

**T.C.**  
**KELES KAYMAKAMLIĞI**  
**STRATEJİK PLANI**  
**2024-2028**

**1- MİSYON :**

Vatandaş Odaklı hizmet misyonu, içerisinde yeni gelişmelere yönelik hizmet anlayışı ve güncel teknoloji kullanımıyla Vatandaşın ihtiyaçlarına birebir cevap veren çözümler geliştirmek, yürütülen bütün iş ve işlemlerle ilgili süreçler gözden geçirilip gereksiz işlemler elenerek iş çıkışı basitleştirilerek, iş tanımlamaları her personelin işini aksatmadan görmesini sağlayacak açıklıkta ve ayrıntıda yapmak, vatandaşa güveni esas alan Devlet-Vatandaş ilişkilerinde kırtasiyeciliğe kaçmayan ve vatandaş taleplerinin en kolay, en seri ve en uygun şekilde sonuçlandırılmasını amaçlayan vatandaş odaklı bir yönetim anlayışını gerçekleştirmek, bağlı ve ilgili kuruluşları ile ilçe sathına yayılmış teşkilat yapısı aracılığıyla ilçenin güvenliğinin ve asayişinin, ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğünün , Anayasa'da yazılı hak ve hürriyetlerin, kamu düzeninin ve genel ahlakın korunması, mahalli idarelerin merkezi idare ile olan alaka ve münasebetlerinin düzenlenmesi, yönlendirilmesi, koordinasyonu ve denetimi, kaçaklığın men ve takibi ile ilgili görev ve hizmetlerini etkin ve insan odaklı bir yönetim anlayışı çerçevesinde ifa eder.

**2- VİZYON :**

Keles Kaymakamlığı'nın vizyonu;

- a) Kurumsal birikimini çağdaş yönetim anlayışı ile bütünleştirmiş, teknik ve motivasyon kapasitesi yüksek bir kamu personel yapılanması oluşturularak sunduğu hizmetlerindeki kalitesi ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına önderlik eden,
- b) Kamu düzeni ve güvenliği sağlanmış huzurlu ve kamu hizmetlerinden memnun bir toplumun teminatı olmak,
- c) Evrak döngüsünü en aza indirmek çalışanların performanslarını sürekli geliştirmek, yeteneklerini yönetime ve hizmetlere yansıtma,
- d) Vatandaşa yansıyan bütün uygulamaların basit, hızlı kaliteli ve tek bir noktada yapılabilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

**3- AMAÇ :**

**Planın Amacı**

- a) Kurumsal birikimini çağdaş yönetim anlayışı ile bütünleştirmiş, teknik ve motivasyon kapasitesi yüksek bir kamu personel yapılanması oluşturularak sunduğu hizmetlerindeki kalitesi ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına önderlik etmek,
- b) Kamu düzeni ve güvenliği sağlanmış huzurlu ve kamu hizmetlerinden memnun bir toplumun teminatı olmak,

e) Evrak döngüsünü en aza indirmek çalışanların performanslarını sürekli geliştirmek, yeteneklerini yönetime ve hizmetlere yansıtma,

ç) Vatandaşa yansıyan bütün uygulamaların basit, hızlı kaliteli ve tek bir noktada yapılabilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

#### **4- DAYANAK**

a) 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

b) Keles Kaymakamlığı İç Kontrol Standartlarına Uyum Planı

#### **5- KAPSAM :**

Keles Kaymakamlığı tarafından hazırlanan bu plan, Keles Kaymakamlığı ve genel idare içerisinde yer alan bağlı birimlerinde uygulanacaktır. Yerel yönetimler ve askeri kuruluş planın kapsamı dışındadır.

#### **6-TEMEL DEĞERLER :**

Bütün kamu hizmetlerinin yürütülmesinde, devletin anayasada gösterilen temel niteliklerine, yasalara ve düzenleyici kurallara uygun hareket edilmesi esastır.

- Hukukun üstünlüğü
- İnsan haklarına saygı
- Şeffaflık
- Hesap verilebilirlik
- Etik değerlere bağlılık
- Gelişime ve değişime açık olmak
- Hizmet sunumunda eşitlik
- Teknoloji odaklılık
- Stratejik öngörü ve tercih
- Yenilikçilik ve küresel gelişmeleri takip

#### **7- 2024-2028 PERFORMANS PROGRAMI**

a) Kamu personelinin çağdaş bir anlayışla etkin ve verimli bir şekilde hizmet vermesine dönük teknik kapasitesini yükseltecek, moral ve motivasyonların geliştirici yönde eğitim çalışmalarını yapılarak, vatandaş nezdinde de yapılacak araştırmalarla sonuçlar değerlendirilecektir.

