00	
	H.4.2	0	0	0	0	0	0	
	P4.2.1	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	P4.2.2	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
TOPLAM		1.080.000	1.215.000	1.350.000	1.485.000	1.620.000	6.750.000	

MALİYET TABLOSU (2017-2021)

AMAÇ	HEDEF	2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM	
A5	H.5.1	769.000	777.000	781.000	837.000	937.000	4.101.000	
	5.1.1.1	2.000,00	3.000,00	4.000,00	5.000,00	5.000,00	19.000,00	
	5.1.1.2	750.000,00	750.000,00	750.000,00	800.000,00	900.000,00	3.950.000,00	
	5.1.1.3	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	45.000,00	
	5.1.1.4	10.000,00	12.000,00	15.000,00	20.000,00	20.000,00	77.000,00	
	5.1.1.5	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00	
	5.1.1.6	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
	H.5.2	11.000	11.550	12.100	12.700	13.300	60.650	
	5.2.1.1	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
	5.2.1.2	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
	5.2.1.3	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
	5.2.1.4	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
	5.2.1.5	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
	5.2.1.6	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
	5.2.1.7	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
	5.2.1.8	6.000,00	6.300,00	6.600,00	6.900,00	7.300,00	33.100,00	
	5.2.1.9	5.000,00	5.250,00	5.500,00	5.800,00	6.000,00	27.550,00	
	TOPLAM		780.000	788.550	793.100	849.700	950.300	4.161.650

MALİYET TABLOSU (2017-2021)

AMAÇ	HEDEF	2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
	H.6.1	250.000	269.000	290.000	309.000	330.000	1.448.000
	P6.1.1	120.000,00	130.000,00	140.000,00	150.000,00	160.000,00	700.000,00
	P6.1.2	30.000,00	32.000,00	35.000,00	37.000,00	40.000,00	174.000,00
	P6.1.3	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	P6.1.4	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	P6.1.5	30.000,00	32.000,00	35.000,00	37.000,00	40.000,00	174.000,00
	P6.1.6	70.000,00	75.000,00	80.000,00	85.000,00	90.000,00	400.000,00
	H.6.2	160.000	172.000	193.000	194.000	205.000	924.000
	6.2.1.1	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.2.1.2	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.2.1.3	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.2.1.4	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	6.2.2.1	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	45.000,00	175.000,00
	6.2.2.2	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	45.000,00	175.000,00
	6.2.2.3	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.2.3.1	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.2.3.2	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.2.3.3	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.2.4.1	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.2.4.2	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.2.4.3	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.2.4.4	110.000,00	112.000,00	113.000,00	114.000,00	115.000,00	564.000,00
	6.2.4.5	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.2.4.6	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.2.4.7	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.2.4.8	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.2.4.9	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	H.6.3	563.000	620.500	703.000	785.500	868.000	3.540.000
	6.3.1.1	300.000,00	350.000,00	400.000,00	450.000,00	500.000,00	2.000.000,00
	6.3.1.2	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	45.000,00	175.000,00
	6.3.1.3	3.000,00	3.500,00	4.000,00	4.500,00	5.000,00	20.000,00
	6.3.1.4	30.000,00	35.000,00	40.000,00	45.000,00	50.000,00	200.000,00
	6.3.1.5	25.000,00					25.000,00
	6.3.1.6	15.000,00	17.000,00	19.000,00	21.000,00	23.000,00	95.000,00
	6.3.1.7	90.000,00	100.000,00	110.000,00	120.000,00	130.000,00	550.000,00
	6.3.1.8	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	45.000,00	175.000,00
	6.3.1.9	50.000,00	55.000,00	60.000,00	65.000,00	70.000,00	300.000,00
	6.3.1.10	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.3.1.11	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	H.6.4	148.300	161.030	169.081	177.515	186.380	842.306
	6.4.1.1	16.500,00	18.150,00	19.057,00	20.000,00	21.000,00	94.707,00
	6.4.1.2	2.000,00	2.100,00	2.205,00	2.315,00	2.430,00	11.050,00
	6.4.1.3	22.000,00	22.200,00	23.310,00	24.500,00	25.750,00	117.760,00
	6.4.1.4	99.000,00	108.900,00	114.345,00	120.000,00	126.000,00	568.245,00
	6.4.2.1	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.4.2.2	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.4.2.3	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.4.2.4	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.4.2.5	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.4.2.6	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.4.2.7	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.4.2.8	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.4.2.9	8.800,00	9.680,00	10.164,00	10.700,00	11.200,00	50.544,00
	H.6.5	5.465.000	5.568.800	5.847.237	6.139.612	6.446.614	29.467.263
	6.5.1.1	125.000,00	131.250,00	137.812,00	144.700,00	151.950,00	690.712,00
	6.5.1.2	110.000,00	115.500,00	121.275,00	127.350,00	133.700,00	607.825,00
	6.5.1.3	100.000,00	105.000,00	110.250,00	115.760,00	121.550,00	552.560,00
	6.5.1.4	100.000,00	105.000,00	110.250,00	115.760,00	121.550,00	552.560,00

A6



Stratejik Plan 2017 2021

AMAÇ	HEDEF	2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM	
A6	6.5.1.5	1.000,00	1.050,00	1.100,00	1.160,00	1.220,00	5.530,00	
	6.5.1.6	150.000,00	157.500,00	165.375,00	173.650,00	182.350,00	828.875,00	
	6.5.1.7	5.000,00	5.250,00	5.512,00	5.790,00	6.080,00	27.632,00	
	6.5.1.8	8.000,00	8.400,00	8.820,00	9.260,00	9.725,00	44.205,00	
	6.5.1.9	50.000,00	52.500,00	55.125,00	57.880,00	60.775,00	276.280,00	
	6.5.1.10	150.000,00	157.500,00	165.375,00	173.643,00	182.325,00	828.843,00	
	6.5.1.11	600.000,00	630.000,00	661.500,00	694.575,00	729.300,00	3.315.375,00	
	6.5.1.12	16.000,00	7.350,00	7.718,00	8.103,00	8.509,00	47.680,00	
	6.5.1.13	850.000,00	892.500,00	937.125,00	983.981,00	1.033.180,00	4.696.786,00	
	6.5.1.14	3.200.000,00	3.200.000,00	3.360.000,00	3.528.000,00	3.704.400,00	16.992.400,00	
	H.6.6	0	0	0	0	0	0	
	6.6.1.1	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.6.1.2	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.6.1.3	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.6.1.4	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	H.6.7	172.000	183.000	194.000	205.000	217.000	971.000	
	6.7.1.1	90.000,00	100.000,00	110.000,00	120.000,00	130.000,00	550.000,00	
	6.7.1.2	24.000,00	23.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	113.000,00	
	6.7.1.3	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100.000,00	
	6.7.1.4	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	150.000,00	
	6.7.1.5	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.7.1.6	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.7.1.7	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.7.1.8	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.7.1.9	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.7.1.10	8.000,00	10.000,00	12.000,00	13.000,00	15.000,00	58.000,00	
	H.6.8	400.000	420.000	441.000	463.000	486.000	2.210.000	
	6.8.1.1	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.8.1.2	400.000,00	420.000,00	441.000,00	463.000,00	486.000,00	2.210.000,00	
	6.8.1.3	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.8.1.4	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.8.1.5	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.8.1.6	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	H.6.9	750.000	796.000	842.000	878.000	914.000	4.180.000	
	6.9.1.1	160.000,00	180.000,00	200.000,00	210.000,00	220.000,00	970.000,00	
	6.9.1.2	150.000,00	160.000,00	170.000,00	180.000,00	190.000,00	850.000,00	
	6.9.1.3	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.9.1.4	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00	
	6.9.1.5	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
	6.9.1.6	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00	
	6.9.1.7	50.000,00	55.000,00	60.000,00	65.000,00	70.000,00	300.000,00	
	6.9.1.8	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi
6.9.1.9	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
6.9.1.10	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	Kurum içi	
6.9.1.11	20.000,00	21.000,00	22.000,00	23.000,00	24.000,00	110.000,00		
6.9.1.12	270.000,00	280.000,00	290.000,00	300.000,00	310.000,00	1.450.000,00		
TOPLAM		7.908.300	8.190.330	8.679.318	9.151.627	9.652.994	43.582.569	

FAALİYET GİDER TOPLAMI	65.813.300	71.505.130	75.390.428	74.858.502	78.385.149	365.952.509
GENEL YÖN.GİD. TOPLAMI	44.886.700	44.729.870	46.654.572	53.291.498	56.172.851	245.735.491
GENEL TOPLAM	110.700.000	116.235.000	122.045.000	128.150.000	134.558.000	611.688.000

