

I. Giriş

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile; Kalkınma Planları ve Programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilirlik ve mali saydamlığı sağlamak için; kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolünü sağlamak amaçlanmaktadır. Söz konusu kanunun, kamu kaynaklarının kullanılmasına yönelik genel esaslarının düzenlendiği bölümünde; kamu idarelerinin stratejik plan hazırlayarak geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları ve bütçelerini de stratejik planlarında yer, amaç ve hedeflerle uyumlu olarak performans esasına dayalı şekilde hazırlamaları gerekliliği belirtilmiştir.

Performans programı; İl Özel İdaresinin, bir mali yılda stratejik plan doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetlerini, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturmaktadır.

Performans programı çalışmalarımızda İl Özel İdaresinin birim müdürlüklerinin görev tanımlamaları ve yapmış oldukları faaliyetler ile 2015 yılı kırsal altyapı yatırım programı esas alınmıştır. Performans programında kullandığımız verilerde, idarenin gereksinimleri ve kaynakları dikkate alınmış olup, hedeflere ulaşma seviyeleri göz önünde tutulmuştur.

İl Özel İdaresi'nce belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenen yol, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projeler ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçlar her mali yıl sonunda performans değerlendirmesine tabi tutulacak ve Faaliyet Raporumuzda yer alacaktır.

Düzce İl Özel İdaresi, Düzce'nin tüm bileşenleri ile işbirliği içinde, sahip olduğu kaynakları hem tasarruf ilkelerine uygun hem de etkin, verimli ve isabetli bir biçimde kullanarak hizmet vermeye, geçmişte olduğu gibi 2015 yılında da devam edecektir.

Hazırlamış olduğumuz performans programının; değerlendirme ve sonuçlarından hareketle, yöneticilerin geleceğe ilişkin doğru kararlar vermelerinde, karar alma süreçlerini güçlendirmelerinde, kurumsal gelişmenin sağlanmasında, etkin kaynak kullanımı ve dağılımının sağlanmasında, ayrıca hesap verebilirlik için zemin oluşturulmasında yararlı olmasını temenni ediyor, performans programının Düzce'mize ve idaremize faydalı olması dileği ile saygılarımı sunuyorum.

Ali İhsan SU

Vali

2 VİZYON, MİSYON VE İLKELER

2.1 VİZYON

Kurumun, ekonomik ve insan kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde değerlendirerek, istikrarlı bir ortamda ilin sosyo-ekonomik ve kültürel gelişiminin sağlanması, insan kaynaklarının geliştirilmesi, bütüncül kırsal kalkınmaya önem vererek kır-kent farkını en aza indirmeyi ve ilimizi turizm merkezi haline getirmeyi amaçlayan insanca yaşamının tüm gereklerini sunan, ilin fiziki altyapısını tamamlayan, yerinden yönetim anlayışını yerleştiren bir yaklaşımla;

- İnsan odaklı ve dengeli bir hizmet sunan,
- Dinamik,
- Etkin ve verimli,
- Çağdaş ve Yenilikçi,
- Hukuka saygılı,
- Görev ve sorumlulukların paylaşıldığı bir kuruluş haline gelmektir.

2.2 MİSYON

Düzce ilinde, toplumun bütün kesimlerinin gözetildiği, ekonomik ve sosyal kalkınmanın hızlandırıldığı bir ortamda, insanımızın yaşam kalitesini yükseltmek amacı ve mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla İl Özel İdaresine yasalarla verilen kamu hizmetlerini aşağıda belirtilen ilkeler çerçevesinde; yürütmek, özellikle kırsal kesimde eğitim, yol, su, sağlık, doğal kaynakların korunması ve geliştirilmesi ve tarım gibi temel konularda geri kalmışlığın verdiği olumsuz sonuçları kısa zamanda ortadan kaldırmak, ayrıca ilimizdeki tarihi, turistik ve kültürel zenginlikleri de değerlendirerek, kaynakların bir plan ve program dahilinde rasyonel biçimde dağıtımını sağlamak, ilin refah düzeyini yükseltmektir.

2.3 İLKELER

Düzce İl Özel İdaresi çalışanlarına rehberlik etmek ve halkımızın beklentilerine karşılık vermek üzere aşağıdaki ilkeleri belirlemiştir.

- Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılması,
- Katılımcılık,
- Saydamlık,

- Hakkaniyet ve Eşitlik
- Hesap verilebilirlik,
- Hukukun üstünlüğüne inanan,
- Sürdürülebilirlik

İlkelerimiz tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. İlkelerimiz vatandaşlarımıza karşı aynı zamanda taahhütlerimizdir.

2.4 STRATEJİK HEDEFLER

Bölgemizde yaşayan insanların insanca yaşaması, kır-kent farkının en aza indirilmesi ile vatandaşımızın ihtiyaç ve beklentilerine çağın gerektirdiği biçimde cevap verebilmek için fiziki altyapı çalışmaları yapılması ile kırsal kalkınmanın sağlanması ve mevcut sektörlerdeki kalitenin artırılması amacıyla;

- 1- Stratejik Plan dönemi içerisinde uygulanan devlet politikaları gereği ilimiz dâhilindeki tüm yerleşim birimleri sağlıklı içme suyuna kavuşturulacaktır. Ayrıca içme suyu çalışmaları için ayrıca Köydes gibi diğer mali kaynaklar da kullanılacaktır.
- 2- İlimiz köy yollarının tekniğin gerektirdiği kalite ve standartlara kavuşturulması ile her mevsim 24 saat ulaşımına açık tutulması sağlanacaktır.
- 3- Tüm yerleşim birimlerine ulaşımın asfalt yollarla sağlanması hedeflenecektir.
- 4- Kırsal alanda yaşayan vatandaşlarımızın yaşam standartlarına katkı sağlamak amacıyla mevcut tarımsal altyapı tesislerinin verimliliğini artırmak için gerekli çalışmalar yapılacaktır.
 - a. İlimiz kırsal alan yerleşim planları hazırlanması sürdürülecek ve çevre düzeni planı tamamlanacaktır.
 - b. İlimiz altyapı hizmetleri kapsamında içmesuyu hizmetlerine paralel olarak kanalizasyon çalışmaları yapılacak, ayrıca köy yerleşim alanlarının projelerine öncelik verilecektir.
 - c. Hazırlanacak tarım projeleri ile bölgemiz çiftçilerine eğitim, teknik destek sağlanarak üretim verimliliği ve mali gelirlerinin artmasına katkı sağlanacaktır.