**b)** Kamu hizmetlerinin daha etkin ve verimli sunulması amacıyla hizmetin gerektirdiği kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla iş birliğine gidilerek kaymakamlık ve ilgili birimlerin hizmet kapasitesini ve anlayışını geliştirmeye dönük işbirlikleri yapılacaktır.

**c)** Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfınca (ilgili kurumlarla işbirliği yaparak) sosyal yardımların objektif ve en hızlı şekliyle muhtaç vatandaşlara ulaştırılması ve bu vatandaşlarımıza dönük yardımların çağdaş sosyal devlet anlayışı çerçevesinde çeşitlendirilerek onların yaşam kalitelerini artırılmasına dönük projeler hazırlanarak takibi sağlanacaktır.

**d)** İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğünce ilçemizde tarımsal ve hayvansal faaliyetlerinin tüm mahallelerimize yayılmasını sağlamak ve verimi arttırmak için devlet desteği ve teşvikleri konusunda gerekli çalışmaların yapılması sağlanacaktır.

**e)** İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğünce (ilgili kurumlarla işbirliği yaparak) mahallelerin mevcut imkanları doğrultusunda, mahallelerde ikamet eden vatandaşların yaşam kalitesini yükseltecek ve bu bağlamda şehre göçü engellemeye dönük projeler geliştirilecek ve uygulanacaktır.

**f)** Yeni tarımsal ürün ve tekniklerinin yaygınlaştırılması için her yıl bir ürünün özendirme amaçlı ekim/dikiminin yapılması ve çiftçilere tanıtımının yapılması sağlanacaktır.

**g)** Büyük ve küçükbaş hayvan aşılarının tamamlanması, aşısız ve sağlık raporu bulunmayan hayvanların nakli ve kesilmeleri önlenecektir.

**h)** İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce gerek eğitimcilerin gerekse öğrencilerin başarıya dönük motivasyonlarını ve verimliliklerini arttırmak amacıyla AB ülkelerindeki kuruluşlarla iş birliğine dönük projeler hazırlanacak ve bunların takibi yapılacaktır.

**ı)** Okul çağında olup da okula gidemeyenlerin tespitinin yapılması, okula devam etmeme nedenleri araştırılarak okula devam etmeleri konusunda her türlü imkân sağlanacaktır.

**Ayrıca; Kanunlarla tarafımıza verilmiş ve aşağıda maddeler halinde yazılan görevler yerine getirilecektir.**

**1-** İl ve İlçe İnsan Hakları Kurullarının Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliğin 8.maddesi uyarınca oluşturulan ve insan hakları kurulunun çalışmasını kolaylaştıran halkla ilişkiler ve iletişim faaliyetleri, insan hakları eğitimi ve insan hakları bilincini geliştirme ve insan hakları ihlallerini araştırma, inceleme ve değerlendirme komisyonu çalışmalarına devam edilecektir.

**2-** Sağlıklı bir çevrede yaşam hakkının önemli bir insan hakkı olduğu değerlendirilerek, İl ve İlçe İnsan Hakları Kurullarının Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliğin 11/j maddesi gereğince çevre bilincini yaygınlaştırma amacıyla bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır.

**3-** 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve bu yayımlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun çerçevesinde internet kafe denetimleri yapılacaktır.

**4-** Gelişen ve değişen mevzuat hakkında personelin bilgilendirilmesi için Hizmet İçi Eğitim programlarının hazırlanarak uygulanması yapılacaktır.

**5-** İçişleri Bakanlığı'nın 06.03.2002 tarih ve Eğitim Dairesi Başkanlığı B.05.EĞT.0.00.00.06/404- 211-138 sayılı emirleri ekinde Taşra Teşkilatı Hizmet İçi Eğitim

Planı gereğince hizmet içi eğitim programlarına personelin katılımı sağlanarak, hizmet içi eğitim verilecektir.