KAYNAK TABLOSU					
KAYNAKLAR	2017	2018	2019	2020	2021
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Özel Bütçe	-	-	-	-	-
Yerel Yönetimler	110.700.000	116.235.000	122.045.000	128.150.000	134.558.000
Sosyal Güvenlik Kurumları	-	-	-	-	-
Bütçe Dışı Fonlar	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-
Dış Kaynak	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	110.700.000,00	116.235.000,00	122.045.000,00	128.150.000,00	134.558.000,00

2017-2021 MÜDÜRLÜK STRATEJİ BÜTÇESİ						
MÜDÜRLÜK	2017	2018	2019	2020	2021	
ÖZEL KALEM MÜD.	750.000,00	796.000,00	842.000,00	878.000,00	914.000,00	4.180.000,00
TEFTİŞ KURULU MÜD.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HUKUK İŞLERİ MÜD.	400.000,00	420.000,00	441.000,00	463.000,00	486.000,00	2.210.000,00
ZABITA MÜD.	769.000,00	777.000,00	781.000,00	837.000,00	937.000,00	4.101.000,00
YAZI İŞLERİ MÜD.	148.300,00	161.030,00	169.081,00	177.515,00	186.380,00	842.306,00
KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜD.	2.760.000,00	3.255.000,00	3.750.000,00	4.245.000,00	4.740.000,00	18.750.000,00
İNSAN KAYN.MÜD.	160.000,00	172.000,00	193.000,00	194.000,00	205.000,00	924.000,00
MALİ HİZM.MÜD.	250.000,00	269.000,00	290.000,00	309.000,00	330.000,00	1.448.000,00
RUHSAT VE DENETİM MÜD.	11.000,00	11.550,00	12.100,00	12.700,00	13.300,00	60.650,00
TEMİZLİK İŞL.MÜD.	31.712.000,00	34.983.250,00	37.064.500,00	38.791.000,00	41.167.500,00	183.718.250,00
BİLGİ İŞL.MÜD.	563.000,00	620.500,00	703.000,00	785.500,00	868.000,00	3.540.000,00
FEN İŞL.MÜD.	13.350.000,00	12.195.000,00	12.253.000,00	8.259.050,00	7.055.855,00	53.112.905,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	830.000,00	890.000,00	925.000,00	925.000,00	925.000,00	4.495.000,00
PARK BAĞÇELER MÜD.	4.500.000,00	5.950.000,00	6.242.510,00	6.553.125,00	7.447.500,00	30.693.135,00
BASIN YAYIN MÜD.	172.000,00	183.000,00	194.000,00	205.000,00	217.000,00	971.000,00
YAPI KONTROL MÜD.	500.000,00	525.000,00	550.000,00	575.000,00	600.000,00	2.750.000,00
DESTEK HİZM.MÜD.	5.465.000,00	5.568.800,00	5.847.237,00	6.139.612,00	6.446.614,00	29.467.263,00
EMLAK İSTM.MÜD.	2.650.000	3.875.000	4.250.000	4.500.000	4.750.000	20.025.000,00
SİVİL SAV.UZMANLIĞI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIŞ İŞL.K.MÜD.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
KÜTÜPHANE MÜD.	250.000,00	265.000,00	280.000,00	296.000,00	313.000,00	1.404.000,00
ÇEVRE KORUMA MÜD.	573.000,00	588.000,00	603.000,00	713.000,00	783.000,00	3.260.000,00
TOPLAM	65.813.300,00	71.505.130,00	75.390.428,00	74.858.502,00	78.385.149,00	365.952.509,00

MALİYET TABLOSU (2017-2021)							
AMAÇ	HEDEF	2017	2018	2019	2020	2021	TOPLAM
A1	H.1.1	7.500.000	8.625.000	6.753.000	7.669.050	6.355.855	36.902.905
	H.1.2	5.850.000	3.570.000	5.500.000	590.000	700.000	16.210.000
	H.1.3	2.650.000	3.875.000	4.250.000	4.500.000	4.750.000	20.025.000
	H.1.4	830.000	890.000	925.000	925.000	925.000	4.495.000
	H.1.5	500.000	525.000	550.000	575.000	600.000	2.750.000
TOPLAM		17.330.000	17.485.000	17.978.000	14.259.050	13.330.855	80.382.905
A2	H.2.1	4.500.000	5.950.000	6.242.510	6.553.125	7.447.500	30.693.135
	H.2.2	573.000	588.000	603.000	713.000	783.000	3.260.000
	H.2.3	31.712.000	34.983.250	37.064.500	38.791.000	41.167.500	183.718.250
TOPLAM		36.785.000	41.521.250	43.910.010	46.057.125	49.398.000	217.671.385
A3	H.3.1	460.000	550.000	640.000	730.000	820.000	3.200.000
	H.3.2	1.220.000	1.490.000	1.760.000	2.030.000	2.300.000	8.800.000
	H.3.3	250.000	265.000	280.000	296.000	313.000	1.404.000
TOPLAM		1.930.000	2.305.000	2.680.000	3.056.000	3.433.000	13.404.000
A4	H.4.1	1.080.000	1.215.000	1.350.000	1.485.000	1.620.000	6.750.000
	H.4.2	0	0	0	0	0	0
	TOPLAM	1.080.000	1.215.000	1.350.000	1.485.000	1.620.000	6.750.000
A5	H.5.1	769.000	777.000	781.000	837.000	937.000	4.101.000
	H.5.2	11.000	11.550	12.100	12.700	13.300	60.650
TOPLAM		780.000	788.550	793.100	849.700	950.300	4.161.650
A6	H.6.1	250.000	269.000	290.000	309.000	330.000	1.448.000
	H.6.2	160.000	172.000	193.000	194.000	205.000	924.000
	H.6.3	563.000	620.500	703.000	785.500	868.000	3.540.000
	H.6.4	148.300	161.030	169.081	177.515	186.380	842.306
	H.6.5	5.465.000	5.568.800	5.847.237	6.139.612	6.446.614	29.467.263
	H.6.6	0	0	0	0	0	0
	H.6.7	172.000	183.000	194.000	205.000	217.000	971.000
	H.6.8	400.000	420.000	441.000	463.000	486.000	2.210.000
	H.6.9	750.000	796.000	842.000	878.000	914.000	4.180.000
TOPLAM		7.908.300	8.190.330	8.679.318	9.151.627	9.652.994	43.582.569
FAALİYET GİDER TOPLAMI		65.813.300	71.505.130	75.390.428	74.858.502	78.385.149	365.952.509
GENEL YÖN. GİD. TOPLAMI		44.886.700	44.729.870	46.654.572	53.291.498	56.172.851	245.735.491
GENEL TOPLAM		110.700.000	116.235.000	122.045.000	128.150.000	134.558.000	611.688.000

VI. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. Genel Olarak izleme ve Değerlendirme

İzleme ,Stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması sürecini ifade etmektedir.

Değerlendirme ise; uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Bu çerçevede 2017-2021 yıllarında izleme ve değerlendirmemiz aşağıda gösterildiği gibi olacaktır.

Fiziki ilerlemeye ilişkin veri/bilgi toplanması ve analizi: SP'de ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumu kıyaslanacaktır.

Hedefler ve gerçekleşme arasında fark oluşması durumunda, sapmanın nedenleri değerlendirilecek ve düzeltici önlemlere ilişkin öneriler sunulacaktır.

Mali ilerlemeye ilişkin veri/bilgi toplanması ve analizi: Performans Programı'nda (PP) yıllık olarak hedefler için ayrılan bütçe ile nakdi gerçekleşme kıyaslanacaktır. Oluşabilecek farkın nedenleri değerlendirilecektir.

SP uygulama süreç ve sonuçlarının kalite unsurlarının izlenmesi: SP uygulama ve sonuçları, kalite unsurları açısından (katılımcılık kurum içi/kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon, iç/dış paydaşlarda sahiplenme, elde edilen sonuçların sürdürülebilirliği ve temel politika belgeleri ile uyumu, vb.) değerlendirilecektir.

Çevresel faktörlerin izlenmesi: Çevresel faktörler (gelişen fırsat ve tehditler, paydaş beklentilerindeki değişim, kamu yönetimindeki olası yeni yapılanma ve dönüşümler, mevzuat değişiklikleri, vb.) izlenerek SP'nin güncelliğine ilişkin değerlendirme yapılacak, SP'de yer almakla birlikte önemi/güncelliğini yitirmiş hedefler tespit edilecek ve gerektiğinde yeni amaç ve hedefler belirlenecektir.

Risk yönetimi: SP uygulama sürecini etkileyebilecek riskler, "risk yönetimi" yaklaşımı çerçevesinde ele alınacaktır. Bu kapsamda; olası riskler, risklerin potansiyel etkisi, risk yönetimi stratejisi ve sorumlu birimler belirlenecektir.

2. İzleme ve Değerlendirme El Kitabı:

Stratejik planın izlenmesine yönelik bir el kitabı hazırlanacak ve izleme değerlendirme bu el kitabında ilan edildiği üzere, buradaki kriterlere uygun bir şekilde yürütülecektir.

