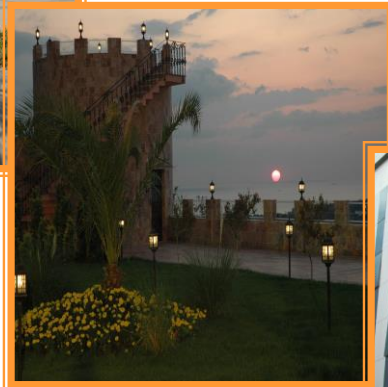
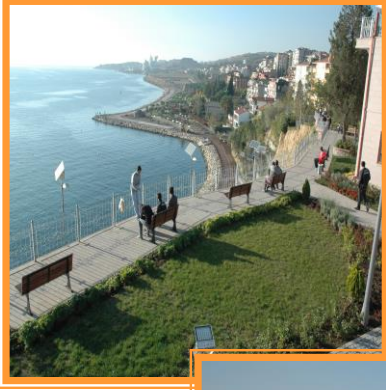




T.C
DARICA
BELEDİYESİ

2009
MALİ
YILI İDARE
FAALİYET RAPORU

T.C
DARICA BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Tel: 90 262 745 21 31 - 32

Faks : 0 262 745 41 03

Web : www.darica.bel.tr

Mart 2010













Olcay ULUS
Ak Parti Meclis Üyesi
1976/SAKARYA



Seyfettin AĞTAŞ
Ak Parti Meclis Üyesi
1960/ŞENKAYA



Mustafa İLTEKİN
Ak Parti Meclis Üyesi
1968/HAVZA



Ali KARAKOL
Ak Parti Meclis Üyesi
1983/AFYON



Adnan KAHRAMAN
Ak Parti Meclis Üyesi
1977/ANKARA



İbrahim ÖZKUL
Ak Parti Meclis Üyesi
1961/MUDURNU



Faruk ŞAHİN
Ak Parti Meclis Üyesi
1962/ÇILDİR



Hülya KODEK
Ak Parti Meclis Üyesi
1967/AMASYA



İsmail TOPÇU
Ak Parti Meclis Üyesi
1969/TOSYA



Hüseyin COHA
Ak Parti Meclis Üyesi
1960/KIZILTEPE



ALAATTİN KILIÇ
Ak Parti Meclis Üyesi
1967/ARDAHAN



Yılmaz TUNALI
Ak Parti Meclis Üyesi
1957/DARICA



Mevlüt KOCAGÖZ
Ak Parti Meclis Üyesi
1976/GÜMÜŞHANE



Mustafa ÖZTÜRK
Ak Parti Meclis Üyesi
1982/TRABZON



Çiğdem İPEK
Ak Parti Meclis Üyesi
1963/BİLECİK



İrfan YURTSEVEN
Ak Parti Meclis Üyesi
1965/ERZURUM



Yusuf AYAZ
Ak Parti Meclis Üyesi
1959/BAYBURT



Nafiz ÇIĞLIK
Ak Parti Meclis Üyesi
1977/İSPİR



Bülent KÖÇAK
Ak Parti Meclis Üyesi
1968/ARDAHAN



Halil AKBAŞOĞLU
Ak Parti Meclis Üyesi
1951/İSTANBUL



Demet SONGUR TEKİN
CHP Meclis Üyesi
1979/BULANIK



Saide ARSLAN
ÇALIŞKAN
CHP Meclis Üyesi
1971/İSPİR



Öner AYIRKAN
CHP Meclis Üyesi
1968/KARS



Kenan TAZEĞÜL
CHP Meclis Üyesi
1970/ARPAÇAY



Hüseyin BİNGÖL
CHP Meclis Üyesi
1976/TERCAN



İrfan YILMAZ
CHP Meclis Üyesi
1958/ARDAHAN



Yaşar SÖNMEZ
CHP Meclis Üyesi
1975/İSTANBUL



Salih COŞAR
SP Meclis Üyesi
1971/ÜSKÜDAR



Abdullatif ÖZKAN
SP Meclis Üyesi
1983/İSPİR



Ömer ÖZTÜRK
SP Meclis Üyesi
1971/VAKFIKEBİR



Ali TULGAR
SP Meclis Üyesi
1962/GÜMÜŞHANE



ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Kamu mali yönetimimizde; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile hesap verebilirlik, şeffaflık ve mali disiplin hedeflenerek; kamu kaynaklarımızın etkili ve verimli kullanılmasının sağlanması amaçlanmaktadır. Bu doğrultuda; yerel yönetimlerimizde planlama, programlama, bütçeleme ve raporlama döngüsüne uygun olarak hesap verilebilirliğin sağlandığı en belirgin belgelerden birisini de idare faaliyet raporları oluşturmaktadır.

Yerel yönetimlerde; paylaşımcılık ve saydamlık adına önemseydiğimiz, yasal zorunluluk olmasından daha öte anlam ifade eden, yönetim ilkelerimizden olan katılımcılık ve şeffaflığın temel araçlarından biri olarak gördüğümüz belediyemizin faaliyet raporunda 2009 yılı boyunca Darıca ilçemizde yapmış olduğumuz hizmetleri sizlerle paylaşmaya gayret ettik.

2009 yılında da “Hizmet Gönül İşidir” sloganımız ve “Gönlünü Vermedikçe Gönül Bulamazsın” anlayışıyla Gönül Buluşmaları adı altında Toplumumuzun her kesimine ulaşmayı hedefleyen bir anlayış içerisinde etkinlikler düzenleyip projeler hayata geçirerek belediye hizmetlerini sürdürmeye gayret ettik.

Yerel yönetimlerin paylaşımcı ruhunu oluşturan siz değerli Darıca halkının bizlere vermiş olduğu destek ile hayata geçirdiğimiz projelerimizle ilçemizin bugünkü sorunlarını çözmeye gayret ederken, Darıca mızı da gelecekte vizyoner bir ilçe olması için gerekli çalışmaları yapıyoruz.

İlçemizi daha mutlu ve huzurlu bir yerleşim yeri haline getirmek için yapmış olduğumuz 2009 yılı proje ve faaliyetlerimizin, zorluklara rağmen başarıyla sonuçlandırılmasında gayreti ve katkısı bulunan herkese teşekkür ediyorum.

Şükrü KARABACAK
Darıca Belediye Başkanı

BELEDİYE BAŞKANI

Şükrü KARABACAK

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

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

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

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

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER.....	13
A-MİSYON-VİZYON	14
1-Misyon	14
2-Vizyon.....	15
B- GÖREV, YETKİ ve İMTİYAZLAR	16
1-Belediyelerin Görevleri	16
2-Belediyelerin Yetki ve İmtiyazları	17
C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	20
1- Fiziksel Yapı.....	20
2- Teşkilat Yapısı	23
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	25
4- İnsan Kaynakları	25
5- Sunulan Hizmetler	36
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	36
7- Diğer Hususlar	39
II-AMAÇ ve HEDEFLER.....	42
A-İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ	43
B-TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER	47
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	51
A-MALİ BİLGİLER.....	52
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	53
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	56
3- Mali Denetim Sonuçları	56
4- Diğer Hususlar	65
B-FAALİYET ve PERFORMANS BİLGİLERİ.....	67
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	68
• ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	69
• ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	72
• MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	80
• İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	80
• EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	85
• HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	92

• YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	95
• İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	139
• DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	146
• KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	157
• FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	126
• PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	140
• TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	147
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	158
3. Performans Sonuçları Tablosu	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	167
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	167
A- ÜSTÜNLÜKLER	168
B- ZAYIFLIKLAR	170
C-DEĞERLENDİRME	169
V-ÖNERİ ve TEDBİRLER	172
EKLER	174

I-GENEL BİLGİLER



Misyon

Tecrübe, güven ve bilgi birikimini, paylaşımcı bir yaklaşımla bütünleştirip çalışanlarımızla birlikte halkımızın yaşamına değer katacak çalışmalar yapmak hizmetler üretmek



Vizyon

***Yerel yönetimlerde; sürekli gelişen Hizmet
Etme anlayışımızla öncü olmak ve bunu
halkımızla paylaşmak***

B- GÖREV, YETKİ ve İMTİYAZLAR

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

1-Belediyelerin Görevleri

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

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

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

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

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı

müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Ayrıca belediyelerin kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapma veya yaptırma yetkisine de sahip oldukları belirtilmiştir. Böylece belediyeler yerel kamu hizmetlerinin sunumunda genel görevli idareler haline getirilmişlerdir.

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

2-Belediyelerin Yetki ve İmtiyazları

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

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

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

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

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

e- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli

tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek,

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

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

h- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde taşınmaz malları almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek,

i- Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek,

o- Gayrisıhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm

alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak,

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

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

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

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

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Belediyeler için hizmet binalarının sayısı ve kapasitesi kadar soysal tesisleri de hizmetlerin görülmesinde nitelik ve nicelik açısından önemli bir göstergedir. Ayrıca, personelin istihdamında önemli bir kriter niteliği taşır. Gelir getiren tesisleri ve arsa stokları belediyelerin gelir kaynakları içinde önemli bir yer tutmaktadır. Belediyelerin eğer önemli düzeyde bir arsa stoku ve gelir getirici tesisleri varsa, gelecek dönemlerde ciddi gelir elde edilmesi mümkündür.

Darıca Belediyesi'ne ait 5 adet hizmet binası bulunmaktadır.

Belediye'ye ait 2 adet bilgi evi, 1adet kütüphane ve 1 adet kreş mevcuttur.

Ayrıca Belediyeye ait 312.114,14 m2 yüzölçümünde taşınmaz mal vardır.

Şantiye Servisi'nde; 6 adet damperli kamyon, 1 adet asfalt robotu, 1 adet lastik tekerlekli yükleyici, 1 adet kazıcı yükleyici, 1 adet paletli yükleyici, 2 adet asfalt yama silindiri, 2 adet traktör, 1 adet greyder, 1 adet forklift, 1 adet betoniye, 1 adet kompaktör, 2 adet asfalt kesme makinası, 1 adet şerit çizme makinası, 1 adet zıpzıp bulunmaktadır.

Makine İkmal ve Garaj servisinde 4 otobüs, 2 yarım otobüs, 4 minibüs, 2 cenaze aracı, 1 ambulans,2 adet binek aracı,1 sepetli kamyon,1 vinçli oto kurtarıcı,3 sulama tankeri, 1 kasalı kamyon,1 çekici tır,1 tır dorsesi,2 traktör,1 itilaf aracı,4 kamyonet,1 asfalt yama robotu,6 damperli kamyon,1 greyder,1 paletli kepçe,1 beko loder kepçe,1 lastikli loder kepçe,1 büyük silindir,1 küçük silindir, olmak üzere toplam 43 adet araç ve iş makinesi bulunmaktadır.

Atölyede 1 araç yıkama makinesi ,1 kaynak makinesi,1 elektrikli kesme makinesi,1 taşlama makinesi,1 spiral,1 atölye matkabı,1 lift,1 kuru yağlama pompası,1 hava kompresörü,1 lastik ütüsü,2 hidrolik krika,1 lastik sökme tabancası, 1 krika,1 yağ makinesi ;



Merkez Bina



Zabıta



Evlendirme



Şantiye



Garaj



Park Bahçeler

TAŞINMAZ İCMAL CETVELİ
(TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR İÇİN)

Kamu İdaresi	DARICA BELEDİYESİ	Tarih: ŞUBAT.2010
--------------	-------------------	-------------------

Kodu	Taşınmazın Cinsi	Geçen Yılda Devreden		Yıl İçinde Edinilen		Yıl İçinde Elden Çıkan		Gelecek Yıla Devreden	
		Adedi	Yüzölçümü (m ²)	Adedi	Yüzölçümü (m ²)	Adedi	Yüzölçümü (m ²)	Adedi	Yüzölçümü (m ²)
01	Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar	1.536	239.079,07	7	4.931,00	45	10.193,78	1.498	233.816,29
01.01	Üzerinde Bina ve Tesis Olan Taşınmazlar	18	44.425,60					18	44.425,60
01.01.01	İdare Bina ve Tesisleri	4	11.969,60					4	11.969,60
01.01.01.02	Hizmet Binaları	4	11.969,60					4	11.969,60
01.01.02	Eğitim ve Öğretim Amaçlı Bina ve Tesisler	1	2.917,00					1	2.917,00
01.01.02.03	Ortaöğretim Okulları	1	2.917,00					1	2.917,00
01.01.03	Sağlık Hizmeti Amaçlı Bina ve Tesisleri	2	6.594,00					2	6.594,00
01.01.03.02	Sağlık Ocakları	1	4.301,00					1	4.301,00
01.01.03.04	Hastaneler	1	2.293,00					1	2.293,00
01.01.05	Spor Amaçlı Bina ve Tesisler	1	9.306,00					1	9.306,00
01.01.06	Turizm ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler	3	4.230,00					3	4.230,00
01.01.06.07	Kamping ve Günübirlik Alanları	3	4.230,00					3	4.230,00
01.01.11	İbadet Amaçlı Yapılar	6	8.360,00					6	8.360,00
01.02	Arsalar	1.460	142.205,64	7	4.931,00	45	10.193,78	1.422	136.942,87
01.03	Araziler	11	25.240,00					11	25.240,00
01.05	Yer Altı ve Yerüstü Düzenleri	47	27.207,83					47	27.207,83
01.05.07	Yollar	46	23.012,00					46	23.012,00
01.05.12	Liman ve rıhtımlar	1	4.195,83					1	4.195,83
04	Genel Hizmet Alanları	77	76.767,85					77	76.767,85
04.01	Meydanlar	3	6.549,00					3	6.549,00
04.02	Parklar ve Yeşil Alanlar	55	60.616,85					55	60.616,85
04.04	Rekreasyon Alanları	1	2.076,00					1	2.076,00
04.07	Genel Mezarlıklar	18	7.526,00					18	7.526,00

2- Teşkilat Yapısı

Belediyelerde Teşkilat Yapısı bilinçli strateji geliştirme sürecinde yönetimi etkileyen ve yönlendiren bir stratejik faktör olarak ortaya çıkmaktadır. Türk belediyelerinde Teşkilat Yapısı, hem dikey hem de yatay yönden farklılaşma özellikleri göstermektedir. Dikey farklılaşma, örgütün dikey yönde görev ve yetki farklılaşmasının veya karmaşılaşmasının bir sonucudur. Dikey farklılaşma, hiyerarşik olarak kademeleşmeye ve bölünmeye neden olmaktadır. Darıca Belediyesi'nde, başkan, başkan yardımcısı, müdür, şef ve memur olmak üzere 5 kademeli bir hiyerarşik yapı söz konusudur.

Darıca Belediyesi'nde belediye örgütü "fonksiyon esası"na göre düzenlenmiştir. Fonksiyonel esasa göre bölümlere ayırmanın belediyeye sağlayacağı belli başlı muhtemel yararlar şunlardır:

Belirli bir birimde çalışmak, o birim personelinin mesleki bilincini artırmakta ve mesleki uzmanlaşmayı teşvik etmektedir,

Birimi ilgilendiren konularda haberleşme, iletişim ve karar alma kolaylaşmaktadır,

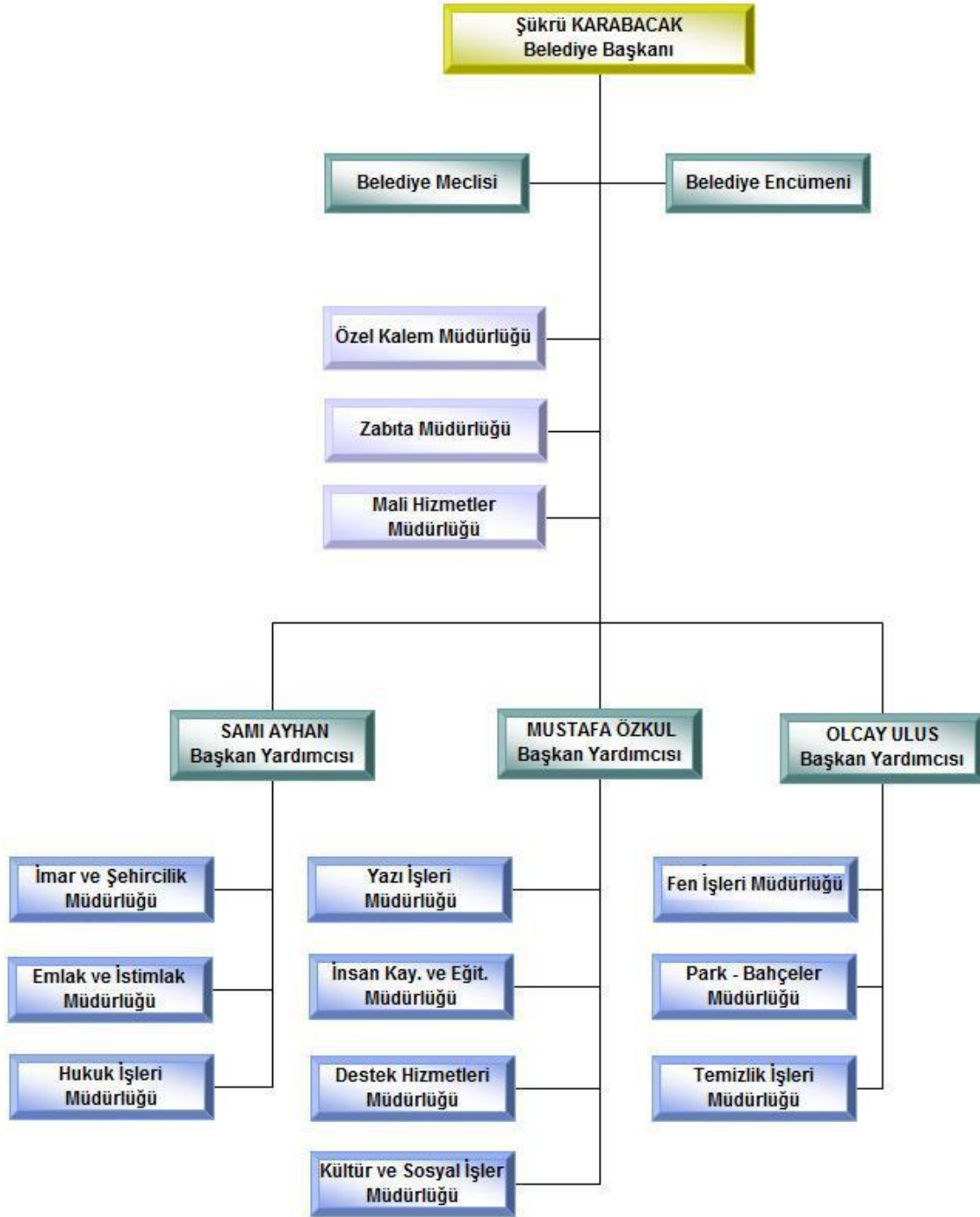
Birimin ihtiyaçlarının tespit edilmesi, karşılanması ve kaynak kullanımı kolaylaşmaktadır,

Birimlerin ürettiği hizmetler daha kolay ölçülebilmekte ve hizmet süreci kontrol edilebilmektedir,

Üst yöneticileri (Başkan ve yardımcıları) daha kolay stratejik denetim yapabilmektedir.

Darıca Belediyesi'ni toplam on dört (14) müdürlük oluşturmaktadır.

Darıca belediyesinde, üç (3) tane başkan yardımcısı bulunmaktadır. Başkan yardımcıları arasında fonksiyon esasına göre bir dağılım yapılmamıştır



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde bilgisayar, araç-gereç ve taşıt miktarı ve niteliği faaliyetlerin yürütülmesine yeterli düzeydedir, ihtiyaç dahilinde kiralama yoluna da gidilmektedir. Bu bağlamda Darıca Belediyesi otomasyon ve teknolojik olarak; birimlerde hizmet amaçlı kullanılan 89 adet PC ve 9 adet diz üstü bilgisayar vardır. Bunların yanında bilgisayar kursunda 30 adet bilgi evlerinde 40 adet bilgisayar öğrencilerin eğitiminde kullanılmaktadır.

Belediye yazılım otomasyonu için Alfabim Firmasıyla 2006 yılında yapılan sözleşme neticesinde Emlak İstimlak Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Evlendirme Memurluğu, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Arşiv Birimi, Halkla İlişkiler Birimi Sosyal Yardım Bölümü e-belediye kapsamında otomasyon sistemine dahil edilmiştir. Bu sistem Linux serverlar üzerine Oracle veritabanı kurulmak suretiyle hizmet vermektedir.

Bunun yanında taşınır ve taşınmaz kayıtlarımız için otomasyona geçilmiştir.

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

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

Belediye hizmet binası içerisinde 1 tanesi Başkanlığa ait 3 adet adsl hat bulunmaktadır. Bunun yanında Zabıta, Evlendirme, Şantiye, Garaj, Park Bahçeler, Stadyum, Bilgi Evleri olmak üzere 8 dış birimde de adsl bağlantısı mevcuttur.

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

Belediyemiz serverlarını ve bilgisayarlarını beslemek üzere 50 kw ve 10 kw'lık besleme ünitesi ile 200 kw lık jeneratör hizmet vermektedir.

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ

BİLİŞİM ARAÇLARININ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI											
Araç Cinsi	Pc	Yazıcı	Scanner	Server	Ups	Dizüstü	El Bilg.	Modem	Switch	Fotokopi	Faks Mak.
Müdürlük /Birim Adı											
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	8	10				5		2	2		2
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	11	11	6						2		
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	76	5	1					3	3		
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	2							1		1
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11	7						2	2	1	3
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5	2						1		1	
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1									
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	11	4		4	2	2		2	7	1	1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	2									
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	11	10				1			1		1
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	4	1								1	
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	4				1				1	1
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3	2						1	1		1
TOPLAM	159	61	7	4	2	9	0	11	19	5	10

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

İsim	e-mail
Destek Hizmetleri Müdürü	a.boz@darica.bel.tr
Bilgi İşlem Sorumlusu	a.cilinkir@darica.bel.tr
Zabıta müdürü	a.oruc@darica.bel.tr
Özel Kalem Müdürü	albayrak.s@darica.bel.tr
Elektrik İşleri İdare Amiri	c.yildiz@darica.bel.tr
Fen İşleri Müdürü	e.arslan@darica.bel.tr
Evlendirme Memurluğu	evlendirme@darica.bel.tr
Garaj Servisi	garaj@darica.bel.tr
Emlak İstimlâk Müdürlüğü	h.beyaz@darica.bel.tr
İnsan Kaynakları Müdürü	i.karaduman@darica.bel.tr
Garaj Amiri	i.ozdag@darica.bel.tr
Park Bahçeler Müdürü	k.colak@darica.bel.tr
Kreş Servisi	kres@darica.bel.tr
Protokol Sorumlusu	m.a.ertas@darica.bel.tr
Mali Hizmetler Müdürü	m.aksit@darica.bel.tr
Şantiye Şefi	e.ozdag@darica.bel.tr
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	m.karabey@darica.bel.tr
Temizlik Hizmetleri Müdürü	y.aka@darica.bel.tr

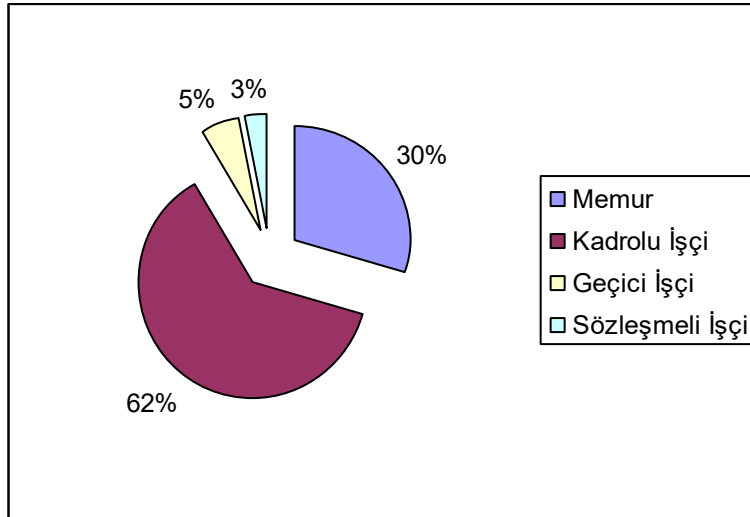
4- İnsan Kaynakları

Belediyenin idari işleyişini etkileyen iç çevre faktörlerinden en önemlisi insan kaynaklarıdır. Mevcut personel stratejilerin belirlenmesinde, uygulanmasında ve sonuçları kontrol edilip değerlendirilmesinde her zaman etkilidir. Belediyelerde, memur, sürekli işçi, geçici işçi ve sözleşmeli personel olmak üzere dört türlü personel istihdam edilmektedir. Memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, işçiler 4857 Sayılı İş Kanunu'na ve sözleşmeli personel de Bakanlar Kurulu kararlarına ve ilgili mevzuata bağlıdır.

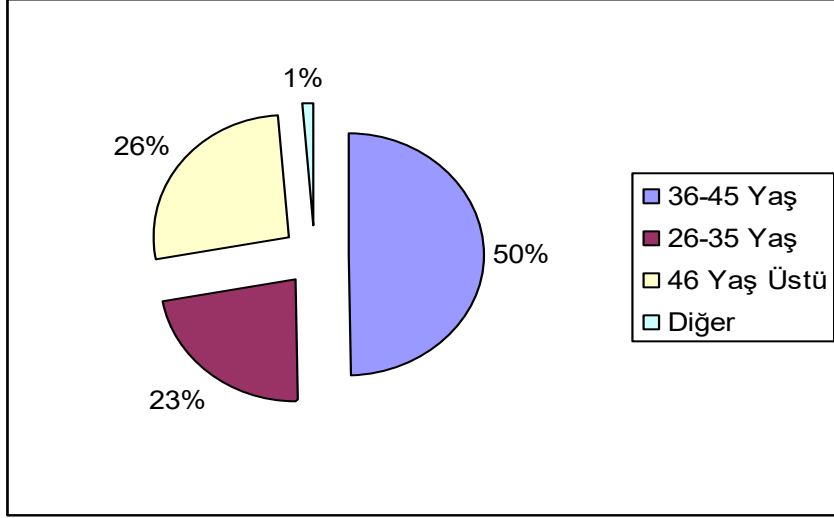
Belediyelerde personelin görev tanımlarının yapılmamış olması, kurumsal başarıyı önleyen önemli etkenlerden biridir. Mevcut sistem içinde belediyelerin yapabileceği en mantıklı şey, mevcut personelin niteliğini yükseltmek, onlarda ekip bilinci ve sorumluluk duygusu aşılamak olabilir. Bunun için etkin bir hizmet içi eğitim programının uygulanması ve kurumsallaşmış bir yapının oluşturulması gerekmektedir. Bu bağlamda, belediyelerin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitime yeterli önemi vermesi gerekmektedir.

Hizmet içi eğitim programının belediye personeline sağlayacağı değişim ve gelişim, belediyenin hizmet performansını büyük ölçüde yükseltecektir. Kapsamlı ve yıllara yaygın bir hizmet içi eğitim programının oluşturulması için, belediye bünyesinde bir "eğitim ihtiyaç analiz çalışması" gerçekleştirilebilir. Eğitim, belediyelerin kurumsal başarısı için "vazgeçilemez" niteliktedir. Günümüzde, gelişmiş ülkelerin yerel yönetimleri, her bir çalışanına yıllık ortalama otuz (30) saat eğitim aldırılmaktadır.

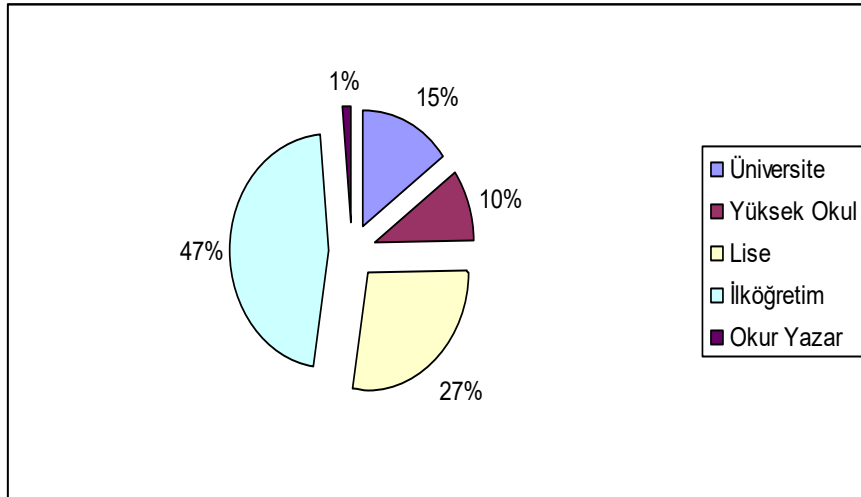
Mevcut personelin durumu ve bunun analizi stratejik planlama ve stratejik kararlar için önemlidir. Bu çerçevede Darıca Belediyesi için bir analiz yapacak olursak; mevcut belediye personeli sayısal açıdan 63 memur 150 işçi olmak üzere toplam 213 kişidir. İşçilerden 131 personel kadrolu, 12'si geçici ve 7'si sözleşmelidir.



