



**T.C
DARICA
BELEDİYESİ**

**2008
MALİ
YILI İDARE
FAALİYET RAPORU**

T.C
DARICA BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Bağlarbaşı
Mah.İstasyon Cad. No:176
DARICA / KOCAELİ

Tel: 90 262 745 21 31 - 32
Faks : 0 262 745 41 03

Web : www.darica.bel.tr

Nisan 2009













Ak Parti Meclis Üyesi
Adnan KAHRAMAN
1977 / NALLIHAN



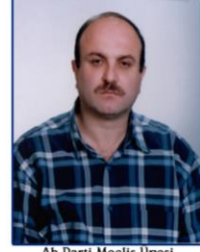
Ak Parti Meclis Üyesi
ALİ ÖZDAĞ
1962 / ERZURUM



Ak Parti Meclis Üyesi
Ayhan Naci YILMAZ
1974 / ŞENKAYA



Ak Parti Meclis Üyesi
Çetin SOLHAN
1974 / ÜSKÜDAR



Ak Parti Meclis Üyesi
Hasan ELBİR
1964 / DARICA



Ak Parti Meclis Üyesi
Hüseyin COHA
1960 / MARDİN



Ak Parti Meclis Üyesi
İsmail BAYINDIR
1964 / MEŞELİK



Ak Partili Meclis Üyesi
Dursun Ali SEVİL
1969 / KANDIRA



Ak Parti Meclis Üyesi
Mansuri GÜLER
1962 / BAYBURT



Ak Parti Meclis Üyesi
Muharrem AKBABA
1948 / AKBULAK



Ak Parti Meclis Üyesi
Mustafa ALBAYRAK
1947 / KELKİT



Ak Parti Meclis Üyesi
Nusrettin SUBAŞI
1966 / HANAK



Ak Parti Meclis Üyesi
Olcay ULUS
1976 / SAKARYA



Ak Parti Meclis Üyesi
Ömer DEMİRTÜRK
1956 / VAKFIKEBİR



Ak Parti Meclis Üyesi
Seyfettin AĞTAŞ
1960 / ŞENKAYA



Ak Parti Meclis Üyesi
Zekeriya ER
1964 / TOKAT



CHP Meclis Üyesi
Ahmet ÖZMET
1953 / DARICA



CHP Meclis Üyesi
Ahmet BİNGÖL
1944 / TERCAN



CHP Meclis Üyesi
Ekber YILMAZ
1957 / M.ABAT



CHP Meclis Üyesi
Yaşar SÖNMEZ
1975 / İSTANBUL



MHP Meclis Üyesi
Bekir YAZGAN
1967 / ERZURUM



MHP Meclis Üyesi
Eşref AKTAŞ
1954 / ARPAÇAY



MHP Meclis Üyesi
Şaban TAŞKIN
1961 / ŞENKAYA



SP Meclis Üyesi
Koray BİLDİK
1965 / DARICA



SP Meclis Üyesi
Salih COŞAR
1971 / ÜSKÜDAR



ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Kamu kurumlarımızın ve belediyelerimizin, kamu yönetimimizdeki yeni yaklaşımlar çerçevesinde ve özellikle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetimimizde hesap verebilirlik, mali saydamlık ve mali disiplin hedeflenerek kamu kaynaklarımızın etkili ve verimli kullanılmasının sağlanması amaçlanmaktadır. Bu doğrultudaki planlama, programlama, bütçeleme ve raporlama döngüsüne uygun olarak hesap verilebilirliğin sağlandığı en belirgin belgelerden birisini de idare faaliyet raporları oluşturmaktadır.

Yasal bir zorunluluğun ötesinde yönetim ilkelerimizden olan katılımcılık ve şeffaflığın temel araçlarından biri olarak gördüğümüz faaliyet raporumuzda, 2008 yılı boyunca sizlere sunduğumuz hizmetleri, hizmet sunum ciddiyetimize uygun bir biçimde tam ve doğru olarak aktarmaya gayret ettik.

2008 yılında da “ Hizmet Gönül İşidir ”sloganımız ve “ Gönünü Vermedikçe Gönül Bulamazsın ” deyişle İlçemizde; gece ve gündüz çalışarak hem binalar hem de gönüller inşa ettik, yeni projeler uygulayıp, faaliyetlerimizi sürdürdük. Darıca'mızın ilçe oluşunun da 2008 yılına denk gelmesi kimi faaliyetlerimizin zorluğuna ve yorucu etkilerine rağmen bizleri daha da isteklendirip, heyecanlandırarak güçlüklerin üstesinden gelmemize yardımcı olmuştur. Bu rapor içinde tüm bu faaliyetlerimize ve projelerimize ilişkin ayrıntılı bilgilere ulaşabilirsiniz.

Yeni ilçemizi daha mutluluk dolu bir yerleşim yeri yapmak için 2008 yılı proje ve faaliyetlerimizin, zorluklara rağmen başarıyla sonuçlandırılmasında gayreti ve katkısı bulunan herkese teşekkür ediyorum.

Şükrü KARABACAK
Darıca Belediye Başkanı

BELEDİYE BAŞKANI



Şükrü KARABACAK

1963 yılında Bolu'da doğdu. İlk,orta ve lise öğrenimini Gebze'de tamamladı. Çevre ve peyzaj alanındaki lise öğreniminden sonra Anadolu Üniversitesi İş İdaresi bölümünü bitirdi.1983 yılında bir kamu kuruluşunda başlayan çalışma hayatında ,atletizm antrenörü olarak sırasıyla Tekel,Fenerbahçe,İstanbul Büyükşehir Belediyesi Spor Kulüplerinde görev yaptı.Ülkemize uluslar arası düzeyde başarılar kazandıran sporcular yetiştirdi. Bu çalışmalarından dolayı Milli Takım baş antrenörlüğüne getirildi.

Siyasi hayatına Ak Parti İlçe Teşkilatında kurucu yönetim kurulu üyesi sıfatıyla Halkla İlişkiler birim başkanı olarak başladı.3 Kasım Genel Seçimlerinde Ak Parti milletvekili aday adayı oldu. Sonrasında Darıca Belde Teşkilatının oluşturulması görevini üstlendi.

1972 yılından beri Darıca bölgesinde yaşayan, peyzaj ve iş idaresi alanında öğrenim gören, tecrübe birikimi ve gözlemleri olan biri olarak her kesime hitap eden, sosyal, kültürel, sportif alanlarıyla sağlam bir alt yapının olduğu belde, mavisini ve yeşiliyle bütünleşmiş örnek bir şehrin hayalini halkımızla birlikte gerçekleştirmek arzusuyla Darıca Belediye Başkanlığı görevine talip oldu.

Adaylık döneminin sonunda 28 Mart 2004 yerel seçimlerinden başarıyla çıkarak Darıca Belediye Başkanı oldu.29 Mart 2009 yerel seçimlerinden de başarıyla çıkarak ikinci döneminde de Darıca Belediye Başkanlığı görevini sürdürmektedir.

BAŞKAN YARDIMCISI



OlcaY ULUS

02.06.1976 Yılında Sakarya'da doğdu. İlköğrenimini Gebze 60. yıl ilköğretim okulunda Ortaöğrenimini Gebze Sarkuysan Lisesinde tamamladı. Yüksek Öğrenimini Sakarya Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümünde 1993-1997 yılları arasında tamamladı.

1997 Yılında yüksek öğrenimini tamamladıktan sonra 4 yıl süreyle özel inşaat şirketlerinde, 2 yıl Gebze Belediyesi Fen işleri Müdürlüğünde İnşaat Mühendisi olarak çalıştı. 28 Mart 2004 yerel seçimlerinden sonra Darıca Belediye Başkan Yardımcısı olarak başladığı görevini halen devam ettirmektedir.

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU	IX
İÇİNDEKİLER	XI
I-GENEL BİLGİLER	13
A-MİSYON-VİZYON	14
1-Misyon	14
2-Vizyon	14
B- GÖREV, YETKİ ve İMTİYAZLAR	15
1-Belediyelerin Görevleri	15
2-Belediyelerin Yetki ve İmtiyazları	16
C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	19
1- Fiziksel Yapı	19
2- Örgüt Yapısı	21
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	22
4- İnsan Kaynakları	25
5- Sunulan Hizmetler	31
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	31
7- Diğer Hususlar	34
II-AMAÇ ve HEDEFLER	36
A-İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ	37
B-TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER	39
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	43
A-MALİ BİLGİLER	44
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	44
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	49
3- Mali Denetim Sonuçları	55
4- Diğer Hususlar	56
B-FAALİYET ve PERFORMANS BİLGİLERİ	58
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	58
• ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	58
• YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	60
• FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	64
• MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	69
• İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	74
• EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	76
• ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	78
• PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	81
• TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	88
• HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	92
• BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	93
• İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	106
• DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	110
2. Performans Sonuçları Tablosu	115
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	115
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	115
5. Diğer Hususlar	115
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	117
A- ÜSTÜNLÜKLER	118
B- ZAYIFLIKLAR	120
C-DEĞERLENDİRME	121
V-ÖNERİ ve TEDBİRLER	122
EKLER	124
	XII

I-GENEL BİLGİLER



A-MİSYON-VİZYON

1-Misyon

Danca ilçe sakinlerinin ve ilçe sınırları dahilinde iş adamı, esnaf ve sanatkarların mahalli ve müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak; ilçemizi ziyaret eden ve ilçemizde tatil yapan yerli ve yabancı turistlere huzur ve sükun dolu dinlenme ortamı sunmaktır. Başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere mevzuatla belediyelere tevdi edilen görevleri yerine getirmektir.

2-Vizyon

Sosyo-kültürel dokusu ve ekonomik yapısı ile mütenasip, ilçe halkının belediye hizmetleri hususunda temel ihtiyaçlarının karşılandığı, güvenli, temiz bir ortamda hemşehrilik bilinci ve yardımlaşma anlayışı ile bezenmiş, önder ve öncü bir belediyecilik anlayışının var olduğu, hizmette eşitlik ve kalitenin sunulduğu bir Darıca'ya kavuşmaktır.

B- GÖREV, YETKİ ve İMTİYAZLAR

Belediyelerin kuruluş, görev, yetki, hak ve sorumlulukları ile organlarını günün koşullarına uyarlamak, daha etkin ve özerk belediye yönetimleri oluşturmak amacıyla çıkarılan 5393 sayılı Belediye Kanununda belediyelerin kuruluş, görev ve yetkileri, hak ve imtiyazları, organları ve merkezi yönetim birimleri ile olan ilişkileri yeniden düzenlenmiştir.

1-Belediyelerin Görevleri

5393 sayılı Kanunda belediyelerin görevleri iki madde halinde sayılmıştır. Buna göre belediyeler mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.

Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler için, kadınlar ve çocuklara dönük koruma evleri açmak.

b- Belediyeler; okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir, bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Ayrıca belediyelerin kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapma veya yaptırma yetkisine

de sahip oldukları belirtilmiştir. Böylece belediyeler yerel kamu hizmetlerinin sunumunda genel görevli idareler haline getirilmişlerdir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelikli olarak belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınacaktır.

2-Belediyelerin Yetki ve İmtiyazları

Belediyeler, görevlerini yerine getirirken yasalarla kendilerine tanınan birtakım yetki, hak ve imtiyazları kullanırlar. Bu yetki ve ayrıcalıklar 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinde maddeler halinde sayılmıştır. Belediyeler, yasayla kendilerine yüklenmiş olan görevleri yerine getirirken, ilçede yaşayanların müşterek ihtiyaçlarını karşılamak için her türlü girişimde bulunabilirler. Buna göre belediyeler;

a- İlçe sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak,

b- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek,

c- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek,

d- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak veya yaptırmak,

e- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek,

f- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek,

g- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak,

h- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde taşınmaz malları almak, kamulaştırmak, satmak,

kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayrı hak tesis etmek,

i- Borç almak, bağış kabul etmek.

j- Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, yat limanı, iskele ve mezbaha kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek,

k- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek,

l- Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,

m- İlçede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek,

n- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek,

o- Gayrisıhhi işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak,

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek, yetki ve imtiyazına sahiptir.

Ayrıca il sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere işleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında

kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediyeler, ilçe sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilirler.

Belediyeler kendilerine tanınan hak, yetki ve imtiyazları ilgisine göre 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu veya 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili diğer mevzuat ve yönetmelik hükümlerine uymak kaydıyla kullanır.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Belediyemiz tarafından ana hizmet birimlerin bir arada olduğu, kolay ulaşılan, güvenli ve modern yeni bir belediye hizmet binası yapılarak 2008 yılından itibaren hizmete sunulmuştur. Halen büro hizmetlerimizin tamamı yeni hizmet binamızdan sunulmaktadır.



TAŞINMAZ İÇMAL CETVELİ
(GENEL HİZMET ALANLARI İÇİN)

Kamu İdaresi	DARICA BELEDİYESİ	Tarih: 05.01.2009
Birimi		

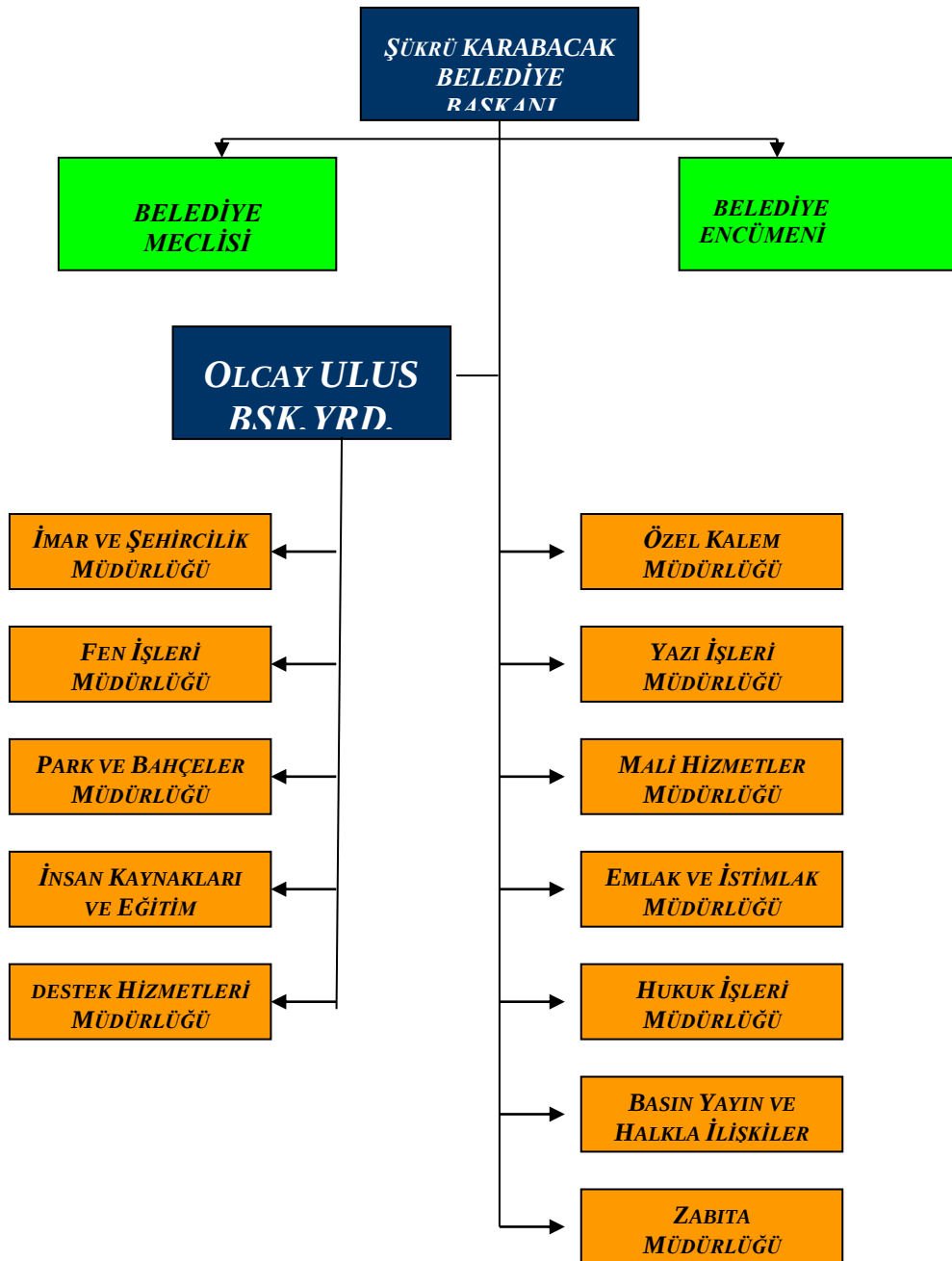
Kodu	Taşınmazın Cinsi	Geçen Yıldan Devreden		Yıl İçinde Edinilen		Yıl İçinde Elden Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
		Adedi	Yüzölçümü (m ²)	Adedi	Yüzölçümü (m ²)	Adedi	Yüzölçümü (m ²)	Adedi	Yüzölçümü (m ²)
01	Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar	1.600	252.627,74	1	1.049,00	66	14.195,34	1.535	239.481,40
01.01	Üzerinde Bina ve Tesis Olan Taşınmazlar	18	43.666,60	1	1.049,00	1	290,00	18	44.425,60
01.01.01	İdare Bina ve Tesisleri	5	12.259,60			1	290,00	4	11.969,60
01.01.01.02	Hizmet Binaları	5	12.259,60			1	290,00	4	11.969,60
01.01.02	Eğitim ve Öğretim Amaçlı Bina ve Tesisler	1	2.917,00					1	2.917,00
01.01.02.03	Ortaöğretim Okulları	1	2.917,00					1	2.917,00
01.01.03	Sağlık Hizmeti Amaçlı Bina ve Tesisleri	2	6.594,00					2	6.594,00
01.01.03.02	Sağlık Ocakları	1	4.301,00					1	4.301,00
01.01.03.04	Hastaneler	1	2.293,00					1	2.293,00
01.01.05	Spor Amaçlı Bina ve Tesisler	1	9.306,00					1	9.306,00
01.01.06	Turizm ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler	3	4.230,00					3	4.230,00
01.01.06.07	Kamping ve Günübirlik Alanları	3	4.230,00					3	4.230,00
01.01.11	İbadet Amaçlı Yapılar	6	8.360,00					6	8.360,00
01.02	Arsalar	1.523	156.085,31			64	13.477,34	1.459	142.607,97
01.03	Araziler	12	25.668,00			1	428,00	11	25.240,00
01.05	Yer Altı ve Yerüstü Düzenleri	47	27.207,83					47	27.207,83
01.05.07	Yollar	46	23.012,00					46	23.012,00
01.05.12	Liman ve rıhtımlar	1	4.195,83					1	4.195,83
04	Genel Hizmet Alanları	76	74.880,85					76	74.880,85
04.01	Meydanlar	3	6.549,00					3	6.549,00
04.02	Parklar ve Yeşil Alanlar	54	58.729,85					54	58.729,85
04.04	Rekreasyon Alanları	1	2.076,00					1	2.076,00
04.07	Genel Mezarlıklar	18	7.526,00					18	7.526,00

Belediyemizin kullanmakta olduğu 53 adet araç vardır. Bu araçlardan 43 tanesinin mülkiyeti belediyemize ait, 10 tanesi ise kiralıktır.

2- Örgüt Yapısı

Danca Belediyesi genel karar organı olan belediye meclisi **yirmi beş**, belediye encümeni ise yedi üyeden oluşmaktadır. Belediye bir başkan ve başkan yardımcılarında oluşan yönetim tarafından idare edilmektedir.

Bunlara bağlı olarak Özel Kalem Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Makine İkmal Servisinden oluşmaktadır.. Bunlara bağlı olarak hizmet sunan çok sayıda hizmet servisleri de bulunmaktadır.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde bilgisayar, araç-gereç ve taşıt miktarı ve niteliği faaliyetlerin yürütülmesine yeterli düzeydedir, ihtiyaç dahilinde kiralama yoluna da gidilmektedir. Bu bağlamda Darıca Belediyesi otomasyon ve teknolojik olarak; birimlerde hizmet amaçlı kullanılan 55 adet PC ve 5 adet diz üstü bilgisayar vardır. Bunların yanında bilgisayar kursunda 30 adet bilgisayar öğrencilere hizmet vermektedir. Belediye yazılım otomasyonu için Alfabim Firmasıyla 2006 yılında yapılan sözleşme neticesinde Emlak İstimlak Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Evlendirme Memurluğu, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Arşiv Birimi, Halkla İlişkiler Birimi Sosyal Yardım Bölümü e-belediye kapsamında otomasyon sistemine dahil edilmiştir. Bu sistem Linux serverlar üzerine Oracle veritabanı kurulmak suretiyle hizmet vermektedir.

Bunun yanında taşınır ve taşınmaz kayıtlarımız için MM Grup firması ile yapılan anlaşma ile otomasyona geçilmiştir.