3. İzleme ve Değerlendirme Birimi:

Adapazarı Belediyesi'nde, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün alt birimi olarak "İzleme ve Değerlendirme" alt birimi kurulacaktır.

4. Raporlama:

İzleme ve değerlendirme sistemi çerçevesinde beş temel raporlama yapılacaktır. Bu raporlar; ilgili dönemler itibarıyla "İzleme ve Değerlendirme" başlığı altında verilen ilerlemeler, sapmalar ve nedenleri, düzeltici önlemlere ilişkin öneriler, çevresel faktörlerin incelenmesini ve uygulama süreç ve sonuçlarının kalite unsurlarına ilişkin değerlendirmeleri kapsayacaktır.

1. Yıllık İlerleme Raporları: Kurum içi kullanıma yönelik yıllık ilerleme raporları, takip eden dönem için hazırlanacak PP'nin oluşturulmasına ve faaliyet raporunun hazırlanmasına temel teşkil edecektir.

2. Faaliyet Raporu: Üçer aylık ve yıllık olarak harcama birimi bazında ve belediye bazında hazırlanacak ve yıllık belediye faaliyet raporu kamuoyuyla paylaşılacaktır.

3. Ara Dönem Raporu: Üçüncü yıl ortası itibarıyla; SP uygulama sürecinde kaydedilen ilerlemelere yönelik genel değerlendirmeyi içerecektir.

4. Tamamlanma Raporu: SP'nin uygulama sürecinin tamamlanmasını takip eden yıl içinde hazırlanacaktır. Uygulama sürecinde elde edilen başarılar, çıkarılan dersler ve sonuçların sürdürülebilirliği gibi hususlara ilişkin değerlendirmeleri içerecektir.

5. Özel Raporlar: İhtiyaç duyulması halinde belirli bir amaca, hedefe ya da SP'nin diğer unsurlarına yönelik ayrıntılar değerlendirme raporları hazırlanacaktır.

5. İzleme ve Değerlendirme Sorumluluğu:

İzleme değerlendirme sisteminin işlerliğini sağlayabilmek için, yetki ve sorumlulukların tanımlanması gerekmektedir. Bu çerçevede, birimlerin hedeflere katkısı ekte belirlenmiştir.

Hedeflerle ilgili birimler, uygulama sorumluluğunun yanı sıra izleme ve değerlendirmeye ilişkin temel verilerin sağlanmasından da sorumludur. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin koordinasyonu, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılacaktır.

6. Veri Toplama stratejisi:

SP hazırlık sürecinde karşılaşılan en önemli problemlerden biri, doğru ve uygun verilerin elde edilememesi olmuştur. Bu durum SP'nin izlenmesinde de önemli bir problem oluşturacaktır. Bu nedenle; SP çerçevesinde yapılması gereken en öncelikli faaliyet verilerin eksiksiz elde edilmesidir.

VII. EKLER

EK-1 YÖNETMELİK

KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik, stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini ve mahallî idareleri kapsar.

(2) Yerine getirmekle yükümlü oldukları hizmetlerin hassasiyeti nedeniyle Millî Savunma Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı, Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği, Millî İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığının stratejik plan hazırlaması zorunlu değildir.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Kılavuz: Müsteşarlıkça yayımlanan, stratejik planlama kavramlarını ve stratejik planlama sürecine ilişkin usul ve esasları ortaya koyan, ihtiyaç ve gelişmelere göre güncelleştirilen belgeyi,

b) Mahallî İdare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareleri,

c) Müsteşarlık: Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığını,

ç) Strateji Geliştirme Birimleri: Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlükleri,

d) Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için

izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

e) Üst Yönetici: Bakanlıklarda müsteşarı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticisi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını, ifade eder.

Genel ilkeler

MADDE 5 – (1) Stratejik planlama sürecinde;

a) Kamu idaresinin hizmetinden yararlananların, kamu idaresi çalışanlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili diğer tarafların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.

b) Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.

c) Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerine ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanması zorunludur. İhtiyaç duyulması hâlinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.

ç) İlgili tüm kamu idareleri birbirleri ile uyum, işbirliği ve eşgüdüm içinde; hesap verme sorumluluğunun gereklerini dikkate alarak çalışır.

İKİNCİ BÖLÜM

Stratejik Plan Hazırlamakla Yükümlü Kamu İdareleri

Geçiş takvimi

MADDE 6 – (1) Stratejik planlama çalışmalarının bu Yönetmelik kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması ekteki aşamalı geçiş takvimi dâhilinde yürütülecektir. Kapsamdaki kamu idareleri ilk stratejik planlarını geçiştakvimine uygun olarak en geç 31/11/2009 tarihine kadar hazırlamakla yükümlüdür. Kamu idareleri hazırlık döneminde kaydettikleri gelişmeye bağlı olarak, geçiş takviminde belirtilen tarihten önce de ilk stratejik planlarını hazırlayabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stratejik Planlama Sürecine İlişkin Takvim

Stratejik planların süresi, güncelleştirilmesi ve yenilenmesi

MADDE 7 – (1) Stratejik planlar beş yıllık dönemi kapsar.

(2) Stratejik planlar en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirilebilir. Güncelleştirme, stratejik planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde yapılan nicel değişikliklerdir.

(3) Ayrıca;

- a) Görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen mevzuatta değişiklik olması hâlinde ilgili kamu idaresinin,
 - b) Hükümetin değişmesi halinde mahalli idareler hariç diğer kamu idarelerinin,
 - c) Bakanın değişmesi halinde ilgili bakanlık ile bağlı ve ilgili kamu idarelerinin,
 - ç) Mahalli idarelerde üst yöneticinin değişmesi halinde ilgili mahalli idarenin,
 - d) Doğal afet, tehlikeli salgın hastalıklar veya ağır ekonomik bunalımların vuku bulması hallerinde ilgili kamu idarelerinin, stratejik planları yenilenebilir.
- (4) Yenileme, stratejik planın beş yıllık bir dönem için yeniden hazırlanmasıdır. Stratejik planın yenilenmesi kararı, yukarıdaki şartların oluşmasını müteakip en geç üç ay içinde alınır. Bu karar takip eden altı ay içinde stratejik plan yenilenir.
- (5) Stratejik planların yenilenmesinde bu Yönetmelik hükümlerine uyulur. Güncelleştirilme durumunda ise Müsteşarlığa ve Maliye Bakanlığına bilgi verilir.

Hazırlık dönemi ve programı

MADDE 8 – (1) Kamu idarelerinin stratejik planlama süreci hazırlık dönemi ile başlar. Üst yönetici tarafından bir iç genelge ile çalışmaların başlatıldığı duyurulur.

(2) Çalışmaların sevk ve idaresini yürütmek üzere strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde bir stratejik planlama ekibi kurulur. Stratejik planlama ekibi hazırlık dönemine ilişkin faaliyetleri ve zaman çizelgesini içeren bir hazırlık programı oluşturur.

(3) Hazırlık programında aşağıdaki hususlara yer verilir.

- a) Stratejik planlama sürecinin aşamaları,
 - b) Bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler,
 - c) Aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi,
 - ç) Sorumlu birim ve kişiler,
 - d) Eğitim ihtiyacı,
 - e) Gerek duyulması hâlinde danışmanlık hizmeti ihtiyacı,
 - f) Planlama sürecinin gerektirdiği masraflar ile beşerî ve teknik kaynak ihtiyacı.
- (4) İdareler, hazırlık programını oluştururken, geçiş takviminde buldukları yeri, beşerî kaynaklarını, organizasyon yapısını, teknik donanımlarını, idare ölçüğünü ve benzeri hususları dikkate alır.
- (5) Kamu idareleri stratejik planlarını hazırlamaya

başlamadan önce hazırlık programında yer alan tüm hususları gerçekleştirmek zorundadır.

Stratejik planların hazırlanması

MADDE 9 – (1) Hazırlık dönemini tamamlayan kamu idareleri, stratejik planlarını, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa, bu Yönetmeliğe, Kılavuza ve Müsteşarlıkça yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere uygun olarak hazırlar.

Bakanların sorumluluğu

MADDE 10 – (1) Bakanlar, bakanlıklarının ve bakanlıklarına bağlı ve ilgili kamu idarelerinin stratejik planlarının kalkınma planlarına ve programlara uygun olarak hazırlanmasından ve uygulanmasından sorumludur. Bu sorumluluk, Yükseköğretim Kurulu, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri için Millî Eğitim Bakanına; mahallî idareler için İçişleri Bakanına aittir.

Üst yöneticilerin sorumluluğu

MADDE 11 – (1) Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanmasından ve uygulanmasından Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stratejik Planların Kalkınma Planı ve Programlarla İlişkilendirilmesi

Plan ve programlarla ilişki

MADDE 12 – (1) Kamu idarelerinin stratejik planları, kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygun olarak hazırlanır.