Darıca Belediyesi toplam çalışanlarının yaklaşık olarak % 50'si (109 personel) 36-45 yaş grubunda yer almaktadır. 26-35 yaş grubunda bulunan personelin oranı ise % 23'tür(50 personel). Personelin % 26'sı (54 personel) 46 yaşında büyüktür.



Personelin % 15'si (32 personel) üniversite, % 10'i (21 personel) yüksek okul, % 27'i (58 personel) lise, % 47'si (97 personel) ilköğretim mezunudur. Personelin % 1'i (3 personel) okuryazardır.



MEVCUT KADRO DURUMU

KADRO DURUMU	NORM KADROYLA VERİLEN	DOLU KADRO	BOŞ KADRO	DONDURULAN KADRO
MEMUR	267	63	204	2
DAİMİ İŞÇİ	134	131	3	-
GEÇİCİ İŞÇİ (5620 Y.Göre-Daimi İşçi Statüsüne geçen)	-	-	-	-
GEÇİCİ İŞÇİ (5620 Y.Göre- Mevcut Statüsünde Kalan)	-	12	-	-
Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel	-	7	-	-
TOPLAM	401	213	207	2

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

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

MEMUR PERSONEL İŞLEMLERİ			
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MEMUR	46	17	63
YAŞ (ORTALAMASI)	43	38	-
EĞİTİM			
OKUR-YAZAR	-	-	-
İLKÖĞRETİM	4	-	4
ORTAÖĞRETİM	24	7	31
YÜKSEKOKUL	6	4	10
FAKÜLTE	12	5	17
YÜKSEK LİSANS	1	-	1
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	47	16	63

MEMUR PERSONEL SENDİKA BİLGİLERİ			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
BEMBİRSEN	45	17	62
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	1	-	1
TOPLAM	46	17	63

YENİ ATANAN VE AYRILAN MEMUR PERSONEL			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
EMEKLİ	-	-	-
AYRILAN PERSONEL	-	-	-
YENİ ATANAN	4	1	5
YENİ ATANANLAR VE AYRILANLAR TOPLAMI	4	1	5

TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM (MEMUR)			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
1-5 YIL	3	-	3
5-10 YIL	2	1	3
10-15 YIL	3	1	4
15-20 YIL	21	10	31
20-25 YIL	16	4	20
25 YIL VE ÜSTÜ	2	-	2
HİZMET SÜRELERİ TOPLAMI			
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	47	16	63

MEMUR KADROLARIN MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI				
S.N.	BİRİMİ	MEMUR		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	19	1	20
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	4
5	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4	4	8
6	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	2
7	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	6	3	9
8	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	4
9	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	3
10	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	3
11	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	6
12	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MD.LÜĞÜ	1	-	-
TOPLAM		45	18	63

İŞÇİ PERSONEL İŞLEMLERİ					
2009 Yılı İtibari İle					
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI					
	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
SAYISI	14	5	116	15	150
YAŞ ORTALAMASI	31	25	43	41	35(Ort.)
EĞİTİM					
OKUR-YAZAR	-	-	3	-	3
İLKÖĞRETİM	-	-	90	5	95
ORTAÖĞRETİM	-	4	23	-	27
YÜKSEKOKUL	2	1	4	4	11
FAKÜLTE	6	-	2	6	14
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	8	5	122	20	150

İŞÇİ PERSONEL SENDİKA BİLGİLERİ					
	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
HİZMET-İŞ SENDİKASI	9	3	116	15	143
SENDİKASIZ (SÖZLEŞMELİ PERSONEL)	5	2	-	-	7
SENDİKA BİLGİLERİ TOPLAMI	14	5	116	15	150

TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM (İŞÇİ)					
	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
1-5 YIL	9	3	47	5	64
5-10 YIL	4	1	36	3	44
10-15 YIL	-	-	3	5	8
15-20 YIL	-	-	16	-	16
20-25 YIL	-	-	12	1	13
25 YIL VE ÜSTÜ	-	-	1	4	5
HİZMET SÜRELERİ TOPLAMI	13	4	115	18	150

İŞÇİ PERSONELİN KADRO DAĞILIMI						
S.N	BİRİMİ	GEÇİCİ İŞÇİ		DAİMİ İŞÇİ		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
1	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	3	-	3
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	2	1	3
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	68	-	73
4	MALİ HİZMETLER MÜD.	1	-	2	3	6
5	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	4	-	1	-	5
6	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-
7	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	-	-	3	2	5
8	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	2	2
9	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	1	1	16	1	19
10	PARK VE BAHÇELER MÜD.	1	-	15	-	16
11	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	5	-	6
12	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	-	-	1	-	1
13	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	4	2	4	11
	TOPLAM	14	5	118	13	150

5- Sunulan Hizmetler

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

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre Darıca Belediyesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. Başkan; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, ilçenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak, belediye meclisi ve encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulamak, kanunla belediyeye verilen görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almak, Darıca belediyesinin ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin bütçe tasarılarını, bütçe üzerindeki değişiklik önerilerini ve bütçe kesin hesap cetvellerini hazırlamak, belediyenin hak ve menfaatlerini izlemek, alacak ve gelirlerinin tahsilini sağlamak, yetkili organların kararını almak şartıyla, belediye adına sözleşme yapmak, karşılıksız bağışları kabul etmek ve gerekli tasarruflarda bulunmak, mahkemelerde davacı veya davalı sıfatıyla ve resmî mercilerde Darıca belediyesini temsil etmek, belediye ve bağlı kuruluş avukatlarına veya özel avukatlara temsil ettirmek, belediye personelini atamak, belediye ve bağlı kuruluşlarını denetlemek, gerektiğinde bizzat nikâh kıymak, diğer kanunların belediye başkanlarına verdiği görev ve yetkilerden belediye görevlerine ilişkin olan hizmetleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak, gerektiğinde

görev ve yetkilerinden bir veya birkaçını ilçe veya ilk kademe belediye başkanına devretmek, bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürhürlülerle ilgili faaliyetlere destek olmak üzere özürhürlü merkezleri oluşturmakla görevlidir.

Darıca Belediye Başkanı Belediye Meclisinin Başkanı olup, aynı zamanda Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisinin doğal üyesidir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

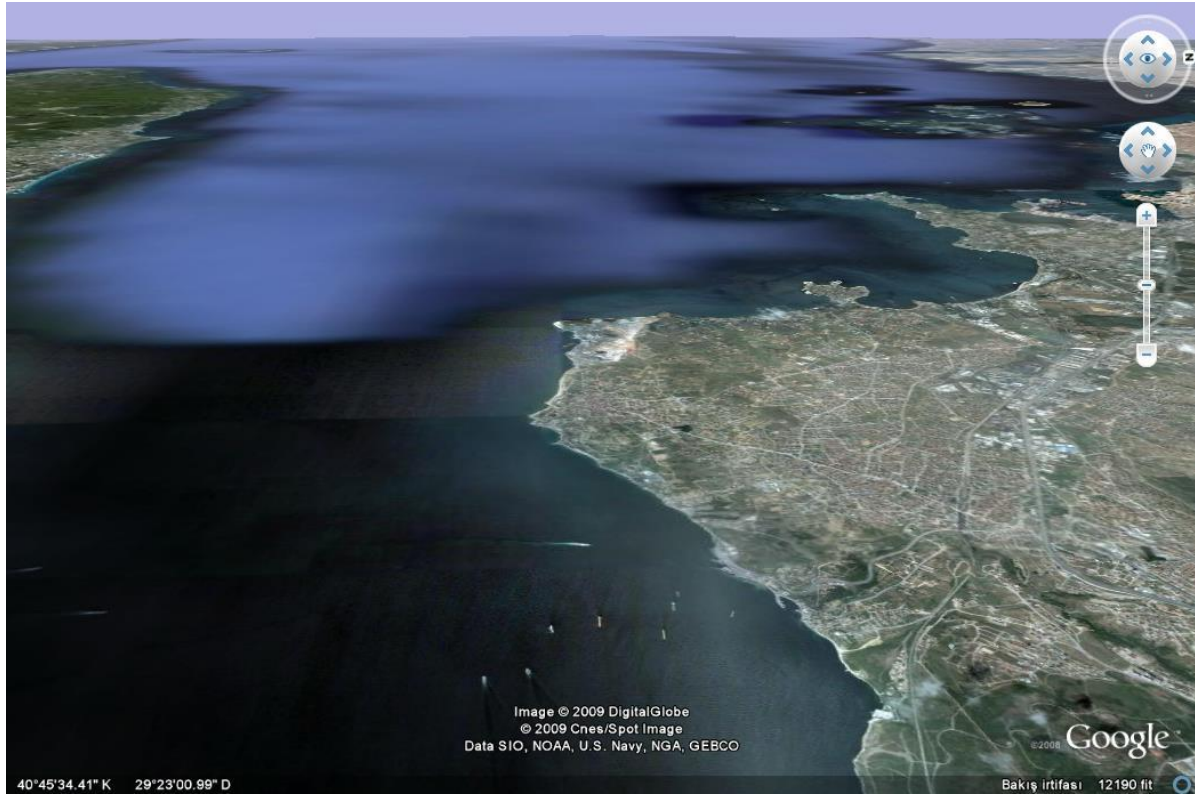
Stratejik yönetim ve planlama ile performans yönetimi, hizmetler kapsamında yürütülen bütçeleme çalışmaları, muhasebe, kesin hesap ve raporlama ile harcama sürecindeki iç kontrol görevi ise Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı şeflikleri ile 5018 sayılı Kanun çerçevesinde harcama yetkilileri, gerçekleştirme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

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

7- Diğer Hususlar

Coğrafi Yapı

Darıca, İzmit Merkez İlçesinin 56 km. batısında, Gebze İlçesinin 7 km. güney batısında, Kocaeli yarımadasının Güney kıyı şeridi üzerinde, Yalova, Yelkenkaya, Darıca Körfez hattının başlangıcında 114 km², alan üzerine kurulmuştur. Denizden yüksekliği 28 m. olan Darıca'nın, Kuzeyinde Gebze ilçesi, Doğusunda Eskihisar Köyü ile Batısında Tuzla İlçesi yer alır. İstanbul'a uzaklığı 51 km. kadardır. Gebze ili arasındaki sınır 1926 yılında ilçe idare kurulu tarafından çizilmiştir. İş Bankası Turistik Tesisleri içinde kalan Ayazma'dan başlayarak Doğuya doğru kıyıya mutakiben Eskihisar tepesine Gebzeli Hamamcı Mustafa'nın tarlası sınır dışı kalarak Darıca Tahta Köprüsüne ve oradan tren yoluna paralel takip ederek Kanço Tepesi ve uç burun yarımadası (Bayramoğlu) ilçemiz içinde kalarak Mankafa Burnunda sınır son bulur



Kocaeli Pennepleni'nin güneyinde yer alan Darıca'nın yer yapısı NEOLOTİK zamana ait olup Üç Kafa burnundan Eskihisar'a kadar DOLMATİK-KALKERLİ bir toprak yapısına sahiptir. Birinci derecede deprem kuşağında bulunan Darıca arazisi, yeryüzü şekilleri bakımından aşınmış ve yıpranmıştır. Deniz sahilinden kuzeye çıkıldığında yer yer yükseklikler artmasına rağmen bu yükseklik ortalama 200 m.yi aşmaz. Oldukça alçak sahilleri girintili çıkıntılıdır

Ulaşım

Darıca'da ulaşım çok rahattır. Sanayi bölgesinin tam ortasında olması sebebiyle ulaşım çok gelişmiştir. Tren, Otobüs, Minibüs ve Feribot yoluyla istenen mevkilere ulaşmak son derece kolaydır. Ayrıca Kurtköy Sabiha Gökçen Havalimanı'na 10 km. gibi kısa bir mesafede olması sebebiyle yurtiçi ve yurtdışına ulaşım da oldukça kolaydır.

Darıca'nın yanı başından geçen D-100 ile karayolu ulaşımı , girişinde bulunan demiryolu ile tren ulaşımı ve yeni başlayan Darıca –İzmit feribot seferleriyle de deniz taşımacılığı yapılmaktadır.

Darıca'ya gelmek isteyen vatandaşlar ; İstanbul yönünden Şifa mahallesi – Darıca otobüs hattı ile Darıca'ya ulaşabilirler. İzmit yönünden gelen vatandaşlar ise Darıca – İzmit otobüs hattıyla veya Darıca – İzmit feribot hattıyla Darıca'ya ulaşabilirler

Tarihçe

Darıca, ismini sahilden 200 m. Kuzeyde bulunan, günümüzde bir burcu ayakta kalan Darıca Kalesinden alır.

Bizanslılar döneminde dışarıdan gelebilecek taarruzlara karşı bir tevkif kalesi olarak kullanılan kalenin tarihteki en eski adı "TARARİON" olarak bilinmektedir. Bu kaleden daha sonraları "TORİCİON" olarak bahsedilir. Bizans döneminde antik dönem "BİTHYNİESİNE" özel önem verilirmiş. Bu dönemde şehir ve kiliseler bir yol örgütüyle birbirine bağlanmıştır; önem derecesine göre sıralanan kent ve kiliseler yol örgütü listesinde Darıca; "KALOS AGROS" ismiyle anılır. Darıca'nın (1329) Pelekonon savaşıyla Türklerin eline geçmesinden Cumhuriyet dönemine kadar geçen sürede burada oturan yerli Rumlarca Darıca, "ARECU" ismiyle anılmıştır. Evliya Çelebi Seyehatnamesinde Darıca'dan "DAR UCA" olarak bahseder. Cumhuriyet döneminde "DARUCA" Halk dilinde DARICA şeklinde isimlendirilerek günümüzdeki ismini almıştır.

TARİHTE DARICA : İzmit ile İzmit Körfezi M..Ö. XII y.y'ın başlarında Yunan kökenli kavimlerin istilasına uğramış; bu kavimlerin istilasıyla birlikte bu bölgede

başlayan yerleşik düzenle tarihi gelişmelerinde başladığı söylenebilir.

Trakya'dan Anadolu içlerine göçen "FRİGLER" daha sonra "MİSYALILAR" Kocaeli bölgesinin ilk yerleşik Halkı oldukları kabul edilir. Osmanlılar döneminde Kocaeli adı verilen yarımada'yı bir ara "TİNYALILAR", daha sonra "BİTHİNYENLER" ele geçirerek M.Ö. 378'de "BİTHİNYEN" krallığını kurmuşlardır. Bu krallık döneminde Darıca, nin kurulduğu söylenebilir. Bitinye krallığının Eyalet olarak Roma İmparatorluğuna bağlanmasından sonra 1329 Pelekonon savaşına kadar Darıca Bizanslıların yönetiminde kalmıştır, Bizans hükümdarı III. ANDRANİKOS'un Osmanlı Hükümdarı Orhan Bey tarafından 1329 Haziranında Pelekonon denilen yerde yenilgiye uğratılınca Darıca Osmanlı imparatorluğunun hakimiyetine geçmiştir. Sultan Yıldırım Beyazıt'ın Ankara Savaşıyla 1402'de Timur'a yenilmesiyle altı oğlu arasındaki taht kavgaları Osmanlılarda Fetret Devrini başlatmış Şehzade Süleyman Çelebi tahta oturabilmek için kendine destek sağlamak açısından Gebze, Hereke, Eskihisar, Darıca'yı Bizans İmparatorluğuna verdi. Böylece tekrar Bizans hakimiyetine giren Darıca Sultan Mehmed'in komutanlarından Gazi Timurtaşoğlu Umurbey tarafından yeniden fethedilerek Osmanlı topraklarına katıldı. Fethedilen bu toprakları Sultan Mehmed Bursa'daki imaretine vakıf etmiştir. Darıca'daki arazilerin bir kısmı bu vakıf aracılığı ile alınıp satılmaktadır.

Birinci Dünya Savaşı ve Kurtuluş Savaşı 1914-1921 yılları arasında Darıca bazı azınlıklar ve yerli çetecilerin yağmasına maruz kalmış, bunlar (Küçük Aslan Bey) vs. 28 Nisan 1921 yılında Darıca Yunan ve İngiliz birliklerince işgal edilmiş bu işgali küçük yaşta yaşamış olan Şakir Yapıcı, işgallerin başlamasıyla Darıca'da oturan Türklerin buradan göç ederek Üsküdar, Kartal, Tavşancıl'a yerleştiğini ifade etmektedir. İşgal kuvvetlerinin 26 Haziran 1921'de Darıca'dan çekilmesiyle göç eden Türklerin tekrar Darıca'ya döndüğünü belirtmektedir. Kurtuluş Savaşı yıllarında yerli Rumlarla çeteci (Küçük Aslan Bey)'in Darıca yöresindeki olumsuzlukları bastırmak için (Büyük Aslan Bey) Kara Aslan, Arnavut Kaplan Ağa (Kaplan Sönmez Yıldız) Kuvayi Milliye ile birleşerek Darıca'nın Kurtuluş Mücadelesine katkıda bulunmuşlardır.

II-AMAÇ ve HEDEFLER



A-İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

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

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

Hedef 1.1- Önemli gün ve haftalarda organizasyonlar düzenlemek

Hedef 1.2- Özürliülerin topluma kazandırılmasını sağlamak

Hedef 1.3- Fakir aile ve öğrencilere yiyecek yardımı yapmak

Hedef 1.4- Kadınların sosyal hayata aktif biçimde katılımını sağlamak

Hedef 1.5- İlçede sosyal hayatı canlandırmak, önemli gün ve gecelerde seminer, sempozyum ve diğer etkinlikler düzenlemek

Hedef 1.6- İlçede bulunan eğitim kurumlarının fiziki rehabilitesini sağlamak

AMAÇ 2-Darıca ilçesinde ekonomik ve ticari hayatı canlandırmak

Hedef 2.1- İşsizlere veya iş hayatına yeni atılan gençlere mesleki bilgi ve beceri kazandırmak (Eğitim Kursları)

Hedef 2.2- İlçede turizmi canlandırmak

Hedef 2.3- Halkın rahat alış veriş yapabileceği ortamlar hazırlamak

Hedef 2.4- Toplu konutla ilgili çalışmalar yapmak

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

Hedef 3.1- Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak

Hedef 3.2- Mevcut parkların yeterince güvenliğini ve aydınlatılmasını sağlamak

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

Hedef 3.4- Ailece gidilebilecek piknik ve eğlence yerleri düzenlemek

Hedef 3.5- İlçe temizliğinin ve katı atıkların modern ölçülerde özel sektörle birlikte çözülmesi ve geri dönüşüm çalışmalarını yapmak.

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

Hedef 4.1- Doğalgaz çalışmalarının bitiminde tüm yolları asfaltlamak ve tarihi eserlerin restorasyonunu yapmak

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

Hedef 4.3- Kente nefes aldıracak geniş ve yeşil mekanlar oluşturmak

Hedef 4.4- Denize akan kanalizasyon derelerinin ıslahını yapmak

Hedef 4.5- Tüm yolların yaya kaldırımlarını tamamlamak

Hedef 4.6- Ulaşımın daha rahat yapılabilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve ihtiyaç halinde yeni hatlar açmak

Hedef 4.7- Halkın trafik bilincini geliştirmek



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

Hedef 5.1- Sağlık ocakları kurmak/kurdurmak

Hedef 5.2- Önleyici sağlık hizmetleri sunmak

Hedef 5.3- Sağlık konusunda halkı bilinçlendirmek

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

Hedef 6.1- Kurum içerisinde etkin bir iletişim planı yapmak

Hedef 6.2- Belediyenin tüm iş ve işlemlerinin elektronik ortamda takibi yapmak ve arşivlemek

Hedef 6.3- Tüm birimlerin daha koordineli ve verimli bir şekilde çalışabilecekleri mekanlar oluşturmak

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

Hedef 6.5- Personelin mesleki bilgi ve becerisini geliştirilmesi için gerekli eğitim seminerleri yapmak

Hedef 6.6- Mahalle muhtarlarının uygun bir ortamda hizmet sunmalarını sağlamak

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

Hedef 7.1- Kira ve diğer mülkiyet gelirlerinin takip ve tahsilini etkin bir şekilde yapmak

Hedef 7.2- Belediye gelirlerindeki tahakkuk ve tahsilat miktarlarını artırmak



Hedef 7.3- Ulusal ve uluslararası hibe, yardım ve proje kredilerinden yararlanmak

Hedef 7.4. Yurtiçi ve yurtdışı kalkınma ajanslarıyla işbirliği içerisinde çalışma yapmak



B-TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

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

Enerji ve ulaştırma altyapısının geliştirilmesi kapsamında; dış finansman sağlanması düşünülen kent içi ulaşım projelerinin seçiminde; proje maliyetleri ile iç-dış finansman kompozisyonunun belediyelerin mali yapıları ile uyumlu olması şartı aranacağı, çevrenin korunması ve kentsel altyapının geliştirilmesi kapsamında; kentsel altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesinde belediyelere verilecek mali ve teknik danışmanlık hizmetleri etkinleştirileceği, ülke genelinde çevre korumaya yönelik kentsel altyapı ihtiyacının belirlenmesi için belediyelerin içme suyu, kanalizasyon, atıksu arıtma tesisi ve katı atık bertaraf tesisi gibi altyapı ihtiyaçlarını belirleyecek kentsel altyapı ana planı ve finansman stratejisi hazırlanacağı, çevresel altyapı hizmetlerinin planlanması, projelendirilmesi, uygulanması ve işletilmesine ilişkin belediyelerin kapasiteleri geliştirileceği, kırsal kesimde kalkınmanın sağlanması kapsamında; kırsal kesimde kalkınmanın hızlandırılmasında ilçe merkezleri ve belde belediyeleri ile diğer gelişme ve çevresine hizmet sunma kapasitesi bulunan merkezi yerleşim birimlerine öncelik verilmek suretiyle kaynakların etkin kullanımı sağlanacak ve uygulama ülke geneline yaygınlaştırılacağı, kurumlar arası yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirilmesi kapsamında; belediyelerin kurulması objektif ölçütlere bağlanacaktır. Sadece bu ölçütlere uyan yerleşim yerleri belediye olarak kabul edileceği, kültürün korunması, geliştirilmesi ve toplumsal diyalogun güçlendirilmesi kapsamında; kültürel hayatın canlandırılması ve kültürel faaliyetlerin ülkenin bütününe yaygınlaştırılması amacıyla, yerel nitelikteki kültür hizmetlerinin yerel yönetimlere devredilmesi ve bu alanda kamu özel sektör işbirliğinin geliştirilmesi yönündeki yasal ve idari düzenleme çalışmaları başlatılmıştır. Sosyo-ekonomik politikalar ile kültür politikaları arasındaki uyumu artırma gereğinin ortaya çıktığı, yoğun göç ve çarpık kentleşmenin oluşturduğu uyum sorunları terör ve asayiş başta olmak üzere toplumsal bütünlüğü ve uyumu zedeleyici ortamlar hazırlamaktadır. Bu kapsamda, ulusal ve yerel düzeyde, topluma entegrasyon ve aidiyet duygusunu geliştirici önlemlerin alınması ve bu alanlarda yerel yönetimlerin kapasitelerinin ve sivil toplum kuruluşları ile diyalogun artırılması ihtiyacının bulunduğu, yerel dinamiklere ve içsel potansiyele dayalı gelişmenin sağlanması kapsamında; yerel düzeyde kurumsal kapasitenin artırılması çerçevesinde diğer taraftan, Plan döneminde

yürürlüğe giren il özel idaresi kanunu, belediye kanunu, Büyükşehir belediye kanunu ve mahalli idare birlikleri kanunları ile yerel yönetimlerin kalkınma konusundaki yetki ve sorumlulukları artırılmıştır. Bu gelişme ile, başta az gelişmiş bölgelerdeki yerel yönetimler olmak üzere, bütün yerel yönetimlerin kapasitelerinin geliştirilmesi ve kaynaklarının artırılması ihtiyacının daha da önem kazandığı, kurumlar arası yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirilmesi kapsamında; son yıllarda merkezi idare ile mahalli idareler arasında görev, yetki, kaynak paylaşımı ve hizmet ilişkilerinin düzenlenmesi amacıyla gerçekleştirilen yasal düzenlemelere rağmen, yerel yönetimlerle ilgili idari, mali ve personel sorunları devam etmektedir. Bunun yanı sıra, söz konusu düzenlemeler çerçevesinde ülke genelinde belirli bir hizmet seviyesine ulaşmak için merkezi idarece gerekli standartların belirlenmesi ve bu standartlara uyumun denetim ihtiyacının sürmekte olduğu, politika oluşturma ve uygulama kapasitesinin artırılması kapsamında; bu çerçevede kamu kaynaklarının öncelikli kamu hizmetlerine tahsisini, bu kaynakların etkin, etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılmasını ve kamu idarelerine bütçeleme sürecinde daha fazla yetki verilmesini kapsayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çıkarılmıştır. Son yıllarda yerel yönetimlere ilişkin gerçekleştirilen yasal düzenlemelerle, 5018 sayılı Kanun ile getirilen esaslara uyum sağlandığı, enerji ve ulaştırma altyapısının geliştirilmesi kapsamında; bölgesel hava taşımacılığının geliştirilebilmesi için yerel yönetim ve sivil toplum kuruluşlarının da desteği sağlanacak, maliyet azaltıcı tedbirler alınacak ve havayolu şirketleri küçük havaalanı yapısına ve yolcu profiline uygun filo oluşturmaları için yönlendirileceği, çevrenin korunması ve kentsel altyapının geliştirilmesi kapsamında; çevresel altyapı yatırımlarının yapılmasında ve işletilmesinde ölçek ekonomisinin faydalarından yararlanmak için yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve eşgüdüm geliştirilecek, bu kapsamda mahalli idare birliklerinin kurulması destekleneceği, sanayi ve hizmetlerde yüksek katma değerli üretim yapısına geçişin sağlanması kapsamında; turizm hareketlerinin yoğunlaştığı bölgelerde yerel yönetimlerin ve kullanıcıların turizmle ilgili kararlara ve kamu eliyle yapılacak fiziki altyapının finansmanına katılımı sağlanacağı, sosyal güvenlik sisteminin etkinliğinin artırılması kapsamında; yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşlarının sosyal hizmet ve yardımlar alanındaki faaliyetleri destekleneceği, kültürün korunması ve geliştirilmesi ve toplumsal diyalogun güçlendirilmesi kapsamında; sosyal ve ekonomik politikalarda kültür boyutunun dikkate alınması ve kültür politikalarının hayata geçirilmesinde yerel yönetimlerin ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımı sağlanacaktır. Toplumun her kesiminin kültürel etkinliklere kolay erişiminin sağlanacağı, yerel düzeyde kurumsal

kapasitenin artırılması kapsamında; başta yerel yönetimler olmak üzere yerel kuruluşların yeterli sayı ve nitelikte teknik personele ve donanımına sahip olmaları desteklenecek, kalkınmada rolü olan kurumların ve aktörlerin proje hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme konularında kapasiteleri artırılabacak, kaynak kullanımında etkinlik sağlanacağı, başta il özel idareleri olmak üzere, yerel yönetimler ile birliklerinin kırsal kalkınma konusundaki etkinliğini artırmak için teknik, mali ve kurumsal kapasiteleri güçlendirileceği, kurumlar arası yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirilmesi kapsamında; merkezi yönetimden yerel yönetimlere yetki ve görev aktarımı, Avrupa yerel yönetimler özerklik şartında getirilen ilkeler dikkate alınarak sağlanacaktır. Ancak, yetki ve görev aktarımı yapılmadan önce yerel yönetimleri yönetsel ve mali açıdan güçlendirecek önlemler alınacağı, yerel yönetimlerin sundukları hizmetler için ülke çapında asgari hizmet standartları belirlenecek; standartlara uygunluk denetimi merkezi idare tarafından yapılacağı, e-devlet uygulamalarının yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesi kapsamında; e-devlet, kamunun yeniden yapılandırılmasında etkin bir araç olarak kullanılacak, yerel yönetimler de dahil olmak üzere, esnek, kaliteli, etkili, hızlı ve birlikte çalışabilir nitelikte hizmet sunabilen, iyi yönetim ilkelerinin benimsendiği kamu yönetimi yapısının oluşmasına destek olunacaktır. Bu kapsamda; mevcut kurumsal yapılar, e-devlet oluşumuna uygunlukları bakımından değerlendirileceği ve güçlendirileceği, yerel yönetimlerce elektronik ortamda sunulan hizmetler geliştirilecek, bunlara ilişkin standartlar oluşturulacak ve veri paylaşımı sağlanacaktır. Bu hizmetlerin sunumunda sinerji fırsatları ortaya çıkarılacak, bilgi ve iletişim teknolojilerinin sağladığı imkanlardan faydalanılarak halkın yönetime etkin katılımı için ortam sağlanacağı, kurumlar arası yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirilmesi kapsamında; son yıllarda merkezi idare ile mahalli idareler arasında görev, yetki, kaynak paylaşımı ve hizmet ilişkilerinin düzenlenmesi amacıyla gerçekleştirilen yasal düzenlemelere rağmen, yerel yönetimlerle ilgili idari, mali ve personel sorunları devam etmektedir. Bunun yanı sıra, söz konusu düzenlemeler çerçevesinde ülke genelinde belirli bir hizmet seviyesine ulaşmak için merkezi idarece gerekli standartların belirlenmesi ve bu standartlara uyumun denetimi ihtiyacının sürmekte olduğu, çevrenin korunması ve kentsel altyapının geliştirilmesi kapsamında; çevresel altyapı yatırımlarının yapılmasında ve işletilmesinde ölçek ekonomisinin faydalarından yararlanmak için yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve eşgüdüm geliştirilecek, bu kapsamda mahalli idare birliklerinin kurulması destekleneceği, eğitim sisteminin geliştirilmesi kapsamında; eğitimin yaygınlaştırılmasında merkezi idarenin yanı sıra mahalli idareler, gönüllü kuruluşlar ve özel sektörün katkısı artırılabacağı, gelir

dağılımının iyileştirilmesi, sosyal içme ve yoksullukla mücadele kapsamında; yoksulluk ve sosyal dışlanmanın önlenmesine yönelik politikaların uygulanmasında ve bunlara yönelik eğitim, barınma ve istihdam gibi hizmetlerde, merkezi idare ve mahalli idareler ile sivil toplum kuruluşları başta olmak üzere tüm kesimlerin koordineli bir şekilde çalışması sağlanacağı belirtilmiştir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

Belediyelerin, stratejik amaçlarına ulaşmasında kaynakların yeterli olması kaçınılmazdır. Kaynakların yeterliliği yanında, gelir kaynaklarının niteliği ve devamlılığı, kârlılık durumu, yapmayı düşündüğü yatırımlar ve bu yatırımlar için yapılacak harcama ile elde edilecek gelirler, borçlanma durumu, ödediği faizler, nakit akışı, hizmetlerin maliyetlendirilmesi ve bütçe yönetimi gibi konular Darıca Belediyesi'nin mali analizine temel teşkil etmektedir.