- d. Çağdaş yaşamın gereği olarak eğitimde mevcut yerleşim yerleri arasındaki farklılıkları gidermek ve kalitenin yükseltilmesi için çalışmalar yapılacaktır.
- e. İlimizde etkin ve verimli sağlık hizmetlerinin sunulması ve mevcut hizmet kalitesinin artırılması sağlanacak, hizmet verilen fiziki yapılar geliştirilecektir.
- f. İlimiz gençliği sporun merkezine çekilerek sporcu ruhuna sahip yeni neslin yetişmesine katkı sağlanacaktır.
- g. Kurum misyonumuz da belirtildiği gibi bölgemizin kültür ve turizm merkezi olması için çalışmalar yapılacaktır.
- h. Kurumsal yapının geliştirilmesi ile kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar sürdürülecektir.

3 KURUMSAL YAPININ TANITILMASI

3.1 İL ÖZEL İDARESİ

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) Gençlik ve spor, sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde,

b) İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında,

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

Merkezi idare tarafından yürütülen görev ve hizmetlere ait yatırımlardan ilgili bakanlıkça uygun görülenler, il özel idareleri eliyle de gerçekleştirilebilir. Bu yatırımlara ait ödenekler, ilgili kuruluş tarafından o il özel idaresi bütçesine aktarılır. İl özel idaresi bu yatırımların yüzde yirmibeşine kadar olan kısmı için kendi bütçesinden harcama yapabilir. Merkezi idare, ayrıca, desteklemek ve geliştirmek istediği hizmetleri proje bazında gerekli

kaynaklarını ilgili il özel idaresine aktarmak suretiyle onlarla işbirliği içinde yürütebilir. Bu kaynak ve ödenekler özel idare bütçesi ile ilişkilendirilmez ve başka amaçla kullanılamaz.

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, Büyükşehirlerde Büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin malî durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir.

İl özel idaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşük ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

3.2 VALİ

Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) İl encümenine başkanlık etmek.
- e) İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.

- j) İl özel idaresi personelini atamak.
- k) İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
- o) Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

3.3 İL GENEL MECLİSİ

İl genel meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- i) İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- k) İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

l) Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.

n) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

o) İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

3.4 İL ENCÜMENİ

Encümenin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşmilyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.

j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

5302 sayılı yasayla getirilen ek yükümlülükler özet olarak aşağıdaki gibidir,

- ✓ İl çevre düzeni planı
- ✓ Yoksullara mikro kredi verilmesi
- ✓ Orman köylerinin desteklenmesi

- ✓ Ağaçlandırma
- ✓ Hizmetleri ile ilgili olarak halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak
- ✓ Görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara kurucu üye ya da üye olmak, bu faaliyet ve organizasyonlarla ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirmek
- ✓ İl Özel İdaresi'nin mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemlerinin, idarenin bütünlüğüne ve kalkınma planı ve stratejilerine uygunluğu açısından denetlemek
- ✓ Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını yapmak, kurumsal stratejileri oluşturmak, İl Özel İdaresi faaliyetlerini ve personelin performans ölçütlerini hazırlamak, uygulamak, izlemek, değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak
- ✓ Stratejik plan ve performans hedeflerine göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan faaliyet raporunu hazırlamaktır.

3.5 İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLÂTI

3.5.1 Örgüt Yapısı

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun yürürlüğe girmesi nedeniyle mevcut örgüt yapısının incelenmesi ve analiz edilmesi sonucunda değişiklik yapılmış ve Düzce İl Özel İdaresinin örgüt şemasında yer alan ana birimler şu şekilde oluşturulmuştur:

1. Genel Sekreterlik
2. Genel Sekreter Yardımcıları
3. Mali Hizmetler Müdürlüğü
4. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
5. Bilgi İşlem Müdürlüğü
6. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
7. Etüd Proje Müdürlüğü
8. Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
9. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

10. Çevre Koruma Müdürlüğü
11. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
12. Yazı İşleri Müdürlüğü
13. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
14. 7 İlçe Özel İdare Müdürlüğü

3.5.2 Üst Yönetim

Üst yönetim genel sekreter ve yardımcılarından oluşur. Genel sekreter, il özel idaresi hizmetlerini vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, il genel meclisi ve il encümeni kararlarına, il özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık performans planına göre düzenleyen ve yürüten kişidir. Genel sekreter, belirlenen hizmetlerin yürütülmesinden valiye karşı sorumludur.

3.5.3 Destek Hizmetleri

Doğrudan genel sekretere bağlı olan ve esas olarak genel sekreterin çalışmalarını kolaylaştırmayı hedefleyen birimlerdir. Bunlar, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi ve İşlem Müdürlüğü ve İlçe Müdürlüklerinden oluşur.

3.5.4 İç Hizmet Birimleri

İl özel İdaresinde yer alan müdürlükler, iç hizmet birimleri olarak kabul edilmiştir. İç hizmet birimleri, satın alma, imar, bütçe, yol, su, tarımsal altyapı gibi yatırım ve inşaat, istatistik, çevre düzeni planı, strateji geliştirme, makine ikmal gibi temel fonksiyonları icra ederler.

