

T. C. KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ

KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ STRATEJİK PLANI (2015 – 2019)

(Karaköprü Belediye Meclisi'nin tarih ve sayılı kararı ile kabul edilmiştir.)

Adres	Çankaya Mah.Gaffar Okan Cad. No:3 Karaköprü / ŞANLIURFA
Telefon	0 414 347 72 36 - 37 - 38
Faks	0 414 347 76 42
E-Posta	bilgiislem@karakopru.bel.tr
Web Sitesi	www.karakopru.bel.tr

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Karaköprü Belediyesi olarak 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızı tamamlamış bulunmaktayız. Bilindiği üzere 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 içermektedir. Bu anlamda Karaköprü Belediyesi, stratejik planını hazırlarken; yarına umutla bakmayı sağlayacak, bizden sonraki nesillere miras olarak bırakabileceğimiz, her konuda gelişmiş, öncü ve örnek bir Karaköprü'yu oluşturabilme ideali içerisinde stratejik amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve faaliyetlerini belirlemiştir.

Stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerimizi belirlerken kaynak dağılımlarımızı da göz önüne alarak; olabildiğince gerçekçi, yararlı, toplumun ve ilçemizin ihtiyaçlarını karşılayabilecek, örnek olabilecek hizmet ve çalışmalar üzerinde önemle durulmuş ve en ince ayrıntıların bile gözden kaçırılmaması için toplantılar yapılarak Karaköprü'yu daha ilerilere taşıyacak bir Stratejik Plan oluşturma çabası vazgeçilmez hedefimiz olmuştur.

Stratejik planlama, bir kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği nokta arasındaki yolu tarif etmekte; kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirmektedir. Biz de bu anlamda Belediyemiz birimlerinin mevcut durum analizini yapıp, geleceğimizi teminat altına alacak hedef ve faaliyetlerimizi belirledik, stratejilerimizi oluşturduk ve özlenen Karaköprü ideali ile hareket ettik.

Stratejik planımızı hazırlarken, geçmişten dersler çıkarmaya, mevcut kaynaklarımızı en iyi şekilde kullanmaya, yatırım ve planlarımızı bu doğrultuda hazırlamaya, Şeyh Edebalı'nın "İnsanı yaşat ki Devlet Yaşasın" düsturuyla gerçekçi, uygulanabilir ve yol gösterici planlamalar olmasına dikkat ettik.

Karaköprü Belediyesi'nin 2015-2019 yılları arasındaki stratejik amaçlarını, hedef ve faaliyetlerini kapsayan bu Stratejik Planımızın; vatandaşlarımız, Belediyemiz ve ileride atacağımız adımlar için hayırlı olmasını, geleceğe dönük olumlu ve verimli bir bakış açısı ortaya koymasını, özlenen Karaköprü idealine ulaşmada etkin bir katkı sağlamasını ve bu konuda yapılacak diğer çalışmalara örnek teşkil etmesini dilerim.

Av. Nihat ÇİFTÇİ
Karaköprü
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

KARAKÖPRÜ BELEDİYE BAŞKANININ SUNUŞU	2
GENEL BİLGİLER	5
KARAKÖPRÜ İLÇE TARİHİ	5
KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ'NİN KURULUŞU	5
ULAŞIM	6
İSTATİSTİK BİLGİLER	6
1- GİRİŞ	7
1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI	7
1.2. STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	7
1.3. KARAKÖPRÜ'NÜN GELİŞMESİNDE STRATEJİK PLANIN ROLÜ	8
1.4. STRATEJİK PLANLAR ARASI ETKİLEŞİM	8
1.5. HUKUKİ DAYANAK	9
2- GENEL DURUM DEĞERLENDİRMESİ	14
2.1. KARAKÖPRÜ'NÜN YÖNETİM YAPISI	14
2.2. VALİLİK, KAYMAKAMLIK, GENEL YÖNETİM, İL VE İLÇE KURULUŞLARIYLA İLİŞKİLER	14
3- KURUMSAL DEĞERLENDİRME	15
3.1. KURUMSAL YAPI	15
3.2. KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ'NİN GÖREVLERİ	15
3.3. İLGİLİ KANUN VE YÖNETMELİKLER	17
3.4. MALİ TABLO	22
3.5. PERSONEL YAPISI	22
4- STRATEJİK PLANLAMA GENEL ÇALIŞMALARI	23
4.1. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	23
4.2. PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ VE PAYDAŞ LİSTESİ	24
4.3. GZFT (GÜÇLÜ YÖNLER–ZAYIF YÖNLER–FİRSATLAR–TEHDİTLER) ANALİZİ	25
5- VİZYON - MİSYON VE İLKELERİMİZ	27
5.1. VİZYONUMUZ	27
5.2. MİSYONUMUZ	27
5.3. İLKELERİMİZ	27
6- STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE PROJELERİMİZ	28
6.1. BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK	28
6.2. SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI	29
6.3. KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI	32

6.4. KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ	34
6.5. HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK	36
6.6. ÜST YAPI ÇALIŞMALARININ İSTENİLEN SEVİYEYE GETİRİLMESİ	42
6.7. VİZYON PROJELERİ HAYATA GEÇİRİLMESİ	43
6.8. KIRSAL MAHALLELERİN DAHA YAŞANILABİLİR HALE GETİRMEK	46
6.9. ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI	47
6.10. KARAKÖPRÜ'YÜ KÜLTÜR-SOSYAL VE SPOR İLÇESİ HALİNE GETİRMEK	48
6.11. BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK	52
6.12. ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI	53
TEŞEKKÜR	55

GENEL BİLGİLER**KARAKÖPRÜ İLÇESİ KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ'NİN TARİHİ VE TANITIMI****KARAKÖPRÜ İLÇESİ TARİHİ:**

Karaköprü, Şanlıurfa ilinin 3 merkez ilçesinden biridir.

Mezopotamya' nın en eski yerleşim merkezlerinden biri olan Urfa, su kaynaklarının yakın olması ve ticaret yollarının üzerinde bulunmasından dolayı tarih boyunca stratejik bir bölge olmuştur. Bölge M.Ö. 9. bin'li yıllar uzanan bu süreçte; Ebla, Akkad, Sümer, Babil, Hitit, Huri-Mitanni, Arami, Asur, Pers, Makedonya, Roma, Bizans ve İslam dönemi ile Türk çağını yaşamıştır. Bu bölgede Karaköprü'nün önemli bir yeri vardır.

Karaköprü' sınırları içinde yer alan dağlardaki mağaralarda bulunan bazı kabartmalar ilçenin tarihini aydınlatarak mahiyette olabilir. Özellikle yol güzergâhında bulunması, su ve tabiat açısından Urfa'nın diğer merkezlerine göre daha ılıman olması tarih boyunca mesire yeri olarak kullanıldığını görmekteyiz. Pagnon ve Segal'ın Urfa ve Karaköprü'deki resmi bir şöleni simgelyen taş kabartmadan Karaköprü'nün bu özelliği vurgulanmaya çalışılmaktadır. Hicri 1061 yılında 4. Murat'ın Bağdat seferine giderken Karaköprü'de konaklamış. Burasını Sazeli şeyhi Ali Baba'ya vakfetmiştir.

Karaköprü isminin menşei hakkında kesin değerlendirmeler olmamasına rağmen beldenin ismi burada var olan köprüye bağlanmaktadır. Karaköprü 1518–1566 Ruha Sancağına bağlı köylerden olduğunu arşiv belgelerinden anlamaktayız.

Karaköprü Beldesi, Şanlıurfa şehir merkezinin kuzeyinde, il merkezine komşu olan bir beldemizdir. Daha önce Şanlıurfa merkeze bağlı bir köy olan Karaköprü Köyü, 7 Haziran 1992 tarihinde belde statüsüne geçmiştir. Beldenin, Diyarbakır, Adıyaman, Malatya gibi özellikle Doğu ve Güneydoğu Anadolu Bölgesi'ndeki illerimizin önemli merkezlerinin bağlantı yolu üzerinde olması, Atatürk Barajı, GAP Uluslararası Hava Limanı ve yeni yapılan otoyolun Şanlıurfa bağlantı noktasının beldemizden geçmesi, Atatürk Ormanı'nın belde sınırlarımız içinde olması Karaköprü Beldesi'nin önemini daha da arttırmaktadır. Nar bahçeleri, mesire alanları ve yerleşime açılan planlı kentleşmesiyle gelişime açık bir belde olan Karaköprü, nüfusu hızla artan bir yerleşim yeridir.

KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ'NİN KURULUŞU:

Karaköprü Beldesi, Şanlıurfa şehir merkezinin kuzeyinde, il merkezine komşu olan bir ilçemizdir. Daha önce Şanlıurfa merkeze bağlı bir köy olan Karaköprü Köyü, 7 Haziran 1992 tarihinde belde statüsüne kavuşmuştur. 2014 mart ayı yerel seçimlerden itibaren ilçe statüsüne kavuşmuştur.

ULAŞIM

Karayolu ile ulaşım: Şanlıurfa - Diyarbakır karayolu ile
Şanlıurfa - Gaziantep karayolu ile
Mardin-Gaziantep çevreyolu ile

Havayolu ile ulaşım : Gap Havalimanı ile

İSTATİSTİK BİLGİLER

Yüzölçümü	: 1945.1 hektar
Belediye sınırı	: 116.680 hektar
İlçe merkezi nüfusu	: 103.495 (TÜİK 2013)
Mahalle sayısı	: 99
Rakım	: 518 m.

1 - GİRİŞ

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmeliklere uygun olarak; Karaköprü Belediyesinin 2015 - 2019 Yıllarını kapsayan bu stratejik planla öncelikle kurumun iç yapısı ile dış çevresinin analiz edilmesi ve böylece hizmet sunumunda yetersizlik doğuran şartların belirlenmesi hedeflenmiş ve kurumun ilçe halkına yönelik olarak vereceği hizmetlerin, çalışmaların beş yıllık bir dönem için planlanması, buna bağlı olarak stratejik amaçların oluşturulması amaçlanmıştır.

Stratejik plandaki amaç ve hedefler; dünyadaki, Avrupa kıtasındaki, Türkiye'nin komşu olduğu bölgesel coğrafya sınırlarındaki, genel olarak Türkiye'deki ve son olarak Güneydoğu Anadolu Bölgesindeki eğilimler, kalkınma ve gelişme planları dikkate alınarak belirlenmiştir.

Stratejik planın tamamlayıcısı olan yıllık performans hedefleri ise “performans planına” ve daha özelde “performans programına” bırakılmıştır. Performans planı her yıl yeniden hazırlanır veya güncellenirken, stratejik plan beş yıl için hazırlanmaktadır. Fakat gerektiğinde stratejik plan ikinci yılın sonunda gözden geçirilip güncellenebilecektir.

1.2. STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Stratejik planın genel bir harita olması itibarı ile bu planda Karaköprü Belediyesinin önümüzdeki beş yılda iç ve dış hizmet birimlerinin öncelik vereceği stratejik amaçlar, stratejik hedefler ve her bir stratejik hedefin içinde öncelik verilecek proje ve faaliyetler belirlenmiştir.

Stratejik amaçlar, hizmet verilecek temel faaliyet alanlarında yapılmak istenenlerin geniş bir alanı içerecek biçimde global olarak tanımlanmasıdır. Stratejik amaçlar, bir anlamda soyuttur, kapsayıcıdır, ideale ulaşma çabasıdır ve geneldir. Stratejik hedefler ise stratejik amaca uygun olarak beş yılın sonunda ulaşılmak istenen bir anlamda uzak hedeflerdir. Çok sayıdadır ve somut, genellikle ölçülebilir standartlar olarak belirlenir.

Bu itibarla beş yıllık süre içinde çok öncelikli olmayan ve stratejik bir niteliği bulunmayan konular “hedefler listesine” alınmamıştır. Stratejik hedeflerde önem sıralaması yapılırken

1. İlçenin, bölgenin ve ülkenin gelişim süreci,
2. Kalkınma Planlarındaki öncelikler.
3. Bölgesel Plan tahminleri,
4. Çevrenin gelişim planı tahminleri,
5. Nazım imar planı tahminleri,
6. İmar uygulama planlarının tahminleri,
7. İlçenin ihtiyaç derecesi,
8. Acil yapılması gereken hizmetler gibi konulara dikkat edilmiştir.

Yine öncelik sıralaması yapılırken; belirlenen hedeflerin sürdürülebilirliğe sağlayacağı katkı, sorunların çözümüne etki derecesi, verimliliği, halkın refahına etki derecesi ve uygunluk ilkeleri göz önünde bulundurulmuştur.

1.3. KARAKÖPRÜ'NÜN GELİŞMESİNDE STRATEJİK PLANIN ROLÜ

21. Yüzyılda Karaköprü'nün sağlıklı bir şekilde gelişebilmesi ve yaşanabilir bir kent olması, doğru planlama yapılmasına ve söz konusu planların ciddi bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Tecrübeler göstermiştir ki; ne kadar ayrıntılı ve titiz olursa olsun, uygulamaya geçirilmeyen bir plan kendisinden isteneni verememekte ve sıkıntı doğurmaktadır.

