SEYHAN BELEDİYESİ

STRATEJİK PLAN

2015 - 2019


SEYHAN BELEDİYESİ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ 12
- 1.1. KONUNUN ÖNEMİ 12
- 1.2. KILAVUZUN AMACI VE KAPSAMI 13
- 1.3. KATILIMCILIĞIN SAĞLANMASI 14
- 1.4. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARININ YASAL BOYUTU 14

2. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 16
- 2.1. PLANIN SAHİPLENİLMESİ 16
- 2.2. PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU 16
- 2.3. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ 17
- 2.4. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK TAKVİMİ 20

3. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ 22
- 3.1. SEYHAN' NIN TARİHİ GELİŞİMİ 22
- 3.2. COĞRAFİ DURUM 23
- 3.3. NÜFUS VE SOSYO-KÜLTÜREL YAPI 24
- 3.4. KENTSEL YAPI 30
  - 3.4.1. İmar ve plan durumu 30
  - 3.4.2. Yapılaşma 32
  - 3.4.3. Numarataj 33
- 3.5. ALT VE ÜST YAPI 34
- 3.6. YEŞİL ALAN VE SPOR ALANLARI 34
- 3.7. KÜLTÜR VE TURİZM OLANAKLARI 34
- 3.8. SAĞLIK 36

4.2. SUNULAN HİZMETLER VE UYMAKLA YÜKÜMLÜ OLUNAN MEVZUAT 39
- 4.2.1. Uymakla yükümlü olunan mevzuat 39
- 4.2.2. Seyhan Belediyesi'nin Görev Yetki Ve Sorumlulukları 41
- 4.3. İNSAN KAYNAKLARI (İK) VE İK UYGULAMALARI 43
- 4.4. MALİ YAPI 45
- 4.5. FİZİKSEL KAYNAKLAR 48
- 4.6. BİLİŞİM SİSTEMLERİ/UYGULAMALARI VE TEKNOLOJİ 49
- 4.7. SÜREÇ YÖNETİMİ 52
- 4.8. İÇ KONTROL SİSTEMİ 57
- 4.9. EVRAK YÖNETİMİ VE ARŞİV 57

5. PAYDAŞ ANALİZİ 60
- 5.1. İÇ PAYDAŞ ÇALIŞMALARI 60
- 5.2. DIŞ PAYDAŞ ÇALIŞMALARI 65

6. GZFT (SWOT) ANALİZİ 70
7. ÜST PLANLARLA UYUM 72
8. GELECEK ÖNGÖRÜSÜ 86
9. AMAÇLAR VE HEDEFLER 87
10. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 146


SEYHAN BELEDİYESİ

TABLOLAR

Tablo 1. Çalışma Grupları Listesi 19
Tablo 2. Stratejik Plan Hazırlık Takvimi 20
Tablo 3. Yıllar İtibariyle Seyhan Nüfusu ve Seyhan Nüfusunun İstanbul ve Türkiye İçindeki Yeri 24
Tablo 4. Seyhan İlçe Nüfusunun Cinsiyete Göre Dağılımı Tablosu 25
Tablo 5. Seyhan İlçe Nüfusunun 2013 Yılına Göre Yaş Dağılımı Tablosu 26
Tablo 6. Seyhan İlçesinin Eğitim Düzeyi Tablosu 28
Tablo 7. Seyhan ilçesinde bulunan okul sayıları 29
Tablo 8. 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları 31
Tablo 9. Belediyedeki Mevcut Kadro Durumu 43
Tablo 10. Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılım 43
Tablo 11. Personelin Eğitim Durumu Dağılımı 44
Tablo 12. Personelin Cinsiyet Dağılımı 44
Tablo 13. Yaş Durumuna Göre Personel 44
Tablo 14. Bütçe Gerçekleşme Durumu 45
Tablo 15. 2009-2013 Yılı Tahsilâtı (TL) 46
Tablo 16. Yıllar İtibariyle Gerçekleşen Bütçe Giderleri 47
Tablo 17. Hizmet Binaları Ve Tesisler 48
Tablo 18. Araç Envanteri Tablosu 48
Tablo 19. Yazılım Altyapısı 49
Tablo 20. Yazılım Altyapısı 50
Tablo 21. Donanım Yapısı 50
Tablo 22. Kesintisiz Güç Kaynağı Tablosu 51
Tablo 23. Seyhan Belediye Başkanlığı Süreç Listesi 53
Tablo 24. Sorumlu Müdürlükler Tablosu 123

RESİMLER

Resim 1. Seyhan İlçesinin Coğrafi Konumu 23
Resim 2. Seyhan ilçesinin 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Revizyonu 30

EKLER

EK 1. Belediyenin uymakla yükümlü olduğu mevzuat listesi 147
EK 2. Personel Anket Sonuçları 153


M. Atatürk



Zeydan Karalar
Seyhan Belediye Başkanı

Önce Halk, Öncü Seyhan

Çok kıymetli hemşehrilerim,

Yaklaşık 10 bin yıllık köklü bir geçmişe sahip Adanamız, tarihin her aşamasında kültür, sanat ve ekonomide önemli bir yer teşkil etmiştir. Medeniyetlerin buluşma alanı olan; farklı kültürleri, dilleri ve inançları özünde barındıran kentimiz, Seyhan ilçemizin etrafında şekillenmiştir. Bu yüzden Adana demek Seyhan demektir. Adana'nın kalbi hala 800 bine yakın resmi nüfusuyla Türkiye'nin beşinci büyük ilçesi olan ve gündüz nüfusuyla bir buçuk milyon kişiye ev sahipliği yapan Seyhan'ımızda atmaktadır. Bu sebeple Seyhan'ın geleceğini planlamak Adana'nın geleceğini planlamaktır.

Böylesine önemli bir ilçenin, son yıllarda dünya genelinde olduğu gibi, ülkemizde de yaşanan hızlı ve köklü yönetimsel değişimlere ayak uydurmaması düşünülemez. Bu anlamda yerel yönetimlerin artan gücünü ve modern kentsel yönetim uygulamalarını benimseyen bir yönetim modeli oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bölgenin kendine özgü dinamikleri ile ulusal ve uluslararası bakış açılarını harmanlayan uzun vadeli planları gerçekleştirerek Seyhan'ı geliştirmeyi amaçlamaktayız. Çünkü yöneticilerin görevinin sadece gündelik hizmetleri sunmak değil, kentin değişimine katkı sunarak, kentin geleceğine yön vermek olduğu inancındayız.

Bu inanç ve kararlılık ışığında şeffaflık, katılımcılık, etkin kaynak yönetimi ve değer yaratma ilkeleri bizim için en önde gelmektedir. Halkın ihtiyaçlarını ve modern yerel yönetim uygulamalarını esas alan stratejik planımız meslek odaları, sivil toplum kuruluşları, akademik camia, sendikalar, muhtarlar, belediye personelimizin ve halkımızın çok kıymetli görüşleriyle hazırlanmıştır. İlçemizin geleceğinin planlanması sürecine katkı sunan herkese sonsuz teşekkürler ediyorum. Seyhan Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı'nın Seyhan'a ve tüm Adana'ya hayırlı olmasını diliyor, saygı ve sevgilerimi sunuyorum.

Zeydan Karalar
Seyhan Belediye Başkanı


SEYHAN BELEDİYESİ

STRATEJİK PLANIN ÖNEMİ



Giriş

1. 1 KONUNUN ÖNEMİ

Stratejik planlama Belediyemizin bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Belediyemizin amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Bu çerçevede stratejik planlama;

Sonuçların planlanmasıdır: Girdilere değil, kamu hizmetleri ile elde edilecek sonuçlara odaklıdır.

Değişimin planlanmasıdır: Değişimin istenilen yönde olabilmesini sağlamaya gayret eder ve değişimi destekler. Dinamiktir ve geleceği yönlendirir. Düzenli olarak gözden geçirilmesi ve değişen şartlara göre uyarlanması gerekir.

Gerçekçidir: Arzu edilen ve ulaşılabilir bir geleceği resmeder.

Kaliteli yönetimin aracıdır: Disiplinli ve sistemli bir şekilde bir kuruluşun kendisini nasıl tanımladığını, neler yaptığını ve yaptığı şeyleri niçin yaptığını değerlendirmesi, şekillendirmesi ve bunlara rehberlik eden temel kararları ve eylemleri üretmesidir.

Hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur: Sonuçların nasıl ve ne ölçüde gerçekleştirildiğinin izlenmesine, değerlendirilmesine ve denetlenmesine temel oluşturur.

Katılımcı bir yaklaşımdır: Stratejik planlama sürecinin kuruluşun en üst düzey yetkilisi tarafından tam olarak desteklenmesi şarttır. Bununla beraber, ilgili tarafların, diğer yetkililerin, idarecilerin ve her düzeydeki personelin katkısı, ortak çabası ve desteği olmaksınız stratejik planlama başarıya ulaşamaz.

Diğer yandan stratejik planlama;

Günü kurtarmaya yönelik değildir: Uzun vadeli bir yaklaşımdır.

Bir şablon değildir: Kuruluşların farklı yapı ve ihtiyaçlarına uyarlanabilen esnek bir araçtır.

Salt bir belge değildir: Stratejik planın hazırlanması gerçekleştirilmesi için yeterli değildir. Planın sahiplenilmesi ve eyleme geçirilmesi gerekir. Asıl olan, stratejik plan belgesi değil stratejik planlama sürecidir.

Sadece bütçeye dönük değildir: Stratejik planlama sürecinde kaynak kısıtları dikkate alınmakla beraber, yıllık bütçe ve kaynak taleplerinin stratejik planları şekillendirmemesi, stratejik planın bütçeyi yönlendirmesi gerekir.

Özetle; Stratejik planlama bir kuruluşun ***"NEREDEYİZ, NEREYE GİTMEK İSTİYORUZ, GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ, BAŞARIMIZI NASIL TAKİP EDER ve DEĞERLENDİRİRİZ"*** sorularının cevaplandırılmasına yardımcı olur. Stratejik plan hazırlanmasına ilişkin süreç aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

<table>
<tr><td>Neredeyiz?</td><td>DURUM ANALİZİ</td><td>Planlar ve Programlar
Paydaş Analizi
GZFT Analizi</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Nereye Ulaşmak İstiyorsunuz?</td><td>MİSYON VE İLKELER</td><td rowspan="3">Kuruluşun Varoluş Gerekçesi
Temel İlkeler
Arzu Edilen Gelecek
Orta Vadede Ulaşılacak Amaçlar
Somut ve Ölçülebilir Hedefler</td></tr>
<tr><td>VİZYON</td></tr>
<tr><td>AMAÇ VE HEDEFLER</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Gitmek İstediğimiz Yere Nasıl Ulaşabiliriz?</td><td>STRATEJİLER</td><td>Amaç ve Hedeflere Ulaşma</td></tr>
<tr><td>FAALİYETLER VE PROJELER</td><td>Detaylı İş Planları
Maliyetlendirme
Performans Programı
Bütçeleme</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Başarılarımızı Nasıl Takip Eder ve Değerlendiririz?</td><td>İZLEME</td><td>Raporlama
Karşılaştırma</td></tr>
<tr><td>PERFORMANS ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</td><td>Geri Besleme
Ölçme Yöntemlerinin Belirlenmesi
Performans Göstergeleri
Uygulamaya Yönelik İlerleme ve Sonuçların Değerlendirilmesi</td></tr>
</table>

1.2 KILAVUZUN AMACI VE KAPSAMI

Stratejik plan hazırlama kılavuzunun amacı;

- Birimlerimize stratejik planlamanın önemini anlatmak
- Birimlerimizin hazırlayacakları stratejik planlar için yol gösterici olmak
- Birim bazındaki stratejik planların standart bir yapıda olmasını sağlamak
- Tüm birimlerin stratejik planlamaya katılımını sağlamak
- Stratejik planlama ekibiyle uyumlu çalışarak, kurumun stratejik planını oluşturmaktır

1.3 KATILIMCILIĞIN SAĞLANMASI

Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Belediyemiz içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir.

1.4. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARININ YASAL BOYUTU

Ülkemizde kamuda reform ve yeniden yapılanma kapsamında kaynakların etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesi, öncelikli ihtiyaç alanlarına tahsis edilmesi, bunların amaçlara uygun, etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılması, hesap verebilirlik ve saydamlığın sağlanması amacı ile bir takım çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Bu reform ve yeniden yapılanma kapsamında birçok yasal düzenleme yapılmıştır. Bu yasal düzenlemeler arasında, stratejik plan hazırlanmasıyla ilgili olarak belediyeleri ilgilendiren iki önemli kanun yer almaktadır: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu.

5018 Sayılı KMYKK'nın "Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme" başlığı altında yer alan 9. maddesinde "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar." ifadesi yer almaktadır. Bu ifadeye göre kamu idarelerinin stratejik plan hazırlama zorunlulukları belirtilmiştir. Bu ifadenin devamında yer alan "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." ifadesi ile de kamu idareleri tarafından sunulan hizmetlerin stratejik plan dahilinde yürütülmesinin gerekliliği ifade edilmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun "Stratejik Plan ve Performans Planı" başlığı altında yer alan 41. maddesinde "Belediye Başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans plânı 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." ifadelerine yer verilmiştir. Ayrıca bu kanunun "Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri" başlığı altında yer alan 38. maddesinde Belediye Başkanının görevleri ile ilgili olarak "Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak." ifadesi yer almaktadır.

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



2. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip bir çok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır. Stratejik planlama hazırlığı beş aşamada sağlanır:

- Planlama Çalışmalarının Sahiplenilmesinin Sağlanması
- Organizasyonun Oluşturulması
- Stratejik Plan Hazırlama Ekibinin Oluşturulması
- Stratejik Plan Hazırlık Takviminin Oluşturulması

2.1. PLANIN SAHİPLENİLMESİ

Stratejik planlamanın başarısı ancak kuruluşun tüm çalışanlarının planı sahiplenmesi ile mümkündür. Stratejik planlama kuruluş içinde belirli bir birimin ya da grubun işi olarak görülmemelidir.

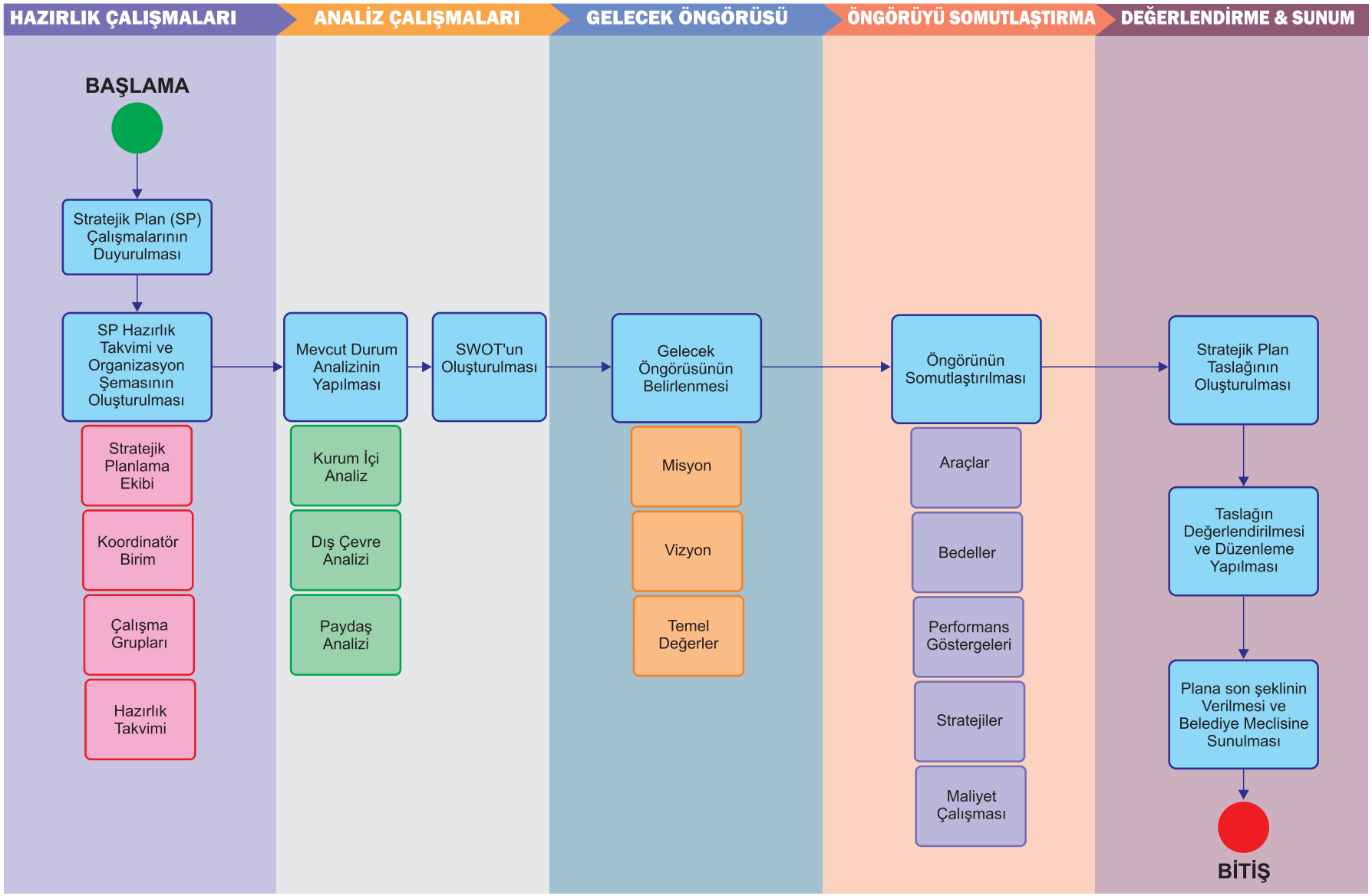
Plan yapmak ve kuruluşu bu plan doğrultusunda yönetmek kuruluş yönetiminin ana işlevlerindendir. Bu nedenle, üst yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşuludur. Üst yönetim, stratejik plan yaklaşımını benimsediğini kuruluş çalışanları ile paylaşmalı ve kurumsal sahiplenmeyi sağlamalıdır.

2.2. PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Kuruluş içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir.

Belediyemiz 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmalarında belediyemiz iç kontrol eylem planı ilgili maddeleri de esas alınarak beş aşamalı bir süreçten oluşmaktadır. Belediyemiz Stratejik Plan Süreci Şekil.1'de Gösterilmiştir.

SEYHAN BELEDİYESİ STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



2. 3 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

Stratejik planlamanın bütün aşamalarında önemli rol üstlenecek olan planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir.

Bir stratejik planlama ekibi üyesi

- Grubun oluşturacağı değer ve ilkeleri benimseyebilme, grupla uyumlu çalışabilme niteliklerine sahip olmalıdır
- Görev yaptığı birimi temsil edebilmelidir
- Stratejik planlama çalışmalarına yeterli zamanı ayırabilmelidir
- Çalışmalara katkıda bulunacak bilgi ve birikime sahip olmalıdır

Belediyemizde bu hususlar ve katılımcılığın en yüksek düzeyde sağlanabilmesi açısından stratejik plan hazırlama ekibi ve çalışma grupları oluşturulmuştur. Stratejik plan ekibi Üst Kurul olarak Stratejik Plan Çalışmalarını sürdürürken, Çalışma Grupları ile Belediyemizin her biriminin bu çalışmalara katılımı sağlanmış olup verilerin toplanması ve analizi çalışmaları çalışma grupları ile sağlanmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi: Belediye Başkanı tarafından seçilen ve üst düzey yöneticilerden oluşan bir ekiptir. Bu ekip, çalışmaların planlanması, yönlendirilmesi, koordine edilmesi vb. görevlerin yerine getirilmesi amacı ile oluşturulmuştur. Seyhan Belediyesi Stratejik Planlama Ekibi Belediye Başkanımız Zeydan KARALAR Başkanlığında, Başkan Yardımcıları Kadir ÖZDEMİR, Türkan EŞLİ, Aydın USLUPEHLİVAN; Belediyemiz müdürleri Betül YAMANYILMAZ, Vahide BAYRAM KARABÖRK, Nurcan BALTACI, Samime AYBAR, Sabri ERENOĞLU, Mehmet DUMAN, Ayşe AKSAY ve Seyhan İmar A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı Elif TANBUROĞLU'dan oluşturulmuştur.

Koordinatör Birim: Planlama sürecinde yapılan çalışmaları derlemek, ekipler arasında ve paydaşlarla olan iletişimi sağlamak, toplantıları organize etmek, yazışmaları yürütmek, süreç içerisindeki bilgi ve belge yönetimini sağlamak amacıyla bir koordinatör birim belirlenmiştir. Seyhan Belediyesi 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları'nda koordinatör birim olarak Strateji Geliştirme Müdürlüğü görevlendirilmiştir.

Çalışma Grupları: Planlama sürecinin mevcut durum analizi aşamasında belirlenmiş olan konular bazında gerekli analiz çalışmalarını gerçekleştirmek amacı ile çalışma grupları oluşturulmuştur. Bu çalışma grupları, Çalışma gruplarının Tablo-1'de verilmiştir.

Tablo 1. Çalışma Grupları Listesi

GRUPLAR	ANALİZ TÜRÜ	KONU BAŞLIĞI
1. GRUP	KURUM İÇİ ANALİZ	Organizasyonel Yapı
		İK VE İK Uygulamalarının Değerlendirilmesi
		Sunulan Hizmetler ve Uymakla Yükümlü Olunan Mevzuat
		Stratejik Yönetim ve Performans Yönetimi
		Süreç Yönetimi
		İç Kontrol Sistemi
2. GRUP	KURUM İÇİ ANALİZ	Bilişim Sistemleri/Uygulamalar ve Teknoloji
		Kent Bilgi Sistemi
		Bilgi Yönetimi
		Evrak Yönetimi ve Arşiv
3. GRUP	KURUM İÇİ ANALİZ	Finansal Yapı
		Fiziksel Kaynaklar
4. GRUP	DIŞ ÇEVRE ANALİZİ	Ulaşım (Yol Ağı)
		Alt ve Üst Yapı
		İlçede Bulunan Tesisler
		İmar ve Plan Durumu
		Yapılaşma
5. GRUP	DIŞ ÇEVRE ANALİZİ	Nüfus ve Sosyo-Kültürel Yapı
		İlçenin Göç Alma Durumu
		Gelir Dağılımı/Düzeyi ve İşsizlik
		Ekonomik Yapı
6. GRUP	DIŞ ÇEVRE ANALİZİ	Kültür ve Turizm Olanakları
		Eğitim
		Sivil Toplum Kuruluşları
7. GRUP	DIŞ ÇEVRE ANALİZİ	Rekreasyon Durumu
		Çevre ve Halk Sağlığı

2.4. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK TAKVİMİ

Tablo 2. Stratejik Plan Hazırlık Takvimi

MAHALLİ İDARELERDE STRATEJİK PLANLAMA TAKVİMİ	
MAYIS SONU	Üst yönetici tarafından bir iç genelge ile hazırlık döneminin başlatıldığının duyurulması
MAYIS SONU	Mali hizmetler biriminin koordinatörlüğünde stratejik planlama ekibi kurulması
MAYIS SONU	Planlama ekibinin hazırlık programını oluşturması
TEMMUZ SONU	Taslak stratejik planların, 5018 sayılı Kanun, Yönetmelik, Kılavuz ve DPT'ce yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere uygun olarak hazırlanması
AĞUSTOSUN BAŞINDA	Üst yöneticinin stratejik planı onaylaması
AĞUSTOS SONU	Encümen tarafından stratejik plânların incelenerek meclisin görüşüne bildirilmesi
EKİM	Meclis toplantısında stratejik plânı görüşerek, kabul edilmesi
KASIM	Stratejik planın Kalkınma Bakanlığı'na ve İçişleri Bakanlığına gönderilmesi
ARALIK AYININ İLK HAFTASI	Stratejik planın kamuoyuna duyurulması ve kamu idarelerinin internet sitelerinde yayınlanması

DIŞ ÇEVRE ANALİZİ



3. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ

Seyhan İlçemiz ile ilgili mevcut verileri ortaya koymak, özellikle fırsat ve tehditleri belirlemek amacı ile gerçekleştirilen dış çevre analiz çalışmaları kapsamında 18 farklı konuyla ilgili olarak analizler yapılmıştır. 7 grup şeklinde oluşturulan çalışma gruplarının 4' ü dış çevre analiz çalışmalarında görev almıştır. Kurum içi analiz çalışmalarında olduğu gibi dış çevre analiz çalışmalarında da analiz sonuçları ilgili gruplar tarafından sunulmuş ve raporlanmıştır. Dış çevre analiz çalışmalarına ilişkin bilgiler, ilgili başlık altında detaylı olarak verilmiştir.

3.1 SEYHAN' NIN TARİHİ GELİŞİMİ

Seyhan, Adana'ya bağlı 15 ilçeden biri, şehir merkezini oluşturan beş ilçenin nüfus yoğunluğu bakımından en büyüğüdür.

Seyhan İlçe Belediyesi tüzel kişiliği 19 Haziran 1986 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanan, 'Adana ilinde Seyhan ve Yüreğir adıyla iki ilçe kurulması hakkındaki kanun'la birlikte oluşmuştur.



1989'da yapılan mahalli idareler seçimleriyle ilk belediye başkanını seçen Seyhan ilçesinin sınırları son olarak 6 Mart 2008'de kabul edilen 'Büyükşehir sınırları içerisinde ilçe kurulması' hakkındaki kanunla yeniden düzenlenmiştir.

Seyhan ismi Adana genel tarihi açısından hayli etkin ve önemlidir. Şehri kuzey güney istikametinde bölen nehrin de adı olan Seyhan isminin mitolojide Adanus'un oğlu Sarus'tan geldiği tahmin edilmektedir.

Adana vilayetinin ismi 1934 yılında dönemin Bakanlar Kurulu tarafından Seyhan olarak değiştirilmiştir. 1956 yılına kadar tam 22 yıl boyunca Adana, Seyhan Vilayeti olarak anılmıştır.

Seyhan, Adana'nın ilk yerleşim alanı olmakla beraber hali hazırda şehrin yönetim, iş ve kültür merkezidir. Tarihi Tepebağ başta olmak üzere şehrin tarihi kimliğini ve markalaşmış siluetini oluşturan Büyük Saat, Ulu Camii, Ramazanoğlu Konağı gibi tarihi yapılar ile Merkez Camii gibi önemli yapıları bünyesinde barındırmaktadır.

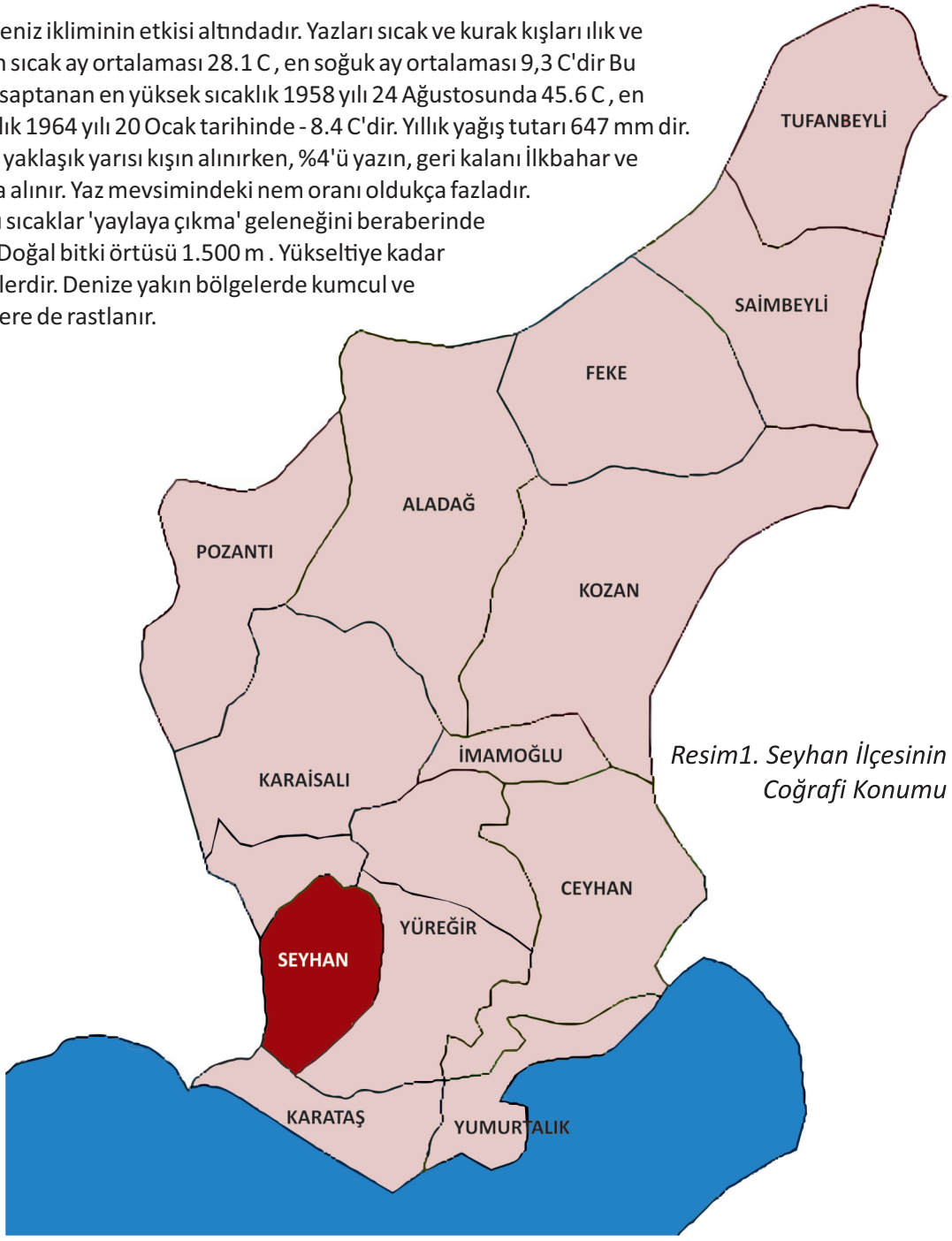
Kültürel ve sosyal aktivite mekanları ağırlıklı olarak Seyhan ilçesi sınırlarındadır. Sabancı Kültür Merkezi, Adana Devlet Tiyatrosu, Seyhan Kültür Merkezi, mevcut sinema salonlarının çoğunluğu yoğun olarak Seyhan ilçe sınırları içinde yer almaktadır.

Bütün merkezi ulaşım alanlarının Seyhan'da bulunması da ayrıca kayda değerdir. Şakirpaşa Havalimanı, Adana Tren Garı ve şehirlerarası otogar ilçemiz sınırları içerisinde yer almaktadır. Ayrıca idari açıdan ilin en önemli yapısı olan Valilik, İl Emniyet Müdürlüğü de ilçemiz sınırları içerisindedir.

3.2. COĞRAFİ DURUM

Seyhan'ın doğusunda Yüreğir, batısında Tarsus, Kuzeyinde Çukurova, güneyinde ise Karataş ilçeleri yer almaktadır. İlçenin bulunduğu alan Seyhan Irmağı'nın taşıdığı alüvyonlardan oluşmuştur. Pleistosenden başlayarak (4. jeolojik zaman başları) oluşan delta bugün üç taraça halinde uzanır. Kıyıda lagünler ve kumul setleri yer almaktadır.

Seyhan Akdeniz ikliminin etkisi altındadır. Yazları sıcak ve kurak kışları ılık ve yağışlıdır. En sıcak ay ortalaması 28.1 C , en soğuk ay ortalaması 9,3 C'dir Bu güne kadar saptanan en yüksek sıcaklık 1958 yılı 24 Ağustosunda 45.6 C , en düşük sıcaklık 1964 yılı 20 Ocak tarihinde - 8.4 C'dir. Yıllık yağış tutarı 647 mm dir. Bu miktarın yaklaşık yarısı kışın alınırken, %4'ü yazın, geri kalanı İlkbahar ve Sonbaharda alınır. Yaz mevsimindeki nem oranı oldukça fazladır. Bu bunaltıcı sıcaklar 'yaylaya çıkma' geleneğini beraberinde getirmiştir. Doğal bitki örtüsü 1.500 m . Yükseltiye kadar bodur makilerdir. Denize yakın bölgelerde kumcul ve tuzcul bitkilere de rastlanır.



Resim1. Seyhan İlçesinin Coğrafi Konumu



3.3. NÜFUS ve SOSYO - KÜLTÜREL YAPI

2012 yılı adrese dayalı nüfus sayımına göre 764.714 toplam nüfus sayısına sahiptir. 501,59 km² yüzölçümü ile Seyhan 1526,37 kişi/km² nüfus yoğunluğuyla Adana İli'nin en yoğun ilçesini oluşturmaktadır. İlçemiz merkezinde yaşayan nüfus heterojen bir yapıya sahiptir. Adana'da birçok etnik kökenden insanımız harmanlanmış yapı içinde birlikte yaşamaktadır.

1950'li yıllardan itibaren Türkiye'nin sanayi hamleleri ve kalkınma projeleri kapsamında Adana ili özelde de Seyhan ilçesinde kendini göstermiş bu nedenle de Seyhan merkez ilçesi bölgede çok önemli bir yere sahip olmuştur. Özellikle tarıma dayalı sanayi sektörünün gelişimiyle Adana ili ilk yoğun göç almaya başlamıştır. Bu göçlerden en yoğun olarak Seyhan ilçesi etkilenmiştir. İkinci büyük göç hareketi 1990'lı yıllarda Güneydoğu'daki terör olaylarından dolayı yaşanmıştır.

Adana ili özelde de Seyhan merkez ilçesi sadece doğu ve güneydoğudan değil, Niğde, Kayseri, Kahramanmaraş ve Osmaniye gibi çevre illerden de yoğun göç almıştır.

Tablo 3.Yıllar İtibariyle Seyhan Nüfusu ve Seyhan Nüfusunun İstanbul ve Türkiye İçindeki Yeri

YILLAR	Seyhan Nüfusu	Adana Nüfusu	Türkiye Nüfusu	Adana İçinde Seyhan %	Türkiye İçinde Seyhan%	2007 Yılına Göre Nüfus Artış Oranı %
2008	752.308	1.763.351	53.611.723	42,7	1,40	-
2009	722.852	1.805.145	54.807.219	40	1,31	-3,91
2010	723.227	1.836.432	56.222.356	39	1,28	-3,86
2011	757.928	1.864.591	57.385.706	40,7	1,32	0,74
2012	764.714	1.886.624	58.448.431	40,5	1,30	1,64
2013	771.947	2.149.260	70.034.413	35,9	1,10	2,61

Kaynak: Türkiye İstatistik Kurumu

6 Mart 2008'de kabul edilen 'Büyükşehir sınırları içerisinde ilçe kurulması' hakkındaki kanunla Seyhan sınırları yeniden düzenlenerek Çukurova ilçesi kurulmuştur. Bu sebeple yapılacak analizde 2008 yılı nüfus istatistiklerin esas alınmıştır. 2008 yılından 2013 yılana kadar toplamda nüfus artışının % 2,61 olduğu gözlemlenmiştir. 2007 yılından 2013 yılına kadar Adana ilinde nüfus artışı %21, Türkiye genelinde ise nüfus artış oranı %30,7 oranında gerçekleşmiştir.

İlçemizdeki nüfusun cinsiyet dağılımına bakıldığında 2008 yılından 2013 yılına kadar Kadın/ erkek nüfus dağılımının dengeli olduğu gözlemlenmektedir. İlçemizde yaşayan nüfusun yıllar itibariyle cinsiyete göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 4. Seyhan İlçe Nüfusunun Cinsiyete Göre Dağılımı Tablosu

YILLAR	Bayan Nüfusu	Nüfusa Oranı%	Erkek Nüfusu	Nüfusa Oranı%	Toplam
2008	379.022	50,4	373.286	49,6	752.308
2009	361.049	49,9	361.803	50,1	722.852
2010	364.028	50,3	359.349	49,7	723.227
2011	381.375	50,3	376.553	49,7	757.928
2012	384.293	50,3	380.421	49,7	764.714
2013	387.437	50,2	384.516	49,8	771.947

Kaynak: Türkiye İstatistik Kurumu

İlçemizdeki nüfus yaş aralıklarına göre incelendiğinde yaş grupları arasındaki nüfusun dengeli olduğu en çok yüksek nüfusun 5-9 yaş grubu arasında bulunduğu, bunu 10-14 yaş grubunun ve 30-34 yaş grubunun takip ettiği görülmüştür. Yaş dağılımlarına ilişkin detaylı tablo aşağıda sunulmuştur.

Tablo 5.Seyhan İlçe Nüfusunun 2013 Yılına Göre Yaş Dağılımı Tablosu

Yaş Grubu	Erkek	Kadın	Toplam	Toplam İçindeki Oranı %
'0-4'	35.148	33.100	68.248	8,8
'5-9'	35.557	33.327	68.884	8,9
'10-14'	34.973	33.292	68.265	8,8
'15-19'	34.834	32.827	67.661	8,8
'20-24'	29.282	30.844	60.126	7,8
'25-29'	32.107	32.148	64.255	8,3
'30-34'	34.619	33.663	68.282	8,8
'35-39'	30.201	29.650	59.851	7,8
'40-44'	25.624	26.138	51.762	6,7
'45-49'	22.730	22.772	45.502	5,9
'50-54'	19.720	20.547	40.267	5,2
'55-59'	16.516	17.372	33.888	4,4
'60-64'	13.022	13.901	26.923	3,5
'65-69'	8.306	9.881	18.187	2,4
'70-74'	5.290	7.060	12.350	1,6
'75-79'	3.449	5.194	8.643	1,1
'80-84'	2.262	3.549	5.811	0,8
'85-89'	721	1.623	2.344	0,3
'90+'	149	549	698	0,1
Toplam	384.510	387.437	771.947	100

Kaynak: Türkiye İstatistik Kurumu

Tablo 5. İncelendiğinde 65 yaş ve üstü nüfusun 48.033 kişi olduğu ve toplam nüfusun % 6,2 sini 65 yaş ve üstü kişilerin oluşturduğu görülmektedir. Bu grupta dikkat çeken bir husus, ilçe nüfusunda kadın-erkek oranlarının çok yakın olmasına karşın 65 ve üstü yaş gurubunda bu durumun kadın vatandaşlar lehine artış göstermesidir.