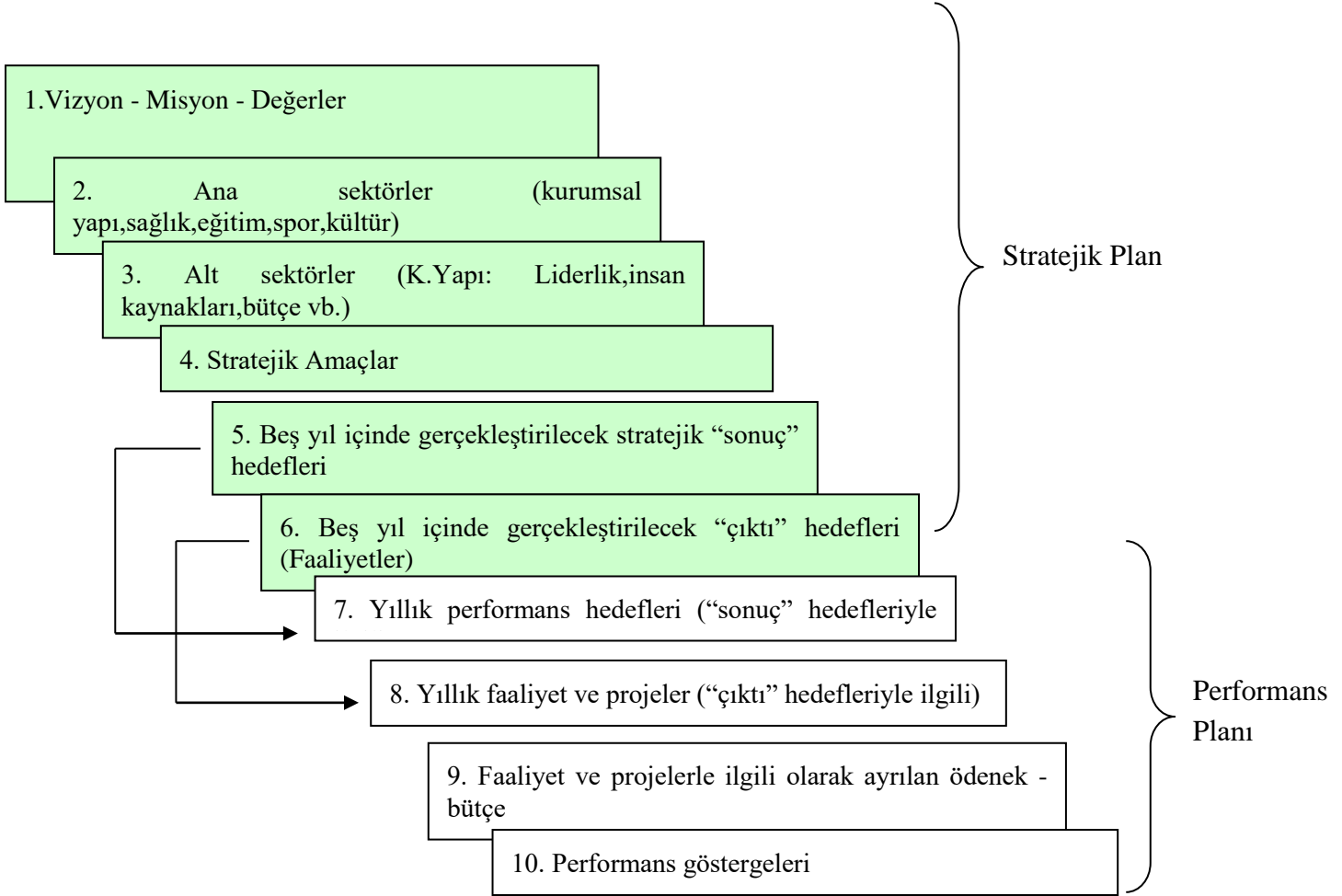
3.5.5 Dış Hizmet Birimleri

Dış hizmet birimleri şu müdürlüklerden meydana gelmiştir: Bakanlığa bağlı olmakla birlikte yatırımlarını il özel idaresi kaynakları üzerinden gerçekleştiren il müdürlükleri de “dış hizmet birimleri” kapsamında değerlendirilmiştir. Bu birimler şunlardır: İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, İl Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü, İl Çevre ve Orman Müdürlüğü, İl Tarım Müdürlüğü, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü.

4 PERFORMANS PLANINA İLİŞKİN GENEL AÇIKLAMALAR

4.1 Stratejik Plan - Performans Programı İlişkisi

Stratejik plan - performans planı ilişkisi kurumun vizyon ve misyonundan başlayarak performans göstergelerine doğru uzanan hiyerarşik bir düzenlemeye sahiptir. Stratejik plan - performans planı ilişkisi aşağıdaki gibi kurulmuştur.



4.2 Performans Planının İçeriği

Performans planları; yıllık performans hedeflerinden ve sürekli takip edilecek olan performans göstergelerinden oluşur. Düzce İl Özel İdaresi performans planını *i hizmet birimleri* ile *dış hizmet birimlerinin* bir yıllık süre içinde gerçekleştireceği faaliyet ve projelere göre belirlemiştir

4.3 Performans Hedefleri

Performans hedefleri, bir yıllık süre içinde gerçekleştirilecek faaliyetler neticesinde elde edilecek olan “sonuçları” tanımlar. Bu sonuçlar kurumu beş yıllık sonuç hedeflerine götürüyor olmalıdır. Performans hedefleri belirlenirken önce; stratejik amaçlar ve daha sonra stratejik sonuç hedefleri göz önünde bulundurulur. Performans hedefleri o yıl ayrılan bütçe büyüklükleri göz önünde bulundurulur. Performans hedeflerinde, denek gerektiren kalemlerin yanında, herhangi bir denek ayrılmasını gerektirmeyen kalemler de gösterilir.

