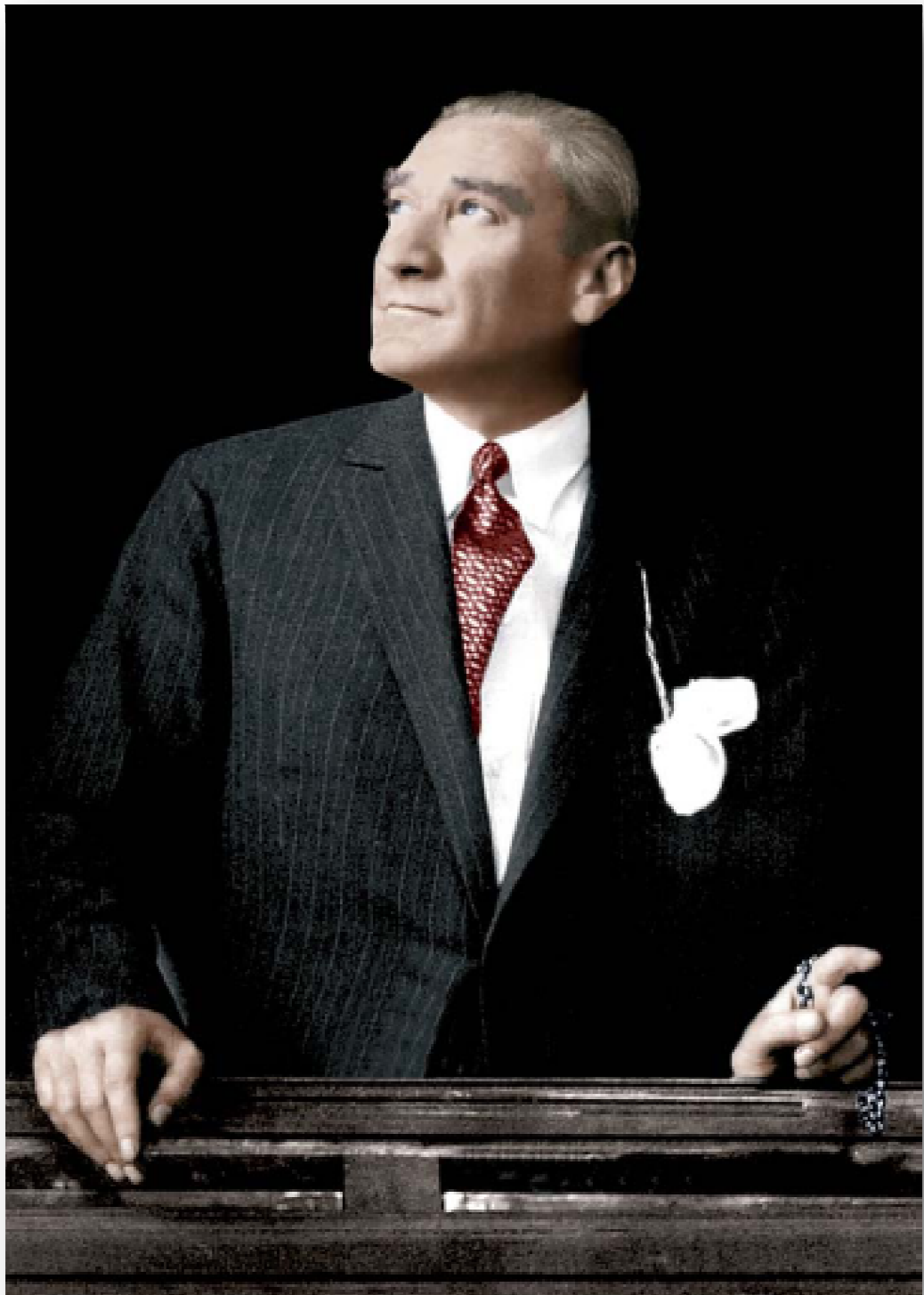






Bireylerin ve kurumların
oluşturduğu sinerji
Türkiye'nin gücüne güç
katacaktır.

Abdullah GÜL
CUMHURBAŞKANI





"Bizler varoldukça
Kocaeli'de hizmet de
var olacak. Yaptığımız
hizmeti kendimiz için
değil, bu şehrin
geleceği için
yapıyoruz.
İnsanımızın gözü
kulağı olmak için
elimizden gelen ne
varsa hakkıyla yerine
getiriyoruz."

İbrahim KARAOSMANOĞLU
KOCAELİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKAN



Dr. Ayte ALEMDAR
Derince Belediye Başkanı

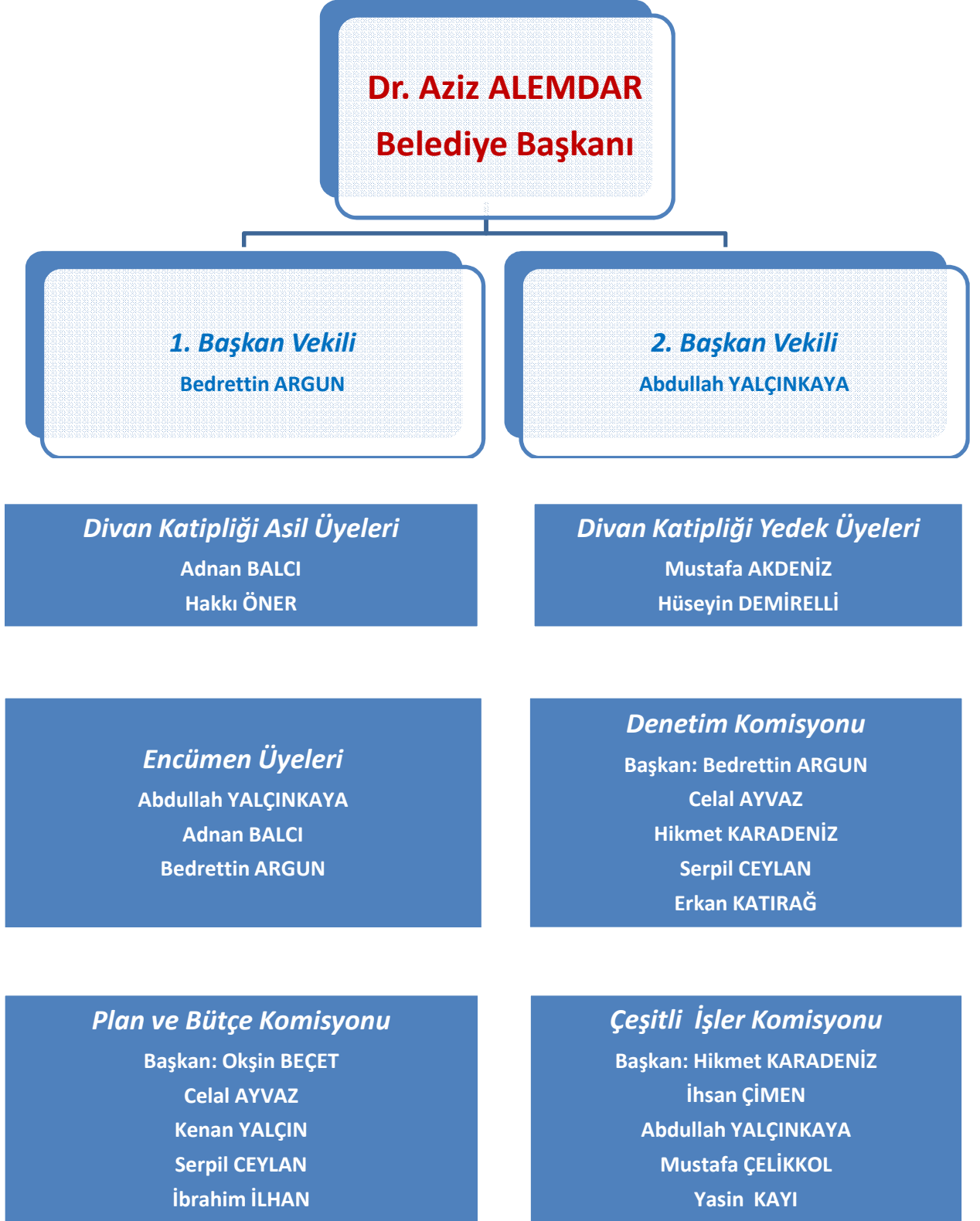
MECLİS ÜYELERİ



ENCÜMEN ÜYELERİ



Belediye Meclis Divanı ve Komisyonları



İmar Komisyonu

Başkan: Çoşkun ÇABUKEL
Hüyesin ÇEPİL
Halit AYDIN
Süleyman TANYILDIZ
Erkan KATIRAĞ

Eğitim, Kültür ve Gençlik Spor Komisyonu

Başkan: Hikmet KARADENİZ
Hüseyin DEMİRELLİ
Hakkı ÖNER
Baki DÜNYA
Erkan KATIRAĞ

Çevre ve Sağlık Komisyonu

Başkan: İhsan ÇİMEN
Mustafa AKDENİZ
Kadir BAYRAK
Faruk ARIKAN
Yasin KAYA

Üyesi Olduğumuz Birlikler

Marmara ve Boğazları Belediyeler Birliği

Mustafa AKDENİZ
Kadir BAYRAK
Hakan SAVAŞ
Adem EKER
İhsan ÇİMEN

Anadolu Belediyeler Birliği

İhsan ÇİMEN
Hamza KILAVUZ
Fatma UZUNGÜNGÖR

Sağlıklı Kentler Birliği

Koordinatör: Dr. Ekrem AKTUĞ
Okşin BEÇET
Serpil CEYLAN
Fatma UZUNGÜNGÖR

Dr. Aziz ALEMDAR
Derince Belediye Başkanı

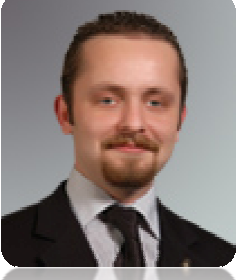


1969 yılında Trabzon ili Of –Örtülü köyünde dünyaya gelen Aziz Alemdar, tahsil hayatına 1972 yılında ailece yerleştikleri Derince’ de başlamıştır. İlköğretim ve lise tahsilini Derince’ de tamamlayan Dr. Alemdar, Anadolu Üniversitesi Tıp Fakültesinde yüksek öğrenimine devam ederek eğitimini tamamlamıştır.

Tıp doktoru olarak ilk görev yeri; SSK Adapazarı Hastanesi ve Sapanca Dispanseri olmuştur. Bir dönemde Sapanca Belediyesi’ nin doktorluğunu ve Sapanca Özel Vefa Polikliniği’ nin de işletmeciliğini yapan Dr. Alemdar, daha sonraki yıllarda Sağlık Bakanlığı Sapanca Sağlık Ocağı Sorumlu Hekimliği ve Kocaeli Verem Savaş Dispanseri Başhekimliği görevlerinde bulunmuştur. Son olarak Derince Sağlık Grup Başkanlığı görevini yürütmekteydi.

Sosyal, aktif ve girişimci kişiliğiyle tanınan Dr. Alemdar, profesyonel 2. ve 3. ligde Sakarya Sapanca Spor Yönetim Kurulu Üyeliği ve doktorluğu, Kocaeli Amatör Ligde Derince Belediye Spor Yönetim Kurulu Üyeliği ve Derince Birlik Spor Klüp Başkanlığı yapmıştır.

Dr. Alemdar orta derecede almanca ve İngilizce bilmektedir. Evli ve 3 çocuk babasıdır.



Av. Veysel KADİR AKKUŞ & Başkan Yardımcısı

1981 yılında Üsküdar’ da doğdu. İlk ve orta öğrenimini Derince ve İzmit’te tamamladı. Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesini 2003 yılında bitirdi. Avukatlık stajını tamamladıktan sonra serbest avukatlığa başladı. 2009 yılında Derince Belediyesi Meclis üyeliğine seçildi. 2009 yılından bu yana Başkan Yardımcılığı görevini yürütmektedir.



Cumhur SEFEROĞLU & Başkan Yardımcısı

1970 Kars doğumlu. İlk ve orta öğrenimini Türk Pirelli İlköğretim Okulunda, liseyi İzmit Ticaret Lisesi’ nde tamamladı. Yüksek öğrenimini Anadolu Üniversitesi İktisat Fakültesi Kamu Yönetimi Bölümü’ nde tamamladı. Yaklaşık 30 yıldan bu yana Kocaeli’ de ikamet etmekte olan Cumhur SEFEROĞLU 16 yıl boyunca aile şirketine yöneticilik ve özel sektörde çeşitli işletmelerde üst düzey yöneticilik yapmıştır. 2 yıl Gebze Belediyesi’ nde görev yapan Cumhur SEFEROĞLU 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak Başkan Yardımcılığını yürütmektedir.



Osman ERGİN & Başkan Yardımcısı

1972 yılında Trabzon’ un Şalpazarı ilçesinde doğdu. İlk ve orta öğrenimini Şalpazarı ilçesinde, yüksek öğrenimini Karadeniz Teknik Üniversitesi Harita Mühendisliği bölümünde tamamladı. 1995 yılında Derince Belediyesi’ nde Harita Mühendisi olarak işe başladı. 1999-2008 yılları arasında Harita Müdürlüğü görevini yürüttü. 2009 yılından bu yana Başkan Yardımcılığı görevini yürüten Osman ERGİN evli ve bir çocuk babasıdır.



Halit YİĞİT & Başkan Yardımcısı

1964 Gölcük/Nusretiye doğumlu. Ticaret Lisesi’ nde öğrenimini tamamlayan Yiğit, Anadolu Üniversitesi Yerel Yönetimler Bölümünde öğrenim görmeye devam etmektedir. 15 yıldır Derince Belediyesi’ nde görev yapmaktadır. Özel sektör ve sendikacılık deneyimlerine sahip olan Yiğit askerlik ve sendikacılık süreleri dışında Derince’ den hiç ayrılmamıştır. Evli ve 2 çocuk babasıdır.

Başkan' ın Sunuşu

Derince' yi çağın koşullarıyla donanmış, modern ve çağdaş bir kent yapma arzusuyla çıktığımız yolda, 1. yılı geride bırakmış bulunuyoruz. Bu çalışma sürecinde Sağlıklı Kentler Birliği' ne üye olarak ve bu üyeliğin gereklerini yerine getirerek ilçemizi "Sağlıklı Kent" olma anlamında önemli bir yolculuğa çıkarmış bulunmaktayız.

Hayata geçirdiğimiz hizmetlerde, çağın gerektirdiği koşullara uygun klasik belediyeçilik hizmetlerinin yanı sıra, aynı zamanda yine günümüz yaşamının artık vazgeçilmez bir unsuru haline gelen sosyal sorumluluklarımızı da aynı hassasiyetle yerine getirdik. Sosyal yardımlaşma ve dayanışma, eğitim, sağlık, spor, kültür-sanat ve diğer alanlarda imza attığımız hizmetlerle bu anlayışın gereğini yerine getirmenin haklı gururunu yaşıyoruz.

Geçtiğimiz zaman dilimi içerisinde ortaya koyduğumuz hizmetlerde ekip ruhu ile çalışmalarını yürüten Başkan Yardımcılarımız, Birim Müdürlerimiz ve tüm personelimize en kalbi şükranlarımı sunuyorum. Özellikle Derince' li tüm hemşerilerimize çalışmalarımızda bizleri yalnız bırakmadıkları ve desteklerini esirgemedikleri için en kalbi duygularıyla teşekkür ediyorum.

Ayrıca Derince' ye hizmette bizimle uyum içinde çalışan İlçe Bürokratlarımıza; siyaset arkadaşlarımıza ve özellikle bize güç, kuvvet ve ilham kaynağı olan Hükümetimize; Kocaeli sevdalısı Büyükşehir Belediye Başkanımız Sn. İbrahim KARAOSMANOĞLU' na şükranlarımı arz ediyorum.

Gönül rahatlığıyla şunu söyleyebiliriz; geride bıraktığımız 1 yıllık süre içerisinde, Sağlıklı Kent olma anlamında Derince' ye yeni bir vizyon kazandırdık. Amacımız, bugünümüzü dünden, yarınımızı bugünden ileride kılacak çalışmalar ortaya koymak suretiyle Derince' li insanlarımızın hak ettiği mutlu ve huzurlu hayatı onlara yaşatmaktır. Bu gayret ve heyecanla, önümüzdeki yıllarda da bu hizmet yürüyüşünü ara vermeden sürdürebilme temennisiyle..

Sevgi ve saygılarımla...

Dr. Aziz ALEMDAR

Derince Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

- A. VİZYON VE MİSYON
- B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR
- C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
 - 1. FİZİKSEL KAYNAKLAR
 - 2. ARAÇ, BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR
 - 3. İNSAN KAYNAKLARI
 - 4. ORGANİZASYON ŞEMASI
- D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
 - 1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
 - 2. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 - 3. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 - 4. STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
 - 5. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 - 6. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
 - 7. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
 - 8. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
 - 9. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
 - 10. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
 - 11. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
 - 12. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
 - 13. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
 - 14. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 - 15. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
 - 16. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 - 17. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A. VİZYON VE MİSYON

VİZYON (GELECEK HAYALİMİZ)

Mazeret değil, çözüm üreten örnek belediye.

Vizyon, hayal edilen gelecektir ve bir kurumun yarınlarını ifade eder. Bir belediyenin hayal ettiği geleceğin kendi misyonuna uygun olması gerekmektedir. Derince Belediyesi, kente ve kent halkına hizmet üretmek için çözüm arayan, çözümde gösterdiği performansla kendisini değerlendiren bir anlayışa sahip olmakta ve misyonunu ancak bu şekilde daha iyi başaracağına inanmaktadır.

Kamu idareleri ve bu idarelerin yerelde örgütlenmesi olan belediyelerin kendi sorumluluk alanlarında hizmet üretirken sonuç odaklı çalışmaları, sorunlara hızlı ve uygun çözüm üretmeleri gerekmektedir. Dolayısıyla olması gereken kent için yapılması gereken işlerin yapılabilmesi için mazeret ardına saklanma değil, çözüm üretme politikası izlenmelidir.

MİSYON (HAYAT AMACIMIZ)

Katılımcı Yönetim anlayışıyla; Derince ve Derince' lilerin ortak ihtiyaçlarını etkin, verimli ve zamanında karşılayarak yaşam kalitesini artırmak.

Misyon, bir kurumun varlık sebebidir. Yani, kurumun “Ben niçin varım?” sorusuna verdiği cevaptır.

Belediyelerin görevi, kentin ve kent halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamaktır. Belediyeler, toplumdaki aldığı yetkiyle, toplumun kaynaklarını kullanarak topluma hizmet üretmektedirler. Belediyenin etkin ve verimli çalışması, kente ve kent halkına hizmet üretirken daha fazla ve kaliteli hizmet üreterek toplum kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak, kentin ve kent halkının gelişimine olumlu katkı sağlamak zorundadırlar. Kent halkı, kentin gerçek sahibi olarak yetki verdiği kurumların karar ve uygulamalarına katılma hakkına sahiptir. Belediyelerin asli görevleri sadece kente ve kent halkına yönelik hizmet sunmak değil, bu hizmetleri katılımcı yöntemlerle, kaynakları verimli kullanarak, hizmette etkinliği sağlayarak ve zamanında hizmet üreterek nitelik ve nicelik yönünden en iyi şekilde gerçekleştirmektir.

1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- a. Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, randevuları, günlük olarak takip eder.
- b. Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlar.
- c. Başkanın özel resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarının takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlar.
- d. Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk eder, başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla özet olarak başkanın onayına sunar.
- e. Protokol hizmetlerini yürütür.

2. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a. Hukuk İşleri Müdürlüğü, Derince Belediyesi Kamu Tüzel Kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içinde aşağıda açıklandığı şekilde çözümler getirmekle görevlidir.
- b. Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Hukuk İşleri Müdürü olarak Belediye Tüzel kişiliğini temsil eder, İcra işlemlerini yürütür, dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.
- c. Tüm Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirir.
- d. Başkanlık katı veya Belediye Merkez Daireleri ve Müdürlükleri ile Belediyeye bağlı müesseseler ve şube müdürlüklerinin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuki, mali, cezai, sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.

- e. Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkanlık Makamına sunmak
- f. Belediyenin, müdürlükleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek yardımcı olmak
- g. Belediyelerle ilgili yapılan mevzuat değişikliklerini takip etmek ve ilgili birimleri bilgilendirmek

3. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a. Gelen evrakların kontrolünü yapmak ve Müdürlüklere göre dağılımını yapmak,
- b. Vatandaştan gelen dilekçeleri kaydettikten sonra müdürlüklere iletilmesini kontrol etmek,
- c. Başkanın vekâlet yazılarını hazırlatıp kontrol etmek, Kaymakamlık Makamına ve Büyükşehir Belediyesine iletip vekâlet edecek meclis üyesine bilgi vermek,
- d. Belediye adına gelen tüm postaların teslim alınıp; müdürlüklere dağıtılmasını sağlamak,
- e. Başkanın adına gelen tüm posta ve kolileri başkana iletmek,
- f. Devletin almış olduğu tasarruf tedbirleri tebliği doğrultusunda gönderilmesi mümkün olan evrakların postalanmasını sağlamak,
- g. Kaymakamlık Makamından gelen tamimlerin müdürlüklere ve başkan yardımcılarına tebliğini sağlamak,
- h. Her ayın ilk haftası yapılması gereken meclislerin müdürlüklere duyurulmasını sağlayarak hazırlığını yapmak,
- i. Meclis toplantıları öncesi gerekli hazırlıkları yapmak, (Toplantı yerini ayarlamak, yazışmaları yapmak),
- j. Mecliste alınan meclis kararlarını yazılı hale getirip Kaymakamlık Makamına göndermek; onaylandıktan sonra hangi Müdürlükten evrak geldiyse o müdürlüğe kararı bildirmek,
- k. Mecliste alt komisyonlara havale edilen meclis kararlarının komisyonlarda görüşülmesini sağlamak,

- l.** Komisyonlardan çıkan kararları rapora dönüştürüp yazılan komisyon raporlarını tekrar meclise sunmak,
- m.** Meclisten karara bağlanan komisyon raporlarını meclis kararı şeklinde hazırlayıp üst yazısının yazılarak, Kaymakamlık Makamında ve Büyükşehir Belediyesinde onaylandıktan sonra ilgili Müdürlüğüne göndermek,
- n.** Encümene gelen evrakların kontrolünü yapıp gündeme almak,
- o.** Encümende karara bağlanan konuları encümen kararı olarak yazıp müdürlüklerine göndermek,
- p.** Encümen defterindeki meclis üyesi ve üyelerin imzalarının tamamlanmasını sağlamak,
- q.** Tüm birimlerdeki evrakların düzenli olarak kontrollerinin yapıp dosyalanmasını sağlamak,
- r.** Altında çalışan personele iş dağıtımını yapmak ve kontrol etmek,
- s.** Birimle ilgili satın alım taleplerini yapmak ve kontrol etmek,
- t.** Kendisine bağlı birimi yönetmek ve bölüm hedeflerini gerçekleştirmek,
- u.** Başkan ve Başkan Yardımcıları maaşlarının tahakkuklarının hazırlanması,
- v.** Encümen üyeleri hakkı huzurlarının tahakkuklarının hazırlanması,
- w.** Meclis üyeleri hakkı huzurlarının tahakkuklarının hazırlanması,

4. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- a.** Belediye Gelir ve Gider bütçesini süreleri içinde hazırlamak
- b.** Belediyenin gelir ve gider bütçeleri ile ilgili kayıtları tutmak, bütçe tertibi yetmeyen müdürlüklere yıl içinde aktarma yapmak
- c.** Belediye bütçesine konulan gelirleri takip ve tahsil etmek
- d.** Belediye gider bütçesindeki ödeneklere ait giderlerin ödenmesini sağlamak, personel ödemeleri ve Müdürlüğe gelen faturaların tarih sırasına göre düzenli olarak ödenmeleri sağlamak
- e.** Personel mutemet olarak verilen avans ve adlarına açılan kredilerle ilgili gider belgelerini incelemek ve mahsup etmek, mahsup dışı kalan avans ve kredilerinin mahsubunu sağlamak
- f.** Sayman mutemetlerine ait hesapları izlemek ve denetlemek

- g. Kesin Hesabı çıkarmak, Sayıştay'a yönetim dönemi hesabı vermek
- h. Gelir ve giderlere ait muhasebe kayıtlarını tutmak
- i. Ay sonu işlemlerini yapmak ve encümene sunmak
- j. Banka defterini tutmak ve kontrolünü yapmak
- k. Aylık SSK bildirgelerini doldurmak
- l. Stopaj, Katma Değer Vergisi beyannamelerini doldurarak Vergi Dairesine bildirmek
- m. Diğer kurumlardan gelen anket formlarını doldurmak
- n. Yapı Denetim Hesabını takip etmek ve ödemesini gerçekleştirmek
- o. Her ay emekli keseneklerinin İnternet ortamında Emekli Sandığı'na (e-bildirge) gönderme işlemlerinin yapılması.

5. STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Aşağıda belirtilen görevler, strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür.

- a. Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak
- b. Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c. Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d. Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- e. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f. Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- g. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- h. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

- i. Kalite yönetim sisteminin kurulması, her türlü dokümantasyon ve süreçlerin takibinin yapılması, kalite yönetimi ile ilgili gerekli eğitimlerin verilmesi ve denetim periyotlarında gerekli koordinasyonun sağlanması ile birimlerin kalite yönetim sistemi uygulamalarının denetimini yapmak.
- j. Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek iş süreçlerini kapsayan diğer görevleri yapmak.

6. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a. Belediyemizin hizmetlerine yönelik olarak birimlerin ihtiyaç duyduğu malzeme ve hizmet alımlarını ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirmek, birimlere lojistik destek sağlamak, merkez ve dış birimler bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,
- b. Belediye hizmet binalarının ve tesislerin aydınlatma, elektrik, telefon, sıhhi tesisat, kalorifer, klima bakım onarımını yapmak yaptırmak ve faal durumda olmalarını sağlamak,
- c. Birimlerce kullanılan veya kullanılacak elektrik, su, telefon, doğalgaz ve data hatları abonelik sözleşmelerini yapmak, faturalarının takibi ve kontrolünün yapılarak zamanında ödenmesini sağlamak,
- d. Hizmet binasındaki asansörün periyodik bakım ve fenni muayenesini yaptırmak ve faal durumda olmasını sağlamak,
- e. Hizmet binalarının iç ve dış genel temizliğini, çatı ve bina bakım onarımlarını yaptırmak,
- f. Birimlerin ortak kullanımına tahsis edilmiş araç havuzunu yönetmek,
- g. Çay ocağı ve aşevi gibi sosyal amaçlı servislerin çalışmalarını organize ve kontrol etmek,
- h. Aşevi hizmetlerini yürütmek, çalışmaları organize etmek,
- i. Hizmetli personelin çalışma ve görevlerini organize etmek,
- j. Tüm resmi tören, bayram, sosyal ve kültürel etkinliklerde ses tesisatının kurulmasını sağlamak,

7. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- a. Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili olarak İmar Durumu Belgesi düzenlemek,
- b. Mükelleflerce hazırlanan projelerin Müdürlüğe ibrazı aşamasında tescil işlemlerini yapmak,
- c. Mimari Proje tasdik aşamasında diğer müdürlüklerden alınan verilerin projeye aktarılmasını yapmak,
- d. Mimari, statik ve tesisat projelerinin mer-i mevzuata göre uygunluğunu kontrol etmek ve onaylamak,
- e. Evrakları tamamlanan projelerin ruhsatlarını tanzim etmek,
- f. Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer-i mevzuat hükümlerini koordineli olarak uygulamak,
- g. Yapı ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanarak iş bitirmesi verilen yapıların, müracaatları halinde kontrolü yapılarak Yapı Kullanma İzin Belgelerini (İSKAN) düzenlemek,
- h. Sözlü veya iletişim yoluyla gelen şikâyetleri değerlendirmek.
- i. Lüzumu halinde Kat irtifakı kurmak ve suret tasdiki yapmak,
- j. İmar planlarının hazırlanması için gerekli hali hazır haritalar üzerine ve 1/5.000 Nazım İmar Planlarına göre 1/1.000 uygulama İmar planlarını yapmak veya yaptırmak,
- k. Her türlü plan tadilatı ve müracaat taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak,
- l. Her türlü plan yapımı için gerekli olan zemin etüdü ve analitik çalışmalar gibi işlemler yapmak veya yaptırmak,
- m. Ayrıca üst yönetimi tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek,
- n. Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her türlü işlemi yapmak.

8. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

- a. Taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu taşınmaz mallar için imar planına göre uygulama ve düzenleme yapmak,
- b. Gelir getirici taşınmaz malların kiraya verilmesi, kontrol ve takibini kendi yetki ve çalışmaları dahilinde sürdürmek,
- c. Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek,
- d. 2942 sayılı kamulaştırma yasasının ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri bir program doğrultusunda kamulaştırmak,
- e. İhaleler: Belediye mülkiyetinde bulunan belediye taşınmazlarını kiraya verilmesi veya 2886 sayılı devlete ihale kanunu ile 4734 sayılı kanun hükümlerine göre satılması,
- f. Yeni inşaat yapılacak alanlara plankote, inşaat istikamet relovesi hazırlamak veya onaylamak,
- g. Yeni inşaat ruhsatı almış yapıların aplikasyonunu yapmak veya onaylamak,
- h. Su basman kotuna kadar inşa edilmiş temellerin su basman kontrollerini yapmak ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirmek,
- i. Mahkeme kararı gereğince imar bilgilerini ilgili kurumlara göndermek,
- j. İmar planları dahilinde yapılacak Tevhit, İfraz, Yola Terk ve benzeri işlemleri görüşülmek üzere encümene sevk etmek,
- k. Kamulaştırma,
- l. Tapu verme,
- m. Kira takibi ve kira artışı işleri,

9. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

a. Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi gereken görevleri yapmak,
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- İşyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,
- 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserlerini Koruma Kanunu kapsamında korsan kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek,
- 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak,
- 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunması belediyelere ait yerleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b. İmar ile ilgili görevleri

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini

önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,

- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondur Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

c. Sağlık ile ilgili görevleri

- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değıştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğın uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak işyeri açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- İlgili kuruluşlarla işbirliğı halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağına atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak,
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

d. Trafikle ilgili görevleri

- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek,
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca verilen emirleri yerine getirmek,

e. Yardım görevleri

- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak,
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit ederek sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

10. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- a. Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla ilişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket eder,
- b. Basın kuruluşlarıyla Belediye ilişkilerinin yürütülmesini sağlar.
- c. Basınla ilişkilerin, amaç, hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapar ve amirinin bilgisine sunar.
- d. Derince Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçer.
- e. Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara verir ve takip eder.
- f. Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Derince belediyesinin leh ve aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili olarak Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına düzenli olarak rapor verir. Yaptığı basın takip çalışmalarıyla ilgili olarak arşiv oluşturur.
- g. Belediye Başkanının medya ile gerçekleştirecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde ayarlar.
- h. Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının düzenleyeceği basın toplantılarının organizasyonunu yapar.
- i. Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yaptırır ve materyalleri ihtiyaç duyan müdürlüğe verir. Arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür.

- j. Belli zamanlarda çıkartılan Derince Bülteni için gerekli olan araştırmaları ve çalışmaları yaptırır. Web sitesi için gerekli olan görüntülü ve görüntüsüz haberleri hazırlar ve Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordinasyon halinde sitenin sürekli güncelliğini sağlar.
- k. Belediyenin hizmetlerinin alt yapısının birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür.
- l. Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesini, yapılan çalışmaların halka duyurulmasını ve halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlar.
- m. Halkın yönetim hakkındaki düşüncelerini ve yönetimden beklentilerinin öğrenme amaçlı araştırmalar yürütür.
- n. Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlar ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize eder.
- o. Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımının yapılmasını, basılmasını sağlar ve yapılan çalışmaları kontrol eder.
- p. Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin, kültür ve sanat etkinliklerinin, sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetlerin, tanıtım ve duyuru materyallerinin basım yayım ve halkla ilişkiler çalışmalarını yürütür.
- q. Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri vb. Belediye yönetiminin belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını, Belediyenin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonlar düzenler. Ayrıca belirli günlerde düzenlenen halk günlerinde yapılan çalışmaların tanıtımını yapar.
- r. Derince Belediyesinin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini alır. Belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşa bilgi vermek amacıyla kurulan Beyaz Masa çalışmalarını etkin ve verimli bir şekilde yürütür.
- s. Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak çalışmaları belirlemek üzere anket çalışmaları hazırlar.

- t. Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirir.

11. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- a. Derince' nin tarihinin yazılmasını, halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışını içeren eserler ve kültür sanat ağırlıklı yayınların hazırlanmasını sağlamak,
- b. Bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı yapılmasına yardımcı olmak,
- c. Uygun olan mekânlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterilerini, benzeri kültürel ve sosyal etkinlikleri ve bölgeyi ilgilendiren festivalleri düzenlemek,
- d. Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencilere eğitsel çalışmalar ile katkıda bulunmak, çeşitli kaynak, klasik eserler ve belgeler temin etmek, satın almak, ilgili eserleri yayınlamak,
- e. Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki önemli mekanları, park ve kültür merkezlerini kullanmak,
- f. İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler, sempozyumlar düzenlemek ve gezi gibi etkinliklerde bulunmak,
- g. Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek ve bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak,
- h. Alkol, sigara ve kumar gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek,
- i. İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak,
- j. Sportif faaliyetlerde bulunmak, spor okulları ve kurslar açmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine

katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,

k. Milletimize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetler ile ilgili anma toplantıları düzenlemek,

l. Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak.

m. **Kültür Merkezi:** Bina bakım, onarım ve işletme işlerini yürütmek. Buralarda yapılacak faaliyetlerle, kişisel gelişim eğitimleri (yabancı dil, güzel konuşma sanatı (diksiyon), bilgisayar, enstrüman (müzik eğitimi) ve benzeri kursları tertiplemek ve bu konuda gelen talepleri karşılayacak düzenlemeler yapmak. Kültür merkezi, bilgi evi ve meslek edindirme kurs hizmetlerinin yanı sıra buralarda verilecek eğitim kurslarının hizmet alımını ihale etmek ve denetlemek.

n. **Meslek Edindirme Kursları:** Hanımlara yönelik meslek edindirme kapsamında bıçkı-dikiş nakış, çocuk gelişimi, ilk yardım, ev dekorasyonu, hat, modelistlik, el sanatları ve resim gibi çeşitli eğitsel beceri kursları tertiplemek ve yeni oluşumlar hazırlamak.

o. **Kütüphane:** İhtiyaç duyulan kitapların (roman, hikâye, şiir vb), araştırmak istenilen konuların, kütüphane rehberi doğrultusunda öğrenci ve velilerimize temin imkânı, gençlerimizi okumaya teşvik etmek amacıyla üyelik sistemi oluşturmak, kütüphanelerimizde tarihi eserlerle ilgili yayınlar, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antolojiler ve belgeler temin etmek, satın almak, ilgili eserleri yayınlamak.

p. **Kiralama:** Müdürlük bünyesinde bulunan gösteri salonu, düğün salonu ve büfelerin kiraya verilmesi ve burada yürütülecek olan faaliyetlerin denetlenmesinden sorumlu olmak.

12. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

a. Yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere göre ilçemiz sınırları dahilinde açılan sıhhi müesseseler, umuma açık içkili içkisiz eğlence yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseselere işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek. Bu işyerlerini

Zabıta Müdürlüğü ile koordine kurarak denetlemek ve ruhsatsız açılan işyerlerinin ruhsat almalarını sağlamak.

- b. Gıda üretimi yapan 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseselere gıda sicil belgesi vermek.
- c. Hafta Tatili kanununa göre hafta tatili günlerinde işyerini açmak isteyenlere Hafta Tatili çalışma ruhsatı vermek.
- d. Yol, kira ve ücret gibi rayiç değer tespiti yapmak.
- e. İlgili tüm kurum ve kuruluşlar ile gerekli iletişimi kurmak ve yazışmalar yapmak.

13. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

- a. Derince Belediyesinde mevcut olan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak,
- b. Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı-elektrik, data ve diğer network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- c. Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak,
- d. İç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer ilgili kurumlar arasında data iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, bilgi alışverişini sağlamak,
- e. Birimler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere iç haberleşme sistemi oluşturmak,
- f. Belediye Internet web sitesi kurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak ve vatandaşla dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak,
- g. Belediyenin birimlerindeki tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılım ihtiyaçlarının giderilmesi, gerekli teknik desteğin sağlanması ve ilgili birimlerle koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda bilgisayar donanım

ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak, gerektiğinde satın almak,

- h.** Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım, onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak,
- i.** Personeli bilgisayar ve işletim sistemleri konusunda eğitmek, bilgilendirme seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek,
- j.** Gelecekteki bilgisayar ve yazılım ihtiyaçlarını önceden tespit etmek ve teminini sağlamak,
- k.** Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak,
- l.** Müdürlüğün malzeme, ikmal ve stok kontrolünü yapmak,
- m.** Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,
- n.** Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak,
- o.** Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek,

14. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a.** Temizlik İşleri Müdürlüğü, Derince Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde yapmakla mükellef bir birimdir.
- b.** Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazaryerlerinin yıkanması işleminin Yüklenici firmalar aracılığı ile yapılmasını sağlar. Bu amaçla çalışma planını ve programını belirler. Yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmasını ve sürdürmesini takip eder.
- c.** Temizlik çalışmalarını yürüten yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi sağlar, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında amirine teslim edilmesini sağlar.

- d. Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak/caddelerin ve pazaryerlerinin yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte, belirlenen programa göre yapılmasını takip eder.
- e. İlçe içerisindeki pazaryerlerinin yıkanmasını takip eder.
- f. Hastaneler, okul, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlar.
- g. Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğinin engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapar.
- h. Atık Yağların Denetimi ve takibini yapar.
- i. Toplu çalışmalarla boş arazilerin temizliği yapılması sağlar.
- j. Yağmur suyu ızgaraları temizlenmesini sağlar.

15. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- a. İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapar ya da ihale yolu ile yaptırır.
- b. Mevcut yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabani ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapar veya ihale yolu ile yaptırır.
- c. Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak)
- d. İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek veya satın almak,
- e. Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak,
- f. Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak,
- g. Şehrin estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz vb.) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak,

- h. Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak,
- i. Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak,
- j. Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların ağaç nakli makinesiyle taşınması sağlamak,
- k. Vatandaşlara çevre bilincinin aşılması sağlamak,

16. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a. Belediyemiz tarafından ihalesi yapılacak olan işlerin ön hazırlıklarını yapmak (keşif çıkarmak, metraj cetvellerini hazırlamak, yaklaşık maliyet hazırlamak, şartname hazırlamak, ihalelerin ilanı, davet, şartname satış, ihalenin yapılması için gereken evrakların hazırlanması vs.)
- b. İhalenin sonuçlandırılması ve sonrasındaki yazışmaları yapmak,
- c. İhalesi yapılan işlerin kontrollerini ve devamlılığını sağlamak,
- d. Hak edişlerinin düzenlenmesi sağlamak,
- e. İhale kapsamında çalışan personellerin yüklenici firma ile ilgili her türlü sorunlarının çözülmesini sağlamak,
- f. Kesin kabullerinin yapılması sağlamak,
- g. Etüt proje işleri,
- h. Belediyemizin doğrudan temin usulü ile yaptırdığı işlerde keşif, metraj ve yaklaşık maliyetlerinin oluşturulması ve yapım aşamasında işin takip ve kontrolünün yapılması,
- i. İlçemiz sınırlarında bulunan resmi kurumlardan gelen keşif özeti taleplerini yerinde tespit yaparak, yapılacak işlerin metraj ve keşif özetlerinin hazırlanması,
- j. Belediyemiz tarafından istimlak edilecek yapıların istimlak raporlarının düzenlenmesi,
- k. Sağlamlık raporu ve ekspertiz raporu hazırlanması,
- l. İlgili konularla ilgili resmi kurumlardan gelen her türlü yazışmaya cevap verilmesi,

- n. Belediyemizin tüm birimleri ile ilgili gerekli konularda teknik destek sağlanması,
- o. Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü ve diğer müdürlüklerden havale edilen veya resmi kurum, özel kurum ve vatandaşlar tarafından Müdürlüğümüze verilen her türlü evrakın gereğinin yapılması için takibinin yapılmasını, cevaplandırılmasını ve dosyalanarak düzenli arşiv oluşturulmasını sağlamak,
- p. Müdürlüğümüz bünyesinde istihdam edilmekte olan memur, işçi ve hizmet alımı kapsamında çalışan personelin çalışma kanunu ve sendikal haklarından doğan işlemlerinin takibini yapmak(puantaj, izin, vizite vs.)
- q. Mali Hizmetler Müdürlüğünde ödeme yapılması gereken mal alımı, hak ediş, personel ödemeleri vs. ödemeler için tahakkuk müzekkereleri düzenlemek,
- r. Müdürlüğümüze şikayet ve dileklerini ileten vatandaşlarla birebir ilgilenip, gerekli yönlendirmeleri yapmak, şikayet ve dileklerin yerine getirilmesi için gerekli alt birimlere havaleleri yapmak,
- s. Gelirler Birimi adına; Belediye Meclisince alınan ücret tarifelerini ve yasal harçların tahsilinde vezne görevini yapmak,
- t. Fen İşleri Müdürlüğü hizmet binasının ve garaj kompleksinin idari işlemlerini yapmak,
- u. İlçemizin kentsel gelişimini sağlamak amacıyla ana arter ve tali yolların stabilize, sathi kaplama, parke veya sıcak asfalt ile kaplanmasını sağlamak,
- v. Yolların orta refüj tanzimini ve kavşak düzenlemesini yapmak,
- w. Çeşitli kent sanat yapılarının yapımını gerçekleştirmek,
- x. Müdürlüğümüzün bünyesinde bulunan Tamir ve Bakım Atölyelerinde istenilen imalatların yapmak ve kurum araçlarının bakımını yapmak.

17. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlayış işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

- Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibini yapmak ve onaylarını almak, maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak.
- Memur personelin ücretli ve ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerini yapmak,
- Memur Kadro ve Sicil defterlerine özlük hareketlerini işlemek,
- Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.S.K., Bağ-Kur, Tahsil değişikliği, Askerlik süresi ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerini yapmak,
- İlk ataması yapılacak memur personelin işe giriş evraklarını (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin ederek atamasının yapılmasını ve emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin Emekli Sandığı ile gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarının gittikleri kuruma gönderilmesini ve gelenlerin ise dosyalarının teslim alınmasını sağlamak,
- Memur “Mal Bildirim Formu” (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5’li yılların Şubat ayının son gününe kadar) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza edilmesini sağlamak,
- Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Gizli Sicil Raporlarının düzenlenerek, birim amirleri tarafından doldurulmasını takip ederek dosyalarına kaldırılmasının sağlamak. 6 yıllık sicil ortalaması 90 ve üstü olanlara her yılın ilk haftası itibariyle bir kademe verilmesini sağlamak,
- Stajyer ve hizmetli personele görev verilerek takibinin yapılmasını sağlamak,
- Memurların Özlük haklarına ilişkin çeşitli kurumlardan gelen bilgi ve belge taleplerine gerekli yazışmalarla cevap verilmesini sağlamak,

- Memur personelin Hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanmasını sağlamak,
- Açıktan Atanma, Kadro İhdas ve Kadro Derece Unvan değişiklikleri ile ilgili yazışmalarının yapılması sağlamak,
- Sözleşmeli Personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- İşçi personelin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, kadro değişiklikleri ve toplu iş sözleşmesinden kaynaklanan haklar gibi özlük işlerinin yapılmasını sağlamak,
- Engelli işçi, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Yıllık izin onaylarını düzenleyip, tetkik ederek onaylanmasını sağlamak,
- Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarının hazırlanmasını sağlamak,
- İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak, disiplin defterine işlenmesini sağlamak,
- İşçi maaş, ikramiye ve her türlü Sosyal Yardım ödemelerinin tahakkuklarının hazırlanmasını sağlamak,
- Memur maaşlarının hesaplanarak tahakkuklarının hazırlanmasını sağlamak,
- Stajyer öğrenci maaşlarının tahakkuklarının hazırlanmasını sağlamak,
- İşçi-Memur yurtiçi ve yurtdışı yolluklarının tahakkuklarının hazırlanmasını sağlamak,
- İşçi kıdem-ihbar tazminatlarının tahakkuklarının hazırlanmasını sağlamak,
- Belirlenen politika çerçevesinde, diğer birimlerin görüşleri ile bir yıllık eğitim planlarının yapılması sağlanmak,
- Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgilerinin artırılması, göreve ilişkin beceriler kazandırılması, davranışlarının geliştirilmesi, hizmet içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile

hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetleri yürütülmesini sağlamak,

- Her düzeydeki Belediye personelinin eğitimi amacıyla, hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek, bu programların Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içindeki ya da yurt dışındaki kuruluşlarda uygulanmasını sağlamak.

