



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
	2023	2024 (6 Aylık)	2025
1. Resmi evrakların akışının sağlanması konusunda birimlerin memnuniyet oranı [%]	100,0%	100,0%	100,0%
<i>Meclis evraklarının takibi konusundaki memnuniyet</i> [%]	98,0%	98,0%	100,0%
<i>Encümen evraklarının takibi konusundaki memnuniyet</i> [%]	98,0%	98,0%	100,0%
<i>Kurum dışı evrakların iletilmesi konusundaki memnuniyet</i> [%]	100,0%	100,0%	100,0%
2. Müdürlüğün "günlük ortalama" evrak sirkülasyonu ¹ [adet]	329	181	272
3. Meclis kararlarının ilgili birimlere gönderilme süresi [gün]	7	7	6
4. Meclis kararlarının web sitesinde yayınlanmaya hazır hale getirilmesi süresi [gün]	7	7	6
5. Encümen kararları Belediye Encümeninde karar alındıktan sonra ilgili birimlere gönderilme süresi [gün]	7	7	7
6. Kurum dışından gelen evrakların ilgili birimlere gönderilme süresi [gün]	1	1	1
7. Dijital arşiv sistemine geçiş oranı [%]	-	-	20,0%

İZLEME GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN		ÖNGÖRÜLEN
	2023	2024(6 Aylık)	2025
1. Müdürlüğün yıllık evrak sirkülasyonu ¹ (toplam) [adet]	81.877	34.568	67.745
<i>Gelen evrak sayısı</i> [adet]	22.047	10.139	21.500
<i>Giden evrak sayısı (posta-kep-kurye)</i> [adet]	20.243	9.561	20.800
<i>Toplam dilekçe kayıt sayısı</i> [adet]	34.856	13.178	22.500
<i>Meclis karar sayısı</i> [adet]	132	82	145
<i>Encümen karar sayısı</i> [adet]	4.599	1.608	2.800
2. Meclis Gündeminin Meclis üyelerine elektronik ortamda iletilme oranı [%]	-	98,0%	100,0%
3. Dijital arşiv sistemine geçiş kapsamında çalışma yapılacak müdürlük sayısı [adet]	-	-	25
4. Kurum dışı evrakların posta ile gönderilme oranı [%]	30,0%	22,0%	20,0%
5. Kurum dışı evrakların KEP ile gönderilme oranı [%]	70,0%	78,0%	80,0%

HEDEFE İLGİLİ FAALİYETLER VE PROJELER	2025 YILI MALİ KAYNAK İHTİYACI		
	BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
Meclis ve Encümen işlemleri (bakım- onarım giderleri, makine ve teçhizat giderleri, meclis kamera ve ses sisteminin yenilenmesi)	650.000 ₺	0 ₺	650.000 ₺
Gelen-giden evrakların takibi (tüm birimlerden gelen evrakların Posta (ladeli Taahhütlü-Adi Posta-APS) ile ve Kep sistemini üzerinden gönderilmesi işlemleri)	150.000 ₺	0 ₺	150.000 ₺
Kurumsal Fiziki Arşivin Dijital Arşive taşınması, Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş için gerekli altyapının sağlanması	1.200.000 ₺	0 ₺	1.200.000 ₺
▶ <i>Hedefle ilgili personel giderleri</i>	9.200.000 ₺	0 ₺	9.200.000 ₺
TOPLAM HEDEF MALİYETİ	11.200.000 ₺	0 ₺	11.200.000 ₺
EKONOMİK KOD	2025		
01 Personel Giderleri		8.411.000 ₺	
02 SGK Dev. Prim Giderleri		789.000 ₺	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri		800.000 ₺	
06 Sermaye Giderleri		1.200.000 ₺	
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		11.200.000 ₺	

¹Günlük ortama evrak sirkülasyonu, bir yılda "toplam 249 iş günü" dikkate alınarak hesaplanmıştır.Evrak sirkülasyonu: gelen, giden evrak, dilekçeler, meclis, encümen kararlarının toplamından oluşmaktadır.