Belediye yönetimlerine görevleriyle orantılı olarak kaynak sağlanacağı Anayasa'nın 127. maddesi ile teminat altına alınmıştır. 5393 sayılı yeni Belediye Yasası, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Yasası ve 2380 sayılı Belediyelere ve Özel İdarelere Genel Bütçe Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Yasa ile belediye gelirleri düzenlenmiştir. Bunlar, belediye vergi, resim, harç ve katılma payları, genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan paylar, kira gelirleri, faiz ve cezalar, belediye işletmeleri hasılatı, karşılıklı ve karşılıksız çeşitli bağışlar, el konulan eşya bedelleri, belediye hizmetleri karşılığı alınan ücretlerdir. Bu gelirlerin içinde belediyenin gerek hizmetlerinden ve gerekse de vergi, resim ve harçlardan elde ettiği gelirlerin azlığı, merkezden ayrılan payların önemli bir oran teşkil etmesine yol açmıştır. Bu sebeple belediyelerin mali yapısı esas itibari ile merkeze bağımlı bir duruma gelmiştir.

Bu çerçevede Darıca Belediyesi mali yapısı incelendiğinde aşağıdaki tablolar ortaya çıkmaktadır.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

DARICA Belediyesi 2009 yılı Gelir Bütçesi ile verilen ödenek miktarı 65.000.000,00 TL. Gerçekleşen Gelir Bütçe büyüklüğü ise 18.695,112,33 TL dir.

DARICA Belediyesinin 2009 yılı Gelir Bütçe gerçekleşme oranı ise %29'dür.2009 Yılı Gider Bütçesi ile verilen ödenek miktarı 65.000.000,00 TL 2009 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi ise 23.932.314,94 TL.dir.

Darica Belediyesinin 2009 Yılı Gider Bütçe gerçekleşme oranı ise %37 dir. Bütçe gelirlerine ve bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin ekonomik, kurumsal ve fonksiyonel bilgiler aşağıdaki gibidir.

2009 YILI BÜTÇE GELİRLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU			
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE ÖNGÖRÜLEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
VERGİ GELİRLERİ	26.920.000,00	4.993.505,79	%19
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİ GELİRİ	11.248.376,00	4.497.369,14	%40
DAHİLDE ALINAN VERGİLER	5.177.900,00	67.051,58	%1
HARÇLAR	10.493.724,00	429.085,07	%1
BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİ GELİRİ	0,00	0,00	0
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	4.280.000,00	187.816,72	%1
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	1.827.050,00	108.262,52	%1
MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİ	0,00	0,00	0
KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0
KİRA GELİRLERİ	2.452.950,00	79.554,20	%1
DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	0
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	5.000.000,00	30.000,00	%1
YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0,00	0
MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL	0,00	0,00	0
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0,00	0
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIMLAR	5.000.000,00	30.000,00	%1
PROJE YARDIMLARI	0,00	0,00	0
DİĞER GELİRLER	22.700.000,00	12.520.851,82	%55
FAİZ GELİRLERİ	580.528,00	635,19	%1
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	20.215.000,00	11.189.386,58	%55
PARA CEZALARI	1.323.944,00	997.374,47	%75
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	580.528,00	333.455,58	%57
SERMAYE GELİRLERİ	6.100.000,00	962.938,00	%16
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRİ	5.000.000,00	962.938,00	%19
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	1.100.00,00	0,00	0
ALACAKLARDAN TAHSİLAT	0,00	0,00	0
RED VE İADELER (-)	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	65.000.000,00	18.695.112,33	%29

2009 YILI İLLER BANKASI PAYLAR DÖKÜMÜ			
AYLAR	BRÜT	KESİNTİ	NET
OCAK	795.741,45	278.509,51	517.231,94
ŞUBAT	792.158,72	316.863,49	475.295,23
MART	650.392,46	260.156,99	390.235,47
NİSAN	773.015,00	38.650,75	734.364,25
MAYIS	944.799,70	47.239,99	897.559,71
HAZİRAN	794.802,39	39.740,12	755.062,27
TEMMUZ	892.827,29	44.641,36	848.185,93
AĞUSTOS	1.194.838,64	477.935,46	716.903,18
EYLÜL	774.227,03	309.067,02	464.227,03
EKİM	855.486,11	342.194,45	513.291,66
KASIM	932.957,68	373.183,07	559.774,61
ARALIK	1.133.203,63	453.281,44	679.922,19
TOPLAM	10.534.450,10	2.981.463,65	7.552.986,45

2009 YILI BÜTÇE GİDERLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU			
GİDERİN ÇEŞİDİ	BÜTÇE İLE VERİLEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	13.230.638,00	7.559.122,36	%57
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	2.102.619,00	1.136.225,28	%54
MAL VE HİZMET ALIMLARI	26.211.743,00	12.903.945,50	%49
FAİZ GİDERLERİ	250.000,00	187.918,77	%75
CARİ TRANSFERLER	2.805.000,00	783.611,21	%28
SERMAYE GİDERLERİ	15.900.000,00	1.361.491,82	%1
BORÇ VERME	0,00	0,00	0
YEDEK ÖDENEKLER	4.500.000,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	65.000.000,00	23.932.314,94	%37

Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2009)
	I	II		
830	1		PERSONEL GİDERLERİ	7.559.122,36
830	1	1	MEMURLAR	1.814.559,79
830	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	154.753,23
830	1	3	İŞÇİLER	5.486.101,22
830	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	37.626,88
830	1	5	DİĞER PERSONEL	66.081,24
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.136.225,28
830	2	1	Memurlar	178.706,11
830	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	229,95
830	2	3	İŞÇİLER	957.289,22
830	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.903.945,50
830	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.428.026,96
830	3	3	YOLLUKLAR	10.331,90
830	3	4	GÖREV GİDERLERİ	178.601,86
830	3	5	HİZMET ALIMLARI	9.495.749,79
830	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	343.348,65
830	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	233.606,70
830	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	80.568,13
830	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	133.711,51
830	4		FAİZ GİDERLERİ	187.918,77
830	4	1	FAİZ GİDERLERİ	187.918,77
830	5		CARİ TRANSFERLER	783.611,21
830	5	4	HANE HALKINA YAPILA	77.350,78
830	5	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	198.530,85
830	5	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	507.729,58
830	6		SERMAYE GİDERLERİ	1.361.491,82
830	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	95.853,60
830	6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00
830	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜR.GİD.	1.265.638,22
830	8		BORÇ VERME	0,00
830	8	1	YURTİÇİ BORÇ VERME	0,00
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)				23.932.314,94

Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2009)
	I	II		
800	1		Vergi Gelirleri	4.993.505,79
800	1	2	Mülkiyet Üzerinden	4.497.369,14
800	1	3	Dahilde Alınan Mal	67.051,58
800	1	6	Harçlar	429.085,07
800	3		Teşebbüs ve Mülkiyet	187.816,72
800	3	1	Mal ve Hizmet Satış	1.021,52
800	3	3	KİT VE KAMU BANKA	107.241,00
800	3	6	Kira Gelirleri	79.554,20
800	4		Alınan Bağış ve Yardımlar	30.000,00
800	4	3	Diğer İdarelerden	0,00
800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden	30.000,00
800	5		Diğer Gelirler	12.520.851,82
800	5	1	Faiz Gelirleri	635,19
800	5	2	Kişi ve Kurumlardan	11.189.386,58
800	5	3	Para Cezaları	997.374,47
800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	333.455,58
800	6		Sermaye Gelirleri	962.938,00
800	6	1	Taşınmaz Satış	962.938,00
800	6	2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)				18.695.112,33

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADENİN TÜRÜ				
810	1		Vergi Gelirleri	0,00
810	1	2	Mülkiyet Üzerinden	0,00
810	1	3	Dahilde Alınan Mal	0,00
810	1	6	Harçlar	0,00
810	3		Teşebbüs ve Mülkiyet	0,00
810	3	1	Mal ve Hizmet Satış	0,00
810	5		Diğer Gelirler	0,00
810	5	3	Para Cezaları	0,00
810	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)				0,00
NET BÜTÇE GELİRİ (D) (D=B-C)				18.695.112,33
BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (A-D)				5.237.202,61

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

DARICA BELEDİYESİ BİLANÇO	YILI	2009
	AYI	OCAK- ARALIK
AKTİFLER		
I- DÖNEN VARLIKLAR		24.231.691,95
10 HAZIR DEĞERLER		1.161.757,83
102 BANKA HESABI		979.002,23
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDER		-1.849,84
109 BANKA KREDİ KART.HES.		184.605,44
12 FAALİYET ALACAKLARI		19.589.348,88
120 GELİRLERDEN ALACAKL.HES.		5.370.366,11
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACK		14.218.982,77
13 KURUM ALACAKLARI		0,00
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI		0,00
14 DİĞER ALACAKLAR		238.931,21
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		238.931,21
15 STOKLAR		164,14
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		164,14
16 ÖN ÖDEMELER		0,00
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI		0,00

19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	3.241.489,89
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	3.241.489,89
<u>II- DURAN VARLIKLAR</u>	<u>17.349.005,51</u>
23 KURUM ALACAKLARI	0,00
232 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	217.012,95
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	217.012,95
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	16.745.059,77
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	13.017.882,04
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	5.528.957,45
252 BİNALAR HESABI	905.376,94
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	67.392,00
254 TAŞITLAR HESABI	8.474,58
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	190.302,08
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMAN HES.	-3.068.112,19
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	94.786,87
260 HAKLAR HESABI	386.932,79
Aktif Toplam	41.580.697,46
<u>IX- NAZIM HESAPLAR</u>	<u>10.081.834,07</u>
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	1.657.309,37

910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.657.309,37
92 TAAHHÜT HESAPLARI	8.424.524,70
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	8.424.524,70
Genel Toplam	51.662.531,53

DARICA BELEDİYESİ BİLANÇO	YILI	2009
	AYI	OCAK- ARALIK
PASİFLER		
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		24.566.810,74
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		229.441,06
300 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		229.441,06
32 FAALİYET BORÇLARI		7.627.229,62
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		7.627.229,62
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		1.431.782,61
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		182.510,98
333 EMANETLER HESABI		1.249.271,63
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		15.278.357,45
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		8.873.622,35
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		5.126.317,78
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ		1.278.417,32



ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0,00
<u>IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</u>	<u>1.380.517,65</u>
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	1.380.517,65
400 UZUN VADELİ BANKA KREDİLERİ	1.830.628,05
<u>V- ÖZ KAYNAKLAR</u>	<u>15.633.369,07</u>
50 NET DEĞER	7.252.383,18
500 NET DEĞER HESABI	7.252.383,18
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAAL.SONUÇLARI	10.026.170,20
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAAL.	10.026.170,20
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAAL.	-6.306.959,55
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	4.661.775,24
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	4.661.775,24
Pasif Toplam	41.580.697,46
<u>IX- NAZIM HESAPLAR</u>	<u>10.081.834,07</u>
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KİYMET HESAPLARI	1.657.309,37
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.657.309,37
92 TAAHHÜT HESAPLARI	8.424.524,70
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	8.424.524,70
Genel Toplam	51.662.531,53

T.C. DARICA BELEDİYESİ
Kesin Mizan Tablosu

Yılı : 2009
Ayı : OCAK-ARALIK

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı TL	Alacak Tutarı TL	Borç Kalanı TL	Alacak Kalanı TL
102	Banka Hesabı	32.553.794,72	31.574.792,49	979.002,23	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	26.909.556,03	26.911.405,87	0,00	1.849,84
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	11.364.885,23	5.994.519,12	5.370.366,11	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	15.137.866,07	918.883,30	14.218.982,77	0,00
109	Banka k.k.alacaklar hes.	775.679,38	591.073,94	184.605,44	0,00
132	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	239.681,21	750,00	238.931,21	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	7.369,23	7.205,09	164,14	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	114.799,05	114.799,05	0,00	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	19.429.057,52	16.187.567,63	3.241.489,89	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	10.703,62	10.703,62	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacak.Hes.	19.155,57	19.155,57	0,00	0,00
240	Mali Kuruluşlara yatır.sermayeler	35.597,38	0,00	35.597,38	0,00
250	Arazi ve arsalar hesabı	13.017.882,04	0,00	13.017.882,04	0,00
251	Yer altı ve yer üstü düzenleri	5.528.957,45	0,00	5.528.957,45	0,00

	hesabı				
252	Binalar hesabı	905.376,94	0,00	905.376,94	0,00
253	Tesis, Makine ve Cihazl.	67.392,00	0,00	67.392,00	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	8.474,58	0,00	8.474,58	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	190.302,08	0,00	190.302,08	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar-	0,00	3.068.112,19	0,00	3.068.112,19
258	Yapılmakta olan Sermaye hesabı	4.244.097,16	4.149.310,29	94.786,87	0,00
260	Haklar Hesabı	386.932,79	0,00	386.932,79	0,00
300	Banka krediler hesabı	474.276,53	703.717,59	0,00	229.441,06
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	12.719.715,47	20.346.945,09	0,00	7.627.229,62
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	134.949,86	317.460,84	0,00	182.510,98
333	Emanetler Hesabı	294.726,49	1.543.998,12	0,00	1.249.271,63
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	202.086,97	9.075.709,32	0,00	8.873.622,35
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1.418.950,06	6.545.267,84	0,00	5.126.317,78
362	Fonlar Veya Diğer Kamu Tahsilat Hesabı	51.428,54	1.329.845,86	0,00	1.278.417,32
400	Banka krediler hesabı.	450.110,40	1.830.628,05	0,00	1.380.517,65
500	Net Değer Hesabı	5.180.545,74	12.432.928,92	0,00	7.252.383,18
570	Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları	0,00	10.026.170,20	0,00	10.026.170,2
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	6.306.959,55	0,00	6.306.959,55	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	9.146.987,27	9.146.987,27	0,00	0,00

591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	6.306.959,55	6.306.959,55	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	28.126.973,59	28.126.973,59	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	23.449.804,02	23.449.804,02	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	28.111.579,26	28.111.579,26	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	18.699.451,77	18.699.451,77	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	18.699.451,77	18.699.451,77	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	479,96	479,96	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	23.932.314,94	23.932.314,94	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	23.932.314,94	23.932.314,94	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	42.627.427,27	42.627.427,27	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	67.920.000,00	67.920.000,00	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	111.915.360	111.915.360	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	23.924.640,04	23.924.640,04	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	2.508.079,37	850.770,00	1.657.309,37	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	850.770,00	2.508.079,37	0,00	1.657.309,37
920	Gider Taahhütleri Hesabı	8.474.524,70	50.000,00	8.424.524,70	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	50.000,00	8.474.524,70	0,00	8.424.524,70
TOPLAM		587.892.856,37	587.892.856,37	61.039.453,11	61.039.453,11

GİDERLERİN FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLARA GÖRE MATRİSİ											
KOD	KOD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE GİDERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.572.611	519.284	4.986.397	187.919	783.611	22.488	0	0	0	10.072.310
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	634.862	66.349	804.601	0	0	0	0	0	0	1.505.812
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	149.833	27.201	4.865.693	0	0	0	0	0	0	5.042.727
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	2.562.952	400.022	515.051	0	0	1.339.004	0	0	0	4.817.029
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	641.724	120.507	1.732.204	0	0	0	0	0	0	2.494.435
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM		7.561.983	1.133.365	12.903.945	187.919	783.611	1.361.492	0	0	0	23.932.315
NOT: Yedek Ödenek rakamı Bütçe içi aktarma olduğundan dolayı Gider olarak toplama dahil edilmemiştir.											

3-Mali Denetim Sonuçları

2009 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzün 2009 Yılı Gelir ve Gider belgeleri Meclis kararları Sayıştay Başkanlığı tarafından istenilmiş olup; halen denetim aşaması devam etmektedir.

Ayrıca T.C. Maliye Bakanlığı Muhasebat Gen.Müd. 16/12/2009 tarih ve 71 sayılı yazısı ile;

2008 yılı geçici Mizan,

2008 yılı Kesin Mizan,

2009 yılı 1 nolu yevmiye açılış fişi ,

2009 yılı mart ayı sonu itibariyle ayrıntılı mizanı,

2009 yılı mart ayı sonu itibariyle genel mizanı,

2009 yılı mart ayı sonu itibariyle say2000i sistemine girilen mizanı,

2009 yılı mart ayı sonu itibariyle gelir ve gider hesaplarının dördüncü düzeydeki ayrıntılı cetvelleri,

2009 yılı mart ayı sonu itibariyle ödeme belgeleri (15 Klasör),

2009 yılı mart ayı sonu itibariyle yevmiye defteri,

Maliye bakanlığı muhasebat Baş Kontrolörü Ömer KÖSE tarafından denetlenmesi için istenmiş olup;

18/12/2009 Tarih ve 575 Sayılı Mali Hizmetler Müdürlüğü yazısı ile istenilen belgeler 23/12/2009 tarihinde teslim edilmiştir.

Yapılan inceleme sonucunda herhangi bir olumsuzluğa rastlanmamıştır.

4- Diğer Hususlar

Bütçe Hazırlama Süreci

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

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

alışmalarında birim yetkililerinin görüşüne başvurabilir. Komisyon yeleri yatırımlarla ilgili meclise daha önce kabul edilen program dışında btye yatırım deneği konulmasını ve programlı işlere ait ödeneğin başka işlere aktarılmasını, projelerin gerçekleşmesini engelleyecek denek indirimlerini, deneği temin edilmemiş projelerin btye dahil edilmesini teklif edemezler.

Komisyon bt grşmesin bitirdikten sonar hazırlayacağı bt komisyon raporu meclise sunulur.

Meclisin bt görüşmelerine rastlayan toplantı süresi plan ve bt komisyonu toplantı süresi de dahil olmak üzere en çok yirmi gündür. Meclis bu sure içinde btyi görüşüp karara bağlar. Meclis;

a) Bt kararnamesini madde madde,

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

c) Yılı gelir btsini ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi,

d) Yılı finansmanın ekonomik sınıflandırmasının birinci düzeyi,

e) Ayrıntılı harcama programları ile finansman programları üç aylık dönemler itibariyle toplamaları üzerinden birinci düzeyde meclise onaylanır.Kurumun Gelir Btsini yaparken en son 3 yılın gerçekleşen gelirleri göz nde bulundurularak ve enflasyon oranını da dikkate alınarak Gelir Btsi hazırlanır.

B-FAALİYET ve PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



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

Faaliyetlerimiz

Müdürlüğümüz 2009 yılı içerisinde başkanlık makamının emir ve direktiflerini titizlikle gerçekleştirmiştir. İlçe sınırlarımız içerisindeki siyasi parti,dernek,vakıf,hayır kurumları,spor kulüpleri,ilk ve orta dereceli okullara ziyaretler yapılmış ve Başkanlık makamına yapılan ziyaretlerde de görüşmeleri sağlanmıştır.Belediye personeli ve halkımızın katılımının sağlandığı çeşitli organizasyonlar tertip edilmiş ve törenler düzenlenmiştir.Çeşitli yazılı sözlü görsel iç ve dış basının Başkanlığımıza ziyaretleri sağlanmış zaman zaman Belediye Başkanımızın emirleriyle basına faaliyetlerimizle ilgili bilgiler verilmiştir. İlçemizde yaşayan mağdur ailelere, fakir ailelere,esnaflara,ziyaretler yapılmış ve kendilerinden gelen istek ve şikayetler yerinde değerlendirilerek sonuçlanması sağlanmıştır.



Çeşitli kurum ve kuruluşlara düzenlenen panel, açık oturum, konferans ve seminer gibi etkinliklere Belediye Başkanımızın konuşmacı olarak katılımı sağlanmıştır. Başkanlık Makamına gelen istek ve şikayetlerin çözümü için ilgili Başkan Yardımcıları ve birim müdürlüklerine,konular zamanında aktararak çözümlenmesine yardımcı olunmuştur.İstem ve şikayette bulunmak için bizzat makama gelen vatandaşlarımızın başkanımızla yüz yüze görüşmelerinin yanı sıra telefonla arayanlarında görüşmeleri sağlanmış ve tarafımızca kendileri aranarak sonuçları takip edilmiştir.Belediye Başkanımızın Başkan Yardımcılarımız ve Birim Müdürlükleri ile

koordinasyon sağlama görevi yerine getirilmektedir.



Çeşitli mesleki bayram ve özel günlerde meslekten kişi ve kurumlar, başkanlık makamınca ziyaret edilmiş ve onların ziyaretleri gerçekleştirilmiştir. Vefat eden İlçe insanımızın cenaze merasimlerine iştirak edilip yakınlarına başsağlığı dilendi. Onlara her türlü maddi manevi destek verildi. İlçe insanımızın nişan, nikah, sünnet gibi mutluluklarına ya bizatihi ya çiçek ve kutlama mesajları ile iştirak edildi. Ortak sorunların çözümü ve yürütülen projelerle ilgili karşılıklı fikir alışverişi için Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile ve ilimizdeki komşu belediye başkanları ile zaman zaman bir araya gelinmekte ve faydalı görüşmeler yürütülmektedir.

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



Evlendirme Memurluğu Faaliyetleri



Evlendirme memurluğumuz 2009 yılı içerisinde Türk Medeni Kanunu gereğince;

Evlenme akitleri yapılan toplam çift sayısı	:981
Başka yerde evlenmek üzere evlenme izni verilen kişi sayısı	:156

Evlenme akitleri yapılan 981 çifte uluslar arası aile cüzdanları verilmiştir. Evlenme akitleri gerçekleşen çiftlerin evlenme bildirimi (mernis) doldurularak İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

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



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



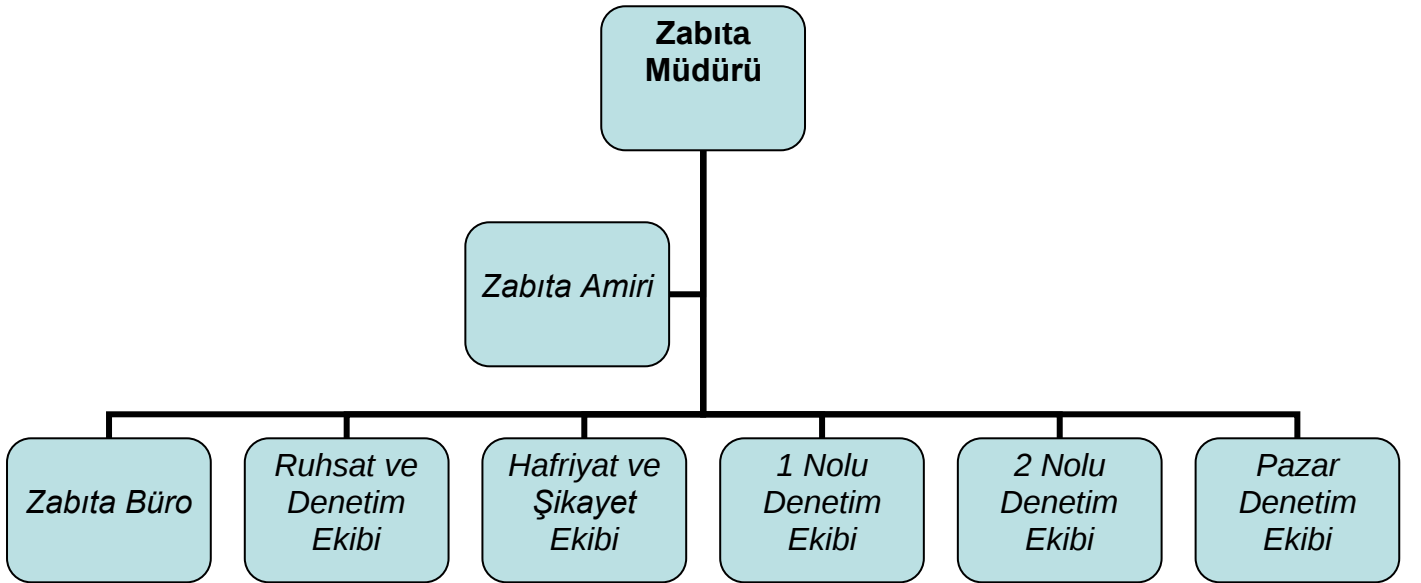
Zabıta Müdürlüğü 22.02.2007 tarihinde Resmi Gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dâhil Yönetmeliğinin (C) Grubu ilçe ve İlk Kademe belediyeleri tasnif cetveline uygun olarak Belediyemiz Meclisince düzenlenmiştir.

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

İnsanlığın yerleşik hayata geçtiği dönemlerden günümüz modern kentlerinin sosyokültürel ve sosyoekonomik hayatında muhtemel bir kaosu önleyip bazı keyfiyetlerin ve olumsuzlukların önüne geçilmesi bakımından “Denetimin” gerekli bir etkinlik olarak karşımıza çıktığı görülür. Özellikle kentlerde bu etkinliğin daha bir önem kazandığı ortadadır. Kentlerin değişme ve gelişme göstermesi paralelinde kent sakinlerinin ihtiyaç ve beklentilerinin çeşitlenmesine neden olmuştur. Bu tip gelişmeler karşısında denetim etkinliğinin bu beklentilere karşılık gelecek şekilde daha çağdaş,

etkin ve verimli hale getirilmesi ise kaçınılmazdır. Bu nedenle belediye zabıtasının misyon ve vizyonunun, gelişen-değişen kent sorunları ve devredilen yeni görevler doğrultusunda yeniden belirlenmesi bir zorunluluk haline gelmiştir. Hedefimiz, vatandaş odaklı hizmet anlayışını benimseyen, güvenilir, verimli ve yenilikçi bir kolluk kuvveti olmaktır.

Teşkilat Yapısı



Sunulan Hizmetler

Zabıta Bürosunda Sunulan Hizmetler; 10.08.2005 tarih ve 2005/9207 karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümlerine göre İlçemizde bulunan Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık işyerlerinden gerekli belgeler istenerek dosya hazırlattırılır ve bu kapsamda aksi bir durum yok ise İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı düzenlenerek verilir.