**6-** Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun Uygulanmasına ilişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde erişilen bilgi ve belgeler ticari amaçla çoğaltılamaz, kullanılamaz, erişimi sağlayan kurum ve kuruluştan izin alınmaksızın yayınlamaz. Bu madde hükmüne aykırı olarak erişilen bilgi veya belgeleri ticari amaçla çoğaltanlar, kullananlar veya yayınlayanlar hakkında kanunların cezai ve hukuki sorumluluğa ilişkin hükümleri uygulanır... şeklinde olup, madde hükmü gereğince bilgi edinme hakkının kullanımına ilişkin yürütülen işlemler İlçe Kaymakamı tarafından denetlenecektir.

**7-** Muhtarların görev ve sorumlulukları ve muhtarları ilgilendiren diğer konularda yıl içerisinde hazırlanacak program doğrultusunda hizmet içi eğitime tabi tutulacaklardır.

**8-** 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu" nun 27.maddesi 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun, Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esaslar, Valilik ve Kaymakamlık Büroları Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 5.maddesi ile İçişleri Bakanlığı İmza Yetkileri Yönergesinin 15.maddesi hükümleri uyarınca Kaymakamlık İmza Yetkileri Yönergesinin hazırlanmasına devam edilecektir.

**9-** 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 31. maddesinde yer alan "*Kaymakamlar, adli ve askeri daire ve müesseseler dışında kalan bütün devlet daire ve müessese ve işletmelerini ve özel işyerlerini, özel idare, belediye ve köy idareleriyle bunlara bağlı tekmil müesseseleri denetler ve teftiş ederler. Bu teftiş ve denetlemeyi bizzat, veya idare şube başkanları veya validen talep edeceği Bakanlık veya tüzelkişiliği haiz genel müdürlük müfettişleri vasıtasıyla ortaokul veya bu dereceli öğretim müesseselerini de bizzat veya ilgili müfettişleri marifetiyle denetler. Kaymakam, ilçenin her yönden genel idare ve genel gidişini düzenlemek ve denetlemekten sorumludur; kaymakam, ilçe memurlarının çalışmalarını ve teşkilatın işlemlerini gözetim ve denetimi altında bulundurur.*" Hükmü gereğince gerekli denetimler yapılacaktır.

**10-** 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 36.maddesinde yer alan, "*Kaymakam, her yıl ilçenin bucaklarıyla köylerinin en az yansını ve ilçe içindeki teşkilatı teftiş eder*" hükmü gereğince teftiş işlemleri yapılacaktır.

**11-** 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 40. maddesinde yer alan, "*Kaymakam, lüzum gördüğü zamanlarda ilçe idare şube başkanlarıyla diğer memurları ve belediye ve ticaret ve ziraat odaları başkanlarını çeşitli işler ve kanunların tatbikatı üzerinde görüşmek üzere heyet halinde toplar. Toplantılar için yapılan çağrıya gelmemek vazifeden kaçınma sayılır. Toplantıda alınan kararlar valiye bildirilir*" hükmüne uygun işlem tesis edilmeye devam edilecektir.

**12-** 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu" 26.maddesi gereği, umumi Hıfzıssıhha Meclislerinin, olağanüstü durumlar hariç, ayda bir kez olağan olarak toplanması sağlanacaktır.

**13-** "5442 sayılı İl İdaresi Kanunu" 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun" ve Valilik ve Kaymakamlık Büroları Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği" hükümleri uyarınca Görev Bölümü yapılarak ve güncellenmesi sağlatılarak personele tebliğ edilecektir.

**14-** "İl ve İlçe İnsan Hakları Kurullarının Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik'in 12.maddesi gereğince karakol ve nezarethane denetleme formlarını inceleyerek varsa aksaklıkların giderilmesi hususunda ilgililere tavsiyelerde bulunulacaktır.

**15-** Emniyet ve Asayiş işlerinde İl, İlçe ve Bucaklardaki Jandarma ve Emniyet Ödevlerinin Yapılması ve Yetkilerinin Kullanılması Suretinin ve Aralarındaki Münasebeti

Gösterir Yönetmelik'in 4.maddesi ile Jandarma Teşkilatı Görev ve Yetkileri Yönetmeliği'nin 146.maddesi gereği her gün saat 11.00'de asayiş saati uygulaması yapılacaktır.

**16-** Emniyet ve Asayiş Planlarının Hazırlama ve Uygulama Yönergesinin 2.bölüm 3/f ve g maddesi hükümleri uyarınca planlarla ilgili olarak Kaymakam emir ve direktifinin alınarak dosyasına konulması ve İlçe Jandarma teşkilatı ile ortaklaşa müdahale, emniyet ve tahliye planlarının hazırlanması sağlanacaktır.