1. FİZİKSEL KAYNAKLAR

ALAN ADI	ADEDİ
Su Deposu	3
İsale Hattı	1
Mezarlık Alanı	4
Park Yeşil Alan	59
Belediye Hizmet Alanı	2
Spor Alanı	3
Kültür Merkezi Alanı	3
Kentsel Park Alanı	1
Tarihi Varlık	1
Malzeme ocağı	1
Pazar Yerleri	6
Sanayi Alanı	1
Kent Meydanı	1
Katlı Otopark (7000 m ²)	1
2000 m ² 'lik işyeri	1
Muhtarlık	8

Hizmet Binası: Merkez Belediye Binası, Kiralık Ek Bina, Fen İşleri Ana Binası, Temizlik İşleri Binası, Muhtarlık Binaları

Eğitim Ve Kültür Yapıları: Zübeyde Hanım Kültür Merkezi, Kütüphane, Anaokulu, Derince Belediyesi Gösteri Merkezi, Harikalar Sahili, Sanatevi

Spor Tesisleri: Spor Tesisleri Binaları (2 Ad.) ve Sahaları (2 Ad.), Yenikent ve Yavuz Sultan Mahalleri Çim Sahaları

Muhtelif Tesis, Çay Bahçesi, Lokanta Ve Dükkanlar: Çenesuyu Tesisleri, Harikalar Sahili, Kusachi Kültür Merkezi, Merkez Çay Bahçesi, Çenesuyu Park İçi Bina, Büfeler (26 Ad.), Taksi Durakları (4 Ad.), Bankamatik Yeri (1 Ad.), Çenesuyu Dükkanları (11), Baz İstasyonları (3 Firma)

2. ARAÇ, BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

DERİNCE BELEDİYESİ ARAÇ BİLGİ ÇİZELGESİ				
S.NO	ARAÇ ADI	PLAKA	YIL	ARAÇ GÖREV YERİ
KAMYONETLER				
1	250 Doç. Çift Kabin Kamyonet	41 HE 025	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
2	250 Doç. Çift Kabin Kamyonet	41 HE 024	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
3	250 Doç. Çift Kabin Kamyonet	41 HC 635	1994	Fen İşleri Müdürlüğü
4	250 Doç. Çift Kabin Kamyonet	41 HC 636	1994	Fen İşleri Müdürlüğü
5	250 Doç. Çift Kabin Kamyonet	41 HC 637	1994	Fen İşleri Müdürlüğü
6	250 Doç. Çift Kabin Kamyonet	41 HC 638	1994	Fen İşleri Müdürlüğü
7	250 Doç. Kasalı Kamyonet	41 HE 026	1994	Fen İşleri Müdürlüğü
8	BMC Levent Kamyonet	41 HK 377	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
9	Mazda Çift Kabin Kamyonet	41 KP 348	1998	Fen İşleri Müdürlüğü
10	Ford Transit Minibüs	41 LP 921	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
11	Ford Transit Kamyonet Çift Kabin	41 LD 396	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
KAMYONLAR				
1	950 Damperli Doç	41 HH 157	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
2	950 Damperli Doç	41 HH 158	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
3	950 Damperli Doç	41 HH 159	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
4	950 Damperli Doç	41 HH 160	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
5	950 Damperli Doç	41 HH 162	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
6	950 Damperli Doç	41 HH 183	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
7	Su Tankeri	41 KC 598	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
8	BMC Su Tankeri	41 NV 935	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
9	BMC Su Tankeri	41 NV 936	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
10	Mercedes Damperli Kamyon	41 HU 454	1997	Fen İşleri Müdürlüğü
11	Bedford Genoto Sepetli Araç	41 HE 963	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
12	600 Doç. Damperli Kamyon	41 HN 588	1985	Fen İşleri Müdürlüğü
13	Bedford Kamyon	41 HE 962	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
OTOBÜSLER				
1	Mercedes Otobüs	41 FU 210		Fen İşleri Müdürlüğü
2	İveco Otobüs	41 LD 394	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
İŞ MAKİNALARI				
1	Dozer	FD 20	1986	Fen İşleri Müdürlüğü

2	Lastikli Kepçe	FR 15 B	1986	Fen İşleri Müdürlüğü
3	Beko	FR 18 R	1986	Fen İşleri Müdürlüğü
4	Grayder	130 G	1985	Fen İşleri Müdürlüğü
5	Zeplin Lastikli	LASTİKLİ	1991	Fen İşleri Müdürlüğü
6	Hidromek 100 B	HİDROMEK	1994	Fen İşleri Müdürlüğü
7	Mastaş Kepçe	MASTAŞ	1999	Fen İşleri Müdürlüğü
8	Case Kepçe	CASE 580	1999	Fen İşleri Müdürlüğü
9	955 Kepçe	CAT 955	1972	Fen İşleri Müdürlüğü
10	Hidromek 100 S	HİDROMEK	1994	Fen İşleri Müdürlüğü
11	Traktör Tümosan	41 KA 551	1987	Fen İşleri Müdürlüğü
12	Traktör Tümosan	41 FV 176	1996	Fen İşleri Müdürlüğü
13	Silindir	SİLİNDİR	2006	Fen İşleri Müdürlüğü

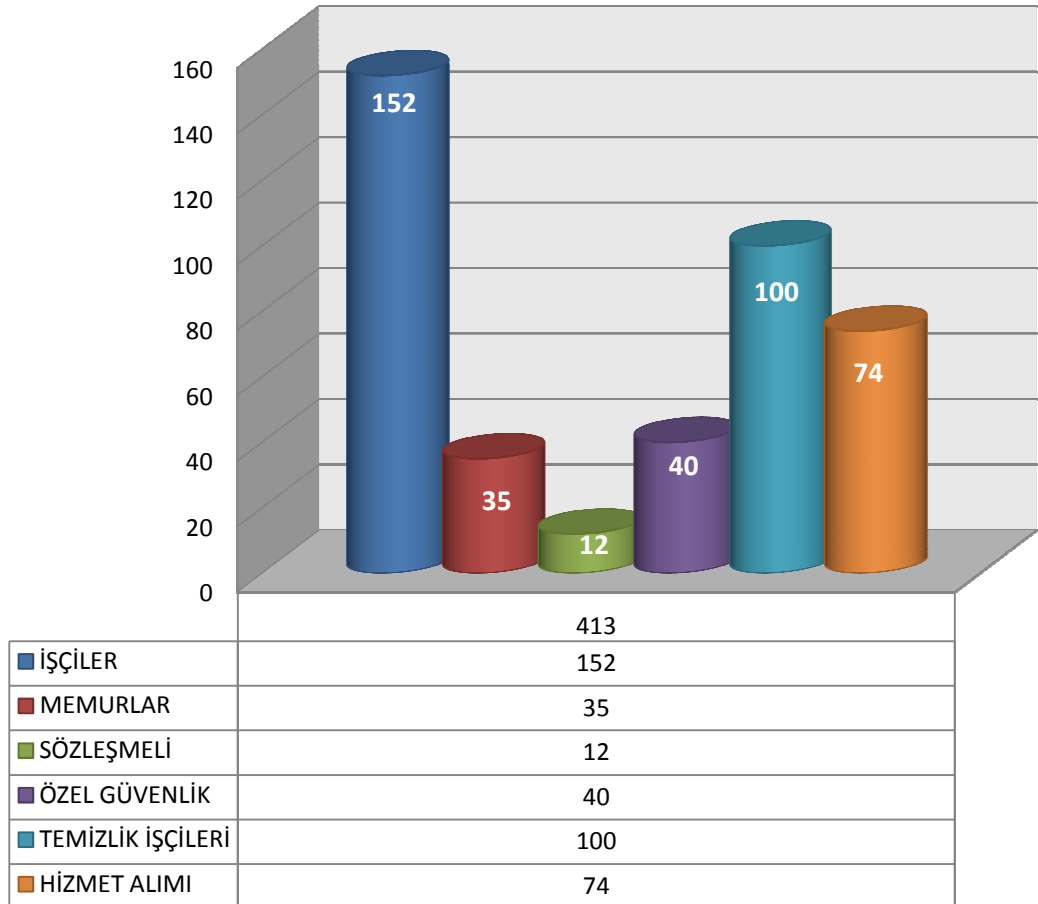
KULLANILAN ARAÇLAR

1	Reneault Doblo	34 FK 6652		İdari İşler
2	Reneault Clio	34 DZ 6615		İdari İşler
3	Reneault Clio	34 EH 9139		İdari İşler
4	Reneault Doblo	34 EY 8037		Zabıta Müdürlüğü
5	Reneault Connect	34 TZ 3076		Zabıta Müdürlüğü
6	Reneault Clio	34 EH 9133		Zabıta Müdürlüğü
7	Reneault Clio	34 EH 9129		Zabıta Müdürlüğü
8	Reneault Clio	34 EH 9145		Zabıta Müdürlüğü
9	Reneault Clio	34 EH 9132		Zabıta Müdürlüğü
10	Reneault Clio	34 EH 9130		Fen İşleri
11	Reneault Clio	07 BOD 72		İmar Müdürlüğü
12	Reneault Clio	01 ZD 946		Basın Yayın Müdürlüğü
13	Reneault Megan	34 DZ 8141		Başkan Yardımcısı
14	Reneault Megan	34 DZ 8143		Başkan Yardımcısı
15	Reneault Megan	01 ZD 949		Başkan Yardımcısı
16	Reneault Megan	34 DZ 8140		Başkan Yardımcısı
17	Reneault Doblo	34 ET 8114		Harita
18	Reneault Clio	34 EH 9146		Emniyet

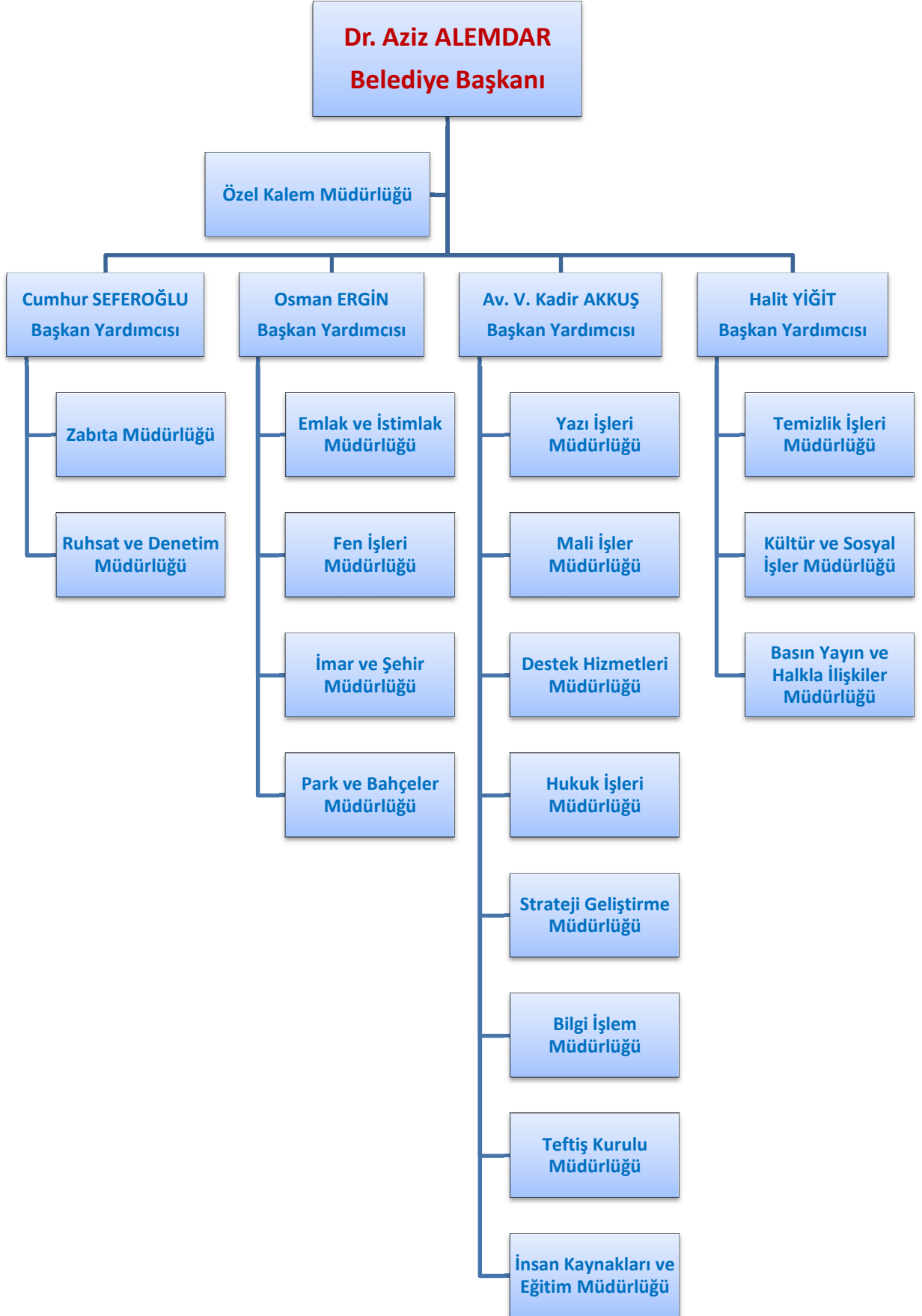
CİHAZ ADI	ADET
Server	4
Masaüstü Bilgisayar	93
Dizüstü Bilgisayar	6
Yazıcı (10'u Renkli)	36
Scanner-Tarayıcı	10
Fotokopi Makinesi	6
Projeksiyon Makinesi	2
Teksir Makinesi	1
Araç Telsizi	6
El Telsizi	35
Anons Cihazı	1
Cep Telefon Hattı	25
ADSL Hattı	13
Connect Kart	2
Santral	3
Mikser	5
Pos makinesi-banka malı	2
Dış Kameralar	3
İç Kameralar	3
Muhabir Kamerası	1
Fotoğraf makinesi	2
Klima	45
Kalorifer Kazanı	6
Kombi	3
Asansör	1
Çamaşır Makinesi	2
Kurutma Makinesi	1
Bulaşık Makinesi	1
Fırın	1
Ultrason Cihazı	1
Buzhane	1
Ocak	4
Yangın dolabı	6
Yangın tüpü	65

3. İNSAN KAYNAKLARI

BİRİM	MEMUR	İŞÇİ	G. İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
Özel Kalem Müdürlüğü	2	2	-	-	4
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	5	-	-	6
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	-	1	-	-	1
Emlak İstimlak Müdürlüğü	3	2	-	1	6
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	13	-	-	13
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3	9	2	-	14
Destek Hizmetler Müdürlüğü	3	12	3	1	19
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	3	-	-	3
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	-	1	-	1
Zabıta Müdürlüğü	14	10	-	1	25
Bas. Yay. ve Halk. İşk. Müdürlüğü	-	3	1	1	5
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	7	-	-	9
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	1	6	3	11
Bilgi İşlem Müdürlüğü		1	1	1	3
Fen İşleri Müdürlüğü	3	62	7	3	75
Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	-	-	1	1
Başkan Yardımcısı	3	-	-	-	3
GENEL TOPLAM	35	131	21	12	199



4. ORGANİZASYON ŞEMASI



Resmi işlemler: Müdürlük faaliyetleri yürütülmüş, Başkanlık Makamına imzaya gelen evrakların, Belediye Başkanı tarafından imzalanarak ilgili birime gönderilmesi sağlanmıştır. Belediye Başkanına gelen evraklara gerekli işlemler yapılmış, mektuplara ve e-maillere gerekli cevaplamalar yapılmıştır.



Görüşmeler: Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunan kişi ve/veya kurum temsilcilerine program dahilinde randevu verilmiş, programa alınamayanların ilgili başkan yardımcısı ile görüşmeleri sağlanmıştır.

Toplantılar: Belediye Başkanı'nın katılımı ile; periyodik olarak Başkan Yardımcıları ve müdürlerle koordinasyon toplantıları düzenlenmiştir.

Kamu kurumları, sivil toplum örgütleri vs. tarafından düzenlenen toplantılara Belediye Başkanı'nın katılımı sağlanmıştır.

Muhtarlar ve meclis üyelerinin katılımı ile mutad toplantılar düzenlenmiştir.

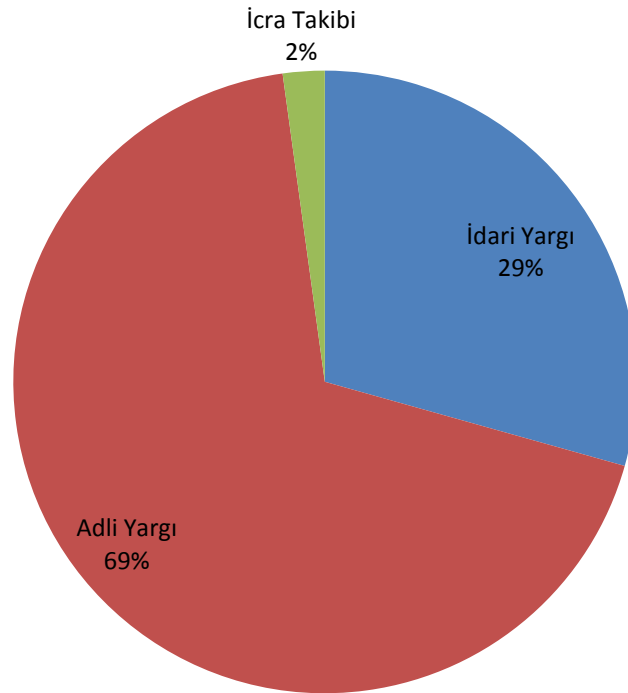
Belediye Meclis Toplantılarına program dahilinde katılım sağlanmıştır.

Büyükşehir Meclis Toplantılarına katılım sağlanmıştır.

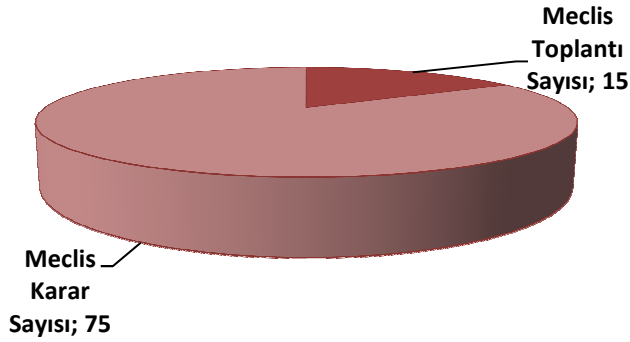


Asli davalar, Derince Belediye Başkanlığı' na karşı Adli Mahkemeler nezdinde açılan hukuki ihtilaflar ile tazminat taleplerine ilişkin davalardır. İdari Davalar, Belediyemizce tesis edilen idari işlem ve eylemlere karşı İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemeleri nezdinde açılan davalardır.

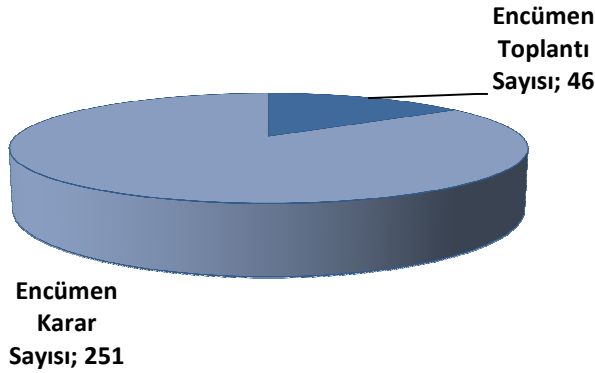
YARGI YOLU	DOSYA SAYISI	LEHTE SONUÇLANAN	ALEYHTE SONUÇLANAN
İdari Yargı	27	1	1
Adli Yargı	63	6	7
İcra Takibi	2	-	-



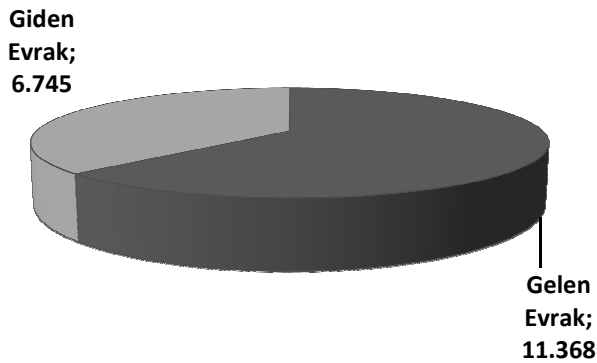
Yazı İşleri Müdürlüğü 2005 yılından itibaren Otomasyon Sistemini (SAYSİS) kullanmaktadır. 2006 Yılında itibaren Meclis kararları ve 2009 yılında itibaren Encümen kararlarının yazılması, Belediyemizin diğer birimleri ile evrak alış verişleri otomasyon programı üzerinden bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Bu sistem faaliyetlerimizin daha hızlı yürütölmesi açısından büyük katkı sağlamaktadır.



FAALİYET	ADET
Meclis Toplantı Sayısı	15
Meclis Karar Sayısı	75



FAALİYET	ADET
Encümen Toplantı Sayısı	46
Encümen Karar Sayısı	251



FAALİYET	ADET
Gelen Evrak	11.368
Giden Evrak	6.745

ENCÜMEN EVRAKLARININ MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

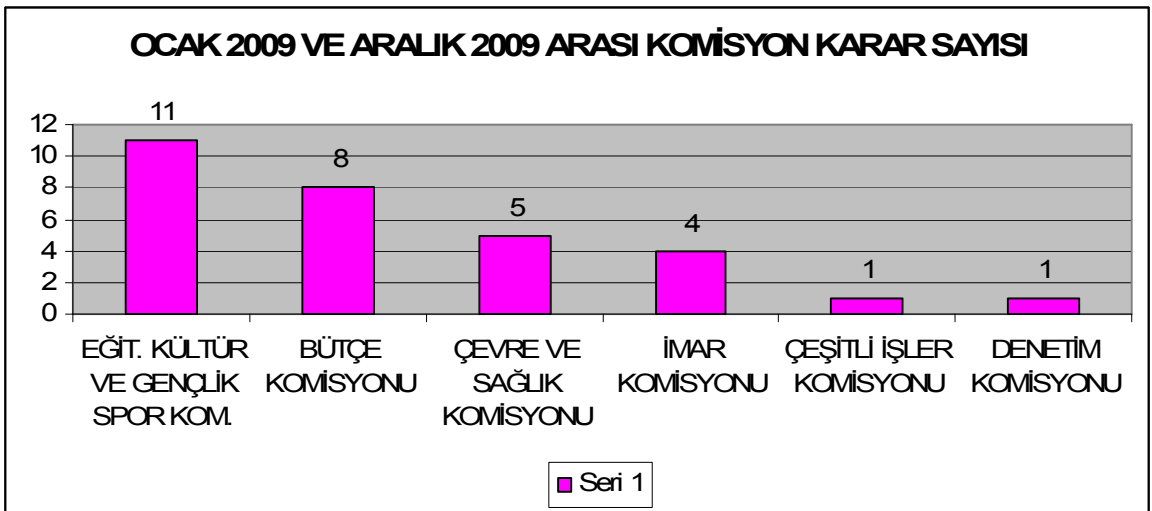
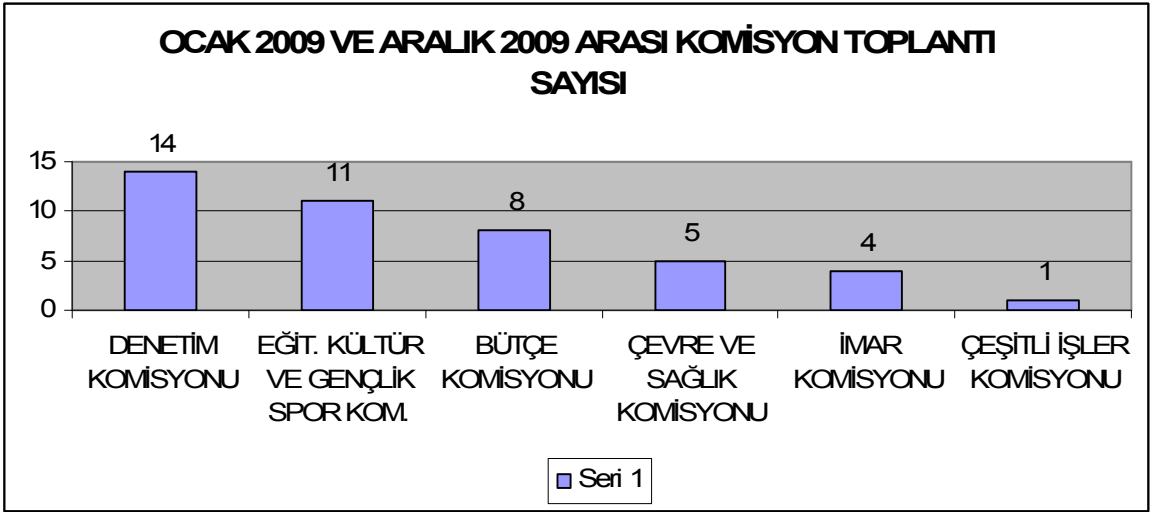
S. NO	MÜDÜRLÜK ADI	EVRAK SAYISI
1	EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ	180
2	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	34
3	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	18
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	12
5	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
6	RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	2
7	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	1
8	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1
9	BAŞKANLIK MAKAMI	1
TOPLAM		251

MECLİS KARARLARININ MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

S. NO	MÜDÜRLÜK ADI	EVRAK SAYISI
1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21
2	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	14
3	ÖNERGELER	9
4	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5
5	MECLİS	4
6	KÜLTÜR VE SOS. İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3
7	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3
8	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	3
9	MECLİS ÜYELERİ	3
10	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU	2
11	İMAR KOMİSYONU	2
12	ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU	2
13	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
14	İNKA VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1
15	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1
16	BAŞKANLIK MAKAMI	1
TOPLAM		75

KOMİSYON TOPLANTILARI

KOMİSYON ADI	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
Denetim Komisyonu	14	1
Çeşitli İşler Komisyonu	1	1
İmar Komisyonu	4	4
Eğitim, Kültür ve Gençlik Spor Komisyonu	11	11
Bütçe Komisyon	8	8
Çevre ve Sağlık Komisyonu	5	5



2009 YILINDA YAPILAN POSTA SAYISI

AYLAR-2009	POSTA SAYISI (Adet)
Ocak	130
Şubat	103
Mart	94
Nisan	140
Mayıs	114
Haziran	183
Temmuz	236
Ağustos	218
Eylül	117
Ekim	163
Kasım	141
Aralık	254
TOPLAM	1.893 Adet

4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU İLE İLGİLİ YAPILAN BAŞVURULAR

VERİLER	SAYISI
Bilgi Edinme Başvuru Toplamı	13
Olumlu Cevaplanarak Bilgi veya Belgelere Erişim Sağlayan Başvurular	13

Stratejik Planlama: 2010-2014 yılları arasında öngörülen faaliyetler stratejik planlama çerçevesinde hazırlandı. Bu süreçte “Stratejik Plan Görüş Formu” belediyemizde ve kentimizde dağıtılarak bilgi bankası oluşturuldu. Belediye bünyesinde görev yapan personelimize Stratejik Plan Eğitimi verildi.

