



AMAÇ 6. Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.

HEDEF 6. Belediyenin belge akışını hızlı ve güvenli olacak şekilde koordine etmek.

PERFORMANS HEDEFİ 6.6.1. Belediyenin belge akışını hızlı ve güvenli olacak şekilde koordine etmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		HEDEFLenen
	2020	2021 (6 Aylık)	2022
1. Müdürlüğün "günlük ortalama" evrak sirkülasyonu ³ [adet]	367	389	397
2. Meclis ve encümen evraklarının takibi konusunda diğer birimlerin memnuniyet oranı [%]	–	–	85%
3. Kurum dışından gelen evrakların gün içinde birimlere havale edilme oranı [%]	90%	95%	98%
İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2020	2021 (6 Aylık)	2022
1. Müdürlüğün "yıllık" evrak sirkülasyonu ² (toplam) [adet]	91.458	47.883	98.830
Gelen evrak sayısı [adet]	25.864	15.897	30.800
Giden evrak sayısı [adet]	26.586	11.907	27.000
Toplam dilekçe kayıt sayısı [adet]	35.653	18.345	37.500
Meclis karar sayısı [adet]	126	91	130
Encümen karar sayısı [adet]	3.229	1.643	3.400
2. EBYS kullanan müdürlüklerin oranı [%]	82%	80%	86%

HEDEFLERİ İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2022 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
	BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
► Meclis ve Encümen işlemleri	4.000 ₺	0 ₺	4.000 ₺
Gelen-giden evrakların takibi, birimlere gelen dilekçelerin kayıt ve dağıtım (Resmi mühür alım/yenileme, Resmi posta pulu, Kep ve Uhts alan ve bakiye arttırımı)	55.000 ₺	0 ₺	55.000 ₺
► Makine teçhizat alım, bakım ve onarım giderleri	38.000 ₺	0 ₺	38.000 ₺
► Kurum Arşiv Sisteminin yönetilmesi ve iyileştirilmesi	1.000.000 ₺	0 ₺	1.000.000 ₺
► Hedefle ilgili personel giderleri	943.000 ₺	0 ₺	943.000 ₺
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	2.040.000 ₺	0 ₺	2.040.000 ₺
EKONOMİK KOD		2022	
01 Personel Giderleri		835.000 ₺	
02 SGK Dev. Prim Giderleri		108.000 ₺	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri		1.062.000 ₺	
06 Sermaye Giderleri		35.000 ₺	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		2.040.000 ₺	

Açıklamalar:

¹ Elektronik Belge Yönetim Sistemi e-imza ve e-arşivi de kapsamaktadır. Bir belgenin dijital ortamda olması elektronik belge olduğunu ifade etmez, ancak e-imza ile imzalandığı takdirde e-belge hüviyeti kazanır. EBYS bir belgenin girişi, işlem süreçleri, çıkışı, dosyalama sistemi ve arşivleme, geri çağırma gibi tüm aşamaları kapsamaktadır. Belediyemizde üç müdürlükte henüz EBYS'e geçiş sağlanamamıştır.

² Yazı İşleri Müdürlüğü yoğun bir müdürlük olduğundan iş yükünün neredeyse tamamı evrak işlemlerinden oluşmaktadır. Evrak yoğunluğu müdürlüğün personel sayısını ve maliyetlerini etkileyen temel unsurdur. Evrak sirkülasyonu: gelen, giden evrak, dilekçeler, meclis, encümen kararlarının toplamından oluşmaktadır.

³ Günlük ortalama evrak sirkülasyonu, bir yılda "toplam 249 iş günü" dikkate alınarak hesaplanmıştır.