İhalelerin daha çabuk ve ihale periyotlarının sağlıklı ve düzgün takip edilmesi için Dijitek firmasından Diyos ihale programı alınmış ve ihaleler elektronik ortamda yapılmaya başlanmıştır.

Personel giriş çıkışını dış birimler de dahil olmak üzere tek bir merkezde bilgisayar ortamına alınabilmesi için elektronik kart makinesi kurulmuştur.

Belediye hizmet binası içerisinde 1 tanesi Başkanlığa ait 3 adet adsl hat bulunmaktadır. Bunun yanında Kütüphane, Şantiye, Garaj, Park Bahçeler, Bilgi Evi ve Stadyum olmak üzere 6 dış birimde de adsl bağlantısı mevcuttur.

Web sayfamız www.darica.bel.tr olarak hizmet vermektedir. Bunun yanında www.darica.bel.tr, www.darica-bld.gov.tr, www.darica-bdl.gov.tr adresleri de nic.tr den isim hakkı satın alınmıştır. Haberler devamlı olarak güncellenmektedir. Başkana mesaj bölümü ve Bilgi Edinme Kanunu kapsamındaki talepler web sayfası aracılığı ile karşılanmaktadır. Bunun yanında vatandaşlarımız web sayfamızdan borç sorgulaması da yapılabilmektedir.

Belediyemiz serverlarını ve bilgisayarlarını beslemek üzere 50 kw'lık besleme ünitesi ile 200 kw lık jeneratör hizmet vermektedir.

Tüm bunların yanı sıra Belediyemizde 6 adet cep telefonu, 75 adet kurum içi cep telefonu, 44 adet Türk Telekom hattı ile 130 adet telefon, 75 adet cep telefonu makinesi bulunmaktadır.

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ

BİLİŞİM ARAÇLARININ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI												
Araç Cinsi Müdürlük /Birim Adı	T.Client	Pc	Yazıcı	Scanner	Server	Ups	Dizüstü	El Bilg.	Modem	Switch	Fotokopi	Faks Mak.
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		3	4				4		1	1		1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		10	5							2		
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		41	5						1	2	1	1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		7	5							1		
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		13	6						3	3	1	
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		4	2							1		
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1										1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		11	4	1	3	2	2		1	8	1	1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1	1									
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		11	9				1			1		
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		3	1		1							1
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		11	3		2					1	1	1
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		2	1									
TOPLAM	0	118	46	1	6	2	7	0	6	20	4	6

KURUM WEB PORTALI		
Portalın Adresi	İlk Yayın Tarihi	Özellikleri
www.darica-bld.gov.tr	19.12.2000	Windows MySQL
www.darica.bel.tr	20.04.2004	

Müdürlüklerin ve Birim Amirliklerinin e-mail adresleri aktif hale getirilmiştir.

Müdürlüklerin ve Birim Amirliklerinin mail adresleri:

	Müdürlük / Birim Adı	Müdür / Birim Amiri Adı	Müdürlük / Birim e-mail adresi	Müdür / Birim Amiri e-mail adresi
1	Özel Kalem Md.	Hamza DOĞAN		h.dogan@darica.bel.tr
2	Yazı İşleri Md.	Mustafa KARABEY	yaziisleri@darica.bel.tr	m.karabey@darica.bel.tr
3	Mali Hizmetler Md.	Muhammed AKŞİT	malihizmetler@darica.bel.tr	m.aksit@darica.bel.tr
3-a	Bilgi İşlem Sor.	Abdullah ÇİLİNKİR	bim@darica.bel.tr	a.cilingir@darica.bel.tr
3-b	Bütçe ve Stratejik Pl. Şefi	Bilal ULUSOY		b.ulusoy@darica.bel.tr
4	İmar ve Şehircilik Md.	Veysel KURTULMUŞ	imar@darica.bel.tr	v.kurtulmus@darica.bel.tr
5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	İlknur KARADUMAN	insankaynaklari@darica.bel.tr	i.karaduman@darica.bel.tr
6	Emlak İstimlak Md.	Hüseyin BEYAZ	emlak@darica.bel.tr	h.beyaz@darica.bel.tr
7	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	Mustafa Aydemir ERTAŞ	beyazmasa@darica.bel.tr	m.a.ertaş@darica.bel.tr
7-a	Zübeyde Hanım G.Ç.B.E Sor.	Esra ALBAS	kres@darica.bel.tr	e.albas@darica.bel.tr
8	Zabıta Md.	Ramadan DAĞLI	zabita@darica.bel.tr	r.dagli@darica.bel.tr
9	Destek Hizmetleri Md.	Zeki Aydın	destekhizmetleri@darica.bel.tr	z.aydin@darica.bel.tr
9-a	Satınalma Yetkilisi	Murat ÖZTE MEL		m.oztemel@darica.bel.tr
9-b	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Leyla KARABULUT		l.karabulut@darica.bel.tr
10	Fen İşleri Md.	Erhan ARSLAN	fenisleri@darica.bel.tr	e.arslan@darica.bel.tr
10-a	İdari Amiri	Cüneyt YILDIZ		c.yildiz@darica.bel.tr
10-b	Makine İkmal Servisi Sor.	İhsan ÖZDAĞ	garaj@darica.bel.tr	i.ozdag@darica.bel.tr
10-c	Şantiye Sor.	Muammer GÖKBURUN	santiye@darica.bel.tr	m.gokburun@darica.bel.tr
11	Park ve Bahçeler Md.	Kadir ÇOLAK	parkbahceler@darica.bel.tr	k.colak@darica.bel.tr
12	Hukuk İşleri Md.	Fatma Bengü YAMEN		b.yamen@darica.bel.tr
13	Evlendirme Memurluğu	Hatice Jülide KARAAYTU	evlendirme@darica.bel.tr	j.karaaytu@darica.bel.tr
14	Temizlik İşleri Md.	Yusuf AKA	temizlikisleri@darica.bel.tr	y.aka@darica.bel.tr

4- İnsan Kaynakları

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine göre belediyemizin memur norm kadro sayısı **189** olup, Bu kadroların **57** 'si dolu, **132**'si ise boştur. Norm kadro gereği kadrosu dondurulmuş **2** memur personelimiz bulunmaktadır.

Norm Kadro Yönetmeliğine göre belediyemizde sürekli işçi kadro sayısı **95** olup, halen çalışmakta olan **140** Daimi işçimiz bulunmaktadır.

Belediyemizde çalışan geçici işçi sayısı 152 iken, 5620 sayılı **“Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun”** gereğince; geçici işçilerimizden **140** kişi sürekli işçi kadrolarına geçirilmiş, sözleşmeli personel statüsüne geçmeyen 12 kişi geçici işçi statüsünde bırakılmıştır. (Sözleşmeli personel statüsüne kimse geçmemiştir) Ayrıca 2 kişi de kadro karşılığı sözleşmeli olarak görev yapmaktadır.

Norm kadro ile öngörülen kadro sayılarımız ile mevcut personel durumu karşılaştırıldığında, Memur personelimiz olması gerekenin **% 30 u'** kadarken, işçi personel sayımız olması gerekenin **2** katına yakındır. Yani memurumuz az, işçimiz fazladır.

Belediyemizin personel ihtiyacı vasıflı memur personel olarak ortaya çıkmaktadır. Memur sayımızın norm kadromuzun **% 30** oranında olması sebebiyle memur eliyle yürütülmesi gereken bir çok büro hizmeti işçi personel eliyle yürütülmektedir.

MEVCUT KADRO DURUMU

KADRO DURUMU	NORM'AGÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ	DON- DURULAN
MEMUR	189	57	132	2*
DAİMI İŞÇİ	95	----	----	----
GEÇİCİ İŞÇİ (5620 Y.Göre-Daimi İşçi Statüsüne geçen)	----	140	----	45
GEÇİCİ İŞÇİ (5620 Y.Göre- Mevcut Statüsünde Kalan)	----	14	----	----
GEÇİCİ İŞÇİ(5620 Y.Göre Sözleşmeli Personel Statüsüne geçen)	----	----	----	----
TOPLAM	284	211	132	47
* Dondurulan 2 kişi aynı zamanda dolu kadroya dahildir				

İnsan Kaynakları yapımızı norm kadro sayımız yönünde dönüştürmek üzere önümüzdeki dönemde mevcut işçi sayımızın azaltılması buna karşılık memur personel sayımızın artırılması gerekmektedir. Personel Müdürlüğümüzce “İnsan Kaynakları Planlaması ve Uygulaması” çalışmaları bu yönde sürdürülmektedir.

211 çalışandan oluşan Belediyemiz personelinin genel eğitim durumuna baktığımızda, çalışanlarımızın; 4 ' ü okur yazar, 84'ü ilkokul mezunu, 20'si ortaokul, 55' i lise mezunu, 23'ü Yüksekokul, 25'i Fakülte mezunudur. Yukarıda belirtilen eğitim sıralamasında görüldüğü gibi Kurumumuzun eğitim yeterli düzeyde değildir.

Mevcut insan kaynakları yapısının dönüşmesi gereği karşısında da kısa ve uzun vadeli ikili bir yaklaşıma ihtiyaç duyulmaktadır. Kısa vadede hizmet içi eğitimlere ağırlık verilmesi uzun vadede ise, memur kadrolarına alınacak eğitimli genç personelin kuruma kazandırılması çalışmaları ile personelimizin niteliğini ve eğitim seviyesini yükseltmeyi hedeflemekteyiz.

MEMUR PERSONEL İŞLEMLERİ			
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MEMUR	41	16	57
YAŞ (ORTALAMASI)	45	40	---
EĞİTİM			
OKUR-YAZAR	----	----	----
İLKOKUL	2	----	2
ORTAOKUL	2	----	2
LİSE	22	7	29
YÜKSEKOKUL	6	4	10
FAKÜLTE	10	4	14
YÜKSEK LİSANS	----	----	-----
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	42	15	57

MEMUR PERSONEL SENDİKA BİLGİLERİ			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
TÜMBELSEN	----	----	----
BEMBİRSEN	40	15	55
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	2	---	2
TOPLAM	42	15	57

YENİ ATANAN VE AYRILAN MEMUR PERSONEL			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
EMEKLİ	----	----	----
AYRILAN PERSONEL	----	----	----
YENİ ATANAN	----	----	-----
YENİ ATANANLAR VE AYRILANLAR TOPLAMI			

TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM (MEMUR)			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
1-5 YIL	2	----	2
5-10 YIL	2	1	3
10-15 YIL	9	1	10
15-20 YIL	13	9	22
20-25 YIL	14	5	19
25 YIL VE ÜSTÜ	1	----	1
HİZMET SÜRELERİ TOPLAMI	41	16	57
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	1	1	2

MEMUR KADROLARIN MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI				
S.N.	BİRİMİ	MEMUR		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	17	1	18
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	3
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	3
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	4
5	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4	3	7
6	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	---	1	1
7	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	5	2	7
8	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	4
9	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	---	3
10	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3	---	3
11	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	4

İŞÇİ PERSONEL İŞLEMLERİ					
2008 Yılı İtibari İle					
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI					
	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
SAYISI	11	3	124	16	154
YAŞ ORTALAMASI	34	23	43	43	---
EĞİTİM					
OKUR-YAZAR	----	-----	4	----	4
İLKOKUL	----	----	79	3	82
ORTAOKUL	----	-----	16	2	18
LİSE	----	2	23	1	26
YÜKSEKOKUL	2	1	4	6	13
FAKÜLTE	5	----	2	4	11
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	7	3	128	16	154

İŞÇİ PERSONEL SENDİKA BİLGİLERİ					
	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
HİZMET-İŞ SENDİKASI	9	3	126	14	152
DAYANIŞMACI (GENEL-İŞ)	----	-----	----	----	----
SENDİKA BİLGİLERİ TOPLAMI	9	3	126	14	152

TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM (İŞÇİ)					
	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
1-5 YIL	9	2	43	6	60
5-10 YIL	2	1	39	4	46
10-15 YIL	---	---	5	5	10
15-20 YIL	----	----	21	----	21
20-25 YIL	----	----	16	1	17
25 YIL VE ÜSTÜ	----	----	----	----	----
HİZMET SÜRELERİ TOPLAMI	11	3	124	16	154
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	---	---	2	1	3

İŞÇİ PERSONELİN KADRO DAĞILIMI						
S.N	BİRİMİ	GEÇİCİ İŞÇİ		DAİMİ İŞÇİ		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
1	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	----	----	2	1	3
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	----	----	2	1	3
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	1	72	----	79
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	----	2	4	7
5	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3	----	1	----	4
6	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	----	----	-----	-----	-----
7	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	---	----	2	2	4
8	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	----	----	4	1	5
9	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	----	----	10	2	12
10	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1	----	18	----	19
11	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	----	----	3	----	3
12	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	----	----	2	----	2
13	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	----	2	6	5	13

5- Sunulan Hizmetler

Belediyemiz başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, diğer kanunlar ve ikincil mevzuatları ile tevdi edilen sosyal, ekonomik, sağlık, kültürel, çevre ve çevre sağlığı, eğitim, sosyal ve ekonomik dayanışma, su ve kanalizasyon, temizlik, zabıta, kontrol ve denetim, turizm, trafik, imar ve kentleşme, bilgi sistemleri, sanat, gençlik ve spor ile evlendirme ve cenaze hizmetleri başta olmak üzere ilçenin mahalli müşterek nitelikte olup diğer kanunlarla yasaklanmamış tüm ihtiyaç ve istekleriyle ilgili olarak hizmet sunmaktadır. Bu hizmetlerin sunumunda başta ulusal kalkınma planı olmak üzere belediyemiz stratejik planı ve bütçe hedef ve imkanları esas alınmaktadır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre Darıca Belediyesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. Başkan; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, ilçenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak, belediye meclisi ve encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulamak, kanunla belediyeye verilen görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almak, Darıca belediyesinin ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin bütçe tasarılarını, bütçe üzerindeki değişiklik önerilerini ve bütçe kesin hesap cetvellerini hazırlamak, belediyenin hak ve menfaatlerini izlemek, alacak ve gelirlerinin tahsilini sağlamak, yetkili organların kararını almak şartıyla, belediye adına sözleşme yapmak,

karşılıksız bağışları kabul etmek ve gerekli tasarruflarda bulunmak, mahkemelerde davacı veya davalı sıfatıyla ve resmî mercilerde Darıca belediyesini temsil etmek, belediye ve bağlı kuruluş avukatlarına veya özel avukatlara temsil ettirmek, belediye personelini atamak, belediye ve bağlı kuruluşlarını denetlemek, gerektiğinde bizzat nikâh kıymak, diğer kanunların belediye başkanlarına verdiği görev ve yetkilerden belediye görevlerine ilişkin olan hizmetleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak, gerektiğinde görev ve yetkilerinden bir veya birkaçını ilçe veya ilk kademe belediye başkanına devretmek, bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürölülerle ilgili faaliyetlere destek olmak üzere özürölü merkezleri oluşturmakla görevlidir.

Darıca belediye başkanı belediye meclisinin başkanı olup, aynı zamanda Kocaeli Büyükşehir belediye meclisinin doğal üyesidir.

Belediye meclisi, Darıca belediyesinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelere oluşur.

Belediye meclisi ile bunların çalışma usul ve esaslarına ilişkin hususlarda Belediye Kanunu hükümleri uygulanır. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutata toplantı yerinde toplanır. Ekim ayı toplantısı dönem başı toplantısıdır. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür.

Mutat toplantı yeri dışında toplanılmasının zorunlu olduğu durumda üyelere önceden bilgi vermek kaydıyla belediye hudutları dahilinde meclis başkanının belirlediği yerde toplantı yapılır. Ayrıca, toplantının yeri ve zamanı mutata usullerle ilçe halkına duyurulur.

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında; belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur. İlçenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması

veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

Belediyemizde iç denetim yapılmaktadır. Yapılan denetimler, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsamaktadır. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Belediyemizde Belediye Başkanlığı'na ait bir denetim birimi mevcut değildir. İdari denetim hiyerarşik olarak başkan, başkan yardımcıları ve birim amirleri tarafından yürütülmektedir. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmektedir. Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Dış denetim ise Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Bu denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 832 sayılı Sayıştay Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.

Stratejik yönetim ve planlama ile performans yönetimi, hizmetler kapsamında yürütülen bütçeleme çalışmaları, muhasebe, kesin hesap ve raporlama ile harcama sürecindeki iç kontrol görevi ise Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı şeflikleri ile 5018 sayılı Kanun çerçevesinde harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri ve muhasebe yetkilisi tarafından yürütülmektedir.

Ayrıca her yıl belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturmaktadır. Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir. Komisyon, çalışmasını kırkbeş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar. Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

7- Diğer Hususlar

Coğrafi Yapı

Danca, İzmit'in yaklaşık 48 km. batısında, Gebze'nin güney batısında Kocaeli Yarımadası'nın körfez şeridi üzerinde kurulmuştur. 06.03.2008 tarihinde kabul edilen ve 22.03.2008 tarih ve 26824(Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5747 no'lu Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde ilçe kurulması ve bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkında kanun gereğince ilçe statüsüne kavuşmuştur. Yüz ölçümü 24 km²'dir. Batısında Tuzla, doğusunda Eskihisar köyü, kuzeyinde Gebze ilçesi bulunmaktadır. Denizden yüksekliği 28 metredir.

Danca arazisi yeryüzü şekilleri yönünden yıpranmış ve aşınmış bir yayla görünümündedir. Arazi, Üçburun Yarımadası ismi de verilen ve Kocaeli dağlarının batıya doğru uzanan kollarının Marmara denizinde meydana getirdikleri bir geniş yarımada biçiminde, makilerle kaplı sırtlar, yamaç ve vadilerden ibarettir. Geniş tarla ziraatına müsait değildir. Deniz sahilinden kuzeye doğru yükseklik artmaktadır. Ancak bu yükseklik 200 metreyi geçmemektedir. Kıyılar engebelidir. Darıca sahili alçak sahil tipindedir. Alçak biçimdeki sahil şeridi üzerinde Danca'dan Eskihisar mevkiine kadar dolamitik kalkerli bir yer yapısı oluşmuştur. Beyaz renkli bu kalkerler, çimento sanayinde hammadde olarak kullanılmaktadır.

Sahilden deniz yönüne doğru Danca Burnu, Kale Bumu ve Mankafa Burnu'ndan oluşan üç önemli çıkıntı yer almaktadır. Darıca ilçesi sınırı; İş Bankası turistik tesisleri içerisinde bulunan Ayazma'dan başlayarak Eskihisar feribot yolunun batısında kalan kesimler ile Sırasöğütler Mahallesi'nin tamamı ve Abdi İpekçi Mahallesi'nin tren yolunun güneyinde ve feribot yolunun batısında kalan kesimleri ile Kanço Tepesi ve Üç Burun Yarımadası (Bayramoğlu) ilçe içinde kalarak Mankafa Burnu'nda sınır son bulur.

Ulaşım

Kocaeli ilinden TEM Otoyolu veya E-5 Karayolu vasıtasıyla Gebze ilçesi üzerinden, İstanbul tarafından yine TEM Otoyolu veya E-5 Karayolu vasıtasıyla ulaşılabilir.

Havayolu ile İstanbul'da bulunan Atatürk Havalimanı ve Sabiha Gökçen Havalimanı vasıtasıyla karayolu aktarımlı ulaşım sağlanabilir.

Denizyolu ulaşımı ise Yalova/Topçular iskelesi Gebze/Eskihisar iskelesi arasında işleyen feribotlarla sağlanmaktadır.

Demiryolu ulaşımı Ankara-İstanbul demiryolu ilçe sınırlarından geçmektedir. Ancak şehirlerarası yolcu durağı İstanbul-Pendik üzerinden gerçekleşmektedir. İlçe sınırları içerisinde İstanbul-Sakarya arasında işleyen banliyö hattının yolcu durakları bulunmaktadır.

Tarihçe

Danca, tarih boyunca coğrafi konumu itibariyle stratejik özellikler taşımıştır, İstanbul'dan doğuya giden yol güzergahında bulunan Gebze'ye yakınlığı ve daha da önemlisi körfezde bir geçiş yeri özellikleri taşıması sebebiyle daima ilgi odağı olmuştur. Darıca bir müdafaa yeri ve müstahkem bir kale şehridir.

Danca'nın Osmanlı topraklarına katılması Orhan Gazi tarafından 1329 yılında gerçekleşmiştir. 1403-1420 yılları arasında Bizans sınırları içinde kalan Darıca Çelebi Sultan Mehmet tarafından tekrar Osmanlı topraklarına kazandırılır.

Darıca 1921 yılı Nisan'ında Yunan ve İngiliz birlikleri tarafından işgal edilmiş, aynı yıl Haziran ayında ise işgalden kurtulmuştur. Uzun yıllar Gebze İlçesine bağlı bir Belde olarak faaliyetini sürdürmüş olup 06.03.2008 tarihinde çıkarılan 5747 sayılı kanunla ilçe olmuştur.

