



# URLA BELEDİYESİ

## 2025-2029 Yılı

### Stratejik Plan





# URLA BELEDİYESİ

## STRATEJİK PLAN

2025-2029

[www.urla.bel.tr](http://www.urla.bel.tr)





*Bir insan hayatında büyük bir muvaffakiyet kazanabilir. Fakat yalnız onunla övünerek kalmak isterse, o muvaffakiyet de unutulmaya mahkumdur. Onun için çalışmak ve daima muvaffakiyet aramak, herkes için esas olmalıdır.*

*K. Atatürk*





*Recep Tayyip ERDOĞAN*  
*T.C. Cumhurbaşkanı*



*Dr. Süleyman ELBAN*  
*İzmir Valisi*



*Dr. Cemil TUĞAY*  
*İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı*





*Mustafa GÖZLET*  
*Urla Kaymakamı*



*Yüksek Mimar Selçuk BALKAN  
Urla Belediye Başkanı*

Sevgili Uurlalılar,

Bizler bu göreve katılımcı, şeffaf, demokratik yönetim anlayışını ortaya koymak için geldik. Bu bağlamda ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın karar verme süreçlerine ortak olması bizler için çok kıymetli. Ve halkın bu katılım hakkını kullanabilmesinin en iyi yollarından biri, yerel yönetimlerin stratejik planlama süreçlerine aktif ve etkili bir şekilde katılmasıdır.

Bizler Uurlalıyız. Bu toprakların insanlarıyız. Bu coğrafyada nefes aldığımız ve çocuklarımızı bu güzel yarımadada büyüttüğümüz için çok şanslıyız ve takdir edersiniz ki bu şansa sahip olmanın getirdiği bazı sorumluluklar var.

Vizyonumuz, “Uurla’nın doğal, kültürel ve tarihi koruyarak yaşatan, yerel kimliği ve yarattığı sinerji ile dünya çapında yeni bir etki ve etkileşim yaratma gücüne sahip bir belediye olmak”. Hepimiz çok iyi biliyoruz ki Uurla, çağlar boyunca çok çeşitli kültürlere ev sahipliği yapmış bir ilçe oldu. Rumların, Arnavutların, Boşnakların, Pomakların, ülkemizin çeşitli bölgelerinden göç etmiş insanların hep birlikte mutlu yaşadığı rengarenk bir kent burası. Mutfağımıza, dilimize, şivemize, geleneklerimize, göreneklerimize, örf ve adetlerimize kadar ahenk içinde yaşattığımız bu renklerin hepsi bizlere Atalarımızdan miras.

Bizlerin görevi; öncelikle Uurla’nın çok kültürlü, çok dilli, çok dinli çeşitliliğini, renklerini ve özgür ruhunu geleceğe taşımaktır. Uurla’nın geçmişinde olduğu gibi “üretici” olmaya devam edebilmesini sağlamak, Sürdürülebilir kalkınma politikalarımızı geliştirmektir. Uurla’nın üretken, çalışkan, ahenkli, doğa ile uyumlu insanların huzur bulduğu bir coğrafya olarak kalmasını sağlamak hepimizin bu kente boynunun borcudur.

Ayrıca; üzerinde durmamız gereken bir başka nokta ise Uurla’nın afetlere, acil durumlara ve salgınlara hazırlıklı, toplumsal dayanışma ve örgütlenmenin güçlü olduğu bir sahil ilçesi olması yönünde olmalıdır.

Doğaya rağmen değil, doğayla beraber hareket etmemiz gerektiğini ne yazık ki çok acı bir şekilde defalarca yaşadık.

Hedefimiz; Uurla’mızı Kültür, Sanat, Turizm, Eğitim, Tarih, Gastronomi kenti olarak akıllara kazımaktır. Oluşturduğumuz stratejik planda belediye yönetim anlayışımızın da kriterleri yer almaktadır.

Biz yerel yönetim olarak, Uurla coğrafyasının ve insanının zenginliğini adil, çevik, sürdürülebilirlik odaklı küresel çözümler üreterek yöneten, toplumsal dayanışmayı ve gayreti örgütleme, ortaklaşabilme, ekiplenebilme becerileri ile öne çıkan, evrensel sözü, sesi olan, kendi örgüt yapısı içindeki birimlerin ve dış paydaşlarla olan ağ yapıların ilişki ve iletişimde güçlü, bu ağların etkileşiminin yarattığı enformasyonu en etkin şekilde işlemeye, geliştirmeye ve modellemeye odaklanan, sahip olmayı değil, birlikte var olmayı amaçlayan, yaşamdaşlık kültürünü benimsemiş rol model kurumlardan biri olmaya aday bir belediye olma hedefini gerçekleştireceğiz.

Bizim vizyonumuz; Uurla’nın doğal, kültürel ve tarihi değerlerini koruyarak yaşatan, yerel kimliği ve yarattığı sinerji ile dünya çapında yeni bir etki ve etkileşim yaratma gücüne sahip bir belediye olmaktır.

Bizim misyonumuz; Uurla’daki tüm canlıların doğal yaşam döngüsü içinde refahını artıran, toplumsal barış ve dayanışmayı öncelikleyen, teknolojiyi etkin kullanan, tasarım odaklı, çevreye duyarlı hizmetler sunan, yaşam kalitesinin toplum içinde daha adil dağılımını sağlayacak sosyal politikalar oluşturan bir yerel yönetim modeli geliştirmektir.

Sözün özü şudur ki; “Ey Türk gençliği! Birinci vazifen; Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.” diyerek bu ülkeyi bizlere emanet eden Ulu Önderimiz Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ün mirasını koruyacağımıza söz verdik. Bu mirası ancak kentimizin taşına, toprağına, ağacına, hayvanına, insanına, doğasına, kültürüne, tarihine sahip çıkarak gerçekleştireceğimizin bilincindeyiz.

Selçuk BALKAN  
Uurla Belediye Başkanı

## URLA BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



*Selçuk BALKAN*  
*Urula Belediye Başkanı*



*Tamer İMAL*



*Mesut ÖNEN*



*Ali Rıza DURAN*



*Umut ERGÜL*



*Devrim AKSEKİ*



*Dinçer GÖZMEN*



*Hatice SEMERCİ*



*Öztürk ÇİÇEK*



*Evren EREN*



*Ümit ARSLAN*



*Semiha OKUMUŞ*



*Bengisu ÜNAL*

## URLA BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



*Şeref ALPAGO*



*Levent ÖZGÜNERGİN*



*Erbay ARTUN*



*Şener UYMA*



*Ali Rıza FIRAT*



*Sabit Ertuğrul APAK*



*Kemal OCAK*



*Alp BÖLÜKBAŞI*



*Ozan KOCA*



*Ekin AKDAĞ*



*Mustafa ÖZKESKİN*



*Emre ÖZEN*



*Cem ŞAHVERDİ*

## URLA BELEDİYESİ BAŞKAN YARDIMCILARI



*Oya ATİLA*  
Başkan Yardımcısı



*Aysu KAHRAMAN*  
Başkan Yardımcısı V.



*Melis ÖLÇÜM ŞAŞMAZ*  
Başkan Yardımcısı V.

## URLA BELEDİYESİ BİRİM MÜDÜRLERİ



*Oya ATİLA*  
Hukuk İşleri Md. V.



*Barış BAŞÇOBAN*  
Temizlik İşleri Md. V.



*Ömer BİLİR*  
Yapı Kontrol Md. V.



*Derya ÇAĞAN  
ORHUNBİLGE*  
Muhtarlık İşleri Md. V.  
Kadın ve Aile Hiz. Md. V.



*Fahri KADIOĞLU*  
İklim Değişikliği ve Sıfır  
Atık Md. V.



*Cemal ÇEŞMECİ*  
Ruhsat ve Dnt. Md. V.



*Çiğdem CEYLAN*  
İmar ve Şehircilik Md. V.



*Yasemin ÇINAR*  
Plan ve Proje Md. V.



*Engin ESEN*  
Destek Hizmetleri Md. V.  
Afet İşleri Md. V.



*Yücel IŞIK*  
İnsan Kayn. ve Eğit. Md.



*Aynur KARANFİL*  
Teftiş Kurulu Md. V.  
Yazı İşleri Md. V.



*Erhan KIPKIP*  
Veteriner İşleri. Md.

## URLA BELEDİYESİ BİRİM MÜDÜRLERİ



*Melis ÖLÇÜM ŞAŞMAZ*  
*Park ve Bahçeler Md. V.*



*Güner ÖZLÜK*  
*Fen İşleri Md. V.*



*Bülent PAKÇE*  
*Bilgi İşlem Md.*



*Emine SAĞLAM BAŞ*  
*Mali Hizmetler Md.*



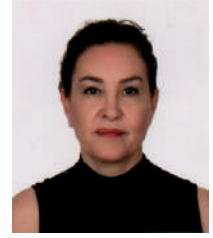
*Nalan SANCI*  
*Emlak ve İstimlak Md. V.*



*Metin SÖZGEN*  
*Zabıta Md.*



*İsmail TOKUR*  
*Kültür ve Sosy. İşl. Md. V.*



*Özlem ARDIÇ*  
*Kentsel Tasarım Md. V.*



*Pelin KINALIKUZU*  
*Tarımsal Hizmetler Md. V.*

## İÇİNDEKİLER

|   |       |
|---|-------|
| 1. Stratejik Planlama Genel Bakış .....                           | 17-20 |
| 1.1. Vizyon.....  | 17    |
| 1.2. Misyon .....   | 17    |
| 1.3. Temel Değerler .....   | 18    |
| 1.4. Stratejik Plan Yönetim Süreci .....                          | 18    |
| 1.5. Stratejik Amaç ve Hedefler .....                             | 18    |
| 1.6. Temel Performans Göstergeleri.....                           | 20    |
| 2. Stratejik Plan Hazırlık Süreci .....                           | 20-22 |
| 2.1. Planın Sahiplenilmesi .....                                  | 20    |
| 2.2. Stratejik Plan Hazırlık Programı .....                       | 21    |
| 2.3. Planlama Sürecinin Organizasyonu.....                        | 21    |
| 2.3.1. Stratejik Planlama Ekibi .....                             | 21    |
| 2.4. Stratejik Plan Odak Alanları.....                            | 22    |
| 3. Durum Analizi.....   | 23-66 |
| 3.1. Kurumsal Tarihçe.....  | 23    |
| 3.1.1. Urla İlçesi .....  | 23    |
| 3.1.2. Urla Belediyesi .....                                      | 25    |
| 3.2. Dış Çevre Analizi.....                                       | 27    |
| 3.2.1. İlçenin İdari Yapısı .....                                 | 27    |
| 3.2.2. Nüfus ve Demografik Yapı .....                             | 27    |
| 3.3. 2020-2024 Yılı Stratejik Planının Değerlendirilmesi .....    | 28    |
| 3.4. Mevzuat Analizi .....  | 35    |
| 3.5. Üst Politika Belgeleri Analizi.....                          | 45    |
| 3.6. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi ..... | 46    |
| 3.7. Paydaş Analizi.....  | 48    |
| 3.7.1. Dış Paydaş Analizi.....                                    | 49    |
| 3.7.1.1. Kurum ve Kuruluşlar Anketi.....                          | 49    |
| 3.7.1.2. Vatandaş Anketi.....                                     | 52    |
| 3.8. Kurum İçi Analiz .....                                       | 55    |
| 3.8.1. Teşkilat Şeması.....                                       | 55    |
| 3.8.2. Personel Durumu .....                                      | 56    |
| 3.8.3. Mali Yapı.....   | 58    |
| 3.8.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....                         | 59    |
| 3.8.5. Fiziksel Yapı.....   | 60    |
| 3.8.6. Hizmet Araçları .....                                      | 61    |
| 3.8.7. Kurum Kültürü Analizi .....                                | 62    |
| 3.9. PESTLE Analizi.....  | 63    |
| 3.10. GZFT Analizi .....  | 64    |
| 3.11. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....                | 65    |
| 4. Geleceğe Bakış .....   | 67-81 |
| 4.1. Misyon.....  | 67    |
| 4.2. Vizyon .....   | 67    |
| 4.3. Temel Değerler .....   | 67    |
| 4.4. Hedef Kartları .....   | 68    |
| 4.5. Maliyetlendirme.....   | 80    |
| 5. İzleme ve Değerlendirme.....                                   | 81    |





## 1. STRATEJİK PLANLAMA GENEL BAKIŞ

Günümüz dünyasında kurumlar, küreselleşmenin etkisiyle, hızlı teknolojik gelişme, yeni oluşan piyasalar, insanların ihtiyaçlarının ve beklentilerinin değişmesi sonucunda ortaya çıkan değişim ve kaynakların etkin kullanımının zorunluluğu, geçmiş yıllara oranla daha stratejik düşünmekte ve stratejik planlama yapma, stratejik kararlar alma faaliyetlerine daha fazla önem vermek zorunda kalmaktadırlar. Tüm kurumlar, orta ve uzun vadede varlıklarını devam ettirebilmek ve gelişmek için makro ve mikro çevreleriyle fonksiyonel bir bağ kurmak durumundadırlar. Bu bağlamda bir örgüt, iç kaynak ve kabiliyetlerini kullanarak dış çevreye adapte olmak için çevresel koşulları doğru anlamak durumundadır. Bu anlamda stratejik planlama, paydaşların gereksinim ve beklentileri, paydaşlar ve karar vericilerin, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde etkin rol oynamasını da beraberinde getirmektedir. Tüm bunlara ek olarak, stratejik planlama, bir kurumda görev almakta olan her kademede kişinin katılımını ve kurum üst yöneticisinin tam desteğini içeren sonuçları elde etmeye dair hedeflerin bütünüdür.

Stratejik planlama yaklaşımı bu noktada kurumlara temel ilke ve prensipleri sunmaktadır. Kurumsal yönetimin bulunduğu nokta ile ulaşmayı hedeflediği durum arasındaki yolu kurgular. Yönetimin amaçlarının, hedeflerinin ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemlerin (faaliyetlerin) belirginleştirilmesini gerektirir. Orta ve uzun vadeli ileriye dönük bir perspektif ortaya koyar. Yönetim bütçesinin stratejik planda ortaya konulan stratejik hedeflerin gerçekleşmesine imkân verecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğunda yol gösterici olmaktadır. Bu bağlamda, özellikle kamu idarelerinin yeni araçlar kullanmak, orta ve uzun vadede stratejik düşünmek ve sonuçlara dayalı hareket etmek suretiyle, performans dayalı hesap verme sorumluluğunun gereklerini yerine getirmeleri amacıyla, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanununda yer alan hükümlerde belediyeler için stratejik planlarını yapma zorunluluğu getirilmiştir.

Stratejik Planın hazırlık sürecinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun'da öngörülen katılımcılığın yüksek oranda sağlanması öncelikli hedeflerden biri olurken ve paydaş önerilerinin sürecin her safhasında göz önünde tutulmuştur. Bu kapsamda; paydaşlarımızın ve çalışanların ve önümüzdeki beş yıla ait beklentileri, görüş ve önerileri, beklentileri ise anket yoluyla elde edilmiştir.

Stratejik planın hazırlanma sürecinde paydaşlarımızla işbirliği çerçevesinde çalıştaylar ve anketler gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmalar; kurumun öncelikli faaliyet alanlarını oluşturan odak alanlarına yönelik, ilgili alanlarda uzman (Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları, Muhtarlar, Meclis Üyeleri vb.) katılımcılarının katkılarıyla gerçekleştirilmiştir. Gelecekteki muhtemel gelişim ve değişimler ile bunların Belediye ve Belediye faaliyetlerine etki derecelerine ilişkin öngörüler tespit edilmiş olup; küresel, ulusal ve kent ölçeğinde ortaya çıkacak fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Tüm paydaşlarımızdan elde edilen sonuçlar, iç ve dış çevre analizleri ile elde edilen veriler birlikte irdelenerek belediyenin GZFT (güçlü / zayıf yönler, fırsatlar / tehditler) analizi oluşturulmuştur. Böylece, paydaş görüş ve önerileri ile “Ortak Akıl” çalışmalarının sonuçları; öncelikle belediyenin misyon, vizyon ve ilkelerinin belirlenmesinde (stratejik düzey) ve bunlarla ilişkili olarak stratejik amaç ve hedeflerin oluşturulmasında (taktik düzey) dikkate alınmıştır.

Stratejik planın hazırlama sürecinde özellikle önem verilen bir başka husus da, her düzeydeki kurum mensubunun sürecin tamamına en geniş şekilde katılımının sağlanması olmuştur. Bu anlayışın ve böyle bir çalışmanın sonucu olarak; belediyenin misyon, vizyon ve ilkeleri, stratejik amaç ve hedefleri, geniş ölçekli bir katılım ve çok kademeli bir süreç sonunda belirginlik kazanmıştır. Plan dahilinde belirlenen, stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin uygulamaya geçirilmesini ve değerlendirmesine yönelik hazırlanan “performans programı” ile yıllık hedefler belirlenecek ve performans esaslı bir izleme ve değerlendirme sistemi kurulmaya devam edilecektir.

### 1.1. Vizyon

Urla'nın doğal, kültürel ve tarihi koruyarak yaşatan, yerel kimliği ve yarattığı sinerji ile dünya çapında yeni bir etki ve etkileşim yaratma gücüne sahip bir belediye olmak

### 1.2. Misyon

Urla'daki tüm canlıların doğal yaşam döngüsü içinde refahını artıran, toplumsal barış ve dayanışmayı öncelikleyen, teknolojiyi etkin kullanan, tasarım odaklı, çevreye duyarlı hizmetler sunan, yaşam kalitesinin toplum içinde daha adil dağılımını sağlayacak sosyal politikalar oluşturan bir yerel yönetim modeli geliştirmektir.

### 1.3. Temel Değerler

- Sürdürülebilirlik
- Güler yüzlü ve çözüm odaklı hizmet anlayışı
- Kaynakların etkin ve verimli kullanımı
- Katılımcılık ve kapsayıcılık
- Şeffaflık, hesap verebilirlik ve sosyal adalet
- Toplumsal cinsiyet eşitliği
- Kamu yararı

### 1.4. Stratejik Plan Yönetim Süreci

Urla Belediyesi, kurumsal stratejik planlama süreci aşağıdaki aşamalardan oluşmuştur:

- Kamu Yönetimi Reformu çerçevesinde yerel yönetimlerin yetkilerinin artırılmasını dikkate alan bir yaklaşımla Üst Yönetim tarafından Stratejik Planın hazırlanmasına karar verilmesi
- Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması
- Stratejik Plan Ekibinin Hazırlık Eğitimi ve Çalışma Planlarının oluşturulması
- Durum Analizi çalışması (Kurumsal Tarihçe, Uygulanmakta olan Stratejik Planının değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin belirlenmesi, Paydaş Analizi, Kurum içi analiz, PESTLE ve GZFT Analizi, Tespitler ve İhtiyaçların belirlenmesi)
- Geleceğe Bakış (Miyon, Vizyon, İlkeler, Stratejik Alanların belirlenmesi)
- Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin belirlenmesi
- Stratejiler ve Performans göstergelerinin belirlenmesi
- Maliyetin belirlenmesi
- İzleme ve Değerlendirme
- Taslak halindeki stratejik planın sırasıyla üst yöneticilere, encümen onayına ve meclis onayına sunulması
- Nihai Stratejik Planın Oluşturulması

### 1.5. Stratejik Amaç ve Hedefler

Belediye'nin misyonuna ve vizyonuna ulaşma yolunda işlev gösterecek ve değerleriyle uyum sağlayacak şekilde; orta ve uzun vadeli, kavramsal nitelikteki stratejik amaçlar ile ölçülebilir, somut, sonuç odaklı stratejik hedefler ve bu hedeflerin somutlaşmasını sağlayacak faaliyetler belirlenmiştir.

Bu bağlamda gerçekleştirilen çalışmalar neticesinde Belediye'nin stratejik amaç – hedefleri, performans programının zeminini hazırlayacak ve stratejik planın performans esaslı bütçe ile ilişkisi göz önünde bulundurularak bütçe ile uyum sağlayacak şekilde Odak Alanları altına gruplandırılmıştır.

Urla Belediyesi 2025-2029 Yılı Stratejik Planı Amaç ve Hedefleri;

**STRATEJİK AMAÇ 1: Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi, hizmet iyileştirme süreçlerini tasarlamak ve uygulamak**

Stratejik Hedef 1.1: İnsan Kaynakları yönetimini; çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak suretiyle sürdürmek

Stratejik Hedef 1.2: Teknolojiyi temel alan bilgi sistemlerinin sürdürülebilirliğini ve gelişimini sağlamak, teknolojik hizmetlerin etkin, verimli ve güvenli verilmesini sağlamak

Stratejik Hedef 1.3: Sağlıklı bir kurum içi ve kurum dışı iletişim ve koordinasyon için kurumsal stratejik iletişim planını oluşturmak

Stratejik Hedef 1.4: Hukuki süreçleri etkinleştirmek ve farkındalığını artırmak

Stratejik Hedef 1.5: Stratejik yönetim süreci ve iç kontrol sisteminin etkinliğini artırmak

Stratejik Hedef 1.6: Kurum kaynaklarını etkin ve verimli yönetmek (etkin tedarik yönetimi, etkin gelir bütçesi, etkin proje ve performans yönetimi, tasarruf ve israftan kaçınma)

Stratejik Hedef 1.7: Belediye hizmet ve projelerinin bölgesel, ulusal ve uluslararası ölçekte etkisini ve görünürlüğünü artırmak, işbirliği ağları ve proje ortaklıkları geliştirmek

**STRATEJİK AMAÇ 2:** Vatandaşların yaşam kalitesini arttıran, daha planlı, estetik çevreye sahip olan bir ilçe yaratmak

Stratejik Hedef 2.1: İmar planlarına uygun ruhsatlı yapılaşmayı sağlayan bir ilçe şekillendirmek için imar ve şehircilik hizmetlerini yürütmek

Stratejik Hedef 2.2: Kaçak yapılaşmayla etkin mücadele etmek

Stratejik Hedef 2.3: Sürdürülebilir planlama anlayışıyla kent estetiğine uygun yeni alanlar oluşturmak

Stratejik Hedef 2.4: Urla'nın daha kaliteli bir yaşam alanı olmasını temel alan üst yapı hizmetleri ile hizmet ünitelerinin verimini arttırmak

**STRATEJİK AMAÇ 3:** Doğaya saygılı, sağlıklı ve yaşanabilir/sürdürülebilir bir çevrenin oluşturulması ve sürdürülmesine katkı sunmak

Stratejik Hedef 3.1: Çevreyi koruyarak geri dönüşüme imkan verecek katı atık yönetimini sağlamak

Stratejik Hedef 3.2: Çevre bilincinin geliştirilmesi yolu ile park ve yeşil alanları korumak ve artırmak

Stratejik Hedef 3.3: Hayvan ve bitki çeşitliliği, sağlığı ve refahının korunmasına yönelik hizmetler sunmak

Stratejik Hedef 3.4: Bulaşıcı ve salgın hastalıklara karşı hazırlıklı olmak ,koruyucu ve önleyici halk sağlığı hizmetleri sunmak

**STRATEJİK AMAÇ 4:** Huzurun ve toplumsal düzenin sağlandığı daha sağlıklı ve güvenli bir ilçe yaratmak

Stratejik Hedef 4.1: Kent, toplum düzeni ve çevre ile ilgili tespit, kontrol, denetimlerin etkinliğini artırmak ve sürekliliğini sağlamak

Stratejik Hedef 4.2: Vatandaşın güvenli gıdaya ve üretici emeğine erişimini kolaylaştıran çözümler üretmek

**STRATEJİK AMAÇ 5:** Toplumun tüm kesimlerinin gözetildiği ve farklılaşan ihtiyaçlarının karşılandığı, yaşam hakkının önceliklendirildiği Urla'yı yapılandırmak

Stratejik Hedef 5.1: Dezavantajlı nüfusa yönelik eşitsizliği azaltacak mekanizmalar geliştirerek, toplumsal yapının güçlenmesini sağlamak

**STRATEJİK AMAÇ 6:** Urla'yı kültür, sanat ve gastronomi kenti yapmak

Stratejik Hedef 6.1: Kültür, sanat ve gastronomi faaliyetlerinin bütüncül ve bağlantısallık içinde gelişimini sağlamak

Stratejik Hedef 6.2: Urla'da kültür, sanat, gastronomi ve spor faaliyetlerini, girişimlerini desteklemek

**STRATEJİK AMAÇ 7:** Urla'nın afet ve acil durumlara karşı hazırlıklı ve dirençli olmasını sağlamak

Stratejik Hedef 7.1: Kurum hizmet binalarını, mekanlarını ve çalışanlarını afet ve acil durumlara hazırlıklı hale getirmek

Stratejik Hedef 7.2: Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı hazırlıkları yapmak, İklim değişikliği operasyonel ve uyum çalışmaları yapmak

## 1.6. Temel Performans Göstergeleri

| Plan Dönemi Başlangıç Değeri | Temel Performans Göstergeleri                              | 2025    | 2026    | 2027    | 2028      | Plan Dönem Sonu Hedeflenen Değeri (2029) |
|------------------------------|--|---------|---------|---------|-----------|--|
| 31                           | Çalışan kadın personel oranı (%)                           | 32      | 33      | 35      | 37        | 40                                       |
| 1.950                        | Kullanıcı taleplerine sağlanan teknik destek sayısı (adet) | 3.820   | 3.850   | 3.870   | 3.900     | 3.910                                    |
| 21.126                       | Giden evrak sayısı (adet)                                  | 43.000  | 43.250  | 43.350  | 43.500    | 43.700                                   |
| 200                          | Evlendirilen çift sayısı                                   | 400     | 420     | 445     | 470       | 485                                      |
| 89                           | Lehte sonuçlanan dava oranı (%)                            | 90      | 92      | 93      | 95        | 96                                       |
| 74                           | Stratejik Plan gerçekleştirme oranı (%)                    | 75      | 76      | 77      | 78        | 80                                       |
| 48                           | Gelir gerçekleştirme oranı (%)                             | 62      | 65      | 70      | 72        | 75                                       |
| 26                           | Gelir kalemleri içinde vergi gelirleri oranı (%)           | 28      | 30      | 32      | 34        | 35                                       |
| 15                           | Gelir gider dengesindeki sapma (%)                         | 14,0    | 13,0    | 13,5    | 12,5      | 12,0                                     |
| 0                            | İhale gerçekleştirme oranı (%)                             | 77      | 79      | 80      | 82        | 85                                       |
| 6                            | Kira sözleşme sayısı (adet)                                | 30      | 32      | 33      | 34        | 35                                       |
| 2.075                        | Yazılı ve çizili imar durumu sayısı (adet)                 | 5.500   | 5.700   | 5.800   | 5.900     | 6.000                                    |
| 2.020                        | Hakediş sayısı (adet)                                      | 4.000   | 4.200   | 4.400   | 4.500     | 4.700                                    |
| 223                          | Kaçak yapı işlem dosya sayısı (adet)                       | 470     | 500     | 530     | 560       | 590                                      |
| 386                          | Kot krokisi sayısı (adet)                                  | 900     | 1.100   | 1.250   | 1.450     | 1.600                                    |
| 1.082                        | Numaraj belgesi sayısı (adet)                              | 2.300   | 2.400   | 2.500   | 2.700     | 2.900                                    |
| 19.270                       | Yol yapım, bakım onarımı bypss miktarı (m2)                | 38.000  | 39.000  | 41.000  | 43.000    | 44.000                                   |
| 17.600                       | Parke yol miktarı (m2)                                     | 36.500  | 38.000  | 40.000  | 42.000    | 43.000                                   |
| 1                            | Yürütülen proje sayısı (adet)                              | 3       | 5       | 6       | 7         | 8  |
| 16.163,06                    | Evsel atık miktarı (ton)                                   | 34.200  | 35.000  | 35.500  | 36.500    | 37.000                                   |
| 472.370,00                   | Cam atıkları miktarı (kg)                                  | 800.000 | 800.500 | 810.000 | 815.000   | 820.000                                  |
| 285.000,00                   | Ambalaj atıkları miktarı (kg)                              | 600.000 | 810.000 | 900.000 | 1.000.000 | 1.200.000                                |
| 195.795                      | Yeşil alan miktarı (m2)                                    | 220.000 | 225.000 | 230.000 | 235.000   | 250.000                                  |
| 125.250                      | Bitki dikim sayısı (adet)                                  | 156.000 | 158.000 | 160.000 | 165.000   | 170.000                                  |
| 1.466                        | Rehabilitasyona tabi tutulan hayvan sayısı (adet)          | 2.850   | 2.950   | 3.150   | 3.200     | 3.300                                    |
| 150                          | Sahiplendirilen hayvan sayısı (adet)                       | 250     | 300     | 330     | 350       | 370                                      |
| 94                           | İşyeri açma ve çalışma ruhsatı sayısı (adet)               | 180     | 200     | 230     | 260       | 280                                      |
| 80                           | İdari yaptırım ve karar tutanağı sayısı (adet)             | 160     | 210     | 260     | 300       | 320                                      |
| 988                          | Semt merkezlerindeki kursiyer sayısı (kişi)                | 1.000   | 1.050   | 1.150   | 1.200     | 1.250                                    |
| 511                          | Kurslara katılan çocuk ve genç sayısı (kişi)               | 750     | 850     | 1.000   | 1.100     | 1.200                                    |
| 6.483                        | UKTA ziyaretçi sayısı (kişi)                               | 12.000  | 12.500  | 13.000  | 14.000    | 14.500                                   |
| 1.001                        | Turizm ofisi ziyaretçi sayısı (kişi)                       | 1.500   | 1.700   | 1.800   | 2.000     | 2.200                                    |
| 56                           | Düzenlenen etkinlik sayısı (adet)                          | 70      | 75      | 75      | 77        | 80                                       |

## 2. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

### 2.1. Planın Sahiplenilmesi

Belediyemiz birimlerinin ve personelin katkı ve görüşleri alınarak, başarılı bir stratejik plan hazırlama hedefimizin amacına ulaşması maksadıyla beş yılda yapmayı planladığımız projeler ile ana faaliyetlerin yol haritası niteliğinde olması hedeflenen 2025-2029 dönemi Stratejik Planı, Belediye Başkanımız tarafından benimsenmiş olup, Stratejik Plan hazırlık çalışmaları Başkanlık Makamı'nın 3 Haziran 2024 tarihli genelgesi ile başlatılmış ve planın sahiplenildiği tüm personele duyurulmuştur.

## 2.2. Stratejik Plan Hazırlık Programı

|  |                         |   |
|--|-------------------------|---|
| Kurumsal tarihçe   | DURUM ANALİZİ           | NEREDEYİZ?                                      |
| Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi   |                         |   |
| Mevzuat analizi  |                         |   |
| Üst politika belgeleri analizi   |                         |   |
| Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi   |                         |   |
| Paydaş analizi   |                         |   |
| Kuruluş içi analiz (Teşkilat şeması, personel yapısı, fiziki kaynaklar, teknolojik kaynaklar, mali yapı vb.) |                         |   |
| Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel (PESTLE) analiz                                     |                         |   |
| Güçlü ve zayıf yönler ile fırsat ve tehditler (GZFT) analizi   |                         |   |
| Tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesi   |                         |   |
| Misyon   | GELECEĞE BAKIŞ          | NEREYE ULAŞMAK İSTİYORUZ?                       |
| Vizyon   |                         |   |
| Temel Değerler   |                         |   |
| Amaçlar  | STRATEJİ GELİŞTİRME     |   |
| Hedefler   |                         |   |
| Performans göstergeleri  | PERFORMANS PROGRAMI     | GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ?     |
| Performans hedefleri   |                         |   |
| Performans göstergeleri  |                         |   |
| Faaliyetler  |                         |   |
| Maliyetlendirme  |                         |   |
| Bütçeleme  |                         |   |
| Stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu  | İZLEME VE DEĞERLENDİRME | BAŞARIMIZI NASIL TAKİP EDER VE DEĞERLENDİRİRİZ? |
| Faaliyet raporu  |                         |   |

## 2.3. Planlama Sürecinin Organizasyonu

Hazırlık Programı ve Stratejik planlama ekibi üyeleri tüm birimlerin çalışmalarına azami katkı ve desteğinin sağlanması konusunda hususları da içeren 14 Haziran 2024 tarihli Başkanlık Makamı yazısı ile duyurulmuştur.

### 2.3.1. Stratejik Planlama Ekibi

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ                              |                        |
|---|------------------------|
| Mali Hizmetler Müdürlüğü (Strateji Geliştirme Birimi) | İpek ACEHAN            |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü (Strateji Geliştirme Birimi) | Murat BABAT            |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü                                 | Nilüfer KOCADEMİR      |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü                           | Yasin Türker DURAL     |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü                           | İlhan ŞENGEZER         |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü                           | Ayşe MENKİS            |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü                           | Özlem SARICA           |
| Fen İşleri Müdürlüğü                                  | Sevinç BAYER           |
| Fen İşleri Müdürlüğü                                  | Müge TINAS             |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü                                | Serpil AYDIN           |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü                          | Emine SARIKAYA YALAVAÇ |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü                          | Zehra ÇİMEN            |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü                          | Efe KAYA               |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü                  | Hatice YİĞİT TIRYAKI   |
| Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü                    | Burcu IŞIK             |
| Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü                    | Gizem KİLİS            |
| Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü                    | Taylan BOZKUŞ          |
| Kentsel Tasarım Müdürlüğü                             | Çağrı ALPCAN           |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü                      | Cem KURT               |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü                      | Fatma ÇETİNKAYA        |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü                      | Melike VARDAR          |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü                      | Gülce KARATAŞ          |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü                              | Hakan DAĞDEVİREN       |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü                              | Sevda DURMAZ           |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü                              | Selda ORMAN            |



| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ    |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü  | Gürsel OCAK         |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü  | Bilal KOCADEMİR     |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü  | M. Selim DAYIOĞLU   |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü  | Ali İbrahim KOP     |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü  | Ali Serkan GÜLER    |
| Plan ve Proje Müdürlüğü     | Mert GEÇGEL         |
| Plan ve Proje Müdürlüğü     | Emel BÜTÜNER        |
| Plan ve Proje Müdürlüğü     | Yaren BAŞÇİL        |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | Tugay Engin KAPAN   |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | Nurcan TANRIKULU    |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü   | Murat KATIKSIZ      |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü   | Zuhal ŞEN           |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü   | Hidayet DEMİRCİ     |
| Veteriner İşleri Müdürlüğü  | Mehmet Gökay BERBER |
| Yapı Kontrol Müdürlüğü      | Deniz ALKAN         |
| Yapı Kontrol Müdürlüğü      | Ayşe UÇAR           |
| Yapı Kontrol Müdürlüğü      | Sezen ÜNAL          |
| Yazı İşleri Müdürlüğü       | Selcan TANKUL       |
| Zabıta Müdürlüğü            | Erkut KOCABIYIK     |
| Zabıta Müdürlüğü            | Cansu TAKTAKOĞLU    |
| Zabıta Müdürlüğü            | Burçin UYSAL TOPRAK |



## 2.4. Stratejik Plan Odak Alanları

Stratejik yönetim anlayışının ilk basamağı ve stratejik planlama sürecinin bir çıktısı olarak sunulan, Urla Belediyesi Stratejik Planı ile öngörülen vizyon ekseninde, şekillenen ve üstlenilen misyon ve Urla Belediyesi'nin orta vadeli stratejik amaçları, bu doğrultuda uygulanacak sonuç odaklı hedefleri ile bu hedefleri gerçekleştirmek için planlanan faaliyetler belirlenmiştir.

Stratejik yönetim anlayışının ve planlama sürecinin ilk aşaması ve çıktısı olan 2025-2029 yıllarını kapsayan Urla Belediyesi Stratejik Planı, aşağıda belirtilen odak alanları çerçevesinde kurgulanmış, reel bütçe ile ilişkilendirilerek, plan içerisinde belirlenen stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaşmayı sağlayacak hedef ve faaliyetleri somutlaştırma olanağı sağlanmıştır.

Bu bağlamda, Urla Belediyesi'nin 2025-2029 yıllarını kapsayacak Stratejik Planı Kurumsal Yapı, Kentsel Gelişim, Çevre ve Sağlık-Ekoloji, Kamu Düzeni ve Denetim, Sosyal Hizmetler, Kültür ve Turizm, Afet ve Acil Durum olmak üzere yedi odak alanına ayrılmıştır.

### 3. DURUM ANALİZİ

#### 3.1. Kurumsal Tarihçe

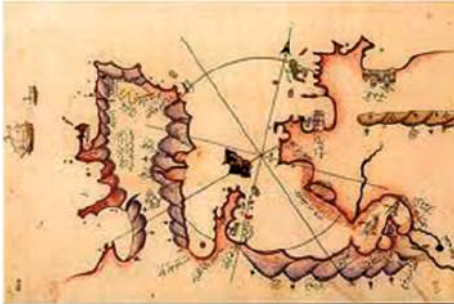
##### 3.1.1. Urla İlçesi

Batı Anadolu sahil kesiminin en önemli yerleşmelerinden biri olan **Liman Tepe**, Kalkolitik Çağ'dan Roma Dönemi sonuna kadar süren kesintisiz iskân tarihi açısından ünik bir karakter ortaya koymaktadır. Ele geçen buluntular ışığında, kentin en eski kültür tabakalarından itibaren denizaşırı ticaret ilişkilerinin merkezinde olan güçlü bir liman kenti konumunda olduğu anlaşılmaktadır. Erken Tunç Çağ'ında şehircilik anlayışının da devreye girmesiyle daha farklı bir boyut kazanan bu merkez, Klasik Çağlar'da Klazomenai adını almıştır.