(2) Kamu idareleri, stratejik planlarını hazırlarken orta vadeli programda yer alan amaç, politikalar ve makro büyüklükler ile orta vadeli malî planda belirlenen teklif tavanlarını dikkate alarak yıllar itibarıyla amaç ve hedefler bazında kaynak dağılım tahmininde bulunur.

Planın değerlendirilmesi

MADDE 13 – (1) Mahallî idareler dışındaki kamu idareleri, stratejik planlarını değerlendirilmek üzere stratejik planın kapsadığı dönemin ilk yılından önceki yılın ocak ayında Müsteşarlığa gönderir.

(2) Müsteşarlık, stratejik planları;

a) Kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygunluk,

b) Bu Yönetmelikte, Kılavuzda ve stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlerde belirtilen usul ve esaslara uygunluk,

c) Stratejik planda yer alan misyon, vizyon, amaç ve hedeflerin birbirleri ile bağlantıları ve kavramsal tutarlılık,

ç) Diğer idarelerin stratejik planları ile uyum ve tutarlılık, hususları açısından inceler.

(3) İnceleme sonucunda gerek görülen durumlarda hazırlanan değerlendirme raporu ilgili idareye üç ay içinde gönderilir.

Stratejik planlara son şeklinin verilmesi

MADDE 14 – (1) Müsteşarlıkça kamu idarelerine değerlendirme raporu gönderilmesi hâlinde, ilgili idare söz konusu değerlendirme raporunu dikkate alarak stratejik plana son şeklini verir ve sunulmaya hazır hâle getirir.

Stratejik planların sunulması

MADDE 15 – (1) Stratejik planlar, bakanlıklar ile bakanlıkların bağlı ve ilgili kuruluşlarında Bakanın, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticinin onayını müteakip performans programı ve bütçe hazırlıklarında esas alınmak üzere Maliye Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderilir.

(2) Stratejik planların birer nüshası, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve Sayıştaya da gönderilir.

(3) Mahallî idareler ilgili meclis tarafından kabulünü müteakip stratejik planlarını İçişleri Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderir.

(4) Stratejik planlar kamuoyuna duyurulur ve kamu idarelerinin internet sitelerinde yayınlanır.

Performans programı

MADDE 16 – (1) Performans programları, stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Kamu idareleri performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlar.

(2) Bütçeler performans programına uygun olarak hazırlanır.

(3) Performans programları Maliye Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderilir.

Performans göstergeleri

MADDE 17 – (1) Performans göstergeleri stratejik planlarda yer alır. Performans göstergelerinin tespitine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Müsteşarlık ile Maliye Bakanlığı tarafından birlikte belirlenir. Kamu idareleri, performans göstergelerini bu usul ve esaslar çerçevesinde oluşturur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tebliğler

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelikte düzenlenen hususlarla ilgili olarak gerektiğinde tebliğler çıkarmaya Müsteşarlık yetkilidir.

İlk hazırlık programı

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Hazırlık programı, mahallî idareler ile Ek-1'deki geçiş takviminde I. Grupta yer alan idareler hariç olmak üzere, ilk stratejik planlar için bu Yönetmeliğin yayımını takip eden altı ay içinde bilgi için Müsteşarlığa gönderilir ve uygulamaya konulur.

Geçiş takvimi

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) İlk stratejik planların değerlendirilmek üzere Müsteşarlığa gönderileceği tarih ve kapsayacağı dönem için Ek-1'deki geçiş takviminde belirtilen tarihler geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakan yürütür.

EK-2 ADAPAZARI BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

Meclis Başkanı	Süleyman DİŞLİ
Meclis 1.Başkan Vekili	Erol AYDIN
Meclis 2.Başkan Vekili	Hatice GENÇ

Meclis Divan Katipleri
Hakan CANDEMİR (Asil)
Mehmet EROL (Asil)
Nazif KESKİN (Yedek)
Levent TUNÇ (YEDEK)

S.N.	ÜYE ADI	PARTİ ADI
1	Ali Kasım AKSOY	AKP
2	Aydın TERCAN	AKP
3	Can DAĞABAKAN	AKP
4	Derya TURAN	AKP
5	Efraim KÜÇÜKARSLAN	AKP
6	Erol AYDIN	AKP
7	Evren ÇAKIRSOY	AKP
8	Fevzi GÜRSOY	AKP
9	Hakan CANDEMİR	AKP
10	Hatice GENÇ	AKP
11	İlker HASKÖYLÜ	AKP
12	Levent TUNÇ	AKP
13	Mahmut ERGÜL	AKP
14	Mehmet EROL	AKP
15	Merve Hilal COŞAR	AKP
16	Murat Can YETGİNER	AKP
17	Mustafa NERGİZ	AKP
18	Nazif KESKİN	AKP
19	Necdet TÖMEKÇE	AKP
20	Orhan GÜMÜŞ	AKP
21	Selçuk BAŞYAZICI	AKP
22	Selim TAN	AKP
23	Serkan KAYINOĞLU	AKP
24	Ülker ŞENYURT	AKP
25	Mahmut ARSLAN	AKP
26	Yusuf GÖKDEMİR	AKP
27	Bahadır SADIKOĞLU	MHP
28	Ercan ACAR	MHP
29	Erkan ETÇİOĞLU	MHP
30	Fethi PEKER	MHP
31	Hacı Rüstem PİRİMOĞLU	MHP
32	Mehmet Hasan YUVACI	MHP
33	Hayrettin HACİBEKTAŞOĞLU	MHP
34	Mehmet İR	MHP
35	Orhan BÜYÜ	MHP
36	Selim ÖZEN	MHP
37	Ali Kasım AKSOY	AKP

EK-3 ADAPAZARI BELEDİYE MECLİS KOMİSYONLARI

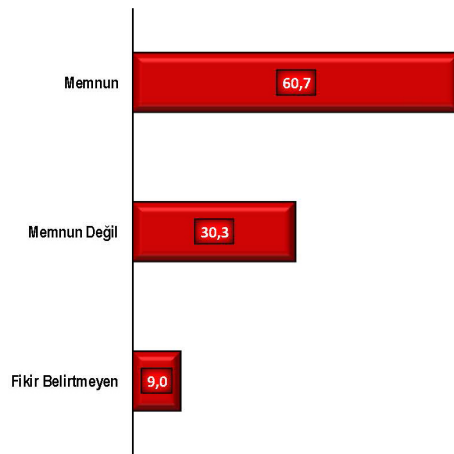
İmar Tetkik Komisyonu	Plan ve Bütçe Komisyonu	Hukuk Komisyonu
Murat Can YETGİNER	Evren ÇAKIRSOY	Ali Kasım AKSOY
Mustafa NERGİZ	İlker HASKÖYLÜ	Derya TURAN
Yusuf GÖKDEMİR	Efraim KÜÇÜKARSLAN	Can DAĞABAKAN
Ülker ŞENYURT	Mahmut ERGÜL	Orhan GÜMÜŞ
Hacı Rüstem PİRİMOĞLU	Erhan ACAR	Selim ÖZEN

EK-4 ADAPAZARI BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ

Erol AYDIN	(Başkan Yardımcısı-Encümen Başkanı)
Selim TAN	(Üye)
Selçuk BAŞYAZICI	(Üye)
Levent TUNÇ	(Üye)
Yaşar KETEN	(Üye)-Yazı işleri Müdürü
Osman Nuri EKER	(Üye)-Hizmetler Müdürü
Can AYDIN	(Üye)-Emlak ve İstimlak Müdürü

EK-5 ADAPAZARI BELEDİYE HİZMET ÖLÇÜM ARAŞTIRMASI

Genel olarak Adapazarı Belediyesinin çalışmalarından memnun musunuz?



	MEMNUN	MEMNUN DEĞİL	FİKİR BELİRTMEYEN
* KADIN	67,4	22,2	10,4
ERKEK	53,6	38,8	7,6

Genel olarak Adapazarı Belediyesinin çalışmalarından memnun musunuz?