II-AMAÇ ve HEDEFLER



A-İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Darıca Belediyesinin amaç ve hedefleri Belediye Kanunu ve diğer mevzuatla belediyelere tevdi edilen görevler ile verilen yetki ve imtiyazlar esas alınarak belirlenmiştir. Bu belirleme günlük ve rutin yapılması gereken işler ve görevler hariç tutularak Belediye Meclisin 28 nolu kararı ile 04/07/2007 tarihinde belediye meclisince kabul edilen Darıca Belediyesi Stratejik Planı ile yapılmıştır. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler aşağıdaki şekilde oluşmuştur.

AMAÇ 1-Darıca halkının çağdaş düzeyde eğitim, sosyal, kültür ve sanat faaliyetlerini gerçekleştirebilmesi ve bu alandaki gelişmelerden azami ölçüde yararlanmasını sağlamak.

Hedef 1.1- Önemli gün ve haftalarda organizasyonlar düzenlemek

Hedef 1.2- Sokak çocuk sayısını sıfır düzeyine indirmek, mevcutları topluma kazandırmak

Hedef 1.3- Özürlülerin topluma kazandırılmasını sağlamak

Hedef 1.4- Fakir aile ve öğrencilere yiyecek yardımı yapmak

Hedef 1.5- Kadınların sosyal hayata aktif biçimde katılımını sağlamak

Hedef 1.6- İlçede sosyal hayatı canlandırmak, önemli gün ve gecelerde seminer, sempozyum ve diğer etkinlikler düzenlemek

Hedef 1.7- İlçede bulunan eğitim kurumlarının fiziki rehabilitesini sağlamak

AMAÇ 2-Darıca ilçesinde ekonomik ve ticari hayatı canlandırmak

Hedef 2.1- İşsizlere veya iş hayatına yeni atılan gençlere mesleki bilgi ve beceri kazandırmak

Hedef 2.2- İlçenin İstanbul ile tarifeli deniz ulaşımını ve belediye otobüsleri ile karayolu ulaşımını sağlamak

Hedef 2.3- İlçede turizmi canlandırmak

Hedef 2.4- Halkın rahat alış veriş yapabileceği ortamlar hazırlamak

Hedef 2.5- Toplu konutla ilgili çalışmalar yapmak

AMAÇ 3-Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırarak çevre düzenlemeleri yapmak, tüm ilçe halkı için sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir çevre oluşturmak

Hedef 3.1- Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak

Hedef 3.2- Mevcut parkların yeterince güvenliğini ve aydınlatılmasını sağlamak

Hedef 3.3- Mevcut parklarda ve spor alanlarında her yaştan kişilerin yürüyüş yapabileceği ve bisiklet kullanabileceği parkurlar oluşturmak

Hedef 3.4- Ailece gidilebilecek piknik ve eğlence yerleri düzenlemek

Hedef 3.5- İlçe temizliğinin ve katı atıkların modern ölçülerde özel sektöre gördürülmesi

AMAÇ 4-İmar, kanalizasyon ve ulaşım gibi kentsel alt yapı hizmetlerini tamamlayarak ilçeyi kentsel yaşamı kolaylaştıracak şekilde dizayn etmek

Hedef 4.1- Doğalgaz çalışmalarının bitiminde tüm yolları asfaltlamak ve sanat eserlerini tamamlamak,

Hedef 4.2- Görüntü kirliliğine de neden olan havai elektrik hatlarının yer altına indirilmesi

Hedef 4.3- Kente nefes aldırarak geniş ve yeşil mekanlar oluşturmak

Hedef 4.4- Denize akan kanalizasyon derelerinin ıslahını yapmak

Hedef 4.5- Tüm yolların yaya kaldırımlarını tamamlamak

Hedef 4.6- Ulaşımın rahat bir ortamda yeterli seviyede sunumunu sağlamak

Hedef 4.7- Halkın trafik bilincini geliştirmek

AMAÇ 5-Darıca sakinlerine kaliteli sağlık hizmeti sunarak sağlıklı bir toplum meydana getirmek

Hedef 5.1- Sağlık ocakları kurmak/kurdurmak

Hedef 5.2- Önleyici sağlık hizmetleri sunmak

Hedef 5.3- Sağlık konusunda halkı bilinçlendirmek

AMAÇ 6-Kurumsal yapının ve kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanımı, yönetim süreçlerine halkın katılımının sağlanması

Hedef 6.1- Kurum içerisinde etkin bir iletişim planı yapılması

Hedef 6.2- Belediyenin tüm iş ve işlemlerinin elektronik ortamda takibi ve arşivlenmesi

Hedef 6.3- Tüm birimlerin bir arada olduğu, kolay ulaşılan, güvenli ve modern yeni bir belediye hizmet binasının yapılması

Hedef 6.4- İnsan kaynakları, planlama, kontrol, izleme ve performans ölçüm

biriminin kurulması

Hedef 6.5- Personelin mesleki bilgi ve becerisinin geliştirilmesi

Hedef 6.6- Mahalle muhtarlarının uygun bir ortamda hizmet sunmalarının sağlanması

AMAÇ 7-Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi, kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak

Hedef 7.1- Kira ve diğer mülkiyet gelirlerinin takip ve tahsilinin etkin bir şekilde yapılması

Hedef 7.2- Belediye gelirlerindeki tahakkuk ve tahsilat miktarlarının artırılması

Hedef 7.3- İzmit Büyükşehir Belediyesinin hibe ve yardımlarından faydalanmak

Hedef 7.4- Ulusal ve uluslararası hibe, yardım ve proje kredilerinden yararlanmak

Hedef 7.5- Hizmet ve binek araçlarının tamir, bakım ve onarımlarının özelleştirilmesi

B-TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

01.07.2006 tarih ve 26215 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Dokuzuncu Kalkınma Planının da yerel yönetimler için aşağıda yer alan hedefler öngörülmüştür.

Enerji ve ulaştırma altyapısının geliştirilmesi kapsamında; dış finansman sağlanması düşünülen kentiçi ulaşım projelerinin seçiminde; proje maliyetleri ile iç-dış finansman kompozisyonunun belediyelerin mali yapıları ile uyumlu olması şartı aranacağı, çevrenin korunması ve kentsel altyapının geliştirilmesi kapsamında; kentsel altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesinde belediyelere verilecek mali ve teknik danışmanlık hizmetleri etkinleştirileceği, ülke genelinde çevre korumaya yönelik kentsel altyapı ihtiyacının belirlenmesi için belediyelerin içme suyu, kanalizasyon, atıksu arıtma tesisi ve katı atık bertaraf tesisi gibi altyapı ihtiyaçlarını belirleyecek kentsel altyapı ana planı ve finansman stratejisi hazırlanacağı, çevresel altyapı hizmetlerinin planlanması, projelendirilmesi, uygulanması ve işletilmesine ilişkin belediyelerin kapasiteleri geliştirileceği, kırsal kesimde kalkınmanın sağlanması kapsamında; kırsal kesimde kalkınmanın hızlandırılmasında ilçe merkezleri ve belde belediyeleri ile diğer gelişme ve

çevresine hizmet sunma kapasitesi bulunan merkezi yerleşim birimlerine öncelik verilmek suretiyle kaynakların etkin kullanımı sağlanacak ve uygulama ülke geneline yaygınlaştırılacağı, kurumlar arası yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirilmesi kapsamında; belediyelerin kurulması objektif ölçütlere bağlanacaktır. Sadece bu ölçütlere uyan yerleşim yerleri belediye olarak kabul edileceği, kültürün korunması, geliştirilmesi ve toplumsal diyalogun güçlendirilmesi kapsamında; kültürel hayatın canlandırılması ve kültürel faaliyetlerin ülkenin bütününe yaygınlaştırılması amacıyla, yerel nitelikteki kültür hizmetlerinin yerel yönetimlere devredilmesi ve bu alanda kamu özel sektör işbirliğinin geliştirilmesi yönündeki yasal ve idari düzenleme çalışmaları başlatılmıştır. Sosyo-ekonomik politikalar ile kültür politikaları arasındaki uyumu artırma gereğinin ortaya çıktığı, yoğun göç ve çarpık kentleşmenin oluşturduğu uyum sorunları terör ve asayiş başta olmak üzere toplumsal bütünlüğü ve uyumu zedeleyici ortamlar hazırlamaktadır. Bu kapsamda, ulusal ve yerel düzeyde, topluma entegrasyon ve aidiyet duygusunu geliştirici önlemlerin alınması ve bu alanlarda yerel yönetimlerin kapasitelerinin ve sivil toplum kuruluşları ile diyalogun artırılması ihtiyacının bulunduğu, yerel dinamiklere ve içsel potansiyele dayalı gelişmenin sağlanması kapsamında; yerel düzeyde kurumsal kapasitenin artırılması çerçevesinde diğer taraftan, Plan döneminde yürürlüğe giren il özel idaresi kanunu, belediye kanunu, büyükşehir belediye kanunu ve mahalli idare birlikleri kanunları ile yerel yönetimlerin kalkınma konusundaki yetki ve sorumlulukları artırılmıştır. Bu gelişme ile, başta az gelişmiş bölgelerdeki yerel yönetimler olmak üzere, bütün yerel yönetimlerin kapasitelerinin geliştirilmesi ve kaynaklarının artırılması ihtiyacının daha da önem kazandığı, kurumlar arası yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirilmesi kapsamında; son yıllarda merkezi idare ile mahalli idareler arasında görev, yetki, kaynak paylaşımı ve hizmet ilişkilerinin düzenlenmesi amacıyla gerçekleştirilen yasal düzenlemelere rağmen, yerel yönetimlerle ilgili idari, mali ve personel sorunları devam etmektedir. Bunun yanı sıra, söz konusu düzenlemeler çerçevesinde ülke genelinde belirli bir hizmet seviyesine ulaşmak için merkezi idarece gerekli standartların belirlenmesi ve bu standartlara uyumun denetim ihtiyacının sürmekte olduğu, politika oluşturma ve uygulama kapasitesinin artırılması kapsamında; bu çerçevede kamu kaynaklarının öncelikli kamu hizmetlerine tahsisini, bu kaynakların etkin, etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılmasını ve kamu idarelerine bütçeleme sürecinde daha fazla yetki verilmesini kapsayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çıkarılmıştır. Son yıllarda yerel yönetimlere ilişkin gerçekleştirilen yasal düzenlemelerle, 5018 sayılı Kanun ile getirilen esaslara uyum sağlandığı, enerji ve

ulaştırma altyapısının geliştirilmesi kapsamında; bölgesel hava taşımacılığının geliştirilebilmesi için yerel yönetim ve sivil toplum kuruluşlarının da desteği sağlanacak, maliyet azaltıcı tedbirler alınacak ve havayolu şirketleri küçük havaalanı yapısına ve yolcu profiline uygun filo oluşturmaları için yönlendirileceği, çevrenin korunması ve kentsel altyapının geliştirilmesi kapsamında; çevresel altyapı yatırımlarının yapılmasında ve işletilmesinde ölçek ekonomisinin faydalarından yararlanmak için yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve eşgüdüm geliştirilecek, bu kapsamda mahalli idare birliklerinin kurulması destekleneceği, sanayi ve hizmetlerde yüksek katma değerli üretim yapısına geçişin sağlanması kapsamında; turizm hareketlerinin yoğunlaştığı bölgelerde yerel yönetimlerin ve kullanıcıların turizmle ilgili kararlara ve kamu eliyle yapılacak fiziki altyapının finansmanına katılımı sağlanacağı, sosyal güvenlik sisteminin etkinliğinin artırılması kapsamında; yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşlarının sosyal hizmet ve yardımlar alanındaki faaliyetleri destekleneceği, kültürün korunması ve geliştirilmesi ve toplumsal diyalogun güçlendirilmesi kapsamında; sosyal ve ekonomik politikalarda kültür boyutunun dikkate alınması ve kültür politikalarının hayata geçirilmesinde yerel yönetimlerin ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımı sağlanacaktır. Toplumun her kesiminin kültürel etkinliklere kolay erişiminin sağlanacağı, yerel düzeyde kurumsal kapasitenin artırılması kapsamında; başta yerel yönetimler olmak üzere yerel kuruluşların yeterli sayı ve nitelikte teknik personele ve donanımına sahip olmaları desteklenecek, kalkınmada rolü olan kurumların ve aktörlerin proje hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme konularında kapasiteleri artırılacak, kaynak kullanımında etkinlik sağlanacağı, başta il özel idareleri olmak üzere, yerel yönetimler ile birliklerinin kırsal kalkınma konusundaki etkinliğini artırmak için teknik, mali ve kurumsal kapasiteleri güçlendirileceği, kurumlar arası yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirilmesi kapsamında; merkezi yönetimden yerel yönetimlere yetki ve görev aktarımı, Avrupa yerel yönetimler özerklik şartında getirilen ilkeler dikkate alınarak sağlanacaktır. Ancak, yetki ve görev aktarımı yapılmadan önce yerel yönetimleri yönetsel ve mali açıdan güçlendirecek önlemler alınacağı, yerel yönetimlerin sundukları hizmetler için ülke çapında asgari hizmet standartları belirlenecek; standartlara uygunluk denetimi merkezi idare tarafından yapılacağı, e-devlet uygulamalarının yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesi kapsamında; e-devlet, kamunun yeniden yapılandırılmasında etkin bir araç olarak kullanılacak, yerel yönetimler de dahil olmak üzere, esnek, kaliteli, etkili, hızlı ve birlikte çalışabilir nitelikte hizmet sunabilen, iyi yönetim ilkelerinin benimsendiği kamu yönetimi yapısının oluşmasına destek olunacaktır. Bu kapsamda; mevcut kurumsal yapılar, e-devlet

oluşumuna uygunlukları bakımından değerlendirileceği ve güçlendirileceği, yerel yönetimlerce elektronik ortamda sunulan hizmetler geliştirilecek, bunlara ilişkin standartlar oluşturulacak ve veri paylaşımı sağlanacaktır. Bu hizmetlerin sunumunda sinerji fırsatları ortaya çıkarılacak, bilgi ve iletişim teknolojilerinin sağladığı imkanlardan faydalanılarak halkın yönetime etkin katılımı için ortam sağlanacağı, kurumlar arası yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirilmesi kapsamında; son yıllarda merkezi idare ile mahalli idareler arasında görev, yetki, kaynak paylaşımı ve hizmet ilişkilerinin düzenlenmesi amacıyla gerçekleştirilen yasal düzenlemelere rağmen, yerel yönetimlerle ilgili idari, mali ve personel sorunları devam etmektedir. Bunun yanı sıra, söz konusu düzenlemeler çerçevesinde ülke genelinde belirli bir hizmet seviyesine ulaşmak için merkezi idarece gerekli standartların belirlenmesi ve bu standartlara uyumun denetimi ihtiyacının sürmekte olduğu, çevrenin korunması ve kentsel altyapının geliştirilmesi kapsamında; çevresel altyapı yatırımlarının yapılmasında ve işletilmesinde ölçek ekonomisinin faydalarından yararlanmak için yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve eşgüdüm geliştirilecek, bu kapsamda mahalli idare birliklerinin kurulması destekleneceği, eğitim sisteminin geliştirilmesi kapsamında; eğitimin yaygınlaştırılmasında merkezi idarenin yanı sıra mahalli idareler, gönüllü kuruluşlar ve özel sektörün katkısı artırılacağı, gelir dağılımının iyileştirilmesi, sosyal içerme ve yoksullukla mücadele kapsamında; yoksulluk ve sosyal dışlanmanın önlenmesine yönelik politikaların uygulanmasında ve bunlara yönelik eğitim, barınma ve istihdam gibi hizmetlerde, merkezi idare ve mahalli idareler ile sivil toplum kuruluşları başta olmak üzere tüm kesimlerin koordineli bir şekilde çalışması sağlanacağı belirtilmiştir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Darıca A Belediyesi 2008 yılı Gelir Bütçesi ile verilen ödenek miktarı 40.000.000,00 YTL idi. Gerçekleşen Gelir Bütçe büyüklüğü ise 23.365,598,82 YTL dir. DARICA Belediyesinin 2007 yılı bütçe gerçekleşme oranı ise %67'dir.

Bütçe gelirlerine ve bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin ekonomik, kurumsal ve fonksiyonel bilgiler aşağıdaki gibidir.

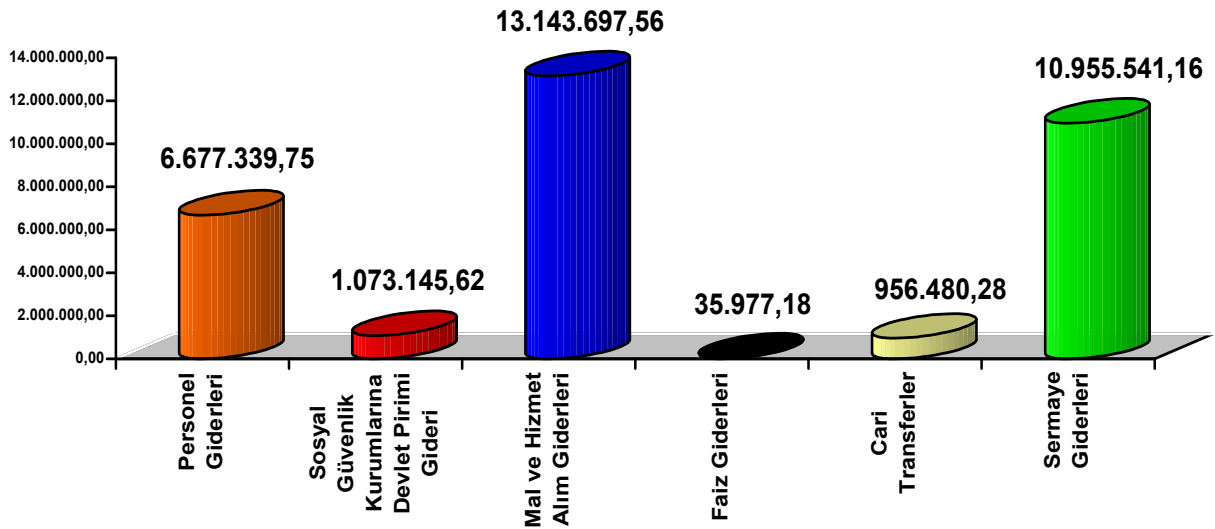
2008 YILI İLLER BANKASI PAYLAR DÖKÜMÜ			
AYLAR	BRÜT	KESİNTİ	NET
OCAK	672.085,63	235.229,97	436.855,66
ŞUBAT	746.316,04	189.603,20	556.712,84
MART	506.182,62	177.163,91	329.018,71
NİSAN	613.122,89	214.593,01	398.529,88
MAYIS	841.039,32	42.051,97	798.987,32
HAZİRAN	573.465,72	28.673,29	544.792,43
TEMMUZ	725.257,81	72.525,78	652.732,03
AĞUSTOS	948.448,89	94.844,89	853.604,00
EYLÜL	592.914,28	207.519,99	385.394,29
EKİM	653.892,73	228.862,46	425.030,27
KASIM	789.676,48	223.774,96	565.901,52
ARALIK	691.512,66	242.029,43	449.483,23
TOPLAM	8.353.915,07	1.956.872,86	6.397.042,18

2008 YILI BÜTÇE GELİRLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU			
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE ÖNGÖRÜLEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
VERGİ GELİRLERİ	14.212.800,00	8.983.548,57	%63
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİ GELİRİ	6.337.600,00	3.906.957,15	%62
DAHİLDE ALINAN VERGİLER	2.601.960,00	1.817.543,68	%70
HARÇLAR	5.260.440,00	3.259.047,74	%62
BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİ GELİRİ	0,00	0,00	0
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	1.734.400,00	1.251.130,91	%72
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	236.800,00	236.800,00	%100
MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZİNİ	0,00	0,00	0
KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0
KİRA GELİRLERİ	1.497.600,00	1.014.330,91	%68
DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	0
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	3.920.000,00	21.471,78	%05
YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0,00	0
MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL	0,00	0,00	0
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0,00	0
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIMLAR	3.920.000,00	21.471,78	%05
PROJE YARDIMLARI	0,00	0,00	0
DİĞER GELİRLER	16.875.600,00	10.003.819,83	%60
FAİZ GELİRLERİ	256.000,00	164,58	%006
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	15.799.000,00	9.193.516,57	%58
PARA CEZALARI	820.600,00	810.138,68	%99
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	0,00	0,00	0
SERMAYE GELİRLERİ	3.295.000,00	3.105.627,73	%94
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRİ	3.000.000,00	3.000.000,00	%100
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	295.000,00	105.627,73	%36
ALACAKLARDAN TAHSİLAT	0,00	0,00	0
RED VE İADELER (-)	-37.800,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	40.000.000,00	23.365.598,82	%59