**17-** 6713 sayılı Kolluk Gözetim Komisyonu Kurulması Hakkında Kanun ve ilgili mevzuatı gereğince iş ve işlemler aksatılmadan yürütülecektir.

**18-** "Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkındaki Kanunun Uygulama Şekli ve Esaslarına Dair Yönetmelik'in 62.maddesine göre Kaymakamlıklarca 3091 sayılı Kanuna ilişkin soruşturma ve infaz işlerinde görevlendirilecek personelin, her yıl Ocak ayında hizmet içi eğitime tabi tutularak, son uç raporlarının dosyasında saklanması sağlanacaktır.

**19-** 4483 sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunu'nun daha iyi anlaşılabilirliğini sağlamak amacıyla Ön İnceleme için görevlendirilen memurlara seminer verilecektir.

**20-** 5253 Sayılı Dernekler Kanununun 19. Maddesi gereği denetimlerinin yapılması sağlanacaktır.

**21-** 5902 sayılı "Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve 23.02.2022 tarih ve 5211 karar sayılı Cumhurbaşkanlığı'nın " Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği", 31.11.2011 tarih ve 2011/1377 sayılı " Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezleri Yönetmeliği" diğer mevzuat kapsamında hazırlanan "*Keles Kaymakamlığı Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezleri Yönergesi*" nin güncelliği kontrol edilecektir.

**22-** İlçe İdare Kurulunun haftanın bir günü çağrısız olarak toplanması için yılbaşlarında alınan karar doğrultusunda her hafta Perşembe günleri toplanması sağlanacaktır.

**23-** Kamu kurum ve kuruluşlarınca evrak döngüsü azaltılarak, gereksiz bürokratik formaliteler kaldırılacaktır.

**24-** Kamu kurum ve kuruluşlarının yöneticileri tarafından çalışanların vatandaş odaklı kamu yönetimi ve kamu yönetimi kültürü anlayışını öğrenmeleri ve sürekli davranışlar haline getirmeleri amacıyla düzenli eğitimlerinin planlanması ve uygulanması yapılacaktır.

**25-** Kamu görevlilerinin insan haklarına saygılı olmaları konusunda bilgilendirilmesi ve insan haklarına aykırı eylemlerin meydana gelmemesi hususunda daire amirlerince gereken tedbirlerin alınarak uygulamanın takip edilmesi sağlanacaktır.

## **8- KAMU HİZMET STANDARTLARININ HAZIRLANMASI**

**a)** Kurumlarca vatandaşa sunulan hizmetlerin standartları hazırlanacak, hizmetin başvuru aşamasında istenilen belgeler, sonuçlanma süresi ve başvuru makamları belirlenerek bu tablolar kurumun vatandaşın rahatça görebileceği yerine asılması sağlanacaktır.

**b)** Başvuruların kolaylaştırılması, iş sunum yöntemlerinin basitleştirilmesi, vatandaşların yasal zorunluluk olmadıkça bütün işlerini ilçedeki kurumlarda bitirmesinin sağlanacaktır.

## **9-KURUMLARARASI İŞ BİRLİĞİ YAPILMASI**

Bütün kamu kaynaklarının kamu hizmetlerine sunulması esastır. Bazı kurumlarda kullanılmayan kaynaklar varken, diğer kurumlarda kaynak yetersizliği nedeniyle hizmetlerin aksamasına yer verilmeyecek, kurumlar arasında sürekli iş birliği ve bilgi alışverişi sağlanacak, hizmetin aksatılmadan yerine getirilmesi için başka bir kurumda bulunan kaynaktan yararlanılması sağlanacaktır.

Tüm kurumlar kayıt dışılığın azaltılması, kayıtlılığın özendirilmesi, yapılacak denetim ile kayıt dışı ekonomik faaliyetlerde bulunanların saptanması ve kayıt içine alınması yönündeki çalışmalara katılacaktır.

## **10- YETKİ DEVRİ VE YAZIŞMA SÜRECİ**

Yazışmalar ve yetki devri, yazışmaların şekil ve içerik açısından 10/10/1984 tarihli ve 3056 sayılı Kanunun 2 nci ve 33 üncü maddelerine göre, Cumhurbaşkanlığı'nın 09/06/2020 tarih ve 2646 sayılı kararı gereği, 10/06/2020 tarih ve 31151 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ile 5442 Sayılı [I İdaresi Kanununa göre uygun biçimde Keles Kaymakamlığı İmza Yetkileri Yönergesi doğrultusunda yapılacaktır.