Performans hedefleri bir taraftan bütçeden, bir taraftan da stratejik plandan etkilenir. Bunun yanında bütçe de, stratejik plan ve yıllık performans planından etkilenir. Çift yönlü bir etkileşim söz konusudur. Performans planı bütçeye temel teşkil etse de önceki yıllar temel alınarak belli oranda genişletilen bütçeye göre hazırlanır. Bu nedenle, bütçe ve performans planının her ikisi “stratejik plan” temel alınarak birlikte hazırlanır. Eskiden sadece bütçe hazırlayan birimler, artık “gider kalemi içeren” ve “gider kalemi içermeyen” hedefleri birlikte kapsayan “performans planlarını da” hazırlamak durumundadırlar.

denek gerektiren performans hedefleri, doğrudan bütçeyle ilintili olmak durumundadır. Birimler kendilerine ayrılan bütçenin tamamını performans planlarında göstereceklerdir. Performans hedeflerindeki tüm kalemler aynı zamanda bütçeye de girecektir. Bu nedenle önce performans planı ve buna dayalı olarak da bütçe hazırlanır. (*bk.*, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Taslağı). Performans hedefleri bütçeye aktarılırken duruma göre birleştirmeler, toplamalar yapılabilir veya duruma göre performans hedefleri kendi içinde ikiye e ayrılabilir

Bazı performans hedefleri, beş yıllık stratejik hedeflerle ilgili olmayabilir. Bu gibi durumlarda performans hedefinin hemen altında bu gibi istisnaların gerekçesi hakkında açıklama yapılır. Bunun yanında bazı stratejik hedeflere ilişkin performans hedefi de belirlenmemiş olabilir. Stratejik hedeflerle performans hedeflerinin bire bir örtüşmesi veya

uyuşması gerekmez. Ancak performans hedefleri büyük ölçüde stratejik hedefleri temsil etmeli, uyuşmayan vakalar nadir istisnalar olarak kalmalıdır.

Performans hedefleri belirlenirken, her bir hedefle ilgili olarak sorumlu olan birim ve hatta kişilerin saptanması gerekmektedir. Kişilerin değişeceği düşüncesiyle sadece pozisyon isimlerini yazmak yeterli etkinliği sağlamaz. İsim yazıldığında kişiler hedefleri daha etkili bir şekilde takip edebilmektedirler ve buradan bireysel performansa geçilmektedir. Bu nedenle isimler değişse bile bunları yazmakta yarar vardır. İlgili müdürlükler performans hedeflerini sadece yılsonunda hesap verecekleri veya raporlama yapacakları kalemler olarak görmemeli yıl içinde söz konusu hedeflerin tutturulması konusunda gelişmeleri aktif bir dosyayla takip etmelidirler. Bu dosyada şu konularda bilgiler bulunması gerekmektedir:

- Hedeflerin ve göstergelerin gerçekleşmesini engelleyen faktörler,
- Bu engellerin kaldırılması için yapılması gerekenler,
- Bir sonraki yılda hedeflerde yapılması gereken değişiklikler,
- Alınması gereken önemli kararlar, tahsis edilmesi gereken kaynaklar.

4.4 Performans Göstergeleri

Düzce İl Özel idaresinin gerçekleştirdiği çeşitli yatırımların, projelerin ve etkinliklerin sari (birbirini izleyen) yıllar itibariyle ne ölçüde başarılı olduğu “performans göstergeleriyle” izlenmektedir. Herhangi bir kurum için çok sayıda performans göstergesi belirlenebilir. Önemli olan çok sayıda gösterge belirlemek değil, kurumun başarısı hakkında fikir verecek “anahtar başarı göstergelerini” tespit etmektir. Göstergeler altı grup içinde sınırlandırılmaktadır.

- Girdi göstergeleri (personel sayısını azaltma, girdiyi azaltma, daha az kaynak kullanma, kira gelirleri, bağışlar, sosyal yardımlar).
- Çıktı göstergeleri (hedefi gerçekleştirme, eğitilen kişi sayısı, üretim sayısı, okul sayısı, bina sayısı, öğrenci sayısı).
- Sonuç göstergeleri (toplum için net sonuçlar, yüzde kaç düşü, sorunlar ne ölçüde azaldı, ne ölçüde iyileşme oldu?).
- Verimlilik göstergeleri (birim maliyeti azaltma derecesi).
- Etkinlik göstergeleri (hedefe ulaşma derecesi).
- Kalite göstergeleri (tatmin, moral, rahatlık, kullanılabilirlik).

Performans göstergelerinin önemli bir bölümü sağlam ve güvenilir bir veri temeline dayandırılmak zorundadır. Performans göstergelerinin gerçekleşme oranına ilişkin, sağlıklı, doğru ve güvenilir bilgileri toplama gereği vardır. Yöneticiler belirlenen hedeflerin gerçekleşme oranını tuttukları aylık istatistiklerle, çizelgelerle kanıtlamalıdır. Eğer bu yapılmamışsa yılsonunda performans göstergelerinin yüzde kaç oranında tutturulduğu güvenilir bir şekilde saptanamaz. Performans göstergelerinde hedef değerleri tutturmak için şu önlemlere başvurulmalıdır:

- a. Performans göstergelerini izlemek için Excel ortamında veri tabanları açılmalıdır.
- b. Gerekliyse performans göstergeleri için hesaplama formülleri oluşturulmalıdır.
- c. Gerekliyse performans göstergeleri için izleme ve kontrol sistemleri oluşturulmalıdır.
- d. Performans göstergelerine ilişkin olarak gelişmeler her üç ayda bir raporlanmalıdır. Performans raporları (faaliyet raporları) aynı zamanda performans göstergeleri çerçevesinde belirleneceğinden ilgili müdürlüklerden söz konusu hedef değerlerin tuttuğuna ilişkin kanıt belgeler ve veri tabanı bilgileri istenebilecektir.

4.5 Performans Planı Hazırlama Takvimi

Performans Planı hazırlama takvimi şu şekilde belirlenmiştir:

Haziran: Dış ve iç hizmet birimlerine bir sonraki yıl performans hedeflerini belirlemeleri ve bütçe tekliflerini hazırlama görev yazısının yazılması ve gönderilmesi.

Temmuz: Dış ve iç hizmet birimlerinden;

- (a) Bütçe teklifleri,
- (b) Yatırım programı,
- (c) Performans Hedefleri
- (ç) Performans Göstergeleri tablolarının toplanması.

Ağustos: Gelen bütçe teklifleri, yatırım programı, performans hedefleri ve performans göstergelerinin değerlendirilmesi. (Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür).

İl Genel Meclisince Performans Planının bütçenin kabulünden önce görüşülerek karara bağlanması.