Karaköprü Belediyesi, ilçe halkının ihtiyaçları ile doğrudan ilgili olduğundan; yaşanabilir Karaköprü'nün ortaya çıkarılması ve mahalli ihtiyaçların karşılanması açısından asıl yükün Karaköprü Belediyesinde olduğu görülmektedir. Bu açıdan Karaköprü Belediyesinin hazırlamış olduğu stratejik plan, ilçenin ve ilçe halkının her türlü ihtiyaçlarını karşılayacak, çevre, sağlık, ulaşım gibi sorunları çözecek, altyapıları oluşturacak işlerin düzenli bir planlaması olacağı gibi, ileride yapılacak işlere de yol gösterici bir nitelik taşıyacaktır.

Karaköprü Belediyesi, bu görev ve planladığı faaliyetlerini yerine getirirken diğer kurum ve kuruluşlarla da etkileşim halinde olacak, yardımlaşacak ve onların yapmış olduğu stratejik planlar da Karaköprü Belediyesinin stratejik planını tamamlayıcı bir rol üstlenecektir. Bu durumda Karaköprü için aşağıdaki stratejik planlar da hazırlanmış olacaktır:

1. Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı
2. Diğer İlçe Belediyelerinin Stratejik Planları
3. Merkezî Teşkilatların Bölgesel Planları
4. Merkezî Teşkilatların İl Müdürlüklerine Ait Stratejik Planlar

1.4. STRATEJİK PLANLAR ARASI ETKİLEŞİM

Stratejik planın hazırlık aşamasında, Karaköprü Belediyesi ile diğer kurumların stratejik planları arasında çakışmanın önlenmesi ve daha sistemli bir stratejik plan hazırlanması için şu şekilde hareket edilmiştir:

1. Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütleriyle görüşmeler yapılarak önerileri istenmiştir.

2. Üst yönetici, başkan yardımcıları ve müdürler düzeyinde toplantılar yapılarak Karaköprü Belediyesi'nin stratejik plan taslağı oluşturulmuş, gerekli görülen durumlarda uygun değişiklikler yapılmıştır.

Karaköprü Belediyesi'nin stratejik planı hazırlanırken diğer kamu kurum ve kuruluşlarının hazırlamış ve hazırlamakta olduğu stratejik planlarla olabildiğince uyumlu bir yapı ortaya konmaya çalışılmıştır. Özellikle Büyükşehir Belediyesi ile Karaköprü Belediyesi'nin bazı alanlarda benzer faaliyetleri gerçekleştiriyor olması nedeniyle Karaköprü Belediyesi, kaynak kullanma hedeflerini daha çok Büyükşehir Belediyesi'nin ilgi alanlarının dışında yoğunlaştırmıştır.

1.5. HUKUKİ DAYANAK

Bu stratejik planın dayanağını 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler oluşturmakta olup; bu çalışmaya temel teşkil eden, Stratejik Planlama ile ilgili olarak ilgili kanunlarda yer alan maddeler genel itibariyle şunlardır:

KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU**Kanun No : 5018****Kabul Tarihi : 10/12/2003****Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme**

MADDE 9.- Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

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

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

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

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

BELEDİYE KANUNU**Kanun No : 5393****Kabul Tarihi : 03/07/2005****Stratejik plân ve performans programı**

MADDE 41. — Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

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

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

26.05.2006 Resmi Gazete Tarih ve 26179 Resmi Gazete Sayılı
**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 mali 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 yöneticiyi, 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 idarelerince 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 geçiş takvimine uygun olarak en geç 31/1/2009 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 kararı 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 bulundukları yeri, beşerî kaynaklarını, organizasyon yapısını, teknik donanımlarını, idare ölçeğini 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.

2 – GENEL DURUM DEĞERLENDİRMESİ**2.1. KARAKÖPRÜ’NÜN YÖNETİM YAPISI**

Karaköprü Belediyesi’ne kanunla verilen görev ve yetkileri daha iyi anlamak için bir bütün olarak Karaköprü’nün yönetim yapısına bakmak gerekir. Buradaki temel soru şudur: “Karaköprü kimler tarafından ve hangi mevzuat çerçevesinde yönetiliyor?”

Kanunlara göre ilçenin yönetiminden birinci derecede Karaköprü Belediye Başkanı sorumludur. Ancak Belediye Başkanı yanında, merkezi teşkilatın il ve ilçe sorumluları da ilçenin yönetiminde söz sahibidirler.

Merkezi idarenin il ve ilçe müdürlükleri, ilçe içinde Belediye Başkanı ile koordineli olarak çalışıyor olsalar da birçok işlerin planlanmasında ve faaliyetlerin sürdürülmesinde esas olarak Ankara’daki merkezi idareye bağlı olarak çalışırlar. Buna rağmen Karaköprü ilçesine yönelik yatırımların büyük bir oranı Büyükşehir ve ilçe belediyesinin sorumluluğu altındadır. Burada başarı da belediyelere verilen kaynakların arttırılmasıyla mümkün olabilecektir.

2.2. VALİLİK, KAYMAKAMLIK, GENEL YÖNETİM, İL VE İLÇE KURULUŞLARIYLA İLİŞKİLER

Yerel yönetim birimi olan Karaköprü Belediyesi ile merkezi yönetimin taşra örgütü olan ilçe yönetimi farklı iki yönetim organıdır. Kamuoyu üst düzey sorumlusunun Belediye Başkanı olması nedeniyle bazen bu iki organı birleştirmekte ve tek bir yönetim organı gibi görmektedir. Benzerlik her iki yönetim organının hizmet yürüttüğü alanın aynı olmasıdır. İlçe yönetiminde de Merkezi idare tarafından atanan Kaymakamlar ilçenin en üst düzey amiri konumundadır. Bu yönetim şekli merkezi yönetimin bir tür idari vesayeti anlamındadır, hem de ilçenin yürütme organı niteliğindedir. Fakat halk söz konusu benzerlikler sebebiyle, “İlçe idaresi” ile “Belediye idaresi”ni çoğu zaman birbirine karıştırmaktadır. Belediye yönetimi, bir yerinden yönetim şekli anlamına gelmektedir.

Belediyeler ve il özel idarelerinin her ikisi de coğrafi bir alan içerisinde kendilerine yasayla verilmiş olan hizmetleri yerine getirme durumundadırlar. Her iki yönetimde de seçimle işbaşına gelen meclis bulunur. Halen şehirde vatandaşlara doğrudan sunulan ulaşım, su, bayındırlık, kültür etkinlikleri, çevrenin korunması, spor gibi hizmetlerin önemli bir bölümü belediyeler aracılığıyla ulaştırılmaktadır. Diğer yerel yönetim birimlerine göre belediyeler daha geniş kapsamlı görevlere sahip kılınmıştır. Ancak ilçe içinde belediyelerin sorumluluğunda olması gereken birçok hizmet aynı zamanda merkezi yönetim kuruluşları tarafından da yürütülmektedir.

3 – KURUMSAL DEĞERLENDİRME**3.1. KURUMSAL YAPI**

Belediye Başkanı	
Belediye Meclisi	: 31 üye
Belediye Encümeni	: 6 üye
Belediye Başkan Yardımcısı	: 4 kişi
Müdürlükler	: 17 adet

3.2. KARAKÖPRÜ BELEDİYESİNİN GÖREVLERİ

Karaköprü Belediyesi 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre görev ve sorumluluklarını yerine getirmekte ve yetkilerini kullanmaktadır. İlgili kanun maddeleri aşağıdadır:

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. İLGİLİ KANUN VE YÖNETMELİKLER

Karaköprü Belediyesi, Anayasamızın 127.nci Maddesi kapsamında, 03.07.2005 tarihinde kabul edilerek yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediyeler Kanunu hükümlerine göre görev yapmaktadır. Bunun dışında belediyenin faaliyet ve etkinlikleri üzerinde etkili olan diğer yasa ve yönetmeliklerin listesi aşağıdaki gibidir:

1. Kanunlar

- 2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu
- 5187 Sayılı Basın Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 5779 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 818 Sayılı Borçlar Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu
- 3167 Sayılı Çekle Ödemelerin Düzenlenmesi Ve Çek Hamillerinin Korunması Hakkında Kanun
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 5253 Sayılı Dernekler Kanunu
- 5072 Sayılı Dernek Ve Vakıfların Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle İlişkilerine Dair Kanun
- 1389 Sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat Ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6772 Sayılı Devlet Ve Ona Bağlı Müesseselerde Çalışan İşçilere İlave Tediye Yapılması Ve 6452 Sayılı Kanunla 6212 Sayılı Kanunun 2 .ci Maddesinin Kaldırılması Hakkında Kanun
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 6570 Sayılı Gayrimenkul Kiraları Hakkında Kanun
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 193 Gelir Vergisi Kanunu
- 3289 Sayılı Gençlik Ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun
- 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi Ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
- 6802 Sayılı Gider Vergileri Kanunu

- 394 Sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 492 Sayılı Harçlar Kanunu
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı Ve Zabıtası Kanunu
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 1086 Sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu
- 2004 Sayılı İcra Ve İflas Kanunu
- 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
- 4759 Sayılı İller Bankası Kanunu
- 2981 Sayılı İmar Ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler Ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu
- 3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 3402 Sayılı Kadastro Kanunu
- 2531 Sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun
- 4501 Sayılı Kamu Hizmetlileri İle İlgili İmtiyaz Şartlaşma Ve Sözleşmelerinden Doğan Uyuşmazlıklarda Tahkim Yoluna Başvurulması Halinde Uyulması Gereken İlkeler Dair Kanun
- 3836 Sayılı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Birbirlerine Olan Borçlarının Tahkimi Hakkında Kanun
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu
- 3095 Sayılı Kanuni Faiz Ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun
- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- 1163 Sayılı Kooperatifler Kanunu
- 5520 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 3213 Sayılı Maden Kanunu
- 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
- 4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4342 Sayılı Mera Kanunu
- 3458 Sayılı Mühendislik Ve Mimarlık Hakkında Kanun
- 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu
- 6831 Sayılı Orman Kanunu

- 6301 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- 3516 Sayılı Ölçüler Ve Ayar Kanunu
- 2559 Sayılı Polis Vazife Ve Selahiyet Kanunu
- 832 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 298 Sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri Ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun
- 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu
- 5224 Sayılı Sinema Filmlerinin Değerlendirilmesi ve Sınıflandırılması ile Destek. Hk. Kanun
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
- 3294 Sayılı Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu
- 4541 Sayılı Şehir Ve Kasabalarda Mahalle Muhtar Ve İhtiyar Heyetleri Teşkiline Dair Kanun
- 1219 Sayılı Tababet Ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun
- 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- 6664 Sayılı Taş Ocakları Muamelelerinin Tedviri Ve Varidatının Tahsilinin Vilayet Hususi İdarelerine Ait Olduğu Hakkında Kanun
- 3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun
- 2644 Sayılı Tapu Kanunu
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- 2813 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu
- 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev Ve Lokavt Kanunu
- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5252 Sayılı Türk Ceza Kanununun Yürürlük Ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun
- 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu
- 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Muteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih Ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerine Muadil Kanun
- 4811 Sayılı Vergi Barışı Kanunu
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği İle Odalarının Teşekkül Tarzına Ve Göreceği İşlere Dair Kanun
- 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- 2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu
- 5277 Sayılı 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

2. Yönetmelikler

- Asansör Yönetmeliği
- Avukatlık Kanunu Yönetmeliği
- Ayniyat Talimatnamesi
- Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik
- Belediye Bütçesinde Yapılacak Temsil Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi
- Belediye Tahsilat Yönetmeliği
- Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği
- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği
- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
- Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği
- Çevre Kirliliğini Önleme Fonu Yönetmeliği
- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
- Çevre Denetimi Yönetmeliği
- Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
- Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
- Dernekler Yönetmeliği
- Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
- Evlendirme Yönetmeliği
- Fikir ve Sanat Eserlerinin İşaretlenmesine İlişkin Yönetmelik
- Gayrı Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği
- Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
- Gürültü Kontrol Yönetmeliği
- Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği
- Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- İcra ve İflas Kanunu Yönetmeliği
- İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara ait Yönetmelik
- İmar Planı Yapılması ve Değişikliklerine ait Esaslara Dair Yönetmelik
- İmar Kanununun 18. maddesi uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 3194 sayılı İmar Kanununa göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla ilgili Ek Yönetmelik
- İmar Kanununun 38. maddesinde sayılan Mühendisler Mimarlar ve Şehir Plancıları Dışında Kalan Fen Adamlarının Yetki, Görev Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik

- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- Karayolları Trafik Yönetmeliği
- Katı Atıkları Kontrolü Yönetmeliği
- Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
- Korunması Gerekli Taşınmaz Katlar Varlıklarının Yapı Esasları ve Denetimine Dair Yönetmelik
- Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği
- Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Mera Yönetmeliği
- Nüfus ve Vatandaşlık Hizmetlerine ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği
- Otopark Yönetmeliği
- Ölçüler ve Ayar Hizmetleri Fonu Yönetmeliği
- Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
- Plan Yapımına ait Esaslara Dair Yönetmelik
- Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
- Resmi Mühür Yönetmeliği
- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- Tüketici Sorunları Hakem Heyetleri Yönetmeliği
- Vekalet Ücreti Tevzi Yönetmeliği
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği
- Yapı Denetimi Uygulama Usul ve Esasları Yönetmeliği
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Karaköprü Belediyesi İlan Reklam Yönetmeliği
- Karaköprü Belediyesi Zabıta Yönetmeliği

3.4. MALİ TABLO

2013 YILI TAHSİLAT TABLOSU

Ekon.Kod		Bütçe Gelirinin Türü	Miktarı
I	II		
1		Vergi Gelirleri	6.781.4788.94
1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.744.967.25
1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	616.828.27
1	6	Harçlar	4.413.280.92
3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.745.869.22
3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	52.304.00
3	4	Kurumlar Hasılatı	4.199.405.43
3	6	Kira Gelirleri	459.829.79
4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	848.850.00
4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	848.850.00
4	5	Proje Yardımları	-
5		Diğer Gelirler	21.030.445.15
5	1	Faiz Gelirleri	391.842.66
5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	19.842.037.45
5	3	Para Cezaları	519.265.71
5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	277.299.33
6		Sermaye Gelirleri	10.565.127.42
6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	10.565.127.42
6	2	Taşınır Satış Gelirleri	-

3.5. PERSONEL YAPISI

Karaköprü Belediyesi, Eylül 2014 tarihi itibarıyla; 3 adet geçici işçi/sözleşmeli, 10 adet kadrolu işçi olmak üzere toplam 66 adet işçi ve 49 adet memurdan oluşan 128 adet personeli ile hizmet vermektedir.

YILLAR	GEÇİCİ İŞÇİ / SÖZLEŞMELİ	KADROLU İŞÇİ	MEMUR	TOPLAM
2009	3/6	59	25	93
2010	3/10	57	27	97
2011	3/12	54	29	98
2012	3/16	51	34	104
2013	3/16	51	34	104
2014	3/10	66	49	128

4 – STRATEJİK PLANLAMA GENEL ÇALIŞMALARI**4.1. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

Karaköprü Belediye Başkanlığınca, 2015 – 2019 yıllarını kapsayan Karaköprü Belediyesi Stratejik Planı çalışmaları için, Plan ve Proje Müdür Vekili İbrahim Halil ÜNLÜ'nün koordinatörlüğünde aşağıdaki Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur:

İbrahim Halil ÜNLÜ	Genel Koordinatör	Plan ve Proje Müdür Vekili
Hüseyin DOĞAN	Çalışma Ekonomisti	Plan ve Proje Müdürlüğü Personeli
İsa KIZILDEMİR	Belediye Başkan Yardımcısı	
Tahir KALKAN	Belediye Başkan Yardımcısı	
Ömer GÖÇEBELER	Belediye Başkan Yardımcısı	
Ahmet Hamdi YAZAR	Belediye Başkan Yardımcısı	
Tahir KALKAN	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	
Şemsi TEPE	Destek Hizmetleri Müdürü	
Mehmet Zahit ÇOBAN	Yazı İşleri Müdür V.	
Remzi Ay	Mali Hizmetler Müdürü	
Emine B. KANDİŞ	Yapı-Kontrol Müdürü V.	
Abdurrahman CODUK	Ruhsat ve Denetim Müdür V.	
Ahmet KANDİŞ	Hukuk İşleri Müdür V.	
Mehmet Emin ŞİMŞEK	Fen İşleri Müdür V.	
Ömer Faruk İRİADAM	İmar ve Şehircilik Müdür V.	
Murat KARAER	Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.	
Fehmi FİDANCI	Park ve Bahçeler Müdürü	
Abdulkadir ŞİMŞEK	Temizlik İşleri Müdürü	
Mahmut MAT	Zabıta Müdürü	
Teyyar YILDIRIM	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	
Mehmet YAŞAR	İşletme ve İştirakler Müdür V.	

4.2. PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ VE PAYDAŞ LİSTESİ

Stratejik Plan çalışmaları çerçevesinde “İç Paydaş” ve “Dış Paydaş” listelerinde yer alan ilgililerin, gerek anket yolu ile gerek bilgi isteme veya yazışma yolu ile ve gerekse toplantı yapmak suretiyle görüşleri alınmış, SWOT(GZFT) Analizi Yöntemi de kullanılarak öncelikler tespit edilmiş ve Karaköprü Belediyesi’ nin Güçlü Yönleri-Zayıf Yönleri -Fırsatları ve Tehditleri ortaya çıkarılmıştır. Tespit edilen güçlü yönlerin aktif şekilde kullanılması, zayıf yönlerin güçlü yöne çevrilmesi, fırsatların değerlendirilmesi ve tehditlerinde planlı bir şekilde ortadan kaldırılması amacı ile Belediyemizin yapacağı faaliyetlerin önceliklere göre planlanarak yürürlüğe konulmasına karar verilmiştir.

İç Paydaşlar:

Belediye Başkanı
Belediye Meclis Üyeleri
Belediye Başkan Yardımcıları
Birim Müdürleri
Belediye Çalışanları

Dış Paydaşlar:

- Şanlıurfa Valiliği
- Karaköprü İlçe Kaymakamlığı
- Şanlıurfa Büyük Şehir Belediyesi
- Türkiye İş Kurumu
- Milli Eğitim İl ve İlçe Müdürlükleri
- Tarım İl Müdürlüğü
- Orman ve Su İşleri Bakanlığı
- Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü
- Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
- Sağlık İl Müdürlüğü
- İller Bankası Bölge Müdürlüğü
- Defterdarlık
- ÇSGB Çalışma Bölge Müdürlüğü
- Meteoroloji Bölge Müdürlüğü
- Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü
- TMMOB Birliği Meslek Odaları (İnşaat, Makine, Mimar, Şehir Plancıları, Çevre v.b.)
- Sivil Tolum Kuruluşları
- Dernekler
- Sendikalar
- Harran Üniversitesi
- Muhtarlar
- Kooperatifler
- Medya
- Karaköprü Halkı

4.3. GZFT (GÜÇLÜ YÖNLER–ZAYIF YÖNLER–FIRSATLAR–TEHDİTLER) ANALİZİ

Karaköprü Belediyesi hedeflediği faaliyet ve projeleri planlar ve yerine getirirken güçlü ve zayıf yönleriyle, fırsatlar ve tehditleri şöyle sıralanabilir:

Güçlü Yönlerimiz:

- Müstakil modern bir hizmet binamızın oluşu
- Hizmet birimlerinin düzgün şekilde yerleşmiş olması
- Görev tanımlarının ayrıntılı şekilde belirlenmiş olması
- Bilişim teknolojileri alt yapısının iyi durumda olması
- Personelimizin samimi ve özverili çalışma azmi
- Görevlerimizi yerine getirirken, diğer kurum ve kuruluşlarla uyum içinde ve koordineli çalışma anlayışına sahip olmamız
- Mevzuatın günü birlik takip edilmesi
- Belediye bünyesindeki araçların bakımında dışa bağımlı olunmaması
- Sanayi bölgelerinin yerleşim alanlarının dışında kalması
- Asfaltın zamanında temin edilemesi
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yüksek olması
- Değerlendirilecek mesire alanlarının çok olması
- Altyapının büyük ölçüde tamamlanmış olması
- Tahsil bakımından personelimizin lise ve dengi okul mezunu olması
- İlçemizde bulunan Dış Paydaşlar ile iletişimimizin iyi olması
- Zabıta birimimizin güçlü olması
- Plan, halihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması
- Sosyal Belediyeciliğin ön plana çıkmış olması
- Kültürel faaliyetlerin yoğun olması
- Kültürel tesislerimizin yeterli olması
- Karar organımızın(Meclisimizin) genç, dinamik ve eğitimli olması

Zayıf Yönlerimiz:

- Ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanma imkanı
- AB kaynaklı projeleri hazırlamaya yönelik uzman bulunmaması
- Belediyenin mali kaynaklarının yetersizliği
- Alana göre ve yürütülen hizmete göre teknik personel sayısının azlığı
- Hizmet alanlarının coğrafi olarak sürekli genişlemesi
- Personel düşüncesinde kendine ait kariyer planlama sisteminin olmayışı
- Çalışmalarımızın ulusal medyada az yer alması
- Bitki ve fidanların yetiştirilmesi için yeterli fidanlık alanımızın bulunmaması

Fırsatlar:

- Karaköprü bölgesinin Şanlıurfa'nın modern kenti olması
- Ulusal ve uluslararası fonların belediyeye yeni kaynaklar teşkil etmesi
- Ülkemize her yıl artarak gelecek olan AB hibelerini kullanmak için kurumsal proje uygulama becerisinin kazanılmış olması
- Hükümet politikalarının yerel yönetime gerekli önemi vermesi
- Yeni imar yollarının planlanması
- İlçemiz imar planında üniversitenin bulunması
- Alt yapının büyük oranda tamamlanmış olması
- Değerlendirilebilecek mesire alanlarının olması
- İlçemizin coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yüksek oluşu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar
- Zabıta hizmetleri konusunda toplumumuzun yeterli bilinç düzeyine ve eğitim seviyesine sahip olması

Tehditler:

- Çalışma ortamının yetersiz olması
- Mükelleflerin amme yetkisinin gücüne, borçların zamanında, tam ve eksiksiz ödenmesi gerekliliğine tam olarak inanmamaları
- Mükelleflerin ekonomik gücünün zayıf oluşu
- Mükelleflerin kanunlarla sürekli af çıkarılacağı beklentisi içerisinde olması
- Belediyelerin siyasal ve sosyal bir yapı arz etmesinden kaynaklanan dezavantajlar ve bunun sonucunda az da olsa çalışma gücümüzü etkileyen ortamın oluşu
- Mevzuatın hızlı ve sürekli değişiyor olması
- İlimizin sosyo-ekonomik gelişmişlik düzeyinin çok düşük olması
- İş sahalarının azlığı
- İlçemizin geniş bir coğrafi yapıya sahip olması
- Kamu kurumlarının dağınık olması
- Yüksek kapasite ve nitelikli konaklama merkezlerinin yetersiz oluşu
- İlçe nüfusunun genel olarak eğitim ve gelir seviyesi arasındaki olumsuz fark
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile belediye yönetimine getirilen ek yükümlülükler

5 – VİZYON – MİSYON VE İLKELERİMİZ**5.1. VİZYONUMUZ**

Tarihi, kültürü ve yeşil çevresinden aldığı mirasıyla; tarihsel kültürünü oturtmuş, yeşil dokusuna sahip çıkıp geliştirmiş, planlamalarını buna göre yapmış, her bakımdan geçmişinin tüm güzelliklerini geliştirmeye ve geleceğe taşımaya kararlı örnek bir belediye olmak.

Açıklama:

Karaköprü ilçesinin hem tarihi, hem kültürel hem de çevre açısından büyük bir öneminin olduğu; doğal güzellikleriyle bir çok kitaba ve sanat eserine konu olduğu bilinen bir gerçektir. Elbette sadece bu büyük mirasla sadece övünmek ve bu mirası koruyup, gözetip, geliştirmek için bir şey yapmamak düşünülemez. İşte bu nedenle Karaköprü Belediyesi olarak geleceğe bakışımızı oluştururken Karaköprü ilçesinin tarihsel kimliğine sahip çıkmayı, doğal dokusunu ve güzelliklerini korumayı ve yapılacak çalışmalarla herkesin gıptayla bakacağı bir Karaköprü ilçesi oluşturmayı vizyonumuz olarak belirlemiş bulunmaktayız. Bu vizyona ulaşmak için çalışırken halkımızın desteği, işbirliği, ekonomik-sosyal-teknolojik kaynakların iyi bir şekilde ve yerinde kullanılması da büyük bir önem arz edecektir.

5.2. MİSYONUMUZ

Mevzuatın verdiği hak ve yetkiler yardımıyla ve vatandaşlarından aldığı destekle; Karaköprü' nün müşterek mahalli ihtiyaçlarını en ileri düzeyde karşılamak, Karaköprü halkının yaşam seviyesini hep ileriye taşımak ve Karaköprü'nün tarihi ve kültürel mirasını en iyi şekilde işleyerek daha da gelişmesini sağlamak.

