KÖRFEZ BELEDİYESİ

# 2027-2029

# GÜNCELLENMİŞ STRATEJİK PLAN



İNSANA DEĞER | ÇEVREYE DUYARLI | AKILLI YÖNETİM | GÜÇLÜ KENT

www.korfez.bel.tr

# GÜNCELLENMİŞ STRATEJİK PLAN

## 2027-2029

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

(0262) 528 23 02

strateji@korfez.bel.tr

Mimar Sinan Mahallesi Eşref
Bitlis Caddesi N0:369
Körfez/Kocaeli

www.korfez.bel.tr



**Mustafa Kemal ATATÜRK**

Cumhuriyetimizin Kurucusu



# Recep Tayyip ERDOĞAN

Cumhurbaşkanı



**Tahir BÜYÜKAKIN**

Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanı



**Şener SÖĞÜT**

Körfez Belediye Başkanı

Kıymetli Körfezliler,

Körfez'i teknolojiyi etkin kullanan, çevreye duyarlı, sosyal dayanışması güçlü ve yaşam kalitesi yüksek bir ilçe olarak geleceğe taşımak en önemli hedeflerimiz arasında yer alıyor. Bu doğrultuda Körfez'in sahip olduğu potansiyeli değerlendirerek, ilçemizin ihtiyaçlarına cevap veren ve geleceğini güçlendiren çalışmalarımızı sürdürüyoruz.

2025-2029 Stratejik Planımız kapsamında yürüttüğümüz çalışmalar ve elde ettiğimiz sonuçlar doğrultusunda hazırladığımız 2027-2029 Stratejik Plan Revizyonu ile değişen ihtiyaçları, yeni gelişmeleri ve güncel öncelikleri planımıza yansıttık. Böylece devam eden çalışmalarımızı daha da güçlendirirken, önümüzdeki dönemde ihtiyaç duyulacak yeni hizmet ve projeler için de yol haritamızı güncelledik.

Teknolojinin sunduğu imkânlardan daha fazla yararlanarak dijital belediyecilik ve akıllı şehir uygulamalarını geliştirmeye devam edeceğiz. Hizmetlere erişimi kolaylaştıran, vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına daha hızlı cevap veren ve belediye hizmetlerinin etkinliğini artıran uygulamalarla Körfez'in geleceğine katkı sunmayı hedefliyoruz.

Körfez'in tarihini, kültürünü ve sahip olduğu değerleri korumaya; kültür ve sanat faaliyetlerini geliştirmeye devam edeceğiz. Bunun yanında eğitim, spor, sosyal hizmetler, gençlik ve kadınlara yönelik çalışmalar başta olmak üzere toplumun farklı kesimlerinin ihtiyaçlarına cevap veren projelerimizi sürdüreceğiz.

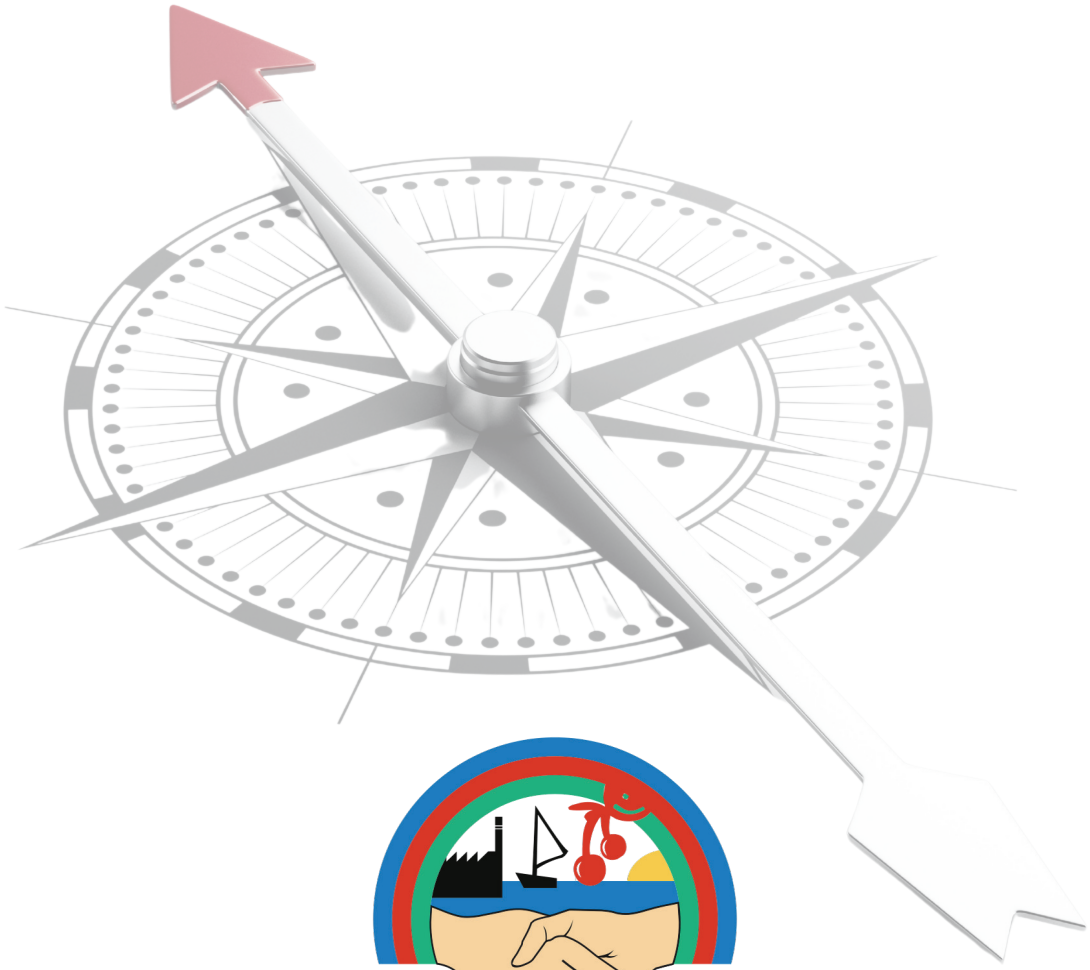
Çevreye duyarlı ve sürdürülebilir bir Körfez için de çalışmalarımızı kararlılıkla sürdüreceğiz. Yeşil alanların geliştirilmesi, enerji verimliliğinin artırılması, atıkların daha etkin yönetilmesi ve çevre dostu uygulamaların yaygınlaştırılmasıyla ilçemizin daha sağlıklı ve yaşanabilir bir geleceğe sahip olmasına katkı sağlayacağız.

Stratejik Plan Revizyonumuzu hazırlarken hem Körfez'in bugünkü ihtiyaçlarını hem de gelecekte karşılaşabileceğimiz değişimleri dikkate aldık. Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla hazırladığımız planımızın, belediyemizin önümüzdeki dönemdeki çalışmalarına güçlü bir yön vereceğine inanıyorum.

Körfez'in geleceğini bugünden planlarken, kentimize değer katacak çalışmalar üretmeye ve hemşehrilerimizin yaşam kalitesini daha da yükseltmeye devam edeceğiz.

Daha güçlü, daha yaşanabilir ve geleceğe güvenle bakan bir Körfez için çalışmalarımızı aynı kararlılıkla sürdüreceğiz.

**ŞENER SÖĞÜT**
**KÖRFEZ BELEDİYE BAŞKANI**



KÖRFEZ BELEDİYESİ

# GÜNCELLENMİŞ STRATEJİK PLAN

## 2027-2029

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

## İÇİNDEKİLER


| | |
|---|---|
| STRATEJİK PLANIN HUKUKİ ÇERÇEVESİ | **2-9** |
| BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN | **10** |
| GENEL BİLGİLER | **11-13** |
| MECLİS ÜYELERİ | **14-15** |
| MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ | **16** |
| ORGANİZASYON ŞEMASI | **17** |
| TARİHÇE | **18-19** |
| KÖRFEZ NÜFUSU | **20** |
| FİZİKSEL YAPI | **21-28** |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ | **29-34** |
| TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER | **35-43** |
| FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN ve HİZMETLERİN BELİRLENMESİ | **44-45** |
| PAYDAŞ ANALİZİ | **46** |
| PESTLE ANALİZİ | **47-48** |
| SWOT ANALİZİ (GZFT) | **49** |
| POLİTİKA VE ÖNCELİKLER | **50** |
| TESPİTLER ve İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ | **51-52** |
| MALİ YAPI | **53** |
| HEDEFLERDEN SORUMLU OLAN VE BU DOĞRULTUDA İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER | **54** |
| AMAÇ 1 - SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRE İÇİN YEŞİL DÖNÜŞÜM SAĞLAMAK | **55-57** |
| AMAÇ 2 - PLANLI KENTSEL YAŞAM ALANLARI OLUŞTURMAK, YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTİCİ PROJELERİ HAYATA GEÇİRMEK | **58-66** |
| AMAÇ 3 - KURUMLARLA İŞ BİRLİĞİ İÇERİSİNDE; KIRSAL ALANLARI DA KAPSAYACAK GÜVENLİ, HUZURLU VE SAĞLIKLI BİR KENT OLUŞTURMAK | **67-69** |
| AMAÇ 4 - KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE SOSYAL ALANLARDA İLÇEDE YAŞAYAN HER YAŞ GRUBU İÇİN FAALİYETLER DÜZENLEMEK | **70-73** |
| AMAÇ 5 - KURUMSAL YAPIMIZDA PAYDAŞLARIMIZLA İŞ BİRLİĞİNİ GÜÇLENDİREREK; PROJE VE FAALİYETLERİMİZ İLE KENT HALKININ HAYATINI KOLAYLAŞTIRMAK | **74-85** |
| MALİYETLENDİRME | **86-87** |
| 2025-2029 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ | **88** |
| İZLEME ve DEĞERLENDİRME | **89** |

## STRATEJİK PLANIN HUKUKİ ÇERÇEVESİ

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda 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 plan**" olarak tanımlanmıştır.

Söz konusu Kanun gereği kamu idarelerine, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek, uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

5018 sayılı Kanun'da belirtilen kamu idarelerinin yanı sıra 13/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'yla nüfusu 50.000 ve üzerindeki belediyeler ve 23/07/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunuyla büyükşehir belediyeleri stratejik plan hazırlamakla yükümlüdür.

5018 sayılı Kanunun dokuzuncu maddesine göre, stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Strateji ve Bütçe Başkanlığı yetkili kılınmıştır. Bu çerçevede hazırlanan plan 26/05/2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanmıştır.

Kamuda stratejik planlamaya ilişkin elde edilen deneyimler ve kamu idarelerinden gelen talepler doğrultusunda "**Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in**" yenilenmesi ihtiyacı ortaya çıkmıştır. Bu kapsamda yenilenen "**Kamu İdarelerinde - Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik**" (Ek A) 26/02/2018 tarih ve 30344 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır. Son olarak "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" çıkarılmış ve 22/04/2021 tarih ve 31462 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından kamu idarelerine stratejik planlama sürecinde yol göstermek amacıyla 2003 yılında "**Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu**" hazırlanmış ve 2006 yılında Kılavuzun ikinci sürümü uygulamaya konulmuştur. İkinci sürümden elde edilen deneyimler çerçevesinde, odağına merkezi kamu idarelerini alarak geliştirilen Kılavuz, 2018 yılında 3. sürüm, 2021 yılında 3.1. Sürüm olarak yayımlanmış; stratejik planlama konusunda elde edilen deneyimler ve kamu idareleri arasındaki farklılıklar göz önünde bulundurularak; üniversiteler, belediyeler ve kamu sermayeli işletmeler için ise ayrı ayrı rehberler hazırlanmıştır. Bu kapsamda Belediyeler için hazırlanan "**Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi**", belediyelere stratejik plan hazırlık ve uygulama ile izleme ve değerlendirme konularında yardımcı olmaktadır.

22/12/2005 tarih ve 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile tüm kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri (SGB) oluşturulması zorunluluğu getirilmiştir.



# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## 2027 - 2029 Stratejik Plan Yönetim Süreci

Körfez Belediyesi; sürdürülebilir kalkınma, toplumsal refah ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda, uzun vadeli hedeflerini belirlemek ve kaynak yönetimini optimize etmek amacıyla stratejik planını hazırlamıştır. "Gelecek Mühendisliği Endeksi" kapsamında ulusal/uluslararası araştırma ajanslarının 2029 hedeflerine odaklanan süreç; rasyonel veriler, iç/dış paydaş görüşleri, anketler ve muhalefet temsilcilerinin de yer aldığı komisyon çalışmalarıyla yürütülmüştür.

Süreç, Başkanlık Makamı'nın 15.05.2026 tarihli ve 142259 sayılı Olur'u ile yeniden oluşturulan Strateji Geliştirme Kurulu koordinasyonunda şu 4 aşamada tamamlanmıştır:

**Stratejik Planlama Aşamaları**

**Durum Analizi ve Çevresel Değerlendirme:** İçsel güçlü/zayıf yönler ile dışsal fırsat/tehditler (GZFT); demografik, ekonomik, çevresel ve yasal kriterler ile anket verileri ışığında analiz edilmiştir.

**Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi:** Hizmet kalitesi, çevresel sürdürülebilirlik ve toplumsal refah odaklı SMART (somut, ölçülebilir, erişilebilir, ilgili, zamana bağlı) hedefler konulmuştur. Operasyonel düzey ile uzun vadeli vizyon arasında köprü kuran hedef kartları performans ölçüm sistemi olarak entegre edilmiştir.

**Stratejilerin Geliştirilmesi:** Kaynak kullanımında verimliliği ve hizmet kalitesini artıracak ana strateji ve politikalar şekillendirilmiştir.

**Planın Uygulanması ve Yönetimi:** Kaynak tahsisi, proje yönetimi ve performans göstergelerinin üç yıllık uygulama dönemi boyunca periyodik olarak izlenmesi, analiz edilmesi ve değerlendirilmesini esas alan; uygulama sonuçlarının düzenli raporlanmasını, performans sapmalarının tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetlerin hayata geçirilmesini, karar alma süreçlerinin veriye dayalı olarak desteklenmesini ve stratejik hedeflere etkin şekilde ulaşılmasını sağlayacak bütüncül bir izleme ve değerlendirme mekanizması oluşturulmuştur.

## Gelecek Vizyonu ve Stratejik Öncelikler (2027–2029)

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 plan olarak tanımlanır. Stratejik Planlar kuruluşun geleceğe ilişkin misyon ve vizyonunu, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedeflerini, performans göstergelerini performans izleme ve raporlama faaliyetlerini kapsar.

Kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde kamu idarelerince hazırlanacak olan stratejik planlar ve performans programları; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımına, hesap verebilirliğin ve malî saydamlığın sağlanmasına katkıda bulunmaktadır.

Bu kapsamda, 2027-2029 dönemi Körfez Belediyesi Stratejik Plan güncelleme çalışmaları çerçevesinde, belediyenin stratejik planlama faaliyetlerinin yürütülmesinden ve koordinasyonundan sorumlu olan "Strateji Geliştirme Kurulu", Başkanlık Makamı'nın 15.05.2026 tarihli ve 142259 sayılı Olur'u ile yeniden oluşturularak çalışmalarına başlamıştır.



# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK EKİBİ

| STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU | | |
|---|---|---|
| **S.No** | **Görevi** | **Adı Soyadı** |
| 1 | Kurul Başkanı | Şener SÖĞÜT |
| 2 | Üye | İbrahim ÇIRPAN |
| 3 | Üye | Ahmet ERDEMİŞ |
| 4 | Üye | Levent YILMAZ |
| 5 | Üye | Osman YURT |
| 6 | Üye | Serkan YEĞNİDEMİR |
| 7 | Üye | Sait ÇALIK |
| 8 | Üye | Bülent GÜLAL |

## STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | |
|---|---|---|
| **S.No** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| 1 | **Ali Osman BAŞ** | **Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü** |
| 2 | Adem KOYUN | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |
| 3 | Fahri ŞIK | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |
| 4 | **Ali Osman YILDIRIM** | **İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü** |
| 5 | Ali GÜNER | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü |
| 6 | Ayşegül KABO | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü |
| 7 | **Bekir SARIGÜL** | **Sosyal Hizmetler Müdürü** |
| 8 | Abdurrahman GÖZALAN | Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |
| 9 | Burhan BİLDİK | Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |
| 10 | **Bülent GÜLAL** | **Strateji Geliştirme Müdürü** |
| 11 | Ahmet AKTAŞ | Strateji Geliştirme Müdürlüğü |
| 12 | Ayla KARA | Strateji Geliştirme Müdürlüğü |
| 13 | Mehmet Akif HATİPOĞLU | Strateji Geliştirme Müdürlüğü |
| 14 | Muhammet BEŞİNCİ | Strateji Geliştirme Müdürlüğü |
| 15 | Nermin ÜNVER | Strateji Geliştirme Müdürlüğü |
| 16 | **Cevriye GÜNDOĞDU** | **İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü** |
| 17 | Ebru AKKURT | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| 18 | Sena YAŞAR | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| 19 | **Cumali GÜNDOĞDU** | **Etüt Proje Müdürü** |
| 20 | Ayşe ALTUN | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 21 | Bülent POLAT | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 22 | Emre SONTAY | Etüt Proje Müdürlüğü |
| 23 | **Çiğdem ÖZKAN** | **Gelirler Müdürü** |
| 24 | Cemal KURT | Gelirler Müdürlüğü |
| 25 | Gökberk GÜLEZ | Gelirler Müdürlüğü |
| 26 | **Dursun BAYRAMOĞLU** | **Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürü** |
| 27 | Ahmet DOĞAN | Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü |
| 28 | Yasin URAL | Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü |
| 29 | **Ersin ÇÖPOĞLU** | **Destek Hizmetleri Müdürü** |
| 30 | Tanju YILMAZ | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| 31 | Yavuz YAŞAR | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| 32 | **Fatma ATLI** | **Mali Hizmetler Müdürü** |
| 33 | Betül HATİPOĞLU ÖZLÜ | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| 34 | Halis Emre BULUT | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| 35 | **İskender Mecit MERT** | **Zabıta Müdürü-Veteriner İşleri Müdürü** |
| 36 | Ercan ULAŞ | Zabıta Müdürlüğü |
| 37 | Tuğba Çakır ERARSLAN | Zabıta Müdürlüğü |
| 38 | Arzu DEMİRHAN | Veteriner İşleri Müdürlüğü |
| 39 | Nazmi BEKMEZ | Veteriner İşleri Müdürlüğü |
| 40 | **Olcay AKGÜL** | **Hukuk İşleri Müdürü** |
| 41 | Zeynep GÜNAL | Hukuk İşleri Müdürlüğü |
| 42 | Yahya SEÇGÜN | Hukuk İşleri Müdürlüğü |
| 43 | **Orhan TUNA** | **Bilgi İşlem Müdürü** |
| 44 | Muhammed Recep DEMİR | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| 45 | Necmettin ÇALIŞKANCI | Bilgi İşlem Müdürlüğü |

| | | |
|---|---|---|
| 46 | **Ömer GÜNEY** | **Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü** |
| 47 | Fatih OKUTAN | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| 48 | Kübra AYDIN | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| 49 | **Özcan EFE** | **Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürü** |
| 50 | Ahmet PERKTAŞ | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü |
| 51 | Gürol ÖR | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü |
| 52 | Zeynep ERŞAHİN | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü |
| 53 | **Mehmet GÖKKAYA** | **Muhtarlık İşleri Müdürü** |
| 54 | Tarık GÜRGEN | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |
| 55 | Yunus AKGÜN | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |
| 56 | **Murat YILMAZ** | **Temizlik İşleri Müdürü** |
| 57 | Levent SEYDANLIOĞLU | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| 58 | Yılmaz ÖNEN | Temizlik İşleri Müdürlüğü |
| 59 | **Murat ÖZKAN** | **Harita ve Planlama Müdürü** |
| 60 | Hakan KURT | Harita ve Planlama Müdürlüğü |
| 61 | Oğuzhan KARAASLAN | Harita ve Planlama Müdürlüğü |
| 62 | **Mücahit BULUT** | **Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürü** |
| 63 | Doğan Can EREK | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 64 | Gülay KONDAKÇI | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| 65 | **Nasır DURMAZ** | **Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü** |
| 66 | **Ramazan YALÇIN** | **İşletme ve İştirakler Müdürü** |
| 67 | Özlem MERAL | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü |
| 68 | Şeyma Nur EREN | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü |
| 69 | **Recep Kamil YILDIRIM** | **Park ve Bahçeler Müdürü** |
| 70 | Recep ŞEKERLİ | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| 71 | Tuba ÇİZME | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| 72 | **Salih KARAASLAN** | **Yapı Kontrol Müdürü** |
| 73 | Ahmet ARICI | Yapı Kontrol Müdürlüğü |
| 74 | Firdevs Tuğçe GÜLTER | Yapı Kontrol Müdürlüğü |
| 75 | Serdar DURMAZ | Yapı Kontrol Müdürlüğü |
| 76 | **Serap SANCAKTUTAN ÖMEK** | **Plan ve Proje Müdürü** |
| 77 | Halime YAVUZ | Plan ve Proje Müdürlüğü |
| 78 | Oğuzhan BULUT | Plan ve Proje Müdürlüğü |
| 79 | **Soner AYDIN** | **Fen İşleri Müdürü** |
| 80 | Emre PEHLEVAN | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 81 | Ufuk YAZICI | Fen İşleri Müdürlüğü |
| 82 | **Şahin BADEM** | **Yazı İşleri Müdürü** |
| 83 | Arzu YILDIZ | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| 84 | Özlem ŞAŞDIM | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| 85 | **Şenol ÇAKIR** | **İmar ve Şehircilik Müdürü** |
| 86 | Hüseyin KIR | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| 87 | Yasemin ÇAPIN | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| 88 | **Veysel KÖKSAL** | **Özel Kalem Müdürü** |
| 89 | Burçin KÖSE | Özel Kalem Müdürlüğü |
| 90 | Seçkin SAZ | Özel Kalem Müdürlüğü |

## İŞ AKIŞ TAKVİMİ

Belediyemizin 2027-2029 dönemine ilişkin Güncellenmiş Stratejik Plan hazırlık sürecindeki aşamaları Belediyeler İçin Stratejik Plan Hazırlama Rehberi doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyetlerin iş takvimini gösteren iş akış çizelgesi hazırlanmıştır.

| STRATEJİK PLAN AKIŞ ŞEMASI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Hazırlık Aşaması | Mayıs | | | | Haziran | | | | Temmuz | | | | Ağustos | | | | Eylül | | | | Ekim | | | | | | | |
| Durum Analizi | Stratejik planlama ekiplerinin oluşturulması için müdürlükler yazı yazılması | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Stratejik Plan Genelgesinin Başkanlık tarafından yayımlanması (Stratejik İzleme ve Geliştirme, Planlama ekiplerinin listesi ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirmesi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ana hizmet alanlarının belirlenmesi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | İç paydaş analizi (Personel Anketi) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dış paydaş analizi (Kamu kurumları, STK, Meslek Odaları, Muhtarlar vb.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kurum içi analiz | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Pestle (Çevre analizi) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | GZFT analizi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kurum Geleceği | Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Faaliyet ve projelerin tespiti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Hedef riskleri ve kontrol faaliyetleri | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Maliyetlendirme | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Stratejik planın tasarım aşaması | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Planın Onay Aşamaları | Stratejik planın üst yöneticiye sunulması | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Stratejik planın encümene gönderilmesi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Stratejik planın meclise sunulması | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Stratejik planın meclis plan bütçe komisyonunda görüşülmesi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Stratejik planın meclis plan bütçe komisyonunda görüşülen Stratejik planın meclis onayına sunulması | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Stratejik planın Cumhurbaşkanlığına Strateji ve Bütçe Başkanlığına, Sayıştay Başkanlığına , Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderilmesi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## İŞ AKIŞ TAKVİMİ

2027-2029 dönemi Stratejik Plan güncelleme çalışmaları kapsamında revizyon süreci ve çalışma modeli, Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi dikkate alınarak hazırlanmıştır. Güncelleme süreci ve çalışma modelinin temel yapı taşı katılımcılık olup; vatandaşların, sivil toplum kuruluşlarının, meslek odalarının, kamu kuruluşlarının, kurum personelinin ve belediyenin etki alanına giren tüm paydaşların güncel görüş, beklenti ve projelerini plana dahil etmek amacıyla geniş katılımlı anket ve değerlendirme çalışmaları yürütülmüştür.

Bahse konu Yönetmeliğin 7. Maddesinin F fıkrasında ifade edilen "Kamu idareleri için uzun süreli analiz gerektiren konularda, stratejik plan hazırlık sürecinden önce özel bir çalışma yürütülür." hükmü doğrultusunda, plan güncellemesine yönelik olarak paydaş analiz çalışmaları yenilenmiştir.
Güncelleme çalışmaları iki ana başlık altında değerlendirilmiştir:

**1. Durum Analizi**

- **Kurumsal Tarihçe:** İlçenin tarihine ve kurumun bugüne kadar kurumsal yapısını ile kültürünü etkileyen gelişmelere yer verilmiştir.
- **Mevzuat Analizi:** Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi ile ana hizmet alanlarının yasal dayanakları gözden geçirilmiştir. İlgili birimlerden uygulamada kullanılan güncel yasal yükümlülükler ve mevzuat listesi istenerek Mevzuat Analizi tablosu revize edilmiştir.
- **Üst Politika Belgelerinin Analizi:** 12. Kalkınma Planı, Orta Vadeli Programlar (OVP), İl Afet Risk Azaltma Planı (İRAP) ve Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri yeniden incelenmiş; bu doğrultuda yeni görev ve ihtiyaçlar tespit edilmiştir.
- **Paydaş Analizi:** Vatandaş görüşleri, iç paydaş görüşleri ve kurum kültürü olmak üzere üç başlıkta yenilenmiştir.
- Kurum İçi Analiz: Organizasyon yapısı, insan kaynakları, mali yapı, fiziki kaynaklar ile bilgi ve teknoloji kaynaklarının mevcut durumu güncellenmiştir.
- **PESTLE (Çevre Analizi):** Belediye üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel güncel dış etkenler tespit edilmiştir.
- **GZFT Analizi:** Kurum içi analiz ve çevre analizi neticesinde elde edilen güncel veriler değerlendirilerek yeniden oluşturulmuştur.

**2. Geleceğe Bakış**

Kapsamlı durum analizi çalışmalarının tamamlanması, değişen yerel dinamikler ve mevzuat doğrultusunda ana hizmet alanlarımızın yeniden yapılandırılması ve paydaş beklentilerinin sisteme entegre edilmesinin ardından, kurumumuzun 2027-2029 dönemine yön verecek Geleceğe Bakış vizyonu şekillendirilmiştir. Bu doğrultuda, belediyemizin orta ve uzun vadeli önceliklerini yansıtan ölçülebilir, gerçekçi ve sonuç odaklı stratejik amaçlar ile bu amaçlara ulaşmayı sağlayacak somut hedefler tanımlanmıştır. Hedeflerin gerçekleşme düzeyini düzenli olarak izlemek, veriye dayalı yönetim anlayışını pekiştirmek ve şeffaflık ile hesap verebilirliği güçlendirmek amacıyla girdi, çıktı ve kalite bazlı performans göstergeleri ve hedef değerleri tespit edilmiştir. Planlanan stratejik hedefleri sahada hayata geçirecek, kentsel yaşam kalitesini artırmaya yönelik inovatif faaliyet, program ve yatırım projeleri detaylandırılmış; tüm bu süreçlerin mali sürdürülebilirliğini güvence altına almak üzere 2027-2029 yıllarını kapsayan orta vadeli bütçelendirme ve performans esaslı kaynak tahsis çalışmaları titizlikle gerçekleştirilmiştir.



## BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

| | |
|---|---|
| **Misyon** | Kamu yararını gözeterek kaynaklarını verimli kullanan, tarihi, kültürel ve çevresel değerleri önemseyen, şeffaf, eşitlikçi, katılımcı, güler yüzlü ve çözüm odaklı bir belediye olarak; sürdürülebilir kalkınma, yenilikçi çözümler ile toplumun tüm kesimlerine erişilebilir hizmet sunmayı hedefleyen bir belediyeyiz. |
| **Vizyon** | Kaynaklarımızı etkili ve verimli kullanarak, sürdürülebilirlik ve sosyal sorumluluk ilkeleriyle her bireyin yaşam kalitesini artıran, çevre dostu ve yenilikçi bir kent oluşturarak örnek alınan bir belediye olmak. |
| **Temel Değerler** | **K**atılımcı - Kentin tüm kurumlarıyla işbirliği içerisinde olmak.<br>**Ö**nemseyen - Vatandaş memnuniyetini esas almak.<br>**R**eformcu - Yenilikçi projelerle öncü olmak.<br>**F**aydalı - Kaliteli ve etkili hizmet sunmak.<br>**E**şitlikçi - Şeffaf ve hesap verebilir olmak.<br>**Z**amanında - Planlı ve programlı olmak |

| Amaç | Sorumlu Müdürlük | Hedef | Gösterge Sayısı |
|---|---|---|---|
| Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre için yeşil dönüşüm sağlamak. | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | Hedef 1.1 Sıfır Atık ve Sıfır Atık Mavi uygulamaları ile atıkların azaltılması ve geri kazanılmasını sağlamak, doğal kaynakları korumak ve iklim değişikliğiyle mücadele etmek. | 6 |
| | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Hedef 1.2.Temiz ve sağlıklı toplumsal alanlar oluşturmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak. Canlılara temiz ve sağlıklı yaşam alanları sunmak. | 5 |
| | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | Hedef 1.3.İlçemizde yeşil alan miktarını artırmak, erişilebilirliği sağlamak; kırsalda tarımsal destekleri geliştirmek, sıfır atık ve akıllı şehir uygulamalarını yaygınlaştırarak mevcut park ve yeşil alanların sürdürülebilirliğini sağlamak. | 8 |
| Planlı kentsel yaşam alanları oluşturmak, yaşam kalitesini yükseltici projeleri hayata geçirmek. | Plan ve Proje Müdürlüğü | Hedef 2.1.Plan, imar, kamulaştırma ve taşınmaz süreçlerini etkin yöneterek kentsel ve kurumsal gelişimi sağlamak. | 3 |
| | Fen İşleri Müdürlüğü | Hedef 2.2.İhtiyaçlar doğrultusunda yatırım projeleri ve üst yapı çalışmaları ile daha yaşanabilir bir kent oluşturmak. | 5 |
| | Etüt Proje Müdürlüğü | Hedef 2.3.Kentsel yaşam kalitesini destekleyen yatırım projeleri ile belediye hizmet altyapısına yönelik etüt, proje, yapım, bakım, onarım ve teknik kontrol faaliyetlerini etkin, güvenli ve sürdürülebilir bir şekilde yürütmek. | 4 |
| | Yapı Kontrol Müdürlüğü | Hedef 2.4.Yapıların inşaat ruhsat süreçlerini yöneterek yapı kullanma izin belgelerini vermek, asansörlerin denetim süreçlerini sağlamak. Kaçak yapılaşmayı önlemek için denetim yapmak. | 5 |
| | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Hedef 2.5.İnşaat ruhsat taleplerinin karşılanma süresinin azaltılması, düzenli ve kent estetiğine uygun yapılaşmayı sağlamak. | 2 |
| | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü | Hedef 2.6.Afet ve acil durumlar için hazırlık çalışmalarını takip etmek, İSG çalışmalarını etkin yürütmek. | 3 |
| | Harita ve Planlama Müdürlüğü | Hedef 2.7 Yapı ruhsatı süreçlerine esas belgelerin, arazi çalışmalarının ve CBS hizmetlerinin hızlı, etkin ve mevzuata uygun şekilde karşılanmasını sağlamak. | 4 |
| Kurumlarla iş birliği içerisinde; kırsal alanları da kapsayacak güvenli, huzurlu ve sağlıklı bir kent oluşturmak. | Zabıta Müdürlüğü | Hedef 3.1.Denetim faaliyetlerini etkinleştirmek, kent sağlığı ve huzuruna yönelik faaliyetler gerçekleştirmek. | 4 |
| | Veteriner İşleri Müdürlüğü | Hedef 3.2.Sokak hayvanlarının sağlıklarını korumak, besleme çalışmalarını yapmak, gerekli tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerini yerine getirmek. Toplum içinde hayvan sevgisini kazandırmak için eğitim çalışmaları yapmak. Sokak hayvanlarının sahiplenilmesini özendirmek. | 7 |
| | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | Hedef 3.3.Muhtarlarla belediyemiz arasındaki iletişimi geliştirerek karar alma süreçlerinde etkinliğini artırmak. | 2 |
| Kültür, sanat, spor ve sosyal alanlarda ilçede yaşayan her yaş grubu için faaliyetler düzenlemek. | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü | Hedef 4.1.Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve yaş gruplarına yönelik kültürel, eğitsel ve sanatsal hizmetler ve destekler sunmak. | 5 |
| | Sosyal Hizmetler Müdürlüğü | Hedef 4.2.Sosyal hizmet ve yardımlarla dezavantajlı grupların yaşam kalitelerinin artırılması. | 2 |
| | Özel Kalem Müdürlüğü | Hedef 4.3.Tüm vatandaşlarımızla Kültür, Sanat, Spor ve diğer Sosyal çalışma alanları vasıtasıyla iletişim kurmak ve bunu sürekli kılmak. | 2 |
| | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | Hedef 4.4.Herkes için, yaşam boyu spor ilkesiyle, sporu kentte yaşayan tüm kesimler için erişilebilir hale getirmek, ulusal ve uluslararası sporcular yetiştirmek. | 6 |
| Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak. | Bilgi İşlem Müdürlüğü | Hedef 5.1.Bilişim altyapısını güçlendirerek E-Belediyecilik hizmetlerini artırmak. | 3 |
| | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Hedef 5.2.Mali kaynakları etkin, ekonomik ve verimli kullanarak bütçe hedeflerini gerçekleştirmek. | 1 |
| | Gelirler Müdürlüğü | Hedef 5.3.Gelir artırıcı ve tahsilat etkinliğini yükseltici çalışmaları yürütmek, dijital ödeme sistemlerinin kullanımını yaygınlaştırmak. | 2 |
| | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | Hedef 5.4.Belediyenin halkla ilişkilerini geniş ve etkileşimli zemine taşımak, yapılan hizmet ve etkinlikleri yazılı-görsel basın ve sosyal medya ile kamuoyuyla paylaşmak | 5 |
| | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Hedef 5.5.Kurum personelinin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik eğitim programları ile etkinlikler düzenlemek. | 4 |
| | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | Hedef 5.6.Kurumun destek ve idari hizmetlerini etkin, hızlı ve verimli şekilde yürütmek | 4 |
| | Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü | Hedef 5.7.Belediye hizmetlerinin verimli ve etkin yürütülmesinde, araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarının kurum içerisinde gerçekleştirilmesini sağlamak. | 3 |
| | Yazı İşleri Müdürlüğü | Hedef 5.8.E-İmza sisteminin sürdürülebilirliğini hızlandırmak ve eğitimlerle desteklemek. | 2 |
| | Hukuk İşleri Müdürlüğü | Hedef 5.9.Hukuki süreçlerin etkin yönetimi ve muhtemel zararların önlenmesini sağlamak. | 2 |
| | Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü | Hedef 5.10.Denetim ve teftiş ile kurum kabiliyetini geliştirmek. | 1 |
| | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | Hedef 5.11.Stratejik Plana Bağlı Süreçleri Yönetmek ve Hibe, Destek Proje çalışmaları yapmak. | 3 |
| | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | Hedef 5.12.Belediye Sosyal Tesislerinde Sunulan Hizmete İlişkin Memnuniyeti artırmak. | 2 |
| **5 Amaç** | **29 Müdürlük** | **29 Hedef** | **105 Gösterge** |

## STRATEJİK AMAÇLAR

**SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE**
**Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre için yeşil dönüşüm sağlamak.**

**KENTSEL GELİŞİM VE DİRENÇLİ ŞEHİR**
**Planlı kentsel yaşam alanları oluşturmak, yaşam kalitesini yükseltici projeleri hayata geçirmek.**



**KÜLTÜR, SOSYAL VE GENÇLİK HİZMETLERİ**
**Kültür, sanat, spor ve sosyal alanlarda ilçede yaşayan her yaş grubu için faaliyetler düzenlemek.**

**TOPLUMSAL DÜZEN**
**Kurumlarla iş birliği içerisinde; kırsal alanları da kapsayacak güvenli, huzurlu ve sağlıklı bir kent oluşturmak.**

**GENEL YÖNETİM VE KAMU DÜZENİ**
**Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak.**

**1. Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Çevre İçin Yeşil Dönüşüm**

Körfez Belediyesi, doğal kaynakların korunmasını ve iklim değişikliği ile mücadeleyi önceliklendirerek atıkların kaynağında azaltılması, ayrıştırılması ve geri kazanımı süreçlerini derinleştirmeyi hedeflemektedir. Sıfır Atık Mavi vizyonu doğrultusunda deniz ve kıyı temizliği başta olmak üzere ekolojik koruma çalışmaları güçlendirilecek; kentin tüm canlılar için sağlıklı, temiz ve sürdürülebilir bir yaşam alanına dönüşmesi sağlanacaktır. Bu dönüşüm; yeşil alan varlığının artırılması, akıllı/sıfır atık park uygulamaları ve kırsalda tarımsal üretimi destekleyen çevre dostu projelerle desteklenecektir.