MÖ 1200 yıllarında başlayan Ege Deniz Kavimleri Göçü ile Batı Anadolu yeni bir siyasi yapı kazanmış, site devletleri birer uygarlık merkezi hâline gelmiştir. Bu şehirler Efes, Selçuk, Kolofon, Milet, Myus, Priene, Lebedus, Erthrae, Klazomenai, Phokaia (Foça), Smyrna (İzmir) ile Khios (Sakız) şehirleridir. 12 İon kenti olan Panionion şehir devletleri birliği kurulmuştur. MÖ 8. yüzyıla gelindiğinde Klazomenai siyasi oluşumunu tamamlayarak uygarlık tarihinde ki yerini almış ve şehir devletler sistemine katılmıştır. Phrygia, Kimmer, Lidya akınlarının yarattığı tahribat, yapılan kazı çalışmalarında çıkan yanık seramik ve diğer buluntularla kendisini göstermektedir. MÖ 6. yüzyılda Batı Anadolu'yu saran Pers istilasını, yine MÖ 499'da başlayan İonia ayaklanması takip etmiştir. Ayaklanmanın Persler tarafından sert bir şekilde bastırılması ile başlayan olaylar sonunda halk, anakaradaki kenti terk ederek karşı kıyıda bugün Karantina Adası adıyla bilinen adaya yerleşmiştir. Bu yerleşmenin MÖ 4. yüzyıl içinde de sürdüğü antik kaynaklardan bilinmektedir.

Türkler 1071 Malazgirt Savaşından sonra Anadolu'ya daha sistemli bir şekilde yerleşmeye başlamışlardır. Anadolu'da kurulmuş olan ilk büyük Türk Devleti, Anadolu Selçukluları olmuştur. Türklerin Ege Denizi'ne ve İzmir'e ulaşması 1080li yıllarda Çaka Bey tarafından gerçekleştirilmiştir. İzmir artık bir Bizans şehri değil bir Türk şehri olmuştur. Çaka Bey, Türklerin ilk donanmasını da kurmuştur. Bu sayede kıyı şehirlerini ele geçirmiştir. Bu şehirlerin arasında Klazomenai de vardır. Çaka Bey'in kurduğu beylik kendi ölümüyle birlikte dağılmıştır. Bu tarihten sonra iki yüzyıl kadar Batı Anadolu'da Türk-Bizans mücadelesi olmuştur.



*Piri Reis haritası  
İzmir Körfezini ve Karantina Adasını gösteren  
pafta*



Anadolu Selçuklu Devleti'nin 1308 yılında yıkılmasıyla Anadolu'da beylikler dönemi başlamıştır. İzmir ve Urla, Aydınoğlu Gazi Umur Bey ve İbrahim Bahadır Bey tarafından 1320'li yıllarda bu beyliğin topraklarına katılmıştır. 1390 yılında Osmanlı eline geçen Aydın ve çevresi, Yıldırım Bayezid'in Ankara Savaşı'nı kaybetmesi ile yine beyliğin eline geçmiş, II. Murat'ın 1425-1426'da Aydınoğulları Beyliği'ni ortadan kaldırması ve Cüneyt Bey'in öldürülmesi ile Urla tamamıyla Osmanlı Devleti yönetimine geçmiştir. Osmanlı Devleti'nde Urla, iç ve dış ticarete büyük öneme sahip bir liman kenti olmuştur.

14. yüzyılda "Karya Pazarı" olarak anılan ve geçmişten günümüze her zaman önemli bir pazar olma özelliğinde olan Urla'da, 15. yüzyılda yaklaşık 200 dükkân olduğu, 16. yüzyılda ise Urla Gümrüğü'nün gelirlerinin 30.000 akçe olduğu bilinmektedir.



Urla'daki deniz ticareti 16. yüzyıl sonlarında gerilemeye başlamıştı. Ticaret gemilerinin artık bu limana uğramamasının en önemli sebebi, büyük Türk Denizcisi Piri Reis'in dediği gibi, bu suların korsan yatağı olmasıdır. Urla ve Çeşme, İzmir körfezinin ağzında ve denizden gelecek saldırılara açık bir konumdaydı. 17. yüzyılın ikinci yarısında Urla'yı ziyaret eden Evliya Çelebi'nin seyahatnamesinden, o dönemdeki Urla ile ilgili sayısız bilgi edinmekteyiz. Seyahatnamede Urla Kalesi, ticarethaneler, sabun ve zeytinyağı gibi işlikler, ziyaret yerleri, bölgede yetişen mahsuller, bir kısmı bugüne ulaşabilmiş yapılar gibi birçok konuda bilgi bulunmaktadır.

1865 yılında Urla Karantina Adası'nda, Klazomen (Urla) Tahaffuzhanesi ismiyle bir "tahaffuzhane sistemi" kurulmuştur. Dünyada tescilli olan 3 adet karantina adasından birinde yer alan Urla Tahaffuzhanesi, 1800'lü yılların başında bütün dünyayı kasıp kavuran salgın hastalıkların yayılmasını önlemek amacıyla Fransızlara yaptırılmış ve 1950 yılına kadar işlevini aynen sürdürmüştür.



Osmanlı Devleti, 11 Kasım 1914'te İtilaf devletlerine resmen harp ilan ederek fiilen savaşa katılmıştır. İngiliz ve Fransızlar tarafından yapılan Anadolu sahillerini abluka faaliyetlerine 1915 yılı yazından itibaren İtalya'da katılmıştır. Düşman donanması tarafından 1915 yılı içinde Seferihisar, Urla, Karaburun kazaları ve bunlara bağlı bazı köyler bombardıman edilmiştir. İtilaf Devletleri, ablukaya aldıkları Anadolu sahillerinde her türlü deniz ulaşımını kesmeye çalışmıştır. Düşman gemileri sadece küçük sandalları değil, Urla iskelesinde batırdıkları Beyrut Mesaha Yatı gibi büyük tonajlı gemileri de hedef almıştır. I. Dünya Harbi'nin galipleri 30 Ekim 1918 yılında imzalanan Mondros Mütarekesi hükümlerini, hedefleri doğrultusunda yorumlayarak Osmanlı topraklarını işgale başlamıştır. 15 Mayıs 1919 sabahı başlayan Yunan işgaline karşı Batı Anadolu'da ilk direniş 16 Mayıs sabahı Urla'da olmuştur. Urla iskelesine yanaşmış olan bir Yunan savaş gemisinden kıyıya asker çıkarılmış, Kazım Bey, İngiliz subayının da aracılığı ile bu kuvvetler karşısında çarpışmayı durdurmak zorunda kalmıştır. Bu olayla birlikte Batı Anadolu'da ilk Kuvayı Milliye mücadelesi başlamıştır. Urla, kurtuluş günü olan 12 Eylül 1922 tarihine kadar 3 yıl, 3 ay, 3 hafta ve 6 gün işgal altında kalmıştır. Düşmanın yakıp ve yıkararak Urla Yarımadası'na doğru geri çekilmesi üzerine Fahrettin Paşa, 10-11 Eylül gecesi bir emir alır. Hatıratında aldığı emirle 2. süvari tümenini Karşıyaka'ya ordu emrine gönderip bunun yerine 3. süvari tümenini emrine aldığını, emirde ayrıca süvari kolordusunun Urla Yarımadası'nı düşmandan temizlemek üzere Çeşme'ye kadar gidip gelmesi ve 57. piyade tümeninin de emirlerine gönderileceğinin yazdığını belirtmiştir. Ayrıca 1. ve 14. tümenlerin Urla'ya, 3. tümenin de Seferihisar'a sabah olmadan hareketlerine emir verdiğini belirtir. Birkaç gün sonra tekrar geri döneceği için tümenler hafif yüklerle harekete başlamıştır. Yenikale (Narlidere) civarında sahil boyunu düşman donanması ateş altında tuttuğundan ve bu yol kilometrelerce deniz kenarından devam edeceğinden tümenler, dağ eteklerinden Kilizman'a oradan da Urla'ya varırlar. Fahrettin Paşa, tümenleri savaş düzenine sokup düşmana saldırmış ve şiddetli taarruz karşısında düşman geri çekilmiştir.

Babası piyade albayı İzmirli İsmail Bey, dedesi Hacı Ahmet Efendi, onun babası Uralıoğlu Ömer Ağa olan, ecdadının İzmir'in Urla ilçesinden geldiğini, resmi kayıtlarının da İzmir'de olduğunu kendi yazdığı hatıratının girişinde belirten Fahrettin Altay Paşa, güzel İzmir'inin ve dahi Urla'sının kurtuluşunda görev almış bir kumandan olarak haklı bir gurur içinde İzmir'e dönmüş, Mustafa Kemal Paşa ve diğer kumandanların takdir ve taltiflerine mazhar olmuştur. Bu üstün başarıları sebebiyle kendisinin rütbesi tümgeneralliğe yükseltilirken, bütün kolordu subaylarının rütbeleri de birer derece yükseltilmiştir.

Türkiye'de savaşlar sırasında ve sonrasında yaşanan göç hareketlerinde İzmir ve kazaları, konumları nedeniyle büyük öneme sahiptir. Bu yerler Anadolu'nun diğer bölgelerine sevk edilmek üzere kara ve deniz yoluyla gelen göçmenlerin uğrak ve konuklama yeri olmuş, iskân edilen göçmenlerin yeni yurdu haline gelmiştir. Özellikle Urla, limanı ve art bölgesi, merkezi konumu, MÖ 6. bine uzanan tarihi geçmişi, tarihi eserleri, kültürel değerleri ve 7500 yılın üzerinde bu topraklarda yaşam bulmuş insan faktörüyle bir mozaikler bütünüdür.



*Mustafa Kemal Atatürk'ün Urla'ya gelişi*

### 3.1.2. Urla Belediyesi

Osmanlı Devleti'nde “yerel yönetim” düşüncesi, 19. yüzyılda başlayan Tanzimat reformları ile gündeme gelmiştir. Bu durumun ortaya çıkışında; Batı ülkeleriyle artan ticari ilişkilerin gereksinim duyduğu acil kent reformlarının etkisi bulunmaktadır. 1864'te çıkarılan Vilâyet Nizâmnâmesi ile her köyün bir belediye olarak kabul edilmesine ve 1867'de çıkarılan iki talimâtname ile de ülkenin tümünde olmamakla birlikte Tuna, Selanik, İzmir ve Bağdat gibi yerlerdeki belediye uygulamalarına yasal bir zemin sağlanmak istenmiştir. 1868'de çıkarılan “Dersaâdet İdare-i Belediye Nizâmnâmesi”, uygulamadaki problemlere rağmen yeni belediye modelinin İstanbul için somutlaşmasını ifade etmekteydi. 1871 yılına gelindiğinde, taşrada uygulanmak üzere çıkarılan Vilâyet Nizâmnâmesi'nde belediyeler için bir bölüm düzenlenerek daha ayrıntılı hükümlere yer verilmiştir. 1877-1908 yılları arasındaki “Dersaâdet Belediye Kanunu” ve taşra için “Vilâyet Belediye Kanunu”nun çıkarıldığı I. Meşrutiyet dönemi, belediyeler bakımından sınırlı bir gelişmeye sahne olmuştur. 1908-1922 yılları arasında, II. Meşrutiyet'in ilanı sonrasında İstanbul'da Dersaâdet Belediye Kanunu'nun uygulamaya konulması ile tam anlamıyla kurumsallaşmanın ilk örnekleri görülmektedir.

Türkiye'de, Cumhuriyet'in ilanı sonrasında yerel yönetim sistemine dair atılan ilk adım 1924 tarihli, 442 sayılı Köy Kanunu'dur. Kentsel yerleşim alanlarının idaresi ise ancak 1930 tarihli, 1580 sayılı Belediye Kanunu ile kurulmuştur. Belediye Kanunu'nun 1930 yılında kabul edilmesinden dolayı, Cumhuriyet yerel yönetim tarihi 1930 yılından başlatılmaktadır. 1930-1935 yılları arasında çıkarılan kanunlarla daha derli toplu kurumlar haline gelen belediyeler, ilk zamanlar sadece il ve ilçelerde kuruluyorken, bugün nüfusu 5000 ve üzerinde olan yerleşim yerlerinde kurulabilmektedir.

Geçmişten günümüze ticaret merkezi olma görevini devam ettiren Urla'da, özellikle mübadele öncesi Rum nüfusunun fazla olduğu dönemde belediye teşkilatı çok daha örgütlü bir şekilde çalışmıştır. Urla'da, ticaretin oluşturduğu yoğunluğu desteklemek ve kazânın ihtiyaçlarına cevap vermek için kurulmuş olan belediyenin tarihi, İller Bankası'nın çıkardığı “Belediyeler Yıllığı” adlı yayında 1866 olarak belirtilmiştir.

Her köyün bir belediye olarak kabul edilmesini belirten ve 1864 tarihinde çıkarılan Vilâyet Nizâmnâmesi, bu tarihi destekler niteliktedir. İzmir ve özellikle de her dönem ticaretin pazarı olmuş olan Urla'daki teşkilatlanmanın fazlasıyla örgütlü bir toplumsal yapı olduğu muhakkaktır. 1867'de çıkarılan iki talimâtname ile de İzmir ve birkaç şehrin belediye uygulamalarına yasal bir zemin sağlanmak istenmiştir. En erken tarihli Aydın Vilâyet Salnâmesi'nden ki bu tarih 1879'dur, Urla Belediyesi'nin faaliyette olduğunu ve belediye reisinin Osman Ağa olduğunu öğrenmekteyiz. Kendisinin 1879-1884/1886-1893 tarihlerinde, Ömer Fevzi Efendi'nin 1884-1885, Vasu Efendi'nin 1885-1886, Ahmed İrfan Bey'in 1893-1901, Mihailyo Efendi'nin 1901-1902, Ligor Efendi'nin 1902-1903, Ligoraki Hıristokidi Efendi'nin 1903-1905, Yanko Mihailyo Efendi'nin 1905-1908 tarihlerinde belediye reisliği yaptığını yine bu yıllıklardan öğrenmekteyiz. 1908 tarihinden itibaren Cumhuriyet'in ilk yıllarına kadar olan süreçte savaşlar, hastalıklar, zorunlu göçler nedeniyle nüfusta büyük dalgalanmalar olmuştur. Bu dönemde düzen olmaması, arşivlerin sağlıklı tutulmamasına neden olmuş, bu olayları takip eden Cumhuriyet'in ilanı ve bu dönemde yaşanan büyük yangınlar sonucu arşivlerin kaybı, kısıtlı olan bilgilerinde tamamen yok olmasına neden olmuştur. Bahsi geçen tarihlerdeki Urla Belediye Başkanları'nın isimlerinin bulunduğu resmi kaynaklara ulaşılamamıştır.

Yabancı kaynaklardan Stavros Mihailidis'in 1908-1910 ve Kostis Furulis'in 1911-1912 tarihlerinde bu görevde olduğunu öğrenmekteyiz. 1912 ve 1923 tarihleri arasındaki 11 yıllık dönemde kimlerin belediye reisliği yaptığı bilinmemektedir. Sadece Urlalılar, Ahmet Atıf Bey'den önce başkanlık yapmış olan Giritli Cafer Tayyar isminde bir kişiden bahsetmektedir. Cafer Tayyar Bey'in bu aralıkta belli bir dönem başkanlık yapmış olması mümkündür.

Ahmet Atıf (İnan) Bey'in, Cumhuriyet Dönemi'nin ilk Urla Belediye Başkanı olduğu düşünülmektedir. 1927-1928 tarihli Latin alfabesi ile arşivlenen salnâmede Atıf Bey, İzmir Belediyesi Meclisi'nde Urla Kazâsı'nı temsil etmektedir. Cumhuriyet Halk Fırkası'ndan 1930 yılına kadar bu görevi layığıyla yürütmüş olan Atıf Bey, bu yıl gırtlak veremine yakalanmıştır. Mustafa Kemal Paşa, İzmir suikastı sonrası 30 Haziran 1926 günü, İzmir'den Çeşme'ye giderken Urla'ya uğramıştır. Atıf Bey, Filiz Sokak'ta yer alan Türk Ocağı binasında (Mahfel) ağırladığı Mustafa Kemal'e, belediye başkanı olarak veciz bir hoş geldiniz konuşması yapmıştır.

Serbest Cumhuriyet Fırkası (Partisi), "Tek Parti" döneminde kurulan ikinci muhalefet partisidir. Fethi (Okyar) Bey'in başkanlığında kısa sürede örgütlenen parti, 12 Ağustos 1930'da kurulmuştur. SCF'nin İzmir Urla Kazâsı teşkilatında ocak idare heyetinin reisi, tüccarlardan Mustafa Nuri (Özbek) Bey, kâtibi dış doktoru Hulûsi Bey, muhasebecisi ise zürrâdan (çiftçilerden) İbrahim Bey'dir. Faaliyete başlamış olan ocak teşkilatında 27 Eylül'e kadar 850 aza kaydedilmiştir.

Fakat Mustafa Kemal karşıtlarının bu çatı altında toplanmaya başlaması ve parti programının amacından sapacağına anlaşılması üzerine, yine kurucusu Fethi Bey tarafından 17.11.1930'da fırkanın feshedileceği açıklanmıştır. 1930 yerel seçimlerinde Mustafa Nuri Bey, SCF'den Urla Belediye Başkanı olarak seçilmiş, fırkanın feshedilmesi nedeniyle kısa bir süre başkanlık yapmıştır.

Kemal (Ertan) Bey, 1930'da meclis seçim kararıyla Urla Belediye Başkanı seçilince, o yılların ölümcül hastalığı vereme yakalanmıştır. Sonrasında ise 1934-1938, 1938-1942, 1942-1946 dönemlerinde başkanlık yapmıştır. Ertan'ın hastalığı nedeniyle 1942 yılından itibaren, 1930 yılında meclis üyesi seçilen ve başkan yardımcısı olan Hasan Tümerk, aralıklarla kendisinin yerine vekâlet etmiştir. Ertan'ın 1946 seçimlerini kazanmasından sonraki vefatı ile asaleten başkanlık görevini üstlenmiş olan Tümerk, 1950 yerel seçimlerine kadar bu görevi sürdürmüştür.

1950 yılındaki yerel seçimlerde Urla'da Demokrat Parti kazanmıştır. Başkanlığa, aynı zamanda partinin ilçe başkanı olarak seçilmiş olan Hüseyin Zeren gelmiştir. Seçilmesinden yaklaşık bir buçuk yıl sonra, 1952'de meclis üyeleri ve parti genel merkezi ile yaşadığı sorunlar nedeniyle görevden alınmış ve partiden azledilmiştir. 1950 yılında yapılan seçimlerde DP'den belediye meclis üyeliğine seçilen Mustafa Ertekin, 1952'de meclis seçim kararıyla Hüseyin Zeren'in yerine belediye başkanlığı görevine getirilmiştir.

1955 yerel seçimlerinde belediye yönetimi, 6 aylık uyuşmazlık döneminde DP'li müstakillere devredilmiş, fakat tekrar başkanlığa getirilmiş olan Zeren, İzmir Valisi Muzaffer Göksenin tarafından reddedilmiştir. Bu zaman aralığında belediye başkanlığına Kaymakam Nezih Okuş vekâlet etmiştir. Avni Erdoğan'ın bu aralıkta üç gün başkanlığa vekâlet ettiği söylense de bunu destekleyen bir belge yoktur. Hüseyin Zeren, 10.11.1956'da toplanan meclis üyeleri tarafından tekrar başkanlığa seçilmiş, Dâhiliye Vekâleti'nin bu kararı reddetmesi üzerine 20.12.1956'da meclis tekrar toplanmış ve Ali Ünsalan'ı başkanlığa seçmiştir. 05.01.1957 tarihli İzmir Valisi Kemal Hadımlı'nın yazısından bu kararın tasdik edildiğini öğrenmekteyiz. Belediye Başkanlığına bu dönem aralığında ise Kaymakam Cevat Ergenekon vekâlet etmiştir. Ünsalan, yaklaşık olarak altı ay başkanlık yapmış, kendisinden sonra 1957 yılında meclis seçim kararıyla göreve CHP'den meclis üyesi olan Ahmet Besim Uyal getirilmiştir. Kendisinden sonra Kaymakam Abdülkadir Ceylan Tunçok, bir süre başkanlığa vekâlet etmiştir. Sonrasında ise DP'ye üye olan Ruhi Gürsoy, 1959 yılında meclis seçim kararıyla Belediye Başkanlığına seçilmiş, 27.05.1960'ta gerçekleşen askeri darbe ile görevden alınmıştır. DP iktidarı, Milli Birlik Komitesi adı verilen bir grup genç subayın yönetimi ele alması ile son bulmuştur. Bu dönemde Urla'daki askeri yönetimde Şevki Aksu görev almıştır.

17.11.1963'teki yerel seçimlerde Adalet Partisi'nden Erdoğan Ker, başkan olarak seçilmiştir. 02.06.1968'deki ve 09.12.1973'teki yerel seçimlerde de arka arkaya seçilerek üç dönem başkanlık yapmıştır. 11.12.1977'de yapılan yerel seçimlerde ise Bülent Baratalı Urla Belediye Başkanı seçilmiştir. 1980 yılında 12 Eylül Bayrak Harekâtı ile görevinden alınmış, Urla Belediyesi'nde tahsildar olarak görev yapan Mehmet Belkiran, en kıdemli memur olması nedeniyle Urla Belediye Başkanlığı görevine getirilmiştir. OHAL süresinde görev almış olan Belkiran'dan sonra asker Ahmet Uğuralp yönetimi ele almıştır.

12 Eylül Darbesi'nden sonra 1983'te siyasi faaliyetler serbest bırakılınca, kapatılan CHP tabanını sahiplenmek için Sosyal Demokrasi Partisi(SODEP) kurulmuş, Bülent Baratalı da bu partiden 1984 yerel seçimlerinde ikinci kez Urla Belediye Başkanı seçilmiştir. 3 Kasım 1985'te bu parti Sosyaldemokrat Halkçı Parti (SHP) ile birleşmiştir. Baratalı, 1989 yerel seçimlerinde SHP'den üçüncü kez başkan seçilmiştir. 1992 yılında DYP-SHP koalisyon hükümeti döneminde yapılan bir yasal düzenlemeyle 12 Eylül sonrasında kapatılan siyasal partilerin yeniden açılabilmesi önündeki yasal engeller ortadan kaldırılmış, 09.09.1923'teki ilk açılışından 69 yıl sonra, 09.09.1992'de CHP yeniden açılmıştır. 18.02.1995'te ise SHP ve CHP birleşme kararı almıştır.

Baratalı, 1994 yerel seçimlerinde de CHP'den başkan seçilerek dört dönem başkanlık yapmıştır. 1998 yılında CHP İzmir İl Başkanı seçilince görevinden istifa eden Baratalı'nın yerine 24.04.1998 tarihli meclis seçim kararıyla Mustafa Kıpkip seçilmiş, 22.02.1999 tarihine kadarda geri kalan dönemi belediye başkanı olarak tamamlamıştır. 18.04.1999 yerel seçimlerinde ANAP'tan başkan olarak seçilen M. Selçuk Karaosmanoğlu, 28.03.2004 yerel seçimlerinde CHP'den ikinci kez başkan olarak seçilmiştir. 2007 yılında görevden alınan Karaosmanoğlu yerine meclis üyesi Bülent Nart, 10.08.2007 – 26.12.2008 tarihleri arasında meclis seçim kararıyla başkanlık görevine getirilmiştir. Karaosmanoğlu, 29 Mart 2009 yerel seçimlerinde ise üçüncü kez başkan seçilmiştir. 2009 yılı yerel seçimlerinde belediye meclis üyesi olarak seçilen Sibel Uyar, 30 Mart 2014'te yapılan yerel seçimlerde CHP'den başkan olarak seçilmiştir. 31 Mart 2019 yerel seçimlerinde ise CHP'den aday gösterilen İ. Burak Oğuz, Urla Belediye Başkanı olarak seçilerek göreve başlamıştır. İzmir Valiliği İl İdare ve Denetim Müdürlüğü'nün 17.12.2019 tarih ve 65874 sayılı yazıları ile, 5393 sayılı Belediye Kanununun 45/2 ve 46. maddeleri uyarınca 17.12.2019 tarihli Valilik Oluruna istinaden, Urla Kaymakamı Önder Can Urla Belediye Başkan Vekili olarak görevlendirilmiş, 18.12.2019 tarihi itibarıyla Urla Belediye Başkanlığındaki görevine başlamıştır. 5393 sayılı Belediye Kanununun 45/2 ve 46. maddeleri uyarınca, Urla Kaymakamı Muratza Dayanç, İzmir Valiliği İl İdare ve Denetim Müdürlüğü'nün 06.01.2021 tarih 286 sayılı Valilik Oluru ile 06.01.2021 tarihi itibarıyla Urla Belediye Başkan Vekili olarak görevine başlamıştır. İzmir Valiliği İl İdare ve Denetim Müdürlüğü'nün 12.09.2023 tarih 168566 sayılı Valilik Oluru ile 12.09.2023 tarihinden itibaren Mustafa Gözlet, Urla Belediye Başkan Vekili olarak görevine başlamıştır.

Cumhuriyet Halk Partisi'nden 2014 yılında yapılan Yerel Seçimlerde Meclis Üyesi seçilen Selçuk Balkan Urla Belediyesinde iki dönem Meclis Üyeliği görevi yapmıştır. 31 Mart 2024 yerel seçimlerinde ise CHP'den aday gösterilen Selçuk Balkan, Urla Belediye Başkanı olarak seçilerek göreve başlamıştır.

### 3.2. Dış Çevre Analizi

#### 3.2.1. İlçenin İdari Yapısı

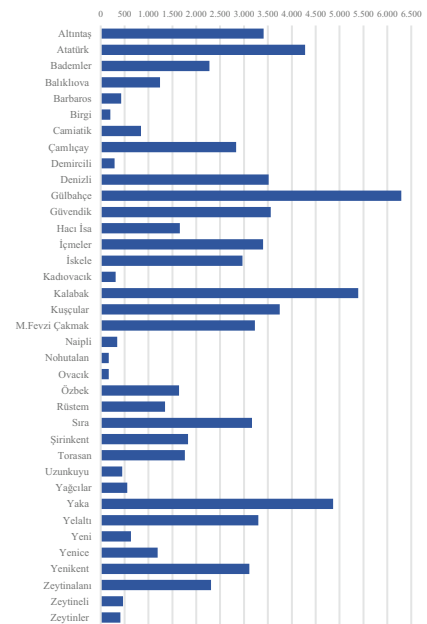
Urla, merkez belediyesine bağlı 37 mahalleden oluşmaktadır. Urla'nın merkezini oluşturan mahalleler, Altıntaş, Camiatik, Hacıisa, Naipli, Rüstem, Sıra, Yaka, Yelaltı, Yeni, Yenice ve Yenikent mahalleleridir. 12 Kasım 2012 tarihinde çıkarılan 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında büyükşehir sınırlarındaki köylerin mahalleye dönüşmesi planlanmıştır. Söz konusu kanun ile yerel seçimlerin yapıldığı 30 Mart 2014 tarihinden itibaren Urla'daki Bademler, Balıklıova, Demircili, Özbek, Kuşçular, Ovacık, Yağcılar, Uzunkuyu, Barbaros, Birgi, Kadıovacık, Nohutalan, Zeytineli ve Zeytinler köyleri mahalleye dönüşerek Urla Belediyesi hizmet sınırları içerisinde yer almaktadır.

#### 3.2.2. Nüfus ve Demografik Yapı

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) verilerine göre Urla'nın nüfusu, 2020'de 69.550, 2021'de 72.741, 2022'de 74.736 ve 2023 yılında 77.599 olmuştur. İlçe nüfusunun yıllar içinde artış gösterdiği görülmektedir.

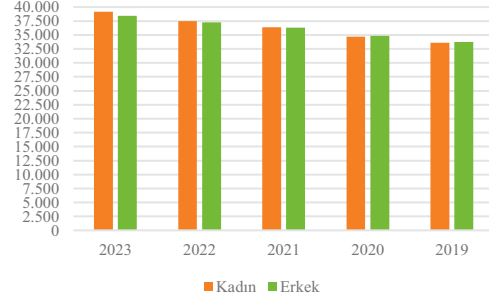
2023 yılı Urla nüfusunun mahallelere göre dağılımı;

| MAHALLE        | NÜFUS | %   | MAHALLE       | NÜFUS         | %   |
|----------------|-------|-----|---------------|---------------|-----|
| Altıntaş       | 3.412 | 4,4 | Naipli        | 344           | 0,4 |
| Atatürk        | 4.281 | 5,5 | Nohutalan     | 171           | 0,2 |
| Bademler       | 2.274 | 2,9 | Ovacık        | 171           | 0,2 |
| Balıklıova     | 1.240 | 1,6 | Özbek         | 1.642         | 2,1 |
| Barbaros       | 427   | 0,6 | Rüstem        | 1.348         | 1,7 |
| Birgi          | 199   | 0,3 | Sıra          | 3.168         | 4,1 |
| Camiatik       | 843   | 1,1 | Şirinkent     | 1.827         | 2,4 |
| Çamlıçay       | 2.834 | 3,7 | Torasan       | 1.762         | 2,3 |
| Demircili      | 288   | 0,4 | Uzunkuyu      | 450           | 0,6 |
| Denizli        | 3.516 | 4,5 | Yağcılar      | 556           | 0,7 |
| Gülbahçe       | 6.291 | 8,1 | Yaka          | 4.862         | 6,3 |
| Güvendik       | 3.560 | 4,6 | Yelaltı       | 3.302         | 4,3 |
| Hacı İsa       | 1.655 | 2,1 | Yeni          | 631           | 0,8 |
| İçmeler        | 3.401 | 4,4 | Yenice        | 1.190         | 1,5 |
| İskele         | 2.969 | 3,8 | Yenikent      | 3.111         | 4,0 |
| Kadıovacık     | 315   | 0,4 | Zeytinalanı   | 2.309         | 3,0 |
| Kalabak        | 5.393 | 6,9 | Zeytineli     | 465           | 0,6 |
| Kuşçular       | 3.748 | 4,8 | Zeytinler     | 414           | 0,5 |
| M.Fevzi Çakmak | 3.230 | 4,2 | <b>Toplam</b> | <b>77.599</b> |     |



Urla nüfusunun yıllara ve cinsiyete göre dağılımı;

| Yıl  | Cinsiyet |        | Toplam Nüfus |
|------|----------|--------|--------------|
|      | Kadın    | Erkek  |              |
| 2023 | 39.179   | 38.420 | 77.599       |
| 2022 | 37.457   | 37.279 | 74.736       |
| 2021 | 36.402   | 36.339 | 72.741       |
| 2020 | 34.730   | 34.820 | 69.550       |
| 2019 | 33.623   | 33.716 | 67.339       |



### 3.3. 2020-2024 Yılı Stratejik Planının Değerlendirilmesi

2020-2024 Yılı Stratejik Planıyla belirlenen misyon ve vizyona ulaşma yolunda işlev gösterecek ve değerleriyle uyum sağlayacak şekilde, orta ve uzun vadeli, kavramsal nitelikteki stratejik amaçlar ile ölçülebilir, somut, sonuç odaklı stratejik hedefler ve bu hedeflerin somutlaşmasını sağlayacak faaliyetler belirlenmiştir. Belediyenin stratejik amaç ve hedefleri performans programının zeminini hazırlamış ve bütçe ile uyum sağlayacak şekilde odak alanları altında gruplandırılmıştır. Kurumsal Yapı, Kentsel Gelişim, Çevre ve Sağlık, Kamu Düzeni ve Denetim, Sosyal Hizmetler, Kültür ve Turizm olmak üzere altı odak alanı belirlenmiştir. Odak alanlarının bir alt kırılımı olan, 6 stratejik amaç, 12 stratejik hedef ve 60 faaliyet ile kurumsal vizyona ulaşmak için atılacak somut adımlar ifade edilmiştir.