-Mahallelere göre Belediye çalışmalarından memnuniyet-

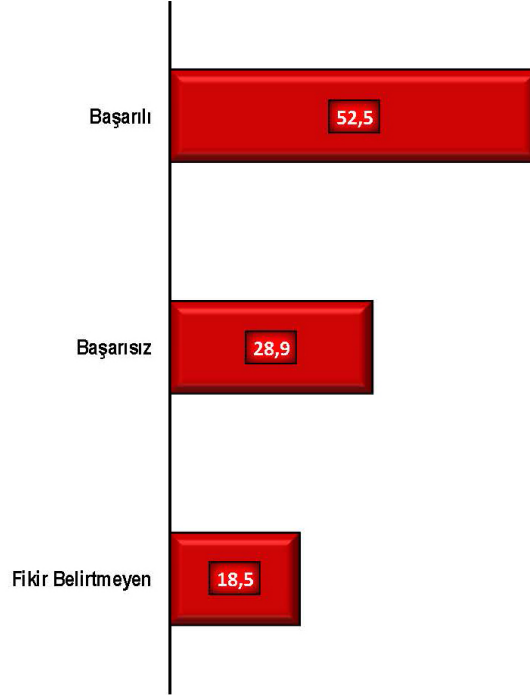
	MEMNUN	MEMNUN DEĞİL	FİKİR BELİRTMEYEN
Kayrancık	88,9	11,1	0,0
Turnadere	87,5	0,0	12,5
Güneşler Merkez	84,4	6,3	9,4
Şirinevler	84,0	4,0	12,0
Köprübaşı	82,6	8,7	8,7
Korucuk	82,4	12,2	5,4
Güneşler Yeni	82,1	10,7	7,1
Karadere	81,3	12,5	6,3
Güllük	77,1	17,1	5,7
Şeker	74,7	17,8	7,5
Abalı	74,1	22,2	3,7
Hacıramazanlar	72,7	13,6	13,6
Karaman	72,5	16,2	11,3
Tığcılar	71,4	26,5	2,0
Tekeler	70,3	21,6	8,1
Yahyalar	70,2	28,1	1,8
Budaklar	68,4	15,8	15,8
Çukurahmediye	67,9	32,1	0,0
Mithatpaşa	67,6	24,2	8,2
Evrenköy	65,5	27,6	6,9
Maltepe	64,1	31,8	4,1
Camili	63,0	30,6	6,5
Kurtuluş	62,1	34,5	3,4

Genel olarak Adapazarı Belediyesinin çalışmalarından memnun musunuz?

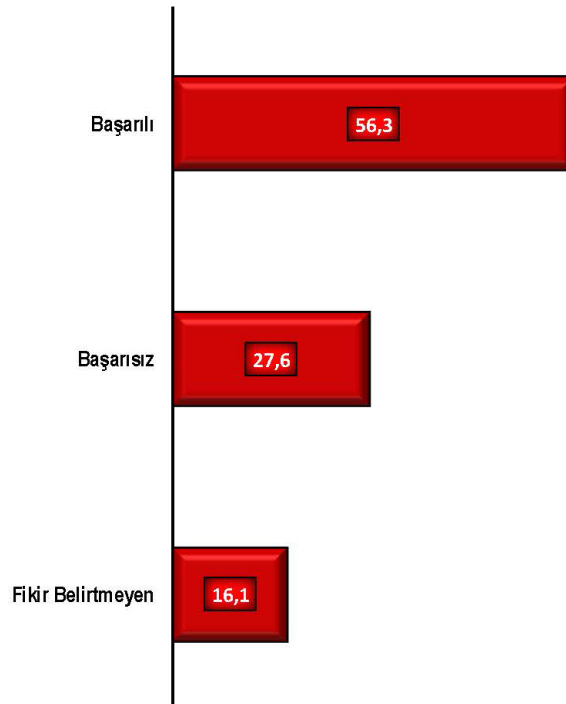
-Mahallelere göre Belediye çalışmalarından memnuniyet-

	MEMNUN	MEMNUN DEĞİL	FİKİR BELİRTMEYEN
Göktepe	61,5	30,8	7,7
Dağdibi	58,3	25,0	16,7
Yağcılar	58,3	36,2	5,5
Tuzla	56,7	40,0	3,3
Yenidoğan	55,9	41,2	2,9
Sakarya	55,9	36,3	7,8
Örentepe	55,6	22,2	22,2
Karaosman	53,7	43,9	2,4
İstiklal	52,5	37,5	10,0
Karakamış	51,6	48,4	0,0
Tepekum	51,5	35,3	13,2
Ozanlar	50,6	26,0	23,4
Hızırtepe	49,6	35,1	15,3
Alandüzü	47,8	52,2	0,0
Hacılar	47,4	42,1	10,5
Orta	45,9	51,4	2,7
Akıncılar	44,2	17,3	38,5
Cumhuriyet	41,3	43,1	15,6
Yenigün	40,6	51,5	7,9
Karaköy	40,0	54,3	5,7
Papuççular	35,7	39,3	25,0
Semerciler	28,9	60,5	10,5
ORTALAMA	60,7	30,2	9,2

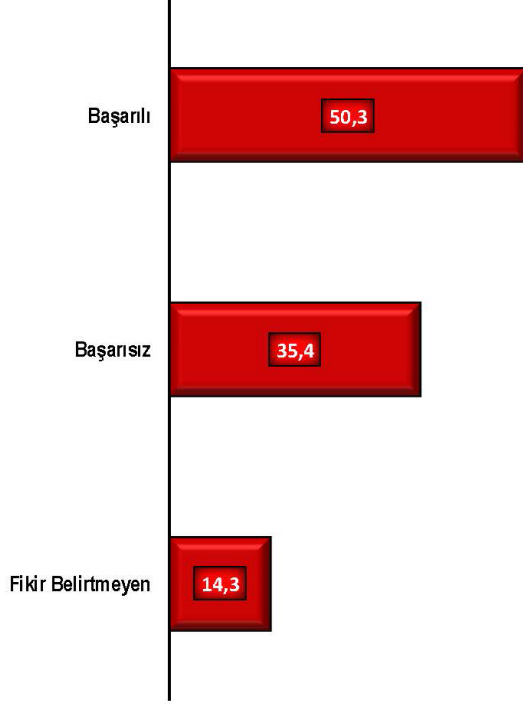
Adapazarı Belediyesinin " engellilere yönelik hizmetlerini" başarılı buluyor musunuz?



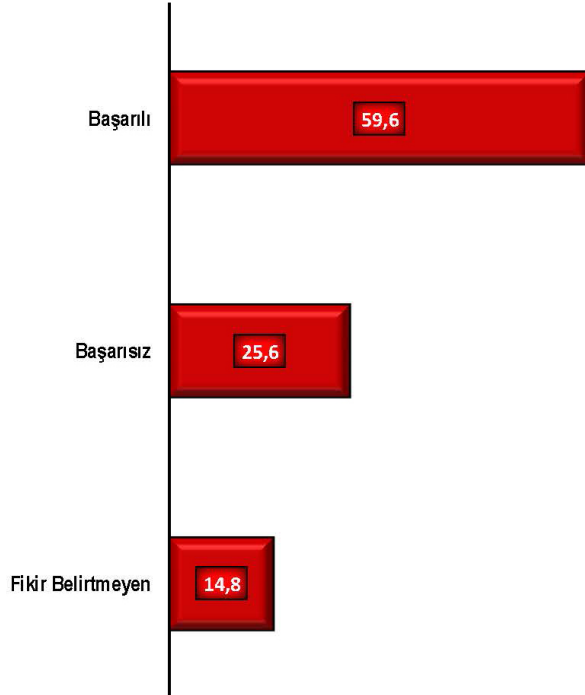
Adapazarı Belediyesinin " kadınlara yönelik hizmetlerini" başarılı buluyor musunuz?



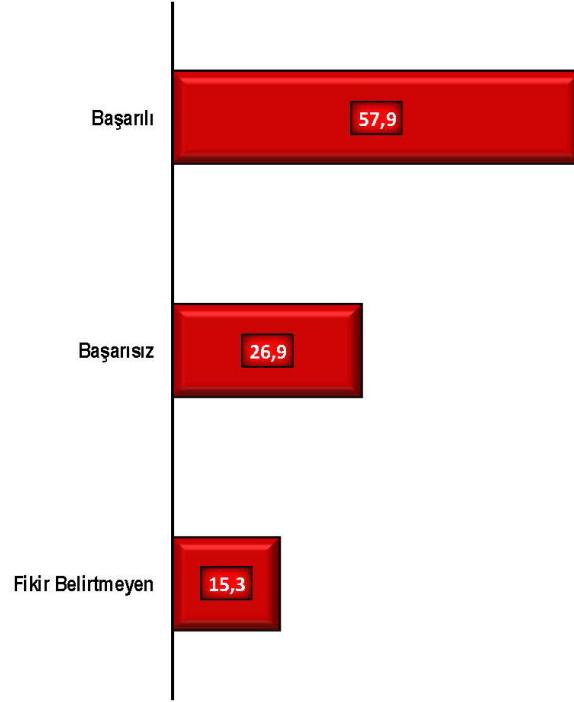
Adapazarı Belediyesinin "gençlere yönelik hizmetlerini" başarılı buluyor musunuz?



