



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	Hedef Etkisi (%)	2024 (6 aylık)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG6.6.1 Resmi evrakların akışının sağlanması konusunda birimlerin memnuniyet oranı (%)	30%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	6 ayda bir	Yılda bir
PG6.6.2 Müdürlüğün 'günlük ortalama' evrak sirkülasyonu (adet)	10%	181	272	245	233	221	210	6 ayda bir	Yılda bir
PG6.6.3 Meclis kararlarının ilgili birimlere gönderilme süresi (gün)	10%	7	6	5	5	5	5	6 ayda bir	Yılda bir
PG6.6.4 Meclis kararlarının web sitesinde yayınlanmaya hazır hale getirilmesi süresi (gün)	10%	7	6	5	5	5	5	6 ayda bir	Yılda bir
PG6.6.5 Encümen kararlarının ilgili birimlere gönderilme süresi (gün)	10%	7	7	7	7	7	7	6 ayda bir	Yılda bir
PG6.6.6 Kurum dışından gelen evrakların ilgili birimlere gönderilme süresi (gün)	10%	1	1	1	1	1	1	6 ayda bir	Yılda bir
PG6.6.7 Dijital arşiv sistemine geçiş oranı (%)	20%	-	20,0%	40,0%	60,0%	80,0%	100,0%	6 ayda bir	Yılda bir
Riskler	<ul style="list-style-type: none">• Kurum dışından gelen evrakların belediyemize zamanında ulaşmaması sebebiyle hizmetlerin aksaması• Kurum dışı evraklar ile encümen, meclis kararlarının birimlere geç bildirilmesi sebebiyle oluşabilecek olumsuzluklar (vatandaş memnuniyetsizliği, planlanan işlerin gecikmesi vb.)• Bazı dilekçelerin yanlış birimlere havale edilmesi sebebiyle oluşabilecek vatandaş memnuniyetsizliği, iş kayıpları.• Kurum dışına gidecek evrakların ilgili müdürlükten teslim alındıktan sonra zamanında teslim edilememesi sebebiyle oluşabilecek itibar kayıpları, planlanan işlerin gecikmesi								
Faaliyet ve Projeler	<ul style="list-style-type: none">• Gelen-giden evrakların takibi, birimlere gelen dilekçelerin kayıt edilmesi ve ilgili birimlere dağıtımının yapılması• Meclis ve encümen gündemlerinin oluşturulması, kararların yazılması müdürlüklere dağıtılması, arşivlenmesi ve EBYS üzerinden kararların yazılıp imzalanabilmesi için gerekli alt yapının oluşturulması işlemleri• Kurum arşiv sisteminin yönetilmesi ve Dijital Arşiv sistemine geçiş için gerekli altyapının oluşturulması işlemleri								
Maliyet Tahmini	73.575.040 ₺								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">• Kurum dışından gelen bazı evrakların tarafımıza geç iletilmesi• Kamu kurumları ve kuruluşların tamamının elektronik belge sistemine geçiş yapmaması• Kurumsal dijital arşiv sisteminin olmaması								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Kurum dışından gelen evrakların takibi ile ilgili diğer kurumlarla koordinasyonun güçlendirilmesi• Meclis ve encümen evraklarının elektronik imza ile imzalanması• Kurum dışı evrakların KEP ile iletilmesine yönelik ilgili müdürlüklerle koordinasyonun güçlendirilmesi• Dijital Arşiv Sistemine Geçilmesi• EBYS'nin (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) tüm müdürlüklerce aktif ve verimli şekilde kullanılabilmesinin sağlanması								