Performans Programı: 2010 yılına ait performans programı hazırlandı ve tüm birimlere dağıtıldı.

Faaliyet Raporu: Tüm müdürlüklerin faaliyetleri üçer aylık periyotlarda takip edilerek raporlandı.

Memnuniyet Ölçümleri: Belediyemiz bünyesinde “Çalışan Memnuniyet Anketi” yapılmış ve sonuçları yönetime verilmek üzere raporlanmıştır.



Kıyaslama Çalışması: 2009 döneminde belediyemizin gerekli birimleri birlikte çeşitli belediyelerin eşdeğer birimleri ile kıyaslama çalışması yapılmıştır.

Thomas Türkiye PPA (Personel Profil Analizi) ve PGA (Personel Görev Analizi): Belediye bünyesinde çalışan tüm Başkan Yardımcıları,

Müdürlerin ve çalışanların “Davranış Envanteri”, “Stres” ölçümleri ve “Görev Analiz” leri yapıldı. Müdürlere Thomas Kişilik Envanteri ile ilgili 2 günlük eğitim verildi.

ISO 9001:2000 Kalite Yönetimi: Kalite belgesi gereği belediyemizde “İç Denetim” yapılmıştır. Dış denetime hazırlık çerçevesinde birimlerin kalite dosyaları incelenerek eksiklikler giderilmiş ve gerekli uyarılar yapılmıştır.

Kalite belgesi kapsamında; hizmet sunumunun, yönetim ilkelerinin ve iç işleyişe bağlı doküman yönetiminin standartlara uygunluğunun takibine ilişkin ilgili kurum



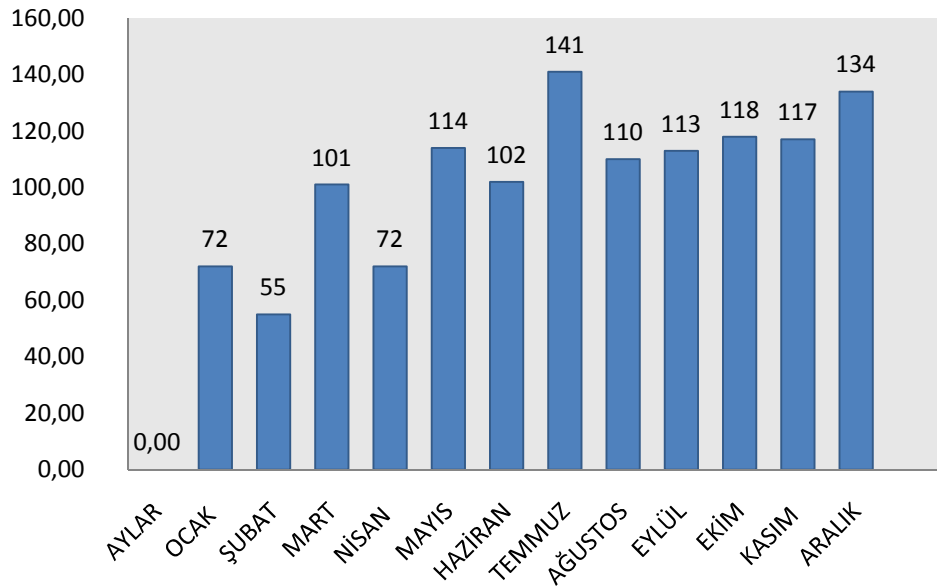
tarafından “Dış Denetim” yapılmıştır. 2009 döneminde yapılan “Dış Denetim” de belediyemizin Kalite ilkelerine bağlı hizmet sunumu ve üretiminde başarılı ve yeterli bulunduğu belgelenmiştir.

Belediyemiz 02 / 10 / 2009 tarih ve 66 sayılı Meclis kararı ile Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği ve Dünya Sağlık Örgütü Sağlıklı Kentler Ağına üye olmak için karar almıştır. Sağlıklı Kentler Projesi V. Faz ana temaları ile ilgili çalışmalar kentimizde yürütülmektedir.



Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak tüm Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda prosedüre uygun olarak toplamda 1.249 satın alma işlemi gerçekleştirilmiştir.

AYLAR	SATIN ALMA İŞLEM SAYISI
Ocak	72
Şubat	55
Mart	101
Nisan	72
Mayıs	114
Haziran	102
Temmuz	141
Ağustos	110
Eylül	113
Ekim	118
Kasım	117
Aralık	134
TOPLAM	1.249



Müdürlüklerin yıl içerisinde yaptıkları iş süreçlerinde ulaşmak istedikleri noktalara araç ve şoför desteği sağlandı.

Hafta içerisinde ilçemizde vefat eden ailelerin evlerine aşevimizde yemek pişirilerek dağıtım yapılmaktadır.

Günde **108** aileye iki öğün olmak üzere toplamda yılda **226.368** adet tabldot yemek dağıtımı yapılmıştır.

İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelerin çocukları için düzenlenen sünnet programında **400** kişilik yemek dağıtımı yapılmıştır.

Her yıl deprem şehitliğinde düzenlediğimiz 17 Ağustos deprem şehitlerini anma programında **1.500** kişilik yemek yapılarak servis edilmiştir.



Ramazan ayında sıcak yemek ile birlikte kuru erzak yardımı yapılmıştır. Kuru erzak yardımları, ramazan olması nedeniyle sadece sıcak yemek verdiğimiz ailelere değil, ilçemiz genelinde bize ulaşan muhtaç aileleri araştırarak imkanlarımız dahilinde dağıtım yapılmıştır. Bu şekilde **237**'si ramazanda olmak üzere toplam **562** adet erzak dağıtılmıştır.

Kış aylarında **347 aileye 171 ton** kömür dağıtılmıştır.

Ramazan ayı boyunca iftar organizasyonlarında on mahallede toplam 9.500 kişilik iftar yemeği vermiştir.

Yapı Ruhsatları

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununu doğrultusunda yapı ruhsat şubesi tarafından 465 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir. Bu yapı ruhsat kapsamında 465 adet mimari, statik, elektrik, makine projeleri ve zemin etüt raporu incelenmiş ve onaylanmıştır.

Yapı Kullanım İzin Belgeleri (İskân)

Yapı kontrol şubesi tarafından inşaatlar bitirildiğinde sahipleri ve fenni mesullerin bildirimini ile projelere uygunluğu 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununu göre denetlenen yapılara Yapı Kullanma İzin Belgeleri düzenlenmektedir. Yapı kontrol şubesi tarafından 358 adet iskân düzenlenmiştir. Bu iskân kapsamında Gelir Müdürlüğü, Sosyal Sigortalar Kurumu ve Vergi Dairesi ile 358 adet yazışma yapılmıştır.

İnşaat Denetimi

Yapı kontrol şube personeli tarafından periyodik bölge taraması yapılarak ve şikâyetler değerlendirilerek inşaatların ruhsat ve projelerine uygun olup olmadığı denetlenmektedir. Ruhsatsız veya projesine aykırı yapılar tutanakla tespit edilerek işlem yapılmaktadır. Söz konusu aykırılıklar süresi içerisinde uygun hale getirilmediyse 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerine göre işlem yapılarak, Encümene havale yapılmaktadır. Encümen kararı doğrultusunda gerekli işlemler yapılmaktadır. Yapı kontrol şubesi tarafından 2009 yılında 51 adet inşaat ile ilgili dosya Encümene havale edilmiştir.

Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti

2009 yılında yapı kontrol şubesi tarafından ruhsat alan yapılara 111 adet kat irtifakı, iskan alan yapılara 94 adet kat mülkiyeti tesis edilmiştir.

Asansör Ruhsatları

İnşaatlardaki tüm asansörler, belediyemizce görevli elemanlar tarafından denetlenerek ruhsatlandırılmıştır. Böylece 24 adet asansör ruhsatı verilmiştir. Aynı zamanda Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan “Makine Mühendisi” tarafından inşaatlarda yapılan ısı yalıtımlarının projelerine uygunluğu da denetlenmiştir.

Plan Tadilatı

3194 sayılı İmar Kanunu doğrultusunda vatandaşın, çeşitli kamu kurumları ile Belediyemiz tarafından ilçemiz ihtiyaçlarını gidermek amacı ile imar plan değişikliği yapılmıştır. 2009 yılında toplam 3 imar plan değişikliği gerçekleştirilmiştir. Bu müracaatların tamamı Belediye Meclisince görüşülerek kabul edilmiştir.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından Belediyemize ait 1/5000’ lik nazım imar planı yapılmış olup; 15.08.2008 tarih ve 438 sayılı meclis kararı ile onaylanmıştır. Bu sebepten dolayı 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 9. maddesi gereğince 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapımı için ihale yapılmıştır. İhale sonuçlandıktan sonra müteahhit firma tarafından plan çalışmalarına başlanılmıştır. Ancak öncelikle 1/25000 ve 1/5000 nazım imar planında değişikliğe ihtiyaç duyulmuştur. 1/25000 ve 1/5000 nazım imar planlarının değişikliği Kocaeli Büyükşehir Belediyesi’ nin 18.12.2009 tarih ve 599 sayılı meclis kararı ile onaylanmıştır. 1/1000 ölçekli uygulama imar planının yapımına başlanılmıştır.

İmar Durumu

2009 yılında icra daireleri, mahkemeler, bankalar, vatandaş ve diğer resmi kurumlara toplam 1118 adet imar durumu hazırlanmıştır.

Derince ilçemizdeki imar affından ruhsat almış ve tapu tahsis belgeleri bulunan vatandaşların 2981/3290 sayılı yasa gereğince belediyemize devredilecek parsellerin denetmen eşliğinde yerinde tespitleri yapılmıştır.

4650 Sayılı yasa ile değişik 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununa göre Kamulaştırma Kararı alınan bina veya parsellerin sahipleriyle görüşülerek Kamulaştırma işlemleri yapılmaktadır.

Bir adet ATM para çekme makinesi yeri kiralama ihalesi yapılarak TEB Genel Müdürlüğü' ne kiralanmıştır.

5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu' na göre yapılan hisseli tarım arazilerinin satışında soru konusu edilen yazıların cevaplanmasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli çalışılmıştır.

Belediyemize karşı açılan davalarda keşiflere katılarak bilirkişilere bilgi aktarımı sağlanmıştır.

İmar Uygulamaları sonucunda Parselleri bedele dönüşen ve hisseleri birçok imar parseline dağıtılan vatandaşların güncel bilgileri yerinde tespit edilmiştir.

İnşaat yapmak isteyen vatandaşlarımıza **“İnşaat İstikamet Rölevesi”** ve **“Plankote”** hazırlanarak teslim edilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden inşaat ruhsatı alan vatandaşlarımızın yapı uygulaması gerçekleştirilmiştir.

İnşası tamamlanan temellerin su basman kotlarının kontrolü ve ölçümü yapılarak temel üstü (su basman) vizesi yapılmak üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Köylerimizden gelen (Toylar, Kaşıkçı, Karagöllü, Terziler, Geredeli, Tahtalı ve Çavuşlu) harita ve inşaat taleplerini, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan Orman Köylerinde Uygulanacak İmar Yönetmeliği (16.02.2006/116 sayılı KBBMK) İnşaat İstikamet Rölevesi, Plankote, Aplikasyon, Temel Üstü, kontrollerinin yanında parsellerin 1/25000 lik Çevre Düzeni Planında hangi kullanım alanında kaldığı, yerleşik alan içi veya dışında kaldığının tespiti de tarafımızdan yapılmaktadır.

Belediyemiz Fen İşlerinin talebine istinaden İbn-i Sina Mahallesi 1951 ile 1954 adalar arasındaki yol çalışmalarında sınır tespitleri yapılarak yolun doğru ve yerinde yapılması sağlanmıştır.

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü (Yol Şubesi, Park ve Bahçeler), İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Yapı Kontrol, Planlama, İnşaat Ruhsat), Gelir Birimi (bedel tahsilatları, emlak beyanları, sokak isimleri, güncel parsel durumları, eski parsel bilgileri vb.) tarafından gelen çeşitli konulardaki talepler karşılanarak vatandaşlarımızın mağdur olmaları önlenmiş olup çalışma arkadaşlarımızın doğru bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Derince Merkez Sağlık Ocağı binası, Yavuz Sultan Mahallesi Sağlık Ocağı ve Lojmanı, Sırrıpaşa Mahallesinde yapımı tamamlanan Atatürk Anaokulu binası, Gazi Osman Paşa Camii inası, Çınarlı İlköğretim Okulu ek binası, Bekir Sıtkı Özer İ.Ö.O ek binası, Hikmet Uluğbay İ.Ö.O. ek binası, Cumhuriyet İ.Ö.O. kapalı spor salonu, Sırrıpaşa İ.Ö.O. ek binası, Fatih Sultan Mahallesi 872 numaralı parsel içerisindeki binaların, İsmet Paşa Stadyumu dış sahasındaki taş duvarı personelimiz tarafından ölçülerek bilgisayar ortamında sayısal veriye dönüştürülmüştür.

19 Mayıs Lisesi, Sabancı ve Abidin Pak İ.Ö.O. kapalı spor salonu çalışmaları ve salon yerleştirmeleri Autocad programı ile hazırlanmıştır.

Kapalı Pazar yeri proje çalışmaları personelimiz tarafından yapılmıştır.

Kaşkal mevkiinde bulunan Adapazarı Minibüs duraklarının bulunduğu alanın ölçümü yapılmıştır.

Yenilenen Çenesuyu Kaşık Tesislerinin ölçümü ve kotlandırılması yapılmıştır.

Harikalar sahilindeki tesisler ve yollar ölçülmüştür.

Askeri hastane ile Çavdar Caddesi kesişimi noktasında yapımı planlanan köprülÜ üstgeçit projesine altlık olmak üzere mevcut durum tarafımızdan tespit edilerek kot ve kesit çalışmaları yapılmıştır.

Farklı kurumlardan ve vatandaşlarımızdan gelen 13 adet muhtelif evrak cevaplandırılmıştır.

Derince Belediyesi internet adresindeki (derince.bel.tr) ve Belediyemiz bünyesindeki personelin kullanmış olduğu Belnet programında müdürlüğümüzü ilgilendiren dataların güncelleme (adalar, parseller, kapılar, yapılar, yollar vb.) çalışmaları yapılmıştır.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin İlçemizde yapmayı planladığı projelerle ilgili Daire Başkanlıkları ve Müdürlükleriyle (Emlak ve İstimlak, Harita, Numarataj, Planlama vb.) koordinasyon sağlanarak proje alanlarına ait sayısal bilgi ve belgeler ile yazılı dokümanların paylaşımı sağlanmış olup koordinasyonlu çalışmalarımız devam etmektedir.

İhtiyaçlar doğrultusunda talep edilen Kent, Sokak ve Numarataj Haritaları üretimi hizmetlerimiz devam etmektedir.

Müdürlüğümüz ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Derince İSU Şube Müdürlüğü ortak çalışma sergileyerek Derince' deki derelerin (ıslahlı, açık, kapalı vb.) mevcut durumları tespit edilerek sonuç (1/1000 uygulama imar planlarına görüş hazırlanmak üzere) DSI' ye bildirilmiştir.

İmar uygulaması yapılan ve yeni numarataj ve sokak ismi verilecek olan bölgelerdeki çalışmalarımız Kocaeli Büyükşehir Belediyesine iletmek üzere tamamlanmıştır.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından organize edilen ve Müdürlüğümüzü ilgilendiren konulardaki bilgilendirme toplantılarına (*Körfez Belediyesinde Numarataj, K.B.B. de Orman Köylerinde Yapılacak Plan yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik yapımı çalışmaları ile yeni İmar Yapım Yönetmeliği toplantılarına*) katılım sağlanmıştır.

AYLAR	Plankote istikamet	Aplikasyon	Temel Üstü	Belediye His. Tapu Tahsis	Tevhit İfraz	Muhtelif	Mahkeme Evrakı	Kamulaş. Müracaatı	Kiralama	Bedel Ödemesi	İpotek Terkini	Devir ve Tahsis Etme	TOPLAM
OCAK	30	20	21	30		6	1	1		1	1		111
ŞUBAT	25	24	16	1	7	11	1	1	1		0		87
MART	21	25	30	28	2	13	1	2			0	1	123
NİSAN	33	31	32	5	3	10	2		1		0		117
MAYIS	36	28	29	11	3	12	2	1	1	1	1		125
HAZİRAN	27	26	32	3	6	8	1	1	1		0	2	107
TEMMUZ	21	24	21	7	5	13	1	1			0		93
AĞUSTOS	20	22	29	6	5	3		1	1		0	3	90
EYLÜL	30	25	17	6	8	15		1	3		2		107
EKİM	37	44	24	9	11	9	1	2					137
KASIM	27	26	25	4	6	9		2		1	3		103
ARALIK	49	51	30	9	3	20	1	2	1	2			168
TOPLAM	356	346	306	119	59	129	9	15	8	3	7	6	1.200

İdari Yaptırım Kararı

2009 yılı içerisinde müdürlüğümüz bölge ekiplerince çevre kirliliğine neden olan, açıkta alkol tüketimi yapan, ruhsat almamakta ısrar eden, seyyar satış yapan, dilencilik yapan gibi çeşitli konularda toplam **130** adet idari yaptırım kararı tanzim edilmiş ve idari yaptırım kararları neticesinde **21.164,20.-TL** gelir gelmesi sağlanmıştır.

Uyarı

Resmi kurum evrakları, vatandaş dilekçeleri ve ekiplerimizin tespit ettiği eksik-aksak hususların düzeltilmesi için ekiplerimizce süre içerikli ve takip mahiyetli olmak üzere toplam **1.395** adet uyarı evrakı düzenlenmiştir.

Zabıt Varakası

2009 yılı içerisinde encümenimiz makamının karar vermesi gereken konularda toplam **119** adet zabıt varakası tanzim edilmiştir.

Beyaz Masa Evrakı

Vatandaşlarımız tarafından iletilen dilek ve şikayet içerikli toplam **612** adet evrak çözüme kavuşturulmuştur.

İşlem Gören Evrak ve Dilekçe

Resmi kurumlar ve vatandaşlarımız tarafından bildirilen toplam **575** evrakla ilgili çalışmalar yapılmış kurumlara ve vatandaşlara bilgiler verilmiştir.

Mühür

Müdürlüğümüz zabıta ekiplerince yasal işleme tabi olarak tutulan zabıtlar neticesinde ve ilçe emniyet müdürlüğü ekiplerinin tanzim etmiş olduğu evraklara istinaden encümenimizce kapama kararı verilen toplam **6** adet yer mühürlenmiştir.

Verilen Uyarı (İhbarname)

Bölgemiz genelinde araç sürücülerini uyarmak ve trafik düzenini sağlamak maksadıyla toplam **2.500** adet araç sürücü ihbarnamesi düzenlenmiştir.

Tebliğat-Tutanak

Belediye encümenimizce karara bağlanan ve diğer belediyelerden bölgemizde ikamet eden vatandaşlarımızla alakalı toplam **158** adet tebliğat ilgililerine tebliğ edilmiştir.

Tanzim Edilen Raporlar

Bölgemiz genelinde yıl içinde yapılan denetim ve kontrollerde hafriyat alanları, sigara, yedimin, ruhsatsız yapı, hasar tespiti vs. konularda toplam **186** adet rapor tanzim edilmiştir. Tutulan kaza raporları neticesinde Belediye mallarına zarar veren araçların sigortalarından **4.529,00.-TL** tahsil edilmiştir.

Cenaze ve Açılış Çelengi

2009 yılı boyunca Müdürlüğümüz personeli tarafından ilçe içi dışı toplam **520** adet cenaze ve açılış çelenk bırakılmıştır.

Barınağa Götürülen Hayvan

Müdürlüğümüz çalışmaları kanalıyla yakalanan toplam **225** sokak köpeğinin rehabilite edilmek üzere köpek barınma çiftliğine nakli sağlanmıştır.

Sigara Denetimleri

İlçemiz genelinde 2009 yılında oluşturulan sigara denetim timi çalışmalarına iştirak edilerek toplam **375** işyeri denetlenmiş ve yasağa uymayan **11** işyeri hakkında tutanak tanzim edilerek encümenimiz onayına sunulmuştur. Bu işyerlerine uygulanan kararlar neticesinde toplam **7.260,00.-TL** gelir elde edilmiştir.



İlan ve Duyurular

Resmi kurumlar-ihale-cenaze-açılış emir ve yasaklar vs. konularda toplam **956** adet ilan ve duyuru halka duyurulmuştur.

Araç Ceza Bilgisi

İlçemiz trafik ekipleriyle yürütülen ortak çalışmalar kapsamında toplam **96** araç resimlenmiş ceza tespiti yapılmış ve idari yaptırım kararı tanzim edilmek üzere trafik büro amirliğine gönderilmiştir.

Dağıtılan Meclis Evrakı

T.B.M.M, Büyükşehir Belediyesi, Basın Yayın Müdürlüğü ve Yazı İşleri Müdürlüğü'nden gelen **1.200** adet davetiye-meclis evrakı vs. konulardaki zarf ve evraklar meclis üyelerimiz ve muhtarlarımıza imza karşılığında teslim edilmiştir.

Denetlenen Esnaflar

İlçemiz 2009 denetim çalışmaları kapsamında **1.745** adet esnafımıza olağan denetimler yapılmış sağlık, genel düzen ve evrakları kontrol edilmiş denetimler sonucu ruhsatsız olduğu tespit edilen toplam **232** esnafımız ruhsatlandırılmıştır. Verilen ruhsatlar neticesinde kurumumuza **185.070,40.-TL** gelir gelmesi sağlanmıştır.



Encümen ve Meclise Sevk Edilen Evrak

İlgili kanunlarla encümenimiz tarafından karara bağlanması gereken konular içerikli **94** adet evrak encümenimize sunulmuştur.

Trafik Levha Çalışmaları

İlçemiz genelinde toplam **1.031** adet trafik yön tabelası dikilmiş, tamir edilmiş veya yenisiyle değiştirilmiştir.