**2. Planlı Kentsel Yaşam Alanları ve Dirençli Şehir**

Kentsel büyümenin düzenli ve güvenli biçimde sürdürülmesi amacıyla imar, planlama, kamulaştırma ve taşınmaz yönetimi etkinleştirilecek; kentsel estetiğe uyumlu, kaçak yapılaşmadan arındırılmış güvenli yapı stoğu inşa edilecektir. Yatırım, etüt-proje ve üstyapı faaliyetleriyle kentsel yaşam kalitesi yükseltilirken; afet risk yönetimi ve acil durum hazırlıkları güçlendirilerek kentin afet direnci en üst seviyeye taşınacaktır. CBS (Coğrafi Bilgi Sistemleri) destekli ruhsat ve harita-planlama süreçleriyle vatandaş odaklı teknik hizmetlerde hız ve şeffaflık sağlanacaktır.

**3. Toplumsal Düzen, Huzur ve Kırsal Entegrasyon**

Kent huzuru, kamu düzeni ve halk sağlığını korumak üzere zabıta denetimleri ve koruyucu saha uygulamaları etkinleştirilecektir. Kırsal mahalleleri de kapsayacak biçimde sokak hayvanlarının refahı, tedavisi, rehabilitasyonu ve sahiplendirilmesi kurumsal bir yaklaşımla yürütülecektir. Muhtarlıklar ile kurulacak güçlü ve kesintisiz iletişim mekanizmaları sayesinde mahalle ölçeğindeki ihtiyaçlar hızla tespit edilecek, yerel karar alma süreçlerine ortak akıl ve sivil katılım yansıtılacaktır.

**4. Kültür, Sanat, Spor ve Kapsayıcı Sosyal Hizmetler**

İlçede yaşayan her yaş grubunun gereksinimlerine cevap veren eğitsel, sanatsal ve kültürel faaliyetler çeşitlendirilecek; dezavantajlı gruplara yönelik sosyal yardım ve destek programlarıyla toplumsal refah ve dayanışma pekiştirilecektir. "Herkes için spor" ve "yaşam boyu hareket" anlayışıyla spor altyapısı genişletilerek gençlerin ve her yaştan hemşehrinin spora erişimi kolaylaştırılacak, ulusal ve uluslararası başarılar hedeflenecektir. Vatandaşla doğrudan ve sürekli temas kuran iletişim kanalları güçlendirilerek sosyal bağlar sağlamlaştırılacaktır.

**5. Kurumsal Gelişim, Dijitalleşme ve Katılımcı Yönetim**

Mali disiplin, gelir artırıcı uygulamalar ve şeffaf bütçe yönetimiyle belediye kaynakları en yüksek verimlilikle kullanılacaktır. E-belediyecilik altyapısı ve dijital ödeme kanalları güçlendirilerek hizmetlerin hızı ve erişilebilirliği artırılacaktır. Nitelikli insan kaynağı, sürekli eğitim, güçlü hukuk ve iç denetim mekanizmaları ile belediye bünyesindeki destek/lojistik hizmetler optimize edilecek; yerel, ulusal ve uluslararası fon ve hibe projeleriyle Körfez'in kalkınma ivmesi hızlandırılacaktır. Belediye sosyal tesislerinde ve tüm hizmet birimlerinde yüksek memnuniyet standardı kalıcı hale getirilecektir.

| 2027 - 2029 GÜNCELLENMİŞ STRATEJİK PLAN DÖNEMİ İÇİN STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER | |
|---|---|
| **Amaç 1.** | **Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre için yeşil dönüşüm sağlamak.** |
| **Hedef 1.1.** | **H.1.1 Sıfır Atık ve Sıfır Atık Mavi uygulamaları ile atıkların azaltılması ve geri kazanılmasını sağlamak, doğal kaynakları korumak ve iklim değişikliğiyle mücadele etmek.** |
| **PG.1.1.1.** | Depolamaya giden kişi başı atık miktarını azaltma. (Kg-Kişi/Gün) |
| **PG.1.1.2.** | Sıfır Atık Noktaları aracılığıyla toplanarak geri kazandırılan atık miktarı.(ton/yıl) |
| **PG.1.1.3.** | Sıfır atık hedefi doğrultusunda düzenlenen kampanya sayısı. (Adet/yıl) |
| **PG.1.1.4.** | Dere yatakları, gölet, deniz ve kıyılarında temizlenen alan miktarı. ($m^2$/yıl) |
| **PG.1.1.5.** | Sıfır Atık Mavi Projesi kapsamında gerçekleştirilen çevre koruma ve iklim değişikliği faaliyet ve etkinlik sayısı. (Adet) |
| **PG.1.1.6.** | Çevre Bilinci ve enerji verimliliği eğitimi verilen kişi sayısı. (Kişi /Yıl) |
| **Hedef 1.2.** | **Temiz ve sağlıklı toplumsal alanlar oluşturmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak.Canlılara temiz ve sağlıklı yaşam alanları sunmak.** |
| **PG.1.2.1** | Cadde ve sokakların yıkanma miktarı. (Adet/Yıl) |
| **PG.1.2.2.** | Süpürge araçları ile günlük temizlenen cadde ve sokak sayısı. (Adet/gün sayısı) |
| **PG.1.2.3.** | Günlük şikayet ve taleplerin karşılanma oranı. (%) |
| **PG.1.2.4.** | Katı Atık yönetiminde iyileştirme çalışmaları yapılması kapsamında artırılan ve dönüştürülen konteyner sayısı. (Adet/Yıl) |
| **PG 1.2.5** | Bakım ve onarımı yapılan konteyner sayısı. Adet/Yıl |
| **Hedef 1.3.** | **İlçemizde yeşil alan miktarını artırmak, erişilebilirliği sağlamak; kırsalda tarımsal destekleri geliştirmek, sıfır atık ve akıllı şehir uygulamalarını yaygınlaştırarak mevcut park ve yeşil alanların sürdürülebilirliğini sağlamak.** |
| **PG.1.3.1.** | Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Korunması. ($m^2$) |
| **PG.1.3.2.** | İlçemizde dikilen ağaç miktarı. (Adet/Yıl) |
| **PG.1.3.3.** | İlçemizde dikilen bitki miktarı. (Adet/Yıl) |
| **PG.1.3.4.** | Bitkisel atık kompostlaştırma miktarı. ($m^3$) |
| **PG.1.3.5.** | Çözüm merkezine gelen taleplerinin karşılanma oranı. (%) |
| **PG.1.3.6.** | Yıl İçinde Periyodik Kontrol (Aydınlatma, mekanik, sulama sistemleri sayısı). (Adet/Yıl) |
| **PG.1.3.7.** | Revizyon ve Onarımı Tamamlanan Park, Oyun Grubu ve Spor Aletleri Sayısı. (Adet/Yıl) |
| **PG.1.3.8.** | Güvenlik amaçlı izlenebilir (kamera) park oranı. (%) |
| **Amaç 2.** | **Planlı kentsel yaşam alanları oluşturmak, yaşam kalitesini yükseltici projeleri hayata geçirmek.** |
| **Hedef 2.1.** | **Plan, imar, kamulaştırma ve taşınmaz süreçlerini etkin yöneterek kentsel ve kurumsal gelişimi sağlamak.** |
| **PG.2.1.1.** | Belediye yatırım projeleri ile talebe bağlı imar planlarının yapım ve düzenleme işlemlerinin ilerleme oranı. (%) |
| **PG.2.1.2.** | Arazi ve Arsa Düzenleme sahası (parselasyon) çalışmaları adedi. (Adet/Yıl) |
| **PG.2.1.3.** | 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu kapsamında kamulaştırma ve trampa işlemleriyle belediye mülkiyetine katılan alan miktarını artırmak. ($m^2$) |
| **Hedef 2.2.** | **İhtiyaçlar doğrultusunda yatırım projeleri ve üst yapı çalışmaları ile daha yaşanabilir bir kent oluşturmak.** |
| **PG.2.2.1.** | Yeni açılan yolların toplam uzunluğu. (m) |
| **PG.2.2.2.** | Yeni açılmış ve mevcut yolların üstyapı tamamlanma ve yenileme uzunluğu. (m) |
| **PG.2.2.3.** | İmar yollarında bakım ve onarım çalışması sayısı. (Adet/Yıl) |
| **PG.2.2.4.** | Yapımı tamamlanan açık otopark araç kapasitesi. (Adet/Yıl) |
| **PG.2.2.5.** | Çalışma alanımız içerisinde vatandaşlardan gelen taleplerin karşılanma oranı. (%) |

| | |
|---|---|
| **Hedef 2.3.** | **Kentsel yaşam kalitesini destekleyen yatırım projeleri ile belediye hizmet altyapısına yönelik etüt, proje, yapım, bakım, onarım ve teknik kontrol faaliyetlerini etkin, güvenli ve sürdürülebilir bir şekilde yürütmek.** |
| **PG.2.3.1.** | Yıllık yatırım programında yer alan projelere ait etüt ve uygulama projelerinin gerçekleştirilme oranı (%) |
| **PG.2.3.2.** | Yıllık periyodik kontrolü tamamlanan elektriksel mahal oranı (%) |
| **PG.2.3.3.** | Elektriksel Periyodik kontrollerde tespit edilen uygunsuzlukların giderilme oranı (%) |
| **PG.2.3.4.** | Belediye hizmet binaları ile mevzuat çerçevesinde destek verilmesi uygun görülen kamu kurum ve kuruluşları ve kamu yararına çalışan kuruluşlardan gelen bakım, onarım ve tadilat taleplerinin karşılanma oranı (%) |
| **Hedef 2.4.** | **Yapıların inşaat ruhsat süreçlerini yöneterek yapı kullanma izin belgelerini vermek, asansörlerin denetim süreçlerini sağlamak. Kaçak yapılaşmayı önlemek için denetim yapmak.** |
| **PG.2.4.1.** | Tespit edilen kaçak yapıların yıkım oranı (%) |
| **PG.2.4.2.** | Toplam kayıtlı asansörler içerisinde yeşil ve mavi etiketli asansör oranı (%) |
| **PG.2.4.3.** | Yapı kullanma izin belgesi verilme oranı (%) |
| **PG.2.4.4.** | Kaçak yapılaşmayı önlemek için yapılan denetim sayısı. (Adet/Yıl) |
| **PG.2.4.5** | İnşaat alanlarında çevre emniyeti denetim sayısı. Adet/Yıl |
| **Hedef 2.5.** | **İnşaat ruhsat taleplerinin karşılanma süresinin azaltılması, düzenli ve kent estetiğine uygun yapılaşmayı sağlamak.** |
| **PG.2.5.1.** | Yapı ruhsatı verilme (inceleme) süresi. (Gün/Yıl) |
| **PG.2.5.2.** | Kent estetiği ile ilgili, komisyona sunulacak rapor sayısı. (Adet/Yıl) |
| **Hedef 2.6.** | **Afet ve acil durumlar için hazırlık çalışmalarını takip etmek, İSG çalışmalarını etkin yürütmek.** |
| **PG.2.6.1.** | Afet ve Acil durumlara yönelik eğitim verilen kişi sayısı. (Adet/Yıl) |
| **PG.2.6.2.** | Çalışan başına düzenlenen İSG eğitim sayısı (Eğitim saati/Çalışan Sayısı) |
| **PG.2.6.3.** | Afet Yönetimi ve İSG kapsamında gerçekleştirilen iyileştirme sayısı. (Adet/Yıl) |
| **Hedef 2.7.** | **Yapı ruhsatı süreçlerine esas belgelerin, arazi çalışmalarının ve CBS hizmetlerinin hızlı, etkin ve mevzuata uygun şekilde karşılanmasını sağlamak.** |
| **PG.2.7.1.** | İmar durumu verilme süresi. (Gün/Yıl) |
| **PG.2.7.2.** | İstikamet, Plankote,Yapı Aplikasyon, Yer Tespiti verilme ile Arazi Çalışmaları ve Haritacılık Faaliyetleri Süresi (Gün/Yıl) |
| **PG.2.7.3.** | 3194 sayılı İmar Kanununun 15, 16 ve 17. maddesi kapsamı ile Geçit hakkı ve Cins Değişikliğine ilişkin yapılan taleplerin karşılanma süresi. (Gün/Yıl) |
| **PG.2.7.4.** | Coğrafi Bilgi Sistemleri dahilinde verinin ve online hizmetlerin yönetim süresi. (Gün/Yıl) |
| **Amaç 3.** | **Kurumlarla iş birliği içerisinde; kırsal alanları da kapsayacak güvenli, huzurlu ve sağlıklı bir kent oluşturmak.** |
| **Hedef 3.1.** | **Denetim faaliyetlerini etkinleştirmek, kent sağlığı ve huzuruna yönelik faaliyetler gerçekleştirmek.** |
| **PG.3.1.1.** | Denetlenen işyerinin sayısı (Adet/Yıl) |
| **PG.3.1.2.** | Denetlenen (Ruhsatsız) işyerlerinin ruhsatlanma oranı (%) |
| **PG.3.1.3.** | Seyyar satıcı ve Dilenci faaliyetlerine yönelik şikayet sayısı (Adet/Yıl) |
| **PG.3.1.4.** | Belediye sınırları içerisinde ağır tonajlı araç denetim sayısı (Adet/Yıl) |
| **Hedef 3.2.** | **Sokak hayvanlarının sağlıklarını korumak, besleme çalışmalarını yapmak, gerekli tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerini yerine getirmek. Toplum içinde hayvan sevgisini kazandırmak için eğitim çalışmaları yapmak. Sokak hayvanlarının sahiplenilmesini özendirmek.** |
| **PG.3.2.1.** | Kısırlaştırılan kedi sayısı (Adet/Yıl) |
| **PG.3.2.2.** | Kısırlaştırılan köpek sayısı (Adet/Yıl) |
| **PG.3.2.3.** | Bakım ve tedavisi gerçekleştirilen sokak hayvanı sayısı (Adet/Yıl) |
| **PG.3.2.4.** | Sokak hayvanları için dağıtılan mama miktarı (Kg/Yıl) |
| **PG.3.2.5.** | Hayvan sevgisi, korunması ve yaşatılması eğitimine katılımcı sayısı (Kişi/Yıl) |
| **PG.3.2.6.** | Sahiplendirilen sokak hayvanı sayısı (Adet/Yıl) |
| **PG.3.2.7.** | Hayvan besleme gönüllülerinin sayısının artırılması (Adet/Yıl) |

| | |
|---|---|
| **Hedef 3.3.** | **Muhtarlarla belediyemiz arasındaki iletişimi geliştirerek karar alma süreçlerinde etkinliğini artırmak.** |
| **PG.3.3.1.** | Muhtarlardan gelen taleplerin karşılanma oranı (%) |
| **PG.3.3.2.** | Muhtarlarla istişare toplantı sayısı (Adet/Yıl) |
| **Amaç 4.** | **Kültür, sanat, spor ve sosyal alanlarda ilçede yaşayan her yaş grubu için faaliyetler düzenlemek.** |
| **Hedef 4.1.** | **Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve yaş gruplarına yönelik kültürel, eğitsel ve sanatsal hizmetler ve destekler sunmak.** |
| **PG.4.1.1.** | Kültürel ve sosyal etkinlik sayısı. (Adet/Yıl) |
| **PG.4.1.2.** | Kültürel ve sosyal etkinliklerde ulaşılan kişi sayısı. (Kişi/Yıl) |
| **PG.4.1.3.** | Kamu kurum ve kuruluşları ile üretilen sosyal sorumluluk proje sayısı.(Adet/Yıl) |
| **PG.4.1.4.** | Ev ekonomilerine katkı sağlamak amaçlı hizmetlerden faydalandırılan kadın sayısı. (Kişi/Yıl) |
| **PG.4.1.5.** | Dezavantajlı vatandaşlarımıza verilen hizmet sayısı.(Adet/Yıl ) |
| **Hedef 4.2.** | **Sosyal hizmet ve yardımlarla dezavantajlı grupların yaşam kalitelerinin artırılması.** |
| **PG.4.2.1.** | Dezavantajlı vatandaşlarımıza verilen destek sayısı. (Adet/Yıl) |
| **PG.4.2.2.** | Sosyal yardım kapsamında sunulan hizmetlere erişimi sağlanan kişi sayısı. (Kişi/Yıl) |
| **Hedef 4.3.** | **Tüm vatandaşlarımızla Kültür, Sanat, Spor ve diğer Sosyal çalışma alanları vasıtasıyla iletişim kurmak ve bunu sürekli kılmak.** |
| **PG.4.3.1.** | Başkanın Halk ve esnaf buluşma sayısı (Adet/Yıl) |
| **PG.4.3.2.** | Başkanın kurum ve kuruluşlarla görüşme sayısı (Adet/Yıl) |
| **Hedef 4.4.** | **Herkes için, yaşam boyu spor ilkesiyle, sporu kentte yaşayan tüm kesimler için erişilebilir hale getirmek, ulusal ve uluslararası sporcular yetiştirmek.** |
| **PG.4.4.1.** | Belediye sınırları içinde gerçekleştirilen sportif etkinliklere katılımcı sayısı. (Kişi / Yıl) |
| **PG.4.4.2.** | İlçemizde düzenlenen sportif etkinlik sayısı. (Adet/Yıl) |
| **PG.4.4.3.** | Yardım yapılan amatör spor kulüplerinin sayısı. (Adet/Yıl) |
| **PG.4.4.4.** | Dezavantajlı gruplar için düzenlenen spor eğitimlerine katılımcı sayısı (Kişi/Yıl) |
| **PG.4.4.5.** | Sportif faaliyetlerden ve tesislerimizden memnuniyet düzeyi. (%) |
| **PG.4.4.6.** | Spor okullarındaki Temel Branş Sayısının artırılması. (Adet/Yıl) |
| **Amaç 5.** | **Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak.** |
| **Hedef 5.1.** | **Bilişim altyapısını güçlendirerek E-Belediyecilik hizmetlerini artırmak.** |
| **PG.5.1.1.** | Vatandaşa yönelik E-Belediyecilik hizmet sayısı. (Adet/Yıl) |
| **PG.5.1.2.** | Dijital sistemlerin sürekli çalışma performansı. (%) |
| **PG.5.1.3.** | Kurum içi ve kurum dışından gelen taleplerin sonuçlandırılma süresi. (Saat / Yıl) |
| **Hedef 5.2.** | **Mali kaynakları etkin, ekonomik ve verimli kullanarak bütçe hedeflerini gerçekleştirmek.** |
| **PG.5.2.1.** | Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%) |
| **Hedef 5.3.** | **Gelir artırıcı ve tahsilat etkinliğini yükseltici çalışmaları yürütmek, dijital ödeme sistemlerinin kullanımını yaygınlaştırmak.** |
| **PG.5.3.1.** | E-belediye ve online bankacılık sistemi üzerinden ödeme gerçekleştirilen işlem sayısı (İşlem/Yıl) |
| **PG.5.3.2.** | Tahsilatın tahakkuka oranı (%) |
| **Hedef 5.4.** | **Belediyenin halkla ilişkilerini geniş ve etkileşimli zemine taşımak, yapılan hizmet ve etkinlikleri yazılı-görsel basın ve sosyal medya ile kamuoyuyla paylaşmak** |
| **PG.5.4.1.** | Sosyal medya etkileşim sayısı (Kişi/Yıl) |
| **PG.5.4.2.** | Belediye Halkla İlişkiler ve İletişim hizmetlerinden memnuniyet oranı. (%) |
| **PG.5.4.3.** | Yazılı ve görsel medyada yer alma sayısı (Adet/Yıl) |
| **PG.5.4.4.** | Vatandaşların talep ve şikâyetlerine ortalama cevap verilme süresi. (Saat/Gün) |
| **PG.5.4.5.** | İstihdama yönlendirilen kişi sayısı (Kişi/Yıl) |

| | |
|---|---|
| **Hedef 5.5.** | **Kurum personelinin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik eğitim programları ile etkinlikler düzenlemek.** |
| **PG.5.5.1.** | Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı. (Kurum İçi - Kurum Dışı - Online)(Kişi/Yıl) |
| **PG.5.5.2.** | Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı.(Kurum İçi - Kurum Dışı - Online)(Adet/Yıl) |
| **PG.5.5.3.** | Hizmet içi eğitimlerden yararlanan personelin memnuniyet düzeyi (%) |
| **PG.5.5.4.** | Personelin ortalama eğitim süresi (Adam*Saat/Yıl) |
| **Hedef 5.6.** | **Kurumun destek ve idari hizmetlerini etkin, hızlı ve verimli şekilde yürütmek** |
| **PG.5.6.1.** | Satın alma faaliyetlerinde alınan ürünlerde yerli/milli oranı (%) |
| **PG.5.6.2.** | Satın alma taleplerinin zamanında karşılanması (gün) |
| **PG.5.6.3.** | Sarf (tüketim) malzeme giderlerinin azaltılma oranı (%) |
| **PG.5.6.4.** | İdari İşler Birimimize gelen taleplerin karşılanma oranı (%) |
| **Hedef 5.7.** | **Belediye hizmetlerinin verimli ve etkin yürütülmesinde, araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarının kurum içerisinde gerçekleştirilmesini sağlamak.** |
| **PG.5.7.1.** | İş makineleri ve araç tamir, bakım ve onarım hizmetlerinin kurum içinde tamamlanma oranı (%) |
| **PG.5.7.2.** | İş makineleri ve araçların aktiflik oranı (%) |
| **PG.5.7.3** | Elektrikli araçlara dönüşüm oranı (%) |
| **Hedef 5.8.** | **E-İmza sisteminin sürdürülebilirliğini hızlandırmak ve eğitimlerle desteklemek.** |
| **PG.5.8.1.** | Elektronik imza ile üretilen evrak oranı. (%) |
| **PG.5.8.2.** | Evlendirme hizmetlerinden duyulan vatandaş memnuniyeti oranı (%) |
| **Hedef 5.9.** | **Hukuki süreçlerin etkin yönetimi ve muhtemel zararların önlenmesini sağlamak.** |
| **PG.5.9.1.** | Belediye iş ve işlemlerinin hukuka uygunluğunun sağlanması için oluşması muhtemel zararları önleyici olarak sözleşmelerin incelenmesi. (Adet/Yıl) |
| **PG.5.9.2.** | Belediye iş ve işlemlerinde hukuka uygunluk sağlanması için oluşması muhtemel zararları önleyici olarak verilen mütalaa sayısı. (Adet/Yıl) |
| **Hedef 5.10.** | **Denetim ve teftiş ile kurum kabiliyetini geliştirmek.** |
| **PG.5.10.1.** | Teftiş, denetim ve danışmanlık sayısı. (Adet/Yıl) |
| **Hedef 5.11.** | **Stratejik Plana Bağlı Süreçleri Yönetmek ve Hibe, Destek Proje çalışmaları yapmak.** |
| **PG.5.11.1.** | Ulusal ve uluslararası başvurulan proje sayısı. (Adet/Yıl) |
| **PG.5.11.2.** | Düzenlenen eğitim, çalıştay ve toplantı sayısı. (Adet/Yıl) |
| **PG.5.11.3.** | Düzenlenen izleme ve değerlendirme anket/rapor sayısı. (Adet/Yıl) |
| **Hedef 5.12.** | **Belediye Sosyal Tesislerinde Sunulan Hizmete İlişkin Memnuniyeti artırmak.** |
| **PG.5.12.1.** | Sosyal tesislerden yararlanan vatandaşların memnuniyet oranı (%) |
| **PG.5.12.2** | İştirakler bünyesindeki tesislerden yararlanan kişi sayısı. (Kişi / Yıl) |

## GENEL BİLGİLER

### MECLİS ÜYELERİ



Ramazan TUNA
AK PARTİ



Doğan ORAK
AK PARTİ



Ömer Semih YURT
AK PARTİ



İbrahim ÇIRPAN
AK PARTİ



Murat GÜLBİÇİM
AK PARTİ



Cengiz ÖZTÜRK
AK PARTİ



Ayşe HACET AŞAR
AK PARTİ



Şaban AYDIN
AK PARTİ



Fatih YALÇIN
AK PARTİ



İsmail AKOVA
AK PARTİ



Doğan ÖNAL
AK PARTİ



Nebahat ÇELİK
AK PARTİ



Mehmet AK
AK PARTİ



Ahmet TOPUZ
MHP



Ahmet ERDEMİŞ
MHP



Sezer Tarık BEKİROĞLU
MHP



Ali KAŞKAŞ
MHP



Bayram KURTARAN
BBP

## MECLİS ÜYELERİ



Erkan UYGUN
YENİ PARTİ



Tuğman KAYALI
YENİ PARTİ



Serhan GÜNCÜ
YENİ PARTİ



İnan GÜNAY
YENİ PARTİ



Nurcan KUŞÇU
YENİ PARTİ



Ünal AKYÜZ
YENİ PARTİ



Gökmen YILMAZ
YENİ PARTİ



Burcu TEKİN
YENİ PARTİ



Mehmet BAKAR
YENİ PARTİ



Ali DOĞAN
YENİ PARTİ



Zeynel ARSLAN
YENİ PARTİ



Ceylan Gökçe ERDEM
YENİ PARTİ



Aslı TUNA
CHP

## MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ

### MİSYON

Kamu yararını gözeterek kaynaklarını verimli kullanan, tarihi, kültürel ve çevresel değerleri önemseyen, şeffaf, eşitlikçi, katılımcı, güler yüzlü ve çözüm odaklı bir belediye olarak; sürdürülebilir kalkınma, yenilikçi çözümler ile toplumun tüm kesimlerine erişilebilir hizmet sunmayı hedefleyen bir belediyeyiz.

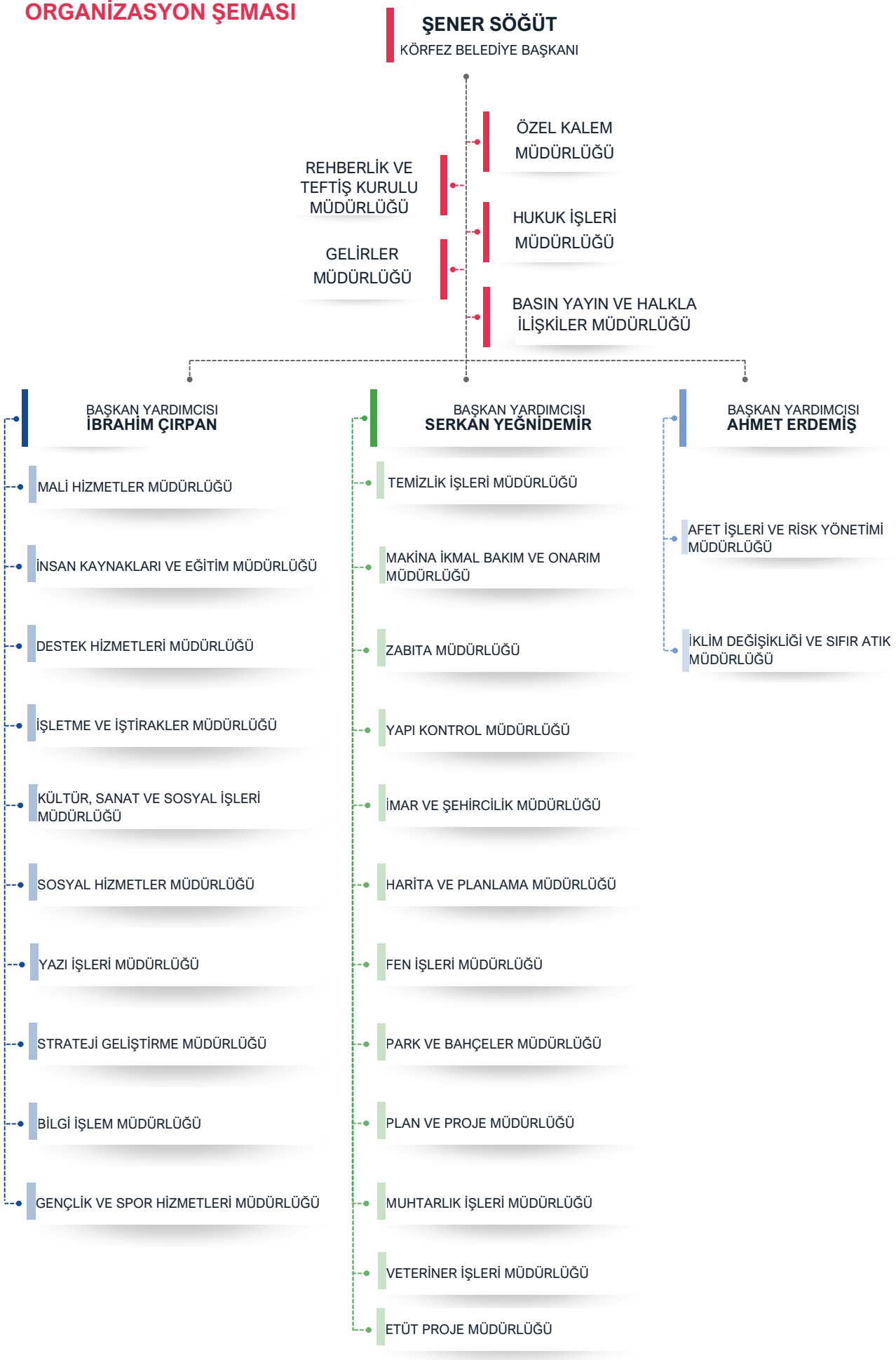
### VİZYON

Kaynaklarımızı etkili ve verimli kullanarak, sürdürülebilirlik ve sosyal sorumluluk ilkeleriyle her bireyin yaşam kalitesini artıran, çevre dostu ve yenilikçi bir kent oluşturarak örnek alınan bir belediye olmak.

### TEMEL DEĞERLERİMİZ

**K**atılımcı - Kentin tüm kurumlarıyla işbirliği içerisinde olmak.
**Ö**nemseyen - Vatandaş memnuniyetini esas almak.
**R**eformcu - Yenilikçi projelerle öncü olmak.
**F**aydalı - Kaliteli ve etkili hizmet sunmak.
**E**şitlikçi - Şeffaf ve hesap verebilir olmak.
**Z**amanında - Planlı ve programlı olmak.

## ORGANİZASYON ŞEMASI



## TARİHÇE








Körfez ilçesini de içine alan Kocaeli Yarımadasının ilk yerleşim, tarihi kayıtlara göre MÖ1200 yıllarında Hititlerle başlamış ve MÖ 911 yıllarına gelindiğinde Yunanlılarla devam etmiştir. Adalar denizinden İzmit Körfezine kadar gelen Briges'ler, Yarımca'nın da içinde bulunduğu İzmit Körfezi'nde bulunmuşlar ve bölgeye de Bryas adını vermişlerdir.

MÖ 288-274 yıllarında bölgede Pontus kralı Satyros bulunmuş bu dönemde Yarımca'nın adı Satryas olarak kullanılmıştır. MÖ 281-246 yıllarında ise, Roma'nın bir eyaleti olarak 1. Nicomede Bitinya devleti zamanında Yarımca bölgesi Brunga olarak anılmaya başlamış ve MÖ 74 yılına kadar devam etmiştir. Bu tarihten itibaren başlayan Roma döneminde Yarımca bölgesi, MS 326 yılında eski Bizantion şehrinin yerine Constantinople (İstanbul) şehrinin kurulması; MS 395 yılında Roma İmparatorluğu'nun ikiye ayrılmasının ardından Doğu Roma İmparatorluğu (Bizans) yönetiminde kalmıştır.

Yarımca'nın da içinde bulunduğu İzmit Körfezi, tarihsel süreç içerisinde depremler, doğal afetler ve istilalara maruz kalan bir bölge olmuştur. Bunların en önemlilerinden biri de MS 362 yılında Brunga (Yarımca) liman bölgesidir ve haritadan silindiği büyük bir depremle karşılaşmasına rağmen, MS 458 tarihi itibarıyla yeniden eski önemine kavuşmuş ve bu durum MS VI. Yüzyıla kadar devam etmiştir.

1071 yılında Malazgirt savaşından sonra Anadolu'yu ele geçiren Selçuklular, Nikomedia (İzmit) önlerine kadar gelmiş; bölgenin Türklerle ilk tanışması da bu dönemle olmuştur. Bizans tahtındaki I. Aleksi Komnen (1081-1118) zamanında başlayan Haçlı seferleri nedeniyle Selçukluların bölgedeki varlığı 11 yıl sürmüştür.

4. Haçlı seferinin düzenlendiği 1204 yılında, Bizans taht kavgalarından yararlanan Latinler, 1210 yılından 1228 yılına kadar olan süreçte Roma'nın yönetimine sahip olmuşlardır. Latinler döneminde Yarımca'nın adı yeşillikler anlamına gelen Grünge olarak kullanılmıştır.

MS 1328 yılında ise Osmanlı Türkleri tarafından ele geçirilen Yarımca'nın Brunga olarak kullanılan adı Burunca olarak değiştirildi. Doğu ile batı arasında bir geçiş konumundaki köy olan Yarımca Ovası ve sahil liman işletmeciliğinin, doğal afetler ve istilalara maruz kalması nedeniyle bölgede yerleşimler sürekli yarım kalmış; buna istinaden bölge, 1420 yılından itibaren Yarımca olarak anılmaya başlanmıştır.

Devlet karayolunun Ağadere bölümünde, beylik kışlası bulunmaktaydı. Askeri hayvanlar için mera/çiftlik alanı olarak kullanılan bu bölge, doğal güzelliklerinden dolayı çiftlik olarak anılmaktaydı. Deniz ve kara hayvanlarının bol olduğu bölgede avcılıkta önemli bir uğraş alanıydı. 22 Mayıs 1766 yılında meydana gelen büyük deprem sonrasında, daha sağlam ve nispeten afetlerden daha az etkilenen Yarımca sırtları ve tepeleri, halkın yaşam/iskan alanları olmuştur.



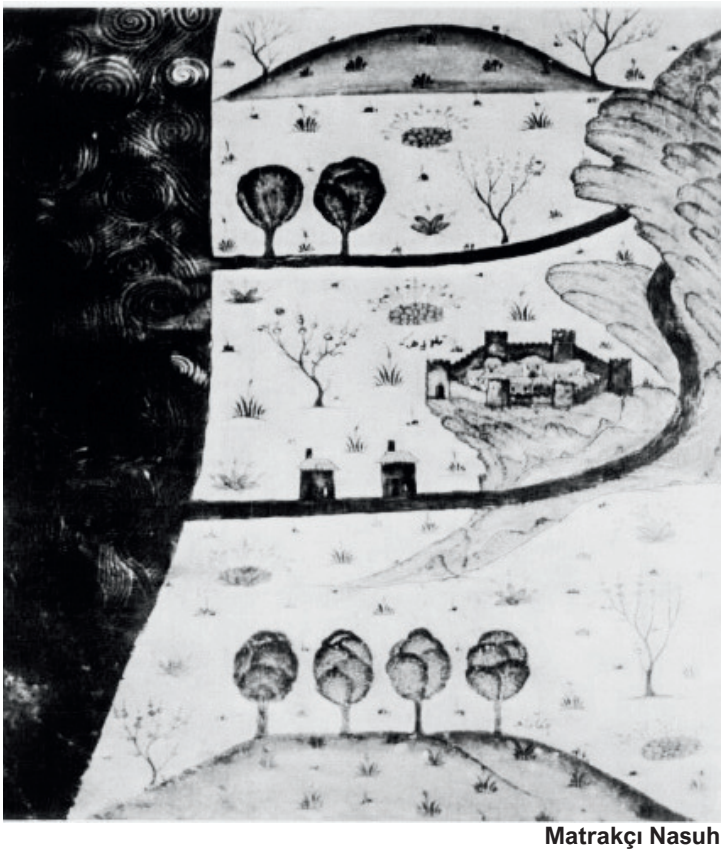
Osmanlı döneminde de önemini koruyan İzmit Körfezi'nin en dar yeri olan Tütünçiftlik sahil bölümüne ise 1854 yılında (Abdülmecid dönemi), gemilere rehberlik etmesi için deniz feneri yaptırılmıştır.