Vatandaşlar tarafından Belediye Başkanlığına verilen şikâyet veya talep dilekçelerinin takibini yaparak gereğinin yapılmasını ve şikâyet sahipleri ile talep sahiplerine sonuç hakkında yazılı bilgi vermek. Denetim ekiplerinden gelen zabıt varakaları ile tespit tutanaklarını Belediye encümenine sunmak sonuç hakkında gerekli kanuni çalışmaları yapmaktır. Zabıta Büromuz genel evrak bölümü görevini de yapmaktadır çeşitli kurum ya da kuruluşlardan gelen genelge, bildiri, gizli evrak, dilekçe v.s.), Kaymakamlık, Valilik, Kocaeli B.Şehir Belediye Başkanlığı ve diğer resmi kurum ve kuruluşlardan gelen evraklar bölgelere göre ayrılmış olan ekiplerimize verilip takibi yapılarak kurum, kuruluş yada şahıslara bilgi verilmesi sağlanmaktadır.

Zabıta Merkez; Alo 153 hattından ve sözlü olarak gelen şikâyetleri ekiplere bildirip takibini yapmak, Telefonla gelen şikâyetler diğer birimleri ilgilendiriyorsa şikâyeti bu birimlere iletmek ve takibini yapmaktır. Ruhsat ve Denetim Ekibi; Zabıta Büroya gelen ruhsat müracaatları Ruhsat ekibine verilir ekip ruhsat başvurusunda bulunan yere giderek işyerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Yönetmeliğinde aranan şartlara uyup uymadığını kontrol eder. Ayrıca Bölgemizde bulunan işyerlerinde denetimler yaparak işyerleri hakkında rapor ve krokiler düzenler.



1 Nolu ve 2 Nolu Denetim Ekipleri; Zabıta Merkez ve Zabıta Büroya gelen şikayet ve talepler ile çeşitli kurum ya da kuruluşlardan gelen evraklar bu ekiplere verilir, ekip bu şikayet, talep ve Resmi evrakların takibini yaparak sonuçlandırır, sonucundan zabıta büroya üst yazı ile bilgi verirler.



Hafriyat ve Şikayet Ekibi; İlçemiz sınırları içerisinde bulunan hafriyat dökülebilecek alanların kontrolleri yapılarak bu yerlere kaçak olarak döküm yapılmasını engellemek, dökmenler hakkında yasal işlem başlatmakla yükümlüdür. Bu kapsamda 5 kişi hakkında idari yaptırım karar tutanağı düzenlenerek toplam 4.380 TL. ceza kesilmiştir. Ayrıca Kaçak hafriyat dökmen kişiler hakkında toplam 32 adet zabıt varakası düzenlenerek encümeden 108.805 TL para cezası kesilmiştir.

Pazar Denetim Ekibi; İlçemizde toplam 6 Pazar kurulmakta olup, bu pazarlar;

- 1- Salı Pazarı; Osmangazi Mahallesi Aşıroğlu Caddesi üzerinde kurulmaktadır.
- 2- Çarşamba Pazarı: Fevzi Çakmak Mahallesi Mehmet Akif Ersoy Caddesi üzerinde kurulmaktadır.
- 3- Perşembe Pazarı Darıca Merkez: Zincirlikuyu - Yeni Mahalle Eski Hükümet Caddesi, Tuzla Caddesinin bir bölümü Kale Sokak Kahveciler Sokak üzerinde kurulmaktadır.
- 4- Perşembe Pazarı Sıra Söğütler: Sırasöğütler – Recep Yazıcıoğlu Caddesi üzerinde kurulmaktadır.

- 5- Cumartesi Pazarı: Kazım Karabekir Mahallesi Genç Osman Caddesi Üzerinde kurulmaktadır.
- 6- Pazar Pazarı: Emek Mahallesi Orhangazi Caddesi üzerinde kurulmaktadır.

Pazar ekibimiz bu pazarlardaki nizam, intizam ve halkın sağlıklı alış veriş yapacakları şartları sağlamaktadırlar. Ayrıca pazarlardaki etiket kontrollerini düzenli olarak yapmaktadırlar. Satılan malların hijyenik olmasına dikkat ederek kurallara uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmaktadırlar.



Pazar Ekibi;

Toplam 6 pazarda denetim yapmaktadır. Bu pazarların nizam ve intizamından sorumludurlar. 2009 yılı içerisinde toplam 63 pazarcı esnafına borçlarını ödemeleri için zabıt varakası tanzim edilmiştir. 14 adet pazarcı esnafının borçlarından dolayı tezgahları kapatılmış, 5 adet pazarcı esnafının Pazar yerleri pazarın nizam ve intizamını bozdukları ve pazara çıkmadıklarından dolayı yerleri iptal edilmiştir.

Faaliyetlerimiz

Evrak ve Dilekçe Kayıt

1- Gelen evrak ve Dilekçe sayısı (kayda alınan) 611 Adet

2- Giden evrak ve Dilekçe sayısı (“ “) 500 Adet

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

Zabıta Bürosu;

Zabıta bürosuna Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen toplam 206 adet evrak bölgede sürekli kontrol halinde olan ekiplere zimmetle verilerek takibi yapılmış ve sonucundan gereken kurum ya da kuruluşlar haberdar edilmiştir.

Belediyemize ruhsat başvurusunda bulunan 87 işyerine dosyası tamamlandıktan sonra ruhsat verilerek çalışmasına müsaade edilmiştir.

Zabıta ekiplerimiz tarafından çeşitli suçlardan tutulmuş olan zabıt ve tutanaklar Belediye encümenimize sunulmuş encümenimiz tarafından toplam 161.229.00 TL para cezası kesilmiştir.

Ruhsat almak için müracaatta bulunan işyerlerinde İşyeri Açma Ruhsat harcı olarak toplam 35.576.67 TL gelir elde edilmiştir. 2009 yılı içerisinde toplam olarak Belediyemize 196.805.67 TL gelir elde edilmiştir.

1 Nolu ve 2 Nolu Ekipler;

Ekiplerimiz tarafından 126 adet çeşitli suçlardan dolayı zabıt varakası tutulmuş, şikâyetler ve çeşitli suçlardan dolayı 84 adet tebligat yapılmış, İşyerlerini belediyemizden kapatmadan faaliyetini durduran işyerlerine 0 adet Terk-i Ticaret tutanağı tutulmuş, 52 adet telefon ve sözlü yapılan şikâyete bakılmış, Rutin olarak 2009 yılı içerisinde toplam 247 adet işyeri kontrol edilmiştir.

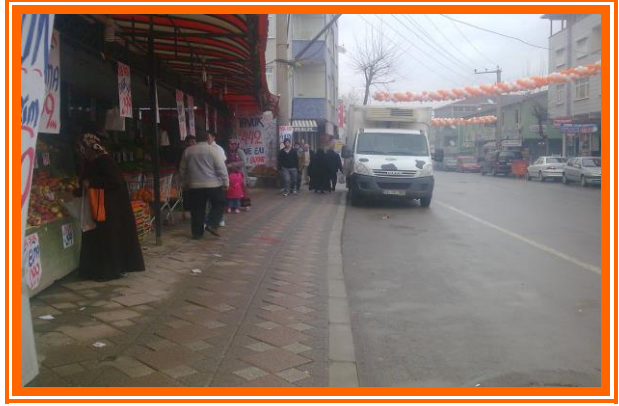
İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ayrı mahallelerde faaliyet gösteren 9 adet hurdacılık işi ile iştigal eden işyeri mühürlenerek faaliyetine son verilmiştir. Mevcut hurdacıların sanayi bölgesinde ticari faaliyetlerine devam etmeleri konusunda çalışmalarımız devam etmektedir.

Ayrıca İlçemizde Ana arter olan İstasyon Caddesi, Fatih Sultan Mehmet Caddesi ve Tuzla Caddesi üzerlerinde bulunan gelişi güzel şekilde konulmuş, çevre ve görüntü kirliliği yapan tabelalar kaldırılarak, ilgilileri hakkında cezai işlem yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Aşıroğlu Cad., İstasyon Cad., kaplan Cad., Karaaslan Cad., Tuzla Caddesi üzerlerinde bulunan işyerlerinin yaya kaldırımlarını işgal etmemeleri konusunda uyarılar yapılarak işgale devam eden işyerlerinin mallarına el konularak haklarında yasal işlemler yapılmıştır.



Kaldırımın İşgalli Hali



Kaldırımın İşgalsiz Hali

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



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

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

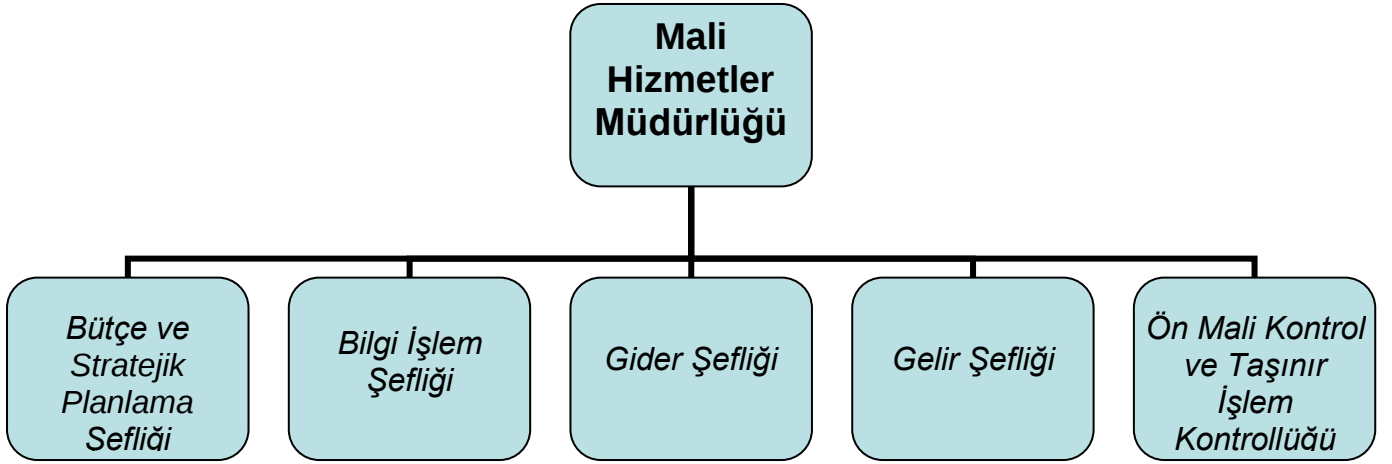
Yapılan ön mali kontrol sonrası alımı yapılan mal, hizmet ve yapım işlerine ait hak edişler ödeme planına göre doğru kişiye veya kuruma ödemesi yapılır.

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

Elektronik ortamda beyannameler verilir. Kamu kurumlarından gelen anket ve

performans değerlendirme tabloları doldurularak zamanında ilgili kurumlara gönderilir. Belediyenin Bütçesi harcama birimlerinden gelen veriler ışığında hazırlanarak konsolide edilerek encümene, meclise ve Büyükşehir meclis başkanlığına sunulur.

Teşkilat Yapısı



Mali hizmetler Müdürlüğü etkin çalışma ve düzenli arşiv ile istenilen belgeye istenildiği zaman ulaşılması için seri ve sıra numaralı bir arşiv yapısına sahiptir. Bunun elektronik ortamda geliştirilmesi için ekipman desteğinin verilmesi gerekir. Yapılan ön mali kontrol sonrası alımı yapılan mal, hizmet ve yapım işlerine ait hak edişler ödeme planına göre doğru kişiye veya kuruma ödemesi yapılır. 2009 yılı içinde 5325 adet ödeme emri belgesi düzenlenmiştir.

Birimde elde edilen veriler zamanında kamu bilgi sistemine girilerek verilerin kısa zamanda ve doğru olarak ilgili bakanlıklara ulaştırılır. Üçer aylık dönemler halinde 4 kere işlem yapılmıştır. Yine elektronik ortamda beyannameler verilir. Kamu kurumlarından gelen anket ve performans değerlendirme tabloları doldurularak zamanında ilgili kurumlara gönderilir. Aylık KDV1,KDV2 ve Muhtasar beyanname ile e-bildirge düzenli olarak her ay verilmektedir.

Yine Belediyenin Bütçesi harcama birimlerinden gelen veriler ışığında hazırlanarak konsolide edilerek encümene, meclise ve Büyükşehir meclis başkanlığına sunulur. Yıllık Bütçe ve Performans Program değerleri hazırlanmıştır. Onaylanan bütçesinin yine harcama birimleri tarafından doğru ödenek kodundan ve

miktarından kullanılması için ön kontrol yapılır. Toplam 13 müdürlük bu kapsamda işlem görmektedir. Birimize 1 yıl içinde toplam 398 gelen evrak olmuş, yine aynı yıl içinde 399 evrak çıkışı yapılmıştır.

Onaylanan bütçesinin yine harcama birimleri tarafından doğru ödenek kodundan ve miktarından kullanılması için ön kontrol yapılır. Bu konuda üst yönetici bilgilendirilir.

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

KESİN HESAP BİLGİLERİ

- 1- Mali hizmetler müdürlüğü tarafından hazırlanır.
- 2- Nisan ayı içinde encümene sunulur.
- 3- Encümen tarafından Nisan ayı sonuna kadar incelenip, üst yöneticiye sunulur.
- 4- Meclis Mayıs ayı toplantısında 5 gün içinde kesin hesabı görüşür.
- 5- Görüşmelerde ve kesinleşmesinde bütçeye ilişkin hükümler uygulanır.
- 6- Kesin hesap haziran ayı sonuna kadar Sayıştaya gönderilir.

T.C. Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü 16/02/2009 tarih ve 126/71 sayılı yazısı ile;

2008 yılı Geçici Mizan,

2008 yılı Kesin Mizan,

2009 yılı 1 numaralı yevmiye fişi,

2009 yılı Ocak-Şubat-Mart Ödeme Belgeleri(15 Klasör)

2009 yılı Ocak-Şubat-Mart aylarına ait mizanlar,

2009 yılı Ocak-Şubat-Mart aylarına ait yevmiye defteri,

2009 yılı Ocak-Şubat-Mart aylarına ait gelir belgelerinin Maliye Bakanlığı Muhasebat Başkontrolörü Ömer KÖSE tarafından kontrol edilmesi sonucu Muhasebe Tek Düzen Hesap Planları doğrultusunda ve 5018 sayılı yasaya göre kayıtların yapıldığı kayıt altına alınmıştır.

Mali konular ile ilgili olarak harcama yetkilileri ve üst yönetim bilgilendirilmektedir

.

BAŞKAN YARDIMCISI

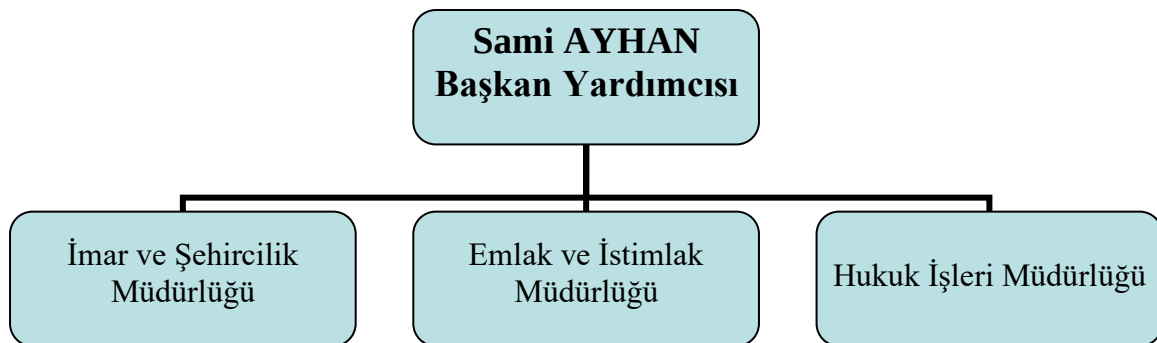


Sami AYHAN

13.07.1961 doğumlu olup, ilköğrenimini Muğla Sabri ACARSOY okulunda, liseyi Muğla Teknik Lisesinde, Üniversite eğitimini Akdeniz Üniversite Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği bölümünde tamamladı.

1988-1989 yılları arasında serbest mühendislik yaptı. 1989 yılında 1997 yılına kadar Isparta-Gelendost ilçe Belediyesi'nde Fen ve İmar işleri Müdürlüğü'nü birlikte yürüttü.

1997 yılında İstanbul Büyükşehir Belediyesi Mesken Müdürlüğü'ne naklen atandı ve 2009 yılına kadar çeşitli yönetim kademelerinde görev aldı. 04.05.2009 tarihinde Darıca Belediyesi Teknik Başkan Yardımcılığına atandı.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



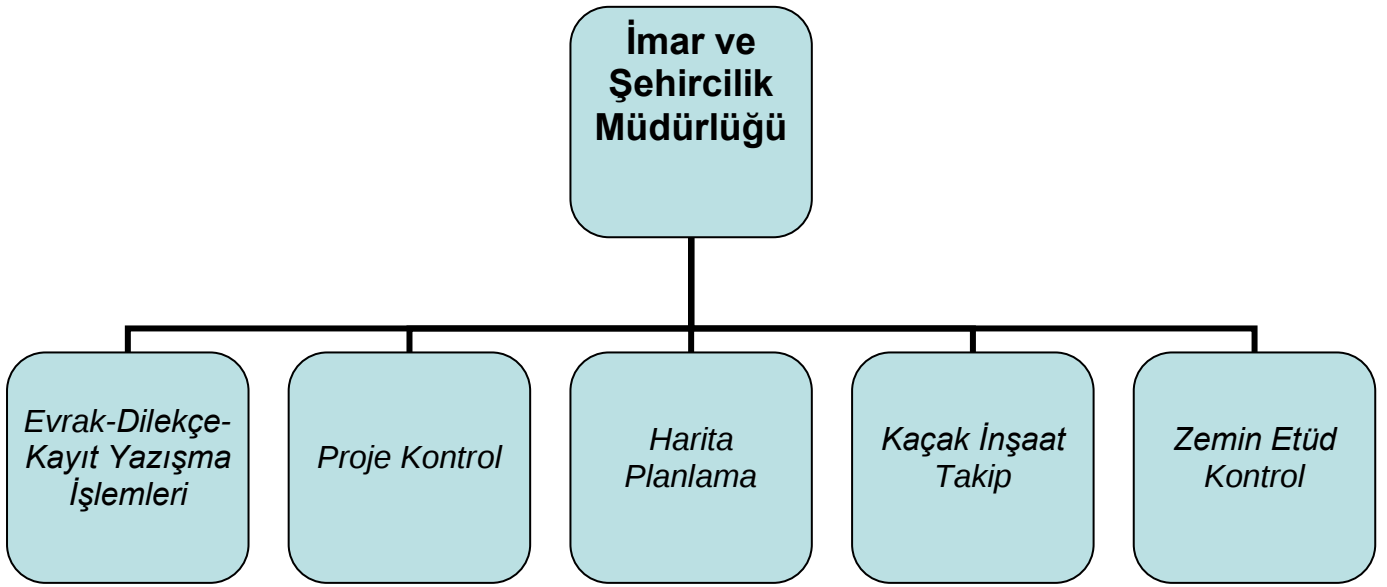
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 1 Müdür 2 Mimar 3 İnşaat Mühendisi 1 Harita Mühendisi 1 Jeofizik Mühendisi 1 Harita Teknikeri 1 Harita Teknisyeni 1 Elektrik Teknisyeni 1 Memur ve 1 Büro elemanından oluşmakta olup her biri branşlarıyla alakalı hizmetlerden sorumludur.

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

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

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

Teşkilat Yapısı



Sunulan Hizmetler

1 . Kaçak İnşaat ve Yapı Denetim Servisi: İmar Kanunu ve Yönetmeliklere aykırı olarak veya ruhsatsız yapılan inşaatlara zabıt tutulması ve arazideki diğer kaçak inşaatlarla ilgili şikayetlere bakar ve gerekli yasal işlemlerin yapılmasını takip eder.

2 . Harita Servisi: Belediyemizden talep edilen İmar durumu, plankote, tevhid, ifraz, yola terk, ihdas ,geçit hakkı tesisi, kamulaştırma işlemleri, emsal raporları

a) Belediyemizden talep edilen birimimizle alakalı inşaat ruhsatları ile ilgili mimari,statik,sıhhi tesisat, kalorifer,elektrik.zemin etüd projeleri ve dosya ekinde sunulması gereken evrakların müracaat sahibine tamamlatılması akabinde kontrol edilerek İmar Kanunu ve yönetmeliklerine uygun olanların onaylanması ve gerekli harçların ilgisince ödendikten sonra ruhsat verilmesi

b) Belediyemize yazılı olarak gelen birimimizle alakalı evrak ve dilekçelerin ilgili branşlarına havale edilerek gerekli yazışma ve evrak takiplerinin yapılması

c) Yapı denetim firmaları tarafından denetledikleri binalarla alakalı gerekli hakediş, işbitirme ve diğer evrakların ilgili branşlarına havale edilerek takip ve sonuçlandırılması

d) Belediyemizden talep edilen birimimizle alakalı Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan) ile ilgili gerekli belgelerin müracaat sahibine temin ettirilerek yerinde gerekli kontrollerin yapılması ve iskan belgesinin verilmesi

e) Yapı denetim firmalarını denetledikleri binalarla alakalı yılsonu tespit ve hakedişler aşamasında söz konusu binaların yerinde incelenmesi ve gerekli belgelerin hazırlanarak ilgili birim ve kurumlara ulaştırılması

f) Belediyemizden talep edilen birimimizle alakalı kat irtifak ve kat mülkiyet işlemlerinin kontrol edilerek uygun bulunan taleplerin harcı ilgisince ödendikten sonra onaylanması

g) Belediyemizden talep edilen birimimizle alakalı encümen ve meclise havale edilecek evrak ve belgelerin ilgili birim tarafından incelenerek encümen ve meclise havale edilmesi

h) Arşiv numarataj memurluğu bünyesinde ilçemiz sınırları içindeki binaların numarataj işlemlerinin Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Numarataj Servisi ile koordineli olarak yapılması ve haritalarının hazırlanması,birimlerimizle alakalı gerek evrak yazışma gerekse dilekçelerin ve imar dosyalarının arşivlenmesi



Faaliyetlerimiz

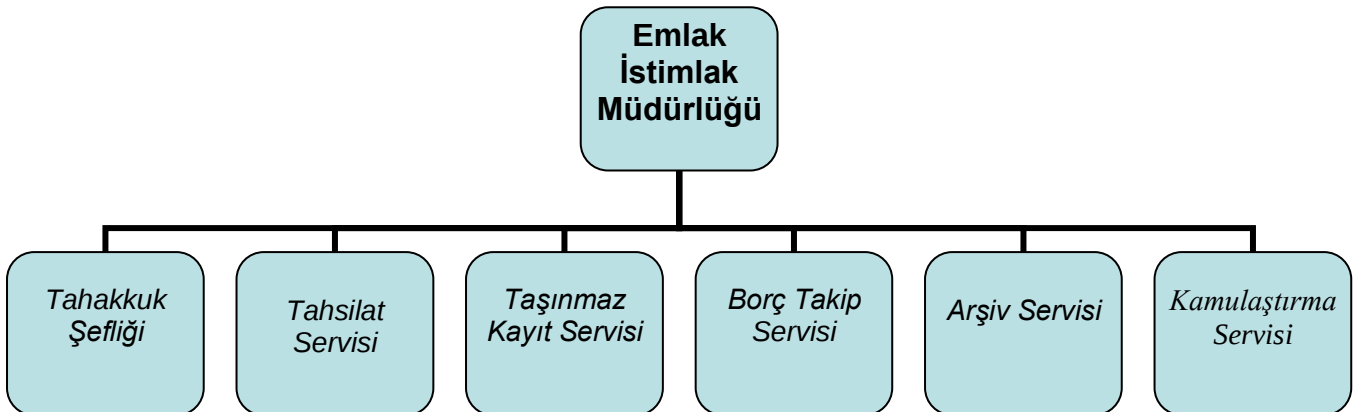
SIRA	FAALİYET	AÇIKLAMA
1	İMAR DURUMU	: 567 adet imar durumu verilmiştir.
2	YAPI (İNŞAAT) RUHSATI	: 536 adet yeni proje onaylanmıştır.
3	YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (İSKAN)	: 156 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.
4	TEVHİD - İFRAZ	: 61 adet tevhid - ifraz işlemi yapılmıştır.
5	YOLA TERK	: 22 adet yola terk işlemi yapılmıştır.
6	PLANKOTE KONTROL	: 536 adet plankote kontrol işlemi yapılmıştır.
7	KAT İRTİFAKI	122 adet kat irtifakı işlemi yapılmıştır.
8	ENCÜMENE HAVALA	: 310 adet evrak encümende görüşülmek üzere havale edilmiştir.
9	DİLEKÇE KAYIT	: 5.933 adet dilekçe kayda alınmıştır.
10	EVRAK CEVAP	: 3.374 adet evrak yazışma işlemi yapılmıştır.
11	YIKIM RUHSATI	: 21 adet yıkım ruhsatı verilmiştir.
12	ZEMİN ETÜT KONTROLÜ	: 536 adet zemin kontrol işlemi yapılmıştır.
13	KAÇAK İNŞAAT	: 77 Adet kaçak inşaat zaptı tutulmuştur.
14	PLAN TADİLATI	: 29 Adet plan tadilatı dosyası meclise havale edilmiştir.
15	ZEMİN DURUM BELGESİ	: 567 adet zemin durum belgesi verilmiştir.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



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

Teşkilat Yapısı



Faaliyetlerimiz



2009 Yılında Müdürlüğümüzce Gerçekleştirilen Faaliyetlerin Sayısal Değerleri

Faaliyet	Adet
1.nolu bilgi formları (Tapu Satış Formları)	2.509
Değişiklik beyanında bulunmayan mükelleflere yapılan tarhiyatlar	620
Borçlu mükelleflere ödeme emri gönderilmesi ve tebliği	3.400
Encümence kesilen para cezaları tebliği	111
Belediyemize ait taşınmazların kayıt ve takibi	1.537
Kira bedellerinin ihale ve encümen kararıyla tespit ve takibi	9
Kamulaştırılmasına karar verilen yerlerin fiyat araştırması	25
Servis yazışmaları (gelen-giden evrak)	931
Mükelleflerin Posta çeki ödemeleri	1.895
Semt pazarcılarına gönderilen ödeme emri	246
Kayıt olunan emlak vergisi mükellef sayısı	1.801
İlan reklam beyanı	325
Satış için gönderilen tellaliye	24

2009 Yılında Müdürlüğümüzce Gerçekleştirilen

Tahakkuk ve Tahsilat Tutarları (YTL)

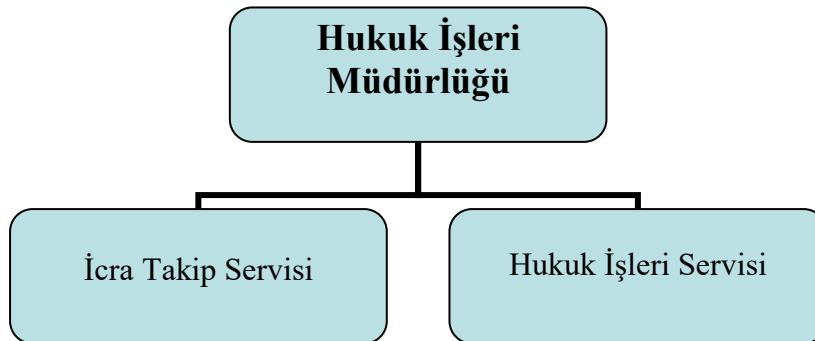
Hesap Adı	Tahakkuk
İlan Reklam Vergisi	62,174.25
Hafta sonu çalışma ruhsat harcı	99,923.60
Kira bedelleri	175,183.02
Emlak vergisi	5,852,392.00
Çevre Temizlik Vergisi	208.835,50
Bina inşaat harcı	2,556,313.00
İşgal harcı	230,394.61
İş yeri açma izin harcı	44,626.55
Tellâliye harcı	19,719.10
Vergi cezası ve diğer amme alacakları	17,876.90
Para Cezası	417,978.91
Taşınmaz satış gelirleri	1,431,409.39
TOPLAM	10,907,991.33

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



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

Teşkilat Yapısı



Faaliyetlerimiz

A- Hukuk İşleri Servisi :Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak 2009 yılı içinde hukuk mahkemelerinde 40 adeti idari mahkemelerde, 47 adet dava takip edilmiştir.

