

Amaç	A6: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlayarak kurumsal kapasiteyi güçlendirmek									
Hedef	H6.6: Belediyenin belge akışını hızlı ve güvenli olacak şekilde koordine etmek.									
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Müdürlükler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2019 (6 aylık)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG6.6.1 Kurum dışından gelen evrakların gün içinde birimlere havale edilme oranı (%)	30%	75%	80%	85%	90%	95%	100%	6 ayda bir	Yılda bir	
PG6.6.2 Müdürlüğün 'günlük ortalama' evrak sirkülasyonu (adet)	10%	290	700	800	900	1000	1100	6 ayda bir	Yılda bir	
PG6.6.3 Meclis ve encümen evraklarının takibi konusunda diğer birimlerin memnuniyet oranı (%)	30%	-	85%	85%	85%	85%	85%	6 ayda bir	Yılda bir	
PG6.6.4 EBYS hizmeti memnuniyet oranı (%)	30%	-	85%	85%	85%	85%	85%	6 ayda bir	Yılda bir	
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurum dışından gelen evrakların belediyemize zamanında ulaşmaması</li> <li>• Kurum arşiv sorumlusunun birimlerden gelen arşivlik malzemeyi tutanak ile teslim teslim işlemi yapmadan teslim alması</li> <li>• Evrakların dijital ortama aktarılmadan kompakt dolaba yerleştirilmesi</li> <li>• Encümen ve meclis kararlarının birimlere geç bildirilmesi</li> <li>• Vatandaş dilekçelerindeki bilgilerin eksik veya yanlış olması</li> <li>• Vatandaş dilekçelerine cevap verme süresinin aşılması</li> <li>• Dilekçelerin yanlış birimlere havale edilmesi</li> <li>• Bazı müdürlüklerin EBYS'ye geçiş yapmaması</li> <li>• Kurum dışına gidecek evrakların zamanında teslim edilememesi</li> </ul>									
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gelen-giden evrakların takibi, birimlere gelen dilekçelerin kayıt edilmesi ve ilgili birimlere dağıtımının yapılması</li> <li>• Meclis ve encümen gündemlerinin oluşturulması, kararların yazılması ve arşivlenmesi işlemleri</li> <li>• Hizmetlerin zamanında verilmesini sağlamak üzere üst yönetim kararlarının organize edilmesi ve ilgili birimlere dağıtımının yapılması</li> <li>• Kurum arşiv sisteminin yönetilmesi ve Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş faaliyetleri</li> </ul>									
Maliyet Tahmini	3.305.000 ₺									
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bazı müdürlüklerin EBYS'ye geçiş yapmaması</li> <li>• Kurum dışından gelen bazı evrakların tarafımıza geç iletilmesi</li> <li>• Kamu kurumlarının tamamının elektronik belge sistemine geçiş yapmaması</li> </ul>									
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EBYS'yi kullanan müdürlük oranının %100'e çıkarılması</li> <li>• Kurum dışından gelen evrakların takibi ile ilgili diğer kurumlarla koordinasyonun güçlendirilmesi</li> <li>• EBYS kullanan kamu kurumlarıyla koordinasyonun güçlendirilmesi</li> </ul>									