1937 yılında Romanya'dan getirilen göçmenlerin bulunduğu kiraz ve üzüm bağlarına sahip Yarımca bölgesi, 1950 yılından itibaren Türkiye'de hızlanan sanayileşme süreci ile birlikte tercih edilen bir bölge olmuş, Yarımca'nın yanında Tütünçiftlik bölgesinin de gelişmesini sağlamış ve bugünkü yerleşim alanları oluşmuştur.



Tarihsel dönemlerde Anadolu'yu İstanbul'a; Asya'yı Avrupa'ya bağlayan bir geçiş noktasındaki yerleşim alanı olan Yarımca, Cumhuriyet döneminde de bölgede konuşlanan büyük sanayi kuruluşları nedeniyle, gelişim ve göç alma süreci hızlanmıştır. Bunun sonucunda, yerel yönetimler teşkilatlanmasının önemi artmış ve ilk olarak 03.05.1964 yılında belediye teşkilatının kurulmasıyla Yarımca Belediyesi olarak tüzel kişilik kazanmıştır.

Devlet karayolu, TCDD, E-80 ve TEM Otoyolunun ortasından geçtiği Çiftlik bölgesi de bu gelişmeye dahil olmuştur. Tütünçiftlik olarak anılan bu bölge, yapılan bir referandumla belde olarak Yarımca Belediyesi sınırlarına dahil edilmiş ve 23 Aralık 1970 tarihinde de Bakanlar Kurulu'nca onanarak Yarımca'nın bir mahallesi olmuştur. Bölge 1971 yılında ise karayolu referans alınarak iki mahalleye bölünmüş ve daha sonra da bugünkü idari yapılanmaya kavuşmuş; 19.06.1987 yılında Körfez ismini alarak ilçe belediyesi haline gelmiştir.



Matrakçı Nasuh

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunuyla, 16 köyün de mahalleye dönüşmesiyle ilçede mahalle sayısı 36'ya çıkmıştır. 306 milyon 324 bin metrekare yüz ölçümüne sahip Körfez ilçesinin imar planları dışında toplam şose yol uzunluğu, 300 bin 840 metre civarındadır. İçerisinde büyük sanayi kuruluşları ve liman tesislerini barındıran Körfez ilçesinde, 20 km civarında deniz kıyısı vardır.

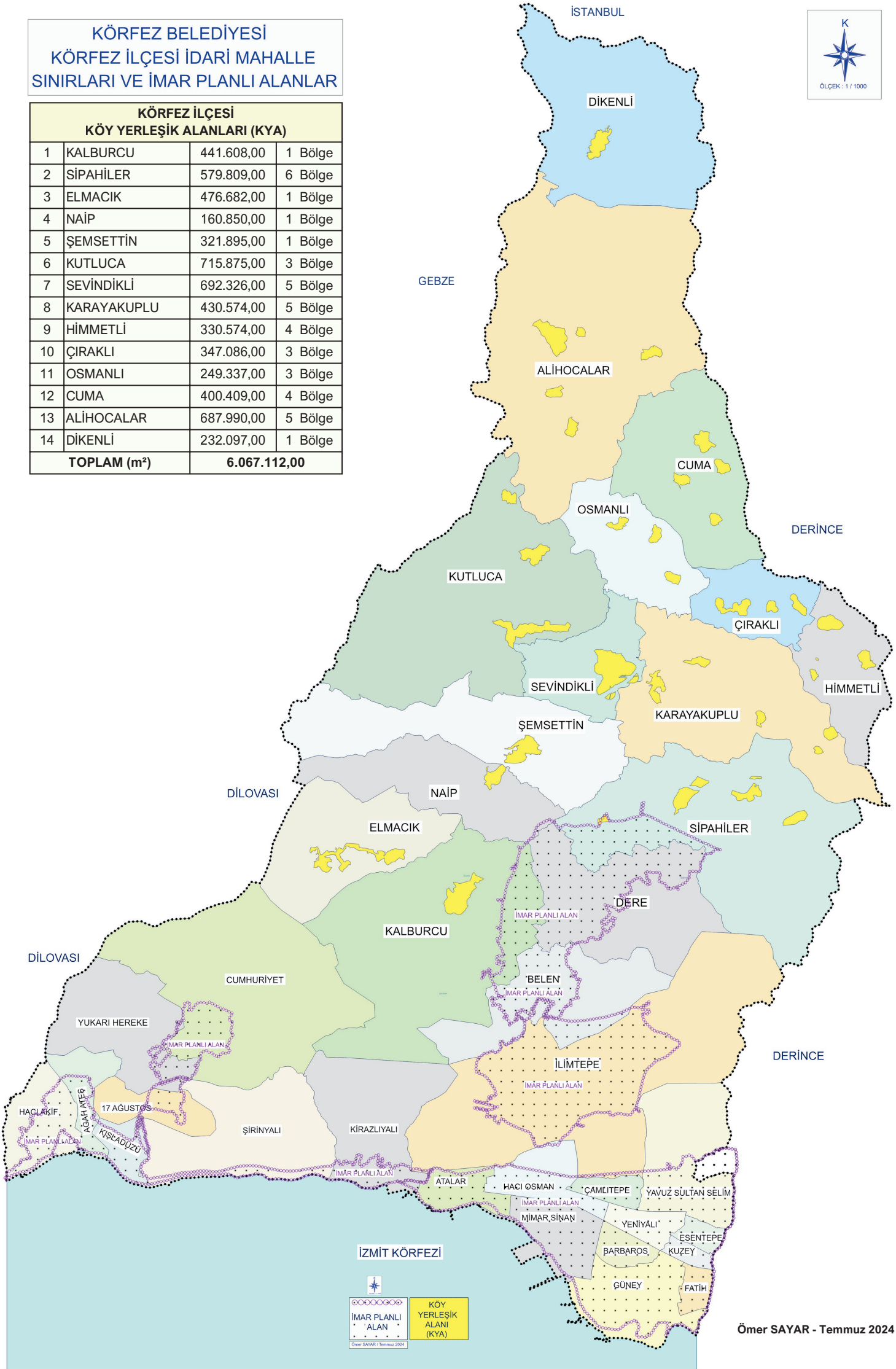
## KÖRFEZ NÜFUSU

| YIL | NÜFUS | ERKEK | KADIN |
|---|---|---|---|
| 2025 | **183.077** | 91.819 | 91.258 |
| 2024 | **181.666** | 90.998 | 90.668 |
| 2023 | **180.131** | 90.253 | 89.878 |
| 2022 | **178.048** | 89.613 | 88.435 |
| 2021 | **174.632** | 87.935 | 86.697 |

| KÖRFEZ İLÇESİ İDARİ MAHALLE ALANLARI İMAR PLANLI YOL UZUNLUĞU, ŞOSE YOLLAR VE NÜFUS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TÜM KÖRFEZ ALANI (m²) | | | 306.324.000 | 2025 KÖRFEZ NÜFUSU | 183.077 |
| İMAR PLANLI YOL UZUNLUĞU (m.) | | | 637.363 | | |
| KÖY YERLEŞİK ALANI (m²) | | | 6.067.112 | | |
| 1 | MERKEZ MAHALLELERİ | | İDARİ ALAN (m²) | NÜFUS (Kişi/2025) | |
| | 1 | ATALAR | 1.836.000 | 7.691 | |
| | 2 | HACI OSMAN | 2.680.000 | 15.622 | |
| | 3 | MİMAR SİNAN | 3.205.000 | 20.724 | |
| | 4 | ÇAMLITEPE | 990.000 | 9.305 | |
| | 5 | YAVUZ SULTAN SELİM | 6.326.000 | 26.174 | |
| | 6 | ESENTEPE | 672.000 | 9.720 | |
| | 7 | KUZEY | 523.000 | 7.108 | |
| | 8 | YENİYALI | 1.247.000 | 12.835 | |
| | 9 | BARBAROS | 1.059.000 | 4.476 | |
| | 10 | GÜNEY | 4.718.000 | 19.825 | |
| | 11 | FATİH | 767.000 | 14.471 | |
| 2 | HEREKE BÖLGESİ | | | | |
| | 1 | KİRAZLIYALI | 7.694.000 | 2.457 | |
| | 2 | ŞİRİNYALI | 8.820.000 | 325 | |
| | 3 | KIŞLADÜZÜ | 1.423.000 | 4.263 | |
| | 4 | AGAH ATEŞ | 2.085.000 | 2.783 | |
| | 5 | HACI AKİF | 3.529.000 | 2.081 | |
| | 6 | 17 AĞUSTOS | 2.448.000 | 3.043 | |
| 3 | YUKARI HEREKE-CUMHURİYET | | | | |
| | 7 | YUKARI HEREKE | 7.138.000 | 2.815 | |
| | 8 | CUMHURİYET | 17.900.000 | 5.618 | |
| 4 | İLİMTEPE VE KÖYLER | | | | |
| | 1 | İLİMTEPE | 24.576.000 | 7.589 | |
| | 2 | BELEN | DEREKÖY PLANLAMA ALANI | 8.382.000 | 202 |
| | 3 | DERE | | 10.671.000 | 139 |
| | 4 | KALBURCU | | 20.531.000 | 386 |
| | 5 | SİPAHİLER | | 20.638.000 | 340 |
| | 6 | ELMACIK | | 9.220.000 | 412 |
| | 7 | NAİP | | 8.115.000 | 131 |
| | 8 | ŞEMSETTİN | | 12.700.000 | 195 |
| | 9 | KUTLUCA | | 22.435.000 | 289 |
| | 10 | SEVİNDİKLİ | | 5.520.000 | 340 |
| | 11 | KARAYAKUPLU | | 15.453.000 | 261 |
| | 12 | HİMMETLİ | | 5.959.000 | 202 |
| | 13 | ÇIRAKLI | | 4.470.000 | 114 |
| | 14 | OSMANLI | | 6.493.000 | 176 |
| | 15 | CUMA | | 10.873.000 | 344 |
| | 16 | ALİHOCALAR | | 29.697.000 | 458 |
| | 17 | DİKENLİ | | 15.531.000 | 163 |

# KÖRFEZ BELEDİYESİ
# KÖRFEZ İLÇESİ İDARİ MAHALLE SINIRLARI VE İMAR PLANLI ALANLAR

| KÖRFEZ İLÇESİ KÖY YERLEŞİK ALANLARI (KYA) | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | KALBURCU | 441.608,00 | 1 Bölge |
| 2 | SİPAHİLER | 579.809,00 | 6 Bölge |
| 3 | ELMACIK | 476.682,00 | 1 Bölge |
| 4 | NAİP | 160.850,00 | 1 Bölge |
| 5 | ŞEMSETTİN | 321.895,00 | 1 Bölge |
| 6 | KUTLUCA | 715.875,00 | 3 Bölge |
| 7 | SEVİNDİKLİ | 692.326,00 | 5 Bölge |
| 8 | KARAYAKUPLU | 430.574,00 | 5 Bölge |
| 9 | HİMMETLİ | 330.574,00 | 4 Bölge |
| 10 | ÇIRAKLI | 347.086,00 | 3 Bölge |
| 11 | OSMANLI | 249.337,00 | 3 Bölge |
| 12 | CUMA | 400.409,00 | 4 Bölge |
| 13 | ALİHOCALAR | 687.990,00 | 5 Bölge |
| 14 | DİKENLİ | 232.097,00 | 1 Bölge |
| **TOPLAM (m²)** | | **6.067.112,00** | |




**Ömer SAYAR - Temmuz 2024**

## FİZİKSEL YAPI
### BELEDİYE MÜLKİYETLERİ

| BELEDİYENİN HÜKÜM VE TASARRUFU ALTINDA OLAN ALANLAR | |
|---|---|
| **MESKEN** | İlimtepe Daireler 11 Adet |
| **İŞYERİ** | İlimtepe Kültür Merkezi 15 Adet<br>Sarnıçhan İş Merkezi 4 Adet |
| **TAŞINMAZLAR** | 2.634.445.922m² (İmar Uygulamaları, Kadastro 22A Çalışmaları, Toplulaştırma çalışmaları ve Satış işlemleri etkilemektedir.) |
| **KÜLTÜR MERKEZLERİ** | Adnan Menderes Kültür Merkezi<br>Prof. Dr. Ahmet Haluk DURSUN Kültür Merkezi<br>Mustafa Efe Kültür Merkezi<br>Necmettin Erbakan Kültür Merkezi<br>Tütünçiftlik Kültür Merkezi<br>Yeniyalı Kültür Evi ve Gençlik Merkez Binası<br>Ahmedi Hani Kültür Merkezi<br>Yarımca Kültür Merkezi<br>Hereke Merkez Düğün Salonu<br>Hüseyin Tetik Düğün Salonu<br>İlimtepe Kültür Merkezi |
| **SOSYAL TESİSLER** | Kirazlıyalı Sahil Nazende Sosyal Tesisi<br>Tütünçiftlik Sahil Nazende Sosyal Tesisi<br>Tütünçiftlik Sahil Parlakoğlu Kafeterya<br>Tütünçiftlik Sahil Kafeterya 1453<br>Tütünçiftlik Sahil Nazende Balık Sosyal Tesisi<br>Yarımca Türk Kahvesi<br>Yarımca Sahil Genç Nazende Tesisi<br>Yarımca Sahil Nazende Sosyal Tesisi<br>Yarımca Sahil Kasabam Restaurant<br>Tütünçiftlik Engelli Merkezi ve Kafeteryası<br>Esentepe Aşık Mevlüt İhsani Aşıklar Otağı<br>Tütünçiftlik Hizmet Binası<br>Yarımca Sahil 60+Aktif Yaşlanma Kulübü |
| **SPOR TESİSLERİ** | Alparslan Türkeş Stadyumu ve Spor Kompleksi<br>Çamlıtepe Yarı Olimpik Yüzme Havuzu<br>Petkim Çok Amaçlı Spor Salonu<br>Kirazlıyalı Spor Tesisleri<br>Yukarı Hereke Hüseyin Tetik Spor Salonu<br>Yukarı Hereke Spor Kompleksi<br>Esentepe-Kuzey Mahallesi Spor Kompleksi<br>Körfez Kent Spor Kompleksi<br>Yarımca Yelken ve Su Sporları |
| **REKREASYON ALANI** | 930.445,21 m²(Planda) |
| **BELEDİYE HİZMET ALANI** | 237.006,77 m² (Planda) |
| **YEŞİL ALAN** | 4.713.600,38 m² (Planda) |
| **EĞİTİM ALANI** | 913.742,00 m² (Planda) |
| **KİRALAMA** | 68 adet |
| **TOPLAM HİSSELİ PARSEL** | 791 Adet |
| **TAM MÜLKİYETLE PARSELLER** | 1191 Adet |

**Kaynak :**04.09.2026 Tarihli Plan ve Proje Müdürlüğü

## ARAÇ TASNİFİ

| S.NO | ARACIN CİNSİ | MÜLKİYETİ | | |
|---|---|---|---|---|
| | | BELEDİYE | KÖRPAŞ | KİRALIK |
| 1 | Otobüs | 13 | - | - |
| 2 | Minibüs | 5 | 1 | 1 |
| OTOBÜS/MİNİBÜS TOPLAM | | 20 | | |
| 3 | Otomobil | 14 | 1 | 16 |
| 4 | Motosiklet | 2 | - | - |
| BİNEK ARAÇ TOPLAM | | 33 | | |
| 5 | Damperli Kamyon | 23 | 1 | |
| 6 | Kamyonet | 29 | 1 | 7 |
| 7 | Camlı Kamyonet | 14 | 1 | 23 |
| 8 | Panelvan | 2 | 4 | - |
| 9 | Sokak Hayvanı Nakil Aracı | 1 | - | - |
| 10 | Çöp Kamyonu | 19 | 2 | - |
| 11 | Çöp Kovası Yıkama Aracı | 1 | - | - |
| 12 | Traktör | 5 | - | - |
| 13 | Süpürge Aracı(Kamyon) | 8 | - | - |
| 14 | Çekici | 2 | - | - |
| 15 | Engelli Nakil Aracı | 1 | - | - |
| 16 | Süpürge Aracı | 4 | - | - |
| 17 | Kar Küreme Aracı | 2 | - | - |
| 18 | Cenaze Nakil Aracı | 3 | - | - |
| 19 | Forklift | 2 | - | - |
| 20 | Silindir | 5 | - | - |
| 21 | Asfalt Kemirici | 1 | - | - |
| 22 | Ekskavatör | 4 | - | - |
| 23 | Kazıcı Yükleyici | 20 | - | - |
| 24 | Asfalt Serici | 1 | - | - |
| 25 | Greyder | 2 | - | - |
| 26 | Kamyon Vinç | 1 | - | - |
| 27 | Kamyon Sepetli Vinç | 1 | - | - |
| 28 | Kamyonet Sepetli Vinç | 1 | - | - |
| 29 | Su Tankeri | 2 | - | - |
| 30 | Alçak Dorse | 1 | - | - |
| 31 | Yarı Römork | 2 | - | - |
| 32 | Vidanjör | - | 2 | - |
| 33 | Akaryakıt Tankeri | 1 | - | - |
| 34 | Moloz Kazanı Taşıma Aracı | 1 | 1 | - |
| TOPLAM | | 193 | 14 | 47 |

Not: Mevsim şartlarına göre araç ve iş makinelerimizin kullanım kapasitesinin artırılması amacı ile
1- Mevcut iki adet Damperli Kamyon kar küreme bıçağı ve tuzlama ekipmanları montajı yapılarak devreye alınacaktır.
2- İş makinelerimizden 3 adet kazıcı yükleyiciye ön kovası çıkarılarak kar küreme bıçağı ve ekipman montajı yapılarak devreye alınacaktır.
**Kaynak:** Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

## BİLİŞİM SİSTEMLERİ (Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar)

| KÖRFEZ BELEDİYESİ<br>BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ<br>BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR | | |
|---|---|---|
| **S.NO** | **ADI** | **FONKSİYONU / NİCELİĞİ** |
| **1** | **YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ** | Gelir Uygulamaları Programı, Çözüm Merkezi Programı, Personel Takip Programı, Satın alma Programları, Taşınır Mal Programı, Taahhüt Bütçe Takip Programı, Memur ve İşçi Maaş Hesaplama Programı gibi kurum için önemli yönetim bilgi sistemlerinin tutulduğu yazılımdır. |
| **2** | **COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ** | Planlama, Yapı Formları, Kadastro/ Numarataj, Tapu, MIS Entegrasyon, Taşınmaz Bilgi Sistemi, Park Bahçeler vb. harita bazlı verilerin tutulduğu yazılımdır. |
| **3** | **E-BELEDİYE BİLGİ SİSTEMİ** | Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Sosyal Yardım Modülü, Ruhsat Bilgi Sistemi, Karar Organları Modülü, Takpas Modülü vb. önemli belediyecilik uygulamalarının olduğu İçişleri Bakanlığımıza ait yazılımdır. |
| **4** | **İŞLETİM SİSTEMLERİ** | Belediyemizde bulunan sunucu ve kullanıcı bilgisayarlarda çalıştırılan Windows ve Linux işletim sistemleridir. |
| **5** | **PERSONEL DEVAM KONTROL SİSTEMİ YAZILIMI** | Personel Devam ve Puantaj verilerinin tutulduğu yazılımdır. |
| **6** | **İÇ KONTROL-RİSK YÖNETİMİ ve STRATEJİK PLAN YAZILIMI** | Organizasyon Yönetimi, Süreç Yönetimi, Performans Yönetimi, Risk Yönetimi ve Stratejik Planlama modüllerinin yer aldığı yazılımdır. |
| **7** | **ARAÇ TAKİP SİSTEMİ YAZILIMI** | Belediyemize ait araçların GPS sistemi ile takip edildiği ve performans raporlarının oluşturulduğu yazılımdır. |
| **8** | **E-BELEDİYE SUNUCUSU** | Vatandaşlarımızın internet ortamından belediye işlemlerini vergi ödeme, beyan verme, tahakkuk/tahsilat takibi yapma, vb. yapabilmesini sağlamak amacıyla kurulmuş olan sunucudur. |
| **9** | **MAİL SUNUCUSU** | Belediyemizin e-posta hizmetini sağlayan sunucudur. |
| **10** | **WEB SUNUCUSU** | Belediyemizin internet sitesinin yayınlandığı sunucudur. İnternet sitesinde bulunan verilerin diğer yazılım ortamları ile paylaşılabilmesi için sunucunun üzerinde servisler de mevcuttur. |
| **11** | **PAYLAŞIM SUNUCUSU** | Belediye personelinin önemli dosyalarını arşivleyeceği kişisel ve kurumsal klasörlerin bulunduğu ve bilgi güvenliğine göre paylaşım yetkilerinin düzenlendiği depolama sunucusudur. |
| **12** | **ANTİVİRÜS SUNUCUSU** | Kurum bilgisayarlarının virüs korumasının sağlanması amacıyla merkezi antivirüs yönetiminin sağlandığı sunucudur. |
| **13** | **MEDYA ARŞİVİ SUNUCUSU** | Belediyemizin basın arşivinin tutulduğu sistemdir. Bu sistemde arşivlenen multimedya içeriklerine daha sonra hızlı erişim sağlanabilmesi için içerik etiketlenebilmektedir. |
| **14** | **MOBİL UYGULAMA SUNUCUSU** | Belediyemize ait mobil uygulamamızın verilerinin tutulduğu sunucudur. |
| **15** | **GÜVENLİK DUVARI** | Belediye internet trafiğinin güvenli bir şekilde sağlanabilmesi için kurulmuş olan donanım ve yazılım tabanlı ağ sistemidir. |

**Kaynak :** Bilgi İşlem Müdürlüğü

## BİLİŞİM SİSTEMLERİ (Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar)

| | | |
|---|---|---|
| 16 | **E-İMZA ve MOBİL İMZA ALTYAPISI** | Körfez Belediyesi yazışmalarının elektronik ortamdan imzalanabilmesi için kurulmuş olan altyapıdır. |
| 17 | **TELEFON SANTRALLERİ** | Belediyemizin çağrı merkezi ve dâhili telefon hizmetlerinin verilebilmesi için kurulmuş olan santral altyapısıdır. |
| 18 | **VATANDAŞ İLİŞKİLERİ YÖNETİM SİSTEMİ SUNUCUSU** | Vatandaşlarımız tarafından telefon, whatsapp, e-posta, sosyal medya vb. kanallardan gelen tüm taleplerin toplandığı ve çözümlenerek geri dönüş yapıldığı sunucudur. |
| 19 | **VARLIK YÖNETİM SİSTEMİ** | Varlıkların belediyemize girişinden başlayarak çıkışına kadar yapılan tüm süreçlerin takip edilerek maliyet analizi ve ekiplerin performans takiplerinin yapılabildiği yazılımdır. |
| 20 | **KARİYER MERKEZİ YAZILIMI** | İlçemizde yaşayan ve iş arayan vatandaşlarımız ile işverenleri buluşturduğumuz platformdur. |
| 21 | **D-İMAR SİSTEMİ** | Vatandaşlarımızın imar durumu müracaatlarından iskan alımına kadar olan sürecin dijital ortamda yürütüldüğü platformdur. |
| 22 | **TEMİZLİK İŞLERİ BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ** | Belediyemizin sınırları içerisinde bulunan çöp konteynırlarının takip ve toplama süreçlerinin yönetildiği ve raporlandığı yazılım programıdır. |
| 23 | **MAKİNE İKMAL İŞ TAKİP YAZILIMI** | Belediyemiz bünyesinde bulunan araçların bakım, onarım, sigorta ve yapılan işlemlerinin takip edildiği yazılım programıdır. |
| 24 | **SPOR OKULLARI VE BİLGİ EVLERİ SÜREÇ TAKİP YAZILIMI** | Spor okullarımız, Sanat Merkezimiz ve Bilgi Evlerimizde eğitim gören öğrencilerimizin web üzerinden kayıt başvurularının yapıldığı ve eğitim süreçlerinin dijital olarak takip edildiği yazılımdır. |
| 25 | **MOSK COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ** | Planlama, Yapı Formları, Kadastro/ Numarataj, Tapu, Taşınmaz Bilgi Sistemi, Park Bahçeler vb. harita bazlı verilerin tutulduğu yazılımdır. |
| 26 | **CANLI YAYIN SUNUCUSU** | Belediyemizin muhtelif kameralarının ve etkinliklerin canlı yayınlandığı sunucudur. |
| 27 | **BELKYS SUNUCUSU** | Belediyemizin Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu ve Bütçe Programının yapıldığı yazılımdır. |
| 28 | **DÜĞÜN SALONU TAKİP YAZILIMI** | Belediyemize ait salonlarının programlarının tutulduğu yazılımdır. |
| 29 | **KÜTÜPHANE YAZILIM PROGRAMI** | Belediyemize ait kütüphanelerdeki kitap zimmetlerinin yapıldığı web tabanlı yazılımdır. |
| 30 | **SİNERJİ MEVZUAT HUKUK PROGRAMI** | Kanun, yönetmelik, KHK ve benzeri bilgilere ulaşılmasını sağlayan web tabanlı yazılımdır. |

**Kaynak :** Bilgi İşlem Müdürlüğü

## BİLİŞİM SİSTEMLERİ (Donanım Sistemleri)

| S.NO | CİHAZ TÜRÜ | 2024 | 2025 | 2026 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Anaçatı Bilgisayar (Sunucu) | 12 | 12 | 12 |
| 2 | Ip Santral | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Analog Santral | 4 | 1 | 0 |
| 4 | Barkod Okuyucu | 9 | 9 | 9 |
| 5 | Bilgisayar Ekranları | 445 | 478 | 490 |
| 6 | Bilgisayar Kasaları | 401 | 416 | 428 |
| 7 | Çok Fonksiyonlu Yazıcılar | 40 | 39 | 38 |
| 8 | Diz Üstü Bilgisayarlar | 62 | 61 | 66 |
| 9 | El Terminali | 2 | 2 | 2 |
| 10 | Isı Nem Sensör Cihazı | 1 | 1 | 1 |
| 11 | Kamera | 878 | 964 | 1021 |
| 12 | Kamera Kayıt Cihazı | 131 | 141 | 158 |
| 13 | Kesintisiz Güç Kaynakları | 19 | 19 | 22 |
| 14 | Kiosk | 1 | 1 | 1 |
| 15 | NVU Araç Takip Cihazı | 185 | 185 | 185 |
| 16 | PDKS Cihazları | 72 | 72 | 71 |
| 17 | Projeksiyon Perdeleri | 3 | 3 | 3 |
| 18 | Projektörler | 12 | 12 | 13 |
| 19 | Ip Telefon | 65 | 200 | 430 |
| 20 | Sabit Telefon | 350 | 260 | 0 |
| 21 | Sunucu Kabin | 5 | 5 | 5 |
| 22 | Tablet Bilgisayarlar | 49 | 49 | 52 |
| 23 | USB Tarayıcılar (A0, A3, A4) | 60 | 58 | 59 |
| 24 | Yazıcı (Lazer, Nokta Vuruşlu, Mürekkepli, Termal) | 66 | 70 | 74 |
| 25 | Yedekleme Cihazları | 7 | 7 | 7 |
| GENEL TOPLAM | | 2880 | 3066 | 3148 |

**Kaynak :** Bilgi İşlem Müdürlüğü

## BİLİŞİM SİSTEMLERİ (Paket Programları)

| S.NO | PROGRAMIN ADI | 2024 | 2025 | 2026 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Acronıs Sever Backup | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Amp Doğrudan Temin | 2 | 2 | 2 |
| 3 | Amp Hakediş Ve Yaklaşık Maliyet | 12 | 12 | 10 |
| 4 | Amp Mal Ve Hizmet Alımı Hakediş | 3 | 3 | 0 |
| 5 | Autocad | 22 | 22 | 22 |
| 6 | Autodesk Aec Collectıon | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Bay-T Stok Takip Yazılımı | 1 | 1 | 1 |
| 8 | Bıtdefender Endpoınt Security Antivirüs | - | - | 600 |
| 9 | Corel Draw Graphıcs Suite X6 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | Corel Draw Graphıcs Suite 2024 | - | 1 | 1 |
| 11 | Eset Nod32 Antivirüs | 500 | 500 | 0 |
| 12 | Gstarcad 2026 Standard | - | 10 | 10 |
| 13 | Hmc Hukuk Programı | 1 | 0 | 0 |
| 14 | Idecad Betonarme 10 | 2 | 2 | 2 |
| 15 | Idecad Çelik&Betonarme 10 | 2 | 2 | 2 |
| 16 | Idecad Mimari 8 | 3 | 3 | 3 |
| 17 | Lumıon Pro 7.01 | 1 | 1 | 1 |
| 18 | Next Image (Contex Tarayıcı Programı) | 1 | 1 | 1 |
| 19 | Office | 61 | 61 | 64 |
| 20 | Photoshop Cs6 13.0 | 2 | 2 | 2 |
| 21 | Sketch Up Pro 2017 | 1 | 1 | 1 |
| 22 | Sta4 Cad V14 | 2 | 1 | 1 |
| 23 | Teamvıewer Business (Lisans 10 Yıllık) | 1 | 1 | 1 |
| 24 | Vegas Pro 16 | 1 | 1 | 1 |
| 25 | V-Ray For Sketch Up | 2 | 2 | 2 |
| 26 | Zwcad 2026 Standard Network | - | 8 | 8 |
| GENEL TOPLAM | | 622 | 639 | 737 |

**Kaynak :** Bilgi İşlem Müdürlüğü

## PERSONEL DURUMU

| İSTİHDAM | KADIN | ERKEK | TOPLAM |
|---|---|---|---|
| Memur | 63 | 182 | 245 |
| İşçi | 3 | 10 | 13 |
| Sözleşmeli Personel | 1 | - | 1 |
| Körpaş | 142 | 745 | 887 |
| **TOPLAM** | **209** | **937** | **1146** |

## PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

| ÖĞRENİM DURUMU | MEMUR | KADROLU İŞÇİ | SÖZLEŞMELİ | KÖRPAŞ | TOPLAM |
|---|---|---|---|---|---|
| Okur-Yazar | - | - | - | 18 | 18 |
| İlkokul | - | 5 | - | 129 | 134 |
| Ortaokul | 2 | - | - | 163 | 165 |
| Lise | 26 | 5 | - | 354 | 385 |
| Ön Lisans | 99 | 1 | 1 | 94 | 195 |
| Lisans | 90 | 2 | - | 125 | 217 |
| Yüksek Lisans | 28 | - | - | 4 | 32 |
| **TOPLAM** | **245** | **13** | **1** | **887** | **1146** |

## PERSONEL YAŞ DURUMU

| YAŞ | MEMUR | KADROLU İŞÇİ | SÖZLEŞMELİ | KÖRPAŞ | TOPLAM |
|---|---|---|---|---|---|
| 20-30 Yaş Arası Personel Sayısı | 25 | - | - | 196 | 221 |
| 30-40 Yaş Arası Personel Sayısı | 52 | - | - | 318 | 370 |
| 40-50 Yaş Arası Personel Sayısı | 101 | 9 | - | 271 | 381 |
| 50-60 Yaş Arası Personel Sayısı | 63 | 4 | 1 | 94 | 162 |
| 60-65 Yaş Arası Personel Sayısı | 4 | - | - | 8 | 12 |
| **TOPLAM** | **245** | **13** | **1** | **887** | **1146** |

## PERSONEL HAREKETLERİ ve YILLARA İLİŞKİN DEĞİŞİM DURUMU

| YIL | MEMUR | KADROLU İŞÇİ | SÖZLEŞMELİ | KÖRPAŞ | YARPAŞ | TOPLAM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2024** | 224 | 28 | 3 | 687 | 0 | **942** |
| **2025** | 242 | 13 | 2 | 815 | 0 | **1072** |
| **2026** | 245 | 13 | 1 | 887 | 0 | **1146** |

**Kaynak :** 30.06.2026 Tarihli İnsan Kaynakları Müdürlüğü

## BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

| SIRA NO | BİRİMİN ADI | MEMUR | İŞÇİ | SÖZLEŞMELİ | KÖRPAŞ | TOPLAM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Özel Kalem Müdürlüğü | 12 | 0 | 0 | 6 | **18** |
| 2 | Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü | 1 | 0 | 0 | 0 | **1** |
| 3 | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | 3 | 0 | 0 | 19 | **22** |
| 4 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 6 | 0 | 0 | 6 | **12** |
| 5 | Yazı İşleri Müdürlüğü | 10 | 0 | 0 | 6 | **16** |
| 6 | Hukuk İşleri Müdürlüğü | 3 | 0 | 0 | 3 | **6** |
| 7 | Mali Hizmetler Müdürlüğü | 8 | 0 | 0 | 5 | **13** |
| 8 | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 7 | 0 | 0 | 21 | **28** |
| 9 | Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 8 | 0 | 0 | 42 | **50** |
| 10 | Zabıta Müdürlüğü | 57 | 0 | 0 | 61 | **118** |
| 11 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 6 | 2 | 0 | 38 | **46** |
| 12 | Plan ve Proje Müdürlüğü | 5 | 0 | 0 | 10 | **15** |
| 13 | Harita ve Planlama Müdürlüğü | 7 | 0 | 0 | 4 | **11** |
| 14 | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 3 | 0 | 0 | 1 | **4** |
| 15 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 12 | 1 | 1 | 9 | **23** |
| 16 | Yapı Kontrol Müdürlüğü | 5 | 1 | 0 | 9 | **15** |
| 17 | Bilgi İşlem Müdürlüğü | 7 | 0 | 0 | 9 | **16** |
| 18 | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | 9 | 0 | 0 | 74 | **83** |
| 19 | Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü | 3 | 0 | 0 | 56 | **59** |
| 20 | Fen İşleri Müdürlüğü | 10 | 6 | 0 | 69 | **85** |
| 21 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 4 | 0 | 0 | 174 | **178** |
| 22 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 12 | 0 | 0 | 129 | **141** |
| 23 | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü | 4 | 0 | 0 | 6 | **10** |
| 24 | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | 4 | 0 | 0 | 3 | **7** |
| 25 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | 6 | 0 | 0 | 8 | **14** |
| 26 | Sosyal Hizmetler Müdürlüğü | 4 | 2 | 0 | 28 | **34** |
| 27 | Etüt ve Proje Müdürlüğü | 11 | 0 | 0 | 66 | **77** |
| 28 | Veteriner İşleri Müdürlüğü | 2 | 0 | 0 | 10 | **12** |
| 29 | Gelirler Müdürlüğü | 16 | 1 | 0 | 15 | **32** |
| **TOPLAM** | | **245** | **13** | **1** | **887** | **1146** |

**Kaynak :** İnsan Kaynakları Müdürlüğü

# HİZMET VE GENEL YÖNETİM ALANLARINA İLİŞKİN MEVZUAT ÖZETİ

## YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ

Körfez Belediyesi 2025 - 2029 Stratejik Planı hazırlanırken yapılan yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinde;

1982 Anayasası'nın 127. Maddesine göre "Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir". Bu kapsamda; Körfez Belediyesi'nin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen hukuki alt yapının tespiti çalışması kapsamında ilgili kanun, yönetmelik, kanun hükmünde kararname, yönerge ve genelgeler incelenmiştir.