2008 YILI BÜTÇE GİDERLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU

GİDERİN ÇEŞİDİ	BÜTÇE İLE VERİLEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	7.606.626,00	6.677.339,75	%88
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	1.404.332,00	1.073.145,62	%76
MAL VE HİZMET ALIMLARI	14.269.042,00	13.143.697,56	%92
FAİZ GİDERLERİ	200.000,00	35.977,18	%18
CARİ TRANSFERLER	1.145.000,00	956.480,28	%84
SERMAYE GİDERLERİ	12.875.000,00	10.955.541,16	%85
BORÇ VERME	0,00	0,00	0
YEDEK ÖDENEKLER*	2.500.000,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	40.000.000,00	32.842.181,55	%82

2008 YILI GİDER DAĞILIMI GRAFİĞİ



BÜTÇE YILI :	2008							
İLK YEVMİYE :	01.01.2008							
SON YEVMİYE:	31.12.2008							
BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI								
KURUMSAL				KURUM ADI	2007 YILI		2008 YILI	
Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		YTL	YKR	YTL	YKR
46	41	49	2	ÖZEL KALEM			738.460	89
46	41	49	4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			2.108.580	11
46	41	49	5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.			1.752.778	96
46	41	49	11	MAKİNA İKMAL			2.391.643	59
46	41	49	18	YAZI İŞLERİ			179.413	51
46	41	49	24	HUKUK İŞLERİ			61.848	68
46	41	49	25	BASIN VE HALKLA İLŞKİLER			1.866.029	50
46	41	49	30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			13.692.641	32
46	41	49	31	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			1.326.004	6
46	41	49	32	PARK VE BAHÇELER MD.			2.596.586	13
46	41	49	33	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			3.842.349	10
46	41	49	34	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			836.174	34
46	41	49	35	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			1.107.293	76
46	41	49	36	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ			342.377	60
GENEL TOPLAM							32.842.181	55

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

DARICA BELEDİYESİ BİLANÇO		YILI	2008
		AYI	OCAK- ARALIK
AKTİFLER			
I- DÖNEN VARLIKLAR			18.522.303,77
10 HAZIR DEĞERLER			410.879,79
102 BANKA HESABI			402.014,91
105 DÖVİZ HESABI			0,00
12 FAALİYET ALACAKLARI			14.879.723,57
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI			1.817.364,48
120 ALACAKLAR HESABI			13.062.359,09
13 KURUM ALACAKLARI			0,00
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI			0,00
14 DİĞER ALACAKLAR			750,00
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI			750,00
15 STOKLAR			164,14
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI			164,14
16 ÖN ÖDEMELER			0,00
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI			0,00
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR			3.230.786,27
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI			3.230.786,27
II- DURAN VARLIKLAR			16.553.636,01
23 KURUM ALACAKLARI			0,00
232 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI			0,00
24 MALİ DURAN VARLIKLAR			131.876,85
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN			131.876,85

SERMAYELER HESABI			
241 MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI			0,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR			16.421.759,16
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI			13.017.882,04
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI			1.231.760,00
252 BİNALAR HESABI			905.376,94
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI			0,00
254 TAŞITLAR HESABI			0,00
255 DEMİRBAŞLAR HESABI			185.542,08
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI			4.149.310,29
		Aktif Toplam	35.075.939,78
IX- NAZİM HESAPLAR			9.593.014,19
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI			2.034.479,37
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI			
912 KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI			2.034.479,37
92 TAAHHÜT HESAPLARI			7.558.534,82
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI			7.558.534,82
		Genel Toplam	44.668.953,97

DARICA BELEDİYESİ BİLANÇO		YILI	2008
		AYI	OCAK-ARALIK
PASİFLER			
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			22.285.321,71
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR			165.193,61
300 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR			165.193,61
32 FAALİYET BORÇLARI			8.239.305,25
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI			8.239.305,25
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR			1.137.159,95

330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI			171.487,80
333 EMANETLER HESABI			965.672,15
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER			12.743.662,90
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI			7.063.494,58
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI			4.730.809,01
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI			949.359,31
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI			0,00
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			1.830.628,05
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR			1.830.628,05
400 UZUN VADELİ BANKA KREDİLERİ			1.830.628,05
V- ÖZ KAYNAKLAR			10.959.990,02
50 NET DEĞER			7.240.779,37
500 NET DEĞER HESABI			7.240.779,37
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAAL.SONUÇLARI			10.026.170,20
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAAL.			10.026.170,20
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI			-6.306.959,55
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI			6.306.959,55
		Pasif Toplam	35.075.939,78
IX- NAZIM HESAPLAR			9.593.014,19
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI			2.034.479,37
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI			2.034.479,37
913 KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI			0,00
92 TAAHHÜT HESAPLARI			7.558.534,82
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI			7.558.534,82
		Genel Toplam	44.668.953,97

DARICA BELEDİYESİ					
Kesin Mizan Tablosu					
			Yılı :	2008	
			Ayı :	OCAK-ARALIK	
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		TL	TL	TL	TL
102	Banka Hesabı	43.924,06 0,01	43.522.045,10	402.014,91	
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	35.950.892,52	35.954.913,70	0,00	4.021,18
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	18.736.092,88	5.673.733,79	13.062.359,09	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	2.638.003,61	820.639,13	1.817.364,48	0,00
109	Banka k.k.alacaklar hes.	31.868,82	18.982,76	12.886,06	0,00
132	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	750,00	0,00	750,00	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	164,14	0,00	164,14	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	229.628,20	229.628,20	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	427.476,51	427.476,51	0,00	0,00
165	Mahsup Dön. Aktarılan Avans ve Kredi	0,00	0,00	0,00	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	6.507.301,08	3.276.514,81	0,00	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
240	Mali Kuruluşlara yatır.sermayeler	131.876,85	0,00	131.876,85	0,00
250	Arazi ve arsalar hesabı	13.272.119,33	254.237,29	13.017.882,04	0,00
251	Yer altı ve yer üstü düzenleri hesabı	1.231.760,00	0,00	1.231.760,00	0,00
252	Binalar hesabı	905.376,94	0,00	905.376,94	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar	0,00	3.068.112,19	0,00	3.068.112,19
255	Demirbaşlar hesabı	297.383,68	111.841,60	185.542,08	0,00
258	Yapılmakta olan Sermaye hesabı	4.149.310,29	0,00	4.149.310,29	0,00
300	Banka krediler hesabı	63.890,29	229.083,90	0,00	165.193,61
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	11.243.830,76	19.483.136,01	0,00	8.239.305,25
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	104.611,06	276.098,86	0,00	171.487,80
333	Emanetler Hesabı	1.260.992,65	2.226.664,80	0,00	965.672,15
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	576.605,47	7.640.100,05	0,00	7.063.494,58
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	1.297.953,62	6.028.762,63	0,00	4.730.809,01

	Hesabı				
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	226.676,87	1.176.036,18	0,00	949.359,31
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	1,90	1,90	0,00	0,00
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	45.728,54	45.728,54	0,00	0,00
400	Banka krediler hesabı.	0,00	1.830.628,05	0,00	1.830.628,05
500	Net Değer Hesabı	5.180.545,74	12.421.325,11	0,00	7.240.779,37
570	Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları	0,00	10.026.170,20	0,00	10.026.170,2
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	9.146.987,27	9.146.987,27	0,00	0,00
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	6.306.959,55	0,00	6.306.959,55	0,00
600	Gelirler Hesabı	26.111.026,36	26.111.026,36	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	32.416.489,52	32.416.489,52	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	32.416.489,52	32.416.489,52	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	23.365.598,82	23.365.598,82	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	23.365.598,82	23.365.598,82	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	32.842.181,55	32.842.181,55	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	32.842.181,55	32.842.181,55	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	56.207.780,37	56.207.780,37	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	41.561.050,00	41.561.050,00	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	50.279.918,45	50.279.918,45	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	32.482.181,55	32.482.181,55	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	2.549.869,97	515.390,60	2.034.479,37	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	515.390,60	2.549.869,97	0,00	2.034.479,37
920	Gider Taahhütleri Hesabı	9.304.226,16	1.745.691,34	7.558.534,82	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	1.745.691,34	9.304.226,16	0,00	7.558.534,82
TOPLAM		562.259.160,56	562.259.160,56	54.048.046,89	54.048.046,89

DARICA BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2008 YILI NAKİT AKIM TABLOSU		
(A) 2007 YILINDAN 2008 YILINA BANKA DEVİRLERİ	ZİRAAT BANKASI YAPI	1.268.292,81
	ZİRAAT BANKASI	255.961,79
	ZİRAAT BANKASI	5.648,99
	ZİRAAT BANKASI	133.429,35
	TOPLAM	1.663.332,94
(B) BELEDİYE NAKİT GİRİŞLERİ	VERGİ GELİRLERİ	8.983.548,57
	TEŞEBBÜS VE	1.251.130,91
	ALINAN BAĞIŞ VE	21.471,78
	DİĞER GELİRLER	10.003.819,83
	SERMAYE GELİRLERİ	3.105.627,73
	TOPLAM	23.365.598,82
(A+B)	GENEL TOPLAM	25.028.931,76
(C) NAKİT ÖDEME AKIŞI	PERSONEL GİDERLERİ	6.677.339,75
	SOSYAL GÜVENLİK	1.073.145,62
	MAL VE HİZMET ALIM	13.143.697,56
	FAİZ GİDERLERİ	35.977,18
	CARİ TRANSFERLER	956.480,28
	SERMAYE GİDERLERİ	10.955.541,16
	BORÇ VERME	0,00
	TOPLAM ÖDEME	32.842.181,55
(A+B) - C = D		-7.813.249,79
(D) 2008 YILINDAN 2009 YILINA BANKA DEVİRLERİ	T.VAKIFLAR BANK	18.982,76
	ZİRAAT BANKASI	78.585,72
	ZİRAAT BANKASI	112.242,03
	ZİRAAT BANKASI YAPI	192.204,40
	TOPLAM	402.014,91

3-Mali Denetim Sonuçları

2008 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzün 2006 yılı Meclis kararları Sayıştay Başkanlığı tarafından istenilmiş olup; halen denetim aşaması devam etmektedir.

Ayrıca T.C. Maliye Bakanlığı Muhasebat Gen.Müd. 25/09/2008 tarih ve 357 sayılı yazısı ile;

- 2007 yılı devir mizanı,
- 2008 yılı 1 nolu yevmiye açılış fişi ,
- 2008 yılı mart ayı sonu itibariyle ayrıntılı mizanı,
- 2008 yılı mart ayı sonu itibariyle genel mizanı,
- 2008 yılı mart ayı sonu itibariyle say2000i sistemine girilen mizanı,
- 2008 yılı mart ayı sonu itibariyle gelir ve gider hesaplarının dördüncü düzeydeki ayrıntılı cetvelleri,
- 2008 yılı mart ayına ait harcama belgelerinin

Maliye bakanlığı muhasebat başkontrolörü Aydın GÜMÜŞLUOĞLU tarafından kontrol edilmesi ve herhangi bir olumsuz duruma rastlanılmaması sonucu alınmıştır.

4- Diğer Hususlar

Bütçe Hazırlama Süreci

Belediye bütçesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 10 Mart 2006 tarih 26104 sayılı Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre üst yönetici tarafından Haziran ayı içerisinde harcama birimlerine mali bütçe yılı ve izleyen iki yıl gider tahminlerini içeren tekliflerini hazırlayarak bütçe servisine ulaştırılması çağrısı ile bütçe süreci başlar. Birimlerin çağrıda belirtilen kurallar dahilinde hazırladıkları bütçe tekliflerinin bütçe servisinde toplanması, gerekli düzeltmelerin yapılmasını ve kurumun ayrıntılı harcama programı ve finansman programının hazırlanmasını müteakip tüm harcama birimleri teklifleri birleştirilerek en son 3 yılın gerçekleşen gelirler ve enflasyon oranını da dikkate alınarak mali yıl ve izleyen iki yıl gelir tahminlerini içeren gelir bütçesi ile birlikte oluşturulan kurum bütçe tasarısı incelenmek üzere üst yönetici tarafından Ağustos ayı sonuna kadar encümene havale edilir. Encümene sunulan bütçe tasarısı ve izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ile bir önceki yıla ve içinde bulunulan yıla ait (bütçe hazırlığının yapıldığı ay itibariyle) bütçe gerçekleştirmeleri Eylül ayının ilk haftası içerisinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere İçişleri Bakanlığına elektronik ortamda gönderilir. Encümene havale edilen bütçe tasarısı incelenip encümen görüşü ile birlikte en geç Eylül ayının son haftası içinde üst yöneticiye verilir. Encümende incelenen bütçe tasarısı yine üst yönetici tarafından Ekim ayı toplantısında incelenmek ve karara bağlanmak üzere meclise havale edilir. Belediye meclisinde kabul edilen bütçe Kasım ayı toplantısında görüşülmek üzere Büyükşehir belediye meclisine sunulur ve Büyükşehir belediye meclisince yatırım ve hizmetler arasında bütünlük sağlanacak şekilde aynen veya değiştirilerek Kasım ayı toplantısında kabul edilir. Kararın en üst mülki amire bildirilmesini müteakip 01 Ocak itibariyle uygulanmaya başlanır.

Meclis tarafından plan ve bütçe komisyonuna havale edilen bütçe tasarısını inceleyecek komisyon beş iş günden fazla olmamak üzere meclisin belirleyeceği bir süre içinde inceleyerek görüşünü içeren bir rapor düzenler ve meclise sunar. Komisyon bütçe çalışmalarında birim yetkililerinin görüşüne başvurabilir. Komisyon üyeleri yatırımlarla

ilgili meclisçe daha önce kabul edilen program dışında bütçeye yatırım ödeneği konulmasını ve programlı işlere ait ödeneğin başka işlere aktarılmasını, projelerin gerçekleşmesini engelleyecek ödenek indirimlerini, ödeneği temin edilmemiş projelerin bütçeye dahil edilmesini teklif edemezler.

Komisyon bütçe görüşmesin bitirdikten sonar hazırlayacağı bütçe komisyon raporu meclise sunulur.

Meclisin bütçe görüşmelerine rastlayan toplantı süresi plan ve bütçe komisyonu toplantı süresi de dahil olmak üzere en çok yirmi gündür. Meclis bu süre içinde bütçeyi görüşüp karara bağlar. Meclis;

a) Bütçe kararnamesini madde madde,

b)Yılı gider bütçesini kurumsal kodlaması yapılan her birimin fonksiyonel sınıflandırmalarının birinci düzeyi, birim bazında kurumsal kodlama yapılmayan kurumlarda ise fonksiyonel sınıflandırmalarının birinci düzeyi,

c) Yılı gelir bütçesini ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi,

d) Yılı finansmanın ekonomik sınıflandırmasının birinci düzeyi,

e) Ayrıntılı harcama programları ile finansman programları üç aylık dönemler itibariyle toplamaları üzerinden birinci düzeyde meclisçe onaylanır.Kurumun Gelir Bütçesini yaparken en son 3 yılın gerçekleşen gelirleri göz önde bulundurularak ve enflasyon oranını da dikkate alınarak Gelir Bütçesi hazırlanır.

B-FAALİYET ve PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

• ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz Başkanlık makamının emir ve direktiflerini gerçekleştirmek, Başkanlık makamına gelen ziyaretçilerin randevularını takip etmek, Başkanın günlük programlarını düzenlemek ve ilçemizde yaşayan mağdur, fakir, ihtiyaç sahibi insanlardan gelen şikayet ve istekleri ilgili birimlere iletip çözüm takibini sağlamakla yükümlüdür.



Faaliyetlerimiz

Müdürlüğümüz 2008 yılı içerisinde başkanlık makamının emir ve direktiflerini titizlikle gerçekleştirmiştir. İlçe sınırlarımız içerisindeki siyasi parti,dernek,vakıf,hayır kurumları,spor kulüpleri,ilk

ve orta dereceli okullara ziyaretler yapılmış ve Başkanlık makamına yapılan ziyaretlerde de görüşmeleri sağlanmıştır. Belediye personeli ve halkımızın katılımının sağlandığı çeşitli organizasyonlar tertip edilmiş ve törenler düzenlenmiştir. Çeşitli yazılı sözlü görsel iç ve dış basın Başkanlığımıza ziyaretleri sağlanmış zaman zaman Belediye Başkanımızın emirleriyle basına faaliyetlerimizle ilgili bilgiler verilmiştir. İlçemizde yaşayan mağdur ailelere, fakir ailelere, esnaflara, ziyaretler yapılmış ve kendilerinden gelen istek ve şikayetler yerinde değerlendirilerek sonuçlanması sağlanmıştır.

Çeşitli kurum ve kuruluşlara düzenlenen panel açık oturum konferans ve seminer gibi etkinliklere Belediye Başkanımızın konuşmacı olarak katılımı sağlanmıştır.

Başkanlık makamına gelen istem ve şikayetlerin çözümü için ilgili Başkan Yardımcıları ve birim müdürlüklerine, konular zamanında aktararak çözümlenmesine yardımcı olunmuştur. İstem ve şikayette bulunmak için bizzat makama gelen vatandaşlarımızın başkanımızla yüz yüze görüşmelerinin yanı sıra telefonla arayanlarında görüşmeleri sağlanmış ve tarafımızca kendileri aranarak sonuçları takip edilmiştir. Belediye Başkanımızın Başkan Yardımcılarımız ve Birim Müdürlükleri ile koordinasyon sağlama görevi yerine getirilmektedir. Çeşitli mesleki bayram ve özel günlerde meslekten kişi ve kurumlar, başkanlık makamınca ziyaret edilmiş ve onların ziyaretleri gerçekleştirilmiştir. Vefat eden İlçe insanımızın cenaze merasimlerine iştirak edilip yakınlarına başsağlığı dilendi. Onlara her türlü maddi manevi destek verildi. İlçe insanımızın nişan, nikah, sünnet gibi mutluluklarına ya bizatihi ya çiçek ve kutlama mesajları ile iştirak edildi. Ortak sorunların çözümü ve yürütülen projelerle ilgili karşılıklı fikir alışverişi için Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile ve ilimizdeki komşu belediye başkanları ile zaman zaman bir araya gelinmekte ve faydalı görüşmeler yürütülmektedir.

Başkanlığımıza gelen mektuplar, faksler, davetiyeler ilgili müdürlüklere gönderilmekte ve neticesi takip edilmektedir.

Evlendirme Memurluğu Faaliyetleri

01.01.2008- 31.12.2008 tarihleri arası evlendirme servisi memurluğunun faaliyet raporu aşağıda belirtilmiştir.

Yabancı uyruklu evlenmesi yapılan çift sayısı	:12
Evlenme akitleri yapılan toplam çift sayısı	:1038
Başka yerde evlenmek üzere evlenme izni verilen kişi sayısı	:127

Evlenme akitleri yapılan 1038 çiftte uluslar arası aile cüzdanları verilmiştir. Evlenme akitleri gerçekleşen çiftlerin evlenme bildirimi (mernis) doldurularak İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

Her üç ayda bir evlenme istatistik formları düzenlenerek İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderilmektedir.

• YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz Belediyemizin Yazı İşleri ile ilgili konularda yeteri kadar personelden ve yönetimi altında bulunan servis ve kalem memurluklardan oluşmakla birlikte servisinin yönetim ve işleyişinden Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Belediyemizin iş ve işlemlerini; **5393** Sayılı Belediye Kanunu, **5216** Sayılı B.Şehir Belediye Kanunu, **657** Sayılı D.M. Kanunu, **4857** Sayılı İş Kanunu, **5018** Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 09.10.2005 tarih 25961 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği, diğer yönetmelik, tüzük ve Genelgeler doğrultusunda , takip ederek Başkanlık Makamından Meclise ve Encümene gönderilen evrakların zamanında işleme konulup sonuçlandırılmasını sağlamak, meclis gündemini sunmak, Meclis ve Encümen dosyalarını 2 yıl süreyle saklayarak iki yılın sonunda evrakları arşive zimmetle kaldırmakla yükümlüdür.



Ayrıca Belediyemize Valilik, Kaymakamlık, Kocaeli B.Şehir Belediye Başkanlığı ve diğer resmi kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlardan gelen evrak ve dilekçeleri kabul ederek kayıt altına alındıktan sonra sevk ve havalelerini yaparak Belediyemizden diğer kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlara verilecek cevapların PTT ve kurye yoluyla dönüşümünün sağlanması ile yükümlüdür.

Faaliyetlerimiz;

Olağan Meclis Toplantısı:

1- 11 adet 1.birleşim, **2 adet** 2. birleşim olmak üzere **13 kez** Olağan

Meclis Toplantısı yapılmış olup; **49 adet** Meclis kararı yazılarak, ilgili Müdürlüklere zimmetle teslim edilmiştir.

2- İmar ve Bütçeyle ilgili olan Meclis Kararları Kocaeli Büyük Şehir Belediyesi Meclis Müdürlüğüne gönderilmiş ve takibi yapılmıştır.

3-İmar ve Bütçe dışındaki kararların Mülki Amire gönderilmesi sağlanmıştır.

4-Mecliste alınan tüm kararların Belediyemizin web sitesinde ilan edilmesi sağlanmıştır.



Encümen Toplantısı :

1- 91 Adet oturum yapılmış ve gelen evrak sayısı **848 adet** olup; kararları yazılarak ilgili birimlere zimmetle teslim edilmiştir.