FAALİYET	DEĞER	BİRİM
İdari Yaptırım Kararı	130	Adet
Verilen Uyarı	1.395	Adet
Zabıt Varakası	119	Adet
Beyaz Masa Evrakı	612	Adet
İşlem Gören Evrak-Dilekçe	575	Adet
Mühür	6	Adet
Verilen Uyarı (İhbarname)	2500	Adet
Tebliğat-Tutanak	158	Adet
Tanzim Edilen Raporlar	186	Adet
Cenaze ve Açılış Çelengi	520	Adet
Barınağa Götürülen Hayvan	225	Adet
Sigara Denetimleri	375	Adet
İlan ve Duyurular (Ölüm, Kayıp, Toplantı Vs.)	956	Adet
Araç Ceza Bilgisi	96	Adet
Dağıtılan Meclis Evrakı	1.200	Adet
Denetlenen Esnaflar	1.745	Adet
Encümen ve Meclise Sevk Edilen Evrak	94	Adet
Trafik Levha Çalışması	1.031	Adet

Sağlık İşleri Birimi Olarak;

374 memur personel ve yakınının tıbbi muayenesi yapılmış olup 33 hasta ileri tetkik tedavi merkezlerine sevk edilmiştir. Ayrıca **10 memur personele 25 gün** istirahat verilmiştir.

777 S.G.K.' lı personelin tıbbi muayenesi yapılmış **70 işçiye 96 gün istirahat** verilmiştir.

224 işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı ile ilgili olarak komisyondaki görevler yerine getirilmiştir.

199 sporcunun fizik muayenesi yapılarak spor yapmalarına sakınca olmadığına dair rapor yapılmıştır.

Günlük olarak yerel ve ulusal medya kuruluşlarının yayınları takip edilerek, ilçemizi ve belediyemizi ilgilendiren haberler kupür haline getirildi. Bu kupürler her sabah Başkanımıza **“Basında Bugün”** bülteni olarak ulaştırıldı.



Başkan Yardımcıları ile Birim Müdürlerinin bilgisayar ortamında görebilmesi için de kupürler otomasyon programına aktarıldı.

Belediyemizin çalışmaları, Başkanımıza yapılan ziyaretler ve Başkanımızın yaptığı ziyaretler programlı olarak fotoğraf ve kamera ile görüntülenerek, haber metni yazıldıktan sonra yerel ve ulusal medya kuruluşlarına düzenli şekilde servis yapılmaktadır. Geçtiğimiz çalışma döneminde yerel ve ulusal gazetelere toplam **488** adet haber servisi yapılırken, yerel televizyonlara **68** adet görüntülü haber servisi yapıldı. Aynı haberler internet haber portallarına da gönderilerek yayınlanması sağlanmıştır. Haberler Belediyemiz web sitesi üzerinden de yayınlanmaktadır.

İlçe genelinde ÖSS ve SBS’ de dereceye giren öğrencilere ödül töreninden kamera ve fotoğraf çekimleri yapılarak gazeteler ile TV’lere haber servisi yapıldı.

Derince’ li ilköğretim öğrencilerine yönelik düzenlenen Anıtkabir gezisinden kamera ve fotoğraf çekimleri yapılarak gazeteler ile TV’lere haber servisi yapıldı.

Belediyemizin geleneksel olarak düzenlediği sünnet şöleninden fotoğraf ve kamera çekimleri yapılarak, gazeteler ile TV’lere haber servisi yapıldı.

Yıl içerisinde yapılan Meclis toplantılarından kamera ve fotoğraf çekimleri yapılarak arşivlendi. Aynı zamanda meclis toplantılarının gazetelere ve TV’lere haber servisi yapıldı.



17 Ağustos’un yıldönümü nedeniyle Deprem Şehitliği’nde düzenlenen anma programından kamera ve fotoğraf çekimleri yapılarak, gazeteler ile TV’lere haber servisi yapıldı.

Başkanımızın göreve başlamasının ardından tebrik ziyaretlerinden fotoğraf ve kamera çekimleri yapılarak haber servisi yapıldı.

Başkanımızın önemli günler nedeniyle kurum ve kuruluşlara yaptığı ziyaretlerden fotoğraf ve kamera çekimleri yapılarak haber servisleri yapıldı.

Belediyemiz tarafından hafta sonları düzenlenen sabah yürüyüşlerinden fotoğraf ve kamera çekimleri yapılarak gazete ve televizyonlara haber servisi yapıldı.

Başkanımızın gerçekleştirdiği iş yeri açılışlarından fotoğraf çekimi yapılarak haber servisi yapıldı.



Belediyemiz tarafından geleneksel olarak düzenlenen gençlik koşusundan fotoğraf ve kamera çekimi yapılarak haber servisi yapıldı.



Resmi ve dini bayramlar ile özel günlerde gazetelere Basın İlan Kurumu aracılığıyla kutlama ilanı verildi.

Belediyemiz tarafından mahallelerde düzenlenen halk meclislerinden fotoğraf ve kamera çekimi yapılarak yerel basına haber servisi yapıldı.

Belediyemiz tarafından başlatılan geri dönüşüm kampanyası çerçevesinde yapılan faaliyetlerin fotoğraf ve kamera çekimleri yapılarak, yerel televizyon ve gazetelere haber servisi yapıldı.

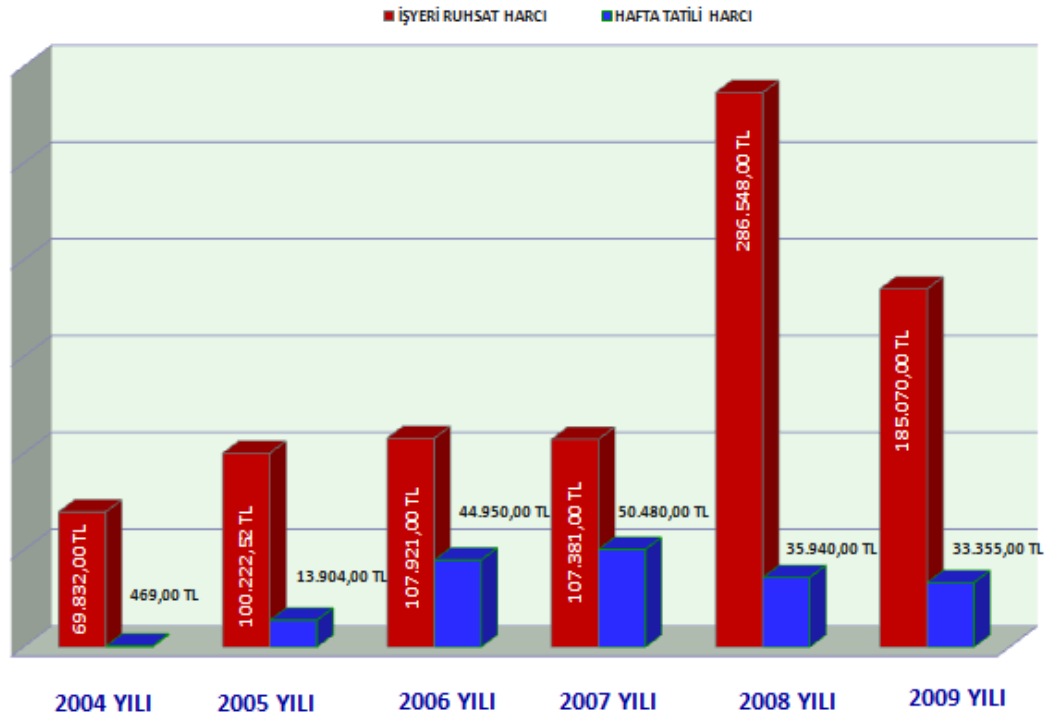


Ramazan ayı boyunca düzenlenen mahalle iftarları ve diğer programlardan düzenli olarak fotoğraf ve kamera çekimleri yapılarak haber servisi yapıldı.

İlçemizde gerçekleştirilen resmi törenlerden fotoğraf ve kamera çekimleri yapılarak yerel basına haber servisi yapıldı.

2009 yılında yapılan çalışmalarımızda ilçemizde faaliyet gösteren 199 adet sıhhi ve 25 adet gayri sıhhi işyeri ruhsatlandırılmıştır. 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu gereği 263 adet işletmeye hafta tatili ruhsatı verilmiştir. 950 adet işyeri denetimi yapılmıştır. Ayrıca 8 adet Ruhsat Yenileme, 7 Adet Mesul Müdür Belgesi ve 46 adet tayin yolluk belgesi hazırlanmıştır.

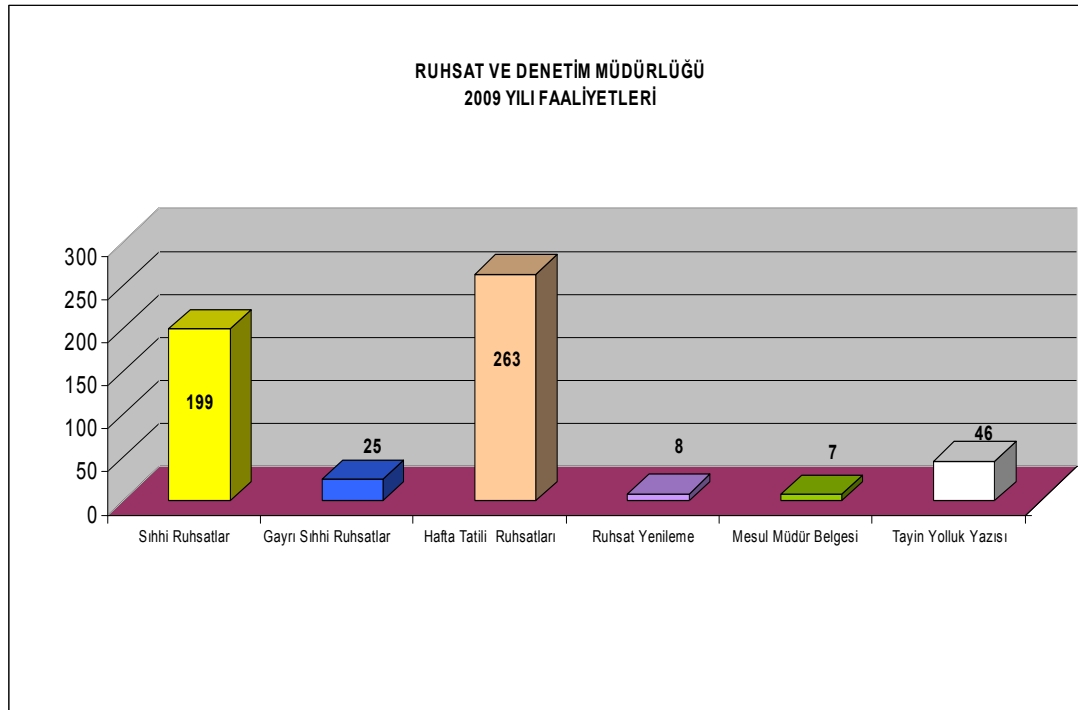
RUHSAT HARCİ TÜRÜ	ADET	TOPLAM GELİR
İşyeri Açma İzin Harcı	232	185.070,40 TL
Hafta Tatili İzin Harcı	263	33.355,00 TL
GENEL TOPLAM	495	218.425,40 TL



Yukarıdaki tabloda gelir artışının eksi çıkma nedeni; 2008 yılının son aylarında Tesco Kipa Alışveriş Merkezine verilen ruhsata istinaden 2008 yılı geliri yüksek olmuştur. Ruhsat sayısının artmış olmasına rağmen gelir artışı eksi değerlerde

çıkmiştir. Tesco Kipa değerlendirmeye alınmazsa 2009 geliri %35 oranında artmıştır.

YAPILAN İŞ	ADET
Sihhi ruhsatlar	199
Gayrı sihhi ruhsatlar	25
Ruhsat Yenileme	8
Hafta Tatili Ruhsatları	263
Ruhsat İptali Yapılan İşyeri	154
Tayin Yolluk Yazısı	46
Mesul Müdür Belgesi	7
TOPLAM	802



- Birimlerden gelen arızalı bilgisayarların tamir ve bakımı yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğüne taşınan Zabıta Müdürlüğü ve Zabıta Müdürünün bilgisayarları sisteme dahil edilmek için gerekli ağ çalışmaları yapıldı.
- Otomasyon sisteminin ve ağın çalışır halde tutulması için karşılaşılan sorunlar çözüldü.
- Otomasyona yeni personel tanıtımı yapıldı.
- Müdürlüklerin ihtiyacı olan donanımlar tespit edilerek alınmasında yardımcı olundu.
- Server'ları besleyen güç kaynağı tamir ettirildi.
- Web sayfasındaki güncellemeler yapıldı, etkinlik takvimi ve hizmet dokümanları ana sayfaya eklendi.
- Zübeyde Hanım Kültür Merkezi'nde yapılan düzenlemelere göre ağ çalışması yapıldı.
- Sosyal ve kültürel etkinliklerde projeksiyon tesisatının kurulması sağlandı. Müdürlüklerin otomasyonla ilgili sorunları çözüldü.
- Otomasyon programımızı sağlayan firma ile hizmet bakım sözleşmesi yapıldı.
- Meclis oturumları IP kamera ile canlı yayına başlatıldı.
- Personelin giriş çıkışını kontrol etmek amacıyla merkez bina, Fen İşleri ve Zübeyde Hanım Düğün Salonuna PDKS (Personel Devamlılık Kontrol Sistemi) kuruldu.
- Online İmar ve harita, active directory, ve KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) serverlarına bakım yapıldı.
- Merkez bina, Fen İşleri ve Zübeyde Hanım Düğün Salonuna kurulan dahili hat sisteminin problemleri giderildi.
- Derince Belediyesi, Derince Kent Konseyi, Derince Belediye Spor ve Sağlıklı Kent Derince internet sitelerinin tasarımlarına başlanıldı.



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün “Çalışma Yönetmeliği” hazırlanarak Belediye Meclisinin onayına sunuldu

Personel bilgileri güncelleme çalışmalarına başlandı, Belediyemizde istihdam edilen memur, işçi, sözleşmeli personel, hizmet alımı kapsamındaki personellerimizin bilgileri güncellenerek düzenlemeler yapıldı.

Arşiv düzenlemesi yapılarak, işçi personelin arşiv dolabı ve memur personelin özlük dosyaları eski olduğundan tümü tekrar yenilenerek düzenlendi.

Personelin işe giriş çıkışlarının yapıldığı kart basma sistemi kontrol edilerek, Belediyemizde istihdam edilen bütün personelin kart basması ve kontrol sisteminin kurulması için gerekli çalışmalar yürütüldü.

Memur personelin periyodik olarak alması gereken kademe ve dereceler takip edilerek gerekli düzenlemeler ve yazışmalar yapıldı.

2009 – 2010 Eğitim Öğretim Döneminde staj yapmak için Belediyemize müracaat eden 11 öğrencinin kış dönemi stajı yapmaları için gereken çalışmalar yapılarak, eğitim gördükleri konularda staj almaları için uygun birimlerde staja başlatıldı.

Personellerimizin doğum günleri tebrik edilerek mutlulukları paylaşılmaya çalışıldı.

Yılsonunda personelin kaynaşması amacıyla Zübeyde Hanım Kültür merkezinde bütün personelin katılımıyla yemekli gece düzenlendi.



Yeni çocuğu dünyaya gelen personellerimize ev ziyaretleri düzenlenerek mutlulukları paylaşıldı.

Müdürlüklerden gelen eğitim talepleri değerlendirilerek uygun görülenlere katılım

sağlandı (Zabıta Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü vs. eğitim ve seminerlere gönderildi)



Müdürlüklere iletişim, liderlik ve takım çalışması konulu eğitimler verildi.

2010 yılı için Müdürlüklerden almak istedikleri eğitimleri tespit etmek için anket düzenlendi ve 2010 yılı eğitim takvimi oluşturuldu.



Sineterapi programı uygulanarak, çalışan personelimizin daha etkin eğitim almaları sağlandı. Bu çerçevede Zübeyde Hanım Kültür Merkezinde Park Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü personellerine “Takım Çalışması” konulu sineterapi gösterimi yapıldı.

1 memurun Belediyemize naklen tayini yapılarak Zabıta Müdürlüğünde göreve başlaması sağlandı

İşçi personelimizden emeklilikleri dolanların emeklilik işlemleri yapılarak, emekliliğe sevk edildi.

23 Eylül 2009 / 31 Aralık 2009 tarihleri arası 125 adet gelen evrak ve 117 adette giden evrak kayıt altına alınarak gerekli yazışma ve arşivlemesi yapıldı.

Çenedağ Mahallesi Şehit Piyade Onbaşı Hıdır Akdeniz parkının yapımı gerçekleştirildi.

Yenikent Mahallesi Dupleks Evler parkı sökülerek yenilenmesi yapıldı.

Fatih Mahallesi Yörükler parkına yeni oyun grubu konuldu.

Ertuğrul Gazi Parkında bordor çalışması yapıldı.

Yenikent Sağlık Ocağında su tesisatı çalışması yapıldı.

Yenikent Mahallesi Dupleks Evler parkının düzenlenmesi, su tesisatının çekimi ve ağaçlandırılması yapıldı.

İbn-i Sina Mahallesinde bulunan Fevzi ve Hadise Küçük parkının düzenlenmesi yapıldı. Sulama tesisatı döşendi ve ağaçlandırması yapıldı.

Fevzi ve Hadise Küçük parkına fitnes grubu kuruldu.

Fatih Mahallesinde Bulunan Yörükler parkının yapılması ve ağaçlandırılması yapıldı.

Bosna Yıldız, İbn-i Sina ve Barış Manço parklarında parke ve bordor çalışmaları yapıldı.

Parkların isim tabelası yerleştirildi.

Çenedağ Mahallesi Köşk Sokak parkının düzenlemesi ve ağaçlandırılması yapıldı.

Yavuz Sultan Parkına fitness grubu konuldu ve ağaçlandırılması yapıldı.

Çınarlı Mahallesi, Çenesuyu Caddesi, Sırıpasha Mahallesi, Vatan Caddesinde orta refüşlerin ağaçlandırılması yapıldı.



Sırrıpaşa Mahalle Muhtarlığı hizmet binasının alanına oyun grubu konuldu.

Sırrıpaşa Mahallesi Şehit Öğretmen İbrahim Bayraktutar parkının yenilenmesi, toprak serimi, bordur yapımı ve su tesisatının çekimi yapıldı.

Vatan Caddesindeki yeni parkların toprak serimi ve ağaçlandırılması yapıldı.

Yenikent Mahallesi Ebru Sokakta bulunan yeşil alan düzenlendi, toprak serimi yapıldı. Masalar konuldu, yürüyüş yolları ve ağaçlandırma yapıldı.

Çınarlı Mahallesi Kosova Parkının yürüyüş yolları ve ağaçlandırılması yapıldı.

Çenesuyu Parkı Kaşık Tesisleri önü toprak düzenleme, parke tamiri yapıldı.



Yalova ve Sapanca'dan ağaç nakli yapıldı.

Yenikent Mahallesi Arap Tepe Camii bahçesinin ağaçlandırılması yapıldı.

Fatih Mahallesi Fatih İ.Ö.O bahçesinin düzenlenmesi yapıldı, fayans yapımı ve bordur çalışmaları yapıldı.



İbn-i Sina Mahallesi Polis Lojmanları önündeki oyun parkında parke ve bordur çalışması yapıldı. 40 adet ağaç dikimi yapıldı ve 1 adet masa konuldu.

Trafik Şube Müdürlüğü Hizmet alanı içinde bulunan oyun grubun düzenlemesi yapıldı.

Sırrıpaşa Mahallesi Şht. Öğt. İbrahim Bayraktutar parkında su tesisatı, ağaç dikimi, çimleme ve kaldırımın tamiri çalışmaları yapıldı. 4 adet masa ve 6 adet oturma konuldu.

Yenikent Mahallesi Ebru Sokak Yeşil Alanlarında ağaç dikimi, çimleme, su tesisatı çalışmaları yapıldı. 5 adet masa ve oturma grupları konuldu.

Çınarlı Mahallesi Şehit Kubilay Parkında su tesisatı, ağaçlandırılma, masa yerleri ve oturma grupları oluşturma çalışması yapıldı.

Sırrıpaşa Mahallesinde bulunan Bağlar Yolu Anaokulunun çevre ağaçlandırılması yapıldı.

İbn-i Sina Mahallesinde bulunan Ertuğrul Gazi parkında ağaçlandırma yapıldı ve basket alanı yenilenmesi gerçekleştirildi. Bu süreçte 40 adet ağaç dikimi yapıldı. 4 adet oturma grubu yerleştirildi.

İbn-i Sina Mahallesinde bulunan Muhtar Ali Keleş Parkı, Fatih Parkı ve Ahmet Deniz Parklarına toplamda 200 adet ağaç dikimi yapıldı.

İbn-i Sina Mahallesi refüşlerinin düzenlenmesi yapıldı. Ağaçlandırma çalışmaları gerçekleştirildi.

Yavuz Sultan Mahallesi üst geçiş alanının düzenlenmesi ve temizlenmesi gerçekleştirildi. 70 adet ağaç dikimi yapıldı.

Çınarlı Mahallesi Nato Caddesi doğu kısmında bulunan refüşün düzenlenmesi ve temizliği yapıldı. 40 adet bodur bitki dikimi gerçekleştirildi.

Tünel üstünde bulunan oturma alanlarında 10 kasa mevsimlik çiçek dikimi yapıldı. Belli aralıklarla sahilde havuz temizliği, sulama, çim biçimi ve genel temizlik çalışmaları yapıldı.

Tüm yeşil alanlarda rutin olarak çim biçimi ve park temizliği yapıldı.

Tüm bunlara ilave olarak; Kamu Kurumları, Sağlık Ocakları ve Okulların talepleri üzerine bakım, onarım ve düzenleme faaliyetleri yapıldı.

Parklarda oluşan fiske arızalarının tamirleri yapıldı.

İlçemizde bulunan tüm mahallerde, kurum ve kuruluşların bahçelerinde rutin olarak ot biçimi yapıldı.

Rutin olarak ilaçlamalar yapıldı.

Vatandaşlarımızın istekleri üzerine kentin bazı bölümlerinde ağaç kesimleri yapıldı.



İlçemizde çöp toplama işi (Gündüz 8,Gece 3 araçla) her gün yapılmaktadır. Sabit süpürge ekibi 15 kişi ile ilçemizin merkezi yerlerinde her gün temizlik yapılmaktadır. 1 adet süpürge makinesi program dahilinde çalışmaktadır. Kurulan halk pazarlarında gece saatlerinde 1 araç ve 5 kişilik ekiple temizlik yapılmaktadır. Temizlenen pazar yerleri 3 kişilik ekiple ve yıkama aracıyla yıkanmaktadır. 1 adet kamyonet ve 10/12 kişilik ekiple küreme işi ve telesuvat toplama işi yapılmaktadır. Ana caddeler resmi ve dini bayramlarda temizlenerek boyanmaktadır. Bozulan konyetrnrlar atölyemizde tamir edilmekte ve boyanarak tekrar yerlerine konulmaktadır. Atölyemizde imalatımız olan varil konteynrlar yapılmaktadır. Her gün gündüz mahallelerimizde farklı sokaklarda yıkama yapılmaktadır. Günlük ortalama 91 ton, aylık 2.750 ton, yıllık 32.741,52 ton çöp toplanmaktadır. Eğitim ve öğretim yılı başında tüm okullar ve çevreleri temizlenerek yıkanmaktadır. Resmi ve Dini bayramlarda camiler ve iş merkezlerinin etrafı temizlenerek yıkanmaktadır. İlkbaharda cadde ve sokakların boyası ve ağaçların kireçlenmesi yapılmaktadır. İlçemizdeki boş arsa ve arazilerin devamlı olarak mıntıka temizliği yapılmaktadır. Kış aylarında resmi kurum ve kuruluşların etrafında, üst geçitlerde ve iş merkezlerinin çevresinde kar küremesi ve temizlemesi yapılmaktadır.