|  |  |                          |                          |                          |                          |                       |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|
| AMAÇ: 1  | Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak  |                          |                          |                          |                          |                       |
| STRATEJİK HEDEF: 1.1   | Etkin bir mali yönetim sistemi kurmak suretiyle, bütçe kaynaklarını plan-program ilişkisini gözeterek verimli kullanmak ve özgelirleri arttırmak |                          |                          |                          |                          |                       |
| 2023 Yılı Performansı  | 100%   |                          |                          |                          |                          |                       |
| 2022 Yılı Performansı  | 75%  |                          |                          |                          |                          |                       |
| 2021 Yılı Performansı  | 75%  |                          |                          |                          |                          |                       |
| 2020 Yılı Performansı  | 75%  |                          |                          |                          |                          |                       |
| Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme | Hedef Etkisi (%)   | 2023 Yılı Performans (%) | 2022 Yılı Performans (%) | 2021 Yılı Performans (%) | 2020 Yılı Performans (%) |                       |
| 1  | İç kontrol standartları eylem planı gerçekleştirme oranı (%)   | 5                        | 283                      | 180                      | 200                      | 400,0                 |
| 2  | Vergi gelirleri gerçekleştirme oranı (%)   | 20                       | 82                       | 500                      | 1.360                    | 233,3                 |
| 3  | Gelir gerçekleştirme oranı (%)   | 35                       | 36                       | 83                       | 365                      | 261,8                 |
| 4  | Lehte sonuçlanan dava oranı (%)  | 10                       | 50                       | -10                      | -144                     | -100,0                |
| 5  | Gerçekleşen ihale oranı (%)  | 15                       | 33                       | -600                     | -50                      | 700,0                 |
| 6  | Ecrimisil işlem sayısı (adet)  | 15                       | 100                      | 147                      | 187                      | 0,0                   |
| FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)  |  |                          | 2023 Yılı Gerçekleşen    | 2022 Yılı Gerçekleşen    | 2021 Yılı Gerçekleşen    | 2020 Yılı Gerçekleşen |
| 1.1.1.1  | İdarenin Performans Programının birimlerle koordineli olarak hazırlanması  |                          | 387.044                  | 112.847                  | 67.247                   | 80.812                |
| 1.1.1.2  | İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması  |                          | 645.073                  | 188.079                  | 112.078                  | 134.686               |
| 1.1.1.3  | İç kontrol sisteminin etkinleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması   |                          | 387.044                  | 112.847                  | 67.247                   | 80.812                |
| 1.1.1.4  | Çeşitli çalışmalarla belediyenin kaynak yaratması ve elde ettiği gelir miktarının artırılması  |                          | 7.998.909                | 2.332.178                | 1.389.773                | 1.616.231             |
| 1.1.1.5  | İdare bütçesinin hazırlanması, hizmetlerin yerine getirilmesinde giderlerin programlanması ve ilgili işlerin yapılması                           |                          | 3.225.366                | 940.394                  | 560.392                  | 673.430               |
| 1.1.1.6  | Satınalmaların etkin bir şekilde yapılmasına yönelik mal, hizmet ve yapım ihalelerinin yapılması   |                          | 31.129.831               | 23.377.760               | 8.101.256                | 6.960.527             |
| 1.1.1.7  | İdarenin hak ve çıkarlarının hukuki olarak korunması   |                          | 2.727.924                | 1.482.737                | 864.707                  | 679.020               |
| 1.1.1.8  | İdarenin Stratejik Planının birimlerle koordineli olarak hazırlanması ve takibinin sağlanması  |                          | 258.029                  | 75.232                   | 44.831                   | 53.874                |
| 1.1.1.9  | Kurumiçi araçların sevk idaresinin sağlanması  |                          | 8.894.237                | 6.679.360                | 2.314.644                | 1.988.722             |
| 1.1.1.10   | Kurumun ortak internet ve telefon hizmetlerini yürütülmesi   |                          | 4.447.119                | 3.339.680                | 1.157.322                | 994.361               |
| 1.1.1.11   | Belediyenin özel mülkiyetindeki taşınmazların etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak   |                          | 1.757.129                | 524.558                  | 166.642                  | 452.876               |
| 1.1.1.12   | Kamulaştırma iş ve/veya işlemlerinin yürütülmesi   |                          | 7.028.517                | 2.098.233                | 666.567                  | 1.811.503             |
| Toplam   |  |                          | 68.886.223,23            | 41.263.905               | 15.512.707               | 15.526.854            |

|  |   |                          |                          |                          |                          |     |
|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|
| AMAÇ: 1  | Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak |                          |                          |                          |                          |     |
| STRATEJİK HEDEF: 1.2   | İnsan kaynakları yönetiminde verimlilik ve kaliteyi benimsemek  |                          |                          |                          |                          |     |
| 2023 Yılı Performansı  | 5%  |                          |                          |                          |                          |     |
| 2022 Yılı Performansı  | 30%   |                          |                          |                          |                          |     |
| 2021 Yılı Performansı  | 75%   |                          |                          |                          |                          |     |
| 2020 Yılı Performansı  | 5%  |                          |                          |                          |                          |     |
| Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme | Hedefe Etkisi (%)   | 2023 Yılı Performans (%) | 2022 Yılı Performans (%) | 2021 Yılı Performans (%) | 2020 Yılı Performans (%) |     |
| 1  | Eğitime katılan personel sayısı   | 25                       | 0                        | 12                       | 128                      | 0   |
| 2  | Çalışan kadın oranı (%)   | 5                        | 40                       | 280                      | 50                       | 100 |
| 3  | Personel memnuniyet oranı (%)   | 70                       | 0                        | 0                        | 102                      | 0   |
| FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)  |   | 2023 Yılı Gerçekleşen    | 2022 Yılı Gerçekleşen    | 2021 Yılı Gerçekleşen    | 2020 Yılı Gerçekleşen    |     |
| 1.2.1.1  | Personel maaş ve özlük işlemlerinin yürütülmesi   | 16.573.518               | 7.081.132                | 4.739.503                | 3.592.955                |     |
| 1.2.1.2  | Kurumsal eğitim yönetiminin sağlanması  | 2.762.253                | 1.180.189                | 789.917                  | 0                        |     |
| 1.2.1.3  | Personel yönetimine ilişkin iş ve/veya işlemlerin yapılması   | 8.286.759                | 3.540.566                | 2.369.752                | 1.934.668                |     |
| Toplam   |   | 27.622.531               | 11.801.887               | 7.899.172                | 5.527.623                |     |

|  |   |                          |                          |                          |                          |          |
|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| AMAÇ: 1  | Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak |                          |                          |                          |                          |          |
| STRATEJİK HEDEF: 1.3   | Bilgi ve teknolojiyi kullanarak çağdaş belediyeçilik hizmetlerinin sunulmasını sağlamak               |                          |                          |                          |                          |          |
| 2023 Yılı Performansı  | 70%   |                          |                          |                          |                          |          |
| 2022 Yılı Performansı  | 70%   |                          |                          |                          |                          |          |
| 2021 Yılı Performansı  | 70%   |                          |                          |                          |                          |          |
| 2020 Yılı Performansı  | 55%   |                          |                          |                          |                          |          |
| Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme | Hedefe Etkisi (%)   | 2023 Yılı Performans (%) | 2022 Yılı Performans (%) | 2021 Yılı Performans (%) | 2020 Yılı Performans (%) |          |
| 1  | Teknik destek sayısı (adet)   | 55                       | 175                      | 131                      | 113                      | 600      |
| 2  | www.urla.bel.tr ziyaret sayısı (adet)   | 15                       | 129                      | 155                      | 136                      | -115.202 |
| 3  | E-arşiv sisteminin kurulması  | 30                       | 0                        | 0                        | 0                        | 0        |
| FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)  |   | 2023 Yılı Gerçekleşen    | 2022 Yılı Gerçekleşen    | 2021 Yılı Gerçekleşen    | 2020 Yılı Gerçekleşen    |          |
| 1.3.1.1  | Kurum içi ve kurum dışı yazılım, donanım ve internet kullanımına yönelik uygulamalar                  | 1.148.528                | 691.813                  | 185.907                  | 139.113                  |          |
| 1.3.1.2  | Teknolojik alt yapının sürdürülmesi ve teknik destek sağlanması                                       | 2.871.321                | 1.729.533                | 464.768                  | 347.783                  |          |
| 1.3.1.3  | E-belediye uygulamalarının sürdürülmesi   | 1.722.793                | 1.037.720                | 278.861                  | 208.670                  |          |
| 1.3.1.4  | E-arşiv sisteminin kurulması  | 0                        | 0                        | 0                        | 0                        |          |
| Toplam   |   | 5.742.642                | 3.459.066                | 929.536                  | 695.566                  |          |

| AMAÇ: 1  | Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak   |                   |                          |                          |                          |                          |
|--|---|-------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| STRATEJİK HEDEF: 1.4   | Vatandaşların karar alma süreçlerine katılımını arttırmak, yaşam kalitesinin iyileşmesine ve  |                   |                          |                          |                          |                          |
| 2023 Yılı Performansı  | 85%   |                   |                          |                          |                          |                          |
| 2022 Yılı Performansı  | 75%   |                   |                          |                          |                          |                          |
| 2021 Yılı Performansı  | 85%   |                   |                          |                          |                          |                          |
| 2020 Yılı Performansı  | 50%   |                   |                          |                          |                          |                          |
| Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme |   | Hedefe Etkisi (%) | 2023 Yılı Performans (%) | 2022 Yılı Performans (%) | 2021 Yılı Performans (%) | 2020 Yılı Performans (%) |
| 1  | Muhtarlarla yapılan toplantı sayısı (adet)  | 10                | 196                      | 0                        | 44                       | -350                     |
| 2  | Özel Kalem Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen  | 15                | 0                        | 0                        | 0                        | 0                        |
| 3  | Encümen karar sayısı (adet)   | 15                | 101                      | 98                       | 58                       | -1.590                   |
| 4  | Giden evrak sayısı (adet)   | 50                | 6.784                    | 8.312                    | 125                      | 832                      |
| 5  | Evlendirilen çift sayısı  | 10                | 660                      | 847                      | 541                      | 0                        |
| FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)  |   |                   | 2023 Yılı Gerçekleşen    | 2022 Yılı Gerçekleşen    | 2021 Yılı Gerçekleşen    | 2020 Yılı Gerçekleşen    |
| 1.4.1.1  | Katılımcılığın bir parçası olan muhtarlardan çeşitli kanallardan (muhtarlık bilgi sistemi (MBS), muhtarlar toplantısı vb.) gelen talep ve başvuruların takibinin sağlanması |                   | 542.357                  | 196.149                  | 224.577                  | 146.345                  |
| 1.4.1.2  | Meclis ve Encümenin etkili ve verimli çalışmasına destek verilmesi  |                   | 798.871                  | 416.958                  | 261.510                  | 279.162                  |
| 1.4.1.3  | Vatandaşların belediye hizmetlerine ilişkin görüş ve şikayetlerinin alınması ve bunlara ilişkin işlemlerin yapılması  |                   | 2.077.065                | 1.084.091                | 679.927                  | 725.820                  |
| 1.4.1.4  | Belediye yönetimi ile halkı kaynaştıran faaliyetlerin yapılması   |                   | 0                        | 0                        | 285.355                  | 406.823                  |
| 1.4.1.5  | Evlendirme hizmetlerinin yürütülmesi  |                   | 319.548                  | 166.783                  | 104.604                  | 111.665                  |
| Toplam   |   |                   | 3.737.841                | 1.863.981                | 1.555.973                | 1.669.815                |

| AMAÇ: 2  | İlçenin tarihi, doğal değerlerini koruyarak sosyal, ekonomik ve fiziksel ilerlemesine yön vermek                 |                   |                          |                          |                          |                          |
|--|--|-------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| STRATEJİK HEDEF: 2.1   | Yaşam kalitesini arttırmak üzere kentsel ortak hizmet alanlarının tasarım, yapım, bakım ve onarımlarını sağlamak |                   |                          |                          |                          |                          |
| 2023 Yılı Performansı  | 90%  |                   |                          |                          |                          |                          |
| 2022 Yılı Performansı  | 100%   |                   |                          |                          |                          |                          |
| 2021 Yılı Performansı  | 100%   |                   |                          |                          |                          |                          |
| 2020 Yılı Performansı  | 25%  |                   |                          |                          |                          |                          |
| Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme |  | Hedefe Etkisi (%) | 2023 Yılı Performans (%) | 2022 Yılı Performans (%) | 2021 Yılı Performans (%) | 2020 Yılı Performans (%) |
| 1  | Yapım, bakım ve onarımı yapılan hizmet binası sayısı (adet)  | 10                | 56                       | 781                      | 300                      | 1.350                    |
| 2  | Yol yapım, bakım onarımı asfalt miktarı (m)  | 20                | 291                      | 340                      | 69                       | -967                     |
| 3  | Yol yapım, bakım onarımı bypss miktarı (m)   | 20                | 197                      | 766                      | 1.462                    | -450                     |
| 4  | Parke yol miktarı (m2)   | 15                | 2.975                    | 14762                    | 7.646                    | 37.441                   |
| 5  | Yeni spor alanları sayısı (adet)   | 10                | -18                      | 40                       | 12,5                     | -300                     |
| 6  | Yeşil alan miktarı (m2)  | 25                | 237                      | 138                      | 13                       | -5.079                   |
| FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)  |  |                   | 2023 Yılı Gerçekleşen    | 2022 Yılı Gerçekleşen    | 2021 Yılı Gerçekleşen    | 2020 Yılı Gerçekleşen    |
| 2.1.1.1  | Yol yapımı ve onarımı  |                   | 72.503.238               | 36.623.392               | 10.185.425               | 7.633.900                |
| 2.1.1.2  | Kaldırım, kavşak ve refüj yapım ve onarımı   |                   | 41.430.422               | 20.927.653               | 6.790.284                | 5.089.266                |
| 2.1.1.3  | Hizmet binalarının yapım, bakım ve onarımı   |                   | 41.430.422               | 20.927.653               | 5.092.713                | 3.816.950                |
| 2.1.1.4  | Restorasyon çalışmaları  |                   | 31.072.816               | 15.695.739               | 1.697.571                | 1.272.317                |
| 2.1.1.5  | Yeşil alanların sürdürülebilirliği ve niteliksel, niceliksel artışı çalışmaları                                  |                   | 29.731.891               | 18.147.351               | 6.790.284                | 5.089.266                |
| 2.1.1.6  | Yeni spor alanlarının yapılması  |                   | 20.715.211               | 10.463.826               | 3.395.142                | 2.544.633                |
| Toplam   |  |                   | 236.883.999              | 122.785.614              | 33.951.418               | 25.446.332               |

| AMAÇ: 2  | İlçenin tarihi, doğal değerlerini koruyarak sosyal, ekonomik ve fiziksel ilerlemesine yön vermek  |                          |                          |                          |                          |         |
|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------|
| STRATEJİK HEDEF: 2.2   | Sağlıklı kentsel gelişimin sürdürülmesini sağlamak  |                          |                          |                          |                          |         |
| 2023 Yılı Performansı  | 85%   |                          |                          |                          |                          |         |
| 2022 Yılı Performansı  | 100%  |                          |                          |                          |                          |         |
| 2021 Yılı Performansı  | 90%   |                          |                          |                          |                          |         |
| 2020 Yılı Performansı  | 70%   |                          |                          |                          |                          |         |
| Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme | Hedefe Etkisi (%)   | 2023 Yılı Performans (%) | 2022 Yılı Performans (%) | 2021 Yılı Performans (%) | 2020 Yılı Performans (%) |         |
| 1  | Kaçı yapı işlem dosya sayısı (adet)   | 15                       | 90                       | 217                      | 52                       | -4.500  |
| 2  | Yeni yapı ruhsatı sayısı (adet)   | 10                       | 480                      | 337                      | 373                      | 8.150   |
| 3  | Yazılı ve çizili imar durumu sayısı (adet)  | 15                       | 248                      | 333                      | 330                      | 19.293  |
| 4  | Hakediş sayısı (adet)   | 10                       | 5.812                    | 2119                     | -2176                    | 9.028   |
| 5  | İmar planları ile ilgili Meclise sunulan konu sayısı (adet)   | 10                       | 39                       | 88                       | 671                      | 24000   |
| 6  | Parselasyon planları ile ilgili Encümene sunulan konu sayısı (adet)   | 10                       | 108                      | 116                      | 121                      | 200     |
| 7  | Temel ve subasman kontrol sayısı (adet)   | 15                       | 249                      | 272                      | 296                      | 2500    |
| 8  | Numarataj krokisi ve mesafe yazılarına ilişkin evrak sayısı (adet)  | 15                       | -54                      | 119                      | 118                      | -18.580 |
| FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)  |   | 2023 Yılı Gerçekleşen    | 2022 Yılı Gerçekleşen    | 2021 Yılı Gerçekleşen    | 2020 Yılı Gerçekleşen    |         |
| 2.2.1.1  | İmar planlarının hazırlanması, değişikliğine ilişkin iş ve/veya işlemlerin yapılması, ayrıca planlamaya ilişkin yazışmaların yürütülmesi  | 3.138.611                | 812.911                  | 620.372                  | 538.690                  |         |
| 2.2.1.2  | İmar planlarına uygun olarak düzenli bir kentleşmeyi sağlamak amacıyla parselasyon planları ve imar uygulamaları yapmak ve/veya yaptırmak | 1.569.305                | 406.456                  | 310.186                  | 269.345                  |         |
| 2.2.1.3  | Yeni inşaatlara kot vermek ve ruhsattan sonra inşaatın aşamalarının kontrolünü yapmak, ayrıca belediye taşınmazlarının ölçümünü yapmak    | 1.569.305                | 406.456                  | 310.186                  | 269.345                  |         |
| 2.2.1.4  | Yapı denetim işlemlerinin yapılması   | 1.640.930                | 1.110.197                | 722.874                  | 251.265                  |         |
| 2.2.1.5  | Yapı kullanma izin belgesi işlemleri  | 1.640.930                | 1.110.197                | 722.874                  | 251.265                  |         |
| 2.2.1.6  | Yapı ruhsatı verilmesine dair iş ve işlemler  | 4.688.373                | 3.171.992                | 2.065.354                | 1.675.101                |         |
| 2.2.1.7  | Kaçak yapılaşma ile mücadele  | 5.383.884                | 1.659.034                |                          | 670.040                  |         |
| 2.2.1.8  | Numarataj krokisi ve mesafe yazılarının hazırlanması, ayrıca ilgili yazışmalarının yapılması  | 1.569.305                | 406.456                  | 310.186                  | 269.345                  |         |
| 2.1.1.9  | İmar durumu verilmesine dair iş ve/veya işlemlerin yapılması  | 1.406.512                | 951.597                  | 619.606                  | 502.530                  |         |
| <b>Toplam</b>  |   | <b>22.607.156</b>        | <b>10.035.295</b>        | <b>5.681.639</b>         | <b>4.696.926</b>         |         |



| AMAÇ: 3  |   | Çevre sağlığı ve düzeninin korunmasına yönelik hizmetler ile daha yaşanabilir bir ilçe yaratmak                           |                          |                          |                          |                          |
|--|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| STRATEJİK HEDEF: 3.1   |   | Doğal yaşamı destekler nitelikte insan ve hayvan sağlığını korumaya ve envanter oluşturmaya yönelik çalışmalarda bulunmak |                          |                          |                          |                          |
| 2023 Yılı Performansı  |   | 90%   |                          |                          |                          |                          |
| 2022 Yılı Performansı  |   | 90%   |                          |                          |                          |                          |
| 2021 Yılı Performansı  |   | 90%   |                          |                          |                          |                          |
| 2020 Yılı Performansı  |   | 90%   |                          |                          |                          |                          |
| Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme |   | Hedefe Etkisi (%)   | 2023 Yılı Performans (%) | 2022 Yılı Performans (%) | 2021 Yılı Performans (%) | 2020 Yılı Performans (%) |
| 1  | Rehabilitasyona tabi tutulan hayvan sayısı (adet)               | 75  | 177                      | 167                      | 160                      | 6.000                    |
| 2  | Sahiplendirilen hayvan sayısı (adet)                            | 15  | 141                      | 150                      | 158                      | 1.000                    |
| 3  | Kent sağlık profilinin hazırlanma oranı (%)                     | 10  | 0                        | 0                        | 0                        | 0                        |
| FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)  |   |   | 2023 Yılı Gerçekleşen    | 2022 Yılı Gerçekleşen    | 2021 Yılı Gerçekleşen    | 2020 Yılı Gerçekleşen    |
| 3.1.1.1  | Bakıma muhtaç sokak hayvanlarının rehabilitasyonunun sağlanması |   | 2.830.020                | 1985970                  | 1.022.742                | 534.641                  |
| 3.1.1.2  | Kent sağlık profilinin oluşturulması                            |   | 0                        | 0                        | 0                        | 0                        |
| Toplam   |   |   | 2.830.020                | 1985970                  | 1.022.742                | 534.641                  |

| AMAÇ: 3  |  | Çevre sağlığı ve düzeninin korunmasına yönelik hizmetler ile daha yaşanabilir bir ilçe yaratmak |                          |                          |                          |                          |
|--|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| STRATEJİK HEDEF: 3.2   |  | Katı atıkların insan ve çevre sağlığı açısından daha etkin sistemlerle toplanmasını sağlamak    |                          |                          |                          |                          |
| 2023 Yılı Performansı  |  | 95%   |                          |                          |                          |                          |
| 2022 Yılı Performansı  |  | 95%   |                          |                          |                          |                          |
| 2021 Yılı Performansı  |  | 95%   |                          |                          |                          |                          |
| 2020 Yılı Performansı  |  | 95%   |                          |                          |                          |                          |
| Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme |  | Hedefe Etkisi (%)   | 2023 Yılı Performans (%) | 2022 Yılı Performans (%) | 2021 Yılı Performans (%) | 2020 Yılı Performans (%) |
| 1  | Toplanan evsel atık miktarı (ton)                                | 65  | 370                      | 1.544                    | 4.487                    | 3.936                    |
| 2  | Toplanan bahçe atığı ve moloz miktarı (ton)                      | 20  | 489                      | 1.613                    | 1.300                    | 200                      |
| 3  | Toplanan atık pil miktarı (kg)                                   | 5   | -100                     | -180                     | -500                     | -600                     |
| 4  | Toplanan yosun ve deniz samanı miktarı (ton)                     | 10  | 196                      | 135                      | 140                      | 200                      |
| FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)  |  |   | 2023 Yılı Gerçekleşen    | 2022 Yılı Gerçekleşen    | 2021 Yılı Gerçekleşen    | 2020 Yılı Gerçekleşen    |
| 3.2.1.1  | Katı atıkların toplanması ve transfer istasyonuna taşınması      |   | 33.807.386               | 14299675,8               | 9.242.854                | 5.640.027                |
| 3.2.1.2  | Kentsel mekanların temizlenmesi                                  |   | 18.781.881               | 7944264,34               | 5.134.919                | 3.133.349                |
| 3.2.1.3  | Bahçe ve inşaat atıklarının toplanması, döküm sahasına taşınması |   | 7.512.752                | 3177705,74               | 2.053.967                | 1.253.339                |
| 3.2.1.4  | Katı atıkların ayrıştırılması ve özelliikli atıkların toplanması |   | 7.512.752                | 3177705,74               | 2.053.967                | 1.253.339                |
| 3.2.1.5  | Sahil temizliği çalışmasının yapılması                           |   | 7.512.752                | 3177705,74               | 2.053.967                | 1.253.339                |
| Toplam   |  |   | 75.127.524               | 31777057,4               | 20.539.675               | 12.533.393               |

| AMAC: 4  |   | Toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi amacıyla etkin, güvenli bir |                          |                          |                          |                          |
|--|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| STRATEJİK HEDEF: 4.1   |   | Kentin huzur ve güveni için gerekli tedbirleri almak ve ruhsatsız çalışmayı  |                          |                          |                          |                          |
| 2023 Yılı Performansı  |   | 90%  |                          |                          |                          |                          |
| 2022 Yılı Performansı  |   | 90%  |                          |                          |                          |                          |
| 2021 Yılı Performansı  |   | 90%  |                          |                          |                          |                          |
| 2020 Yılı Performansı  |   | 40%  |                          |                          |                          |                          |
| Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme |   | Hedefe Etkisi (%)  | 2023 Yılı Performans (%) | 2022 Yılı Performans (%) | 2021 Yılı Performans (%) | 2020 Yılı Performans (%) |
| 1  | Denetlenen işletme sayısı (adet)  | 40   | 44                       | 74                       | 69                       | 600                      |
| 2  | İdari yaptırım ve karar tutanağı sayısı (adet)  | 50   | 18                       | 68                       | 35                       | -70                      |
| 3  | Ölçümü yapılan tartı aleti sayısı (adet)  | 10   | -3                       | 0                        | 0                        | -                        |
| FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)  |   |  | 2023 Yılı Gerçekleşen    | 2022 Yılı Gerçekleşen    | 2021 Yılı Gerçekleşen    | 2020 Yılı Gerçekleşen    |
| 4.1.1.1  | İşyerinin ruhsatlandırılması ve denetimi  |  | 1.828.999                | 1.005.742                | 523.326                  | 596.579                  |
| 4.1.1.2  | Kamu düzenine yönelik denetimlerin yapılması  |  | 1.537.393                | 660.040                  | 363.008                  | 485.412                  |
| 4.1.1.3  | Vatandaşların kent yaşamında kendini huzur ve güven içinde hissetmelerine yönelik yaptırım ve kararların alınması |  | 3.843.483                | 1.650.099                | 907.521                  | 1.132.628                |
| 4.1.1.4  | Vatandaşların güvenli alış-veriş yapabilmesini sağlamak için ölçü aletlerinin kontrolünün yapılması               |  | 2.306.090                | 990.060                  | 544.513                  | 0                        |
| Toplam   |   |  | 9.515.965                | 4.305.941                | 2.338.369                | 2.214.619                |

| AMAC: 5  |   | Bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standartlarını yükseltmek |                          |                          |                          |                          |
|--|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| STRATEJİK HEDEF: 5.1   |   | İhtiyaç duyulan alanlarda sosyal hizmet ve yardımları ilgisine doğrudan ulaştırmak, hizmet kalitesini arttırmak   |                          |                          |                          |                          |
| 2023 Yılı Performansı  |   | 70%   |                          |                          |                          |                          |
| 2022 Yılı Performansı  |   | 100%  |                          |                          |                          |                          |
| 2021 Yılı Performansı  |   | 70%   |                          |                          |                          |                          |
| 2020 Yılı Performansı  |   | 37%   |                          |                          |                          |                          |
| Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme |   | Hedefe Etkisi (%)   | 2023 Yılı Performans (%) | 2022 Yılı Performans (%) | 2021 Yılı Performans (%) | 2020 Yılı Performans (%) |
| 1  | Sosyal yardım miktarı (adet)  | 37  | 151                      | 173                      | 125                      | 2.008                    |
| 2  | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen etkinlik sayısı (adet)                       | 30  | -38                      | 4                        | -45                      | -3.000                   |
| 3  | Kurslara katılan çocuk sayısı   | 33  | 56                       | 50                       | 74                       | -2.624                   |
| FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)  |   |   | 2023 Yılı Gerçekleşen    | 2022 Yılı Gerçekleşen    | 2021 Yılı Gerçekleşen    | 2020 Yılı Gerçekleşen    |
| 5.1.1.1  | Dezavantajlı gruplara ayni ve nakdi yardımların sürdürülmesi  |   | 1.396.236                | 754.674                  | 241.237                  | 162.646                  |
| 5.1.1.2  | Vatandaşlarımıza hukuki, psikolojik destek ile çeşitli alanlarda eğitim hizmeti verilmesi                   |   | 1.396.236                | 754.674                  | 241.237                  | 162.646                  |
| 5.1.1.3  | Müdürlüğün iş ve görev tanımı kapsamında sosyal yaşamı destekler nitelikte etkinliklerin gerçekleştirilmesi |   | 1.396.236                | 754.674                  | 241.237                  | 162.646                  |
| 5.1.1.4  | Gençlere ve çocuklara yönelik sportif faaliyetlerin yürütülmesi   |   | 1.396.236                | 754.674                  | 241.237                  | 162.646                  |
| Toplam   |   |   | 5.584.944                | 3.018.694                | 964.949                  | 650.584                  |

| AMAÇ: 6  | Kentin kültürel değerlerine paralel olarak; sanat, turizm, spor, kırsal kalkınma hizmetleri ile sosyal gelişime katkı sağlamak                                   |                          |                          |                          |                          |        |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|
| STRATEJİK HEDEF: 6.1   | Kültür ve sanat hayatı vb. ile sosyal dokuyu destekleyerek kent dinamiklerinin gelişimini sağlamak   |                          |                          |                          |                          |        |
| 2023 Yılı Performansı  | 100%   |                          |                          |                          |                          |        |
| 2022 Yılı Performansı  | 100%   |                          |                          |                          |                          |        |
| 2021 Yılı Performansı  | 65%  |                          |                          |                          |                          |        |
| 2020 Yılı Performansı  | 0%   |                          |                          |                          |                          |        |
| Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme | Hedefe Etkisi (%)  | 2023 Yılı Performans (%) | 2022 Yılı Performans (%) | 2021 Yılı Performans (%) | 2020 Yılı Performans (%) |        |
| 1  | Düzenlenen kültürel ve sanatsal etkinlik sayısı (adet)   | 65                       | 108                      | 56                       | 28                       | -2.800 |
| 2  | Turizm İnförmasiyon aktif hale getirilmesi   | 10                       | 100                      | 100                      | -                        | 0      |
| 3  | Sportif etkinlik sayısı (adet)   | 25                       | 118                      | 30                       | 0                        | -400   |
| FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)  |  | 2023 Yılı Gerçekleşen    | 2022 Yılı Gerçekleşen    | 2021 Yılı Gerçekleşen    | 2020 Yılı Gerçekleşen    |        |
| 6.1.1.1  | Ulusal ve uluslararası düzeyde etkinlikler ile kentin kültür, sanat ve sosyal kalkınma alanında gelişimini arttırmak, halkın bu etkinliklere katılımını sağlamak | 6.448.585                | 3.677.079                | 726.366                  | 383.619                  |        |
| 6.1.1.2  | Turizmi destekleyici faaliyetlerin yürütülmesi   | 2.579.434                | 1.470.832                | 290.546                  | 95.905                   |        |
| 6.1.1.3  | Sportif faaliyetlerin organize edilmesi  | 3.869.151                | 2.206.247                | 435.820                  | 0                        |        |
| 6.1.1.4  | Üyesi bulunduğumuz Sağlıklı Kentler Birliği, Yarımada Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği, UCLG-MEWA vb. birliklere ilişkin çalışmaların yürütülmesi     | 0                        | 0                        | 122.295                  | 174.353                  |        |
| Toplam   |  | 12.897.171               | 7.354.158                | 1.575.027                | 653.877                  |        |

| AMAÇ: 6  | Kentin kültürel değerlerine paralel olarak; sanat, turizm, spor, kırsal kalkınma hizmetleri ile sosyal gelişime katkı sağlamak |                          |                          |                          |                          |                   |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| STRATEJİK HEDEF: 6.2   | Kent ekonomisini destekler nitelikte kırsal kalkınmayı sağlamak  |                          |                          |                          |                          |                   |
| 2023 Yılı Performansı  | 0%   |                          |                          |                          |                          |                   |
| 2022 Yılı Performansı  | 0%   |                          |                          |                          |                          |                   |
| 2021 Yılı Performansı  | 0%   |                          |                          |                          |                          |                   |
| 2020 Yılı Performansı  | 0%   |                          |                          |                          |                          |                   |
| Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme | Hedefe Etkisi (%)  | 2023 Yılı Performans (%) | 2022 Yılı Performans (%) | 2021 Yılı Performans (%) | 2020 Yılı Performans (%) |                   |
| 1  | Çilek üretici sayısı (adet)  | 100                      | Veri mevcut değil        | Veri mevcut değil        | Veri mevcut değil        | Veri mevcut değil |
| FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)  |  | 2023 Yılı Gerçekleşen    | 2022 Yılı Gerçekleşen    | 2021 Yılı Gerçekleşen    | 2020 Yılı Gerçekleşen    |                   |
| 6.2.1.1  | Tarımsal kaynakların korunması, planlanması, iyileştirilmesi ve üretici bilincinin artırılması                                 | 3.716.486                | 2.268.419                | 28.072                   | 18.293                   |                   |
| 6.2.1.2  | Tarımsal kalkınma paralelinde etkinliklerin düzenlenmesi   | 3.716.486                | 2.268.419                | 28.072                   | 18.293                   |                   |
| Toplam   |  | 7.432.973                | 4.536.838                | 56.144                   | 36.586                   |                   |

| Yıl/Amaç/Hedef                 | A.1/H.1.1    | A.1/H.1.2    | A.1/H.1.3    | A.1/H.1.4    | A.2/H.2.1    | A.2/H.2.2    | A.3/H.3.1 | A.3/H.3.2 | A.4/H.4.1   | A.5/H.5.1    | A.6/H.6.1    | A.6/H.6.2 |
|--------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------|-------------|--------------|--------------|-----------|
| 2023                           | 100          | 5            | 70           | 85           | 90           | 85           | 90        | 95        | 90          | 70           | 100          | -         |
| 2022                           | 75           | 30           | 70           | 75           | 100          | 100          | 90        | 95        | 90          | 100          | 100          | -         |
| 2021                           | 75           | 75           | 70           | 85           | 100          | 90           | 90        | 95        | 90          | 70           | 65           | -         |
| 2020                           | 75           | 5            | 55           | 50           | 25           | 70           | 90        | 95        | 40          | 37           | 0            | -         |
| <b>Ortalama Performans (%)</b> | <b>81,25</b> | <b>28,75</b> | <b>66,25</b> | <b>73,75</b> | <b>78,75</b> | <b>86,25</b> | <b>90</b> | <b>95</b> | <b>77,5</b> | <b>69,25</b> | <b>66,25</b> | <b>-</b>  |

2020-2024 yıllarını kapsayan Urla Belediyesi Stratejik Planının da amaç, hedef, faaliyet ve bunlara bağlı olarak performans göstergelerinin sade, ölçülebilir, takip edilebilir nitelikte olması hedeflenmiştir. Plan dönemine ilişkin 48 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Stratejik planın 2020 yılı kesitinde 23 göstergede, 2021 yılı için 36 göstergede, 2022 yılı için 38 göstergede ve 2023 yılında 37 göstergede istenilen düzey yakalanmıştır. 2020 yılında öngörülemeyecek kadar spesifik bir durum yaşanmıştır. Çin'de başlayıp çok kısa sürede tüm dünyayı ve ülkemizi etkisi altına alan ve Dünya Sağlık Örgütü tarafından 11 Mart 2020 tarihinde pandemi olarak ilan edilen bu salgın süreci ve sonrasında her alanda alışkanlıkların ve önceliklerin değiştiği, ekonomik, sosyal, kültürel hayatın farklı bir devinim geçirdiği süreçten geçilmiştir. Buna paralel olarak 2020 yılına ilişkin hedeflenen göstergelerin başarısında ciddi bir sapma yaşanmıştır. 2020, 2021, 2022 ve 2023 yılları olmak üzere dört yıl bütününde performans göstergeleri değerlendirildiğinde, 48 göstergeden 4 gösterge yönetsel değişikliklere bağlı olarak önceliklerin değişmesinden kaynaklı olarak yıllara sari gerçekleşmemiştir. 3 gösterge değeri ise bir sonraki plan döneminde gözden geçirilerek daha reel gösterge değerleri belirlenmelidir. Yine dört yıl bütününde faaliyetler düşünüldüğünde 60 faaliyetten sadece 2 faaliyet gerçekleştirilememiştir. Bu durumda stratejik planın faaliyet bazında gerçekleşme oranı %97 olarak hesaplanmaktadır.

### 3.4. Mevzuat Analizi

| BELEDİYE   |                    |
|--|--------------------|
| Yetki, Görev ve Sorumluluk   | Yasal Dayanak      |
| İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000' in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler. | 5393 s. K. m. 14/a |
| Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.   | 5393 s. K. m. 14/b |
| Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşükün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.  |                    |
| Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.  |                    |
| Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.  |                    |
| 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.   |                    |

**BELEDİYE**

| <b>Yetki, Görev ve Sorumluluk</b>  | <b>Yasal Dayanak</b> |
|--|----------------------|
| Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.  | 5393 s. K. m. 15/a   |
| Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.   | 5393 s. K. m. 15/b   |
| Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.   | 5393 s. K. m. 15/c   |
| Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.   | 5393 s. K. m. 15/d   |
| Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletirmek; kaynak sularını işletmek veya işletirmek.  | 5393 s. K. m. 15/e   |
| Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletirmek.   | 5393 s. K. m. 15/f   |
| Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.  | 5393 s. K. m. 15/g   |
| Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.   | 5393 s. K. m. 15/h   |
| Borç almak, bağış kabul etmek.   | 5393 s. K. m. 15/i   |
| Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.   | 5393 s. K. m. 15/j   |
| Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyumsuzlukların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.   | 5393 s. K. m. 15/k   |
| Gayrisihhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.  | 5393 s. K. m. 15/l   |
| Belde ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmiş sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.   | 5393 s. K. m. 15/m   |
| Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.  | 5393 s. K. m. 15/n   |
| Gayrisihhi işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.          | 5393 s. K. m. 15/o   |
| Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek. | 5393 s. K. m. 15/p   |

**BELEDİYE MECLİSİ**

| <b>Yetki, Görev ve Sorumluluk</b>  | <b>Yasal Dayanak</b> |
|--|----------------------|
| Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.  | 5393 s. K. m. 17     |
| Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.  | 5393 s. K. m. 18/a   |
| Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.   | 5393 s. K. m. 18/b   |
| Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.   | 5393 s. K. m. 18/c   |
| Borçlanmaya karar vermek.  | 5393 s. K. m. 18/d   |
| Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.  | 5393 s. K. m. 18/e   |
| Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.  | 5393 s. K. m. 18/f   |
| Şartlı bağışları kabul etmek.  | 5393 s. K. m. 18/g   |
| Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyumsuzluklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.   | 5393 s. K. m. 18/h   |
| Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.  | 5393 s. K. m. 18/i   |
| Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.  | 5393 s. K. m. 18/j   |
| Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.  | 5393 s. K. m. 18/k   |
| Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.  | 5393 s. K. m. 18/l   |
| Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.  | 5393 s. K. m. 18/m   |
| Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.  | 5393 s. K. m. 18/n   |
| Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.  | 5393 s. K. m. 18/o   |
| Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek. | 5393 s. K. m. 18/p   |
| Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.   | 5393 s. K. m. 18/r   |
| Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.  | 5393 s. K. m. 18/s   |
| Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.  | 5393 s. K. m. 18/t   |
| İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.   | 5393 s. K. m. 18/u   |

**BELEDİYE ENCÜMENİ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk  | Yasal Dayanak      |
|---|--------------------|
| Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.                             | 5393 s. K. m. 34/a |
| Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.  | 5393 s. K. m. 34/b |
| Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.  | 5393 s. K. m. 34/c |
| Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.  | 5393 s. K. m. 34/d |
| Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.   | 5393 s. K. m. 34/e |
| Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.                       | 5393 s. K. m. 34/f |
| Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yıl geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek. | 5393 s. K. m. 34/g |
| Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.  | 5393 s. K. m. 34/h |
| Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.   | 5393 s. K. m. 34/i |

**BELEDİYE BAŞKANI**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk   | Yasal Dayanak      |
|--|--------------------|
| Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.  | 5393 s. K. m. 38/a |
| Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.  | 5393 s. K. m. 38/b |
| Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.   | 5393 s. K. m. 38/c |
| Meclise ve encümen başkanlık etmek.  | 5393 s. K. m. 38/d |
| Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.   | 5393 s. K. m. 38/e |
| Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.   | 5393 s. K. m. 38/f |
| Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.  | 5393 s. K. m. 38/g |
| Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.   | 5393 s. K. m. 38/h |
| Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.  | 5393 s. K. m. 38/i |
| Belediye personelinin atamak.  | 5393 s. K. m. 38/j |
| Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.  | 5393 s. K. m. 38/k |
| Şartsız başlıklarını kabul etmek.  | 5393 s. K. m. 38/l |
| Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.   | 5393 s. K. m. 38/m |
| Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.  | 5393 s. K. m. 38/n |
| Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.   | 5393 s. K. m. 38/o |
| Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.   | 5393 s. K. m. 38/p |
| Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebilir.   | 5393 s. K. m. 42   |
| Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır. | 5393 s. K. m. 56   |
| Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.   | 5393 s. K. m. 61   |
| Her yıl bütçesinin kesin hesabı, belediye başkanı tarafından hesap döneminin bitiminden sonra nisan ayı içinde encümenine sunulur.   | 5393 s. K. m. 64   |
| Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.  | 5393 s. K. m. 49   |
| Her ayın ilk günündeki belediye meclis gündemi belediye başkanı tarafından belirlenerek en az üç gün önceden üyelere bildirilir ve çeşitli yöntemlerle halka duyurulur.  | 5393 s. K. m. 21   |
| Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.  | 5393 s. K. m. 25   |
| Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.  | 5393 s. K. m. 26   |
| Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağırılabilir.  | 5393 s. K. m. 33   |
| Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir.  | 5393 s. K. m. 35   |

**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk  | Yasal Dayanak      | Tespitler                    | İhtiyaçlar                     |
|---|--------------------|------------------------------|--------------------------------|
| Urla Belediyesi birimlerinin internet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama, e-posta vb. iş ve işlemleri için gerekli her türlü çalışmayı yapmak ve uygulamak | 5393 s. K. m. 14/a |                              |                                |
| Belediyenin çeşitli birimlerinin ihtiyacı olan bilgisayar, yazıcı vb. malzeme ihtiyaçlarını belirlemek ve satın almak   | 4734 s. K. m. 2/a  | Uzman personel eksikliği,    | Uzman personel, teknik ekipman |
| Belediye birimlerinin internet erişimini sağlamak   | 5393 s. K. m. 14/a | Yazılım ve donanım sorunları |                                |
| Güvenlik kameralarını kurmak, ağ üzerinde kesintisiz çalışmalarını sağlamak, gerekli bakımlarını yapmak ya da yaptırmak   | 5393 s. K. m. 14/a |                              |                                |
| Belediye web sayfası ile ilgili çalışmaları yapmak, güncel halde tutmak   | 5393 s. K. m. 14/a |                              |                                |