Özellikle 65 ve üstü yaş grubundaki hasta vatandaşlara sağlık hizmetleri sunumunda bu verilerin hedef kitlenin tespiti açısından önemli olduğu düşünülmektedir. Benzer şekilde yaşlı vatandaşlara yönelik olarak yapılacak olan çalışmalarda da bu veriler büyük önem arz etmektedir.

Yine Tablo 5. Görüleceği üzere ilçemizde 2013 TUİK kayıtlarına göre genç nüfus olarak adlandırılan 15-24 yaş arası nüfusun ilçe genelindeki nüfusa oranının %16,6 olduğu gözlenmiştir. Adana genelinde genç nüfusun genel nüfusa oranı %16,3 olup adana geneli ile aynı oranda olduğu görülmüştür.

İlçemizde ki nüfusun eğitim durumu Tablo 6. da verilmiş olup; %4 okuma yazma bilmezken,%20 okuma yazma bilen ama ilköğretim bitirmeyen, %18'i ilkokul mezunu,%17'si ilköğretim,%4'ü ortaokul,%16'sı lise ve dengi okul, %7'si Yüksekokul veya fakülte, %0,41 yüksek lisans, 0,13'ü ise doktora mezunudur. TUİK verilerine göre İlçemiz nüfusunun %20'sinin ise eğitim durumu bilinmemektedir.

İlçemizdeki eğitim durumu verileri incelendiğinde %56'nın okuma yazma bildiği veya ilköğretim mezunu olduğu görülmemektedir. İlimiz ve ilçemizin tarihi ve sosyo-ekonomik yapısı düşünüldüğünde bu rakam oldukça yüksek olup, toplam okuma yazma bilmeyen nüfusun %17 erkekken bu oran kadınlarda %83'tür. Ancak yaş dağılımları dikkate alındığında bu oran çok garipsenmemelidir. Nitekim bu oranın büyük bir çoğunluğu 50 yaş ve üzeri grup oluşturmaktadır. Diğer eğitim gruplarında kadın ve erkek oranını eşite yakın olduğu gözlenmiştir.

Tablo 6.Seyhan İlçesinin Eğitim Düzeyi Tablosu

Yaş grubu	Cinsiyet	Okuma Yazma bilmeyen	Okuma Yazma bilen bir okul bitirmeyen	İlkokul mezunu	İlköğretim mezunu	Ortaokul veya dengi okul mezunu	Lise Veya Dengi okul mezunu	Yüksekokul veya Fakülte mezunu	Yüksek Lisans mezunu	Doktora mezunu	Bilinmeyen	Toplam
'6-13'	Erkek	81	55.056		147						115	55.399
	Kadın	29	52.159		232						114	52.534
'14-17'	Erkek	57	3.759		24.367		119				180	28.482
	Kadın	76	4.416		22.036		211				204	26.943
'18-21'	Erkek	86	2.044		10.836		10.274	449			233	23.922
	Kadın	358	3.737		9.254		10.018	896			408	24.671
'22-24'	Erkek	159	2.011		6.286		7.087	2.463	20		536	18.562
	Kadın	569	3.034		5.202		5.864	3.177	24	1	643	18.514
'25-29'	Erkek	306	2.108	2.932	7.847	2	10.584	5.755	145	12	2.186	31.877
	Kadın	1.176	3.246	5.996	5.872		8.497	5.698	191	13	1.132	31.821
'30-34'	Erkek	404	1.221	6.573	6.073	2.111	10.341	5.422	315	42	1.881	34.383
	Kadın	1.189	2.091	10.727	3.093	2.287	7.817	4.858	348	45	937	33.392
'35-39'	Erkek	272	723	6.938	5.411	2.550	8.398	4.161	302	86	1.138	29.979
	Kadın	1.052	1.723	10.737	2.879	2.187	6.298	3.495	251	84	760	29.466
'40-44'	Erkek	259	541	6.335	5.335	3.230	5.602	3.099	261	84	689	25.435
	Kadın	1.271	1.702	10.205	2.550	2.610	4.481	2.241	224	89	624	25.997
'45-49'	Erkek	272	593	6.339	4.661	2.797	4.818	2.119	225	129	597	22.550
	Kadın	1.616	1.726	9.476	1.785	2.075	3.667	1.421	132	84	662	22.644
'50-54'	Erkek	387	642	6.680	2.949	2.019	4.420	1.566	191	73	673	19.600
	Kadın	2.069	1.750	9.511	931	1.461	3.051	855	75	50	713	20.466
'55-59'	Erkek	475	682	7.212	1.401	1.627	2.662	1.432	111	54	790	16.446
	Kadın	2.498	1.809	8.015	426	1.047	1.854	756	34	24	835	17.298
'60-64'	Erkek	479	721	6.401	467	1.212	1.644	1.231	84	43	700	12.982
	Kadın	3.012	1.717	5.882	118	698	1.004	598	42	13	772	13.856
'65+'	Erkek	2.235	2.084	9.288	213	1.492	1.688	1.703	129	67	1.222	20.121
	Kadın	10.813	3.784	7.822	55	948	1.480	708	33	17	2.147	27.807
TOPLAM		31.200	155.079	137.069	130.426	30.353	121.879	54.103	3.137	1.010	20.891	685.147

Kaynak: Türkiye İstatistik Kurumu

İlçemizde 216'sı devlet okulu, 25'i Özel okul olmak üzere toplam 241 okul bulunmaktadır. İlçemiz sınırlarında toplam 15 anaokulu, 92 ilkokul, 78 ortaokul, 29 lise, 24 meslek lisesi, 3 üniversite bulunmaktadır.

Tablo 7.Seyhan ilçesinde bulunan okul sayıları

	KAMU OKUL SAYISI	ÖZEL OKUL SAYISI	TOPLAM
Anaokulu	14	1	15
İlkokul	86	6	92
Ortaokul	70	8	78
Lise	23	6	29
Meslek Lisesi	21	3	24
Üniversite	2	1	3
Toplam	**216**	**25**	**241**

Kaynak: Milli Eğitim Bakanlığı

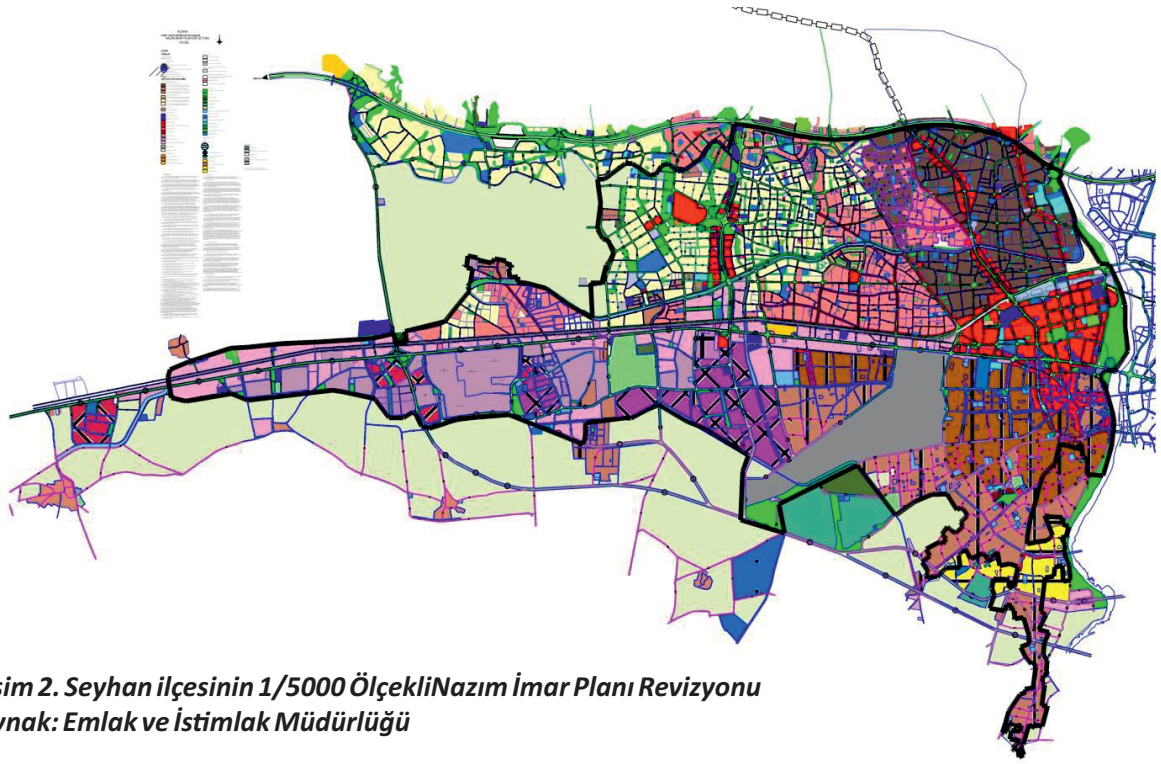
3.4. KENTSEL YAPI

3.4.1.İmar ve plan durumu

Belediye arşivimizde bulunan en eski 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı, Adana Büyükşehir Belediye Meclisinin 28.07.1995 tarih 161 sayılı kararı ile onaylanmıştır. Adana Büyükşehir Belediye sınırlarının genişletilmesi nedeniyle 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı sınırlarının da genişletilmesi nedeniyle 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı revize edilmiştir. Bu plan, Adana Büyükşehir Belediye Meclisinin 14.03.2008 tarih,47 sayılı kararı onaylanarak,18.07.2008 tarih,101 sayılı kararı ile kesinleşmiştir. D-400 ün güneyinde bulunan bölgenin 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Adana Büyükşehir Belediye Meclisinin 10.05.2010 tarih,64 sayılı kararı ile onaylanarak,13.08.2010 tarih 140 sayılı kararı ile kesinleşmiştir. En son D-400 ün kuzeyi ve Tem otoyolu arasında bulunan bölgenin 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı, Adana Büyükşehir Belediye Meclisinin 15.08.2012 tarihli 128, 130, 132, 134, 136, 138 sayılı kararlarıyla etaplar halinde onaylanmıştır.

D-400 ün güneyinde:68.215.062 m2lik alanın ve D-400 ün kuzeyi ile tem otoyolu arasında kalan bölgenin:58.099.344 m2 lik alan olmak üzere Seyhan İlçesinde toplam 1.263.144.406 m2 (12.631 ha) lik bölgenin 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı bulunmaktadır.

1/5000 Ölçekli Nazım imar planı doğrultusunda ilçemizde hazırlanan toplam 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı alanı yaklaşık olarak 77.097.716 m2(7.709 ha) dir. (Not: Bu toplam, büyük ölçekli planları kapsamaktadır.)



Resim 2. Seyhan ilçesinin 1/5000 ÖlçekliNazım İmar Planı Revizyonu
Kaynak: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

1/5000 Ölçekli Nazım imar planlarında tarımsal niteliği korunacak alan toplam 21.044.496 m2 (2.104 ha) alandır.

İlçemizde 1/5000 Ölçekli Nazım imar planı bulunup 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı bulunmayan alan (plansız alan)yaklaşık olarak 49.216.690 m2 (4.921 ha)dir.

Nazım imar planında bulunan Tarımsal niteliği korunacak alan toplam plansız alandan çıkarıldığında, 2.817 ha' lık alan tarım dışı kullanımın olabileceği ancak 1/1000 Ölçekli uygulama imar planı bulunmayan bölge olarak ortaya çıkmaktadır

Tablo 8. 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları

MAHALLE	ADA-PARSEL	ALAN BÜYÜKLÜĞÜ	ONAY TARİHİ	
45 Nolu Planlama Bölgesi		3063960	24.10.2000/166	-
46 Nolu Planlama Bölgesi		4364090	05.02.1999/266	-
Sanayi Planı		3312865	08.08.2012/40	16.11.2012/211
Real Planı		6258963	-	17.06.2005/260
Aydınlar	495 ha-1.Etap	400000	01.11.2010/54	21.01.2011/15
Fevzipaşa	495 ha-2.Etap	440000	01.11.2010/55	21.01.2011/16
Barış	495 ha-3.Etap	380000	01.11.2010/56	21.01.2011/17
Barış	495 ha-4.Etap	300000	01.11.2010/57	21.01.2011/18
İsmetpaşa	495 ha-5.Etap	315000	01.11.2010/58	21.01.2011/19
İsmetpaşa	496 ha-6.Etap	254214	01.11.2010/59	21.01.2011/20
İsmetpaşa	495 ha-7.Etap	330000	01.11.2010/60	21.01.2011/21
Yeşilevler-Demetevler	495 ha-8.Etap	740000	01.11.2010/61	21.01.2011/22
Bahçeli-Narlıca	495 ha-9.Etap	410000	01.11.2010/62	21.01.2011/23
Narlıca	495 ha-10.Etap	400000	01.11.2010/63	21.01.2011/24
Fevzipaşa	495 ha-11.Etap	980000	01.11.2010/64	21.01.2011/25
Gürselpaşa	1. Etap	640000	01.11.2010/68	17.02.2011/41
Gürselpaşa	2. Etap	530000	01.11.2010/69	17.02.2011/42
Gürselpaşa	3. Etap	470000	01.11.2010/70	17.02.2011/43
Gürselpaşa	4. Etap	480000	01.12.2010/71	17.02.2011/44
Gürselpaşa	5. Etap	580000	01.12.2010/72	17.02.2011/45
Gürselpaşa	6. Etap	590000	01.12.2010/73	15.04.2011/113
Gürselpaşa	7. Etap	580000	01.12.2010/74	15.04.2011/112
Gürselpaşa	8. Etap	330000	01.12.2010/75	17.02.2011/48
Küçükdikili 1. Etap		340000	04.01.2011/3	18.02.2011/57
Küçükdikili 2. Etap		260000	04.01.2011/4	10.05.2011/115
Küçükdikili 3. Etap		640000	04.01.2011/5	10.03.2011/116
Küçükdikili 4. Etap		910000	04.01.2011/6	18.02.2011/117
Küçükdikili 5. Etap		50000	04.01.2011/7	18.02.2011/61
Küçükdikili 6. Etap		570000	04.01.2011/8	18.02.2011/62
Küçükdikili 7. Etap		640000	04.01.2011/9	18.02.2011/63
Küçükdikili 8. Etap		360000	04.01.2011/10	18.02.2011/64
Küçükdikili 9. Etap		680000	04.01.2011/11	18.02.2011/65
Küçükdikili 10. Etap		900000	-	11.10.2013/272
Hadırlı		900000	04.01.2011/13	15.04.2011/103
Emek-İstiklal-Hurmalı		1380000	06.08.2012/138	-
Mithatpaşa-Denizli 1. Etap		530000	-	11.12.2013/322

MAHALLE	ADA-PARSEL	ALAN BÜYÜKLÜĞÜ	ONAY TARİHİ	
Mithatpaşa-Denizli 2. Etap		540000	-	11.12.2013/323
Mithatpaşa-Denizli 3. Etap		550000	-	11.12.2013/324
Mithatpaşa-Denizli 4. Etap		850000	-	11.12.2013/325
Mithatpaşa-Denizli 5. Etap		810000	-	11.12.2013/326
Mithatpaşa-Denizli 6. Etap		720000	-	11.12.2013/327
Yurt-Yeşilyurt 1. Etap		650000	-	11.12.2013/317
Yurt-Yeşilyurt 2. Etap		800000	-	11.12.2013/318
Yurt-Yeşilyurt 3. Etap		420000	-	11.12.2013/319
Yurt-Yeşilyurt 4. Etap		430000	-	11.12.2013/320
Raylı Sistem 1. Etap		1810000	-	11.12.2013/316
Raylı Sistem 2. Etap		614723	-	11.12.2013/321
Kurtuluş-Cemalpaşa (MİA)		2460000	-	14.03.2014/101
Güney Çevre Yolu		3400000	07.06.2013/48	15.08.2013/211

Kaynak: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Tablo 8. de belirtilen 1/1000 Ölçekli Uygulama imar planları büyük ölçekli imar planları olup, bu planlar dışında kalan imar planı mevcutta Belediyemizde yer alan karton paftaların bulunduğu alanı kapsamaktadır.

3. 4. 2. Yapılaşma

Seyhan ilçesiniz gerek ekonomik gerek sosyo- kültürel açıdan farkı birçok insanın bir arada yaşadığı bir bölgedir. Bu farklılıklar insanların yaşam tarzlarını belirlediği gibi yerleşim şekillerinin de belirlemiştir. Bu nedenle Seyhan da bir çok yapı tarzına rastlamak mümkündür.

Seyhan'ın yeni siluetine karar vermek, kentsel estetiğin ön planda olduğu yapılaşma tarzını geliştirebilmek için ilçemizde mevcut yapılaşma bilgileri oldukça önem arz etmektedir.

İlçemizi Kuzey, Orta ve Güney olmak üzere 3 bölgeye ayırdığımızda;

Güney Seyhan olarak belirttiğimiz (Akkapı, Mıdık, Gülbahçesi, Dağlıoğlu, Hürriyet, Beşocak vb.) mahallelerde genelde 1-2 katlı kagir (yığma) binalar yer almaktadır.

Orta Seyhan olarak belirtilen(Hurmalı, Emek, İstiklal, Kuruköprü, Tepebağ, Çınarlı, Reşatbey vb.) mahallerin şehir merkezindeki bölümünde genelde iş merkezleri, otelleri ve betonarme çok katlı (8-10 katlı) binalar yer alırken, şehir merkezinin dışındaki (Şakirpaşa, Onur, Fevzipaşa, Demetevler, Yeşilevler, İsmetpaşa vb.) mahallelerin bir kısmında 2-3 katlı betonarme binalar yer alırken,bir kısmında da kagir (yığma) binalar yer almaktadır.

Kuzey Seyhan olarak belirtilen (Gürselpaşa,200 Evler,Pınar,Bahçeşehir(bulvar üstünde),Aydınlar (kanalüstü) ,Tellidere ,Yenibaraj vb.) mahallerde alışveriş merkezleri, hastaneler ve betonarme çok katlı(10-14 katlı) binalar yer almaktadır. Çok katlı bu binaların Bodrum+Zemin+Asma katların bir kısmı iş yeri, üst katlarında konut olarak kullanılmaktadır.

Kuzey Seyhan'ın bir kısmı (Bayçeşehir (iç kısımlarında),Yeni mahalle,vb.) mahallerinde de 2-3 katlı betonarme binalar yer alırken,bir kısım (Sümer, Fatih,Yeşilkurt vb.) mahallerinde de genelde ruhsatsız 1-2 katlı kagir (yığma) binalar yer almaktadır.

Şuanda inşaat yoğunlu çok katlı (10-14 katlı) binaların yapıldığı Gürselpaşa, 200

Evler, Pınar, Aydınlar (kanalüstü) vb. mahallerle,2-3 katlı binaların yapıldığı Bahçeşehir, Yeni mahalle vb. mahallerinde yapılmaktadır.

İlçemiz geneline bakıldığında 26.06.2014 itibariyle kayıtlarımızda;

- 885 adet kamu işyeri,
- 46072 adet Özel işyeri,
- 118320 adet bina,
- 337870 adet bağımsız bölüm,
- 1873 adet inşaat,
- 22386 adet arsa bulunmaktadır.

3.4.3.Numarataj

1927 yılında çıkarılan "Binaların Numaralandırılması ve Sokaklara İsim verilmesi Hakkında Kanun " ve bu kanuna dayanılarak 1927 ve 1963 yıllarında hazırlanan Numaralama Yönetmeliğinin mahalli idareler tarafından tam olarak uygulanmaması ülke genelinde adres karmaşasına ve hızla gelişen kentlerimizde kayıt dışı yapılaşmaya neden olmuştur. Bunun sonucunda adres tespiti ve numaralama işlemleri zorlaşmış olup adres bileşenlerinin tek bir veri tabanında tutulması ve güncellenmesi ihtiyacı doğmuştur.

5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununa göre hazırlanarak 31 Temmuz 2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Adres ve Numaralamaya ilişkin yönetmeliğe göre numaralama ve levhalama çalışmaları yeniden yapılarak adresler standarda kavuşturulmuş adres bileşenleri değişmez sabit tanıtım numaraları ile tanımlanmıştır.



İlçe belediyeler kurulmadan önce Büyükşehir Belediyesi İmar Daire Başkanlığına bağlı olarak yürütülen numarataj servisi, Adana İline bağlı tüm cadde, bulvar, sokakla birlikte bina ve arsalara numara vererek bu bilgileri ihtiyaç duyan vatandaşlara ve diğer kamu kuruluşlarına vermekle yükümlü olarak yürütülmekte ve her 5 yılda bir Türkiye geneli numarataj çalışması yapılarak adı geçen yerlerin numaraları değişilmekteydi.. Ancak 2006 27 Yılında Bakanlar Kurulunun 5490 sayılı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Kanunuyla adreslere bir standart getirilerek Ulusal Adres Veri Tabanında (UAVT) kayıt altına alınması sağlanmış ,numarataj bilgilerinin güncellenme zorunluluğu getirilmiştir.

Belediyelerin daha kaliteli hizmet sunabilmesi için Bakanlık, Kurumların KBS (Kent Bilgi Sistemi) ve CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi)'ne geçme zorunluluğu getirilmiştir. Türkiye genelinde Bakanlık UAVT'yi kaldırarak KBS'ye bağlı MAKS (Mekansal Adres Veri Tabanı)'nı kullanma zorunluluğu getirilmiştir.

Şuanda Belediyemizde KBS bulunmadığı için yine Bakanlığın geliştirdiği arayüz olan bir programda MAKS sistemi kullanılmaktadır. Ancak ilçemizde Kent Bilgi Sistemi'nin bulunmaması gerek yapı ve altyapı bilgileri, gerek kent bilgilerine ilişkin diğer bilgilerin bulunmaması bu işlemlere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesinde büyük bir eksiklik olarak ortaya çıkmaktadır.

İlçemiz kent bilgi sisteminin kurulması kayıt ve bilgilerin doğruluğu, güvenilirliği, güncelliği ve belediyemiz iş ve işlemlerinin daha hızlı, etkin ve şeffaf yürütülmesi açısından büyük önem arz etmektedir.

3. 5. ALT VE ÜST YAPI

İlçemiz 501,59 km² yüzölçümüne sahip olup ilçemizde;

- 96 mahalle,
- 234 cadde,
- 7876 sokak,
- 66 bulvar,
- 1761 çıkmaz sokak bulunmaktadır.

Belediyemiz sınırları içindeki yollar ağırlıklı olarak 7 mt ve 10 mt genişliğinde olup, genişliği 15 mt' nin altındaki (Genişliği 15 mt ve daha fazla olan yolların yapım ve onarım sorumluluğu Adana Büyükşehir Belediyesi bünyesindedir.) yolların yapım ve onarım işleri Belediyemiz sorumluluğundadır. Belediyemiz sorumluluğundaki mevcut yol kaplama çeşitleri asfalt ve prefabrik kilitli parke olmak üzere iki tip iken, kaldırım kaplamaları prefabrik kilitli parke olarak tek tiptir. Taşıt şerit genişlikleri, imar yollarının genişliklerinden dolayı genellikle 2,5 mt ve 3,5 mt genişliklerinde olup, kaldırımlar ise ortalama 1 mt ve 1,5 mt genişliklerindedir.

3. 6. YEŞİL ALAN VE SPOR ALANLARI

Seyhan sınırları içerisinde sadece parklarımız dikkate alındığında kişi başına 1 m2/kişi' den daha az yeşil alan düşmekte olup, bu ilçemiz sınırlarında Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve özel mülkiyete ait yeşil alanlarla beraber hesap edildiğinde yaklaşık 4m2/kişi'ye ulaşmaktadır. Ancak Seyhan nüfusu hızla artmakta olduğundan park yapımı bu hızın gerisinde kalmaktadır. İlçemize ait yeşil alan ve spor alanları sayıları aşağıdaki şekildedir.



- Toplam Yeşil Alan ve Park Alanı:449.441m²
- Toplam Yeşil Alan ve Park Sayısı:195 adet
- Toplam Yeşil Alan ve Çocuk parkı Sayısı:140 adet
- Toplam Dinlenme Parkı Sayısı:175 adet
- Toplam Yeşil Alan(Mini koruluk):10 adet
- Toplam Basketbol sahası 31 adet
- Toplam Futbol Sahası:17 adet (Toplam Sentetik Çim Saha:3 adet)
- Toplam Dış mekan Spor Alanı Bulunan Park Sayısı:80 adet

Parklarımızın tamamı, mahallelerin nüfusu ve kullanan halkımızın kültürel ve ekonomik koşulları göz önünde bulundurulduğunda tüm tesislerimizden yaklaşık olarak kış aylarında 50.000 kişi yaz aylarında 250.000 kişi yararlanmaktadır.

3. 7. KÜLTÜR VE TURİZM OLANAKLARI

İlçemizde tarihi açıdan dönüm noktası sayılabilecek birçok yapı mevcuttur. Bu önemli yapılardan olan ve Roma-Bizans Devri' nden kalan tek eser Taşköprü olup, birkaç kamu binası Osmanlı hükümdarlığı sırasında şehre inşa edilmiştir.

İlçemizin tarihi mahallesi olan Tepebağ Mahallesi'nde ilk imar çalışmaları neolitik çağa uzanmaktadır. Seyhan Nehri'nin karşısındaki tepede bulunan Tepebağ'ın surlarla çevrilmesinin ardından Taşköprü'nün uzağında kalmıştır. Varlıklı bir ermeni mahallesi Osmanlı döneminde ortaya çıkmıştır ve Tepebağ ilçenin ermeni mimarisini tarihi evleri ve taş okullarıyla yansıtır. Günümüzde Tepebağ arkeolojik parka çevrilmekte olup, arkeolojik kazıların yanında 18. Yüzyıl'dan kalma evler ve kamu binaları restore edilip butik otellere, kafelere ve restoranlara dönüştürülmektedir.

İlçemiz içinden geçen Seyhan Nehri üzerindeki köprülerden en dikkat çekeni 4. Yüzyıldan kalma bir Roma Köprüsü olan Taşköprüdür. 2007 yılına kadar motorlu araçlara açık olan bu köprü dünyadaki en eski köprü unvanına sahipken günümüzde sadece yaya ve bisiklet trafiğine açıktır. Berlin-Bağdat Demiryolu Projesinin bir ayağı olan Demirköprü, 1912'de inşa edilen bir tren köprüsüdür. İlçe merkezinin kuzeyinde bulunan Regülatör Köprü ise nehir suyu için bir regülatör olarak kullanılan bir köprüdür.

İlçemizde bulunan bir diğer tarihi yapı, 1882 yılında Adana Valisi tarafından inşa edilen Büyük Saat, 32 metre yüksekliğiyle Türkiye'deki en uzun saat kulesidir. Fransız işgali sırasında hasar görmüştür ama 1935'te yeniden inşa edilmiştir. Ayrıca tarihi Kazancılar Çarşısı da, Büyük Saat civarında kurulmuştur.

İlçemizde Bulunan Diğer Tarihi Yapılar;



Atatürk'ün Evi, Seyhan Caddesi üzerinde 19.yy. da yapılmış geleneksel Adana evlerindendir. İki katlı, çıkmalı, kırma çatılı, kâgir bir yapıdır. Bu özellikleri nedeniyle yapı Bakanlıkça "Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlığı" olarak tescil edilmiş ve koruma altına alınmıştır. 15 Mart 1923'te Atatürk eşi ile birlikte Adana'ya geldiğinde, Ramazanoğulları'ndan Suphi Paşa'ya ait olan bu binada ağırlanmışlardır. Bina Atatürk Bilim ve Kültür Müzesi Koruma ve Yaşatma Derneği'nce zamanın Kolordu Komutanı Bedrettin Demirel'in önderliği ve halkın yardımıyla kamulaştırılıp restorasyonu yapılmış ve 1981 yılında Müze Müdürlüğü'ne bağlı bir müze olarak hizmete açılmıştır.

Ramazanoğlu Konağı, 1495 yılında Halil Bey'in hükümdarlığı sırasında inşa edilmiştir. Üç katlı olan konak hem taş hem de tuğlayla örülmüştür ve Türkiye'deki en eski ev örneklerinden biri olarak kabul edilir. Ramazanoğlu ailesinin yaşadığı yer Harem bölümüdür. Kalıntıları günümüze ulaşamayan Selamlık bölümü ise devlet işlerinin görüşüldüğü yerdi. Ayrıca Eşref Akman Konağı ve Avni Paşa Konağı'da ilçemizdeki tarihi konutlardandır.

Çarşı Hamamı, 1529'da Ramazanoğlu Piri Paşa tarafından inşa edilmiştir. Adana ve İlçemizdeki en büyük hamamdır. Beş kubbesi bulunan hamamın iç bölümleri mermerle kaplanmıştır. Hamamın inşa edildiği yıllarda değirmen çarkları ve kanallar aracılığıyla hamama su taşınırdı.

Irmak Hamamı, Antik Roma hamamlarının kalıntıları üzerine Ramazanoğlu Halil Bey tarafından 1494'te inşa edilmiştir. Suyu nehirden geldiği için bu ismi almıştır. İlçemizdeki diğer tarihi hamamlar ise Mestenzade Hamamı ve Yeni Hamam'dır.

Sabancı Merkez Camii, tarihi bir geçmişe sahip olmamasına rağmen Adana'da en çok ziyaret edilen camidir, bunun sebebi de Orta Doğu'daki en büyük camilerden biri olmasıdır. Osmanlı Mimarisi'ne sadık kalınarak inşa edilen cami 1998 yılında hizmete açılmıştır ve 28.500 kişiye kadar kapasitesi vardır. Caminin altı minaresi bulunmakla beraber bunların dördünün yüksekliği 99 metredir. Kubbesi 32 metre çapındadır ve ibadet alanından 54 metre yüksektedir. Seyhan Köprüsü'nün köşesinde ve Seyhan Nehri'nın batı kanadında bulunmaktadır. Bu sayede geniş bir alandan görülebilmektedir.



Adana Ulu Camii, 1541 yılında Ramazanoğlu Devri'nde külliye biçiminde inşa edilen camii ise medresesi ve türbesiyle Adana'nın en çok ilgi gören ortaçağ mimarisine sahip bir yapısıdır. Pencerelerinin etrafında göze çarpan süsleme sanatlarının yanı sıra camide siyah ve beyaz mermer taşlarına rastlanır. Bunlar iç mekanda kullanılan 16. Yüzyıl İznik çiniciliği ile ünlüdür. Minarelerde ise kullanılan dik şemalarla Memlükler'in etkisi görülmektedir.



St. James'in Kilisesi 1501 yılında Ramazanoğlu Halil Bey tarafından camiye Yağ Camii'ye çevrilmiştir. İleriki zamanlarda 1525'te Piri Mehmet Paşa tarafından camiye bir minare ve 1558'de de bir medrese eklenmiştir. Camide Selçuklu mimarisi görülmekle beraber cami sarı taştan yapılmış bir kapıya sahiptir.

Abdülrezzak Antaki tarafından 1724 yılında inşa edilen Yeni Camii günümüzde bazı kesimlerce hâlâ Antaki Cami olarak anılmaktadır. Camide memlük mimarisinin etkisi görülmektedir. Cami dikdörtgen biçiminde yapılmıştır ve güney cephesindeki duvarlarda taş işlemeciliği bulunmaktadır.

Bunlar dışında Cafer Paşa Camii ve Şefika Hanım Camide, Yeşil Mescit, Akca Mescit, Şeyh Zülfo Mescidi, Siyavuşpaşa Mescidi tarihi cami ve medreselerimiz arasında bulunmaktadır. İlçemizde bulunan ve 19. Yüzyıldan kalma Latin Bebekli Kilise 1870 yılında inşa edilmiş olup 1915'e kadar bir Ermeni Kilisesi olarak kullanılmıştır. Günümüzde ise Romalı Katolik kesimine hizmet vermektedir. İlçe merkezinde 5 Ocak Meydanı'nda bulunmaktadır. Abidinpaşa Caddesi'nde ise daha büyük bir Ermeni Kilisesi bulunurdu. Cumhuriyet Dönemi sırasında kilise yıkılıp yerine Merkez Bankası kurulmuştur. Latin Kilisesi de 1845 yılında Kuruköprü alanında inşa edilmiştir ve 1924'de müzeye çevrilmiştir. Ilçemizde tarihi eser kaydı ile bulunan 141 adet konut ve 3 adet iş yeri alanı bulunmaktadır.

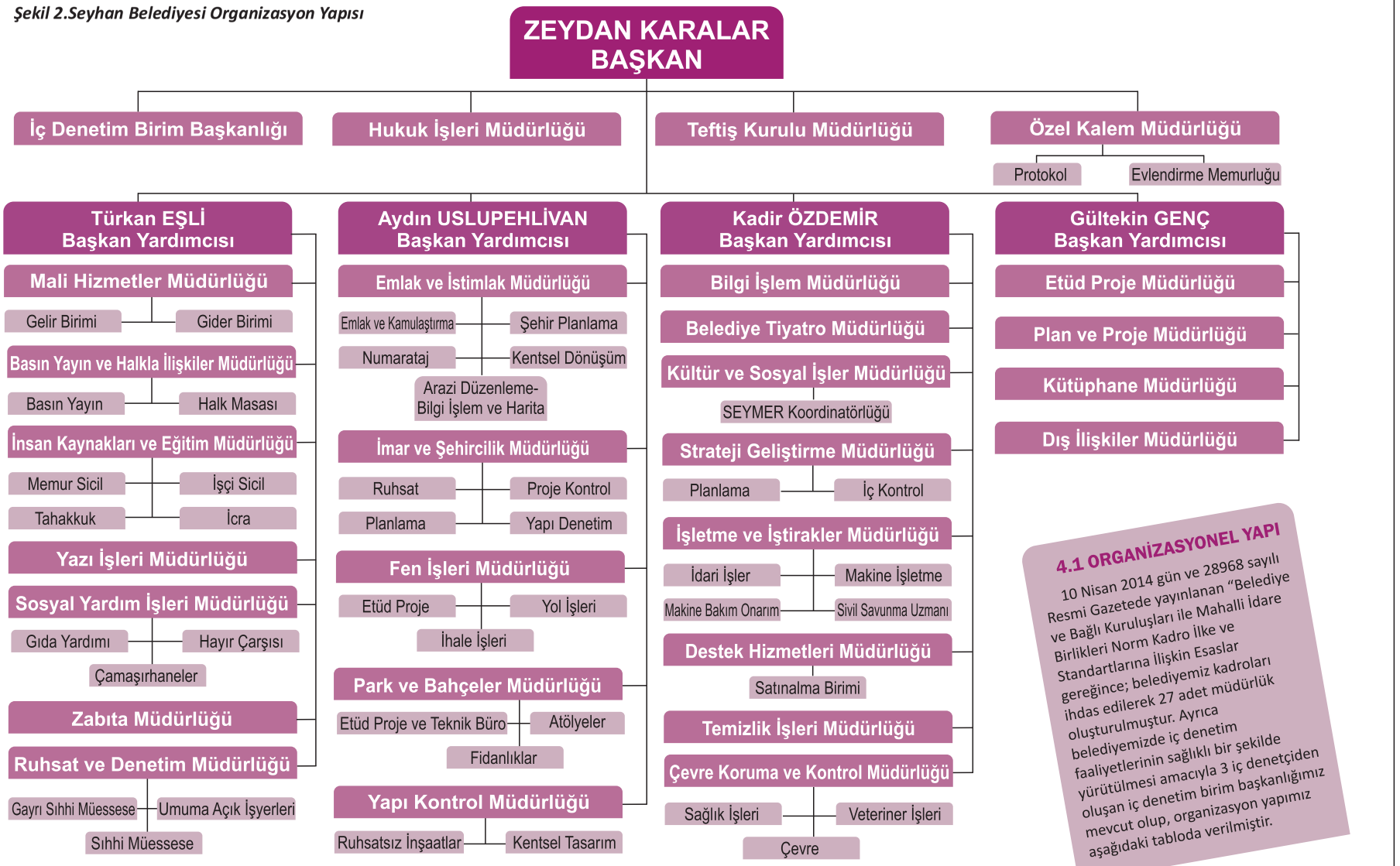
3.8. SAĞLIK

Aşkım tüfekçi devlet hastanesi ve adana devlet hastanesi olmak üzere iki tane devlet hastanesi ilçemiz sınırlarında bulunmaktadır. İlçemizde yine kamuya ait bir adet Diyaliz Merkezi; biri Akkapı'da diğeri Seyhan merkezde olmak üzere iki adet Ağız Ve Diş Sağlığı Merkezi, bir adet Kadın Doğum ve Çocuk Hastalıkları Hastanesi (Marsa), bir adet Çocuk Hastalıkları Hastanesi (Meydan) ve Göğüs Hastalıkları Hastanesi (Prof.Dr. Nusret Kansu) bulunmaktadır. Ayrıca ilçemizde 33 adet Özel Sağlık Kurumu, 49 adet Aile Sağlığı Merkezi ve 253 adet Eczane yer almaktadır.

4. KURUM ANALİZ



Şekil 2.Seyhan Belediyesi Organizasyon Yapısı



4.1 ORGANİZASYONEL YAPI

10 Nisan 2014 gün ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar gereğince; belediyemiz kadroları ihdas edilerek 27 adet müdürlük oluşturulmuştur. Ayrıca belediyemizde iç denetim faaliyetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amacıyla 3 iç denetçiden oluşan iç denetim birim başkanlığımız mevcut olup, organizasyon yapımız aşağıdaki tabloda verilmiştir.