| Kanun ve Yönetmelik Adı | Sürdürülebilir Çevre | Kentsel Gelişim ve Dirençli Şehir | Toplum Düzeni | Kültür, Sosyal ve Gençlik Hizmetleri | Genel Yönetim ve Kamu Düzeni |
|---|---|---|---|---|---|
| 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu | X | X | X | X | X |
| 5393 Sayılı Belediye Kanunu | X | X | X | X | X |
| 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun | | X | | | X |
| 5227 Sayılı Kamu Yönetiminin Temel İlkeleri ve Yeniden Yapılandırılması Hakkında Kanun | | | | | X |
| 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu | | | | | X |
| 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu | | | | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu | | | | | X |
| 4857 Sayılı İş Kanunu | | | | | X |
| 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu | | | | | X |
| 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu | | | | | X |
| 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu | X | X | | | X |
| 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu | X | X | | | X |
| 6245 Sayılı Harcırah Kanunu | | | | | X |
| 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu | | | | | X |
| 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun | | | | | X |
| 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu | | | | | X |
| 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun | | X | | | |
| 5902 Sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunu | | X | | | |
| 1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun | | | | | X |
| 6098 Sayılı Borçlar Kanunu | | | | | X |
| 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu | X | X | | | X |

| Kanun ve Yönetmelik Adı | Sürdürülebilir Çevre | Kentsel Gelişim ve Dirençli Şehir | Toplum Düzeni | Kültür, Sosyal ve Gençlik Hizmetleri | Genel Yönetim ve Kamu Düzeni |
|---|---|---|---|---|---|
| 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu | X | X | | | X |
| 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu | X | X | | | X |
| 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu | | | | | X |
| 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun | | | | | X |
| 4650 Sayılı Kamulaştırma Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun | | | | | X |
| 2872 Sayılı Çevre Kanunu | X | | X | | |
| 3194 Sayılı İmar Kanunu | | X | X | | |
| 5543 Sayılı İskân Kanunu | | X | X | | |
| 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu | | X | X | | |
| 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu | | | | | |
| 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun | | X | X | | |
| 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun | | X | | | |
| 3402 Sayılı Kadastro Kanunu | | X | | | X |
| 2644 Sayılı Tapu Kanunu | | X | | | X |
| 2981-3290 Sayılı İmar Affı Kanunu | | X | | | |
| 2565 Sayılı Askeri Yasak Bölgeler ve Güvenlik Bölgeleri Kanunu | | X | X | | |
| 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu | | | X | | X |
| 468 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanunu | | X | X | | X |
| 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu | | | | | |
| 4703 Sayılı Ürünlere İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun | | | X | | |
| 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu | | | | | X |
| 775 Sayılı Gecekondu Kanunu | | X | X | | |
| 4250 Sayılı İspirto ve İspirtolu İçkiler İnhisarı Kanunu | | | X | | |
| 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu | | | X | | |
| 2634 Sayılı Turizm Teşvik Kanunu | | X | X | | |

| Kanun ve Yönetmelik Adı | Sürdürülebilir Çevre | Kentsel Gelişim ve Dirençli Şehir | Toplum Düzeni | Kültür, Sosyal ve Gençlik Hizmetleri | Genel Yönetim ve Kamu Düzeni |
|---|---|---|---|---|---|
| 3156 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu | | | X | | |
| 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun | | | | | X |
| Mesleki Eğitim Kanunu | X | X | X | X | X |
| 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu | | X | X | | X |
| 7201 Sayılı Tebligat Kanunu | | X | | | X |
| 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu | | | | | X |
| 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu | | | | | X |
| 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun | | | | | |
| 5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu | X | X | | | |
| 5378 Sayılı Engelliler Kanunu | | X | X | X | X |
| 3621 Sayılı Kıyı Kanunu | X | X | | | |
| 6111 Sayılı Kanun | | | | | X |
| 7315 Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu | | | | | X |
| 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu | | | X | | |
| 5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu | | | | | X |
| 3572 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun | | | X | | |
| 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu | | X | X | | X |
| 6343 Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odalarının Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanun | | | X | | |
| 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu | | | X | | |
| 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun | | | | | X |
| 5015 Sayılı Petrol Piyasası Kanunu | | | | | X |
| 6585 sayılı Perakende Ticaretin Düzenlenmesi | | | | | |

| YÖNETMELİKLER | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Kanun ve Yönetmelik Adı | Sürdürülebilir Çevre | Kentsel Gelişim ve Dirençli Şehir | Toplum Düzeni | Kültür, Sosyal ve Gençlik Hizmetleri | Genel Yönetim ve Kamu Düzeni |
| 7153 Sayılı Çevre Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği | X | | X | | |
| Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği | X | | | | |
| Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği Atık Yağların (Motor vb.) Kontrolü Yönetmeliği | X | | | | |
| Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği Atık Yönetimi Yönetmeliği | X | | | | |
| Elektronik Haberleşme Cihazları Güvenlik Sertifikası Yönetmeliği Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların (AEEE) Kontrolü Yönetmeliği | X | | | | |
| Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Yüzme Suyu Kalitesi Yönetmeliği | | X | X | | |
| Sıfır Atık Yönetmeliği | X | | | | |
| Sera Gazı Emisyonlarının Takibi Hakkında Yönetmelik | X | | | | |
| İklim Değişikliği Uzmanlığı Yönetmeliği | X | | | | |
| İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği | X | X | | | X |
| Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği | X | X | | | X |
| Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik | X | | | | |
| Otopark Yönetmeliği | | X | | | |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik | X | X | X | X | X |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | | | | | X |
| Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi | | | | | X |
| Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği | | | | | X |
| 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği | | X | | | |
| Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği | | X | | | |
| Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı ve Planlama Esaslarına Dair Yönetmelik | | X | | | |
| Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik | | X | | | |
| Sığınak Yönetmeliği | | X | | | |
| Asansör Yönetmeliği | | X | | | |

| Kanun ve Yönetmelik Adı | Sürdürülebilir Çevre | Kentsel Gelişim ve Dirençli Şehir | Toplum Düzeni | Kültür, Sosyal ve Gençlik Hizmetleri | Genel Yönetim ve Kamu Düzeni |
|---|---|---|---|---|---|
| TS 9111 Engelliler ve Hareket Kısıtlılığı Bulunan Kişiler İçin Binalarda Ulaşılabilirlik Gerekleri Binaların Gürültüye Karşı Korunması Hakkında Yönetmelik | | X | | | |
| Binalarda Su Yalıtımı Yönetmeliği İstanbul İmar Yönetmeliği | | X | | | |
| TS 500 Betonarme Yapıların Tasarım ve Yapım Kuralları | | X | | | |
| TS 498 Yapı Elemanlarının Boyutlandırılmasında Alınacak Yüklerin Hesap Değerleri ve Otopark Yönetmeliği | | X | | | |
| Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği | | X | | | |
| Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği | | X | | | X |
| Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği | | X | | | X |
| Mal ve Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği | | X | | | X |
| Yapım İşleri Genel Şartnamesi | | X | | | X |
| Plan Yapımını Yükümlenecek Müelliflerin Yeterliliği Hakkında Yönetmelik Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği | | X | | | X |
| Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği | | X | | | |
| Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa ve Arazi Hakkında Yönetmelik | | X | | | X |
| Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlıklarının ve Sitlerin Tespit ve Tescili Hakkında Yönetmelik | | X | X | | |
| Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlıklarının Yapı Esasları ve Denetimine Dair Yönetmelik | | X | X | | |
| Belediye Zabıta Yönetmeliği | | | X | | |
| Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | X | X | X | X | X |
| Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği | X | X | X | X | X |
| Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar hakkında Yönetmelik | X | X | X | X | X |
| 4015 Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik | | | | | X |
| 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi Denetlenmesine Dair Kanun ve Yönetmelikler | | | X | | |
| 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu ve Yönetmeliği | | | X | | |

| Kanun ve Yönetmelik Adı | Sürdürülebilir Çevre | Kentsel Gelişim ve Dirençli Şehir | Toplum Düzeni | Kültür, Sosyal ve Gençlik Hizmetleri | Genel Yönetim ve Kamu Düzeni |
|---|---|---|---|---|---|
| Körfez Belediyesi Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği | | | X | | |
| İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik | | | X | | |
| Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği | | | X | | |
| Mezarlık Yerlerinin İnşası ile Cenaze Nakil ve Defin İşlemleri Hakkında Yönetmelik | | X | | | X |
| Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği | X | X | X | X | X |
| Belediye Bütçesinden Yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik | | | | X | |
| Resmi İlan ve Reklamların Elektronik Ortama Alınarak Dağıtılmasına Dair Yönetmelik | | | X | | |
| Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği | | | | | X |
| Kişisel Koruyucu Donanımların İş Yerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik | | X | | | |
| İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği | X | X | X | X | X |
| Alt İşverenlik Yönetmeliği | | | | | X |
| Petrol Piyasasında Uygulanacak Teknik Kriterler Hakkında Yönetmelik | | | | | X |
| Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği | | | | | X |
| Karayolu Taşıma Yönetmeliği | | | | | X |
| Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortalarında Tarif Uygulama Esasları Hakkında Yönetmelik | | | | | X |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Servis Hizmeti Yönetmeliği | | | | | X |
| Hizmet Alım Suretiyle Taşıt Edinimine İlişkin Esas ve Usuller | | | | | X |
| Hizmet Alım Suretiyle Taşıt Edinimine İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı | | | | | X |
| Taşıtları Sürebilecek Kamu Görevlilerinin Belirlenmesine İlişkin Esas ve Usuller | | | | | X |
| Karayolları Trafik Yönetmeliği | | | | | X |
| Araç Muayene İstasyonlarının Açılması İşletilmesi ve Araç Muayenesi Hakkında Yönetmelik | | | | | X |
| Tehlikeli Maddeleri Karayoluyla Taşınması Hakkında Yönetmelik | | | | | X |
| Kış Lastiği Kullanma Zorunluluğu İle İlgili Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ | | | | | X |

## TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Üst politika belgeleri analizi kapsamında, On İkinci Kalkınma Planı, 2026-2028 Orta Vadeli Programı, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve İl Afet Risk Azaltma Planı(Kocaeli) incelenmiştir.

| VERİLEN GÖREV | ÜST POLİTİKA BELGELERİ | HEDEF | MÜDÜRLÜK |
|---|---|---|---|
| **ON İKİNCİ KALKINMA PLANI** | | | |
| **3.1. İstikrarlı Büyüme, Güçlü Ekonomi** | 295. Maliye politikası, mali disiplini esas alan, israfı engelleyen bir yaklaşımla yürütülerek enflasyonla mücadelede para politikasını destekleyecektir. Salgın ve afet gibi acil durumların getirdiği mali yüklerin dışında, bütçe gelir-gider dengesinin sağlıklı bir yapıda sürdürülmesi sağlanacaktır. | H 5.2<br>H 5.3 | Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>Gelirler Müdürlüğü |
| **3.1.2. Yurtiçi Tasarruflar (b. Politika ve Tedbirler)** | 350.1. Sorumlu tüketimin unsurları olan enerji ve su tasarrufu, atığı azaltma, dayanıklı ve sürdürülebilir ürün kullanımı, geri dönüşüm, ikinci el ürün satın alma, tamir etme, yürüyüş, bisiklet ve toplu taşıma kullanımını artırmaya yönelik tüketim davranışlarının yaygınlaştırılması sağlanacaktır. | H 1.1<br>H.1.2<br>H 1.4<br>H 5.6<br>H 5.7 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü<br>Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Destek Hizmetleri Müdürlüğü<br>Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü |
| **3.1.6. Maliye Politikası (c. Politika ve Tedbirler)** | 402. Yerel yönetimlerde kaynakların daha etkin kullanımı sağlanacak ve mali sürdürülebilirlik güçlendirilecektir. | | Tüm Müdürlükler |
| **3.2.2.1. Tarım ve Gıda** | 490. Tarım arazilerinin korunması, sürdürülebilir kullanımı ve etkin yönetimi sağlanacaktır. | H 2.4<br>H 1.4 | Yapı Kontrol Müdürlüğü<br>Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| **3.2.2.2. Enerji** | 508. Enerjinin her alanda verimli kullanımına yönelik çalışmalar sürdürülecektir. | H 1.4<br>H 2.2<br>H 5.6<br>H 5.7 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü<br>Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü<br>Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Fen İşleri Müdürlüğü |
| | 508.1. Kamu binalarının daha verimli hale getirilmesine yönelik uygulamalara devam edilecektir. | H 2.3 | Etüt ve Proje Müdürlüğü |
| **3.2.3.1 Kamu Yatırım Politikaları** | 533.3. Kamu yatırımlarında yerli ürün ve teknolojilerin kullanımına öncelik vermek amacıyla ürün ve teknoloji bazında yerlilik oranı takip edilecek, yaygın olan ürün ve teknolojilerden başlanarak yerlileşmeye yönelik adımlar atılacaktır. | H 5.6 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |

| VERİLEN GÖREV | ÜST POLİTİKA BELGELERİ | HEDEF | MÜDÜRLÜK |
|---|---|---|---|
| ON İKİNCİ KALKINMA PLANI | | | |
| **3.3. Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum** | 655. Bu kapsamda erken çocukluk döneminden başlayarak sağlık, eğitim, kültür, spor alanları başta olmak üzere çocukların potansiyellerini en üst seviyeye çıkaracak ve gençlerin yaşam becerileri yüksek, özgüven sahibi, dijital ve yeşil dönüşümün gerekleriyle donanmış, yetenekleri, eğitimleri ve tercihleri doğrultusunda sosyal, siyasal ve ekonomik hayata aktif katılan bireyler olarak sürdürülebilir kalkınmanın önemli bir itici gücü olmalarını sağlayacak politikaların uygulamaya konulması önemli görülmektedir. | H 4.1<br>H 4.4 | Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü<br>Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |
| | 656. Aktif yaşlanma çerçevesinde yaşlı bireylerin, sağlıklı yaşam biçimlerinin desteklenmesi ve sağlık hizmetlerine erişimlerinin geliştirilmesi yoluyla ruhsal ve fiziksel olarak hastalıklardan korunması, yaşam boyu öğrenme fırsatlarından faydalandırılması ve kuşaklar arası ilişkilerin güçlendirilmesiyle toplumsal, kültürel ve ekonomik hayata etkin katılımlarının sağlanması, fiziksel ve ekonomik bağımsızlıklarının korunması ile yaşam kalitelerinin yükseltilmesi hedeflenmektedir. | H 4.1<br>H 4.2 | Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü<br>Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |
| **3.3.2. İstihdam ve Çalışma Hayatı** | 698.5. Gençlerin kariyer farkındalıklarını artırmak ve istihdam imkanlarına erişimini kolaylaştırmak amacıyla faaliyetler yürütülecektir. | H 5.4 | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| | 699. Kamu istihdam hizmetleri, yoksul hanelerin sürdürülebilir gelir kaynaklarına ulaşabilmesini desteklemek amacıyla hane temelinde geliştirilecek ve bu hanelerin İŞKUR hizmetlerinden faydalanması önceliklendirilecektir. | H 5.4 | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| | 703.1. Kayıt dışılığın azaltılmasına yönelik bilinçlendirme ve denetim faaliyetleri artırılacaktır. | H 3.1 | Zabıta Müdürlüğü |
| | 704. İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri daha etkin ve verimli hale getirilecektir. | H 2.6 | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü |
| | 704.1. İş kazası ve meslek hastalıklarının tespiti ve bildirimi süreçleri iyileştirilecektir. | | |
| | 704.2. İş sağlığı ve güvenliği alanında koruyucu ve önleyici faaliyetler artırılacaktır. | | |
| **3.3.4. Aile** | 720.1. Aileye yönelik eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin içeriği kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve STK'larla işbirliği içerisinde çeşitlendirilerek yaygınlaştırılacak, eğitim, rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinde ihtisaslaşma sağlanacaktır. | H 4.1 | Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| **3.3.6. Çocuk** | 732.1. Çocukların kültür, sanat, bilim ve spor faaliyetlerine yönelmesini özendirmeye yönelik uygulamalar geliştirilecek, her çocuğun bir spor ve bir kültür-sanat alanında beceri kazanması için çalışmalar yürütülecektir. | H 4.1<br>H 4.4 | Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü<br>Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |
| | 732.4. Çocukların gençlik merkezlerine, spor salonlarına, kültür merkezlerine ve kütüphanelere erişimlerinin kolaylaştırılmasına yönelik düzenlemeler ve uygulamalar yapılacaktır. | H 4.1<br>H 4.4 | Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü<br>Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |

| VERİLEN GÖREV | ÜST POLİTİKA BELGELERİ | HEDEF | MÜDÜRLÜK |
|---|---|---|---|
| **ON İKİNCİ KALKINMA PLANI** | | | |
| **3.3.7. Gençlik** | 746. Gençlerin fiziki, sosyal ve muhakeme yönüyle gelişimleri ile yenilikçi ve girişimci niteliklerini destekleyen bilim, sanat, kültür ve spor faaliyetlerine katılımları özendirilecektir. | H 4.1<br>H 4.4 | Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü<br>Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |
| | 746.9. Gençlik merkezleri ve gençlik kamplarında yürütülen programlar başta olmak üzere, gençlerin kişisel ve sosyal gelişimine katkı sağlayan programlar ile faaliyetlerin sayısı ve niteliği artırılacaktır. | H 4.4 | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |
| | 749.3. Gençler arasında kaynaştırıcı ve etkileşimlerini artırıcı programların sayısı artırılacaktır. | H 4.1<br>H 4.4 | Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü<br>Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |
| | 751.1. Gençlerin ihtiyaç ve beklentilerini ölçmek için anketler düzenlenecek ve araştırmalar yapılacaktır. | H 4.4<br>H 5.4 | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü<br>Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |
| **3.3.8. Engelli Hizmetleri** | 765.1. Spor tesisleri ve aletleri erişilebilir hale getirilecek ve kullanımları desteklenecektir. | H 1.4<br>H 4.4 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü<br>Fen İşleri Müdürlüğü |
| **3.3.9 Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele** | 773.1. Eğitim odaklı sosyal yardımların etkinliği artırılacaktır. | H 4.2 | Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |
| **3.3.11. Kültür ve Sanat** | 783. Kültür ve sanata erişim ve katılım olanakları artırılacaktır. | H 4.1 | Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| | 783.2. Okuma kültürünün oluşturulması ve yaygınlaştırılması amacıyla kütüphanecilik hizmetleri geliştirilecek, yeni teknolojiler ve yönetim yaklaşımlarından da istifade edilerek kütüphaneler mekansal ve işlevsel olarak yeniden yapılandırılacaktır. | | |
| | 783.5. Kültür ve sanat alanında yetenekli bireylerin erken yaşta tespit edilmesine yönelik yetenek belirleme uygulamaları yapılacaktır. | | |

| VERİLEN GÖREV | ÜST POLİTİKA BELGELERİ | HEDEF | MÜDÜRLÜK |
|---|---|---|---|
| **ON İKİNCİ KALKINMA PLANI** | | | |
| **3.3.12. Spor** | 795.1. Spor imkanları yerel düzeyde geliştirilerek erken yaşlardan itibaren spor eğitimi verilecek, her yaştan vatandaşın sportif faaliyetlere düzenli katılımı teşvik edilecektir. | H 4.4 | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü |
| | 795.2. Yerel yönetimler başta olmak üzere tüm paydaşlarla işbirliği yapılarak vatandaşların spora olan ilgisi artırılacak, sağlık için spor ve rekreasyon temalı projeler ile kampanyalar geliştirilecektir. | | |
| | 795.3. Başta engelliler olmak üzere özel politika gerektiren vatandaşların spora erişimi kolaylaştırılacak, sportif faaliyetlere katılımları teşvik edilecektir. | | |
| | 796.1. İlkokul, ortaokul ve lise kademelerindeki öğrencilerin, belirli dallarda ve oyun türlerinde spor yapmaları ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. | | |
| | 798.2. Geleneksel ve olimpik spor dalları başta olmak üzere tüm spor dallarının gelişimi ve yeni spor dallarındaki oluşumlar izlenerek tanıtımlarının yapılması sağlanacaktır. | | |
| | 798.4. Sporun geliştirilmesi ve spor altyapısının güçlendirilmesi amacıyla başarılı olan sporcuların bağlı oldukları federasyonlar ile amatör spor kulüpleri desteklenecektir. | | |
| | 801.1. Başta özel politika gerektiren gençler olmak üzere gençlerin sosyal uyumunu güçlendirmek amacıyla gençlik kampı, gençlik merkezi, yurt ve spor tesislerinin mevcut yapılarının güçlendirilmesi ve sayılarının artırılması ile daha fazla uluslararası fon sağlanmasına ilişkin çalışmalar yürütülecektir. | | |
| **3.3.13. Nüfus ve Yaşlanma** | 807.1. Yerel yönetimlerin sağlıklı yaşlının, sosyal olarak etkinlik yapabileceği merkezler açması özendirilecektir. | H 4.1 | Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| **3.4. Afetlere Dirençli Yaşam Alanları, Sürdürülebilir Çevre** | 824. Afet öncesinde riskleri azaltma ve afetlere hazırlıklı olma, afet esnasında etkin müdahaleyle kayıp ve zararları en aza indirme ve afet sonrasında ihya ve daha iyisini yeniden inşa faaliyetlerini içeren bütüncül bir afet yönetimi yaklaşımı benimsenmektedir. | H 2.1<br>H 2.2<br>H 2.4<br>H 2.5<br>H 2.6<br>H 2.7 | Plan ve Proje Müdürlüğü<br>Fen İşleri Müdürlüğü<br>Yapı Kontrol Müdürlüğü<br>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü<br>Afet İşleri Müdürlüğü<br>Harita ve Planlama Müdürlüğü |
| | 825. Sıfır atık yönetim sisteminin güçlendirilmesi, yeşil dönüşümün desteklenmesi, döngüsel ekonomiye geçiş ile toprak ve su kaynaklarının sürdürülebilir şekilde yönetilmesi yönünde çalışmaların önemi artmaktadır. | H 1.1<br>H 1.2<br>H 1.4 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü<br>Park ve Bahçeler Müdürlüğü |

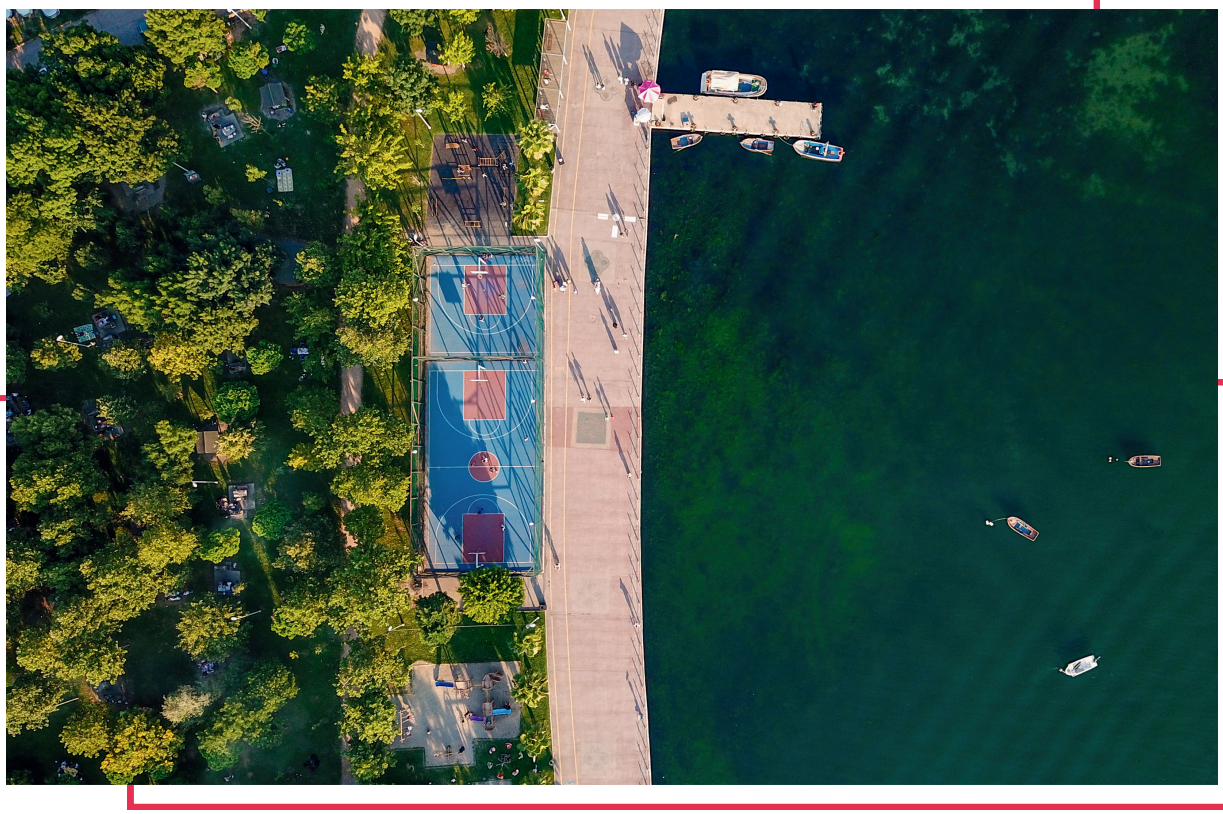
| VERİLEN GÖREV | ÜST POLİTİKA BELGELERİ | HEDEF | MÜDÜRLÜK |
|---|---|---|---|
| **ON İKİNCİ KALKINMA PLANI** | | | |
| **3.4.1.Afet Yönetimi** | 830.4. "İl Afet Risk Azaltma Planları (İRAP)" izlenerek güncelleme çalışmaları yürütülecektir. | H 2.6<br>H 2.4 | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü<br>Yapı Kontrol Müdürlüğü |
| | 830.7. Afet yönetiminden sorumlu merkezi ve yerel birimlerin teknik ve idari kapasitelerinin güçlendirilmesi çalışmaları yapılarak teknik personele deprem yönetmelikleri ve afet yönetimi konusunda düzenli eğitimler verilecektir. | H 2.6 | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü |
| | 834.2. Afet sonrası ihtiyaç duyulan malzeme, ekipman ve araçların tedariki yapılarak lojistik depolarda hazır bulundurulması sağlanacaktır. | | |
| | 834.3. Afet ve acil durumlardan etkilenenlerin tehlikeli bölgeden uzaklaştırılarak güvenli bir şekilde nakledilebilecekleri toplanma alanları belirlenecek ve bu alanların sayıları artırılacaktır. | H 1.4<br>H 2.2<br>H 2.6 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Fen İşleri Müdürlüğü<br>Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü |
| | 839. Afet ve acil durumlara ilişkin toplumsal farkındalık artırılacak ve gönüllülük sistemi geliştirilecektir. | H 2.6 | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü |
| **3.4.2. Kentsel Dönüşüm** | 846. Kentsel dönüşüm projeleriyle, sosyal yapının ihtiyaçlarına ve sürdürülebilir şehirleşme özelliklerine uygun ve afetlere karşı dirençli yerleşim alanları oluşturulacaktır. | H 2.1<br>H 2.5 | Plan ve Proje Müdürlüğü<br>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| | 852.2. İmar uygulamalarında vatandaş katılımı ile şeffaflık ve hakkaniyet ilkelerini esas alan yeni imar uygulama yöntemleri geliştirilecektir. | H 2.1 | Plan ve Proje Müdürlüğü |
| | 860. Dijital dönüşüm çerçevesinde kentsel hizmetlere yönelik bilgi sistemlerine ilişkin kapasite ve kabiliyetler geliştirilecektir. | H 5.1 | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| **3.4.4. Konut** | 862.5. Kaçak yapı stoku ortaya konulacak ve kaçak yapılaşmayı önleyici tedbirler alınacaktır. | H 2.4 | Yapı Kontrol Müdürlüğü |
| **3.4.5. Çevrenin Korunması** | 868. İklim değişikliğiyle mücadelede kapasite ve toplumsal bilincin artırılması sağlanacaktır. | H 1.1<br>H 1.2<br>H 1.4 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü<br>Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| **3.4.6. Kentsel Altyapı** | 881. Sıfır atık uygulamaları yaygınlaştırılacak, atıkların geri dönüşümünde toplumun bilinçlendirilmesi sağlanacaktır. | | |

| VERİLEN GÖREV | ÜST POLİTİKA BELGELERİ | HEDEF | MÜDÜRLÜK |
|---|---|---|---|
| **ON İKİNCİ KALKINMA PLANI** | | | |
| **3.5.4. Kamuda Stratejik Yönetim** | 943. Kamu idarelerinde iç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının etkinliği güçlendirilecektir. | H 5.11 | Strateji Geliştirme Müdürlüğü |
| | 943.1. Kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin ve iç denetim uygulamalarının etkinliğini artırmaya yönelik eğitim ve rehberlik faaliyetleri yoluyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. | | |
| | 943.2. İç kontrol uygulamalarının güçlendirilmesine yönelik kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmaları yaygınlaştırılacaktır. | | |
| | 944.1. Performans esaslı program bütçe kapsamında program ve alt programlar bazında performans denetimleri gerçekleştirilecektir. | | |
| **3.5.6. Yerel Yönetimler** | 952.1. Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir. | H 5.5 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | 953. Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların ve muhtarların katılım rolü güçlendirilecektir. | H 3.3 | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü |
| | 953.3. Muhtarların kent yönetimlerinin karar alma süreçlerine katkısı artırılacaktır. | | |
| | 955. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile mücadele kapasitesinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | H 1.1<br>H 1.2<br>H 1.4<br>H 2.6 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü<br>Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü |
| | 957. Sahipsiz hayvanların şehir hayatını olumsuz etkilemeyecek şekilde yerel yönetimlerin daha etkin çalışmasını sağlayacak uygulamalar hayata geçirilecektir. | H 3.2 | Veteriner İşleri Müdürlüğü |
| **3.5.7 Kamuda insan kaynakları** | 960.4. Kamu personeline yönelik eğitim ihtiyaç analizleri yapılarak hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğini artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | H 5.5 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| **3.5.8. Dijital Devlet** | 964.5. Kamu bilgi teknolojileri denetim süreçlerinde iç kontrol ve iç denetim etkinleştirilecektir. | H 5.1<br>H 5.10<br>H 5.11 | Bilgi İşlem Müdürlüğü<br>Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü<br>Strateji Geliştirme Müdürlüğü |

| VERİLEN GÖREV | ÜST POLİTİKA BELGELERİ | HEDEF | MÜDÜRLÜK |
|---|---|---|---|
| **ORTA VADELİ PROGRAM (2026-2028)** | | | |
| **Dijital Dönüşüm ve E-Devlet / E-Belediye Uygulamaları** | Kamuda dijital dönüşümü hızlandırmak ve yeni nesil dijital teknolojilerden daha etkin şekilde faydalanmak üzere Dijital Devlet Stratejisi ve Eylem Planı hazırlanarak uygulamaya konulacaktır. | H 5.1. | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| **Dijital dönüşüme geçişin desteklenmesi** | Kamu kurumlarının bilgi teknolojileri altyapılarını güvenli, maliyet etkin ve sürdürülebilir biçimde dönüştürmek amacıyla Kamu Bulut Bilişim Stratejisi hayata geçirilecektir. | | |
| **Kamu Maliyesi, Tasarruf ve Satın Alma Yönetimi** | Kamu idarelerinin tahakkuk-tahsilat altyapısını güçlendirmek ve vatandaşa kolay, hızlı ve güvenli ödeme yöntemleri sunmak amacıyla e-Tahsilat uygulaması yaygınlaştırılacaktır | H 5.1<br>H 5.3 | Bilgi İşlem Müdürlüğü<br>Gelirler Müdürlüğü |
| **Çevre, Su Yönetimi ve Yenilenebilir Enerji** | Orman varlığı sürdürülebilir orman yönetimi çerçevesinde korunup genişletilerek yeni yutak alanlar oluşturulacaktır. | H 1.4 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
| **Mali Yönetim, İç Kontrol ve Saydamlık** | Kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol alanındaki uygulamalarının etkinliği artırılacak, iç denetim birimlerinin idari kapasiteleri güçlendirilecek ve iç kontrol sistemlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi faaliyetleri yaygınlaştırılacaktır. | H 5.2.<br>H 5.11 | Mali Hizmetler Müdürlüğü<br>Strateji Geliştirme Müdürlüğü |
| **Kamu Varlık Yönetimi, Taşıt Yönetimi ve Tasarruf** | Kamu taşıtlarının kullanımı ihtiyaç analizleri ve tasarruf anlayışı çerçevesinde sistematik olarak gözden geçirilecek, ihtiyaç fazlası olan veya ekonomik ömrünü tamamlamış taşıtlar tasfiye edilecek ve zorunlu hallerle sınırlı yeni taşıt edinimlerinde ekonomiklik gözetilerek yerli üretim ile çevreci araçlara öncelik verilmeye devam edilecektir. | H 5.7 | Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü |

| VERİLEN GÖREV | ÜST POLİTİKA BELGELERİ | HEDEF | MÜDÜRLÜK |
|---|---|---|---|
| **BİRLEŞMİŞ MİLLETLER (Hedeflenenler, 2030'a kadar gerçekleştirilecektir.)** | | | |
|  | 8.3 Üretim faaliyetlerinin, insana yakışır istihdam oluşturmanın, girişimciliğin, yaratıcılık ve yenilikçiliğin desteklendiği kalkınma odaklı politikaların desteklenmesi ve finansal hizmetlere erişim yoluyla mikro, küçük ve orta büyüklükteki işletmelerin resmiyet kazanmalarının ve büyümelerinin teşvik edilmesi. | H 3.1<br>H 5.4 | Zabıta Müdürlüğü<br>Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
|  | 11.6 2030'a kadar hava kalitesine ve belediye atık yönetimi ve diğer atık yönetimlerine özel önem gösterilerek kentlerin kişi başına düşen olumsuz çevresel etkilerinin azaltılması. | H 1.1<br>H 1.2<br>H 1.3<br>H 1.4 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü<br>Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Temizlik İşleri Müdürlüğü |
|  | 12.5 2030'a kadar önleme, azaltma, geri dönüşüm ve tekrar kullanma yoluyla katı atık üretiminin önemli ölçüde azaltılması. | H 1.1<br>H 1.2<br>H 1.4 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü<br>Park ve Bahçeler Müdürlüğü |
|  | 13.3 İklim değişikliği azaltım iklim değişikliğin uyum etkinin azaltılması ve erken uyarı konularında eğitimin, farkındalık oluşturmanın ve insani, kurumsal kapasitenin geliştirilmesi. | H 1.1<br>H 1.2 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü |
|  | 16.10 Halkın bilgiye erişimin sağlanması, ulusal yasalar ve uluslararası anlaşmalar dahilinde temel haklarının korunması. | H 5.1<br>H 5.4<br>H 5.8<br>H 5.9<br>H 5.11 | Bilgi İşlem Müdürlüğü<br>Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü<br>Yazı İşleri Müdürlüğü<br>Hukuk İşleri Müdürlüğü<br>Strateji Geliştirme Müdürlüğü |
|  | 17.1 Vergi ve diğer gelirlerin toplama yetisinin güçlendirilmesi için gelişmekte olan ülkelere uluslararası destek sağlanması yolu ile yurt içi kaynak seferberliğinin güçlendirilmesi. | H 5.1<br>H 5.3 | Gelirler Müdürlüğü<br>Bilgi İşlem Müdürlüğü |

| VERİLEN GÖREV | ÜST POLİTİKA BELGELERİ | HEDEF | MÜDÜRLÜK |
|---|---|---|---|
| **İRAP (İl Afet Risk Azaltma Planı)** | | | |
| A1-H1-E1 | Kentsel dönüşüm alanları belirlenecek ve dönüşüm çalışmaları gerçekleştirilecektir. | H 2.1<br>H 2.5 | Plan ve Proje Müdürlüğü<br>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü |
| A1-H4-E1 | Acil durum toplanma bölgelerinin sayılarının ve büyüklüklerinin artırılması ve temel ihtiyaçlara göre modernize edilmesi sağlanacaktır | H 1.4<br>H 2.2<br>H 2.6 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü<br>Fen İşleri Müdürlüğü<br>Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü |
| A2-H1-E1 | Orta hasarlı yapıların güçlendirilmesi, dönüştürülmesi ve sürecin denetlenmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | H 2.2<br>H 2.4 | Fen İşleri Müdürlüğü<br>Yapı Kontrol Müdürlüğü |
| A2-H2-E1 | Vatandaş talepleri doğrultusunda konutlarda yapısal olmayan elemanların sabitlenmesi çalışmalarında destek verilecektir. Kamu binalarının yapısal olmayan elemanlarının (eşya, dolap vb.) sabitlenmesi çalışmaları yapılacaktır. | H 2.3<br>H 2.6 | Fen İşleri Müdürlüğü<br>Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü |
| A3-H1-E3 | İl genelinde sel ve taşkın riski olan alanlara ait her İlçeye özel taşkın yönetim planlarının yapılması ve ikincil afetleri önlemeye yönelik tedbirlerin alınması sağlanacaktır. | H 2.1<br>H 2.6 | Plan ve Proje Müdürlüğü<br>Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü |



## FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN ve HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

### 1.SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE

1.1. Yenilenebilir Enerji
1.2. Sıfır Atık Yönetimi
1.3. İklim Değişikliği Mücadele Kapsamında Çevre Bilincini Artırma Yönetimi
1.4. Dere Yatakları, Gölet, Deniz Ve Kıyılarında Temizlenen Alan Yönetimi
1.5. Cadde-Sokak Temizleme Yönetimi
1.6. Kişi Başı Atık Miktarı Azaltım Yönetimi
1.7. İlçemize Yerleştirilen Mobil Atık Getirme Merkezi Yönetimi
1.8. İlçemize Yerleştirilen Tekstil Atık Ve Sıfır Atık Kumbara Yönetimi
1.9. Temizlik İşleri (Genel) Yönetimi
1.10. Yeşil Alan Yönetimi
1.11. İlçemizdeki Parkların Yönetimi
1.12. Yeni Park Yönetimi
1.13. Parkların Engelsiz Hale Getirilmesi Yönetimi
1.14. Bisiklet Yolu Yönetimi
1.15. Kamusal Alanlar Yönetimi
1.16. Yeşil Alanlar ve Parkların Bakım ve Revizyon Yönetimi
1.17. Bitkisel Sıfır Atık Yönetimi
1.18. Talep Şikayet Yönetimi
1.19. Uzaktan Erişim Sistemleri Yönetimi
1.20. Parkların Güvenlik Yönetimsel dönüşüm kontrol yönetimi

### 2.KENTSEL GELİŞİM VE DİRENÇLİ ŞEHİR

2.1. Kadastro Ve İmar Uygulamaları Yönetimi
2.2. İmar Planı Yönetimi
2.3. İmar Yolları Üstyapı Yapım, Bakım ve Onarım Yönetimi
2.4. Kırsal Bölge Yol Yapım, Bakım ve Onarım Yönetimi
2.5. Otopark Yapım, Bakım ve Onarım Yönetimi
2.6. Afet ve Acil Müdahale Yönetimi
2.7. Belediye Hizmet Binaları Yapım Yönetimi
2.8. Kamu Binaları Bakım ve Onarım Yönetimi
2.9. Enerji Verimliliği Yönetimi
2.10. Altyapı Koordinasyon Yönetimi
2.11. Orta ve Ağır Hasarlı Bina Yönetimi
2.12.Tespit Edilen Metruk Yapıların Yıkımı veya Tadilat yönetimi
2.13. İnşaat Denetim Yönetimi
2.14. Kaçak Yapı Tespit Yönetimi
2.15. Asansör Denetim Yönetimi
2.16. İskan İşlemleri Yönetimi
2.17. Hakediş Kontrol ve Evrak Takip Yönetimi
2.18. Temel Üstü Kontrol Yönetimi
2.19. İş Denetim Evrak Düzenleme Yönetimi
2.20. Plankton Tespiti ve Kontrolü Yönetimi
2.21. Yer Tespiti ve Kontrol Yönetimi
2.22. Cins Değişikliği Tespit Yönetimi
2.23. Kent Ağaçlandırma Yönetimi
2.24. İlyas Yönetimi
2.25. Kurumun Proje Yönetimi
2.26. Yeni Yapı Ruhsat Yönetimi
2.27. Tadilat Ruhsatı Yönetimi
2.28. İmar Durumu Yönetimi
2.29. Sanayi Yapıları Yönetimi

### 3.KIRSAL KALKINMA VE TOPLUMSAL DÜZEN

3.1. Yapılan Yatırımları Doğru Alanlara Yönlendirme Yönetimi
3.2. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Aşamasındaki Denetim Yönetimi
3.3. İşyeri Açma ve Çalışma Yönetimi
3.4. Dilencilik Faaliyetlerine Yönelik Denetim Yönetimi
3.5. Kayıt Dışı Ekonomik Faaliyetlerine(Seyyar Satıcı) Karşı Denetim Yönetimi
3.6. Dış Kurumlarla Beraber Yapılan Denetim Yönetimi
3.7. Kurum İçi Birimleriyle Yapılan Denetim Yönetimi
3.8. Belediye Sınırları İçerisinde Ağır Tonajlı Araç Denetim Yönetimi
3.9. Belediye Sınırları İçerisinde Hafriyat Taşıyan Araçların Güzergâh Kontrolü ve Denetim Yönetimi
3.10. Trafik İşaret ve Levhalarına Yönelik Denetim Yönetimi
3.11. Sokak Hayvanları Kısırlaştırma, Tedavi, Aşılama, Parazit Koruyucu Uygulama Yönetimi
3.12. Acil Müdahale Yönetimi
3.13. Mama Talebi Karşılama Yönetimi
3.14. Hayvan Sevgisi ve Korunmasına Yönelik Çalışma Yönetimi
3.15. Sokak Hayvanlarını Besleme ve Besleme Alanları Kurma Yönetimi
3.16. Sokak Hayvanları KBB Geçici Bakımevine Gönderilmesi ve Sonrasında Takip Yönetimi
3.17. Yatar Hasta ve Ayakta Hasta Bakım Yönetimi
3.18. Sokak Hayvanları İle İlgili Şikâyet Yönetimi
3.19. Muhtarların Taleplerini Karşılama Yönetimi
3.20. Çiftçilerimizi Destekleme Yönetimi

## 4.KÜLTÜR, SOSYAL VE GENÇLİK HİZMETLERİ

4.1. Eğitim ve Sanat Hizmetleri Yönetimi
4.2. Kültür Etkinlikleri Hizmetleri ve Yönetimi
4.3. Sosyal Yardımlaşma Yönetimi
4.4. Sosyal Hizmetler Yönetimi
4.5. Belediye Sınırları İçinde Gerçekleştirilen Sportif Etkinlik Yönetimi
4.6. Spor Okullarındaki Temel Branşlarda Verilen Eğitimlerin Yönetimi
4.7. Ayni ve Nakdi Yardım Yapılan Amatör Spor Kulüplerinin Yönetimi
4.8. Dezavantajlı Gruplar İçin Düzenlenen Etkinlik ve Spor Eğitimlerinin Yönetimi
4.9. İlçede Bulunan Spor Tesislerinin Yönetimi
4.10. Başkanlık Randevu Yönetimi
4.11. Başkanlık Saha Yönetimi
4.12. Kurum İç Yönetimi
4.13. Kurum Dış Yönetimi

## 5. GENEL YÖNETİM ve KAMU DÜZENİ

5.1. Stratejik Plan Yönetimi
5.2. Bütçe Performans Programı Yönetimi
5.3. İdari Faaliyet Raporu Yönetimi
5.4. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Yönetimi
5.5. İç Kontrol Yönetimi
5.6. Hibe Destek Proje Çalışmaları Yönetimi
5.7. Kamulaştırma Yönetimi
5.8. Belediyemize Ait Taşınmazların ve Hisseli Taşınmazların Satışı Yönetimi
5.9. Tahsis, Devir, Trampa Ve Ecrimisil İşlemleri Yönetimi
5.10. Taşınmaz Kiralama / Kiraya Verme Yönetimi
5.11. Şartlı ve Şartsız Bağış İşlemleri Yönetimi
5.12. Belediyemize Ait Tapuların Tescil ve Terkini Yönetimi
5.13. Belediyemiz Mülkiyetinde Tescilli / Tescilsiz Taşınmazların Envanteri Kayıtlarının Yönetim
5.14. Belediyemiz Adına İmar Planına Uygun Taşınmaz İhdas Edilmesi
5.15. Belediyemize Ait Taşınmazların Tevhit, İfraz, Yola Terk, Cins Değişikliği vb. Kadastro İşlemlerini Yürütme Yönetimi
5.16. Belediyemize Ait Taşınmazların Taşınmaz Bilgi Sistemi (TBS) De Kayıt Altında Tutma Yönetimi
5.17. Taşınmaz Satın Alma, Belediyemize Ait Taşınmazların Trampa İşlemleri Yönetimi
5.18. Stratejik Plan, Performans Programı, İç Kontrol Eylem Planı, Faaliyet Raporu Yönetimi
5.19. Personel ve Eğitim Yönetimi
5.20. Tanıtım ve Halkla İlişkiler Yönetimi
5.21. Bilgi Teknolojileri Yönetimi
5.22. Belediye Taşınmazlarının Yönetimi
5.23. Kurumun E-Belediye Sistemi Yönetimi
5.24. Kurumun Bilgi Sistemi Yönetimi
5.25. Akıllı Kent Uygulamaları Yönetimi
5.26. Sistemlerin Çalışma Performansı Yönetimi
5.27. Kurumun Kamera Sistemi Yönetimi
5.28. Kurumun Telefon ve Santral Sistemleri Yönetimi
5.29. Emlak ÇTV, İlan Reklam Tahakkuk Yönetimi
5.30. Tahsilat Yönetimi
5.31. Amme Alacağı Takip Yönetimi
5.32. Bütçe ve Kesin Hesap Yönetimi
5.33. Emlak Tarama Yönetimi
5.34. Bütçe Gider Ödenek Kalemi
5.35. Takip Yönetimi
5.36. Haciz Şerhi Yönetimi
5.37. Belediye Çalışanları İle İştirak Çalışanlarının Özlük İş ve İşlemlerinin Yönetimi
5.38. Belediye Çalışanlarının, İştirak Çalışanlarının ve Stajyerlerin Maaş İş ve İşlemlerinin Yönetimi
5.39. Kurum İçi Atama, Yer Değişikliği ve Nakil İşlemlerinin Yönetimi
5.40. Personelin İşe Giriş, İşten Ayrılış ve Emeklilik İşlemlerinin Yönetimi
5.41. Meclis ve Encümen Huzur Haklarının Tahakkuk İşlemleri Yönetimi
5.42. Kurum İçi ve Kurum Dışı Personel Eğitimlerinin Düzenlenmesi Yönetimi
5.43. Lise ve Üniversite Öğrencilerinin Staj Eğitim Yönetimi
5.44. İhale Yönetimi
5.45. İdari İşler Yönetimi
5.46. Personel ve Eğitim Yönetimi
5.47. Araçların Yönetimi
5.48. İş Makineleri Yönetimi
5.49. Otobüs ve Servis Yönetimi
5.50. Akaryakıt İkmal Yönetimi
5.51. Ambar Yönetimi
5.52. Satın alma Yönetim
5.53. Evrak Takip Yönetimi
5.54. Yazı İşleri Yönetimi
5.55. Arşiv Yönetimi
5.56. Meclis Kalemi Yönetimi
5.57. Encümen Kalemi Yönetimi
5.58. Evlendirme Memurluğu Yönetimi
5.59. Dava Takip Yönetimi
5.60. İcra Takip Yönetimi
5.61. İş ve İşlemlerin Hukuka Uygunluğunun Takip Yönetimi
5.62. Belediyenin İştirakçisi Olduğu Şirketlerin Görevlerini Yasal Mevzuat Koordine Etme Yönetimi
5.63. Belediyeye Bağlı İştiraklerin Taşınır ve Taşınmaz Kiralama İşlemlerini, Yazışma İşlemlerini Yürütme, Belediye İle İştirakler Arasında Koordinasyonu Sağlama Ve İlgili İş Ve İşlemlerin Yürütülmesi.

# PAYDAŞ ANALİZİ

## İç Paydaş Analizi

Körfez Belediyesinin iç paydaşları; belediye hizmetlerinin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinde doğrudan görev alan kişi ve birimlerden oluşmaktadır. İç paydaşların bilgi, deneyim ve kurumsal katkıları, hizmet kalitesinin artırılması, kaynakların etkin kullanılması ve stratejik hedeflere ulaşılmasında belirleyici rol üstlenmektedir.

**1. Belediye Personeli**

Belediye personeli, belediye hizmetlerinin kesintisiz, etkin ve vatandaş odaklı şekilde yürütülmesini sağlayan temel iç paydaştır. Park ve yeşil alanların yönetiminden çevre temizliğine, imar uygulamalarından sosyal ve kültürel hizmetlere, zabıta faaliyetlerinden bilgi işlem hizmetlerine kadar tüm belediye faaliyetleri personelin koordineli çalışmasıyla gerçekleştirilmektedir. Kurumsal gelişim, hizmet içi eğitim ve çalışan memnuniyeti, hizmet kalitesinin sürdürülebilirliği açısından önem taşımaktadır.

**2. Belediye Yönetimi**

Belediye Başkanı, başkan yardımcıları ve müdürlerden oluşan yönetim kadrosu; stratejik planın uygulanması, kaynakların etkin yönetimi, performansın izlenmesi ve kurumsal koordinasyonun sağlanmasından sorumludur. Yönetim kadrosu, katılımcı yönetim anlayışı doğrultusunda hizmetlerin etkinliğini artıracak kararların alınmasını sağlayarak kurumsal gelişime yön vermektedir.

**3. Belediye Meclisi ve Denetim Komisyonu**

Belediye Meclisi, belediyenin karar organı olarak stratejik plan, performans programı, bütçe ve yatırım kararlarının alınmasında önemli görev üstlenmektedir. Denetim Komisyonu ise belediyenin mali ve idari faaliyetlerinin mevzuata uygunluğu ile kaynak kullanımının etkinliğini değerlendirerek hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelerinin güçlendirilmesine katkı sağlamaktadır.

İç paydaşlar arasındaki güçlü iletişim ve koordinasyon, hizmet süreçlerinin etkinliğini artırmakta; vatandaş memnuniyetinin yükseltilmesi ve belediyenin stratejik amaçlarına ulaşılmasında önemli bir unsur oluşturmaktadır.

## Dış Paydaş Analizi

Körfez Belediyesinin dış paydaşları; belediye hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen, belediyenin faaliyetlerine katkı sağlayan ya da iş birliği içerisinde çalıştığı kişi, kurum ve kuruluşlardan oluşmaktadır. Dış paydaşlarla kurulan etkili iletişim ve iş birliği, katılımcı yerel yönetim anlayışının geliştirilmesi ve hizmetlerin ihtiyaçlara uygun şekilde sunulması açısından önem taşımaktadır.

**1. Vatandaşlar**

Vatandaşlar, belediyenin en önemli dış paydaşı ve hizmetlerin temel yararlanıcısıdır. Belediyenin sunduğu altyapı, çevre, ulaşım, park ve yeşil alanlar, sosyal yardım, kültür, spor ve diğer tüm hizmetlerden doğrudan faydalanmaktadır. Vatandaşların talep, öneri ve geri bildirimleri; hizmetlerin geliştirilmesi, önceliklerin belirlenmesi ve memnuniyet düzeyinin artırılmasında temel veri kaynağını oluşturmaktadır.

**2. Kamu Kurum ve Kuruluşları**

Merkezi idare, valilik, kaymakamlık, büyükşehir belediyesi, üniversiteler ve diğer kamu kurumları; ortak projeler, yatırım planlamaları, mevzuat uygulamaları ve kamu hizmetlerinin koordinasyonu açısından belediyenin temel iş birliği paydaşlarıdır. Kurumlar arası koordinasyon, hizmetlerin etkinliğini ve verimliliğini artırmaktadır.

**3. Sivil Toplum Kuruluşları, Meslek Odaları ve Muhtarlıklar**

Sivil toplum kuruluşları, meslek odaları, kooperatifler ve mahalle muhtarlıkları; yerel ihtiyaçların belirlenmesi, katılımcı yönetim anlayışının güçlendirilmesi ve ortak sosyal projelerin geliştirilmesinde önemli katkılar sunmaktadır. Bu paydaşlarla yürütülen iş birlikleri, karar alma süreçlerine katılımı artırarak yerel kalkınmaya destek sağlamaktadır.

**4. Özel Sektör ve İş Dünyası**

Sanayi kuruluşları, ticaret odaları, esnaf ve yatırımcılar; ilçenin ekonomik gelişimine katkı sağlayan önemli paydaşlardır. Belediyenin yatırım ortamını iyileştirmeye yönelik çalışmaları, özel sektör ile geliştirilen iş birlikleri ve ortak projeler sayesinde istihdamın artırılması ve sürdürülebilir ekonomik kalkınmanın desteklenmesi hedeflenmektedir.

**5. Akademik Kurumlar ve Diğer Paydaşlar**

Üniversiteler, araştırma merkezleri, medya kuruluşları ve diğer yerel aktörler; bilgi paylaşımı, bilimsel çalışmalar, eğitim faaliyetleri ve toplumsal farkındalık çalışmalarında belediyeye katkı sağlamaktadır.

## PESTLE ANALİZİ

| ETKENLER | TESPİTLER | BELEDİYEYE ETKİSİ | | NE YAPILMALI |
|---|---|---|---|---|
| | | AVANTAJLAR | DEZAVANTAJLAR | |
| POLİTİK | **Bölgesel ve ulusal düzeyde jeopolitik ve ekonomik belirsizlikler** | Kriz yönetiminde edinilen tecrübe sayesinde kurumların hızlı adaptasyon yeteneği<br><br>Toplumsal dayanışma ve kurumlar arası iş birliği imkânlarının güçlü olması | Belirsizlikler yatırım programlarında sürekli esneklik ve revizyon ihtiyacı doğurması | Krizlere karşı dayanıklılığı artıracak alternatif senaryolu planlar hazırlanmalı, bölgesel risklere yönelik acil eylem programları oluşturulmalıdır. |
| | **Merkezi yönetim - yerel yönetim ilişkileri ve büyükşehir/ilçe belediyesi yetki paylaşımı** | Büyükşehir belediyesi ile koordineli çalışma sayesinde ortak yatırım ve kaynak paylaşımı imkânı | Yetki ve kaynak paylaşımındaki belirsizlikler bazı hizmetlerde karar alma sürecini yavaşlatabilmesi | Büyükşehir belediyesiyle düzenli koordinasyon toplantıları yapılmalı, yetki alanları protokollerle netleştirilmelidir. |
| EKONOMİK | **İlçenin yoğun sanayi (kimya, petrokimya, liman, lojistik) yapısı** | Yüksek sanayi vergi geliri ve istihdam potansiyelinin belediye bütçesine önemli katkı sağlaması | Döviz kuru ve küresel emtia fiyatlarındaki dalgalanmaların sanayi kaynaklı gelir ve maliyetlerde belirsizlik yaratması | Gelir kaynakları çeşitlendirilmeli; sanayi kuruluşlarıyla istihdam ve kurumsal sosyal sorumluluk iş birlikleri geliştirilmelidir. |
| | **Enflasyon ve girdi/hizmet maliyetlerindeki artış** | **X** | Yapım işleri, malzeme ve personel giderlerindeki artışın bütçe planlamasını zorlaştırması | Çok yıllı bütçeleme ve maliyet öngörü modelleri güçlendirilmeli, verimlilik odaklı satın alma politikaları uygulanmalıdır. |
| SOSYAL | **Sanayileşme kaynaklı göç ve hızlı kentleşme** | Nüfus artışının hizmet talebini büyütürken vergi tabanını da genişletmesi | Altyapı, konut ve sosyal hizmetler üzerindeki baskının artması, plansız yapılaşma riski | Kentsel planlama güncellenmeli; okul, sağlık ve yeşil alan gibi sosyal donatılar nüfus projeksiyonlarına göre artırılmalıdır. |
| | **Tarımsal kimlik (kiraz üretimi) ile sanayi kimliği arasındaki geçiş** | Yerel ürünlerin turizm ve marka değeri (kiraz festivali vb.) yaratma potansiyeli sunması | Tarım alanlarının sanayi baskısıyla daralması, kırsal nüfusun ekonomik kaybına yol açabilmesi | Kırsal kalkınma ve yerel ürün destekleme programları sürdürülmeli, tarım-sanayi dengesini gözeten arazi politikaları benimsenmelidir. |

| ETKENLER | TESPİTLER | BELEDİYEYE ETKİSİ | | NE YAPILMALI |
|---|---|---|---|---|
| | | AVANTAJLAR | DEZAVANTAJLAR | |
| TEKNOLOJİK | **Dijital teknolojilerin artması ve dijital dönüşüm çalışmaları** | Hizmet verimliliği ve iyileştirme çalışmaları kapsamında belediyenin uzun soluklu dijital tecrübeye sahip olması | Döviz kuruna bağlı olarak ihtiyaç duyulan dijital materyallerin maliyetindeki artış | Dijital dönüşüm ve teknolojilerin kullanılabileceği alanlar belirlenmeli, hizmet ağı bu doğrultuda geliştirilmelidir. |
| | **E-Belediye hizmetlerinin genişletilmesi** | E-devlet entegrasyonu ile güvenli ödeme ve işlem altyapısı sunması | Yüz yüze ödeme ve uygulama kullanım alışkanlıkları | E-belediye hizmet ve materyalleri çeşitlendirilmeli, siber güvenlik konusunda sürekli inovasyon sağlanmalıdır |
| YASAL | **Belediye mevzuatındaki (5393, 5216, 2464 sayılı kanunlar) düzenlemeler ve olası değişiklikler** | Şeffaf ve denetlenebilir mali yönetimin kurumsal güveni artırması | İhale süreçlerindeki prosedürel yüklerin proje gerçekleştirme sürelerini uzatması | Personele düzenli mevzuat eğitimleri verilmeli, dijital ihale ve mali yönetim sistemleriyle süreç hızlandırılmalıdır. |
| | **Kamu ihale ve mali yönetim mevzuatına (4734, 5018 sayılı kanunlar) uyum yükümlülükleri** | **X** | Programlanmış çalışma alanlarında stabilizasyonun bozulmasına neden olabilmektedir. | Mevzuat düzenlemeleri dikkatle takip edilmeli; proje ve faaliyetlerin bu skalada uygulanması sağlanmalıdır. |
| ÇEVRESEL | **Sanayi yoğun bölgede hava, su ve deniz kirliliği riski (Marmara Denizi kıyısı)** | Çevre yatırımları için sanayi kuruluşlarıyla iş birliği ve fon sağlama imkânı | Kirlilik kaynaklı sağlık ve yaşam kalitesi risklerinin belediyeye ek denetim/temizlik maliyeti yüklemesi | Sanayi kuruluşlarıyla ortak çevre izleme sistemleri kurulmalı, atık su ve emisyon denetimleri sıklaştırılmalıdır. |
| | **İklim değişikliği, kıyı erozyonu ve deniz seviyesi yükselmesi riskleri** | Yeşil ve dirençli altyapı projeleri için ulusal/AB fonlarından yararlanma fırsatı | Sahil şeridi ve liman altyapısında uzun vadeli hasar riski ve yüksek adaptasyon maliyeti | İklim eylem planı hazırlanmalı; kıyı koruma ve yeşil altyapı yatırımları 2027-2029 bütçesine dahil edilmelidir. |

# SWOT ANALİZİ (GZFT)

## GÜÇLÜ YÖNLER

- Güçlü ve kurumsallaşmış bir kurum kültürüne sahip olması.
- Gelişime, yeniliklere ve değişime açık bir yönetim anlayışına sahip olması.
- Projelerin katılımcı yöntemler ve ortak akıl doğrultusunda gerçekleştirilmesi.
- Teknolojik imkânların ve dijital hizmetlerin belediye hizmetlerinde etkin kullanılması.
- Mali yapısının güçlü ve sürdürülebilir olması.
- Nitelikli ve güçlü bir insan kaynağına sahip olması.
- Sosyal medya ve dijital iletişim kanallarının etkin kullanılması.
- Sosyal belediyecilik uygulamalarında öncü ve yenilikçi bir yaklaşım sergilemesi.
- Çevreye duyarlı ve sürdürülebilir belediyecilik anlayışına sahip olması.
- Belediye hizmetlerinin vatandaşlar açısından erişilebilir olması.
- Bölgedeki sanayi kuruluşları ve liman varlığının; yeni yatırım, istihdam ve iş birliği fırsatları açısından Körfez Belediyesi için önemli bir cazibe ve iş birliği potansiyeli oluşturması.

## FIRSATLAR

- Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile güçlü koordinasyon ve iş birliği imkânlarının bulunması.
- Merkezi yönetim kurumlarıyla koordinasyon ve ortak proje geliştirme imkânlarının bulunması.
- Kentsel dönüşüm faaliyetlerinin hızlandırılmasıyla ilçenin yaşam kalitesinin ve mekânsal gelişme potansiyelinin artırılabilmesi.
- İlçenin kuzeyinde yeni yaşam alanları ve kontrollü kentsel gelişim için değerlendirilebilecek alanların bulunması.
- Genç nüfus oranının yüksek olması ve gençlere yönelik sosyal, kültürel, sportif ve istihdam odaklı projeler için önemli bir potansiyel oluşturması.
- Sanayi tesislerine yakınlığın yatırım, istihdam, sosyal sorumluluk ve kurumsal iş birlikleri açısından fırsat oluşturması.
- Hereke başta olmak üzere kültürel miras değerleri ile doğal güzelliklerin turizm ve kültür odaklı gelişim açısından potansiyel taşıması.
- Sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerle ortak proje ve iş birliği geliştirme potansiyelinin bulunması.
- Teknoloji ve Ar-Ge kapasitesi yüksek kuruluşlara yakınlığın yenilikçi ve teknoloji odaklı projeler için fırsat oluşturması.
- Karayolları ve liman tesislerine yakınlığın ulaşım, lojistik, ticaret ve yatırım olanaklarını desteklemesi.

## GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

- Verilen belediye hizmetlerinin erişilebilirliğinin ve kamuoyundaki görünürlüğünün artırılması.
- Denetim kapasitesinin güçlendirilmesi ve denetim ile yaptırım uygulamalarının etkinliğinin artırılması.
- Kamu kurumları, özel sektör, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları başta olmak üzere dış paydaşlarla iş birliği ve ortak proje sayısının artırılması.
- Kurumsal iletişim stratejilerinin güçlendirilmesi ve iletişim kanallarının daha etkin kullanılması.
- Dezavantajlı grupların belediye hizmetlerine erişiminin kolaylaştırılması ve hizmet kapsamının geliştirilmesi.

## TEHDİTLER

- Karayolu ve demiryolu ulaşım akslarının kentsel bütünlüğü ve erişilebilirliği olumsuz etkileyerek ilçeyi fiziksel olarak bölmesi.
- Deprem başta olmak üzere doğal afet risklerinin can ve mal güvenliği ile belediye hizmetlerinin sürekliliği açısından tehdit oluşturması.
- Sanayi tesislerinin yoğunluğuna bağlı olarak çevre kirliliği, gürültü, halk sağlığı, trafik ve otopark sorunlarının artma riski.
- Sanayi ve lojistik faaliyetlerin yoğunlaşmasına bağlı olarak ağır taşıt trafiğinin ve ulaşım yükünün artması.
- Ekonomik koşullara bağlı olarak altyapı, üstyapı ve diğer yatırım/projelendirme maliyetlerinin artması.
- Hizmet alanının genişliği ve farklı kurumların görev ve yetki alanlarının kesişmesinin koordinasyon ve yetki karmaşasına yol açabilmesi.
- Nüfus artışının mevcut altyapı, ulaşım, sosyal donatı ve belediye hizmetleri üzerinde kapasite baskısı oluşturması.
- İklim değişikliğine bağlı aşırı yağış, sel, sıcaklık artışı ve diğer iklim kaynaklı risklerin artması.
- Hızlı ve plansız nüfus/yerleşim artışının kentsel altyapı ve sosyal donatı ihtiyacını artırması.
- Ekonomik dalgalanmaların belediyenin yatırım ve hizmet sunma kapasitesi üzerinde baskı oluşturması.

# POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

## AFET YÖNETİMİ

Körfez Belediyesi, afet öncesi hazırlık, risk analizleri, acil durum planları ve kurumlar arası koordinasyonu güçlendirerek afetlere dirençli bir kent oluşturmayı hedeflemektedir. Paydaşlar, afet öncesi eğitimlerin artırılmasını ve müdahale süreçlerinin etkin yürütülmesini beklemektedir. Belediye, iç ve dış paydaşlarla iş birliği içinde afet yönetim kapasitesini sürekli geliştirmektedir.

## SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA VE İKLİM EYLEMİ

Belediye; enerji verimliliği, atık yönetimi, yeşil alanların korunması ve artırılması ile sürdürülebilir ulaşım uygulamalarını desteklemektedir. Paydaşlar, çevresel sürdürülebilirlik konusunda öncü projeler geliştirilmesini, doğal kaynakların korunmasını ve ulusal/uluslararası standartlara uygun çalışmalar yürütülmesini beklemektedir.

## EĞİTİM VE FARKINDALIK YÖNETİMİ

Körfez Belediyesi; çevre, afet bilinci ve sürdürülebilir yaşam konularında eğitim ve farkındalık çalışmaları yürütmektedir. Paydaşlar, bu faaliyetlerin toplumun tüm kesimlerine ulaşmasını, özellikle çocuklar ve gençler için sürekli geliştirilmesini ve kurumlar arası iş birliğiyle desteklenmesini beklemektedir.

## KIRSAL KALKINMA

Belediye, tarımsal üretimi destekleyerek kırsal kalkınmayı güçlendirmeyi, doğal kaynakları koruyan sürdürülebilir uygulamaları yaygınlaştırmayı hedeflemektedir. Paydaşlar, üreticilere yönelik desteklerin artırılmasını, ekonomik fırsatların geliştirilmesini ve çevresel sürdürülebilirliği esas alan iş birliklerinin sürdürülmesini beklemektedir.

## ERİŞİLEBİLİR HİZMET YÖNETİMİ VE SOSYAL ADALET

Belediye, tüm vatandaşların hizmetlere eşit erişimini sağlamak amacıyla engelli bireyler, yaşlılar ve dezavantajlı grupları gözeten politikalar uygulamaktadır. Paydaşlar, erişilebilirliğin artırılmasını, toplumsal katılımın güçlendirilmesini ve hizmet sunumunda uluslararası standartlara ulaşılmasını beklemektedir.

## KENT VE TOPLUM DÜZENİ

Körfez Belediyesi, planlı kentleşme, altyapı yatırımları, çevre düzenlemeleri ve yeşil alanların korunmasıyla yaşam kalitesini artırmayı amaçlamaktadır. Paydaşlar, katılımcı planlama anlayışıyla sürdürülebilir kentleşmenin desteklenmesini ve kentsel dönüşüm çalışmalarının etkin biçimde yürütülmesini beklemektedir.

## GENÇLİK POLİTİKALARI

Belediye, gençlerin eğitim, istihdam, kültür ve spor alanlarında gelişimini desteklemekte; gençlik merkezleri ve sosyal projelerle aktif katılımı teşvik etmektedir. Paydaşlar, meslek edindirme olanaklarının artırılmasını, gençlerin karar alma süreçlerine katılımının güçlendirilmesini ve sosyal-kültürel faaliyetlerin çeşitlendirilmesini beklemektedir.

## GENEL YÖNETİM

Körfez Belediyesi, şeffaf, katılımcı ve hesap verebilir yönetim anlayışıyla kurumsal kapasitesini güçlendirmeyi hedeflemektedir. Paydaşlar, kamu kaynaklarının etkin kullanıldığı, karar alma süreçlerine katılımın artırıldığı ve sürekli iyileştirmeyi esas alan bir yönetim yapısının sürdürülmesini beklemektedir.

## DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE AKILLI ŞEHİR YÖNETİMİ

Körfez Belediyesi, dijital teknolojileri hizmet süreçlerine entegre ederek daha hızlı, erişilebilir ve verimli bir yönetim anlayışı geliştirmeyi hedeflemektedir. Akıllı şehir uygulamaları, veri temelli karar alma süreçleri ve dijital hizmet kanallarının yaygınlaştırılması öncelikler arasında yer almaktadır. Paydaşlar, belediye hizmetlerine dijital ortamda kolay erişim sağlanmasını, teknolojik altyapının güçlendirilmesini ve yenilikçi uygulamaların artırılmasını beklemektedir.

## KATILIMCI YÖNETİŞİM VE KURUMSAL İŞ BİRLİĞİ

Körfez Belediyesi, karar alma süreçlerinde vatandaşların, sivil toplum kuruluşlarının, kamu kurumlarının ve diğer paydaşların aktif katılımını teşvik etmektedir. Katılımcı yönetim anlayışı doğrultusunda ortak akıl, şeffaflık ve iş birliği esas alınarak hizmetlerin etkinliği artırılmaktadır. Paydaşlar, görüş ve önerilerinin karar süreçlerine yansıtılmasını, kurumlar arası koordinasyonun güçlendirilmesini ve sürdürülebilir iş birliklerinin geliştirilmesini beklemektedir.