Çöp Kamyonu İle Çöp Toplama ve Taşıma

Derince Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak ilçemiz sınırları dahilindeki cadde ve sokakların Tüm Meskenler, Fabrikalar, Okullar, Hastaneler, Sağlık Ocakları, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Konteynır ve daha değişik çöp toplama kaplarındaki çöpler belirlenen program dahilinde toplanmaktadır. Toplanan çöpler anlaşmamız dahilinde İZAYDAŞ' ın depolama alanına götürölmektedir.



2009 Yılında Toplanan Çöp Miktarı

AY	MİKTAR	BİRİM
OCAK	2.707,29	Ton
ŞUBAT	2.453,41	Ton
MART	2.540,56	Ton
NİSAN	2.627,13	Ton
MAYIS	2.732,03	Ton
HAZİRAN	2.854,80	Ton
TEMMUZ	2.692,07	Ton
AĞUSTOS	3.021,87	Ton
EYLÜL	2.782,40	Ton
EKİM	2.920,35	Ton
KASIM	2.832,89	Ton
ARALIK	2.576,72	Ton
TOPLAM	32.741,52	Ton

Sabit Süpürme

İlçemiz sınırları dahilindeki ana caddeler ve otobüs güzergahları 15 sabit süpürge personeli ile her gün düzenli olarak süpürülmektedir.



Yıkama

İlçemiz sınırları içerisinde kurulan halk pazarlarının, cadde ve sokakların yıkanması.



Mıntika Temizliği

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan mesire alanları, yürüyüş yolları ve boş arazilerin mintika temizliği yapılmaktadır.



Durak Yıkama

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan kapalı durak yerlerinin temizliği yapılmaktadır.



Konteynır Yıkama

İlçemiz sınırları dahilindeki cadde ve sokaklarda bulunan çöp konteynırlarının yıkanması ve dezenfekte edilmesi sağlanmaktadır.



Plastik Konteynır Dağıtımı

İlçemiz sınırları dahilindeki ana caddelere **200 adet plastik Konteynır** koyuldu.



Lokantalara Konteynır Dağıtımı

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan lokantalara plastik Konteynır verildi.



Geri dönüşüm ile ilgili Bilgilendirme Toplantıları Yapıldı

Sanayi Kuruluşları, Muhtarlar, Bakkallar Odası Yetkilileri, Sivil Toplum Kuruluşları ve Okul Müdürlerine bilgilendirme toplantısı yapılarak projenin başlatılması sağlandı.



Konteynır Dağıtımı Yapıldı

Pilot bölge Yenikent Mahallesi' ne, Marketlere, Okullara ve Derince' deki tüm ana caddelere **326 adet mavi geri dönüşüm kumbarası** yerleştirildi.



Atık Pillerin Ayrı Toplanması

Derince' de bulunan ilköğretim ve orta öğretim okullarında **4.000 öğrenciye atık pilin zararları ile ilgili eğitim** verildi. **150 afiş ve 2.500 broşür** dağıtıldı. **76.000** adet atık pil toplandı ve **304.000 metreküp toprağın kirlenmesi önlenmiş** oldu. Atık pil toplama kampanyası süresince **4.200 kitap dağıtımı** gerçekleştirdik.



Okul Eğitimleri

İlçe sınırları içerisinde bulunan **29 İlköğretim ve Ortaöğretim okulundaki 4.000 öğrenciye** ambalaj atıkları hakkında eğitim verildi. Tanıtım Filmi izletildi ve broşür dağıtıldı. Ulaşılamayan öğrenciler için okul yönetimlerine Tanıtım Filmini içeren VCD ve broşür bırakıldı, böylece eğitimin tüm öğrencilerle paylaşılması sağlandı.



Yenikent Mahallesi' nde Bilgilendirme

Yenikent Mahallesinde bulunan **7.515 konuta bilgilendirme** yapıldı. **753 afiş, 5.796 broşür ve 5.952 adet poşet** dağıtıldı.



Kağıt Toplama Kutusu Dağıtımı

Derince' de bulunan Kamu Kuruluşlarına, Sağlık Ocaklarına, Hastanelere, Okullara ve Denizciler Caddesi esnafına **1.000 adet kağıt toplama kutusu** dağıtıldı. Broşür ile bilgilendirme yapıldı.



Ambalaj Atıkları toplama aracı ile marketler, sanayi kuruluşları, kamu kuruluşlarından atıklar toplanmaktadır. Caddelerdeki mavi konteynerler günlük olarak boşaltılmaktadır.



247 ton kağıt toplayarak 4.200 ağacın kesilmesini önledik. 25 ton metal toplayarak 32,5 ton hammadde tasarrufu sağladık. 20 ton cam toplayarak 2.000 litre benzin tasarrufu sağladık. 37 ton plastik toplayarak 518 bin KWh elektrik enerjisi tasarrufu sağladık.

Derince genelindeki tüm okul, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlıklar ve sağlık ocaklarına **80 adet atık pil bidonu ve 120 adet atık pil kutusu** bırakıldı.



Derince sınırları içerisinde bulunan lokanta, cafe, yemek şirketleri ve sanayi mutfaklarında çalışan personellere atık yağın zararları hakkında bilgilendirme yapıldı.

Derince' de bulunan Bitkisel Atık Yağ üreticilerine atık yağlarını ayrı biriktirmeleri için bidon dağıtılmıştır. Lisanslı firma ile sözleşme yapmaları sağlanmıştır. 2009 yılında **6,5 ton atık yağ** toplanmıştır ve **6.500 metreküp içme suyunun** kirlenmesi önlenmiştir.



15.09.2009 tarihi itibari ile başlatılan çalışma ile atık lastiklerin geri dönüşümü sağlanmaktadır. Oto tamircilerinden çıkan ve doğaya kontrolsüz bir şekilde bırakılan lastikler düzenli olarak toplanmaktadır.

Geri dönüşüm firması haftada 2 kez Derince' de çıkan atık lastikleri toplamaktadır. Derince sınırları içerisinde 15.09.2009 tarihi itibari ile **6.378 adet lastik toplanmıştır.**



TEMA, Orman İşletme Müdürlüğü ve Derince Belediyesi iş birliği ile yanan orman alanı ilköğretim 1, 2 ve 3. sınıf öğrencilerine gezdirilerek **3.500 öğrencimize ormanların önemi anlatıldı.** Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve Orman İşletme Müdürlüğü ile birlikte **toplamda 17.000 ağaç diktik.**



Budamadan kaynaklanan ağaç dallarının doğaya kontrolsüz bir şekilde bırakılmasını önlemek ve doğal gübre özelliğinden faydalanabilmek amacı ile Ağaç Dalı Yongalama Makinası alınmıştır. Ağaç dallarını parçalanıp talaş haline getirilmekte ve bu talaşta ağaç köklerine gübre olarak kullanılmaktadır.



Denizciler Caddesi olmak üzere, şehrin önemli cadde ve sokaklarında bulunan poşetli çöp sepetleri kaldırıldı ve yerlerine estetik olarak çevreye hoş bir görüntü veren 200 adet yeni çöp sepeti takıldı.



Geri dönüşüm çalışmaları neticesinde Kocaeli ili içerisinde bulunan 12 ilçe arasında birinci olduk.

18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma

18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü münasebetiyle öğrencilerimizin çeşitli gösteriler düzenlediği organizasyonumuza ilçe protokolü ve Derince halkı yoğun ilgi göstermiştir.



23 Nisan Egemenlik Ve Çocuk Bayramı

23 Nisan Egemenlik ve Çocuk Bayramı münasebetiyle Harikalar Sahili'nde yapılan kutlamalarda çocuklarımız ve Derince halkı Atatürk'ün bize armağan ettiği bu bayramı gönüllerince kutladılar.



Ayrıca 23 Nisan Egemenlik ve Çocuk Bayramı nedeniyle belediyemiz Anıt Kabir'e gezi düzenlemiştir.



3-10 Nisan Polis Haftası

Derince Belediyesi olarak Polis Haftası'nda güvenliğimizi sağlamak için gece gündüz demeden görev yapan polis memuru arkadaşlarımızı da unutmadık.



Kutlu Doğum Haftası

Kutlu Doğum Haftası münasebetiyle Sakarya Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Ali Erbaş'ın katılımıyla gerçekleştirdiğimiz konferansımıza Derince' liler yoğun ilgi gösterdi.



12 Nisan Turizm Haftası

Turizm Haftası etkinliği çerçevesinde 7 bölgemizin yöresel ve kültürel değerleri tanıtıldı.



19 Mayıs Gençlik Ve Spor Bayramı

19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı düzenlenen törenle kutlandı.



Anneler Günü

Harikalar Sahili'nde Anneler Günü nedeniyle ebru sanatı uygulamalı olarak gösterildi ve annelerimize çiçek hediye edildi.



Akşemseddin Anma Töreni

İstanbul'un Fethinin manevi mimarı Akşemseddin Hazretleri Bolu Göynük'e düzenlediğimiz gezide anıldı.



Sakatlar Haftası

10 – 16 Mayıs Sakatlar Haftası nedeniyle Zübeyde Hanım Kültür Merkezinde etkinlik düzenlendi.



Harikalar Sahilinde Açık Hava Sinema Gösterisi

Yaz aylarında her Cuma akşamı anfi tiyatrodaki bir film halkımıza sunuldu.



Çevre Haftası

5 – 11 Haziran Çevre Günü çeşitli etkinliklerle anfi tiyatrodaki kutlandı. Çevre hakkında düzenlenen şiir, kompozisyon ve resim dalında birinci olan öğrencilerimize ödülleri verildi. "En temiz cadde, En temiz okul, En temiz esnaf " seçilerek kendilerine plaket hediye edildi. Çevre için pedal çeviriyoruz bisiklet yarışması düzenlendi. Daha sonra anfi gösteri merkezinde tiyatrolarla çevrenin önemi anlatıldı, konser düzenlendi.



Derince Komek Kursu

Çeşitli el becerilerinin sergilendiği, Komek kursunun yılsonu sergisine katılım sağlandı.



Kafkas Şöleni

Dünya Kafkasyalılar Eğitim ve Kültür Derneği ile işbirliği yapılarak düzenlenen Kafkas Şölenine Abhazya Cumhuriyeti Devlet Halk Dansları Topluluğu 45 kişilik kadrosuyla katıldı. Derince Belediyesi Gösteri Merkezi'nde birbirinden güzel gösterilerini sundu. Gecenin ilerleyen saatlerine kadar devam eden

programda Derinceliler birbirinden güzel Kafkas yöresi halkoyunlarıyla güzel bir gece yaşadılar.



Kefken Yaz Kampı

Derince Belediyesinin Kefken Yaz Kampına gönderdiği Derinceli öğrenciler doyusya eğlendiler.



Olgunlar Futbol Turnuvası

Bu yıl üçüncüsü düzenlenen Amatör Futbol Olgunlar Turnuvası, düzenlenen törenle 60 Evler Sahili'nde yer alan Yavuzspor Tesisleri'nde yapıldı.



Yusuf Güney Konseri

Anfi tiyatronun Ajnaslar ve Dernekler tarafından aktif kullanımını sağlamak amacıyla çalışmalar yapıldı.



17 Ağustos Deprem Şehitlerini Anma Töreni

Ülkemize ve ilimize büyük acılar yaşatan 17 Ağustos 1999 Deprem felaketinin yıldönümünde, Belediyemiz 2 gün boyunca çeşitli anma etkinlikleri düzenleyerek deprem şehitlerini andı. Şehitler Mezarlığı'nda kaybettiğimiz insanlarımız için iki gün boyunca Kuran-ı Kerim ve Mevlid-i Şerif okundu.



30 Ağustos Zafer Bayramı

30 Ağustos Zafer Bayramı dolayısıyla Kaymakamlık binasında anma töreni yapıldı.



Ramazan Etkinlikleri

Ramazan ayında iftar sonrası “Çaylar Bizden” programıyla derneklerimizle birlikte 30 gün program yaptık.



Sünnet Şöleni

100 çocuğumuzu sünnet ettirdik. Vapur gezisiyle unutulmaz bir gün yaşattık.



İftar Sofraları

Ramazan ayında Derince’ de 10 mahallemizde iftar sofraları kurduk ve **11.300 kişi iftar sofralarında** misafirimiz oldu.



Ramazan Bayramı Bayraşlama

Bayramın birinci günü Zübeyde Hanım Kültür Merkezi'ndeki bayramlaşmaya yoğun ilgi vardı.



Gaziler Haftası

Yapılan törende, Atatürk büstüne Kaymakamlık, Garnizon Komutanlığı ve Belediye Başkanlığı çelenkleri sunuldu, saygı duruşu ve İstiklal Marşı eşliğinde göndere bayrak çekildi.



1915 Çanakkale Zaferi Seddülbahir Savaş Malzemeleri Müzesi

Şanlı tarihimizde dönüm noktası olan 1915 Çanakkale Zaferi Seddülbahir Savaş Malzemeleri müzesi, Derince' de açıldı. Dört gün boyunca açık olan müzede 4.000 yakın savaş malzemesi ve savaşlarda kullanılan araç gereçlerin sergilendiği müzeye Derinceli' lerin ilgisi yoğundu.



Deniz Mahallesi Halk Meclisi Toplantısı

Toplantıya katılan yüzlerce vatandaş, sorunlarını bizzat Başkan'a anlatabilmenin mutluluğunu yaşadı.



İlaç Toplama Kampanyası

"İlaç Milli Servettir" Derince Devlet Hastanemiz ve Sağlık Grup Başkanlığı ile birlikte ilaç toplama kampanyası düzenledik. **74 bin 250 tablet ilaç** toplandı. Toplanan ilaçların **milli ekonomiye kazancı 78 bin 600.-TL'** dir.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

Derince İlçesinde 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri Derince Belediyespor Tesislerinde gerçekleştirildi.



Yanan Orman Alanlarına Gezi

“Geleceğimizi Yakmayalım” çocuklarımıza çevre bilincini vermek, ormanlarımızı korumak amaçlı Türkiye’de ilk kez kurumlarla işbirliği içinde yanan orman alanlarımıza farklı zamanlarda gez i düzenledik.



Süt Çocukları Amatör Futbol Turnuvası

İzmit, Derince ve Körfez’den toplam 72 İlköğretim Okulunun mücadele edeceği ve yaklaşık bir ay süren Süt Çocukları Futbol Şenliği düzenlendi.



10 Kasım Atatürkü Anma Töreni

Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucusu Mustafa Kemal Atatürk'ün ölümünün 71'inci yıldönümü anma töreni düzenlendi.



Ağız Ve Diş Sağlığı Haftası

Her yıl 22-27 Kasım tarihleri arasında kutlanan Ağız ve Diş Sağlığı Haftası dolayısıyla ilçedeki tüm ilköğretim okulları 2. sınıflarını kapsayan diş fırçalama ve ağız sağlığını koruma alışkanlığı kazandırmaya yönelik bir program düzenlendi. Program dâhilindeki öğrencilere diş fırçası ve diş macunu hediye edildi.



Kurban Bayramı Bayramlaşma

Bayramın birinci günü Zübeyde Hanım Kültür Merkezi'ndeki bayramlaşmaya yoğun ilgi yükseldi.



24 Kasım Öğretmenler Günü

Öğretmenler Günü'nde Zübeyde Hanım Kültür Merkezi'nde öğretmenlerimize yemek organizasyon düzenlendi. Müziğin ve eğlencenin eşlik ettiği geceye katılan öğretmenlerimize fular ve kravat hediye edildi.



Çocuk Kitapları Haftası

Çocuk Kitapları Haftası dolayısıyla 11.11.2009 tarihinde ilköğretim okulu öğrencilerimiz ile kitap okuma alışkanlığı üzerine söyleşi programı düzenlendi. Programın ardından öğrencilerimize kitap hediye edildi.



Organ Bağışı Haftası

Her yıl 3-9 Kasım tarihleri arasında kutlanan "Organ Bağışı Haftası" dolayısıyla Derince Belediyesi Zübeyde Hanım Kültür Merkezinde organ bağışıyla ilgili bilgilendirme toplantısı düzenlendi. Toplantıda Sağlık Grup Başkanı Ayşegül Akçığ tarafından organ bağışının insan yaşamı için önemi anlatıldı. Sinevizyon eşliğinde organ nakli bekleyen hastaların durumu ve görüşleri izleyicilere aktarıldı.



Derince Kent Konseyi 1. Genel Kurul Toplantısı

Derince Kent Konseyi 1. Genel Kurul toplantısı, Zübeyde Hanım Kültür Merkezi'nde yapıldı. İlçedeki tüm sivil toplum kuruluşlarının, siyasi partilerin ve muhtarların katıldığı toplantıda, Kent Konseyi başkanı ve yürütme kurulu üyeleri seçildi. Genel kurula Belediye Başkanı Dr. Aziz Alemdar, Derince Kaymakamı Cengiz Cantürk, Derince Sağlık Grup Başkanı Ayşegül Akçığ, İlçe Milli Eğitim Müdürü Remzi Turan, Vergi Dairesi Müdürü İlhami Bülbül, AK Parti İlçe Başkanı Mehmet Eryürek, CHP İlçe Başkanı Atasoy Bilgin, MHP İlçe Başkanı Emin Şimşek, TP İlçe Başkanı Cavit Eroğlu, DSP İlçe Başkanı Murat Zorlu Sönmez, BBP İlçe Başkanı İsmail Çorbacı, Kent Konseyi İl Başkanı Ali Ufuk Yaşar ve çok sayıda davetli katıldı.



"Bir Fikrim Var!" Projesi

Derince'li öğrencilerin, katılımcı yönetimin bir parçası olarak yönetimde söz sahibi olmalarına yönelik 'Bir Fikrim var' proje yarışmasının ilk toplantısı yapıldı. Proje ile ilgili okullarda oluşturulan koordinatör öğretmenlerin katıldığı toplantı Zübeyde Hanım Kültür Merkezi'nde gerçekleşti. Tanışma ve proje hazırlıklarıyla ilgili ayrıntıların netleştirildiği toplantı yaklaşık 2 saat sürdü.



02-09 Aralık Mevlana Haftası

Derince Belediyesi tarafından 2-9 Aralık tarihleri arasından kutlanan Mevlana Haftası etkinlikleri kapsamında düzenlenen 'Hoşgörü Gecesi'nde Zübeyde Hanım Kültür Merkezi'nin salonları doldu taşıdı. Hoşgörü Gecesi ney dinletisi eşliğinde semazenlerin gösterisi ile başladı. İki bölüm halinde düzenlenen programda ilk olarak Dursun Ali Erzincanlı sahne aldı. Dursun Ali Erzincanlı'nın şiirlerinin ardından sohbetine başlayan Ömer Döngeloğlu, Peygamber Efendimizin, Ashabının ve Mevlana'nın hayatlarından kesitler sundu. Hoşgörünün ilk önce evlerimizden eşimizle, çocuklarımızla olan ilişkilerimizden başlayarak toplumun diğer katmanlarına kadar devam etmesi gereğini örnekler vererek anlattı.



Prof. Dr. Doğan Cüceloğlu Konferansı

Doğan Cüceloğlu' nun Zübeyde Hanım Kültür Merkezi'nde düzenlediği "Öğrenci Öğretmen Veli İlişkileri" konulu konferansa başta öğrenciler ve eğitimciler olmak üzere ilçe halkı büyük ilgi gösterdi. Doğan Cüceloğlu'nu büyük

bir keyifle dinleyen Derince halkı, hem güzel vakit geçirdi hem de çocuklarının gelişimi konusunda ömür boyu akıldan çıkmayacak faydalı bilgiler edindi.



İlaç Toplama Kampanyası Ödül Töreni

‘İlaç milli servettir’ sloganıyla 1 Eylül-30 Kasım tarihleri arasında yapılan kampanyaya, ilaçlarını atmayarak katılanlar, çeşitli hediyelerle ödüllendirildi. 50 tablet getirerek çekilişe katılma hakkı kazanan **1.485 kişiden 22’si çeşitli hediyeler kazandı.**



Minikler Futbol Turnuvası

Minikler Futbol Turnuvası, muhteşem bir kupa töreni ile sona erdi. Turnuvanın şampiyonu, Sabancı Çalışanları ve Ortakları İlköğretim Okulu oldu.



Sağlığım İçin Yürüyorum

Vatandaşlarımızın doğa ile iç içe olmalarını sağlamak ve fiziksel olarak sağlıklı olmaları için aktif yürüyüşü olmalarına yardımcı olmak amacıyla her hafta sonu olmak üzere toplamda 32 gün yürüyüş etkinliği yapıldı. 2.462 vatandaşımız ile yürüyüş gerçekleştirdik.



Şefkat Mağazası

Yardıma muhtaç vatandaşlarımızı tespit etmek ve giyecek konusunda yardımcı olmak amacıyla Şefket Mağazası projesini sürdürdük. Yardıma muhtaç ailelerin tespiti için mahalle taraması yaptık ve toplamda 782 kişiye giysi yardımı yapıldı.



Camilerin Dezenfekte Edilmesi ve Temizliği

Bünyemizde oluşturduğumuz ekibimizle Derince' deki camilerimizi belirli aralıklarla rutin olarak temizleyip dezenfekte ediyoruz.



Kan Bağışı Kampanyası

Kızılay Kocaeli Şubesi iş birliğiyle kan bağışı kampanyası düzenlendi. “Haydi Derince, İyilik Aşkına Gönüllü Kan Bağışçısı Olmaya” sloganıyla düzenlenen kampanya 2, 4 ve 5 Kasım tarihlerinde 3 ayrı noktada yapıldı.



Spor Branşlarında Artış

Derince Belediyesi bir çok amatör klube destek vermenin yanında Derince Belediye Spor bünyesinde var olan branşları toplamda 13’ e çıkardı. Var olan Futbol, Voleybol, Basketbol branşlarına Hentbol, Tekvando, Güreş, Masa Tenisi, Santraç, Körling, Buz Pateni, Buz Hokeyi, Judo ve Forklor branşlarını ekledi.



Halk Oyunları, Türk Halk ve Sanat Müziği

Kültürel ve sanatsal çalışmalara büyük önem belediyemiz Türk Halk Müziği Korusu ile Zübeyde Hanım Kültür Merkezi'nde çalışmalarına başladı. Türk Sanat Müziği Korusu'nun ardından Türk Halk Müziği Korusu'nu da oluşturarak sanata ve sanatçıya verdiği önemi bir kez daha ortaya koydu.



Evlendirme Memurluğu olarak;

Memurluğumuz, halkımızın nikah işlemlerini hafta içi ve hafta sonu olmak üzere yoğun biçimde sürdürmektedir. Özellikle yaz sezonunda ayda ortalama 120 çiftin resmi nikahları yapılmaktadır.

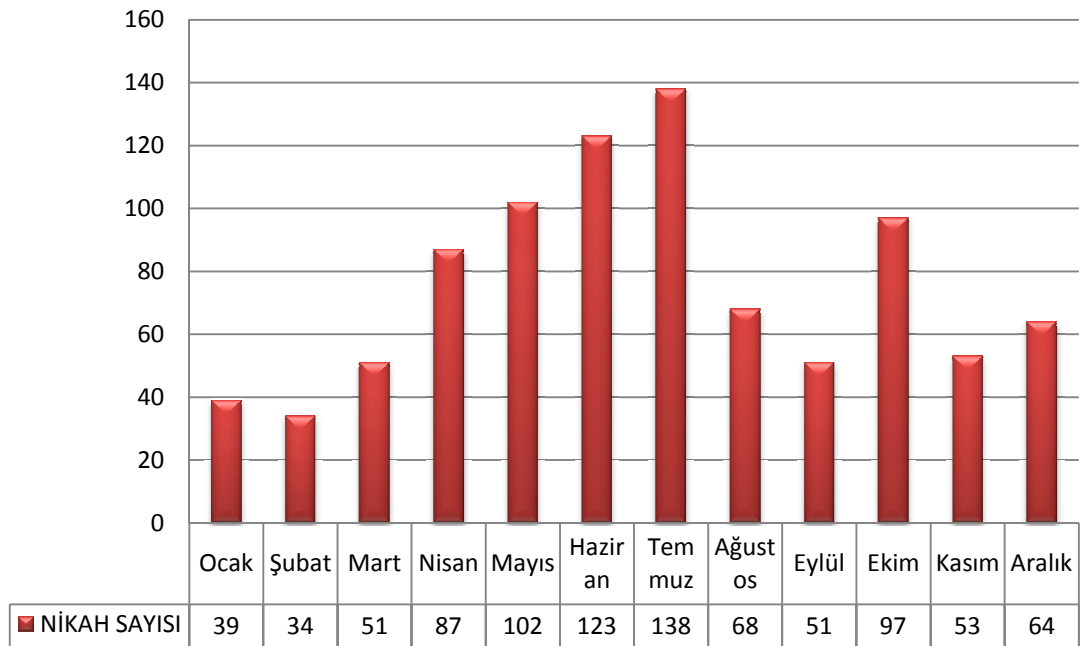
2009 yılında kıyılan nikah sayısı 907'dir. Yıllık düşündüğümüzde aylık ortalama 75' in üzerinde nikah gerçekleşmektedir.