4.2. SUNULAN HİZMETLER VE UYMAKLA YÜKÜMLÜ OLUNAN MEVZUAT

4. 2. 1. Uymakla Yükümlü Olunan Mevzuat

5393 Sayılı Belediye Kanunuyla birlikte belediyelerin görevleri önemli oranda arttırılmaktadır. Belediyelerin görev alanını belirlemek, yapılacak planın, dolayısıyla kuruluşun, faaliyet alanlarının sınırlarını oluşturmak açısından büyük önem taşımaktadır.

Belediyelerin görev alanlarının geniş kapsamlı, bundan dolayı da çok sayıdaki yasal düzenlemeyle ilişkili olması nedeniyle, bu kuruluşların yasal yetki ve yükümlülüklerinin belirlenmesini zorunlu kılmaktadır. Belediyemizin uymakla yükümlü olduğu mevzuat EK.1 gösterilmiştir.

5393 sayılı Yasada belediyelere verilen yetki görev ve sorumluluklar şu şekildedir:

Belediyenin görev ve sorumlulukları
MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;
a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî 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) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, 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. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin 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.

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.
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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
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 işlettirmek.
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, işlettirmek 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) Gayri sıhhî 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) Gayri sıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
(l) bendinde belirtilen gayri sıhhî 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 Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. 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. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa Göre İlçe ve İlk Kademe

Belediyelerin Görev ve Yetkileri:
7. madde üçüncü fıkra:
İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:
a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
c) Sıhhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayri sıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

5393 ve 5216 Sayılı Kanunlar Çerçevesinde Seyhan Belediyesi'nin Görev Yetki ve Sorumlulukları:

5393 Sayılı belediye kanunu ile belediyelerin görev ve sorumlulukları artmış, yetki ve imtiyaz alanları genişlemiş, ancak görev alanları ile orantılı olarak gelir kaynakları artmamıştır. Diğer taraftan, yeni yasal düzenlemelerle, Seyhan Belediyesi'nin, Büyükşehir İlçe Belediyesi olmasından kaynaklanan yeni sorun alanları ortaya çıkmıştır. Seyhan Belediyesi'nin görev, yetki ve sorumluluk alanını belirlemek, yapacağımız planın da sınırlarını da oluşturacağından büyük önem taşımaktadır. Belediyelerin görev alanlarını geniş olmasının yanında belediyelere, Belediye Kanunda sayılmayan, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli ve müşterek nitelikteki görev ve hizmetleri yapma veya yaptırma sorumluğu da verilmiştir. Diğer taraftan, Belediye Kanunu dışında birçok yasal düzenlemede de belediyelere görev verilmiştir. Belediyenin görev, yetki ve sorumluluk alanı belediye sınırlarını kapsar.

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa göre, Büyükşehir İlçe Belediyesi olan Seyhan Belediyesi'nin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdadır.

4.2.2.Seyhan Belediyesi'nin Görev Yetki Ve Sorumlulukları

1. İmar hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.
2. Kentsel Altyapı (yol, merdiven, geçit) hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.
3. Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemlerini kurmak veya kurdurmak.
4. Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.
5. Zabıta hizmetlerini yerine getirmek.
6. Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
7. Ağaçlandırma, park ve yeşil alanla ilişkin hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
8. Arsa ve konut üretmek; imarlı ve alt yapılı arsalar üretmek, konut, toplu konut yapmak, bu arsaları trampa etmek, bu konuda ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ve bankalarla iş birliği yapmak ve gerektiğinde onlarla ortak projeler gerçekleştirmek.
9. Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım hizmetlerini yapmak.
10. Gençlik ve spor hizmetlerini sunmak.
11. Sosyal hizmet ve yardım hizmetlerini sunmak.
12. Nikah hizmetlerini yapmak.

13. Meslek ve beceri kazandırma kursları açmak.
14. Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.
15. Kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açmak.
16. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir.
17. Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir.
18. Kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir, bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
19. 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.
20. Gıda bankacılığı yapabilir.
21. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
22. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
23. Özel kanunlar gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç katkı ve katılma paylarının tarih, tahakkuk ve tahsilini yapmak, vergi, resim ve harç dışındaki hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
24. Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak katı atıkların toplanması ve aktarma istasyonuna taşınması ile ilgili hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
25. Sıhhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
26. 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 alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
27. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
28. Hafriyat ve molozların Büyükşehir Belediyesince belirlenen yerlere taşınmasında, çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
29. Belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
30. Kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre şirket kurabilir.
31. Kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek, konut alanları, sanayi ve ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatılar oluşturmak, deprem riskine karşı tedbirler almak veya kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabilir.
32. Görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslar arası teşekkül ve organizasyonlara kurucu üye veya üye olabilir; bu teşekkül, organizasyon ve yabancı mahalli idarelerle ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirmek veya kardeş kent ilişkisi kurabilir.
33. Mahalli idareler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir, bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir, bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir.
34. Mahalli idareler ile merkezi idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli ayni ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel temin edebilir.
35. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, özürlü dernek ve vakıfları, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 507 Sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkarlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir.

36. Kendisine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir, kiraya vermek veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir.
37. Kamu kurum niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasi partilerin, kamu kurum ve kuruluşların temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımı ile oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar.
38. Sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım; kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, özürlülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular.
39. Mahallenin ve muhtarların ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkanları ölçüsünde ayni yardım ve destek sağlar, mahallenin ortak isteklerini göz önünde bulundurur, hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun bir biçimde yürütülmesini sağlamaya çalışır.

4. 3. İNSAN KAYNAKLARI (İK) VE İK UYGULAMALARI

Belediyemizde 267 memur, 322 işçi, 5 geçici işçi, 2 vekil memur ve 1 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 597 adet personel bulunmaktadır. Her yıl sonu insan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzce belediyemizin personel ihtiyaç analizi yapılmakta olup personel dağılımları ve ihtiyaçları yapılan analiz sonrasında tespit edilmektedir.

Tablo 9.Belediyedeki Mevcut Kadro Durumu

Statü	Sayısı	Yüzde (%)
Memur	267	%44
Kadrolu İşçi	322	%54
Geçici İşçi	5	%1
Vekil Memur	2	-
Sözleşmeli	1	-
Toplam	597	%99

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Tablo 10.Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılım

Sınıflar	Mevcut	%	Norm Kadro	%	Mevcut Durum/Norm Kadro %
GIH (Genel İdare Hizmetleri)	167	%62	704	%68	%24
THS (Teknik Hizmet Sınıfı)	96	%35	205	%20	%47
AVH (Avukat Hizmetleri Sınıfı)	3	%1	18	%2	%16
SHS (Sağlık Hizmetleri Sınıfı)	3	%1	42	%4	%1
YHS(Yardımcı Hizmetleri Sınıfı)	1	-	60	%6	-
Toplam	270	%99	1029	%100	%26

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Belediyemiz Genel İdare Hizmetleri kadrosunun da ait ilgi mevzuat ile tanınan 704 kadronun %24'ü Teknik Hizmet Sınıfı kadrosunun %47'si, Avukat Hizmetleri Kadrosunun %16'sı, Sağlık Hizmetleri Sınıfı kadrosunun %1 kullanılmaktadır.

Tablo 11. Personelin Eğitim Durumu Dağılımı

	Memur		İşçi		Toplam	
	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde
Okuryazar	-	-	2	-	2	-
İlkokul	-	-	107	%33	107	%18
Ortaokul	14	%5	55	%17	69	%12
Lise	83	%31	133	%41	216	%36
Önlisans	38	%14	13	%4	51	%9
Lisans	124	%46	16	%5	140	%23
Lisansüstü	11	%4	1	-	12	%2
Toplam	270	%100	327	%100	597	%100

Belediyede görevli memur personelimizin %46'sı lisans, %31'i lise %14'ü ön lisans,%5'i orta okul, %4 ise lisans üstü mezunu olup memur personelimizin eğitim durum oldukça yüksektir. Belediyemiz işçi personelimizin %41 lise, %33'ü ilkokul, %17 si ortaokul, %5 lisans, %4 ön lisans mezunudur.

Belediyemizde toplam eğitim durumuna bakıldığında il sırayı %36 ile lise, ikinci sırayı ise %23 lisans mezunları almaktadır.

Tablo 12. Personelin Cinsiyet Dağılımı Memur İşçi

	Memur		İşçi		Sözleşmeli		Toplam	
	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde
Kadın	92	%34	75	%23	-	-	167	%28
Erkek	175	%66	252	%77	1	%100	428	%72
Toplam	269	%100	327	%100	1	%100	597	%100

Kaynak : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Belediyemiz personelin Memurlarda %34'ünü, işçilerde %23'ü olmak üzere toplam personelimizin %28 kadın personellerimizden; %66 memur, %77 işçi olmak üzere %72 ise erkek personelden oluşmaktadır. Personelin cinsiyet dağılımında erkek personelin ağırlıklı olduğu gözlenmektedir.

Tablo 13. Yaş Durumuna Göre Personel

YAŞ ORTALAMASI	MEMUR V.MEMUR	İŞÇİ	GEÇ.İŞÇİ	SÖZ.PERS.	TOPLAM
25'den Küçük	8	-	-	-	8
25-35 Arası	107	11	-	-	118
36-45 Arası	77	116	4	-	197
46-55 Arası	58	174	1	1	234
55'den Büyük	19	21	-	-	40
Genel Toplam	269	322	5	1	597

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Belediyemiz yaş grafiği Tablo 13.de gösterilmiş olup yaklaşık %50'sinin 46 ve üstü grubu teşkil ettiği gözlemlenmektedir.

4.4. MALİ YAPI

Tablo 14. Bütçe Gerçekleşme Durumu

Yıllar	Bütçelenen Tutar	Gerçekleşen Gelir	Gerçekleşme %	Gerçekleşen Gider	Gerçekleşme %	Gerçekleşen Gelir/Gider %
2009	140.258.556	95.154.588	%67,84	110.851.675	%79,03	%-116
2010	124.835.330	119.419.604	%95,99	93.230.238	%74,68	%78
2011	134.633.456	148.942.580	%110,62	94.666.705	%84,83	% 63,55
2012	151.985.000	160.518.111	%105	127.522.402	%83,93	%21,07
2013	175.000.000	173.604.018	%99	166.498.716	%95,88	%95

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü



Belediyemiz 5 yıllık bütçe gerçekleşmeleri Tablo 14.de gösterilmiş olup, 2009 yılından itibaren bütçe gerçekleşmelerinin ciddi oranda arttığı görülmektedir.

Belediyemiz gelir ve gider gerçekleşmelerine ilişkin veriler Tablo 15. ve Tablo 16. detaylı olarak verilmiştir.

Tablo 15. 2009-2013 Yılı Tahsilâtı (TL)

Gelirin Türü	2009 Yılı Tahsilâtı	2010 Yılı Tahsilâtı	2011 Yılı Tahsilâtı	2012 Yılı Tahsilâtı	2013 Yılı Tahsilâtı	2010 artış %	2011 artış %	2012 artış %	2013 artış %
Bina Vergisi	11.549.582	15.709.439	22.285.007	21.345.823	22.708.693	26	30	-4	6
Arsa Vergisi	2.278.486	4.132.011	6.425.257	5.964.166	6.937.232	45	36	-8	14
Çevre Temizlik Vergisi	4.587.595	1.596.814	2.807.075	2.384.072	1.966.946	-187	43	-18	-21
Haberleşme Vergisi	236.280	556.084	334.687	506.990	199.530	58	-66	34	-154
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	92.472	8.893.016	7.459.339	10.608.354	11.691.590	99	-19	30	9
İlan ve Reklam Vergisi	708.715	728.750	628.132	493.903	357.210	9	-16	-27	-38
İşgal Harcı	52.592	27.981	42.173	70.391	53.251	-88	34	40	-32
İşyeri Açma İzni Harcı	226.738	412.300	307.025	485.867	398.418	45	-34	37	-22
Yapı Kullanma İzni Harcı	255.419	452.332	334.163	662.685	574.514	44	-35	50	-15
Muayene, Rapor ve Ruhsat Harcı									
Ecr-i Misil Gelirleri	241.423	297.709	343.061	209.117	340.856	19	13	-64	39
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	84.733		250.010	126.055	97.222		100	-98	-30
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	59.504.841	65.466.079	76.588.749	86.498.540	100.896.56	9	15	11	14
Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar			3.337.331	3.880.659	4.190.963		100	14	7
Yol Harcamalarına Katılım Payı	84	324		28		74		100	
Vergi Cezaları	3.636.700	3.348.290	3.949.250	3.341.187	3.232.577	-9	15	-18	-3
Taşınmaz Satış Gelirleri	1.049.112	558.478	2.450.520	3.005.351		-88	77	18	
DİĞER	10.649.816	17.798.475	16.400.801	20.934.923	19.958.456	40	-9	22	-5
Toplam	95.154.588	119.419.604	143.942.580	160.518.111	173.604.018	20	17	10	8

Kaynak : Mali Hizmetler Müdürlüğü

Tablo 16. Yıllar İtibariyle Gerçekleşen Bütçe Giderleri

Kod	Harcama Kalemi	2009	2010	%	2011	%	2012	%	2013	%
1	Personel Giderler	33.722.849	33.782.595	0,18	36.419.136	7,80	31.964.043	-12,23	33.406.675	4,51
2	Sos.Güv.Kur.Devlet Primi Gid.	6.402.451	6.682.316	4,37	6.527.372	-2,32	5.321.939	-18,47	5.446.930	2,35
3	Mal Ve Hizmet Alım Gid.	50.353.878	37.267.483	25,99	49.696.771	33,35	59.036.173	18,79	60.563.016	2,59
4	Faiz Giderleri	3.663.329	5.041.107	37,61	4.078.345	19,10	1.795.502	-55,97	3.498.191	94,83
5	Cari Transferler	8.687.295	6.213.239	28,48	2.356.493	62,07	789.830	-66,48	2.227.085	181,97
6	Sermaye Giderleri	8.021.869	4.024.647	49,83	14.930.489	270,98	28.573.227	91,38	61.356.817	114,74
7	Sermaye Transferleri		218.847		38.438	82,44	41.685	8,45		-100,00
8	Yedek Ödenekler	5.500.000	7.000.000	27,27	7.000.000	0,00	7.000.000	0,00	12.000.000	71,43
9	Toplam	110.851.675	93.230.238	15,90	114.047.046	22,33	127.552.402	11,84	166.498.716	30,53

Kaynak : Mali Hizmetler Müdürlüğü

4.5. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Tablo 17. Hizmet Binaları Ve Tesisler

SIRA NO	KULLANIM ŞEKLİ	KULLANAN MÜDÜRLÜK
1	Spor Tesisi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
2	Meslek Edindirme Merkezi	Kültür Müdürlüğü
3	Aş Evi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
4	Taziye Evi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
5	Seymer Binası	Kültür Müdürlüğü
6	Otopark	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
7	Akaryakıt İstasyonu	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
8	Depo	Fen İşleri Müdürlüğü
9	İdari Bina - Tamirhane	Fen İşleri Müdürlüğü
10	Atölye	Çevre Kor.ve Kont.Müdürlüğü
11	Seymer Binası	Kültür Müdürlüğü
12	İdari Bina- Atölye	Temizlik İşleri Müdürlüğü
13	İdari Bina	
14	İdari Bina	
15	Yol İşleri Şantiyesi	Fen İşleri Müdürlüğü
16	Seymer Binası	Kültür Müdürlüğü
17	Seymer Binası	Kültür Müdürlüğü
18	İdari Bina - Depo	
19	Kentsel Dönüşüm Ofisi (Prefabrik)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
20	Kentsel Dönüşüm Ofisi ve Şantiyesi(Prefabrik)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Kaynak: Emlak İstimlak Müdürlüğü, 2013

Tablo 18. Araç Envanteri Tablosu

Araç ve Makine Tipi	Resmi	Kiralık	Toplam
Binek Otomobil	4	26	30
Minibüs/Otobüs	7	4	11
Cenaze Aracı	11	-	11
İş Makinesi	69	57	126
Motosiklet	14	-	14
Toplam	105	87	192

Kaynak: İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü, 2013

4.6.BİLİŞİM SİSTEMLERİ/UYGULAMALARI VE TEKNOLOJİ

Tablo 19. Yazılım Altyapısı

BELEDİYEMİZ YAZILIM ALTYAPISI		
MODÜL ADI	YAZILIM ADI	KULLANIM DURUMU
Bütçe ve Muhasebe Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Gelir Modülü (Tahakkuk, Tahsilat)	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Personel Maaş ve Özlük Bilgiler Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Yazı İşleri Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Evrak Takibi Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Veterinerlik Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
İmar Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Ruhsat ve Denetim Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Zabıta Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Evlendirme Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Sağlık İşleri Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Cenaze İşleri Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Hukuk İşleri Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Makine İkmal Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Taşınır Mallar Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Çevre Koruma Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Akmasa Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Arşiv Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
SEYMER Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Bakım Onarım Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Muhtarlık Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Basın Yayın Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Taşınmaz Mallar Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Park ve Bahçeler Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Sosyal İşler Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Halk Eğitim Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Bilgi İşlem Modülü	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor
Tapu Sorgulama Ekranı	Seyhan e-Belediye otomasyon	Kullanılıyor

Tablo 20. Yazılım Altyapısı

BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE KULLANILAN DİĞER PROGRAMLAR	
Libre Office	Kullanılıyor
Adobe Acrobat	Kullanılıyor
Adobe Photoshop	Kullanılıyor
Netcad	Kullanılıyor
Autocad	Kullanılıyor
Microsoft Office	Kullanılıyor
Toad For Oracle	Kullanılıyor
Eclipse IDE	Kullanılıyor
Netbeans IDE	Kullanılıyor
Oracle Database	Kullanılıyor
MySQL Database	Kullanılıyor
Adobe Web Design Studio	Kullanılıyor
PostgreSQL Database	Kullanılıyor

Kaynak: Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2013

Tablo 21. Donanım Yapısı

TEKNOLOJİK KAYNAK LİSTESİ	ADET
Masaüstü Bilgisayar	433
Dizüstü Bilgisayar	30
Tablet Pc	2
Yazıcı Sayısı	157
Fotokopi Makinesi	31
Tarayıcı	34
Projeksiyon Makinesi	9
Uygulama Sunucusu	4
Veritabanı Sunucusu	3
Veritabanı Yedekleme Sunucusu	0
Ağ Dosya Sunucusu	1
Sanal Makine (DNS, e-posta) Sunucusu	1
Web Sunucu	1
Güvenlik Duvarı cihazı (Yerel Ağ)	1
Güvenlik Duvarı cihazı (Sunucu)	1
Ethernet Switch	12
Backbone Switch	1

Kaynak: Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2013

Tablo 22.Kesintisiz Güç Kaynağı Tablosu

KONUMU	ADEDİ	GÜCÜ
Merkez Bina	1	80Kva
Merkez Bina	4	10Kva
Başkanlık Bina	1	10Kva
Kültür Merkezi	1	60Kva
Park Bahçeler	1	10Kva
Kentsel Dönüşüm	1	10Kva
TOPLAM	9	

2005 yılı Ocak ayında yapılan alt yapı değişikliğini takiben Belediyemiz yeni bir "Belediye Uygulamaları Otomasyon Paketi" tesis edip tüm birimlerimizin kullanımına sunmuştur. Otomasyon sistemi genel özellikleri ile LINUX işletim sistemi üzerinde ORACLE veritabanına bağlı olarak Java programlama dili ile geliştirilmiş İnternet tabanlı bir otomasyon programıdır. E-Belediye Otomasyon programı MERNİS sistemi ile bütünleşmiş olup kişi kimlik ve adres bilgilerinin kullanıldığı ve çeşitli kimlik güvenlik sorgulamalarının yapıldığı her yazılım modülünde kullanıma sunulmuştur. E-Belediye Otomasyon yazılımı birimleri birbiriyle ilişkili olan konularda bütünleşik çalışma yapılabilir bir yapı sunmaktadır. Bu kapsamda birçok birim yaptığı iş ile ilgili olan diğer bir birimle modüler yapıda bütünleşik çalışma yapabilmek, kontrol mekanizmalarını işletebilmektedir.

2006 yılı içerisinde müdürlüğümüz tarafından e-Belediyeye geçiş süreci tamamlanmış olup, Belediyemize bağlı müdürlüklerimizin tüm bilgi giriş ve hizmetlerini e-Belediye Projesi
üzerinden yapması sağlanmıştır. E-Belediye uygulamaları sadece kurum içi hizmetlerde değil aynı zamanda halka dönük bir yüzümüz olan Web sitemizin içeriğine de dahil edilmiştir. Bu kapsamda yapılan çalışmalarla İnternet üzerinden tahsilat, bilgi edinme, başvuru ve haber/duyuru takip hizmetleri de İnternet üzerinden verilebilmektedir. İnternet üzerinden tahsilat miktarı Tüm donanım altyapısı (veritabanı ve uygulama sunucuları) Belediyemiz bünyesinde bulunmakta olup teknik personelimiz tarafından kontrol ve kumanda işlemleri yapılmaktadır.

Ancak belediyemiz e belediye otomasyon sisteminin güncel gelişim ve değişimlere ve mevzuatlara hızla uyum sağlaması açısından sistemin yenilenmesi ihtiyacı kaçınılmazdır. Nitekim EBYS (Elektronik Belge Yazılım Sistemi) ve Elektronik İmza konusundaki çalışmalarımızın hızlanması, müdürlük modüllerinin birimlerin çalışma süreçleri ile uyumlu hale getirilmesi, E belediye sistemimizin e Devlet modülleri ve kullanılan diğer modüllerle entegresi gerekmektedir.

Belediyemiz birimlerinde yeni kurulan ofislerin ağ altyapısı ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. 5651 sayılı kanun kapsamında yer alan konularda gerekli internet erişim yetkilendirmeleri yapılarak günlük kayıtları tutulmaktadır.

Şu anki çalışmalarımız mevcut teknik alt yapımızla sorunsuz yürütülmektedir, ancak veri ve internet güvenliğimizi daha üst seviyeye çıkarmak amacıyla, veritabanı anlık yedekleme sunucusu, kapasitesini büyük oranda dolduran ve müdürlüklerimiz tarafından kullanılan dosya sunucusunun kapasite artırımının yapılması, güvenlik duvarı ve internet günlükleme sunucusu donanımının yenilenmesi ve iyileştirilmesi gerekmektedir.

Belediye otomasyon sisteminde tebliğ ve tahsilat üzerine belediye gelirlerini arttırıcı ekleme ve düzenlemeler yapıldı. Yine aynı şekilde emlak vergi gelirlerini arttırmak amaçlı TKGM(Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü) web servislerinin ekleme çalışmaları devam etmektedir. 2013 yılı içerisinde web sitemizde bulunan İnteraktif Belediyecilik bölümü geliştirilerek belediye gelirlerimizin arttırılması hedeflenmiştir.



4. 7. SÜREÇ YÖNETİMİ

Belediyemiz süreç çalışmaları 2011 yılında başlatılmış olup, belediyemiz birimlerinin iş akışları ve görev tanımlarına ilişkin mevcut durum analizi yapılmıştır.2012 yılında bu çalışmalar devam etmiş 2013 yılında sürç yönergesi hazırlanarak bu genelge doğrultusunda "süreç çalışma ekibi" oluşturulmuş, bu ekibin eğitim ve donanım ihtiyaçları karşılanmış, "süreç çalışma ekibi" ekip sorumlusu ve 2'şer kişik gruplara ayrılarak çalışma yapacakları birimler belirlenmiştir.

Her ekip sorumluğu olduğu birimde yerinde ve daha önceki çalışmaları da incelemek suretiyle, birimlerin süreç analizleri yapılması, iş akış şemaları ve iş prosedürleri oluşturulması sağlanmıştır.
Yapılan çalışmalar sonucunda belediyemizin ve birimlerinin organizasyon yapıları değerlendirilerek görev tanımları oluşturulmuştur.

Birimlerin süreç analizleri, iş akış şemaları, iş prosedürleri ve görev tanımları ilgili birim müdür ve görevlendirdiği personeller ile onaylanarak birim personellerine tebliğ edilmiştir.

Belediyemiz birimlerinin belge yönetimi, risk analizi ve kalite çalışmaları ise elektronik belge yönetimi ve dokümantasyon yönetimine ilişkin bilişim sistemlerinin oluşturulmasına kadar beklenmesine karar verilmiştir.

Belediyemiz birimlerinin 1.düzey süreçleri Tablo 23. sunulmuştur.

Tablo 23. Seyhan Belediye Başkanlığı Süreç Listesi

BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNİN ÇALIŞMA SÜREÇLERİ	
02.	**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**
02.1.	Genel Evrak Süreci
02.2.	Randevu Süreci
02.3.	Ağırlama Ve Protokol Süreci
02.4.	Toplantı Süreci
02.5.	Nikah İşlemleri
05.	**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**
05.1.	Personel Alım İşlemleri
05.2.	Personel İşten Ayrılma İşlemleri
05.3.	Personel Görevlendirme İşlemleri
05.4.	Personel Özlük İşlemleri
05.5.	Personel Eğitim İşlemleri- Eğitim Birimi
05.6.	Personelin Maaşları İle İlgili İşlemlerin Yapılması
05.7.	Evrak Takip Süreci- Sekereterya
10.	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**
10.1.	Web Ve Mobil Tabanlı E-Belediye Otomasyon Yazılımlarının Yürütülmesi
10.2.	Web Sitesi İşlemleri
10.3.	Teknik Servis İşlerinin Yürütülmesi
10.4.	Sistem Ağ Bakım Ve Kontrolleri
10.5.	Avrupa Birliği Proje Sureci
11.	**İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**
11.1.	Bakım Onarım
11.2.	Temizlik İşlemleri
11.3.	Güvenlik İşleri
11.4.	Araçlar
11.5.	Cenaze Ve Stk'lerin Toplu Törenlerinde Masa, Sandelye, Çadır Vs. Desteği Verilmesi
11.6.	Spor Kulübü'ne Servis Hizmeti Verilmesi
11.7.	Sivil Savunma
11.8.	Abonelik Hizmetleri
18.	**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
18.1.	Meclis Görüşmeleri
18.2.	Encümen Toplantıları

18.3.	Giden Evrak Süreci
18.4.	Gelen Evrak Süreci
23.	**STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**
23.1.	Stratejik Planın Hazırlanması
23.2.	Performans Programının Hazırlanması
23.3.	Faaliyet Raporunun Hazırlanması
23.4.	İç Kontrolün Hazırlanması
23.5.	İstatistik Ve Rapor Hazırlanması
23.6.	Ortak Süreçler
24.	**HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
24.1.	Belediyeye Açılan Davaların Takibi Ve Sonuçlanması
24.2.	Belediyenin Açtığı Davaların Takibinin Sağlanması
24.3.	Hukuki Görüş Verilmesi
24.4.	İcra Davalar Nın Takip Ve Sonuçlandırılması
24.5.	Hukuk İşlerine İlişkin Mutemetlik Süreci
25.	**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**
25.1.	Belediye Hizmetlerinin Halka Tanıtılması Ve Duyurulması
25.2.	Halkla İlişkiler Faaliyetlerinin Yürütülmesi
25.3.	Genel İdari Hizmet
31.	**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**
31.1.	Yazışma Süreci
31.2.	Bütçe İşlemleri
31.3.	Belediye Gelirlerinin Tahakkuk Takip Ve Tahsil İşlemleri
31.4.	Muhasebeleştirme İşlemlerinin Yapılması
31.5.	Denetim Süreci
34.	**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
34.1.	Doğrudan Temin Süreci
34.2.	Araç Muayene
34.3.	Araç Sigorta
34.4.	Genel Evrak Süreci
35.	**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**
35.1.	Şikayetlerin Değerlendirilmesi
35.2.	İşyeri Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

35.3.	Dilencilik İle Mücadele Edilmesi
35.4.	Seyyar Satıcılık İle Mücadele Edilmesi
35.5.	Pazaryeri Tezgâh İzinlerinin Verilmesi
36.	**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
36.1.	Genel Evrak Süreci
36.2.	Çöp Toplama Süreci
37.	**ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**
37.1.	Çevre Denetim İşleri
37.2.	Sağlık Uygulamaları
37.3.	Veterinerlik Hizmetleri
38.	**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**
38.1.	İmar Durumu Ve Plan İşlemleri
38.2.	Proje Kontrol İşlemleri
38.3.	İnşaat Ruhsat İşlemleri
38.4.	Yapı Denetim Kuruluşu İle İlgili Takip Edilen İşlemler
38.5.	Yapı Kullanma İzni İşlemleri
38.6.	Kurum İçi, Kurum Dışı Müdürlükler İle Vatandaşa Bilgi Verilmesi
38.7.	Müdürlük Evrak Takip Ve Arşiv Hizmetlerinin Yürütülmesi
39.	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
39.1.	Etüd Proje İşlerinin Yapılması
39.2.	Müdürlük İhale İşlemlerinin Yapılması
39.3.	İhale Sonrası Kontrollük İşlemlerinin Yapılması
39.4.	Asfalt Üretilmesi Faaliyetinin Gerçekleştirilmesi
39.5.	Alt Yapı Çalışmalarının Yapılması
39.6.	Yeni Yolların Açılması, Kaplama Yapılması Ve Bakımlarının Sağlanması
39.7.	Araç Ve İş Makinalarının Bakım Ve Onarımlarının Yapılması
39.8.	Müdürlük Evrak Takip Ve Arşiv Hizmetlerinin Yürütülmesi
40.	**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**
40.1.	Planlama Süreçleri
40.2.	Belediye Mallarına İlişkin Süreçler
40.3.	Kentsel Yenileme
40.4.	Kamulaştırma
40.5.	Numarataj

40.6.	İmar Çapı Hazırlama
41.	**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**
41.1.	Genel Evrak Süreci
41.2.	Park Ve Veya Spor Tesisi Yapımı
41.3.	Park Ve Veya Spor Tesisi Bakım Onarımı
41.4.	Park Aksesuarlarının İmal Edilmesi
41.5.	Vatandaş Ve Kurum Taleplerinin Karşılanması
41.6.	Dış Mekân Süs Bitkisi Fidanı Ve Mevsimlik Bitki Üretilmesi Ve Dikilmesi
42.	**TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ**
42.1.	Tiyatro Oyun Sergileme
42.2.	Tiyatro Yön Gösterme
43.	**RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**
43.1.	Gayri Sıhhi İşyerlerine Ruhsat İzni Verilmesi
43.2.	Sıhhi İşyerlerine Ruhsat İzni Verilmesi
43.3.	Umuma Açık İşyerlerine Ruhsat Verilmesi
43.4.	Ruhsat Devir İşlerinin Yürütülmesi
43.5.	İşyerlerine Tatil Günleri Çalışma Belgesi Verilmesi (Yıllık)
43.6.	Ruhsat İptal İşlemlerinin Yürütülmesi
44.	**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**
44.1.	Kültürel Etkinlik Düzenlemek
44.2.	Kültür Merkezi Solan Tahsislerinin Yapılması
44.3.	Seymer Kordinsyonun Yapılması
44.4.	Kültür Merkezi Bakım Onarımı
45.	**SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
45.1.	Genel Evrak Süreci
45.2.	Asker Ailesi Yardım Süreci
45.3.	Aşevi Yardım Süreci
45.4.	Çamaşırhane Yardımı Süreci
45.5.	Hayır Çarşısı Yardımı Süreci
46.	**YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**
46.1.	Kaçak Yapılaşmanın Tespiti Ve Önlenmesi
46.2.	Asansör Denetimi Yapılması
46.3.	Kentsel Tasarım İş Tanımı
46.4.	İnşaat Emniyet Tedbirlerinin Alınmasının Sağlanması
46.5.	Yıkım Kararı Alınan Binaların Yıkılması

4. 8. İÇ KONTROL SİSTEMİ

Seyhan Belediye Başkanlığı, iç kontrol sistemi oluşturma çalışmalarına başlangıç niteliğinde bir çalışma olarak görülebilecek ilk eylem planını, 2009 yılında hazırlayarak uygulamıştır.

İç kontrol, kamu idarelerine tahsis edilen kaynakların stratejik plan ve performans programlarıyla belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, varlık ve kaynakların korunması, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi, zamanında, doğru ve güvenilir bilgi üretilmesi konularında yeterli güvence sağlayan bir yönetim aracı olarak yukarıda tanımlanmıştı. Bu açıdan bakıldığında, iç kontrol sisteminin oluşturulması çalışmaları, mevzuatın beklentilerinin karşılanmasından çok daha fazla anlam ifade etmekte, idarenin faaliyetlerine değer katan yönetim araçlarının geliştirilmesi fırsatı olarak değerlendirilmektedir.

Seyhan Belediyesi 2009-2011 İç Kontrol Uyum Eylem Planının uygulama süresinin sonuna gelinmesi nedeniyle bir gözden geçirme ve değerlendirme çalışması yapılması gerekmiştir. Bu sebeple 2012 yılında İç Kontrol Gözden Geçirme ve Revize çalışmaları başlatılmıştır. Bu kapsamda yapılan çalıştay, eğitim ve analizler sonucunda 2012-2013 yılına ilişkin olarak İç Kontrol Eylem planı revize edilmiştir.

2012 yılında yapılan çalışmalarda gerek eğitimler gerekse toplantılarla farkındalığın artırılması ve katılımcı bir İç Kontrol Sistemi oluşturulması hedeflenmiştir. Yine bu amaçla iç kontrol sisteminin gözden geçirilmesi ve revizyonuna ilişkin yapılan tüm çalışma, rapor ve revize eylem planı kitap halinde bastırılarak tüm birimlere ulaştırılması sağlanmıştır.

2012-2013 yılına ilişkin olarak hazırlanan İç kontrol eylem planına ilişkin haziran ayında 6 aylık mevcut durum değerlendirilmesi yapılmıştır. Hazırlanan 6 aylık mevcut durum değerlendirme raporu başkanlık onayına sunulmuştur. İç kontrol sisteminin işleyişi ve 6 aylık mevcut durum değerlenmesi hakkında yapılan toplantıda üst yönetimin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Ocak ayında 2012-2013 yılı iç kontrol eylem planı 12 aylık değerlendirme raporunun hazırlanması, İç Kontrol sisteminin ilişkin taleplerin belirlenmesi, mevcut iç kontrol eylem planına ilişkin revizyon taleplerinin belirlenmesi amacıyla müdürlükler bazında toplantılar düzenlenmiş. Yapılan toplantılara tüm birim yöneticileri ve ilgili personelin katılımı sağlanarak 2012-2013 yılı iç kontrol eylem planı 12 aylık mevcut durum değerlendirmesi ve mevcut eylem planında talep edilen revizyonlar görüşülmüştür.

Bu değerlendirmeler sonucu Belediyemiz 2014-2015 Dönemi İç kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

4.9.EVRAK YÖNETİMİ VE ARŞİV

Belediyemizde her birimin birim arşivi bulunmakla birlikte ayrılan alanlar birim arşivi olarak kullanılmakta ayrıca kurum arşivi söz konusu değildir. Belediyemiz arşivine geçmiş yıllarda arşiv düzenlemesi yapılmış olup bu düzenleme yer düzenlemesi şeklinde organize edilmiştir.

Belediyemiz arşivinin Devlet Arşivleri Hakkındaki Yönetmelik Kapsamında yeniden düzenlenmesi ve Belediyemizde bilgi ve belgelerin, güvenliği, ulaşabilirliği, etkin, etkili ve ekonomik kullanımı amacıyla dijital arşiv sisteminin kurulması gerekmektedir.


SEYHAN BELEDİYESİ

PAYDAŞ ANALİZİ



5. Paydaş Analizi

Stratejik Planın temel unsurlarından olan katılımcılığın arttırılması, Belediyenin etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin alınmasına bağlı olduğu için paydaşların belirlenmesi ve paydaş görüşlerinin stratejik plan çalışmalarında değerlendirilmesi oldukça önemsenmiştir.

Paydaşlarla yürütülecek bu çalışmalar, stratejik planın sahiplenilmesini sağlayacak ve uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, verdiğimiz kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması çok önemlidir.

Stratejik Planlamaya İlişkin Kılavuzda paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlar şeklinde tanımlanmıştır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılmaktadır;

İç Paydaşlar: Belediye/Birimlerinden etkilenen veya etkileyen Belediye/Birimleri içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır. Belediye/Birimleri çalışanları, yöneticileri ve Belediye/Birimleri bağlı olduğu üst yönetici, iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış Paydaşlar: Belediye/Birimleri etkilenen veya Belediye/Birimleri etkileyen Belediye/Birimleri dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Belediye/Birimleri faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, Belediye/Birimleri girdi sağlayanlar, sendikalar, sivil toplum kuruluşları dış paydaşlara örnek olarak verilebilir. Belediye/Birimlerinin hizmet ve faaliyetlerinden yararlanan kişiler olarak vatandaşlarda dış paydaş olarak nitelendirilmektedir

5. 1. İÇ PAYDAŞ ÇALIŞMALARI

Belediyemiz iç paydaşları olan belediye çalışanlarımızın hazırlanan stratejik plana sunacakları katkılar şüphesiz çok önem arz etmektedir. Bu sebeple en önemli iç paydaşımız olan belediye personelimizin en üst düzeyde stratejik plan çalışmalarına dahil edilmesi sağlanmıştır.