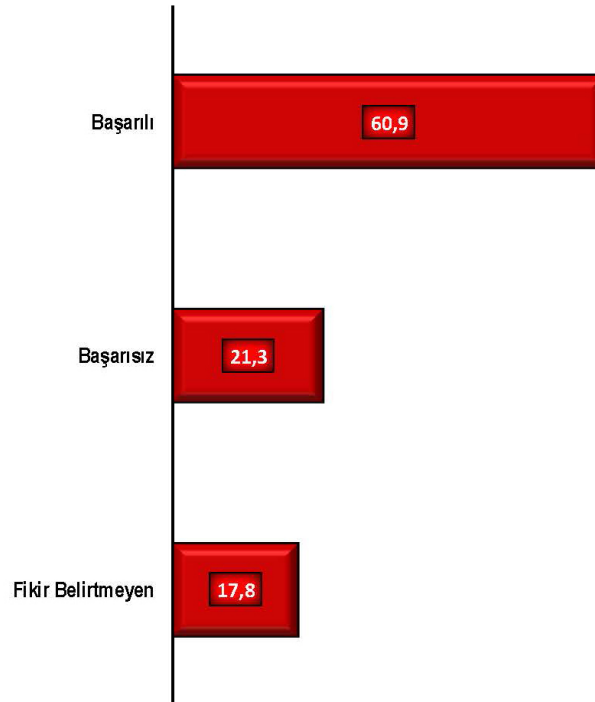
Adapazarı Belediyesinin "yaşlılara yönelik hizmetlerini" başarılı buluyor musunuz?



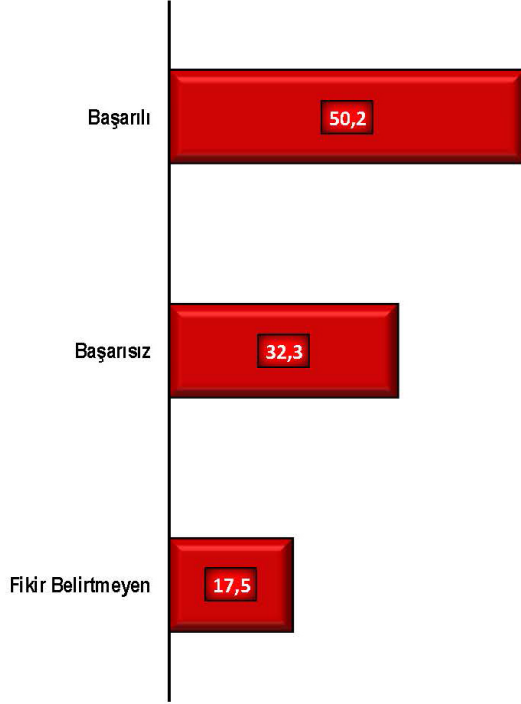
Adapazarı Belediyesinin "çocuklara yönelik hizmetlerini" başarılı buluyor musunuz?



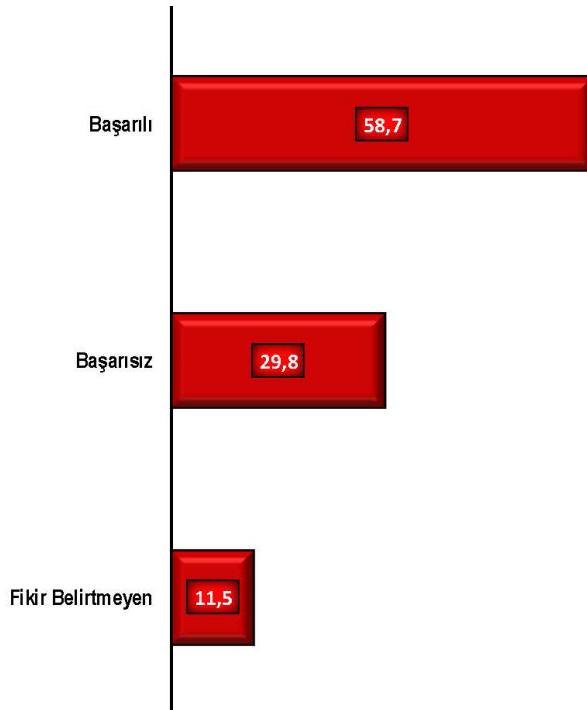
Adapazarı Belediyesinin "yoksullara yönelik destek ve yardımlarını" başarılı buluyor musunuz?



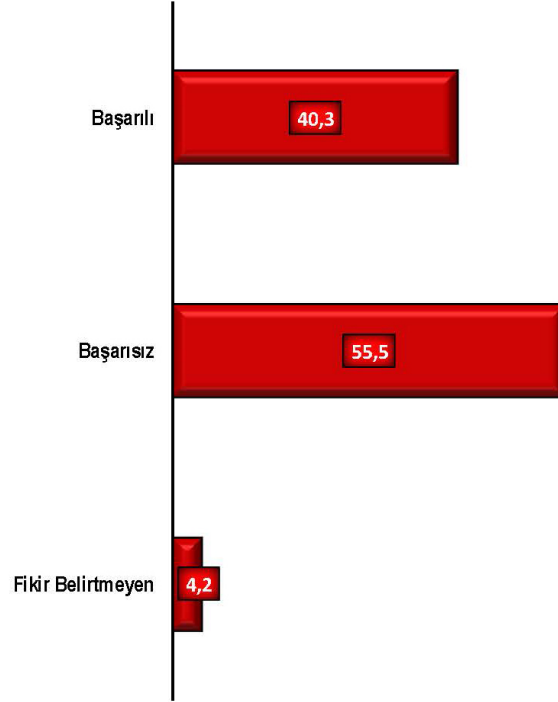
Adapazarı Belediyesini "halkla ilişkiler" alanında başarılı buluyor musunuz?



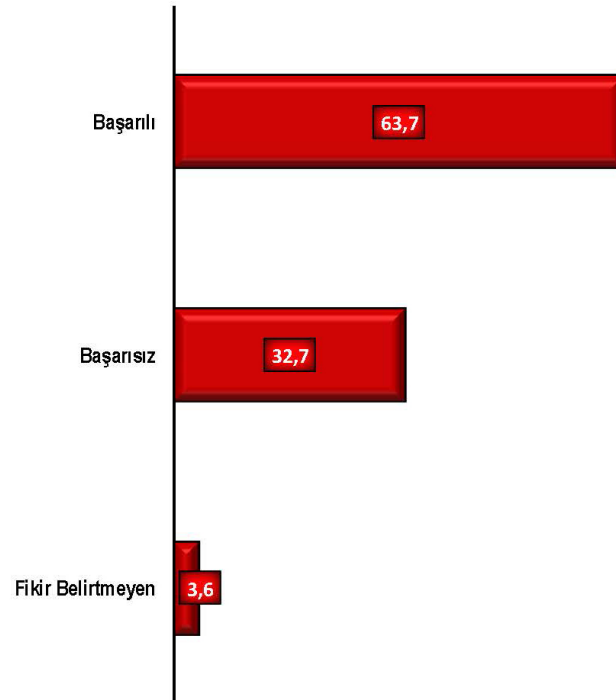
Adapazarı Belediyesinin "eğitim ve kültürel etkinliklerini" başarılı buluyor musunuz?



Adapazarı Belediyesinin "yol, kaldırım ve tretuvar çalışmalarını" başarılı buluyor musunuz?

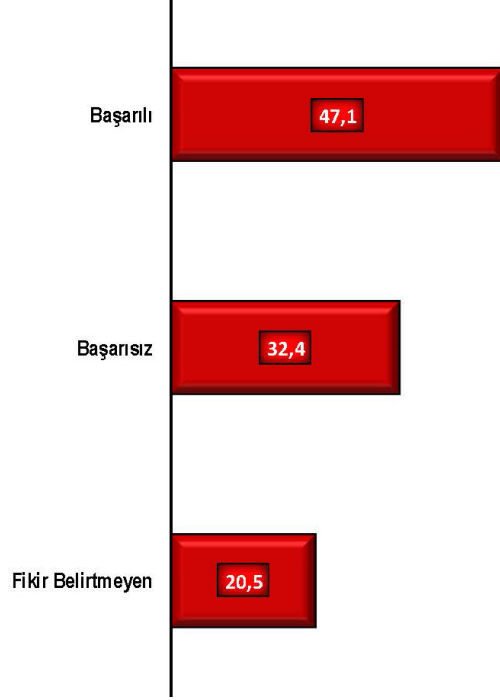


Adapazarı Belediyesinin "yeşil alan, park, oyun ve spor alanları çalışmalarını" başarılı buluyor musunuz?