Evlendirme Memurluğumuz akitleri yapılan nikahların Mernis Bildirimini her hafta yaparak, Nüfus Müdürlüğü'nde kütüklere işletilmesini sağlamaktadır.

Nikahlar, hafta içi Memurluğumuzda, hafta sonu Belediyemizin salonlarında ve özel salonlarda ifa edilmektedir.



AY	NİKAH SAYISI
Ocak	39
Şubat	34
Mart	51
Nisan	87
Mayıs	102
Haziran	123
Temmuz	138
Ağustos	68
Eylül	51
Ekim	97
Kasım	53
Aralık	64
TOPLAM	907



Çınarlı İlköğretim Okulu Perde Duvar Yapılması



Harikalar Sahili Güvenlik Bürosu Yapımı



Kushachi Kültür Merkezi Parapet Duvar Yapımı



Özel Tim Şube Müdürlüğü Perde Duvar Yapımı



TEKNİK BÜRO TARAFINDAN 2009 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İHALELER							
MAL VE HİZMET ALIMLARI							
	İHALE ADI	TÜRÜ	İHALE KANUNU	İHALE TARİHİ	KATILAN FİRMA SAYISI	İHALEYİ KAZANAN FİRMA	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)
1	Derince Belediyesi Kent Temizlik Hizmeti Alımı İhalesi	Hizmet Alımı	4734/ 21/b Pazarlık Usulü	20.02.2009	2	Fatih İnş. Tic. ve San. Ltd. Şti.	1.008.747,51
2	Derince Belediyesi Kent Temizlik Hizmeti Alımı İhalesi	Hizmet Alımı	4734/Açık İhale	04.06.2009	1	Fatih İnş. Tic. ve San. Ltd. Şti.	3.780.000,00
3	18 Adet Dizel Binek Araç Kiralama Hizmet Alımı İhalesi	Hizmet Alımı	4734/Açık İhale	20.01.2009	7	Medya Tur. İnş. Taşımacılık ve Tic. Ltd. Şti ve HMG Tur. Eml. Oto. İnş. Gıda Tic. San. Ltd. Şti ortak girişimi	155.448,00
4	Akaryakıt Mal Alımı İhalesi	Mal Alımı	4734/Açık İhale	27.01.2009	1	Antikkapı Turizm İşletmecilik ve Yatırım A.Ş.	477.956,60
5	Parke ve Bordür Mal Alımı İhalesi	Mal Alımı	4734/ 21/f Pazarlık Usulü	13.02.2009	3	Ay-taş İmalat İnş. Taah. Müh. San. Ve Tic. Ltd. Şti.	109.375,00
6	Muhtelif Müdürlüklerde Çalıştırılmak Üzere İşçilik Hizmeti Alımı İhalesi	Hizmet Alımı	4734/Açık İhale	04.12.2008	1	Sakallıoğulları Tem. Otom. ve Pet.Ürünleri Tic. Ve San.Ltd.Şti.	875.262,81
7	Özel Güvenlik Görevlisi Hizmet Alımı İhalesi	Hizmet Alımı	4734/Açık İhale	10.03.2009	4	Atlas Güvenlik Sist. ve Tic.Ltd. Şti.	536.116,25
8	Derince Belediyesi 1/1000 Ölçekli İlave ve Revizyon İmar Planı Hizmeti Alımı İşi	Hizmet Alımı	4734/ 21/f Pazarlık Usulü	17.06.2009	3	Ramoğlu Planlama Mim. Müh. İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	85.000,00
9	Prefabrik Beton Parke ve Bordür Mal Alımı İhalesi	Mal Alımı	4734/ 21/f Pazarlık Usulü	14.08.2009	3	Ay-taş İml. İnş. Taah. Müh.Tic. ve Ltd. Şti.	108.925,00
10	Kauçuk Zemin Kaplama Malzemesi Alımı	Mal Alımı	4734/ 21/f Pazarlık Usulü	31.07.2009	3	Midi Park Çevre Tasarım Tekn. San.ve Tic. Ltd. Şti.	100.000,00
YAPIM İŞİ							
	İHALE ADI	TÜRÜ	İHALE KANUNU	İHALE TARİHİ	KATILAN FİRMA SAYISI	İHALEYİ KAZANAN FİRMA	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)
1	Yeraltı Otopark Bariyer Sistemleri, Trafik Levhaları ve Yol Çizgilerinin İşaretlenmesi Yapım İşi	Yapım İşi	4734/ 21/b Pazarlık Usulü	04.02.2009	2	Sena Elektronik Güvenlik Sis. İnş.Otom.San.ve Tic.Ltd.Şti.	96.664,00

2009 Yılında 10 adet mal ve hizmet alım ihalesi, 1 adet yapım işi ihalesi yapılmıştır.

S.NO	CİNSİ	MİKTARI
1	Parke	17.354 m ²
2	Bordür	9.815 m
3	Asfalt	4.439 ton
4	Dolgu Malzemesi	518 m ³
5	Mekanik Malzemesi	282 m ³
6	Teressubat	10.325 m ³
7	Muhtelif Duvar	350 m ³

2009 yılı içerisinde yapılan çalışmalarda 2.199,065 m³ taş duvar çalışması yapılmıştır.

Mahallere göre dağılımı şu şekildedir;

Fen İşleri Müdürlüğü Çevre ve Hangar Duvarları: 480,16m³

ÇINARLI MAHALLESİ	
Hazar Sokak	525,27m ³
Yalçın Sokak	36,19m ³
Zirve Sokak	172,04m ³
SIRRIPAŞA MAHALLESİ	
Uncu Sokak	72,67m ³
Muhtes Sokak Vatan Caddesi	242,685
DUMLUPINAR MAHALLESİ	
Dere Sokak	23,51m ³
FATİH MAHALLESİ	
Salman Sokak	646,54m ³

2009 yılı içerisinde yapılan çalışmalarda 2.693m bordür çalışması yapılmıştır.

Bu çalışmalarda toplam 5,602m² parke kullanılmıştır.

Mahallere göre dağılımı şu şekildedir;



MAHALLE	BORDUR	PARKE
Çınarlı Mahallesi	991 m	755,05 m ²
Sırrıpaşa Mahallesi	1.080 m	699 m ²
Yenikent Mahallesi	115 m	575,65 m ²
Fatih Mahallesi	507 m	3.573 m ²

2009 yılı içerisinde yapılan çalışmalarda toplam 5.357 m yolumuz asfaltlanmıştır.

Bu çalışmalarda toplam 10.200 ton asfalt kullanılmıştır.

Asfaltlanan yollarımızın mahallere göre dağılımı şu şekildedir;



MAHALLE	MİKTAR
Çınarlı Mahallesi	1.538 m
İbn-i Sina Mahallesi	1.057 m
Fatih Mahallesi	1.480 m
Sırrıpaşa Mahallesi	240 m
Deniz Mahallesi	700 m
Yenikent Mahallesi	252 m
Çenedağ Mahallesi	90 m

Çenedağ Mahallesinden eski ve yeni sokak görüntüleri



Deniz Mahallesinden eski ve yeni sokak görüntüleri



Yenikent Mahallesinden eski ve yeni sokak görüntüleri



Boyama – Elektrik – Kaynak - Montaj ve Demontaj Faaliyetleri

Belediye bünyesinde ihtiyaç duyulan tüm boya, elektrik, kaynak, montaj ve demontaj işleri yapılmaktadır. Gelen talepler doğrultusunda diğer kamu kuruluşlarında da gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

KURUM ADI	FAALİYET
Cumhuriyet İlköğretim Okulu	Çevresi ve geçit korkulukları boyandı
Fatih İlköğretim Okulu	16 dersliği, korkulukları, barak direkleri, giriş kapısı ve ana sınıfı sundurması boyandı Projektör takıldı Giriş kapısı büyütüldü ve mazgal yapıldı
Abidin Pak İlköğretim Okulu	7 dersliği boyandı 4 adet bank montajı yapıldı
Seka Çocuk Dostları Okulu	Bank demirleri boyandı Korkuluk montajı yapıldı
Nene Hatun İlköğretim Okulu	18 derslik, 1 öğretmen odası, 2 rehber odası, 24 kapı, 5 koridor, 2 giriş kapısı, 6 kat merdiven korkuluğu, 2 bahçe giriş kapısı boyası yapıldı 27 m. korkulu yapıldı Raylı kapı bakımı yapıldı
Sırrıpaşa Mahalle Muhtarlığı	Bina dışı boyandı
Mimar Sinan Camii	Giriş kapısı boyandı
İbni Sina Mahalle Muhtarlığı	Bina dışı boyandı
Çenesuyu ilköğretim Okulu	Projektör takıldı

Derince Ticaret Lisesi	Spro salonunun aydınlatmalarına bakım yapıldı Elektrik tesisatı bina dışında kanal içine alındı ve güvenlik notasına hat çekildi. Engelli rampası yapıldı
Necatibey İlköğretim Okulu	Projeksiyon cihazı montajı yapıldı ve yeni priz tesisatı çekildi Bodruma saç kapak yapıldı ve kapısı tamir edildi 6 m. korkuluk yapıldı
Esentepe Camii	Tuvalet kapıları yapıldı
Cımbızlar Camii	Merdiven boşluğuna parmaklık yapıldı. Tuvaletler için korkuluk yapıldı
Merkez Camii	Korkuluk montajı yapıldı.
Necatibey İlköğretim Okulu	Sundurma sökümü yapıldı
Sırrıpaşa İlköğretim Okulu	Zihinsel Engelliler için ranpa yapıldı ve montajı gerçekleştirildi
Hikmet Ulubey İ.Ö.O.	Raf montajı yapıldı
Derince Lisesi	Bahçe duvarına korkuluk yapıldı
Yenikent Merkez Camii	Çay ocağı önüne sundurma yapıldı
Turgut Reis İlköğretim Okulu	Basket potası yapıldı
Araptepe Camii	Konteyner üstüne çatı ve sundurma yapıldı
Sabancı İlköğretim Okulu	Korkulukları yeniden kaynak yapıldı

Mezarlık Birimi olarak;

Sağlık grup başkanlığı tarafından her ay düzenli bir şekilde nöbetçi doktor çizelgeleri birimimize ulaşmıştır.

Evde vefat eden vatandaşlarımızın defin ruhsatını vermek için nöbetçi doktoru personelimizle alıp olay yerinde ölüm belgelerini almaları sağlanmıştır.

İstek üzerine 1 kişilik mezar yeri ücretsiz, 1 dolu 1 boş yer talep etmeleri durumunda belediye meclisimizin kararı doğrultusunda 200.TL ücret karşılığında mezar yeri tahsis tapusu düzenlenmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde cenaze hizmetleri (otobüs,kefen,mezar tahtası,mezar yerinin hazırlanması,cenaze nakli)ücretsiz olarak yapılmıştır.

2009 Yılı içerisinde orman işletmesinden ve park ve bahçeler müdürlüğünden verilen 800 civarında çam ve selvi fidanları muhtelif yerlere dikilmesi sağlanmıştır.

2009 Yılı içinde bütün mezarlıkların temizliği ve ağaçların budanması sağlanmıştır.

Adaların içinde yeni yollar açılmıştır.

Cenaze olmadığı zamanlarda dönüşümlü olarak mezarlıklarımızın mıntıka temizliklerinin yapılması sağlanmıştır.

2009 Yılı içinde 326 kişi Çınarlı mezarlığına,39 kişi Merkez mezarlığı,13 kişi Yörükler mezarlığına,5 kişi Evliya camii mezarlığına, 1 kişi Sırrıpaşa mahallesindeki özel mezarlığı, 91 kişi Çevre mezarlıklara, 55 kişi İl dışına olmak üzere toplam 530 defin işlemi ve 4 adet kesik uzuv defni yapılmıştır.

Aylara ve defin yapılan mezarlıklara göre sayısal değerler aşağıda sunulmuştur.

2009 YILI CENAZELERİN AYLARA VE DEFİN EDİLDİĞİ MEZARLIKLARA GÖRE DAĞILIMI

S.NO	AYLAR	ÇINARLI MEZ.	MERKEZ MEZ.	YÖRÜKLER MEZ.	EVLİYA CAMİİ MEZ.	ÖZEL MEZ. S.PAŞA MAH.	DERİNCE TOPLAM	ÇEVRE MEZ.	İL DIŞINA GİDEN	DERİNCE DIŞI TOPLAM	GENEL TOPLAM
1	OCAK	31	4	0	1	0	36	8	4	12	48
2	ŞUBAT	24	7	0	0	0	31	4	3	7	38
3	MART	32	4	2	0	0	38	11	4	15	53
4	NİSAN	23	2	2	0	1	28	18	7	25	53
5	MAYIS	18	2	1	0	0	21	8	6	14	35
6	HAZİRAN	26	3	1	0	0	30	5	5	10	40
7	TEMMUZ	22	1	2	0	0	25	6	3	9	34
8	AĞUSTOS	25	0	0	3	0	28	4	5	9	37
9	EYLÜL	31	3	1	0	0	35	3	0	3	38
10	EKİM	29	5	1	0	0	35	9	5	14	49
11	KASIM	36	2	0	0	0	38	7	9	16	54
12	ARALIK	29	6	3	1	0	39	8	4	12	51
TOPLAM		326	39	13	5	1	384	91	55	146	530

2009 YILI GELİR-GİDER BÜTÇESİ DAĞILIMI VE GERÇEKLEŞME ORANLARI

GELİR BÜTÇESİ: 2009 yılı için tahmin edilen gelir bütçesi **23.600.000,00-TL** olup, bu tahmin edilen gelir **18.840.793,34-TL** olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı %80'dir.

GİDER BÜTÇESİ: 2009 yılı için tahmin edilen gider bütçesi, **23.600.00,00-TL** olup, bunun **22.457.800,03-TL** si amacına uygun olarak belediye ihtiyaçları için harcanmıştır. Gerçekleşme oranı %95'dir.

BORÇ DURUMU: Belediyemizin başta Personeli olmak üzere Resmi Kurum, İller Bankası, Müteahhit ve Esnafa toplamda **35.119.245,16.-TL'** dir.

RESMİ KURUMLARA OLAN BORÇLARI			
KURUMUN ADI	UZLAŞMA BORCU	2005-2009 BORCU	TOPLAM BORÇ
SSK Kurumu	7.101.552,92	4.240.535,71	11.342.088,63
Vergi Dairesi	6.091.313,03	3.470.265,48	9.561.578,51
Emekli Sandığı	321.201,28	127.050,50	448.251,78
Çocuk Esirgeme Kurumu	134.949,17	0,00	134.949,17
Çevre Orman İl Müdürlüğü	212.593,91	0,00	212.593,91
Sosyal Yardımlaşma	146.320,66	0,00	146.320,66
Gençlik Spor İl Müdürlüğü	207.156,19	0,00	207.156,19
İzaydaş	666.851,31	0,00	666.851,31
Belediye Birlikleri	3.903,48	0,00	3.903,48
İl Özel İdare Kültür Payı	0,00	958.276,68	958.276,68
Büyükşehir Çtv.	0,00	78.275,82	78.275,82
Hizmet İş Sendikası	0,00	374.009,35	374.009,35
TOPLAM	14.885.841,95	9.248.413,54	24.134.255,49

İLLER BANKASI KREDİ BORÇLARI	
Sahil Kredi Borcu	3.917.022,50
Makine Kredi Borcu	1.876.029,35
Hidromek Kredi Borcu	101.642,34
TOPLAM	5.894.694,19
MÜTEAHHİT VE ESNAFA OLAN BORÇLAR	
Müteahhit Alacağı	4.120.180,92
Esnaf Alacağı	670.915,00
TOPLAM	4.791.095,92
PERSONEL BORCU	
İşçi Personel Alacağı	299.199,56
TOPLAM BORÇ TUTARI	35.119.245,16

DERİNCE BELEDİYESİ
01-01-2009/31-12-2009 TARİHLERİ ARASI
BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Ekonomik Kod				GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (2009)
I	II	III	IV		
				Nakli Yekün	0,00
01				Vergi Gelirleri	6.863.705,03
02				Sosyal Güvenlik Gelirleri	0
03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.333.359,27
04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	369.044,80
05				Diğer Gelirler	9.811.370,40
06				Sermaye Gelirleri	473.153,00
09				Red ve İadeler (-)	-9.839,16
				GİDERLER TOPLAMI	18.840.793,34

DERİNCE BELEDİYESİ
01-01-2009/31-12-2009 TARİHLERİ ARASI
GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

Kurumsal Kod					KURUM ADI	Cari Yıl (2009)
I	II	III	IV	V		
Nakli Yekün						0,00
46	41	05	2		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	489.532,34
46	41	05	18		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	635.587,95
46	41	05	24		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	255.896,23
46	41	05	30		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.286.413,82
46	41	05	31		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.374.393,44
46	41	05	32		EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	749.920,61
46	41	05	33		RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	125.078,36
46	41	05	34		İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	474.494,08
46	41	05	35		DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.615.629,75
46	41	05	36		BAS.YAY. VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	489.079,84
46	41	05	37		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	115.819,86
45	41	05	38		PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.850.433,73
46	41	05	40		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.604.356,45
46	41	05	42		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.741.305,62
46	41	05	45		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	543.618,96
45	41	05	48		STRATEJİK GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	106.238,99
GİDERLER TOPLAMI						22.457.800,03

DERİNCE BELEDİYESİ
01-01-2009/31-12-2009 TARİHLERİ ARASI
BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU

Fonksiyon Kod					FONKSİYON ADI	Cari Yıl (2009)
I	II	III	IV	V		
					Nakli Yekün	0,00
01					GENEL KAMU HİZMETLERİ	5.082.178,40
03					KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.741.305,62
04					EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	125.078,36
05					ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	3.604.356,45
06					İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	9.510.828,51
08					DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	2.394.052,69
					GİDERLER TOPLAMI	22.457.800,03

DERİNCE BELEDİYESİ
01-01-2009/31-12-2009 TARİHLERİ ARASI
BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Ekonomik Kod				BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	Cari Yıl (2009)
I	II	III	IV		
				Nakli Yekün	0,00
01				PERSONEL GİDERLERİ	5.792.694,25
02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.107.957,90
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.315.977,17
04				FAİZ GİDERLERİ	142.346,78
05				CARİ TRANSFERLER	921.644,25
06				SERMAYE GİDERLERİ	3.064.301,98
08				BORÇ VERME	112.877,70
				GİDERLER TOPLAMI	18.840.445,20

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni
1	Öğrenci Şenliğinin Düzenlenmesi	Adet	1 Ad. / 2.000 Öğr.	2 Ad./3.000 Öğr.	
2	Eğitim Yardımı	Adet	-	-	-
3	Beyaz Masa Vatandaşa Dönüş	Saat	72	72	
4	Medya Takip	Gün	365	365	
5	Kent Konseyi Toplantısı	Adet	2	-	Kent Konseyine devredildi.
6	Kent Konseyi Üyeleri Memnuniyeti	Yüzde	60	75	
7	Kadın Meclisi	Adet	4	-	Kent Konseyine devredildi.
8	Çocuk Meclisi	Adet	2	-	Kent Konseyine devredildi.
9	Gençlik Meclisi	Adet	2	-	Kent Konseyine devredildi.
10	Kamuoyu Yoklaması	Adet	1	2	
11	Seminer	Adet	4	4	
12	Meclis Tutanaklarının Yayınlanması	Adet	10	10	
13	Dergi (Kentlilik Bilinci)	Adet	1	-	Yapılmadı
14	Medyaya Haber Servisi	Adet/Ay	35	65	
15	Yeni Doğan Çocuklara Hediye Paketi	Yüzde	100	100	
16	Sosyal Yardım Ortak Çalışma	Yüzde	50	60	
17	Ramazan Yardımı	Aile	-	-	
18	Taziye	Yüzde	100	100	
19	Tanıtım Materyali Tasarım Tasarrufu	YTL	50.000	50.000	
20	Başarılı Öğrencilerin Tebrik Edilmesi (MEB Listesi)	Yüzde	100	100	
21	"Okuyan Derince" birincilerine ödül	Yüzde	100	-	Yapılmadı
22	Yaşlılar/Öğrenciler için gezi	Adet	6	7	Öğrencilere yapıldı
23	Öğretmenlere Eğitim (600 Öğretmen)	Adet	Kültür Müd.'ne	-	
24	Öğrencilere Yönelik Eğitim (1000 Öğrenci)	Adet	7	8	
25	Öğrenci Giyim	Adet			
26	Derbim/Fen İşleri Şikayet Takibi	Yüzde	100	100	
27	Süreç İyileştirme	Adet	1	2	
28	Kıyaslama	Adet	1	2	
29	Birim İçi Eğitim	Saat	4	4	
30	Birim içi toplantı	Adet	12	15	
31	Birim İçi Memnuniyet	Yüzde	70	75	
32	Birim İçi Yönetici Değerlendirmesi	Yüzde	80	80	
33	İç Müşteri Memnuniyeti	Yüzde	75	80	
34	Vatandaş Memnuniyeti	Yüzde	80	-	Yapılmadı