4.6 Performans Planının İzlenmesi

Performans planının başarısı, bu planda yer alan proje ve faaliyetlerin yıl içinde yürürlüğe alınmasına ve etkili bir şekilde izlenmesine bağlıdır. Belirlenen tarihte faaliyete geçirilemeyen proje ve etkinlikler için il özel idare yönetiminin ilgili müdürlükleri en geç iki hafta içinde uyararak gerekli önlemleri alması, desteği veya kaynağı sağlaması gerekir.

Performans planının başarısı ilgili müdürlüklerden geri besleme almaya dayanır. Tüm müdürlükler performans planında belirledikleri hedeflerin ve göstergelerin gerçekleşme durumu hakkında Genel Sekreter Yardımcısına her üç ayda bir sözlü veya yazılı brifing vermek suretiyle sürecin etkili bir şekilde çalışmasını sağlamak durumundadırlar.

Bu tür değerlendirmelerde sadece yatırım projelerinin, faaliyetlerin ve diğer etkinliklerin son durumu değil, genel olarak performans planının gerçekleşme seyri hakkında da yorum yapılmalıdır. Üst yönetim yapacağı tüm değerlendirmelerde hep performans planının gerçekleşme durumuna veya gerçekleşme oranına vurgu yapmalı ve tüm gelişmeleri performans planının başarısı açısından ele almalıdır. Böylece müdürler her türlü faaliyetlerini performans planına dayalı olarak düşünmeye ve değerlendirmeye başlayacaklardır. Bu amaçla Genel Sekreter Yardımcısı müdürlüklerden üçüncü, altıncı ve dokuzuncu ayın sonunda hangi aşamada olduğuna ve yılsonunda belirlenen performans hedeflerin gerçekleşme durumuna ilişkin bir rapor ve tahmin isteyebilir. Bu istek yöneticilere “performans planı” odaklı düşünme ve hareket etme davranışı kazandıracaktır.

4.7 Performans Verilerinin Doğrulanması

Yılsonu geldiğinde performans-faaliyet raporu hazırlanacağından, söz konusu raporun veri ve kanıtlara dayanması gerekmektedir. İlgili müdürlükler performans hedefleri ve göstergelerinin her biri için veya uygun nitelikte olanları için düzenli olarak kayıt listeleri, bilgisayar raporları, icmal cetvelleri, duruma göre günlük, haftalık, aylık üç aylık raporlar tutarak başarıyı bu veri ve raporlara dayandırmak zorundadırlar.

Tek başına veri çizelgelerinin oluşturulması veya raporların hazırlanması yeterli değildir. Bu veri ve raporların müdür tarafından kontrol edilerek doğrulanması ve onaylanması gerekir. İmza atılarak doğrulama ve onaylanması yapılmamış veriler geçersizdir. Güvenilir ve geçerli olmayan verilere dayalı olarak yılsonu performans raporu hazırlanamaz. Bu nedenle performans planının İl Genel Meclisi tarafından kabul edilmesinden sonra ilgili müdürlükler kendilerini ilgilendiren performans hedefleriyle performans göstergelerinin hangi

yöntemle, hangi çizelgelerle hangi veri tabanlarıyla takip edeceklerine, toplanan verileri en çok aylık olarak nasıl kontrol edip onay vereceklerine ilişkin bir sistem kurmalıdırlar.

Yıl sonu Faaliyet Raporu bu konuda toplanan verilere, istatistiklere veya çizelgelere dayalı olarak yapılacaktır. Tahmini değerlendirmeler, kanıt gösterilemeyen değerlendirmeler geçersiz olacaktır. Performans hedeflerine ulaşılma durumu kanıtlara dayalı olarak yapılacaktır. Bu nedenle her müdürlük performans göstergeleri konusunda uygun bir şekilde kendi sistemini kurmak ve bu sistemi stratejik plandan sorumlu birim yöneticileriyle görüşerek onaylatmak durumundadır. Stratejik plan birimi, tüm müdürlüklerde performans göstergeleriyle ilgili gelişmelerin veri temelli olarak takip edilmesini sağlamak yükümlülüğündedir.

4.8 Performansın Ölçülmesi

Performansın ölçülmesinde iki yaklaşım vardır. Birinci yaklaşımda performans göstergeleri dört temel ilke çerçevesinde belirlenir:

- ❖ Program amaçlarına bağlı olarak yıllık performans hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştirildiğine bakmak (Örneğin, bütçe ödeneklerinin gerçekleşme oranı gibi.)
- ❖ Performansı, sadece önem verilen ve kritik sayılan az sayıda başarı göstergesiyle takip etmek,
- ❖ Performansı “öncelikli sektörler” listesi çerçevesinde takip etmek.
- ❖ Kurumsal performansı, sorumluluk verilen kişi veya pozisyonların performansı ile ilişkilendirmek.

İkinci yaklaşımda ise performans göstergeleri “gerçek hayattaki beklentilerle ilgili olarak” belirlenir. Bu yaklaşımda Düzce halkının görmek ve duymak isteği göstergeler ön plana çıkarılır. Sektörlere veya müdürlüklere göre bir sıralama değil Düzce halkının; ulaşım, su, altyapı, eğitim, sağlık, sosyal hizmetler, kültür, spor ve tarım gibi alanlarda arzuladığı başarılar değerlendirilir. Düzce İl Özel İdaresi performans planında performans göstergeleri şu ilkeler çerçevesinde belirlenmiştir:

- Performans göstergeleri belirlenirken “stratejik amaçlar” temel alınmıştır.
- İç hizmet birimleri için sadece kritik öneme sahip temel performans göstergeleri saptanmıştır.

- Dış hizmet birimleri için de sadece kritik öneme sahip temel performans göstergeleri saptanmıştır.