- Adli Mercilerde: 2009 yılına 30 dava ile başlanılmış olup, yıl içinde 10 yeni dava açılmıştır. 40 adet hukuk dosyasından 11 tanesi 3 ü lehimize 8'i aleyhimize olmak üzere sonuçlanarak kesinleşmiştir.
- İdari Mercilerde: 2009 yılına 33 dava ile başlanılmış olup, yıl içinde 14 adet yeni dava açılmıştır. İdari 5 davalardan 2'si lehimize 3'ü aleyhimize olmak üzere sonuçlanarak kesinleşmiştir.
- Yıl içinde belediyemizce haklarında "Yapı Tatil Tutanağı" tutulan 67 kişi aleyhine Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.
- Belediyemiz alacaklarının tahsili amacıyla, belediyemiz borçlusu 45 kişi hakkında tapuya müracaat edilerek, ilgili şahısların taşınmazları üzerine şerh koydurulmuştur.

B- İcra Servisi :Aralık 2009 tarihinde Müdürlüğümüze bağlı İcra Takip Servisi kurulmuş olup, bir ayda 60 adet dosya işlem görmüştür. 60 adet borçluya ödemeye son çağırısı yazısı yazılmış olup, adreslerine elden tebligat yapılmıştır. Tebliğ edilenlerden 14 adet borçlu geri dönmüş olup, 3'ü borcunu peşin olarak yatırmıştır. Geri kalan 11 borçluya da tecil formu düzenlenerek taksitlendirme yapılmıştır.

BAŞKAN YARDIMCISI



Mustafa ÖZKUL

02.02.1979 Gerede doğumludur.İlkokulu Maltepe İsmet İnönü İlköğretim Okulunda,liseyi Pendik İmam Hatip Lisesinde,üniversite eğitimini ise A.Ü İktisat Fakültesinde tamamladı. 1996 yılında İstanbul Büyükşehir Belediyesine bağlı İGDAŞ ve İSKİ’de değişik kademelerde görev yaptıktan sonra 2005 yılında Üsküdar Belediyesi’ne Özel Kalem Müdürü olarak atanıp Başkan Danışmanlığı görevini yürütürken 01.02.2009 yılında Darıca Belediyesi’ne Başkan Yardımcısı olarak atandı.

Bir çok vakıf, dernek ve sivil toplum kuruluşunun yönetimindedir. Katıldığı kurslar ve ilgi alanları Siyaset Akademisi , Diksiyon NLP (Kişisel gelişim) Yabancı dil aynı zamanda uzakdoğu sporları müsabakalarında dereceleri bulunmaktadır.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

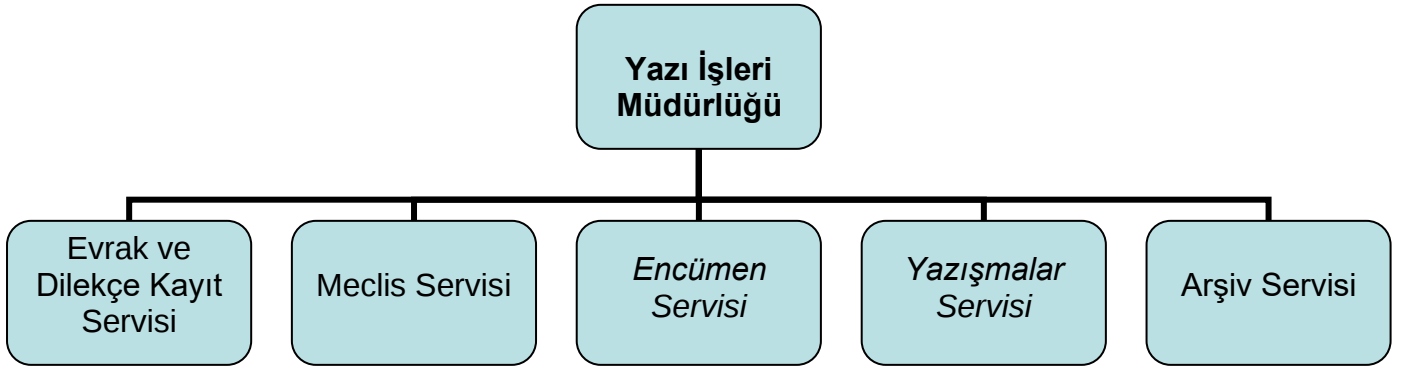
Yazı İşleri Müdürlüğü; bünyesinde bulunan servis ve kalem memurluklardan oluşmakla birlikte müdürlüğümüz yönetim ve işleyişinden Belediye Başkanına karşı sorumludur.

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



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

Teşkilat Yapısı



Faaliyetlerimiz;

Olağan Meclis Toplantısı:

1- 11 adet 1.birleşim, 2 adet 2. birleşim olmak üzere 13 kez Olağan Meclis Toplantısı yapılmış olup; 82 adet Meclis kararı yazılarak, ilgili Müdürlüklere zimmetle teslim edilmiştir.

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

3-İmar ve Bütçe dışındaki meclis kararlarının Mülki Amire gönderilmesi sağlanmıştır.

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



Encümen Toplantısı :

1- 84 Adet oturum yapılmış ve gelen evrak sayısı 982 adet olup; kararları yazılarak ilgili birimlere zimmetle teslim edilmiştir.

Evrak ve Dilekçe Kayıt

1- Gelen evrak sayısı (kayda alınan): 6.927 Adet

2- Giden evrak sayısı (“ “): 2.168 Adet

3- Dilekçe sayısı (“ “):10.044 Adet

Toplam işleme konulan evrak sayısı::19.139 Adet' tir

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

Posta İşlemleri

1- İdareli Taahhütlü Posta sayısı : 302 adet olup; ilgililere tebliğ edilmiştir.

2- Normal postaya gönderilen dış yazışma evrakları 1090 adettir.

DİĞER İŞLEMLER

1- Mevzuatlarla ilgili çalışmalar yapıp, ilgili birimler bilgilendirilmiştir.

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

3- 2008 yılı İdari Faaliyet Raporunun; Kocaeli Büyükşehir Belediyesi, Sayıştay Başkanlığı ve İçişleri Bakanlığı – Devlet Planlama Teşkilatı'na gönderilmesi sağlanmış gerekli yazışmalar yapılmıştır.

4- 2010 Mali Yılı Birim Performans Programı hazırlanarak ilgili Müdürlüğe teslim edilmiş ve Meclis Kararı alınmıştır.

5- Performansla ilgili alınan Meclis Kararı Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Meclis Müdürlüğüne gönderilmiş ve gerekli yazışmalar yapılmıştır.

6- 2010-2014 Yıllarını kapsayan Stratejik Planla ilgili çalışmalar yapılmış Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.

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

8- Müdürlüklerle ilgili seminerlere katılım sağlanarak verim artırılmıştır.

9- Çevre ve diğer belediyelerle iletişime geçilerek bilgi alışverişi sağlanmıştır.

10- Meclis üyeleri ile ilgili özlük dosyaları oluşturularak gerekli yazışmalar yapılmıştır.

11- Meclis üyelerinin eğitim seminerlerine katılımı sağlanmıştır.

ARŞİV SERVİSİ



Faaliyet ve Proje Bilgileri

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlatılan sokak tabelaları ve kapı numaralarının arazide yerleştirilmesine yardımcı olunmuştur.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından ilçemiz genelindeki aynı isimli veya isimsiz sokak ve caddelere isimleri verilmiş ve numaratajları yapılmıştır.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin ilçemiz genelinde yaptığı adres ve numarataj çalışmalarına yardımcı olunmuştur.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından ilçemiz genelinde yapılan ramazan gıda yardımları,vb. çalışmalarda Büyükşehir elemanlarına yardımcı olunmuştur.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin adres ve numarataj çalışmaları neticesinde ilçemiz genelini kapsayan yerleşim planı haritalarının hazırlanması ve ilçe genelindeki esnaf ve ilgili kamu kurumlarına dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Belediye bünyesindeki bütün birimlerden talep edilen arşiv dosyaları çıkarılmış ve takipleri yapılarak işlemlerin bitimi ile dosyalar tekrar arşive kaldırılmıştır.

Belediye bünyesindeki bütün birimlerden yeni gelen dosyalar ve talepler arşivlenmiştir.

Şahıslar tarafından ilgili kurumlara verilmek üzere talep edilen adres tespitleri harita üzerinde ve gerektiğinde arazide tespit edilerek belirlenmiştir.

İlçemiz genelinden belediyemiz mevcut mezarlıklarına defin için gelen talepler alınmış ve arşivlenmiştir.

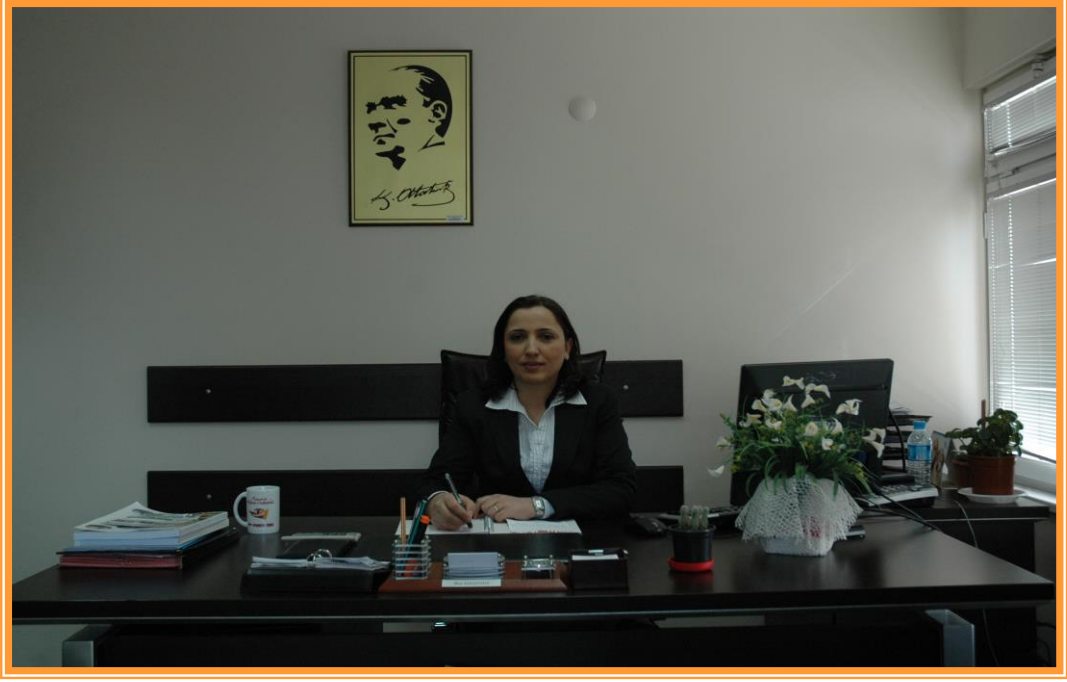
İlçemiz sınırları içerisinde nüfus kaydı olmayan vatandaşlık nüfus kayıt işlemleri nüfus müdürlüğü ile irtibatlı bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

Darıca beldemizin ilçe olması sebebiyle sınırlarımıza dâhil edilen Sıra söğütler ve Abdi İpekçi Mahallelerine ait arşiv dosyaları bilgisayar ortamına girilmiştir.

Belediyemiz arşivinde bulunan İmar dosyaları bilgisayar ortamına işlenmiştir.

2009 yılı içerisinde rutin arşiv işlemleri yürütülmüştür.

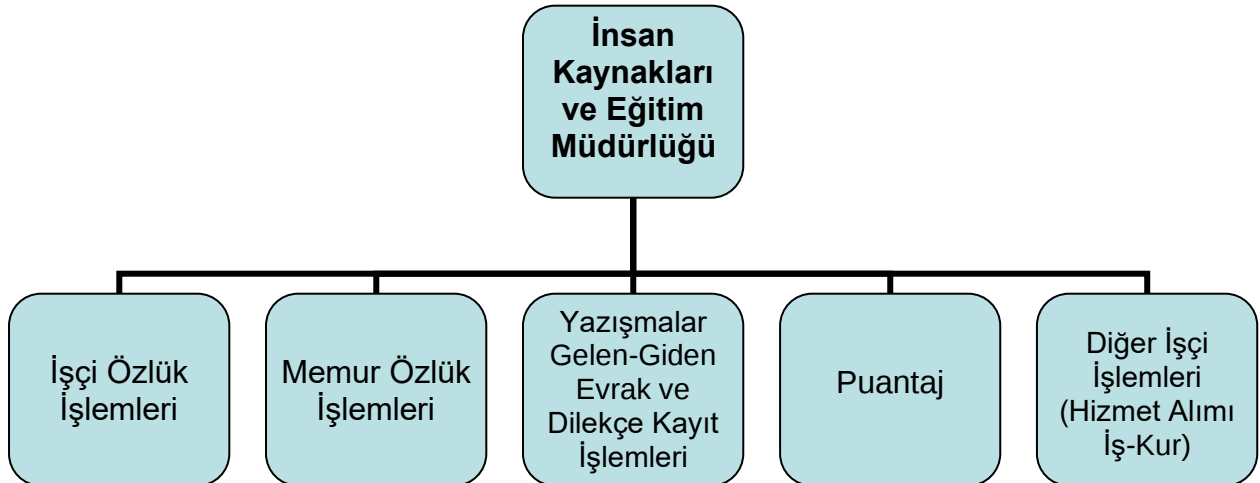
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; Belediye Başkanı'nın talimatlarına bağlı olarak Personel özlük takibi ve İdari İşlere yönelik faaliyetini sürdürmekle yükümlüdür.

Müdürlüğümüz, Tüm personelin özlük işlerini yürütmek, İdari işlerin takip ve kontrolünü yapmak, 5393 sayılı Belediye Kanununu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer ilgili Kanunlar, Genelgeler ve Yönetmelikler çerçevesinde Belediyemizin iş ve işlemlerinin yürütülmesi ile görevlidir.

Teşkilat Yapısı



Faaliyetlerimiz

MEMUR PERSONEL HAREKETLERİ:

Sözleşmeli Personel : 7 Kişi

Emekli : -

Yeni Atanan : 6 Kişi

01.01.2009 tarihi itibari ile Memur Sayısı : 57 Kişi

31.12.2009 tarihi itibari ile Memur Sayısı : 63 Kişi

MEMUR PERSONEL İŞLEMLERİ

- Memur personele ve bakmakla yükümlü olduğu yakınlarına 654 adet, işçi personele 726 adet vizite kağıdı düzenlenmiştir.
- Sağlık raporu alanların raporları bilgisayara işlenerek özlük dosyalarına yerleştirilmiştir.
- Memur personelin aylık kademe ve terfi işlemleri yapıldı. Terfiler Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmiş ve kadro defterine işlenerek Özlük dosyalarına yerleştirilmiştir.
- Memurlardan disipline konu olanların edilerek gerekli işlemler yapılmıştır.
- Belediyemizde memur kadrolarının dolu-boş durumunu gösterir kadro kütüğü aylık olarak düzenlenmiştir.
- Hususi Pasaport işlemi için müracaat eden personellerin pasaportla ilgili işlemleri tamamlanarak Emniyet Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- 234 adet memur personel için izin onayı yapılarak özlük dosyalarına yerleştirilmiştir.
- Yıllık izine ayrılan idari personellerin vekalet işlemleri yapılmıştır.
- Her ay düzenli olarak izinli veya raporlu olan memur personelin yemek kesintileri yapılmış ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak mail yoluyla ilgili firmaya bildirilmiştir.

- Memurların gizli sicil raporları ilgili müdürlüklere doldurulmak üzere sunulmuş olup, müdürlükler tarafından doldurulan siciller usulüne uygun olarak muhafaza altına alınmıştır.
- Belediyemize nakil talebinde bulunan 5 memurun yazışmaları yapılmış olup, Bu memurların atama işlemleri tamamlanarak, göreve başlatılmıştır.
- Zabıta Personelinin izin ve Raporlu olduğu günler aylık olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmiştir.
- 2009 yılı içerisinde memurların kadro durumlarına göre özel Hizmet Tazminatları ve Yan Ödeme Cetvelleri hazırlanarak Vilayet Makamına gönderilmiş ve onaylanmıştır.
- 2009/Aralık ayı içerisinde Memur personelin ve bakmakla yükümlü olduğu kişiler için aile bildirim formu alınmak suretiyle Sosyal Güvenlik Kurumuna internet üzerinden aktivasyon işlemleri yapılmıştır.
- 5 Personel, kadro karşılığı sözleşmeli alınarak göreve başlatılmıştır. Sosyal Güvenlik Kurumu ve Türkiye İş Kurumu internet sitesine girişleri yapılarak, Görev yapacakları Birimleri ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bilgi ve gereği için yazıları tebliğ edilmiştir.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi gereği Kadro karşılığı görev yapan personellerin Sözleşmeleri yenilenmiş ve yeni alınanların Sözleşmeleri yapılarak İçişleri ve Maliye Bakanlığı'na 1'er nüsha olarak sözleşme örnekleri gönderilmiştir.
- 31 Mayıs 2009 tarih ve 27244 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelikte Değişiklik yapılmasına ilişkin Yönetmelik" hükümlerine göre Belediyemiz Norm kadrosu oluşturmuştur. Yeni Norm kadroya göre Belediye Bünyesinde mevcut memur kadro sayısı 189 iken 267'ye yükselmiştir.

İŞÇİ PERSONEL HAREKETLERİ

Özürlü İşçi Sayısı : 6 Kişi

Hükümlü İşçi Sayısı : 3 Kişi

Geçici İşçi Sayısı : 12 Kişi

Daimi İşçi Sayısı : 122 Kişi

Emeklilik İşlemleri Yapılan : 8 Kişi

İşten Ayrılan : 1 Kişi

01.01.2009 tarihi itibari ile İşçi Sayısı : 152 Kişi

31.12.2009 tarihi itibari ile İşçi Sayısı : 143 Kişi

İŞÇİ PERSONEL İŞLEMLERİ

- İşçi personele 726 adet vizite kağıdı düzenlenmiş ve Sağlık raporu alanların raporları Bilgisayar ortamına işlenerek özlük dosyalarına yerleştirilmiştir.
- İşçi personel için,1173 adet izin onayı yapılmış ve özlük dosyalarına yerleştirilmiştir.
- Emekliliği hak eden İşçi personelin emeklilik işlemleri yapılmıştır.
- İşten ayrılan 1 personelin çıkış işlemleri yapılmıştır.
- İşe alınanlar için İşe Giriş Bildirgesi, İşten ayrılanlar için İşten Ayrılma Bildirgesi ve Aylık İş gücünü bildirir çizelge internet ortamında Türkiye İş Kurumu sitesine işlenmiştir.
- Çeşitli Birimlerden gelen evrak doğrultusunda işçi personel disiplin kuruluna havale edilerek işlemleri yapılmıştır.
- İşçi personelin aylık puantaj çizelgeleri hazırlandı.
- Maaş ödeme emirlerinin kontrolleri yapılmıştır.

- İşçilerin iş görmezlik İş Görmezlik Belgelerinin SGK'ya giriş işlemleri yapılmıştır.
- İşçi Toplu İş Sözleşmesi görüşmeleri için gerekli veriler toplanarak ilgili kişilerle görüşmeler başlatılmıştır.
- 31 Mayıs 2009 tarih ve 27244 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelikte Değişiklik yapılmasına ilişkin Yönetmelik” hükümlerine göre Belediyemiz Norm kadrosu oluşturmuştur.Yeni Norm kadroya göre Belediye Bünyesinde mevcut işçi kadro sayısı 95 iken 134’e yükselmiştir.

Diğer;

1. Darıca Belediyesi ve Türkiye İş Kurumu arasında yapılan Protokol gereği 6 ay süre ile Park ve Bahçelerde görev yapmak üzere 60 kursiyerin işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yürütülerek kursiyerlerin görevlerine başlamaları sağlanmıştır.
2. Aylık Kılık Kıyafet ve İrticai Faaliyetler ile ilgili takip yazıları Başkanlık Makamının Onayı ile Kaymakamlık Makamı'na gönderilmiştir.
3. Kurum içi ve kurum dışı olmak üzere personel ile ilgili yazışmalar, kişi ve kuruluşlarla yapılmıştır.
4. Hizmet değişikliğine ihtiyaç duyulan ve Başkanlıkça uygun görülen personelin görevlendirme,vekalet,görev değişiklikleri ve kurum içi atama işlemleri yapılmıştır.
5. Personel durumundaki ve görevlerindeki değişiklik nedeni ile güncellenmesi gereken Kimlik Kartı çalışmaları yapılarak, talep açılmış ve ilgili Müdürlüğe havale edilmiştir.
6. Müdürlüğümüzün, Birim Performans Programı hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.
7. 144 Gelen Evrak 582 Giden Evrak ve 656 dilekçe kaydı yapılmıştır.

Eğitim Alanında;

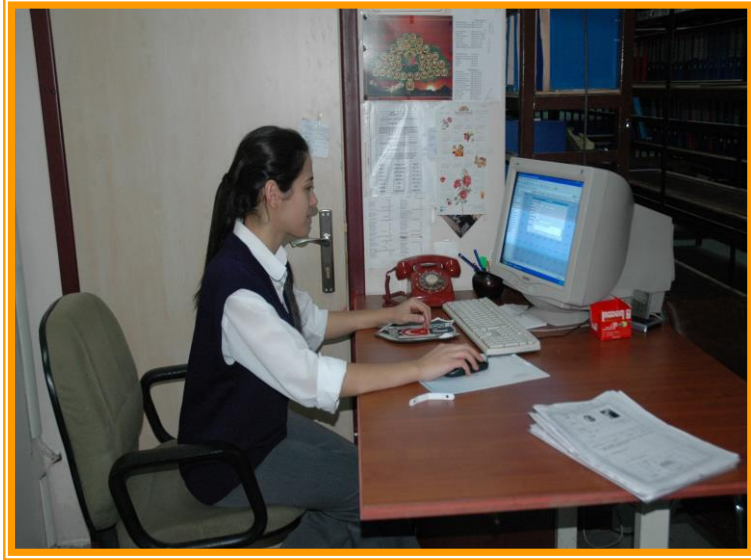
- Çeşitli Birliklerin düzenlemiş olduğu 10 adet Hizmet İçi Eğitim seminerine Belediyemiz adına 22 kişinin katılımı sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüz tarafından Belediyemizde “ilkyardım” konulu Eğitim Semineri düzenlenerek Yönetici ve personelin katılımları sağlanmıştır.(Resim Eklenecek)



2008-2009 eğitim öğretim yılı için Belediyemizde staj yapan 35 Meslek Lisesi öğrencisi stajlarını tamamlamıştır.



- 2008-2009 Eğitim Öğretim yılında 35 Üniversite öğrencisinin yaz dönemi staj başvurusu kabul edilmiş, okulları ile gerekli yazışmalar yapılarak stajlarını tamamlamaları sağlanmıştır.



- 2009-2010 Eğitim yılında Belediyemizde staj yapacak 42 Meslek Lisesi öğrencisinin staj sözleşmeleri kabul edilerek hafta içinde birimlerde beceri eğitimine başlatılmıştır.
- Stajyerlerin aylık çizelge ve puantajları hazırlanarak maaş işlemlerinin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



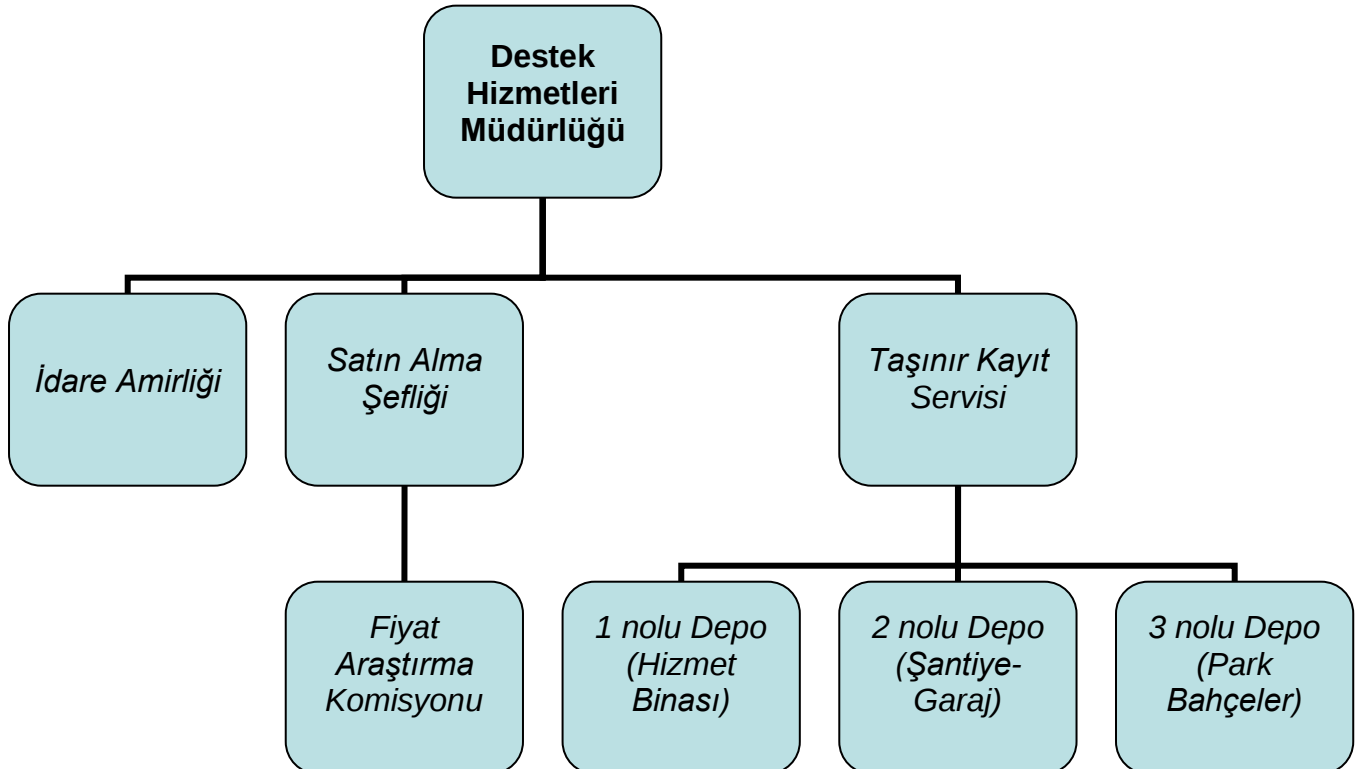
Müdürlüğümüz; Darıca Belediyesi”nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı”nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda çalışmakta ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

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

Taşınır Kayıt aracılığı ile Belediyeye mevcut imalat ve üretimlerini kullanmaya, sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın giriş-çıkışı, depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesini sağlamaktan, onaylanan iş planı uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını kontrol etmekten, Belediyeye yapılacak olan ivazlı ve ivazsız aynı bağışlarla ilgili gerekli işlemleri takip etmekten sorumludur.

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

Teşkilat Yapısı



Faaliyetlerimiz

Satın Alma Birimi olarak; belediye bünyesinde ihtiyaç olan tüm mal, hizmet, yapım işlerin tek çatı altında yürütülmesi ve tek noktadan takibi ile verimli hale getirilmiştir. Başkanlık Makamı'nın Oluru'na istinaden mal ve hizmet alımı için görevlendirilecek Piyasa Araştırma Komisyonları ve aynı zamanda Mal,Hizmet, Yapım Muayene ve Kabul Komisyonları oluşturulmuştur.

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

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun Doğrudan Temin 22/d maddesine istinaden müdürlüğümüzün gerçekleştirmiş olduğu dosya çalışmaları toplam 543 olup aynı kanun gereğince doğrudan temin ihale dosyaları ihale kontrol sistemine İnternet üzerinden bildirilmiştir.

No	AY	MAL ALIM	HİZMET ALIM	YAPIM İŞİ	TOPLAM
1	OCAK	8	7	0	15
2	ŞUBAT	32	9	1	42
3	MART	48	11	0	59
4	NİSAN	36	11	3	50
5	MAYIS	29	8	0	37
6	HAZİRAN	45	11	0	56
7	TEMMUZ	40	6	0	46
8	AĞUSTOS	21	14	0	35
9	EYLÜL	36	10	0	46
10	EKİM	21	10	0	31
11	KASIM	27	8	0	35
12	ARALIK	68	21	2	91
TOPLAM		411	126	6	543

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne işlem yapılmak üzere havale edilen 80 adet Encümen kararı yürürlüğe konularak ihtiyaçları karşılanmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan taşınır kayıt servisinin, Taşınır Kayıt Mal Yönetmeliği doğrultusunda, taşınırların sayımı yapılmıştır. Taşınır Kayıt Kontrol Yönetmelik doğrultusunda TİF belgesinin düzenlenmesinin devamlılığı sağlanmıştır. Kayıt altına alınan demirbaşların barkod ve etiketleme işlemleri yapılmaktadır. Satın alınan sarf malzemeleri belediyemiz depolarında muhafaza edilip, yapılan programlar dahilinde kullanıma sunulmaktadır



Belediyemizin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile halka dönük program ve etkinliklerde gerekli desteği sağlamaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olan 22/d doğrudan temin usulü ile mal, hizmet ve yapım işlerinin yanı sıra personel noktasında gerekli istihdamın sağlanması için 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 21/f pazarlık usulü ve açık ihale usulü ile gerekli işlemler yapılarak müdürlüklerin ihtiyaçları giderilmektedir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 21/f pazarlık usulü ile 4 Adet mal, 2 Adet Hizmet işlerini kapsayan toplam 6 adet ihale sonuçlandırılmıştır. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Açık İhale Usulü ile 1 Adet Hizmet Alım İhalesi yapılmıştır.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde olan Bilgi Evlerinin tefrişatı ve donanımı için ihtiyaç olan malzeme alımları yapılmıştır.