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni
1	Kullanıcı Eğitimi	Saat	-	-	
2	Birim İçi Eğitim	Saat	10	10	
3	Güvenlik Açıklarının Giderilmesi (İSA Server-Domain Server Kurulumu-)	Yüzde	-	-	
4	Mail Server Kurulumu	Yüzde	100	-	Maliyeti yüksek olduğundan dolayı yapılmadı.
5	Metro Ethernet için Sistem Kurulumu	Yüzde	100	100	
6	Bilişim Fuarlarına Katılım	Adet	2	0	İş yoğunluğundan dolayı katılım sağlanamadı.
7	Kent Bilgi Sistemine Geçiş	Yüzde	70	0	Altyapı eksikliği nedeni ile yapılamadı.
8	Dijital İmzaya Geçiş	İşlem	-	-	
9	Kıyaslama	Adet	1	2	
10	Birim içi toplantı	Adet	12	12	
11	Birim İçi Memnuniyet	Yüzde	75	80	
12	Birim İçi Yönetici Değerlendirmesi	Yüzde	75	75	
13	İç Müşteri Memnuniyeti	Yüzde	75	85	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni
1	Doğrudan Temin	Gün	4	3	
2	Doğrudan Temin ortalama teklif	Adet	3	3	
3	Okullara muhtelif konularda destek	Adet	3	16	
4	Kırtasiye tasarrufu	Yüzde	2	2	
5	Aydınlatmada Elektrik Tasarrufu	Yüzde	2	2	
6	Isınmada tasarruf (Kullanılan m ³)	Yüzde	2	2	
7	Haberleşme-Telefon tasarrufu (Kul. Kontör)	Yüzde	2	2	
8	Demirbaşta tasarruf	Yüzde	2	2	
9	Temizlik Malzemesi tasarrufu	Yüzde	2	2	
10	Bakım-Onarımda tasarruf	Yüzde	2	2	
11	Asansör Bakımı	Adet/Yıl	12	12	
12	Klima Bakımı (2Yıl)	Adet	-	1	
13	Kalorifer Peteklerinin Bakımı	Adet/Yıl	1	1	
14	Kalorifer Kazanı Bakımı	Adet/Yıl	1	1	
15	Jeneratör Bakımı	Adet/Yıl	12	12	
16	Dış Birimlerin Rutin Kontrolü (Müdürlüğe Bağlı Birimler)	Adet/Ay	1	1	
17	Arıza Şikâyetlerinin Azalması	Yüzde	5	5	
18	Dış Birimlere Arıza Müdahalesi	Saat	24	24	
19	Günlük Sıcak Yemek	Adet/Yıl	90	108	
20	Kuru Gıda Yardımı	Adet/Yıl	125	562	
21	Süreç İyileştirme	Adet	-	-	
22	Kıyaslama (DHM)	Adet	1	2	
	Kıyaslama (idari işler)	Adet	1	2	
23	Birim İçi Eğitim (DHM)	Saat	2	2	
	Birim İçi Eğitim (idari işler)	Saat	3	1	Yeterli görüldü
24	Birim içi toplantı (DHM)	Adet	12	12	
	Birim içi toplantı (idari işler)	Adet	12	12	
25	Birim İçi Memnuniyet (DHM)	Yüzde	75	80	
	Birim İçi Memnuniyet (idari işler)	Yüzde	65	70	
26	Birim İçi Yönetici Değerlendirmesi (DHM)	Yüzde	75	75	
	Birim İçi Yönetici Değerlendirmesi (idari işler)	Yüzde	70	75	
27	İç Müşteri Memnuniyeti (DHM)	Yüzde	80	80	
	İç Müşteri Memnuniyeti (idari işler)	Yüzde	70	80	
28	Tedarikçi Memnuniyeti (DHM)	Yüzde	75	80	
29	Aşevi Memnuniyeti (idari işler)	Yüzde	75	75	

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni
1	İmar Uygulamaları	İşlem	Başlanılması	Başlanıldı	
2	Emlak-İstimlak				
	A- Belediye Hisse Satışı (Vatandaş Talebi Olursa)	Yüzde	100	100	
	B- Kira Gelirleri	Yüzde	90	90	
	C- Kamulaştırma Programının Hazırlanması	İşlem	-	-	
3	Plankote -Bina Aplikasyonları				
	A - Plankote	Gün	3	3	
	B- Bina Aplikasyon	Gün	3	3	
	C- Temel Üstü Kontrolü	Gün	3	3	
4	Kıyaslama	Adet	1	2	
5	Hizmet içi Eğitim	Saat/Kişi	12	4	Yeterli görüldü
6	Birim içi Toplantı	Adet	12	12	
7	Birim içi Memnuniyet	Yüzde	75	75	
8	Birim içi Yönetici Değerlendirmesi	Yüzde	80	85	
9	İç Müşteri Memnuniyeti	Yüzde	75	75	
10	Vatandaş Memnuniyeti	Yüzde	65	-	Yapılmadı

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni
1	Yeni Yol Açma	km	1	1,5	
2	Asfalt	ton	20.000	14.639	İstihkak miktarımızın düşük olması
3	Bordür	m	8.000	9.815	
4	Koordinasyon-AYKOME Toplantısı	Adet	6	6	
5	Parke	m ²	12.000	17.354	
6	Stabilize	m ³	20.000	20.000	
7	İstinat Duvarı	m ³	1.000	2.200	
8	Tranşe Ruhsat Gelir Artışı	Yüzde	10	10	
9	Beyaz Masaya Dönüş	Gün	2	2	
10	Süreç İyileştirme	Adet	-	-	
11	Araç Kiralamaları	Adet	18	15	
12	Mezarlıkların Genel Bakımı	Adet/Yıl	12	12	
13	Bayram öncesi mezar temizliği	Adet/Yıl	2	2	
14	Defin Talebilerinin Değerlendirilmesi	Gün	1	1	
15	Cenaze Levazımatı yardımı	Yüzde	100	100	
16	Cenazelere otobüs temini-kentici	Yüzde	100	100	
17	Mezarlıkların Işıklandırılması	Adet	3	0	Yatırım yapılmamıştır.
18	Merkez Mezarlık Taş Duvar Korkuluğu	m	200	0	Planlama aşamasındadır
19	Kıyaslama (Fen İşleri)	Adet	1	1	
20	Birim İçi Eğitim (Fen İşleri)	Saat	5	5	
21	Hizmet İçi Eğitim (Mezarlık)	Saat	6	6	
22	Birim içi toplantı (Fen İşleri)	Adet	24	24	
	Birim içi toplantı (Mezarlık)	Adet	12	12	
23	Birim İçi Memnuniyet (Fen İşleri)	Yüzde	75	90	
	Birim İçi Memnuniyet (Mezarlık)	Yüzde	80	100	
24	Birim İçi Yönetici Değerlendirmesi (Fen İşleri)	Yüzde	75	95	
	Birim İçi Yönetici Değerlendirmesi (Mezarlık)	Yüzde	75	100	
25	İç Müşteri Memnuniyeti (Fen İşleri)	Yüzde	90	90	
	İç Müşteri Memnuniyeti (Mezarlık)	Yüzde	80	100	
26	Vatandaş Memnuniyeti (Fen İşleri)	Yüzde	80	90	
	Vatandaş Memnuniyeti (Mezarlık)	Yüzde	85	-	Yapılmadı

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni -2008 Yılı Hedefi ile ilgili
1	Resmi Gazete Taraması	Yüzde	100	100	
2	Yeni yasa, genelge ve yönetmeliklerin ilgili birime bildirilmesi	Yüzde	100	100	
3	Birimlerin Yazılı Mütalaa Talebi	Gün	7	7	
4	Seminer, konferans vb. etkinliklere katılım	Adet	6	4	Yeterli görüldü
5	İç Müşteri Memnuniyeti	Yüzde	80	90	

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni
1	İmar Durumu	Gün	2	2	
2	Proje Onayı ve ve Ruhsatı (tam dosya)	Gün	5	5	
3	İskan (tam dosya)	Gün	3	3	
4	Plan örneği Talebi	Gün	1	1	
5	Proje Sureti Verilmesi	Gün	1	1	
6	Zemin Durum Belgesi	Gün	1	1	
7	Hak Ediş Onayı	Gün	2	2	
8	İş Bitirme Belgesi	Gün	2	2	
9	İmara Aykırı Yapı Şikayet Kontrolü	Yüzde	100	100	
10	İmara Aykırı Yapı İçin Encümene Sevk	Yüzde	100	100	
11	İmar Harç Geliri Artışı	Yüzde	15-16	15-20	
12	Asansör Muayenesi	Adet	70	70	
13	KBB Kent Estetik Kurulunda temsil	Kişi	1	1	
14	D-100 Derince Tüneli kuzey ve güney konutlarının pilot çalışma için seçtirilmesi	Yüzde	50	100	
15	KBB Kent estetik Kurulu ile ortak örnek cephe çalışması	Yüzde	50	-	Uygulama yapılmadı
16	Kıyaslama	Adet	1	1	
17	Hizmet içi Eğitim	Saat /Kişi	6	6	
18	Birim içi toplantı	Adet	12	12	
19	Birim içi Memnuniyet	Yüzde	75	80	
20	Birim içi Yönetici Değerlendirmesi	Yüzde	85	85	
21	İç Müşteri Memnuniyeti	Yüzde	80	85	
22	Vatandaş Memnuniyeti	Yüzde	75	-	Yapılmadı

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni
1	Sünnet Şöleni	Adet	1	1	
2	Ramazan Etkinlikleri	Gün	1	30	
3	Şiir Okuma Yarışmaları	Adet	1	1	
4	Çocuklara Yönelik Resim vb.	Adet	2	3	
5	Tiyatro Gösterisi	Adet	1	1	
6	Okullarda çevre eğitimi	Adet	10	30	
7	Halka ve okullara dönük sağlık etkinliği	Adet	2	2	
8	Meslek edindirme kursu	Adet	1	-	Talep olmadığı için yapılmamıştır
9	Anma Günleri ve Tören Programları	Adet	6	18	
10	Sergi ve Konser	Adet	1-1	1-1	
11	Sosyal içerikli seminer-yeni evli	Adet	1	2	
12	Birimler arası turnuva	Adet	-	-	
13	Atletizm Yarışması	Adet	1	1	
14	Uçurtma Şenliği	Adet	1	-	Hava muhalefetiyle iptal edilmiştir.
15	STK İşbirliği ile sanat kursları	Kişi	300	1000	
16	Öğretmenlere Eğitim (600 Öğretmen)	Adet	1	1	
17	Rehberlik Öğretmenleri ile toplantı	Adet	1	1	
18	Öğrencilere Yönelik Eğitim (1000 Öğrenci)	Adet	1	1	
19	Etkinliğe katılım memnuniyeti	Yüzde	-	-	
20	Kütüphane hizmetinden	Yüzde	-	-	
21	Kültürel faaliyetlere STK'ların katkısı	Yüzde	30	30	
22	Düğün salonundaki organizasyonların düzenlenmesi	Yüzde	90	100	
23	Nikah talep değerlendirmesi	Gün	1	907	
24	Bayramlaşma organizasyonu	Adet	2	2	
25	Kentlilik Bilinci eğitimi	Adet	1	1	
26	Süreç iyileştirme	Adet	1	1	
27	Kıyaslama	Adet	1	3	
28	Birim İçi toplantı	Adet	12	12	
29	Birim İçi Memnuniyet	Yüzde	80	90	
30	Birim İçi Yönetici Değerlendirmesi	Yüzde	70	100	
31	İç Müşteri Memnuniyeti	Yüzde	70	90	
32	Vatandaş Memnuniyeti	Yüzde	80	-	Yapılmadı

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni
1	Bütçe Gerçekleşme (Gelir)	Yüzde	80	80	
2	Bütçe Gerçekleşme (Gider)	Yüzde	85	95	
3	Gelir Gider Dengesi	Yüzde	95	84	
4	Hak Ediş Ödemeleri (Doğrudan Alım)	Gün	45	45	
5	Hak Ediş Ödemeleri (Müteahhit)	Gün	90	90	
6	Diğer Birimlere Eğitim	Saat /Kişi	2	-	
7	Beyan Sayısında Artış	Yüzde	2	2	
8	Tahsilat Oranı Artışı	Yüzde	2	2	
9	Tahakkuk Artışı	Yüzde	5	2	
10	Ödeme Emri	Yüzde	100	80	
	A- Vergi Dairesi	Gün	7	-	
	B- Kurum İçi	Gün	1	1	
11	İşgaliye Geliri	TL	150.000	150.000	
12	Süreç İyileştirme (MHM)	Adet	1	1	
	Süreç İyileştirme (Gelir)		1	1	
13	Kıyaslama (MHM)	Adet	2	2	
	Kıyaslama (Gelir)		2	2	
14	Birim İçi Eğitim (MHM)	Saat /Kişi	5	-	
	Birim İçi Eğitim (Gelir)		3	-	
15	Birim içi toplantı (MHM)	Adet	12	1	
	Birim içi toplantı (Gelir)		12	1	
16	Birim İçi Memnuniyet (MHM)	Yüzde	85	85	
	Birim İçi Memnuniyet (Gelir)	Yüzde	80	80	
17	Birim İçi Yönetici Değer. (MHM)	Yüzde	85	85	
	Birim İçi Yönetici Değer. (Gelir)	Yüzde	80	80	
18	İç Müşteri Memnuniyeti (MHM)	Yüzde	80	80	
	İç Müşteri Memnuniyeti (Gelir)	Yüzde	80	80	
19	Vatandaş Memnuniyeti (MHM)	Yüzde	-	-	Yapılmadı
	Vatandaş Memnuniyeti (Gelir)	Yüzde	80	-	Yapılmadı
20	Tedarikçi Taşeron Memnuniyeti	Yüzde	80	-	Yapılmadı

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni
1	Halk Saati	Adet	-	47	
2	Mail Cevaplama	Yüzde-Gün	90	100	
3	Yazılı Şikâyet (İlgili Birime Havale)	Yüzde	100	100	
4	Kıyaslama	Adet	1	2	
5	Birim İçi Eğitim	Saat	-	4	
6	Birim İçi Toplantı	Adet	12	12	
7	Birim İçi Memnuniyet	Yüzde	90	95	
8	Birim İçi Yönetici Değerlendirmesi	Yüzde	90	90	
9	İç Müşteri Memnuniyeti	Yüzde	85	90	
10	Vatandaş Memnuniyeti	Yüzde	75	-	Yapılmadı

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni
1	Mevcut Durum Raporu Hazırlanması	Yüzde	Tamamlanması		
2	Ağaç Çiçek Dikimi	Adet	1.000	2350	
3	Yeni Park Yapımı	Adet	10	14	
4	Çocuk Oyun Grubu	Adet	15	23	
5	Fitness Takımı	Adet	5	11	
6	Mevcut Parkların Bakımı (Genel Bakım)	Adet/Yıl	1/Ay	1/Ay	
7	İlaçlama	Adet	12	60	
8	İşçilik Hizmeti Alımı	Yüzde	100	50	
9	Kıyaslama	Adet	2	2	
10	Hizmet İçi Eğitim	Saat	5	5	
11	Birim İçi Toplantı	Adet	24	24	
12	Birim İçi Memnuniyet	Yüzde	75	90	
13	Birim İçi Yönetici Değerlendirmesi	Yüzde	75	95	
14	İç Müşteri Memnuniyeti	Yüzde	85	90	
15	Vatandaş Memnuniyeti	Yüzde	80	-	Yapılmadı

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni
1	İşyeri Açma Ruhsatı	Adet	200	224	
2	Hafta Sonu Tatil Ruhsatı	Adet	300	263	
3	Gelir Artışı	Yüzde	12	35	
4	Süreç İyileştirme	Adet	-		
5	Sihhi İşyeri Ruhsatı Süresi	Gün	1	1	
6	Esnafa Yönelik Eğitim	Adet	1	1	
7	İşyeri Denetimi	Adet	500	500	
8	Beyaz Masaya Dönüş	Saat	24	24	
9	Kıyaslama	Adet	1	1	
10	Eğitim	Saat / Kişi	5	6	
11	Birim İçi Toplantı	Adet	12	12	
12	Birim İçi Memnuniyet	Yüzde	85	85	
13	Birim İçi Yönetici Değerlendirmesi	Yüzde	85	85	
14	İç Müşteri Memnuniyeti	Yüzde	85	85	
15	Vatandaş Memnuniyeti	Yüzde	80	-	Yapılmadı

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni
1	Performans Programının Hazırlanması	Yüzde	100	100	
2	Stratejik Plan Hazırlanması	Yüzde	100	100	
3	ISO 9001:2008 Kalite Belgesi Alımı	Yüzde	-	Alındı	
4	İç Tetkik (Kalite)	Adet	2	2	
5	Bilgi Sisteminin Kurulması	Yüzde	Çalışmalar, Bilgi İşlem Müdürlüğünde Kent Bilgi Sistemi adı altında sürmekte.		
6	Kriz Yönetimi Modelinin Oluşturulması	Yüzde	50	-	Altyapı eksikliği nedeni ile ertelendi.
7	Memnuniyet Anketlerini Düzenleme	Adet	2	1	Vatandaşlara yönelik anket 2010 Nisan ayında yapılması öngörüldü.
8	Süreç Oluşturma	Adet	2	2	
9	Kıyaslama	Adet	2	2	
10	Birimlere Eğitim	Saat	5	5	
11	Birimlerle Toplantı	Adet	6	6	
12	İç Müşteri Memnuniyeti	Yüzde	85	90	

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni
1	Toplanacak Çöp Miktarı	Ton	30.000	32.741,52	
2	Yıkanan Temizlenen Pazar Sayısı	Adet/Hafta	5	5	
3	Yıkanan Cadde Sayısı	Adet/Hafta	2	4	
4	Okul ve cami dış temizliği	Adet/Yıl	2	2	
5	Konteynır Dağıtımı	Adet	150	200	
6	Geri Dönüşüm Atık Kutularının Yaygınlaştırılması	Adet	-	110	
7	Çöp şikayeti dönüş süresi	Gün	1	1	
8	Hafriyat Moloz Kaldırımı	Ton	1.000	1140	
9	Bordür Tretuvar Boyama	Km/yıl	25	35	
10	İZAYDAŞ İle Toplantı	Adet	-	-	
11	Temizlik İşlerinin Özelleştirilmesi	Yüzde	-	-	
12	Kıyaslama	Adet	2	2	
13	Hizmet İçi Eğitim	Saat / Kişi	5	5	
14	Birim İçi Memnuniyet	Yüzde	70	80	
15	Birim İçi Yönetici Değerlendirmesi	Yüzde	70	90	
16	İç Müşteri Memnuniyeti	Yüzde	70	85	
17	Vatandaş Memnuniyeti	Yüzde	60	-	Yapılmadı

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni
1	Meclis Kararlarının Duyurulması	Yüzde	100	100	
2	Vatandaş Dilekçeleri (İlgili Birime)	Gün	1	1	
3	Meclis Konularının İlgili Birime Sevki	Gün	1	1	
4	Encümen Kararlarının İlgili Birime Sevki	Gün	1	1	
5	Arşiv Sisteminin Kurulması	Yüzde	-	-	
6	Yazışma Kuralları Eğitimi	Saat	1	-	Yapılmadı
7	Meclis ve Encümen Kararları Konulu Arşiv	Yüzde	Yıllık	100	
8	Yıllık Eğitim Planı	Yüzde	100	100	
9	Hizmet İçi Eğitim	Saat	4	4	
10	Hizmet İçi Eğitim (Meslek Eğitimi)	Yüzde	-	-	
11	Hizmet İçi Eğitim (Kişisel Gel. Eğit.)	Yüzde	-	-	
12	Eğitim Memnuniyeti Oranı	Yüzde	70	80	
13	Katılan/Katılmayan Oranı	Yüzde	80	85	
14	Eğitimlerin İç Bünyede Gerçekleştirilmesi (Eğitimci Açısından)	Yüzde	30	70	
15	Personel Yemeği	Adet	1	2	
16	Kıdemli Personel Plaket (20 Yıl Üstü)	Yüzde	-	-	
17	Personelin Özel Günlerini Kutlama	Yüzde	100	100	
18	Personel Yıllık İzin Planının Hazırlanması	Yüzde	100	100	
19	Belediye Personelinin Performans Ölçümü (1 Kere)	Yüzde	-	-	
20	Başarılı Personele ödül	Personel	3	8	
21	Birimler arasında Turnuva Düzenlenmesi	Adet	1	-	Yapılmadı
22	Personele Piknik	Adet	1	-	Yapılmadı
23	Personele Örnek Şehir Gezisi	Adet	1	-	Yapılmadı
24	Oryantasyon Eğitimi/ Model Oluşturma	Yüzde	100	100	
25	Süreç İyileştirme	Adet	1	4	
26	Kıyaslama	Adet	1	1	
27	Birim İçi Eğitim	Saat	4	6	
28	Birim İçi Memnuniyet	Yüzde	80	85	
29	Birim İçi Yönetici Değerlendirmesi	Yüzde	80	85	
30	İç Müşteri Memnuniyeti	Yüzde	85	90	
31	Vatandaş Memnuniyeti	Yüzde	-	-	Yapılmadı

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2009 Yılı Hedef Değer	2009 Yılı Gerçekleşen Değer	Sapma Nedeni
1	Denetim	Adet	900	1.745	
2	Pazar Esnafına Kimlik Kazandırma (Kimlik Kartı)	Yüzde	-	-	Vazgeçildi
3	Beyaz Masaya Dönüş	Saat	24	24	
4	Pazar Geliri	YTL	-	-	Gelir birimine geçti
5	Para Cezaları	% artış	15	-	Yapılmadı
6	Güvenlik Hizmeti Alınması	Yüzde	100	100	
7	UKOME ile toplantı	Adet	4	6	
8	Ulaşımın Tek Merkezde Toplanması	Yüzde	20	20	
9	Hurdacıların merkezden çıkartılması	Yüzde	80	90	
10	Ahırların, hayvan çiftliklerinin yerleşim alanları dışına çıkarılması	Yüzde	90	95	
11	Başboş hayvanlara Veterinerlik hizmeti	Adet	1	-	Büyükşehir Belediyesine yönlendirme yapılıyor
12	Çevre konulu yarışma	Kategori	3	-	Kültür Sosyal İşlerine devredildi
13	Belediye Çalışanları Poliklinik Hizmet Talebi	Yüzde	70	80	
14	Personele Yönelik Tansiyon Taraması	Yüzde	80	-	Talep olmadı
15	Fakir Hastalara Sağlık Yardımı	Adet	-	-	Müracaat Yok
16	DERBİM'e Geri Dönüş	Saat	-	-	Müracaat Yok
17	İlaç Yardımı	Adet	-	-	Müracaat Yok
18	Kıyaslama (Zabıta)	Adet	2	2	
	Kıyaslama (Sağlık)		-	-	Yapılmadı
19	Birim İçi Toplantı (Zabıta)	Adet	12	23	
	Birim İçi Toplantı (Sağlık)	Adet	-	-	Yapılmadı
20	Birim İçi Memnuniyet (Zabıta)	Yüzde	75	80	
	Birim İçi Memnuniyet (Sağlık)	Yüzde	-	-	Yapılmadı
21	Birim İçi Yönetici Değerlendirmesi (Zabıta)	Yüzde	75	-	Yapılmadı
	Birim İçi Yönetici Değerlendirmesi (Sağlık)	Yüzde	-	-	Yapılmadı
22	İç Müşteri Memnuniyeti (Zabıta)	Yüzde	80	85	
	İç Müşteri Memnuniyeti (Sağlık)	Yüzde	80	90	
23	Vatandaş Memnuniyeti (Zabıta)	Yüzde	70	-	Yapılmadı
	Vatandaş Memnuniyeti (Sağlık)	Yüzde	-	-	Yapılmadı

ÜST YÖNETİCİNİN 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 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. [Derince-KOCAELİ 16.03.2010](#)

Dr. Aziz ALEMDAR

Derince Belediye Başkanı

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 2009 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. [Derince-KOCAELİ 16.03.2010](#)

Gülali ÇİÇEK

Mali Hizmetler Müdürü

HARCAMA YETKİLİLERİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. [Derince-KOCAELİ 16.03.2010](#)

HARCAMA YETKİLİLERİ		
Unvanı	Adı Soyadı	İmza
Özel Kalem Müdürü	Mustafa BOZ	
Hukuk İşleri Müdürü	Sedat YILMAZ	
Yazı İşleri Müdürü	Abdi KONUR	
Strateji Ve Geliştirme Müdürü	Ali ALKIN	
Destek Hizmetleri Müdürü	Mehmet YILMAZ	

İmar Ve Şehircilik Müdürü	Süleyman AKAR	
Emlak Ve İstimlak Müdürü	Bülent BAHÇECİ	
Zabıta Müdürü	Baki AYTEPE	
Bas. Yay. Ve Halkla İlişkiler Müdürü	Esra KAM	
Ruhsat Ve Denetim Müdürü	Bayram AKGÜN	
Bilgi İşlem Müdürü	Murat DORA	
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	Hüseyin PARLAK	
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	Abbas BAYRAK	
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Erdoğan ALADAĞ	
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Esra KAM	
Fen İşleri Müdürlüğü	Yasin YAMAN	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gülali ALÇİÇEK	