Açıklama:

Belediyeler bir anlamda kamu yönetiminin yerel anlamda örgütlenmesi olduğuna göre, belediyelerin en büyük varlık nedenlerinden biri de ilçe halkına hizmet sunmaktır. Bunu yaparken de mevzuatın izin verdiği düzeyde, ilçe halkıyla birlikte ve diğer kamu ve özel kurum kuruluşların da yardımıyla en iyi, en verimli şekilde hareket etmek önem arz etmektedir. İlçe halkına sunulacak hizmetlerin de; hem Karaköprü ilçesinin her yönden gelişmesini hem de ilçede yaşayanların yaşam seviyelerini daha ilerilere taşıyarak örnek gösterilen bir ilçede yaşamasını sağlayacak hizmetler olması üzerinde durulmuş ve misyonumuz bu amaçlar doğrultusunda oluşturulmuştur.

5.3. İLKELERİMİZ

Karaköprü Belediyesi olarak misyon ve vizyonumuzu gerçekleştirme doğrultusunda; ilçemizin ve halkın ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılamak amacıyla hareket ederken şu temel ilkelerle hareket edilmesi benimsenmiştir:

- Karaköprü' yü geliştirecek konularda liderlik
- Dürüstlük
- İş ve işlemlerde şeffaflık
- Üst düzeyde iş ve çalışma ahlâkı
- Kalite bilinci
- Üzerinde durulan her konuda titizlik ve özen
- Zamanlama, zaman yönetimi ve işlerin planlanan zamanda bitirilmesi
- Kaynakların etkin, verimli, yerinde ve doğru kullanımı
- Eşitlik ve adalet
- Verimlilik ve etkili olma.

6 – STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE PROJELERİMİZ

6.1. BELEDİYENİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK

6.1.1. Tahakkuk ve Tahsilat Oranlarının Arttırılması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a) Tahakkukların arttırılması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Vergi tahakkuklarının bir önceki yıla oranla %5 arttırılması	20.000	20.500	21.000	22.000	23.000
b) Tahsilât oranlarının arttırılması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Tahakkuklu gelirlerin tahsilatının tahakkuka göre oranının her yıl % 5 oranında arttırılması	20.000	20.500	21.000	22.000	23.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Tahakkukun ve tahsilatın arttırılması için kontrol ve verimli takip açısından en az 5 kişilik bir ekibin oluşturulması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Kişi sayısı x Maaş = Toplam Maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi:

a) Bir önceki yılın tahakkuku + Yeniden değerlendirme oranının yarısı + %5

b) Tahsilatın tahakkuka göre her yıl % 5 oranında arttırılması.

6.1.2. HerYıl Belirlenen Belediye Vergi Gelirlerinin Tahakkuk İşlemlerini % 100 gerçekleştirmek.

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a) Tahakkukların Gerçekleşmesi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	(Emlak,Çtv.İlan,Reklam,Eğlence vb.) %100 gerçekleştirmek	18.000	19.000	20.500	22.000	23.000

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Tahakkuk ve tahsilatı gerçekleştirmek için kontrol ve verimli takip açısından en az 5 kişilik bir ekibin oluşturulması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Kişi sayısı x Maaş = Toplam Maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi:

c) Tahsilatın % 100 oranında gerçekleşmesi.

6.1.3. Mükellef Bilgi Sistemini Güncellemek

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a) Mükellef Bilgi Güncelleme	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Bilgileri %100 güncellemek	6.000	6.500	7.000	7.500	8.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Tahakkuk ve tahsilatı gerçekleştirmek için kontrol ve verimli takip açısından en az 5 kişilik bir ekibin oluşturulması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Kişi sayısı x Maaş = Toplam Maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: d) Güncellenmenin % 100 oranında gerçekleşmesi.								

6.1.4. Yeni Bütçe İçi İşletme ve Şirket Kuruluşu Ar-Ge Çalışmaları

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Bütçe içi işletme ve şirket kuruluşu hakkında çalışmalar yapmak	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2015	Çalışma neticeleri, fizibilite raporları	-	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kamu hizmetlerini etkin ve verimli sağlayabilmek, belediyemize gelir kaynakları oluşturmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Hizmet alanları önceden belli olamayacağından maliyet hesaplaması yapılmamıştır. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Faaliyet raporları								

6.2. SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN EN İYİ ŞEKİLDE UYGULANMASI

6.2.1. İlçemiz Sınırları İçinde İkamet Eden Fakir ve Yardıma Muhtaç 500 Aileye Gıda Yardımında Bulunmak

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Gıda yardımı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Yapılan müracaatlar değerlendirildikten sonra her yıl 500 aileye gıda yardımı yapılmış olması.	100.000	125.000	150.000	175.000	200.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereğince Karaköprü bölgemizde maddi imkanları olmayanların yapacağı müracaatla tahkikat sonucunda muhtaç ailelerin belirlenip, yardımda bulunulması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yapılacak olan gıda ihalesi ve kısmi hakedişlerin toplamı. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yapılan yardımların muhtaç ailelere ulaştığını gösterir imzalı tutanaklardaki aile sayısı.								

6.2.2. İlçemiz Sınırları İçinde İkamet Eden Fakir ve Yardıma Muhtaç 500 Kişiyi Giyim Yardımında Bulunmak

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Giyim yardımı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Yapılan müracaatlar değerlendirildikten sonra her yıl 500 kişiye giyim yardımı yapılmış olması.	40.000	45.000	50.000	55.000	60.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereğince Karaköprü bölgemizde maddi imkanları olmayanların yapacağı müracaatla tahkikat sonucunda muhtaç ailelerin belirlenip, yardımda bulunulması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yapılacak olan giyim ihalesi ve kısmi hakedişlerin toplamı. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yapılan yardımların muhtaç ailelere ulaştığını gösterir imzalı tutanaklardaki aile sayısı.								

6.2.3. Vatani Görevini Yapan 100 Mehmetçimizin Geride Bıraktığı Ailelerine Yardımcı Olmak

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Asker ailelerine yardım	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl yaklaşık 100 aile olmak üzere asker ailesine maaş bağlanması	180.000	192.000	204.000	216.000	240.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun gereğince tahkikat ekiplerince yapılacak araştırma sonuçları, komisyon ve encümen kararları. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Komisyonca kabul eden müracaat (ortalama aylık 100 kişi) x 150.00 (2014 için tahmini bedel) x 12 = Genel Toplam (180.000 TL) Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Encümen kararları, her ay yapılan hakedişler.								

6.2.4. İlçemizde Yaşayan 200 Fakir Çocuğumuzun Sünnet Ettirilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Toplu sünnet ve şölen	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl yaklaşık 200 çocuk olmak üzere sünnet ettirilmesi, elbiselerinin alınması ve sünnet şöleni yapılması	16.000	18.000	20.000	22.000	24.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 Belediye Kanununca Karaköprü İlçemizde maddi imkanları olmayanların yapacakları müracaatla, sünnet olacak çocukların belirlenmesi. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: 200 adet sünnet elbisesi bedeli (8.000 TL) + 200 adet cerrahi müdahale ücreti (yaklaşık 20.000 TL) Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Toplu sünnet için yapılan harcamaların fatura bedeli toplamı.								

6.2.5. Her Yıl İlçemizde Yaşayan Bedensel Engelli 10 Vatandaşa Akülü Araç 30 Vatandaşa Tekerlekli Sandalye Bağışlanması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a) Akülü Araç	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl 10 Adet Dağıtılması	35.000	37.000	39.000	40.000	42.000
b) Tekerlekli Sandalye	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl 30 Adet Dağıtılması	10.500	11.100	12.000	12.600	13.200
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: 5393 Belediye Kanununca Karaköprü İlçemizde maddi imkanları olmayanların engelli vatandaşların yapacakları müracaatla belirlenmesi. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: 10 adet Akülü Araç bedeli (3.500 TL) $3.500 \times 10 = 35.000$ TL 30 Adet Teerlekli Sandalye Araç Bedeli (350 TL) $350 \times 30 = 10.500$ TL Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Araçlar için yapılan harcamaların fatura bedeli toplamı.								

6.3. KURUM DIŞI İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN PLANLANMASI

6.3.1. Başkanın Belediye Dışı Kurum, Kuruluş ve Vatandaşlarla İlişkilerinin Verimliliğini Artırmak

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-)Belediyemizin Kamu, Özel Kurum ve kuruluşlarla olan diyalogunun etkin bir şekilde sürdürülmesi	Özel Kalem	2015 2016 2017 2018 2019	Görüşülmesi planlanan tüm kuruluşlarla iletişimin sağlanmış olması.	13.000	14.000	15.000	17.000	18.500
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kamu, Özel Kurum ve kuruluşlarla olan hizmete dönük işbirliğini verimli şekilde yürütmek. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İkrâm giderleri Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporu.								
b) Vatandaşların istek ve taleplerinin birinci elden takibi için halk görüş gününün yapılması	Özel Kalem	2015 2016 2017 2018 2019	İlçemizde yaşayan halkımızın %90'una ulaşılması	3.500	4.500	5.500	7.000	8.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Vatandaşların isteklerinin en kısa zamanda çözüme kavuşturulması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İkrâm giderleri Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporu.								

6.3.2. Karar ve Uygulamaların Etkin Yöntemlerle Duyurulması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Dergi çıkarılması	Basın Yayın	2015 2016 2017 2018 2019	1-Derginin yılda 4 kez basılmış olması 2-Derginin en az 3000 noktaya ulaştırılmış olması.	60.000	66.000	72.600	79.860	87.846
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediye faaliyetlerinden kamuoyunu haberdar etme. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim Fiyatı x toplam dergi adeti x Yayın Periyodu (5.00 x 3000 adet x 4 = 30.000,00 TL) Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Dergi Basım Faturası ve derginin dağıtım listesi.								

6.3.3. Kamuoyu Yoklaması, Toplumsal İstek ve Şikayetlerin Belirlenmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Kamuoyu yoklaması yapılması	Basın Yayın	2015 2016 2017 2018 2019	Saha araştırması, anket uygulaması, ölçme ve değerlendirme	30.000	33.000	36.300	39.930	43.923
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Karaköprü ilçemizde Kamuoyu yoklaması yapılması ve toplumsal isteklerin belirlenmesi. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yapılacak olan anketlerin hazırlanması, basımı ve yaptırılması. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Anketlerin değerlendirilmesi, istatistiğin belirlenmesi ve yapılan ödemeler, faturalar.								

6.3.4. Kurum Dışı İletişimin Planlanması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Ulusal basından etkin yararlanma	Basın Yayın	2015 2016 2017 2018 2019	Çalışmalarımızı kamuoyuna duyurmak amacıyla çıkarılacak bülten	15.000	16.500	18.150	19.965	21.961
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediye faaliyetlerinden kamuoyunu haberdar etme. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Değişken Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Bülten basım faturası ve bülten dağıtım listesi.								
b-) Televizyonlardan etkin yararlanma	Basın Yayın	2015 2016 2017 2018 2019	5 Yerel Televizyonda Belediyemizin tanıtım filminin yayınlanması	30.000	33.000	36.300	39.930	43.923
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediye faaliyetlerinden kamuoyunu haberdar etme. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Tv adedi x yayın periyodu x birim fiyatı Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tv yayım faturası.								

KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ

c-) Karaköprü ilçesinde yaşayanların belediye faaliyetlerinden haberdar olmasını	Basın Yayın	2015 2016 2017 2018 2019	Sesli, basılı ve görsel yayın organlarıyla belediyemizin faaliyetlerinin duyurulması	190.000	209.000	229.900	252.890	278.179
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediye faaliyetlerinden kamuoyunu haberdar etme. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Değişken Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yapılan işlerin faturası ve halkın katılımı.								

6.3.5. Halk Taleplerinin Değerlendirilmesi Çalışmaları

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Faaliyet bilgilendirme masasının kurulması ve etkinliğinin sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	İstek şikayet ve taleplerin alınması, ilgili müdürlüklere aktarılması ve takibinin yapılarak rapor haline getirilmesi	20.000	22.000	24.200	26.620	29.282
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Halkın taleplerini değerlendirme, bilgilendirme. Rapor halinde başkana sunulması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel istihdamı, gerekli makine ve teçhizat, araç ve gereçler maliyeti Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Her ay düzenli olarak başkanlık makamına verilecek olan raporlar ve müdürlüklere yapılan yazılı havaleler.								
b-) Telefon belediyeçiliğinin planlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Vatandaşın istek ve şikayetlerini almak, gerekli müdürlüklere havale etmek	10.000	11.000	12.100	13.310	14.641
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Halkın istek ve şikayetlerini raporlamak. Her ay düzenli olarak başkanlığa sunmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel istihdamı, gerekli makine ve teçhizat Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Müdürlüklere yapılan havale yazıları ve raporlar.								

6.4. KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

6.4.1. Kurum Personelinin Görev, Hizmet ve Bireysel Gelişimini Sağlamak

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Personelin görev, hizmet ve bireysel gelişimi için kurs ve seminerler düzenlemek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Personel memnuniyeti / Yıl sonu faaliyet raporları	12.000	16.000	19.000	22.000	25.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemiz personelinin görevlerini en iyi şekilde yerine getirebilmeleri, hizmet kalitesini ve bireysel gelişimi artırmak için çeşitli konularda kurum içinde ve dışında verilmek üzere kurs ve seminerler düzenleyerek bireysel ve kurumsal kaliteyi artırmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Eğitim ücreti x materyalin maliyeti x kurs ve seminer adeti = Toplam Maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Personel memnuniyeti ve yıl sonu faaliyet raporları.								