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| Yetki, Görev ve Sorumluluk   | Yasal Dayanak                       |
|--|-------------------------------------|
| Başkanlık ve diğer birimlerden intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç hasıl olabilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek  |                                     |
| Kurum adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki itilaf doğurmayacak şekilde ve kurum menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak  |                                     |
| Kurum memurları hakkında veya diğer konularda düzenlenen ve başkanlık tarafından havale edilen inceleme ve soruşturma raporlarını inceleyerek meri mevzuatın gerektirdiği takibat ve işlemleri ifa etmek |                                     |
| Kurumca hazırlanan, görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları hakkında hukuki görüş bildirmek   | 5393 s. K. m. 38/c, 1136 s. K. m. 2 |
| Kurum leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini yapmak   |                                     |
| Kurum adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden kuruma yapılacak tebliğlere cevap vermek   |                                     |
| Adli ve idari yargı mercileri ve İcra Müdürlükleri nezdinde yapılacak iş ve/veya işlemlerde, Urla Belediye Başkanlığı'nı temsil etmek  |                                     |
| Urla Belediye Başkanlığı'nca verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak   |                                     |

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

| Yasal Yükümlülük  | Dayanak   | Tespitler   | İhtiyaçlar   |
|---|---|---|--|
| İnşaat ruhsatı talepleri, yasa, yönetmelikler ve plan notları kapsamında incelenerek, ruhsata esas proje ve raporları onaylanarak yapı inşaat ruhsatı tanzim edilmesi | 3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler | İlgili Müdürlüğün yaptığı değişikliklerin güncel olarak takip edilememesi sebebiyle, işlemlerin farkında olmadan devam ettirilmesi  | Kurumda kullanılan yönetim bilgi sisteminin ilgili modüllerinin sadece görüntüleme şeklinde açılması |
|   |   | Alt ve üst ölçeklerdeki plan ve plan notlarının uyumsuzluğu sebebi ile ruhsat aşamasında çelişki yaşanması, hatalı ruhsat verme ihtimalinin artması   | Ortak çalışma kültürünün geliştirilerek, bilgi paylaşımının artırılmasının sağlanması                |
|   |   | Plana esas Jeolojik ve jeoteknik Etüt Raporlarının Müdürlüğümüze iletilmesi (önemli alanların kontrolü için)  | Ortak çalışma kültürünün geliştirilerek, bilgi paylaşımının artırılmasının sağlanması                |
|   |   | Merkez Revizyon Plan Notlarında, yapıların bodrum kat, çatı katı ve balkonlarını emsal alanı dışında bırakan plan notları sebebi ile, mevcut yönetmeliğin izin verdiğinden daha fazla inşaat yapma hakkı verilmektedir. | Plan notlarının revize edilmesi  |
|   |   | Yapı Kayıt Belgesi alan parsellerin bilmediğimiz için aynı parsellerin yasal işlemlerinin devam ettirilmesi   | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı  |
|   |   | Mekansal adres kayıt sistemi programı üzerinde yapılan güncellemelerin belediyelere daha önce bildirilmemesi nedeni ile yapı ruhsat onay işleminin gerçekleştirilememesi ve işlemin başa dönmesi                        | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı  |
|   |   | Planlarda dere kenarında bulunan alanlarda İZSU ve DSİ nin görüşleri istenmesine rağmen sonuca bağlanamaması  | İZSU & DSİ   |
|   |   | Personel yetersizliğinden, Elektrik ve Sıhhi Tesisat Projelerinin kontrol edilememesi   | Personel ihtiyacı  |
| Yapı denetim kuruluşlarının hakediş işlemleri yapılması   | 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu                 | Bir parselde birden fazla yapı denetim firması atanması   | Çevre ve Şehircilik Bakanlığı  |

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

| Yetki, Görev ve Sorumluluk   | Yasal Dayanak  |
|--|--|
| İhtiyaç doğrultusunda var olan memur, sözleşmeli personel ve işçi kadrolarımızın iptali, yeni kadroların ihdası işlemlerini yürütmek           | Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, 5393 s. K. m. 18/1 |
| Memur personelin emekliye ayrılmasına ilişkin işlemler   | 5434 s. Emekli Sandığı Kanunu m.39   |
| Devlet memurluğundan çekilenlerin istifa işlemleri   | 657 s. K. m. 94  |
| Memur personelin Sigortalı ve Bağ kurlu olarak daha önceden çalışmış olduğu hizmet sürelerinin birleştirilmesine ilişkin işlemler              | 2829 s. K.   |
| Memurun yurt dışı hizmetleri, doğum izni, askerlik, staj, fahri asistanlık süreleri gibi tüm hizmet borçlanmalarına yönelik yapılan işlemler   | 5434 s. Emekli Sandığı Kanunu m.72   |
| Doğum yapan memurların, askere gidecek memurların ve 5 hizmet yılını dolduran memurların ücretsiz izne ayrılmasına ilişkin işlemler            | 657 s. K.  |
| Memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin, bu öğrenimlerine ilişkin yeni derece ve kademelerinin tespit edilerek intibak işlemi yapılması | 657 s. K. m. 36/a  |
| KPSS sonucuna göre devlet memurluğuna ilk defa atanacak olanların işlemleri  | 657 s. K. m. 48/a , Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik                      |
| Sözleşmeli personelin işe alınması   | 5393 s. K. m. 49   |
| Kadro dereceleri içerisinde yasal yükselme süresini doldurmuş bulunan memurların, derecelerinin yükseltilmesi ile yapılan terfi işlemleri      | 657 s. K. m. 64, m. 65, m. 66, m.  |

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk   | Yasal Dayanak  | Tespitler  | İhtiyaçlar                                |
|--|--|--|---|
| Müdürlüklerden gelen mal alım taleplerini ve teknik şartnameleri incelemek, ihale işlem dosyası ve ihale dokümanını hazırlamak, ihale kayıt numarası almak, ihale usulüne göre ilan veya davetleri hazırlamak, ilanların EKAP, yerel gazeteler ve Belediyenin web sayfasında yayınlanmasını sağlamak, davetle yapılacak ihalelerde ihale davetlerini göndermek, ihale komisyonunu oluşturmak ve ihale yetkilisinin onayına sunmak, hazırlanan dosyaların ihale komisyon başkan ve üyelerine ulaşmasını sağlamak, ihale tutanaklarını hazırlamak, ihale zarflarını komisyona eksiksiz ve zamanında teslim etmek, ihale gerçekleşirken tutanakları tutmak, ihale komisyonunun ihaleyle ilişkin kararını yazmak, teklif değerlendirme sürecini EKAP 'a işlemek, ihale üzerinde kalan isteklinin ve ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin yasaklı olup olmadığını sorgulamak, ihaleye katılan isteklilerin ve ihale üzerinde kalan isteklinin ve en avantajlı ikinci teklif sahibinin teminat mektuplarının muhasebe servisine teslim etmek, ihale sürecindeki tüm yazışma ve tebligatları yapmak, sözleşme aşamasında isteklilerin idareye sunduğu belgeleri kontrol etmek, sözleşmeyi hazırlamak, sözleşmesi imzalanan ihale dosyasının müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak, ihale sonuçlarını EKAP üzerinden KİK'e bildirmek, ihale sonuçlarının yayınlanması, ihale komisyonlarında görev almak ve ihtiyaç duyulması halinde yaklaşık maliyet tespit çalışması yapmak | 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu | Ekonomik sorunlar nedeni ile ihale şeklinin değiştirilmesinde en kaynaklı yaşanan sıkıntılar | Dış etken olan ekonomik durumun düzelmesi |
| Ulaşım iş ve işlemlerinin planlı ve ekonomik şekilde yapılmasını sağlamak  | 5393 s. K. m. 14/a   |  |   |

**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk   | Yasal Dayanak   | Tespitler | İhtiyaçlar |
|--|---|-----------|------------|
| Mülkiyeti belediyeye ait taşınmazların kaydını oluşturmak, güncellemek ve takibini yapmak  | Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik   |           |            |
| Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve kamu hizmetlerine tahsis edilmiş hisseli ve müstakil parsellerin belediyemiz meclisince alınacak kararlar doğrultusunda satış ve trampa işlemlerini yapmak   | 3194 sayılı İmar Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu  |           |            |
| Belediyeye ait taşınmazların satışı için oluşturulan Kıymet Takdir Komisyonuna ve Uzlaşma Komisyonuna raportörlük yapmak   | 2981 sayılı İmar Affı Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu  |           |            |
| Belediyenin hissedarı olduğu taşınmazlarla ilgili ortaklığın giderilmesi (izale-i şuyu) için belediye aleyhine açılan davalarda gerekli bilgi ve belgelerin müdürlük görüşü oluşturularak Hukuk İşleri Müdürlüğüne göndermek   |   |           |            |
| Belediyemiz adına şartlı veya şartsız olarak hibe işlemlerinin takip, devir ve tescil işlemlerini yapmak   |   |           |            |
| Belediyemiz adına tahsis edilen veya belediyemiz adına olupta diğer Kamu İdareleri veya kamu yararına faaliyet gösteren tüzel kişilere tahsis olarak verilmesi, takip, devir ve tapu kütüğünde sınırlı aynı haklarla ilgili işlemleri yapmak   |   |           |            |
| İmar planında yol, yeşil alan, park, pazaryeri, semt spor ve oyun alanı, belediye hizmet alanı, otopark vb. olarak kamu hizmetine ayrılan alanlara rastlayan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan ve kamu ihtiyacı için öncelikli olup, çalışma programımızda olan taşınmazların yasa gereği kamulaştırma işlemlerini başlatmak, takip etmek ve sonuçlandırmak |   |           |            |
| Kamulaştırılan taşınmazların ilgili Tapu Sicil Müdürlüklerinde tapularının Belediye adına devrinin veya kamuya terklerini sağlamak   |   |           |            |
| Mülkiyeti belediyeye ait taşınmazlar ile belediyenin tasarrufunda olup, gelir getirici durumda olan alanların kiralama işlemlerini yürütmek  | 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu |           |            |
| Yapılan kiralama işlemlerinin sözleşmeden doğan akde aykırılıkların giderilmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğüne dava açılması hususunda bilgi ve belgelerin gönderilmesini sağlamak  | 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu |           |            |

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk  | Yasal Dayanak   | Tespitler   | İhtiyaçlar                                       |
|---|---|---|--|
| Projesi hazırlanarak ihalesi yapılan her türlü hizmet binası, hizmet tesisi, sosyal tesis, yapım, bakım, onarım ve tadilat işlerinin sözleşme, teknik şartname ve projelerine uygun olarak inşa edilmesini sağlamak     | 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği | Vatandaşların, büyükşehir belediyesi ile ilçe belediyelerinin görev alanı ayrımını tam olarak bilmemesinden kaynaklı suni iş yoğunluğunun oluşması. | Araç parkının yıllara sari yenilenmesi, personel |
| Projesi hazırlanarak ihalesi yapılan tarihi yapıların restorasyonu, kentsel sit alanı içindeki yapım işleri, onarım ve tadilat işlerinin sözleşme, teknik şartname ve projelerine uygun olarak inşa edilmesini sağlamak | 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği | Hizmet alanının dağılık, geniş olması ve mevsimsel nüfus yoğunluğuna bağlı araç ve personel eksikliği yaşanması                                     |  |
| Müdürlüğümüz görev ve sorumluluk alanları ile ilgili vatandaş taleplerini yerinde tetkik ederek değerlendirmek  | 5393 s. K. M. 13  |   |  |
| Yıkım kararı alınan binaları yıkmak, kaldırmak  | 4734 s. K.  |   |  |
| Yol düzenlemelerinin asfaltlama ve ilçe genelinde bozulan yolların asfalt yama, onarım ve bakımı  | 5393 s. K.  |   |  |
| Belediye birimlerine ait her türlü araç ve iş makinelerinin periyodik bakım, onarım ve tamiratını yapmak ve yaptırmak   | 5393 s. K.  |   |  |
| Belediyemizin araç, iş makinesi ve hizmet binalarında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan kalorifer yakıtı, akaryakıt vb. ihtiyaçların satın alınmasını sağlamak, dağıtımını yapmak                                       | 5393 s. K.  |   |  |
| Ekonomik ömrünü doldurmuş olan araç ve iş makinelerinin hurdaya ayrılmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak  | 5393 s. K. m. 14/a, 237 s. K.   |   |  |
| Sorumluluk alanları ile ilgili her türlü araç, gereç demirbaş malzemeler ile diğer ihtiyaç duyduğu malzemenin verimli kullanılmasını ve muhafazasını sağlamak   | 5393 s. K. m. 14/a  |   |  |
| Müdürlüğe bağlı birimlerin hizmet aracı, iş makinesi, her türlü makinenin taleplerinin program dahilinde sevk ve idaresini sağlayarak denetimini yapmak   | 5393 s. K. m. 14/a, 4857 s.   |   |  |



## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

| Yetki, Görev ve Sorumluluk  | Yasal Dayanak   |
|---|---|
| Yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvellerinin hazırlanarak onaya sunulması işlemleri   | 17/04/2006 tarih ve 2006/10344 sayılı Kararname ile yürürlüğe giren "Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Kararlar" gereği                               |
| Vekâleten görevlendirme işlemleri, kurum içi memur görevlendirmeleri-geçici görevlendirme işlemler  | 657 s. K. m.86, m. Ek-8   |
| Atama işlemleri (açıktan, kurum içi ve kurum dışı naklen atama)   | 657 s. K. m.92, m. 93, m.74, m.76   |
| Kurumumuza yapılan iş başvuruları ve Müdürlüğümüzün faaliyet konularına ilişkin yapılan bilgi edinme başvurularına yanıt verilmesi  | 4982 s. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu   |
| Aday Memurların Asalet Tasdik İşlemleri   | 657 s. K. m.58  |
| Devlet memurunun görevden uzaklaştırılması  | 657 s. K. m.137   |
| Memur personele sendikal izin verilmesine ilişkin işlemler  | 4688 s. K. m. 18  |
| Emekliye ayrılmış memur personel ve emekliye ayrıldıktan sonra vefat edenlerin dul ve yetimleri ile makam, görev ve temsil tazminatı alan personele yönelik işlemler  | 5434 s. K. m. 89, m. EK-4   |
| Emekli ikramiyesi ve ölüm yardımına ilişkin işlem yapılması   | 5434 s. K. m. 89  |
| Memurun bakmakla yükümlü olduğu yakınlarına sağlık aktivasyonu yapılması  | 5510 s. S.G.K. Kanunu, 5434 s. Emekli Sandığı Kanunu  |
| Disiplin cezalarına ilişkin işlem yapılması   | 657 s. K. m. 125  |
| Memur personelin yıllık izin işlemleri  | 657 s. K. m. 102  |
| Memur personelin özlük ve sicil dosyalarının arşivlenmesi   | İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği   |
| Memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin yapılan işlemler   | 657 s. K. m. 104  |
| Memurun yurt dışına çıkışına ilişkin yapılan işlemler   | İçişleri Bakanlığı 25/10/2007 tarih ve 25597/50000 sayılı Genelgesi   |
| Memura yeşil pasaport verilmesi ve pasaport sürelerinin uzatılması  | 5682 s. Pasaport Kanunu   |
| Devlet Personel Başkanlığı adına ÖSYM tarafından yapılmakta olan Engelli Memur Seçme Sınavı sonuçlarına göre devlet memurluğuna atanacakların atama işlemleri   | 657 s. K. m. 53   |
| Devlet Memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına girmesine ilişkin işlemler   | 04.07.2009 tarih ve 27278 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik |
| İşçi ve sözleşmeli personelin emeklilik ve işten ayrılmasına ilişkin işlemleri yapmak   |   |
| İşçi personel ile sözleşmeli personelin izin ile ilgili işlemleri yapmak  |   |
| İşçi personelin Toplu İş Sözleşmesi kapsamında sosyal izinlerine ilişkin işlemleri yürütmek   | 4857 sayılı İş Kanunu   |
| Emekliye ayrılan personele kıdem tazminatı ve yol harcırahı ödenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek  |   |
| İşçi ve sözleşmeli personelin özlük dosyalarını arşivlemek  | 4857 sayılı İş Kanunu m. 75   |
| İşçi ve sözleşmeli personelin sağlık raporları ile ilgili işlemleri yürütmek  | 4857 sayılı İş Kanunu Üçüncü Bölüm  |
| İşçi ve sözleşmeli personelin aylık prim belgelerinin hazırlanması ve internet ortamında Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirmek  | 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu  |
| İşçi ve sözleşmeli personellerin maaş ile ilgili işlemleri ve ücret bordrolarını hazırlamak   | 4857 sayılı İş Kanunu Üçüncü Bölüm  |
| Belediyemiz personelinin yetiştirilmesini sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlamak amacıyla hizmet içi eğitimin ilkelerini, planlama esaslarını, uygulama ve değerlendirme yöntemlerini belirlemek | 657 s. K. m. 214  |
| Meslek Yüksek Okulu ve Fakülteler ile Mesleki ve Teknik Lise öğrencilerinin staj işlemlerini gerçekleştirmek  | 3308 s. K. m. 18  |
| Memur personele ait maaş bordrolarını hazırlamak  | 657 s. K. m. 146-186  |
| Meclis üyelerinin huzur hakkı ödeneği bordrolarını hazırlamak   | 5393 s. K. m.32, m.60   |
| Encümen üyeleri, encümen üyeliği ödeneği bordrolarını hazırlamak  | 5393 s. K. m.36   |
| Teknik personele ödenen ek özel hizmet tazminatı bordrolarını hazırlamak  | 657 s. K. m.152   |
| Vekâlet ücreti bordrolarının hazırlanması   | 657 s. K. m.86  |
| Aylık emekli kesenek ve kurum karşılıkları ile aylık prim ve hizmet belgelerinin tanzim edilmesi, ilgili Sosyal Güvenlik Kurumuna internet ortamında tahakkuklarını yapmak  | 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu  |
| Aylıksız izinli sayılan kurumumuz personelinin Genel Sağlık Sigortası Primlerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna internet ortamında tahakkukunu yasal süreci içinde online gönderilmesi   |   |

## KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| Yetki, Görev ve Sorumluluk   | Yasal Dayanak                     | Tespitler  | İhtiyaçlar   |
|--|-----------------------------------|--|--|
| Belediyemiz hizmetlerinin toplumsal cinsiyet eşitliği çerçevesinde eşit dağılımını sağlamak. Kadınlara hukuki vb. danışmanlık hizmetleri vermek, kadına özel gün ve haftalarla ilgili etkinlikler düzenlemek, kadına ve aile bireylerine yönelik eğitimler, meslek edinme ve hobi kursları düzenlemek, kadına ve aile bireylerine yönelik eğitimler düzenlemek, kadın projeleri yürütmek | 5393 s. K. m.14                   | Kurslarda kullanılacak malzemelerin temin edilmesinde yaşanan zorluklar, Öğretmen, Psikolog Sosyolog eksikliği | Kurslarda kullanılacak malzemelerin alımının yapılması, uzman personel |
| Semt evlerinde her yaş grubuna uygun kurslar düzenlenmesi  |                                   |  |  |
| Engelli bireylerin sosyal rehabilitasyonu ile kişisel gelişimlerine destek olmak   | 5393 sayılı Belediye Kanunu       |  |  |
| Yaşlı, engelli, fakir ve muhtaç kişilere yapılan ayni ve nakdi yardımlar   | 5393 s. K. M.14/a, m.38/n, m.60/i |  |  |
| Dezavantajlı grupların bulunduğu okullardaki fakir öğrencilere kırtasiye ve giyecek yardımları   | 5393 s. K. M. 14/a                |  |  |

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

| Yetki, Görev ve Sorumluluk  | Yasal Dayanak               |
|---|-----------------------------|
| Urla'nın tanıtımına katkıda bulunmak, bu bağlamda kitapçık, broşür, dergi vb. reklam ve tanıtım malzemeleri hazırlamak  |                             |
| İlçe halkının kültürel üretiminin, sanat düzeyi ve bilincinin yükselmesine katkıda bulunmak amacıyla kültürel ve sanatsal gereksinimlerini karşılamaya yönelik yapılaşma ve etkinlikleri gerçekleştirmek  |                             |
| Ulusal/uluslararası festivaller ve temsil/tanıtıma yönelik etkinlikler düzenlemek   |                             |
| Urla Belediyesi'nin çalışmalarının, etkinliklerinin ve projelerinin halkımıza tanıtılması ve duyurulması için ilgili dokümanların hazırlanması  | 5393 sayılı Belediye Kanunu |
| Urla Belediyesi'nin çalışmalarının, basın yayın araçları yardımıyla kamuoyuna etkili bir şekilde duyurup tanıtılması  |                             |
| Vatandaşlarımızın Urla Belediyesi ile doğrudan iletişim kurmasını sağlayarak halkla ilişkiler hizmetlerinin geliştirilmesi  |                             |
| Henşeri İletişim Merkezi; hemşehrilerimizin görüş, istek, şikâyet, proje ve önerilerinin alınarak ilgili birimlere yönlendirilmesi ve gelen yanıt hakkında hemşehrilerimize bilgi akışı sağlamak üzere güler yüzlü hizmet anlayışını benimseyerek çalışmalarını sürdürmek |                             |

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk   | Yasal Dayanak  |
|--|--|
| Belediye muhasebe hizmetlerini yürütmek  | 5018 sayılı K. m. 60, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği   |
| Bütçe Kesin Hesabını hazırlamak  | Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği m. 415, m.416   |
| Yönetim Dönemi Hesabını hazırlamak   |  |
| Stratejik Plan ve Performans Programlarını dikkate alarak İdarenin bütçesini hazırlamak  |  |
| İdarenin Ayrıntılı Harcama Programını hazırlamak   | 5018 sayılı K. m. 60, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği   |
| İdarenin Finansman Programını hazırlamak   |  |
| Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak  |  |
| İlgili harcama birimlerinde düzenlenen İhale Onay Belgesi ve Harcama Talimatı Belgesine dayanarak ödeneğin kontrolünü yaparak onay numarası vermek, ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak   |  |
| Gelirlerin tarh ve tahakkuk ettirilen gelirlerini ilgili kanunlar, tüzükler ve yönetmelikler gereğince yasal süreler içinde terkin, tehir, tahsil ve takibini sağlamak   | 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği  |
| Tahsil edilen ve yasal süreler içinde ödenmeyen özel hukuka tabi alacakların cebren tahsili için Hukuk İşleri Müdürlüğüne dava açılması için müracaatta bulunmak   |  |
| İdare gelirleri ile ilgili yapılan tarh, tahakkuk, terkin, tehir, tahsil ve takibe alınması ile ilgili işlemlere ait kayıtları tutmak, raporlamak  |  |
| Belediye gelirlerine yönelik kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin yazılı yada sözlü savunmalara esas bilgi ve belgeleri yasal süresi içerisinde ilgili merciyeye ulaştırmak  |  |
| İdare gelirlerinin artırılmasına ve gelir kaybını önlemeye yönelik ilgili yasal mevzuat çerçevesinde araştırma ve değerlendirme çalışmalarını hazırlamak ve diğer birimler ile iletişim kurarak faaliyete geçirmek   |  |
| Bütçe dönemi içinde ve dışında idareye ait vergi, harç ve ücret tarifeleri konusunda birimler arası koordinasyonu sağlamak   |  |
| Urla Belediyesinin kanunlardan doğan vergi ve harçların denetim, tarh, tahakkuk, tahsil işlemlerini gerçekleştirmek  |  |
| İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; belediye bütçesi, bütçe tertibi, kullanabilir ödenek tutarı, harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının kontrolünü yapmak | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu   |
| Belediye çalışanlarının ve halkın, belediye hizmet ve faaliyetleri ile belediyenin performansı hakkındaki düşüncelerini araştıran anketleri yapmak ve yaptırmak  | Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m. 5/d   |
| Stratejik Planlama Üst Kurulu'nun sekretarya hizmetlerini yürütmek   | Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m. 5/f   |
| Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim performans raporlarını da esas alarak idarenin Performans Programını hazırlamak  | 5393 s. K. m. 18/a, m.41, 5018 s. K. m. 7/b, m.8, m.9, m.11, m.60/a ,b, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/g, m.6, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik       |
| İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek  | 5393 s. K. m. 18/a, m.41, 5018 s. k. m. 7/b, m.8, m.9, m.11, m.60/a, b, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/g, m.6, m.10, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin Faaliyet Raporunu hazırlamak  | 5393 s. K. m. 18/a, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik   |

**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk   | Yasal Dayanak               |
|--|-----------------------------|
| Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla elektronik ortamda gelen başvuruları (şikâyet, istek, ihbar, görüş ve öneri) almak, ilgili birimlere iletmek, başvuruların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek | 5393 sayılı Belediye Kanunu |
| Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "istişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesini yapmak.  | 5393 sayılı Belediye Kanunu |

**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk   | Yasal Dayanak                            |
|--|--|
| Başkanın seyahatlerini ve Başkanın davetlisi olarak yurt içi ve yurt dışından gelecek konukların ağırlanmasını planlamak         | Belediye Kanunu, Devlet Memurları Kanunu |
| Belediyenin yönetim birimleri arasında sağlıklı bilgi akışını program dâhilinde sağlamak   | Belediye Kanunu, Devlet Memurları Kanunu |
| Başkan adına yapılan tüm (yazışma, ödeme vb.) işlemleri ilgili yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda yapmak ve sonuçlandırmak   | Belediye Kanunu, Devlet Memurları Kanunu |
| Tüm çalışmalarını Başkan'dan aldığı talimatlar doğrultusunda yürütmek  | Belediye Kanunu, Devlet Memurları Kanunu |
| Başkanlık Makamı'nın randevularını planlayarak toplantı ve randevular hakkında bilgi vermek                                      | Belediye Kanunu, Devlet Memurları Kanunu |
| Mülki erkan ve çeşitli kuruluşlarla ilişkileri düzenli ve planlı yürütmeyi sağlamak  | Belediye Kanunu, Devlet Memurları Kanunu |
| Başkanlık Makamına gelen evrak ve telefon aramalarını kayda almak yazışmalarını yapmak ve işlem görmek üzere havalelerini yapmak | Belediye Kanunu, Devlet Memurları Kanunu |

**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk   | Yasal Dayanak               | Tespitler                              | İhtiyaçlar                |
|--|-----------------------------|--|---------------------------|
| Mevcut park ve yeşil alanların her türlü bakım hizmetlerini mevsimlere göre yapmak veya yaptırmak, ayrıca imar planında yeşil alan olup, mülkiyeti belediyeye geçen veya tahsisle belediyeye kullanımına verilen veya kamusal alan sayılan yerlerin projelerini hazırlamak veya yükleyici firmalara yaptırmak, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programı belirlemek, yükleyici firmanın bu plan dahilinde çalışmalarını sürdürmesini kontrol etmek | 5393 s. K. m. 14/a          | Hizmet alanının dağınık, geniş olması, | Araç, ekipman ve personel |
| Seranın geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak   | 5393 s. K. m. 14/a          | Mevsimsel nüfus yoğunluğu.             |                           |
| İlçe halkından gelen park bahçeler ile ilgili şikâyetleri yerinde incelemek ve şikâyetin giderilmesi için ilgili çalışmaları yapmak/yaptırmak ve sonuçları takip etmek   | 5393 sayılı Belediye Kanunu | Araç ve personel eksikliği             |                           |
| Parkların yapımı ve bakımı için gerekli olan her türlü inşaat malzemesinin, bitkisel materyalin, kent mobilyalarının (çocuk oyun alanları vb.) teminini yapmak, yaptırmak veya ihale yolu ile alımını sağlamak   | 5393 s. K. m. 14/a          |  |                           |
| Parklardaki otomatik sulama sistemlerinin genel bakım, onarım ve yenileme çalışmalarını yapmak   | 5393 s. K. m. 14/a          |  |                           |

**PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk                                | Yasal Dayanak   |
|---|---|
| Mülkiyet ve Yer tespit işleri yapmak                      | 3194 s. K. m.18   |
| İmar planı uygulamalarını (parselasyon planlarını) yapmak | 3194 s. K. m.15, m.16   |
| İfraz-Tevhid-İhdas-Yola Terk haritalarını hazırlamak      | 2942 s. K. m.7  |
| Kamulaştırma haritaları hazırlamak                        | 5393 sayılı Belediye Kanunu, Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik |
| Numarataj belgesi ve numarataj krokisi düzenlenmesi       |   |

**RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk   | Yasal Dayanak  |
|--|--|
| Belediyenin iznine bağlı olan sıhhi iş yerlerinin, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhhi müesseselerin, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması   | 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik |
| Faaliyetleri itibarıyla çevre ve insan sağlığı açısından sakınca teşkil eden ve ruhsatsız faaliyet gösteren işletmelere (sorumluluk alanları dahilinde) Belediyemiz Encümeni tarafından kapatma kararları alınarak mühürleme işlemi uygulamak (gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek) | 5393 s. K. m.15/b  |

**TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk  | Yasal Dayanak                                  |
|---|--|
| Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırmalar yaparak alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkan'a tekliflerde bulunmak |  |
| Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak  | Belediye Kanunu, Urla Belediyesi Teftiş Kurulu |
| Urla Belediyesi birimlerinin çalışmalarını, işlemlerini hukuki açıdan teftiş etmek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek  | Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği         |
| Başkanın emir ve onayı ile yapılan teftiş, denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma sırasında öğrenilen, soruşturmayı gerektiren nitelikteki hususlarda, kanunların verdiği yetkiye dayanarak soruşturmaya başlamak               |  |
| Urla Belediyesine bağlı birimlerin teftişinin etkin bir biçimde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek                                      |  |

**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk   | Yasal Dayanak  | Tespitler   | İhtiyaçlar                |
|--|--|---|---------------------------|
| Evsel katı atıkların aktarımı, geri dönüşümü/ kazanım, depolanması ve bertarafı ilişkin hizmetlerin yürütmek | 5216 s. K. m. 7/i, Atık Yönetimi Yönetmeliği   | Hizmet alanının genişliği ve  | Araç, ekipman ve personel |
| Görev tanımı kapsamında gelen talep ve şikâyetlere yönelik iş ve işlemleri yürütmek                          | 5216 s. K. m. 7/i, 5393 s. K. m. 15/g, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği | mevsimsel nüfus artışı nedeniyle araç, ekipman ve personel yetersizliği |                           |
| Katı atık yönetimi ile ilgili mevzuatta belirtilen denetim, izleme ve yaptırım hizmetlerini yerine getirmek  |  |   |                           |

**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk  | Yasal Dayanak   | Tespitler   | İhtiyaçlar   |
|---|---|---|--|
| İlçemizde sokak hayvanı popülasyonunun kontrolsüz artışını engellemek adına kısırlaştırma faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak  |   |   |  |
| Hayvanlardan insanlara geçebilen hastalıklardan (zoonoz hastalıklar) kuduz hastalığı ve kist hidatik hastalığına karşı koruma amaçlı sokak hayvanlarına ilaç ve aşı uygulama çalışmalarının yapılmasını sağlamak              | 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu | Personel eksikliği, Veterinerlik hizmet ofisinin yetersizliği | Personel, Veterinerlik hizmet ofisinin iyileştirilmesi |
| Kısırlaştırılıp bakımları yapılan köpeklerin ilgili kanunlar çerçevesinde sahiplendirilmesini sağlamak  |   |   |  |
| Müdürlüğümüze bağlı Küçük Hayvan Polikliniğinde; sahihsiz pet hayvanlarının tedavilerini yapmak, sahihsiz sokak kedilerinin paraziter tedavi ve kuduz aşısını yaparak 3 günlük gözlem süreci sonunda kısırlaştırmasını yapmak |   |   |  |

**YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk  | Yasal Dayanak                |
|---|------------------------------|
| İlçe dahilinde kaçak yapının önlenmesi için gerekli tespit ve denetimler ile yapı tatil tutanakları düzenlemek ve karar alınmak üzere belediye encümenine sevk etmek, alınacak kararlara müteakip ruhsatsız veya ruhsatına aykırı kısımları yıkıma hazır hale getirmek için elektrik, su, doğalgaz vb. kesilmesi ve tahliyesinin sağlanması hususunda gerekli yazışmaları yapmak, yıkım işlerinin programlanması ve gerçekleştirilmesini sağlamak | 3194 s. İmar K. m. 32, m. 42 |
| Yıkılma tehlikesi olan yapılar ile ilgili yasal işlemleri ve gerekli uygulamaları yapmak  | 3194 s. İmar K. m. 39        |
| İmar planı olan veya olmayan tüm alanlarda kamu arsa ve arazileri üzerindeki gecekondu yapımını önlemek ve tasfiyesini sağlamak   | 775 sayılı Gecekondu K.      |
| Kıyı Kanununu uygulamak   |                              |
| Şehircilik, estetik, trafik açısından mahsurlu arsa, çukur ve benzerlerinin mahsurlarının giderilmesi hususunun ilgililerine t'blig etmek, tebliğe riayet edilmemesi halinde ilgililere para cezası uygulanması ve gerekli yasal işlemlerin yürütülmesini sağlamak  | 3194 s. İmar K. m. 40, m. 42 |
| Ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı yapılaşmanın tespiti halinde yapı tatil zaptı tanzim etmek   | 3194 s. İmar K.              |

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk  | Yasal Dayanak  |
|---|--|
| Belediyemize sistem üzerinden, elden veya posta yoluyla gelen evrakların teslim alınması, tasnifi, kaydı, havalesi, makama arzı ve ilgili birimlere teslim edilmesi işlemlerini gerçekleştirmek   | 5393 sayılı Belediye Kanunu  |
| Birimlerin işlem gören veya ürettikleri evrakların genel çıkış işlemlerini yürütmek   | 5393 sayılı Belediye Kanunu  |
| Belediye Meclisinin aylık toplantılarında görüşülmek üzere, Başkan tarafından Meclise havalesi yapılan ve Belediyenin birimlerinden gelen teklif yazılarının, komisyonlardan gelen raporlarla birlikte düzenlenerek, Meclis Gündeminin oluşturulmasını sağlamak   | 5393 s. K. m.21, m.24, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği m.21   |
| Başkan tarafından belirlenen olağan veya olağanüstü toplantı gündeminin, Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen süre ve yöntemlerle Meclis Üyelerine ve kamuoyuna duyurulmasını sağlamak   | 5393 s. K. m. 20, m. 21, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği m. 8 |
| Meclis Kararlarının tutanaklara uygun olarak yazılıp, kontrol edilerek Meclis Başkanı ve Meclis Divan Katiplerine imzalatılmasını sağlamak  | 5393 s. K. m.22, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği m. 16        |
| Kesinleşen Meclis Kararlarını, yürürlüğe girmek üzere Mülki İdare Amirine göndermek ve uygulanmak üzere ilgili birimlerine dağıtımını yapmak  | 5393 s. K. m.23, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği m. 18        |
| Mecliste yapılan görüşmelerin kayda alınmasını ve yazılı metinlerle tutanak haline getirildikten sonra Meclis Başkanı ve Meclis Divan Katiplerine imzalatılmasını ve Meclis üyelerine duyurulmasını sağlamak  | 5393 s. K. m.20, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği m. 16        |
| Kesinleşen Meclis Kararlarının ve Karar Özetlerinin usulüne uygun olarak ilan edilmesini sağlamak   | 5393 s. K. m.23, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği m. 18        |
| Belediye Meclisince alınan kararların, bu kararlara ilişkin Komisyon raporlarının ve toplantı tutanaklarının ıslak imzalı nüshalarını ekleri ile birlikte arşivlemek  | Meclisi Çalışma Yönetmeliği m. 16                                  |
| Meclis Üyelerinin, Meclis ve Komisyon Toplantılarına ilişkin huzur haklarının puantajını yapmak ve ilgili birimine göndermek  | 5393 s. K. m.32  |
| Encümen kararlarının yazılması  | 5393 s. K. m.34, m.35  |
| Kurum arşivine devredilecek arşivlik malzemenin uygunluk kontrolünden geçirilmesi   | Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik                        |
| Kamu kurum ve kuruluşları ile şahıslar elinde bulunan arşiv malzemesi haline gelecek arşivlik malzemenin tespit edilmesi, herhangi bir sebepten dolayı, bunların kayba uğramaması, gerekli şartlar altında korunmalarının temini ve milli menfaatlere uygun olarak Devletin, gerçek ve tüzel kişilerin ve ilmin hizmetinde değerlendirilmeleri, muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin ayıklama ve imhası | Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik                        |
| Evlendirme hizmetlerini yürütmek  | 5393 s. K. m.14/a  |