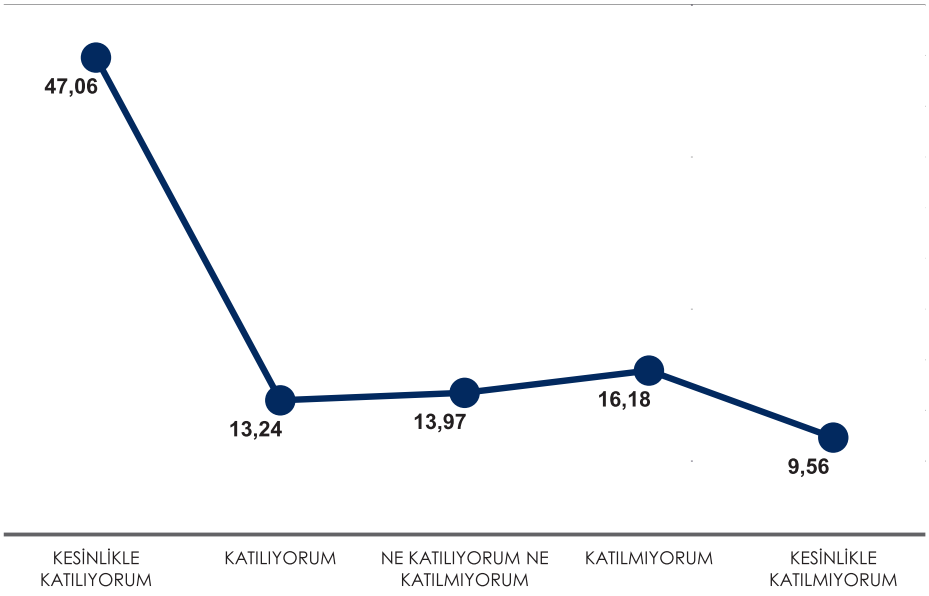
Stratejik plan çalışmalarında öncelikle stratejik plan hazırlama ekibi ve çalışma grupları aracılıyla personelin görüş ve önerilerinin alınması ve stratejik plan hazırlık çalışmalarına katılımı sağlanmıştır.
Stratejik plan hazırlama ekibi üst yönetim, destek ve koordine müdürlükleri ve yatırımcı müdürlüklerin eşit şekilde katılımı sağlanacak şekilde oluşturulmuştur.

Stratejik plan hazırlama ekibi üst çalışma grubu şeklinde oluşturulmuş; çalışma grupları ve birimlerin hazırladıkları stratejik planların değerlendirilmesi ve taslak planın oluşturulması çalışmalarının yürütmesini sağlamıştır.

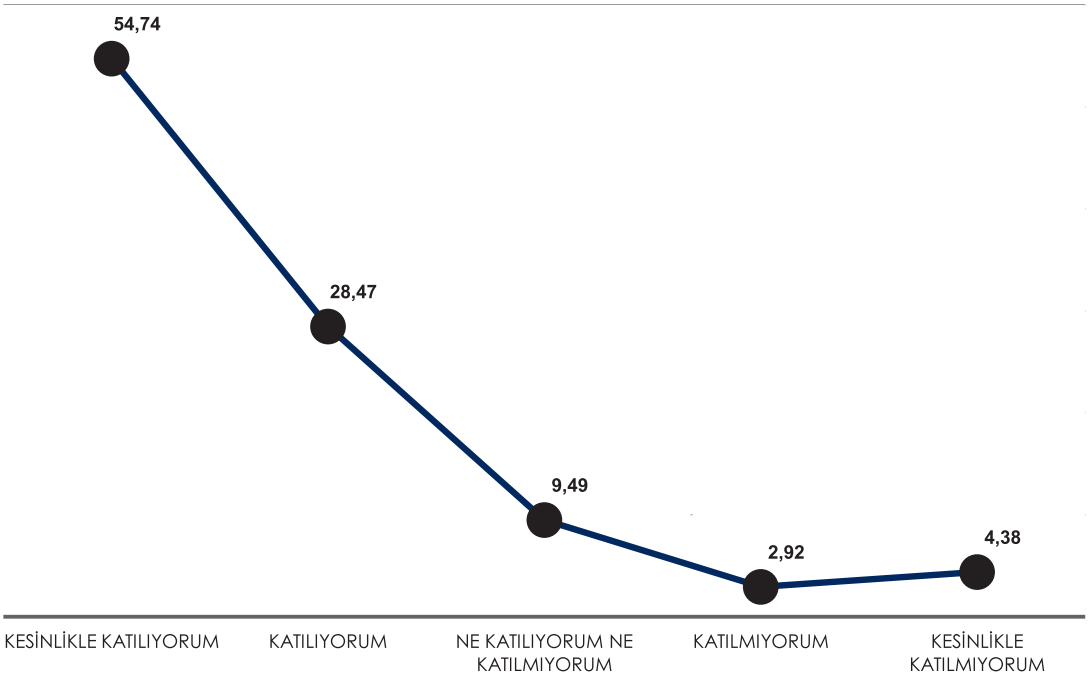
Grup çalışmalarına tüm birim müdürleri ve en az 3 görevli personelinin katımı sağlanarak stratejik plan hazırlık çalışmalarına katılımın artırılması amaçlanmıştır. Nitekim Gurup çalışmalarında belediyemiz mevcut durum analizlerinin yanında gerek belediyemizin uymakla yükümlü olduğu mevzuat, gerekse belediyemizin sunduğu hizmetler değerlendirilmek suretiyle stratejik planda mutlaka yer alması gerekli amaçlar, yer almasında fayda olacağı düşünülen amaçlarlar belirlenmek suretiyle stratejik plan taslağı oluşturulmaya çalışılmıştır.

Bu çalışmaların yanında görüşme, toplantı, eğitim vs gibi yöntemlerle görüşleri alınamayan çalışanlarımız için ve kurumsal yönetim anlayışına yönelik amaçların tespitin de kullanılmak üzere belediyemiz çalışanlarının tamamına yönelik anket çalışması yapılmıştır.
Yapılan anket çalışmasına ilişkin veriler EK.2'de verilmiştir.

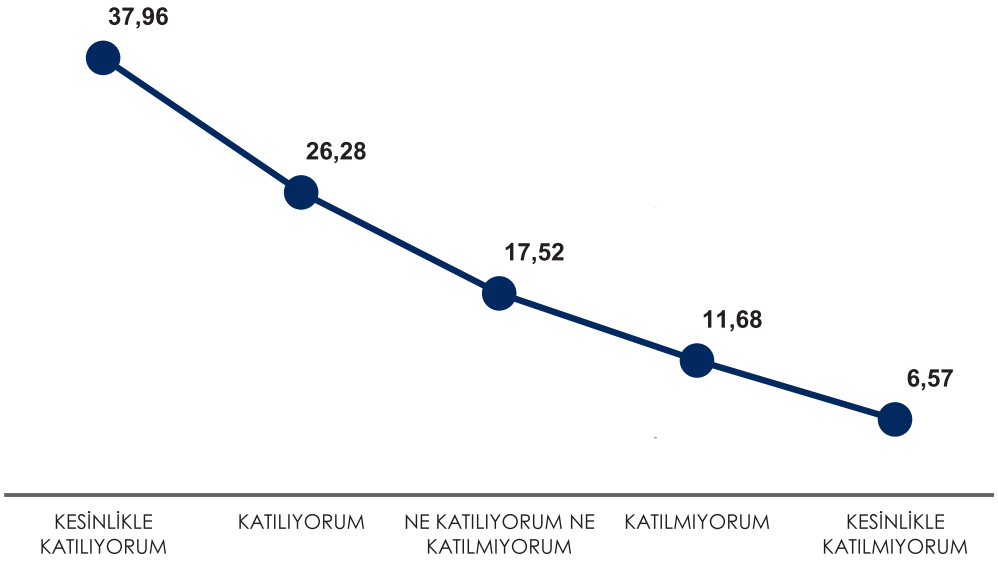
KARARLARA KATIILIM



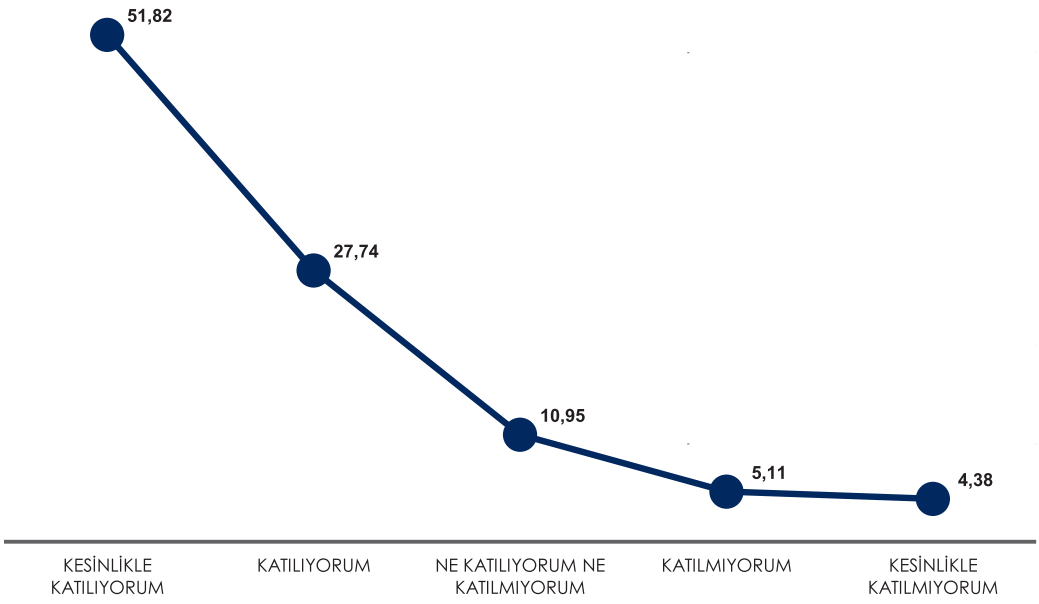
İŞBİRLİĞİ ve İLETİŞİM



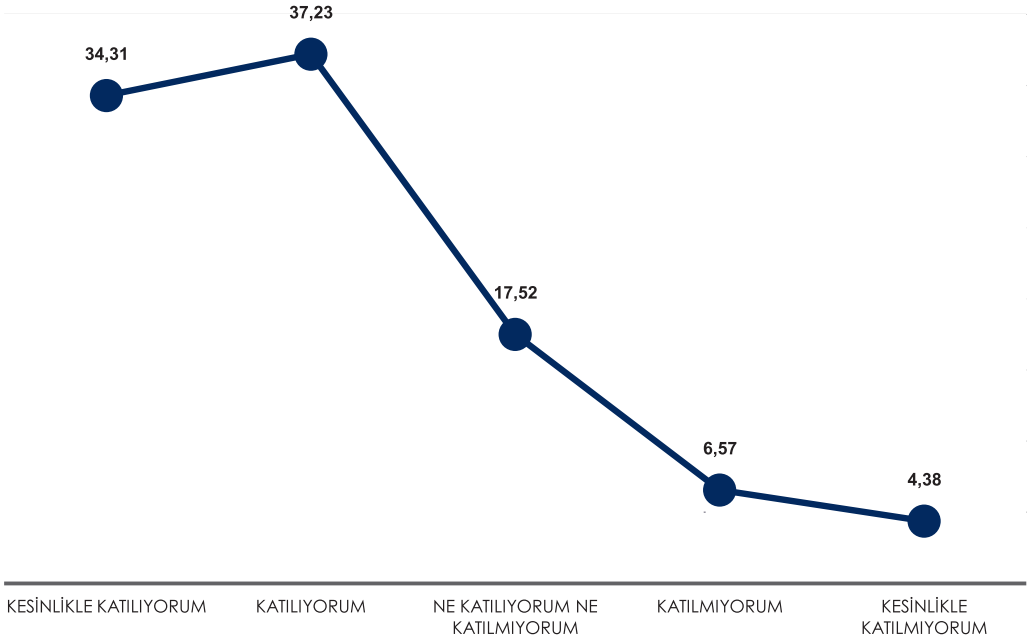
PERFORMANS DEĞERLENDİRME SİSTEMİ



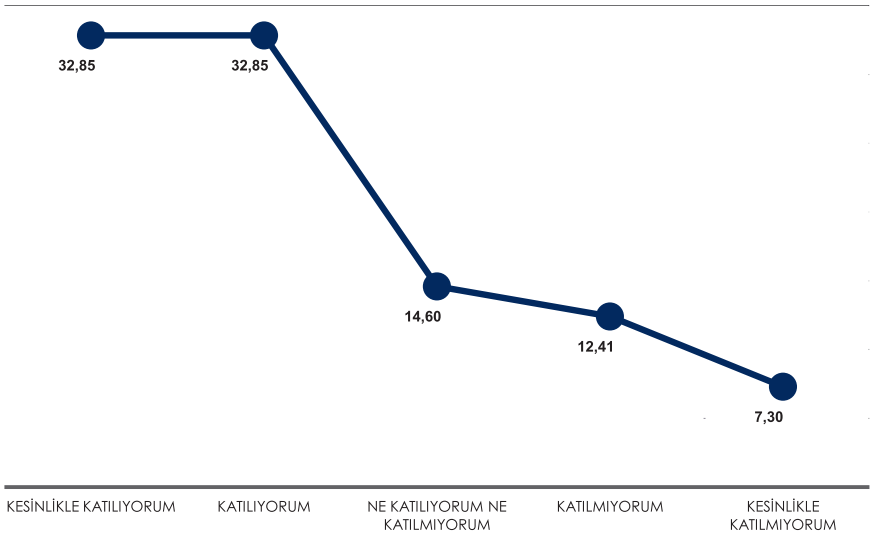
MOTİVASYON ve TATMİN



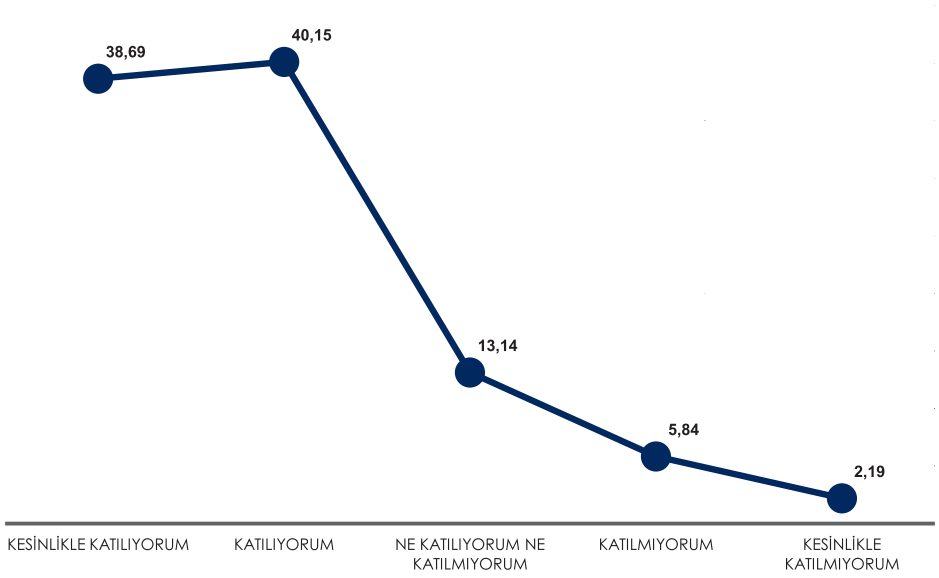
KİŞİSEL ve MESLEKİ GELİŞİM



ÇALIŞMA ORTAMI



İNSAN KAYNAKLARININ ETKİLİ YÖNETİMİ



BELEDİYENİN VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİNE İLİŞKİN ALGILAR





5.2. DIŞ PAYDAŞ ÇALIŞMALARI

Seyhan Belediyesi, planlama sürecinin katılımcı bir anlayış ile gerçekleştirilebilmesi için dış paydaşların görüş ve önerilerinin alınmasında anket ve görüşme metodu izlenmiştir.

Belediyemiz ;

- Adana büyükşehir ve ilçe belediyeleri,
- Resmi kurum ve kuruluşlar,
- Muhtarlıklar,
- Sivil toplum kuruluşları,
- Meslek Odaları ile toplantı ve görüşmeler yapılarak, ilgili paydaşlar arasındaki

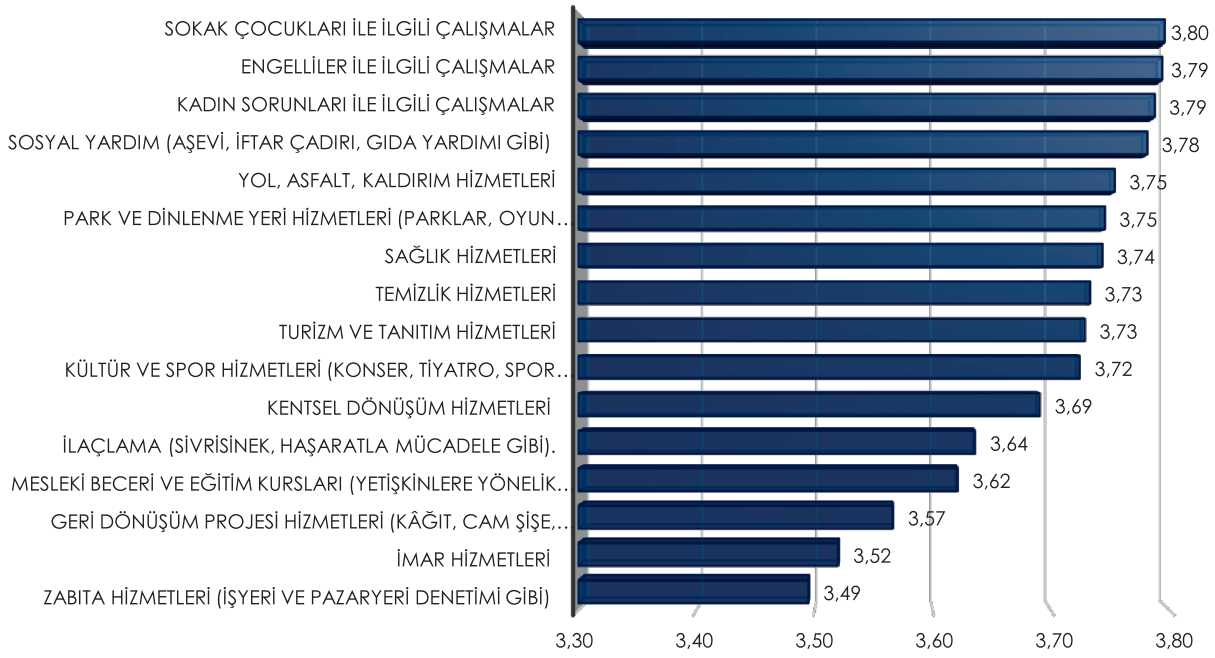
İlişki ve iletişim durumu/düzeyi, belediye hizmetlerinden memnuniyet, hizmet öncelikleri, hizmetlerle ilgili olumlu ve olumsuz yönler, proje önerileri alınmıştır.

Bu görüşmelerde;

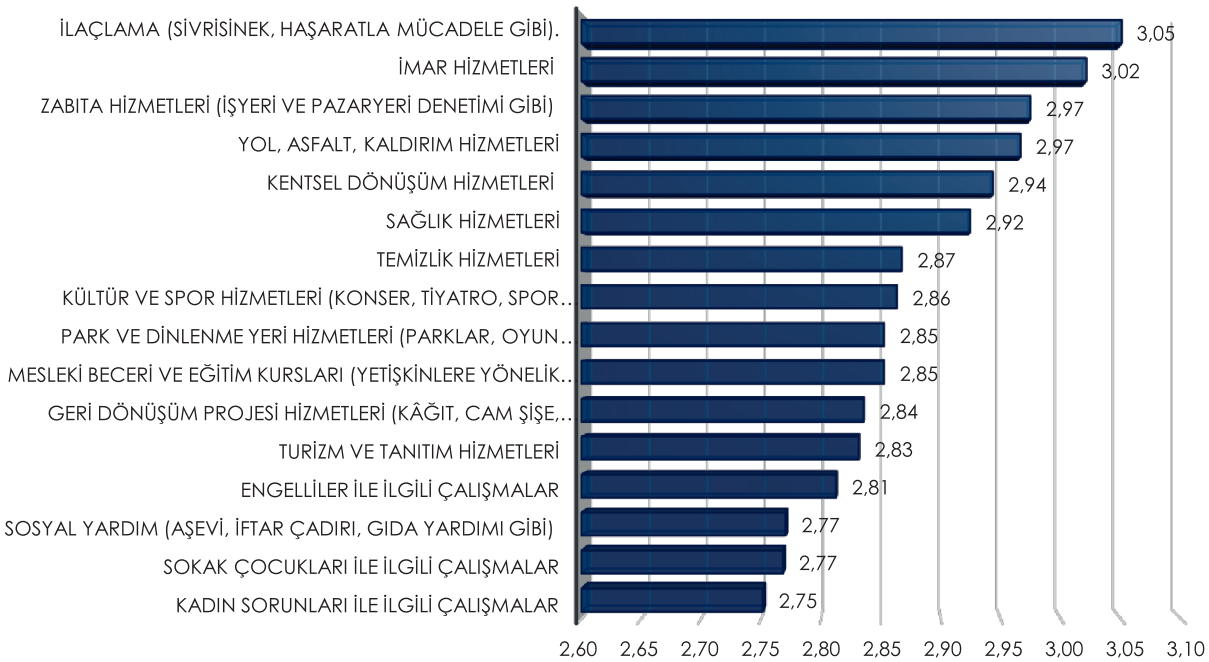
- Belediyemizin kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyon içinde çalışılması
- Tarım, ticaret ve turizm alınan ekonomik hayatın geliştirilmesine yönelik faaliyetlere yer verilmesi
- Kırsal alan çalışmalarının ön planda tutulması
- Tarım ve hayvansal gıdaların üretim ve ürün çeşitliliğine ilişkin çalıştaylar düzenlenmesi
- Tarihi ve kültürel değerlerimize sahip çıkılması,
- Sosyal belediyecilik anlayışının geliştirilmesi
- Mekansal planlara ilişkin çalışmaların koordineli gerçekleştirilmesi
- Kentsel dönüşüm çalışmalarına ağırlık verilmesi
- Kültürel alanda projelerin çeşitlendirilmesi
- Genç ve çocukların gelişim ve eğitimlerine öncelik verilmesi
- Okullarımızın yenilenmesine ilişkin projelere destek olunması
- Toplumsal cinsiyet ayrımcılığının önüne geçilmesine yönelik faaliyetlerde bulunulması
- Hayvan haklarına ilişkin çalışmalar yapılması
- Belediyecilik uygulamalarının genişletilmesi vb talep beklentiler alınmıştır.

Ayrıca anket çalışması yapılarak halkın beklenti ve memnuniyet araştırması yapılmış olup anket sonuçları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

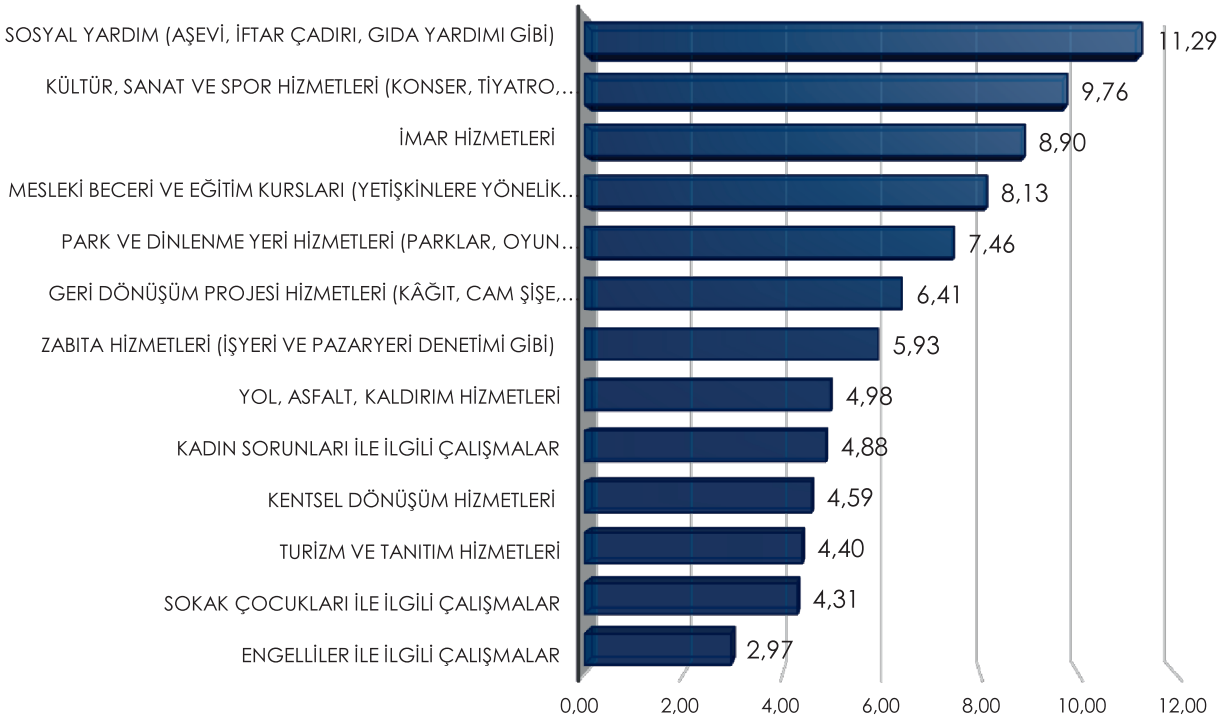
En Çok Önem Verilen Belediye Etkinlikleri



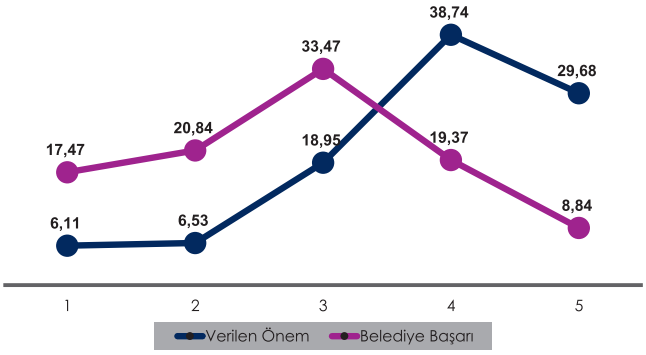
En Başarılı Bulanan Belediye Etkinlikleri



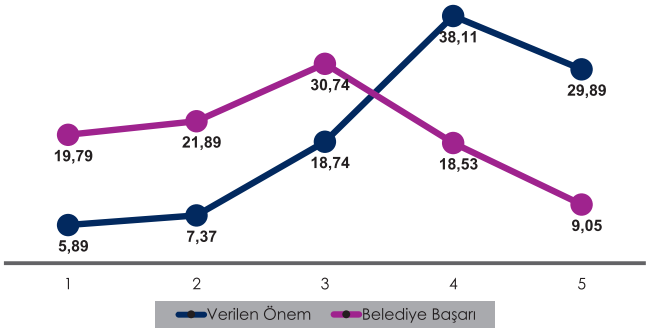
SEYHAN BELEDİYESİNİN YAPMASI GEREKEN ÖNCELİKLİ İŞLER SIRALAMASI



ENGELLİ HİZMETLERİ - ÖNEM / BAŞARI KARŞILAŞTIRMASI



KADIN SORUNLARI HİZMETLERİ - ÖNEM / BAŞARI KARŞILAŞTIRMASI




KESKİN TİCARET
TUNA
ALO BÖCEK
ŞALVARCI

GZFT (SWOT) ANALİZİ



Gzft (SWOT) Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER

- İlçemizin coğrafi alan genişliğinin büyük olması
- Büyük ulaşım yolları ve imkanlarının ilçe sınırlarında olması
- Bir çok tarihi değerin ilçemiz sınırlarında bulunması
- Geleneksel ve modern ticaret merkezlerinin ilçemizde yer alması
- Mali yapının güçlü olması
- İstihdama elverişli alanlarımızın yer alması
- Katılımcı ve şeffaf yönetim anlayışına sahip olunması
- Kamu kurum ve kuruluşları, meslek odaları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliğinin güçlü olması
- Yeterli düzeyde hizmet binamızın olması
- Kültür merkezimizin bulunması
- Seyhan meslek edindirme kurslarımızın (sey-mer) bulunması ve yaygınlığı

ZAYIF YÖNLER

- Alt yapı eksikliklerinin yaygınlığı
- Üst ölçekli imar planlarının bulunmaması
- İlçe nüfusun eğitim düzeyinin düşük olması
- Kurumsallaşmanın yereli düzeyde sağlanamamış olması
- İşletmelerden kaynaklı gündüz nüfusunun yoğun olması
- Teknolojik alt yapı imkanlarının yetersizliği
- Çarpık kentleşmenin yoğunluğu

FIRSATLAR

- Merkez ilçe konumunda bulunmamız
- Yatay yapılaşmanın kentsel dönüşüme kolaylık sağlaması
- Ticaret ve sanayi siteleri oluşturulacak alanların bulunması
- Tarımsal alanların bulunması
- Genç nüfusun yoğun olması
- İlçemizde tarihsel yapı zenginliğinin bulunması
- Demografik yapı dağılımının hizmetlerin sunulmasında kolaylık sağlaması
- Gelişim ve değişime açık personel yapımızın olması
- İlçemiz sınırlarından nehir geçmesi

TEHDİTLER

- İlçemizin yoğun iç ve dış göç alınması
- İlçemiz sınırlarında bulunan ancak yetki alanımızın dışında kalan yerlerin yoğun olması
- Gündüz nüfus yoğunluğunun fazla olması
- Şakirpaşa hava limanı uçuş konisi (MANİA) nin ilçemizde dikey yapılaşmayı engellemesi
- Merkez ilçe olmamız sebebiyle diğer kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışma gerektiren iş ve hizmetlerin fazla olması
- Personel yapımızın yaş ortalamasının yüksek olması

ÜST PLANLARA UYUM



7. Üst Planlara Uyum

PLAN ADI		AMAÇ	STRATEJİK PLAN KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK
10. Kalkınma Planı	142.	Düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, demokratik değerleri ve milli kültürü özümsemiş, paylaşıma ve iletişime açık, sanat ve estetik duyguları güçlü, özgüven ve sorumluluk duygusu ile girişimcilik ve yenilikçilik özelliklerine sahip, bilim ve teknoloji kullanımına ve üretimine yatkın, bilgi toplumunun gerektirdiği temel bilgi ve becerilerle donanmış, üretken ve mutlu bireylerin yetişmesi eğitim sisteminin temel amacıdır.	6.7. 7.5.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	172.	Vatandaşlarımızın yaşam kalitesi ve süresinin yükseltilmesi ile ekonomik, sosyal ve kültürel hayata bilinçli, aktif ve sağlıklı bir şekilde katılımlarının sağlanması temel amaçtır. Bu amaç doğrultusunda veriye ve kanıta dayalı politikalarla desteklenen, erişilebilir, nitelikli, maliyet etkin ve sürdürülebilir bir sağlık hizmet sunumu esastır.	2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	249.	Toplumsal cinsiyet eşitliği bağlamında, kadınların sosyal, kültürel ve ekonomik yaşamdaki rolünün güçlendirilmesi, aile kurumunun korunarak statüsünün geliştirilmesi ve toplumsal bütünleşmenin kuvvetlendirilmesi temel amaçtır.	5.3.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	263.	Çocukların üstün yararı gözetilerek iyi olma hallerinin desteklenmesi, potansiyellerini geliştirmeye ve gerçekleştirmeye yönelik fırsat ve imkânların artırılması, başta eğitim, sağlık, adalet ve sosyal hizmetler olmak üzere temel kamu hizmetlerine erişimlerinin artırılması; gençlerin ise bilgi toplumunun gerekleriyle donanmış, ülke kalkınmasında aktif, yaşam becerileri güçlü, özgüven sahibi, insani ve milli değerleri haiz, girişimci ve katılımcı olmalarının sağlanması ve gençlere sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.	6.7.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	276.	Yoksulluk ve sosyal dışlanma riski altında bulunan kesimlerin fırsatlara erişimlerinin kolaylaştırılması yoluyla ekonomik ve sosyal hayata katılımlarının artırılması ve yaşam kalitelerinin yükseltilmesi, gelir dağılımının iyileştirilmesi ve yoksulluğun azaltılması temel amaçtır. Bu kapsamda sosyal hizmet ve yardım alanında ailenin ihtiyaçlarına bütünsel olarak yaklaşan arz odaklı ve istihdam bağlantılı bir sistem kurulması esastır.	5.4. 5.5. 5.6. 5.7. 5.8. 5.10.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	294.	Kültürel zenginlik ve çeşitliliğin korunup geliştirilerek gelecek nesillere aktarılması, kültür ve sanat faaliyetlerinin yaygınlaştırılması ile milli kültür ve ortak değerler etrafında toplumsal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi temel amaçtır.	7.7. 7.8. 7.9.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PLAN ADI		AMAÇ	STRATEJİK PLAN KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK
10. Kalkınma Planı	313.	Toplumun tüm kesimlerine insana yaraşır iş fırsatlarının sunulduğu, işgücünün niteliğinin yükseltilip etkin kullanıldığı, toplumsal cinsiyet eşitliği ile iş sağlığı ve güvenliği şartlarının iyileştirildiği ve güvenceli esneklik yaklaşımının benimsendiği bir işgücü piyasasının oluşturulması temel amaçtır.	1.6. 6.8. 7.4.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlğü
	362.	Hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılması suretiyle kamu personelinin bilgi ve beceri düzeyinin artırılması, kamu insan kaynakları süreçlerinde liyakatin temel alınması, uygun kurumlardan başlanarak esnek çalışma biçimlerinin yaygınlaştırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi hedeflenmektedir.	1.1. 1.2. 4.7. 1.11. 1.14. 1.17.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü
	379.	Kamu sektöründe, işe alımdan emekliliğe kadar bütün süreçlerde hizmet kalitesi ve personel verimliliğinin yükseltilmesi temel amaçtır.	1.4. 1.5. 1.7.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	380.	Hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılması suretiyle kamu personelinin bilgi ve beceri düzeyinin artırılması, kamu insan kaynakları süreçlerinde liyakatin temel alınması, uygun kurumlardan başlanarak esnek çalışma biçimlerinin yaygınlaştırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi hedeflenmektedir.	1.3.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
	401. 722.	Etkin, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir kamu yönetimine katkı sağlamak üzere; dezavantajlı kesimler de dâhil kullanıcı ihtiyaçlarına göre tasarlanmış hizmetlerin, kişisel bilgi mahremiyeti ve bilgi güvenliği sağlanarak, çeşitli platformlardan, kullanıcı odaklı, birlikte işler, bütünleşik ve güvenilir şekilde sunulacağı bir e-devlet yapısının oluşturulması temel amaçtır. Ülkemizin bilgi toplumuna dönüşümünü hızlandırmak üzere bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın ve etkin kullanılması, bilgi tabanlı ekonomiye dönüşüm ve nitelikli istihdamı geliştirilmek amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinden etkili bir araç olarak faydalanılması ve bu teknolojilerin üretiminde yerli katma değerin artırılması temel amaçtır.	1.11. 1.12. 1.13. 1.14. 1.15. 1.16. 1.17.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	689.	KOBİ'lerin rekabet güçlerinin artırılarak ekonomik büyümeye katkısının yükseltilmesi temel amaçtır. Bu kapsamda, öncelikle hızlı büyüyen veya büyüme potansiyeline sahip girişimler ile ürün, hizmet ve iş modeli açılarından yenilikçi KOBİ'lerin desteklenmesi esastır.	7.4.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

PLAN ADI	AMAÇ	STRATEJİK PLAN KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK
756.	Toplumun yeterli ve dengeli beslenmesini esas alan, ileri teknolojiye dayalı, altyapı sorunlarını çözmüş, örgütlülüğü ve verimliliği yüksek, etkin ve talebe dayalı üretim yapısıyla uluslararası rekabet gücünü artırmış, doğal kaynakları sürdürülebilir kullanan bir tarım sektörünün oluşturulması amaçlanmaktadır.	7.1. 7.2. 7.3.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
784.	Enerjinin nihai tüketiciye sürekli, kaliteli, güvenli, asgari maliyetlerle arzını ve enerji temininde kaynak çeşitlendirmesini esas alarak; yerli ve yenilenebilir enerji kaynaklarını mümkün olan en üst düzeyde değerlendiren, nükleer teknolojiyi elektrik üretiminde kullanmayı öngören, ekonominin enerji yoğunluğunu azaltmayı destekleyen, israfı ve enerjinin çevresel etkilerini asgariye indiren, ülkenin uluslararası enerji ticaretinde stratejik konumunu güçlendiren rekabetçi bir enerji sistemine ulaşılması temel amaçtır.	1.26. 1.27.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
871.	Sektörde, doğal ve kültürel değerlerin koruma-kullanma dengesinin gözetilmesi ve nitelikten ödün vermeden sürdürülebilir bir büyümenin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.	7.7. 7.8. 7.9.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
943.	Ülkemizin coğrafi koşullarına, kent-kır ayrımına, tarihi, kültürel ve çevresel değerlerine uygun; insan ve toplum ihtiyaçlarına cevap veren, daha geniş ortak kullanım alanlarına sahip, üst standartlarda yaşanabilir mekânlara kavuşturulması temel amaçtır.	3.17. 3.18.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
958.	Şehirlerde afet riski taşıyan, altyapı darboğazı yaşayan, eski değerini ve işlevini kaybeden, mekân kalitesi düşük bölgeleri sosyal, ekonomik, çevresel ve estetik boyutlar dikkate alınarak yenilemek; kentsel refahı, yapı ve yaşam kalitesini yükseltmek temel amaçtır.	3.22.	Etüt Proje Müdürlüğü
976.	Nüfusun sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişiminin sağlanması; atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi; şehirlerimizde arazi kullanım kararlarıyla uyumlu politikalar yoluyla trafik sıkışıklığını azaltan, erişilebilirliği ve yakıt verimliliği yüksek, konforlu, güvenli, çevre dostu, maliyet etkin ve sürdürülebilir bir ulaşım altyapısının oluşturulması temel amaçtır.	3.5. 3.6. 2.8. 2.9.	Fen İşleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü
1031.	Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.	3.13. 3.14.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

PLAN ADI		AMAÇ	STRATEJİK PLAN KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK
	1032.	Enerji, sanayi, tarım, ulaştırma, inşaat, hizmetler ve şehirleşme gibi alanlarda çevre dostu yaklaşımların barındırdığı yeni iş imkânları, gelir kaynakları, ürün ve teknolojilerin geliştirilmesine yönelik fırsatlar değerlendirilerek yeşil büyümenin sağlanması hedeflenmektedir.	3.1. 3.2.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	1090.	AB, bölge ülkeleri ve bölgesel oluşumlarla karşılıklı ekonomik, sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırılması ve çok taraflı ve bölgesel işbirliklerinden daha etkin yararlanılması temel amaçtır.	7.10.	Dış İlişkiler Müdürlüğü