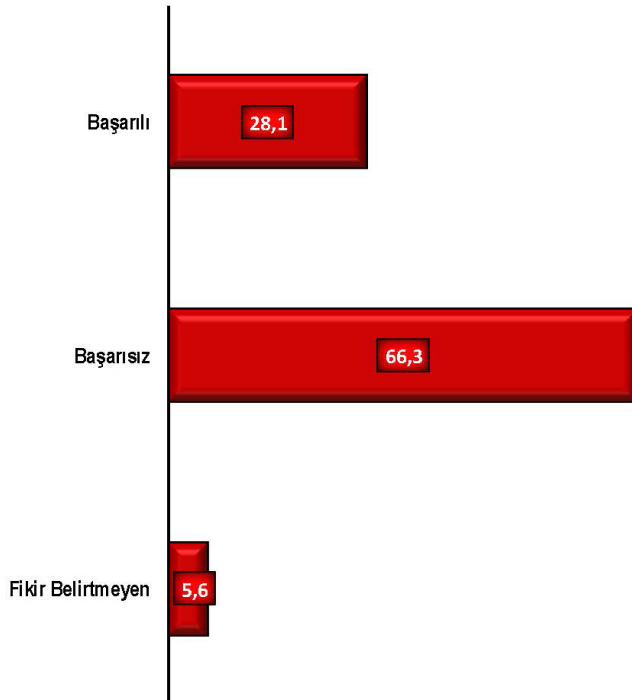




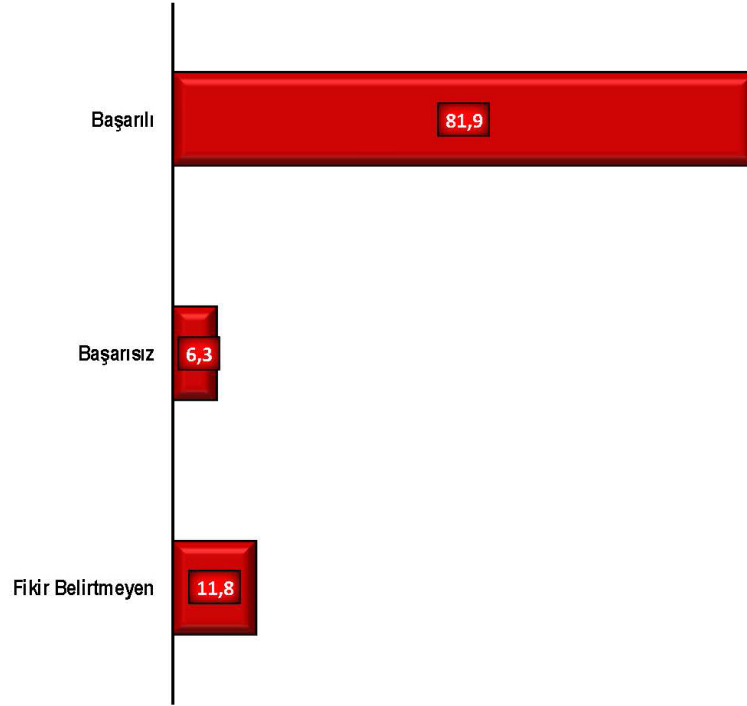
Adapazarı Belediyesinin "imar çalışmaları ve kaçak yapı (gecekondu) ile mücadele" çalışmalarını başarılı buluyor musunuz?



Adapazarı Belediyesinin "evcil ve başıboş hayvanlarla ilgili hizmetlerini" başarılı buluyor musunuz?



Adapazarı Belediyesinin "cenaze ve defin işleri, mezarlık bakımını" başarılı buluyor musunuz?

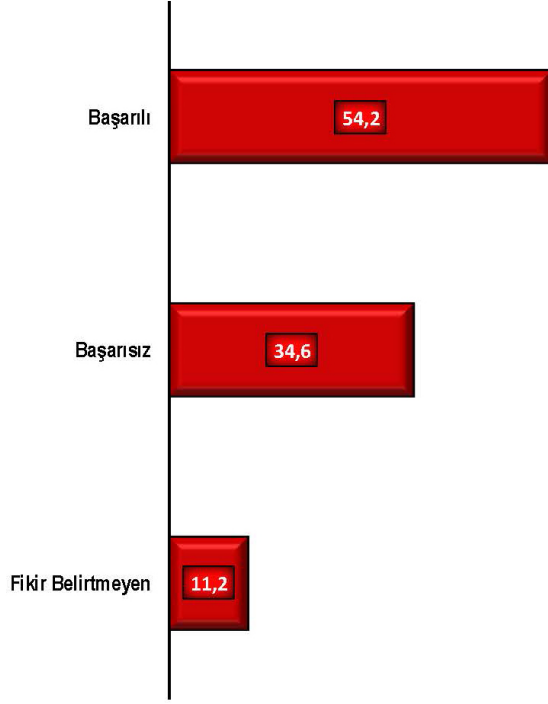


Adapazarı Belediyesinin "üst ve alt yaya geçitlerini" başarılı buluyor musunuz?

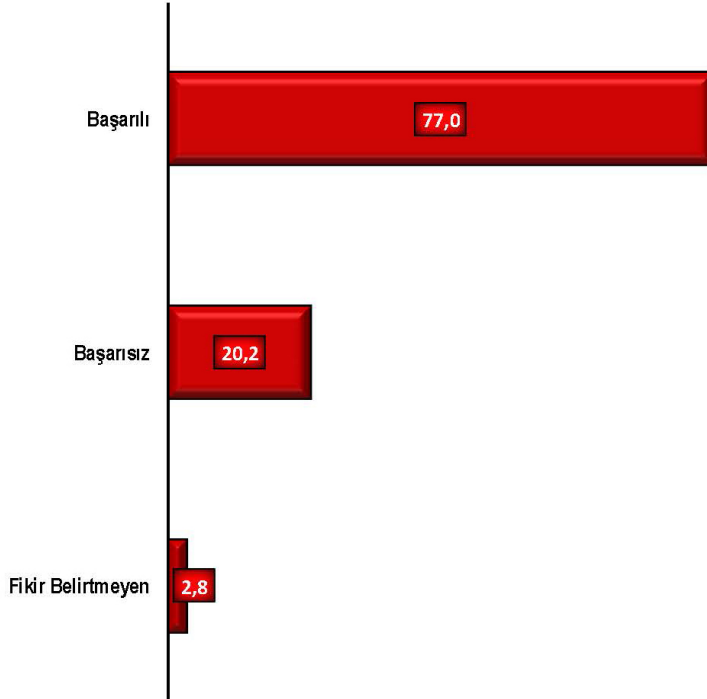




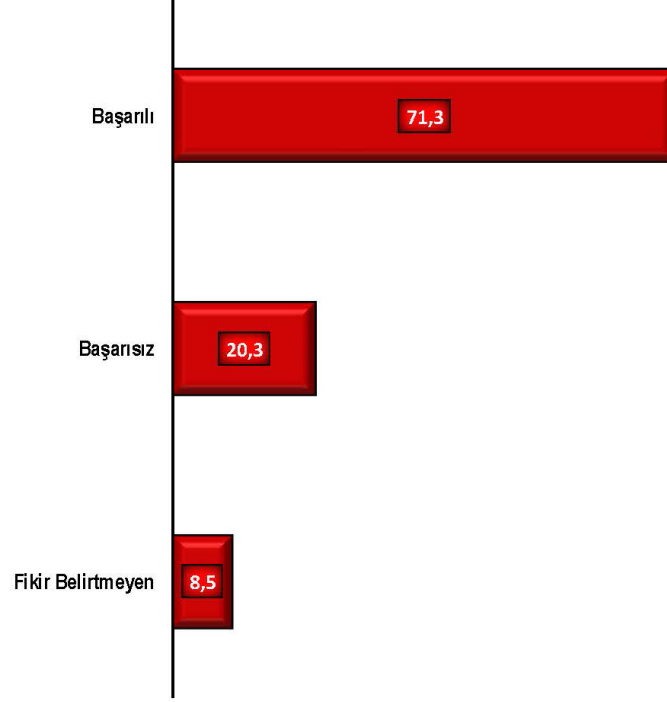
Adapazarı Belediyesinin "sportif faaliyetlerini" başarılı buluyor musunuz?



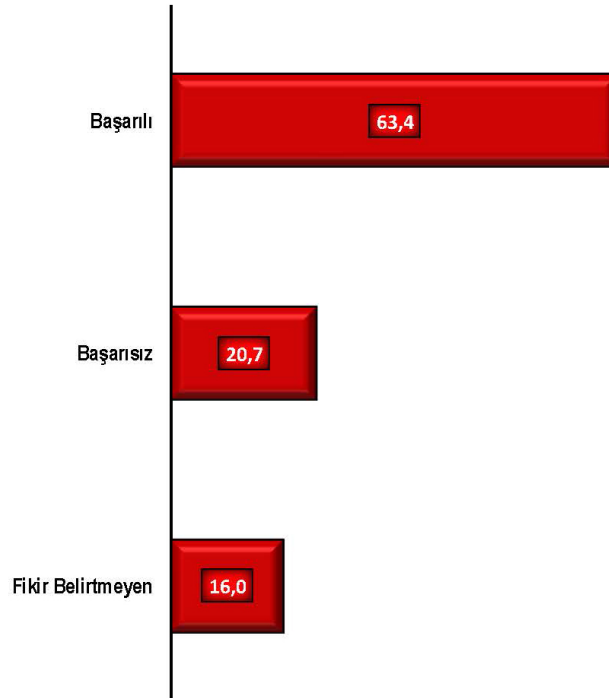
Adapazarı Belediyesinin "çöplerin toplanması ve çevre temizliği çalışmalarını" başarılı buluyor musunuz?