Evrak ve Dilekçe Kayıt

1- Gelen evrak sayısı (kayda alınan)		3935 Adet
2- Giden evrak sayısı (“ “)		1599 Adet
3- Dilekçe sayısı (“ “)		9126 Adet

Toplam işleme konulan evrak sayısı:

14.660 Adet' tir

4- Bütün evraklar defter ve bilgisayar ortamında kaydı yapılmış olup; Gelen –Giden evraklar ve dilekçeler ilgili birimlere havale edilmiş ve gerekli takip işlemleri yapılmıştır.

Posta İşlemleri

1- İadeli Taahhütlü Posta sayısı : 233 adet olup; ilgililere tebliğ edilmiştir.

2- Normal postaya gönderilen dış yazışma evrakları 1032 adettir.

3- Bütün evraklar defter ve bilgisayar ortamında kaydı yapılmış olup; Gelen –Giden evraklar ve dilekçeler ilgili birimlere havale edilmiş ve gerekli takip işlemleri yapılmıştır.

Arsiv İşlemleri

1. Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlatılan sokak tabelaları ve kapı numaralarının arazide yerleştirilmesine yardımcı olunmuştur.
2. Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından İlçemiz genelindeki aynı isimli veya isimsiz sokak ve caddelere isimleri verilmiş ve numaratajları yapılmıştır.
3. Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin İlçemiz genelinde yaptığı adres ve numarataj çalışmalarına yardımcı olunmuştur.
4. Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından İlçemiz genelinde yapılan ramazan gıda yardımları, okul ve kırtasiye yardımları, giyim yardımları vb. çalışmalarda büyükşehir elemanlarına yardımcı olunmuştur.
5. Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin adres ve numarataj çalışmaları neticesinde İlçemiz genelini kapsayan yerleşim planı haritalarının hazırlanması ve İlçe genelindeki esnaf ve ilgili kamu kurumlarına dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
6. Belediye bünyesindeki bütün birimlerden talep edilen arşiv dosyaları çıkarılmış ve takipleri yapılarak işlemlerin bitimi ile dosyalar tekrar arşive kaldırılmıştır.
7. Belediye bünyesindeki bütün birimlerden yeni gelen dosyalar ve talepler arşivlenmiştir.
8. Şahıslar tarafından ilgili kurumlara verilmek üzere talep edilen adres tesbitleri harita üzerinde ve gerektiğinde arazide tesbit edilerek belirlenmiştir.
9. İlçemiz genelinden belediyemiz mevcut mezarlıklarına defin için gelen talepler alınmış ve arşivlenmiştir.
10. İlçemiz sınırları içerisinde nüfus kaydı olmayan vatandaşlık nüfus kayıt işlemleri nüfus müdürlüğü ile irtibatlı bir şekilde gerçekleştirilmiştir.
11. Deniz Feneri Derneği'nin İlçemiz sınırları içindeki muhtaçlara yapılan yardım çalışmalarına iştirak

edilmiştir.

12. Muhasebe birimiyle koordineli bir şekilde çalışan işçi ve memur personelin KEY ödemelerine ilişkin hesap evraklarının çıkarılması işlemleri gerçekleştirilmiştir.

13. Darıca beldemizin ilçe olması sebebiyle sınırlarımıza dahil edilen Sırasöğütler ve Abdi İpekçi Mahallelerine ait arşiv dosyaları Gebze Belediyesinden teslim alınmış ve Belediyemiz arşiv sistemine girilmeye başlanmıştır.

14. 2008 yılı içerisinde Belediyemiz arşivinde bulunan İmar dosyaları bilgisayar ortamına girilmeye başlanmıştır.

15. 2008 yılı içerisinde rutin arşiv işlemleri yürütülmüştür.



DİĞER İŞLEMLER

1- Mevzuatlarla ilgili çalışmalar yapıp, ilgili birimler bilgilendirilmiştir.

2- 2007 Mali Yılı İdari Faaliyet raporları ile ilgili birimlerle yazışmalar yapılarak konuyla ilgili bilgiler toplanmış ve Faaliyet Raporu ile ilgili kitapçığın hazırlanması, basılması ile ilgili işlemler tamamlanmış ve 2008 yılı Nisan ayı Toplantısında Meclise sunulmuştur.

3- Kocaeli Büyükşehir Belediyesi, Sayıştay Başkanlığı ve İçişleri Bakanlığı - DPT' na gönderilmesi sağlanmış gerekli yazışmalar yapılmıştır.

4- 2009 Mali Yılı Birim Performans Programı hazırlanarak ilgili Müdürlüğe teslim edilmiş ve Meclis Kararı alınmıştır.

5- Performansla ilgili alınan Meclis Kararı K.B.Ş. Belediyesi Meclis Müdürlüğüne gönderilmiş ve gerekli yazışmalar yapılmıştır.

6- Müdürlüğümüze havale edilen evrakların cevapları zamanında yapılmış. Diğer Müdürlüklerle koordinasyon sağlanmıştır.

7- Müdürlüklerle ilgili Seminerlere Katılım sağlanarak verim artırılmıştır.

8- Çevre ve Diğer Belediyelerle iletişime geçilerek bilgi alışverişi sağlanmıştır.

• FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğü mevcut personeli ve yönetimi atlında bulunan birimler ile birlikte ilgili kanun ve yönetmeliklerin kendisine verdiği yetki ve sorumluluklar kapsamında faaliyet göstermektedir. Müdürlüğümüz Belediyemizin en önemli icra müdürlüklerinden biridir. Vatandaşların talepleri ve birimimiz elemanlarınca yapılan incelemeler, kontroller ve ihtiyaçlar doğrultusunda; her türlü etüt, plan, proje, alt ve üst yapı sosyal donatı alanları, spor ve çocuk oyun grubu birimleri, keşif ve ihale dosyalarının hazırlanmasını ve takibini sağlamak, Belediyemiz sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak, AYKOME kararlarını uygulamak, birimin ihtiyaç duyduğu malzemeleri temin etmek , birimin çalışma programını hazırlayıp takip etmek,



Belediyenin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç-gereç ekipman sağlamak, kendi müdürlüğü ile ilgili hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmek, vatandaşların istek ve şikayetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuar v.b.) ile ilgili işleri yürütmek, Belediye sınırları içerisinde imar planlarında yeşil alan olarak ayrılan yerleri park ve bahçe, oyun ve spor alanları v.b. şekilde toplumun ortak kullanım alanı olarak değerlendirilmesi çalışmalarını planlamak ve yürütmek, yeni park oluşturmak, ihale yoluyla yapılacak işlerin proje ve ihale işlemlerini, hakedişleri ve ödemelerini takip etmek kontrolörlük görevini yürütmek ve sınırlarımız içerisindeki mezarlıkların bakımını yapmak ve düzenini sağlamak ile yükümlüdür.

Faaliyetlerimiz

- a-) Hazırlanan ve kontrolü yapılan ihaleler =>**41** adet
- b-) Dilekçe ve evraklara yazılan cevaplar =>**668** adet
- c-) Yeni yol açımı ve mevcut yolların bakımı =>**13819** mt



- d-) Yeni yapılan yağmursuyu kanalları ve bakımı yapılan kanallar =>**1980** mt

- e-) Asfalt Çalışması => **43253** ton



- f-) Bordür ve tretuar çalışması =>**38457** m² Tretuar **17308** mt Bordür



g-) Boya yapımı => **15000 m**

h-) Demir yapımı => **20 ton**

ı-) Marangoz Çalışmaları => **60 m³ kereste**

i-) Tesisat Çalışmaları => **72 ad yeni tesisat , 85 ad tesisat bakımı**

k-) Elektrik çalışmaları => **332 ad proje incelendi, 255 arıza giderildi, 65 ad ses düzeni kuruldu.**

l-) Betonarme perde duvar yapımı => **450 m²**

DİĞER İŞLEMLER

- 1-Mezarlıkların bakımı yapıldı
- 2-Yeni spor alanları hazırlandı.



3-Kaçak yapı ekibine malzeme temin edildi.

4-Birimimizle ilgili doğrudan temin dosyaları hazırlanırken Destek Hizmetler müdürlüğüne proje konusunda yardımcı olundu.

5-AYKOME toplantılarına katılım sağlandı toplantılarda alınan kararlar ilçemizde uygulandı.

6-Doğalgaz konusunda Palgaz Doğalgaz Dağıtım A.Ş. ile irtibat kurularak vatandaşların doğalgaz ihtiyaçları karşılanmaya çalışıldı.

7- Alt yapı konusunda İSU Darıca Şube Müdürlüğü ile irtibat içerisinde vatandaşın altyapı sorunlarının çözüme ulaşmasına yardımcı olundu.

8-Vatandaşın Alt yapı işlemleri gerçekleştire bilmeleri için Alt Yapı Açılım Ruhsatları Hazırlandı.

Garaj Servisi

İlçemizdeki vatandaşlarımızın düğün,dernek faaliyetleri için araç taleplerinin karşılanması,hasta nakil aracımız ile hasta nakillerinin yapılması,cenazelerde cenaze aracı ve otobüslerin temin edilmesi,sivil toplum kuruluşlarının sosyal kültürel faaliyetleri için araç taleplerinin karşılanması,spor kulüplerinin idman ve maçları için araç taleplerinin karşılanması,okulların spor faaliyetleri idman ve maçları için,Resmi bayram ve törenlerde öğrencilerin nakilleri için araç temini,Belediyemizin sosyal kültürel etkinliklerinde vatandaşlarımızın taşınması,birimlerin iş ve evrak takipleri çalışan personel servisleri için araç tahsisi Makine İkmal ve Garaj Servisi tarafından aksatılmadan yapılmaktadır. Belediyemizin tüm birimlerinde çalışan araçların bakım ve onarımları servisimiz tarafından yapılmaktadır.

Konusuna Göre Üçer Aylık Sefer Sayıları							
	<u>Cenaze</u>	<u>Hasta Nakli</u>	<u>Düğün</u>	<u>Spor</u>	<u>Okullar</u>	<u>Dernekler</u>	<u>Sosyal Faaliyetler</u>
Ocak – Şubat – Mart	272	336	61	519	231	60	264
Nisan – Mayıs – Haziran	188	329	154	246	569	105	410
Temmuz – Ağustos – Eylül	182	196	87	230	14	22	236
Ekim – Kasım – Aralık	257	200	119	320	159	22	233
Toplam Sefer Sayıları	899	1061	421	1315	973	209	1143
Not : Belediyemizin Personel Servisi, Evrak ve İş Takipleri Buna Dahil Edilmemiştir							

• MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizin mali konulardaki tüm işlemlerini yapan, bu konuda resmi merciler ile iletişimde bulunan hazırlamış olduğu verileri süresinde ilgili resmi kurumlara ve üst yönetime sunan birimdir. Bu birimde belediyeye alınan tüm mal, hizmet ve yapım işlerine ilişkin hak edişler kontrol edilmek suretiyle hak sahiplerine ödeme planı çerçevesinde ödenir.

Ayrıca Maliye, Sayıştay ve İçişleri bakanlıklarına gerekli bilgi ve belgeler gönderilerek mali disiplin ve denetim sağlanmasını sağlar. Diğer birimlerin bütçelerinin doğru ve zamanında kullanılmasına yardımcı olur. Gerekli beyanları resmi sürelerinde ilgili kurumlara gönderir.



Yapılan ön mali kontrol sonrası alımı yapılan mal, hizmet ve yapım işlerine ait hak edişler ödeme planına göre doğru kişiye veya kuruma ödemesi yapılır.

Birimde elde edilen veriler zamanında kamu bilgi sistemine girilerek verilerin kısa zamanda ve doğru olarak ilgili bakanlıklara ulaştırılır.

Elektronik ortamda beyannameler verilir. Kamu kurumlarından gelen anket ve performans değerlendirme tabloları doldurularak zamanında ilgili kurumlara gönderilir.

Belediyenin Bütçesi harcama birimlerinden gelen veriler ışığında hazırlanarak konsolide edilerek encümene, meclise ve Büyükşehir meclis başkanlığına sunulur.

BÜTÇE HAZIRLAMA TAKVİMİ				
İşlem Sırası	Tarihi	Yetkili	İşlemin Adı	Açıklama
1	Haziran Ayı Sonu	Üst Yönetici	Bütçe Çağrısı	Stratejik plân ve performans programına uygun olarak gider bütçelerini hazırlamak üzere birimlere çağrı yapılır.
2	Temmuz Ayı Sonu	Harcama Birimleri	Bütçe Teklifleri	Birimler, bütçe fişini kullanarak gerekçeli bütçe yılı gider teklifleri ve izleyen iki yılın gider tahminleri ile ödenek cetvelini mali hizmetler biriminin koordinasyonunda hazırlayarak hizmet gerekçesi mali hizmetler birimine verilir.
3	Ağustos Ayı Sonu	Mali Hizmetler Birimi	Hazırlık Bütçesinin Hazırlanması	Diğer birimlerden gelen gider tekliflerini birleştirip, gelir bütçesini ve izleyen iki yılın gelir tahminlerini hazırlayarak, bütçe ilke ve hedefleri doğrultusunda kurum hazırlık bütçesini oluşturur.
4	Ağustos Ayı Sonu Eylül Ayı İlk İş Günü (İl Özel İdarelerinde)	Üst Yönetici	Hazırlık Bütçesinin Encümene Sunulması	
5	Eylül Ayının İlk Haftası	Mali Hizmetler Birimi	Bütçe Taslağının İçişleri Bakanlığına Gönderilmesi	
6	Eylül Ayının Son Haftası	Encümen	Encümen Görüşü	Bütçe taslağı incelenip encümen görüşü ile birlikte üst yöneticiye verilir.
7	Eylül Ayının Son Günü (Diğer Belediyelerde) Ekim Ayının Son Günü (İl Özel İdarelerinde ve Büyükşehir Belediyelerinde)	Üst Yönetici	Bütçe Tasarısının Meclise Sunulması	
8	Ekim Ayının İlk Oturumu Kasım Ayının İlk Oturumu	Belediye Meclisi Meclis	Plan ve Bütçe Komisyonuna Havale	
9	İlk Oturumu İzleyen 5. Gün	Plan ve Bütçe Komisyonu	Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu	
10	Ekim Ayının İlk Oturumunu İzleyen 20 Gün İçerisinde (Diğer Belediyelerde) Kasım Ayının İlk Oturumunu İzleyen 20 Gün İçerisinde (İl Özel İdarelerinde ve Büyükşehir Belediyelerinde)	Meclis	Bütçe Tasarısının Mecliste Görüşülmesi	

Onaylanan bütçesinin yine harcama birimleri tarafından doğru ödenek kodundan ve miktarından kullanılması için ön kontrol yapılır.

Bu konuda üst yönetici bilgilendirilir.

KESİN HESAP BİLGİLERİ

- 1- Mali hizmetler birimi tarafından hazırlanmıştır.**
- 2- Nisan ayı içinde encümene sunulmuştur.**
- 3- Encümen tarafından Nisan ayı sonuna kadar incelenip, üst yöneticiye sunulmuştur.**
- 4- Meclis Mayıs ayı toplantısında 5 gün içinde kesin hesabı görüşür.**
- 5- Görüşmelerde ve kesinleşmesinde bütçeye ilişkin hükümler uygulanmıştır.**
- 6- Kesin hesap haziran ayı sonuna kadar Sayıştaya gönderilmiştir.**

01/01/2008 VE 31/12/2008 ARASI MIZANI

Kurumun Adı: DARICA BELEDİYESİ

Yılı: 2008

Ayl: Aralık

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		TL kuruş	TL kuruş	TL kuruş	TL kuruş
102	BANKA HESABI	43,924,060.01	43,522,045.10	402,014.91	0.00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (	35,950,892.52	35,954,913.70	0.00	4,021.18
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	31,865.82	18,982.76	12,883.06	0.00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	18,736,092.88	5,673,733.79	13,062,359.09	0.00
121	GELİRLERDEN TAKİP ALACAKLAR HESABI	2,638,003.61	820,635.13	1,817,368.48	0.00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	750.00	0.00	750.00	0.00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	164.14	0.00	164.14	0.00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	229,626.20	229,626.20	0.00	0.00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	427,476.51	427,476.51	0.00	0.00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	6,507,301.08	3,276,514.81	3,230,786.27	0.00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	4,637.40	4,637.40	0.00	0.00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER	131,876.85	0.00	131,876.85	0.00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	13,272,119.33	254,237.29	13,017,882.04	0.00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1,231,760.00	0.00	1,231,760.00	0.00
252	BİNALAR HESABI	905,376.94	0.00	905,376.94	0.00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	297,383.68	111,841.60	185,542.08	0.00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0.00	3,068,112.19	0.00	3,068,112.19
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	4,149,310.29	0.00	4,149,310.29	0.00
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	63,890.29	229,083.90	0.00	165,193.61
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	11,243,830.76	19,483,136.01	0.00	8,239,305.25
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	104,611.06	276,096.86	0.00	171,485.80
333	EMANETLER HESABI	1,260,992.65	2,226,664.80	0.00	965,672.15
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	576,605.47	7,640,100.05	0.00	7,063,494.58
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1,297,953.62	6,028,762.63	0.00	4,730,809.01
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	226,676.87	1,176,036.18	0.00	949,359.31
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.90	1.90	0.00	0.00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	45,726.54	45,726.54	0.00	0.00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	0.00	1,830,626.05	0.00	1,830,626.05
500	NET DEĞER HESABI	5,180,545.74	12,421,325.11	0.00	7,240,779.37
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	0.00	10,026,170.20	0.00	10,026,170.20
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	9,146,987.27	9,146,987.27	0.00	0.00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	6,306,959.55	0.00	6,306,959.55	0.00
600	GELİRLER HESABI	26,111,026.36	26,111,026.36	0.00	0.00
630	GİDERLER HESABI	32,416,489.52	32,416,489.52	0.00	0.00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	32,416,489.52	32,416,489.52	0.00	0.00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	23,365,598.82	23,365,598.82	0.00	0.00

Sayfa 1 / 2

Örnek-76

Mali hizmetler Müdürlüğü etkin çalışma ve düzenli arşiv ile istenilen belgeye istenildiği zaman ulaşılması için seri ve sıra numaralı bir arşiv yapısına sahiptir. Bunun elektronik ortamda geliştirilmesi için ekipman desteğinin verilmesi gerekir. Yapılan ön mali kontrol sonrası alımı yapılan mal, hizmet ve yapım işlerine ait hak edişler ödeme planına göre doğru kişiye veya kuruma ödemesi yapılır. 2008 yılı içinde 4546 adet ödeme emri belgesi düzenlenmiştir.

Birimde elde edilen veriler zamanında kamu bilgi sistemine girilerek verilerin kısa zamanda ve doğru olarak ilgili bakanlıklara ulaştırılır. Üçer aylık dönemler halinde 4 kere işlem yapılmıştır.

Yine elektronik ortamda beyannameler verilir. Kamu kurumlarından gelen anket ve performans değerlendirme tabloları doldurularak zamanında ilgili kurumlara gönderilir. Aylık KDV1,KDV2 ve Muhtasar beyanname ile e-bildirge düzenli olarak her ay verilmektedir.

Yine Belediyenin Bütçesi harcama birimlerinden gelen veriler ışığında hazırlanarak konsolide edilerek encümene, meclise ve Büyükşehir meclis başkanlığına sunulur. Yıllık Bükçe ve Performans Program değerleri hazırlanmıştır.

Onaylanan bütçesinin yine harcama birimleri tarafından doğru ödenek kodundan ve miktarından kullanılması için ön kontrol yapılır. Toplam 14 birim bu kapsamda işlem görmektedir.Birimimize 1 yıl içinde toplam 461 gelen evrak olmuş,yine aynı yıl içinde 465 evrak çıkışı yapılmıştır.

Mali konular ile ilgili olarak üste yöneticimiz sürekli bilgilendirilmiştir.

• İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 1 Müdür Vekili 2 Mimar 2 İnşaat Mühendisi 1 Harita Mühendisi 1 Jeofizik Mühendisi 1 Harita Teknikeri 1 Harita Teknisyeni 1 Memur ve 1 Büro elemanından oluşmakta olup her biri branşlarıyla alakalı hizmetlerden sorumludur.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü toplam 7 adet memur 4 adet işçi personelden oluşmaktadır.

Belediyemiz sınırları içerisinde yapılmakta olan inşaatlara İmar Kanunu ve Kocaeli Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği hükümleri gereğince onay verilmektedir. Gerek denetimlerde gerekse şikayet konusu durumlarda ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapılara ilişkin tespitlerin yapılmasını sağlamakla yükümlüdür.



Belediyemizden talep edilen imar durumu, plan kote tevhit, ifraz, yola terk, geçit hakkı tesisi, kamulaştırma işlemleri, emsal raporlarının kontrolü ve düzenlenmesi, yapı denetim firmalarının denetledikleri binaların hak ediş ve iş bitirme ile ilgili işlemlerinin yapılması birimimizin yaptığı diğer faaliyetlerdir.