PLAN ADI		AMAÇ	STRATEJİK PLAN KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Çukurova Kalkınma Planı	4.1.1.	Öncelik 1: Enerji Üretim Ve Dağıtım Merkezi Olmak Tedbir 2. Yenilenebilir kaynaklara dayalı enerji üretiminin artırılması	1.27.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	4.1.2.	Öncelik 2: Bölgenin Stratejik Konumunu Avantaja Dönüştürmek Tedbir 1. Bölgelerarası ve bölge içi ulaşım entegrasyonunun sağlanması	3.6. 3.7.	Fen İşleri Müdürlüğü
	4.1.4.	Öncelik 4: Tarımdan Elde Edilen Katma Değeri Yükseltmek Tedbir 1. Tarımda sürdürülebilirliğin sağlanabilmesi için Güvenli Gıda ve İyi Tarım uygulamalarının yaygınlaştırılması Tedbir 4. Tarımsal Ürünlerin Pazarlamasının Geliştirilmesi, Bölge'de Artan Lojistik İmkânlarıyla Pazar Çeşitlendirmesine Gidilmesi	7.1. 7.2. 7.3.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	4.1.5.	Öncelik 5: Bölgenin Turizm Potansiyelini Harekete Geçirmek Tedbir 1. Bölgede turizm altyapısının geliştirilmesi Tedbir 3. Turizm hizmetlerinde kalitenin artırılması	7.7. 7.8. 7.9.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	4.2.2.	Öncelik 2: Kırsal Alanlarda Fiziki Altyapıyı İyileştirmek Tedbir 2. Kırsal çevresel altyapının iyileştirilmesi	3.18. 3.5. 3.6. 3.7.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü
	4.3.1.	Öncelik 1: Sosyal Bütünleşmeyi Sağlamak Tedbir 4. Göçten Olumsuz Etkilenen Kadının İstihdama, Kadın ve Çocukların ise Sosyal Hayata Katılımının Arttırılması Tedbir 5. Göçle Gelen Nüfusa Yönelik İstihdamın Niceliğinin ve Niteliğinin Arttırılması	6.8. 6.4. 5.3.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	4.3.2.	Öncelik 2: Sosyal İçermeye Yönelik Politikaları Etkinleştirmek Ve Yaygınlaştırmak Tedbir 3. Bölge içerisinde yoksulluk ve yoksunluğun azaltılması	5.4. 5.5. 5.6. 5.7. 5.8. 5.10.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	4.3.3.	Öncelik 3. Sosyal Sermayeyi Geliştirmek Tedbir 1. Yerel ve bölgesel düzeyde demokratik yönetişimin güçlendirilmesi	4.1. 4.2. 4.3. 4.4.	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	4.4.1.	Öncelik 1: Eğitimde Erişilebilirliği ve Kaliteyi Arttırmak Tedbir 1. Eğitimin fiziki altyapısının güçlendirilmesi	3.4. 3.11.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü
	4.4.2.	Öncelik 2: Mesleki ve Teknik Eğitimin Altyapı ve Kalitesini İyileştirmek Tedbir 3. Mesleki eğitim ile işgücü piyasası arasındaki etkileşimin artırılması	6.7. 6.8. 7.5.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PLAN ADI		AMAÇ	STRATEJİK PLAN KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Çukurova Kalkınma Planı	4.5.1.	Öncelik 1: Çevresel Altyapıyı Geliştirmek Tedbir 3. Yeniden kullanım, geri dönüşüm ve geri kazanımın teşvik edilmesi 4.6.1. Öncelik 1: Kentlerde Fiziki Çevre Kalitesini Yükseltmek Tedbir 2. Çevresel altyapı eksikliklerinin giderilmesi ve geri dönüşüm bilincinin artırılması	2.9. 2.13. 2.14.	Temizlik İşleri Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	4.6.1.	Öncelik 1: Kentlerde Fiziki Çevre Kalitesini Yükseltmek Tedbir 3. Enerji verimliliği uygulamaları ile enerji ve iklim dostu kentlerin oluşturulması	1.27	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	4.6.1.	Öncelik 1: Kentlerde Fiziki Çevre Kalitesini Yükseltmek Tedbir 4. Kent merkezlerindeki tarihi ve kültürel dokunun korunması ve değerlendirilmesi	7.7.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	4.6.2.	Öncelik 2: İnsan Odaklı Planlama Yaklaşımıyla Yaşanabilir Kentleri Oluşturmak Tedbir 1. Herkes için kentsel hizmetlerin erişilebilirliğinin artırılması	3.5. 3.6.	Fen İşleri Müdürlüğü
	4.6.2.	Öncelik 2: İnsan Odaklı Planlama Yaklaşımıyla Yaşanabilir Kentleri Oluşturmak Tedbir 2. İmar planlama çalışmalarının tamamlanması	3.17. 3.18.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	4.6.2.	Öncelik 2: İnsan Odaklı Planlama Yaklaşımıyla Yaşanabilir Kentleri Oluşturmak Tedbir 3. Deprem ve küresel ısınmaya karşı "afet riski azaltma" çerçevesinde hazırlık ve planlama çalışmalarının tamamlanması	3.22.	Etüt Proje Müdürlüğü

PLAN ADI		AMAÇ	STRATEJİK PLAN KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Ulusal Çevre Eylem Planı	1.4.	YÇEP süreci şunları öngörmektedir: (a) hızlı değerlendirmelerin yapıldığı, çevre sorunlarının netleştirildiği, başlıca tarafların işin içine katıldıkları, siyasal kararlılığın sağlandığı ve önceliklerin belirlendiği bir görüş alışverişi süreci; (b) belirlenen amaçlara ulaşmak üzere uzun-dönemli amaçlarla evrelendirilmiş hedefleri içeren bütünlüklü bir yerel çevre yönetim stratejisinin formülasyonu; bunun yanısıra, çeşitli konuları kesen uygulayıcı özelindeki eylem planları; ve (c) programların, projelerin, politikaların ve kurumsal reformların uygulanması ve izlenmesi. YÇEP'in geliştirilmesi ve uygulanması, büyük, orta ve küçük belediyeler tarafından desteklenecektir.	2.13.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	3.1.	Yürürlükteki ilgili yasal düzenlemelerin uygulanmaları sırasında ortaya çıkan olumsuzluklarının belir-lenmesi; Çevre Bakanlığı ile yerel yönetimlerin donanım gereksinmelerinin ve karşılanma olanaklarının belirlenmesi; atık envanteri çalışmalarının yaygınlaştırılması; ev kadınlarının, çocukların, çalışanların ve yöneticilerin eğitimine yönelik programların hazırlanması ve eğitim modellerin geliştirilmesi; yerel yöne-timlerin finansman, araç-gereç olanaklarının artırılmasına yönelik kaynak seçeneklerinin üretilmesi; en uygun depolama yerlerinin belirlenmesi ve yerel yönetimlere tahsis edilmesi.	2.13. 2.14.	

PLAN ADI		AMAÇ	STRATEJİK PLAN KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK
İklim Değişikliği Eylem Planı	E2.2.1.1.	Yenilenebilir Enerji Kaynakları'na yönelik projeler geliştirmeleri amacıyla STK'ların ve yerel yönetimlerin desteklenmesi	1.27.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
	A1.1.1.2.	Belediyeler/Belediye Birlikleri tarafından Entegre Atık Yönetim Planları'nın (EAYP) hazırlanarak uygulamaya konulması	2.13.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	A1.1.1.2.	EAYP'nin etkin uygulanması için teknik kapasitenin (personel ve teknolojik altyapı) güçlendirilmesine yönelik eğitim verilmesi ve makine-ekipman alımı	2.8.	Temizlik İşleri Müdürlüğü

PLAN ADI		AMAÇ	STRATEJİK PLAN KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Kentsel Gelişme Stratejisi	1.2.5.	Büyükşehir Belediyeleri ve strateji planı yapmakla sorumlu belediyeler bünyesinde Mekânsal Planlama Birimlerinin oluşturulması.	3.17.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	1.2.7.	"Ulusal Mekânsal Planlama Portalı"'nın kurulmasına yönelik düzenlemelerin yapılması	1.13	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	1.5.1.	Mekânsal planlamaya altlık oluşturacak nitelikte merkezi ve yerel kurum ve kuruluşlarda sayısal veritabanı ve izleme sisteminin geliştirilmesi.	1.13	
	2.36.1	Planlamada doğal kaynak taşıma kapasitelerinin dikkate alınması, bu konuda ölçütler geliştirilmesi ve alan yönetim planlarının yapılması	3.17.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	4.4.1.	Kentlerde zorunlu göç kitlesinin yoğun yaşadığı mahallelerde "Toplum Merkezleri" kurmak, bu tesisler için asgari nüfus büyüklüğü saptamak, tesislerde çalışanları eğitmek,	3.15.	Fen İşleri Müdürlüğü
	4.4.2.	Göçle kente gelenlerin eğitimlerini, bilinç düzeylerini artırmak ve kent yaşamına uyumlarını hızlandırmak için çok yönlü kurslar ve kampanyalar düzenlemek	6.7. 6.8. 6.9.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	4.5.4	Kent konseylerini düzenleyen mevzuatı gözden geçirmek, katılımı daha yaygın ve tüm toplumsal kesimleri kapsayan biçime getirmek, diğer yerel yönetimlerde de benzer katılım mekanizmalarını oluşturmak önem arz etmektedir.	4.2.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

PLAN ADI		AMAÇ	STRATEJİK PLAN KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Kentsel Gelişme Stratejisi	4.6.4.	Kadınların eğitim, beceri ve ustalık bilgisi düzeyini yükseltmek, kadınların ekonomik faaliyetlere katılımını artırmak hedeflenmektedir. Yoksul mahallelerde, çocukların ve aile büyüklerinin bakımını ücretsiz veya düşük ücretli yaşlı gündüz bakım evi, kreş ve anaokullarının açılması yoluyla kadınların üzerinden alacak, bu şekilde kadının istihdama katılımının kolaylaştırılması sağlanacaktır.	5.3. 6.8. 3.15.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü
	4.7.1.	Ulaşım sistemlerinin planlama ve tasarımında dezavantajlı grupların gözetilmesi önemli bir bütünleşik öneridir. "Herkes için Kent" sloganı bugünün gündeminde yoğun olarak yer tutmaktadır. Bu kapsamda uluslararası çalışmalarla geliştirilen ilke ve esaslar dikkate alınmalıdır.	3.5. 3.6. 3.7.	Fen İşleri Müdürlüğü
	4.8.1.	Belediyelerin ve ilgili merkezi hükümet birimlerinin hane halkı araştırması yaparak sosyal hizmet ihtiyacı içinde olan kişilere hizmet vermesi,	5.4.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	4.12.2	Bilgi sahibi olmadan karar süreçlerine katılmak anlamlı olmayacaktır, bu nedenle sürece ilişkin tüm belgelerin internet ortamını da kullanarak paylaşılmasını sağlamak, katılımın etkin ve olumlusonuçlanması için gereklidir	1.14.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
	4.13.6.	Yerel yönetimlerce, kente dair bilgilerin, projeler hakkında bilgilerin ve kentli haklarının içerildiği, güncel broşürlerin, rehberlerin hazırlanması, kentlinin kentine dair duyarlılığını da arttıracak ve sahiplenmesini sağlayacaktır.	4.4.	
	4.15.4	Kentlerimizin tarihine, sahip olduğu doğal, kültürel ve mimari mirasa, gelenek ve göreneklerine, eski kentlilere dair bilgi ve belgeler genellikle farklı kişi ve kurumlarda saklanmaktadır. Bu bilgi ve belgelerin kent arşivlerinde bir araya getirilmesi, korunması ve tüm araştırmacıların ve kentlilerin bilgisine sunulması, kentlilik bilincinin oluşturulmasında çok önemlidir.	7.7. 6.4.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PLAN ADI		AMAÇ	STRATEJİK PLAN KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Türkiye'de Yaşanların Durumu ve Yaşlanma Ulusal Eylem Planı	3.3.	Yaşlılarda Yoksulluğun Azaltılması	5.1.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	3.3.	Yaşlılık Döneminde, Hastalık ve Bağımlı Kalma Riskini Artıran Faktörlerin Birikmiş Etkilerinin Azaltılması	5.1.	
	2.	Yaşlıların İhtiyaçları Konusunda Sağlık Çalışanlarının ve Bakım Veren Diğer Bireylerin Bilgilendirilmesi ve Eğitim İmkânlarının Sağlanması	5.1.	
	2.	Sürekliliğinin Sağlanması ve Bakım Hizmeti Verenlerin Desteklenmesi	5.1.	

PLAN ADI		AMAÇ	STRATEJİK PLAN KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Ulusal Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı	4.2.	Farklı bölgelerden ve kültürlerden gelen çocukların kaynaşmalarını sağlamak için çeşitli kültürel organizasyonlar yapılacaktır. Çocukların kendi yerel giysilerini, yemek, örf ve adetlerini, inançlarını vb kültürel ve dini özelliklerini tanıtmalarını sağlayan ve kültürel çeşitliliğe ilişkin farkındalıklarının arttırılması yönünde uygulamalar müfredata eklenecektir.	6.2. 6.3. 6.5. 6.7. 6.9.	Belediye Tiyatro Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	3.3.1.	Çocuğun dinlenme, eğlenme oyun oynama vb. faaliyetlerde bulunmasını kolaylaştırmak için her semtte yeterli sayıda uygun alanlar ve hizmetler sağlanacaktır. Tüm illerimizde mahalle düzeyinde çocuk oyun alanlarının sayısı arttırılacak ve kent genelinde homojen dağılımı	3.1. 3.2. 3.3. 3.4.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	4.2.	Eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması	6.9.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	4.3.	Çocukların sanat, spor ve bilim dallarına yönlendirilmesi	6.9. 6.10. 6.11.	
	5.2.	Çocukların sağlık hizmetlerine ulaşımlarının kolaylaştırılması	2.1.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	6.2.	Tüm çocukların madde bağımlılığından korunması için gereken koruyucu- önleyici ve destekleyici hizmetlerin yaygınlaştırılması için kurumlar arası işbirliği güçlendirilecektir. Bu amaçla TUBİM tarafından hazırlanan (2013-2018) Ulusal Uyuşturucu Politika ve Strateji Belgesinin hayata geçirilmesi için kurumlar arası koordinasyon ve işbirliği sağlanacaktır.	2.4.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü

PLAN ADI		AMAÇ	STRATEJİK PLAN KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Ulusal Eylem Planı	2.1.	Toplumsal cinsiyet eşitliği, kadına yönelik şiddet ve ev içi şiddetle mücadelenin sağlanması	5.3.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	3.1. 3.4. 3.5. 3.10.	Şiddete uğrayan ya da uğrama tehlikesi bulunan kadınlara, varsa çocuk/çocuklarına yönelik ulaşılabilir koruyucu hizmetlerin daha etkili verilmesi ve yaygınlaştırılması ile bu kişilerin sosyo-ekonomik olarak güçlendirilmesini sağlamak,	5.4.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
	3.1.	Yetişkinler arasında "Kadın Okuryazarlığı" artırılacaktır.	6.8.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	1.3. 1.9.	Kadınların sağlık hizmetlerine erişim koşulları ve verilen hizmetlerin kalitesinin iyileştirilmesi için politika geliştirme dahil gereken tüm önlemler alınacaktır.	2.1.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

PLAN ADI		AMAÇ	STRATEJİK PLAN KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Bakım Hizmetleri Stratejisi ve Eylem Planı	3.3.	Özürlüsü bulunan ailelere bakım hizmeti konusunda verilen rehberlik, danışmanlık, rehabilitasyon, eğitim ve bilinçlendirme hizmetleri yaygınlaştırılacaktır.	5.1.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

PLAN ADI		AMAÇ	STRATEJİK PLAN KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK
Ulaşılabilirlik Stratejisi ve Eylem Planı	C3.1.	Örnek Engelsiz Kent Projeleri tamamlanacaktır.	5.1.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü


SEYHAN BELEDİYESİ

GELECEK ÖNGÖRÜSÜ



8. Gelecek Öngörüsü

MİSYON

"Seyhan Belediyesi, ilçe sakinlerinin yerel ve ortak gereksinimlerini, bilgi teknolojilerine dayalı, yenilikçi, halkçı, katılımcı ve çağdaş bir anlayış içinde karşılar; sosyal, kültürel kaynaşma ve kentlilik kültürünün tesisini öncelikli bulur. İlçesinin tarihi ve kültürel mirasını koruyarak geliştirir."

VİZYON

Seyhan'ı;
Vatandaş odaklı hizmet anlayışıyla, hemşehrilerinin huzurlu, mutlu, sağlıklı yaşam ve **"değerli"** hisettikleri, Tarihi ve kültürel dokusunu koruyarak kıymetlenen çağdaş ve özgün bir kent haline getirmek.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Kaliteli hizmet anlayışı
- Hesap verebilirlik/Şeffaf yönetim
- Yenilikçilik ve sürdürebilir hizmet anlayışı
- Evrensel insan haklarına, doğaya ve yeşile, hayvan haklarına saygılı belediyecilik

AMAÇLAR VE HEDEFLER





KURUMSAL YÖNETİM



STRATEJİK AMAÇ 1

Belediyemizde İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini Ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek Suretiyle Etkin, Verimli Ve Şeffaf Yönetim Modeli Kurulmasını Sağlamak

Belediyecilik alanında yaşanan önemli gelişmelerden biri de vatandaş odaklı süreç yönetimi anlayışına yönelik uygulamaların gündeme gelmesidir. Belediye hizmetlerinin vatandaşla ilgili olanlarının en az dolaşım, en kısa süre, en az evrak/belge ve en az sayıda kişi ile muhatap olarak gerçekleştirilmesi yönünde çabalar önem kazanmaktadır. Özellikle süreç yönetimi çalışmalarının vatandaş odaklı hale getirilmesi ve bu amaçla bilgi teknolojilerinden azami ölçüde kullanılması yakın gelecekte kaçınılmaz hale gelecektir. Ayrıca bu kapsamda yerinden hizmet alternatiflerinin geliştirilmesi de önem kazanmakta, belediyeler bu konuda projeler üretmeye başlamaktadırlar

Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları Süreci'nin kurum içi analiz safhasından elde edilen sonuçlar ve üst ölçekli plan değerlendirmelerinden de görüldüğü üzere, kurumsal gelişime yönelik çalışmalar büyük önem arz etmektedir.

Bu sebeple Belediyemizde insan kaynaklarının, hizmet süreçlerinin, bilgi sistemlerinin, destek hizmetlerinin, mali yönetim sisteminin, kurumsal hizmet binasının donanım ve ihtiyaçlarının çağın gereklerine uyum sağlayacak şekilde gelişimine yönelik somut hedefler belirlenmiştir.

STRATEJİLER

- Kendini yenileyen ve geliştiren yönetim sistemi oluşturmak
- Etkin, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir yönetim anlayışı oluşturmak
- Stratejik yönetimin etkinliğini artırmak
- Kurumsal eğitim çalışmalarıyla nitelikli insan gücünü yetiştirilmek
- Çalışanların iş sağlığı ve güvenliğini önceliklendirmek
- Adil ve herkese eşit mesafede yönetim anlayışı geliştirmek
- Dezavantajlı kesimler de dâhil kullanıcı ihtiyaçlarına göre tasarlanmış, güvenli, kullanıcı odaklı, birlikte işler ve bütünleşik e-belediye yapısının oluşturmak
- Hizmet alanlarının modernize ederek ulaşılabilirliğin kolaylaştırılmak
- Mali yapının geliştirilerek hizmet üretme kapasitesini artırmak

HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.H	P.G	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
1		2016 Yılına Kadar Süreç Yönetim Sistemi Oluşturulmasını Sağlamak
1	1	Müdürlük Sayısı
1	2	İş Akış Yönetimi Oluşturulan Müdürlük Sayısı
1	3	Görev Yönetimi Oluşturulan Müdürlük Sayısı
1	4	Oluşturulun Prosedür Sayısı
2		2018 Yılına Kadar Kalite Yönetim Sistemine Geçilmesini Sağlamak
2	1	KYS Belgesi Sayısı
2	2	KYS Doküman Sayısı
2	3	İç Denetim Sayısı
2	4	Dış Denetim Sayısı
2	5	Düzeltici Ve Önleyici Faaliyet Sayısı
2	6	Revize Edilen Doküman Sayısı
3		Her Yıl Eğitim İhtiyaç Analizi Yapılarak Tüm Personelin Yıllık En Az 5 Saat Eğitim Alması Sağlamak
3	1	Toplam Personel Sayısı
3	2	Toplam Eğitim Sayısı
3	3	Toplam Eğitim Saati
3	4	Eğitimlere Katılan Toplam Personel Sayısı
3	5	Personel Başına Toplam Eğitim Saati
3	6	Eğitime Katılanların Eğitimlerden Ortalama Memnuniyet Oranı
4		Her Yıl En Az 2 Kere Olmak Üzere Düzenlenecek Çeşitli Etkinlik Ve Organizasyonlarla Çalışanlarımızın Motivasyonun Artırılması Sağlamak
4	1	Motivasyon Etkinliği Sayısı
4	2	Motivasyon Etkinliğine Katılan Personel Sayısı
4	3	Motivasyon Etkinliğine Katılan Personelin Memnuniyet Oranı
4	4	Motivasyon Etkinliklerinden Genel Memnuniyet Oranı
5		Çalışanlarımıza İlişkin Bilgi Ve Kayıtların Doğruluğunun, Şeffaflığının, Ulaşılabilirliğinin Ve Güncelliğinin Sağlanması
5	1	Personel Modülünün Yazımının Oluşturulması
5	2	Toplam Personel Sayısı
5	3	Dijital Sisteme Aktarılan Personel Dosya Sayısı
5	4	Dijital Sisteme Aktarılan Personel Dosyası Oranı

S.H	P.G	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
6		Belediyemizde İş Sağlığı Ve Güvenliğinin Sağlanması Ve Mevcut Sağlık Ve Güvenlik Şartlarının İyileştirilmesinin Sağlanması
6	1	İş Sağlı Ve Güvenliği Eğitim Sayısı
6	2	İş Sağlığı Ve Güvenliği Toplantı Sayısı
6	3	İş Sağlığı Ve Güvenliği Açısından Belirlenen Tedbirlerin Uygulanma Oranı
6	4	Kurumda Meydana Gelen Kaza Sayısı
7		Her Yıl Çalışanlarımıza Yönelik Anketler Yapılarak Çalışanlarımızın Çalışma Memnuniyetlerinin Artırılması Ve Yönetime Katılımlarının Sağlanması
7	1	Çalışan Sayısı
7	2	Ankete Katılan Kişi Sayısı
7	3	Ankete Katılan Kişi Oranı
8		15 Günde Bir Başkan Ve Başkan Yardımcıları Arasında Koordinasyon Toplantısı Organize Edilmesini Sağlamak
8	1	Koordinasyon Toplantısı Periyodu
8	2	Koordinasyon Toplantısında Alınan Karar Sayısı
8	3	Sonuçlanan Karar Sayısı
9		3 Ayda Bir Başkan Ve Müdürler Arasında Koordinasyon Toplantısı Organize Edilmesini Sağlamak
9	1	Koordinasyon Toplantısı Periyodu
9	2	Koordinasyon Toplantısında Alınan Karar Sayısı
9	3	Sonuçlanan Karar Sayısı
10		Başkan Yardımcıları Ve Müdürler Arasında Hafta Bir Toplantı Yapılması Sağlamak
10	1	Koordinasyon Toplantısı Periyodu
10	2	Koordinasyon Toplantısında Alınan Karar Sayısı
10	3	Sonuçlanan Karar Sayısı
11		2016 Yılı Sonuna Kadar E-Belediye Otomasyon Sistemin Güncel Teknolojiye Uygun Hale Getirilmesi
11	1	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Kurulacak Müdürlük Sayısı
11	2	E-İmza Uygulamasına Geçilen Birim Sayısı
11	3	E-İmza Yetkilendirmesi Yapılan Personel Sayısı
11	4	Müdürlükler İçin Oluşturulan Modül Sayısı
12		2016 Yılı Sonuna Kadar Dijital Arşiv Sisteminin Kurulması Sağlanacaktır.
12	1	Toplam Arşiv Dosya Sayısı
12	2	Arşiv Düzenlemesi Yapılma Oranı

S.H	P.G	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
12	3	Dijital Arşiv Sistemine Atılan Dosya Oranı
12	4	Arşiv Sisteminin E Belediyeye Entegrasyonu Oranı
13		2017 Yılı Sonuna Kadar Kent Bilgi Sisteminin Kurulması Sağlanacaktır.
13	1	GIS Yazılım Modülünün Oluşturulması Ve E Belediye Sistemine Entegrasyonun Sağlanması Oranı
13	2	Toplam Parsel Sayısının, GIS' le Entegrasyonu Sağlanan Parsel Sayısına Oranı
13	3	Toplam Bağımsız Bölüm Sayısının, GIS' le Entegrasyonu Sağlanan Bağımsız Bölüm Sayısına Oranı
13	4	Bina Bilgi Formlarının (BBF) Doldurulması İçin Saha Çalışmasının Tamamlanma Oranı
13	5	Numaratajın Yenilenmesi/Düzeltilmesi İçin Saha Çalışmasının Tamamlanma Oranı
13	6	Bina Bilgi Formlarının (BBF) GIS' le Entegrasyon Oranı
13	7	Numaratajın Yenilenmesi/Düzeltilmesi İçin Saha Çalışmasının GIS' le Entegrasyonu Oranı
13	8	Tüm Binaların Fotoğraflandırılması Ve Entegrasyon Oranı
13	9	KBS İni Aktif Kullanacak Müdürlüklerin Arşivlerinden İlgili Dataların Sayısallaştırılması Ve Entegrasyon Oranı
14		E-Belediyecilik (Web) Uygulamalarıyla Vatandaşlarımıza Etkin Bir Şekilde Belediyecilik Hizmetlerinin Ulaştırılması Ve Güncelliğinin Sağlanması
14	1	Web Sitesini Ziyaret Eden Kişi Sayısı
14	2	Sunulan Hizmetlerin Sayısı
14	3	Web Hizmetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı
14	4	Web Sitesi Ziyaret Eden Kişi Artış Oranı
15		Belediyemizin Teknolojik Alt Yapısının Geliştirilmesi, Teknolojik Kaynaklarının Bakım Ve Onarımlarının Sağlanması Ve Ağ Alt Yapısının Güncellenmesi Çalışmalarının Yürütülmesini Sağlamak
15	1	Ağ Alt Yapısı Yenilenen Birim Sayısı
15	2	Bakım Onarım Taleplerinin Karşılanması Oranı
16		Belediyemiz Mücavir Alanında Bulunan Kamu Alanlarımızda Ücretsiz İnternet Erişimi Sağlanmalı
16	1	İnternet Erişimi Sağlanan Kamu Alanlarımız
16	2	Kamu Alanlarına Tanınan İnternet Alanı(M2)
17		2015 Yıl Sonuna Kadar Gelir -KBS-TAKBİS-UAVT VE MERNİS Kayıtlarının Entegre Edilmesi(Mahalle Bazında) Sağlamak Ve Her Yıl Güncellemelerinin Yapılması
17	1	Mahalle Sayısı
17	2	Mahalle Bazında Kayıt Sayısı
17	3	Entegre Edilen Kayıt Sayısı
17	4	Düzeltilen Kayıt Sayısı

S.H	P.G	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
17	5	Entegresi Tamamlanan Mahalle Sayısı
18		Belediyemiz Öz Kaynak Gelirlerinin Her Yıl En Az %20 OranındaArtışını Sağlamak
18	1	Tahakkuk Miktarı (Yılı Tahakkuk)
18	2	Tahsilat Miktarı (Yılı Tahsilat)
18	3	Tahakkuk Miktarındaki Artış Oranı
18	4	Tahsilat Miktarındaki Artış Oranı
19		Belediyemiz Tahsil Edilemeyen Gelirlerin Her Yıl % 10 nun Tahsilatının Sağlanması
19	1	Toplam Tahakkuk Sayısı
19	2	Zamanında Ödenmeyen Tahakkuk Sayısı
19	3	Toplam Ödeme Emri Sayısı
19	4	Ödeme Emri Gönderilme Oranı
19	5	Ortalama Edeme Emri Gönderilme Süresi (Gün)
19	6	Toplam Ödeme Emri Tahakkuk Miktarı (TL)
19	7	Ödeme Emri Sonrası Toplam Tahsilat Miktarı (TL)
19	8	Ödeme Emri Sonrası Tahsilat Tahakkuk Oranı
20		2016 Yılı Sonuna Kadar Belediyemiz Gelir Birimi Arşivinin %100 'ünün Birleştirilmesini Sağlamak
20	1	Mevcut Arşiv Dosya Sayısı
20	2	Birleştirilen Dosya Sayısı
20	3	Birleştirme Oranı
21		Her Yıl Düzenli Olarak Hizmet Binalarının Dahili Temizlik İhtiyacını Karşılamak
21	1	Dahili Temizlik Alan Miktarı (M2)
21	2	Dahili Temizlik Personel Sayısı
21	3	Dahili Temizlik Hizmetleriyle İlgili Şikâyet Sayısı
21	4	Dahili Temizlik Hizmetlerinden Çalışanların Memnuniyet Oranı
21	5	Dahili Temizlik Hizmetlerinden Ziyaretçilerin Memnuniyet Oranı
22		Her Yıl Düzenli Olarak Hizmet Binalarının Güvenlik İhtiyacını Karşılamak
22	1	Özel Güvenlik Personeli Sayısı
22	2	Özel Güvenlikle İlgili Vaka Sayısı
22	3	Özel Güvenlik Hizmetleriyle İlgili Şikâyet Sayısı
23		Belediyemiz Araç İhtiyaç Analizi Sonucunda Belediyemiz Birimlerinin Araç İhtiyacının Karşılanmasını Sağlamak
23	1	Araç Talebi Sayısı
23	2	Karşılanan Araç Talebi Sayısı

S.H	P.G	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
23	3	Karşılanan Talep Oranı
24		2015 Yılı İçinde Belediyemizde Bulunan Tüm Resmi Ve Kiralık Araçlara Araç Takip Sistemi Kurmak
24	1	Mevcut Araç Sayısı
24	2	Akaryakıt Kullanım Miktarı
24	3	Araç Takip Sistemi Kurulan Araç Sayısı
24	4	Kullanılan Akaryakıt Miktarındaki Düşüş Oranı
25		Her Yıl Düzenli Olarak Belediyemizin Zorunlu, Rutin Ve İhtiyaç Duyulan Bakım Onarım İhtiyacının Karşılanması
25	1	Belediyemizde Rutin Denetimi Gerektiren Alan Sayısı
25	2	Rutin Olarak Yapılan Bakım Sayısı
25	3	Rutin Bakımı Yapılan Alanlarda Yapılan Onarım Sayısı
25	4	Bakım / Onarım Yapılan Alanlarda Memnuniyet Oranı
26		Belediyemiz Elektrik, Su , Doğalgaz Ve İletişim Giderlerin Azaltılmasını Sağlamak
26	1	Elektrik Tüketim Miktarındaki Düşüş Oranı
26	2	Su Tüketim Miktarındaki Düşüş Oranı
26	3	Doğal Gaz Tüketim Miktarındaki Düşüş Oranı
27		2017 Yıl Sonuna Kadar Belediye Hizmet Binalarımıza Güneş Panelleri İle Elektrik Enerji Üretilmesinin Sağlanması
27	1	Toplam Elektrik Tüketim Miktarı
27	2	Güneş Panelleri İle Karşılanan Elektrik Miktarı
27	3	Elektrik Tüketimininden Sağlanan Tasarruf Oranı



ÇEVRESEL YÖNETİM



STRATEJİK AMAÇ 2

{ Çevre ve Halk Sağlığına Yönelik Çalışmalar Yapılması ve İlçemizde Yaşayan Vatandaşlarımızın Yaşam Kalitesinin Artırılmasının Sağlanması }

Günümüzde yaygın bir şekilde kullanılan sürdürülebilirlik kavramı belediyeler için de geçerli olup, mümkün olan tüm faaliyetlerde bu hususun esas alınması gündeme gelmektedir. Kent yönetiminin planlı bir şekilde yapılması, doğal yaşamın korunması, çevreye zarar verici unsurların ortadan kaldırılması, yeşil alanların korunması ve artırılması, geri dönüşüm uygulamalarının hayata geçirilmesi vb. birçok konuda belediye hizmetlerini sürdürülebilir yani "bugünün ve geleceğin ihtiyaçlarını geleceği tüketmeden karşılama" anlayışıyla gerçekleştirmek günümüz dünyasında hayati bir öneme sahiptir.

Son dönemde geliştirilen eylem planları ve stratejilerde çevre ve halk sağlığı en önemli unsur olarak yer almakta olup yerel yönetimlerin bu alanda yapacağı çalışmamalar şüphesiz büyük önem arz etmektedir.

STRATEJİLER

- Sunulan hizmetlerde ekolojik dengeyi korumak ve geliştirici önlemler almak
- Geri dönüşüm ve yenilebilir/sürdürülebilir enerji alanlarında farkındalığın sağlanmasında öncü olunmak
- Halk sağlığı, çevre ve hayvan hakları alanlarında Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği koordinasyon çalışmaları yapmak
- Çevre ve halk sağlına yönelik çalışmaların her alanda desteklemek
- Atık yönetiminin iyileştirilmesi, geliştirilmesi ve modernize edilmesi sağlamak
- Kadın ve çocuklar başta olmak üzere sağlık hizmetlerine ulaşımın kolaylaştırmak
- Bağımlılıkla mücadelede engelleyici ve iyileştirici önlemler alınmak

HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.H	P.G.	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
		Çevre ve Halk Sağlığına Yönelik Çalışmalar Yapılması ve İlçemizde Yaşayan Vatandaşlarımızın Yaşam Kalitesinin Artırılmasının Sağlanması
1		Her Yıl En Az İki Adet Halk Sağlığının Korunmasına Yönelik Proje Üretmek Ve Uygulamak
1	1	Proje Sayısı
1	2	Projeyle Ulaşılan Sayısı
1	4	Memnuniyet Oranı
2		2018 Yılı Sonuna Kadar Sağlık Takip Sistemi Oluşturmak
2	1	Sağlık Takip Sistemine Kayıtlı Hasta Sayısı
2	2	Takibi Yapılan Hasta Sayısı
2	3	Sağlık Takip Sisteminden Memnuniyet Oranı
2	4	Sağlık Takip Sistemi İle İlgili Şikayet Oranı
3		Vatandaşlarımızın Sağlıklı ve Kaliteli Yaşam Sürdürebilmeleri İçin Her Yıl Obezite, Diyabet Vb. En Az İki Konuda Sağlıklı Yaşam Eğitimleri Düzenlemesi
3	1	Düzenlenen Eğitim Sayısı
3	2	Eğitime Katılım Sayısı
4		STK ve Diğer Kurumlarla İşbirliği İçerisinde Bağımlılıkla Mücadele Projeleri Gerçekleştirmek
4	1	Yapılan Çalışma Sayısı
4	2	Bu Çalışmalarla Ulaşılan Kişi Sayısı
5		Kurum, Kuruluş ve STK' larla İşbirliği İçinde Hayvanların Korunması ve Hayvan Kaynaklı İnsan Sağlığını Tehdit Eden Konularda Bilgilendirme ve Bilinçlendirme Çalışmaları Yapılması
5	1	Yapılan Çalışma Sayısı
5	2	Katılımcı Sayısı
6		2016 Yılı Sonuna Kadar Modern Tekniklerle Donatılmış Hayvan Kesim Yeri Yapılmasını Sağlamak
6	1	Hayvan Satış Pazarı Ve Kesimhane Oluşturma Çalışma Sayısı
6	2	Kurban Bayramı Süresince Büyükbaş Hayvan Kesim Talebinin Karşılanma Oranı
6	3	Kurban Bayramı Süresince Küçükbaş Hayvan Kesim Talebinin Karşılanma Oranı
6	4	Kesimi Yapılan Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Sayısı
7		İnsan, Çevre Ve Hayvan Sağlığının Korunması Amacıyla Hayvan Yetiştiriciliği Yapılmaması Gereken Bölgelerde Hayvan Yetiştiriciliği
7	1	Hayvan Yetiştiriciliği Yapılması Yasaklanan Bölge Haritası Sayısı
7	2	Hayvan Yetiştiriciliği Yapılması Yasaklanan Bölgelerde Tespit Edilen Faaliyet Sayısı
7	3	Hayvan Yetiştiriciliği Yapılması Yasaklanan Bölgelerde Önlenen
7	4	Hayvan Yetiştiriciliği Yapılması Yasaklanan Bölgelerde Önlenen Faaliyet Oranı
8		Seyhan İlçesinde Bulunan Tüm Mahallelerin Evsel Atıklarının, Semt Pazarı Atıklarının ve Katı Atıkların En Hızlı ve Sağlıklı Şekilde Toplanması.
8	1	Evsel Katı Atıkların Toplanması Ve Nakledilmesi (Gün/Saat)
8	2	Çöp Toplanan Mahalle Sayısı (Adet)
8	3	Toplanan Çöp Miktarı (Ortalama) (Gün/Ton)

S.H	P.G.	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
9		2019 Yılı Sonuna Kadar Yer Altı Çöp Konteynır Sistemine Geçiş Projesi Tamamlanması ve Seyhan İlçesinde İhtiyaç Duyulan Yerlere Çöp Konteynırı, Çöp Fıçısı, Çöpbanat Kutusu ve Sigara İzmariti Atma Kutusu Konulması
9	1	Yer Altına Yerleştirilecek Konteynır Sayısı
9	2	İhtiyaç Duyulan Yerlere Konteynır Konulması (Adet/Yıl)
9	3	İhtiyaç Duyulan Yerlere Çöpbanat Kutusu Yerleştirilmesi (Adet/Yıl))
9	4	İhtiyaç Duyulan Yerlere Çöp Fıçısı Konulması (Adet/Yıl)
9	5	İhtiyaç Duyulan Yerlere Sigara İzmariti Atma Kutusu Takılması (Adet/Yıl)
10		Konteynır ve Konteynır Çevresini Yıkamak Ve Çevresinin Dezenfekte Edilmesini Sağlaması
10	1	Yıkama İşlemi Yapılacak Konteynır (Adet/Gün)
11		Her Yıl En Az Ayda Bir Kere İlçemiz Sınırlarında Bulunan Tüm İbadethanelerin Temizlenmesinin Sağlaması
11	1	Yıkama İşlemi Yapılacak Konteynır (Adet/Gün)
11	2	Temizlenen İbadet Hane Sayısı (Gün/Adet)
11	3	3 İbadet Hane Başına Yıllık Temizlik Miktarı
12		2015 Yılı İçinde Alo Moloz Hattı Kurularak Molozların Gelişi Güzel Çevreye Atılmasının Önlemesi
12	1	Molozların Toplanması Ve Nakledilmesi (Gün/Saat)
12	2	Moloz Atıklarla İlgili Gelen Şikayet Sayısı
13		Çevrenin ve Halk Sağlının Korunması İçin Çevre Sağlığı Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi ve Bu Çalışmaların Sürdürülebilirliğinin Sağlanması
13	1	Yapılan Çalışma Sayısı
13	2	Çalışma İle Ulaşılan Kişi Sayısı
13	3	Çevre Sağlığı Çalışmalarından Memnuniyet Oranı
14		İlçemizde Yaşayan Halkımızın Çevre İle İlgili Konularda Bilgi Sahibi Olmasını Sağlayarak Çevresel Sorunlar Karşısında Göstereceği Hassasiyeti Artırmak
14	1	Yapılan Çalışma Sayısı
14	2	Çalışma Yapılan Alan Sayısı
14	3	3 Ulaşılan Kişi Sayısı
14	4	Çevresel Çalışmaların Bilinirlik Oranı

KENTSEL YÖNETİM

STRATEJİK AMAÇ 3

{ İlçemizde Kentleşme ve Yeşil Alan Altyapısını Güçlendirerek Örnek Bir Kent Modeli Oluşturulması. }

Günümüzde kent yönetimi artık yol-kaldırım yapmaktan daha öteye giderek bütüncül bir yaklaşımla kenti ve kentte yaşayan vatandaşları etkileyen tüm kentsel faktörleri içine alan bir yönetim biçimine dönüşmüştür.