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk  | Yasal Dayanak   |
|---|---|
| Yetki ve sorumluluk alanındaki işyerlerinin denetimini yapmak   | 1608, 5326, 7201, 5393, 4077, 3572, 9207, 775, 5179, 2872, 3285 sayılı kanun ve yönetmelikler |
| Seyyar satıcı ve işporta denetimi yapmak  | 5393, 5326 sayılı kanun   |
| Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, sonuçlarını izlemek   | 1608, 5326, 7201, 5393, 4077, 3572, 9207, 775, 5179, 2872, 3285 sayılı kanun ve yönetmelikler |
| İşgalleri önlemek   | 5393, 5326 sayılı Kanun   |
| Belediye mallarına olabilecek tecavüzün önlenmesi   | 1608, 5393 sayılı Kanun   |
| İlan ve reklamların denetimini yapmak   | 1608, 5326 sayılı Kanun   |
| Dilenciler ile mücadele etmek   | 5326 sayılı Kanun   |
| Sigara denetimi yapmak  | 5326 sayılı Kanun   |
| Fiyat tarifesi ve etiket denetimi yapmak  | 4077 sayılı Kanun   |
| Kurban kesim yerleri dışında kesim yapanları engellemek   | 5326 sayılı Kanun   |
| Tebliğat yapmak   | 7201 sayılı Tebliğat Kanunu   |
| Trafik zabıtası görevlerini yerine getirmek   | 5393 s. K. m. 14/a  |
| Bulunmuş eşya ve malları mevzuat hükümleri ile Belediyemizin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak, sahipleri anlaşıldığında sahiplerine teslim etmek | 5393 s. K. m. 14/a  |
| Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri hakkında alınan encümen kapatma kararlarını uygulamak (mühürlemek ve takibini yapmak)                                   | 5393 sayılı Kanun, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik                     |
| Yasak olan yerlere moloz dökülmesini engellemek, dökenler hakkında cezai işlem uygulamak  | 5326 sayılı Kanun   |
| Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıları tespit ederek gerekli iş ve/veya işlemleri yapmak   | 3194 s. K. m.32, m.42   |
| Yıkılması ya da tahliye edilmesi gereken yapılarla ilgili olarak gerekli güvenlik önlemlerini almak   | 775 sayılı Kanun  |

**AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk   | Yasal Dayanak   |
|--|---|
| İzmir AFAD tarafından belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi hazırlık yapmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma işlemlerini yürütmek, afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, işe, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek | 5393 sayılı Belediye Kanunu, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu, 2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun, 3634 sayılı Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik |
| Urla Belediyesi Arama Kurtarma Timi personelinin eğitim, tatbikat vb. çalışmalarını yürütmek   |   |
| Afet, Sivil Savunma ve Acil Durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak  |   |
| Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek   |   |

**KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ**

| Yetki, Görev ve Sorumluluk  | Yasal Dayanak                 |
|---|-------------------------------|
| Urla Belediyesi sınırları içindeki yerleşim birimlerinden vatandaşlar ve kanuni temsilcileri, gerçek ya da tüzel kişilerin, Nazım İmar Planı değişikliğine ilişkin taleplerini değerlendirerek Urla Belediye Meclisinin onayına sunmak ve sonuçlandırmak  |                               |
| Urla Belediyesince yürütülen hizmetlere yönelik 1/5000 Ölçekli Mevzi Nazım İmar Planı veya değişiklikleri ile buna yönelik 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmalarını yürütmek  | 3194 sayılı İmar Kanunu       |
| 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı değişikliklerine yönelik askı-ilan işlemlerini gerçekleştirmek  |                               |
| 1/1000 ve 1/5000 ölçekli Halihazır Harita yapmak ve yaptırmak   | 3194 s. K. m. 7/a, 4734 s. K. |
| Belediyenin tasarrufu altındaki alanlarda, kamu kullanımına yönelik olarak kentsel tasarım projeleri, cephe sağlıklaştırma projelerinin, yol, meydan ve açık alan düzenlemeleri ile kent mobilyası tasarımları yapmak veya hizmet alım yoluyla yaptırmak, | 5393 s. K. m. 14              |
| Uygulama imar Planları ile bütünlük içerisinde, standartlar çerçevesinde ilçenin ihtiyaçlarını karşılayacak projeler yapmak veya yaptırmak,   | 5393 s. K. m. 14              |

### 3.5. Üst Politika Belgeleri Analizi

| Üst Politika Belgesi   | İlgili Bölüm/ Referans  | Amaç  | Hedef   |
|--|---|---|---|
| 12. Kalkınma Planı<br>(2024-2028)  | Madde<br>241,327,724.1,731.5,768<br>3,952,958,959,960.4   | 1. Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi, hizmet iyileştirme süreçlerini tasarlamak ve uygulamak | 1.1. İnsan Kaynakları yönetimini; çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak suretiyle sürdürmek   |
|  | Madde 124,581.1,968.1   |   | 1.2. Teknolojiyi temel alan bilgi sistemlerinin sürdürülebilirliğini ve gelişimini sağlamak, teknolojik hizmetlerin etkin, verimli ve güvenli verilmesini sağlamak    |
|  | Madde<br>164,910,947,953,954  |   | 1.3. Sağlıklı bir kurum içi ve kurum dışı iletişim ve koordinasyon için kurumsal stratejik iletişim planını oluşturmak  |
|  | Madde 902,903,917   |   | 1.4. Hukuki süreçleri etkinleştirmek ve farkındalığını arttırmak  |
|  | Madde 12, 15, 164,241,<br>292, 726,942,943  |   | 1.5. Stratejik yönetim süreci ve iç kontrol sisteminin etkinliğini arttırmak  |
|  | Madde 164,327, 397.5,<br>402 641.2,<br>641.5,888,889.2,950  |   | 1.6. Kurum kaynaklarını etkin ve verimli yönetmek (etkin tedarik yönetimi, etkin gelir bütçesi, etkin proje ve performans yönetimi, tasarruf ve israftan kaçınma)     |
|  | Madde 153,<br>638,826,852.2   |   | 1.7. Belediye hizmet ve projelerinin bölgesel, ulusal ve uluslararası ölçekte etkisini ve görünürlüğünü arttırmak, işbirliği ağları ve proje ortaklıkları geliştirmek |
|  | Madde 32,<br>780.2,781,826,851.5,853  |   | 2. Vatandaşların yaşam kalitesini arttıran, daha planlı, estetik çevreye sahip olan bir ilçe yaratmak   |
|  | Madde 763,765.1,<br>780.2,795.2   |   | 2.1. İmar planlarına uygun ruhsatlı yapılaşmayı sağlayan bir ilçe şekillendirmek  |
|  | Madde 35,<br>240,864,866.3,866.4,881  |   | 2.2. Kaçak yapılaşmayla etkin mücadele etmek  |
|  | Madde 28,<br>30,32,91,495.4,795,807.<br>1,851.7,864   |   | 2.3. Sürdürülebilir planlama anlayışıyla kent estetiğine uygun yeni alanlar oluşturmak  |
|  | Madde 957   |   | 2.4. Urla'nın daha kaliteli bir yaşam alanı olmasını temel alan üst yapı hizmetleri ile hizmet ünitelerinin verimini arttırmak  |
|  | Madde 241   |   | 3. Doğaya saygılı, sağlıklı ve yaşanabilir/sürdürülebilir bir çevrenin oluşturulması ve sürdürülmesine katkı sunmak   |
|  | Madde 822, 828, 830,<br>834, 839  |   | 3.1. Çevreyi koruyarak geri dönüşüme imkan verecek katı atık yönetimini sağlamak  |
|  | Madde 10,<br>100,110,234,648,652,72<br>9,732.1,737.2,749.3,754,<br>768,773,784,795  |   | 3.2. Çevre bilincinin geliştirilmesi yolu ile park ve yeşil alanları korumak ve arttırmak   |
| Madde 51,<br>159,523.6,732.1,780.5,7<br>80.11,<br>Madde<br>780.6,781,783,795 | 3.3. Hayvan ve bitki çeşitliliği, sağlığı ve refahının korunmasına yönelik hizmetler sunmak                                     |   |   |
| Madde 7, 11, 28, 60, 93,<br>95, 110, 112, 150,153,<br>242, 280, 281, 285,    | 3.4. Bulaşıcı ve salgın hastalıklara karşı hazırlıklı olmak, koruyucu ve önleyici halk sağlığı hizmetleri sunmak                |   |   |
|  | 4.1. Kent, toplum düzeni ve çevre ile ilgili tespit, kontrol, denetimlerin etkinliğini arttırmak ve sürekliliğini sağlamak      |   |   |
|  | 4.2. Vatandaşın güvenli gıdaya ve üretici emeğine erişimini kolaylaştıran çözümler üretmek                                      |   |   |
|  | 4.3. Sağlık ve güven temelli ilçenin oluşumu için gerekli bilincin yaratılarak, tedbir ve önlemlerin alınmasını sağlamak        |   |   |
|  | 5.1. Dezavantajlı nüfusa yönelik eşitsizliği azaltacak mekanizmalar geliştirilerek, toplumsal yapının güçlenmesini sağlamak     |   |   |
|  | 6.1. Kültür, sanat ve gastronomi faaliyetlerinin bütüncül ve bağlantısallık içinde gelişimini sağlamak                          |   |   |
|  | 6.2. Urla'da kültür, sanat, gastronomi ve spor faaliyetlerini, girişimlerini desteklemek  |   |   |
|  | 7.1. Kurum hizmet binalarını, mekanlarını ve çalışanlarını afet ve acil durumlara hazırlıklı hale getirmek                      |   |   |
|  | 7.2. Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı hazırlıkları yapmak, İklim değişikliği operasyonel ve uyum çalışmalarını yapmak |   |   |

### 3.6. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

| Faaliyet Alanı                                       | Ürün/Hizmetler   |
|--|--|
| 1. Bilgi İşlem                                       | 1.1. Kurum içerisinde kullanılan bilgisayar donanımı ve çevre birimlerinin kurulum, bakım ve onarımı   |
|  | 1.2. Kurum web sayfası, mobil belediyeçilik uygulamalarını geliştirmek   |
|  | 1.3. Yazılım desteği   |
| 2. Destek Hizmetleri                                 | 2.1. İhale işlemleri   |
|  | 2.2. Santral hizmeti   |
|  | 2.3. Satınalma destek  |
| 3. Emlak İstimlak                                    | 3.1. Kurumun özel mülkiyetindeki taşınmaz malların satışı, kiraya verilmesi, trampası ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerinin yapılması |
|  | 3.2. Kurum taşınmazlarının kayıt ve takip edilmesi   |
| 4. Fen İşleri  | 4.1. Yolların bakım ve onarımının yapılması  |
|  | 4.2. Yeni yolların açılması ve stabilizasyonunun yapılması   |
|  | 4.3. Bordür, kaldırım, parke taş yapım bakım onarımı   |
|  | 4.4. Hizmet binaları, pazaryerleri, spor alanları ve sosyal tesislerin yapım, bakım, onarımı   |
|  | 4.5. Hizmet araçları ile ilgili iş ve/veya işlemler  |
|  | 4.6. Elektrik işleri   |
|  | 4.7. Marangozluk işleri  |
|  | 4.8. Demir atölyesi işleri   |
|  | 4.9. Boya, badana işleri   |
|  | 4.10. Etkinlik yeri hazırlama ve destek işleri   |
|  | 4.11. Yıkım destek işleri  |
| 5. Hukuk   | 5.1. Davaya esas olacak ön işlemlerin yapılması  |
|  | 5.2. Dava açılması, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunulması ve davaların sonuçlandırılması   |
| 6. İmar, Plan Proje, Yapı Kontrol ve Kentsel Tasarım | 6.1. İmar planlarının güncel tutulmasını sağlamak  |
|  | 6.2. İmar durumu düzenleme   |
|  | 6.3. İnşaat ruhsatı, tadilat ruhsatı vermek  |
|  | 6.4. Yapı kullanım izin belgesi vermek   |
|  | 6.5. Numarataj belgesi düzenlemek  |
|  | 6.6. Temel ve subasman vizelerini yapmak   |
|  | 6.7. Kısıtlılık belgesi vermek   |
|  | 6.8. Kamulaştırma haritalarını hazırlamak  |
|  | 6.9. İmar Kanununun 15. 16. ve 18. maddelerini uygulamak ve kontrol etmek  |
|  | 6.10. Kaçak, ruhsatsız veya ruhsat eklerine aykırı olduğu tespit edilen yapılara ilişkin gerekli işlemlerin yapılması                            |
|  | 6.11. 1/1000 ölçekli Uygulama İmar planı ile plan değişikliklerinin hazırlanması   |
|  | 6.12. Kot düzenlemek   |
|  | 6.13. Vaziyet planı onayı yapmak   |
|  | 6.14. Röperli kroki ve güncel adres krokisi hazırlamak   |
|  | 6.15. Mesafe uygunluk yazısı hazırlamak  |
|  | 6.16. Karayolu Geçiş İzin Belgesi düzenlemek   |
|  | 6.17. Restorasyon, sokak sağlıklaştırma projeleri ve uygulamaları  |
| 7. İnsan Kaynakları                                  | 7.1. Personel maaşının hazırlanması  |
|  | 7.2. Personel ile ilgili diğer iş ve/veya işlemlerin yürütülmesi   |
|  | 7.3. Eğitim programının yürütülmesi  |

| Faaliyet Alanı                     | Ürün/Hizmetler   |
|------------------------------------|--|
| 8. Kültür, Sanat Turizm ve Tanıtım | 8.1. Kültür ve Sanat hizmetleri  |
|                                    | 8.2. Turizm ve Tanıtım hizmetleri  |
|                                    | 8.3. Toplantı, panel vb. bilgilendirme organizasyonları  |
|                                    | 8.4. İletişim faaliyetleri   |
|                                    | 8.5. Yazılı ve görsel basın ile ilgili işlerin yürütülmesi   |
|                                    | 8.6. İlçe tarihinin araştırılması, korunması, projelendirilmesi ve tanıtılması   |
|                                    | 8.7. Anma, Kutlama ve Açılış organizasyonları  |
|                                    | 8.8. Konservatuar  |
| 9. Mali Yönetim                    | 9.1 Gelir tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk ve takip işlerini yapmak   |
|                                    | 9.2. Tahsilat hizmetleri   |
|                                    | 9.3. Bütçe işlemlerinin, harcama birimleriyle koordinasyon sağlayarak gerçekleştirilmesi   |
|                                    | 9.4. Ödemelerin yapılması  |
|                                    | 9.5. Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması  |
|                                    | 9.6. Stratejik Plan hazırlık, konsolide, raporlama, takip  |
|                                    | 9.7. Yıllık Faaliyet Raporu hazırlık ve konsolide  |
|                                    | 9.8. Performans Programı hazırlık, konsolide ve takip  |
|                                    | 9.9. Stratejik Plan, Performans Programına göre yıllara sari bütçenin hazırlanması   |
|                                    | 9.10. Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlık, konsolide, raporlama ve takip   |
|                                    | 9.11. Ön Mali Kontrol  |
|                                    | 9.12. Muhasebe kayıtlarının tutulması, takibi, raporlanması  |
|                                    | 9.13. Evsel Katı Atık tarifesinin hazırlanarak, takibinin yapılması  |
|                                    | 9.14. Plan yıllık kesit İzleme ve Değerlendirme Raporunun hazırlanması   |
|                                    | 9.15. 1319 sayılı Emlak Vergi Kanununun 8. Maddesi gereği uygulanan emeklilik muafiyetinin m2 ve ikametgâh 2. konut tespiti yapılarak emlak beyanının düzeltilmesi             |
|                                    | 9.16. İlan Reklam, Ç.T.V. Eğlence Vergileri için beyan verme süreleri geçen şahıs ve şirketlerin tespiti ile ilgili iş ve/veya işlemlerin yapılması                            |
| 10. Muhtarlık İşleri               | 10.1. Muhtarlık Bilgi Sistemi ve başka kanallarla muhtarlardan gelen şikâyet, öneri ve isteklerin yönetimi ve takibinin sağlanması   |
|                                    | 10.2. Muhtarlar ile periyodik toplantılar düzenlemek   |
| 11. Park ve Bahçe İşleri           | 11.1. Park bakım, yapım, onarım işleri   |
|                                    | 11.2. Yeşil alan yapım, bakım, onarım  |
|                                    | 11.3. Bitki (ağaç, çiçek) dikim, budama, biçme, bakım  |
|                                    | 11.4. Sera ile ilgili çalışmalar   |
|                                    | 11.5. Ağaç, bitki vb. sulama işleri  |
| 12. Teftiş İşleri                  | 12.1. İnceleme ve teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak  |
| 13. Temizlik İşleri                | 13.1. Evsel nitelikli atıkların toplanması, taşınması  |
|                                    | 13.2. Cadde ve sokakların temizlenmesi   |
|                                    | 13.3. Hastane, okul, cami gibi kamu alanlarında evsel atık toplama, atıkların ayrıştırılarak toplanması  |
|                                    | 13.4. Pazaryerleri ile cami dış mekânlarının basınçlı suyla yıkanarak temizlenmesi   |
|                                    | 13.5. Çöp konteynerleri ve çöp kutuları vb. ile ilgili tespit çalışmaları yapmak, eksiklikleri gidermek, tamire gerek duyulan konteynerler, çöp kutusu vb. tamirinin yapılması |
|                                    | 13.6. Pazaryerlerinin temizliği  |
|                                    | 13.7. Moloz, hafriyat atıklarının toplanması   |
|                                    | 13.8. Ambalaj atığı, bitkisel atık yağ, atık pil vb. toplanması  |
| 14. Veteriner İşleri               | 14.1. Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu   |
|                                    | 14.2. Sahipsiz hayvanların geçici bakım evinde bakım ve rehabilitasyonu  |
|                                    | 14.3. Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi   |
|                                    | 14.4. Zoonotik hastalıklarla mücadele  |



| Faaliyet Alanı                | Ürün/Hizmetler   |
|-------------------------------|--|
| 15. Yazı İşleri               | 15.1. Meclis   |
|                               | 15.2. Encümen  |
|                               | 15.3. Evrak kayıt, çıkış   |
|                               | 15.4. Evlendirme hizmeti   |
|                               | 15.5. Kurumsal arşiv   |
|                               | 15.6. CİMER  |
|                               | 15.7. Başkan, Başkan Yardımcıları ve Meclis Üyelerinin maaş, yolluk ve vb. işlemleri   |
| 16. Protokol İşleri           | 16.1. Belediye Başkanı ile vatandaş ve tüm paydaşlar arasındaki iş ve/veya işlemlerin yürütülmesi  |
| 17. İş Yeri Ruhsatı           | 17.1. Sıhhi ve gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi   |
| 18. Kamu Düzeni ve Denetim    | 18.1. Seyyar satıcıların men edilmesine ilişkin çalışmalar   |
|                               | 18.2. Kaldırım, yol işgaline yönelik çalışmalar  |
|                               | 18.3. Dilencilik yapanların engellenmesi ve haklarında gerekli işlemlerin yapılması  |
|                               | 18.4. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek  |
|                               | 18.5. İş yeri ve pazar yerleri denetimi  |
|                               | 18.6. Ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak |
| 19. Sosyal İşler ve Destekler | 19.1. Semt merkezleri bünyesinde ve diğer merkezlerde çeşitli kurslar düzenlenmesini   |
|                               | 19.2. Semt merkezleri ile ilgili iş ve/veya işlemlerin yürütülmesi   |
|                               | 19.3. Sosyal hizmetler ve yardımlar  |
|                               | 19.4. Engelli hizmetleri   |
|                               | 19.5. Çocuk ve Gençlik hizmetleri  |
|                               | 19.6. Kadın üretici pazarlarını ile ilgili iş ve/veya işlemler   |
|                               | 19.7. Sosyal Market hizmetleri   |
|                               | 19.8. Kurucu ortağı bulunduğumuz S.S. Urla Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi ile ilgili faaliyetler   |
|                               | 19.9. İşbirliği protokolleri çerçevesinde kurulan Gıda İmalathanesi ile ilgili faaliyetler   |
|                               | 19.10. Dezavantajlı gruplara yönelik çalışmalar  |
|                               | 19.11. Kadın Danışma ve Dayanışma Birimine dair hizmetler  |
|                               | 19.12. Urla Belediyesi Spor Kulübüne ilişkin faaliyetler   |
| 20. Afet İşleri               | 20.1. Sivil Savunmaya yönelik çalışmaların yürütülmesi   |
|                               | 20.2. Arama Kurtarma Ekibine yönelik çalışmaların yürütülmesi  |
|                               | 20.3. Afet öncesi, anı ve sonrasında yönelik eğitim, planlama, malzeme, ekipman, koordinasyon, iletişim, teknik vb. çalışmaların yürütülmesi   |

### 3.7. Paydaş Analizi

Katılımcılık, stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Paydaşlar, kurumun mal ve hizmetleri ile ilgisi olan ve kuruluşun çalışmalarından doğrudan veya dolaylı olarak, olumlu ya da olumsuz etkilenen veya kurumu etkileyen kişiler, gruplar, kurumlar ve ilgili taraflardır. Paydaş analizi ile paydaşların ilgi ve katkısının sağlanması, görüş ve beklentilerinin tespiti, kurum hakkında görüşlerinin alınarak kurumun zayıf ve güçlü yönleri hakkında fikir edinilmesi, paydaşlar arası ilişki ve olası ortak noktaların belirlenmesi, paydaşların hangi konu ve aşamalarda katkı sağlayacağını belirlenmesi, paydaşların katkı ve katılımı ile stratejik planın bu kesimlerde sahiplenilmesi ve uygulama olasılığının artırılması amaçlanır.

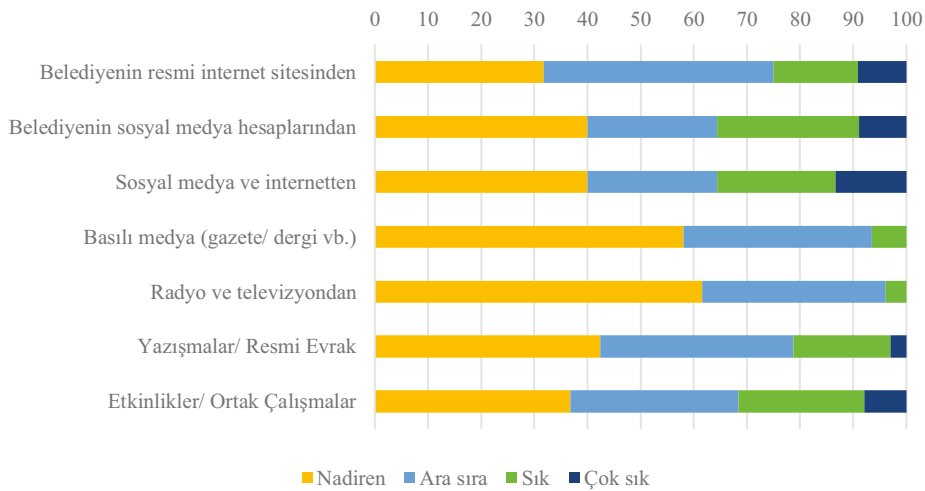
### 3.7.1. Dış Paydaş Analizi

#### 3.7.1.1. Kurum ve Kuruluşlar Anketi

| Ankete Katılım Sağlayan Dış Paydaşlar |  |   |
|---------------------------------------|--|---|
| Kınık Kaymakamlığı                    | Urla İlçe Mal Müdürlüğü                          | İ.B.B. İzbeton A.Ş.                                   |
| Tire Kaymakamlığı                     | Urla İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü               |   |
|                                       | Urla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü                 | Ege Üniversitesi                                      |
| İzmir Büyükşehir Belediyesi           | Urla İlçe Emniyet Müdürlüğü                      | Ege Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi                |
| Aliğa Belediyesi                      | Urla Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü              |   |
| Bayındır Belediyesi                   | Urla Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı       | Türkiye Sağlık Kentler Birliği                        |
| Bornova Belediyesi                    |  | UCLG-MEWA   |
| Çiğli Belediyesi                      | İzmir İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü              |   |
| Dikili Belediyesi                     | Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü             | İzmir Ticaret Odası                                   |
| Gaziemir Belediyesi                   | Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü | Mimarlar Odası  |
| Karabağlar Belediyesi                 |  |   |
| Karaburun Belediyesi                  | Gaziemir Orman İşletme Müdürlüğü                 | İzmir Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği            |
| Konak Belediyesi                      | Kemalpaşa İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü          | Urla Eğitim Vakfı                                     |
| Menderes Belediyesi                   | İzmir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü | S.S Urla Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi |
| Seferihisar Belediyesi                | Kemalpaşa Orman İşletme Şefliği                  | S.S. Bademler Köyü Tarımsal Kalkınma Kooperatifi      |
| Torbalı Belediyesi                    |  |   |
|                                       | İzmir Kalkınma Ajansı                            | Mimas Sanat Ltd. Şti.                                 |
| Urla İlçe Jandarma Komutanlığı        | KOSGEB İzmir Müdürlüğü                           | Urla Fotoğraf Gönüllüleri Derneği (UFGD)              |
| Urla İlçe Müftülüğü                   |  |   |

Urla Belediyesi ile ilgili haberleri, ankete katılan dış paydaşların %40'ı nadiren, %24'ü ara sıra, %27'si sıklıkla, %9'u ise çok sıklıkla belediyenin sosyal medya hesaplarından duyduklarını belirtmişlerdir. Yine belediyemizle ilgili haberlerden, ankete katılan dış paydaşların %37'si nadiren, %32'si ara sıra, %24'ü sıklıkla, %8'i ise çok sıklıkla etkinlikler ve/veya ortak çalışmalar aracılığıyla bilgi sahibi olduklarını belirtmişlerdir.

Urla Belediyesi ile ilgili Haber Alma şekli % Dağılımı



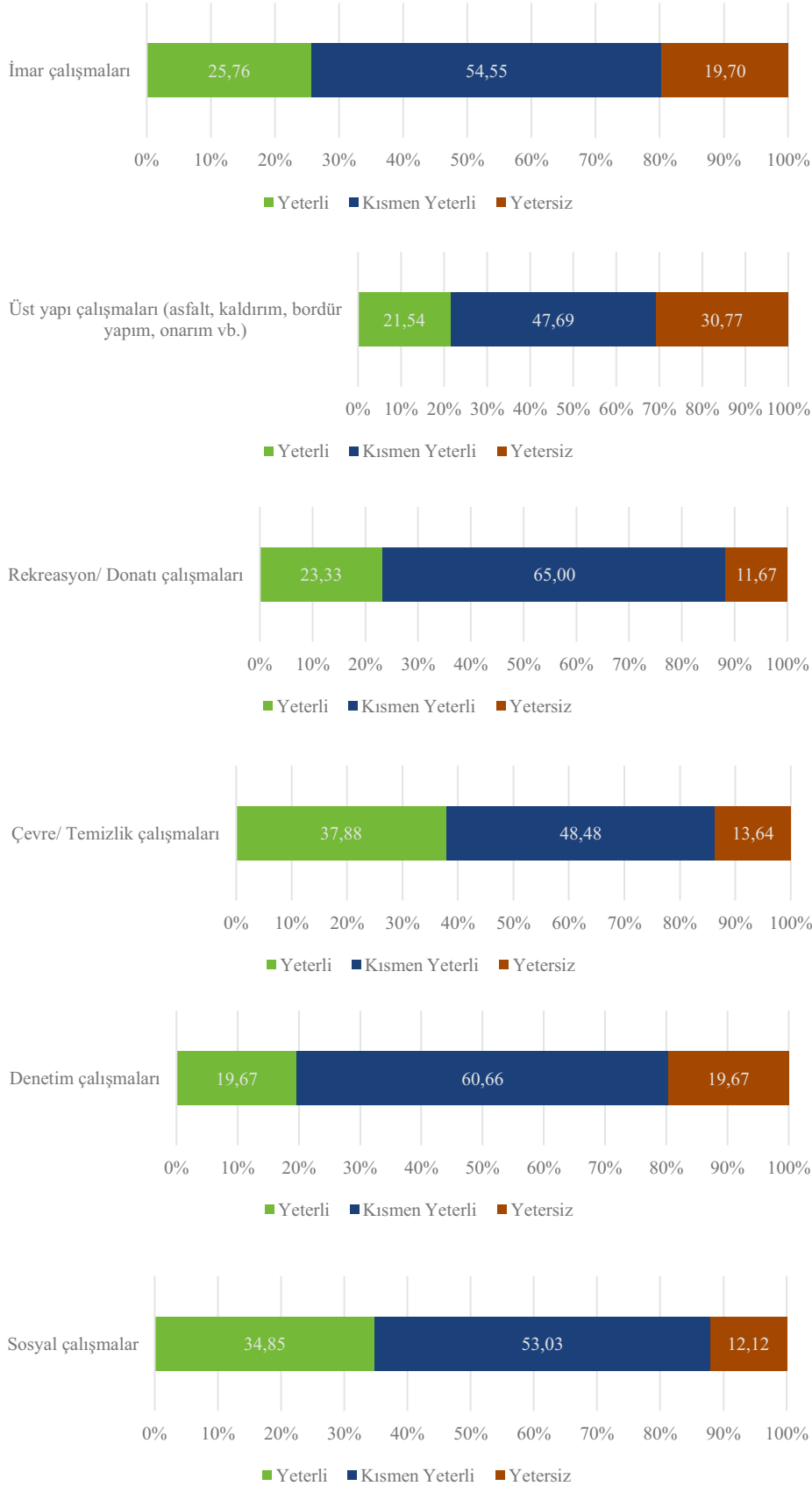
Ankete katılım sağlayan dış paydaşların %25'i, Urla Belediyesinin çevre ve temizlik çalışmalarına yoğunlaşması konusunda değerlendirmede bulunurken, %6'lık dört ayrı yüzdilik dilimde rekreasyon ve donatı çalışmaları, denetim çalışmaları, kültürel çalışmalar ve kent marka çalışmalarına yoğunlaşılması hususunda değerlendirmede bulunmuştur.

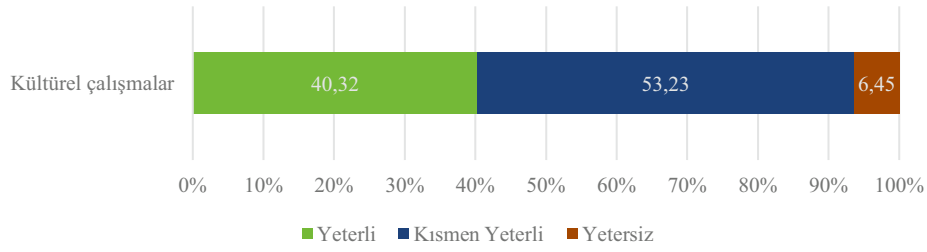
Urla Belediyesi'nden Yoğunlaşılması Beklenen Ana Faaliyet Konuları % Dağılımı



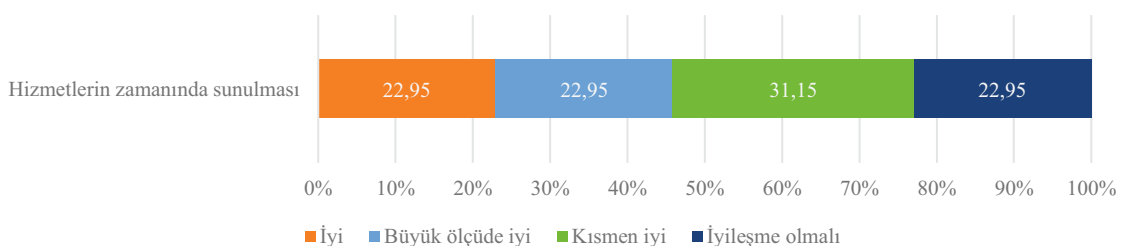
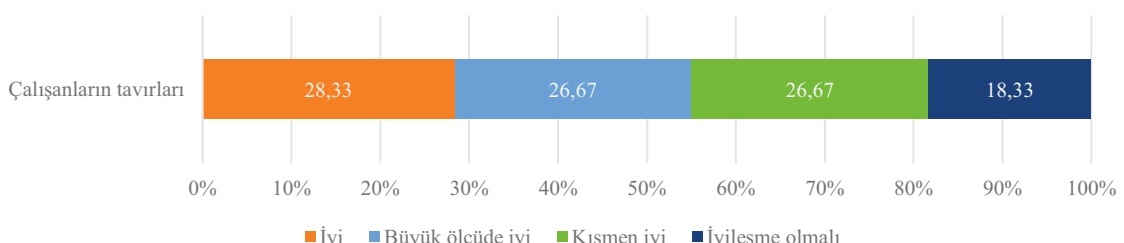
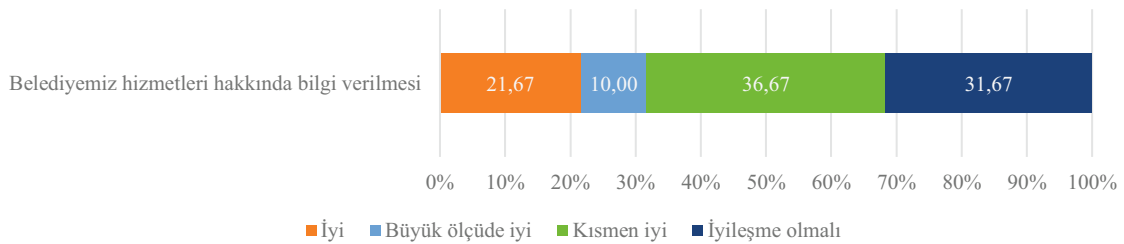
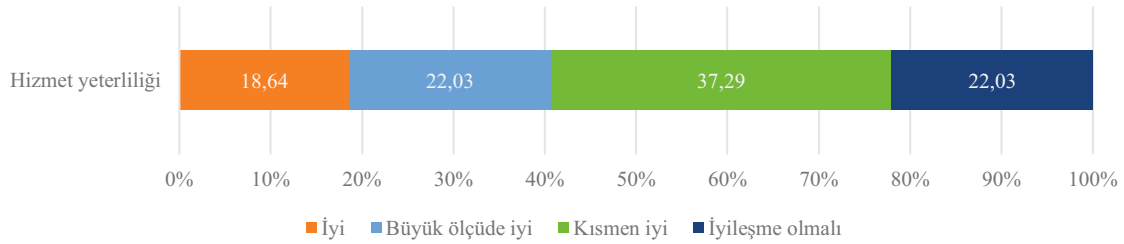
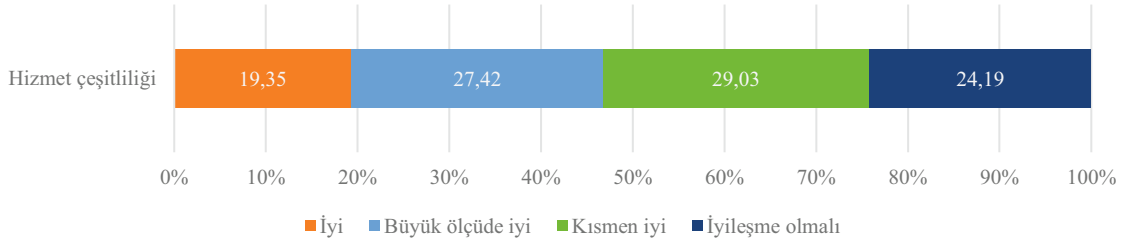
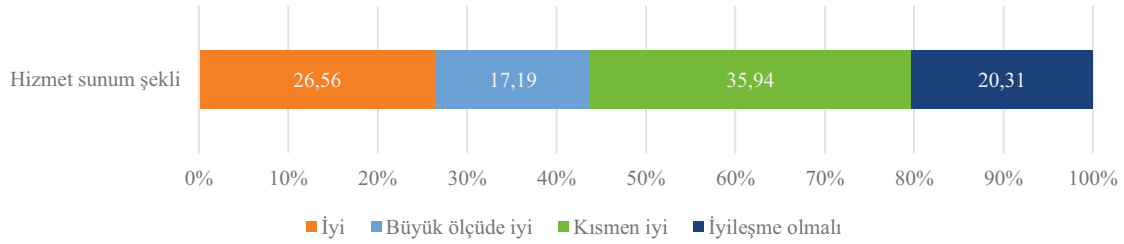
Ankete katılan dış paydaşlara, belediyemizde yetkili olmaları halinde 5 yıl içinde hangi ana faaliyet konularında hizmet/proje gerçekleştirmek istedikleri sorulduğunda; %18'i çevre, %11'i turizm, %10'u doğa, %9'u eğitim, %8'i kentleşme, %7'si tarım ve üst yapı, %5,5 enerji ve kültür, %5'i kent marka çalışmaları, %4'ü afet ve hayvancılık, %3'ü kurumsallaşma, %2'si tarih ve son olarak %1'i sağlık konusunda hizmet gerçekleştirmek istediklerini belirtmişlerdir.

Dış paydaşların, belediyenin ana faaliyet konularında yeterlilik düzeyine yönelik değerlendirmesi aşağıdaki grafiklerde belirtildiği gibidir.





Ankete katılan dış paydaşların, aşağıda belirtilen ana başlıklara göre değerlendirmesi grafiklerle gösterildiği gibidir.