Belediyemize gerek dilekçe ile gerek şahsen başvuruda bulunan vatandaşlarımıza, tecrübeli ve mesleki bilgi açısından işinin ehli olan personelimiz tarafından konu ile ilgili bilgi verilmektedir.

Faaliyetlerimiz

- 6439 adet dilekçe ve evrak kaydı alınmıştır
- 408 adet inşaat ruhsatı verilmiştir
- 460 adet imar durumu verilmiştir.
- 420 adet plankote kontrol işlemi yapılmıştır
- 417 adet zemin durum belgesi verilmiştir.
- 341 adet zemin etüdü onaylanmıştır
- 286 adet evrak encümene havale edilmiştir
- 195 adet Kat irtifak-kat mülkiyet işlemi yapılmıştır.
- 160 adet Yapı kullanma izin belgesi(iskan) verilmiştir
- 86 adet Tevhit-ifraz-yola terk işlemi yapılmıştır
- 42 adet evrak meclise havale edilmiştir.
- 10 adet yıkım ruhsatı verilmiştir.

Kaçak inşaat kontrolleri sonucu;

- 32 adet yapı durdurma zaptı tutulmuş
- 32 adet 42.madde işlemi yapılmış.
- 32 adet 32.madde işlemi yapılmış

• EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemize ait olan taşınmazların kayıtlarını düzenli tutmak, bunlarla ilgili bilgi ve belgeleri arşivlemek. Satış, kiralama, ecrimisil ve işgaliye gibi işlemleri ilgili mevzuatlar gereğince yapmak, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu ile ilgili beyan, tarh ve tahakkuk işlemlerini yaparak Belediye gelirlerini artırmak, Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan arsa ve arazilerin kıymet takdirlerini yapmak, vatandaşların vermiş oldukları dilekçeler ile gelen resmi evrakları en kısa sürede cevaplandırmak ve bunlarla ilgili bilgi, belge ve rapor düzenlemek Müdürlüğümüzün başlıca görevleri arasındadır.



Faaliyetlerimiz

2008 Yılında Müdürlüğümüzce Gerçekleştirilen Faaliyetlerin Sayısal Değerleri

	Adet
1.nolu bilgi formları	2509
Değişiklik beyanında bulunmayan mükelleflere yapılan tarhiyatlar	620
Borçlu mükelleflere ödeme emri gönderilmesi ve tebliği	3400
Encümence kesilen para cezaları tebliği	111
Belediyemize ait taşınmazların kayıt ve takibi	1537
Kira bedellerinin ihale ve encümen kararıyla tespit ve takibi	9
Kamulaştırılmasına karar verilen yerlerin fiyat araştırması	25
Servis yazışmaları (gelen-giden evrak)	931
Mükelleflerin Posta çeki ödemeleri	1895
Semt pazarcılarına gönderilen ödeme emri	246
Kayıt olunan emlak vergisi mükellef sayısı	1801
İlan reklam beyanı	325
Satış için gönderilen tellaliye	24

2008 Yılında Müdürlüğümüzce Gerçekleştirilen Tahakkuk ve Tahsilat Tutarları (YTL)		
Hesap Adı	Tahakkuk	Tahsilat
İlan Reklam Vergisi	69.334,85	52.874,40
Hafta sonu çalışma ruhsat harcı	95.493,53	86.143,38
Kira bedelleri	267.178,29	211.864,83
Emlak vergisi	4.298.902,02	3.821.055,00
Çevre Temizlik Vergisi	187.917,91	85.902,22
Bina inşaat harcı	2.663.325,34	2.330.435,78
İşgal harcı	258.142,50	160.645,83
İş yeri açma izin harcı	39.455,82	38.178,32
Tellâliye harcı	11.409,90	11.409,90
Vergi cezası ve diğer amme alacakları	522.833,72	522.833,72
Para Cezası	859.770,99	810.138,68
Taşınmaz satış gelirleri	3.105.627,73	3.105.627,73
Tellallık Harcı	11.400,90	11.400,90
Elektrik ve havagazı tüketim vergisi	1.670.325,52	1.670.325,52

• ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabıta müdürlüğü 22.02.2007 tarihinde Resmi Gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dâhil Yönetmeliğinin (C) Grubu ilçe ve İlk Kademe belediyeleri tasnif cetveline uygun olarak Belediyemiz Meclisince düzenlenmiştir.

Belediye Zabıtası; Belediye sınırları içinde kentin düzenini ve kent halkının sağlık ve huzurunu, belediye meclisi ve encümeninin bu amaçla alacağı kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almakla ve işlenen belediye suçlarını takiple mükellef özel bir kolluk gücüdür.



İnsanlığın yerleşik hayata geçtiği dönemlerden günümüz modern kentlerinin sosyokültürel ve sosyoekonomik hayatında muhtemel bir kaosu önleyip bazı keyfiyetlerin ve olumsuzlukların önüne geçilmesi bakımından “**Denetimin**” gerekli bir etkinlik olarak karşımıza çıktığı görülür. Özellikle kentlerde bu etkinliğin daha bir önem kazandığı ortadadır. Kentlerin değişme ve gelişme göstermesi paralelinde kent sakinlerinin ihtiyaç ve beklentilerinin çeşitlenmesine neden olmuştur. Bu tip gelişmeler karşısında denetim etkinliğinin bu beklentilere karşılık gelecek şekilde daha çağdaş, etkin ve verimli hale getirilmesi ise kaçınılmazdır. Bu nedenle belediye zabıtasının misyon ve vizyonunun, gelişen-değişen kent sorunları ve devredilen yeni görevler doğrultusunda yeniden belirlenmesi bir zorunluluk haline gelmiştir. Hedefimiz, vatandaş odaklı hizmet anlayışını benimseyen, güvenilir, verimli ve yenilikçi bir kolluk kuvveti olmaktır.

Faaliyetlerimiz

Evrak ve Dilekçe Kayıt

- 1- Gelen evrak ve Dilekçe sayısı (kayda alınan) 385 **Adet**
2- Giden evrak ve Dilekçe sayısı (“ ”) 322 **Adet**

Bütün evraklar defter ve bilgisayar ortamında kaydı yapılmış olup; Gelen –Giden evraklar ve dilekçeler ilgili birimlere havale edilmiş ve gerekli takip işlemleri yapılmıştır.

Zabıta Bürosu:

Zabıta bürosuna Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen toplam 385 adet evrak bölgede sürekli kontrol halinde olan ekiplere zimmetle verilerek takibi yapılmış ve sonucundan gereken kurum yada kuruluşlar haberdar edilmiştir.

Belediyemize ruhsat başvurusunda bulunan 108 işyerine dosyası tamamlandıktan sonra ruhsat verilerek çalışmasına müsaade edilmiştir.

Zabıta ekiplerimiz tarafından çeşitli suçlardan tutulmuş olan zabıt ve tutanaklar Belediye encümenimize sunulmuş encümenimiz tarafından toplam 163.395.39 YTL para cezası kesilmiştir.

Ruhsat almak için müracaatta bulunan işyerlerinde İşyeri Açma Ruhsat harcı olarak toplam 38.088.45 YTL gelir elde edilmiştir.

2008 yılı içerisinde toplam olarak Belediyemize 201.483.84 YTL gelir elde edilmiştir.

Zabıta Merkez:

2008 yılı içerisinde Alo 153 hattına gelen toplam 2400 adet şikâyet alınarak bölgelerde görevli olan ekiplere bildirilmiş takibi yapılmıştır.

2008 yılı içerisinde toplan 202 adet sosyal durum tahkikatı yapılmış, mağdur olan bu vatandaşlara yardım ulaşması sağlanmıştır.

3 ve 5 Nolu Denetim Ekipleri:

Ekiplerimiz tarafından 69 adet çeşitli suçlardan dolayı zabıt varakası tutulmuş, şikâyetler ve çeşitli suçlardan dolayı 961 adet tebligat yapılmış, İşyerlerini belediyemizden kapatmadan faaliyetini durduran işyerlerine 33 adet Terk-i Ticaret tutanağı tutulmuş, 2400 adet telefon ve sözlü yapılan şikâyete bakılmış, Rutin olarak 2008 yılı içerisinde toplam 1413 adet işyeri kontrol edilmiştir.



İnşaat Ekibi:

2008 yılı içerisinde 58 Adet inşaata yapı durdurma zaptı tutulmuş ve mühürleme işlemi yapılmıştır.



Pazar Ekibi:

Toplam 5 pazarda denetim yapmaktadır. Bu pazarların nizam ve intizamından sorumludurlar. 2008 yılı içerisinde toplam 75 pazarcı esnafına görülen olumsuzluk ve eksikliklerden dolayı tespit tutanağı tutulmuş, 30 adet şikâyet dilekçesine bakılmış, 282 adet telefonla gelen şikâyetlere müdahale edilmiştir.

• PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, kentsel yeşil alanların kurulması, geliştirilmesi ve işletilmesi işlevlerini yürütmektedir.

Darıca Belediyesi sınırları içinde bulunan yeşil alanlar başta olmak üzere sağlıklı bir çevrede yaşamak, bölgemiz içinde yaşayan çocuk, genç, yetişkin tüm bireylerin en doğal hakkıdır. Çocuklarımız sağlıklı bir biçimde kaza ve tehlikelerden uzak; çağdaş ve modern çocuk bahçelerine; genç, yetişkin ve yaşlılarımız gezip dolaşabilecekleri, temiz hava alıp ruhsal ve bedensel olarak dinlenip spor yapabilecekleri, aynı zamanda da sosyal etkinliklerini gerçekleştirebilecekleri parklara, açık alanlara ihtiyaç duyarlar.

Bu alanlar, her yaş gurubundan birey için eğlenme, dinlenme ve spor yapma alanları olmakla beraber, sosyal etkinliklerin de gerçekleştirilebileceği alanlardır. Bu tür alanlarda gerçekleştirilen sosyal etkinlikler toplumun birlikteliği ve kaynaşmasını sağlayan, insanın bireysellikten çıkarak bütünselliğe geçtiği, sosyalleştiği alanlardır. Tüm bunlar, çağdaş bir belediyede yaşamının gerekleridir.



Çağdaş bir belediye olmanın esası, oluşturulan park ve oyun alanları ile çevrenin daha iyi bir görünüm almasını sağlamakla birlikte, bölgede yaşayan halkın fiziksel gereksinimlerine karşılık vermesine dayanmaktadır. Belediyemiz, oluşturulan park ve oyun alanlarının ortak paylaşımı ile bir kent kültürü oluşturma adımı atılmasına yardımcı olacaktır.

Faaliyetlerimiz

1 – Veterinerlik Hizmetleri

a – Köpek İtlaf Ekibi ve Faaliyetleri

Ayda ortalama 60 adet köpek yakalanarak Büyükşehir Belediyesinin Gebze de bulunan Rehabilitasyon merkezine götürülerek aşıları yapılmış,Kısırlaştırılmış ve Kulaklarına damga vurularak alındıkları yerlere bırakılmıştır.2008 yılında 720 Adet Köpek İşlem görmüştür.

b- İlaçlama Ekibi ve Faaliyetleri

Darıca genelinde 2500 Hektar alan 2 Adet araçta ULV sistemi ile 12 defa Sivrisineğe ve Karasineğe karşı ilaçlanmıştır Darıca geneli toplam 30.000 Hektar alan ilaçlanmıştır.

Vatandaşların 87 adet dilekçe karşılığı yapmış oldukları müracaatları değerlendirilmiş ev ve işyerleri Haşereye karşı ilaçlanmıştır.Ayrıca Bölgemizde bulunan Kamu kurumlarının Haşereye karşı ilaçlama istekleri yerine getirilmiştir.

2 –39 Adet Parkın Bakımı

Bölgemizde bulunan 39 Adet Parkın Bakım ihalesi yapılarak aşağıdaki işlemler yaptırılmış ve denetlenmiştir.

BAKIM FAALİYETLERİMİZ		
Sulama	Belleme	Çim Biçimi
Budama	Gübreleme	Çalı ve Ağaççıkların makaslanması



3– Cadde ve Sokak Ağaçlandırmaları

20 Adet cadde ve sokak 2239 adet ağaç kullanılarak ağaçlandırılmıştır

4– Cadde ve Sokaklardaki Ağaçların bakımı

3875 Adet ağaç dibi çapalandı

3875 Adet ağaç Kireç ile boyandı

3875 Adet ağaç 2 adet tanker ile yaz dönemi boyunca periyodik olarak sulanmıştır

5–Park meydan ve Refüjlere Mevsimlik çiçek dikimi yapılması

2500 Adet Lale dikimi yapıldı

12000 adet Yazlık ve Kışlık Çiçek dikimi yapılmıştır



6–Mevcut Parkların eksikliklerinin tamamlanması

Bölgemizde bulunan 42 adet parkın periyodik olarak yapılan kontrollerinde zarar görmüş elemanlarının tamir ve değişimi yapılmıştır.

Yapılan işlemler:

- Eksik bitkilerin tamamlanması
277 adet ağaç 2,198 adet Çalı dikilmiştir
- Bordür,Havuz ve Ahşap oyun gruplarının boyanması
800 Kg Boya kullanılarak boyama işlemi gerçekleştirilmiştir

- Parklardaki tabelaların yeniden yapılması
11 Adet yeni park tabelası yapılmıştır
- Kırık ve bozuk olan Metal,Ağaç aksam,Bordür ve parkelerin tamiratları yapılmıştır
410 kg Metal 9 m³ Kereste 25 metre Bordür 20 metre Parke kullanılmıştır
- Oyun gruplarının eksik kumlarının tamamlanması
100 m³ kum kullanılmıştır

7-Kamuya ait Binaların bahçe düzenlemeleri ve bakımı

Bölgemizde bulunan Kamu kurumlarının bahçe düzenleme ,bakım ve temizlikleri yapılmıştır.

40 Adet Kamu bahçesi 4688 adet Ağaç 1600 Çalı kullanılarak peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



8- Ana cadde ve kaldırımlardaki yabani otların temizlenmesi

Bölgemizdeki Ana cadde kenarları ve kaldırımlarda özellikle yaz aylarında üreyen yabani otlar Motorlu tırpanla düzenli olarak biçilmiştir.

9- Havuz,Keson kuyu ve derin kuyu yapımı ve mevcutlarının bakımı

1 Adet derin kuyu açtırılmış

1,2 Km Boru hattı döşenmiştir

Parklarımızda bulunan havuzlarımızın düzenli olarak bakımı,temizliği ve ilaçlaması yapılmıştır

Parklarda ve Sulama alanlarımızda bulunan Motorların düzenli olarak bakım ve tamiratları yapılmıştır
6 adet yeni motor alınmış ve Havuzlarda kullanılmıştır

10- Fidanlığın bakım ve düzenlemesi

350 m² yazlık sera

72 m² kışlık sera yaptırılmıştır

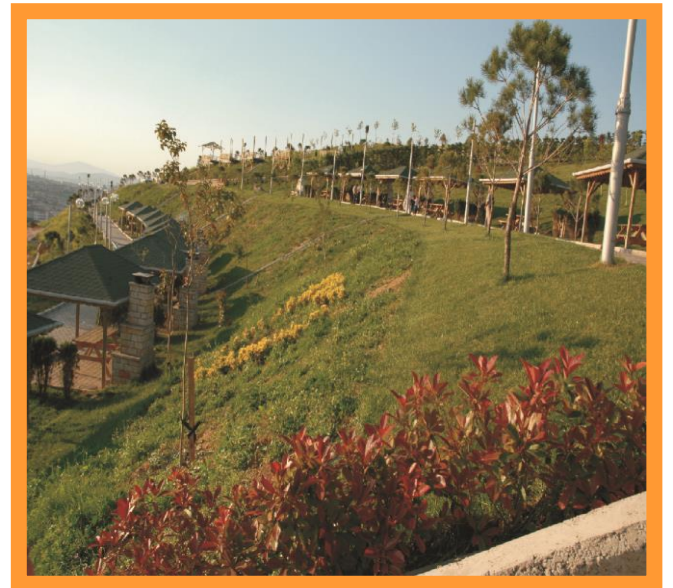
Fidanlık içerisinde mevcut bitkilerimizin düzenli olarak bakımı yapılmış Otomatik sulama sistemi kurularak Bitkilerin düzenli sulanması sağlanmıştır

Yeni Projeler ve Devam eden Sancaktepe projesindeki Çalışmalar

- Yeni yapılan 5 adet Spor alanına 350 adet ağaç dikilmiş 4704 m² yeni çim alan meydana getirilmiştir Bitkilendirme çalışmalarında 1100 adet bitki kullanılmıştır Bitkilerin ve Çim alanın sulaması için 2200 metre Otomatik sulama sistemi kurulmuştur
- Yeni yapılan Kent meydanına 1450 adet ağaç ,ağaççık çalı ve çiçek dikilmiş 1340 m² çim kullanılarak yeni yeşil alan oluşturulmuştur



- Sancaktepe projesi kapsamında 2008 yılı içerisinde 600 ağaç 2000 adet çalı dikilmiştir 2,700 m² alan 500 kg Çim tohumu kullanılarak yeşillendirilmiştir.



- 160 m² Refüj Çim kaplanmış 5 adet ağaç ile ağaçlandırılmıştır



- 14 Adet Yeni yapılan Çocuk oyun parklarının ağaçlandırması 150 adet Ağaç kullanılarak yapılmıştır

DİĞER İŞLEMLER

- 400 Adet oturma bankı yaptırılarak Bölgemizde bulunan Kamu kurum ve kuruluşlarına resmi evrak karşılığında verilmiştir
- Bölgemizde vatandaşlarımızın Ağaç kesimleri ile ilgili dilekçelerine süratle cevap verilmiş ve Elektrik idaresi ile koordineli olarak kesimleri yapılmıştır

• TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temizlik hizmetlerinin üretimi ve sunumunda eşitlik ilkesinden taviz vermeden verimli, kaliteli, etkin doğaya ve insana saygılı, sürekli gelişen, katılımcı ve şeffaf bir Müdürlük olmayı, kıt kaynakların rasyonel dağılımını sağlamak, Etkin kullanma ve hizmetlerinin farkında olmayı yani hizmetlerin “önce insan” odaklı olmasının farkına vararak vatandaş ve çalışan memnuiyetini ölçüp, gerekli tedbirleri alıp, insanlara yaşanabilir bir çevre sunmaktır.

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve faaliyet alanı itibariyle çok geniş bir alana sahip önemli bir Müdürlüktür. gittikçe büyüyen, nüfusun, çoğalan ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla araç-gereçlerimizle en iyi şekilde ve düzenli hizmet vermekte ve bu hizmetler sonucunda çağdaş, temiz, sağlıklı, ve yaşanabilir bir Darıca yaratılması için büyük bir özveri ile çalışılmaktadır. Müdürlüğümüz; yurttaşlarımızdan gelen şikâyetleri değerlendirmede ve temizlikle ilgili her konuda mesai saatini düşünmeden aşağıdaki hizmetlerin yerine getirilmesine büyük önem vermiştir.



Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren yüklenici firma ile bölge sınırları içerisinde çöplerimiz haftanın belirli günlerinde periyodik olarak alınmaktadır. Belediyemiz sınırları dahilindeki okulların, sağlık kuruluşlarının ve resmi kurumların çevre temizliğine özel önem verilerek çöplerinin günlük alınmasına özen gösterilmektedir.

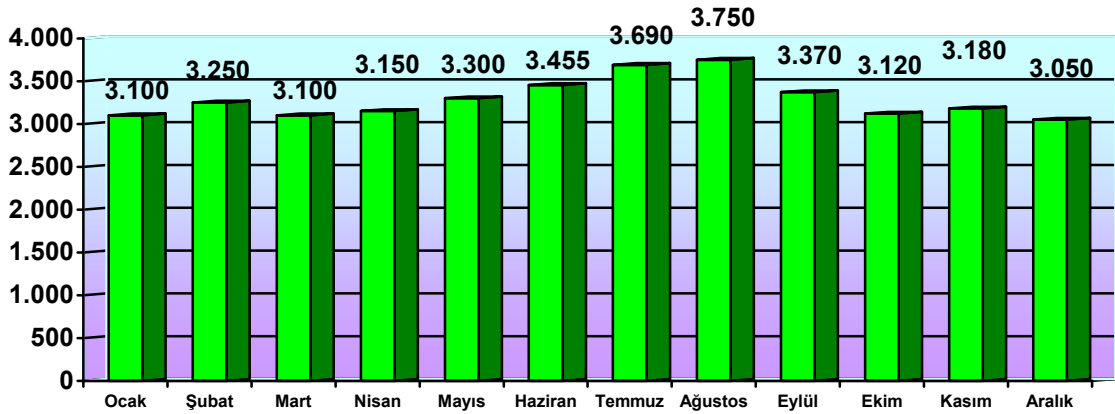
Müdürlüğümüz bünyesinde temizlik işlerinde kullanılmakta olan çöp kamyonları ile ortalama 1, ayda 3.200 ton çöp toplanarak çöp depolama alanına nakletmiş, bir adet süpürge aracı ile ana caddeler süpürülmüştür. İlçemizin’ de süpürge araçlarının ulaşamadığı cadde ve sokaklarının temizliğini yürütecek elemanlar sürekli görevlendirilerek temizlik işlemi yürütülmüştür.