İlçemizde kent yönetimine yönelik birçok çalışma yapılmış olmakla birlikte yapılan çalışma ve analizlerde görülmüştür ki hala öncelikli sorunlar arasında yer almaktadır. Bu sorunsalın çözülmesinde, kentin ve kurumun kaynaklarının etkin ve verimli kullanan ,planlı, çevreye duyarlı ve halkın önceliklerini esas alan kaliteli ve bütüncül bir kent yönetimi amaçlanmaktadır.

STRATEJİLER

- Halkın önceliklerine göre projeler üretilmesi
- Planlamalarda analiz ve verilerin esas alınması
- Geliştirilecek projelerde dezavantajlı grupların kullanım alanlarının planlanması
- Kentsel dönüşüm faaliyetlerinin en üst seviyede tutulması
- Yapılan tüm projelerde çevresel faktörlerin analiz edilmesi
- Nesillerin kullanımı sağlayacak kalitede hizmet üretilmesi
- Kişi başına düşen yeşil alan oranın modern kentler seviyesine taşınması
- Planlı, düzenli ve estetik yapılaşmanın sağlanması
- Şehrimizin sahip olduğu doğal güzelliklerin değerlendirilmesi
- Güvenli ve huzurlu yaşam koşullarının sağlanması ve sürdürülmesi

HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.H.	P.G.	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
1		2019 Yılı Sonuna Kadar Yeşil Alan Ve Spor Alanlarının Artırılmasını Sağlamak
1	1	Toplam Park Ve Yeşil Alan Miktarı (M2)
1	2	Toplam Spor Alanı Sayısı
1	3	Yapılması Planlanan Park Ve Yeşil Alan Miktarı (M2)
1	4	Yapılması Planlanan Spor Alanı Sayısı
1	5	İlçe Nüfusu
1	6	Kişi Başına Düşen Park Ve Yeşil Alan (M2)
1		Mevcut Yeşil Alanlarının Bakım Ve Onarımının Yapılmasını Sağlamak
2	1	Bakımı Yapılan Yeşil Alan/Park Ve Spor Alanı Sayısı
2	2	Yenilenen Yeşil Alan/Parkı Sayısı
2	3	Yenilenen Spor Alanı Sayısı
2	4	Yeşil Alan/Parklarla Ve Spor Alanları İle İlgili Memnuniyet Oranı
3		2019 Sonuna Kadar En Az Bir Tane Temalı Park Yapmak
3	1	Toplam Temalı Park Sayısı
3	2	Toplam Temalı Park Alan Büyüklüğü
3	3	Temalı Parklardan Faydalananların Memnuniyet Oranı
4		2019 Sonuna Kadar Seyhan Sınırlarında Bulunan Okullarda Yeşil Alan Ve Spor Alanı Yapılmasını Sağlamak
4	1	Okul Sayısı
4	2	Park Ve Yeşil Alanı Bulunan Okul Sayısı
4	3	Yeni Park Ve Yeşil Alan Yapılan Okul Sayısı
4	4	Revize Edilen Park Ve Yeşil Alan Sayısı
4	5	Faydalanan Kişi Sayısı
4	6	Okullarda Park Ve Yeşil Alan Artış Oranı
5		2019 Yılı Sonuna Kadar İlçemizin Yol Ağının Ve Standartlarının Artırılmasını Sağlamak
5	1	Toplam Yol Alanı (M2)
5	2	Toplam Yol Uzunluğu Miktarı (M)
5	3	Yol Uzunluğu Artış Oranı
5	4	Toplam Asfalt Yol Alanı (M2)
5	5	Toplam Parke Yol Alanı (M2)
5	6	Yol Kaldırım Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı
6		Belediyemiz İmar Planında Yer Alan, Ancak Fiilen Bulunmayan Yolları Halkımızın Kullanımına Açılmasını Sağlamak
6	1	Aktif Olmayan İmar Yolu Alanı (M2)
6	2	Açılan İmar Yolu Alanı (M2)
6	3	Asfalt Kaplama Yapılan İmar Yolu Alanı
6	4	İmar Yollarındaki Artış Oranı
7		Mevcut Yol Ağının Bakım Ve Onarımını Yapmak
7	1	Toplam Asfalt Ve Parke Yol Alan Miktarı (M2
7	2	Yolların Asfalt Yama Tamirat Miktarı (Ton)
7	3	Prefabrik Parke Taş İle Yol/Kaldırım Tamiratı Miktarı (M^2)

P.H.	P.G.	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
8		2018 Yılı Sonuna Kadar Kent Merkezinde En Az Bir Adet Kent Meydanı Yapılması Ve Cadde/Sokak Yayalaştırılarak Cazibe Merkezleri Oluşturmak
	1	Kent Meydanı Sayısı
8	2	Yayalaştırılan Cadde/Sokak Sayısı
8	3	Yayalaştırılan Cadde/Sokak Toplam Alanı (M2)
8	4	Kent Meydanı Ve Yayalaştırma Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı
9		2017 Yılı Sonuna Kadar İlçe Merkezinde 1 Adet Otopark Yapmak
9	1	Yapılan Otopark Sayısı
9	2	Otopark Araç Kapasitesi
9	3	Günlük Otopark Kullanan Araç Sayısı
10		2019 Yılı Sonuna Kadar En Az 3 Mahallede Mahalle Merkezi Yapmak
10	1	Yapılan Mahalle Merkezi Sayısı
10	2	Oluşturulan Sosyal Donatı Sayısı
10	3	Faydalanan Kişi Sayısı
10	4	Vatandaşların Memnuniyet Oranı
11		2019 Sonuna Kadar İlçemizde Bulunan İhtiyacı Olan Tüm Okullara Fiziki Ve Teknik Bakım-Onarım Ve Yardım Desteği Verilmesini Sağlamak
11	1	Okul Sayısı
11	2	Fiziki-Teknik Bakım Onarım Ve Yardım İhtiyacı Olan Okul Sayısı
11	3	Fiziki-Teknik Bakım Onarım Ve Yardım Desteği Verilen Okul Sayısı
11	4	Fiziki-Teknik Bakım Onarım Ve Yardım Desteği Verilen Okul Oranı
12		Seyhan'da Yeni Bir Yaşam Alanı Olan Yeşil Vadi Projesini Hayata Geçirmek
12	1	Proje Alanı
12	2	Tamamlanma Oranı
12	3	Sosyal Donatı Alan Miktarı
12	4	Faydalanan Kişi Sayısı
12	5	Vatandaşların Memnuniyet Oranı
13		İlçemiz Mahallerinin En Az 5 İnde Kapalı Semt Pazarı Yapmak
13	1	Yapılan Semt Pazarı Sayısı
13	2	Toplam Semt Pazarı Alanı
13	3	Vatandaşların Memnuniyet Oranı
14		2019 Sonuna Kadar 5 Mahallemizde Taziye Evi Açılması Sağlamak
14	1	Yapılan Taziye Evi Sayısı
14	2	Yapılan Taziye Evinin Toplam Alanı
14	3	Taziye Evinden Faydalanan Kişi Sayısı
15		İlçemizin Kültürel, Sosyal Ve Ekonomik Gelişimine Katkı Sağlamak Üzere Kamu Tesisi Ve Sosyal Tesis Yapmak
15	1	Sosyal Tesis Adedi
15	2	Sosyal Tesis Alanı (M2)
15	3	Kamu Tesisi Adedi
15	4	Toplam Kamu Tesisi Alanı (M2)
16	1	2015 Yılı Sonuna Kadar İmar İle İlgili Müdürlüklerin Arşivlerinin Birleştirilmesini Sağlamak
16	2	Mevcut Arşiv Dosya Sayısı

P.H.	P.G.	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
16	3	Birleştirilen Dosya Sayısı
16	4	Birleştirme Oranı
17		İmar Planları Hazırlanarak Şehirleşmenin İmar Planları Doğrultusunda Gelişmesini Sağlamak
17	1	Toplam Alan Miktarı (Ha)
17	2	Üst Ölçekli Planı Olan Alan Miktarı
17	3	İmar Planı Olan Alan Miktarı (Ha)
17	4	İmar Planı Yapılması Planlanan Alan Miktarı (Ha)
17	5	Planlı Alan Artış Oranı
17	6	İmar Kanunun 18. Maddesine İstinaden İmar Uygulaması Yapılması Planlanan Alan Miktarı
18		Tüm Köylerin Mahalleye Dönüşen 1 /5000 lik Planların Onaylanması Halinde 1/1000'lik Planları Yapmak
18	1	Toplam Köy Yerleşik Alanı Miktarı (Ha)
18	2	1/5000'lik Plan Hazırlanmış Köy Yerleşik Alan Miktarı (Ha)
18	3	1/1000'lik Plan Hazırlanan Köy Yerleşik Alan Miktarı
19		2015 Yılı Sonuna Kadar Planlarının %100'ünün Sayısallaştırılması Ve Dijital Ortama Taşınmasını Sağlamak
19	1	Toplam Pafta Sayısı
19	2	Dijital Ortama Taşınan Pafta Sayısı
19	3	Dijital Ortama Taşınması Planlanan Pafta Sayısı
19	4	Planların Dijital Ortama Taşınma Oranı
20		2015 Sonuna Kadar Belediyemize Ait Gayrimenkullerin Envanterini (Kullanım Durumları,Plan Durumları, Deprem Zemin Etütleri, Bina Yapı Kalitelerine İlişkin) Hazırlanması
20	1	Belediyeye Ait Emlak Sayısı
20	2	Envanter Çalışması Tamamlanmış Emlak Sayısı
20	3	Envanter Çalışması Tamamlanmış Emlak Oranı
21		2017 Yılı Sonuna Kadar Belediye Emlakinin Takibi Dijital Ortamda/Otomasyon Programında Yapılmasını Sağlamak
21	1	Belediyeye Ait Toplam Emlak Sayısı
21	2	Belediyeye Ait Toplam Bina Sayısı
21	3	Belediyeye Ait Binaların Toplam Kullanım Alanı (M2)
21	4	İntifa Hakkı Belediyeye Verilen Bina Sayısı
21	5	İntifa Hakkı Belediyeye Verilen Bina Kulanım Alanı Miktarı (M2)
21	6	Belediyeye Ait Arsa Sayısı
21	7	Belediyeye Ait Arsaların Toplan Alanı (M2)
21	8	Belediyeye Ait Toplam Park Ve Yeşil Alan Sayısı
21	9	Belediyeye Ait Park Ve Yeşil Alan Miktarı (M2)
21	10	Belediyenin Kiraladığı Mülk Sayısı
21	11	Belediyenin Kiraladığı Mülklerin Toplam Kullanım Alanı Miktarı (M2)
22		2019 Yılı Sonuna Kadar 2 Mahallede 5393 Sayılı Kanun Kapsamında Kentsel Dönüşüm Projesi Ve 8 Mahallede 6306 Sayılı Kanun Kapsamında Afet Riskli Alan Dönüştürülmesi Projesi Yapmak.
22	1	Yerinden Dönüşüm Projesi Başlayan Bölge Sayısı
22	2	Yerinden Dönüşüm Projesi Alanı
22	3	Tamamlanan Yerinden Dönüşüm Projesi Bölge Sayısı
22	4	Tamamlanan Yerinden Dönüşüm Projesi Alanı

P.H.	P.G.	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
23		İlçenin Tümünün Numaratajı Yenilenerek, Uavt Veritabanına Aktarılmasını Sağlamak
23	1	Toplam Bağımsız Birim Sayısı
23	2	Numaratajı Yapılan Bağımsız Birim Sayısı
23	3	Numaratajı Yapılan Bağımsız Birim Oranı



KATILIMCI YÖNETİM

STRATEJİK AMAÇ 4

Halkımızın İlçemizin Yönetimine Katılımının Artırılması Ve Halkımızın Yapılan Faaliyetler Hakkında Bilgi Edinmesinin Sağlanması

Yakın zamanda kamu yönetiminde katılımcılığın geliştirilmesi yönünde çabalar, belediyeler gibi vatandaşla sürekli ilişki ve iletişim halinde olan kamu kurumları için de son derece önemli bir hale gelmiştir. Kent Konseyleri bu çabaların somut bir örneğidir. Bununla birlikte, katılımcılık yönünde gerçekleştirilen uygulamalar, bilgilendirilme ve bilinçlendirme çalışmaları, vatandaşların da katılımcı olma yönündeki istek ve cesaretlerini artırmış, kendilerini ve yaşam çevrelerini ilgilendiren konularla ilgili süreçlerin her aşamasında dahil olma yönündeki eğilimleri gelişmiştir. Artık belediyeler birçok faaliyet ve projeyi fikir aşamasından uygulama aşamasına kadar vatandaşların ve ilgili paydaşların görüşlerini almak durumundadırlar.

Bu nedenle iş süreçlerinin katılımcılığı da içerek şekilde yeniden yapılandırılması önemli hale gelmektedir. İlçemiz faaliyetlerinde halkın söz sahibi olabilmesi, önceliklerinin tespit edilmesi, yapılan faaliyetlerde bilgilendirilmesi, yönetime ulaşılabilirliğin kolaylaştırılması amaçlanmaktadır.

STRATEJİLER

- Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir yönetim anlayışı uygulamak
- Halkımızın beklenti ve isteklerini öncelikli olarak değerlendirmek
- Halkın hizmetlere ulaşılabilirliğini kolaylaştırmak
- Yapılan faaliyet ve hizmetlerden halkın en hızlı ve yaygın şekilde haberdar olmasını sağlamak
- Eşit ve adil hizmet anlayışı sunmak
- Katılımcılıkta sosyal, kültürel ve etnik ayrımcılık gözetmemek

HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.H.	P.G.	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
1		İlçemizin Üst Yönetim Bürokratları, Kamu Kurum, Kuruluş Ve STK Temsilcileri Ve Vatandaşlarımızın Belediyemiz Üst Yönetimi İle Görüşmesinin Koordine Edilmesini Sağlamak
1	1	Koordine Edilecek Toplantı Sayısı
1	2	Randevu Taleplerinin Karşılanması Oranı
2		2015 Yılı Sonuna Kadar Kent Konseyinin Oluşturulması
2	1	Kent Konseyi Üye Sayısı
2	2	Kent Konseyi Toplantı Sayısı
3		Şeffaf Yönetimin Sağlanması Halkın Yönetimine Katılımının Sağlanması Amacıyla Her Yıl Beklenti Ve Memnuniyet Anketi Düzenlemek
3	1	Anket Sayısı
3	2	Anket Başına Denek Sayısı
4		Belediyemizin Faaliyetlerinin Kitle İletişim Araçları Ve Diğer Yollarla Tanıtımının Sağlanması
4	1	Tanımı Yapılacak Etkinlik Sayısı
4	2	Basın Bülteni Sayısı
4	3	Basın Toplantısı Sayısı
4	4	Basında Yayınlanacak Prodüksiyon Sayısı
4	5	Belediye Hizmetlerinin Bilinirlik Oranı
4	6	Tanıtım Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı
5		2015 Yılı Sonuna Kadar Halk Masası Oluşturmak Ve Faaliyetlerinin Organize Edilmesini Sağlamak
5	1	Halk Masası Sayısı
5	2	Halk Masası İle Ulaşılacak Kişi Sayısı
5	3	Başvuruların Cevaplandırılması Süresi (Gün)
5	4	Halk Masası Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı
6		Muhtarlık Başvuru Merkezleri Oluşturmak
6	1	Muhtarlık Başvuru Merkezleri Sayısı
6	2	Muhtarlık Başvuru Merkezler Faydalanan Muhtar Sayısı
6	3	Taleplerin Cevaplandırılma Süresi
6	4	Taleplerin Sonuçlandırılması Oranı
7		Hizmet Süreçlerinin Etkinleştirilerek Vatandaşlarımıza Daha Kaliteli Ve Verimli Hizmet Verilmesi Sağlamak
7	1	Müdürlük Sayısı
7	2	Hizmet Süreci Sayısı
7	3	Hizmet Süreci Revize Edilen Müdürlük Sayısı
7	4	Revize Edilen Hizmet Süreci Sayısı
7	5	Hizmet Süreçlerinin Tamamlanma Süresindeki Azalış Oranı

SOSYAL YÖNETİM



STRATEJİK AMAÇ 5

{ Sosyal Belediyecilik Esaslarına Uygun Şekilde, Hayatını Normal Yaşam Standartlarından Mahrum Olarak Sürdüren Vatandaşlarımızın İhtiyaçları Ve Beklentilerini Karşılamak Suretiyle Seyhan Halkının Sosyal Refahının Artırılması }

Değişen ve gelişen toplum ihtiyaçları yerel yönetim anlayışında değişiklikleri de beraberinde getirmiştir. Bu değişiklerden en önemlisi belediyelere sosyal yardım ve sosyal hizmet alanında önemli yetki ve sorumluluklar yükleyerek, belediyelerin sınırları içindeki halkın yaşam refahının artırılması yönünde önemli fonksiyonlar yüklemektedir.

Belediyemiz sosyal belediyecilik anlayışının gereği olarak ilçemiz sınırlarında yaşayan korumaya ve bakıma muhtaç, engelli, yaşlı, kadın çocuk ve yoksulluk sınırındaki halkımıza yönelik sosyal destek ve sosyal yardım hizmetleri ile ilçemiz halkının sosyal refahının artırılması amaçlanmaktadır.

STRATEJİLER

- Sosyal hizmet ve yardımlardan yararlanacak kişi ve grupların tespitinde nesnel ölçütler oluşturulmak
- Sosyal yardım-istihdam bağlantısı güçlendirilmesini sağlamak
- Sosyal yardım ve sosyal destek projeleri desteklemek
- İlçemizde sosyal yardım ve sosyal desteğe ihtiyacı bulunanların tespite yönelik sosyal yapı analizleri üretmek
- Sosyal yardım ve sosyal destek alanlarını halkın ihtiyaca göre belirlemek
- Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde çalışılmak
- Sosyal yardım ve sosyal desteğe gereksinimin ortadan kaldırılmasına yönelik uygulamalar gerçekleştirmek

HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.H	P.G	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
1		Engelli Vatandaşlarımızın Yaşam Kalitelerini Artırmaya Yönelik Sosyal Dayanışma Ve Sosyal Yardım Hizmetleri Verilmesini Sağlamak
1	1	Sosyal Yardımın Nevi
1	2	Sosyal Yardımın Miktarı (Adedi)
1	3	Sosyal Yardımdan Faydalanan Engelli Sayısı
2		Bakıma Muhtaç İhtiyaç Sahibi Yaşlı Kişilere Yönelik Sosyal Dayanışma Ve Sosyal Yardım Hizmetleri Verilmesini Sağlamak
2	1	Sosyal Yardımın Nevi
2	2	Sosyal Yardımın Miktarı (Adedi)
2	3	Sosyal Yardımdan Faydalanan Kişi Sayısı
3		Kadın Danışma Ve Dayanışma Merkezleri Oluşturmak, Faaliyetlerini Yürütmek Ve Kadınlara Yönelik Sosyal Yardım Faaliyetlerinde Bulunmak
3	1	Oluşturulan Merkez Sayısı
3	2	Yapılan Faaliyet Sayısı
3	3	Faydalanan Kişi Sayısı
4		Aile Sigortası Projesini Uygulamak
4	1	Yoksul Aile Sayısı
4	2	Ayni Yardım Yapılan Aile Sayısı
4	3	Nakdi Yardım Yapılan Aile Sayısı
4	4	Kişi Başına Yardım Maliyeti
4	5	Toplamda Yapılan Yardım Maliyeti
5		Gıda Ve İhtiyaç Bankası Oluşturulması Projesi
5	1	Gıda Ve İhtiyaç Kartı Verilen Kişi Sayısı
5	2	Gıda Ve İhtiyaç Kartından Faydalanan Kişi Sayısı
5	3	Gıda Ve İhtiyaç Kartından Faydalananların Memnuniyet Oranı
6		Aşevi Kurularak Her Gün Tespit Edilen İhtiyaç Sahibi(Evde Yemek Hazırlama Gücü Olmayan) Sıcak Yemek Yardımı Sağlanması
6	1	Aşevi Sayısı
6	2	Aşevi Yardımı Yapılan Kişi Sayısı
6	4	Vatandaşın Aşevi Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı
7		Öğrencilere, Kimsesiz Ve Muhtaç Halkımıza Yönelik Sosyal Dayanışma Ve Sosyal Yardım Faaliyetlerinde Bulunmak
7	1	Sosyal Yardımın Faaliyet Adedi
7	2	Sosyal Yardımın Miktarı (Adedi)
7	3	Sosyal Yardımdan Faydalanan Kişi Sayısı
8		Vatani Görevde Bulunan Asker Yakınlarına Yardım Sağlamak
8	1	Asker Ailesi Yardımı Talep Eden Asker Ailesi Sayısı
8	2	Talebi Uygun Görülen Asker Ailesi Sayısı
8	3	Talebi Uygun Görülen Asker Ailesi Oranı
9		"Hoş Geldin Bebek Yaşama Sırası Sende" Projesini Hayata Geçirmek
9	1	Ulaşılması Planlanan Bebek Sayısı
9	2	Proje Memnuniyeti Oranı
10		Bayramlarda Yoksul Çocukların Giydirilmesi
10	1	Giydirilen Çocuk Sayısı



KÜLTÜREL YÖNETİM



STRATEJİK AMAÇ 6

Kültür, Sanat, Spor ve Eğitim Faaliyetleri İle
Seyhan Halkının Sosyal Yaşamının Gelişimine Katkı Sağlanması

Yaşam standardı yüksek toplumlarda sosyal ve kültürel alandaki imkânlar, bu yöndeki çeşitlilik, bu olanaklara erişebilirlik noktasında yapılan çalışmalar toplumun yaşam standartlarını ve yaşam kalitesini artırma noktasında belirleyici kriterler arasında yer almaktadır. Bu olanaklara sahip toplumlarda bireysel/toplumsal gelişim başarılı bir şekilde sağlanabilmekte ve standartların sürekli olarak geliştirilmesi mümkün olabilmektedir.

Belediyemiz kültürel alanda yapacağı faaliyetlerin çeşitlerini geliştirmiş üst plan ve halkın beklenti ve taleplerine göre kültür, eğitim, spor, sanat alanlarının yanında tarihi değerlerin korunması, meslek edindirme, çocuk ve gençlerin eğitim ve meslek alanlarında yönlendirilmelerinin sağlanması, üretkenlik ve bilinçlendirme gibi sosyal yaşam alanlarının geliştirilmesi de planlanmıştır.

STRATEJİLER

- Kültür, sanat ve spor alanlarında tüm branşları yaygınlaştırmak
- Kültürel ve tarihi değerleri korumak
- Halkın kültürel değeri sahiplenmesi sağlamak
- Genç ve çocuklar başta olmak üzere kültürel faaliyetlere katılımın yaygınlaştırılmasını sağlamak
- Şehrimizin değerlerini ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtmak
- Kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımın bir yaşam alışkanlığı olarak gelişmesi sağlamak
- Kişisel gelişim ve meslek edindirme faaliyetleri ile Kadınlarımız başta olmak üzere halkımızın sosyal, kültürel ve ekonomik yaşamdaki rolünün güçlendirmek
- Kamu kurum kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak

HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.H	P.G	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
1		Önemli Gün, Hafta ve Aylarda Etkilik Düzenlenmek
1	1	Düzenlenen Etkinlik Sayısı
1	2	Etkinlik Başına Katılım Sayısı
1	3	Toplam Katılım Oranı
2		Tiyatro Etkinlikleri Düzenlemek
2	1	Tiyatro Sayısı
2	2	Oyun Başına Katılımcı Sayısı
2	3	Katılımcı Memnuniyet Oranı
3		Şenlik, Festival ve Karnaval Etkinlikleri Düzenlemek
3	1	Gerçekleştirilen Etkinlik Sayısı
3	2	Etkinliğe Katılan Ortalama Kişi Sayısı
3	3	Katılanların Memnuniyet Oranı
4		Seminer ve Konferanslar Düzenlemek
4	1	Seminer ve Konferans Sayısı
4	2	Her Seminer İçin Katılımcı Sayısı
4	3	Katılımcı Memnuniyet Oranı
5		Sergiler Açmak
5	1	Sergi Sayısı
5	2	Her Sergi İçin Katılımcı Sayısı
5	3	Katılımcı Memnuniyet Oranı
6		Sinema Etkinlikleri Düzenlemek
6	1	Sinema Gösterimi Yapılan Merkez Sayısı
6	2	Sinema Gösterimi Sayısı
6	3	Sinema Gösterimlerine Katılan Toplam Kişi Sayısı
6	4	Katılımcıların Memnuniyet Oranı
7		2015 Yılı Sonuna Kadar Gençlerin Eğitimlerine Yön Verilmesi Amacıyla En Az 1 Adet Gençlik Yönlendirme Merkezi Oluşturmak ve Gençlik Merkezinde Yapılacak Faaliyetlerin Organizasyonlarının Sağlamak
7	1	Oluşturulan Gençlik Gelişim Merkez Sayısı
7	2	Gençlik Gelişim Merkez Başvuran Kişi Sayısı
7	3	Gençlik Gelişim Merkezinden Faydalanan Kişi Sayısı
8		Seymer'lerin Geliştirilmesini Sağlamak
8	1	Toplam Branş Sayısı
8	2	Toplam Kursiyer Sayısı
8	3	Mezun Olan Kursiyer Sayısı
8	4	Kurs Katılımcılarının Memnuniyet Olanı
9		2016 Yılı Sonuna Kadar Kişisel Gelişim Merkezleri Oluşturmak (Sey-Gem) ve Faaliyetlerinine İlişkin Organizasyonlarının Sağlanması
9	1	Toplam Branş Sayısı
9	2	Toplam kursiyer Sayısı
9	3	Mezun Olan Kursiyer Sayısı
9	4	4 Kurs Katılımcılarının Memnuniyet Olanı

S.H	P.G	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
10		Spor Okulları Açılması
10	1	Açılan Spor Okulu Sayısı
10	2	Toplam Spor Branş Sayısı
10	3	Toplam Kursiyer Sayısı
11		Amatör Spor Kulüpleri ve/veya STK İle İşbirliği İçinde Spor Etkinlikleri Düzenlemek
11	1	Düzenlenen Etkinlik Sayısı
11	2	Ortalama Etkinlik Başına Katılım Sayısı
11	3	Toplam Katılım Oranı

EKONOMİK YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK AMAÇ 7

{ İlçemizin Bölgesel ve Ulusal Rekabet Gücünün Artırılmasının Sağlanması }

İlimiz iklim özellikleri, verimli toprakları, tarihi ve kültürel değerleri ile ülkemizin en yaşanabilir kentlerinden birisidir. Tüm bu özelliklerin yanında niteliksiz göçün ve işsizlik oranın en yoğun olduğu kentler arasında bulunmaktadır.

Bölgemizin ve ilimizin sahip olduğu değerleri korumak, bu değerleri ekonomik hayata ve istihdam kaynaklarına dönüştürülmesine yönelik uygulamalarda bulunmak ve hibe programları aracılıyla kentimizin cazibe merkezi haline getirilmesi planlanmaktadır..

STRATEJİLER

- İlçemizin tarım, ticaret ve turizm alanlarındaki potansiyelini harekete geçirmek
- İlçemizde yatırımı teşvik eden uygulamalar yapmak
- İlçemizde yer alan işletme alanlarında sektörü bilinçlendirmek
- Yerel ve geleneksel ürünlerin katma değerinin katkısını artırmak
- Meslek odaları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak
- İlçemizin tarihi ve kültürel değerlerinin korunmasını sağlamak
- İstihdam alanlarının oluşmasına yönelik çalışmalar yapmak
- Ulusal ve uluslararası hibe programları ile ilçemize ekonomik katkı sağlamak ve ilçemizi tanıtmak
- İlçemizi çekim merkezi haline getirmek

HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S.H	P.G	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
		İlçemizin Bölgesel Ve Ulusal Rekabet Gücünün Artırılmasının Sağlanması
1		2019 Yılına Kadar Her Yıl Çiftçilerimizi Organik Tarımla İlgili Bilgilendirmek Ve Özendirmek Amacıyla 2 Adet Seminer Verilecektir
1	1	Seminer Sayısı
1	2	Katılımcı Sayısı
1	3	Seminere Katılanların Memnuniyet Oranı
2		2016 Yılı Sonuna Kadar İlçe Tarım Müdürlüğü'yle İşbirliği İçinde Tarım Alanları Envanteri Çıkarılacaktır.
2	1	Toplam Tarım Alanları Miktarı (M2)
2	2	Envanteri Çıkarılmış Tarım Alanı Miktarı (M2)
2	3	Envanteri Çıkarılmış Tarım Alanı Oranı
3		Her Yıl Üniversite, Meslek Odası Ve Diğer Sivil Toplum Kuruluşları İle Tarım Ve Hayvancılık Alanında Proje Geliştirmek Ve Uygulanmasını Sağlamak
3	1	Hazırlanan Proje Sayısı
3	2	Uygulanan Proje Sayısı
3	3	Projeye Katılım Oranı
4		2016 Yılı Sonuna Kadar İlçemizde Bulunan İşletme Envanterinin Çıkarılması Ve Sanayi Ve Ticaretin Geliştirilmesine Yönelik Kurum, Kuruluş, Birlik Ve Meslek Odaları İle İşbirliği İçinde Çalışmalar Yapılması
4	1	İlçemizdeki İşletme Sayısı
4	2	Yapılan Proje Sayısı
4	3	Proje İle Ulaşılan İşletme Sayısı
4	4	Proje İle Ulaşılan Kişi Sayısı
4	5	Hazırlanan Çalışma Raporu Sayısı
4	6	İşletme Sayısındaki Artış Oranı
5		2017 Yılı Sonuna Kadar Kariyer Danışma Ofisleri Kurulmasını Sağlamak Ve Faaliyetlerinin Organizasyonun Sağlanması
5	1	Kariyer Danışma Ofisleri Sayısı
5	2	Başvuruların Yönlendirilme Oranı
5	3	Faydalanan Memununiyet Oranı
5	4	Kariyer Danışma Ofisileri İle Ulaşılacak Kişi Sayısı
6		2019 Yılı Sonuna Kadar Odalar Ve Stk İle İş Birliği İçinde En Az 3 Adet İhtisaslaşmış Sanayi Sitesi Oluşturulmasını Sağlamak(Tekstil Kent, Ayakkabıcılar, Mermerciler Vb İş Kolları)
6	1	Planı Yapılacak Sanayi Sitesi Sayısı
6	2	İmar Planı Alanı
6	3	İmar Planı Yapılan Alan
6	4	İmar Uygulamasının Tamamlanma Oranı
7		İlçemizde Tarihi Eser Envanterinin Hazırlanması Ve Tarihi Eserlerin Resterasyonun Sağlanması
7	1	Hazırlanan Envanter Raporu
7	2	Toplam Tarihi Eser Sayısı
7	3	Restore Edilmesi Planlanan Tarihi Eser Sayısı
7	4	Restore Edilen Tarihi Eser Sayısı
7	5	Restore Edilen Tarihi Eser Oranı

S.H	P.G	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI
7	6	Tarihi Eserlerin Korunmasına Yönelik Çalışmalardan Memnuniyet Oranı
8		Tarihi Eserler Gezi Haritasının Oluşturulması Ve Günübirlik Gezi Düzenlenmesi
8	1	Tarihi Eserler Gezi Haritası
8	2	Basılan Tarihi Eserler Gezi Haritası Adedi
8	3	Düzenlenen Günübirlik Tarih Gezisi Sayısı
8	4	Günübirlik Tarih Gezisine Katılan Kişi Sayısı
8	5	Günübirlik Tarih Gezisine Katılan Kişileri Memnuniyet Oranı
9		İlçemizin Tarihini Ve Yetiştirdiği Değerleri Konu Alan Kitap Hazırlanması
9	1	Hazırlanan Kitap Sayısı
9	2	Dağıtımı Yapılan Kurum Sayısı
9	3	Ulaşılan Kişi Sayısı
10		Ulusal Ve Uluslararası Projelere Katılımın Sağlanarak İlçemizin Tanıtılması, Yatırımlarının Artırılması Ve İlçemize Ekonomik Destek Sağlanması
10	1	Proje Sayısı
10	2	Proje İle Sağlanacak Hibe Miktarı

Tablo 24 Sorumlu Müdürlükler Tablosu

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
KURUMSAL YÖNETİM				
1			Belediyemizde İnsan Kaynaklarını, Süreçleri, Bilgi Sistemlerini, Destek Hizmetlerini ve Mali Yönetim Sistemini Geliştirmek Suretiyle Etkin, Verimli ve Şeffaf Yönetim Modeli Kurulmasını Sağlamak	
1	1		2016 Yılına Kadar Süreç Yönetim Sistemi Oluşturulmasını Sağlamak	
1	1	1	Müdürlük sayısı	1-Strateji Geliştirme Müdürlüğü 2- Bilgi İşlem Müdürlüğü 3- İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
1	1	2	İş akış yönetimi oluşturulan müdürlük sayısı	
1	1	3	Görev yönetimi oluşturulan müdürlük sayısı	
1	1	4	Oluşturulun prosedür sayısı	
1	2		2018 Yılına Kadar Kalite Yönetim Sistemine Geçilmesini Sağlamak	
1	2	1	KYS Belgesi Sayısı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
1	2	2	KYS Doküman Sayısı	
1	2	3	İç denetim Sayısı	
1	2	4	Dış Denetim Sayısı	
1	2	5	Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Sayısı	
1	2	6	Revize Edilen Doküman Sayısı	
1	3		Her Yıl Eğitim İhtiyaç Analizi Yapılarak Tüm Personelin Yıllık En Az 5 Saat Eğitim Alması Sağlamak	
1	3	1	Toplam Personel Sayısı	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Müdürlüğü
1	3	2	Toplam Eğitim Sayısı	
1	3	3	Toplam Eğitim Saati	
1	3	4	Eğitimlere Katılan Toplam Personel Sayısı	
1	3	5	Personel Başına Toplam Eğitim Saati	
1	3	6	Eğitime katılanların eğitimlerden ortalama memnuniyet oranı	
1	4		Her Yıl En Az 2 Kere Olmak Üzere Düzenlenecek Çeşitli Etkinlik Ve Organizasyonlarla Çalışanlarımızın Motivasyonun Artırılması Sağlamak	
1	4	1	Motivasyon etkinliği sayısı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
1	4	2	Motivasyon etkinliğine katılan personel sayısı	
1	4	3	Motivasyon etkinliğine katılan personelin memnuniyet oranı	