6.4.2. Özlük İşlemlerinin Geliştirilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Özlük işlemleri için mevcut otomasyon programının geliştirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Personel özlük işlemlerinin hızlanması / Yıl sonu faaliyet raporları	1.000	2.000	2.500	3.000	3.500
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kurumumuzda çalışan personel sayısının çokluğu biriminizin iş yoğunluğu nedeniyle personelin özlük işlemleriyle ilgili oluşabilecek aksaklıkları önleyerek zaman, iş gücü ve materyalden tasarruf sağlamak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bilgisayar otomasyon program maliyeti x Bakım maliyeti x İşçilik = Toplam maliyet. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Alınan malzemelerin faturası ve özlük işlemlerinin hızlanması, Yılsonu faaliyet raporları.								

6.4.3. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünü Her Alanda Güçlü Konuma Getirmek

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Birimimiz çalışanlarının sürekli kendini yenileyen çalışma sistemini benimsemesi ve yeterli bilgi donanımına sahip olması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Birim personelinin görev ve sorumluluğuna vakıf olması, birim hizmetlerinin hızlanması	3.000	5.000	7.000	9.000	9.500
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün görev ve sorumlulukları gözönüne alındığı zaman çok hassas ve aynı zamanda görev ve sorumluluğunu çok iyi bilen personel tarafından işlerin yürütülmesi ve buna paralel olarak birimin ve personelin performansının artmasını sağlamak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim personelinin eğitim maliyeti x Materyal maliyeti = Toplam maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Personel memnuniyeti, Yılsonu faaliyet raporları.								

6.4.4. Hukuki Açidan Belediyemizin En İyi Şekilde Temsili

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Dava takipleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl sonuçlandırılan dava sayısı	100.000	110.000	120.000	130.000	140.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemizi hukuki açıdan adli makam ve müesseselerde en iyi şekilde temsil etmek, hukuki sorunların çözülmesinde etkili olmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Dosya sayısı X Dava harç ve giderleri Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Davalarla ilgili makbuz ve belgeler.								
b-) İcra takipleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl sonuçlandırılan takip sayısı	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemizi hukuki açıdan adli makam ve müesseselerde en iyi şekilde temsil etmek, hukuki sorunların çözülmesinde etkili olmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Dosya Sayısı X İcra harç ve giderleri Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İcra takipleriyle ilgili resmi makbuz ve belgeler.								

6.4.5. Yazışma Standartlarının Geliştirilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Kurum içi ve dışı yazışmalarda standartın sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Personele yazışma kuralları eğitimi verilmesi	-	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Yazışma kuralları konusunda, her birimdeki ilgili personele eğitim verilerek Kurum içi ve dışı yazışmalarda resmi yazışma kurallarına uygun şekilde yazışmaların düzenli hale getirilmesinin sağlanması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Uygulanacak strateji için herhangi bir maliyet bulunmamaktadır. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda standart sağlanması ve yazım hatalarının giderilmesi ile hedeflenen stratejide başarıya ulaşılmış olur.								

6.4.6. Otomasyon Yazılım Programının Geliştirilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Gelen-Giden evrak ve dilekçelerin kaydı ile evrak takibinin otomasyon yazılım programından yapılması	Yazı İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Evrakların otomasyon sisteminden takibinin yapılması	-	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyenin tüm birimlerinde otomasyon yazılım programının kullanılması sağlanarak, gelen-giden evrak ve dilekçelere en hızlı şekilde cevap verilmesi ve İlgili Müdürlüğe havale olunan evrakların Müdürlüğün hangi biriminde işlem yapılmakta olduğunun elektronik ortamdan takibinin yapılarak en kısa zaman içerisinde cevap verilmesinin sağlanması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Uygulanacak strateji için herhangi bir maliyet bulunmamaktadır. Otomasyon yazılım programı Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından hayata geçirilecektir. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Otomasyon Sisteminden evrak akışının takip edilmesi, cevabi yazıların en kısa zaman içerisinde verilmesi ile bu stratejide amaca ulaşılmış olur.								

6.4.7. Dosya Kodlama Standartlarının Uygulanması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Kodlama standartlarına uygun olarak dosyalama yapılması	Yazı İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Dosya kodlamalarında standartın sağlanması	1.000	2.000	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyenin tüm birimlerindeki klasörlerin, dosyalama ve kodlama standartlarına uygun şekilde tanzim edilerek düzen ve intizam içerisinde olmasının sağlanması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Dosya ve klasörlerin alımı, klasör sırtlıklarının oluşturulması = Toplam maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Belediyenin tüm birimlerinde kodlama sistemi ile dosyalama yapılarak aynı içerikli yazıların her birimde aynı düşünceyle düzenlenmiş olan dosyalarda bulunması ve bakıldığı zaman estetik olarak güzel görünümün sağlanması ile bu strateji amacına ulaşılmış olur.								

6.4.8. Kurum Arşivinin Oluşturulması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Kurum arşivinin oluşturulması ve mevzuata uygun takip edilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Kurum arşivinin oluşumu ve düzenli hizmet vermesinin sağlanması	35.000	40.000	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kurum arşivinin kurulması için fiziki ortamın oluşması ve arşiv hizmetinin düzenli, mevzuata uygun ve sistemli bir şekilde kayıt ve muhafazası sağlanarak, hızlı bir şekilde evraklara ulaşımın sağlanması hedeflenmektedir. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Arşivlenecek malzemenin muhafazası için gereken materyalin maliyeti = Toplam maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Kurum arşivinin yeni yapılacak hizmet binasında oluşturulması düşünülmektedir. Yeni hizmet binasının ise 2016 yılı sonlarına doğru tamamlanması tahmin edilmektedir. Arşivin oluşturulması ve arşivde bulunan evraklara en kısa zaman içerisinde ulaşımın sağlanması ile bu stratejide başarıya ulaşılmış olur.								

6.5. HALK, ÇEVRE SAĞLIĞI VE ESENLIK HİZMETLERİNDE ÖNCÜ OLMAK

6.5.1. Katı Atıkların Çevre Sağlığını ve Güzelliğini Bozmayacak Şekilde Depolanması ve Çöp Toplama Alanlarına Ulaştırılması Çalışmaları

6.5.1.1. Tüm Sokak ve Caddelere Konteynırlar Koymak ve Katı Atıkların Düzenli Şekilde Alınması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Çöp konteynırları almak	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl 500 adet konteynır olarak dağıtmak	150.000	180.000	210.000	240.000	300.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çevrenin temizliği ve katı atıkların toplanması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim fiyat X toplam konteynır sayısı (300 X 500 = 150.000,00-TL) Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Fatura, ihale evrakları ve dağıtım listesi.								

KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ

b-) 200 adet personel alımı yapmak	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl tüm mahalle, okul ve Pazar yerlerinin temizlenmesi	9.600.000	9.800.000	10.100.000	10.300	10.500
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çevrenin temizliği ve katı atıkların toplanması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel maliyeti X 12 ay (800.000 X 12 = 9.600.000-TL) Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Fatura, ihale evrakları ve puantajlar.								

6.5.1.2. Belirli Periyotlarla Cadde ve Sokakların Temizlenmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Temizlik ekibi kurmak	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	10 kişilik personelle tüm sokak ve caddelerin temizlenmesi	28.500	31.350	642.510	34.485	37.933
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çevrenin temizliği ve katı atıkların toplanması. Maliyetin hesaplanması, birimi, formülü: Birim fiyat X kişi sayısı X 3Ay (950X10 X 3 = 28.500,00-TL) Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Fatura.								

6.5.1.3. Konteynır Koyulacak Yerlere Uygun Bölmelerin Yapılması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
İnşaat ekibi kurmak	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Tüm çöp konteynırlarının bölmeler içerisinde olması	10.000	11.000	12.000	13.000	14.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çöp konteynırlarının daha düzgün ve nizami olması. Maliyetin hesaplanması, birimi, formülü: Çalışacak personel ücreti + Malzeme maliyeti 6.000 + 4.000 = 10.000,00-TL) Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Fatura, ihale evrakları ve puantajlar.								

6.5.1.4. Konteynırların Düzenli Şekilde Yıkılarak Dezenfekte Edilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
İlaçlama ve dezenfekte ekibi kurmak	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Tüm çöp konteynırlarının yıkılarak dezenfekte edilmesi	7.500	8.000	8.500	9.000	9.500
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çöp konteynırlarının daha düzgün ve nizami olması. Maliyetin hesaplanması, birimi, formülü: Çalışacak personel ücreti + Malzeme maliyeti 5.000 + 2.500 = 7.500,00-TL) Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Fatura, ödeme evrakları ve puantajlar.								

6.5.2. Her Türlü Atıkların Geri Dönüşüm Projesiyle Ekonomiye Kazandırılması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Vatandaşlarımızın katı atıklar konusunda bilinçlenmesini sağlamak	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Mevcut geri dönüşümler ile faaliyet sonrası geri dönüşümler arasındaki fark	5.000	5.500	6.200	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çevrenin temizliği ve katı atıkların toplanması. Maliyetin hesaplanması, birimi, formülü: Kırtasiye malzemesi + personel ücreti (3.000+2.000 = 5.000,00-TL) Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Fatura.								

6.5.3. Yer altı Konteynır sistemi uygulaması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Yer altı konteynır	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2016	Hidrolik sistemli yer altı konteynır uygulanması	-	1.000.000	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Yeni yapılacak yeraltı konteynır alanının imar plan çalışmalarının yapılması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim m ² fiyatı x toplam m ² =toplam maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: 2015 yılı sonuna kadar imar planlarını bitirmek. Uygulamaya geçmek.								

6.5.4. Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Hizmet Binası	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2016	Hizmet Binasının personel kapasitesini kaldırarak şekilde uygulamak	-	250.000	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Yeni üretilcek hizmet binası alanının imar plan çalışmalarının yapılması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel+kırtasiye+ulaşım Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: 2015 yılı sonuna kadar imar planlarını bitirmek. Uygulamaya geçmek.								

6.5.5. İş Makinaları Sayısını ve Kapasitesini Arttırma

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Çöp Toplama Aracı	Makina İkmal Amirliği	2015 2016 2017 2018 2019	Yılda en az 1 Adet Çöp toplama Aracının Eklenmesi	130.000	140.000	155.000	170.000	180.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Büyüyen ilçemizde işlerin daha verimli gerçekleştirilebilmesi için çöp toplama aracının alımı işi. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale edilen Aracın İhale bedeli. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Araç sahada çalışmaya başladıktan sonra çöp toplama sürelerinin değişkenliği.								
b-) Cenaze Nakil Aracı	Makina İkmal Amirliği	2015	1 adet cenaze nakil aracı temini	100.000	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İlçemizin Cenaze araç ihtiyacının olması Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale edilen Aracın İhale bedeli. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Araç alımından sonra cenaze araç talebinin karşılanabilir ölçülerde olmasının değerlendirilmesi								
c-) Mevcut Binek Otomobillerin Değişimi	Makina İkmal Amirliği	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl En az 2 adet binek otomobil değişimi	140.000	150.000	160.000	165.000	170.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Ekonomik ömrünü doldurmuş belediyemizin binek araçlarının değişimi. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale edilen Aracın İhale bedeli. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Değişimin ekonomik ve konfor olarak gözlemlenmesi								
d-) Camlı van Kamyonet tipi araç Alınması	Makina İkmal Amirliği	2015	2 adet kamyonet tipi araç alınması	80.000	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İhtiyaç doğrultusunda 2 adet kamyonet tipi aracın alınması Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale edilen Aracın İhale bedeli. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Değişimin ekonomik ve konfor olarak gözlemlenmesi								
e-)Tır Alınması	Makina İkmal Amirliği	2015	1 adet Çekici Tır alımı	300.000	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İhtiyaç doğrultusunda iş makinalarının taşınması için 1adet Çekici tipi Tırın alınması Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale edilen Aracın İhale bedeli. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Değişimin ekonomik ve konfor olarak gözlemlenmesi								
f-)Asfalt Plentinin Taşınması	Makina İkmal Amirliği	2015	Yapılaşma içerisindeki şantiyenin taşınması	30.000	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Büyüyen ilçemizde, yapılaşma içerisinde kalan, asfalt plentinin yerleşim yerinden uzak bir bölgeye taşınması Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale edilen makinanın taşınma ve kurulma bedeli. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Değişimin vatandaş gözüyle gözlemlenmesi.								

KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ

g-)Araç takip Sisteminin Uygulanması	Makina İkmal Amirliği	2015	Saha control güvenliği sisteminin uygulanması	50.000	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Sahada çalışan makinaları kontrol etmek ve verileri kaydetmek için tüm araçlara takip sisteminin uygulanması Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale edilen araç x Kurulum ve işletme bedeli Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Değişimin ekonomik ve konfor olarak gözlemlenmesi								

6.5.6. Bilinçli ve Kontrollü Esnaf Yapısı Oluşturmak

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Tüm esnafların denetlenmesi	Zabıta Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl 500 esnaf denetiminin yapılması	-	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Belediyemiz sınırlarındaki esnafların ruhsat, sağlık, temizlik, v.b. yönlerden denetlenip bireyler için uygun şartlara getirmek. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışma bizim personeli tarafından yapılacağından bunun bir maliyeti olmayacaktır. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması.								

6.5.7. Kent Merkezinde Huzur Ortamı İçinde Yaya ve Trafik Akışının Sağlanması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Merkez alanında bulunan seyyar satıcıları şehir merkezinden uzaklaştırmak	Zabıta Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Merkezdeki seyyar satıcıları her yıl %20 azaltmak	-	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Şehir merkezinde bizim belediyemiz sınırları içindeki alanlarda rahat ferah trafik akışı ve yaya akışı sağlanması. Gürültü kirliliğinin en az seviyelere indirmek. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışma bizim personeli tarafından yapılacağından bunun bir maliyeti olmayacaktır. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması.								

6.5.8. Yaya Kaldırımlarının Sadece Yayalar Tarafından Kullanılmasını Sağlamak

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
İşgal Denetimleri yapmak	Zabıta Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Aylık, haftalık, yıllık çalışma raporları	-	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Yaya kaldırımlarını tamamen yayaların kullanım amacına açmak için kontrollü sürekli denetim yapmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: : Bu çalışma birimiz personeli tarafından yapılacağından bunun bir maliyeti olmayacaktır. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması.								

6.5.9. Teknolojik İmkânlarla Halkın Bize Ulaşmasını Sağlamak

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Telefon, dilekçe ve Beyaz Masa şikâyet hattından gelen şikâyetleri değerlendirmek	Zabıta Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl 400 şikâyet değerlendirmek	-	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Halkın bize ulaşp problemlerini çözüme kavuşturup ilçemiz dâhilinde genel huzuru sağlamak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışma birimiz personeli tarafından yapılacağından bunun bir maliyeti olmayacaktır. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması.								

6.5.10. Zabıta Biriminin Güçlendirilmesi ve Halkla İlişkiler

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Zabıta tanıtıcı el broşür ve dergileri bastırmak	Zabıta Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	1-Yılda 1 kez dergi ve broşür basılması. 2- Dergi ve Broşürlerin en az 1500 noktaya ulaşması.	9.000	9.600	10.350	10.800	11.250
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Müdürlüğümüzün faaliyetlerinden ve yetkilerinden amaçlarından vatandaşların haberdar olup birimize ulaşmalarını kolaylaştırmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim fiyat x toplam dergi broşür adeti x yayın periyodu Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Dergi ile broşürlerin basım faturası ve dergi ile broşürlerin dağıtım listesi.								
b-) Fuarlarda Zabıta faaliyetlerini tanıtıcı stantlar kurmak	Zabıta Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl en az bir adet belediyeçilik üzerine kurulan fuara katılmak	4.000	4.500	5.000	5.500	6.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Zabıtanın toplumdaki sevilmeyen imajını silmek ve zabıta halk iş birliğini sağlamak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Fuar stant kurulum ücreti + stant ücreti + stantta kullanılacak malzeme.								

KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ

c-) Personelimize iç eğitim seminerleri düzenlemek	Zabıta Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Aylık, haftalık, yıllık çalışma raporları	-	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Birimimiz personelinin halkla birebir iletişim içinde olmaları sebebinden bilgi yönünden tam donanımlı olmasını sağlayıp halka verimli personel sunmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışmamızı yaparken İnsan Kaynakları ve eğitim müdürlüğünden yardım alacağımız için maliyeti olmayacaktır. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması.								
d-) Prefabrik küçük karakollar kurmak	Zabıta Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Aylık, haftalık, yıllık çalışma raporları	-	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Şehir merkezindeki seyyar satıcılara etkili müdahale edebilmek için küçük nokta zabıta karakolları kurarak çarşı merkezini rahat ve huzurlu bir hale getirip vatandaşlara sunmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışma Belediyemizin atölye biriminin yardımı alınarak yapılacağından birimimize maliyeti olmayacaktır. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması.								

6.5.11. Uygun Mekâna Uygun Ticaret Yeri Oluşturmak

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Denetimlerinin yapılması	Ruhsat ve Denetleme Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl ortalama 250 adet esnafa işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek	-	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Meskenlere uygun ticaret yeri açılmasının sağlanarak esnafın ve etrafında ikamet eden bireylere huzur ortamı yaratmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Bu çalışma birimiz personeli tarafından yapılacağından bunun bir maliyeti olmayacaktır. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: : Günlük, aylık ve yıllık hazırlanan faaliyet raporları ve çalışmalara başlamadan önce hazırlanan yıllık çalışma programlarının karşılaştırılması.								

6.6. ÜST YAPI ÇALIŞMALARININ İSTENİLEN SEVİYEYE GETİRİLMESİ

6.6.1. Üst Yapının Uluslararası Standartlara Çıkartılması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) İlçemiz sınırları içindeki imarlı yolların açılması ve stabilize kaplanması	Fen İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl ortalama 25 km. imarlı yol açılması	230.120	411.120	591.850	756.600	968.990
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Düzenli imarlı yapılaşma ve alt yapı çalışmalarının bitirilmesi Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel Maliyeti +Araç Maliyeti X Ay								

KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ

b-) Alt yapısı tamamlanan sokakların tretuarlarının döşenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Yılda yaklaşık 30.000 m ² Tretuar döşenmesi	205.000	420.000	473.000	550.000	787.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kaliteli ve Standartların üzerinde Yol ve Kaldırımlar. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel Sayısı (20) +Malzeme Maliyeti X 12 Ay								
d-) Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların asfalt kaplamasının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Yılda en az 10 km. asfalt yol yapımı	407.000	1.900.000	2.925.000	3.400.000	5.125.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kaliteli ve Standartların üzerinde Yollar. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel Maliyeti +Araç Maliyeti X 12 Ay								
e-) Alt yapısı tamamlanan cadde ve sokakların beton parke döşenmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Yılda yaklaşık 50.000 m ² Beton parke döşenmesi	615.000	840.000	1.032.000	1.210.000	1.462.000
Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel Maliyeti +Yapılacak Sosyal Tesis								

6.7. VİZYON PROJELERİN HAYATA GEÇİRİLMESİ

6.7.1. İlçemizin Kentsel Yapısını Geliştirmek

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Kaçak Yapılaşmayı Engellemek	Yapı Kontrol Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	2015 yılı sonuna kadar kaçak yapılaşmanın tamamen bitmesi.	100.000	110.000	120.000	130.000	140.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kent planını modernleştirmek imar planlarını tamamlamak ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaat faaliyetlerini tespit etmek ve gerekli yasal işlemleri yapmak. Kaçak yapılaşmayı en az seviyeye indirmek. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel+kırtasiye+ulaşım+yapılacak ihale bedeli Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: 2015 yılı sonuna kadar tam denetimi sağlamak.								

6.7.2. Çarpık Kentleşmeyi Önlemek Amacıyla İmar Planı ve Revizyon Çalışmaları Yapılması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Yeni Yapılan Mahallelerde	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	2018 yılı sonuna kadar Planların yapılmış olması	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İlçemiz merkezinde kalmış, çarpık kentleşmenin önüne geçilmesi daha düzenli yaşam alanları hazırlamak için yeni imar planlarının hazırlanması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel+kırtasiye+ulaşım+yapılacak ihale bedeli Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: 2018 yılı sonuna kadar imar planlarını bitirmek.								

6.7.3. İlçemiz Genelinde İmar Uygulaması Görmüş Alan Miktarını Artırmak

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
İmar uygulamalarının tamamlanması ve Halihazır Haritaların yapılması ve yaptırılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl en az 150-300 bin m ² lik alanda yapılacak halihazır harita ve imar uygulamaları	250.000	275.000	300.000	325.000	350.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İmarlı ve düzenli şehir oluşturmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İller Bankası birim fiyatları Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tapu ve Kadastro Müdürlüğüne tescil bildirimi.								

6.7.4. Cazibe Merkezleri Oluşturmak

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Kentsel Dönüşüm Projeleri	Plan ve Proje Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	İlçemizdeki 2 adet alanda yapılacak kentsel dönüşüm	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kentsel Dönüşüm Projesi çerçevesinde kente yeni değerler katmak, yaşam kalitesini artırmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim m² fiyatı x toplam m²=toplam maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi:Kentsel Dönüşüm Proje sonuçları .								

6.7.5. Kent ve Kentliye Ait Tüm Bilgilerin Toplanması, Veriler Arasında İlişki Kurulması, En Güncel Bilgilerle Daha Hızlı ve Güvenilir Belediyecilik Hizmeti Sunulması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Kent Bilgi Sisteminin geliştirilmesi ve verilerin sayısal ortama aktarılması	Plan ve Proje Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Dönemsel Faaliyet Raporları	-	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Verilere daha hızlı ulaşma ve imar uygulamalarını daha hızlı sonuçlanmasını sağlamak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Büyükşehir Belediyesi karşılamaktadır Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi:Yapılan uygulamaların tescili.								

6.7.6. İlçe Halkına Daha İyi Hizmet Sunulabilmesi İçin Vizyon Projelerin Planlanarak Yapımının Gerçekleştirilmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
1-) Belediye Logosunun Değişimi	Plan ve Proje Müdürlüğü	2015	Tasarımın karaköprü belediyesini simgelemesi	10.000	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İlçe statüsüne kavuştuktan sonra belediyeyi simgeleyecek bir logo tasarımına ihtiyaç vardır. İstenilenler belirlenerek yapımının gerçekleştirilmesi. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje tasarım bedeli Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Çalışanlara yönelik durum anketi								
2-) Yaşam Parkı	Plan ve Proje Müdürlüğü	2015 2016	Karaköprünün En büyük Yeşil alanının projelendirilmesi	250.000	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İlçemizde bulunan 140 dönümlük rekreasyon alanının projelendirilmesi. Proje alanı, Doğukent Mahallesi'nde 160.000 m ² alana sahip ve doğu batı doğrultusunda yaklaşık %25 eğime sahip oldukça dik bir yamaçtır. Konum itibarı ile şehir manzarasına hâkim bir noktada bulunan alanın etrafı yüksek katlı binalar ile çevrilidir. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Projelerin Çizim maliyeti Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Projenin teslim edilmiş hali.								
3-) Spor Kompleksi	Plan ve Proje Müdürlüğü	2015	Yapı İlet Devret Modeli Yöntem	5.000	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İnsanların ihtiyaçları olan sosyal ve spor donatılara Belediye bütçesinden kaynak aktarmadan ulaşılabilir olmasını temin etmek. Akpıyar mahallesinde bulunan spor kompleksi alanımız yaklaşık olarak 20.000 m ² dir. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale hazırlık masrafları+kırtasiye+personel maaşı. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İhale süreçlerinin takibi, İnşaatların teslim alınması.								
4-) Düğün Salonu ve Kongre Merkezi	Plan ve Proje Müdürlüğü	2015	Yapı İlet Devret Modeli Yöntem	5.000	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İmar Planlarında belediye hizmet alanı olan alanda düğün salonu ve kongre merkezi olarak hizmet verebilmek için Belediye bütçesinden kaynak aktarmadan yapılması. Toplam oturum alanı yaklaşık olarak 2.721 m ² olan kültür merkezi ve düğün salonumuz Akbayır Mahallemizde bulunmaktadır. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale hazırlık masrafları+kırtasiye+personel maaşı. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İhale süreçlerinin takibi, İnşaatların teslim alınması.								
5-)Teleferik Projesi	Plan ve Proje Müdürlüğü	2015	2015 yılından itibaren ihalelerin yapılması	85.000	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Akbayır mahallesinden 500 yataklı devlet hastanesi, Diş hastanesi, Şehir merkezi ve Alışveriş merkezine en kısa yoldan gidilmesi planlanmıştır. Ayrıca projesi tamamlananan dere peyzajı, Kent ormanı biyolojik göleti, T1-T2 sulama tünelleri ve harran ovasının muhteşem manzarası yolculuk yapanlara seyir keyfi yaşatacaktır. Fuar ve Kongre merkezinde yapılacaklar. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale masrafları+kırtasiye+personel maaşı. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İhale süreçlerinin takibi, Projenin teslim alınması.								
6-) Biyolojik Gölet ve Botanik Bahçesi	Plan ve Proje Müdürlüğü	2016	2016 yılından itibaren ihalelerin yapılması	-	30.000	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Akbayır Mah. Kent Ormanı içerisinde kurulacaktır. Toplam 50 dönüm alana oturmaktadır. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale hazırlık masrafları+kırtasiye+personel maaşı. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İhale süreçlerinin takibi, Projein teslim alınması.								

KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ

7-) Bisiklet Yolu	Plan ve Proje Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	2015 yılından itibaren ihalelerin yapılması	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Karaköprü ilçe sınırlarında planladığımız bisiklet yolumuz yaklaşık 40 km dir. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale hazırlık masrafları+kırtasiye+personel maaşı. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İhale süreçlerinin takibi, İnşaatların teslim alınması.								
8-) Şelale Projesi	Plan ve Proje Müdürlüğü	2015	2015 yılından itibaren ihalelerin yapılması	100.000	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Toplam oturma alanı yaklaşık olarak 3.500 m2 olan şelalemiz Karşıyaka Mahallemizde bulunmaktadır. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale hazırlık masrafları+kırtasiye+personel maaşı. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İhale süreçlerinin takibi, İnşaatların teslim alınması.								
9-) Mesire Alanı 3. Etap	Plan ve Proje Müdürlüğü	2015 2016	2015 yılından itibaren ihalelerin yapılması	480.000	300.000	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mesire alanı projelerinin devam ettirilmesi Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale hazırlık masrafları+kırtasiye+personel maaşı. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İhale süreçlerinin takibi, İnşaatların teslim alınması.								
10-) Seyir Parkı	Plan ve Proje Müdürlüğü	2016 2017	2016 yılından itibaren ihalelerin yapılması	-	700.000	400.000	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Karaköprü ilçe sınırında bulunan akpiyar ile batıkent mahalleleri arasındaki yüksek eğimli yeşil alanların değerlendirilmesi Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale hazırlık masrafları+kırtasiye+personel maaşı. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İhale süreçlerinin takibi, İnşaatların teslim alınması.								
11-) Mini Hayvanat ve Botanik Bahçesi	Plan ve Proje Müdürlüğü	2017	2017 yılından itibaren ihalelerin yapılması	-	-	120.000	-	-

6.8. KIRSAL MAHALLELERİ DAHA YAŞANILABİLİR HALE GETİRMEK

6.8.1. Kırsal Mahalle Halkına Daha İyi Hizmet Sunabilmek İçin Projeler Üretmek

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Taziye Evi Yapımı	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Yılda en az 5 Adet yapımı ve İnşaat başlanması tamamlanması	500.000	545.000	580.000	610.000	650.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Taziye ve Muhtar Hizmetlerinin verilebileceği kendine ait müstakil bir Taziye ve Muhtar evi binasına olan ihtiyaç. Yapım şeklinin belirlenerek yapımının gerçekleştirilmesi. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale edilen inşaatın İhale bedeli. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: 2016 yılına kadar inşaatın tüm hak edişleri ile tamamlanması ve geçici kabulün yapılması.								

KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ

b-) Park Yapımı (Yeşil Alan)	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Yılda en az 6 adet 100 m2 lik yeşil Alan yapımı	25.000	30.000	35.000	40.000	45.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Kırsal mahallelerimizin yeşil Alana kavuşmaları için çalışmalara başlanması Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Projelerin maliyeti + uygulama maliyeti. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Proje uygulanmış ve geçici kabulün yapılmış olması.								
c-) Çocuk Oyun Alanı (Ahşap)	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Yılda en az 2 adet park yapımı	18.000	23.000	27.000	32.000	35.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Çocukların ihtiyaçları doğrultusunda sosyal donatılara ulaşılabilir olmasını temin etmek. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Proje bedelleri+yapım maliyeti. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Tesislerin eksiksiz teslim alınması.								
d-) Sentetik Çim Saha Yapımı	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Büyük kırsal mahallelere yılda en az 1 adet yapımı	100.000	110.000	115.000	120.000	125.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İhtiyaç doğrultusunda büyük kırsal mahallelere spor alanlarının yapılması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İhale hazırlık masrafları+kırtasiye+personel maaşı. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: İhale süreçlerinin takibi, İnşaatların teslim alınması.								

6.9. ÇEVRE VE ŞEHİRSEL YAPIM PROJELERİNİN UYGULANMASI

6.9.1. Yeni Üretilcek Toplu Konut Alanlarının İmar Planı Çalışmalarının Yapılması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Yeni üretilcek toplu konut alanlarının imar plan çalışmaları yapılması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	2015 yılı sonuna kadar planların bitirilmesi	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Yeni üretilcek toplu konut alanlarının imar plan çalışmalarının yapılması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel+kırtasiye+ulaşım Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: 2015 yılı sonuna kadar imar planlarını bitirmek.								

6.10.KARAKÖPRÜ'YÜ KÜLTÜR-SANAT VE SPOR İLÇESİ HALİNE GETİRMEK

6.10.1. Halkın Kent Bilinci ve Koruma Yolları Noktasındaki Duyarlılığını Arttırma

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Kentimizi Sevelim ve Yaşatalım	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Faaliyetler sonucunda katılımcı üzerinde bırakılan olumlu izlenimler	40.000	45.000	50.000	55.000	60.000
Uygulanacak stratejiler: Ali Baba Şenlikleri, Nar Festivali, Ramazan Sokağı ve Etkinlikleri, Konserler ve Görsel Etkinlikler, Fuar ve Sergiler, Bisiklet Festivali, Maraton Koşuları (Atletizm) Projenin İşlevi: Proje kapsamında vatandaşçevre sevgisi ve kent bilinci noktasında ne yapılması gerektiğiyle ilgili bilgiler sunma ve seminerler düzenleme, Teşvik amaçlı olarak ödüllendirme ve derecelendirme noktasına gitme ör: En temiz sokak, En düzenli Site vs., Toplumsal duyarlılığı kazandırma adına yürüyüşler tertipleyerek toplumun dikkatini belli noktalara çekme, Sosyal sorumluluk projesi kapsamında atık yağ toplama, kapak toplama gibi projeler başlatıp ön plana çıkanları ödüllendirerek toplumsal duyarlılığı artırma amaçlanmıştır. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel sayısı+oyuncu sayısı+dekor ve kostüm+turne+reklam ve tanıtım vb. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, raporlar ve faturalar.								

6.10.2. Eğitimin Sosyal Ayağını Geliştirme

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Hayat Okulu	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Faaliyetler sonucunda katılımcı üzerinde bırakılan olumlu izlenimler	35.000	38.000	40.000	43.000	45.000
Uygulanacak stratejiler: Spor Şöleni, Liseler Arası Futbol Turnuvası, Futbol Yaz Okulu, Liseler Arası Ödüllü Bilgi Yarışmaları, İlk ve Ortaokullar Arası Ödüllü Bilgi Yarışı, Karaköprü Geneli Ödüllü Kitap Okuma Yarışı. Projenin İşlevi: Proje başta il ve ilçe milli eğitim müdürlükleriyle bağdaşlık kurularak hayata geçirilecek olup toplumun tüm kesimlerini kapsayıcı nitelikte ve geniş bir konu yelpazesi içerisinde değerlendirilecektir. Proje kapsamında okullarla irtibata geçilip örgün eğitimin dışında belediye sosyal alanlarının öğrencilerin eğitimine açık olacağı bilinci yerleştirilecek belediyemiz sosyal mekanlarını ve kurslarını vatandaşın eğitimine bir derslik mahiyetinde açacaktır. Sosyal tesislerimiz yaz aylarında sporsal faaliyetlerin bir çok branşında eğitime açık olacaktır. Vatandaşın dikkatini çeken ve gerekli görülen bir çok konuda eğitim seminerleri, konferanslar, istişare toplantıları, paneller düzenlemek Çevre temizliğinden imara park bahçeden sosyal faaliyetlere kadar belediyenin hizmet ettiği tüm konularda belediye personellerine eğitim seminerleri düzenlenecektir. Toplumsal duyarlılığı yaratma adına kampanyalar başlatıp halkın ilgisi bu kampanya konularına çekilecektir. Anma programları, yıl dönümleri, topluma mal olmuş önceliğin yerlilerde olacağı kişilerin ön planda tutulmasını sağlayacağı sosyal eğitim programları belirnecektir. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel sayısı+oyuncu sayısı+dekor ve kostüm+turne+reklam ve tanıtım vb. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, raporlar ve faturalar.								

6.10.3. İlçede Yaşayan Yaşlı ve Orta Yaşlı Vatandaşları Toplumsal Duyarlılık ve Kaynaşma Ortamına Sokmak

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Hayat Ağacı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Faaliyetler sonucunda katılımcı üzerinde bırakılan olumlu izlenimler	9.000	9.600	10.200	10.800	11.300
Projenin İşlevi ve Uygunacak Stratejiler: Projenin uygulamaya konulduğu aydan itibaren büyükşehir belediyesi düşkünler evi, sosyal hizmetler bakım evleri, sosyal yardımlaşma vakfı gibi kurumlarla bağdaşlık kurularak öncelikle ilçemizde ikamet eden orta yaş ve üzeri kesimlerin yoğunluğunu tespit etmek. Proje kapsamında yaşlı diye tabir edilen kesimleri bir araya getirerek onların sosyal anlamda güzel vakit geçirmelerini sağlayacak ve o yaş grubuna uygun sosyal aktiviteler düzenlemek örn .kır piknikleri, dinletiler, geziler, konferans ve seminerler. Belediyemiz bünyesinde hayat ağacı parkı oluşturarak oluşturulmuş olacak yoğunluğun o parkın ağaçlarını dikmesini sağlamak ve her ağaca dikenin adını koymak. Tespit edilen yoğunlukla belli zamanlarda bir araya gelerek onların tecrübelerinden faydalanma adına istişare toplantıları düzenleyerek onların görüş ve düşüncelerine önem verildiği Algısı uyandırmak Tespit edilen yaşlıların evlerine anlaşıma kurulacak özel bir temizlik şirketi personeli aracılığıyla ev temizliği hizmeti götürmek. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel sayısı+oyuncu sayısı+dekor ve kostüm+turne+reklam ve tanıtım vb. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, raporlar ve faturalar.								

6.10.4. İlçede Yaşayan Tüm Çocukların Sevinç ve Mutluluğu Adına Fayda Sağlama

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Gülsün Çocuklar	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Faaliyetler sonucunda katılımcı üzerinde bırakılan olumlu izlenimler	9.200	9.600	10.300	10.600	11.300
Projenin İşlevi ve Uygunacak Stratejiler: Proje uygulamaya konulduğu aydan itibaren başta il ve ilçe milli eğitim müdürlüklerimiz,sosyal hizmetler çocuk esirgeme kurumları ve bakım evleriyle bağdaşlık kurularak tüm çocuklarımızı kapsayıcı faaliyetler yürütmek. Özellikle semt sahalarında rutin aralıklarla çocukların yoğun olarak zaman geçirdikleri vakit aralıklarını tespit ederek onların mutluluğunu sağlayacak ve tebessüm ettirecek hediyelerle gönüllerini almak Çocukların eğitim ve manevi anlamda gelişimlerini sağlama adına kitapçık,katalog ve bildiriler dağıtma. İlçemizde faaliyet gösteren tüm okullarla irtibatla bulunularak sınav öncesi dönemde soru bankası veya deneme kitapçıkları dağıtımı yapmak. Çocukların sosyal anlamda güzel vakit geçirmelerini sağlayacak aktiviteler düzenlemek. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel sayısı+oyuncu sayısı+dekor ve kostüm+turne+reklam ve tanıtım vb. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, raporlar ve faturalar.								

**6.10.5. Bayanlarımıza Sahip Olduğu Vasıfların Özelliklerini ve Önemi
Hatırlatmak ve Toplumsal Duyarlılığı Arttırmak**

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Evimizi Koruyan Melek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Faaliyetler sonucunda katılımcı üzerinde bırakılan olumlu izlenimler	9.000	9.400	9.800	10.200	10.600
Projenin İşlevi ve Uygunacak Stratejiler: Proje kapsamında bağdaş kurum ve kuruluşlarla irtibata geçilerek anne ve bayanlarımız tespit edilecek, Özel gün ve haftalarda sürekli anne ve bayanlarımızı onure edecek hizmetler sunulacak Bayanlarımızın güzel vakit geçirmeleri esasına dayanan sosyal faaliyet programları ve organizasyonlar düzenlenecek Seminer ,konferans,oturum gibi aktivitelerle bayanlarımıza toplumsal gelişimi destekleyici eğitimler sunulacak Gezi programlarıyla bayanlarımız kentimiz ve ilimiz dahilinde seyahatlere götürülecek Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel sayısı+oyuncu sayısı+dekor ve kostüm+turne+reklam ve tanıtım vb. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, raporlar ve faturalar.								

