

2016 YILI KALİTE HEDEFLERİ PLANI

S. NO	İLGİLİ BİRİM	HEDEF	MEVCUT DURUM	HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLE PLANI	HEDEFEULAŞMAK İÇİN PLANLANAN TARİH	HEDEF İZLEME SIKLIĞI	HEDEF İZLEME SONUÇLARI				
							1.İZLEME SONUCU	2.İZLEME SONUCU	3.İZLEME SONUCU	4.İZLEME SONUCU	GERÇEKLEŞEN DEĞER
1	Üst Yönetim	Hizmet Alan memnuniyetini %90 seviyesine yükseltmek.	89.9	Hizmet Alan şikayetlerini kayıt altına alarak şikayet konularını irdelemek. Yapılan çalışmalarla ilgili yararlanıcılarımızı bilgilendirmek. Anket uygulayarak yararlanıcılarımızın Kurumumuz hakkındaki düşüncelerini öğrenmek.	2016 ARALIK	Yılda Bir	87,6				87,6
2	Üst Yönetim	Çalışan memnuniyet oranının yıl sonunda %79 seviyesine yükseltmek.	78.3	Çalışan dilek ve önerilerini dikkate almak. Yıl içerisinde çalışanlara anket uygulaması gerçekleştirmek. Anket sonuçlarına göre yıl içerisinde gerekli iyileştirmeleri planlamak ve yerine getirmek.	2016 ARALIK	Yılda Bir	59,5				59,5
3	Proje Şubesi	İdareden Kaynaklı Hatalardan Dolayı İptal Edilen İhale Oranını %3 oranında tutmak.	3%	İhale Süreci ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin yapılmasında gerekli koordinasyon ve etkinliğin sağlanması.	2016 ARALIK	6 Ayda Bir	0		5%		2,5%
4	Çevre Yönetimi Denetim Şubesi	Birleşik Çevre Denetimi Sürecinde Bakanlıkça onaylanan denetim programını %100 oranında gerçekleştirmek.	100%	Bakanlıkça belirlenen Denetim programlarına uygun olarak personelin görev dağılımlarını yapmak. Yıl içerisinde gerektiği hallerde denetim programlarını güncellemek.	2016 ARALIK	3 Ayda Bir	100%	100%	100%	100%	100%
5	Çevre Etki Değerlendirme Şubesi	ÇED Yönetmeliği Ek-2 kapsamında gelen proje tanıtım dosyalarının değerlendirme işlemini 17 iş gününe indirmek.	18 İş Günü	Gelen taleplerin ilgili şube personeline en kısa sürede iletmek. Şubeye gelen proje tanıtım dosyasının ön değerlendirmelerini yapmak. Ön değerlendirme sonuçlarına göre işlemleri en kısa sürede başlatmak.	2016 ARALIK	3 Ayda Bir	17	22	22	23	20,3
6	Çevre İzleme Şubesi	Egzos emisyon yetki belgesi düzenlenme işleminde talebin karşılanma süresini 18 iş gününe indirmek.	19 İş Günü	Ön değerlendirme sonuçlarına göre işlemleri en kısa sürede başlatmak.	2016 ARALIK	3 Ayda Bir	0	17	0	6	11,5
7	İmar Planlama Şubesi	Jeo-jeotek rapor inceleme süresini 10 iş gününde tutmak.	10 İş Günü	Yapılacak iş ve işlemlerin ilgili personeller arasında görev dağılımı yapılarak ekip çalışmasının artırılmasını sağlanacak.	2016 ARALIK	3 Ayda Bir	10	13	20	9	13
8	Yapı Denetim Şubesi	İl de faaliyet göstermekte olan Labaratuar firmalarının her birine yılda en az 1 kez olmak üzere %100 oranında gerçekleştirmek.	100%	Denetim programları oluşturmak. Denetim programlarına uygun olarak personelin görev dağılımlarını yapmak. Yıl içerisinde gerektiği hallerde(İzin Belgesi aşamasında, ara denetimlerde, labaratuar kısmı	2016 ARALIK	3 Ayda Bir	100%	100%	100%	100%	100%
9	Alt Yapı Kentsel Dönüşüm Şubesi	Riskli yapı tespit süresini 8 iş gününde tutmak.	8 İş Günü	Yapılacak iş ve işlemlerin ilgili personeller arasında görev dağılımı yapılarak ekip çalışmasının sağlanacak.	2016 ARALIK	3 Ayda Bir	7	8	8	8	7,8
10	Yapım Şubesi	İhale öncesi işlemler için tahmini bitiş süresine uyum oranını %86 ya çıkarmak	85%	Yapılacak iş ve işlemlerin ilgili personeller arasında görev dağılımı yapılarak ekip çalışmasının sağlanacak.	2016 ARALIK	3 Ayda Bir	87%	87%	88%	86%	87%
11	Yapı Malzemeleri Şubesi	İlimizde bulunan Hazır Beton Üreticisi firmalara yönelik yıllık 4 denetim gerçekleştirmek	4	Bakanlıkça belirlenen Denetim programlarına uygun olarak personelin görev dağılımlarını yapmak. Yıl içerisinde gerektiği hallerde denetim programlarını güncellemek.	2016 ARALIK	3 Ayda Bir	3	2	2	1	8
12	Bilgi Tek. Ve İnsan Kayn. Destek Hizmetleri Şubesi	Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılmak üzere mal ve hizmet talebinde karşılama oranını %98 e çıkarmak.	%97.5	İlgili birimden gelen talep üzerine satınalma sürecini başlatıp, talebin niteliğine göre en uygun piyasa araştırmasını yapmak.	2016 ARALIK	3 Ayda Bir	100%	96%	96%	100%	98,00%
HAZIRLAYAN							ONAYLAYAN				
Kalite Yönetim Temsilcisi							İl Müdürü				