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
1	4	4	Motivasyon etkinliklerinden genel memnuniyet oranı	
1	5		Çalışanlarımıza İlişkin Bilgi Ve Kayıtların Doğruluğunun, Şeffaflığının, Ulaşılabilirliğinin Ve Güncelliğinin Sağlanması	
	5	1	Personel Modülünün yazımının oluşturulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
1	5	2	Toplam personel sayısı	
1	5	3	Dijital sisteme aktarılan personel dosya sayısı	
1	5	4	Dijital sisteme aktarılan personel dosyası oranı	
1	6		Belediyemizde İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlanması ve Mevcut Sağlık ve Güvenlik Şartlarının İyileştirilmesinin Sağlanması	
1	6	1	İş sağlı ve güvenliği eğitim sayısı	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
1	6	2	İş sağlığı ve güvenliği toplantı sayısı	
1	6	3	İş Sağlığı ve Güvenliği Açısından Belirlenen Tedbirlerin Uygulanma Oranı	
1	6	4	Kurumda meydana gelen kaza sayısı	
1	7		Her Yıl Çalışanlarımıza Yönelik Anketler Yapılarak Çalışanlarımızın Çalışma Memnuniyetlerinin Artırılması ve Yönetime Katılımlarının Sağlanması	
1	7	1	Çalışan Sayısı	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Müdürlüğü
1	7	2	Ankete Katılan Kişi Sayısı	
1	7	3	Ankete Katılan Kişi Oranı	
1	8		15 Günde Bir Başkan Ve Başkan Yardımcıları Arasında Koordinasyon Toplantısı Organize Edilmesini Sağlamak	
1	8	1	Koordinasyon Toplantısı Periyodu	Özel Kalem Müdürlüğü
1	8	2	Koordinasyon Toplantısında Alınan Karar Sayısı	
1	8	3	Sonuçlanan Karar Sayısı	
1	9		3 Ayda Bir Başkan Ve Müdürler Arasında Koordinasyon Toplantısı Organize Edilmesini Sağlamak	
1	9	1	Koordinasyon Toplantısı Periyodu	Özel Kalem Müdürlüğü
1	9	2	Koordinasyon Toplantısında Alınan Karar Sayısı	
1	9	3	Sonuçlanan Karar Sayısı	
1	10		Başkan Yardımcıları Ve Müdürler Arasında Hafta Bir Toplantı Yapılması Sağlamak	

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
1	10	1	Koordinasyon Toplantısı Periyodu	
1	10	2	Koordinasyon Toplantısında Alınan Karar Sayısı	
1	10	3	Sonuçlanan Karar Sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü
1	11		2016 Yılı Sonuna Kadar e-Belediye Otomasyon Sistemin Güncel Teknolojiye Uygun Hale Getirilmesi	
1	11	1	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Kurulacak Müdürlük Sayısı	
1	11	2	E-İmza Uygulamasına Geçilen Birim Sayısı	
1	11	3	E-İmza Yetkilendirmesi Yapılan Personel Sayısı	
1	11	4	Müdürlükler için Oluşturulan Modül Sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü
1	12		2016 Yılı Sonuna Kadar Dijital Arşiv Sisteminin Kurulması Sağlanacaktır.	
1	12	1	Toplam Arşiv Dosya Sayısı	
1	12	2	Arşiv Düzenlemesi Yapılma Oranı	
1	12	3	Dijital Arşiv Sistemine Atılan Dosya Oranı	Yazı İşleri Müdürlüğü
1	12	4	Arşiv sisteminin e belediyeye entegrasyonu oranı	Bilgi İşlem Müdürlüğü
1	13		2017 Yılı Sonuna Kadar Kent Bilgi Sisteminin Kurulması Sağlanacaktır.	
1	13	1	Gıs yazılım modülünün oluşturulması ve e belediye sistemine entegrasyonun sağlanması oranı	
1	13	2	Toplam parsel Sayısının, GIS le entegrasyonu sağlanan parsel sayısına oranı	
1	13	3	Toplam bağımsız bölüm sayısının, GIS le entegrasyonu sağlanan bağımsız bölüm sayısına oranı	
1	13	4	Bina bilgi formlarının (BBF) doldurulması için saha çalışmasının tamamlanma oranı	
1	13	5	Numaratajın yenilenmesi/düzeltilmesi için saha çalışmasının tamamlanma oranı	
1	13	6	Bina bilgi formlarının (BBF) GIS le entegrasyon oranı	
1	13	7	Numaratajın yenilenmesi/düzeltilmesi için saha çalışmasının GIS le entegrasyonu oranı	
1	13	8	Tüm binaların fotoğraflandırılması ve entegrasyon oranı	
1	13	9	KBS ini aktif kullanacak müdürlüklerin arşivlerinden ilgili dataların sayısallaştırılması ve entegrasyon oranı	Bilgi İşlem Müdürlüğü Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
1	14		E-Belediyecilik (Web) Uygulamalarıyla Vatandaşlarımıza Etkin Bir Şekilde Belediyecilik Hizmetlerinin Ulaştırılması Ve Güncelliğinin Sağlanması	
1	14	1	Web Sitesini Ziyaret Eden Kişi Sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
1	14	2	Sunulan Hizmetlerin sayısı	
1	14	3	Web Hizmetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı	
1	14	4	Web Sitesi Ziyaret Eden Kişi Artış Oranı	
1	15		Belediyemizin Teknolojik Alt Yapısının Geliştirilmesi, Teknolojik Kaynaklarının Bakım Ve Onarımlarının Sağlanması Ve Ağ Alt Yapısının Güncellenmesi Çalışmalarının Yürütülmesini Sağlamak	
1	15	1	Ağ Alt Yapısı Yenilenen Birim Sayısı	
1	15	2	Bakım Onarım Taleplerinin Karşılanması Oranı	Bilgi İşlem Müdürlüğü
1	16		Belediyemiz Mücavir Alanında Bulunan Kamu Alanlarımızda Ücretsiz İnternet Erişimi Sağlanmalı	
1	16	1	İnternet Erişimi Sağlanan Kamu Alanlarımız	
1	16	2	Kamu Alanlarına Tanınan İnternet Alanı(m2)	Bilgi İşlem Müdürlüğü
1	17		2015 Yıl Sonuna Kadar Gelir -Kbs-Takbis-Uavt Ve Mernis Kayıtlarının Entegre Edilmesi(Mahalle Bazında) Sağlamak ve Her Yıl Güncellemelerinin Yapılması	
1	17	1	Mahalle sayısı	
1	17	2	Mahalle bazında kayıt sayısı	
1	17	3	Entegre edilen kayıt sayısı	
1	17	4	Düzeltilen kayıt sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü
1	17	5	Entegresi tamamlanan mahalle sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
1	18		Belediyemiz öz kaynak gelirlerinin her yıl en az %20 oranında artışını sağlamak	
1	18	1	Tahakkuk Miktarı (yılı tahakkuk)	
1	18	2	Tahsilat Miktarı (yılı tahsilat)	
1	18	3	Tahakkuk Miktarındaki Artış Oranı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
1	18	4	Tahsilat Miktarındaki Artış Oranı	
1	19		Belediyemiz Tahsil Edilemeyen Gelirlerin Her Yıl % 10'unun Tahsilatının Sağlanması	
1	19	1	Toplam Tahakkuk Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
1	19	2	Zamanında Ödenmeyen Tahakkuk Sayısı	
1	19	3	Toplam Ödeme Emri Sayısı	

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
1	19	4	Ödeme Emri Gönderilme Oranı	
1	19	5	Ortalama Edeme Emri Gönderilme Süresi (gün)	
1	19	6	Toplam Ödeme Emri Tahakkuk Miktarı (TL)	
1	19	7	Ödeme Emri Sonrası Toplam Tahsilat Miktarı (TL)	
1	19	8	Ödeme Emri Sonrası Tahsilat tahakkuk Oranı	
1	20		2016 Yılı Sonuna Kadar Belediyemiz Gelir Birimi Arşivinin %100 'Ünün Birleştirilmesini Sağlamak	
1	20	1	Mevcut arşiv dosya sayısı	
1	20	2	Birleştirilen dosya sayısı	
1	20	3	Birleştirme oranı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
1	21		Her Yıl Düzenli Olarak Hizmet Binalarının Dahili Temizlik İhtiyacını Karşılamak	
1	21	1	Dahili Temizlik Alan Miktarı (m2)	
1	21	2	Dahili Temizlik Personel Sayısı	
1	21	3	Dahili Temizlik hizmetleriyle ilgili şikâyet sayısı	
1	21	4	Dahili Temizlik Hizmetlerinden çalışanların memnuniyet oranı	
1	21	5	Dahili Temizlik Hizmetlerinden ziyaretçilerin memnuniyet oranı	İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü
1	22		Her Yıl Düzenli Olarak Hizmet Binalarının Güvenlik İhtiyacını Karşılamak	
1	22	1	Özel Güvenlik Personeli Sayısı	
1	22	2	Özel Güvenlikle ilgili vaka sayısı	
1	22	3	Özel Güvenlik Hizmetleriyle ilgili şikâyet sayısı	İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü
1	23		Belediyemiz Araç İhtiyaç Analizi Sonucunda Belediyemiz Birimlerinin Araç İhtiyacının Karşılanmasını Sağlamak	
1	23	1	Araç Talebi Sayısı	
1	23	2	Karşılanan Araç Talebi Sayısı	
1	23	3	Karşılanan Talep Oranı	İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü
1	24		2015 Yılı İçinde Belediyemizde Bulunan Tüm Resmi Ve Kiralık Araçlara Araç Takip Sistemi Kurmak	
1	24	1	Mevcut araç sayısı	İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
1	24	2	Akaryakıt kullanım miktarı	
1	24	3	Araç takip sistemi kurulan araç sayısı	
1	24	4	Kullanılan akaryakıt miktarındaki düşüş oranı	
1	25		Her Yıl Düzenli Olarak Belediyemizin Zorunlu, Rutin Ve İhtiyaç Duyulan Bakım Onarım İhtiyacının Karşılanması	
1	25	1	Belediyemizde rutin denetimi gerektiren alan sayısı	
1	25	2	Rutin olarak yapılan bakım sayısı	
1	25	3	Rutin bakımı yapılan alanlarda yapılan onarım sayısı	
1	25	4	Bakım / onarım yapılan alanlarda memnuniyet oranı	İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü
1	26		Belediyemiz Elektrik, Su , Doğalgaz Ve İletişim Giderlerin Azaltılmasını Sağlamak	
1	26	1	Elektrik tüketim miktarındaki düşüş oranı	
1	26	2	Su tüketim miktarındaki düşüş oranı	
1	26	3	Doğal gaz tüketim miktarındaki düşüş oranı	İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü
1	27		2017 Yıl Sonuna Kadar Belediye Hizmet Binalarımıza Güneş Panelleri İle Elektrik Enerji Üretilmesinin Sağlanması	
1	27	1	Toplam elektrik tüketim miktarı	
1	27	2	Güneş panelleri ile karşılanan elektrik miktarı	İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü
1	27	3	Elektrik tüketiminden sağlanan tasarruf oranı	Fen İşleri Müdürlüğü

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
ÇEVRESEL YÖNETİM				
2			Çevre Ve Halk Sağlığına Yönelik Çalışmalar Yapılması Sağlanarak İlçemizde Yaşayan Vatandaşlarımızın Yaşam Kalitesinin Artırılmasının Sağlanması	
2	1		Her Yıl En Az İki Adet Halk Sağlığının Korunmasına Yönelik Proje Üretmek Ve Uygulamak	
2	1	1	Proje sayısı	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
2	1	2	Projeyle ulaşan kişi sayısı	
2	1	3	Memnuniyet oranı	
2	2		2018 Yılı Sonuna Kadar Sağlık Takip Sistemi Oluşturmak	
2	2	1	Sağlık takip sistemine kayıtlı hasta sayısı	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
2	2	2	Takibi yapılan hasta sayısı	
2	2	3	Sağlık takip sisteminden memnuniyet oranı	
2	2	4	Sağlık takip sistemi ile ilgili şikayet oranı	
2	3		Vatandaşlarımızın Sağlıklı Ve Kaliteli Yaşam Sürdürebilmeleri İçin Her Yıl Obezite, Diyabet Vb. En Az İki Konuda Sağlıklı Yaşam Eğitimleri Düzenlemesi	
2	3	1	Düzenlenen eğitim sayısı	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
2	3	2	Eğitime katılım sayısı	
2	4		STK ve Diğer Kurumlarla İşbirliği İçerisinde Bağımlılıkla Mücadele Projeleri Gerçekleştirmek	
2	4	1	Yapılan çalışma sayısı	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
2	4	2	Bu çalışmalarla ulaşılan kişi sayısı	
2	5		Kurum, Kuruluş ve STK'larla İşbirliği İçinde Hayvanların Korunması ve Hayvan Kaynaklı İnsan Sağlığını Tehdit Eden Konularda Bilgilendirme ve Bilinçlendirme Çalışmaları Yapılması	
2	5	1	Yapılan çalışma sayısı	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
2	5	2	Katılımcı Sayısı	
2	6		2016 Yılı Sonuna Kadar Modern Tekniklerle Donatılmış Hayvan Kesim Yeri Yapılmasını Sağlamak	
2	6	1	Hayvan Satış Pazarı ve Kesimhane Oluşturma Çalışma Sayısı	Emlak İstimlak Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü
2	6	2	Kurban Bayramı süresince Büyükbaş Hayvan Kesim Talebinin Karşılanma Oranı	
2	6	3	Kurban Bayramı süresince Küçükbaş Hayvan Kesim Talebinin Karşılanma Oranı	

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
2	6	4	Kesimi Yapılan Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Sayısı	Çevre Koruma Ve Kontrol
2	7		İnsan, Çevre Ve Hayvan Sağlığının Korunması Amacıyla Hayvan Yetiştiriciliği Yapılmaması Gereken Bölgelerde Hayvan Yetiştiriciliği Yapılmasını Önlemek	
2	7	1	Hayvan Yetiştiriciliği Yapılması yasaklanan Bölge haritası sayısı	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü
2	7	2	Hayvan Yetiştiriciliği Yapılması yasaklanan Bölgelerde tespit edilen faaliyet sayısı	
2	7	3	Hayvan Yetiştiriciliği Yapılması yasaklanan Bölgelerde önlenen faaliyet sayısı	
2	7	4	Hayvan Yetiştiriciliği Yapılması yasaklanan Bölgelerde önlenen faaliyet oranı	
2	8		Seyhan İlçesinde Bulunan Tüm Mahallelerin Evsel Atıklarının, Semt Pazarı Atıklarının Ve Katı Atıkların En Hızlı Ve Sağlıklı Şekilde Toplanması.	
2	8	1	Evsel katı atıkların toplanması ve nakledilmesi (Gün/Saat)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
2	8	2	Çöp Toplanan Mahalle Sayısı (Adet)	
2	8	3	Toplanan Çöp Miktarı (Ortalama) (Gün/Ton)	
2	9		2019 Yılı Sonuna Kadar Yer Altı Çöp Konteynır Sistemine Geçiş Projesi Tamamlanması ve Ve Seyhan İlçesinde İhtiyaç Duyulan Yerlere Çöp Konteynırı, Çöp Fıçısı, Çöpbanat Kutusu Ve Sigara İzmariti Atma Kutusu Konulması	
2	9	1	Yer Altına Yerleştirilecek Konteynır Sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
2	9	2	İhtiyaç Duyulan Yerlere Konteynır Konulması (Adet/Yıl)	
2	9	3	İhtiyaç Duyulan Yerlere Çöpbanat Kutusu Yerleştirilmesi (Adet/Yıl))	
2	9	4	İhtiyaç Duyulan Yerlere Çöp Fıçısı Konulması (Adet/Yıl)	
2	9	5	İhtiyaç Duyulan Yerlere Sigara İzmariti Atma Kutusu Takılması (Adet/Yıl)	
2	10		Konteynır ve Konteynır Çevresini Yıkamak Ve Çevresinin Dezenfekte Edilmesini Sağlaması	
2	10	1	Yıkama İşlemi Yapılacak Konteynır (Adet/Gün)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
2	11		Her Yıl En Az Ayda Bir Kere İlçemiz Sınırlarında Bulunan Tüm İbadethanelerin Temizlenmesinin Sağlaması	
2	11	1	Toplam İbadethane Sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
2	11	2	Temizlenen İbadet Hane Sayısı (Gün/Adet)	
2	11	3	İbadet Hane Başına Yıllık Temizlik Miktarı	
2	12		2015 Yılı İçinde Alo Moloz Ha Kurularak Molozların Gelişi Güzel Çevreye Atılmasının Önlemesi	
2	12	1	Molozların Toplanması ve Nakledilmesi (Gün/Saat)	Temizlik İşleri Müdürlüğü

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
2	12	4	Moloz Atıklarla ilgili gelen şikayet sayısı	
2	13		Çevrenin ve Halk Sağlının Korunması için Çevre Sağlığı Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi ve Bu Çalışmaların Sürdürülebilirliğinin Sağlanması	
2	13	1	yapılan çalışma sayısı	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü
2	13	2	çalışma ile ulaşılan kişi sayısı	
2	13	3	Çevre Sağlığı Çalışmalarından Memnuniyet Oranı	
2	14		İlçemizde Yaşayan Halkımızın Çevre İle İlgili Konularda Bilgi Sahibi Olmasını Sağlayarak Çevresel Sorunlar Karşısında Göstereceği Hassasiyeti Artırmak	
2	14	1	Yapılan Çalışma Sayısı	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü
2	14	2	Çalışma Yapılan Alan Sayısı	
2	14	3	Ulaşılan Kişi Sayısı	
2	14	4	Çevresel Çalışmaların Bilinirlik Oranı	

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
3	**KENTSEL YÖNETİM**			
3			İlçemizde Kentleşme Ve Yeşil Alan Altyapısının Güçlendirilmesinin Sağlanarak Örnek Bir Kent Modeli Oluşturulmasının Sağlanması	
3	1		2019 Yılı Sonuna Kadar Yeşil Alan ve Spor Alanlarının Artırılmasını Sağlamak	
3	1	1	Toplam Park Ve Yeşil Alan Miktarı (m2)	
3	1	2	Toplam Spor Alanı Sayısı	
3	1	3	Yapılması Planlanan Park Ve Yeşil Alan Miktarı (M2)	
3	1	4	Yapılması Planlanan Spor Alanı Sayısı	
3	1	5	İlçe Nüfusu	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
3	1	6	Kişi Başına Düşen Park Ve Yeşil Alan (M2)	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
3	2		Mevcut Yeşil Alanlarının Bakım Ve Onarımının Yapılmasını Sağlamak	
3	2	1	Bakımı Yapılan Yeşil Alan/Park ve Spor Alanı Sayısı	
3	2	2	Yenilenen Yeşil Alan/Parkı Sayısı	
3	2	3	Yenilenen Spor Alanı Sayısı	
3	2	4	Yeşil alan/Parklarla ve Spor alanları ile İlgili Memnuniyet oranı	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
3	3		2019 Sonuna Kadar En Az Bir Tane Temalı Park Yapmak	
3	3	1	Toplam Temalı Park Sayısı	
3	3	2	Toplam Temalı Park Alan Büyüklüğü	
3	3	3	Temalı parklardan Faydalananların Memnuniyet Oranı	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
3	4		2019 Sonuna Kadar Seyhan Sınırlarında Bulunan Okullarda Yeşil Alan ve spor alanı yapılmasını sağlamak	
3	4	1	Okul Sayısı	
3	4	2	Park Ve Yeşil Alanı Bulunan Okul Sayısı	
3	4	3	Yeni Park Ve Yeşil Alan Yapılan Okul Sayısı	
3	4	4	Revize Edilen Park Ve Yeşil Alan Sayısı	
3	4	5	Faydalanan Kişi Sayısı	
	4	6	Okullarda Park Ve Yeşil Alan Artış Oranı	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
3	5		2019 Yılı Sonuna Kadar İlçemizin Yol Ağının Ve Standartlarının Artırılmasını Sağlamak	

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
3	5	1	Toplam Yol Alanı (m2)	
3	5	2	Toplam Yol Uzunluğu Miktarı (M)	
3	5	3	Yol Uzunluğu Artış Oranı	
3	5	4	Toplam Asfalt Yol Alanı (M2)	
3	5	5	Toplam Parke Yol Alanı (M2)	
3	5	6	Yol Kaldırım Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	Fen İşleri Müdürlüğü
3	6		Belediyemiz İmar Planında Yer Alan, Ancak Fiilen Bulunmayan Yolları Halkımızın Kullanımına Açılmasını Sağlamak	
3	6	1	Aktif Olmayan İmar Yolu Alanı (M2)	
3	6	2	Açılan İmar Yolu Alanı (M2)	
3	6	3	Asfalt Kaplama Yapılan İmar Yolu Alanı	Fen İşleri Müdürlüğü Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
3	6	4	İmar Yollarındaki Artış Oranı	
3	7		Mevcut Yol Ağının Bakım Ve Onarımını Yapmak	
3	7	1	Toplam Asfalt Ve Parke Yol Alan Miktarı (M2	
3	7	2	Yolların Asfalt Yama Tamirat Miktarı (ton)	
3	7	3	Prefabrik Parke Taş İle Yol/Kaldırım Tamiratı Miktarı (m^2)	Fen İşleri Müdürlüğü
3	8		2018 Yılı Sonuna Kadar Kent Merkezinde En Az Bir Adet Kent Meydanı Yapılması ve Cadde/Sokak Yayalaştırılarak Cazibe Merkezleri Oluşturmak	
		1	Kent Meydanı Sayısı	
3	8	2	Yayalaştırılan cadde/sokak sayısı	
3	8	3	Yayalaştırılan cadde/sokak toplam alanı (m2)	
3	8	4	Kent Meydanı ve Yayalaştırma hizmetlerinden memnuniyet oranı	Fen İşleri Müdürlüğü
3	9		2017 Yılı Sonuna Kadar İlçe Merkezinde 1 Adet Otopark Yapmak	
3	9	1	Yapılan otopark sayısı	
3	9	2	Otopark araç kapasitesi	
3	9	3	Günlük otopark kullanan araç sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü
3	10		2019 Yılı Sonuna Kadar En Az 3 Mahallede Mahalle Merkezi Yapmak	
3	10	1	Yapılan Mahalle Merkezi Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
3	10	2	Oluşturulan Sosyal Donatı Sayısı	
3	10	3	Faydalanan Kişi Sayısı	

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
3	10	4	Vatandaşların Memnuniyet Oranı	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
3	11		2019 Sonuna Kadar İlçemizde Bulunan İhtiyacı Olan Tüm Okullara Fiziki ve Teknik Bakım-Onarım Ve Yardım Desteği Verilmesini Sağlamak	
3	11	1	Okul Sayısı	
3	11	2	Fiziki-teknik bakım onarım ve yardım ihtiyacı olan Okul Sayısı	
3	11	3	Fiziki-teknik bakım onarım ve yardım desteği verilen okul sayısı	
3	11	4	Fiziki-teknik bakım onarım ve yardım desteği verilen okul oranı	Fen İşleri Müdürlüğü
3	12		Seyhan'da Yeni Bir Yaşam Alanı Olan Yeşil Vadi Projesini Hayata Geçirmek	
3	12	1	proje alanı	
3	12	2	tamamlanma oranı	
3	12	3	sosyal donatı alan miktarı	Fen İşleri Müdürlüğü Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü
3	12	4	faydalanan kişi sayısı	
3	12	5	vatandaşların memnuniyet oranı	
3	13		İlçemiz Mahallerinin En Az 5 İnde Kapalı Semt Pazarı Yapmak	
3	13	1	Yapılan Semt Pazarı Sayısı	
3	13	2	Toplam Semt Pazarı Alanı	Fen İşleri Müdürlüğü Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
3	13	3	Vatandaşların Memnuniyet Oranı	
3	14		2019 Sonuna Kadar 5 Mahallemizde Taziye Evi Açılması Sağlamak	
3	14	1	yapılan taziye evi sayısı	
3	14	2	yapılan taziye evinin toplam alanı	
3	14	3	taziye evinden faydalanan kişi sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü
3	15		İlçemizin Kültürel, Sosyal Ve Ekonomik Gelişimine Katkı Sağlamak Üzere Kamu Tesisi Ve Sosyal Tesis Yapmak	
3	15	1	Sosyal Tesis Adedi	Fen İşleri Müdürlüğü Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
3	15	2	Sosyal Tesis Alanı (m2)	
3	15	3	Kamu Tesisi Adedi	
3	15	4	Toplam Kamu Tesisi Alanı (m2)	
3	16	1	2015 Yılı Sonuna Kadar İmar İle İlgili Müdürlüklerin Arşivlerinin Birleştirilmesini Sağlamak	

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
3	16	2	mevcut arşiv dosya sayısı	
3	16	3	birleştirilen dosya sayısı	
3	16	4	birleştirme oranı	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
3	17		İmar Planları Hazırlanarak Şehirleşmenin İmar Planları Doğrultusunda Gelişmesini Sağlamak	
3	17	1	Toplam Alan Miktarı (Ha)	
3	17	2	Üst Ölçekli Planı Olan Alan Miktarı	
3	17	3	İmar Planı Olan Alan Miktarı (Ha)	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
3	17	4	İmar Planı Yapılması Planlanan Alan Miktarı (Ha)	
3	17	5	Planlı Alan Artış Oranı	
3	17	6	İmar Kanunun 18. Maddesine İstinaden İmar Uygulaması Yapılması Planlanan Alan Miktarı	
3	18		Tüm Köylerin Mahalleye Dönüşen 1 /5000 Lik Planların Onaylanması Halinde 1/1000'lik Planları Yapmak	
3	18	1	Toplam köy yerleşik alanı miktarı (Ha)	
3	18	2	1/5000'lik plan hazırlanmış köy yerleşik alan miktarı (Ha)	
3	18	3	1/1000'lik plan hazırlanan köy yerleşik alan miktarı	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
3	19		2015 Yılı Sonuna Kadar Planlarının %100'ünün Sayısallaştırılması ve Dijital Ortama Taşınmasını Sağlamak	
3	19	1	Toplam Pafta Sayısı	
3	19	2	Dijital Ortama Taşınan Pafta Sayısı	
3	19	3	Dijital Ortama Taşınması Planlanan Pafta Sayısı	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
	19	4	Planların Dijital Ortama Taşınma Oranı	
3	20		2015 Sonuna Kadar Belediyemize Ait Gayrimenkullerin Envanterini (Kullanım Durumları,Plan Durumları, Deprem Zemin Etütleri, Bina Yapı Kalitelerine İlişkin) Hazırlanması	
3	20	1	Belediyeye Ait Emlak Sayısı	
3	20	2	Envanter Çalışması Tamamlanmış Emlak Sayısı	
3	20	3	Envanter Çalışması Tamamlanmış Emlak Oranı	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
3	21		2017 Yılı Sonuna Kadar Belediye Emlakinin Takibi Dijital Ortamda/Otomasyon Programında Yapılmasını Sağlamak	

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
3	21	1	Belediyeye ait toplam emlak sayısı	
3	21	2	Belediyeye ait toplam bina sayısı	
3	21	3	Belediyeye ait binaların toplam kullanım alanı (m2)	
3	21	4	İntifa hakkı belediyeye verilen bina sayısı	
3	21	5	İntifa hakkı belediyeye verilen bina kulanım alanı miktarı (m2)	
3	21	6	Belediyeye ait arsa sayısı	
3	21	7	Belediyeye ait arsaların toplan alanı (m2)	
3	21	8	Belediyeye ait toplam park ve yeşil alan sayısı	
3	21	9	Belediyeye ait park ve yeşil alan alan miktarı (m2)	
3	21	10	Belediyenin kiraladığı mülk sayısı	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü
3	21	11	Belediyenin kiraladığı mülklerin toplam kullanım alanı miktarı (m2)	Bilgi İşlem Müdürlüğü
3	22		2019 Yılı Sonuna Kadar 2 Mahallede 5393 Sayılı Kanun Kapsamında Kentsel Dönüşüm Projesi ve 8 Mahallede 6306 Sayılı Kanun Kapsamında Afet Riskli Alan Dönüştürülmesi Projesi yapmak.	
3	22	1	yerinden dönüşüm projesi başlayan bölge sayısı	
3	22	2	yerinden dönüşüm projesi alanı	
3	22	3	tamamlanan yerinden dönüşüm projesi bölge sayısı	
3	22	4	tamamlanan yerinden dönüşüm projesi alanı	Etüt Proje Müdürlüğü
3	23		İlçenin Tümünün Numarataj Yenilenerek UAVT Veritabanına Aktarılmasını Sağlamak	
3	23	1	Toplam Bağımsız Birim Sayısı	
3	23	2	Numaratajı Yapılan Bağımsız Birim Sayısı	
3	23	3	Numaratajı Yapılan Bağımsız Birim Oranı	Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
4	**KATILIMCI ve ŞEFFAF YÖNETİM**			
4			Halkımızın İlçemizin Yönetimine Katılımının Artırılması Ve Halkımızın Yapılan Faaliyetler Hakkında Bilgi Edinmesinin Sağlanması	
4	1		İlçemizin Üst Yönetim Bürokratları, Kamu Kurum, Kuruluş VE STK Temsilcileri ve Vatandaşlarımızın Belediyemiz Üst Yönetimi ile Görüşmesinin Koordine Edilmesini Sağlamak	
4	1	1	Koordine Edilecek Toplantı Sayısı	
4	1	2	Randevu Taleplerinin Karşılanması Oranı	
4	2		2015 Yılı Sonuna Kadar Kent Konseyinin Oluşturulması	
4	2	1	Kent Konseyi Üye Sayısı	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4	2	2	Kent Konseyi Toplantı Sayısı	
4	3		Şeffaf Yönetimin Sağlanması Halkın Yönetimine Katılımının Sağlanması Amacıyla Her Yıl Beklenti Ve Memnuniyet Anketi Düzenlemek	
4	3	1	Anket Sayısı	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4	3	2	Anket Başına Denek Sayısı	
4	4		Belediyemizin Faaliyetlerinin Kitle İletişim Araçları ve Diğer Yollarla Tanıtımının Sağlanması	
4	4	1	Tanımı Yapılacak Etkinlik Sayısı	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4	4	2	Basın Bülteni Sayısı	
4	4	3	Basın Toplantısı Sayısı	
4	4	4	Basında Yayınlanacak Prodüksiyon Sayısı	
4	4	5	Belediye Hizmetlerinin Bilinirlik Oranı	
4	4	6	Tanıtım Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	
4	5		2015 Yılı Sonuna Kadar Halk Masası Oluşturmak Ve Faaliyetlerinin Organize Edilmesini Sağlamak	
4	5	1	Halk Masası Sayısı	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4	5	2	Halk Masası ile Ulaşılacak Kişi Sayısı	
4	5	3	Başvuruların Cevaplandırılması Süresi (gün)	
4	5	4	Halk Masası Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
4	6		Muhtarlık Başvuru Merkezleri Oluşturmak	
4	6		Muhtarlık Başvuru Merkezleri Sayısı	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4	6		Muhtarlık Başvuru Merkezler Faydalanan Muhtar Sayısı	
4	6		Taleplerin Cevaplandırılma Süresi	
4	6		Taleplerin Sonuçlandırılması Oranı	
4	7		Hizmet Süreçlerinin Etkinleştirilerek Vatandaşlarımıza Daha Kaliteli Ve Verimli Hizmet Verilmesi Sağlamak	
4	7		Müdürlük Sayısı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
4	7		Hizmet Süreci Sayısı	
4	7		Hizmet Süreci Revize Edilen Müdürlük Sayısı	
4	7		Revize Edilen Hizmet Süreci Sayısı	
4	7		Hizmet Süreçlerinin Tamamlanma Süresindeki Azalış Oranı	

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
	SOSYAL YÖNETİM			
5			Sosyal Belediyecilik Esaslarına Uygun Şekilde, Hayatını Normal Yaşam Standartlarından Mahrum Olarak Sürdüren Vatandaşlarımızın İhtiyaçları ve Beklentilerini Karşılamak Suretiyle Seyhan Halkının Sosyal Refahının Artırılması	
5	1		Engelli Vatandaşlarımızın Yaşam Kalitelerini Artırmaya Yönelik Sosyal Dayanışma Ve Sosyal Yardım Hizmetleri Verilmesini Sağlamak	
5	1	1	Sosyal Yardımın Nevi	
5	1	2	Sosyal Yardımın Miktarı (Adedi)	
5	1	3	Sosyal Yardımdan Faydalanan Engelli Sayısı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
5	2		Bakıma Muhtaç İhtiyaç Sahibi Yaşlı Kişilere yönelik Sosyal Dayanışma ve Sosyal Yardım Hizmetleri Verilmesini Sağlamak	
5	2	1	Sosyal Yardımın Nevi	
5	2	2	Sosyal Yardımın Miktarı (Adedi)	
5	2	3	Sosyal Yardımdan Faydalanan Kişi Sayısı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
5	3		Kadın Danışma Ve Dayanışma Merkezleri Oluşturmak, Faaliyetlerini Yürütmek Ve Kadınlara Yönelik Sosyal Yardım Faaliyetlerinde Bulunmak	
5	3	1	Oluşturulan Merkez Sayısı	
5	3	2	Yapılan Faaliyet Sayısı	
5	3	3	Faydalanan Kişi Sayısı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
5	4		Aile Sigortası Projesini Uygulamak	
5	4	1	Yoksul Aile Sayısı	
5	4	2	Ayni Yardım Yapılan Aile Sayısı	
5	4	3	Nakdi Yardım Yapılan Aile Sayısı	
5	4	4	Kişi Başına Yardım Maliyeti	
5	4	5	Toplamda Yapılan Yardım Maliyeti	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
5	5		Gıda Ve İhtiyaç Bankası Oluşturulması Projesi	
5	5	1	Gıda Ve İhtiyaç Kartı Verilen Kişi Sayısı	
5	5	2	Gıda Ve İhtiyaç Kartından Faydalanan Kişi Sayısı	
5	5	3	Gıda Ve İhtiyaç Kartından Faydalananların Memnuniyet Oranı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
5	6		Aşevi Kurularak Her Gün Tespit Edilen İhtiyaç Sahibi(Evde Yemek Hazırlama Gücü Olmayan) Sıcak Yemek Yardımı Sağlanması	
5	6	1	Aşevi Sayısı	
5	6	2	Aşevi Yardımı Yapılan Kişi Sayısı	
5	6	4	Vatandaşın Aşevi Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
5	7		Öğrencilere, Kimsesiz Ve Muhtaç Halkımıza Yönelik Sosyal Dayanışma Ve Sosyal Yardım Faaliyetlerinde Bulunmak	
5	7	1	Sosyal Yardımın Faaliyet Adedi	
5	7	2	Sosyal Yardımın Miktarı (Adedi)	
5	7	3	Sosyal Yardımdan Faydalanan Kişi Sayısı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
5	8		Vatani Görevde Bulunan Asker Yakınlarına Yardım Sağlamak	
5	8	1	Asker Ailesi Yardımı Talep Eden Asker Ailesi Sayısı	
5	8	2	Talebi Uygun Görülen Asker Ailesi Sayısı	
5	8	3	Talebi Uygun Görülen Asker Ailesi Oranı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
5	9		"Hoş Geldin Bebek Yaşama Sırası Sende" Projesini Hayata Geçirmek	
5	9	1	Ulaşılması Planlanan Bebek Sayısı	
5	9	2	Proje Memnuniyeti Oranı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
5	10		Bayramlarda Yoksul Çocukların Giydirilmesi	
5	10	1	Giydirilen Çocuk Sayısı	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
KÜLTÜREL YÖNETİM				
6			Kültür, Sanat, Spor ve Eğitim Faaliyetleri ile Seyhan Halkının Sosyal Yaşamının Gelişimine Katkı Sağlanması	
6	1		Önemli Gün, Hafta Ve Aylarda Etkilik Düzenlenmek	
6	1	1	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	
6	1	2	Etkinlik Başına Katılım Sayısı	
6	1	3	Toplam Katılım Oranı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6	2		Tiyatro Etkinlikleri Düzenlemek	
6	2	1	Tiyatro Sayısı	
6	2	2	Oyun Başına Katılımcı Sayısı	
6	2	3	Katılımcı Memnuniyet Oranı	Belediye Tiyatro Müdürlüğü
6	3		Şenlik, Festival ve Karnaval Etkinlikleri Düzenlemek	
6	3	1	Festival Kapsamında Gerçekleştirilen Etkinlik Sayısı	
6	3	2	Festivale Katılan Ortalama Kişi Sayısı	
6	3	3	Festivale Katılanların Memnuniyet Oranı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6	4		Seminer Ve Konferanslar Düzenlemek	
6	4	1	Seminer Ve Konferans Sayısı	
6	4	2	Her Seminer İçin Katılımcı Sayısı	
6	4	3	Katılımcı Memnuniyet Oranı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6	5		Sergiler Açmak	
6	5	1	Sergi Sayısı	
6	5	2	Her Sergi İçin Katılımcı Sayısı	
6	5	3	Katılımcı Memnuniyet Oranı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6	6		Sinema Etkinlikleri Düzenlemek	
6	6	1	Sinema Gösterimi Yapılan Merkez Sayısı	
6	6	2	Sinema Gösterimi Sayısı	
6	6	3	Sinema Gösterimlerine Katılan Toplam Kişi Sayısı	
6	6	4	Katılımcıların Memnuniyet Oranı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
6	7		2015 Yılı Sonuna Kadar Gençlerin Eğitimlerine Yön Verilmesi Amacıyla En Az 1 Adet Gençlik Yönlendirme Merkezi Oluşturmak Ve Gençlik Merkezinde Yapılacak Faaliyetlerin Organizasyonlarının Sağlamak	
6	7	1	Oluşturulan Gençlik Gelişim Merkez Sayısı	
6	7	2	Gençlik Gelişim Merkez Başvuran Kişi Sayısı	
6	7	3	Gençlik Gelişim Merkezinden Faydalanan Kişi Sayısı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6	8		Seymerlerin Geliştirilmesini Sağlamak	
6	8	1	Toplam Branş Sayısı	
6	8	2	Toplam Kursiyer Sayısı	
6	8	3	Mezun Olan Kursiyer Sayısı	
6	8	4	Kurs Katılımcılarının Memnuniyet Olanı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6	9		2016 Yılı Sonuna Kadar Kişisel Gelişim Merkezleri Oluşturmak (sey-gem) ve Faaliyetlerine İlişkin Organizasyonlarının Sağlanması	
6	9	1	Toplam Branş Sayısı	
6	9	2	Toplam Kursiyer Sayısı	
6	9	3	Mezun Olan Kursiyer Sayısı	
6	9	4	Kurs Katılımcılarının Memnuniyet Olanı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6	10		Spor Okulları Açılması	
6	10	1	Açılan Spor Okulu Sayısı	
6	10	2	Toplam Spor Branş Sayısı	
6	10	3	Toplam Kursiyer Sayısı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6	11		Amatör Spor Kulüpleri Ve/Veya STK İle İşbirliği İçinde Spor Etkinlikleri Düzenlemek	
6	11	1	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	
6	11	2	Ortalama Etkinlik Başına Katılım Sayısı	
6	11	3	Toplam Katılım Oranı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
7			**EKONOMİK YAPININ GELİŞTİRİLMESİ (TARIM-SANAYİ-TURİZM-TİCARET)**	
7			İlçemizin Bölgesel Ve Ulusal Rekabet Gücünün Artırılmasının Sağlanması	
7	1		2019 Yılına Kadar Her Yıl Çiftçilerimizi Organik Tarımla İlgili Bilgilendirmek Ve Özendirmek Amacıyla 2 Adet Seminer Verilecektir	
7	1	1	Seminer Sayısı	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
7	1	2	Katılımcı Sayısı	
7	1	3	Seminere Katılanların Memnuniyet Oranı	
7	2		2016 Yılı Sonuna Kadar İlçe Tarım Müdürlüğü'yle İşbirliği İçinde Tarım Alanları Envanteri Çıkarılacaktır.	
7	2	1	Toplam Tarım Alanları Miktarı (M2)	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
7	2	2	Envanteri Çıkarılmış Tarım Alanı Miktarı (M2)	
7	2	3	Envanteri Çıkarılmış Tarım Alanı Oranı	
7	3		Her Yıl Üniversite, Meslek Odası Ve Diğer Sivil Toplum Kuruluşları İle Tarım Ve Hayvancık Alanında Proje Geliştirmek Ve Uygulanmasını Sağlamak	
7	3	1	Hazırlanan Proje Sayısı	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
7	3	2	Uygulanan Proje Sayısı	
7	3	3	Projeye Katılım Oranı	
7	4		2016 Yılı Sonuna Kadar İlçemizde Bulunan İşletme Envanterinin Çıkarılması Ve Sanayi Ve Ticaretin Geliştirilmesine Yönelik Kurum, Kuruluş, Birlik Ve Meslek Odaları İle İşbirliği İçinde Çalışmalar Yapılması	
7	4	1	İlçemizdeki İşletme Sayısı	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü
7	4	2	Yapılan Proje Sayısı	
7	4	3	Proje İle Ulaşılan İşletme Sayısı	
7	4	4	Proje İle Ulaşılan Kişi Sayısı	
7	4	5	Hazırlanan Çalışma Raporu Sayısı	
7	4	6	İşletme Sayısındaki Artış Oranı	
7	5		2017 Yılı Sonuna Kadar Kariyer Danışma Ofisleri Kurulmasını Sağlamak ve Faaliyetlerinin organizasyonun Sağlanması	
7	5	1	Kariyer Danışma Ofisleri Sayısı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
7	5	2	Başvuruların Yönlendirilme Oranı	

AMAÇ	S.HEDEF	P.GÖSTERGESİ	ALAN/AMAÇ/HEDEF/GÖSTERGE ADI	SORUMLU MÜDÜRLÜK
7	5	3	Faydalanan Memnuniyet Oranı	
7	5	4	Kariyer Danışma Ofisleri ile Ulaşılacak Kişi Sayısı	
7	6		2019 Yılı Sonuna Kadar Odalar Ve STK İle İş Birliği İçinde En Az 3 Adet İhtisaslaşmış Sanayi Sitesi Oluşturulmasını Sağlamak(Tekstil Kent, Ayakkabıcılar, Mermerciler vb İş Kolları)	
7	6	1	Planı Yapılacak Sanayi Sitesi Sayısı	
7	6	2	İmar Planı Alanı	
7	6	3	İmar Planı Yapılan Alan	
7	6	4	İmar Uygulamasının Tamamlanma Oranı	Emlak İstimlak Müdürlüğü
7	7		İlçemizde Tarihi Eser Envanterinin Hazırlanması Ve Tarihi Eserlerin Restorasyonun Sağlanması	
7	7	1	Hazırlanan Envanter Raporu	
		2	Toplam Tarihi Eser Sayısı	
7	7	3	Restore Edilmesi Planlanan Tarihi Eser Sayısı	
7	7	4	Restore Edilen Tarihi Eser Sayısı	
7	7	5	Restore Edilen Tarihi Eser Oranı	
7	7	6	Tarihi Eserlerin Korunmasına Yönelik Çalışmalardan Memnuniyet Oranı	İmar Müdürlüğü
7	8		Tarihi Eserler Gezi Haritasının Oluşturulması Ve Günübirlik Gezi Düzenlenmesi	
7	8	1	Tarihi Eserler Gezi Haritası	
7	8	2	Basılan Tarihi Eserler Gezi Haritası Adedi	
7	8	3	Düzenlenen Günübirlik Tarih Gezisi Sayısı	
7	8	4	Günübirlik Tarih Gezisine Katılan Kişi Sayısı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
7	8	5	Günübirlik Tarih Gezisine Katılan Kişileri Memnuniyet Oranı	
7	9		İlçemizin Tarihini Ve Yetiştirdiği Değerleri Konu Alan Kitap Hazırlanması	
7	9	1	Hazırlanan Kitap Sayısı	
7	9	2	Dağıtımı Yapılan Kurum Sayısı	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
7	9	3	Ulaşılan Kişi Sayısı	
7	10		Ulusal Ve Uluslararası Projelere Katılımın Sağlanarak İlçemizin Tanıtılması, Yatırımlarının Artırılması ve İlçemize Ekonomik Destek Sağlanması	
7	10	1	Proje Sayısı	
7	10	2	Proje İle Sağlanacak Hibe Miktarı	Dış İlişkiler Müdürlüğü

İZLEME ve DEĞERLENDİRME



9. İzleme ve Değerlendirme

Stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasına izleme; uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizine ise değerlendirme denilmektedir.