Özellikle İlçemizin çağdaş görünümü, temiz ve yaşanılabilir bir kent olmasına önem vermiştir.

Faaliyetlerimiz

1- EVSEL ÇÖPLER

Cadde ve sokaklar üzerinde bulunan konteynırlardan ana caddelerde günlük, 2 kez metal konteynırların olduğu. Bayramoğlu Mah. Cami Mah. Ve piri reis mahallelerinde günlük. Plastik konteynır olan Kazım Karabekir mah. Nenehatun Mah Darıca merkez mahalleleri Bağlar başı Mah Osmangazi Emek ve Fevzi Çakmak mahallelerinde ise gūnaşırı toplanan çöpler Dilovası Katı Atık düzenli depolama İstasyonuna nakledilmektedir. Toplanan çöp miktarının (ton) aylara göre dağılımı aşağıdaki gibidir.



Tablodan da anlaşıldığı üzere 2008 yılında toplanan evsel atık miktarı 39.515 ton'dur. Darıca halkı kişi başına günlük ortalama olarak 1,2 kg. çöp üretmektedir.

Yaz aylarında nüfusumuzun artması sebebiyle ortaya çıkan çöp miktarında da gözle görülen artışlar meydana gelmiştir.

Vatandaşlarımız geri dönüşümü mümkün olan atıklarını çöp konteynıra atmayıp, geri dönüşüm kumbarasına atmak suretiyle hem ekonomiye katkıda bulunacak hem de çevrenin korunmasında önemli bir rol alacaktır.

2- SÜPÜRME FAALİYETİ

Cadde ve sokakların 24 kişilik süpürgeci ve 1 adet yol süpürge aracı ile çift vardiya olarak süpürülmesi faaliyetini kapsar.2008 yılında toplam 20.215 km lik. bir alan süpürülmüştür.

3- YIKAMA VE SULAMA FAALİYETİ

Su tankeri vasıtasıyla cadde ve sokaklar yıkanmış, haftanın 5 günü kurulan semt pazarlarında da tazyikli su ile yıkama faaliyeti gerçekleştirilmiştir. Bunun yanı sıra altyapı çalışmaları sebebiyle oluşan tozlanmayı gidermek amacıyla sulamalar yapılmış.

4- KONTEYNER FAALİYETLERİ

Hijyen koşullarda çöpleri biriktirmek için cadde ve sokaklara konulan konteynırlar müdürlüğümüz atölyesinde tamir edilmektedir.2008 yılında toplam 100 adet konteynır tamir edilmiştir. Yeni konteynır olarak 2008 yılında 12.000 adet plastik konteynır alınarak her binaya daire sayısına göre 120lt veya 240 lt kapasiteli konteynır verilerek bina sahibine ve ortak kullanıcılarına zimmetleşmiştir. Bu konteynırlardan 2008 yılında çeşitli sebeplerden dolayı hurda haline gelen konteynır sayımız 45 adettir. 2009 yılında da bu uygulamayı hızla devam ettirerek Darıca'mızda geri dönüşüm programını yaygın hale getirmeyi planlıyoruz.



5- OKUL VE CAMİ TEMİZLİKLERİ

Bölgemizde 28 okul 39 ibadethane bulunmaktadır. Okul ve İbadethanelerin iç ve dış temizliklerini periyodik günlerde yapılmaktadır.

6- BÜRO FAALİYETİ

Müdürlüğümüzün gelen giden evrakların takibi ve yazışmaların gerçekleştirilmesi faaliyeti yürütülmüştür. Halkımızdan gelen dilek, istek, şikâyetler yazılı ve sözlü olarak alınmış sonuçlarıyla ilgili vatandaşlar bilgilendirilmiştir.

DİĞER İŞLEMLER

- 1- 2007 yılında başlatılan her eve konteynır sistemini 2008 yılında da devam ettirerek 12.000 adet konteynır dağıtımı sağlanmıştır.
- 2- Belediye meclis salonunda ilköğretim okulu öğretmen ve öğrencilerine yönelik Yrd. Doç. Dr. Salim ÖNCEL'İNİN konuşmacı olarak katıldığı çevre konulu seminer düzenlendi
- 3- Belediyemizin düzenlemiş olduğu dernekler şöleninde stant kurularak çevre hakkında vatandaş bilinçlendirici broşür dağıtımı
- 4- Bölgemizde bulunan ilköğretim okulları arasında çevre konulu resim, şiir ve kompozisyon yarışması düzenlendi
- 5- Çalışan personele eğitim seminerleri düzenlendi

• HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, kendisine Belediye Başkanı tarafından verilen vekaletnamedeki sınırlar ve yürürlükteki yasalar çerçevesinde çözümler getirmekle yükümlü bulunmaktadır.



Faaliyetlerimiz

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak ; 2008 yılı içinde hukuk mahkemelerinde 33 , idari mahkemelerde 38 adet dava takip edilmiştir.

*** Adli Mercilerde :** 2008 yılına 24 dava ile başlanılmış olup, yıl içinde 9 yeni dava açılmıştır. Bu dosyalardan tazminat içerikli 3 dava 2'si lehimize 1' i aleyhimize olmak üzere sonuçlanarak kesinleşmiştir.

*** İdari Mercilerde :** 2008 yılına 30 dava ile başlanılmış olup, yıl içinde 8 adet yeni dava açılmıştır. Bu davalardan 5 tanesi 2 lehimize 3 aleyhimize olmak üzere sonuçlanarak kesinleşmiştir.

* Yıl içinde belediyemizce haklarında “Yapı Tatil Tutanağı” tutulan 30 kişi aleyhine Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

* Belediyemiz alacaklarının tahsili amacıyla, belediyemiz borçlusu 47 kişi hakkında tapuya müracaat edilerek, ilgili şahısların taşınmazları üzerine şerh koydurulmuştur.

• BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Basın Yayın Halkla ilişkiler Müdürlüğümüzün Amacı; Bireyin görgü ve geleneği ile yoğrulduğu toplumla tanıştırılmasına ve kaynaştırılmasına, toplumla birlik de çalışarak kültürel zenginliğin ve çeşitliliğin artırılmasına; böylelikle bireyden oluşan toplumların tanıştırılmasına ve kaynaştırılmasına aracı olmaktadır. **Ayrıca müdürlüğümüz tarafından** Sosyal yardımlaşma alanında olan gıda yardımı, asker aile yardımı, afet yardımı, tedavi masrafları, hasta bezi yardımı yapılmaktadır.



Faaliyetlerimiz

1. Çalışan Gazeteciler Günü

İlçemiz Dilruba tesislerinde Darıca Kaymakamımız ve Belediye Başkanımızın katılımıyla Kocaeli bölgemizde çalışan gazetecilerimizle birlikte **Çalışan Gazeteciler Günü** kutlaması yapıldı.



2. 23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı Kutlamaları

İlçemiz stadyumunda bütün okulların katıldığı **23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı** hep birlikte kutlandı.



Yapılan yarışmalarda dereceye giren öğrencilere Belediye Başkanımız tarafından da ödül verildi.



3. 19 Mayıs Gençlik Ve Spor Bayramı Kutlamaları

Darıca ilçemizde bulunan liselerin düzenlemiş olduğu **19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı** kutlamaları halkımız ve gençlerimizin coşkulu katılımıyla gerçekleşti.



4. Yaz Spor Etkinlikleri

09.05.2008 tarihinde başlayan Yaz Spor Etkinlikleri kapsamında Belediyemiz tarafından **480** çocuğumuza eğlenceli ortamda Atletizm, Masa Tenisi, Basketbol, Voleybol ve Futbol dersleri verilmiştir.



Ayrıca halkımızın katılımıyla sağlıklı yürüyüş, bisiklet yarışı ve uçurtma şenlikleri düzenlenmiştir.



5. Dernekler Şöleni

İlçemizde faaliyet gösteren derneklerimizin katılımıyla Dudayev Park'ımızda kültürel kaynaşmayı sağlamak amacıyla haziran ayında iki hafta boyunca **Dernekler Şöleni** düzenlenmiştir.



6. Cirit Şöleni

22.06. 2008 tarihinde Ata sporumuz olan cirit şöleni düzenlenmiştir.



7. Sünnet Şöleni

28. 06. 2008 tarihinde İlçemizde bulunan **485** çocuğumuz belediyemiz tarafından sünnet kıyafetleri de dahil olmak üzere tüm ihtiyaçları karşılanarak sünnet ettirilmiştir.



8. Aşıklar Şöleni

30 Ağustos Zafer Bayramında Adnan Menderes Park'ımızda ilçemizde bulunan Ozanlarımız ve Şairlerimiz ile aşık şöleni düzenlenmiştir.



9. Yağlı Güreş Etkinlikleri

Ata sporumuz olan güreş Nenehatun Çayırında düzenlenmiştir.



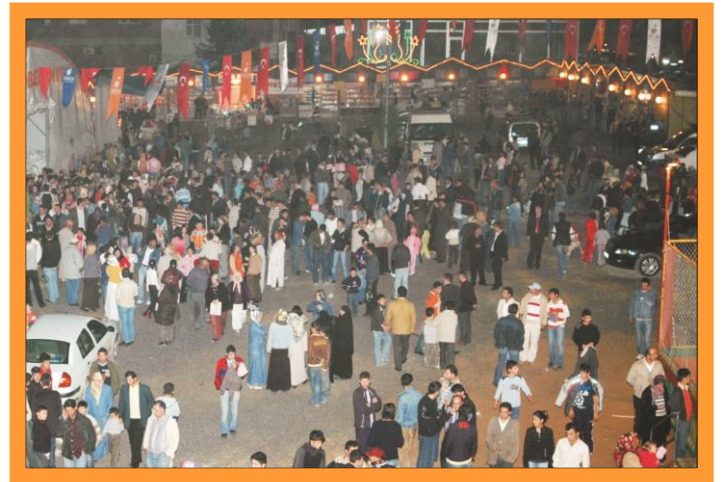
10. Çanakkale Gezisi

18 Mart 2008 tarihinden itibaren İlçemizde ikamet eden **2550** vatandaşımız Çanakkale'ye gönderilerek tarihi mekanları rehber eşliğinde gezmeleri sağlandı.



11. Ramazan Ayı Etkinlikleri

04.09.2008 tarihinden itibaren bir ay boyunca, ilçemizde kurulan iftar çadırımızda her akşam 1000 kişiye iftar yemeği verilmiş olup ve iftar sonrası farklı sanatçılarımızın katıldığı programlar düzenlenmiştir.



12. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları

29 Ekim 2008 tarihinde İlçemizde bulunan okullarımızla birlikte **29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları** gerçekleştirilmiştir.



13. 24 Kasım Öğretmenler Günü Programı

ilçemizde görev yapan öğretmenlerimizle yemekli bir organizasyonda bir araya gelinerek öğretmenler günü kutlanmıştır.



YAPILAN YARDIMLAR

YIL YARDIM	2008
Gıda yrd.	91
Asker Aile yrd.	40
Hasta Bezi	10
Okul Kıyafeti	150
Sakat Arabası	9
Tedavi Masrafları	6
Yangın Yrd	21
Genel Toplam	327

Ramazan ayı içerisinde de yaklaşık 2000 adet gıda dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

DİĞER İŞLEMLER

- 1- Mevzuatlarla ilgili çalışmalar yapıp, ilgili birimler bilgilendirilmiştir.
- 2- Müdürlüğümüze havale edilen evrakların cevapları zamanında yapılmış. Diğer Müdürlüklerle koordinasyon sağlanmıştır.
- 3- Müdürlüklerle ilgili Seminerlere Katılım sağlanarak verim artırılmıştır.
- 4- Çevre ve Diğer Belediyelerle iletişime geçilerek bilgi alışverişi sağlanmıştır.

• İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, Belediye Başkanı'nın talimatlarına bağlı olarak Personel özlük takibi ve İdari İşlere yönelik faaliyetini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz, Tüm personelin özlük işlerini yürütmek, Personele ait sicil dosyalarını düzenlemek, Memur personelin terfi işlemlerini yapmak, İşçi ve Memur personelin disiplin, izin, vizite, rapor, emeklilik işlemlerini düzenlemek ve yürütmek, İşçi personelin puantajını tutmak, İşçi ve Memur personelin toplu iş sözleşmesini yapmak, Çeşitli okullardan gelen öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek ve staj yapmalarını sağlamak, İdari işlerin takip ve kontrolünü yapmak, Personele yönelik Hizmet İçi Eğitim semineri düzenlemek ve düzenlenen eğitimlere katılımı sağlamak, vb. belediyemizin iş ve işlemlerini Kanunlar, Genelgeler ve İlgili Yönetmelikler çerçevesinde yürütmekle yükümlüdür.



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde bulunan İdari Amirlik ise (Daire Amirliği); Belediye içi hizmeti yapar. Bu çerçevede Belediyenin birimleri ve personelin elverişli koşullarda hizmet vermesini ve çalışmasını sağlamak amacıyla tüm fiziksel hizmetleri yerine getirir.

Faaliyetlerimiz

İnsan Kaynakları Faaliyetleri

- Memur personelin aylık kademe ve terfi işlemleri yapıldı. Terfiler Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirildi ve kadro defterine işlenerek Özlük dosyalarına yerleştirildi.
- İşçi Personel için EK-1 ve EK-2 cetvelleri doldurulup Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na gönderildi.
- İşe alınanlar için İşe Giriş Bildirgesi, İşten ayrılanlar için İşten Ayrılma Bildirgesi ve Aylık İş gücünü bildirir çizelge internet ortamında Türkiye İş Kurumu sitesine işlendi.
- Aylık Kılık Kıyafet ve İrticai Faaliyetler ile ilgili takip yazıları Başkanlık Makamının Onayı ile Kaymakamlık Makamı'na gönderildi.
- Belediyemizde çalışmakta olan geçici işçilerin , norm kadro ve standartlarına ilişkin esaslar çerçevesinde işçi kadrolarına geçirilmesine dair işlemler tamamlanarak Ankara'dan onaylanan listeler doğrultusunda İş Kur'dan Tescilleri yapılarak işçi personele kadro durumları hakkında tebliğ yapıldı.
- Memur personele ve yakınlarına 652 adet, işçi personele 890 adet vizite kağıdı düzenlenmiştir ve Sağlık raporu alanların raporları özlük dosyalarına yerleştirilmiştir.
- 1103 adet işçi personel için ,212 adet memur personel için izin onayı yapıldı ve özlük dosyalarına yerleştirildi.
- 2 Memur personelin emeklilik işlemleri ile ilgili Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne gerekli yazışmalar yapıldı.
- Memur personelin aylık kademe ve terfi işlemleri yapıldı. Terfiler Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirildi ve kadro defterine işlenerek Özlük dosyalarına yerleştirildi.
- 2 Personel kadro karşılığı sözleşmeli alınarak göreve başlatıldı. Sigorta Müdürlüğü Türkiye İş Kurumu internet sitesine girişleri yapılarak, Görev yapacakları Birimleri ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bilgi ve gereği için yazıları tebliğ edildi.

Eğitim Faaliyetleri

- Müdürlüğümüz tarafından Belediyemizde “**Hizmet İçi Odaklı İletişim**”konulu Eğitimci **İlhami FINDIKÇI**’nın anlatımı ile Eğitim Semineri düzenlenerek Yönetici ve personelin katılımları sağlanmıştır.



- 2007-2008 eğitim öğretim yılı için Belediyemizde staj yapan 17 Meslek Lisesi öğrencisi stajlarını tamamladı.

- 2007-2008 Eğitim yılında Belediyemizde staj yapacak 14 Meslek Lisesi öğrencisinin staj sözleşmeleri kabul edilerek hafta içinde birimlerde görevlendirildi ve Stajer öğrenciler ile ilgili devam devamsızlık çizelgeleri aylık doldurularak okullarına gönderildi.
- 2007-2008 Eğitim Öğretim yılında 19 Üniversite öğrencisinin yaz dönemi staj başvurusu kabul edilmiş, okulları ile gerekli yazışmalar yapılarak stajlarını tamamlamaları sağlandı.
- Çeşitli Birliklerin düzenlemiş olduğu 8 adet Hizmet İçi Eğitim seminerine Belediyemiz adına 59 kişinin katılımı sağlandı.

İdari Amirlik Faaliyetleri

Belediye hizmet binalarının ve diğer birimlerinin temizliği sağlanmış, bakım onarımını yapılmış, ısınma, elektrik, su, telefon, fotokopi, asansör, jeneratör v.b., araç ve gereçlerin sürekli işler durumda kalmasına özen gösterilmiştir. Birimlerde çalışan personelin daha iyi hizmet vermesi, verimliliğin artırılması için müdürlüğümüz, denetim ve kontrollerini düzenli bir program dahilinde yapmıştır. Birimler arasında işbirliği ve eşgüdümün (koordinasyonun) sağlanması için çalışmalarını sürdürmüştür. Birimlerden gelen talepler değerlendirilerek, en kısa zamanda ihtiyaçlarına yanıt verilmiştir. Hizmet binalarındaki güvenliğin sağlanması için gereken düzen ve önlemlerin alınması ile ilgili olarak hizmet sunan özel güvenlik personelinin denetim ve kontrolleri, Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.

DİĞER İŞLEMLER

- Kurum içi ve kurum dışı olmak üzere personel ile ilgili yazışmalar kapsamında 147 Gelen Evrak, 589 Giden Evrak ve 717 dilekçe kaydı, defter ortamında yapılmıştır.

• DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz; Darıca Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda çalışmakta ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.



Belediye merkezinin ve dış birimleri bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin yürütülmesini sağlamaktan, kurum personelinin temel ihtiyaçları ile sosyal ihtiyaçlarının karışılmasına yönelik olarak alınması gerekli tedbirleri belirlemekten ve amirinin onayına sunmaktan, birimler arasındaki dahili ve diğer kuruluşlara olan harici haberleşmesinin etkinlikle yürütülebilmesi için gerekli haberleşme organizasyonunu gerçekleştirmekten ve devamını sağlamaktan, kurumun onarım ve dekorasyon işlerinin planlanan şekilde yürütülmesini takip edebilmek için sorumlularla koordineli olarak çalışmaktan, Belediyenin yemek, temizlik ve personel servislerini karşılayan taşeron firmaların kontrolünü sağlamaktan, Güvenlik hizmetlerini sevk ve idare etmekten, bu birimlerden düzenli olarak bilgi almaktan ve sunulan hizmetlerin denetlenmesinden, biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini hak edişleri ve ödemelerini takip etmekten, Belediye bünyesinde çekilen fotokopi ve ozalit işlemlerini takip etmekten, Taşınır Kayıt aracılığı ile Belediye'ye mevcut imalat ve üretimlerini kullanmaya,

sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesini sağlamaktan, onaylanan iş planı uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını kontrol etmekten, Belediyeye yapılacak olan ivazlı ve ivazsız aynı bağışlarla ilgili gerekli işlemleri takip etmekten;

Darıca Belediyesi'nin satın alma politikalarına uygun olarak, satın alımlardaki ekonomikliğin yönetilmesinden, satın almalarındaki fiili denetimi sağlamaktan, Darıca Belediyesine bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri maksadıyla ihtiyaç duydukları malzemelerin yurtiçi ve yurt dışı satın alma yol ile karşılanmasının gerektiği faaliyetleri yürütmekten, gerekli satın alma faaliyetlerini, piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yaparak, ihtiyaç yerlerine zamanında istenen miktar ve kalitede ulaştırmada, satın almalar da fiili denetimi sağlamaktan, müdürlüğümüze intikal eden malzeme taleplerini karşılamak üzere gerekli faaliyetleri planlamaktan, uygulayıp kontrol ve koordine etmekten, etkin, verimli ve kaliteli hizmet verme, çağın gerektirdiği teknolojik yeniliklere açık olma anlayışına paralel olarak çalışmalarını yürütmekten, satın alınacak malzemelerin standartlarını belirlemek için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmaktır.

Faaliyetlerimiz

a)- Belediye bünyesinde ihtiyaç olan tüm mal, hizmet, yapım işlerin tek çatı altında yürütülmesi ve tek noktadan takibi ile verimli, üretken hale getirilmiştir. Başkanlık Makamı'nın Oluru'na istinaden mal ve hizmet alımı için görevlendirilecek piyasa araştırma komisyonlarını ve aynı zamanda mal, hizmet, yapım muayene ve kabul komisyonları oluşturulmuştur.

b) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun Doğrudan Temin İhale Usulü ile 22/d maddesine istinaden müdürlüğümüze gelen talepler doğrultusunda gerçekleştirmiş olduğu dosya çalışmaları yapılmıştır. Başkanlık Makamından havaleli gelen talepler değerlendirmeye alındıktan sonra Piyasa Fiyat Araştırması yapılır. Yaklaşık Maliyet Cetveli oluşturulur ve İhale Onay Belgeleri onaylandıktan sonra alım gerçekleştirilir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun Doğrudan Temin 22/d maddesine istinaden müdürlüğümüzün gerçekleştirmiş olduğu dosya çalışmaları

- Fen İşleri Müdürlüğü'nün Müdürlüğümüze göndermiş olduğu talepleri doğrultusunda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapım, mal ve hizmet alımlarına ait toplam 110 adet dosya işlemi gerçekleştirilmiştir.