İdari Amirlik Alanları ve Faaliyetleri :

Belediye Hizmet Binası ve diğer birimlerinin temizliğini sağlar, bakım onarımını yapar, çay ocakları, meclis toplantı organizasyonu, ısınma, elektrik, su, telefon, fotokopi, asansör, jeneratör v.b. araç ve gereçlerin sürekli işler durumda kalmasına özen gösterir. Birimlerde çalışan personelin daha iyi hizmet vermesini, verimliliğin artırılması için müdürlüğümüz denetimi ve kontrolü düzenli bir program dahilinde yapar. Birimler arasında işbirliği ve eşgüdümü (koordinasyonu) sağlar. Birimlerden gelen talep değerlendirilerek, en kısa zamanda ihtiyaçlarına yanıt verilir. Hizmet binalarındaki güvenliğin sağlanması, gereken düzen ve önlemlerin alınması ile ilgili özel güvenlik personelinin denetim ve kontrollerinin yapılmasını sağlar.



İdari Amirlik ile ilgili sunulan Hizmetler ;

- a) İdari İşlerle ilgili sözleşmelerin yapılması için gerekli çalışmaların yürütülmesi, hizmetin sözleşmeye uygun olarak yürütülmesinin takibinin yapılması,
- b) Temizlik, güvenlik, çay dağıtımı ve diğer İdari işlerin etkinliğinin ve denetimlerinin yapılması,
- c) İdari işlerde görev alan elemanların sevk ve idaresi ,
- d) İdari işlerle ilgili malzeme ihtiyaçlarının belirlenmesi, siparişlerinin açılması ve takibi, telefon, elektrik, su, doğalgaz faturalarının takibinin yapılması,
- e) Meclis salonunun çeşitli faaliyetlere hazırlanması,

DİĞER İŞLEMLER

1- Mevzuatlarla ilgili çalışmalar yapılp, ilgili birimler bilgilendirilmiştir.

2-2009 Mali Yılı Birim Performans Programı hazırlanarak ilgili Müdürlüğe teslim edilmiştir.

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

4-Müdürlüklerle ilgili Seminerlere Katılım sağlanarak verim artırılmıştır.

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

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz 08/06/2009 tarihinde aktif hale geçerek çalışmalarına başlamış olup 07/12/2009 tarihinde de Basın Yayın Halkla ilişkiler Müdürlüğü ile tek bir müdürlük olarak birleştirilmesi sonucu Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak faaliyetine devam etmektedir.

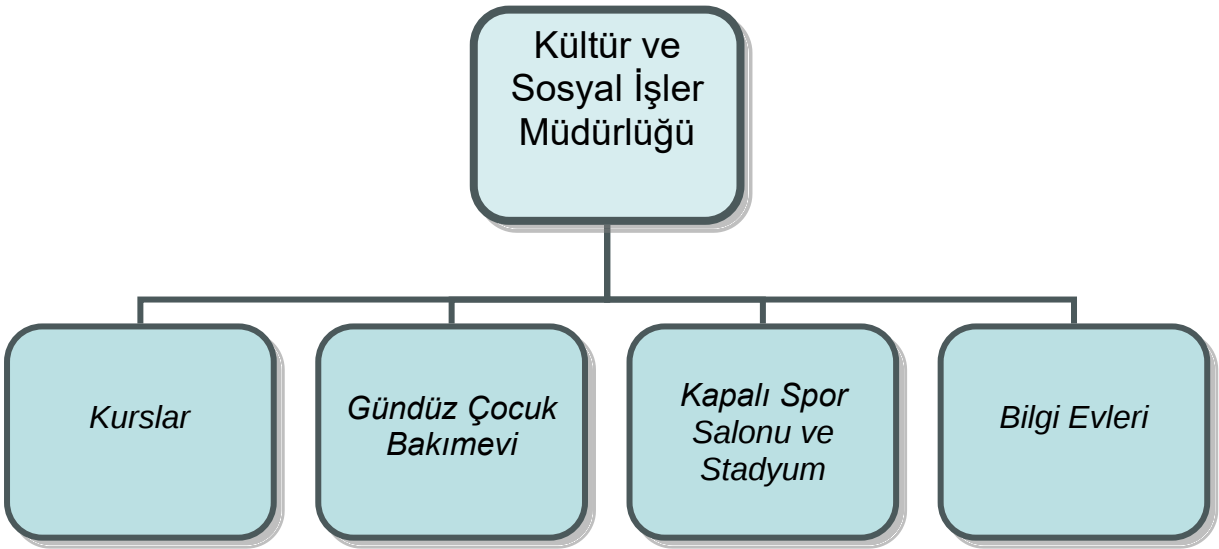
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Görevleri; Belediye Başkanlığımızın her türlü kültürel etkinlikleri ile sosyal faaliyetlerini gerçekleştirmek, kültürel etkinlikler ile sosyal faaliyetlerin uygulanış biçimlerini belirlemek, ilçemizde kültür, sanat ve estetik bilincini geliştirmek, kültürel zenginliklerimizin korunup geliştirilmesine ve tanıtılmasına katkıda bulunmak, ilçemizdeki vatandaşlarımıza birlikte yaşama ve planlı çalışma alışkanlığı kazandırmak, dostluk, dayanışma ve güven duygularını pekiştirmektir. İlçemizin kültürel ve sanatsal anlamda ilerlemesi amacıyla çeşitli kültür ve sanat faaliyetlerini yürütmek müdürlüğümüzün başlıca hedefleri arasındadır.

Müdürlüğümüz ayrıca gıda ve asker aile yardımlarını organize etmektedir. Bilgi Evlerimiz vasıtasıyla çocuklarımızın okuma alışkanlıklarının geliştirilerek bilgisayar ortamında ödevlerini yapmaları, açılan diğer meslek kursları ile de istihdama katkı

sağlamaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Belediye sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik olarak 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinde de belirtildiği gibi kültür- sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ile kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açma, okul öncesi eğitim kurumları açma, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların işlevlerinin korunması, tanıtılması, ayrıca verilmeyen diğer eğitsel, kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal, mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapmak veya yaptırmak gibi faaliyetler de bulunmaktadır.

Teşkilat Yapısı



Faaliyetlerimiz

- Vatandaşlardan gelen (Telefon, e-mail, faks, şahsen ya da basın yolu ile başvuruları) ilgili birimlere yönlendirmek, başvuru sahiplerini bilgilendirmek,
- Asker aile yardım maaşı talepleri incelenip uygun olanların encümene havale edilerek gerekli yardımın yapılmasını sağlamak,
- Belediye hizmetlerinin, birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,

- Özel gün - gece programları için kutlama kartı ve davetiyelerin hazırlanması, dağıtılmasını sağlamak,
- Encümen kararı ile mağdur vatandaşlarımıza gıda yardımı yapmak,
- Hasta ve yatalak vatandaşlarımıza encümen kararı ile hasta bezi ve sakat arabası yardımı yapmak,
- Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek,
- Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere, hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara vermek ve sonuçlandırmak,
- Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçmek,
- Bilgisayar kursu: Halk Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa yılda iki kur olmak üzere düzenlenerek kurs sonunda başarılı olan öğrencilerimize M.E.B onaylı sertifika verilmektedir.



30 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet fotokopi makinesi, 1 adet televizyon, 1 adet kaset çalar ve 1 adet tepegöz ile yıllık yaklaşık 600 kursiyere eğitim verilmektedir.

- Gündüz Çocuk Bakımevi ile ilgili sunulun hizmetler : 3-6 yaş grubu çocuklarımıza müfredat programına uygun olarak bilgi ve beceri kazandıracak çalışmalar yaptırılmıştır.Ayrıca huzurevi ziyareti gerçekleştirilmiştir.



Gündüz çocuk bakımevimiz;100 çocuğa eğitim verecek kapasitede hizmet vermektedir.

- Kapalı spor salonu: İlçemizdeki çeşitli spor aktivitelerinin yanında Yaz Spor Etkinliklerine ev sahipliği yapmıştır.



-Stadyum: İlçemizdeki spor müsabakalarını gerçekleştirmiştir.



-Dikiş Nakış Kursu: Üç mahallemizde dikiş nakış hizmeti vermektedir. 2009 yılı içerisinde 65 öğrenciye sertifika verilmiştir.

-Kütüphane: Öğrencilerimize kütüphane hizmetlerini sunulmuştur.

- Bilgi Evleri: Bilgi evlerimizde üyelerimize okuma alışkanlıklarını geliştirmek için kitap okuma çalışmaları yaptırıldı. Ayrıca Bilgisayar kullanımı ve ödevlerini yapabilmeleri için yardımcı olunmuştur.



Abdi İpekçi Mahallesi Mehmet Zahit KOTKU Bilgi Evi; 20 adet bilgisayar, 2 adet yazı tahtası ve 1 adet yazıcı ile 15 Ekim 2009 tarihinde hizmete açılmış olup 489 öğrenci üye yapılarak yıl sonu itibari ile toplamda 5144 öğrenci bilgi evinden faydalanmıştır.



Bağlarbaşı Mahallesi Kent Meydanı Bilgi Evi; 20 adet bilgisayar, 2 adet yazı tahtası ve 1 adet yazıcı ile 18 mart 2009 hizmete açılmış olup yıl sonu itibari 320 öğrenci üye yapılarak toplamda 6.777 öğrenci bilgi evinden faydalanmıştır.

YAPILAN ETKİNLİKLER:

1. Çalışan Gazeteciler Günü: Kocaeli bölgemizde çalışan gazetecilerimize Dilruba tesislerinde gününü anlam ve önemi için yemek düzenlendi.



2. 23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı Kutlamaları: İlçemizde bulunan stadyumda bütün okulların katıldığı bir program düzenlendi.

3. 19 Mayıs Gençlik Ve Spor Bayramı Kutlamaları: Darıca ilçemizde bulunan liselerin düzenlemiş olduğu kutlama programı tertiplendi.

4. Yaz Spor Etkinlikleri: Belediye olarak 1.050 çocuğumuz eğlenceli atletizm, basketbol, voleybol, futbol dersleri verilmiş olup sağlıklı yürüyüş, bisiklet yarışı, uçurtma şenlikleri düzenlenmiştir.



5.Şehirler ve Kùltürler Kaynaşması: İlçemizde bulunan il dernekleriyle Dudayev parkında kùltürel kaynaşmayı sağlamak amacıyla faaliyet düzenlenmiştir.



6. Geleneksel Sünnet leni: İlçemizde bulunan 404 çocuğumuz sünnet olmuş olup kıyafetleri verilip eğlence düzenlenmiştir.



7. Sinema Günleri: Dudayev parkında akşamları çeşitli sinema filmlerinin gösterimi yapıldı.



8. Geleneksel Aşıklar Şöleni: Adnan menderes parkında ilçemizde bulunan ozanlarımız ve şairlerimizle Aşıklar Şöleni düzenlenmiştir.



9. Geleneksel Ramazan Ayı Etkinlikleri: ilçemizde her akşam mahallelerde belirlenen bölgelerden mağdur vatandaşlarımıza yemek dağıtımı yapılmıştır.



10. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları: İlçemizde bulunan okullarımızla etkinlik düzenlenmiştir.

11.24 Kasım Öğretmenler Günü Programı: İlçemizde bulunan okul müdürlerimize yemekli program düzenlenmiş olup, ilçemizde bulunan öğretmenlerimize ziyaret düzenlenmiştir.

12. Kurumlar Arası Voleybol Turnuvası: İlçemizde bulunan kurumlar arası 22 takımla 5 grup şeklinde 10 Kasım – 17 Aralık tarihleri arasında voleybol turnuvası düzenlendi.

13. Göz Taraması: İlçemizin çeşitli mahallelerinde, 26.02.2009 – 12.03.2009 tarihleri arasında vatandaşlarımıza göz taraması yapıldı.



YAPILAN YARDIMLAR

	2006 YILI	2007 YILI	2008 YILI	2009 YILI
Gıda yrd.	48	90	91	106
Asker Aile yrd.	37	41	40	38
Fatura Bedeli	4	3		
Hasta Bezi	8	18	10	22
Her Türlü Yrd.	4	4	3	
İlaç Bedeli	1			
Kira Bedeli	2			
Okul Kıyafeti	33	71	150	65
Para Yrd.	5	6		
Sakat Arabası	6	7	9	10
Tedavi Masrafları	3		6	7
Yangın Yrd	7	6	21	9
Genel Toplam	158	246	327	257

DİĞER İŞLEMLER

- 1- Mevzuatlarla ilgili çalışmalar yapıp, ilgili birimler bilgilendirilmiştir.
- 2- Müdürlüğümüze havale edilen evrakların cevapları zamanında yapılmış ve diğer müdürlüklerle koordinasyon sağlanmıştır.
- 3- Çevre ve Diğer Belediyelerle iletişime geçilerek bilgi alışverişi sağlanmıştır.

BAŞKAN YARDIMCISI

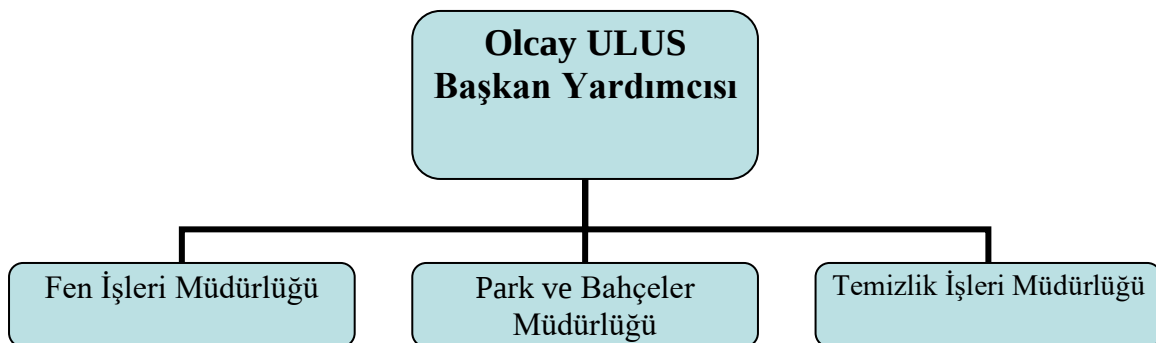


Olçay ULUS

1976 yılında Sakarya'da doğdu. Sırasıyla 1990 yılında Gebze 60. Yıl İlköğretim Okulu'nu, 1993 yılında Gebze Sarkuysan Lisesi'ni, 1997 yılında da Sakarya Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümünü bitirdi. Mühendis Unvanını aldıktan sonra iki yıl özel bir inşaat şirketinde şantiye şefi olarak çalıştı. Askerlik hizmetini yedek subay olarak Kars İl Jandarma Komutanlığı'nda inşaat kısım sorumlusu olarak yaptı. Terhis olduktan sonra iki yıl yine özel bir inşaat şirketinde şantiye şefliği yaptıktan sonra 2002 yılında Gebze Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğünde Asfalt Ekipler Amiri olarak göreve başladı.

2004 yerel seçimlerinde Darıca Belediyesi 1.sıra Meclis Üyesi olarak seçildi. Aynı zamanda Kocaeli Büyükşehir Belediyesi kurulduktan sonra 2004-2009 yılları arasında Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi'nde de görev aldı.

2004 yerel seçimlerinden sonra Darıca Belediye Başkan Yardımcısı olarak atandı. 2009 yerel seçimlerinde de 1. sıra Meclis Üyesi olarak seçilen Olcay Ulus halen Darıca Belediye Meclis Üyesi, Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclis Üyesi ve Darıca Belediyesi Başkan Yardımcılığını yürütmekte olup evli ve iki çocuk babasıdır.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fen İşleri Müdürlüğünün çalışma usul ve esasları 10/07/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 21/1 maddesi; 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunun 15/b maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve 2006/9809 karar sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Görev tanımlarında Fen İşleri Müdürünün yetki ve sorumlulukları çerçevesi çizilmiştir. Buna göre:

Şehrin cadde, sokak ve meydanlarını plana uygun olarak tanzim ve ıslah etmek, döşemek, duracak sığınacak dinlenecek yerler yapmak ve iyi bir halde bulundurmak.

Belediye sınırları dahilinde umuma mahsus iskele, rıhtım, köprüleri plana göre inşa ve idame etmek.

Oyun ve spor yerleri yapmak.

İhtiyaca göre umuma mahsus ücretli, ücretsiz helalar yapmak.

Belediyece yapılması gereken her türlü inşaatı (yol, bina, altyapı) keşiflerini hazırlamak, ihale edilmesi gerekenlerin ihalesini hazırlamak yapmak veya yaptırmak.

Belediye sınırları içerisindeki yollarda, yeni asfalt yapımı, mevcut ve bozulan asfaltların onarılmasını çalışmalarını yürütmek.

Yollara araçların hızını kesmek amacıyla Trafik Yönetmeliğine uygun hız kesicilerin yapılmasını sağlamak.

Belediye sınırları içerisindeki yolların kış aylarında kar ve buzlanmaya karşı ulaşımına açık tutulması için kış öncesi ve sırasında yapılması gereken tedbirleri ekibi ile birlikte planlamak ve takip etmek.

Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılması, genişletilmesi gereken yolların genişletilmesi ve tesviyelerin yapılması, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesi çalışmalarını yürüten ekiplerin çalışmalarını takip etmek.

İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerini takip etmek.

Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip etmek ve sonuçlandırmak.

Birimince yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanması ve takibini yapmak.

İlçe içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesi ve bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin temin edilmesi ve depolanması çalışmalarını kontrol ve koordine etmek

İlçede, belli bir program içerisinde bordür ve trotuar yapılması, hasar görenlerin tamirinin yapılması ve taşeron firmalara yaptırılması çalışmalarını takip etmek.

İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması, özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak.

Birimin, Belediye birimleri ile diğer kamu kuruluşlarına ait binalarda gerçekleştirdiği çeşitli inşaat faaliyetlerini takip etmek.

Resmi ve özel kuruluşların veya vatandaşların yol kazı ruhsatlarının verilmesini sağlamak.

Birimine ait stok kontrollerinin ve malzeme sayımlarının zamanında yapılmasını kontrol etmek

Birime bağlı bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak.

Belediye'nin diğer birimlerine gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteğini sağlamak

Yapılan kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini ve ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını takip etmek.

Her türlü tören ve merasim sırasında platform, ramazan çadırının kurulması ve kaldırılması çalışmalarında ilgili birimlere gerekli desteği vermek ve birim amiri olarak bu çalışmaları takip etmek.

Günlük çalışma programının yapılması, işçi ve memur personelin sevk ve idare edilmesi çalışmalarını takip etmek.

Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak.

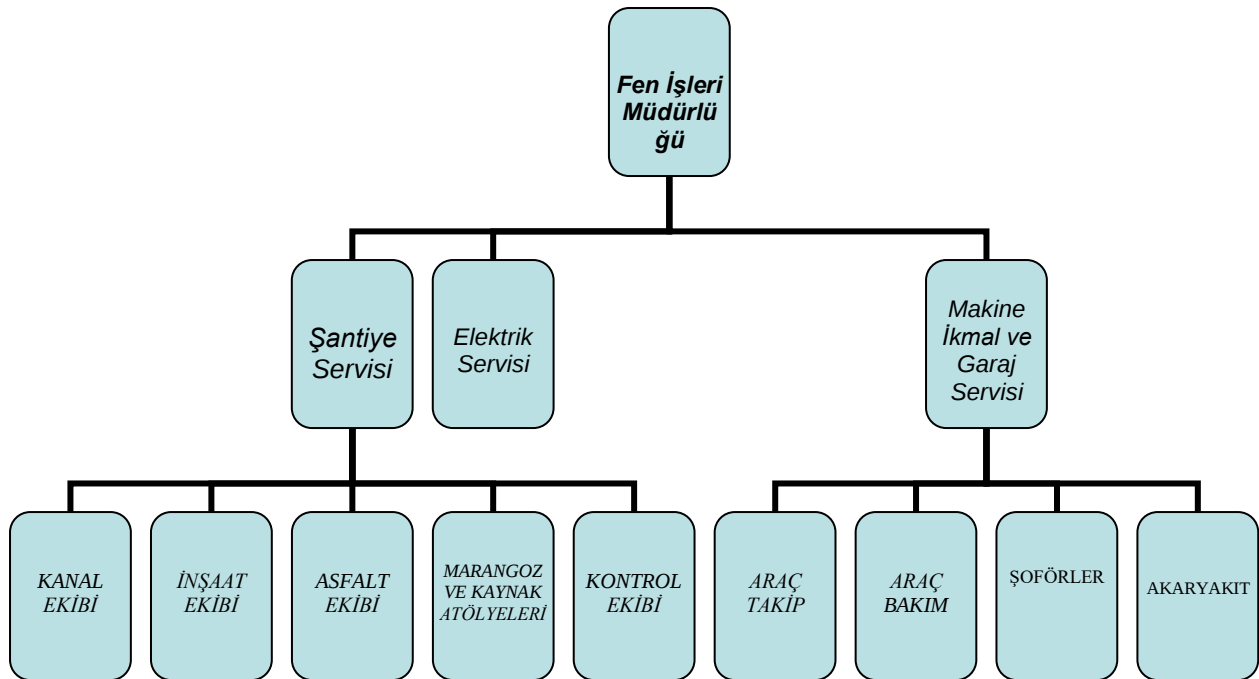
Birimi tarafından yürütülen çalışmaların yürürlükteki yasalara uygun olup olmadığının takibini yapmak ve gerekirse Hukuk İşleri Müdürlüğü ile işbirliği yaparak ilgili müdürlüğü mütalaasını almak.

Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatları ile ilgili olarak, İmar ve Planlama Müdürlüğü ile gerekli çalışmaların yürütülmesini takip etmek. İstimlâk edilmesi gereken mülklerin istimlâki ile ilgili olarak Emlak-İstimlak Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile gerekli çalışmaları yürütmek. Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

Fen İşleri Müdürlüğü; 2009 yılında da yoğun ve tempolu bir şekilde çalışarak sorunların asgariye indirildiği bir sezonu geride bırakmıştır. Bu çalışmalardan; mahallelerimizin cadde ve sokaklarının iki ayrı ekiple asfaltlanması yapılmış, kapalı olan imar yolları açılmış, taş ve betonarme duvarlar ile trotuar çalışmaları yapılmıştır.

Yapılan bu çalışmalar ve diğer faaliyetlerimiz daha ayrıntılı şekilde raporumuzda yer almaktadır. Çalışmalarımız vatandaşlara hizmet odaklı; kaliteyi, etkinliği ve verimliliği sağlayarak ihtiyaç ve öncelik esaslarını göz önüne alarak devam etmektedir,

Teşkilat Yapısı



Sunulan Hizmetler

Yapılan hizmetlerin yanı sıra 1.286 evraka cevap verilmiş, 10 adet ihale hazırlanıp kontrolleri yapılmış,

Altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlayarak, altyapı yatırım faaliyetlerinin yönlendirilmesi yapılmıştır.

Yol projelerini ve keşif işlemlerini hazırlatmak, kırmızı kod vermek ve bunları onaylama işlemi yapılmıştır.

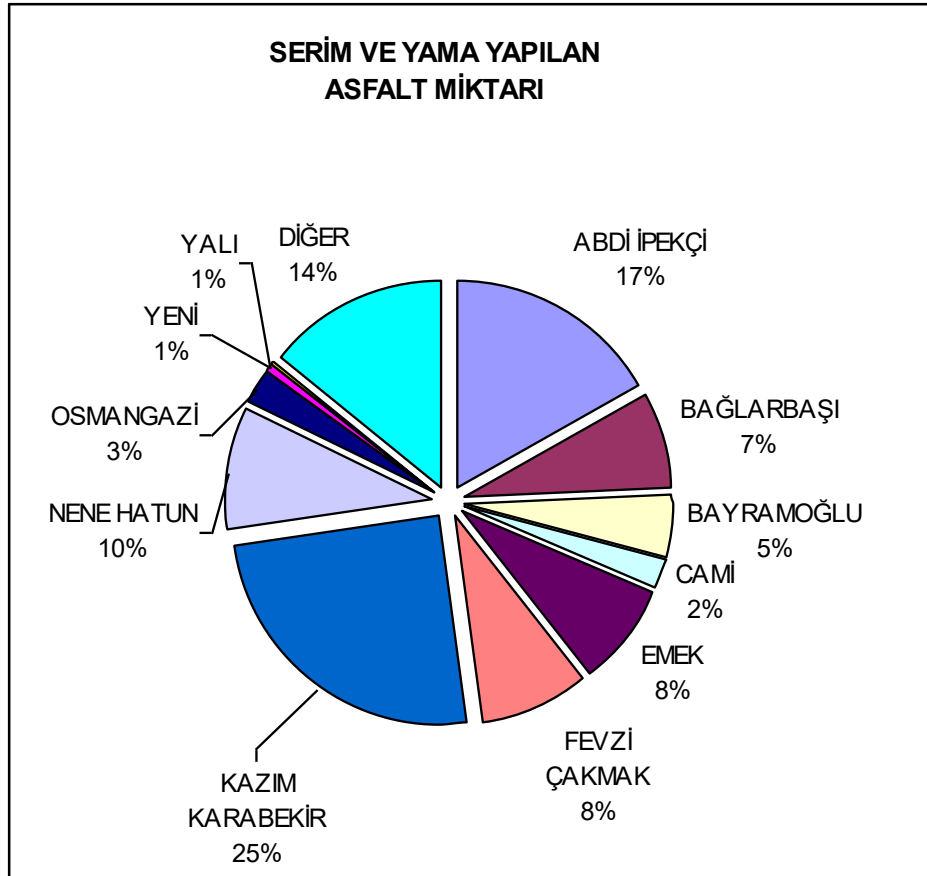


Vatandaş ve resmi kurumların talepleri üzerine yeni yollar imar planlarına göre açıldı. İhale suretiyle yapılacak işlerin ihale dosyaları hazırlanıp, kontrol edilerek sonuçlandırıldı.



Darıca Genelinde 24 cadde 92 sokak Asfalt ve Yama Çalışmasında toplam 11.292 ton asfalt serimi yapılmıştır.

MAHALLE ADI	CADDE SAYISI	SOKAK SAYISI	ATILAN ASFALT MİKTARI (Kg)
ABDİ İPEKÇİ	7	14	1.920.280
BAĞLARBAŞI	3	15	830.880
BAYRAMOĞLU	1		536.940
CAMI	2	2	259.340
EMEK	3	6	916.660
FEVZİ ÇAKMAK	1	25	934.200
KAZIM KARABEKİR	2	24	2.774.340
NENE HATUN	1	2	1.098.380
OSMANGAZİ	2	3	330.440
YALI	1	1	60.060
YENİ	1		17.880
DİĞER			1.612.720
TOPLAM	24	92	11.292.120



Palgaz,İSU,Sedaş vb. Kurumlar tarafından alt yapısı bitirilmiş yolların asfalt veya parke kaplamaları yapılmıştır.



Yeni yapılan yollarda kaldırım-tretuar çalışmaları yapıldı.



Darıca genelinde Bordür ve tretuar yapımında 6,998.01 m² Tretuar ile 1,230.10 mt Bordür kullanılmıştır.



Darıca da 20.610 metre Yeni yol açımı yapılmıştır.



Darıca genelinde 105 adet yeni yağmursuyu ızgarası yapılmıştır.



Asfalta hazırlanabilmesi için yeni açılan yollara toplamda 8,915.72 ton Plentmiks

serilmesi yapılmıştır.

Yolların buzlanmasına karşı tuzlama çalışması, kar temizliği ve kar kaldırma işlemleri yapılmıştır. Gerekli görülen yerlerde sanat yapıları (köprü, menfez, duvar, set ve korkuluk) imalatları yapılmış, Belediyenin ihtiyaç duyduğu yeni yapı ve tesisler planlanarak imalatına başlanmıştır. Sıra Söğütler Mahallesi Sağlık ocağının inşasına başlanmış,kaba inşaatı bitirilmiştir.İkmal işleri ve üst katına yapılacak olan Bilgi Evi için ihaleye çıkılmıştır.