Adapazarı Belediyesinin "pazar yerlerinin düzenlenmesi ve bakımını" başarılı buluyor musunuz?



Adapazarı Belediyesinin "zabıta çalışmalarını" başarılı buluyor musunuz?



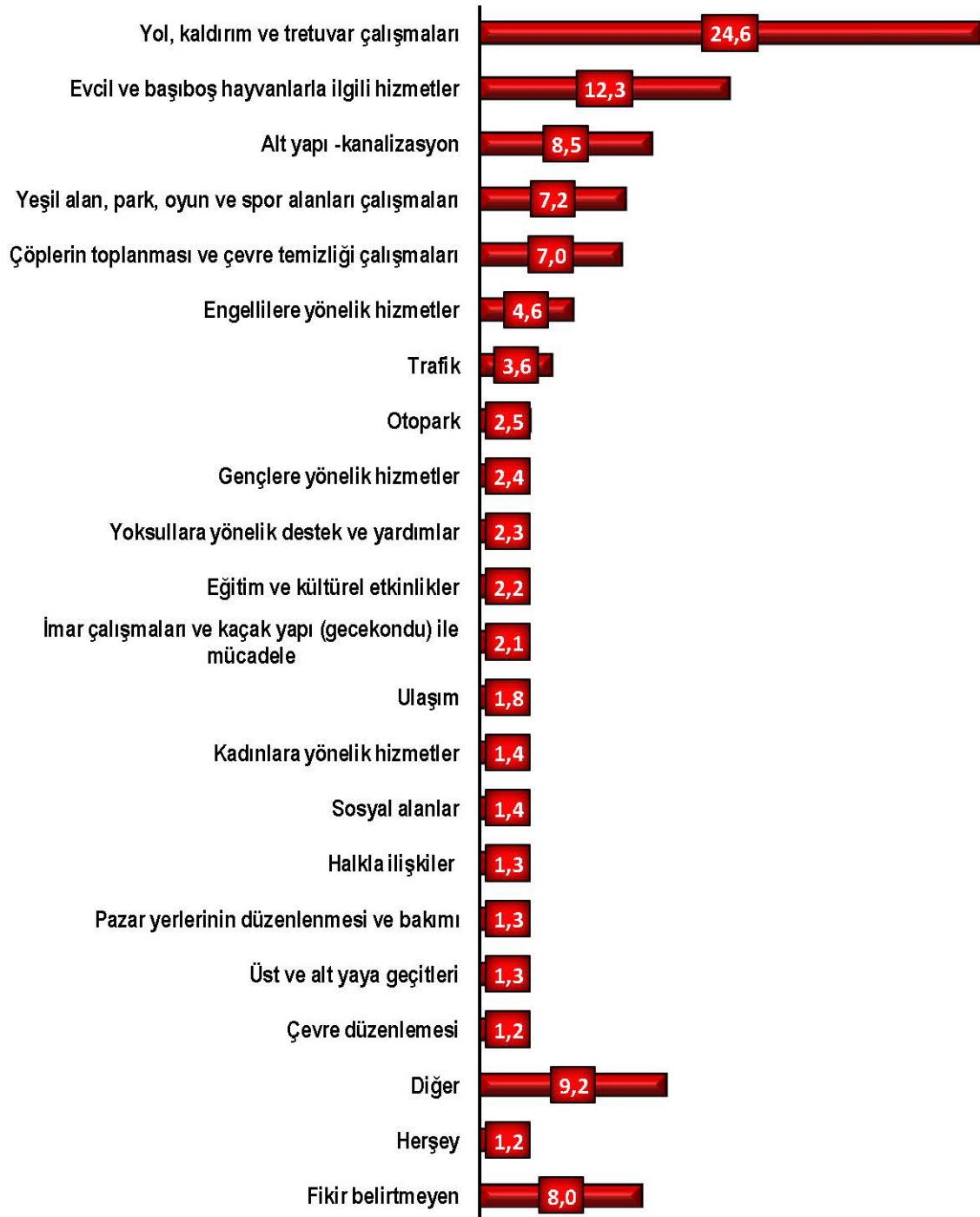
Adapazarı Belediyesinin aşağıdaki konularla ilgili çalışmalarını başarılı buluyor musunuz?

-Kategorilerin denge yöntemine göre dağılımı-



Size göre, yukarıda belirtilen konular arasında Adapazarı Belediyesinin yapması gereken en önemli konu hangisidir?

(Birden çok cevap verildiğinden toplam %100'ü geçmektedir.)



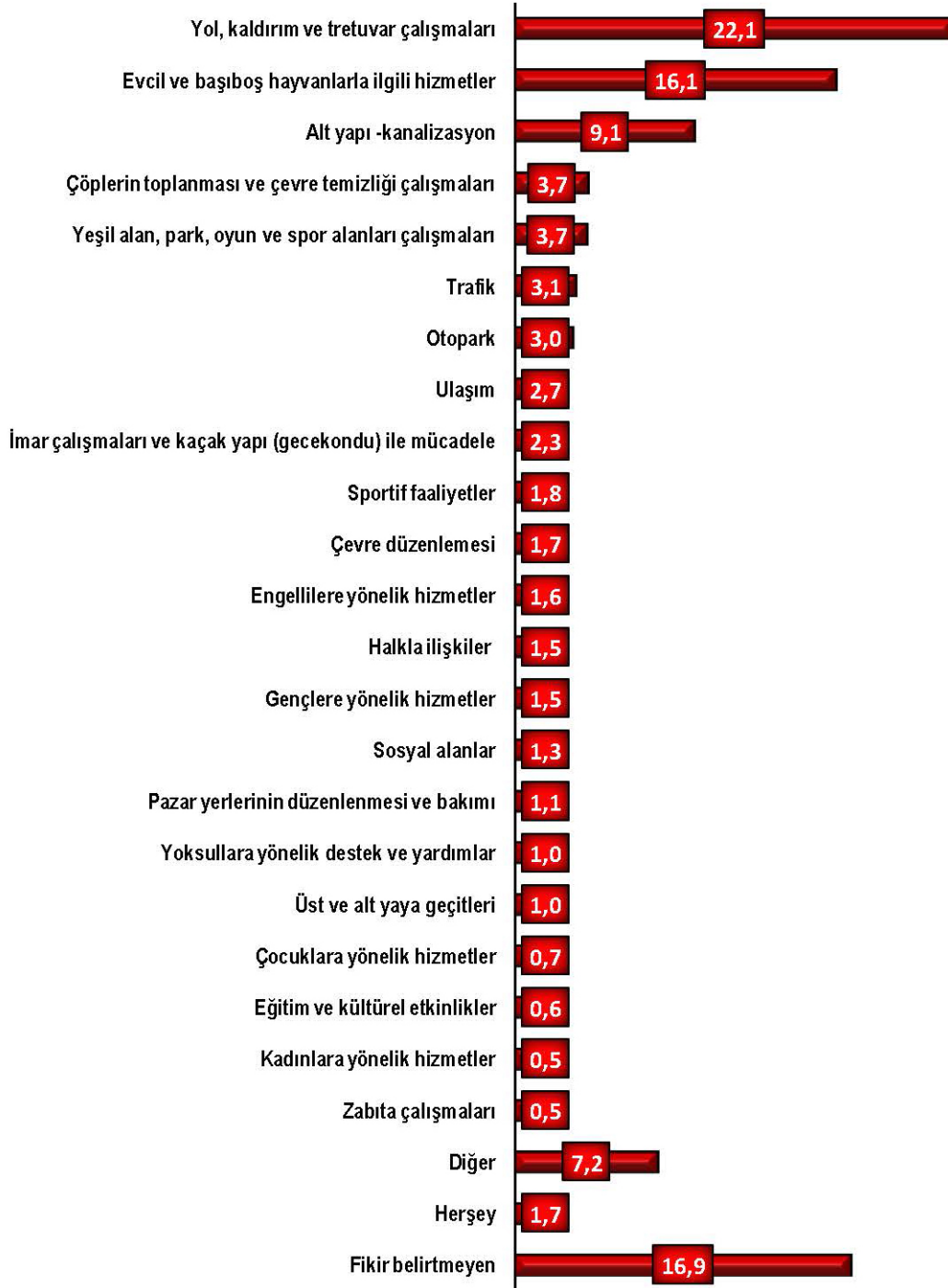
Adapazarı Belediyesinin en başarılı olduğu hizmet alanı hangisidir?

(Birden çok cevap verildiğinden toplam %100'ü geçmektedir.)



Adapazarı Belediyesinin en başarısız olduğu hizmet alanı hangisidir?

(Birden çok cevap verildiğinden toplam %100'ü geçmektedir.)



Sizce, Adapazarı Belediyesi'nin çözmesi gereken en önemli sorun nedir?

(Birden çok cevap verildiğinden toplam %100'ü geçmektedir.)