Bu planda, “performans hedeflerinin” veya “faaliyet ve projelerin” her biri için ayrı ayrı ve kapsamlı performans göstergeleri belirleme yoluna başvurulmamıştır. Düzce İl Özel İdaresinin performans göstergeleri “Anahtar Performans Göstergeleri” niteliğindedir. Bu göstergeler önümüzdeki yıllarda gözden geçirilecek ve gelişmelere göre yenileri ilave edilebileceği gibi çalışmayan veya yarar görülmeyen performans göstergeleri listeden çıkarılacaktır. Ayrıca önümüzdeki yıllarda performans göstergelerinin diğer bir kaç il özel idaresinin göstergeleriyle karşılaştırmalı olarak ele alınması düşünülmektedir. Böylece kıyas yapma imkanı doğacak ve Düzce İl Özel İdaresinin vizyonuna uygun il özel idaresi olma hedefini gerçekleştirmeye çalışacaktır.

5 STRATEJİK PLANA DAYALI PERFORMANS HEDEFLERİ

5.1 Yönetişim

Stratejik Amaç 1. Kurumun her türlü yönetim uygulamasında mahalli nitelikteki müşterek hizmetler yerine getirilirken ve ayrıca stratejik planlar oluşturulurken meclisin, ilgili vali yardımcısının, ilgili il müdürlüklerinin, duruma göre belediyenin, sivil toplum kuruluşlarının, meslek örgütlerinin ve diğer paydaşların görüşlerini almak ve karar verme süreçlerine katılmalarını sağlamak. Vatandaşlara talep ettikleri bilgi desteğini zamanında vermek.

Stratejik Sonuç Hedefi-1. 2015 yılı sonuna kadar, her yıl ödenek tahsis edilen tüm dış müdürlüklerde paydaş toplantıları düzenlemek ve paydaşların stratejik amaç ve hedefler ile performans hedeflerine belirleme, revize etme sürecine katkılarını sağlamak.

Stratejik Sonuç Hedefi-2. 2015 yılı sonuna kadar vatandaşların bilgi isteme taleplerine bir hafta içinde %100 oranında yazılı cevap verecek hale gelmek.

Performans Hedefi 1 Paydaş toplantı hedeflerini 2015 yılı içinde de gerçekleştirmek. Vatandaşların bilgi isteme taleplerine bilgi edinme kanunu gereği kanuni süreç içinde olarak cevap vermek.

Faaliyet ve Projeler	Takip Sorumlusu	Hedefin Bitiş Tarihi	İzleme Aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
				2015	2016	2017
Dış hizmet birimlerinin hepsinin biri mart ayında ve diğer ekim ayında olmak üzere iki paydaş toplantısı yapması	İlgili Birim Müdürleri ile İl Müdürleri	Yılsonuna kadar	Yılsonu raporu	---	---	---
Vatandaşların bilgi isteme taleplerine kanuni süreç içinde yazılı olarak cevap vermek.	İlgili Birim Müdürleri	Yılsonuna kadar	Yılsonu raporu	---	---	---

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Dış hizmet birimlerinin Düzce halkına götürülen hizmetleri paydaşlarla değerlendirmelerini sağlamak ve böylece hizmetleri Düzce halkına daha etkili bir şekilde sunmak.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Paydaş toplantısı hangi tarihte yapıldı, kaç kişi katıldı, ne kadar sürdü, hangi konular müzakere edildi ve ne tür tavsiye kararları alındığına ilişkin rapor tutulacak ve bu raporun bir nüshası yönetime verilecektir.

Stratejik Amaç 2: Mahalli İdareler reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun olarak, oluşturulan Kurum vizyonu ve misyonuna paralel biçimde kurumsal yapı oluşturulacaktır.

Stratejik Sonuç Hedefi 2: Düzce İl Özel İdaresinin yeniden yapılanmayla oluşan misyon ve vizyon anlayışının güçlendirilmesine yönelik, mevcut personelin İl, İl Birimleri ile İlçeler arasında dengeli dağıtımını esas alınacak, personelden liyakatli ve performansı yüksek olanların bir üst göreve hazırlanması amacıyla hizmet içi eğitimde süreklilik sağlanacaktır.

Performans Hedefi 1: Stratejik Plan dönemi içinde, mevcut personelin eğitim kalitesi yükseltilecek, eğitim ve istihdam arasındaki ilişki güçlendirilecek, tüm personele yeniden yapılanma ve yasal mevzuata ilişkin hizmet içi eğitim verilecektir.

Strateji;

Eğitimli personel niteliğinin artırılması amacıyla yenilikçiliği ve araştırmacılığı esas alacak şekilde yapılacak hizmet içi eğitimlerle etkin bir yetiştirme sistemi oluşturulacak, bununla birlikte mevcut bilgi teknolojisi altyapısı güçlendirilecektir.

İdarenin ihtiyaç duyduğu nitelikteki insan gücünü öncelikli olarak mevcut personel eğitim çalışmalarıyla yetiştirilecektir. İdarenin talep ettiği personelin, işgücünün yetiştirilmesi için eğitim ve meslek kuruluşları ile işbirliği yapılacaktır.

Performans Hedefi 2: Düzce İl Özel İdaresinin Performans Hedeflerinin hızlı ve etkin yürütebilmek amacıyla ve kurum içi iletişimin güçlendirmek için bilgisayar altyapısı güçlendirilecek, personele gerekli hizmet içi eğitim verilecektir.

Stratejik Sonuç Hedefi 3: Düzce İl Özel İdaresi olarak toplumun bütün kesimlerinin gözetildiği ve ülkemizin ekonomik ve sosyal kalkınmasının hızlandırıldığı bir ortamda, insanımızın yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla mali kaynaklar etkin bir şekilde değerlendirilecektir.

Strateji :

İstikrarlı bir ortamda sürdürülebilir büyümenin sağlanması

İnsan kaynaklarının geliştirilmesi

Toplumun tüm kesimlerini kapsamı

Bölgesel gelişmişlik farklarının azaltılması

İyi yönetimin sağlanması

ve fiziki altyapının iyileştirilmesi öncelikli hedeflerdir.

Stratejik Sonuç Hedefi 3: Düzce İl Özel İdaresinin yatırım ve performans hedeflerinde etkinlik ve verimliliğinin geliştirilmesi amacıyla Ar-Ge Performans Hedefleri desteklenecektir.