Sıra Söğütler Mahallesi Sağlık Ocağı çalışması

Belediyenin mevcut yapı ve tesislerinin bakım ve onarımı ile ilgili olan yeni imalat ve tamiratları yapılmış, Şantiyemizde birikmiş hurda ve gereksiz malzemeler temizlenmiş, ortaya çıkan alana ihtiyaç duyulan depo kurulmuştur.İş makinası ve araçlar için otopark düzenlemesi yapılmıştır.



Üst yapı malzemesi (asfalt, parke, bordür ve yağmur oluğu) teminleri yapılmış şantiye alanımızda depolanmış ve ihtiyaç duyulan yerlere döşenmesi işleri yapılmıştır.

İlçemiz genelinde değişik mahallelerde halkımızın kullanımı için yürüyüş parkurları, spor ve oyun alanları yapılmıştır.



Alt yapısı tamamlanmış olan Cumhuriyet Meydanı, Otobüs durakları, Eskihisar Kavşağı, Tuzla Cad vb. Meydanlarda, kavşak düzenlemeleri ve aydınlatmaları yapılmıştır.



Muhtelif cadde ve sokaklarda İmar yolu açımına engel olan duvar, konut iş yeri vb. yapıların kaçak olması durumunda yıkım kararları istenerek gerekli yıkım ve söküm işlemleri yapılmıştır.



Belediyemizin elektrik, telefon ve telsizlerinin bakım ve onarımları yapılmıştır. Belediyemiz, okullar ve diğer resmi kurumlardan gelen talepler doğrultusunda seyyar tribün ve ses düzeni kurularak programlar düzenlenmiştir.

İnşaat ve yol çalışmaları için gerekli olan mal ve hizmetler satın alınmış, bir kısmı iş başında kullanılmış kalan kısmı ise belediyemiz şantiye depolarında muhafaz altına alınmıştır. Kamu ihale Mevzuatına göre İhalesi yapılan işlerin Geçici ve Kesin Kabul işlemleri yapılmış. Söz konusu işlere ait İş deneyim, iş bitirme, iş yönetme ve iş denetleme belgeleri düzenlenmiştir. Çevre kirliliğine engel olunması amacı ile Zabıta Müdürlüğüne gerekli işlemler yapıldıktan sonra vatandaşlarımızın inşaat atığı, ve moloz malzemeleri kaldırma çalışmaları yapılmıştır.

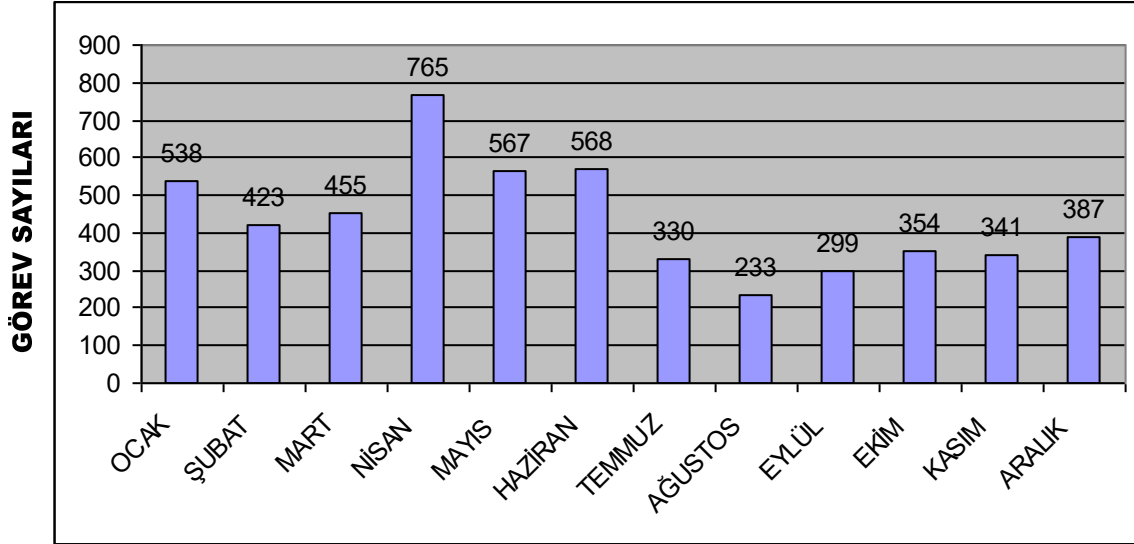
İmar müdürlüğünün talebi üzerine eski ve kaçak yapıların yıkımı için gerekli araç ve gereç desteği sağlanmıştır. Yollarla ilgili olarak Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi başkanlığı bünyesindeki UKOME, Fen İşleri Dairesi Başkanlığına bağlı olan AYKOME müdürlükleri ile gerekli yazışmalar yapılmış. Ulaşım ve alt yapı çalışmaları koordineli bir şekilde yürütülmüştür. UKOME'nin talebi üzerine gerekli

görülen cadde, sokak ve kavşaklara trafik yönetmeliğine uygun hız kesicilerin yapılması sağlanmıştır. Kurumların yapacağı altyapı çalışmalarının ruhsatlandırılması sağlanmış. Kaçak altyapı çalışmaları ile ilgili gerekli işlem ve takipler yapılmıştır. Talep halinde diğer kamu kuruluşlarının araç temini sağlanmıştır. Müdürlük yıllık bütçesini hazırlanmış, Müdürlüğe ait ihale ve ayniyat işlemleri yapılmıştır. Mesleki konularda birim içi ve birim dışı eğitim , seminer ve geziler düzenlenmiştir.

Makine İkmal ve Garaj Servisi

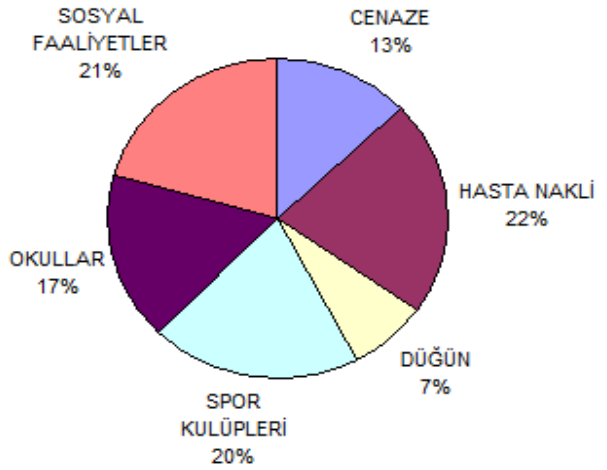
İlçemizdeki vatandaşlarımızın düşün, dernek faaliyetleri için araç taleplerinin karşılanması, hasta nakil aracımız ile hasta nakillerinin yapılması, cenazelerde cenaze aracı ve otobüslerin temin edilmesi, sivil toplum kuruluşlarının sosyal kültürel faaliyetleri için araç taleplerinin karşılanması, spor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

AYLARA GÖRE ARAÇ GÖREV GRAFİĞİ



GÖREV TİPİ TABLOSU

CENAZE	690
HASTA NAKLİ	1.141
DÜĞÜN	384
SPOR KULÜPLERİ	1.055
OKULLAR	899
SOSYAL FAALİYETLER	1.091
TOPLAM	5.260



Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve tamiratlarını yapmak suretiyle iş programında süreklilik sağlanmış, aksamalara mahal verilmemiştir.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

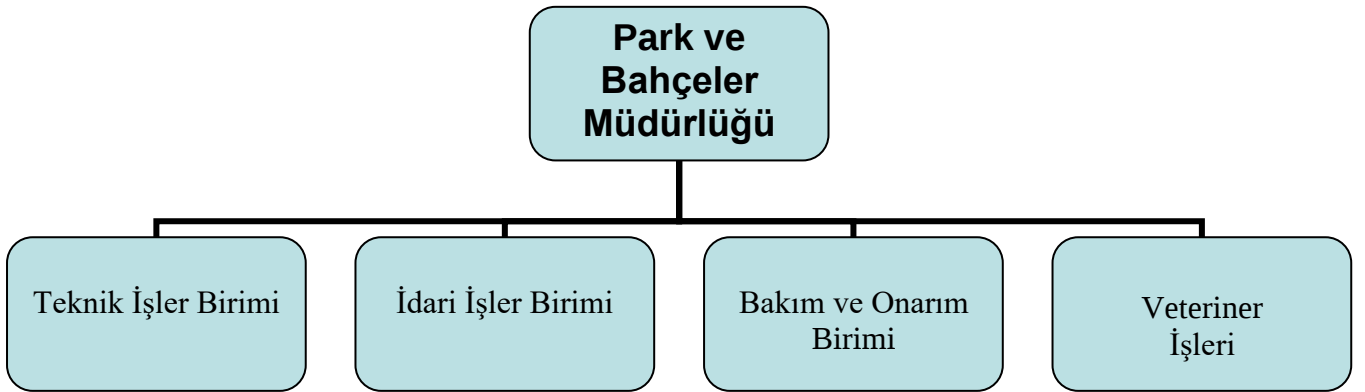


Park ve Bahçeler Müdürlüğü, kentsel yeşil alanların kurulması, geliştirilmesi ve işletilmesi işlevlerini yürütmektedir. Darıca Belediyesi sınırları içinde bulunan yeşil alanlar başta olmak üzere sağlıklı bir çevrede yaşamak, bölgemiz içinde yaşayan çocuk, genç, yetişkin tüm bireylerin en doğal hakkıdır.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

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

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

Teşkilat Yapısı



Faaliyetlerimiz

1- İlaçlama Ekibi ve Faaliyetleri:

Darıca genelinde 2400 Hektar alan 2 Adet araçta ULV sistemi ile 12 defa Sivrisineğe ve Karasineğe karşı ilaçlanmıştır. Darıca genelinde 2 adet araç ile uçkun ilaçlama olarak toplam 30.000 Hektar alan ilaçlanmıştır. Karasinek ve sivrisinek larvası kışlık ilaçlamaları ocak-şubat-mart ve aralık aylarını içeren sürede yapılmıştır.

Vatandaşların 24 adet dilekçe karşılığı yapmış oldukları müracaatları değerlendirilmiş ev ve işyerleri Haşereye karşı ilaçlanmıştır.

Ayrıca Bölgemizde bulunan Kamu kurumlarının Haşereye karşı ilaçlama istekleri yerine getirilmiştir.



2– Köpek Toplama Ekibi ve Faaliyetleri:

01.01.2009 – 31.12.2009 tarihinden toplam 492 adet olmak üzere ayda ortalama 41 adet köpek yakalanarak Büyükşehir Belediyesinin Gebze de bulunan Rehabilitasyon merkezine götürülerek kuduz ve kene aşılı yapılmış, Kısırlaştırılmış ve Kulaklarına küpe vurularak alındıkları yerlere bırakılmıştır.

3– Cadde ve Sokak Ağaçlandırmaları:

22 Adet cadde ve sokakların ağaçlandırılmaları tamamlanmıştır.

4– Cadde ve Sokaklardaki Ağaçların bakımı:

1750 Adet ağaç budandı

3990 Adet ağaç zirai ilaç ile ilaçlanma, ağaç dibi çapalanma, Kireç ile boyanma işlemleri yapıldı ve yaz dönemi boyunca 2 adet tanker ile periyodik olarak sulama yapılmıştır.



5–Park, Meydan ve Refüjlere Mevsimlik Çiçek Dikimi Yapılması:

32000 adet Yazlık ve Kışlık Çiçek dikimi yapılmıştır



6–Mevcut Parkların Eksikliklerinin Tamamlanması:

Bölgemizde bulunan 45 adet parkın ve 20 adet oyun grubunun periyodik olarak yapılan kontrollerinde zarar görmüş elemanlarının tamir ve değişimi yapılmıştır.



Yapılan işlemler:

- a) Eksik bitkilerin tamamlanması
- b) Bordür,Havuz ve Ahşap oyun gruplarının boyanması
- c) Parklardaki tabelaların yeniden yapılması
- d) 2 Adet yeni park tabelası yapılmıştır
- e) Kırık ve bozuk olan Metal,Ağaç aksam,Bordür ve parkelerin tamiratları yapılmıştır
- f) Oyun gruplarının eksik kumlarının tamamlanması



Dudayev sahil düzenlenmesinin yeniden yapılması.

7-Kamuya Ait Binaların Bahçe Düzenlemeleri Ve Bakımı:

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

8- Ana Cadde Ve Kaldırımlardaki Yabani Otların Temizlenmesi:

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

9- Havuz, Keson Kuyu Ve Derin Kuyu Yapımı Ve Mevcutlarının Bakımı:

Kapalı Spor Salonu bahçesi ve Emek Mahallesi Kible Sokaktaki Kuştepe Parkına sulama tesisatı döşenmiştir.

Parklarımızda bulunan havuzlarımızın düzenli olarak bakımı,temizliği ve ilaçlaması yapılmıştır

Parklarda ve Sulama alanlarımızda bulunan Motorların düzenli olarak bakım ve tamiratları yapılmıştır

10- Fidanlığın Bakım Ve Düzenlemesi:

Fidanlık içerisinde mevcut bitkilerimizin düzenli olarak bakımı yapılmış ve Bitkilerin düzenli olarak damlama sulama ile sulanması sağlanmıştır

11- 45 Adet Parkın Bakımı:

Bölgemizde bulunan 45 Adet Parkın Bakım ihalesi yapılarak aşağıdaki işlemler yaptırılmış ve denetlenmiştir.

- a. Sulama
- b. Budama
- c. Belleme
- d. Gübreleme
- e. Çim Biçimi
- f. Çalı ve Ağaçların makaslanması

12 –Diğer Faaliyetler:

1. 200 Adet oturma bankı yaptırılarak Bölgemizde bulunan Kamu kurum ve kuruluşlarına resmi evrak karşılığında verilmiştir.
2. Bölgemizde vatandaşlarımızın Ağaç kesimleri ile ilgili dilekçelerine süratle cevap

verilmiş ve Elektrik idaresi ile koordineli olarak kesimleri yapılmıştır

3. Tüm çim alanların inorganik gübre ile gübrenmesi işi 50.000 m2 alanda 2000 kg gübre kullanılarak yapılmıştır.
4. Darıca İlçe Stadının bakımı, sulaması ve gübrenmesi yapılmıştır.
5. Darıca İlçesi sınırları içinde bulunan spor aletlerinin çoğaltılması, mevcutların tamiri, bakımı ve yenileme çalışmaları yapılmıştır.
6. Darıca İlçesi sınırları içersinde bulunan park,bahçe,cadde,sokak,refüj ve şevlerinin manuel ve otomatik su tesisatlarının bakımı, kontrolü ve yenilenmesi yapılmıştır.
7. Darıca İlçesi sınırları içersinde bulunan oyun gruplarının, banklar ve çardaklarının bakımı ve yenilenmesi çalışmaları yapılmıştır.
8. Darıca İlçesi sınırları içersinde bulunan park, bahçe, cadde, sokak, refüj ve şevlerinin ağaç, çalı, çiçek ve gül parterlerinin organik gübre ile gübrenmesi ve form budamaları yapılmıştır.

13- Yeni Projeler Ve Devam Eden Sancaktepe Projesindeki Çalışmalar:

- 1- Sancaktepe projesi kapsamında 2009 yılı içerisinde 250 ağaç 200 adet çalı dikilmiştir.
- 2- Emek Mahallesi.Kible Sokakta Kuştepe Parkı yapılmıştır.
- 3- Sırasöğütler Mahallesinde 1 adet yeni park yapılmıştır.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



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

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve faaliyet alanı itibariyle çok geniş bir alana sahip önemli bir Müdürlüktür. Gittikçe büyüyen, nüfusun, çoğalan ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla araç-gereçlerimizle en iyi şekilde ve düzenli hizmet vermekte ve bu hizmetler sonucunda çağdaş, temiz, sağlıklı, ve yaşanabilir bir Darıca yaratılması için büyük bir özveri ile çalışılmaktadır.

Müdürlüğümüz; yurttaşlarımızdan gelen şikâyetleri değerlendirmede ve temizlikle ilgili her konuda mesai saatini düşünmeden aşağıdaki hizmetlerin yerine getirilmesine büyük önem vermiştir.

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren yüklenici firma ile bölge sınırları içerisinde çöplerimiz haftanın belirli günlerinde periyodik olarak alınmaktadır. Belediyemiz sınırları dahilindeki okulların, sağlık kuruluşlarının ve resmi kurumların

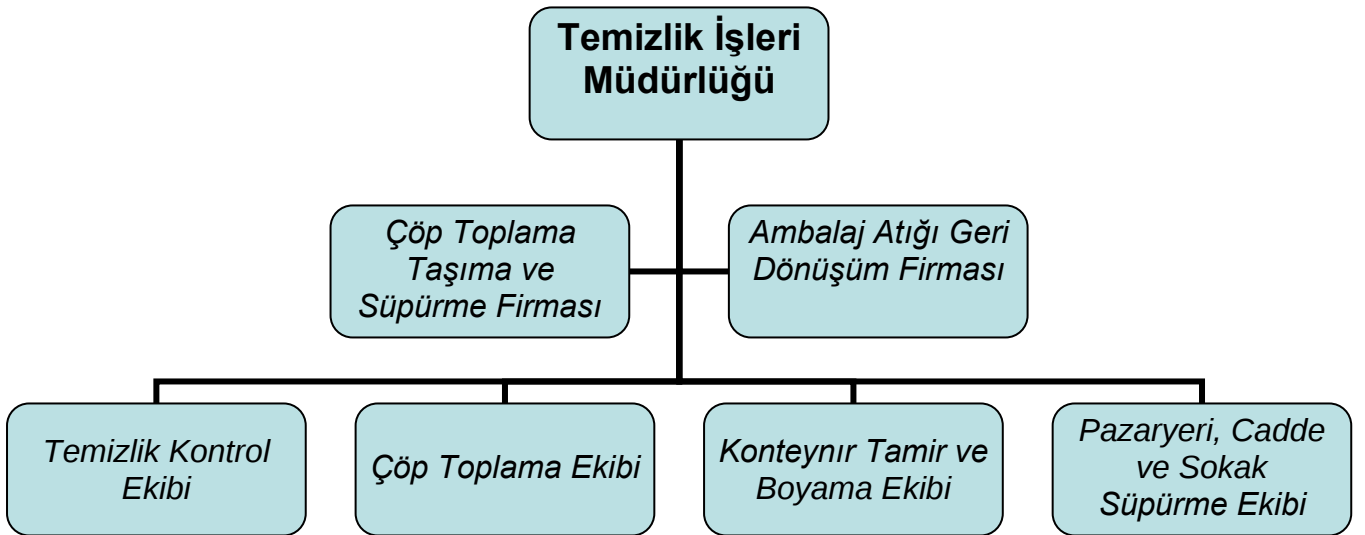
evre temizliğine özel önem verilerek çöplerinin günlük alınmasına zen gösterilmektedir.

Hizmetlerin daha hızlı ve verimli olması açısından kurulmuş olan 745 64 64 ve 745 59 55 numaralı telefonlar acil çöp hizmeti için 24 saat hizmet vererek gelen şikayet ve isteklere cevap verilmiştir.

Müdürlüğümüz bünyesinde temizlik işlerinde kullanılmakta olan çöp kamyonları ile ortalama 1, ayda 3.633 ton çöp toplanarak çöp depolama alanına nakletmiş, bir adet süpürge aracı ile ana caddeler sprlmştir. İlçemizin' de süpürge araçlarının ulaşamadığı cadde ve sokaklarının temizliğini yürütecek elemanlar sürekli görevlendirilerek temizlik işlemi yrtlmştir.

Özellikle İlçemizin ağdaş görünümlü, temiz ve yaşanılabilir bir kent olmasına önem vermiştir.

Teşkilat Yapısı



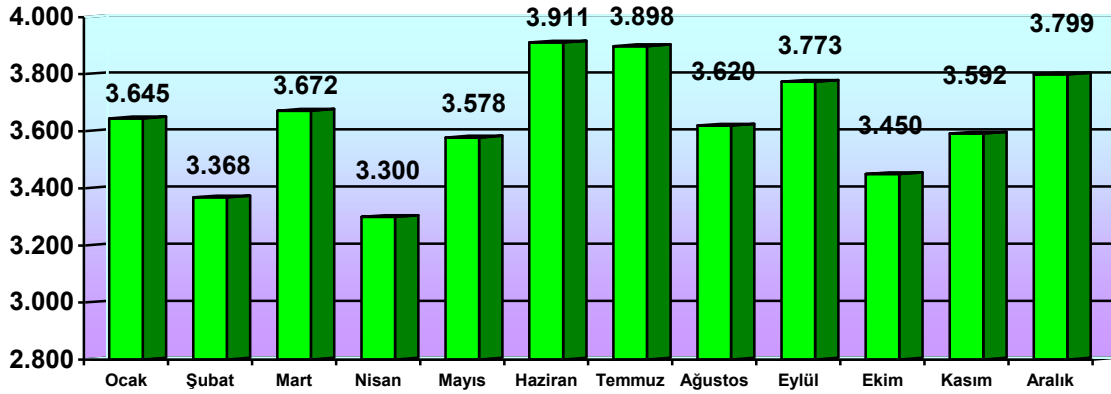
Faaliyetlerimiz

1- EVSEL ve SANAYİ ATIKLARI

Cadde ve sokaklar üzerinde bulunan konteynırlardan ana caddelerde günlük, 2 kez. Mahallelerinde ise günaşırı toplanan pler Gebze ayrıştıрма ve düzenli paketleme tesisine nakledilmektedir. Mahallelerde Atık Toplama gün ve saatleri aşağıda belirtilmiştir.

Sıra No	MAHALLE ADI	TOPLANDIĞI GÜN VE SAAT			
1	KAZIM KARABEKİR (Ş.Gaffar Okkan Cad.Aşık Veysel Caddesi Arası)	PAZARTESİ	ÇARŞAMBA	CUMA	07:00- 16:00
2	KAZIM KARABEKİR (Aşık Veysel Cad. Tuzla Cad. Arası)	SALI	PERŞEMBE	CUMARTESİ	07:00- 16:00
3	BAĞLARBAŞI MAH (Tamamı)	SALI	PERŞEMBE	CUMARTESİ	07:00- 16:00
4	FEVZİ ÇAKMAK (Tamamı)	SALI	PERŞEMBE	CUMARTESİ	19:00- 02:00
5	NENE HATUN (Atatürk Cad.- Lokman Hekim Cad.Arası)	PAZARTESİ	ÇARŞAMBA	CUMA	19:00- 02:00
6	NENE HATUN (Lokman Hekim Cd. Turgut Reis cd. Tuzla Cad.Arası)	SALI	PERŞEMBE	CUMARTESİ	19:00- 02:00
7	PIRİ REİS (Tamamı)	SALI	PERŞEMBE	CUMARTESİ	08:30- 17:30
8	OSMAN GAZİ (Tamamı)	PAZARTESİ	ÇARŞAMBA	CUMA	19:00- 02:00
9	EMEK (Karcabey Cd.F.S.M.Cd. Arası)	PAZARTESİ	ÇARŞAMBA	CUMA	19:00- 02:00
10	EMEK (Mitat Paşa cd.- F.S.M.Cd.Kible Sk. Arası)	SALI	PERŞEMBE	CUMARTESİ	19:00- 02:00
11	BAYRAMOĞLU (Tamamı)	PAZARTESİ	ÇARŞAMBA	CUMA	08:30- 17:30
12	SIRA SÖĞÜTLER (Tamamı)	PAZARTESİ	ÇARŞAMBA	CUMA	07:00- 16:00
13	ABDİ İPEKÇİ (Tamamı)	SALI	PERŞEMBE	CUMARTESİ	07:00- 16:00
14	CAMI (Tamamı)	PAZARTESİ	ÇARŞAMBA	CUMA	07:00- 16:00
15	DARICA MERKEZ MAHELLELER	HER GÜN	HERGÜN	HERGÜN	05:00- 12:00

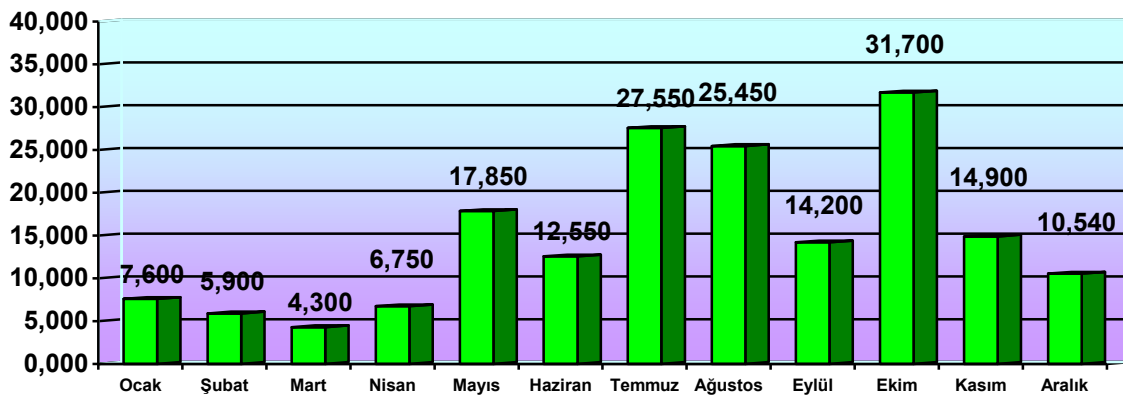
Toplanan çöp miktarının (ton) aylara göre dağılımı aşağıdaki gibidir.



Tablodan da anlaşıldığı üzere 2009 yılında toplanan evsel atık miktarı 39.515 ton iken 2009 Yılında toplanan evsel nitelikli atık miktarı ise 43.612 ton Darıca halkı kişi başına günlük ortalama olarak 800 gr. çöp üretmektedir.

Darıca Belediyesi mücavir alanları içerisinde toplanan moloz miktarı 3.000 M3 atık pil miktarı ise 750 kg' dır.

Toplan Sanayi Atığı Miktarı aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.



2009 yılı toplanan sanayi atığı miktarı 179,290 ton'dur. Toplanan sanayi atıkları izaydaş tarafından atık üreticilerine fatura edilmektedir. Atıklar Dilovası Katı Atık düzenli depolama İstasyonuna nakledilmektedir.



2- AMBALAJ ATIĞI FAALİYETLERİ

Darıca Belediyesi ve Tanrı Kulu Geri Dönüşüm firması ile 03.07.2009 tarihinde Ambalaj Atıklarının Kaynağından Ayrı Toplanması, Taşınması ve Geri Kazanımı projesi uygulama usul ve uygulama esasları protokolü imzalanmış olup 26.10.2009 tarihinde de Ambalaj Atıkları Yönetim Uygulama Planı Çevre ve Orman Bakanlığına onaylatarak yürürlüğe girmiştir.

Bu proje kapsamında ambalaj atığının kaynağına (ev, endüstri, ticarethane, işyeri, okul, hastane, vb.) bakılmaksızın Belediyemiz sınırlarında oluşan tüm ambalaj atıklarının toplanması taşınması ve geri kazanımı kapsamaktadır.





Yönetim Uygulama planı doğrultusunda mahallelerde yapılan çalışmalar ve toplanan ambalaj atığı bilgileri aşağıdaki gibidir.