**6.10.6. Toplumsal Anlamda Engelli Vatandaşlarımıza Yönelik Toplum
Bilinçlenmesi ve Duyarlılığını Arttırma**

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Engel Tanımıyo ruz	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Faaliyetler sonucunda katılımcı üzerinde bırakılan olumlu izlenimler	11.500	12.300	12.600	13.100	13.600
Projenin İşlevi ve Uygunacak Stratejiler: Proje uygulamaya konulduğu aydan itibaren sosyal hizmetler,sosyal yardımlaşma vakfı,toplum sağlığı merkezleri,özel eğitim ve uygulama okulu ile özel rehabilitasyon merkezleri,sosyal hizmetler bakım evleri ile bağdaşık kurularak engelli vatandaşlarımıza organize hizmet götürmek Engellileri eldeki hediyelerle sürekli ziyaret edip hatırlarını almak Engellilerin sosyal anlamda güzel vakit geçirmelerini sağlayacak aktiviteler düzenlemek Engelli derneklerinde yaptığı ve yapacağı tüm faaliyetlerde yardımcı olarak onlarla bağdaşık kurmak. Engellilerin katılım sağlayacağı yarışmalar organize etmek örn ampute futbol müsabakaları gibi Engelli ailelerine uzman eğitmen ve sağlık danışmanları refakatinde bilinçlendirme seminerleri düzenlemek Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel sayısı+oyuncu sayısı+dekor ve kostüm+turne+reklam ve tanıtım vb. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, raporlar ve faturalar.								

6.10.7. Aile Bağı ve Sosyalleşmeyi Arttırma

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Beraber Yürüdük Biz Bu Yıllarda	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Faaliyetler sonucunda katılımcı üzerinde bırakılan olumlu izlenimler	9.200	9.600	10.300	10.600	11.300
Projenin İşlevi ve Uygunacak Stratejiler: Projenin uygulamaya konulduğu aydan itibaren il ve ilçe nüfus müdürlükleriyle irtibata geçilerek karaköprü dahilinde yaşayan ve evlilikleri belli bir zaman dilimini aşmış olan çiftlerin tespitini yapmak. Bir yastıkta 40 yıl sloganı dahilinde evlilikleri ortalama 40 yılı bulmuş olan evli çiftleri tespit ederek düzenlenecek bir törenle çiftlere bir plaket eşliğinde yastık hediye etmek. Evli çiftleri ayda bir defa olmak üzere şehir sınırlarımız dahilinde ve ilçelerimize seyahatlere götürmek. Evli çiftlere ayda bir defa olmak üzere uygun bir film türünde belirlenecek seanslarla toplu olarak sinemaya götürmek. Evli çiftlerimizin sosyal olarak güzel vakit geçirmelerini sağlayacak toplu aktiviteler düzenlemek. Sevgililer gününde önceden belirlenmiş 50 evli çiftimize belirlenecek bir konuk evinde sıra gecesi dinletisi eşliğinde yemek ikramı sunmak Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel sayısı+oyuncu sayısı+dekor ve kostüm+turne+reklam ve tanıtım vb. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, raporlar ve faturalar.								

6.10.8. Toplumsal Birlik, Beraberlik ve Dayanışmayı Arttırma

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Acımızı Paylaşıyo ruz	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Faaliyetler sonucunda katılımcı üzerinde bırakılan olumlu izlenimler	9.000	9.500	10.100	10.650	11.000
Projenin İşlevi ve Uygunacak Stratejiler: Projenin uygulamaya konulduğu andan itibaren ağır yatalak hastası, bakıma muhtaç kimsesi, yalnız yaşayan ilgi ve alakaya muhtaç olan kesimler ve kişiler tespit edilerek yardım anlamında yapılabilecek tüm imkanları değerlendirmek. Cenazesi olan ailelerin taziyelerini mutlak surette ziyaret etmek ve belediye namına taziye yemeği yaptırmak Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel sayısı+oyuncu sayısı+dekor ve kostüm+turne+reklam ve tanıtım vb. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, raporlar ve faturalar.								

6.10.9. Toplumsal Duyarlılığı ve İlgii Arttırma

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Mutlu Bebek	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Faaliyetler sonucunda katılımcı üzerinde bırakılan olumlu izlenimler	18.500	19.500	20.000	21.000	22.000
Projenin İşlevi ve Uygunacak Stratejiler: Projenin uygulamaya konulduğu aydan itibaren karaköprü kaymakamlığı toplum sağlığı merkezi, aile hekimlikleri, doğum hastaneleri ve valilik sosyal hizmetler kurumlarıyla bağdaşlık kurularak o ay içerisinde doğmuş olan tüm çocukların oransal istatistiklerini adres, iletişim bilgileri ve isimleriyle birlikte tespit etmek. Tespit işleminden sonra o ay hangisine tekabül ediyorsa projeyi ayın ismiyle sloganlaştırmak örn "HAZİRAN BEBEKLERİ". Bu kapsamda elde edilen verilerin yoğunluğunda dikkate alınarak genelde adrese teslim hediyeyle vatandaşın evine reklam anlamında ulaşmak hediye türünün o ayda doğmuş olan bebeklerin sayısına göre belirleyerek maddi cüzziyatı dikkate almak. Hediyelerin adrese teslim edilip edilmediğini anlaşılan kargo veya ptt şubelerinden takip etmek. Doğumun ilerleyen aylarında evlerine hediye gönderdiğimiz ailelerin sayısı belli bir yoğunluğa ulaştığı vakit yine toplum sağlığı merkezleri ve ilgili kuruluşlarla bağdaşlık kurularak ailelere çocuk sağlığı, aile içi iletişim ve bebek bakımında dikkat edilmesi gereken hususlarla ilgili bir uzman refakatinde eğitimler vererek aileleri sürekli bilinçlendirmek. Projenin uygulamaya konulduğu andan itibaren billboard ve el ilanıyla projenin önceden hazırlanmış görseliyle birlikte sloganlaştırmak vatandaşın bu projenin uygulandığı ve uygulanacağı algısını oluşturmak. Proje kapsamında her çocuğa belediye başkanı tarafından verilecek veya gönderilecek olan üzerinde bebeğin isminin ve başkanın mesajının yer aldığı bir hemşehrilik berati belge mahiyetinde taktim etmek. Proje kapsamında her eve kültür ve sosyal işler müdürlüğü tarafından hazırlanacak olan bebek bakımı, anne ve çocuk sağlığı, aile içi iletişim ve önemi ayrıca belediyenin hoş geldin bebek projesi kapsamında ne yaptığı ve ne yapacağını belirten kitapçık ve broşürler dağıtmak. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel sayısı+oyuncu sayısı+dekor ve kostüm+turne+reklam ve tanıtım vb. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Onay belgesi, raporlar ve faturalar.								

6.11. BİLGİ TEKNOLOJİLERİNDEN EN İLERİ SEVİYEDE FAYDALANMAK

6.11.1. Bilgi Sistemlerinin Korunması

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Analiz ve güvenlik duvarı cihazlarının temini	Bilgi İşlem	2015 2016 2017 2018 2019	İstenen bilgilerin raporlanabilmesi	8.000	1.000	1.000	1.000	1.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İnternette yapılan işlemlerin raporlanabilmesi, istenmeyen alanlara girişin filtrelenmesi. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: (Birim fiyat X Ürün adedi = Cihaz Maliyeti) + Yıllık Güncellemeler = Toplam Maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Ürün faturaları ve raporlamalar.								
b-) Yıllık güncelleme	Bilgi İşlem	2015 2016 2017 2018 2019	İstenen bilgilerin raporlanabilmesi	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000

KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Bilgisayarların internet ya da depolama ürünlerinden gelen zararlı yazılımlara karşı korunması.

Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim fiyat X Lisans adedi = Toplam Maliyet

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Ürün faturaları ve raporlamalar.

6.11.2. Bilişim Sistemlerinin Etkinliğini Sürekli Kılmak

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Sistem odası düzenlenmesi	Bilgi İşlem	2015	Raporlamalar	10.000	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Stratejik öneme sahip olan sistemin dış etkenlerden korunması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: İzolasyon ve soğutma cihazları adedi X Kurulum Maliyeti = Toplam fiyat Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Sistem maliyet faturalar ve raporlamalar.								
b-) Serverın teknolojik gücünün korunması	Bilgi İşlem	2016	Raporlamalar	-	15.000	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Serverın teknolojik gücünün korunması için yeni sunucu temini. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim fiyat X Ürün adedi = Toplam Maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Ürün faturaları ve raporlamalar.								

6.11.3. İletişimi Güçlendirmek, Belediye Faaliyetlerini Halka Aktarmak

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
a-) Web sitesinin düzenlenmesi, Belediye bünyesinde barındırılması	Bilgi İşlem	2015	www.karakopru.bel.tr	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Sitenin yeniden düzenlenmesi bu kapsamda birimlerin koordinasyonu, Webserver temini ve entegrasyonu. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim fiyat + Tasarım Maliyeti X Ürün adedi = Toplam Maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık, yıllık veri trafiği, anketler.								
b-) Mail server	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2015	Elektronik posta akışı	1.000	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Tüm birimlere elektronik posta temini, Mail kurulumu ve entegrasyonu. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Birim fiyat X Ürün adedi = Toplam Maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Mail trafiği ve anketler.								

6.12. ESTETİK VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI

6.12.1. Kişi Başı Aktif Yeşil Alan ve Park Miktarının Artırılması, Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019

KARAKÖPRÜ BELEDİYESİ

Park sayısının artırılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Her yıl 1 tane büyük (en fazla 10.000 m ²), 8 tane küçük park ve çocuk oyun grubu ile fitness takımı kurmak	2.400.000	2.600.000	1.200.000	300.000	2.600.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut bulunan ve imar uygulamalarında oluşacak yeni yeşil alanlar ve park alan yerlerinin tespiti, kullanılabilirliği ve yüksek oranda faydalanabilecek kişi sayısı, herkese hitap edecek şekilde projelendirme, Çocuk oyun alan yerlerinin tespiti, kullanılabilirliği ve yüksek oranda faydalanabilecek kişi sayısı. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Yeşil alan m ² fiyatı x muhtelif fidan ve bitki maliyeti x otomatik sulama döşeme maliyeti x Oyun grubu sayısı x oyun grubu birim maliyeti x fitness takımı sayısı x fitness takımı birim maliyeti = Toplam maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları, çalışmalara başlanmadan önce hazırlanan yıllık çalışma programı raporu, Oyun grubu ve fitness takımı faturaları ve kurulan yerler listesi.								

6.12.2. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Binasının Yapımı

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Hizmet Binası	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2015	Hizmet Binasının personel kapasitesini kaldırarak şekilde projelendirip uygulamak	300.000	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Yeni üretilecek hizmet binası alanının imar plan çalışmalarının yapılması. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Personel+kırtasiye+ulaşım Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: 2015 yılı sonuna kadar imar planlarını bitirmek. Uygulamaya geçmek.								

6.12.3. Narlık Bahçesinin Yeniden Düzenlenmesi

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Nar ağacı dikim çalışmalarının yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2015	9500 m2 içerisinde Karaköprüye özgü narın dikimi ve yetiştiriciliği	50.000	-	-	-	-
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Mevcut bulunan narlık alanında yeni dikim ve üretim yeri belirlemek kullanılabilirliği ve yüksek kapasitede üretimden faydalanabilecek kişi sayısı, herkese hitap edecek şekilde ağaçlandırma. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Muhtelif fidanlar birim maliyeti x dikilen fidan sayısı x damlama sulama maliyeti = Toplam maliyet Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Dikilen muhtelif fidan sayısı.								

6.12.4. Engelli Vatandaşlarımızın Park Alanlarından Faydalanmasına Yönelik Çalışmalar

HEDEF FAALİYETLER	Takip Sorumlusu (Birim)	Faaliyetin Yapılacağı Yıl	Başarı değerlendirme ölçüsü (Performans Göstergesi)	Tahmini maliyeti (TL olarak)				
				2015	2016	2017	2018	2019
Engelliler parkının yapılması (Engelli Çocuk oyun alanı vb.)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2015 2016 2017 2018 2019	Yapılacak parklarda engellilerin de göz önünde bulundurulması	35.000	40.000	45.000	48.000	50.000
Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Toplumda engellilerin bulunduğu gerçeği ve engellilerin ihtiyacına cevap verilmesi. Maliyetin hesaplanma biçimi, formülü: Park ve Bahçeler Müdürlüğü Maliyeti (+) yeşil alan m ² , fidan ve süs bitkisi maliyeti. Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Kontrolleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.								

TEŞEKKÜR

Karaköprü Belediyesi'nin 2015-2019 yılları arasında gerçekleştirmeyi düşündüğü stratejik amaç, hedef ve projeleri kapsayan bu Stratejik Planımızın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Çalışma Ekibine, Karaköprü için en iyisini ve en güzelini yapma gayretiyle üzerine düşen görevi layıkıyla yerine getirme çabası içinde olan ve bunun için özveriyle çalışan personelimize, bu çalışmaların yerine getirilmesindeki destekleri için Meclis üyelerimize en içten teşekkürlerimi sunarım.

Eylül, 2014

Av. Nihat ÇİFTÇİ
Karaköprü Belediye
Başkanı