Performans Hedefi 3: Stratejik Plan döneminde İl Özel İdaresi kaynaklarının kullanımının ve hizmetlerinin daha etkin verilmesi için mevcut sistemin değerlendirilmesi, altyapı hizmetlerinin (yol, içmesuyu, tarımsal altyapı v.b) iyileştirilmesine yönelik anket ve araştırma Performans Hedefleri sürdürülecektir.

Strateji :

İl Özel İdaresinin Ar-Ge çalışma kapasitesini ve etkinliğini artırmak için çalışmalar yapılacaktır.

İl Özel İdaresinin Üniversiteler, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşlarıyla işbirliğini geliştirecek çalışmalar desteklenecektir.

İl Özel İdaresi birimlerinin talebi doğrultusunda Ar-Ge Performans Hedeflerinin yönlendirilmesi sağlanacaktır.

Kamu Kurumlarındaki sorun ve ihtiyaçların Ar-Ge yoluyla giderilmesine yönelik destekler verilecektir.

Ar-Ge alanında yetkinleşmiş ve bu alanda Performans Hedefi gösteren uluslar arası kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.

Stratejik Sonuç Hedefi 4: Düzce İl Özel İdaresinin Performans Hedefi ve işlemlerinde hataların önlenmesine yardımcı olmak, İl özel İdaresi teşkilatının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla kurum içi denetim hizmetlerinin devamlılığı sağlanacaktır.

Performans Hedefi 1: Kurum içi denetim hizmetlerinin etkinliğinin artırılması için gerekli teknik personel istihdamı sağlanacaktır.

Performans Hedefi 2: Yıllık çalışma programları çerçevesinde belirlenmiş çalışmaları süreçleri boyunca denetim ve kontroller yapılarak, sonuçları raporlaştırılacaktır.

Performans Hedefi 3: Kurum içi denetim hizmetlerinin devamlılığı sağlanarak, rapor haline getirilecektir.

5.2 Denetim Ve Kontrol Hizmetleri

Stratejik Amaç.1 İl özel idaresi bünyesinde önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için etkili bir kontrol mekanizması kurmak denetime hazır halde bulundurmak ve meclis komisyonu tarafından yapılacak denetime önceden hazırlanmak.

Stratejik Sonuç Hedefi 1 Her yıl il özel idaresi, gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimini yıl içinde belirli bir plan dahilinde %100 oranında kontrol etmek ve sonuçlarını zamanında yönetime raporlamak.

Performans Hedefi 1 2015 yılı içinde idare gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimini belirli bir plan dahilinde %100 oranında kontrol etmek ve sonuçlarını zamanında yönetime raporlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Ödenek (TL)		
			2015	2016	2017
Her yıl ocak ayı sonuna kadar ön denetim hazırlık raporunu hazırlamak.	Genel Sekreterlik	1 aylık rapor	---	---	---
İç ve dış Denetim (Sayıştay) sonuçlarını her yıl İnternet ortamında kamuoyunun bilgisine sunmak	Genel Sekreterlik	3 aylık rapor	---	---	---

Stratejik Amaç 2: İl özel idaresi bünyesinde sunulan hizmetlerin kalite nitelik ve nicelik yönünden kontrol edilmesi, üst yönetime zamanında müdahale edebilmesi için rapor hazırlamak.

Stratejik Sonuç Hedefi 2: Her yıl İl Özel İdaresi, yatırım iş ve işlemlerinin denetimini yıl içinde belirli bir plan dahilinde en az %100 oranında kontrol etmek ve sonuçlarını zamanında üst yönetime raporlamak.

Performans Hedefi 1 : 2015 yılı içinde hazırlanan Çalışma Programı iş ve işlemlerinin denetimini belirli bir plan dahilinde %100 oranında kontrol etmek ve sonuçlarını zamanında yönetime raporlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Ödenek (TL)		
			2015	2016	2017
2015 Çalışma Programı dahilinde yapılacak iş ve işlemlerin kontrolünü yapmak.	Genel Sekreter Yrd.	1 aylık rapor	---	---	---
Kontrol neticesinde her işe ait sonuç raporlarını üst yönetime sunmak.	Genel Sekreter Yrd.	1 aylık rapor	---	---	---

5.3 Hukuk Hizmetleri

Stratejik Amaç. İl özel idaresinin hukuki iş ve işlemlerini; zamanında ve kurumu avantajlı yapacak şekilde gerçekleştirmek.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi Her yıl üst yönetim tarafından yapılacak bir değerlendirmede hukuk hizmetleri biriminin etkililik puanını sürekli olarak %80'in üzerinde tutmak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini Maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Yasal giderler	Yazı İşleri Müdürlüğü İlgili Genel Sekreter Yardımcısı	3 aylık rapor	75,000.00	---	---

5.4 İlçe Özel İdare Müdürlükleri

Stratejik Amaç 1. Bütçe ile verilen ödenekleri ilçede zamanında ve etkili bir şekilde kullanmak.

Stratejik Hedef ve Performans Hedefi 1. Her yıl üst yönetim tarafından yapılacak bir değerlendirmede ilçe özel idare müdürlüklerinin etkililik puanını sürekli olarak %80'in üzerinde tutmak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Zorunlu ve Cari Giderler	7 İlçe Özel İdare Müdürü	3 aylık rapor	1.066.000.00	---	---

5.5 Mali Hizmetler Müdürlüğü

Stratejik Amaç 1. Kurumun bütçesini gerekli bilgileri ilgililerden toplayarak zamanında, doğru ve hatasız bir biçimde hazırlamak. Önceki yılların bütçe analizlerini, istatistiksel dağılım olarak yapmak ve yönetime raporlamak. Stratejik plan ve performans planları çerçevesinde değişik kalemlerin bütçeleştirme çalışmalarına destek vererek bütçe süreçlerinin sağlıklı ve etkili bir şekilde işlenmesini temin etmek.

Stratejik Sonuç Hedefi 1. 2015 yılına kadar her yıl bütçe toplamının (devirler ve aktarmalar dahil) en az %60'ını yatırım amaçlı olarak kullanmak.