Mahallelerde yapılan Eğitim Bilgilendirme ve dağıtılan konteynır poşet sayıları					
Mahalle Adı	Konteynır	Poşet	El ilanı	Afiş	Stikır
Bağlarbaşı	86	0	1968	260	260
Emek	30	4320	1750	148	148
Bayramoğlu	26	960	570	65	25
Cami	32	0	532	64	64
K.Karabekir	15	600	350	30	200
Toplam	189	5880	5170	567	697

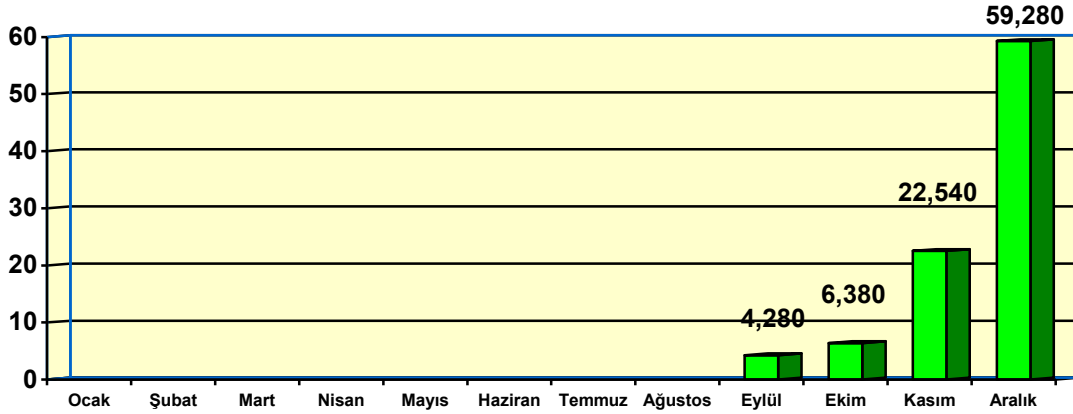
Okul ve Hastanelerde yapılan Bilgilendirme çalışmaları

ÇALIŞMA YAPILAN KURUM ADI		KONTEYNİR	ÖĞRENCİ VE PERSONEL SAYISI	İÇMEKAN KUTUSU
1	NAMİK KEMAL İLK ÖĞRETİM OKULU	1	250	30
2	100. YIL ATATÜRK İLK ÖĞRETİM OKULU	1	360	20
3	SERVET YALÇIN İLK ÖĞRETİM OKULU	1	283	25
4	ZEKİ GEZER İLK ÖĞRETİM OKULU	1	757	25
5	AYFER GAZANFER GÜNGÖR İLK ÖĞRETİM	1	222	20
6	DENİZ YILDIZLARI İLK ÖĞRETİM OKULU	1	526	30
7	DARICA KOMEK EĞTİM MERKEZİ		50	15
8	HALİDE EDİP İLK ÖĞRETİM OKULU	1	200	25
9	DARICA DIŞ HASTANESİ	4	60	50
10	FARABİ DEVLET HASTANESİ	6		50
TOPLAM		17	2708	290



Toplamda 17 değişik yer ve mekanda geri dönüşüm bilgilendirme toplantıları yapılmıştır

Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı



3- SÜPÜRME FAALİYETİ

Cadde, sokaklar, gezinti alanları, mesire alanları, piknik yerleri ve sahil şeridi 38 kişilik süpürgeci ve 1 adet yol süpürge aracı ile tek vardiya olarak süpürülmesi faaliyetini kapsar. Ana Caddeler Günlük Ara Sokaklar ise program dahilinde süpürülme çalışmaları yapılmıştır.

4- YIKAMA VE SULAMA FAALİYETİ

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

5- KONTEYNER FAALİYETLERİ

Hijyen koşullarda çöpleri biriktirmek için cadde ve sokaklara konulan konteynırlar müdürlüğümüz atölyesinde tamir edilmektedir.2009 yılında toplam 50 adet metal konteynır 300 adet plastik konteynır tamir edilmiştir. Yeni konteynır olarak 2008 yılında 12.000 adet plastik konteynır alınarak her binaya daire sayısına göre 120 lt veya 240 lt kapasiteli konteynır verilerek bina sahibine ve ortak kullanıcılarına zimmetleşmiştir. 2009 yılında da bu uygulama devam ettirilerek yeni yapılan binalara da çöp konteynır dağıtımı yapılmıştır.



6- OKUL VE CAMİ TEMİZLİKLERİ

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

7- BÜRO FAALİYETİ

Müdürlüğümüzün gelen giden evrakların takibi ve yazışmaların gerçekleştirilmesi faaliyeti yürütülmüştür. Halkımızdan gelen dilek, istek, şikâyetler yazılı ve sözlü olarak alınmış sonuçlarıyla ilgili gerekli iş ve işlemler yapılarak vatandaşlarımız bilgilendirilmiştir.

8- DİĞER FAALİYETLER

Dünya Çevre Haftası etkinlikleri düzenlendi

- 31 Mayıs 2009 tarihinde Servet Yalçın İlk Öğretim Okulu önünden Çevre Yürüyüşü
- 02 Haziran 2009 çevre temizliği
- 03 Haziran 2009 Çevre Gezisi
- 04 Haziran 2009 Ağaç Dikme Etkinliği
- 05 Haziran 2009 Çelenk sunumu ve ödül töreni düzenlendi

- Çevre Konferansı verildi Konuşmacı Doç. Dr. Nihal BEKTAŞ (GYTE, Öğretim Görevlisi)

29 Nisan 2009 tarihinde İl Çevre Orman Müdürlüğü Tarafından düzenlenen Dünya Çevre Günü etkinlikleri ile ilgili toplantıya gidildi

30 Nisan 2009 tarihinde İl Çevre Orman Müdürlüğü'nün Tıbbi atık bertaraf ücretinin belirlenmesi için yapılan toplantıya gidildi

06 Mayıs 2009 tarihinde Tarım İlçe Müdürlüğü Tarafından düzenlenen 5 Haziran Dünya Çevre Haftası ile ilgili yapılacak olan çalışmalar ile ilgili toplantı

20 Mayıs 2009 Tarihinde Çevre Koruma Kontrol Dairesi Başkanlığı – Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Çevre konulu toplantı

03 Haziran 2009 Tarihinde Dünya çevre Günü Maşukiye Gezi düzenlendi

14-15 Temmuz 2009 tarihinde TAİEX Bölgesel eğitim seminerine katılım

30 Temmuz 2009 tarihinde Çevre Koruma Kontrol Dairesi Başkanlığı – Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Çevre Faaliyetleri ile ilgili toplantı

08 Eylül 2009 Tarihinde Çevre Koruma Kontrol Dairesi Başkanlığı – Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Çevreyi seviyorum Kaynağında Ayırıştırıyorum konulu toplantı

01 Ekim 2009 tarihinde Çevre Koruma Kontrol Dairesi Başkanlığı – Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Çevre Faaliyetleri ile ilgili yürütülen çalışmalar h.k toplantı

15 Ekim 2009 tarihinde Marmara Belediyeler Birliği Tarafından düzenlenen Çevre koruma ve geliştirme platformu çevre paneli

22 Ekim 2009 tarihinde Çevre Koruma Kontrol Dairesi Başkanlığı – Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Atık Pillerin Geri Kazanımı h.k toplantı

07–11 Kasım 2009 Tarihinde Konya Belediyeler Birliğinin Antalya da düzenlemiş olduğu eğitim seminerine gidildi

17 Kasım 2009 tarihinde Belediyemizin düzenlemiş olduğu İlk Yardım Eğitim Seminerine gidildi

19 Kasım 2009 tarihinde Gebze Belediyesi Başkanlığı ev sahipliğinde Ambalaj atıkları faaliyetleri konusunda yürütölen çalışmalar h.k toplantı

15 Aralık 2009 tarihinde İl Çevre Orman Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu tıbbi atık bertarafı ücretinin belirlenmesi hakkında toplantı

15 Aralık 2009 tarihinde Çevre Koruma Kontrol Dairesi Başkanlığı – Atık Yönetimi Şube Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu Ambalaj atıkları ile ilgili toplantı ve Exitcom Recycling for Future firmasına Teknik Geziye gidildi.



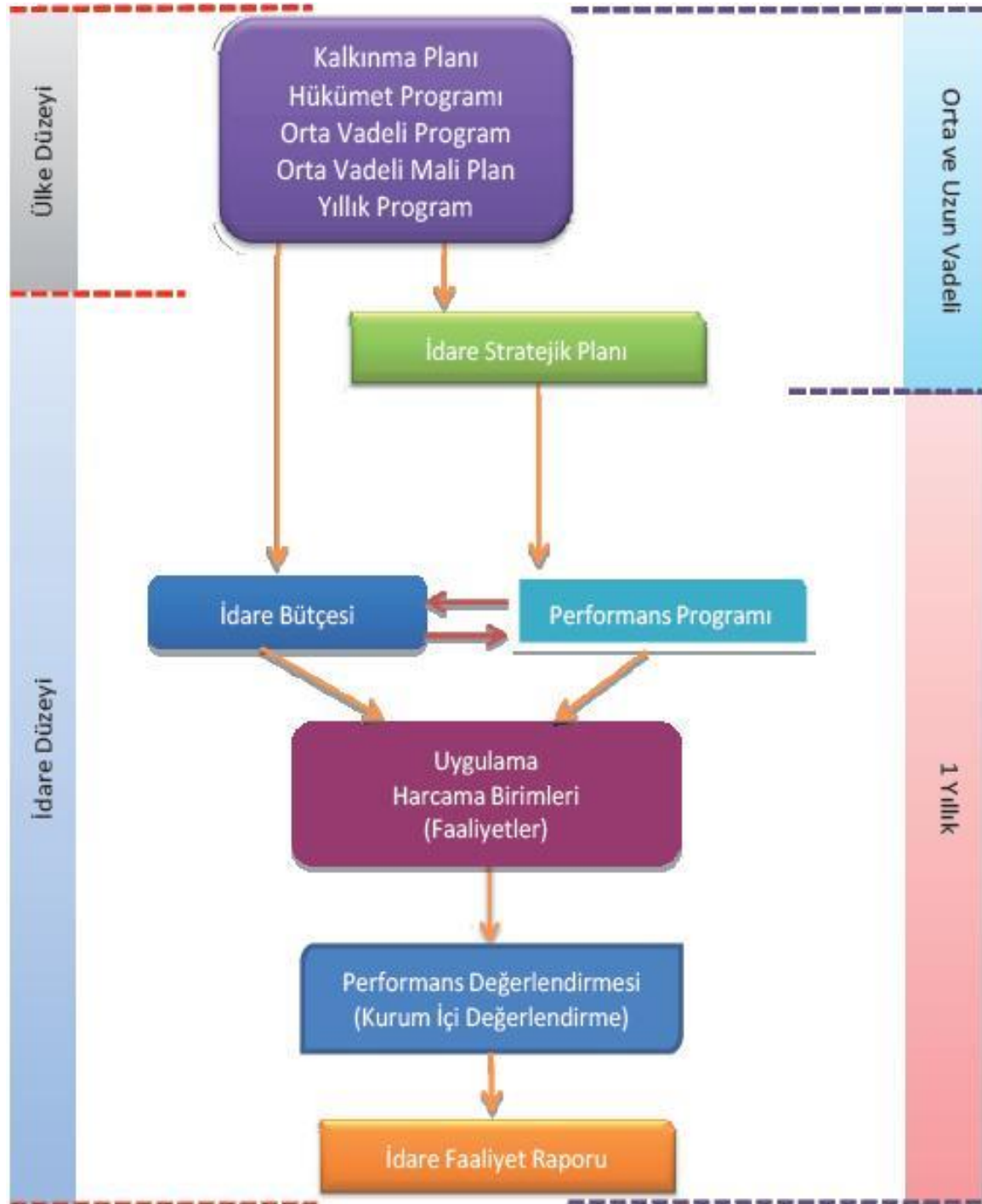
Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

Performans göstergelerimiz belirlenen öncelikler çerçevesinde üst yöneticisi ve harcama yetkililerimiz tarafından birlikte oluşturulmuştur. Bu kapsamda idare performans göstergeleri;

- belirlenen öncelikli amaç ve hedeflerle ilişkilidir,
- performans programı hazırlama sürecinin başlangıç aşamasında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından idare düzeyinde belirlenmiştir,
- kaynakların sınırlılığı göz önünde bulundurularak belirlenmiştir,
- belirli, ulaşılabilir, gerçekçi ve ölçülebilirdir,
- çıktı-sonuç odaklıdır,
- performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı ölçülebilmıştır,
- hem geçmiş dönemlerin hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılmıştır,
- verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri yoktur.

Bu kapsamda performans göstergelerimizin gerçekleşme ve sapmaları Performans Sonuçları Tablosunda gösterilmiştir.



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Stratejik Amaç 1	Darıca halkının çağdaş düzeyde eğitim, sosyal, kültür ve sanat faaliyetlerini gerçekleştirebilmesi ve bu alandaki gelişmelerden azami ölçüde yararlanmasını sağlamak.		
Stratejik Hedef 1.1.	Önemli gün ve haftalarda organizasyonlar düzenlemek		
Cumhuriyet Bayramı, Öğretmenler Günü, Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, Gençlik ve Spor Bayramı v.b. gibi önemli gün ve haftalarda düzenlenen organizasyonlar, hazırlanan kutlama kartları ve davetiyeler	Tipi	2009	
	Gerçekleşme	%100	
Stratejik Hedef 1.2.	Özürlülerin topluma kazandırılmasını sağlamak		
Özürlüleri topluma kazandırma faaliyetlerinin yürütülmesinin yanı sıra Sakat Arabası dağıtılması	Tipi	2009	
	Adet	10	
Stratejik Hedef 1.3.	Fakir aile ve öğrencilere yiyecek yardımı yapmak		
Yapılan gıda yardımları, asker aile yardımları, hasta bezi, okul kıyafeti, tedavi masrafı v.b. gibi yapılan yardımların toplam sayısı	Tipi	2009	
	Adet	238	
Stratejik Hedef 1.4.	Kadınların sosyal hayata aktif biçimde katılımını sağlamak		
Üç mahallede dikiş nakış kursu verilmesi	Tipi	2009	
	Kişi	65	
Stratejik Hedef 1.5.	İlçede sosyal hayatı canlandırmak, önemli gün ve gecelerde seminer, sempozyum ve diğer etkinlikler düzenlemek		

Şehirler ve Kùltürler Kaynaşması düzenlemek	Tipi	2009
	Adet	1
Geleneksel Sùnnet Şöleni	Adet	1
Sinema Günleri	Adet	1
Geleneksel Aşıklar Şöleni	Adet	1
Geleneksel Ramazan Ayı Etkinlikleri	Adet	1
Stratejik Hedef 1.6.	İlçede bulunan eğitim kurumlarının fiziki rehabilitesini sağlamak	
Okul bahçelerinin asfaltlanması	Tipi	2009
	Asfalt Miktarı	700.000 Kg
Oturma bank ihtiyacının karşılanması	Gerçekleşme	%100
Bahçe düzenleme bakım ve temizliklerinin yapılması	Gerçekleşme	%100
Stratejik Amaç 2	Darıca ilçesinde ekonomik ve ticari hayatı canlandırmak	
Stratejik Hedef 2.1.	İşsizlere veya iş hayatına yeni atılan gençlere mesleki bilgi ve beceri kazandırmak (Eğitim Kursları)	
Kursiyer sayısı	Tipi	2009
	Kişi	700
Bilgi evi sayısı	Adet	2
Bilgi evlerinden faydalananların sayısı	Kişi	11.921
5510 sayılı kanuna göre geçici işçi alımı (İŞKUR)	Kişi	60
Stratejik Hedef 2.2.	İlçede turizmi canlandırmak	

Sevgi parkının tamamlanması		Tipi	2009
		Gerçekleşme	%100
Dudayev sahil düzenlemesinin tamamlanması		Gerçekleşme	%85
Stratejik Hedef 2.3.	Halkın rahat alış veriş yapabileceği ortamlar hazırlamak		
Pazar denetimlerinin yapılması		Tipi	2009
		Gerçekleşme	%100
Kaldırım İşgalleri önleme çalışması yapılması		Gerçekleşme	%100
Gıda imalathanelerinin denetlenmesi		Gerçekleşme	%100
Tutulan zabıta varakası sayısı		Adet	126
Stratejik Amaç 3	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırarak çevre düzenlemeleri yapmak, tüm ilçe halkı için sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir çevre oluşturmak		
Stratejik Hedef 3.1.	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak	Tipi	2009
Stratejik Hedef 3.2.	Mevcut parkların yeterince güvenliğini ve aydınlatılmasını sağlamak		
Stratejik Hedef 3.3.	Mevcut parklarda ve spor alanlarında her yaştan kişilerin yürüyüş yapabileceği ve bisiklet kullanabileceği parkurlar oluşturmak		
Stratejik Hedef 3.4.	Ailece gidilebilecek piknik ve eğlence yerleri düzenlemek		
Ağaçlandırılan cadde ve sokak sayısı		Adet	22
Budanan ağaç sayısı		Adet	1.750
İlaçlanan, kireç ve boyama işlemi yapılan ağaç sayısı		Adet	3.990
Park, meydan ve refüjlere dikilen çiçek sayısı		Adet	32.000

45 adet parkta bulunan oyun gruplarının bakımlarının yapılması		Gerçekleşme	%100
Stratejik Hedef 3.5.	İlçe temizliğinin ve katı atıkların modern ölçülerde özel sektörle birlikte çözülmesi ve geri dönüşüm çalışmalarını yapmak		
Toplanan evsel atık miktarı		Tipi	2009
		Ton	43.612
Toplanan sanayi atığı miktarı		Ton	179.290
Atık pil		Kg	750
Geri dönüşüm konteynırı sayısı		Adet	189
Dağıtılan geri dönüşüm poşeti sayısı		Adet	5.880
Geri dönüşüm bilgilendirme çalışmaları kapsamında dağıtılan el ilanı sayısı		Adet	5.170
Geri dönüşüm bilgilendirme çalışmaları kapsamında asılan afiş sayısı		Adet	567
Geri dönüşüm bilgilendirme çalışmaları kapsamında hazırlanan stikır sayısı		Adet	697
Kurumlara dağıtılan iç mekan kutusu		Adet	290
Geri Dönüşüm bilincinin kazandırılması için yapılan eğitim seminerlerine katılan kişi sayısı		Kişi	2708
Daire sayısına göre her binaya çöp konteynırı dağıtımı		Gerçekleşme	%88
Ağaç dikimi, çevre temizliği, çevre gezisi, çevre yürüyüşü, düzenlenen ve katılımı sağlanan seminer, toplantı, tören v.b. gibi çevre ile ilgili aktivitelerin sayısı		Adet	22
Stratejik Amaç 4	İmar, kanalizasyon ve ulaşım gibi kentsel alt yapı hizmetlerini tamamlayarak ilçeyi kentsel yaşamı kolaylaştıracak şekilde dizayn etmek		
		Tipi	2009
Stratejik Hedef 4.1.	Doğalgaz çalışmalarının bitiminde tüm yolları asfaltlamak	Gerçekleşme	%80

Stratejik Hedef 4.2.	Görüntü kirliliğine de neden olan havai elektrik hatlarının yer altına almak	Gerçekleşme	%100
Stratejik Hedef 4.3.	Kente nefes aldıracak geniş ve yeşil mekanlar oluşturmak	Gerçekleşme	%100
Toplam park sayısı		Adet	45
Toplam Çocuk Oyun Grubu		Adet	20
Yeni açılan park sayısı		Adet	2
Stratejik Hedef 4.4.	Denize akan kanalizasyon derelerinin ıslahını yapmak	Gerçekleşme	%90
Stratejik Hedef 4.5.	Tüm yolların yaya kaldırımlarını tamamlamak	Gerçekleşme	%80
Stratejik Hedef 4.6.	Ulaşımın daha rahat yapılabilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve ihtiyaç halinde yeni hatlar açmak	Gerçekleşme	%100
Stratejik Hedef 4.7.	Halkın trafik bilincini geliştirmek	Gerçekleşme	%100
Asfaltlanan cadde ve sokak sayısı		Adet	92
Asfaltlama işlemlerinde kullanılan asfalt miktarı		Kg	11.292.120
Tretuar		m2	6.998,01
Bordür		metretül	1.230,10
Yeni açılan yol		Mt	20.610
Yağmursuyu ızgarası		Adet	105
Yeni açılan yolların asfaltlama öncesi kullanılan plentmiks		Ton	8.915,72
Stratejik Amaç 5	Darıca sakinlerine kaliteli sağlık hizmeti sunarak sağlıklı bir toplum meydana getirmek		

Stratejik Hedef 5.1.	Sağlık ocakları kurmak/kurdurmak		
Yeni yapılan sağlık ocağı sayısının tamamlanması		Tipi	2009
		Gerçekleşme	%65
Stratejik Hedef 5.2.	Önleyici sağlık hizmetleri sunmak		
İlaçlama yapılan toplam alan (Yıl içinde 12 defa)		Tipi	2009
		Hektar	30.000
Kuduz, kene aşıları yapılan, kısırlaştırılan ve kulaklarına küpe takılan köpek sayısı		Adet	492
Stratejik Hedef 5.3.	Sağlık konusunda halkı bilinçlendirmek		
İlçemiz çeşitli mahallelerinde göz taraması yapılması		Tipi	2009
		Gün	14
Stratejik Amaç 6	Kurumsal yapının ve kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanımı, yönetim süreçlerine halkın katılımının sağlanması		
Stratejik Hedef 6.1.	Kurum içerisinde etkin bir iletişim planı yapmak		
Stratejik Hedef 6.2.	Belediyenin tüm iş ve işlemlerinin elektronik ortamda takibi yapmak ve arşivlemek		
Stratejik Hedef 6.3.	Tüm birimlerin daha koordineli ve verimli bir şekilde çalışabilecekleri mekanlar oluşturmak		
Stratejik Hedef 6.4.	İnsan kaynakları, planlama, kontrol, izleme ve performans ölçüm birimini kurmak		
Stratejik Hedef 6.5.	Personelin mesleki bilgi ve becerisini geliştirilmesi için gerekli eğitim seminerleri yapmak		

Stratejik Hedef 6.6.	Mahalle muhtarlarının uygun bir ortamda hizmet sunmalarını sağlamak
Stratejik Amaç 7	Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi, kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak
Stratejik Hedef 7.1.	Kira ve diğer mülkiyet gelirlerinin takip ve tahsilini etkin bir şekilde yapmak
Stratejik Hedef 7.2.	Belediye gelirlerindeki tahakkuk ve tahsilat miktarlarını artırmak
Stratejik Hedef 7.3.	Ulusal ve uluslararası hibe, yardım ve proje kredilerinden yararlanmak
Stratejik Hedef 7.4.	Yurtiçi ve yurtdışı kalkınma ajanslarıyla işbirliği içerisinde çalışma yapmak

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Veri, Malumat/Enformasyon, Bilgi

Veri	Malumat	Bilgi
Gözlem •Kolayca yapılandırılabilir •Bilgisayarlarda depolanabilir •Sayılabilir/ölçülebilir •Transfer edilebilir	İlgili ve amaca yönelik veri •Birimler •Anlamda ortak kabul •İnsan •İletişimde kayıp	Beynimizdeki değerli malumat •Yapılandırması zor •Bilgisayarlarda yakalaması zor •Kişisel •Transfer etmesi zor •Çoğunlukla elle tutulamaz


Daha fazla insan katkısı
Daha değerli
Uygulamaya daha yakın

Performans göstergeleri belirlenmiş ve sonuçlarının takibi bilgisayar ortamında yapılmıştır. Hedeflerin gerçekleşme ve sapmalarını ölçebilmek için birimler bazında aylık olarak değerlendirme toplantıları yapılmış ve sonuç olarak Performans Sonuçları Tablosu oluşturulmuştur.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜLÜKLER

- *İl ve ilçe yönetiminin (Vali, Kaymakamlık) desteği*
- *Karar alma ve icra yetkisi*
- *Bütçesini kendisinin yapması ve kendi meclisinin onaylaması*
- *Deneyimli personel*
- *Hastane ve sağlık bakımından güçlü kurumlara sahip olması*
- *Kültür ve turizm değerleri açısından zengin oluşu*
- *Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin katkıları*
- *Hayırsever yurttaşların katkıları*
- *Hizmet içi eğitim*
- *Halkın eğitime verdiği önem*
- *Halk nezdinde başarılı imaj*
- *Güçlü yöneticiler*
- *Uygulamada başarı*
- *Ulaşım-iletişim kolaylığı*
- *Hedef kitle ile yakın irtibat*
- *İlçedeki farklı kültürlerin birbirleriyle kaynaşarak bir arada yaşaması*
- *İlçemizin deniz kıyısında olması ve coğrafi konumu*

ZAYIFLIKLAR

- *Kanalizasyon, evsel ve çevresel atıklar*
- *Yavaş ilerleyen bürokrasi*
- *Kaynak yetersizliği*
- *Nitelikli personel eksikliği*
- *Olumsuzlukların çabuk unutulması (Deprem)*
- *Yerel kaynakların azlığı*
- *Kontrol mekanizması*
- *Bölgenin göç almaya uygun yapıya sahip olması*
- *İstihdam yaratacak iş alanlarının nüfusa göre az olması*

DEĞERLENDİRME

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

Planda öngörülen amaçların gerçekleştirildiği, hedeflerin yakalandığı hatta bazı konularda hedeflerin aşıldığı ve bazı konularda da planda öngörülemeyen çalışmaların da yapıldığından söz edilmişti. 2009 yılı faaliyetleri için bu son ifade daha da fazla geçerliliğini korumuştur.

2009 yılındaki çalışmaların bir çoğunun planda öngörülmemiş çalışmalar olduğu görülmektedir. Bu durumun ana sebeplerinden birkaçı hızla değişen toplumsal ihtiyaçlar ve beldenin yeni ilçe oluşudur.

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

Mevcut planımızın kamu yönetimdeki dönüşüm sürecinin ilki olması dolayısıyla bu faaliyet raporumuzda ifade ettiğimiz bir çok faaliyetin plan ile öngörülmemiş faaliyetlerden oluşması ve planın performans programı yönetmeliklerine uygun yapılandırılmamış olmasından dolayı 2009 mali yılı idare performans programının olmayışı nedeniyle bu faaliyet raporunda performans sonuçlarına ve performans sonuçlarının değerlendirilmesi kısmına da yer verilememiştir. 2009 yılında, mevzuattaki en son değişiklikler uyarınca stratejik yönetim sürecinde kurum olarak edindiğimiz deneyimlerden de yararlanarak hazırlayacağımız 2010 yılı ve ilgili dönemi kapsayacak olan ikinci stratejik planımız ile belirtilen sorunlar en aza indirerek hizmetlerimizi daha öngörülebilir bir biçimde sunmayı amaçlamaktayız.

V-ÖNERİ ve TEDBİRLER

- Mdrlklerimizdeki Hizmetlerinin yürütülmesinde görüş almak üzere uzman kişilerden faydalanılması sağlanmalı
- Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün bünyesinde strateji geliştirme servisi kurulmalı
- Kayıt dışı mükelleflerin kayıt altına alınabilmesi ve borç takiplerinin sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi için en az 6(altı) eleman ve 1 adet de araç tahsis edilmeli
- Hukuk işleri Müdürlüğümüz ya da Gelirler Müdürlüğümüze bağlı; belediyemiz alacaklarının takip ve tahsili amacıyla, en az bir şef ve bir personelden oluşan İcra şefliği kurulmalı
- Belediyemiz sınırlarına katılan iki mahalleden dolayı iş yoğunluğunda artıő meydana gelmiştir. Temizlik İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde bir evre mühendisi istihdam edilmeli ve temizlik zabıta ekibi kurulmalı
- Temizlik işleri Müdürlüğümüz Bünyesinde katı yönetim birimi ve ambalaj atıkları ile ilgili bir birim kurulmalı
- Garaj Amirliğinin Makine İkmal Müdürlüğüne dönüőtürülerek, müdürlükte 2 alt birim tamir, bakım ve onarım atölye birimi ile iőletme birimi oluőturulmalı
- Hizmet Kalitesinin arttırılmasına yönelik Seminer, konferans ve kursların sayısı arttırılmalı
- Müdürlüklerimiz daha iyi hizmet verebilmesi amacıyla personelimize kendi alanında eğitimler verilmesi sağlanmalı
- Personelin eğitimi ve personele yönelik aktiviteleri için gerekli bütçenin ayrılmalı ve kaynak sağlanmalı
- Mali hizmetler Müdürlüğümüz etkin çalışma ve düzenli arşiv ile istenilen belgeye istenildiği zaman ulaşılması için seri ve sıra numaralı bir arşiv yapısına sahiptir. Bunun elektronik ortamda geliştirilmesi için ekipman desteği verilmeli
- Belediyemiz bünyesinde bulunan depolar yetersiz ve dağınık olduğundan, bu depolar tek çatı altında toplanarak kurumun ihtiyaçlarını karőılayacak şekilde yeni bir depo inşa edilmeli
- İlçemize ekonomik açıdan katkı sağlayacak olan Kapalı bir Pazar yeri İlçemizde bir an önce yapılmalı
- İş ve işlemlerin daha hızlı ve güvenilir olarak sürdürülebilmesi için bilgisayarlarımız, fakslarımız, yazıcılarımız, tarayıcılarımız ve fotokopi makinelerimiz yenilenmeli ve bilgisayar sistemindeki aksaklıklar giderilmeli
- Araç ve iş makinesi eksiklerimiz giderilmeli
- Stratejik plan yeni yönetmelikler çerçevesinde performans programı, performans esaslı bütçeleme ve faaliyet raporlarına esas teşkil edecek bir biçimde hazırlanmalı
- İ ve dış mali ve performans denetimi yapılmalı

EKLER

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2009 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Darıca Belediyesi 2009 Yılı İdare Faaliyet Raporu)

Muhammed AKŞİT

Mali Hizmetler Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Darıca Belediye Başkanlığı 2009 Yılı İdare Faaliyet Raporu)

Şükrü KARABACAK

Belediye Başkanı