## **11- RESMİ TAŞITLARIN KULLANIMI**

Resmi taşıtların kullanılmasında tasarruf ilkesine uyulacaktır. Görev emri olmayan taşıtların göreve çıkışı önlenecektir. Aracın çıkış ve dönüş kilometrelerinin tespitinin ve kontrolünden birim amirleri sorumludur. Araçlar sürekli çalışır vaziyette bulundurulacak, araç sürücüleri tarafından kullanım hatalarının en aza indirilmesi için gerekli bilgilendirme, uyarı ve takip yapılacaktır.

## **12-TASARRUF ÖNLEMLERİ**

a) Kamu hizmetlerine sunulan araç ve tüketim malzemelerinin kişisel amaçlar için kullanılmasına izin verilmeyecektir.

b) Kamu kurumlarının genel ısıtma sistemine ek olarak, çalışma alanlarında elektrik sobası kullanılmayacaktır. Enerjinin verimli ve etkin kullanılması konusunda gerekli tedbirler alınarak uygulanması sağlanacaktır.

c) Akaryakıt tasarrufu bakımından, aynı yerleşim biriminde göreve çıkacak kurumlar birlikte hareket edecekler ve bu konuda işbirliği ve koordine sağlanacaktır.

d) Alım, satım, yaptırma ve kiralamalarda Kamu İhale Yasası ve ilgili Yönetmeliklerle getirilen hükümlere uyulacak, rekabetin ve uygun fiyatın sağlanması için önlem alınacaktır.

## **13- PERFORMANSIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Kuruluşun stratejik amaç ve hedeflerinin yerine getirilmesi sırasında ulaşılan sonuçları ölçmek için tespit edilecek performans kriterleri kullanılacaktır.

Kurum içinde personel arasında görev bölümü yapılarak, her bir personelin yapacağı işler belirlenerek talimat şekline getirilecek ve ilgili personele tebliğ edilecektir.

## 14- PERFORMANSIN ÖLÇÜLMESİ

Belirlenen performans kriterlerine göre yapılan ölçüm sonucunda; düşük performans değerlendirmelerinde, performans düşüklüğünün nedeninin tespitine yönelik değerlendirmeler yapılarak, personel görevlendirme, hizmet içi eğitim, motivasyon ve varsa kaynak gereksinimi belirlenerek alınacak tedbirlerle sorunun giderilmesine çalışılacaktır. Performansa dayalı denetimin öncelikli amacı, kamu hizmetinin en iyi şekilde sunulmasını sağlamaktır.

Plan, kamu kurumlarına duyurulacak, geliştirilerek sürekli uygulanacak ve kurum denetimlerinde değerlendirilecektir.

### FIRSATLAR :

1. Kaymakamlığımızca “www.keles.gov.tr” adı altında web sitesi oluşturulmuş vatandaşlarımızın ilçemizle ilgili bilgiye kolayca ulaşmaları sağlanmıştır.

2. İlçemizin kültür ve turizm kenti olan Bursa İline yakın olması nedeniyle dağ turizmi için yapılacak yatırımlar için ilçe çok uygundur.

### TEHDİTLER :

1. İlçemizin nüfusunun azalması ve Bursa iline ve Tavşanlı ilçesine yakın olması nedeniyle vatandaşların ihtiyaçlarını buralardan karşılamaları, İlçedeki ticareti olumsuz yönde etkilemektedir.

## 15- ANALİZ

Keles Kaymakamlığının iç yapısının güçlü ve zayıf yönleri ile görev yaptığı ortamdan kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlenmesinde; İlçe idare şube başkanları İlçe Kaymakamının başkanlığında zaman zaman bir araya gelerek halkın kamu kurumlarına bakış açısını ortaya koyabilmek için görüşme ve gözlem yöntemi de kullanacak, alınan kararlar Kaymakamlık Web sitesinden yayınlanacaktır.

## 16- SONUÇ

Bu Stratejik Plan, geliştirilerek sürekli uygulanacak olup kuruluşlar kendi stratejik planlarını hazırlayarak hizmete yönelik yenileyeceklerdir. **31/01/2024**



Ertuğrul ARSLAN  
Keles Kaymakam V.