## TESPİTLER ve İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

| Durum Analiz Aşamaları | Tespitler/Sorun Alanları | İhtiyaçlar/Gelişim Alanları |
|---|---|---|
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | Uygulanmakta olan 2025-2029 Dönemi Stratejik Planı, tüm boyutlarıyla ele alınmış ve bu değerlendirme sonucunda 2029 vizyonu merkeze alınarak, revizyona gidilmesi öngörülmüştür. | İnovatif ilerleme ve dünya standartlarında ortaya çıkan yeni gelişmeler, yerel yönetim hassasiyetleri bağlamında değerlendirilmiştir. Daha fazla teknolojinin, kabul edilebilir standartlarda uygulamaya konduğu yol haritası çizilerek, hedefler, bu doğrultuda belirlenmiştir. |
| **Paydaş Analizi** | Önceki stratejik planda paydaş analizi kapsamında, paydaş ihtiyaç ve beklentilerinin daha kapsamlı değerlendirilmesi ile paydaşların stratejik hedeflere daha güçlü entegrasyonuna yönelik iyileştirme alanları tespit edilmiştir. Bu doğrultuda, paydaş analizinin geliştirilmesi stratejik planın etkinliğinin artırılması açısından önemli bir ihtiyaç olarak değerlendirilmiştir. | Önceki plan döneminde belirlenen iyileştirme alanları doğrultusunda, paydaş analizi güncellenmiş; paydaşların ihtiyaç, beklenti ve öncelikleri daha kapsamlı değerlendirilerek stratejik planın hazırlanma sürecine etkin şekilde yansıtılmıştır. Böylece, paydaş katılımı güçlendirilmiş ve stratejik hedeflerle uyum artırılmıştır. |
| **İnsan Kaynakları** | Önceki stratejik planda insan kaynakları politikalarının kurumsal hedeflerle uyumlu olduğu değerlendirilmiş; ancak çalışanların gelişimi, motivasyonu ve kurumsal verimliliği destekleyecek uygulamaların daha sistematik ele alınmasına ihtiyaç duyulduğu tespit edilmiştir. Bu doğrultuda, insan kaynakları politikalarının güncel ihtiyaçlar ve çalışan beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi öngörülmüştür. | Yeni stratejik planda insan kaynakları politikaları; eğitim, gelişim ve kurumsal verimliliği esas alan bir anlayışla güncellenmiştir. Çalışanların bilgi ve yetkinliklerini artırmaya yönelik eğitim ve kariyer gelişim uygulamalarına ağırlık verilmiş, motivasyon ve kurumsal bağlılığı güçlendirecek yaklaşımlar benimsenmiştir. Böylece çalışan memnuniyetinin artırılması ve kurumsal başarının sürdürülebilir şekilde desteklenmesi hedeflenmiştir. |
| **Kurum Kültürü Analizi** | Ekip içi iletişim ve iş birliğinin güçlendirilmesi ihtiyacı öne çıkmıştır. Şeffaf iletişim ve geri bildirim mekanizmalarının geliştirilmesi, çalışan motivasyonu ile kurumsal bağlılığı artıracaktır. Bu doğrultuda düzenlenecek eğitim ve etkinlikler, katılımcı ve destekleyici bir kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlayacaktır. | Kurum kültürünü güçlendirmek amacıyla iletişim ve geri bildirim mekanizmaları geliştirilecek, birimler arası iş birliği artırılacaktır. Şeffaf karar süreçleri ve çalışan katılımı desteklenerek aidiyet duygusu güçlendirilecek; eğitim ve gelişim faaliyetleriyle çalışanların kişisel ve mesleki yetkinlikleri artırılacaktır. |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | Yapılan inceleme sonucunda bazı tesislerin modernizasyon ihtiyacı duyduğu ortaya çıkmıştır. Özellikle, eskiyen binalar ve ekipmanlar, etkin hizmet sunumunu zorlaştırmakta ve verimliliği düşürmektedir. Ayrıca, bazı bölgelerde fiziksel erişim engelleri, vatandaşların hizmetlere ulaşımını kısıtlamaktadır. | Fiziki kaynakların iyileştirilmesi amacıyla tesis ve ekipmanların yenilenmesi, düzenli bakım süreçlerinin uygulanması ve teknolojik altyapının güçlendirilmesi sağlanmalıdır. Ayrıca, erişilebilirlik standartlarına uygun düzenlemeler yapılarak vatandaşların hizmetlere daha kolay ulaşması desteklenmeli, bu çalışmalar etkin kaynak ve bütçe yönetimiyle sürdürülebilir hale getirilmelidir. |

| Durum Analiz Aşamaları | Tespitler/Sorun Alanları | İhtiyaçlar/Gelişim Alanları |
|---|---|---|
| **Mali Kaynak Analizi** | Gelir kaynaklarının çeşitlendirilmesi ve mevcut mali kaynakların daha etkin yönetilmesi ihtiyacı öne çıkmaktadır. Bazı gelir kalemlerinde yaşanan daralmalar, alternatif finansman kaynakları ve sürdürülebilir gelir modellerinin geliştirilmesini gerekli kılmaktadır. | Mali sürdürülebilirliği güçlendirmek amacıyla şeffaf ve etkin bütçe yönetimi uygulamaları yaygınlaştırılmalı, kaynakların verimli kullanımını sağlayacak mali yönetim kapasitesi geliştirilmelidir. Bu yaklaşım, belediyenin mali yapısını güçlendirirken hizmet kalitesine ve vatandaş memnuniyetine de katkı sağlayacaktır. |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı** | Akıllı kent vizyonu doğrultusunda dijital altyapısını güçlendiren Körfez Belediyesi, e-belediye hizmetleriyle vatandaşlara önemli kolaylıklar sunmaktadır. Bu hizmetlerin daha geniş kitlelere ulaştırılması ve kullanımının yaygınlaştırılması öncelikli bir gelişim alanıdır. | Belediye hizmetlerinden dijital kanallar aracılığıyla yararlanan vatandaş sayısının artırılması, geleneksel hizmet kanallarındaki iş yükünü azaltacak, hizmet sunumunda verimliliği artıracak ve belediyenin dijital dönüşüm uygulamalarının görünürlüğünü güçlendirecektir. |
| **Pestle Analizi** | Körfez Belediyesi'nin PESTLE analizi, dış çevreye uyum konusunda güçlü bir yapıya sahip olduğunu göstermekle birlikte, değişen koşullara yönelik risk yönetimi ve senaryo planlamasının daha da güçlendirilmesi gerektiğine işaret etmektedir. Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel faktörlerin birbirini etkileme düzeyi dikkate alındığında, bu alanlarda düzenli izleme, proaktif risk yönetimi ve stratejik öngörü kapasitesinin geliştirilmesi belediyenin kurumsal dayanıklılığını artıracaktır. | Politik ve ekonomik gelişmelere yönelik öngörü kapasitesinin güçlendirilmesi, karar alma süreçlerinin etkinliğini artıracaktır. Bununla birlikte, sosyal ve teknolojik eğilimlerin düzenli olarak izlenmesi ve stratejik planlama süreçlerine entegre edilmesi, belediyenin yenilikçi uygulamalar geliştirme ve değişen koşullara hızlı uyum sağlama kapasitesini destekleyecektir. Bu yaklaşım, Körfez Belediyesi'nin fırsatları daha etkin değerlendirmesine, olası riskleri önceden öngörmesine ve daha proaktif bir yönetim anlayışı benimsemesine katkı sağlayacaktır. |
| **Üst Politika Belgelerinin Analizi** | 2025-2029 Stratejik Planı'nın hazırlanmasının ardından Orta Vadeli Program güncellenmiş olup, stratejik planın bu değişiklikler doğrultusunda gözden geçirilmesi ve uyumlaştırılması gerekliliği ortaya çıkmıştır. Bununla birlikte, stratejik planda esas alınan diğer üst politika belgeleri güncelliğini koruduğundan, bu belgeler açısından herhangi bir revizyon ihtiyacı bulunmamaktadır. | Orta Vadeli Program 2026-2028<br>On İkinci Kalkınma Planı 2024-2028<br>İl Afet Risk Azaltma Planı (Kocaeli)<br>BM Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri<br>Yukarıda yer alan üst politika belgeleri incelenmiş ve hedefler bu doğrultuda belirlenmiştir. |

## MALİ YAPI

| ÇOK YILLI GELİR GİDER GERÇEKLEŞMELERİ | | | |
|---|---|---|---|
| YILLAR | GERÇEKLEŞEN GELİR | GERÇEKLEŞEN GİDER | GELİRİN GİDERİ KARŞILAMA ORAN % |
| 2022 | 353.841.273 | 411.507.553 | 86 |
| 2023 | 762.276.880 | 825.717.726 | 92 |
| 2024 | 1.055.401.325 | 1.208.042.332 | 87 |
| 2025 | ₺1.623.942.727,99 | ₺1.985.361.312,15 | 82 |
| 2026 (30.06.2026) | ₺1.212.028.157,78 | ₺1.737.579.072,60 | 70 |

**Kaynak :** Mali Hizmetler Müdürlüğü

| 2027-2029 YILLARI GELİR TAHMİNİ | | | | |
|---|---|---|---|---|
| KAYNAKLAR | 2027 Yılı (TL) | 2028 Yılı (TL) | 2029 Yılı (TL) | Toplam Kaynak |
| Vergi Gelirleri | 1.274.220.000 | 1.529.000.000 | 1.950.000.000 | 4.753.220.000 |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 442.150.000 | 530.000.000 | 670.000.000 | 1.642.150.000 |
| Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 215.000.000 | 200.000.000 | 250.000.000 | 665.000.000 |
| Diğer Gelirler | 1.590.630.000 | 1.875.238.420 | 2.408.836.315 | 5.874.704.735 |
| Sermaye Gelirler | 770.000.000 | 700.000.000 | 600.000.000 | 2.070.000.000 |
| **TOPLAM** | **4.292.000.000** | **4.834.238.420** | **5.878.836.315** | **15.005.074.735** |

**Kaynak :** Mali Hizmetler Müdürlüğü

## HEDEFLERDEN SORUMLU OLAN VE BU DOĞRULTUDA İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER

| HEDEFLER | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | Temizlik İşleri Müdürlüğü | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | Plan ve Proje Müdürlüğü | Fen İşleri Müdürlüğü | Etüt Proje Müdürlüğü | Yapı Kontrol Müdürlüğü | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü | Harita ve Planlama Müdürlüğü | Zabıta Müdürlüğü | Veteriner İşleri Müdürlüğü | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü | Sosyal Hizmetler Müdürlüğü | Özel Kalem Müdürlüğü | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | Bilgi İşlem Müdürlüğü | Mali Hizmetler Müdürlüğü | Gelirler Müdürlüğü | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü | Yazı İşleri Müdürlüğü | Hukuk İşleri Müdürlüğü | Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef 1.1.** | S | i | i | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2.** | i | S | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | i | | | | | |
| **Hedef 1.3.** | i | i | S | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 2.1.** | | | i | S | i | i | i | i | | i | i | | i | | | | | | | | | | | | | i | | | |
| **Hedef 2.2.** | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 2.3.** | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 2.4.** | | | | | i | | S | i | i | | i | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.5.** | | | | i | i | | i | S | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.6.** | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 2.7.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 3.1.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 3.2.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 3.3.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 4.1.** | | | | | | | | | | | | | | S | i | | | | | | i | | | | | | | | |
| **Hedef 4.2.** | | | | | | | | | | | | | | i | S | | | | | | i | | | | | | | | |
| **Hedef 4.3.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 4.4.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 5.1.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 5.2.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 5.3.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 5.4.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 5.5.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 5.6.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i | i |
| **Hedef 5.7.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i | i |
| **Hedef 5.8.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i | i |
| **Hedef 5.9.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i | i |
| **Hedef 5.10.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i | i |
| **Hedef 5.11.** | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | i | S | i |
| **Hedef 5.12.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | i | | | i | i | | | | | S |

# SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRE İÇİN YEŞİL DÖNÜŞÜM SAĞLAMAK

1 AMAÇ



Sürdürülebilir Kalkınma İçin
KÜRESEL AMAÇLAR

7 ERİŞİLEBİLİR VE TEMİZ ENERJİ

9 SANAYİ, YENİLİKÇİLİK VE ALTYAPI

11 SÜRDÜRÜLEBİLİR ŞEHİRLER VE TOPLULUKLAR

12 SORUMLU ÜRETİM VE TÜKETİM

13 İKLİM EYLEMİ

KÖRFEZ'E DEĞER

| Amaç | S.A 1. Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre için yeşil dönüşüm sağlamak. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.1.1 Sıfır Atık ve Sıfır Atık Mavi uygulamaları ile atıkların azaltılması ve geri kazanılmasını sağlamak, doğal kaynakları korumak ve iklim değişikliğiyle mücadele etmek. | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü** | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Temizlik İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** | |
| **PG 1.1.1** Depolamaya giden kişi başı atık miktarını azaltma. (Kg-Kişi/Gün) | 20 | 0,84 | 0,80 | 0,79 | 0,78 | 3 Aylık | 1 Yıllık | |
| **PG 1.1.2** Sıfır Atık Noktaları aracılığıyla toplanarak geri kazandırılan atık miktarı. (ton/yıl) | 40 | 50 | 110 | 180 | 260 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 1.1.3** Sıfır atık hedefi doğrultusunda düzenlenen kampanya sayısı. Adet/Yıl | 10 | 6 | 11 | 16 | 20 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 1.1.4** Dere yatakları, gölet, deniz ve kıyılarında temizlenen alan miktarı. m²/Yıl | 10 | 45.000 | 55.000 | 65.000 | 75.000 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 1.1.5** Sıfır Atık Mavi Projesi kapsamında gerçekleştirilen çevre koruma ve iklim değişikliği faaliyet ve etkinlik sayısı. (Adet) | 10 | 6 | 11 | 16 | 21 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 1.1.6** Çevre Bilinci ve enerji verimliliği eğitimi verilen kişi sayısı. Kişi /Yıl | 10 | 14.000 | 18.000 | 22.000 | 26.000 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **Riskler** | Çevre bilinci eksikliği.<br>Finansman ve kaynak eksikliği.<br>Tedarik sürecinin uzaması. | | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Sıfır atık projesi.<br>Çevre bilinci oluşturma projesi.<br>Atığın kaynağında azaltılması projesi. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 63.203.462,50 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Çevre bilinci hassasiyetinin yetersiz olması.<br>Sokak toplayıcıların sisteme etkisi. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Çevre ve Sıfır Atık Projelerinin toplumsal olarak desteklenmesi.<br>Eğitim çalışmalarının Milli Eğitim Müdürlüğü ve STK'lerce sistemli bir şekilde yürütülmesi.<br>Çevre bilinci ve hassasiyetinin yetersizliğine karşı eğitim ve denetim faaliyetlerinin artırılması.<br>Atıkların enerjiye dönüşüm projelerinin desteklenmesi. | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A 1. Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre için yeşil dönüşüm sağlamak. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hedef | H.1.2 Temiz ve sağlıklı toplumsal alanlar oluşturmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak. Canlılara temiz ve sağlıklı yaşam alanları sunmak. | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Temizlik İşleri Müdürlüğü | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü - Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | (2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2027 | 2028 | 2029 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| **PG 1.2.1** Cadde ve sokakların yıkanma miktarı. (Adet/Yıl) | 20 | 2.500 | 3.000 | 3.500 | 4.000 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG1.2.2** Süpürge araçları ile günlük ortalama temizlenen cadde ve sokak sayısı (Adet/Gün) | 20 | 35 | 40 | 40 | 40 | 3 Aylık | 1 Yıllık | |
| **PG 1.2.3** Günlük şikayet ve taleplerin karşılanma oranı. (%) | 20 | 95 | 98 | 98 | 98 | 3 Aylık | 1 Yıllık | |
| **PG 1.2.4** Katı Atık yönetiminde iyileştirme çalışmaları yapılması kapsamında artırılan ve dönüştürülen konteyner sayısı. (Adet/Yıl) | 20 | 0 | 100 | 200 | 300 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 1.2.5** Bakım ve onarımı yapılan konteyner sayısı. (Adet/Yıl) | 20 | 1.500 | 3.000 | 4.500 | 6.000 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| Riskler | İnsan kaynağı yönünde yaşanabilecek aksaklıklar.<br>Zaman planlaması konusunda oluşabilecek zorluklar.<br>Çevre bilinci hassasiyetinin yetersiz olması.<br>İlçemizde sanayi yoğunluğunun bulunması. | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | İlçe sınırları içerisindeki atıkların toplanması, taşınması, cadde sokak ve açık semt pazar yerlerinin temizlenmesi, çöp konteynerlerinin yıkanıp dezenfekte edilmesi.<br>Cadde ve sokaklarda bulunan atık konteynerlerinin yeni bir sistemle toplama işleminin gerçekleştirilmesinin sağlanması.<br>Atık yönetimi çalışmaları kapsamında teşvik sistemleri kurulması, uygulanması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini (3 Yıllık) | 1.450.814.412,50 | | | | | | | |
| Tespitler | Çevre bilinci hassasiyeti yetersizdir.<br>Nüfus artışı nedeniyle evsel atık miktarı giderek artmaktadır. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İlçemizde atık toplama konusundaki hassasiyetlerin artırılması ve çevre bilincinin oluşturulması gerekmektedir.<br>Atık toplama konusunda yeni sistemler geliştirilmelidir. | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A 1. Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre için yeşil dönüşüm sağlamak. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.1.3 İlçemizde yeşil alan miktarını artırmak, erişilebilirliği sağlamak; kırsalda tarımsal destekleri geliştirmek, sıfır atık ve akıllı şehir uygulamalarını yaygınlaştırarak mevcut park ve yeşil alanların sürdürülebilirliğini sağlamak. | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Park ve Bahçeler Müdürlüğü** | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Birimler | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** | |
| **PG 1.3.1** Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Korunması. ($m^2$) | 15 | 14,5 | 14,5 | 14,5 | 14,5 | 3 Aylık | Yılda bir | |
| **PG 1.3.2** İlçemizde dikilen ağaç miktarı. (Adet/Yıl) | 15 | 2.500 | 3.000 | 3.500 | 4.000 | 6 Aylık | Yılda bir | Σ |
| **PG 1.3.3** İlçemizde dikilen bitki miktarı. (Adet/Yıl) | 10 | 250.000 | 290.000 | 330.000 | 370.000 | 6 Aylık | Yılda bir | Σ |
| **PG 1.3.4** Bitkisel atık kompostlaştırma miktarı. ($m^3$) | 15 | 7.000 | 9.000 | 11.000 | 13.000 | 3 Aylık | Yılda bir | Σ |
| **PG 1.3.5** Çözüm merkezine gelen taleplerinin karşılanma oranı. (%) | 15 | 94 | 95 | 95 | 96 | 6 Aylık | Yılda bir | |
| **PG 1.3.6** Yıl İçinde Periyodik Kontrol (Aydınlatma, mekanik, sulama sistemleri) sayısı. (Adet/Yıl) | 10 | 3.500 | 4.700 | 5.900 | 7.100 | 3 Aylık | Yılda bir | Σ |
| **PG 1.3.7** Revizyon ve Onarımı Tamamlanan Park, Oyun Grubu ve Spor Aletleri Sayısı. (Adet/Yıl) | 10 | 50 | 75 | 100 | 125 | 3 Aylık | Yılda bir | Σ |
| **PG 1.3.8** Güvenlik amaçlı izlenebilir (kamera) park oranı. (%) | 10 | 68 | 70 | 75 | 78 | 3 Aylık | Yılda bir | |
| **Riskler** | Yeşil alan ve park donatılarında vandalizm ve kasıtlı zarar görme riski.<br>Mevsimsel etkiler (fırtına, aşırı yağış, kuraklık) nedeniyle bitki kaybı ve altyapı hasarı.<br>Pest ve hastalıkların (bitki zararlıları) yayılması sonucu yeşil alan kaybı.<br>Yangın ve benzeri riskler.<br>İhale ve tedarik süreçlerinde gecikme veya fiyat artışları.<br>İş sağlığı ve güvenliği (kaza, yaralanma) riskleri.<br>Kentleşme baskısı nedeniyle yeşil alanların azalması. | | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Yeşil Alan Bakım ve Onarım Faaliyetleri.<br>Yeni Park ve Yeşil Alan Kazandırma Projeleri.<br>Kompost Üretim Tesisi Kurulumu ve Organik Atık Yönetimi.<br>Ata Tohumu Üretimi ve Yaygınlaştırma Projesi.<br>Ağaçlandırma ve Yeşil Kuşak Projeleri.<br>Park Donatı ve Oyun Alanlarının Yenilenmesi<br>Kent Estetiği ve Sürdürülebilir Peyzaj Projeleri | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 1.465.684.335,00 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yeşil alanların bakım ve onarımında mevsimsel koşullara bağlı aksamalar yaşanmaktadır.<br>Personel ve ekipman kapasitesinin yoğun dönemlerde yetersiz kalabilmektedir. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Akıllı sulama ve su tasarrufu sağlayan altyapıların yaygınlaştırılması.<br>Vandalizmi önleyici güvenlik ve izleme sistemlerinin güçlendirilmesi.<br>Yeni yeşil alanların oluşturulması ve mevcut alanların rehabilitasyonu. | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

# PLANLI KENTSEL YAŞAM ALANLARI OLUŞTURMAK, YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTİCİ PROJELERİ HAYATA GEÇİRMEK

AMAÇ 2



Sürdürülebilir Kalkınma İçin KÜRESEL AMAÇLAR

11 SÜRDÜRÜLEBİLİR ŞEHİRLER VE TOPLULUKLAR

KÖRFEZ'E DEĞER

| Amaç | S.A 2. Planlı kentsel yaşam alanları oluşturmak, yaşam kalitesini yükseltici projeleri hayata geçirmek. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hedef | H.2.1 Plan, imar, kamulaştırma ve taşınmaz süreçlerini etkin yöneterek kentsel ve kurumsal gelişimi sağlamak. | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Plan ve Proje Müdürlüğü | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Etüt Proje Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü,Harita ve Planlama Müdürlüğü,Zabıta Müdürlüğü | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** Belediye yatırım projeleri ile talebe bağlı imar planlarının yapım ve düzenleme işlemlerinin ilerleme oranı.(%) | 30% | 40 | 50 | 70 | 90 | 3 Aylık | Yılda bir |
| **PG 2.1.2** Arazi ve Arsa Düzenleme sahası (parselasyon) çalışmaları adedi. (Adet/Yıl) | 45% | 0 | 10 | 20 | 30 | 3 Aylık | Yılda bir |
| **PG 2.1.3** 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu kapsamında kamulaştırma ve trampa işlemleriyle belediye mülkiyetine katılan alan miktarını artırmak. (m²) | 25% | 0 | 1500 | 2.500 | 3.500 | 3 Aylık | Yılda bir |
| Riskler | Mülkiyet sahipleri tarafından İmar Planı düzenlemesi işlemlerine ilişkin karşı dava açılması.<br>Kurum görüşü talep edilen kurumların olumsuz görüşleri ve alana ilişkin isteyecekleri ilave proje ve çalışmalar.<br>İmar Planı Süreci sırasında mülk sahipleri ile yaşanan anlaşmazlıklar<br>Onay kurumlarında idari işlemlerin onay süreçlerinin uzaması<br>Mülkiyet sahipleri tarafından parselasyon işlemlerine ilişkin dava açılması.<br>Kadastro ve tapu tescil süreçlerinde yaşanabilecek gecikmeler.<br>Hak sahipleri arasında uzlaşma sağlanamaması.<br>Kamulaştırma bedellerinin yüksek olması.<br>Uzlaşma sağlanamaması ve dava süreçlerinin uzaması.<br>Taşınmaz değerlerindeki ekonomik dalgalanmalar.<br>Trampa işlemlerinde uygun taşınmaz bulunamaması.<br>Satışa yeterli talep oluşmaması.<br>Kurumlar arası koordinasyon eksikliği.<br>Taşınmaz bilgilerinin eksik veya hatalı olması.<br>Bilgi sistemi kaynaklı teknik sorunlar. | | | | | | |

Σ

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| | |
|---|---|
| **Faaliyet ve Projeler** | Belediye yatırım projelerinin uygulanmasına yönelik imar planı ve imar planı değişikliği çalışmalarının yürütülmesi.<br>Kentsel gelişim alanlarında ihtiyaçlar doğrultusunda imar planı hazırlama, değişiklik ve revizyon çalışmalarının gerçekleştirilmesi.<br>İmar planı değişikliği başvurularının mevzuat, üst ölçekli plan kararları ve şehircilik ilkeleri doğrultusunda değerlendirilmesi.<br>3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi kapsamında parselasyon planlarının hazırlanması.<br>Askı, itiraz ve tescil süreçlerinin tamamlanması.<br>Kamu hizmet alanlarına yönelik kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi.<br>Trampa işlemlerinin gerçekleştirilmesi.<br>Uzlaşma görüşmeleri ve değerleme çalışmalarının yapılması.<br>Kiraya verilebilecek taşınmazların tespit edilmesi.<br>2886 sayılı Kanun kapsamında kiralama ihalelerinin gerçekleştirilmesi.<br>Kira sözleşmelerinin hazırlanması ve takibinin yapılması.<br>Belediye hisselerinin satışına ilişkin işlemlerin yürütülmesi.<br>Taşınmazlar için Bedel Kıymet Takdir çalışmalarının yapılması.<br>Tahsis taleplerinin değerlendirilmesi.<br>Taşınmaz bilgilerinin Taşınmaz Bilgi Sistemine giriş yapılarak periyodik olarak takip edilmesi.<br>Taşınmaz envanterinin dijital ortama aktarılarak arşivlenmesi. |
| **Maliyet Tahmini**<br>(3 Yıllık) | 255.820.890,00 |
| **Tespitler** | Kuzey Marmara Otoyolu ve ulaşım yatırımlarının etkisiyle kırsal ve gelişme alanlarında yapılaşma taleplerinin artması.<br>İstanbul metropol alanının etkisiyle konut ve ticaret alanlarına yönelik yatırım taleplerinin artış göstermesi.<br>Sanayi, lojistik ve liman faaliyetlerinin mekânsal gelişim üzerinde belirleyici etkisinin devam etmesi.<br>Nüfus artışı ve kentsel gelişim doğrultusunda sosyal ve teknik altyapı alanlarına duyulan ihtiyacın artması.<br>Mevcut imar planlarının değişen mekânsal, sosyal ve ekonomik koşullar doğrultusunda revizyon ihtiyacının bulunması.<br>Afet risklerinin azaltılmasına yönelik planlama ve mekânsal düzenleme çalışmalarının önem kazanması.<br>Kesinleşmiş imar planlarında parselasyon ihtiyacı bulunan alanlar mevcuttur.<br>Düzenleme yapılmayan alanlarda yapılaşma süreci gecikmektedir.<br>Kamu yatırımlarının uygulanabilmesi için arazi düzenlemelerine ihtiyaç duyulmaktadır.<br>Belediye yatırımları için taşınmaz ihtiyacı devam etmektedir.<br>Kamu hizmet alanlarının oluşturulmasına yönelik kamulaştırma gereksinimi bulunmaktadır.<br>Kiralama gelirleri belediye öz gelirlerine katkı sağlamaktadır.<br>Hisseli taşınmazların değerlendirilmesi mülkiyet bütünlüğüne katkı sağlamaktadır.<br>Kamu hizmetlerinin etkin sunumu için tahsis işlemleri önem taşımaktadır.<br>Dijital kayıt sistemleri taşınmaz yönetiminde etkinlik sağlamaktadır. |
| **İhtiyaçlar** | Değişen kentsel gelişim dinamiklerine uyum sağlayacak imar planı revizyonları.<br>Kamu yatırım projelerini destekleyecek etkin planlama süreçleri.<br>Kentsel gelişim alanlarında bütüncül planlama yaklaşımı.<br>Sosyal ve teknik altyapı alanlarının dengeli dağılımını sağlayacak planlama kararları.<br>Afet risklerini gözeten dirençli kentleşme odaklı planlama yaklaşımının yaygınlaştırılması.<br>Belediye taşınmazlarının etkin değerlendirilmesine ihtiyaç bulunmaktadır.<br>Taşınmaz envanterinin güncel tutulmasına ihtiyaç bulunmaktadır.<br>Sayısal harita ve CBS altyapısının geliştirilmesi.<br>Kamulaştırma bütçesinin güçlendirilmesi.<br>Lisanslı Değerleme danışmanlık hizmeti ve güncel emlak rayiç bedeli (m² birim değeri) ihtiyaç duyulması.<br>Mülk sahipleriyle uzlaşma süreçlerinin geliştirilmesi.<br>Taşınmaz envanterinin güncel tutulması.<br>Kurumlar arası koordinasyonun artırılması.<br>Tahsis süreçlerinin dijital ortamda izlenmesi. |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| **Amaç** | **S.A 2. Planlı kentsel yaşam alanları oluşturmak, yaşam kalitesini yükseltici projeleri hayata geçirmek.** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.2.2 İhtiyaçlar doğrultusunda yatırım projeleri ve üst yapı çalışmaları ile daha yaşanabilir bir kent oluşturmak. | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Fen İşleri Müdürlüğü** | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Birimler | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** | |
| **PG 2.2.1** Yeni açılan yolların toplam uzunluğu.(m) | 25 | 5.000 | 10.500 | 16.000 | 21.500 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 2.2.2** Yeni açılmış ve mevcut yolların üstyapı tamamlanma ve yenileme uzunluğu(m) | 20 | 5.000 | 10.500 | 16.000 | 21.500 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 2.2.3** İmar yollarında bakım ve onarım çalışması sayısı. Adet/Yıl | 25 | 5.000 | 8.500 | 12.000 | 15.500 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 2.2.4** Yapımı tamamlanan açık otopark araç kapasitesi. Adet/Yıl | 10 | 2.700 | 2.780 | 2.860 | 2.940 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 2.2.5** Çalışma alanımız içerisinde vatandaşlardan gelen taleplerin karşılanma oranı. % | 20 | 85 | 86 | 87 | 88 | 3 Aylık | 1 Yıllık | |
| **Riskler** | Gerekli yasal onay ve tahsislerin gecikmesi/alınamaması.<br>Deprem, sel gibi afetlerin imalatları ve iş takvimini aksatması.<br>Stratejik plan dışı taleplerin öncelikleri ve bütçeyi bozması.<br>Mülkiyet bedellerinin bütçeyi aşması ve yatırımları geciktirmesi.<br>Yüklenicilerin işi geciktirmesi, tasfiye etmesi veya malzeme temin aksaklıkları. | | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Yol bakım, asfalt yama, kilit parke, bordür ve tretuvar tamirat işlerinin yapılması.<br>Yağmur suyu ızgaraları, açık kanallar, menfezler ve istinat duvarlarının bakım ve onarımı.<br>Kış aylarında karla mücadele, buzlanmayı önleme ve tuzlama çalışmalarının yürütülmesi.<br>Sel, su baskını, heyelan ve doğal afet durumlarında acil saha müdahalelerinin yapılması. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 851.915.020,00 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Ağır tonajlı sanayi trafiğinin yollara zarar verip bakım maliyetini artırmaktadır.<br>Eğimli yamaç mahallelerinde istinat duvarı ihtiyacı artmaktadır.<br>Çalışma alanlarımız dışındaki acil talepler, iş programını aksatabilmektedir.<br>Kazı çalışmalarında kurumlar arası koordinasyon sorunları söz konusudur. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Diğer altyapı kuruluşları ile koordinasyonun daha etkin kılınması.<br>İş süreçlerinde ve iş gücünde verimlilik artırıcı projelerin hayata geçirilmesi.<br>Proje yönetim sistemi etkinliğinin artırılması.<br>Tüm paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımının sağlanması. | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A 2. Planlı kentsel yaşam alanları oluşturmak, yaşam kalitesini yükseltici projeleri hayata geçirmek. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.2.3 Kentsel yaşam kalitesini destekleyen yatırım projeleri ile belediye hizmet altyapısına yönelik etüt, proje, yapım, bakım, onarım ve teknik kontrol faaliyetlerini etkin, güvenli ve sürdürülebilir bir şekilde yürütmek. | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Etüt ve Proje Müdürlüğü** | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 2.3.1** Yıllık yatırım programında yer alan projelere ait etüt ve uygulama projelerinin gerçekleştirilme oranı (%) | 40 | 75 | 82 | 90 | 95 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 2.3.2** Yıllık periyodik kontrolü tamamlanan elektriksel mahal oranı (%) | 20 | 40 | 95 | 95 | 95 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 2.3.3** Elektriksel Periyodik kontrollerde tespit edilen uygunsuzlukların giderilme oranı (%) | 20 | 30 | 70 | 90 | 90 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG2.3.4** Belediye hizmet binaları ile mevzuat çerçevesinde destek verilmesi uygun görülen kamu kurum ve kuruluşları ve kamu yararına çalışan kuruluşlardan gelen bakım, onarım ve tadilat taleplerinin karşılanma oranı (%) | 20 | 60 | 65 | 70 | 75 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **Riskler** | Yatırım ve bakım faaliyetlerini etkileyebilecek kaynak yetersizlikleri.<br>Beklenmeyen bakım, onarım ve acil müdahale taleplerinin artması.<br>İhale, tedarik ve yüklenici süreçlerinde yaşanabilecek gecikmeler.<br>Dış kurumlardan gelen taleplerin müdürlük kapasitesini aşması.<br>Deprem ve sanayi kaynaklı afet risklerinin yatırımları zorlaması.<br>Mevzuat ve kurumlar arası izin süreçlerinden kaynaklanan gecikmeler.<br>Artan nüfus ve kentsel gelişime bağlı olarak yatırım ve bakım ihtiyaçlarının planlanan seviyenin üzerine çıkması. | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| | |
|---|---|
| **Faaliyet ve Projeler** | Yatırım projelerine ait etüt ve uygulama projelerinin hazırlanması.<br>Yatırım projelerine teknik kontrol ve proje revizyon hizmetlerinin yürütülmesi.<br>Belediye hizmet binalarının teknik altyapısının geliştirilmesi ile bakım, onarım ve tadilat işlerinin yürütülmesi<br>Kamu kurumları ve kamu yararına çalışan kuruluşların yapım, bakım ve onarım taleplerinin karşılanması.<br>Belediye yatırım projeleri ve uygulamaları.<br>Kentsel yatırım projeleri etüt, projelendirme ve uygulama işlemleri.<br>Belediye hizmet binaları ve teknik altyapı geliştirme programı<br>Elektriksel tesisler güvenlik ve teknik işletim programı<br>Kamu hizmetlerine teknik destek ve sosyal altyapı programı<br>Sürdürülebilir belediye yapıları bakım ve yönetim Programı |
| **Maliyet Tahmini**<br>(3 Yıllık) | ₺1.000.602.620,00 |
| **Tespitler** | Trafik yönetimi konusunda kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon yeterli düzeyde değildir.<br>Körfez ilçesindeki kentsel gelişim ve nüfus artışı yatırım ve teknik altyapı ihtiyaçlarını artırmaktadır.<br>Belediye hizmet binaları ve teknik tesislerde düzenli bakım, onarım ve teknik kontrol gereksinimi bulunmaktadır.<br>Elektriksel tesislerin güvenli işletilmesi amacıyla periyodik kontrol ve iyileştirme faaliyetlerinin sürekliliği gerekmektedir.<br>Kamu kurumları ve kamu yararına çalışan kuruluşlardan gelen tamir bakım ve malzeme talepleri belediyenin hizmet kapasitesi ve asli işlerini yapma kapasitesini aksatmaktadır.<br>Belediye hizmetlerinin kesintisiz sunulabilmesi için yapı ve teknik altyapının sürdürülebilir şekilde yönetilmesi gerekmektedir. |
| **İhtiyaçlar** | Belediye yatırım projelerine yönelik etüt ve proje hazırlama kapasitesinin güçlendirilmesi.<br>Belediye hizmet binaları ve teknik tesislerin bakım, onarım ve teknik altyapısının iyileştirilmesi.<br>Elektriksel tesislerin güvenli işletilmesi amacıyla periyodik kontrol ve yenileme faaliyetlerinin sürdürülmesi.<br>Bakım, onarım ve arıza taleplerinin etkin yönetimine yönelik teknik ve idari kapasitenin geliştirilmesi.<br>Kamu kurumları ve kamu yararına çalışan kuruluşlara yönelik teknik destek hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesi.<br>Teknik personel, ekipman ve teknolojik altyapının güçlendirilmesi.<br>Kurumlar arası koordinasyon ve dijital takip sistemlerinin geliştirilmesi.<br>Yatırım ve bakım faaliyetlerinde kullanılacak mali kaynakların etkin planlanması. |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A 2. Planlı kentsel yaşam alanları oluşturmak, yaşam kalitesini yükseltici projeleri hayata geçirmek. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.2.4 Yapıların inşaat ruhsat süreçlerini yöneterek yapı kullanma izin belgelerini vermek, asansörlerin denetim süreçlerini sağlamak. Kaçak yapılaşmayı önlemek için denetim yapmak. | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Yapı Kontrol Müdürlüğü** | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Fen İşleri Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Afet İşleri Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 2.4.1** Tespit edilen kaçak yapıların yıkım oranı (%) | 10 | 60 | 65 | 75 | 80 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 2.4.2** Toplam kayıtlı asansörler içerisinde yeşil ve mavi etiketli asansör oranı (%) | 15 | 96 | 96 | 97 | 97 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG2.4.3** Yapı kullanma izin belgesi verilme oranı (%) | 40 | 92 | 93 | 94 | 95 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 2.4.4** Kaçak yapılaşmayı önlemek için yapılan denetim sayısı. (Adet/Yıl) | 25 | 800 | 1.060 | 1.330 | 1.630 | 3 Aylık | 1 Yıllık Σ |
| **PG 2.4.5** İnşaat alanlarında çevre emniyeti denetim sayısı. (Adet/Yıl) | 10 | 0 | 1.250 | 2.500 | 3.750 | 3 Aylık | 1 Yıllık Σ |
| **Riskler** | Kaçak ve ruhsatsız yapılaşma baskısının denetim kapasitesini aşması.<br>Yapı denetim firmaları ve şantiye şeflerinin sahadaki kontrol eksiklikleri.<br>Yıkım ihalelerine katılım olmaması veya yüksek yıkım maliyetleri.<br>Coğrafi olarak dağınık ve geniş alanda teknik denetim personeli ve araç yetersizliği. | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Kaçak, ruhsatsız ve imara aykırı yapıların tespiti ile yasal işlemlerin yürütülmesi.<br>Ruhsatlı inşaatların proje ve mevzuata uygunluğunun yerinde denetlenmesi.<br>Yapı kullanma izin belgesi (iskan) taleplerinin incelenmesi ve onaylanması.<br>Yapı denetim firmaları ile şantiye şeflerinin sahadaki faaliyetlerinin kontrolü.<br>Can ve mal güvenliğini tehdit eden metruk ve tehlikeli yapıların tespiti ile yıkım süreçlerinin takibi.<br>Kaçak yapılar için mühürleme, durdurma ve encümen para cezası süreçlerinin işletilmesi.<br>Vatandaşlardan ve kurumlardan gelen yapı şikayetleri ile ihbarların yerinde incelenmesi.<br>Zemin ve temel vizesi, kaba inşaat ve demir donatı denetimlerinin yapılması.<br>Kentsel dönüşüm ve riskli bina tespit süreçlerine teknik destek verilmesi. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 38.649.635,00 | | | | | | |
| **Tespitler** | Kırsal alanlar ve mahallelerde kaçak yapılaşma eğiliminin sürmesi.<br>Hukuki süreçler ve itirazlar nedeniyle kaçak yapı yıkımlarının gecikmesi.<br>Yapı denetim kuruluşlarının sahadaki uygulama ve takip zafiyetleri.<br>Vatandaş şikayet ve ihbar yoğunluğunun rutin denetim planlarını aksatması. | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Vatandaşları kaçak yapı ve kentsel dönüşüm konusunda bilinçlendirecek bilgilendirme çalışmaları. | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A 2. Planlı kentsel yaşam alanları oluşturmak, yaşam kalitesini yükseltici projeleri hayata geçirmek. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.2.5 İnşaat ruhsat taleplerinin karşılanma süresinin azaltılması, düzenli ve kent estetiğine uygun yapılaşmayı sağlamak. | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **İmar ve Şehircilik Müdürlüğü** | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Plan ve Proje Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 2.5.1** Yapı ruhsatı verilme (inceleme) süresi. (Gün/Yıl) | 50 | 11 | 11 | 10 | 10 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 2.5.2** Kent estetiği ile ilgili, komisyona sunulan talep sayısı. (Adet/Yıl) | 50 | 25 | 35 | 45 | 55 | 3 Aylık | 1 Yıllık Σ |
| **Riskler** | Vatandaş taleplerinin dönemsel yoğunluğu.<br>Bilişim sistemleri ile alakalı erişim sorunları.<br>Mevzuat değişiklikleri. | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | İmar durumu verme.<br>Yapı ruhsatı verme.<br>Kent estetik komisyonu faaliyetlerini gerçekleştirme. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 107.420.470,00 | | | | | | |
| **Tespitler** | Çeşitli sebeplerden dolayı vatandaş talepleri dönemsel olarak yoğunlaşmaktadır.<br>Mevzuat değişiklerinden dolayı süreçler olumsuz etkilenmektedir. | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Mevzuat değişiklikleri ile ilgili oluşan sorunların ilgili kurum ve kuruluşlarca çözümlenmesi gerekmektedir. | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A 2. Planlı kentsel yaşam alanları oluşturmak, yaşam kalitesini yükseltici projeleri hayata geçirmek. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.2.6 Afet ve acil durumlar için hazırlık çalışmalarını takip etmek, İSG çalışmalarını etkin yürütmek. | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü** | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Birimler | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** | |
| **PG 2.6.1** Afet ve Acil durumlara yönelik eğitim verilen kişi sayısı. (Adet/Yıl) | 30 | 4.000 | 8.000 | 12.000 | 16.000 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 2.6.2** Çalışan başına düzenlenen İSG eğitim sayısı (Eğitim saati/Çalışan Sayısı) | 35 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 Aylık | 1 Yıllık | |
| **PG 2.6.3** Afet Yönetimi ve İSG kapsamında gerçekleştirilen iyileştirme sayısı. (Adet/Yıl) | 35 | 38 | 48 | 58 | 68 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **Riskler** | Katılımcı sayısının az olması(eğitim, gönüllü ekibi).<br>Eğitim alanının bulunmaması.<br>Eğitime gerekli hassasiyetin gösterilmemesi. | | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Eğitim faaliyetleri.<br>İSG kapsamında iyileştirme faaliyetleri.<br>Kurum içi yapısal olmayan malzemelerin (Dolap, Eşya vb.) sabitleme faaliyetleri.<br>Tatbikat ve bilinçlendirme etkinlikleri. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 47.199.667,50 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Arama kurtarma için uygulamalı eğitim alanlarının olmaması sorun teşkil etmektedir.<br>Afete Hazırlık bilincinin artırılması gerekmektedir.<br>İSG konusunda bireysel özen ve bilinç olması gerekenin altındadır. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Afet lojistik merkezi.<br>Araç ve ekipman ihtiyacı. | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A 2. Planlı kentsel yaşam alanları oluşturmak, yaşam kalitesini yükseltici projeleri hayata geçirmek. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.2.7 Yapı ruhsatı süreçlerine esas belgelerin, arazi çalışmalarının ve CBS hizmetlerinin hızlı, etkin ve mevzuata uygun şekilde karşılanmasını sağlamak. | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Harita ve Planlama Müdürlüğü** | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Birimler | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 2.7.1** İmar durumu verilme süresi. (Gün/Yıl) | 30 | 6 | 5 | 5 | 4 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 2.7.2** İstikamet, Plankote,Yapı Aplikasyon, Yer Tespiti verilme ile Arazi Çalışmaları ve Haritacılık Faaliyetleri süresi. (Gün/Yıl) | 30 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 2.7.3** 3194 sayılı İmar Kanununun 15, 16 ve 17. maddesi kapsamı ile Geçit hakkı ve Cins Değişikliğine ilişkin yapılan taleplerin karşılanma süresi. (Gün/Yıl) | 20 | 15 | 14 | 13 | 13 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 2.7.4** Coğrafi Bilgi Sistemleri dahilinde verinin ve online hizmetlerin yönetim süresi. (Gün/Yıl) | 20 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **Riskler** | Vatandaş taleplerinin dönemsel yoğunluğu.<br>Bilişim sistemleri ile alakalı erişim sorunları.<br>Personel sayısında yaşanacak olası azalma.<br>Makine, teçhizat veya ulaşımdan kaynaklı bekleme.<br>Kurumda geçen belge onaylama süreci. | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | İmar durumu verme.<br>İstikamet hattı rölevesi verme.<br>Plankote yol ve arsa kotu tutanağı.<br>Yapı aplikasyon projesi onayı.<br>Yer Tespiti Krokisi hazırlanması veya onayı.<br>Arazi çalışmaları ve Haritacılık faaliyetleri.<br>CBS kapsamında veri görüntüleme, işleme, analiz etme ve sunma faaliyetleri. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 63.697.700,00 | | | | | | |
| **Tespitler** | Açılmamış yolların yeni yapı yapma taleplerine olumsuz etkisi.<br>Gelişim alanlarında yapılaşma taleplerinin artması.<br>Merkez mahalle sınırlarında bulunan mülkiyetlerdeki kayıklığın mevcudiyeti.<br>Gelişen teknolojinin faaliyetlere dahil edilmesi ile süreçlerin olumlu yönde etkilenmesi.<br>Mevzuatta bulunan hususların daha sağlıklı ve hatasız yürütülmesi amacı ile kurumsal kontrole dayalı sistem ve belgelendirme çeşitliliğinin artırılması. | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kurumsal kararlılığın sürdürülmesi.<br>Nitelikli ve teknik personel sayısının artırılması.<br>İş süreçlerinde verimlilik artırıcı çalışmaların gerçekleştirilmesi.<br>Kurum içi taleplerin süreçlerinin hızlandırılarak kısa sürede sonuçlandırılması. | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