- Fen İşleri Müdürlüğü Makine İkmal ve Garaj Amirliği'nin Müdürlüğümüze göndermiş olduğu talepleri doğrultusunda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapım, mal ve hizmet alımlarına ait toplam 88 adet dosya işlemi gerçekleştirilmiştir.

- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Müdürlüğümüze göndermiş olduğu talepleri doğrultusunda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapım, mal ve hizmet alımlarına ait toplam 115 adet dosya işlemi gerçekleştirilmiştir.

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün Müdürlüğümüze göndermiş olduğu talepleri doğrultusunda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapım, mal ve hizmet alımlarına ait toplam 35 adet dosya işlemi gerçekleştirilmiştir.

- Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Servisinin Müdürlüğümüze göndermiş olduğu talepleri doğrultusunda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapım, mal ve hizmet alımlarına ait toplam 26 adet dosya işlemi gerçekleştirilmiştir.

-Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapım, mal ve hizmet alımlarına ait toplam 78 adet dosya işlemi gerçekleştirilmiştir.

-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün Müdürlüğümüze göndermiş olduğu talepleri doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapım, mal ve hizmet alımlarına ait toplam 10 adet dosya işlemi gerçekleştirilmiştir.

-Özel Kalem Müdürlüğü'nün , Müdürlüğümüze göndermiş olduğu talepleri doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapım, mal ve hizmet alımlarına ait toplam 10 adet dosya işlemi gerçekleştirilmiştir.

-Zabıta Müdürlüğü'nün , Müdürlüğümüze göndermiş olduğu talepleri doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapım, mal ve hizmet alımlarına ait toplam 5 adet dosya işlemi gerçekleştirilmiştir.

-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün , Müdürlüğümüze göndermiş olduğu talepleri doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapım, mal ve hizmet alımlarına ait toplam 21 adet dosya işlemi gerçekleştirilmiştir.

-Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün , Müdürlüğümüze göndermiş olduğu talepleri doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapım, mal ve hizmet alımlarına ait toplam 3 adet dosya işlemi gerçekleştirilmiştir.

-Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün , Müdürlüğümüze göndermiş olduğu talepleri doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapım, mal ve hizmet alımlarına ait toplam 4 adet dosya işlemi gerçekleştirilmiştir.

c) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine istinaden yapılan Doğrudan Temin İhale Dosyaları ihale kontrol sistemine İnternet üzerinden bildirilmiştir.

d) Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne işlem yapılmak üzere havale edilen 47 adet Encümen kararı yürürlüğe konularak ihtiyaçları karşılanmıştır.

e) Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan taşınır kayıt servisinin, taşınır kayıt mal yönetmeliği doğrultusunda, taşınırın sayımı yapılmıştır.

f) Kaldırılan ayniyat belgesinin yerine yönetmelik doğrultusunda TİF belgesinin düzenlenmesine başlanmıştır.

g) Kayıt altına alınan demirbaşların bar kot işlemleri yapılmaktadır.

h) Destek Hizmetler Müdürlüğü olarak Belediye bünyemizde bulunan müdürlüğümüz dahil 13 harcama müdürlüğü ile paralel çalışmaların yapılması planlanmaktadır.

i) Belediyemizin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile halka dönük programlarda gerekli desteği sağlamak amaçlanmıştır.

j) Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olan 22/d doğrudan temin usulü ile mal, hizmet ve yapım işlerinin yanı sıra personel noktasında gerekli istihdamın sağlanması ile birlikte 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 21/f pazarlık usulü ile açık usulü mal, hizmet ve yapım işlerini yapımına gerek kendi müdürlüğümüzün gerekse talebi müdürlüğümüze havale edilen diğer müdürlüklerin işlemleri tarafımızdan yürütülmektedir.

k) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 21/f pazarlık usulü ile açık usulü mal, hizmet ve yapım işlerini kapsayan ihaleler sonuçlandırılmıştır.

l) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22 a,b,c,d maddelerine uygun alımlar gerçekleştirilmiştir.

a)- Belediye bünyesinde ihtiyaç olan tüm mal, hizmet, yapım işlerin tek çatı altında yürütülmesi ve tek noktadan takibi ile verimli, üretken hale getirilmiştir. Başkanlık Makamı'nın Oluru'na istinaden mal ve hizmet alımı için görevlendirilecek piyasa araştırma komisyonlarını ve aynı zamanda mal, hizmet, yapım muayene ve kabul komisyonları oluşturulmuştur.

b) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun Doğrudan Temin İhale Usulü ile 22/d maddesine istinaden müdürlüğümüze gelen talepler doğrultusunda gerçekleştirmiş olduğu dosya çalışmaları yapılmıştır. Başkanlık Makamından havalı gelen talepler değerlendirmeye alındıktan sonra Piyasa Fiyat Araştırması yapılır. Yaklaşık Maliyet Cetveli oluşturulur ve İhale Onay Belgeleri onaylandıktan sonra alım gerçekleştirilir.

c) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine istinaden yapılan Doğrudan Temin İhale Dosyaları ihale kontrol sistemine İnternet üzerinden bildirilmiştir.

d) Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne işlem yapılmak üzere havale edilen 47 adet Encümen kararı yürürlüğe konularak ihtiyaçları karşılanmıştır.

e) Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan taşınır kayıt servisinin, taşınır kayıt mal yönetmeliği doğrultusunda, taşınırın sayımı yapılmıştır.

f) Kaldırılan ayniyat belgesinin yerine yönetmelik doğrultusunda TİF belgesinin düzenlenmesine başlanmıştır.

g) Kayıt altına alınan demirbaşların bar kot işlemleri yapılmaktadır.

h) Destek Hizmetler Müdürlüğü olarak Belediye bünyemizde bulunan müdürlüğümüz dahil 13 harcama müdürlüğü ile paralel çalışmaların yapılması planlanmaktadır.

i) Belediyemizin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile halka dönük programlarda gerekli desteği sağlamak amaçlanmıştır.

j) Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olan 22/d doğrudan temin usulü ile mal, hizmet ve yapım işlerinin yanı sıra personel noktasında gerekli istihdamın sağlanması ile birlikte 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 21/f pazarlık usulü ile açık usulü mal, hizmet ve yapım işlerini yapımına gerek kendi müdürlüğümüzün gerekse talebi müdürlüğümüze havale edilen diğer müdürlüklerin işlemleri tarafımızdan yürütülmektedir.

k) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 21/f pazarlık usulü ile açık usulü mal, hizmet ve yapım işlerini kapsayan ihaleler sonuçlandırılmıştır.

l) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22 a,b,c,d maddelerine uygun alımlar gerçekleştirilmiştir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

2008 yılı başında performans programlarının hazırlanması ile ilgili rehberin taslak halde oluşu ve ilgili yönetmeliğin yayınlanmamış olması nedeniyle 2008 mali yılı performans programı hazırlanamadığından performans sonuçları tablosuna da yer verilememiştir.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2008 yılı başında performans programlarının hazırlanması ile ilgili rehberin taslak halde oluşu ve ilgili yönetmeliğin yayınlanmamış olması nedeniyle 2008 mali yılı performans programı hazırlanamadığından performans sonuçlarının değerlendirilmesine de yer verilememiştir.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2008 yılı başında performans programlarının hazırlanması ile ilgili rehberin taslak halde oluşu ve ilgili yönetmeliğin yayınlanmamış olması nedeniyle 2008 mali yılı performans programı hazırlanamadığından performans bilgi sisteminin değerlendirilmesine de yer verilememiştir. Ancak idaremiz tarafından performans bilgi sistemini de kapsayacak olan bir elektronik stratejik yönetim otomasyon sisteminin kurulması ve işletilmesi için ilgili sistemler üzerinde araştırmalar yapılmaktadır.

5. Diğer Hususlar

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Kanun ve Mevzuatın günü gününe takip edilmesi
- Stratejik plan ve performans programına göre çalışılması
- Sosyal ve kültürel belediyeciliğin ön plana çıkarıldığı birçok proje ve çalışmamızda sosyal belediyeciliğin ön plana çıkartılıyor olması
- Belediye yönetiminin kararlı ve üretken oluşu
- Belediye karar alma sürecinin ve kontrolü uyumlu olarak çalışması
- Çalışmalarımızın hiyerarşi yapıya uygun disiplin anlayışı
- Alt Üst ilişkilerinin her zaman sevgi ve hoşgörü temelinde olması
- Hiyerarşik yapı içinde yükselme olanağının var olması
- Görev ve sorumluluk bilincinin yüksek oluşu
- Görev dağılımında yetki ve sorumlulukların belirli olması
- Üst yönetimle uyumlu ve huzurlu çalışma imkânı,
- Belediye Başkanının yeniliğe açık olması
- Deneyimli insan gücüne sahip olmamızdan kaynaklanan kurumsallaşmış yapımızın olması
- Belediye personel kadro ve sayısı norm kadro esaslarına göre düzenlenmiştir.
- Personelin görev tanımlarının, yetki ve sorumluluklarının açık olarak belirlenmekte oluşu
- Personelimizin, kendi branşlarıyla ilgili konularda mesleki bilgi ve becerileri ile tecrübelerinin yeterli ve yüksek olması
- Çalışanlarımızda ekip ruhunun gelişmiş olması
- Personelin hoşgörülü olması
- Birimler arası koordineli çalışabilme yeteneğinin olması
- Belediyenin hizmet birimlerinin bir arada olması
- İdaremizden talep edilen işlerin çoğu yasal sürelerinden daha kısa sürede sonuçlandırılmaktadır. yapılan işlerde vatandaşlarımızın sorunları kısa zamanda çözümlenmekte veya sorunlarının çözümünde kolaylık sağlaması
- İdaremizde yazışmaların en kısa zamanda ilgili yerler ile yapılması ve vatandaşa ait dilekçelerin hızla cevaplandırılması.
- Mükelleflere tüm iş ve işlemlerde şeffaf davranılarak her hangi bir problemin

doğmasına imkân verilmemesi.

- İdaremizin tüm birimlerinin çalışmalarını bilgisayar ortamında yürütmesi
- Bilgisayar sistemi ve kullanılan programlar ile işlem ve yazışmaların kısa sürmesi
- Bilgisayar sistemi sayesinde yapılan tüm işlemlerin kayıt altında tutulması
- Yapılan tüm işlemlerle ilgili rapor alınabilecek E-Belediye sistemi mevcuttur
- İdaremizin, düzenli dosyalama ve arşivleme sistemine sahip olması
- Hizmetlerinin sunumunda mevcut kaynakların rasyonel dağılımı
- Hizmetlerin hızlı, eşit, etkin, verimli ve kaliteli sunulması için vatandaş ve çalışan memnuniyetinin ölçülerek gerekli tedbirlerin alınması
- Yapım ve hizmet işlerinin özelleştirilmiş olması
- Belediyemiz ile diğer altyapı kurumlarının yatırım programları eşgüdüm halinde yürütülmesi
- Belediyemiz yapım, hizmet ve mal alım işlerine ait tüm ihaleler yetki devri ile tek bir birim tarafından, Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılması; Tüm ihalelerin bilgisayar ortamında ve Diyos İhale programı yardımıyla Teknik Personel tarafından hazırlanması; Ayrıca ihalelerin hakediş aşamasına geldiğinde AMP hakediş programı yardımıyla yine teknik personel tarafından hakedişlerin hızlı ve güvenilir bir biçimde hazırlanması.
- Yatırım programlarının zamanında bitirilmesi
- Ayniyat yönetimi ve kayıtların muhafazasının sağlanması
- Belediye hizmetleri için yeterli araç ve teknolojik donanım bulunması
- Belediyeni fiziki teşkilat yapısının hizmet üretimi için ilçenin coğrafi ve demografik durumu karşısında yeterli olması
- Plan, halihazır ve kadastral paftaların sayısal ortama aktarılmış olması
- İlçenin altyapı envanterini hazırlanmış olması
- İlçenin ana merkezlere ve ulaşım yollarına yakın olması
- İlçenin sahilde olması
- İlçe nüfusunun genel olarak eğitim seviyesi yüksek oluşu
- İlçenin ülkenin farklı yörelerinden, farklı kültürel yapıları bünyesinde barındırması
- İlçede istihdam alanlarının geliştirilmeye müsait oluşu
- Yollar ve yol üstü sanat eserlerinin geliştirilmekte oluşu
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artmakta oluşu
- Kamuya ait sağlık kuruluşlarının yeterli oluşu

B- ZAYIFLIKLAR

- Belediye gelir kaynaklarının yetersizliği
- Stratejik ortakların ve merkezi idarenin aldığı kararlar kurum faaliyet alanlarını olumsuz olarak etkilemesi
- Bazı birimlerimizde bulunan bilgisayar kasaları eski model olduğundan çıkan teknik arızalar nedeniyle verimin azalmasına sebep olması
- Fax, yazıcı, tarayıcı ve fotokopi makinelerimizin sayıca yetersiz olusunun zaman açısından iş kaybına sebep olması
- Fen işleri ve Park Bahçe Şantiyelerinde bazı iş makinelerimizin (JSB kepçe ve Damperli kamyon vb.) yetersiz olması teknik cihaz konusunda eksiklerimizin bulunmasının hizmet verimini düşürmesi
- Otobüs,binek araç,minibüs ve ambulansın yetersiz oluşu
- Onarım için takım, alet ve edevat vb.nin yetersiz oluşu
- Şoför, Kaporta, Oto tamircisi, iş makinesi tamircisi sayısının yetersiz oluşu
- Kurum içi bilgi alış verişi ve yeterli sayıda seminer panel ve konferans düzenlenmemesi
- Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Yapı Denetim Komisyonu ve Nüfus Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü ile internet üzerinden koordineli çalışılmayı gerektiren bazı işlerimizde İdaremizin bağlı bulunduğu internet ağının kapasite açısından yetersiz kalması
- Kayıt dışı mükelleflerin tam anlamıyla kayıt altına alınamamış olması
- İdaremizin alacak ve icra takipleri konusunda sıkıntısının bulunması
- Gelişmekte Olan İlçemize göre İdaremizin Personel yetersizliği
- İlçemizin giderek gelişmesine rağmen Zabıta Karakollarının olmaması
- Veteriner Hekim olmaması
- İdaremizde ambalaj atıklarının değerlendirilmesi geri dönüştürülmesi ve raporlanmasında yeterli teknik eleman ve ekipman bulunmadığından dolayı yaşanan sorunların giderilememesi.
- İdaremizin dış birimlerinin satın alma ihtiyaçlarının daha verimli hale getirebilmesi için gerekli teknik personel takviyesine ihtiyacımız olması
- Yüksek kapasite ve nitelikli konaklama merkezlerinin azlığı
- İlçenin coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olmaması
- Alt bölgesel gelişim merkezleri yetersizliđi
- İlçenin yoğun olarak göç almakta olması
- Deprem riskinin olması
- İlçenin İl merkezine uzakta bulunması
- Organize ve küçük sanayi bölgesinin olmaması

C-DEĞERLENDİRME

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun kamu yönetimimizdeki değişiklikler ile birlikte belediyemizde de hayat bulan şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temelinde ortak akli harekete geçiren stratejik planın hazırlandığı geçen yılki faaliyet raporumuzun yine bu kısmında belirtilmiş ve bu plan kapsamındaki faaliyetlerin genel durumu değerlendirilmiştir.

Planda öngörülen amaçların gerçekleştirildiği, hedeflerin yakalandığı hatta bazı konularda hedeflerin aşıldığı ve bazı konularda da planda öngörülemedikleri çalışmaların da yapıldığından söz edilmişti. 2008 yılı faaliyetleri için bu son ifade daha da fazla geçerliliğini korumuştur.

2008 yılındaki çalışmaların bir çoğunun planda öngörülmemiş çalışmalar olduğu görülmektedir. Bu durumun ana sebeplerinden birkaçı hızla değişen toplumsal ihtiyaçlar ve beldenin yeni ilçe oluşudur.

Bu durumun dolaylı sebeplerinden öne çıkanları ise planlamaya ilişkin yönetmeliklerin planın hazırlandığı dönemde netleşmemesinden, dolayısıyla planımızın programlama, bütçelenme ve raporlama işlemlerinde belli başlı yetersizlikleri içermesi ve performans programları ile faaliyet raporlarının hazırlanmasında temel alınan yönetmeliklerin mevcut planımızın hazırlanmasından sonra yürürlüğe girmesidir.

Mevcut planımızın kamu yönetimdeki dönüşüm sürecinin ilki olması dolayısıyla bu faaliyet raporumuzda ifade ettiğimiz bir çok faaliyetin plan ile öngörülmemiş faaliyetlerden oluşması ve planın performans programı yönetmeliklerine uygun yapılandırılmamış olmasından dolayı 2008 mali yılı idare performans programının olmayışı nedeniyle bu faaliyet raporunda performans sonuçlarına ve performans sonuçlarının değerlendirilmesi kısmına da yer verilememiştir.

2009 yılında, mevzuattaki en son değişiklikler uyarınca stratejik yönetim sürecinde kurum olarak edindiğimiz deneyimlerden de yararlanarak hazırlayacağımız 2010 yılı ve ilgili dönemi kapsayacak olan ikinci stratejik planımız ile belirtilen sorunlar en aza indirerek hizmetlerimizi daha öngörülebilir bir biçimde sunmayı amaçlamaktayız.

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER

- Müdürlüklerimizdeki Hizmetlerinin yürütülmesinde görüş almak üzere uzman kişilerden faydalanılması sağlanmalı
- Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün bünyesinde strateji geliştirme servisi kurulmalı
- Kayıt dışı mükelleflerin kayıt altına alınabilmesi ve borç takiplerinin sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi için en az 6(altı) eleman ve 1 adet de araç tahsis edilmeli
- Hukuk işleri Müdürlüğümüz ya da Gelirler Müdürlüğümüze bağlı; belediyemiz alacaklarının takip ve tahsili amacıyla, en az bir şef ve bir personelden oluşan İcra Şefliği kurulmalı
- Belediyemiz sınırlarına katılan iki mahalleden dolayı iş yoğunluğunda artış meydana gelmiştir. Temizlik İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde bir çevre mühendisi istihdam edilmeli ve temizlik zabıta ekibi kurulmalı
- Temizlik işleri Müdürlüğümüz Bünyesinde katı yönetim birimi ve ambalaj atıkları ile ilgili bir birim kurulmalı
- Garaj Amirliğinin Makine İkmal Müdürlüğüne dönüştürülerek, müdürlükte 2 alt birim **tamir, bakım ve onarım atölye birimi** ile **işletme birimi** oluşturulmalı
- Hizmet Kalitesinin arttırılmasına yönelik Seminer, konferans ve kursların sayısı arttırılmalı
- Müdürlüklerimizin daha iyi hizmet verebilmesi amacıyla personelimize kendi alanında eğitimler verilmesi sağlanmalı

- Personelin eğitimi ve personele yönelik aktiviteleri için gerekli bütçenin ayrılmalı ve kaynak sağlanmalı
- Mali hizmetler Müdürlüğümüz etkin çalışma ve düzenli arşiv ile istenilen belgeye istenildiği zaman ulaşılması için seri ve sıra numaralı bir arşiv yapısına sahiptir. Bunun elektronik ortamda geliştirilmesi için ekipman desteği verilmeli
- Belediyemiz bünyesinde bulunan depolar yetersiz ve dağınık olduğundan, bu depolar tek çatı altında toplanarak kurumun ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde yeni bir depo inşa edilmeli
- İlçemize ekonomik açıdan katkı sağlayacak olan Kapalı bir Pazar yeri İlçemizde bir an önce yapılmalı
- İş ve işlemlerin daha hızlı ve güvenilir olarak sürdürülebilmesi için bilgisayarlarımız, fakslarımız, yazıcılarımız, tarayıcılarımız ve fotokopi makinelerimiz yenilenmeli ve bilgisayar sistemindeki aksaklıklar giderilmeli
- Araç ve iş makinesi eksiklerimiz giderilmeli
- Stratejik plan yeni yönetmelikler çerçevesinde performans programı, performans esaslı bütçeleme ve faaliyet raporlarına esas teşkil edecek bir biçimde hazırlanmalı
- İç ve dış mali ve performans denetimi yapılmalı

EKLER

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2008 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Darıca Belediyesi 2008 Yılı İdare Faaliyet Raporu)

Muhammed AKŞİT
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Darıca Belediye Başkanlığı 2008 Yılı İdare Faaliyet Raporu)

Şükrü KARABACAK
Belediye Başkanı