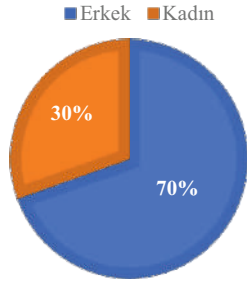


### 3.7.1.2. Vatandaş Anketi

Katılımcıların demografik profili aşağıda belirtildiği gibidir;

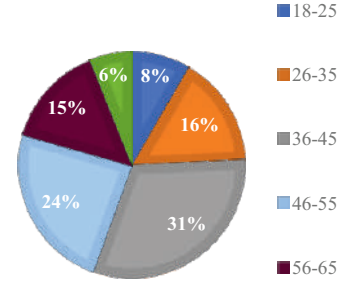
a) Cinsiyet dağılımı:

| Cinsiyet | Katılımcı (%) |
|----------|---------------|
| Erkek    | 70            |
| Kadın    | 30            |



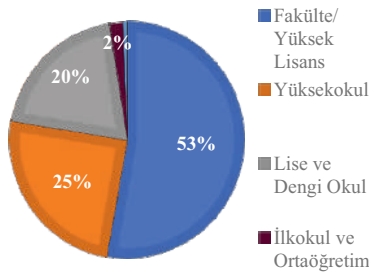
b) Yaş dağılımı:

| Yaş Grubu   | Katılımcı (%) |
|-------------|---------------|
| 18-25       | 8             |
| 26-35       | 16            |
| 36-45       | 31            |
| 46-55       | 24            |
| 56-65       | 15            |
| 65 Yaş üstü | 6             |

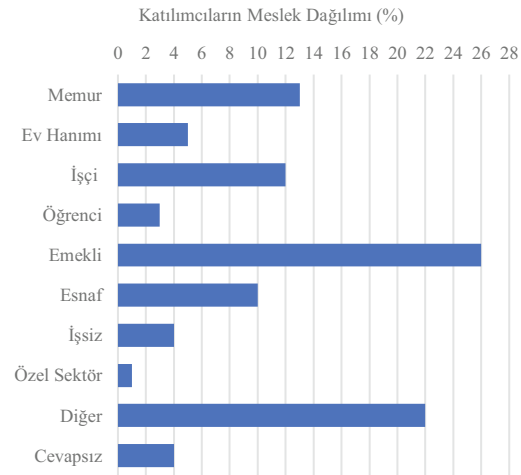


c) Eğitim durumu:

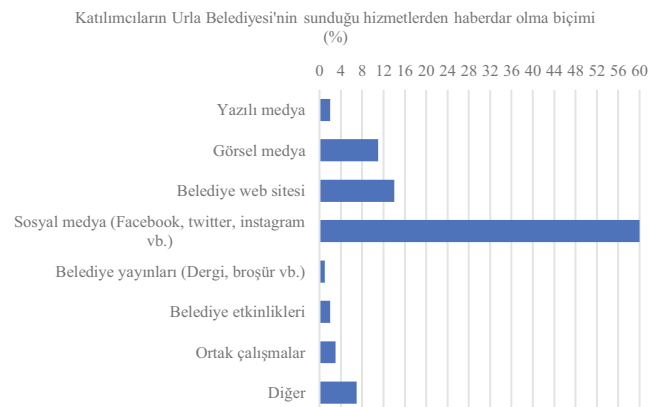
| Eğitim                 | Katılımcı (%) |
|------------------------|---------------|
| Fakülte/ Yüksek Lisans | 53            |
| Yüksekokul             | 25            |
| Lise ve Dengi Okul     | 20            |
| İlkokul ve Ortaöğretim | 2             |



d) Mesleki durum:

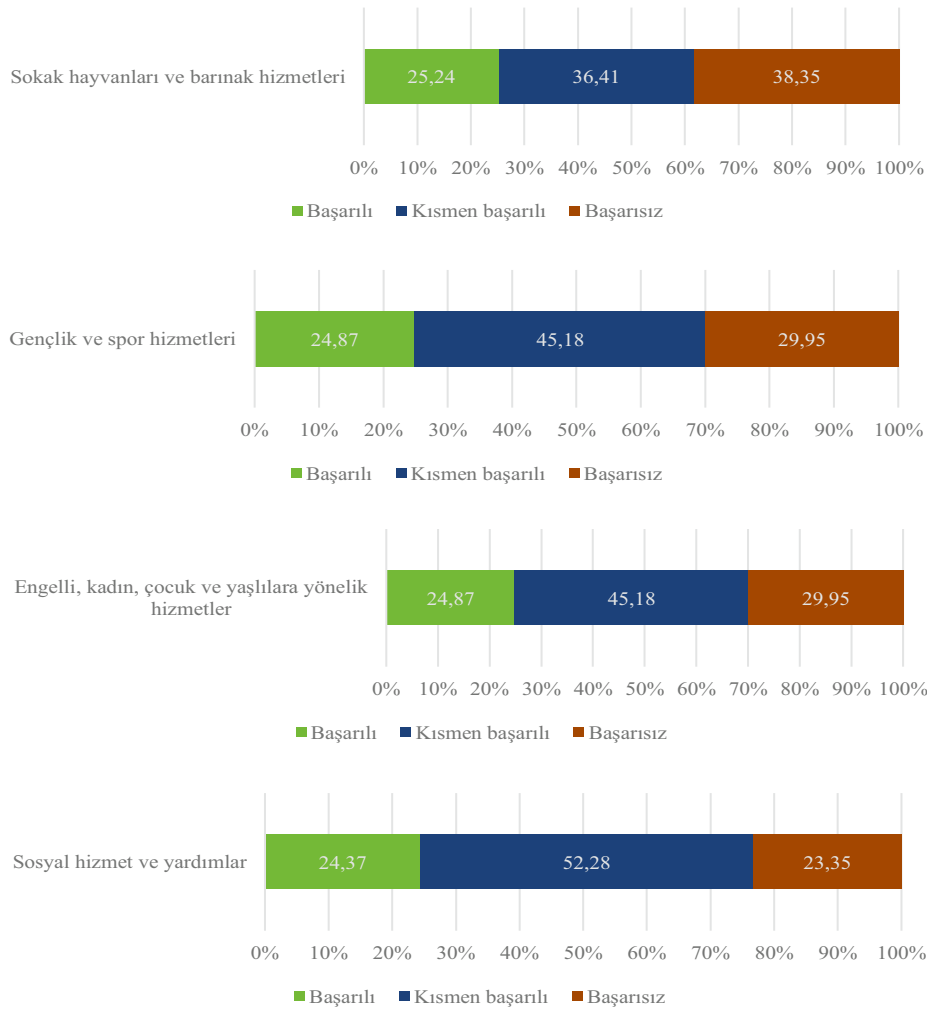


Ankete katılım sağlayan vatandaşların %60'ı belediyemizin sunduğu hizmetlerden sosyal medya(Facebook, twitter, instagram vb.) aracılığıyla haberdar olduğunu, %14'ü belediye web sayfasından, %11'i görsel medyadan, %3'ü ortak çalışmalarından, %2 belediye etkinlikleri ile yazılı medya aracılığıyla haberdar olduklarını belirtmişlerdir.

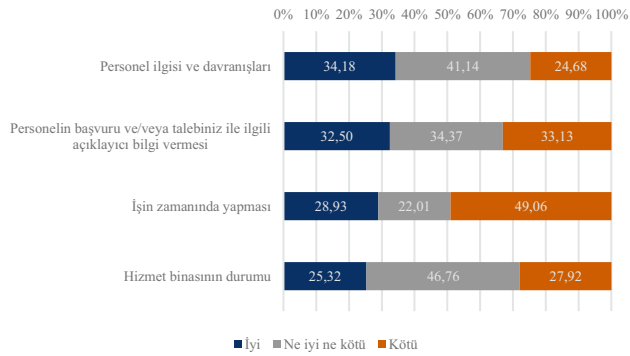


Ankete katılan vatandaşların, aşağıda belirtilen hizmet alanlarına göre belediyemizin başarısını değerlendirmesi grafiklerle belirtildiği gibidir.

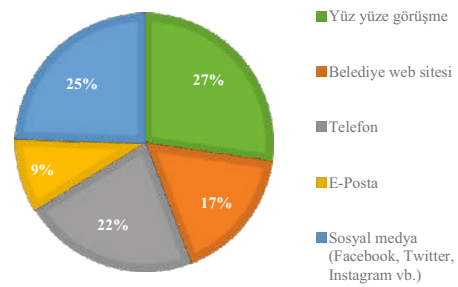




Ankete katılan vatandaşların alınan hizmete dair değerlendirmesi aşağıda belirtildiği gibidir.



Ankete katılan vatandaşların şikayet ve taleplerini iletme tercihleri aşağıda belirtildiği gibidir.



Ankete katılan vatandaşların %48'i bilgi-belge talebi için belediyemize başvurduklarını, %47'si ise talep-şikayet amaçlı olarak başvuruda bulduklarını belirtmiştir.

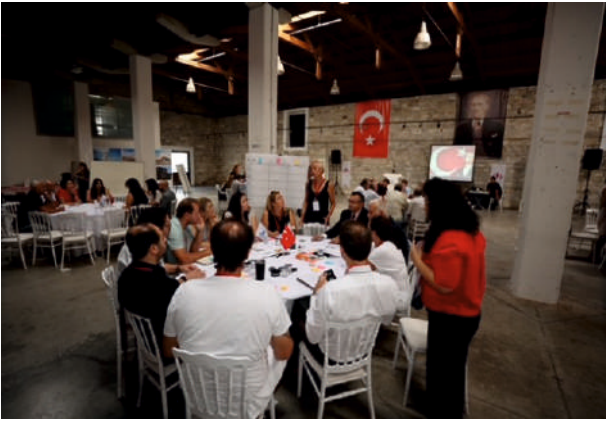
Katılımcıların %15'i İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden, %11'i Fen İşleri Müdürlüğünden, %9'u Temizlik İşleri Müdürlüğünden, %8'lik eşit oranlarda Emlak İstimlak Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğünden, %5'lik eşit oranlarda Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden, %4'ü eşit oranlarda Yapı Kontrol Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğünden, %2'si eşit oranlarda Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğünden, %1'i ise eşit oranlarda Hukuk İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğünden hizmet aldıklarını belirtmiştir.

### 3.7.1.3. Stratejik Plan Çalıştayı

Sivil Toplum Kuruluşları'nın temsilcileri, kanaat önderleri, muhtarlar ve Belediye Meclis Üyeleri'nin katılımıyla düzenlenen Urla Belediyesi 2025-2029 Yılı Stratejik Plan Çalıştayları düzenlenmiştir. Gerçekleştirilen çalıştaylarda beş temel alana ilişkin oluşturulan; Alt Yapı ve Üst Yapı Belediyeciliği, Adil ve Eşitlikçi Kalkınma, Dijital Demokrasi, Kapsayıcı Sağlık, Çoklu Krizlere Dirençli Kent masalarında konuya ilişkin belirlenen çerçevede müzakereler gerçekleştirildi. Bir gün içinde eş zamanlı mevcut durum ve vizyon eksenlerinde yapılan çalıştay ayrıca rapor olarak da yayımlanacaktır.

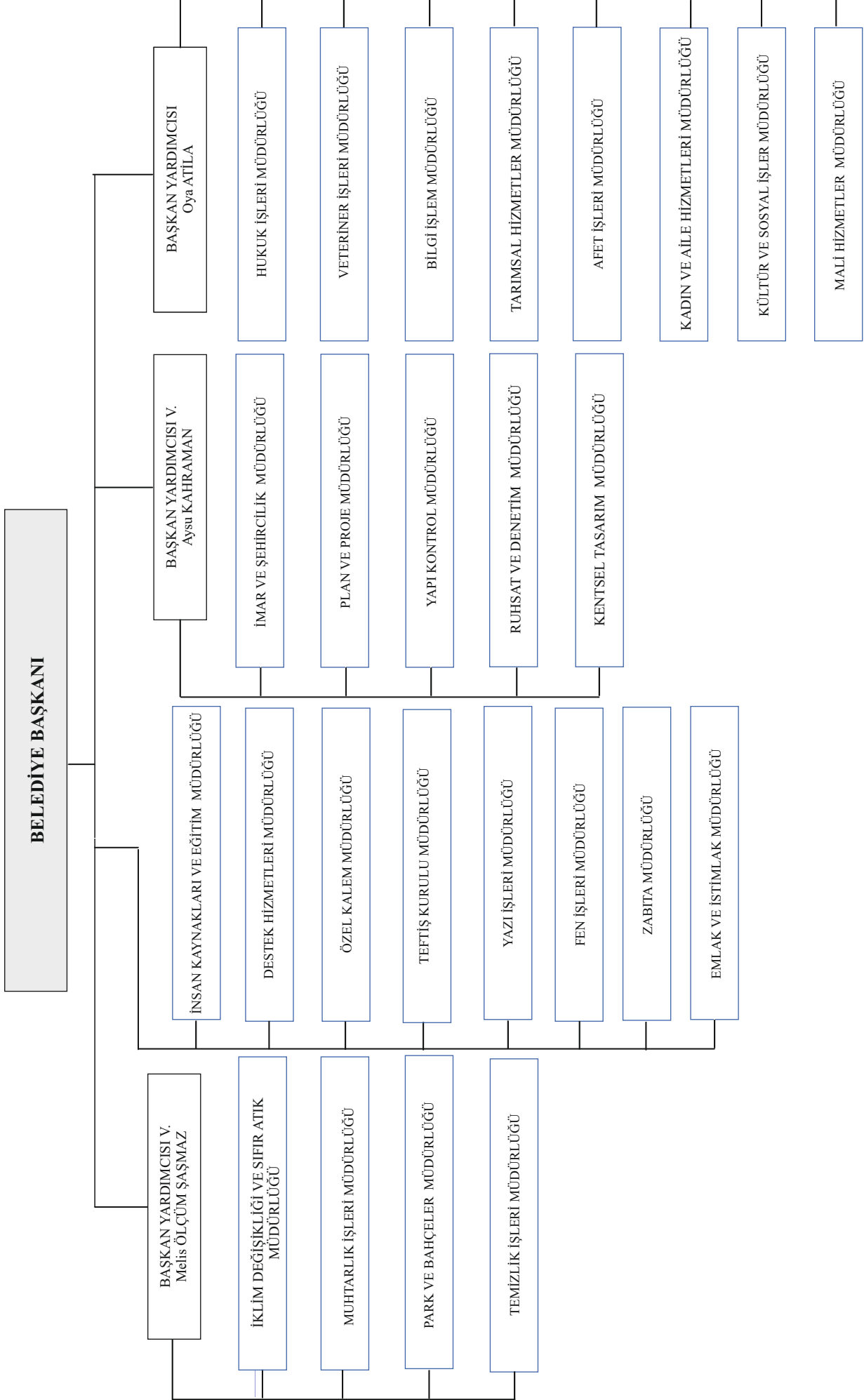






### 3.8. Kurum İçi Analiz

#### 3.8.1. Teşkilat Şeması



### 3.8.2. Personel Durumu

Belediyeler, 27.11.2011 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik ile verilen 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4. Maddesinin A bendi kapsamındaki memur kadrolarını, 03.05.2002 tarih ve 24744 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik esasları çerçevesinde, açıktan atama veya başka kurumlardan naklen atama yoluyla istihdam edebilirler.

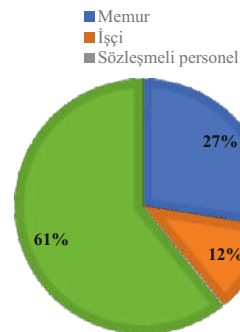
Kamu kaynaklarının verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması amacıyla ihtiyaç duyulan nitelikli, eğitilmiş ve genç personel istihdamını açıktan atama, naklen atama ile gerçekleştirmiştir.

Personelin müdürlüklere göre dağılımı;

| Müdürlük                                  | Memur      | İşçi      | Sözleşmeli personel | Şirket personeli | Toplam     |
|---|------------|-----------|---------------------|------------------|------------|
| Afet İşleri Müdürlüğü                     | -          | -         | -                   | -                | -          |
| Bilgi İşlem Müdürlüğü                     | 3          | 1         | -                   | 3                | 7          |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü               | 4          | 4         | -                   | 13               | 21         |
| Emlak ve İstimlak Müdürlüğü               | 4          | 1         | -                   | -                | 5          |
| Fen İşleri Müdürlüğü                      | 10         | 12        | -                   | 64               | 86         |
| Hukuk İşleri Müdürlüğü                    | 6          | -         | -                   | -                | 6          |
| İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | 1          | -         | -                   | -                | 1          |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü              | 14         | 2         | 1                   | 11               | 28         |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü      | 1          | 5         | -                   | 1                | 7          |
| Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü        | 4          | 1         | -                   | 14               | 19         |
| Kentsel Tasarım Müdürlüğü                 | 3          | -         | -                   | -                | 3          |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü          | 7          | 3         | -                   | 22               | 32         |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü                  | 17         | 6         | -                   | 8                | 31         |
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü                | 3          | -         | -                   | -                | 3          |
| Özel Kalem Müdürlüğü                      | -          | -         | -                   | -                | -          |
| Park ve Bahçeler Müdürlüğü                | 3          | 4         | -                   | 34               | 41         |
| Plan ve Proje Müdürlüğü                   | 15         | -         | -                   | 4                | 19         |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü               | 4          | -         | -                   | 1                | 5          |
| Teftiş Kurulu Müdürlüğü                   | 1          | -         | -                   | -                | 1          |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü                 | 3          | 11        | -                   | 104              | 118        |
| Veteriner İşleri Müdürlüğü                | 3          | 1         | -                   | 5                | 9          |
| Yapı ve Kontrol Müdürlüğü                 | 10         | 1         | -                   | 3                | 14         |
| Yazı İşleri Müdürlüğü                     | 5          | 2         | -                   | 5                | 12         |
| Zabıta Müdürlüğü                          | 15         | 3         | -                   | 8                | 26         |
| <b>Toplam</b>                             | <b>136</b> | <b>57</b> | <b>1</b>            | <b>300</b>       | <b>494</b> |

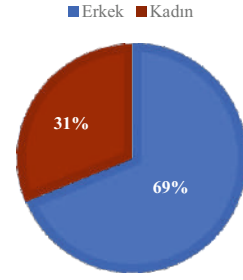
İstihdam şekline göre personel dağılımı;

| İstihdam Türü       | Personel sayısı | %  |
|---------------------|-----------------|----|
| Memur               | 136             | 27 |
| İşçi                | 57              | 12 |
| Sözleşmeli personel | 1               | -  |
| Şirket personeli    | 300             | 61 |
| <b>Toplam</b>       | <b>494</b>      |    |



Personelin cinsiyete göre dağılımı;

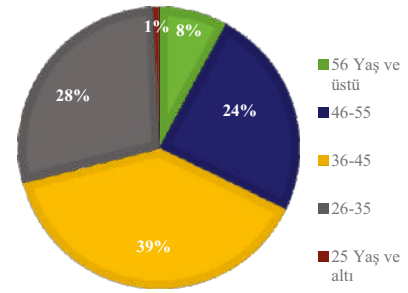
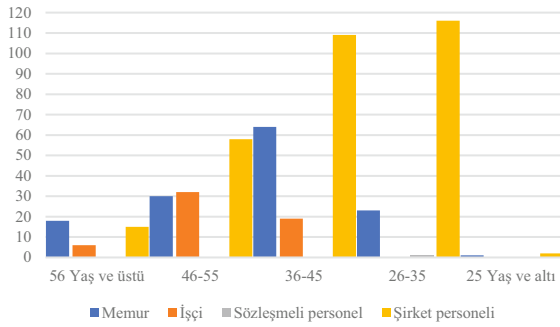
| Cinsiyet      | Memur      | İşçi      | Sözleşmeli personel | Şirket personeli | Toplam     |
|---------------|------------|-----------|---------------------|------------------|------------|
| Kadın         | 64         | 27        | -                   | 63               | 154        |
| Erkek         | 72         | 30        | 1                   | 237              | 340        |
| <b>Toplam</b> | <b>136</b> | <b>57</b> | <b>1</b>            | <b>300</b>       | <b>494</b> |



Personelin yaş durumuna göre dağılımı;

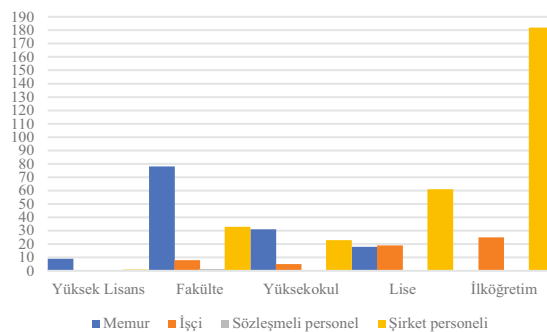
| Yaş Grubu      | Memur      | İşçi      | Sözleşmeli personel | Şirket personeli | Toplam     |
|----------------|------------|-----------|---------------------|------------------|------------|
| 56 Yaş ve üstü | 18         | 6         | -                   | 15               | 39         |
| 46-55          | 30         | 32        | -                   | 58               | 120        |
| 36-45          | 64         | 19        | -                   | 109              | 192        |
| 26-35          | 23         | -         | 1                   | 116              | 140        |
| 25 Yaş ve altı | 1          | -         | -                   | 2                | 3          |
| <b>Toplam</b>  | <b>136</b> | <b>57</b> | <b>1</b>            | <b>300</b>       | <b>494</b> |

| Yaş Grubu      | Personel sayısı | %  |
|----------------|-----------------|----|
| 56 Yaş ve üstü | 39              | 8  |
| 46-55          | 120             | 24 |
| 36-45          | 192             | 39 |
| 26-35          | 140             | 28 |
| 25 Yaş ve altı | 3               | 1  |
| <b>Toplam</b>  | <b>494</b>      |    |



Personelin eğitim durumuna göre dağılımı;

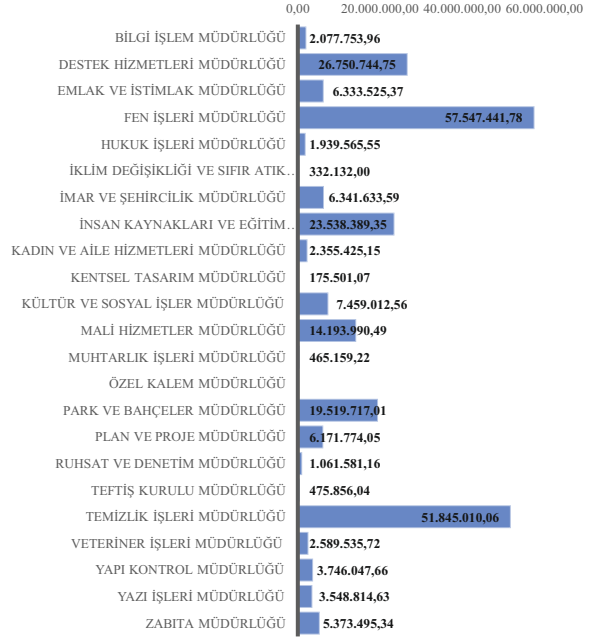
| Eğitim Durumu | Memur      | İşçi      | Sözleşmeli personel | Şirket personeli | Toplam     |
|---------------|------------|-----------|---------------------|------------------|------------|
| Yüksek Lisans | 9          | -         | -                   | 1                | 10         |
| Fakülte       | 78         | 8         | 1                   | 33               | 120        |
| Yüksekokul    | 31         | 5         | -                   | 23               | 59         |
| Lise          | 18         | 19        | -                   | 61               | 98         |
| İlköğretim    | -          | 25        | -                   | 182              | 207        |
| <b>Toplam</b> | <b>136</b> | <b>57</b> | <b>1</b>            | <b>300</b>       | <b>494</b> |



### 3.8.3. Mali Yapı

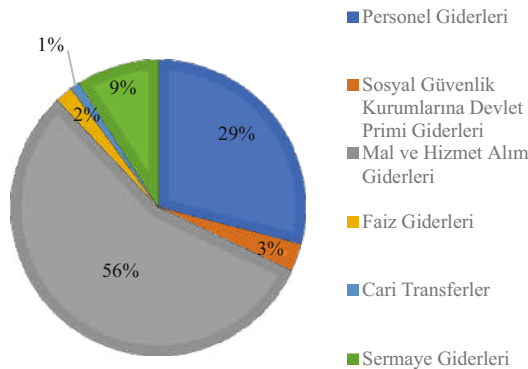
2024 Mali yarı yılı (01.01.2024-30.06.2024) bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırma dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

| KOD | MÜDÜRLÜK                                  | 2024 Yılı Ocak-Haziran Dönemi Gider |
|-----|---|-------------------------------------|
| 42  | Bilgi İşlem Müdürlüğü                     | 2.077.753,96                        |
| 43  | Destek Hizmetleri Müdürlüğü               | 26.750.744,75                       |
| 28  | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü               | 6.333.525,37                        |
| 30  | Fen İşleri Müdürlüğü                      | 57.547.441,78                       |
| 24  | Hukuk İşleri Müdürlüğü                    | 1.939.565,55                        |
| 50  | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | 332.132,00                          |
| 32  | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü              | 6.341.633,59                        |
| 05  | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü      | 23.538.389,35                       |
| 46  | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü        | 2.355.425,15                        |
| 47  | Kentsel Tasarım Müdürlüğü                 | 175.501,07                          |
| 41  | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü          | 7.459.012,56                        |
| 31  | Mali Hizmetler Müdürlüğü                  | 14.193.990,49                       |
| 48  | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü                | 465.159,22                          |
| 02  | Özel Kalem Müdürlüğü                      | 0,00                                |
| 35  | Park ve Bahçeler Müdürlüğü                | 19.519.717,01                       |
| 27  | Plan ve Proje Müdürlüğü                   | 6.171.774,05                        |
| 44  | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü               | 1.061.581,16                        |
| 45  | Teftiş Kurulu Müdürlüğü                   | 475.856,04                          |
| 39  | Temizlik İşleri Müdürlüğü                 | 51.845.010,06                       |
| 49  | Veteriner İşleri Müdürlüğü                | 2.589.535,72                        |
| 26  | Yapı Kontrol Müdürlüğü                    | 3.746.047,66                        |
| 18  | Yazı İşleri Müdürlüğü                     | 3.548.814,63                        |
| 40  | Zabıta Müdürlüğü                          | 5.373.495,34                        |
|     | <b>Toplam</b>                             | <b>243.842.106,51</b>               |



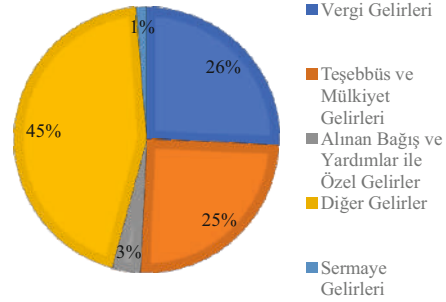
2024 Mali yarı yılı (01.01.2024-30.06.2024) bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmanın 1. seviyesine göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

|  | 2024 Yılı Başlangıç Ödeneği | 2024 Yılı Ocak-Haziran Dönemi Gider | 2024 Yılı Ocak-Haziran Dönemi Gider (%) |
|--|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| Personel Giderleri                                 | 146.970.900,00              | 71.225.963,47                       | 29                                      |
| Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 24.271.900,00               | 8.390.441,05                        | 3                                       |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 323.000.200,00              | 135.947.029,65                      | 56                                      |
| Faiz Giderleri                                     | 306.000,00                  | 4.972.704,99                        | 2                                       |
| Cari Transferler                                   | 6.138.200,00                | 2.885.096,35                        | 1                                       |
| Sermaye Giderleri                                  | 68.102.800,00               | 20.420.026,00                       | 9                                       |
| Sermaye Transferleri                               | 1.200.000,00                | 0,00                                | -                                       |
| Borç Verme   | 10.000,00                   | 845,00                              | -                                       |
| Yedek Ödenekler                                    | 30.000.000,00               | 0,00                                | -                                       |
| <b>Toplam</b>                                      | <b>600.000.000,00</b>       | <b>243.842.106,51</b>               |   |



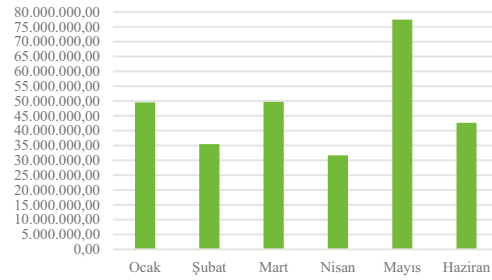
2024 Mali yarı yılı (01.01.2024-30.06.2024) bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırmanın 1. seviyesine göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

|   | 2024 Yılı Ocak-Haziran Dönemi Gelir | 2024 Yılı Ocak-Haziran Dönemi Gelir (%) |
|---|-------------------------------------|---|
| Vergi Gelirleri                             | 73.613.971,45                       | 26                                      |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri              | 71.683.180,02                       | 25                                      |
| Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 10.000.000,00                       | 3                                       |
| Diğer Gelirler                              | 127.881.789,96                      | 45                                      |
| Sermaye Gelirleri                           | 3.312.163,95                        | 1                                       |
| Alacaklardan Tahsilat                       | 0,00                                |   |
| Red ve İadeler (-)                          | 0,00                                |   |
| <b>Toplam</b>                               | <b>286.491.105,38</b>               |   |



Gelirlerin aylara göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

| Aylar         | Gelir                 | Gelir (%) |
|---------------|-----------------------|-----------|
| Ocak          | 49.528.426,52         | 17        |
| Şubat         | 35.454.623,90         | 12        |
| Mart          | 49.736.001,48         | 18        |
| Nisan         | 31.673.297,64         | 11        |
| Mayıs         | 77.418.055,40         | 27        |
| Haziran       | 42.680.700,44         | 15        |
| <b>Toplam</b> | <b>286.491.105,38</b> |           |



### 3.8.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Teknolojik Kaynaklar                                  | Adet |
|---|------|
| Masaüstü bilgisayar (kasa, monitör, tümleşik, server) | 323  |
| Dizüstü bilgisayar                                    | 81   |
| Tablet bilgisayar                                     | 25   |
| Yazıcı ve fotokopi makinası                           | 91   |
| Kiralık yazıcı ve fotokopi makinası                   | 23   |
| Telefon (masa üstü, telsiz, cep)                      | 226  |
| Güvenlik kameraları                                   | 151  |
| Ups kesintisiz güç kaynağı                            | 1    |
| Freewall cihazı                                       | 4    |
| Sunucu (server) bilgisayar                            | 5    |
| Parmak izi cihazı                                     | 8    |
| HUB (akıllı switch)                                   | 8    |
| Güvenlik kamerası dvr cihazı                          | 2    |
| Metro Ethernet modem-switch ve router                 | 7    |

### 3.8.5. Fiziksel Yapı

| BİNA/ TESİS                                       | ADRES  | TELEFON      |
|---|--|--------------|
| Urla Belediyesi Hizmet Binası                     | Hacısa Mah. Bülent Baratalı Bulvarı No:3       | 0232 7541088 |
| Urla Belediyesi Hizmet Binası<br>(Restore edilen) | Hacısa Mah. Bülent Baratalı Bulvarı No:1       | 0232 7541088 |
| Ek Hizmet Üniteleri                               | Hacısa Mah. Yeni Otopark Sk. No:15             | 0232 7541088 |
| Tourism Information Office                        | Hacısa Mah. Yeni Otopark Sk. No:15             |              |
| Fen İşleri Müdürlüğü Şantiye                      | Altıntaş Mah. Ahmet Besim Uyal Cd. No:6        | 0232 7541088 |
| Park Bahçeler Birimi                              | Rüstem Mah. Bilgi Sk. No:4/1                   | 0232 7541455 |
| Tamirhane Binası                                  | 75. Yıl Cd. No:7                               |              |
| Fotoğraf Sanat Evi                                | Yelaltı Mah. 75. Yıl Cd. No:64                 |              |
| Necati Cumalı Anı Evi                             | Yeni Mah. Necati Cumalı Cd. No:28              | 0232 7545370 |
| Atatürk Kültür Merkezi                            | Yeni Mah. Necati Cumalı Cd. No:53              | 0232 7546490 |
| Urla Kent Tarihi ve Arşivi                        | Yelaltı Mah. Yıldızpark Sk.                    | 0549 4495061 |
| Aryom Kültür Merkezi                              | Yeni Mah. Demirciler Sk. No: 31/1              |              |
| Çeşmealtı Semt Evi                                | Denizli Mah. Mentеш Kavşığı Hizmet Binası      |              |
| Zeytinalanı Semt Evi                              | Zeytinalanı Mah. 4124 Sk.                      | 0232 7664122 |
| Çocuk Bakım Evi                                   | Yaka Mah. Erdoğan Ker Cd. Bademciler Sk. No:14 |              |
| Urla Kent Konseyi                                 | Yeni Mah. Necati Cumalı Cd. No:42              | 0232 7541268 |
| Balıkhova Semt Evi                                | Balıkhova Mah. 13009 Sk. No:9                  |              |
| Gülbahçe Semt Evi                                 |  |              |
| Zeytineli Çok Amaçlı Salon                        |  |              |
| Zeytinler Semt Evi                                |  |              |
| Zühtü Erzen Barbaros Kütüphanesi                  | Barbaros Cd. No:10                             |              |
| Özbek Semt Evi                                    | 6002 Sk. No:1                                  |              |
| Torasan Semt Evi                                  | Torasan Öğretmenler Parkı yanı                 |              |
| Bademler Semt Evi                                 | Bademler Mah. 15010 Sk. No:4                   |              |



Urla Kent Tarihi ve Arşivi



Urla Belediyesi Aryom Kültür Merkezi

### 3.8.6. Hizmet Araçları

| No | Bağlı Olduğu Müdürlük     | Plaka         | Marka                               | Cinsi                       | Model Yılı |
|----|---------------------------|---------------|-------------------------------------|-----------------------------|------------|
| 1  | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 BZS 27     | BMC Pro 522                         | Çöp Kamyonu                 | 2011       |
| 2  | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 UGJ 50     | Iveco 100 E                         | Çöp Kamyonu                 | 2012       |
| 3  | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 UHG 50     | Iveco 180 E                         | Çöp Kamyonu                 | 2012       |
| 4  | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 UJB 50     | Iveco 100 E                         | Çöp Kamyonu                 | 2012       |
| 5  | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 ZF 895     | 1826 Ford Cargo                     | Çöp Kamyonu                 | 2015       |
| 6  | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 ZL 802     | Mercedes Benz Atego                 | Çöp Kamyonu                 | 2015       |
| 7  | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 ULJ 92     | Iveco180 E                          | Çöp Kamyonu                 | 2016       |
| 8  | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 ULJ 93     | Iveco 100 E                         | Çöp Kamyonu                 | 2016       |
| 9  | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 ULJ 94     | Iveco 180 E                         | Çöp Kamyonu                 | 2016       |
| 10 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 ULJ 95     | Iveco 180 E                         | Çöp Kamyonu                 | 2016       |
| 11 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 ULJ 96     | Iveco 100 E                         | Çöp Kamyonu                 | 2016       |
| 12 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 AUA 631    | Mercedes Benz Actros                | Çöp Kamyonu                 | 2021       |
| 13 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 BAJ 014    | Mercedes Benz Actros                | Çöp Kamyonu                 | 2021       |
| 14 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 UAK 13     | 170/25 Fatih                        | Basıncılı Su Tankeri        | 1995       |
| 15 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 EY 992     | Ford Cargo                          | Özel Amaçlı Su Tankeri      | 2016       |
| 16 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 EV 772     | Ford Cargo 1883                     | Moloz Çekme Aracı           | 2017       |
| 17 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 ED 814     | Ford Cargo                          | Çöp Konteyner Yıkama Aracı  | 2016       |
| 18 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 AKF 66     | 162/25 Fatih                        | Damperli Kamyon             | 1992       |
| 19 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 AKF 67     | 162/25 Fatih                        | Damperli Kamyon             | 1992       |
| 20 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 AKU 101    | Mercedes Benz Arocs                 | Damperli Kamyon             | 2021       |
| 21 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 UBZ 79     | BMC 200/26 Fatih                    | Damperli Kamyon             | 2001       |
| 22 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 UAC 70     | Massey Ferguson                     | Traktör                     | 2006       |
| 23 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 UAL 29     | Universal                           | Zirai Traktör               | 1997       |
| 24 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 S 2087     | Massey Ferguson                     | Traktör                     | 2015       |
| 25 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35-30-16-0006 | HMK 102'S Alpha                     | Kazıyıcı Yükleyici Keççe    | 2016       |
| 26 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 35 AYE 324    | Otokar Atlas                        | Yol Süpürme Aracı           | 2021       |
| 27 | Fen İşleri Müdürlüğü      | 35 UAA 74     | Mercedes Benz 303                   | Otobüs                      | 1992       |
| 28 | Fen İşleri Müdürlüğü      | 35 KEC 17     | BMC TM-30 Leyland                   | Çift Sıralı Kasalı Kamyonet | 1996       |
| 29 | Fen İşleri Müdürlüğü      | 35 UAP 55     | Volkswagen Transporter              | Yol Yardım Aracı            | 1994       |
| 30 | Fen İşleri Müdürlüğü      | 35 UBB 01     | Toyota Corolla 1.6 Touch MultiDrive | Binek Otomobil              | 2017       |
| 31 | Fen İşleri Müdürlüğü      | 35 UBB 73     | Fiat Egea                           | Binek Otomobil              | 2016       |
| 32 | Fen İşleri Müdürlüğü      | 35 UBF 07     | Fiat Linea FL 1.3 M.Jet             | Binek Otomobil              | 2016       |
| 33 | Fen İşleri Müdürlüğü      | 35 UBL 39     | Renault Fluence 1.5 DCI             | Binek Otomobil              | 2015       |
| 34 | Fen İşleri Müdürlüğü      | 35 UBM 29     | Renault Fluence 1.5 DCI             | Binek Otomobil              | 2015       |
| 35 | Fen İşleri Müdürlüğü      | 35 UBB 38     | Toyota Jeep                         | Jeep                        | 1984       |
| 36 | Fen İşleri Müdürlüğü      | 35 UBY 95     | BMC 200/26 Fatih                    | Damperli Kamyon             | 2001       |
| 37 | Fen İşleri Müdürlüğü      | 35 UKH 65     | Mercedes Benz Axor                  | Damperli Kamyon             | 2013       |
| 38 | Fen İşleri Müdürlüğü      | 35 UKH 66     | Mercedes Benz Axor                  | Damperli Kamyon             | 2013       |



| No | Bağı Olduğu Müdürlük        | Plaka           | Marka                        | Cinsi                     | Model Yılı |
|----|-----------------------------|-----------------|------------------------------|---------------------------|------------|
| 39 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35 UKH 67       | Mercedes Benz Axor           | Damperli Kamyon           | 2013       |
| 40 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35 UBB 49       | Ford Cargo                   | Damperli Kamyon           | 2022       |
| 41 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35 UBL 43       | Fiat Fiorino Combi 1.3 M.Jet | Kapalı Kasa Kamyonet      | 2016       |
| 42 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35 UBL 24       | Ford Transit                 | 350 M Çift Kabin Kamyonet | 2015       |
| 43 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35 UIG 31       | Peugeot Partner              | Kapalı Kasa Kamyonet      | 2006       |
| 44 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35 UKG 34       | Ford Transit                 | Çift Kabin Kamyonet       | 2013       |
| 45 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35 UAN 62       | 65-9 Iveco                   | Kayar Kasa                | 2003       |
| 46 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35 UBB 59       | Mercedes Benz                | Tır                       | 2013       |
| 47 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35 UBL 29       | Dorse                        | Açık Dorse                | 2014       |
| 48 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35 AJC 189      | Lobed                        | Lobed                     | 2014       |
| 49 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35-30-13-0001   | ASC 110 Amman                | Silindir                  | 2006       |
| 50 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35-30-13-0002   | HMK 200 Hidromek             | Kazıcı-Yükleyici          | 2012       |
| 51 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35-30-13-0003   | BW 120 AD-4 Bomag            | Silindir                  | 2012       |
| 52 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35-30-13-0004   | HMK 102'S Hidromek           | Kazıcı Yükleyici          | 2013       |
| 53 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35-30-18-0001   | Hidromek HMK 62 SS           | Mini Kazıyıcı Yükleyici   | 2018       |
| 54 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35-30-21-0001   | Ekskavator Yükleyici         | Çukurova Kepçe            | 2021       |
| 55 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35-30-13-0005   | FD 30 T                      | Dizel Forklift            | 2015       |
| 56 | Fen İşleri Müdürlüğü        | Grayder H       | Fiat Allis                   | Grayder - FL100C-H        | 1976       |
| 57 | Fen İşleri Müdürlüğü        | Grayder K       | Fiat Allis                   | Grayder - FL100C-K        | 1976       |
| 58 | Fen İşleri Müdürlüğü        | Komatsu Grayder | GD 655                       | Grayder                   | 2015       |
| 59 | Fen İşleri Müdürlüğü        | 35 ADE 08       | Steyr 8073                   | Traktör                   | 1992       |
| 60 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü  | 35 REG 83       | Ford Cargo 2014              | Damperli Kamyon           | 1989       |
| 61 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü  | 35 KEZ 44       | BMC Leyland TM-30            | Damperli Kamyon           | 1998       |
| 62 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü  | 35 UBH 93       | BMC Leyland TM-30            | Kamyonet                  | 1993       |
| 63 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü  | 35 UBH 52       | BMC 110/08 Fatih             | Sepetli Kamyon            | 1993       |
| 64 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü  | 35 UBH 91       | 162/25 Fatih                 | Su Tankeri                | 1993       |
| 65 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü  | 35 UBP 04       | Massey Ferguson              | Traktör                   | 2000       |
| 66 | Sağlık İşleri Müdürlüğü     | 35 UKV 55       | Ford Transit                 | Kamyonet                  | 2016       |
| 67 | Sağlık İşleri Müdürlüğü     | 35 BDS 830      | Fiat Pratico                 | Kamyonet                  | 2022       |
| 68 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 35 ASP 293      | Fiat Egea                    | Binek Araç                | 2020       |
| 69 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 36 ARU 509      | Fiat Fiorino Combi 1.3 M.Jet | Kapalı Kasa Kamyonet      | 2020       |
| 70 | Zabıta Müdürlüğü            | 35 UBL 34       | Fiat Fiorino Combi 1.3 M.Jet | Kapalı Kasa Kamyonet      | 2016       |
| 71 | Zabıta Müdürlüğü            | 35 UBZ 77       | Ford Transit                 | Kamyonet                  | 2015       |
| 72 | Zabıta Müdürlüğü            | 35 UBZ 80       | Isuzu D-Max                  | Pick Up Kamyonet          | 2016       |
| 73 | Zabıta Müdürlüğü            | 35 BAF 421      | Mitsubishi L200 Kjet         | Pick Up Kamyonet          | 2021       |

### 3.8.7. Kurum Kültürü Analizi

Kurum kültürü belediyenin geçmişteki performansının bir göstergesi niteliğinde olduğu gibi gelecekte nasıl bir performans sergileyeceğinin de belirleyicisidir. Ancak zaman içerisinde oluşan ve belediyenin davranış biçimini yönlendiren kurum kültürünün kısa vadede değiştirilmesi gerçekçi bir beklenti değildir. Bu nedenle kurum kültürü, sürekli iyileştirme yaklaşımı çerçevesinde, üst yönetimin yönlendiriciliği ve sahipliğinde tedricen iyileştirilmelidir.