AMAÇ 3

# KURUMLARLA İŞ BİRLİĞİ İÇERİSİNDE; KIRSAL ALANLARI DA KAPSAYACAK GÜVENLİ, HUZURLU VE SAĞLIKLI BİR KENT OLUŞTURMAK



Sürdürülebilir Kalkınma İçin
KÜRESEL AMAÇLAR

KÖRFEZ'E DEĞER

| **Amaç** | **S.A.3 Kurumlarla iş birliği içerisinde; kırsal alanları da kapsayacak güvenli, huzurlu ve sağlıklı bir kent oluşturmak.** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.3.1 Denetim faaliyetlerini etkinleştirmek, kent sağlığı ve huzuruna yönelik faaliyetler gerçekleştirmek. | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Zabıta Müdürlüğü** | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** Denetlenen işyerinin sayısı (Adet/Yıl) | 40 | 1.500 | 2.750 | 4.000 | 5.250 | 3 Aylık | 1 Yıllık Σ |
| **PG 3.1.2** Denetlenen (Ruhsatsız) işyerlerinin ruhsatlanma oranı (%) | 15 | 15 | 16 | 18 | 20 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 3.1.3** Seyyar satıcı ve Dilenci faaliyetlerine yönelik şikayet sayısı (Adet/Yıl) | 15 | 180 | 145 | 125 | 105 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 3.1.4** Belediye sınırları içerisinde ağır tonajlı araç denetim sayısı (Adet/Yıl) | 30 | 500 | 1.000 | 1.500 | 2.000 | 3 Aylık | 1 Yıllık Σ |
| **Riskler** | Hukuki işlem ve süreçlerde yaşanabilecek gecikmeler veya uyuşmazlıklar.<br>Nitelikli ve mesleki yeterliliğe sahip personel eksiği.<br>Paydaş kurumlar ile yetki ve sorumluluk sınırlarının belirsizliğinden kaynaklanan koordinasyon ve yetki karmaşası.<br>Toplum sağlığını ve genel kamu düzenini olumsuz etkileyen salgın hastalık vb. olağanüstü durumlar.<br>Ortak planlama ve çalışmalarda dış kurumlardan kaynaklanabilecek aksaklıklar ve koordinasyon eksiklikleri. | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | İşletmelerin ruhsat, hijyen ve mevzuat uygunluğunun kontrolü.<br>Semt pazarlarında etiket, gramaj, tartı ve fahiş fiyat denetimleri.<br>Kaldırım ve yollardaki tabela, duba ve tezgâh işgallerinin kaldırılması.<br>Kayıt dışı seyyar satıcılık ve dilencilik faaliyetlerinin önlenmesi.<br>Kaçak moloz dökümü, çevre kirliliği ve gürültü ihlallerinin takibi. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 1.041.460.205,00 | | | | | | |
| **Tespitler** | Ağır tonajlı araçlara yönelik kamyon ve tır park alanlarının kapasite yetersizliği.<br>Paydaş kurum ve kuruluşlar ile veri ve bilgi paylaşım süreçlerinde yaşanan bürokratik gecikmeler.<br>Kurumsal verilerin, mevzuatın ve saha bilgilerinin erişilebilirliğinde yaşanan altyapısal ve sistemsel yetersizlikler. | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Ağır vasıta kaynaklı uygunsuz parklanmaların önlenmesi amacıyla yetkili birimlerle koordinasyon sağlanması ve denetim mekanizmasının güçlendirilmesi.<br>Saha denetim kapasitesini karşılayacak personel istihdamının sağlanması ve düzenli mesleki/hizmet içi eğitimlerin verilmesi.<br>7/24 kesintisiz saha denetimi ve olaylara hızlı müdahale için devriye ve hizmet aracı sayısının artırılması.<br>Sahada anlık veri kontrolü (ruhsat, tapu, ceza sorgulama vb.) sağlayacak mobil zabıta yazılımları ve kurumlar arası veri entegrasyon altyapısının kurulması. | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| **Amaç** | **S.A.3 Kurumlarla iş birliği içerisinde; kırsal alanları da kapsayacak güvenli, huzurlu ve sağlıklı bir kent oluşturmak.** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.3.2 Sokak hayvanlarının sağlıklarını korumak, besleme çalışmalarını yapmak, gerekli tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerini yerine getirmek. Toplum içinde hayvan sevgisini kazandırmak için eğitim çalışmaları yapmak. Sokak hayvanlarının sahiplenilmesini özendirmek. | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Veteriner İşleri Müdürlüğü** | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** | |
| **PG 3.2.1** Kısırlaştırılan kedi sayısı (Adet/Yıl) | 20 | 1.500 | 1.950 | 2.450 | 3.000 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 3.2.2** Kısırlaştırılan köpek sayısı (Adet/Yıl) | 20 | 1.250 | 1.600 | 1.850 | 2.000 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 3.2.3** Bakım ve tedavisi gerçekleştirilen sokak hayvanı sayısı (Adet/Yıl) | 15 | 20.000 | 27.100 | 34.300 | 41.600 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 3.2.4** Sokak hayvanları için dağıtılan mama miktarı (Kg/Yıl) | 15 | 45.000 | 70.000 | 100.000 | 135.000 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 3.2.5** Hayvan sevgisi, korunması ve yaşatılması eğitimine katılımcı sayısı (Kişi/Yıl) | 10 | 400 | 650 | 1.050 | 1.500 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 3.2.6** Sahiplendirilen sokak hayvanı sayısı (Adet/Yıl) | 10 | 100 | 135 | 175 | 220 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 3.2.7** Hayvan besleme gönüllülerinin sayısının artırılması (Adet/Yıl) | 10 | 200 | 320 | 450 | 590 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **Riskler** | Gelişmiş laboratuvar ve anestezi cihazı eksikliği.<br>Post-operatif bakım alanlarının yetersizliği.<br>Veteriner personel, yakalama ekibi ve araç yetersizliği.<br>Sahipli hayvan terkleri ve mevzuata aykırı talepler.<br>Artan mama taleplerinin bütçe ve stok riski. | | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Sokak hayvanlarının tedavi ve rehabilitasyonu<br>Kısırlaştırma ve aşılama çalışmaları<br>Sokak hayvanlarının beslenmesi<br>Hayvan sahiplendirme faaliyetleri<br>Yaralı hayvanların kurtarma ve nakli<br>Hayvan sağlığı ve halk sağlığı çalışmaları | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 46.575.790,00 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Hayvan sayısındaki artış nedeniyle post-operatif bakım alanları yetersiz kalmaktadır.<br>Yatar hasta sayısı sürekli artmaktadır.<br>Vatandaşlardan gelen mama talepleri giderek artmaktadır.<br>Yeni ve farklı operasyonların yapılabilmesi için mevcut analiz cihazları yetersiz kalmaktadır. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Post-operatif bakım alanlarının genişletilmesi.<br>Yatar hasta kapasitesinin artırılması.<br>Cerrahi müdahale ekipmanlarının temin edilmesi.<br>Biyokimya, hemogram, hormon, idrar ve röntgen cihazlarının temin edilmesi. | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A.3 Kurumlarla iş birliği içerisinde; kırsal alanları da kapsayacak güvenli, huzurlu ve sağlıklı bir kent oluşturmak. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.3.3 Muhtarlarla belediyemiz arasındaki iletişimi geliştirerek karar alma süreçlerinde etkinliğini artırmak. | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Muhtarlık İşleri Müdürlüğü** | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 3.3.1** Muhtarlardan gelen taleplerin karşılanma oranı (%) | 60 | 76 | 77 | 78 | 79 | 3 Aylık | Yıllık |
| **PG 3.3.2** Muhtarlarla istişare toplantı sayısı (Adet/Yıl) | 40 | 20 | 24 | 28 | 32 | 3 Aylık | Yıllık Σ |
| **Riskler** | Muhtarlık taleplerinin artması ve kaynakların yetersiz kalması.<br>Diğer kurumların sorumluluğundaki taleplerin belediyeye yönlendirilmesi. | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Muhtarlarla düzenli koordinasyon ve istişare toplantıları yapılması.<br>Muhtarlardan gelen talep ve önerilerin ilgili müdürlüklere iletilmesi ve takibinin yapılması.<br>Muhtarlıkların ihtiyaçlarının belirlenerek desteklenmesi.<br>Muhtarlara yönelik bilgilendirme ve eğitim faaliyetleri düzenlenmesi. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 21.672.765,00 | | | | | | |
| **Tespitler** | Muhtarlardan gelen talep ve başvuruların artış gösterdiği görülmektedir.<br>Muhtarlarla etkin iletişim ve koordinasyon ihtiyacı devam etmektedir.<br>Muhtarlıkların teknik ve fiziki ihtiyaçları bulunmaktadır.<br>Bazı taleplerin diğer kurumların görev alanında olması süreçleri uzatmaktadır. | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Muhtarlarla düzenli iletişim ve koordinasyonun güçlendirilmesi.<br>Muhtarlıkların fiziki ve teknik ihtiyaçlarının karşılanması.<br>Talep ve başvuruların dijital ortamda daha etkin takip edilmesi.<br>Muhtarlara yönelik bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin artırılması. | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

# KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE SOSYAL ALANLARDA İLÇEDE YAŞAYAN HER YAŞ GRUBU İÇİN FAALİYETLER DÜZENLEMEK

AMAÇ 4



Sürdürülebilir Kalkınma İçin
KÜRESEL AMAÇLAR

1 YOKSULLUĞA SON
3 SAĞLIK VE KALİTELİ YAŞAM
4 NİTELİKLİ EĞİTİM
10 EŞİTSİZLİKLERİN AZALTILMASI

KÖRFEZ'E DEĞER

| Amaç | S.A 4 Kültür, sanat, spor ve sosyal alanlarda ilçede yaşayan her yaş grubu için faaliyetler düzenlemek. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.4.1 Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve yaş gruplarına yönelik kültürel, eğitsel ve sanatsal hizmetler ve destekler sunmak. | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü** | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Sosyal Hizmetler Müdürlüğü - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** | |
| **PG 4.1.1** Kültürel ve sosyal etkinlik sayısı. (Adet/Yıl) | 20 | 390 | 530 | 680 | 840 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 4.1.2** Kültürel ve sosyal etkinliklerde ulaşılan kişi sayısı. (Kişi/Yıl) | 20 | 70.000 | 90.000 | 110.000 | 130.000 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 4.1.3** Kamu kurum ve kuruluşları ile üretilen sosyal sorumluluk proje sayısı. (Adet/Yıl) | 20 | 45 | 55 | 65 | 75 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 4.1.4** Ev ekonomilerine katkı sağlamak amaçlı hizmetlerden faydalandırılan kadın sayısı. (Kişi/Yıl) | 20 | 560 | 760 | 960 | 1.160 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 4.1.5** Dezavantajlı vatandaşlarımıza verilen hizmet sayısı.(Adet/Yıl ) | 20 | 550 | 800 | 1.100 | 1.400 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **Riskler** | Kültür ve sanat etkinlikleri bütçesinde enflasyon ve maliyet artışlarına bağlı daralma riski.<br>Sosyal yardım ve kültürel etkinlik talebinin demografik artış ve göç nedeniyle öngörülen kapasiteyi aşması.<br>Dış paydaşlar, STK'lar ve kamu kurumları ile protokol/koordinasyon süreçlerinde yaşanabilecek gecikmeler. | | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Kültürel etkinliklerin programlanması ve gerçekleştirilmesi.<br>Dezavantajlı bireylere özel program ve etkinlikler düzenlenmesi.<br>Tören ve merasim organizasyonlarının yönetilmesi.<br>Ev içi emeğin sermayeye dönüştürülmesinin kolaylaştırılması ve özendirilmesi. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 237.704.457,50 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kültürel, sanatsal ve mesleki eğitim talebinin her yıl düzenli olarak artış göstermektedir.<br>Kadınların ev ekonomisine katkı sağlayacak üretime katılım isteğinin yüksektir.<br>Dezavantajlı bireylerin sosyal yaşama entegrasyonunda belediye merkezli etkinliklerin birincil temas noktasıdır.<br>Paydaş kurumlar ve STK'lar ile iş birliği potansiyeli yüksektir. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Çok amaçlı kültür merkezleri, semt konakları ve açık hava etkinlik alanlarının fiziki/teknik kapasitesinin artırılması.<br>Dezavantajlı bireylerin etkinlik alanlarına erişimini sağlayacak engelsiz ulaşım servisleri ve fiziki erişilebilirlik düzenlemeleri.<br>Kurumlar arası ortak proje yönetim süreçlerinin koordinasyonun geliştirilmesi. | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A 4 Kültür, sanat, spor ve sosyal alanlarda ilçede yaşayan her yaş grubu için faaliyetler düzenlemek. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.4.2.Sosyal hizmet ve yardımlarla dezavantajlı grupların yaşam kalitelerinin artırılması. | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** | |
| **PG 4.2.1** Dezavantajlı vatandaşlarımıza verilen destek sayısı. (Adet/Yıl) | 45 | 1.450 | 2.500 | 3.600 | 4.750 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 4.2.2** Sosyal yardım kapsamında sunulan hizmetlere erişimi sağlanan kişi sayısı. (Kişi/Yıl) | 55 | 13.846 | 20.646 | 27.546 | 34.546 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **Riskler** | Makroekonomik dalgalanmalar ve maliyet artışları sebebiyle ayni/nakdi yardım bütçelerinin yetersiz kalma riski.<br>Olası doğal afet, salgın veya kriz dönemlerinde acil yardım taleplerinin aniden artarak operasyonel kapasiteyi aşması.<br>Nüfus artışı, düzensiz göç ve sosyodemografik değişimlerin sosyal yardım takip süreçlerine ek yük getirmesi.<br>Kurumlar arası veri paylaşımındaki gecikmeler nedeniyle mükerrer yardımların veya hak kaybı riskinin oluşması. | | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Sosyal yardım takip süreçlerinin ve ihtiyaç sahibi veri tabanının anlık entegrasyonla güncellenmesi.<br>Dar gelirli ailelere yönelik gıda, yakacak, giyim, eğitim ve nakdi destek kartı yardımlarının planlı dağıtımı.<br>Engelli, yaşlı, kronik hasta ve kimsesiz bireylere yönelik evde bakım, psiko-sosyal destek ve medikal ekipman yardımları. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 338.193.210,00 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Başvuru sahiplerinin sosyo-ekonomik durumlarının belirlenmesinde kurumlar arası anlık veri entegrasyonu eksikliği yaşanmaktadır.<br>Sosyal yardım taleplerinin dönemsel dalgalanmalar göstermesi, yerinde sosyal inceleme ve saha takip süreçlerinde operasyonel yoğunluğa yol açmaktadır.<br>Dezavantajlı bireylerin tek merkezden değil, çok yönlü (evde bakım, psiko-sosyal, ayni/nakdi) bütüncül hizmete ihtiyaç duyduğu görülmektedir. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Mükerrer yardımları önleyecek, dinamik mahalle bazlı Sosyal İhtiyaç Haritası ve otomasyon yazılımı.<br>Hizmet Modellerinin Çeşitlendirilmesi: Sosyal yardımları sadece ayni yardımla sınırlandırmayıp sosyal uyum ve danışmanlık modellerinin entegre edilmesi.<br>Birim güvenliğinin sağlanması. | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | **S.A 4 Kültür, sanat, spor ve sosyal alanlarda ilçede yaşayan her yaş grubu için faaliyetler düzenlemek.** | | | | | | | |
| **Hedef** | H.4.3 Tüm vatandaşlarımızla Kültür, Sanat, Spor ve diğer Sosyal çalışma alanları vasıtasıyla iletişim kurmak ve bunu sürekli kılmak. | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Özel Kalem Müdürlüğü** | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** | |
| **PG 4.3.1.** Başkanın Halk ve esnaf buluşma sayısı (Adet/Yıl) | 50 | 4.500 | 6.500 | 9.000 | 12.000 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 4.3.2.** Başkanın kurum ve kuruluşlarla görüşme sayısı (Adet/Yıl) | 50 | 2.000 | 2.400 | 2.800 | 3.200 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **Riskler** | Doğal afet, acil durum ve salgın hastalıklar nedeniyle saha programlarının ve yüz yüze buluşmaların aksaması.<br>Yoğun protokol ve idari gündem sebebiyle mahalle ve esnaf ziyaret takviminde ertelemelerin oluşması.<br>Dış paydaşlar, kamu kurumları ve STK'lar ile randevu/toplantı koordinasyonunda yaşanabilecek aksaklıklar. | | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Mahalle meclisleri, site/sokak ziyaretleri ve açık kapı programlarının düzenlenmesi.<br>Esnaf ve sanatkâr odaları, sanayi siteleri ve çarşı esnafı ile periyodik istişare toplantılarının icrası.<br>Kamu kurumları, üniversiteler, muhtarlar, dernekler ve meslek odaları ile ortak akıl toplantılarının yapılması.<br>Vatandaşların taziye, düğün, açılış ve anma programı taleplerine katılım ve temsil süreçlerinin yürütülmesi. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 118.439.845,00 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Vatandaşların yerel yönetim karar alma mekanizmalarına doğrudan katılım ve başkanla yüz yüze iletişim talebinin yüksektir.<br>Esnaf ve sivil toplum kuruluşları ile düzenli iletişimin kurumsal aidiyeti ve hizmet memnuniyetini doğrudan artırmaktadır.<br>Saha buluşmalarında iletilen taleplerin birimler arası anlık takip ve geri bildirim mekanizmasına ihtiyaç vardır. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kurumsal ve kurumlar arası koordinasyon ve entegrasyonun en üst seviyeye çıkarılması | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A 4 Kültür, sanat, spor ve sosyal alanlarda ilçede yaşayan her yaş grubu için faaliyetler düzenlemek. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.4.4 Herkes için, yaşam boyu spor ilkesiyle, sporu kentte yaşayan tüm kesimler için erişilebilir hale getirmek, ulusal ve uluslararası sporcular yetiştirmek. | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü** | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 4.4.1** Belediye sınırları içinde gerçekleştirilen sportif etkinliklere katılımcı sayısı. (Kişi / Yıl) | 40 | 50.000 | 57.000 | 64.000 | 71.000 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 4.4.2** İlçemizde düzenlenen sportif etkinlik sayısı. (Adet/Yıl) | 10 | 450 | 490 | 530 | 570 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 4.4.3** Yardım yapılan amatör spor kulüplerinin sayısı (Adet/Yıl) | 10 | 27 | 28 | 28 | 28 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 4.4.4** Dezavantajlı gruplar için düzenlenen spor eğitimlerine katılımcı sayısı (Kişi/Yıl) | 20 | 26.750 | 26.900 | 27.050 | 27.200 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 4.4.5** Sportif faaliyetlerden ve tesislerimizden memnuniyet düzeyi (%) | 10 | 95 | 95 | 95 | 95 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 4.4.6** Spor okullarındaki Temel Branş Sayısının artırılması. (Adet/Yıl) | 10 | 18 | 19 | 20 | 21 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **Riskler** | Talep yoğunluğunun, tesis varlığının üstünde olması. | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Spor okulu faaliyetleri.<br>Sağlıklı yaşam yürüyüşleri.<br>Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi.<br>Özel gün ve haftalara yönelik yerel, ulusal ve uluslararası sportif etkinlikler, turnuvalar ve yarışmalar.<br>Personel ve tüm bireyler için verilecek eğitimler, seminerler, konferanslar.<br>Tüm yaş grupları için düzenlenecek kamplar.<br>Mevcut tesislerin bakım onarımı ve yeni spor tesislerinin oluşturulması.<br>Dezavantajlı gruplara yönelik sportif faaliyetler. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 265.406.207,50 | | | | | | |
| **Tespitler** | İlçe genelinde çocuk ve genç nüfusun spor okullarına ve tesis kullanımına yönelik talebinin yüksektir.<br>Amatör spor kulüplerinin tesis, malzeme ve ulaşım desteğine ihtiyaç duymaktadır.<br>Yetişkinlerin ve kadınların düzenli fiziksel aktivite yapabileceği alan ve branş çeşitliliği geliştirilmeye açıktır. | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Artan nüfusa karşılık oluşacak talep yoğunluğunun karşılanması için, tesis, eğitmen ve bütçe temini. | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

# KURUMSAL YAPIMIZDA PAYDAŞLARIMIZLA İŞ BİRLİĞİNİ GÜÇLENDİREREK; PROJE VE FAALİYETLERİMİZ İLE KENT HALKININ HAYATINI KOLAYLAŞTIRMAK