Stratejik planın Kaynak planlamasının daha etkin yapılması, kaynakların programlama, izleme ve değerlendirme döngüsü içinde etkin bir şekilde kullanılması ancak uygulamayı daha etkin bir şekilde yönlendirerek sistematik bir izleme- değerlendirme altyapısı ile mümkündür.

Belediyemiz stratejik planında İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi, için uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planda ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergeler ile ilişkilendirilmesi ve;

- Misyon, Vizyon, Amaçları ve Hedefleri ile yürüteceği faaliyetlerle doğrudan ilgili olmalısı,
- Hesap verme sorumluluğu ile bağlantılı olması,
- Göstergelerinin sayı ve nitelikleri idare faaliyetlerinin tüm yönlerini kapsayacak şekilde dengeli olması,
- Güvenilir olmalısı,
- Karşılaştırılabilir olmalısı esas alınmıştır.

Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye dönük proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için;

- Amaç, hedef ve faaliyetler bazında
- Sorumluların kimler/hangi birimler olduğu,
- Faaliyetin/projenin ne zaman gerçekleştirileceği hususlarına yer verilmiş olup izleme ve değerlendirme koordinasyonu strateji geliştirme müdürlüğünce, sonuçların değerlendirmesi ise üst yönetim tarafından sağlanacaktır.

EK 1.Belediyenin uymakla yükümlü olduğu mevzuat listesi

BELEDİYELERLE İLGİLİ MEVZUAT LİSTESİ				
TÜR	**NUMARA**	**DOKÜMAN ADI**	**YAYIN TARİHİ**	**AÇIKLAMA**
ANAYASA		T.C. Anayasası	09.11.1982	17863 Resmi Gazete
Kanun	237	Taşıt Kanunu	12.01.1961	
Kanun	277	Belediye Gelirleri Kanunu ile Diğer Kanunlarla Belediyelere verilen Payların Belediye Vergi ve Resimleri Hükmünde Olduğuna Dair Kanun		
Kanun	241	Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlileriyle İlgili Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Khk		
Kanun	243	Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlileriyle İlgili Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Khk		
Kanun	331	Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlileriyle İlgili Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Khk		
Kanun	394	Hafta Tatil Ruhsat Kanunu	21.01.1924	54 Resmi Gazete
Kanun	418	Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlileriyle İlgili Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Khk		
Kanun	486	486 Ve 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hak.K.Ve 151 Sayılı Kanun	25.05.1935	
Kanun	488	Damga Vergisi Kanunu		
Kanun	492	Harçlar Kanunu		
Kanun	506	Sosyal Sigortalar Kanunu	29,30,31/07/ 1964 - 1/08/1964	11766-11779 Resmi Gazete
Kanun	634	Kat Mülkiyeti Kanunu		
Kanun	657	Devlet Memurları Kanunu	23.07.1965	12056 Resmi Gazete
Kanun	775	Gecekondu Kanunu	30.07.1966	12362 Resmi Gazete
Kanun	832	Sayıştay Kanunu		
Kanun	1003	Bina Numaralanması Ve Sokaklara İsim Verilmesi Hakkında Kanun	20.04.1927	11361 Resmi Gazete - 23434 Resmi Gazete
Kanun	1053	İçme Kullanma Ve Endüstri Suyu Hakkında Kanun	16.07.1968	
Kanun	1164	Arsa Ofisi Kanunu	10.05.1969	13195 Resmi Gazete
Kanun	1319	Emlak Vergisi Kanunu		
Kanun	1380	Su Ürünleri Kanunu	29.07.2003	25183 Sayılı Resmi Gazete
Kanun	1475	İş Kanunu		
Kanun	1593	Hıfzısıhha Kanunu	24.04.1930	1489 Sayılı Resmi Gazete
Kanun	1608	Umumi Belediyeye Müteallık Ahkamı Cezaiye Kanunu		
Kanun	2380	Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe VergiGelirlerinden Pay Verilmesi Hk. Kanun		
Kanun	2429	Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun	19.03.1981	
Kanun	2464	Belediye Gelirleri Kanunu	29.05.1981	17354 Resmi Gazete

Kanun	2559	Polis Vazife Ve Selahiyet Kanunu	24.11.2004	2751 Resmi Gazete
Kanun	2560	İstanbul Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Kanunu	23.11.1981	
Kanun	2634	Turizm Teşvik Kanunu	16.03.1982	17635 Resmi Gazete
Kanun	2709	T.C. Anayasası	09.11.1982	
Kanun	2821	Sendikalar Kanunu		
Kanun	2822	Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu		
Kanun	2863	Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu		
Kanun	2872	Çevre Kanunu	11.08.1983	18132 S.Resmi Gazete
Kanun	2886	Devlet İhale Kanunu	10.09.1983	18161 Resmi Gazete
Kanun	2893	Bayrak Kanunu	24.09.1983	
Kanun	2918	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu		
Kanun	2942	Kamulaştırma Kanunu	08.11.1983	24393 Resmi Gazete
Kanun	2946	Kamu Konutları Kanunu	11.11.1983	18218 Resmi Gazete
Kanun	2960	Sayılı Boğaziçi Kanunu	08.03.1984	18335 Resmi Gazete
Kanun	2981	İmar A Kanunu	10.11.1984	
Kanun	3071	Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	09.05.1985	18749 Resmi Gazete
Kanun	3194	İmar Kanunu	09.05.1985	
Kanun	3285	Hayvan Sağlığı Ve Zabıtası Kanunu	16.05.1986	
Kanun	3366	İmar A Kanunu		5393 Sayılı
Kanun	3386	Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	17.06.1987	
Kanun	3402	Kadastro Kanunu	09.07.1987	19512 Resmi Gazete
Kanun	3434	Oyun Aletleri Vasıtalarından Belediyelerce Ve Köy.İd.Al.Res.Kanunu	25.06.1938	
Kanun	3473	Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak Ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun	04.10.1988	19949 Resmi Gazete
Kanun	3516	Ölçü Ve Tartı Aletlerinin Muayenesi Hakkında Kanun	21.01.1989	20056 S. Resmi Gazete
Kanun	3572	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun	23.08.2003	25208 Sayılı Resmi Gazete
Kanun	3621	Kıyı Kanunu	17.04.1990	20495 Resmi Gazete
Kanun	3628	Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	04.05.1990	
Kanun	4077	Tüketicinin Korunması Kanunu	08.03.1995	22221 S. Resmi Gazete
Kanun	4109	Asker Ailelerine Yardım Kanunu	15.08.1941	
Kanun	4483	Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hk. Kanun		
Kanun	4708	Sayılı Yapı Denetim Kanunu	13.07.2001	24461 S. Resmi Gazete
Kanun	4721	Türk Medeni Kanunu	08.12.2001	
Kanun	4734	Kamu İhale Kanunu	22.01.2002	24648 Resmi Gazete
Kanun	4735	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	22.01.2002	24648 Resmi Gazete
Kanun	4857	İş Kanunu	10.06.2003	25134 Resmi Gazete
Kanun	4759	İller Bankası Kanunu		
Kanun	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	24.10.2003	
Kanun	5018	Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	24.12.2003	25326 Resmi Gazete
Kanun	5179	Sayılı Gıda Md. Üretimi Ve Denetimi Hakkındaki Kanun	27.05.2004	25483 S. Resmi Gazete
Kanun	5179	Gıdaların,Üretimi,Tüketimi Ve Denetlenmesine Dair Kanun	26.05.1987	19471 Resmi Gazete

Kanun	5188	Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun		
Kanun	5199	Hayvanları Koruma Kanunu	40.11.1984	24254 Sayılı Resmi Gazete
Kanun	5216	B.Şehir Beld. Kanunu	23.07.2004	25531 Resmi Gazete
Kanun	5224	Sayılı Sinema Eserleri Kanunu	14.07.2004	25529 S. Resmi Gazete
Kanun	5226	Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	14.07.2004	
Kanun	5237	Sayılı Türk Ceza Kanunu	12.10.2004	25611 S. Resmi Gazete
Kanun	5281	Sayılı Vergi Kanunlarının Ytl Na Uyumu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun	31.12.2004	25687 Sayılı Resmi Gazete
Kanun	5302	İl Özel İdaresi Kanunu	04.03.2005	25745 Resmi Gazete
Kanun	5326	Sayılı Kabahatler Kanunu	31.03.2005	
Kanun	5355	Mahalli İdare Birlikleri Kanunu		
Kanun	5393	Belediye Kanunu	24.12.2004	25874 Resmi Gazete
Kanun	5398	Belediye Kanunu	13.07.2005	
Kanun	5434	Sayılı Emekli Sandığı Kanunu		
Kanun	5442	İl İdare Kanunu		
Kanun	5491	Sayılı Çevre Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	26.04.2006	
Kanun	5543	İskan Kanunu		
Kanun	5846	Fikir Ve Sanat Eserleri Kanunu	13.12.1951	
Kanun	6183	Amme Alacakları Kanunu	28.07.1953	8469 Resmi Gazete
Kanun	6301	Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanun	02.03.1954	
Kanun	6831	Orman Kanunu	08.09.1956	
Kanun	7201	Sayılı Tebligat Kanunu	11.02.1959	10139 S. Resmi Gazete
Kanun	2821-2822	Sayılı Sendikalar Kanunu		
Kanun	831-2659	Sular Hakkında Kanun	10.05.1926	
Tüzük		Belediye Bütçe Ve Muhasebe Usulü Tüzüğü		
Tüzük		Devlet, Vilayet Ve Belediyelerce Doğrudan İşletilen Müesseselerle Memleket Müdafaası İle İlgili İşyerlerinin Murakabe Ve Teftişine Dair Tüzük		
Tüzük		Emlak Vergisine Matrah Olacak Vergi Değerlerinin Takdirine İlişkin Tüzük		
Tüzük		Endüstriyel Mamulatın Toptan Satış Fiyatlarının Kontrol Ve Tespiti hk. Nizamname		
Tüzük		İstanbul Liman Tüzüğü		
Tüzük		İşçi Sağlığı Ve İş Güvenliği Tüzüğü		
Tüzük		Mezarlıklar hk. Nizamname		
Tüzük		Öğretici Ve Teknik Filmlerin Kontrolü hk. Nizamname		
Tüzük		Sayıştaya Verilen Her Çeşit Gider Ve Gelir Evrakı İle Her Çeşit Belgelerin Saklanma Süreleri Ve Yok Edilme Usulleri hk. Tüzük		
Tüzük		Sivil Savunma Fonu Tüzüğü		
Tüzük		Sular Kanununun Uygulanmasını Gösteren Tüzük		
Tüzük		Şehir ve Kasabalardaki Mahalle Muhtar Ve İhtiyar Kurulları Tüzüğü		
Tüzük		Taşocakları Nizamnamesi		
Tüzük		Toplu Konut Kanununun Kullanım Şekline Ait		

		Tüzük		
Tüzük		Sayılı Yeraltı Suları Tüzüğü		
Yönetmelik		155 Sayılı Kanuna Göre Hazırlanan Harita Ve Planlara Ait İşaretlerin Korunması Hakkındaki Yönetmelik		
Yönetmelik		2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harcamalara Katılma Payları İle İligli Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik		
Yönetmelik		Açılması İzne Bağlı Yerlere Uygulanacak İşlemler Hakkında Yönetmelik		
Yönetmelik		Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı Ve Planlama Esaslarına Yönetmelik		
Yönetmelik		Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı Ve Planlama Esaslarına Yönetmelik		
Yönetmelik		Belediye Bütçe Ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği		
Yönetmelik		Belediye Bütçesinden Yapılacak Temsil Ağırlama Ve Tören Giderleri Yönergesi		
Yönetmelik		Belediye Fen Elemanları Geliştirme Kursu Yönetmeliği		
Yönetmelik		Belediye Tahsilat Talimatnamesi		
Yönetmelik		Belediye Zabıta Kıyafet Yönetmeliği		
Yönetmelik		Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği		
Yönetmelik		Devlet Memurları Yitecek Yardım Yönetmeliği		
Yönetmelik		Devlet Memurlarının Görevde Yükselme Esaslarına Dair Genel Yönetmelik		
Yönetmelik		Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği		
Yönetmelik		Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına Dair Yönetmelik		
Yönetmelik		Evlendirme Yönetmeliği		
Yönetmelik		Gıda Üretim Ve Satış Yerleri Hakkında Yönetmelik		
Yönetmelik		Gıdaların Üretimi, Tüketimi Ve Denetlenmesine Dair Yönetmelik		
Yönetmelik		Hayvan Sağlığı Ve Zabıtası Yönetmeliği		
Yönetmelik		İçkili Yerlere Verilecek İzinlerde Göz Önünde Bulundurulacak Esaslara Dair Yönetmelik		
Yönetmelik		İmar A Yönetmeliği		
Yönetmelik		İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik		
Yönetmelik		Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği		
Yönetmelik		Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik		
Yönetmelik		Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Ve Tabiat Varlıklarının Tespit Ve Tescili Hakkındaki Yönetmelik		
Yönetmelik		Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik		
Yönetmelik		Muayene ve Kabul İşlemlerine Ait Yönetmelik		

Yönetmelik		Numaralama Yönetmeliği / Sokakalra Ad Ve Numara Ve Bütün Binalara Numara Verilmesi Hakkında Yönetmelik		
Yönetmelik		Otopark Yönetmeliği		
Yönetmelik		Ölçü Ve Ölçü Aletleri Yönetmeliği		
Yönetmelik		Ölçü Ve Ölçü Aletlerinin Damgalanması Veya Damga Yerine Belge Verilmesinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik		
Yönetmelik		Özel İşlem Gerektirmeyen Radyoaktif Atıklara İlişkin Yönetmelik		
Yönetmelik		Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik		
Yönetmelik		Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		
Yönetmelik		Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik		
Yönetmelik		Umuma Açık Yerlerin Ruhsatlandırılmasına Dair Yönetmelik		23922 Sayılı Resmi Gazete
Yönetmelik		İşyeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik		25902 S. Resmi Gazete
Yönetmelik		Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik		
Yönetmelik		Taşınır Mal Yönetmeliği		
Yönetmelik		Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği	05.07.1983	83/6854
Yönetmelik		Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği	21.01.2004	25353 S. Resmî Gazete
Yönetmelik		Zabıta Yönetmeliği	15.07.1969	13249 S. Resmî Gazete
Yönetmelik		Ambalaj Ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	30.07.2004	25538 S. Resmî Gazete
Yönetmelik		Araç Muayene İstasyonlarının Açılması, İşletilmesi Ve Araç Muayenesi Hakkında Yönetmelik.	23.09.2004	25592 Sayılı Resmî Gazete
Yönetmelik		Arşiv Yönetmeliği	27.01.1999	25735 Sayılı Resmi Gazete
Yönetmelik		Asansör Yönetmeliği	15.02.2003	25021 Sayılı Resmi Gazete
Yönetmelik		Atık Pil Ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği	31.08.2004	25569 Sayılı Resmî Gazete
Yönetmelik		Büyükşehir Belediyesi Pazar Yerleri Yönetmeliği		B.Ş.Bel. 1593 Sayılı U.H.K
Yönetmelik		Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği	16.12.2003	25318 Sayılı Resmi Gazete
Yönetmelik		Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Ve Yönetimi Yönetmeliği	21.03.1958	9864 Sayılı Resmi Gazete
Yönetmelik		Elektrik İç Tesisat Yönetmeliği	17.02.2000	
Yönetmelik		Endüstri Tesislerinden Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği	22.07.2006	26236 Sayılı Resmi Gazete
Yönetmelik		Ev Ve Süs Hay. Denetim Usul Ve Esaslarına Dair Yön.	01.07.2005	
Yönetmelik		Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği	07.06.1986	19130 Resmi Gazete
Yönetmelik		Gürültü Kontrol Yönetmeliği	16.05.1988	
Yönetmelik		Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Yönetmeliği	07.10.2004	
Yönetmelik		İç Ve Ön Mali Kontrol Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik	22.07.2006	
Yönetmelik		İstanbul İmar Yönetmeliği	28.04.2002-24033 Sayılı	
Yönetmelik		Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	5179 Sayılı	

Yönetmelik		Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	26.09.1995	
Yönetmelik		Katı Atık Toplama Yönetmeliği		
Yönetmelik		Otopark Yönetmeliği		
Yönetmelik		Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik	3285 Sayılı	
Yönetmelik		Sığınak Yönetmeliği	5199 Sayılı	
Yönetmelik		Su Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği	13.01.2005	
Yönetmelik		Taşınır Mal Yönetmeliği	31.12.2005	26040 (3.Mükerrer) Sayılı Resmi Gazete
Yönetmelik		Tehlikeli Atık Yönetmeliği		
Yönetmelik		Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği		
Yönetmelik		Trafikte Seyreden Motorlu Kara Taşıtlarından Kaynaklanan Egzoz Gazı Emisyonlarının Kontrolüne Dair Yönetmelik	08.07.2005	25862 Sayılı Resmi
Yönetmelik		Yangından Korunma Yönetmeliği	17.03.2006	
Yönetmelik		Yapı Denetim Yönetmeliği	26.04.2006	26150 Sayılı Resmi Gazete

EK 2.Personel Anket Sonuçları

KATILIM

DEĞERLENDİRME SORULARI	KESİNLİKLE KATILIYORUM	KATILIYORUM	KARARSIZIM	KATILMIYORUM	KESİNLİKLE KATILMIYORUM
Kurumdaki Tüm Duyurular Çalışanlara Zamanında İletilir	54,74	28,47	9,49	2,92	4,38
Belediyemizde Yapılan Faaliyetlerde Herkes Birbirine Yardımcı Olur.	43,07	27,74	14,60	6,57	8,03
Belediye Yöneticileri İle Sağlıklı İletişim Kurabiliyorum	39,42	40,88	10,95	5,84	2,92
Yönetim Çalışanlar Arasındaki Koordinasyonu Sağlamada Başarılı	35,04	44,53	13,14	4,38	2,92
Belediyede, Diğer Çalışanlar İle Sağlıklı İletişim Kurabiliyorum.	50,36	39,42	6,57	2,19	1,46

PERFORMANS DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

DEĞERLENDİRME SORULARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Bireysel Performans Değerlendirmesi Adil, Tarafsız Ve Objektif Olarak Yapılmaktadır.	37,96	26,28	17,52	11,68	6,57
Her Türlü Ödüllendirme Ve Terfilerde Bireysel Performans Değerlendirme Sonuçları Esas Alınmaktadır.	40,15	19,71	14,60	11,68	13,87
Yöneticinin Çalışanları Değerlendirirken Kullandığı Kriterler Çalışanlara Duyurulur	38,69	27,01	13,87	10,95	9,49

İŞBİRLİĞİ VE İLETİŞİM

DEĞERLENDİRME SORULARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Belediyemizde Çalışanlarla İlgili Kararlar, Çalışanların Katılımıyla Demokratik Bir Şekilde Alınır.	47,06	13,24	13,97	16,18	9,56
Belediyemizde Çalışanların Dile Getirdiği Şikâyet Ve Öneriler Dikkate Alınmaktadır	43,80	27,01	10,95	12,41	
Belediyemizin Kalite Politikasını Destekliyorum.	33,58	43,80	13,87	5,11	3,65
Belediyede Çalıştığım İşle İlgili Alınacak Kararlarda Görüşüm Alınmaktadır.	29,93	45,26	10,95	8,76	5,11
Belediye Yönetiminden Memnunum	49,64	40,15	6,57	2,92	0,73

MOTİVASYON VE TATMİN

DEĞERLENDİRME SORULARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Kendimi Belediyenin Değerli Bir Üyesi Olarak Görürüm	51,82	27,74	10,95	5,11	4,38
Belediyede Kendimi Güvende Hissediyorum	48,18	29,93	13,87	2,92	5,11
Yaptığım İşten Zevk Alıyorum Ve İşimi Seviyorum	62,04	24,82	10,22	1,46	1,46
Aldığım Ücret Yeterlidir	17,52	35,04	13,14	17,52	16,79
Yöneticilerin Sergilediği Tutum Ve Davranışlar, Çalışanları Motive Edici Yöndedir	35,77	31,39	18,98	7,30	6,57
Bu Belediyede Çalışmaktan Gurur Duyuyorum	46,72	35,77	13,14	2,19	2,19
Belediye Yönetimi Görevimi Yerine Getirmede Bana Destek Oluyor	35,04	42,34	15,33	2,92	4,38

KİŞİSEL VE MESLEKİ GELİŞİM

DEĞERLENDİRME SORULARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Yöneticiler, Çalışanların Hizmet İçi Eğitim İhtiyaçlarını Karşılamak İçin Kişi Ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapar	34,31	37,23	17,52	6,57	4,38
Yöneticiler, Çalışanların Mesleklerinde Gelişmeleri (Hie'lere Katılımlarda, Yüksek Lisans Yapmada ...) İçin Gerekli Desteği Verir	21,90	47,45	20,44	4,38	5,84
Çalıştığım Belediye Bana Kendimi Geliştirme İmkânı Tanımaktadır	43,07	22,63	20,44	8,76	5,11

ÇALIŞMA ORTAMI

DEĞERLENDİRME SORULARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Belediye Teknik Araç Ve Gereç Yönünden Yeterli Donanıma Sahiptir	32,85	32,85	14,60	12,41	7,30
Belediyede İhtiyaç Duyduğum Malzemeye Zamanında Ulaşabilirim	30,66	37,96	13,14	12,41	5,84
Belediyede Çalışanlara, Bürolara Yapılan Araç Gereç Dağıtımında Eşitlik İlkesi Uygulanır.	34,56	29,41	17,65	11,03	7,35
Belediyede Görevimi Yerine Getirebilmem İçin Yeterli Araç Gereci Buluyorum	27,01	41,61	15,33	12,41	3,65
Çalışanlara Sağlanan Sosyal Tesis Ve Hizmetler Yeterlidir	21,32	20,59	10,29	18,38	29,41
Belediyede Güvenlik Hizmetleri Yeterlidir	30,66	35,77	17,52	8,76	7,30
Belediyemiz Huzurludur	42,34	37,23	11,68	5,84	2,92

SOSYAL ETKİNLİKLER

DEĞERLENDİRME SORULARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Çalışanlara Yönelik Sosyal Ve Kültürel Faaliyetler Düzenlenir	30,66	18,25	14,60	14,60	21,90
Belediyede Düzenlenen Sosyal Ve Kültürel Faaliyetlere Severek Katılmaktayım	23,36	34,31	16,06	13,87	12,41
Belediyede Düzenlenen Sosyal Ve Kültürel Etkinliklerden Haberdar Olabiliyoruz	35,04	28,47	10,95	15,33	10,22

İNSAN KAYNAKLARININ ETKİLİ YÖNETİMİ

DEĞERLENDİRME SORULARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Yönetici Tüm Çalışanlara Görevlerini (İş Tanımlarını) Bildirir	38,69	40,15	13,14	5,84	2,19
Belediyede Düzenlenecek Sosyal, Kültürel Faaliyetlere, Vs.Lere, Çalışanların İlgi Ve Yetenek Ve İstekleri Doğrultusunda Görevlendirmeler Yapılır.	30,66	29,20	20,44	13,14	6,57
Belediyede Çalışanlar Arasında Gruplaşmalar, Dedikodular Vs. Olmaz.	16,18	21,32	10,29	16,91	35,29
Çalışanların Özlük İşlemleri Düzenli Yapılır	39,42	40,15	10,22	5,84	4,38
Yöneticiler, Karşı Fikirlere Saygılıdır	37,23	36,50	12,41	5,84	8,03
Çalışana Yönelik Hizmetlerde Fırsat Eşitliği Sağlanmaktadır.	32,12	24,09	21,90	10,95	10,95
Belediyede Sağlık Hizmetlerine Yönelik İşlemlere (Sevk, Rapor, Fatura Vb.) Gereken Özen Gösterilerek Yapılmaktadır	39,42	41,61	11,68	2,92	4,38

TOPLUMA ETKİ VE KATKI DURUMUNUN ALGILANMASI

DEĞERLENDİRME SORULARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Yöneticilerimiz, Hizmet Alanların Beklentilerini Dikkate Alır	40,15	38,69	13,87	2,92	4,38
Belediye Yerel Ve Genel Toplum Üzerinde Olumlu Etki Bırakacak Çalışmalar Yapmaktadır	40,15	37,96	12,41	5,84	3,65
Belediye Doğal Kaynakları Korumakta Ve Doğal Çevrenin Korunması İçin Gayret Göstermektedir	41,61	32,85	13,14	8,03	4,38
Kurumda Geri Dönüşümü Mümkün Atıklar Toplanmaktadır	27,74	51,09	10,95	6,57	3,65
Belediye, Çağın Gerektirdiği Değişme Ve Gelişmeleri Takip Edebilmekte Ve Bu Gelişmeleri Belediyeye Taşıyabilmektedir.	32,12	40,15	16,06	8,03	3,65
Belediyenin Yaptığı Tanıtım Faaliyetleri Halk Üzerinde Olumlu Bir Etkiye Sahiptir	36,50	41,61	13,14	5,84	2,92

YÖNETİCİLERİN LİDERLİK DAVRANIŞLARI

DEĞERLENDİRME SORULARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Yöneticilerimiz Çalışanların Görüşlerini Dikkate Almaktadır	35,04	38,69	13,87	8,03	4,38
Yöneticilerimiz İşinin Gerektirdiği Yeterliliğe Sahiptir.	42,34	29,93	17,52	7,30	2,92
Yöneticilerimiz İnsan İlişkilerine Önem Vermektedir	39,42	40,15	11,68	4,38	4,38
Yöneticilerimiz, Yaratıcı Ve Yenilikçi Düşüncelerin Üretilmesini Teşvik Etmektedir.	37,23	37,23	14,60	4,38	6,57
Yöneticilerimiz, Teknolojik Gelişmeleri Takip Etmektedir	29,93	40,88	19,71	5,84	3,65
Belediyede Görev Alanıma Giren İş Ve İşlemlerin Yürütülmesine Liderlik Yapma Fırsatı Tanınmaktadır	27,01	45,26	16,06	9,49	2,19
Belediyede Üstlerim Liderlik Davranışları Sergilemektedir	35,77	39,42	16,06	6,57	2,19

İYİLEŞTİRME ETKİNLİKLERİNE DESTEK VE KATILIM

DEĞERLENDİRME SORULARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Yöneticilerimiz, Belediyede Birlikte Çalışmayı (Takım Çalışmasını) Destekler	36,50	43,07	11,68	3,65	5,11
Yöneticilerimiz, Katıldıkları Hizmet-İçi Eğitim, Konferans Ve Seminer Sonuçlarını Çalışanlarla Paylaşırlar	29,93	37,96	13,14	11,68	7,30
Yöneticiler, Çalışanların Değişim Yaratacak Fikirleri Desteklenmektedir.	24,09	44,53	16,79	10,95	3,65
Yöneticiler, Belediyenin Vizyonunu, Stratejilerini, İyileştirmeye Açık Alanlarını Vs. Çalışanlarla Paylaşır.	31,39	35,77	19,71	9,49	3,65
Yöneticiler, İyileştirme Takım Çalışmalarının Önerilerini Dikkate Alarak İyileştirmeler Yapar	34,31	33,58	18,25	8,76	5,11

BELEDİYENİN VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİNE İLİŞKİN ALGILAR

DEĞERLENDİRME SORULARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Belediyemizin Değerlerini Biliyor Ve Paylaşıyorum	48,18	33,58	13,14	2,19	2,92
Belediyemizin Misyonunu Biliyor Ve Paylaşıyorum	46,72	33,58	14,60	3,65	1,46
Belediyemizin Vizyonunu Biliyor Ve Paylaşıyorum	48,91	31,39	13,87	4,38	1,46
Belediyemizin Temel Politikasını Ve Önemli	32,12	42,34	18,25	7,30	0,00
Stratejilerini Biliyor Ve Paylaşıyorum					
Belediyemizin İnsan Kaynakları Yönetimi Strateji Ve Uygulamalarını Benimsiyorum.	28,47	40,15	21,17	7,30	2,92


SEYHAN BELEDİYESİ

KAVRAMLAR



Kavramlar

Kavramsal karışıklıkların önüne geçmek ve ortak bir anlayış sağlayabilmek amacı ile bu planda yaygın olarak kullanılan kavramlar ve bu kavramların anlamları aşağıda açıklamalı olarak verilmiştir. Bu kavramların anlamları açıklanırken ilgili mevzuat ve Devlet Planlama Teşkilatı tarafından hazırlanan "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" ndan yararlanılmıştır.

Amaç: Amaçlar kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

Çalışma Grupları: Stratejik Plan Hazırlık Süreci'nde başta mevcut durumun analizi konularında olmak üzere farklı alanlarda çalışma yapmaları için kurum çalışanları arasından görevlendirilen kişilerden oluşan gruplardır. Stratejik plan çalışmalarında çalışma gruplarının oluşturulması,kurum içi katılımcılığın sağlanması adına oldukça önemlidir.

Dış Çevre Analizi: Çevre analizi, kuruluşun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir.

Dış Paydaş: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

GZFT (SWOT) Analizi: GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile kuruluş dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temelteşkil eder. GZFT kavramı dilimizde yoğun olarak SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) olarak kullanılmaktadır.

Hedef: Hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Bir amacı gerçekleştirmeye yönelik olarak birden fazla hedef belirlenebilir.

İç Paydaş: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri ve kuruluşun bağlı olduğu bakan, iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Katılımcılık: Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Koordinatör Birim: Stratejik planlama çalışmalarında toplantıların organizasyonu, kuruluş içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri sağlayan birim, koordinatör birim olarak tanımlanır. Strateji Geliştirme Birimi bulunan kuruluşlarda koordinatörlük işlevi bu birim tarafından yerine getirilir. Kurum İçi Analiz: Kurum içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir.

Misyon: Misyon bir kuruluşun varlık sebebidir; kuruluşun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Misyon bildirimi stratejik plan dokümanının diğer kısımlarına da temel oluşturur. Misyon bildirimi, kuruluşun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.

Müşteriler (Yararlanıcılar): Kuruluşun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır. Müşteriler dış paydaşların alt kümesidir.

Paydaş: Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılabilir.

Paydaş Analizi: Paydaşların tespiti, önceliklendirilmesi, değerlendirilmesi, görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi sürecidir.

Performans Göstergesi: Performans göstergesi, gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulması amacı ile belirlenen başarı ölçütleridir. Bir performans göstergesi, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilir.

Performans Yönetimi: Kurumları yürüttüğü faaliyet ve hizmetlerde verimlilik ve etkinliğin ölçülebilir göstergelerle objektif bir şekilde değerlendirilmesini sağlayan ve amaçlarına ulaşmada kurumun gidişatını gösteren bir yönetim aracıdır. Performans yönetiminin en önemli ayağı sürekli iyileştirme ve geliştirmenin sağlanmasıdır.

Strateji: Stratejiler, kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

Süreç: Belirli girdi veya girdileri belirli işlemlerden geçirerek ve katma değer ekleyerek müşteri için bir çıktı / sonuç / hizmet elde edilmesi işlemidir.

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 plandır.

Stratejik Plan Ekibi: Kurumun üst düzey yöneticisi tarafından üst düzey yöneticiler arasından seçilerek oluşturulan bir ekiptir. Bu ekip, çalışmaların planlanması, yönlendirilmesi, koordine edilmesi vb. görevlerin yerine getirilmesi amacı ile oluşturulmaktadır. Stratejik planlamanın bütün aşamalarında önemli rol üstlenecek olan planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir. Üye sayısı kuruluştan kuruluşa farklılık gösterebilmekle birlikte, genellikle 8-16 arasındadır.

Stratejik Planlama: Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Stratejik Yönetim: Bir kurumun varmak istediği noktaya ulaşmak için stratejik amaçlar belirlemesi, bunları planlaması, uygulaması ve sürekli değerlendirerek kontrol etmesi ve geri bildirimde bulunmasıdır.

Temel Değer: Temel değerler kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Bir kuruluşun temel değerlerini ortaya koymak stratejik planlama için önemlidir. Çünkü kuruluşun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Hayata geçirilen değerler, kuruluş kimliğinin değişiminde ve çalışanların motive edilmesinde güçlü araçlardır.

Vizyon: Vizyon kuruluşun ideal geleceğini sembolize eder. Kuruluşun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir anlatımı, ulaşmayı arzu ettiği geleceğin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir.Vizyon bir kuruluşun farklı birimleri arasında birleştirici bir unsurdur. Bundan dolayı, birçok işlevi yerine getiren kuruluşlarda daha da önemli bir role sahiptir.