Kurum kültürünü analiz etmenin ilk aşaması mevcut kurum kültürünü tanımlamaktır. Buna paralel olarak; katılım, işbirliği, bilginin yayılımı, öğrenme, kurum içi iletişim, paydaşlarla ilişkiler, değişime açıklık, stratejik yönetim, ödül ve ceza sistemi olmak üzere 9 ana başlıkta ve 15 sorundan oluşan kurum kültürü anketine %59 katılım sağlanarak personel görüşü alınmıştır. Anket sonuçlarına göre; Çalışanların ve yöneticilerin bilgi paylaşımına ve işbirliğine açıklık düzeyi, Çalışanların takım çalışmasına yatkınlık düzeyi, Birimler arası koordinasyonun etkililik düzeyi, Bilginin ilgili çalışanlara ya da birimlere zamanında iletilme düzeyi, Çalışanların birbiriyle bilgi, beceri ve tecrübelerini paylaşmalarına imkan veren mekanizmaların varlığı, Belediyede ast, üst iletişim durumu, Çalışanlar arasındaki iletişimin resmîlik düzeyi, Çalışanların yöneticilerine ulaşmada açık iletişim kanallarının varlığı, Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenme düzeyi, Çalışanların karar ve inisiyatif alma düzeyi, Rutin işlerin yanı sıra stratejik işlere odaklanma düzeyi, Çalışanların stratejik plana yönelik sorumluluklarına ilişkin farkındalık düzeyi geliştirilmesi gereken yönler olarak, Ödül ve ceza sistemlerinin varlığı ve uygulanma düzeyi, Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik mekanizmaların varlığı ve etkililik düzeyi ise en zayıf bulunan konular olarak değerlendirilmiştir.

### 3.9. PESTLE Analizi

| ETKENLER      | TESPİTLER  | BELEDİYEYE ETKİSİ |        |
|---------------|--|-------------------|--------|
|               |  | FIRSAT            | TEHDİT |
| Politik       | Farklı kamu kurumlarının görev ve yetkilerinin çakışması   |                   | √      |
|               | Yerel yönetimlerin yetkilerinin daraltılması   |                   | √      |
|               | Kentin turizm potansiyelinin fazla olmasına rağmen bürokratik engeller ve bölge halkının desteklememesi  |                   | √      |
|               | Yerel yönetimlerin yerel sorunlara hakim olması  | √                 |        |
|               | Siyasi yapının etkisi  |                   | √      |
| Ekonomik      | Enflasyon oranı ve kurdaki dalgalanmalar   |                   | √      |
|               | Hükümet harcamalarında yerel yönetime dağıtılan paylar   |                   | √      |
|               | Vatandaş talebinin çok çeşitli, belediye gelirlerinin sınırlı olması   |                   | √      |
|               | İşsizlik   |                   | √      |
|               | Tarımsal kalkınmaya uygun mahalleler olması  | √                 |        |
|               | Doğru yönetilecek bir turizm potansiyelinin yaratacağı katma değer   | √                 |        |
| Sosyokültürel | Eğitim düzeyinin yüksek olması   | √                 |        |
|               | Mahallelere göre gelir dağılımının farklılık göstermesi  |                   | √      |
|               | Engelli bireylerin erişim ve ulaşım olanaklarının kısıtlılığı ve fırsat eşitsizliğine maruz kalmaları  |                   | √      |
|               | Eğitim ve gelir düzeyi yüksek bireylerin ilçemizde var olmayı seçmesi  | √                 |        |
|               | Toplumsal cinsiyet eşitsizliği   |                   | √      |
|               | Halkın temel afet bilinci düzeyinin düşük olması   |                   | √      |
|               | İlçe sınırları içerisinde üniversitenin olması   | √                 |        |
|               | İlçenin hızlı göç alması   |                   | √      |
|               | Kültürel ve tarihi mirasa sahiplik bilincinin olması   | √                 |        |
| Teknolojik    | İnternet altyapısının zayıf oluşu  |                   | √      |
|               | İlçenin sosyolojik yapısının sürdürülebilir enerji kaynaklarının kullanımı için yatkın olması  | √                 |        |
|               | Yazılımların saldırı amaçlı kullanılabilmesi - Siber saldırıların artması  |                   | √      |
|               | Mobil uygulamalarının kullanımının artıyor olması  | √                 |        |
|               | İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü'nün ilçedeki varlığı  | √                 |        |
|               | Devletin akıllı kentler strateji ve eylem planının bulunması   | √                 |        |
|               | Doğal afet riski sonucu teknolojik altyapının yetersiz kalması   |                   | √      |
|               | Yeni teknolojilerin maliyeti   |                   | √      |
| Yasal         | Yasa ve yönetmeliklerdeki değişiklikler  |                   | √      |
|               | Plan onayının doğrudan Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılması, ilçe belediyelerinin onayının alınmaması  |                   | √      |
|               | İmar Barışının ruhsatlı yapı gibi algılanması  |                   | √      |
|               | Yapı kayıt belgesinin beyana dayalı olması sebebiyle kırsaldaki kaçak inşaat sayısının artması   |                   | √      |
|               | Kamu İhale Kanunu Sürecinin halihazırda uzun olması, Kanun ve yönetmeliklerde değişiklik olması halinde satınalma süreçlerin aksaması                |                   | √      |
|               | Birçok kurumda plan yapım ve proje onay yetkisi olduğu için yetki çatışması ve kurumlararası koordinasyon ile onay aşamalarında sıkıntılar yaşanması |                   | √      |
|               | Kurumların farklı stratejik planlama yapması sebebiyle bütüncül yaklaşımda bulunulamaması  |                   | √      |
|               | Yasa ve yönetmeliklerdeki sınırlamalar   |                   | √      |
|               | Büyükşehir Yasasının İlçe Belediyelerine getirdiği gelir sıkıntısı   |                   | √      |
|               | Kışlık nüfusa göre C-10 belediyesi olmamıza karşın, yaz nüfusunun mevcut nüfusun ortalama 4, 5 katına çıkması  |                   | √      |

| ETKENLER | TESPİTLER   | BELEDİYE ETKİSİ |        |
|----------|---|-----------------|--------|
|          |   | FIRSAT          | TEHDİT |
| Çevresel | Turizm cazibe bölgesi olması  | √               |        |
|          | İlçenin deprem kuşağında olması   |                 | √      |
|          | Hava kirliliği  |                 | √      |
|          | Nüfus artışına bağlı olarak günlük kara trafiğindeki yoğunluk   |                 | √      |
|          | Gerikazanım bilincinin yeteri kadar gelişmemiş olması   |                 | √      |
|          | Sıcaklığın artışı ve küresel ısınma sonucu yaşanan doğal afetler ve bitki örtüsü ve tarımsal dokunun değişmesi yaşam kalitesinin değişmesi ve tüm canlıların sağlık açısından etkilenmesi |                 | √      |
|          | Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi   | √               |        |
|          | Hızlı nüfus artışı ve hareketlilik (özel araç sayısının artması, betonlaşma, çöp miktarı vb.)   |                 | √      |
|          | İyi tarım uygulamaları, organik tarımın desteklenmesi   | √               |        |
|          | Tarım alanlarının azalması  |                 | √      |
|          | Evsel atık dışındaki diğer atıkların (atık pil, elektronik, pil, karton, plastik vb.) düzenli toplanmaması  |                 | √      |
|          | Hizmet sorumluluk alanının geniş olması   |                 | √      |
|          | Parçalı yerleşim talebinin güçlü olması   |                 | √      |
|          | Sahil ilçesi olması   | √               |        |

### 3.10. GZFT Analizi

| Güçlü  | Zayıf   |
|--|---|
| +Türkiye Belediyeler Birliği, Yarımada Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği, Sağlıklı Kentler Birliği, UCLG-MEWA vb. birliklere üyeliğinin olması | -Vatandaş talebinin çok çeşitli, belediye gelirlerinin sınırlı olması |
| +Etkin çalışma ve ilçeyi yönetme istekliliğinin olması   | -Teknolojik imkanlar  |
| +Semt Merkezlerinin İlçe genelinde yaygınlaştırılması  | -Hizmet sorumluluk alanının geniş olması                              |
| +Belediyenin sosyal, kültürel ve spor faaliyetlerinde aktif olması   | -Fiziki mekân sıkıntıları   |
| +Yeniliğe ve değişime açık olması  |   |
| +Sosyal belediyecilik anlayışının ön planda olması   |   |
| + Kültürel ve tarihi mirasa sahiplik bilincinin oluşmuş olması   |   |

| Fırsat  | Tehdit  |
|---|---|
| ↑ İlçenin doğal, tarihi ve kültürel zenginliği  | ↓ İlçenin deprem kuşağında olması   |
| ↑ İlçenin kırsal kalkınma konusundaki potansiyeli   | ↓ İlçenin göç alması  |
| ↑ Tarihi kültürel geçmişe sahip varlıkları bünyesinde barındırması  | ↓ Tarım alanlarının yerleşme amaçlı kullanım eğiliminin olması                      |
| ↑ Yenilenebilir enerji kaynağı potansiyeli ve çeşitliliğine sahip olması  | ↓ Parçalı yerleşim talebinin güçlü olması   |
| ↑ Sahil ilçesi olması   | ↓ Mevsimsel nüfus yoğunluğu   |
| ↑ Yarımadadaki coğrafi konumu   | ↓ İlçenin coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması                          |
| ↑ İlçede eğitim düzeyi ve okullaşma oranının yüksek olması  | ↓ Günlük nüfus hareketliliği  |
| ↑ İlçenin genç nüfusa sahip oluşu   | ↓ Hizmet alanı ve hizmet sunulacak kişinin artmasına karşın gelirlerin yetersizliği |
| ↑ İlçenin iklim yapısı  |   |
| ↑ Urla'nın öne çıkan birden fazla özellikli konusu olması   |   |
| ↑ Farklı turistik değerlere sahip olması ve bu yönü ile potansiyel bir çekim merkezi haline gelebilme imkanının bulunması |   |
| ↑ Çevreye ulaşım rahatlığı  |   |
| ↑ İlçede üniversitenin varlığı  |   |

### 3.11. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

| Durum Analizi Aşamaları                                | Tespitler/Sorun Alanları  | İhtiyaçlar/Gelişim Alanları   |
|--|---|---|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planının Değerlendirilmesi | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2020-2024 Yılı Stratejik Planı 6 stratejik alan, 6 stratejik amaç, 12 hedef, 60 faaliyet ve 48 performans göstergesinden oluşmuştur.</li> <li>• Performans göstergelerinin hedeflenen değerlere ulaşma yüzdeleri 2020 yılı için %48, 2021 yılı %74, 2022 yılı %79, 2023 yılı için ise %77 olarak gerçekleşmiştir. 2020 yılında yaşanan düşük seviyenin en büyük sorumlusu tüm dünyayı farklı açılardan etkisi altına alan pandemidir.</li> <li>• İlk dört yıl baz alındığında faaliyetlerin gerçekleşme oranı %97 gibi oldukça yüksek bir değerdir.</li> <li>• Ülkemizin içinde bulunduğu ekonomik durum, döviz fiyatlarındaki yükseliş, enflasyondaki hızlı artış; planın 5 yıllık seyirindeki tahmini maliyette sapmaya neden olmuştur.</li> </ul> | <p>Hazırlanacak stratejik planda faaliyetler belirlenirken, mevcut ekonomik durum ve ulusal ekonomik gelişmelere paralel ve rasyonel yaklaşımda bulunulması</p>   |
| Mevzuat Analizi  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• İlçe Belediyeleri, yetki ve yükümlülükleri yerine getirirken Büyükşehir Belediyesi mevzuatı dolayısıyla görev ve yetki konusunda yetersizlik ve belirsizlik yaşamaktadır.</li> <li>• İlçe Belediyelerinin gelir elde etmesi konusunda çok sınırlı imkanlara sahip olması, merkezi yönetimden bu idarelere aktarılan payların düşüklüğü</li> <li>• Yasa ve yönetmeliklerin çok sık değişmesi</li> <li>• Belediye personel rejiminde sorunların olması ve buna ilişkin olarak gerekli olan yasal düzenlemelerin yapılmaması</li> <li>• Belediyenin yürütmekte olduğu hizmetlerde diğer idarelerle mevzuattan kaynaklanan görev ve yetki çatışması bulunmaktadır.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belediyelerin öz gelirlerini düzenleyecek reformların yapılması</li> <li>• Belediye yönetimlerinin üstlendikleri hizmetleri etkin bir şekilde yerine getirebilmeleri için görevleriyle orantılı gelir kaynaklarına ve mali acıdan özerk bir yapıya kavuşturulmaları</li> <li>• Yönetimsel sorunların ortadan kaldırılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması</li> </ul> |
| Üst Politika Belgeleri Analizi                         | <p>Belediyemizin hizmete sunacağı yatırım ve projelerle ilgili gerek merkezi hükümetin gerekse de bölge ve il düzeyindeki kurumların plan ve programları ile bu konudaki çalışmalarını izlenmektedir. Belediyemizin yatırım ve projeleri bu doğrultuda hazırlanmaktadır.</p>  | <p>Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yayınlanan 12. Kalkınma Planı, Bölgesel Yatırım Eylem Planları incelenerek Urla Belediyesi Stratejik Planına yansıtılmıştır. Üst Politika Belgeleri dikkatli analiz edilerek belediyemizi ilgilendiren konular belirlenmiştir. Bu planlar çerçevesinde yatırımlar belirlenmiştir.</p>  |
| Paydaş Analizi   | <p>Dış paydaş anketlerinde paydaşlarımız tarafından yapılan değerlendirmeler özet olarak;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlçemizin en önemli sorunlarının üst yapı (yol, asfalt, kaldırım) ve imar, ruhsat, yapı denetimi olarak ortaya çıkmaktadır.</li> <li>2. Belediyemizin yürüttüğü tüm çalışmalar değerlendirildiğinde başarısı orta seviye</li> <li>3. Belediyemizin çevre konusundaki faaliyetlere yoğunlaşması talebi güçlü bir orandadır.</li> <li>4. Kültürel çalışmaların yeterli olduğu sonucu ortaya çıkmıştır.</li> </ol>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Üstyapı konusuna ağırlık verilmesi</li> <li>• Yapı denetimi konusunda çalışmaların artırılması</li> <li>• Çevreye yönelik proje ve çalışmaların artırılması</li> <li>• Belediye ile diğer kurum kuruluşların iletişiminin güçlendirilmesi</li> </ul>   |

| Durum Analizi Aşamaları                | Tespitler/Sorun Alanları  | İhtiyaçlar/Gelişim Alanları  |
|--|---|--|
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belediyemiz yeterli düzeyde yetkin insan kaynağına sahip olmasına karşın, liyakat ilkesine dayalı görevlendirmede eksiklik yaşanmaktadır.</li> <li>• Çalışan statüleri arasındaki ücret dengesizliği</li> <li>• Personelin kendini geliştirmesi ve yenilemesi konusunda gerekli eğitim desteğinin yeterli düzeyde olmaması</li> </ul>  | Çalışanlar için yeterli etkinlik ve eğitimlerin gerçekleştirilmesi   |
| Kurum Kültürü Analizi                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurum içi koordinasyon eksikliği</li> <li>• Plan ve politika belgelerinin sahiplenilme düzeyinin düşük olması</li> <li>• Bilgi paylaşımı</li> <li>• Motivasyon eksikliği</li> <li>• Köklü bir kurum kültürüne sahip olması</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilgi paylaşımı konusunda koordinasyonun artırılması</li> <li>• Kurum çalışanlarını motive edici çalışmaların artırılması</li> <li>• İlerlemeyi ve yenilenmeyi teşvik eden insan kaynakları yönetimi</li> </ul>   |
| Fiziki Kaynak Analizi                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiziki çalışma koşullarının yetersiz ve sağlıklı olmaması</li> <li>• Ana hizmet binasının iyi durumda olmaması</li> <li>• Araç filosunun yetersiz olması</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiziksel mekanların iyileştirilmesi</li> <li>• Yeni hizmet binasının yapılması</li> <li>• Araç filosunun nitelik ve sayı olarak artırılması</li> </ul>  |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazılım ve donanımsal kronikleşmiş sorunlar ve eksiklikler</li> <li>• Dijital arşiv sisteminin eksikliği</li> </ul>  | Teknolojik kaynakların önceliklendirilerek yenilenmesi   |
| Mali Kaynak Analizi                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enflasyon ve kurdaki dalgalanmalar</li> <li>• Gelir-gider dengesizlikleri</li> <li>• Bütçe yetersizliği</li> <li>• Gelir tahminlerine göre yapılması gereken bütçenin, gider tahminlerine göre yapılması</li> <li>• Eğitim bütçesinin yetersiz kalması</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaynak kullanımında etkin bir denetim sağlanması</li> <li>• Gelir artırıcı çalışmalar yapılması</li> <li>• Özgelirlerin artışı ile ilgili yasal düzenlemeler ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun yeniden düzenlenmesi</li> </ul>  |
| PESTLE Analizi                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yerel yönetimlerin yetkilerinin daraltılması</li> <li>• Hükümet harcamalarında yerel yönetime dağıtılan paylar</li> <li>• Halkın temel afet bilinci düzeyinin düşük olması</li> <li>• İnternet altyapısının zayıf oluşu</li> <li>• Yasa ve yönetmeliklerdeki değişiklikler</li> <li>• Sıcaklığın artışı ve küresel ısınma sonucu yaşanan doğal afetler ve bitki örtüsü ve tarımsal dokunun değişmesi yaşam kalitesinin değişmesi ve tüm canlıların sağlık açısından etkilenmesi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kırsal ve tarımsal kalkınmanın güçlendirilmesi, çiftçinin ve tüketicinin kazandığı bir ilçe haline getirilmesi</li> <li>• Kamusal alanlarda kablosuz internet erişiminin sağlanması</li> <li>• Ekolojik dengenin gözetileceği, iklim değişikliğine uyumlu ilişkili stratejiler geliştirilmesi</li> <li>• Güçlü bir mali yapı oluşturulması</li> </ul> |

## 4. GELECEĞE BAKIŞ

### 4.1. Misyon

Urla'daki tüm canlıların doğal yaşam döngüsü içinde refahını artıran, toplumsal barış ve dayanışmayı öncelikleyen, teknolojiyi etkin kullanan, tasarım odaklı, çevreye duyarlı hizmetler sunan, yaşam kalitesinin toplum içinde daha adil dağılımını sağlayacak sosyal politikalar oluşturan bir yerel yönetim modeli geliştirmektir.

### 4.2. Vizyon

Urla'nın doğal, kültürel ve tarihi değerlerini koruyarak yaşatan, yerel kimliği ve yarattığı sinerji ile dünya çapında yeni bir etki ve etkileşim yaratma gücüne sahip bir belediye olmak

### 4.3. Temel Değerler

- Sürdürülebilirlik
- Güler yüzlü ve çözüm odaklı hizmet anlayışı
- Kaynakların etkin ve verimli kullanımı
- Katılımcılık ve kapsayıcılık
- Şeffaflık, hesap verebilirlik ve sosyal adalet
- Toplumsal cinsiyet eşitliği
- Kamu yararı

### 4.4. Hedef Kartları

|   |  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|---|--|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 1                                  | Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi, hizmet iyileştirme süreçlerini tasarlamak ve uygulamak   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| HEDEF 1.1                               | İnsan Kaynakları yönetimini; çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu arttırmak suretiyle sürdürmek                                       |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri                 | Hedefe Etkisi (%)  | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Çalışan kadın personel oranı (%)        | 30   | 31                           | 32     | 33     | 35     | 37     | 40     | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Uzmanlığında çalışan personel oranı (%) | 70   | 61                           | 65     | 67     | 68     | 70     | 72     | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük                        | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler                                 | • İş gücü ihtiyaçlarının doğru belirlenmemesi<br>• Çalışanların motivasyon ve memnuniyet oranının düşmesi<br>• Personelin eğitimlere karşı isteksiz olması |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler                    | Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve hizmet içi eğitim çalışmalarının yürütülmesi   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini                         | Personelin maaş, performans, memnuniyet, özlük vb. iş ve/veya işlemlerinin yürütülmesi   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini                         | 112.147.000,00   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler                               | Nitelik olarak aynı görevi üstlenen farklı statülerdeki çalışanların maaş farklarının olduğu   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar                              | Çalışanlar için yeterli etkinlik ve eğitimlerin gerçekleştirilmesi   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |

|  |  |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
|--|--|------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 1   | Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi, hizmet iyileştirme süreçlerini tasarlamak ve uygulamak   |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| HEDEF 1.2  | Teknolojiyi temel alan bilgi sistemlerinin sürdürülebilirliğini ve gelişimini sağlamak, teknolojik hizmetlerin etkin, verimli ve güvenli verilmesini sağlamak  |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| Performans Göstergeleri                                    | Hedefe Etkisi (%)  | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl  | 2. Yıl  | 3. Yıl  | 4. Yıl  | 5. Yıl  | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Kullanıcı taleplerine sağlanan teknik destek sayısı (adet) | 80   | 1.950                        | 3.820   | 3.850   | 3.870   | 3.900   | 3.910   | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Web sayfası ziyaret sayısı (adet)                          | 20   | 243.787                      | 420.000 | 430.000 | 440.000 | 450.000 | 460.000 | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük   | Bilgi İşlem Müdürlüğü  |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| Riskler  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veri tabanında bilgi kaybı</li> <li>• Donanım arızlarına mutlak yerinde destek verilmesi gerekliliği için personel istihdamının yetersizliği</li> </ul>   |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hizmetlerin sürdürülebilirliğini için teknolojik alt yapıya destek sağlanması</li> <li>Web sayfasında güncellemelerin yapılması ve destek hizmetleri</li> <li>Güvenlik sistemlerinin bakım, onarımı ve güncellemelerinin yapılması</li> </ul> |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| Maliyet Tahmini  | 9.524.000,00   |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| Tespitler  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalifiye personel eksikliği</li> <li>• Teknolojik alt yapının yetersiz kalması</li> <li>• İnternet kullanımına yönelik kısıtlamaların olması</li> </ul>   |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| İhtiyaçlar   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalifiye personel</li> <li>• Yazılım ve bilgi sistem ihtiyaçlarının planlanarak satın almalarının yapılması</li> </ul>  |                              |         |         |         |         |         |                |                   |

|  |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|--|---|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 1   | Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi, hizmet iyileştirme süreçlerini tasarlamak ve uygulamak  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| HEDEF 1.3  | Sağlıklı bir kurum içi ve kurum dışı iletişim ve koordinasyon için kurumsal stratejik iletişim planını oluşturmak   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri                              | Hedefe Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Encümen karar sayısı (adet)                          | 25  | 455                          | 1.100  | 1.150  | 1.200  | 1.250  | 1.270  | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Giden evrak sayısı (adet)                            | 30  | 21.126                       | 43.000 | 43.250 | 43.350 | 43.500 | 43.700 | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Muhtarlara yapılan ziyaret ve toplantı sayısı (adet) | 30  | 82                           | 185    | 200    | 220    | 230    | 240    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| İnstagramda paylaşılan haber sayısı (adet)           | 15  | 384                          | 750    | 800    | 850    | 900    | 950    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük                                     | Yazı İşleri Müdürlüğü   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İşbirliği Yapılacak Müdürlükler                      | Özel Kalem Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimler arasında zaman zaman yaşanan koordinasyon eksikliğinden dolayı haber bilgi akışının istenilen seviyede olmaması</li> <li>• Sosyal medyanın olumsuz propaganda yapmak isteyenler tarafından kullanılması ve hızlı bir şekilde yayılması</li> <li>• Süreli evraklara zamanında cevap verilmemesi</li> <li>• Talep ve şikayetlerin karşılanmaması sonucu vatandaş memnuniyetinin düşmesi</li> </ul>  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>E-arşiv sisteminin kurulmasına yönelik çalışmaların yapılması</li> <li>Meclis ve Encümen toplantıları iş ve işlemlerinin yürütülmesi</li> <li>Paydaş talep, şikayet ve öneri sisteminin sağlıklı bir biçimde yönetilmesi</li> <li>Sosyal medyanın etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak</li> <li>Başkanlık makamının toplantı, randevu ve görüşmelerinin organize edilmesi</li> <li>Kurum içi ve dışı yazışmaların etkin yönetilmesi</li> <li>Yazılı ve görsel basın takip edilmesi</li> <li>Üyesi bulunduğumuz Birlikler ile ortak çalışmalar yürütülmesi</li> </ul> |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini                                      | 25.532.350,00   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Şeffaf, hesap veren, katılımcılığı ve vatandaş memnuniyetini karşılıklı iletişimle artırmak</li> <li>• Dağınık yapıda birim bazında ki düzensiz arşivler ve evrak kayıpları, kayıp evrakları bulabilmek için harcanan zaman ve iş gücü kaybı</li> </ul>  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar   | Donanım   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |

|                                 |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|---------------------------------|---|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 1                          | Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi,hizmet iyileştirme süreçlerini tasarlamak ve uygulamak |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| HEDEF 1.4                       | Hukuki süreçleri etkinleştirmek ve farkındalığını artırmak                                  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri         | Hedefe Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Lehte sonuçlanan dava oranı (%) | 70  | 89                           | 90     | 92     | 93     | 95     | 96     | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Evlendirilen çift sayısı        | 30  | 200                          | 400    | 420    | 445    | 470    | 485    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük                | Hukuk İşleri Müdürlüğü  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İş Birliği Yapılacak Müdürlük   | Yazı İşleri Müdürlüğü   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler                         | Yargılama sürecinin uzaması   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler            | Birimlerin işlemleri ile ilgili hukuki görüş verilmesi                                      |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|                                 | Dava takip sürecinin yönetilmesi  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|                                 | Nikah iş ve/veya işlemlerinin yürütülmesi   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini                 | 13.658.250,00   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler                       |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar                      |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |

|  |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|--|---|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 1   | Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi,hizmet iyileştirme süreçlerini tasarlamak ve uygulamak   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| HEDEF 1.5  | Stratejik yönetim süreci ve iç kontrol sisteminin etkinliğini artırmak  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri                            | Hedefe Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Stratejik Plan gerçekleşme oranı (%)               | 70  | 74                           | 75     | 76     | 77     | 78     | 80     | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Hassas görevleri belirlenen müdürlük sayısı (adet) | 30  | 0                            | 2      | 5      | 8      | 10     | 12     | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük                                   | Mali Hizmetler Müdürlüğü  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratejik Plan gerçekleşme oranının düşük olması</li> <li>• Performans Programı gerçekleşme oranının düşük olması</li> </ul>   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler                               | Kurumun Stratejik Planı, yıllık izleme değerlendirme raporu, performans programı, faaliyet raporunu hazırlamak ve bu konularda araştırma, analiz, raporlama çalışmalarını yürütmek<br>Kamu İç kontrol standartları eylem planı ve ilgili değerlendirme raporlarını hazırlamak |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini                                    | 2.354.580,00  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yöneticiler daha çok günlük işlere odaklandığı için stratejik planlama sürecinin sahiplenilmesinde ilgi düzeyi sürdürülebilir değildir.</li> <li>• Risk yönetimi konusunda çalışanların bilgi düzeyi düşüktür.</li> </ul>            |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar   | Stratejik Plannın kurum içerisinde sahiplenme bilincinin artırılması  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |



| AMAÇ 1   | Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi,hizmet iyileştirme süreçlerini tasarlamak ve uygulamak   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|--|---|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| HEDEF 1.6  | Kurum kaynaklarını etkin ve verimli yönetmek (etkin tedarik yönetimi ,etkin gelir bütçesi, etkin proje ve performans yönetimi, tasarruf ve israftan kaçınma )   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri                          | Hedefe Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Gelir gerçekleşme oranı (%)                      | 25  | 48                           | 62     | 65     | 70     | 72     | 75     | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Gelir kalemleri içinde vergi gelirleri oranı (%) | 20  | 26                           | 28     | 30     | 32     | 34     | 35     | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Gelir gider dengesindeki sapma (%)               | 25  | 15,0                         | 14,0   | 13,0   | 13,5   | 12,5   | 12,0   | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| İhale gerçekleşme oranı (%)                      | 15  | 0                            | 77     | 79     | 80     | 82     | 85     | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Kira sözleşme sayısı (adet)                      | 15  | 6                            | 30     | 32     | 33     | 34     | 35     | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük                                 | Mali Hizmetler Müdürlüğü  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İşbirliği Yapılacak Müdürlükler                  | Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mali kaynakların azalması</li> <li>• Enflasyon oranının yükselmesi sonucu girdi maliyetlerinin artması</li> <li>• Tahsilat yapılamaması</li> <li>• Eksik tahakkuk</li> <li>• Yatırımların zamanında tamamlanamaması</li> <li>• 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun çok sık değişmesi</li> </ul>  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler                             | <p>Bütçe ve muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi</p> <p>Tahakkuk, takip ve tahsilat çalışmalarının yürütülmesi</p> <p>Satınalmaların sağlıklı gerçekleşmesini baz alacak şekilde, ihale iş ve/veya işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>Belediyeye ait taşınmazların kira, hisseli yerlerin satışı ve tahsis işlerinin yapılması</p> <p>Kamulaştırma işlerinin yapılması</p> <p>Ecrimisil işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>Denetim faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi</p> |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini                                  | 87.526.560,00   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gelir kaynaklarının yetersiz kalması</li> <li>• Gelir tahminlerine göre yapılması gereken bütçenin,gider tahminlerine göre yapılması</li> </ul>  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gelir bütçesinin gerçekçi yapılması</li> <li>• Gider bütçesi ödeneğinde planlanan harcamaların yapılması</li> <li>• Tasarruf sağlamak amacıyla kaynakları en etkin şekilde kullanılması</li> </ul>   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |

|   |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|---|---|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 1  | Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi,hizmet iyileştirme süreçlerini tasarlamak ve uygulamak   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| HEDEF 1.7   | Belediye hizmet ve projelerinin bölgesel, ulusal ve uluslararası ölçekte etkisini ve görünürlüğünü artırmak, işbirliği ağları ve proje ortaklıkları geliştirmek   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri   | Hedefe Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Urla Belediyesi Kurumsal Sürdürülebilirlik Raporlamasının hazırlanma oranı (%)    | 25  | –                            | 50     | 80     | 100    | 100    | 100    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Urla Mekansal Strateji Planının hazırlanma oranı (%)                              | 25  | –                            | 30     | 50     | 75     | 100    | 100    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Urla 4 Bölge-14 köy Kırsal Mekansal Stratejik Eylem Planının hazırlanma oranı (%) | 25  | –                            | 30     | 50     | 75     | 100    | 100    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Gastro-ekonomi Stratejik Eylem Planının hazırlanma oranı (%)                      | 25  | –                            | 30     | 50     | 75     | 100    | 100    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlükler   | Fen İşleri Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• İş gücü ihtiyaçlarının doğru belirlenmemesi</li> <li>• Birimler arasında zaman zaman yaşanan koordinasyon eksikliğinden dolayı bilgi akışının istenilen seviyede olmaması</li> </ul> |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler  | Urla Belediyesi Kurumsal Sürdürülebilirlik Raporlaması<br>Urla Mekansal Strateji Planı<br>Urla 4 Bölge-14 köy Kırsal Mekansal Stratejik Eylem Planı<br>Gastro-ekonomi Stratejik Eylem Planı                                   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini   | 3.858.260,00  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler   |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar  |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |

|  |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|--|---|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 2                                     | Vatandaşların yaşam kalitesini artıran, daha planlı, estetik çevreye sahip olan bir ilçe yaratmak   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| HEDEF 2.1                                  | İmar planlarına uygun ruhsatlı yapılaşmayı sağlayan bir ilçe şekillendirmek   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri                    | Hedefe Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Yazılı ve çizili imar durumu sayısı (adet) | 42  | 2.075                        | 5.500  | 5.700  | 5.800  | 5.900  | 6.000  | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Yapı kullanma izin belgesi sayısı (adet)   | 16  | 455                          | 900    | 1.200  | 1.300  | 1.350  | 1.450  | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Hakediş sayısı (adet)                      | 42  | 2.020                        | 4.000  | 4.200  | 4.400  | 4.500  | 4.700  | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük                           | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler                                    | İlgili mevzuatın çok sık değişmesi  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler                       | İmar planına göre kitle etüdüleri yaparak, bu etüdüler doğrultusunda yazılı ve çizili imar durumu belgesi düzenlenmesi<br>Proje kontrol iş ve/veya işlemlerinin yürütülmesi<br>Yeni inşaat, tadilat, yenileme ve yeniden iş ve işlemlerinin yapılarak ruhsat düzenlenmesi<br>Yapı denetim kuruluşlarının hakediş işlemlerinin yapılması<br>Yapı kullanmaya ilişkin hizmetlerin yürütülmesi<br>Kat irtifakı veya kat mülkiyeti kurulmasına ilişkin hizmetlerin yürütülmesi |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini                            | 22.018.000,00   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler                                  | Personel eksikliği  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar                                 | Kalifiye personel   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |

|                                      |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|--------------------------------------|---|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 2                               | Vatandaşların yaşam kalitesini arttıran, daha planlı, estetik çevreye sahip olan bir ilçe yaratmak  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| HEDEF 2.2                            | Kaçak yapılaşmayla etkin mücadele etmek   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri              | Hedefe Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Kaçak yapı işlem dosya sayısı (adet) | 100   | 223                          | 470    | 500    | 530    | 560    | 590    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük                     | Yapı Kontrol Müdürlüğü  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çarpık yapılaşma ve yapılaşmalardaki tasarım farklılıkları</li> <li>• Kaçak inşaat denetim çalışanlarında can güvenliği kaybı</li> </ul> |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler                 | Yapı kontrol, yapı güvenliği ve denetim çalışmalarının yürütülmesi  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini                      | 17.500.000,00   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler                            | Kaçak inşaatlarda artış olduğu  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar                           | Kaçak inşaat denetimlerinin artırılması   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |

|   |  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|---|--|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 2  | Vatandaşların yaşam kalitesini arttıran, daha planlı, estetik çevreye sahip olan bir ilçe yaratmak   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| HEDEF 2.3   | Sürdürülebilir planlama anlayışıyla kent estetiğine uygun yeni alanlar oluşturmak  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri   | Hedefe Etkisi (%)  | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Numaraj belgesi sayısı (adet)                                     | 30   | 1.082                        | 2.300  | 2.400  | 2.500  | 2.700  | 2.900  | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Kot krokisi sayısı (adet)   | 20   | 386                          | 900    | 1.100  | 1.250  | 1.450  | 1.600  | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| İmar planları ile ilgili Meclise sunulan konu sayısı (adet)       | 30   | 26                           | 41     | 45     | 50     | 55     | 60     | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| İfraz, tevhid, yola terk, irtifak hakkı giden evrak sayısı (adet) | 20   | 70                           | 130    | 160    | 180    | 200    | 210    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük  | Plan ve Proje Müdürlüğü  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İşbirliği Yapılacak Müdürlükler                                   | Kentsel Tasarım Müdürlüğü  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mevzuattan kaynaklanan planlama ve yetki belirsizlikleri</li> <li>• İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanan üst ölçekli planların onaylanmasında yaşanabilecek aksaklıklar</li> <li>• Hukuki sebeplerle imar planının ve parselasyonların iptali</li> </ul>  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler  | Numarataj iş ve/veya işlemlerinin yapılması<br>Numarataj haritalarının mekansal alanlar kayıt sistemi (MAKS) üzerinden güncellenmesi ve kontrol işlemlerinin gerçekleştirilmesi<br>İnşaatlara ilişkin kot tespiti, temel, subasman vizeleri vb. işlemleri ile belediye taşınmazlarının ölçümünün yapılması<br>İmar planlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi<br>Parselasyon planları ve imar uygulamaları yapmak ve/veya yaptırmak<br>Gelen plan teklifi, plan değişikliği teklifi konularının incelenerek meclise sunulması |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini   | 25.453.000,00  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Güncel planların mevcut ihtiyaçlara cevap verememesi</li> <li>• Belediyenin yetki alanı dışında kalan yerler ile ilgili koordinasyon eksiklikleri</li> <li>• Çalışma alanının yetersizliği</li> </ul>   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mekan ve yaşam kalitesini arttıran plan kararlarına öncelik verilmesi</li> <li>• Teknik ekipman ihtiyacı</li> </ul>   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |

|   |  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|---|--|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 2  | Vatandaşların yaşam kalitesini arttıran, daha planlı, estetik çevreye sahip olan bir ilçe yaratmak   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| HEDEF 2.4   | Urla'nın daha kaliteli bir yaşam alanı olmasını temel alan üst yapı hizmetleri ile hizmet ünitelerinin verimini arttırmak  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri                                     | Hedefe Etkisi (%)  | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Yol yapım, bakım onarımı byps miktarı (m <sup>2</sup> )     | 30   | 19.270                       | 38.000 | 39.000 | 41.000 | 43.000 | 44.000 | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Yapım, bakım ve onarımı yapılan hizmet binası sayısı (adet) | 30   | 81                           | 100    | 120    | 125    | 130    | 135    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Parke yol miktarı (m <sup>2</sup> )                         | 20   | 17.600                       | 36.500 | 38.000 | 40.000 | 42.000 | 43.000 | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Yürütülen proje sayısı (adet)                               | 20   | 1                            | 3      | 5      | 6      | 7      | 8      | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük  | Fen İşleri Müdürlüğü   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İşbirliği Yapılacak Müdürlükler                             | Kentsel Tasarım Müdürlüğü  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Altyapı kuruluşlarının yaptığı çalışmalar</li> <li>Hava koşulları</li> <li>İş kazası</li> <li>Mali kısıtlar</li> <li>Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu karar süresinin uzun olması</li> <li>Restorasyon projelerinin maliyetlerin yüksek olması ve öngörülmeven maliyetler çıkması</li> <li>Döviz kurundaki değişikliklerden dolayı işlerin geç tamamlanması</li> <li>Bisiklet yolu projesinin İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanması gerektiğinden, onay sürecinde yaşanabilecek aksaklıklar</li> <li>Yüklenici firmanın tasviye istemesi</li> </ul>   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler  | <p>Yol, kaldırım, kavşak, refüj yapım, bakım, onarımı yapmak ve/veya yaptırmak</p> <p>Hizmet binalarının yapım, bakım, onarımını yapmak ve/veya yaptırılmasını sağlamak</p> <p>Hizmet binası, rekreasyon alanı, pazaryeri, otopark, spor alanları vb. üstyapı yatırımlarını yapmak veya yaptırılması çalışmalarının yürütülmesi</p> <p>Belediye tasarrufu altındaki taşınmaz kültür varlıkları için restorasyon projeleri yapılması veya yaptırılması çalışmalarının yürütülmesi</p> <p>İbadethane, kamu ve eğitim kurumlarının bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak</p> <p>Uygulama imar planları ile bütünlük içerisinde, kentin fiziki ve mekansal ihtiyaçlarını karşılayacak kentsel tasarım projeleri, sokak iyileştirme/sağlıklaştırma projeleri, çevre düzenleme projeleri yapılması veya yaptırılması çalışmalarının yürütülmesi</p> <p>Hizmet binası, rekreasyon alanı, pazaryeri, otopark, spor alanları vb. üstyapı uygulama projeleri yapılması veya yaptırılması çalışmalarının yürütülmesi</p> |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini   | 276.336.600,00   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler   | <ul style="list-style-type: none"> <li>İlçe merkezinde trafik yoğunluğunun artış olması</li> <li>İlçe merkezinde yapılaşmadan dolayı yolların genişletilememesi</li> <li>Otopark eksikliği</li> <li>Hizmet sunum alanının dağınık ve geniş olması</li> <li>Teknik personelin optimum düzeyde değerlendirilememesi</li> </ul>   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Yaya ve bisiklet yollarının yaygınlaşması</li> <li>Yolların dezavantajlı gruplar için iyileştirilmesi</li> <li>Atölyeleri daha etkin kullanarak ihtiyaçlarımızın daha büyük bir bölümünün belediyemiz tarafından karşılanması</li> <li>Otopark</li> </ul>   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |

|                                    |  |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
|------------------------------------|--|------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 3                             | Doğaya saygılı, sağlıklı ve yaşanabilir/sürdürülebilir bir çevrenin oluşturulması ve sürdürülmesine katkı sunmak   |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| HEDEF 3.1                          | Çevreyi koruyarak geri dönüşüme imkan verecek katı atık yönetimini sağlamak  |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| Performans Göstergeleri            | Hedefe Etkisi (%)  | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl  | 2. Yıl  | 3. Yıl  | 4. Yıl  | 5. Yıl  | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Evsel atık miktarı (ton)           | 45   | 16.163,06                    | 34.200  | 35.000  | 35.500  | 36.500  | 37.000  | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Bahçe atığı ve moloz miktarı (ton) | 25   | 15.600,00                    | 40.000  | 40.500  | 41.000  | 41.500  | 42.000  | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Cam atıkları miktarı (kg)          | 15   | 472.370,00                   | 940.000 | 960.000 | 990.000 | 99.500  | 980.000 | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Ambalaj atıkları miktarı (kg)      | 15   | 285.000,00                   | 800.000 | 800.500 | 810.000 | 815.000 | 820.000 | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük                   | Temizlik İşleri Müdürlüğü  |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| Riskler                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mevsimsel nüfus yoğunluğu</li> <li>• Bütçe yetersizliği</li> <li>• Personel eksikliği</li> </ul>  |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler               | <p>Hizmet üniteleri, cadde, sokak, sahil vb. temizlik işlerinin yürütülmesi</p> <p>Katı atıkların toplanmasını ve transfer edilmesini sağlamak</p> <p>Pazaryeri, ibadethane, kamu ve eğitim kurumları vb. ilgili alanların temizliğini sağlamak</p> <p>Katı atıkların ayrıştırılması çalışmalarının yürütülmesi</p> <p>Bahçe ve inşaat atıklarının toplanması ve transfer edilmesini sağlamak</p>  |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| Maliyet Tahmini                    | 188.571.000,00   |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| Tespitler                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atıkların ayrı toplanması konusunda sistemli bir çalışma olmaması</li> <li>• Atıkların kaynağında karışık toplanması sonucu biyo bozunur atıklar ve geri kazanım malzemelerinde yeterince ayrışma sağlanamaması</li> <li>• Çevre temizliği konusunda gerekli duyarlılığın gösterilmemesi</li> <li>• Sıfır atık konusunda vatandaşın tüketim - kullanım alışkanlıklarının değiştirilmesi gerekliliği</li> <li>• Personel, araç ve malzeme yetersizliği</li> <li>• Hizmet sunum alanının dağınık ve geniş olması</li> </ul> |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| İhtiyaçlar                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vatandaşların özel atıkların ayrı toplanması konusunda bilinçlendirilmesi</li> <li>• Farklı hedef kitlelere yönelik çevre bilinci oluşturma çalışmaları yapılması</li> <li>• Personel, araç ve malzeme</li> </ul>   |                              |         |         |         |         |         |                |                   |

|                                      |   |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
|--------------------------------------|---|------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 3                               | Doğaya saygılı, sağlıklı ve yaşanabilir/sürdürülebilir bir çevrenin oluşturulması ve sürdürülmesine katkı sunmak  |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| HEDEF 3.2                            | Çevre bilincinin geliştirilmesi yolu ile park ve yeşil alanları korumak ve artırmak   |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| Performans Göstergeleri              | Hedefe Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl  | 2. Yıl  | 3. Yıl  | 4. Yıl  | 5. Yıl  | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Yeşil alan miktarı (m <sup>2</sup> ) | 40  | 195.795                      | 220.000 | 225.000 | 230.000 | 235.000 | 250.000 | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Bitki dikim sayısı (adet)            | 35  | 125.250                      | 156.000 | 158.000 | 160.000 | 165.000 | 170.000 | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Donatı elemanı montaj sayısı (adet)  | 25  | 85                           | 125     | 150     | 180     | 210     | 240     | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük                     | Park ve Bahçeler Müdürlüğü  |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| İşbirliği Yapılacak Müdürlükler      | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü  |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| Riskler                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doğal Afetler sonucu bitki ve fidanların zarar görmesi</li> <li>• İhale sürecinde yaşanan gecikme ve aksaklıklar</li> <li>• Bütçe yetersizliği</li> </ul>  |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler                 | <p>Yeşil alan ve parkların yapımı ve/veya yaptırılmasını sağlamak</p> <p>Yeşil alan, park vb. sulama, dikim, budama gibi bakım çalışmalarının yürütülmesi</p> <p>Yeşil alan donatı elemanları temin, montaj, bakım vb. işlerinin yapılmasını sağlamak</p> <p>Seracılık faaliyetlerinin yürütülmesi</p> <p>Tarımsal üretim kaynaklarının iyileştirilmesi, sürdürülmesi, üretim ve veriminin artırılmasına yönelik eğitim vb. çalışmaların düzenlenmesi</p> |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| Maliyet Tahmini                      | 81.241.000,00   |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| Tespitler                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yeşil alan için uygulama planlarında yeterli düzeyde yer ayrılmaması</li> <li>• Vatandaşların bilinçsiz kullanımdan ötürü yeşil alanların bozulması</li> <li>• Donatı malzemelerinin çalınması ve zarar verilmesi</li> <li>• Teknik personelin optimum düzeyde değerlendirilememesi</li> </ul>   |                              |         |         |         |         |         |                |                   |
| İhtiyaçlar                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yeşil alanlarda kullanılacak bitki ve fidelerin yetiştirilmesi için seranın daha aktif ve verimli kullanılması</li> <li>• Olası afetlerde halkın toplanma alanı olduğundan yeşil alanların korunması ve artırılması</li> <li>• Saha personeli ve ekipman</li> </ul>  |                              |         |         |         |         |         |                |                   |

| AMAÇ 3  | Doğaya saygılı, sağlıklı ve yaşanabilir/sürdürülebilir bir çevrenin oluşturulması ve sürdürülmesine katkı sunmak                             |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
|---|--|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|--|
| HEDEF 3.3   | Hayvan ve bitki çeşitliliği, sağlığı ve refahının korunmasına yönelik hizmetler sunmak   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Performans Göstergeleri                           | Hedefe Etkisi (%)  | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |  |
| Rehabilitasyona tabi tutulan hayvan sayısı (adet) | 70   | 1.466                        | 2.850  | 2.950  | 3.150  | 3.200  | 3.300  | 6 ayda bir     | Yılda bir         |  |
| Sahiplendirilen hayvan sayısı (adet)              | 30   | 150                          | 250    | 300    | 330    | 350    | 370    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |  |
| Sorumlu Müdürlük                                  | Veteriner İşleri Müdürlüğü   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Riskler   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artan sahihsiz hayvan sayısı</li> <li>• İnsanlara bulaşma riski olan zoonoz hastalıklar</li> </ul>  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Faaliyet ve Projeler                              | Bakıma muhtaç sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlamak<br>Sokak hayvanlarının sahiplendirilmesini sağlamak                             |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Maliyet Tahmini                                   | 9.267.000,00   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Tespitler   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sokakta yaşayan hayvan popülasyonunun fazlalığı</li> <li>• Personel ve ekipman eksikliği</li> </ul> |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| İhtiyaçlar  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personel ve ekipman</li> </ul>  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |

| AMAÇ 3  | Doğaya saygılı, sağlıklı ve yaşanabilir/sürdürülebilir bir çevrenin oluşturulması ve sürdürülmesine katkı sunmak   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
|---|--|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|--|
| HEDEF 3.4   | Bulaşıcı ve salgın hastalıklara karşı hazırlıklı olmak, koruyucu ve önleyici halk sağlığı hizmetleri sunmak  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Performans Göstergeleri                                       | Hedefe Etkisi (%)  | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |  |
| Urta Afet ve Acil Durum Yönetim Planının hazırlanma oranı (%) | 100  | –                            | 25     | 50     | 75     | 100    | 100    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |  |
| Sorumlu Müdürlük  | Afet İşleri Müdürlüğü  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| İşbirliği Yapılacak Müdürlükler                               | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Riskler   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birimler arasında zaman zaman yaşanan koordinasyon eksikliğinden dolayı bilgi akışının istenilen seviyede olmaması</li> </ul> |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Faaliyet ve Projeler  | Urta Afet ve Acil Durum Yönetim Planının hazırlanması  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Maliyet Tahmini   | 878.250,00   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Tespitler   |  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| İhtiyaçlar  |  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |

|  |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|--|---|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 4                                       | Huzurun ve toplumsal düzenin sağlandığı daha sağlıklı ve güvenli bir ilçe yaratmak                                  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| HEDEF 4.1                                    | Kent, toplum düzeni ve çevre ile ilgili tespit,kontrol,denetimlerin etkinliğini artırmak ve sürekliliğini sağlamak  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri                      | Hedefe Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| İşyeri açma ve çalışma ruhsatı sayısı (adet) | 40  | 94                           | 180    | 200    | 230    | 260    | 280    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Denetlenen işletme sayısı (adet)             | 60  | 130                          | 250    | 280    | 300    | 330    | 350    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük                             | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler                                      | Denetimler esnasında vatandaş ve esnafla yaşanan sorunlar   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler                         | Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin, sıhhi ve gayrisıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi     |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini                              | 4.197.000,00  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yönetmeliklerdeki eksiklikler</li> <li>• Cezaların yetersizliği</li> </ul> |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar                                   |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |

|  |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|--|---|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 4   | Huzurun ve toplumsal düzenin sağlandığı daha sağlıklı ve güvenli bir ilçe yaratmak      |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| HEDEF 4.2                                      | Vatandaşın güvenli gıdaya ve üretici emeğine erişimini kolaylaştıran çözümler üretmek   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri                        | Hedefe Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| İdari yaptırım ve karar tutanağı sayısı (adet) | 40  | 80                           | 160    | 210    | 260    | 300    | 320    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| İhtarname sayısı (adet)                        | 30  | 23                           | 110    | 130    | 150    | 180    | 200    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Açık tutanak sayısı (adet)                     | 30  | 30                           | 220    | 240    | 260    | 280    | 300    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük                               | Zabıta Müdürlüğü  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler  | Kamu düzenine yönelik denetimler sırasında yaşanabilecek olaylar                        |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler                           | İşyeri ve pazaryeri denetimlerinin yapılması  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|  | Esenlik, huzur, refah, güvenlik ve kamu düzenine yönelik diğer çalışmaların yürütülmesi |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|  | Güvenli alışveriş sağlanması için ölçü aletlerinin kontrolünün sağlanması               |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini                                | 17.673.000,00   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler                                      | Zabıta memuru sayısının yetersiz olması   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar                                     | Personel  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |

|                                 |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
|---------------------------------|---|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|--|
| AMAÇ 4                          | Huzurun ve toplumsal düzenin sağlandığı daha sağlıklı ve güvenli bir ilçe yaratmak  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| HEDEF 4.3                       | Sağlık ve güven temelli ilçenin oluşumu için gerekli bilincin yaratılarak, tedbir ve önlemlerin alınmasını sağlamak                                       |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Performans Göstergeleri         | Hedefe Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |  |
| Düzenlenen eğitim sayısı (adet) | 100   | 0                            | 6      | 12     | 15     | 16     | 20     | 6 ayda bir     | Yılda bir         |  |
| Sorumlu Müdürlük                | Afet İşleri Müdürlüğü   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Riskler                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Katılımın yetersiz olması</li> <li>Bütçe kısıtı</li> <li>Koordinasyon eksikliği</li> </ul>                         |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Faaliyet ve Projeler            | Urla'da yangın, sel, deprem gibi doğal afet ve acil durumları yönetme kapasitesini geliştirmek, toplumu bilinçlendirme çalışmalarını yürütmek             |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Maliyet Tahmini                 | 3.513.000,00  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Tespitler                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili kurum/ kuruluşlar arası koordinasyon eksikliği</li> <li>Afet bilincinin yeterli düzeyde olmaması</li> </ul> |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| İhtiyaçlar                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Uzman personel</li> <li>İlgili amaca uygun nitelikte hizmet ofisi</li> </ul>                                       |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |

|   |  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
|---|--|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|--|
| AMAÇ 5  | Toplumun tüm kesimlerinin gözetildiği ve farklılaşan ihtiyaçlarının karşılandığı ,yaşam hakkının önceliklendirildiği Urla'yı yapılandırmak   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| HEDEF 5.1   | Dezavantajlı nüfusa yönelik eşitsizliği azaltacak mekanizmalar geliştirerek, toplumsal yapının güçlenmesini sağlamak   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Performans Göstergeleri                                     | Hedefe Etkisi (%)  | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |  |
| Semt merkezlerindeki kursiyer sayısı (kişi)                 | 55   | 988                          | 1.000  | 1.050  | 1.150  | 1.200  | 1.250  | 6 ayda bir     | Yılda bir         |  |
| Kurslara katılan çocuk ve genç sayısı (kişi)                | 35   | 511                          | 750    | 850    | 1.000  | 1.100  | 1.200  | 6 ayda bir     | Yılda bir         |  |
| Müdürlük tarafından gerçekleştirilen etkinlik sayısı (adet) | 10   | 2                            | 5      | 8      | 10     | 12     | 14     | 6 ayda bir     | Yılda bir         |  |
| Sorumlu Müdürlük  | Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Riskler   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kurslara yönelik talep yetersizliği</li> <li>Personel eksikliği</li> <li>Bütçe yetersizliği</li> </ul>  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Faaliyet ve Projeler  | <p>Hobi ve mesleki kurslara yönelik çalışmaların yürütülmesi</p> <p>Dezavantajlı bireylere ayni ve nakdi desteğin sağlanması</p> <p>Çocuk Bakımevi faaliyetlerinin sürdürülmesi</p> <p>Sosyal yaşamı destekler nitelikte etkinliklerin gerçekleştirilmesi</p> <p>Dezavantajlı bireylere psikolojik ve hukuki destek sağlanması</p> <p>Yaz Okulları kapsamında 7-12 yaş çocuklara hobi ve spor eğitim kursları düzenlenmesi</p> <p>Spor Okulları kapsamında spor branşlarında kurs verilmesi</p> <p>Engelli vatandaşlarımıza yönelik sosyal aktivite ve kurslar verilmesi</p> |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Maliyet Tahmini   | 14.488.800,00  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| Tespitler   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kreşin iyileştirilmesi gerekliliği</li> <li>Mevcut personelin optimum biçimde değerlendirilmesi</li> <li>Ekonomik şartların giderek ağırlaşmasına paralel olarak sosyal yardıma ihtiyaç duyan vatandaş sayısının artması</li> </ul>   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |
| İhtiyaçlar  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kurslarda daha fazla sayıda branş açılması</li> <li>Eğitim/danışmanlık hizmetlerinin artırılması</li> <li>Uzman personel</li> <li>Daha fazla sosyal yardım çalışmaları yapılması</li> </ul>   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |  |



|  |  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|--|--|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 6                                 | Urla'yı kültür,sanat ve gastronomi kenti yapmak  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| HEDEF 6.1                              | Kültür, sanat ve gastronomi faaliyetlerinin bütüncül ve bağlantısallık içinde gelişimini sağlamak  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri                | Hedefe Etkisi (%)  | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| UKTA ziyaretçi sayısı (kişi)           | 70   | 6.483                        | 12.000 | 12.500 | 13.000 | 14.000 | 14.500 | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Turizm ofisi ziyaretçi sayısı (kişi)   | 10   | 1.001                        | 1.500  | 1.700  | 1.800  | 2.000  | 2.200  | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Necati Cumalı Anı ve Kültür Evi (kişi) | 20   | 3.039                        | 6.350  | 6.400  | 6.450  | 6.500  | 6.550  | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük                       | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Katılımın yetersiz olması</li> <li>Bütçe kısıtı</li> <li>Yapılan tanıtımların beklenen katkısı sağlamaması</li> <li>Müdürlükler arası iletişim sorununa bağlı olarak, tanıtımı yapılacak olan hizmetlere dair bilgi paylaşımındaki geçikme ve/ veya problemler</li> </ul> |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler                   | Kültür ve Sanat Merkezi hizmetlerinin yürütülmesi<br>Konservatuvara yönelik çalışmaların yürütülmesi<br>Kent Tarihine yönelik çalışmaların sürdürülmesini sağlamak<br>İlçenin turizmi ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi<br>Basın, yayın ve tanıtım faaliyetlerinin sürdürülmesi                                 |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini                        | 8.689.800,00   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sosyal ve kültürel tesislerin iyileştirilmesi</li> <li>Tanımsal çalışmaların yüksek bütçeli olması</li> </ul>   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Teknik alt yapı</li> <li>Sahne teknik olanaklarının artırılması</li> <li>Sadece kültürel, sanatsal ve sosyal etkinliklerin düzenlenebileceği açık alan</li> <li>Turizm ofislerinin yaygınlaştırılması</li> <li>Personel</li> </ul>  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |

|                                   |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|-----------------------------------|---|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 6                            | Urla'yı kültür,sanat ve gastronomi kenti yapmak   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| HEDEF 6.2                         | Urla'da kültür,sanat,gastronomi ve spor faaliyetlerini, girişimlerini desteklemek   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri           | Hedefe Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Düzenlenen etkinlik sayısı (adet) | 100   | 56                           | 70     | 75     | 75     | 77     | 80     | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlük                  | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ülke gündemi, hava şartları vb. nedenlerle etkinliğin gerçekleşmemesi</li> <li>Katılımın yetersiz olması</li> </ul>  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler              | Etkinlik ve organizasyonlara yönelik çalışmaların yürütülmesi   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini                   | 2.896.600,00  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler                         |   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Düzenlenen organizasyonlarda başarı düzeyini yükseltmek amacıyla birimler arası koordinasyonun artırılması</li> <li>Etkinlik mekanı</li> <li>Personel</li> </ul> |                              |        |        |        |        |        |                |                   |

|   |  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|---|--|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 7  | Urla'nın afet ve acil durumlara karşı hazırlıklı ve dirençli olmasını sağlamak   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| HEDEF 7.1   | Kurum hizmet binalarını, mekanlarını ve çalışanlarını afet ve acil durumlara hazırlıklı hale getirmek                              |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri                                 | Hedefe Etkisi (%)  | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Eğitime katılan personel sayısı                         | 40   | –                            | 70     | 100    | 150    | 200    | 220    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Ana hizmet binasının güçlendirme çalışmasının yapılması | 60   | –                            | –      | √      |        |        |        | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlükler                                     | Fen İşleri Müdürlüğü, Afet İşleri Müdürlüğü  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Katılımın yetersiz olması</li> <li>• Bütçe kısıtı</li> </ul>                              |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler                                    | Kurum çalışanlarına yönelik eğitim çalışmaları düzenmesi<br>Hizmet binalarının afetlere karşı iyileştirme çalışmalarının yapılması |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini   | 31.255.850,00  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler   | • Afet bilincinin yeterli düzeyde olmaması   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar  |  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |

|   |  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
|---|--|------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-------------------|
| AMAÇ 7  | Urla'nın afet ve acil durumlara karşı hazırlıklı ve dirençli olmasını sağlamak   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| HEDEF 7.2   | Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı hazırlıkları yapmak, İklim değişikliği operasyonel ve uyum çalışmaları yapmak |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Performans Göstergeleri                                     | Hedefe Etkisi (%)  | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. Yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| Urla İklim Değişikliğine Uyum Planının hazırlanma oranı (%) | 100  | –                            | 30     | 50     | 75     | 85     | 100    | 6 ayda bir     | Yılda bir         |
| Sorumlu Müdürlükler   | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Riskler   | • Personel eksikliği   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Faaliyet ve Projeler  | Urla İklim Değişikliğine Uyum Planının hazırlanması  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Maliyet Tahmini   | 2.621.000,00   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| Tespitler   | • Mevcut personelin optimum biçimde değerlendirilmesi  |                              |        |        |        |        |        |                |                   |
| İhtiyaçlar  | • Uzman personel   |                              |        |        |        |        |        |                |                   |

#### 4.5. Maliyetlendirme

|                         | Planın 1. Yılı          | Planın 2. Yılı          | Planın 3. Yılı          | Planın 4. Yılı          | Planın 5. Yılı          | Toplam Maliyet           |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Amaç 1                  | 254.601.000,00          | 432.821.700,00          | 692.514.720,00          | 1.038.772.080,00        | 1.765.912.536,00        | 4.184.622.036,00         |
| Hedef 1.1               | 112.147.000,00          | 190.649.900,00          | 305.039.840,00          | 457.559.760,00          | 777.851.592,00          | 1.843.248.092,00         |
| Hedef 1.2               | 9.524.000,00            | 16.190.800,00           | 25.905.280,00           | 38.857.920,00           | 66.058.464,00           | 156.536.464,00           |
| Hedef 1.3               | 25.532.350,00           | 43.404.995,00           | 69.447.992,00           | 104.171.988,00          | 177.092.379,60          | 419.649.704,60           |
| Hedef 1.4               | 13.658.250,00           | 23.219.025,00           | 37.150.440,00           | 55.725.660,00           | 94.733.622,00           | 224.486.997,00           |
| Hedef 1.5               | 2.354.580,00            | 4.002.786,00            | 6.404.457,60            | 9.606.686,40            | 16.331.366,88           | 38.699.876,88            |
| Hedef 1.6               | 87.526.560,00           | 148.795.152,00          | 238.072.243,20          | 357.108.364,80          | 607.084.220,16          | 1.438.586.540,16         |
| Hedef 1.7               | 3.858.260,00            | 6.559.042,00            | 10.494.467,20           | 15.741.700,80           | 26.760.891,36           | 63.414.361,36            |
| Amaç 2                  | 341.307.600,00          | 580.222.920,00          | 928.356.672,00          | 1.392.535.008,00        | 2.367.309.513,60        | 5.609.731.713,60         |
| Hedef 2.1               | 22.018.000,00           | 37.430.600,00           | 59.888.960,00           | 89.833.440,00           | 152.716.848,00          | 361.887.848,00           |
| Hedef 2.2               | 17.500.000,00           | 29.750.000,00           | 47.600.000,00           | 71.400.000,00           | 121.380.000,00          | 287.630.000,00           |
| Hedef 2.3               | 25.453.000,00           | 43.270.100,00           | 69.232.160,00           | 103.848.240,00          | 176.542.008,00          | 418.345.508,00           |
| Hedef 2.4               | 276.336.600,00          | 469.772.220,00          | 751.635.552,00          | 1.127.453.328,00        | 1.916.670.657,60        | 4.541.868.357,60         |
| Amaç 3                  | 279.957.250,00          | 475.927.325,00          | 761.483.720,00          | 1.142.225.580,00        | 1.941.783.486,00        | 4.601.377.361,00         |
| Hedef 3.1               | 188.571.000,00          | 320.570.700,00          | 512.913.120,00          | 769.369.680,00          | 1.307.928.456,00        | 3.099.352.956,00         |
| Hedef 3.2               | 81.241.000,00           | 138.109.700,00          | 220.975.520,00          | 331.463.280,00          | 563.487.576,00          | 1.335.277.076,00         |
| Hedef 3.3               | 9.267.000,00            | 15.753.900,00           | 25.206.240,00           | 37.809.360,00           | 64.275.912,00           | 152.312.412,00           |
| Hedef 3.4               | 878.250,00              | 1.493.025,00            | 2.388.840,00            | 3.583.260,00            | 6.091.542,00            | 14.434.917,00            |
| Amaç 4                  | 25.383.000,00           | 43.151.100,00           | 69.041.760,00           | 103.562.640,00          | 176.056.488,00          | 417.194.988,00           |
| Hedef 4.1               | 4.197.000,00            | 7.134.900,00            | 11.415.840,00           | 17.123.760,00           | 29.110.392,00           | 68.981.892,00            |
| Hedef 4.2               | 17.673.000,00           | 30.044.100,00           | 48.070.560,00           | 72.105.840,00           | 122.579.928,00          | 290.473.428,00           |
| Hedef 4.3               | 3.513.000,00            | 5.972.100,00            | 9.555.360,00            | 14.333.040,00           | 24.366.168,00           | 57.739.668,00            |
| Amaç 5                  | 14.488.800,00           | 24.630.960,00           | 39.409.536,00           | 59.114.304,00           | 100.494.316,80          | 238.137.916,80           |
| Hedef 5.1               | 14.488.800,00           | 24.630.960,00           | 39.409.536,00           | 59.114.304,00           | 100.494.316,80          | 238.137.916,80           |
| Amaç 6                  | 11.586.400,00           | 19.696.880,00           | 31.515.008,00           | 47.272.512,00           | 80.363.270,40           | 190.434.070,40           |
| Hedef 6.1               | 8.689.800,00            | 14.772.660,00           | 23.636.256,00           | 35.454.384,00           | 60.272.452,80           | 142.825.552,80           |
| Hedef 6.2               | 2.896.600,00            | 4.924.220,00            | 7.878.752,00            | 11.818.128,00           | 20.090.817,60           | 47.608.517,60            |
| Amaç 7                  | 33.876.850,00           | 57.590.645,00           | 92.145.032,00           | 138.217.548,00          | 234.969.831,60          | 556.799.906,60           |
| Hedef 7.1               | 31.255.850,00           | 53.134.945,00           | 85.015.912,00           | 127.523.868,00          | 216.790.575,60          | 513.721.150,60           |
| Hedef 7.2               | 2.621.000,00            | 4.455.700,00            | 7.129.120,00            | 10.693.680,00           | 18.179.256,00           | 43.078.756,00            |
| Genel Yönetim Giderleri | 158.799.100,00          | 269.958.470,00          | 431.933.552,00          | 647.900.328,00          | 1.101.430.557,60        | 2.610.022.007,60         |
| <b>TOPLAM</b>           | <b>1.120.000.000,00</b> | <b>1.904.000.000,00</b> | <b>3.046.400.000,00</b> | <b>4.569.600.000,00</b> | <b>7.768.320.000,00</b> | <b>18.408.320.000,00</b> |

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

22.04.2021 Tarih 31462 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğinin İzleme ve değerlendirmeye ilişkin genel ilkeler başlığı 21. Maddesinde “Kamu idarelerinin stratejik planları ile performans programlarının izlenmesinde ve değerlendirilmesinde” aşağıda belirtilen genel ilkelere uyulur:

- a) İzleme ve değerlendirme, üst yönetici ve paydaşlara bilgi sağlamak ile kamu hizmet sunumunu iyileştirmek amacıyla periyodik olarak gerçekleştirilir.
- b) İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticidedir.
- c) Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleştirme değerlerinin toplulaştırılması ve üst yöneticiye sunulması ise strateji geliştirme biriminin sorumluluğundadır.
- ç) Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibinin, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisine verilmesi, işbirliği yapılacak diğer birimlerin sorumluluk düzeyini azaltmaz.
- d) İzleme ve değerlendirme; hedef ve göstergelere ilişkin sistematik olarak veri ve bilgi toplanmasına, analiz edilmesine, sonuçların raporlanmasına ve iyileştirmeye yönelik tedbirlerin alınmasına dayanır.
- e) İzleme ve değerlendirme süreci Kılavuz ve rehberler ile Başkanlıkça yayımlanan diğer düzenlemelere uygun olarak yürütülür.
- f) İzleme ve değerlendirme sonuçlarına faaliyet raporlarında yer verilir.

22.04.2021 Tarih 31462 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğinin Stratejik plan ve performans programlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi başlığı 22. Maddesinde, “Kamu idareleri stratejik plan ve performans programlarını, ilgili olduğu yıl içerisinde periyodik olarak izler ve değerlendirir.” denilmektedir. Ayrıca İzleme ve Değerlendirme, Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberine göre yapılmaktadır. Urla Belediyesi 2025-2029 Yılı Stratejik Planı içinde de bir önceki dönem 2020-2024 Yılı Stratejik Planı değerlendirmesine yukarıda bahsi geçen yönetmelik ve kılavuza uygun olarak bir biçimde yer verildiğinin altını çizmek isteriz.

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

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

Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleştirme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak toplulaştırılması ise Strateji Geliştirme Biriminin sorumluluğundadır. İzleme ve değerlendirme sisteminde üretilen bilgi, raporlar vasıtasıyla kayıt altına alınır ve ilgililere sunulur.

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

Stratejik Plan kapsamında belirlenen vizyona ulaşmak için birer basamak olarak stratejik amaçlar, stratejik hedefler ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Planda yer alan amaç ve hedefler performans göstergeleri üzerinden ölçülecektir.

2025-2029 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planın başarısının İzleme ve Değerlendirme sisteminin iyi işlemesi ile orantılı olduğu bir gerçektir. Stratejik Plan; her yıl hazırlanacak olan Performans Programları ve Faaliyet Raporları ile değerlendirecek olup alınacak sonuçlara göre değiştirilerek geliştirilebilecektir.

Hazırlanan Stratejik Plan, yıllık izleme ve değerlendirme raporları aracılığıyla; takip eden dönem için hazırlanacak performans programının oluşturulmasına ve faaliyet raporunun hazırlanmasına temel teşkil edecektir. Ayrıca gelişen fırsat ve tehditler, paydaş beklentilerindeki değişim, kamu yönetimindeki olası yeni yapılanma ve dönüşümler, mevzuat değişiklikleri, vb. izlenerek Stratejik Planın güncelliğine ilişkin değerlendirme yapılacak, Stratejik Planda yer almakla birlikte önemini/güncelliğini yitirmiş hedefler tespit edilecek ve gerektiğinde yeni amaç ve hedefler belirlenecektir.