17 AMAÇ



Sürdürülebilir Kalkınma İçin
KÜRESEL AMAÇLAR

16 BARIŞ, ADALET VE GÜÇLÜ KURUMLAR

KÖRFEZ'E DEĞER

| **Amaç** | **S.A.5 Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak.** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.5.1 Bilişim altyapısını güçlendirerek E-Belediyecilik hizmetlerini artırmak. | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Bilgi İşlem Müdürlüğü** | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** | |
| **PG 5.1.1** Vatandaşa yönelik E-Belediyecilik hizmet sayısı. (Adet/Yıl) | 40 | 45 | 46 | 47 | 48 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 5.1.2** Dijital sistemlerin sürekli çalışma performansı. (%) | 40 | 96 | 97 | 98 | 99 | 3 Aylık | 1 Yıllık | |
| **PG 5.1.3** Kurum içi ve kurum dışından gelen taleplerin sonuçlandırılma süresi. (Saat/Yıl) | 20 | 10 | 10 | 9 | 8 | 3 Aylık | 1 Yıllık | |
| **Riskler** | Siber saldırılar.<br>Ağ kesintileri.<br>Teknik arızalar | | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Mobil uygulamaların geliştirilmesi ve hizmet kapsamının artırılması.<br>Kurum genelinde internet ve network altyapısının güçlendirilmesi ve yaygınlaştırılması.<br>Mevcut otomasyon sistemlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması ve geliştirilmesi.<br>Kurumsal ihtiyaçlara yönelik yeni yazılım ve bilgi sistemlerinin hayata geçirilmesi.<br>Hizmet birimlerinin donanım ihtiyaçlarının karşılanması ve teknolojik altyapının yenilenmesi.<br>Kamera sistemi bulunmayan hizmet merkezleri ve parklara güvenlik kamera sistemlerinin kurulması.<br>İnternet erişimi bulunmayan hizmet merkezleri ve parklarda internet altyapısının oluşturulması.<br>IP tabanlı telefon sisteminin hizmet birimlerinde yaygınlaştırılması.<br>Sunucu altyapısının güvenliğinin güçlendirilmesi ve düzenli yedekleme uygulamalarının sürdürülmesi.<br>Vatandaş odaklı e-Belediyecilik hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve kullanımının yaygınlaştırılması. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 159.224.095,00 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kullanıcıların daha çok mobil cihazlar kullanmasından kaynaklı yazılımların mobil ara yüzlerinin oluşturulması gerekmektedir.<br>Protokoller yapılarak kurumlar arası bilgi paylaşımı geliştirilmelidir.<br>Kurumun yerleşke sayısının fazla ve dağınık olmasından kaynaklı network yapısının daha verimli ve güvenli hale getirilmesi gerekmektedir. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Çalışanların inovatif uyum düzeyinin artırılması.<br>Kurumsal ihtiyaç ve teknolojik dönüşümlere adapte olunması.<br>Dijitalleşmenin getirdiği yüksek bütçe ihtiyacına kaynak ayrılabilmesi. | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | **S.A.5 Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak.** | | | | | | |
| **Hedef** | H.5.2 Mali kaynakları etkin, ekonomik ve verimli kullanarak bütçe hedeflerini gerçekleştirmek. | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Mali Hizmetler Müdürlüğü** | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 5.2.1** Gider bütçesi gerçekleşme oranı. (%) | 100 | 90 | 91 | 91 | 92 | 1 Yıllık | 1 Yıllık |
| **Riskler** | Birimler arası koordinasyonda yaşanabilecek zorluklar.<br>Uluslararası ekonomik risklerinin ülkemiz üzerindeki olumsuz etkileri.<br>Doğal afetler sebebiyle oluşacak olumsuz süreçler. | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Bütçe hazırlama, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi.<br>Bütçe gerçekleşmelerinin analiz edilerek raporlanması.<br>Müdürlüklere mali konularda rehberlik ve koordinasyon sağlanması.<br>Mali kontrol ve kaynak kullanım süreçlerinin geliştirilmesi. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 1.886.455.230,00 | | | | | | |
| **Tespitler** | Bütçe hazırlama, uygulama ve izleme süreçlerinin etkin şekilde yürütülmektedir.<br>Gelir ve gider işlemlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi ve mali disiplinin korunması merkezde tutulmaktadır.<br>Dijital mali yönetim ve raporlama uygulamalarının yaygınlaşmasıyla iş süreçlerinin hızlandıracaktır. | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Mali süreçlerde kullanılan yazılım ve otomasyon sistemlerinin geliştirilmesi ve diğer sistemlerle entegrasyonunun artırılması.<br>Mali verilerin anlık izlenmesine ve analiz edilmesine yönelik raporlama altyapısının güçlendirilmesi.<br>Personelin mali mevzuat, bütçe, muhasebe ve raporlama konularındaki mesleki gelişiminin desteklenmesi. | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A.5 Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.5.3 Gelir artırıcı ve tahsilat etkinliğini yükseltici çalışmaları yürütmek, dijital ödeme sistemlerinin kullanımını yaygınlaştırmak. | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Gelirler Müdürlüğü** | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** | |
| **PG 5.3.1** E-belediye ve online bankacılık sistemi üzerinden ödeme gerçekleştirilen işlem sayısı (İşlem / Yıl) | 40 | 0 | 147.000 | 295.500 | 445.500 | 6 Ay | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 5.3.2** Tahsilatın tahakkuka oranı. (%) | 60 | 90 | 91 | 92 | 93 | 6 Ay | 1 Yıllık | |
| **Riskler** | Birimler arası koordinasyonda yaşanabilecek zorluklar.<br>Uluslararası ekonomik risklerinin ülkemiz üzerindeki olumsuz etkileri.<br>Doğal afetler sebebiyle oluşacak olumsuz süreçler.<br>Personel yetersizliği, görev değişiklikleri ve iş yükünün artması nedeniyle hizmetlerin aksayabilmesi.<br>Vergi mükelleflerinden kaynaklanan eksik veya hatalı beyanlar ile tahsilat oranlarında yaşanabilecek düşüşlerin belediye gelirlerini olumsuz etkilemesi. | | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Dijital iletişim kanalları aracılığıyla mükelleflerin bilgilendirilmesi.<br>Ödeme emri ve ihbarname süreçlerinin takip ve kontrol edilmesi.<br>Tapu ve diğer kamu kurumlarıyla veri paylaşımının geliştirilmesi.<br>E-Devlet ve e-Belediye hizmetlerinin yaygınlaşması sayesinde mükellef işlemlerinin daha hızlı ve etkin yürütülmesi.<br>Personelin hizmet içi eğitimlerle bilgi ve mesleki yeterliliğinin artırılması. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 112.000.152,50 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Farklı iletişim kanalları aracılığı ile bilgilendirmelerin yapılması.<br>Kullanılan programlar arasındaki entegrasyonunun sağlanması.<br>Mükellef bilgilerinin düzenli olarak güncellenmesi ve veri doğruluğunun artırılması.<br>Mevzuat değişikliklerinin etkin şekilde takip edilerek uygulamaya aktarılması.<br>E-Belediye ve dijital hizmetlerin etkin kullanımının yaygınlaştırılmasıyla işlem sürelerinin kısaltılması. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Personel sayısının iş yüküne uygun seviyeye çıkarılması.<br>Hizmet içi eğitimlerin düzenli olarak gerçekleştirilmesi.<br>Bilgi işlem altyapısının ve kullanılan yazılımların güncellenmesi ve geliştirilmesi.<br>Tapu, Kadastro ve diğer kamu kurumlarıyla veri entegrasyonunun güçlendirilmesi.<br>Vatandaşların vergi yükümlülükleri konusunda bilgilendirilmesine yönelik iletişim faaliyetlerinin artırılması.<br>E-belediye ve elektronik ödeme kanallarının çeşitlendirilerek vatandaşların ödeme işlemlerinin kolaylaştırılması.<br>Gelir artırıcı ve tahsilat performansını yükseltici uygulamaların geliştirilmesi. | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A.5 Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.5.4 Belediyenin halkla ilişkilerini geniş ve etkileşimli zemine taşımak, yapılan hizmet ve etkinlikleri yazılı-görsel basın ve sosyal medya ile kamuoyuyla paylaşmak | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü** | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** | |
| **PG 5.4.1** Sosyal medya etkileşim sayısı. (Kişi/Yıl) | 25 | 10.000.000 | 11.000.000 | 12.000.000 | 13.000.000 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 5.4.2** Belediye Halkla İlişkiler ve İletişim hizmetlerinden memnuniyet oranı. (%) | 20 | 92 | 93 | 94 | 95 | 3 Aylık | 1 Yıllık | |
| **PG 5.4.3** Yazılı ve görsel medyada yer alma sayısı. (Adet/Yıl) | 25 | 400.000 | 550.000 | 700.000 | 850.000 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 5.4.4** Vatandaşların talep ve şikâyetlerine ortalama cevap verilme süresi. (Saat/Gün) | 20 | 15 | 14 | 13 | 12 | 3 Aylık | 1 Yıllık | |
| **PG 5.4.5** İstihdama yönlendirilen kişi sayısı. (Kişi/Yıl) | 10 | 7.500 | 9.500 | 11.500 | 13.500 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **Riskler** | Kamu tasarrufu tedbirleri.<br>Birimlere yönlendirilen taleplerin geri dönüş süreçlerinin uzaması.<br>Sosyal medya kanallarına erişim engeli getirilmesi. | | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Kurumsal tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi. (dergi, katalog, E-bülten, tanıtım filmi, açık hava reklamları, web sayfası, İnternet TV)<br>Basın yayın takibi ve ilişkilerinin yürütülmesi.<br>7/24 erişim imkanı sunulması.<br>Sosyal medya buluşmaları/Canlı Yayınlar/Online anket.<br>İstihdam Ofisimize kayıtlı vatandaşlarımıza iş olağana sağlamak için bölgemizdeki işletme ziyaretleri. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 102.061.707,50 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Teknolojik yazılım ve donanım, bazı iş alanlarında eksik kalmaktadır. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Donanımsal elektronik cihazların geliştirilmesi.<br>Birimler arasında koordinasyonun artırılması.<br>Sosyal medya hesaplarına yönelimin artırılması.<br>Sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliklerinin geliştirilmesi, hizmetlerin sunumunda ve karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolünün güçlendirilmesi gerekmektedir.<br>Belediyemiz ile vatandaşlar arasındaki iletişim süreçlerinin iyileştirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır. | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A.5 Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.5.5 Kurum personelinin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik eğitim programları ile etkinlikler düzenlemek. | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü** | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** | |
| **PG 5.5.1** Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı. (Kurum İçi - Kurum Dışı - Online) (Kişi/Yıl) | 25 | 1100 | 1500 | 1900 | 2300 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 5.5.2** Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı.(Kurum İçi - Kurum Dışı - Online) (Adet/Yıl) | 30 | 100 | 130 | 160 | 190 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 5.5.3** Hizmet içi eğitimlerden yararlanan personelin memnuniyet düzeyi. (%) | 20 | 85 | 90 | 90 | 90 | 3 Aylık | 1 Yıllık | |
| **PG 5.5.4** Personelin ortalama eğitim süresi. (Adam*Saat/Yıl) | 25 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 Aylık | 1 Yıllık | |
| **Riskler** | Genel hayatı etkileyen sorunlar.<br>Düzenlenen programlara gerekli katılımın sağlanamaması. | | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | İnsan kaynakları faaliyetleri.<br>Hizmet içi eğitim faaliyetleri.<br>Kurum kültürü oluşturma faaliyetleri.<br>Çalışan performansı ve verimliliğini artırmaya yönelik faaliyetler. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 63.423.407,50 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Performansa dayalı insan kaynağı yetkinliği yeterli düzeyde değildir. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Yönetici ve çalışanlarımızın planlanan eğitim faaliyetlerine katılımı desteklenmelidir.<br>Birimlerin iş süreçlerinde çalışanların görüşlerinden etkin şekilde yararlanılması gerekmektedir. | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | **S.A.5 Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak.** | | | | | | |
| **Hedef** | H.5.6 Kurumun destek ve idari hizmetlerini etkin, hızlı ve verimli şekilde yürütmek | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Destek Hizmetleri Müdürlüğü** | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 5.6.1** Satın alma faaliyetlerinde alınan ürünlerde yerli/milli oranı (%) | 40 | 74 | 75 | 76 | 77 | 3 Aylık | Yıllık |
| **PG 5.6.2** Satın alma taleplerinin zamanında karşılanması (Gün) | 20 | 20 | 18 | 17 | 16 | 3 Aylık | Yıllık |
| **PG 5.6.3** Sarf (tüketim) malzeme giderlerinin azaltılma oranı. (%) | 20 | 6 | 7 | 8 | 9 | 3 Aylık | Yıllık |
| **PG 5.6.4** İdari İşler Birimimize gelen taleplerin karşılanma oranı. (%) | 20 | 75 | 80 | 85 | 90 | 3 Aylık | Yıllık |
| **Riskler** | İhtiyaç duyulan ürünlerin yerli ve milli üretiminin olmaması.<br>İhtiyaç duyulan ürünlerin çevreci üretiminin olmaması.<br>Satın alma süreçlerinde tasarruf tedbirleri kapsamında alım süreçlerinin yeşil kamu alımı yönünde önceliklendirilememesi. | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Önceliklendirme kriterlerine uygun satın alma faaliyetlerini yürütmek. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 3.675.185.847,50 | | | | | | |
| **Tespitler** | İhtiyaç duyulan bazı satın alma kalemlerinin, yerli ve milli üretimi bulunmamaktadır. | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Satın alma süreçlerinde sürekli iyileştirme yapılmalıdır. | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A.5 Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.5.7. Belediye hizmetlerinin verimli ve etkin yürütülmesinde, araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarının kurum içerisinde gerçekleştirilmesini sağlamak. | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü** | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 5.7.1** İş makineleri ve araç tamir, bakım ve onarım hizmetlerinin kurum içinde tamamlanma oranı (%) | 45 | 94 | 95 | 95 | 95 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 5.7.2** İş makineleri ve araçların aktiflik oranı (%) | 45 | 93.5 | 93.5 | 94 | 95 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 5.7.3** Elektrikli araçlara dönüşüm oranı (%) | 10 | 0 | 5 | 5 | 5 | 1 Yıllık | 1 Yıllık |
| **Riskler** | Araçlardaki elektronik parça ve donanım sayısının artması.<br>Usta eksikliği.<br>Araç ve iş makinelerinin yenileme maliyetlerinin yüksek olması.<br>Parça temin süresi uzaması. | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Araç ve iş makinesi yedek parça alımı.<br>Akaryakıt ve AdBlue alımı.<br>Madeni yağ alımları.<br>Sigorta ve muayene işlemleri.<br>Kara taşıtı alımları. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 856.276.915,00 | | | | | | |
| **Tespitler** | Araç ve iş makinelerında, kullanıcı hataları söz konusu olabilmektedir | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Denetimlerin artırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.<br>Usta personele ilave eğitimler sunulması gerekmektedir. | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A.5 Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.5.8 E-İmza sisteminin sürdürülebilirliğini hızlandırmak ve eğitimlerle desteklemek. | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Yazı İşleri Müdürlüğü** | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 5.8.1** Elektronik imza ile üretilen evrak oranı. (%) | 50 | 39 | 40 | 40 | 41 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 5.8.2** Evlendirme hizmetlerinden duyulan vatandaş memnuniyeti oranı (%) | 50 | 0 | 90 | 90 | 90 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **Riskler** | Dijital dönüşüm konusunda gerekli hassasiyetin gösterilmemesi.<br>Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve diğer bilgi sistemlerinde teknik aksaklıklar yaşanması.<br>Fiziki ve elektronik arşivlerde belge kaybı, yanlış kayıt veya erişim sorunlarının oluşması.<br>Kurum içi ve dışı yazışmalarda standartlara uyumsuzluk nedeniyle idari veya hukuki sorunlar oluşması. | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Belediye Meclisi İş ve İşlemlerinin Yürütülmesi.<br>Belediye Encümeni İş ve İşlemlerinin Yürütülmesi.<br>Resmî Yazışma ve Evrak Yönetimi.<br>Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve Belge Akışının Koordinasyonu.<br>Arşiv ve Doküman Yönetimi.<br>Başvuru, Tebligat ve Karar Süreçlerinin Koordinasyonu.<br>Evlendirme İşlemleri.<br>İdari Koordinasyon, Raporlama ve Kurumsal Destek Hizmetleri | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 82.535.860,00 | | | | | | |
| **Tespitler** | Elektronik belge yönetim sistemi sayesinde yazışma süreçleri etkin ve izlenebilir şekilde yürütülmektedir.<br>Meclis ve encümen karar süreçleri mevzuata uygun olarak düzenli şekilde gerçekleştirilmektedir.<br>Dijital arşiv uygulamalarının yaygınlaşmasıyla belge yönetiminde verimlilik artmıştır.<br>Resmî yazışmalarda standartların korunması için sürekli güncel mevzuat takibi gerekmektedir.<br>Artan dijitalleşme, bilgi güvenliği ve elektronik arşiv altyapısının sürekli geliştirilmesini gerekli kılmaktadır.<br>Birimler arasında dönemsel iletişim ve koordinasyon sorunları yaşanmaktadır. | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve dijital arşiv altyapısının sürekli geliştirilmesi.<br>Resmî yazışma ve belge yönetimine ilişkin mevzuat eğitimlerinin düzenli olarak sürdürülmesi.<br>Bilgi güvenliği ve siber güvenlik uygulamalarının güçlendirilmesi.<br>Arşivleme kapasitesinin ve elektronik belge saklama altyapısının iyileştirilmesi.<br>Kurum içi koordinasyonu artıracak dijital entegrasyon ve otomasyon uygulamalarının yaygınlaştırılması. | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A.5 Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hedef | H.5.9 Hukuki süreçlerin etkin yönetimi ve muhtemel zararların önlenmesini sağlamak. | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Hukuk İşleri Müdürlüğü | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Tüm Müdürlükler | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | (2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2027 | 2028 | 2029 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı | |
| **PG 5.9.1** Belediye iş ve işlemlerinin hukuka uygunluğunun sağlanması için oluşması muhtemel zararları önleyici olarak sözleşmelerin incelenmesi. (Adet/Yıl) | 50 | 125 | 135 | 145 | 155 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 5.9.2** Belediye iş ve işlemlerinde hukuka uygunluk sağlanması için oluşması muhtemel zararları önleyici olarak verilen mütalaa sayısı. (Adet/Yıl) | 50 | 105 | 125 | 145 | 165 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| Riskler | Sözleşmede belirsiz veya muğlak ifadeler bulunması, sözleşmelerin hukuka uygunluğunu sağlamak için belirlenen standartlara veya yasal düzenlemelere uygun olmaması ve yasal düzenlemelerde meydana gelen değişikliklerin, mevcut mütalaa süreçlerine zamanında yansıtılmaması, hukuki uyumsuzluklara yol açabilir. | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Kurumun hukuki alanda temsil edilmesi.<br>Sözleşmelere dönük inceleme yapılması.<br>Yazılı ve şifahen mütalaa verilmesi. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini (3 Yıllık) | 32.124.190,00 | | | | | | | |
| Tespitler | - | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İlgili müdürlükler arasındaki koordinasyonun maksimize edilmesine ihtiyaç vardır.<br>İletişim kanallarının, süreçleri destekleyici nitelikte ve daha açık olması gerekmektedir. | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A.5 Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.5.10 Denetim ve teftiş ile kurum kabiliyetini geliştirmek. | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü** | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** | |
| **PG 5.10.1** Teftiş, denetim ve danışmanlık sayısı. (Adet/Yıl) | 100 | 6 | 8 | 10 | 12 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **Riskler** | Mevzuat değişiklikleri.<br>Dış paydaşlar ile iletişim ve koordinasyon aksaklıkları. | | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Denetim Faaliyetleri. (Teftiş Kurulu Yönetmeliği 7. Madde) | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 8.813.145,00 | | | | | | | |
| **Tespitler** | - | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | - | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| Amaç | S.A.5 Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Hedef** | H.5.11 Stratejik Plana Bağlı Süreçleri Yönetmek ve Hibe, Destek Proje Çalışmaları Yapmak. | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **Strateji Geliştirme Müdürlüğü** | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Tüm Müdürlükler | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** | |
| **PG 5.11.1** Ulusal ve uluslararası başvurulan proje sayısı. (Adet/Yıl) | 35 | 14 | 24 | 34 | 45 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 5.11.2** Düzenlenen eğitim, çalıştay ve toplantı sayısı. (Adet/Yıl) | 35 | 130 | 180 | 230 | 300 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **PG 5.11.3** Düzenlenen izleme ve değerlendirme anket/rapor sayısı. (Adet/Yıl) | 30 | 34 | 48 | 62 | 76 | 3 Aylık | 1 Yıllık | Σ |
| **Riskler** | Mevzuat değişiklikleri.<br>Ulusal ve uluslararası çağrılarda kurumu ilgilendiren projelerin olmaması.<br>Veri paylaşımında yaşanan aksaklıklar. | | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Stratejik Planın hazırlanması ve olası revizyonun yapılması.<br>Performans Bütçe Programının hazırlanması.<br>İç kontrol süreçlerinin takibinin sağlanması.<br>Ulusal ve Uluslararası proje çağrılarına başvuru yapılması.<br>Raporlama faaliyetleri | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 27.849.952,50 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Stratejik planın kurum içerisinde yaygınlaştırılması gerekmektedir.<br>Değerlendirme raporlarının ilgililerine sağlanmaktadır.<br>İş ve işlem süreçlerinde birimler arası entegrasyon süreçleri yeterli değildir. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 5018 sayılı Kanun kapsamında yürütülen stratejik yönetim, iç kontrol, risk yönetimi ve performans esaslı bütçeleme süreçlerinin kurum genelinde sahiplenilmesi ve etkin şekilde uygulanmasının sağlanması. | | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç** | **S.A.5 Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak.** | | | | | | |
| **Hedef** | H.5.12 Belediye Sosyal Tesislerinde Sunulan Hizmete İlişkin Memnuniyeti artırmak. | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | **İşletme ve İştirakler Müdürlüğü** | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Destek Hizmetleri Müdürlüğü-Mali Hizmetler Müdürlüğü-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **(2026) Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2027** | **2028** | **2029** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 5.12.1** Sosyal tesislerden yararlanan vatandaşların memnuniyet oranı. (%) | 60 | 90 | 91 | 92 | 93 | 3 Aylık | 1 Yıllık |
| **PG 5.12.2** İştirakler bünyesindeki tesislerden yararlanan kişi sayısı. (Kişi/Yıl) | 40 | 817.000 | 1.642.000 | 2.512.000 | 3.432.000 | 3 Aylık | 1 Yıllık Σ |
| **Riskler** | Tedarik zincirinde yaşanabilecek aksama ve gecikmeler.<br>Çalışma takviminde oluşabilecek yoğunluğa karşı, talep karşılamada yaşanabilecek zorluklar.<br>Talep fazlalığına karşılık hizmette meydana gelebilecek gecikmeler. | | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | Belediyeye bağlı işletme ve iştiraklerin etkin, verimli ve sürdürülebilir şekilde yönetilmesi.<br>İşletme ve iştiraklerin faaliyetlerinin düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması.<br>Belediyeye ait işletmelerin hizmet kalitesinin ve vatandaş memnuniyetinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi.<br>İşletme ve iştiraklerin kurumsal kapasitesinin ve operasyonel verimliliğinin geliştirilmesi.<br>İşletmelerde dijitalleşme, otomasyon ve teknolojik altyapının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülmesi. | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** (3 Yıllık) | 584.663.540,00 | | | | | | |
| **Tespitler** | Körfez Belediyesi sosyal tesislerinin yaygın olması nedeniyle, erişim kolaydır.<br>Sunulan hizmetin kalitesi, sürekli iyileştirme ile artırılmaktadır. | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Talebe dengede hizmet sunulması için ilave personel ihtiyacı söz konusudur. | | | | | | |

* Σ sembolü olan göstergeler kümülatif olarak gösterilmiştir.

## MALİYETLENDİRME

| Stratejik Amaç/Stratejik Hedef | | 2027 Yılı (TL) | 2028 Yılı (TL) | 2029 Yılı (TL) | Toplam Tutar (TL) |
|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç 1.** | **Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre için yeşil dönüşüm sağlamak.** | **807.762.000,00 ₺** | **967.332.600,00 ₺** | **1.204.607.610,00 ₺** | **2.979.702.210,00 ₺** |
| Hedef 1.1. | Sıfır Atık ve Sıfır Atık Mavi uygulamaları ile atıkların azaltılması ve geri kazanılmasını sağlamak, doğal kaynakları korumak ve iklim değişikliğiyle mücadele etmek. | 15.000.000,00 | 17.000.000,00 | 20.000.000,00 | 52.000.000,00 |
| Hedef 1.2. | Temiz ve sağlıklı toplumsal alanlar oluşturmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak. Canlılara temiz ve sağlıklı yaşam alanları sunmak. | 392.571.000,00 | 470.711.950,00 | 587.531.462,50 | 1.450.814.412,50 |
| Hedef 1.3. | İlçemizde yeşil alan miktarını artırmak, erişilebilirliği sağlamak; kırsalda tarımsal destekleri geliştirmek, sıfır atık ve akıllı şehir uygulamaların yaygınlaştırarak mevcut park ve yeşil alanların sürdürülebilirliğini sağlamak. | 397.361.000,00 | 475.832.900,00 | 592.490.435,00 | 1.465.684.335,00 |
| **Amaç 2.** | **Planlı kentsel yaşam alanları oluşturmak, yaşam kalitesini yükseltici projeleri hayata geçirmek.** | **857.884.000,00 ₺** | **724.455.350,00 ₺** | **782.966.652,50 ₺** | **2.365.306.002,50 ₺** |
| Hedef 2.1. | Plan, imar, kamulaştırma ve taşınmaz süreçlerini etkin yöneterek kentsel ve kurumsal gelişimi sağlamak. | 69.719.000,00 | 83.192.600,00 | 102.909.290,00 | 255.820.890,00 |
| Hedef 2.2. | İhtiyaçlar doğrultusunda yatırım projeleri ve üst yapı çalışmaları ile daha yaşanabilir bir kent oluşturmak. | 232.662.000,00 | 277.230.800,00 | 342.022.220,00 | 851.915.020,00 |
| Hedef 2.3. | Kentsel yaşam kalitesini destekleyen yatırım projeleri ile belediye hizmet altyapısına yönelik etüt, proje, yapım, bakım, onarım ve teknik kontrol faaliyetlerini etkin, güvenli ve sürdürülebilir bir şekilde yürütmek. | 482.277.000,00 | 279.230.800,00 | 239.094.820,00 | 1.153.602.620,00 |
| Hedef 2.4. | Yapıların inşaat ruhsat süreçlerini yöneterek yapı kullanma izin belgelerini vermek, asansörlerin denetim süreçlerini sağlamak. Kaçak yapılaşmayı önlemek için denetim yapmak. | 11.066.000,00 | 12.774.900,00 | 14.808.735,00 | 38.649.635,00 |
| Hedef 2.5. | İnşaat ruhsat taleplerinin karşılanma süresinin azaltılması, düzenli ve kent estetiğine uygun yapılaşmayı sağlamak. | 30.932.000,00 | 35.573.800,00 | 40.914.670,00 | 107.420.470,00 |
| Hedef 2.6. | Afet ve acil durumlar için hazırlık çalışmalarını takip etmek, İSG çalışmalarını etkin yürütmek. | 13.218.000,00 | 15.486.450,00 | 18.495.217,50 | 47.199.667,50 |
| Hedef 2.7. | Yapı ruhsatı süreçlerine esas belgelerin, arazi çalışmalarının ve CBS hizmetlerinin hızlı, etkin ve mevzuata uygun şekilde karşılanmasını sağlamak. | 18.010.000,00 | 20.966.000,00 | 24.721.700,00 | 63.697.700,00 |
| **Amaç 3.** | **Kurumlarla iş birliği içerisinde; kırsal alanları da kapsayacak güvenli, huzurlu ve sağlıklı bir kent oluşturmak.** | **301.071.000,00 ₺** | **364.916.400,00 ₺** | **443.721.360,00 ₺** | **1.109.708.760,00 ₺** |
| Hedef 3.1. | Denetim faaliyetlerini etkinleştirmek, kent sağlığı ve huzuruna yönelik faaliyetler gerçekleştirmek. | 282.023.000,00 | 342.548.700,00 | 416.888.505,00 | 1.041.460.205,00 |
| Hedef 3.2. | Sokak hayvanlarının sağlıklarını korumak, besleme çalışmalarını yapmak, gerekli tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerini yerine getirmek. Toplum içinde hayvan sevgisini kazandırmak için eğitim çalışmaları yapmak. Sokak hayvanlarının sahiplenilmesini özendirmek. | 12.849.000,00 | 15.206.600,00 | 18.520.190,00 | 46.575.790,00 |
| Hedef 3.3. | Muhtarlarla belediyemiz arasındaki iletişimi geliştirerek karar alma süreçlerinde etkinliğini artırmak. | 6.199.000,00 | 7.161.100,00 | 8.312.665,00 | 21.672.765,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Amaç 4.** | **Kültür, sanat, spor ve sosyal alanlarda ilçede yaşayan her yaş grubu için faaliyetler düzenlemek.** | **262.047.000,00 ₺** | **313.768.300,00 ₺** | **383.928.420,00 ₺** | **959.743.720,00 ₺** |
| Hedef 4.1. | Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve yaş gruplarına yönelik kültürel, eğitsel ve sanatsal hizmetler ve destekler sunmak. | 65.102.000,00 | 77.425.050,00 | 95.177.407,50 | 237.704.457,50 |
| Hedef 4.2. | Sosyal hizmet ve yardımlarla dezavantajlı grupların yaşam kalitelerinin artırılması. | 92.151.000,00 | 109.973.400,00 | 136.068.810,00 | 338.193.210,00 |
| Hedef 4.3. | Tüm vatandaşlarımızla Kültür, Sanat, Spor ve diğer Sosyal çalışma alanları vasıtasıyla iletişim kurmak ve bunu sürekli kılmak. | 34.067.000,00 | 39.208.300,00 | 45.164.545,00 | 118.439.845,00 |
| Hedef 4.4. | Herkes için, yaşam boyu spor ilkesiyle, sporu kentte yaşayan tüm kesimler için erişilebilir hale getirmek, ulusal ve uluslararası sporcular yetiştirmek. | 70.727.000,00 | 87.161.550,00 | 107.517.657,50 | 265.406.207,50 |
| **Amaç 5.** | **Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak.** | **2.063.236.000,00 ₺** | **2.463.765.770,00 ₺** | **3.063.612.272,50 ₺** | **7.590.614.042,50 ₺** |
| Hedef 5.1. | Bilişim altyapısını güçlendirerek E-Belediyecilik hizmetlerini artırmak. | 43.817.000,00 | 51.943.300,00 | 63.463.795,00 | 159.224.095,00 |
| Hedef 5.2. | Mali kaynakları etkin, ekonomik ve verimli kullanarak bütçe hedeflerini gerçekleştirmek. | 510.703.000,00 | 612.152.200,00 | 763.600.030,00 | 1.886.455.230,00 |
| Hedef 5.3. | Gelir artırıcı ve tahsilat etkinliğini yükseltici çalışmaları yürütmek, dijital ödeme sistemlerinin kullanımını yaygınlaştırmak. | 32.204.000,00 | 37.072.350,00 | 42.723.802,50 | 112.000.152,50 |
| Hedef 5.4. | Belediyenin halkla ilişkilerini geniş ve etkileşimli zemine taşımak, yapılan hizmet ve etkinlikleri yazılı-görsel basın ve sosyal medya ile kamuoyuyla paylaşmak. | 28.202.000,00 | 33.340.050,00 | 40.519.657,50 | 102.061.707,50 |
| Hedef 5.5. | Kurum personelinin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik eğitim programları ile etkinlikler düzenlemek. | 18.240.000,00 | 20.994.870,00 | 24.188.537,50 | 63.423.407,50 |
| Hedef 5.6. | Kurumun destek ve idari hizmetlerini etkin, hızlı ve verimli şekilde yürütmek. | 997.191.000,00 | 1.190.871.650,00 | 1.487.123.197,50 | 3.675.185.847,50 |
| Hedef 5.7. | Belediye hizmetlerinin verimli ve etkin yürütülmesinde, araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarının kurum içerisinde gerçekleştirilmesini sağlamak. | 231.764.000,00 | 277.842.100,00 | 346.670.815,00 | 856.276.915,00 |
| Hedef 5.8. | E-İmza sisteminin sürdürülebilirliğini hızlandırmak ve eğitimlerle desteklemek. | 23.368.000,00 | 27.178.800,00 | 31.989.060,00 | 82.535.860,00 |
| Hedef 5.9. | Hukuki süreçlerin etkin yönetimi ve muhtemel zararların önlenmesini sağlamak. | 9.044.000,00 | 10.558.600,00 | 12.521.590,00 | 32.124.190,00 |
| Hedef 5.10. | Denetim ve teftiş ile kurum kabiliyetini geliştirmek. | 2.537.000,00 | 2.918.300,00 | 3.357.845,00 | 8.813.145,00 |
| Hedef 5.11. | Stratejik Plana Bağlı Süreçleri Yönetmek ve Hibe, Destek Proje çalışmaları yapmak. | 8.017.000,00 | 9.221.950,00 | 10.611.002,50 | 27.849.952,50 |
| Hedef 5.12. | Belediye Sosyal Tesislerinde Sunulan Hizmete İlişkin Memnuniyeti artırmak. | 158.149.000,00 | 189.671.600,00 | 236.842.940,00 | 584.663.540,00 |
| **2027-2029 Güncellenmiş Stretejik Plan Genel Toplam** | | **4.292.000.000,00 ₺** | **4.834.238.420,00 ₺** | **5.878.836.315,00 ₺** | **15.005.074.735,00 ₺** |

## 2025-2029 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Körfez Belediyesi tarafından 2025-2029 dönemini kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Plan, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren kurumun hizmet önceliklerini, kaynak kullanımını ve performans yönetimini yönlendiren temel politika belgesi olarak uygulanmaya başlanmıştır. Uygulama sürecinde gerçekleştirilen izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda, planın genel çerçevesinin geçerliliğini koruduğu, ancak değişen kurumsal ve yönetsel koşullar doğrultusunda bazı bölümlerinin güncellenmesine ihtiyaç duyulduğu tespit edilmiştir.

Planın uygulanmaya başlanmasının ardından belediyenin organizasyon yapısında meydana gelen değişiklikler neticesinde; bazı müdürlükler yeniden yapılandırılmış, bazı hizmet birimleri ayrılarak yeni müdürlükler kurulmuş, buna bağlı olarak görev, yetki ve sorumluluk alanlarında değişiklikler yaşanmıştır. Bu kurumsal dönüşüm, stratejik amaç, hedef ve performans göstergelerinin yeni organizasyon yapısıyla uyumlu hale getirilmesini gerekli kılmıştır.

Diğer taraftan, stratejik planın ilk uygulama döneminde yürütülen performans izleme çalışmaları sonucunda bazı hedeflerin beklenen seviyenin çok üzerinde gerçekleştiği, buna karşılık bazı performans göstergelerinin ise uygulamada ölçülebilirlik ve veri temini açısından çeşitli güçlükler içerdiği görülmüştür. Özellikle kurum bünyesinde hayata geçirilen yeni bilgi yönetim sistemleri, dijital uygulamalar ve veri kayıt altyapılarındaki değişiklikler nedeniyle bazı göstergelere ilişkin verilerin önceki yöntemlerle temin edilmesi mümkün olmamış, bazı göstergelerin ise mevcut veri üretim mekanizmalarıyla uyumsuz hale geldiği değerlendirilmiştir. Bu durum, performans yönetim sisteminin sağlıklı şekilde sürdürülebilmesi amacıyla performans göstergelerinin gözden geçirilmesini zorunlu kılmıştır.

Bunun yanında, uygulama sürecinde elde edilen deneyimler doğrultusunda bazı hedeflerin güncel ihtiyaçları tam olarak karşılamadığı, bazı faaliyetlerin ise değişen hizmet anlayışı ve öncelikler doğrultusunda yeniden ele alınmasının kurumsal etkinliği artıracağı değerlendirilmiştir. Performans esaslı yönetim anlayışının temel ilkelerinden biri olan gerçekçi, ölçülebilir, ulaşılabilir ve izlenebilir hedef yapısının korunabilmesi amacıyla stratejik planın uygulama sonuçları kapsamlı şekilde analiz edilmiş; amaç, hedef, performans göstergeleri ve sorumlu birimler yeniden değerlendirilmiştir.

Ayrıca, 2025-2029 Stratejik Planının hazırlanmasından sonra yayımlanan ve güncellenen üst politika belgeleri, özellikle Orta Vadeli Program doğrultusunda ortaya çıkan yeni öncelikler de dikkate alınarak planın ilgili bölümleri gözden geçirilmiş; güncelliğini koruyan politika belgeleri muhafaza edilirken değişiklik gerektiren alanlarda gerekli uyumlaştırma çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda hazırlanan 2027-2029 Dönemi Güncellenmiş Stratejik Planı, stratejik planın temel vizyonu, misyonu ve kurumsal değerlerini korumakla birlikte; değişen kurumsal yapı, uygulama sonuçları, performans değerlendirmeleri, veri yönetim sistemleri ve güncel üst politika belgeleri doğrultusunda revize edilmiştir. Yapılan güncellemeler ile planın uygulanabilirliğinin artırılması, performans göstergelerinin daha etkin izlenmesi, kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi ve kamu kaynaklarının daha verimli kullanılmasına katkı sağlanması amaçlanmıştır. Böylece, 2027-2029 döneminde uygulanacak stratejik planın, değişen koşullara uyum sağlayan, ölçülebilirliği yüksek, gerçekçi ve sürdürülebilir bir yönetim aracı olarak belediyenin hizmet sunumuna rehberlik etmesi hedeflenmektedir.

### 2025-2029 Stratejik amaçların 2025 Yıl Sonu Dönemi Gerçekleşme Yüzdeleri

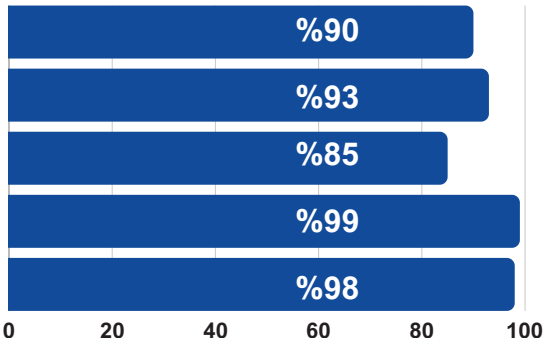
**AMAÇ 1 -Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre için yeşil dönüşüm sağlamak.**

**AMAÇ 2 - Planlı kentsel yaşam alanları oluşturmak, yaşam kalitesini yükseltici projeleri hayata geçirmek.**

**AMAÇ 3 - Kurumlarla iş birliği içerisinde; kırsal alanları da kapsayacak güvenli, huzurlu ve sağlıklı bir kent oluşturmak.**

**AMAÇ 4 -Kültür, sanat, spor ve sosyal alanlarda ilçede yaşayan her yaş gurubu için faaliyetler düzenlemek.**

**AMAÇ 5 - Kurumsal yapımızda paydaşlarımızla iş birliğini güçlendirerek; proje ve faaliyetlerimiz ile kent halkının hayatını kolaylaştırmak.**



## İZLEME ve DEĞERLENDİRME

Stratejik planın izleme ve değerlendirme mekanizması, kurumun vizyon ve misyonuna ulaşmasını teminat altına almak, belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeylerini sistematik biçimde denetlemek ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak üzere kesintisiz bir döngü olarak kurgulanmıştır.

Süreç kapsamında, hedeflerin ve performans göstergelerinin dinamik yapısına bağlı olarak üç farklı veri giriş ve takip periyodu işletilmektedir. Dinamik takip gerektiren operasyonel faaliyetler ve yakın kontrol gerektiren süreç göstergeleri için sorumlu birimler tarafından 3 aylık (çeyreklik) periyotlarla düzenli veri girişi yapılarak olası darboğazlar henüz başlangıç aşamasında tespit edilir.

Genel kurumsal gidişatın ve yarıyıl performansının görülmesi adına 6 aylık periyotlarda ara dönem izleme raporları hazırlanarak üst yönetimin değerlendirmesine sunulur. Uzun soluklu yatırımlar, kapsamlı projeler ve yıldan yıla ölçümlenen etki göstergeleri için ise veriler yılda 1 kez yıl sonu itibarıyla sisteme işlenir.

Yılın tamamlanmasıyla birlikte tüm bu periyodik veriler analitik olarak konsolide edilir; kamuoyuna ve yetkili mercilere hesap verebilirliğin temel belgesi niteliğindeki İdare Faaliyet Raporu ile birlikte ayrıntılı Yıllık Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu tanzim edilerek kurumsal hafızaya ve karar mekanizmalarına kazandırılır.

Elde edilen gerçekleşme verilerinin analizi ve kurumsal başarı düzeyinin somutlaştırılması, kuruma özgü standartlaştırılmış "Performans Göstergeleri Başarı Düzeyi Değerlendirme Sistemi" metodolojisi ile objektif olarak yürütülür. Bu sistem dahilinde her bir göstergenin planlanan hedefi karşılama yüzdesi hesaplanarak renk kodları ve sayısal puanlar üzerinden sınıflandırılır.

Söz konusu değerlendirme skalası doğrultusunda gerçekleşme oranlar aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

| Performans Göstergeleri Başarı Düzeyi Değerlendirme Sistemi | | | |
|---|---|---|---|
| **Gerçekleşme Aralığı** | **Kategorik Renk Kodu** | **Başarı Düzeyi** | **Puan Durumu** |
| %115 ve Üstü | | Hedef Üstü | 5 |
| %85-114 | | Çok İyi | 5 |
| %70-84 | | İyi | 4 |
| %55-69 | | Orta | 3 |
| %45-54 | | Zayıf | 2 |
| %0-44 | | Çok Zayıf | 1 |

Özellikle sarı, kırmızı ve kahverengi renk koduna düşen göstergeler için ilgili harcama birimlerinden kapsamlı sapma gerekçeleri, karşılaşılan riskler ve telafi edici eylem planları talep edilir. Elde edilen bu değerlendirme çıktıları ve ağırlıklı başarı skorları, bir sonraki mali yılın Performans Programı'na, birim bütçelerine ve revizyon ihtiyaçlarına doğrudan yön veren stratejik bir girdi işlevi görür.

Bunun yanı sıra elde edilen izleme ve değerlendirme sonuçları, yalnızca geriye dönük bir performans muhasebesi olarak kalmayıp kurum içi öğrenme, hesap verebilirlik ve sürekli iyileştirme kültürünün yerleşmesinde temel bir kaldıraç rolü üstlenir. Periyodik raporlar ve yıl sonu değerlendirmeleri doğrultusunda, hedeflerine ulaşamayan veya kronik sapma gösteren faaliyetler için birimler arası koordinasyon toplantıları ve yönetim gözden geçirme oturumları düzenlenir; böylece kurumun değişen dış çevre koşullarına hızla uyum sağlaması, risk yönetiminin stratejik hedeflerle entegre edilmesi ve kamu kaynaklarının en yüksek katma değeri üretecek alanlara yeniden tahsis edilmesi güvence altına alınır.

# GÜNCELLENMİŞ STRATEJİK PLAN

## 2027-2029

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

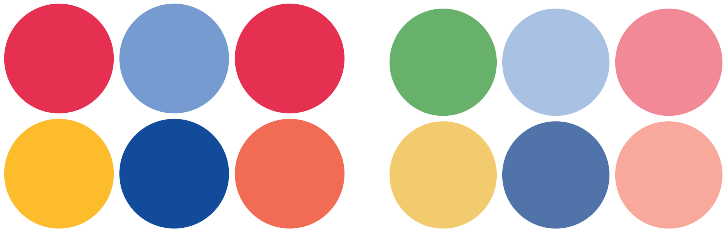
(0262) 528 23 02

strateji@korfez.bel.tr

Mimar Sinan Mahallesi Eşref
Bitlis Caddesi N0:369
Körfez/Kocaeli

www.korfez.bel.tr

# RENK PALETİ



# Yazı Fontu Arial NOVA

Körfez'in zengin kültürel mirasını koruyacak ve geliştirecek, sanat ve kültür etkinliklerini teşvik edecek, herkesin erişimine olanak sağlayacak projeler hayata geçirmeye devam ederken; eğitimden sağlığa, spordan çevre korumaya kadar geniş bir yelpazede sosyal hizmetler sunarak her alanında insan odaklı çözümler üretmeyi sürdüreceğiz. - 12

Körfez'in zengin kültürel mirasını koruyacak ve geliştirecek, sanat ve kültür etkinliklerini teşvik edecek, herkesin erişimine olanak sağlayacak projeler hayata geçirmeye devam ederken; eğitimden sağlığa, spordan çevre korumaya kadar geniş bir yelpazede sosyal hizmetler sunarak her alanında insan odaklı çözümler üretmeyi sürdüreceğiz.  -14

Körfez'in zengin kültürel mirasını koruyacak ve geliştirecek, sanat ve kültür etkinliklerini teşvik edecek, herkesin erişimine olanak sağlayacak projeler hayata geçirmeye devam ederken; eğitimden sağlığa, spordan çevre korumaya kadar geniş bir yelpazede sosyal hizmetler sunarak her alanında insan odaklı çözümler üretmeyi sürdüreceğiz. - 16