Performans Hedefi 1: 2015 yılında yatırım bütçesinin en az %50'sini "yapım işleri ve projeler" amaçlı olarak kullanıyor hale gelmek.

Faaliyet ve Projeler	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
				2015	2016	2017
Yapım işleri ve projelerin ayrı bir listesini çıkararak süreci takip etmek. Bütçeyi yatırımlara yöneltmek. Gerekli kritik kararları vermek.	Üst Yönetici Meclis Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı Mali hizmetler Müdürü	Yılsonuna kadar	6 aylık rapor	---	---	---

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: İl özel idaresi bütçesinin önemli bir bölümünün cari harcamalara değil, yatırım harcamalarına (yapım işleri ve projeler) gitmesini sağlamaktır. Bunun için her yıl geçmiş yıllardaki yatırım harcamaları dikkate alınır. Bunun dışında dış müdürlüklerin ihtiyaçları göz önünde bulundurulur. Hesaplama yapılırken kurumun cari, transfer ve yedek ödenekleri çıkarılır. Geriye kalan kısmı yatırım amaçlı bütçe olarak tahsis edilir.

Hesaplanma biçimi, formülü: İl özel idaresi bütçe tutarı = Yatırım ödeneği + Transfer ödeneği + Cari harcamalar ödeneği + Yedek Ödenekler

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Bütçe muhasebe programı ile yatırım, transfer ve cari harcamalar ile ilgili ödenekler muhasebe Bürosu ile ilçe özel idare müdürlüklerine gönderilir. Takibi, Mali hizmetler birimi tarafından yapılacaktır.

Performans göstergeleri. Yatırımların genel bütçe içindeki planlanan oranı gerçekleşen oranı.

Stratejik Sonuç Hedefi 2. İdarenin yatırım bütçesini ilin öncelikli konularını dikkate alarak Stratejik Plana uygun olarak ilgili sektörler arasında paylaşmak.

Performans Hedefi 2 : 2015 yılında ilgili stratejik hedefi uygulamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
				2015	2016	2017
Faaliyet ve Projeleri belirlenen hedefi yakalayacak şekilde ayarlamak ve düzenlemek.	Genel Sekreter Genel Sekreter Yardımcıları	Yılsonuna kadar	Yılsonu raporu	---	---	---

Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: Stratejik Planda öngörülen sektör ve ihtiyaçlara yatırım yapılmasına devam edilecek, olağan üstü koşullar ortaya çıkmadıkça değişiklik yapılmayacaktır.

Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Yıl sonunda gerçekleştirmelere bakılacak ve gerçekleştirme oranlarıyla ilgili olarak bütçe birimi bir rapor hazırlayacaktır. Bu raporda hem dağılım oranları hem de kesin gerçekleştirme oranları bildirilecektir.

Performans göstergesi. Yılsonu gerçekleştirmelerine göre öncelikli sektörlerle ayrılan pay.

Stratejik Sonuç Hedefi 3. 2015 yılı sonuna kadar dış hizmet birimlerine verilen ödeneklerinin nakdi gerçekleştirmelerini ortalama %100 oranına çıkarmak için gerekli önlemleri almak ve bu konuyu sürekli takip etmek.

Performans Hedefi 3. 2015 yılında dış hizmet birimlerine verilen ödeneklerinin nakdi gerçekleştirmelerini ortalama %100 oranına çıkarmak için gerekli önlemleri almak ve bu konuyu sürekli takip etmek.

Faaliyet ve Projeler	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarihi	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
				2015	2016	2017
Nakdi gerçekleştirmeleri takip etmek ve sonuçları raporlamak.	İlgili Genel Sekreter Yardımcısı	Yılsonuna kadar	6 aylık rapor	---	---	---
<p>Gereğesi ve uygulanacak stratejiler: Dış hizmet birimlerinin nakdi gerçekleştirmeleri değişik nedenlerle düşük kalmaktadır. Bunu önlemeye yönelik olarak ihalelere yılın ilk dört ayın içinde çıkılmasını sağlayacak önlemlerin alınmasına ihtiyaç vardır.</p> <p>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi: Ödeneklerin kullanılma ve gerçekleştirme oranı dış hizmet birimleri tarafından takip edilecektir. Bu konudaki raporlar il müdürlüklerinden istenecektir.</p> <p>Performans göstergesi: Dış hizmet birimlerin ödenek nakdi gerçekleştirme oranları, Fiziki gerçekleştirme oranları.</p>						

Stratejik Amaç 4: İl Özel İdare bütçesinden zorunlu olan payların zamanında ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak

Stratejik Sonuç Hedefi 4: 2015 yılında yasal payların ilgili kurumlara ödenerek, kamu hizmetlerinin iyileşmesini sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Yasal Paylar	Mali Hizmetler Müdürü, Muhasebe Görevlisi.	Yıl sonu raporu	1.141,100.00	---	---

5.6 İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü

Stratejik Amaç 1; Bütçede ayrılan Valilik ve Özel İdare hizmetlerinde çalışan personelin Yurtiçi geçici, sürekli yollukları ve seyyar görev tazminatlarının ödenmesini, Kırtasiye ve Büro Malzemesi giderlerinin ödenmesini, Sosyal Güvenlik Kurumuna ek karşılık giderlerini ödenmesini ve Kamu İşveren Sendikasına aidatının ödenmesini sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Yolluk Giderleri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yılsonu raporu	80.000,00	---	---
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Gid.	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yılsonu raporu	10.000,00	---	---
İlan Giderleri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yılsonu raporu	15.000,00	---	---
Ek Karşılık Giderleri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yılsonu raporu	60.000,00	---	---
Kamu İşveren Sendikası	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yılsonu raporu	16.000,00	---	---

Stratejik Amaç 2; Bütçede ayrılan Memur ve İşçi maaş ve ödenekleri, yolluk ve mesaieleri ile maaşlarını zamanında ödenmesini sağlamak ve maaşlardan kesilen sosyal güvenlik primlerinin elektronik ortamda takibi ve prim bildiregilerinin zamanında ödenmek üzere Mali Hizmetler Birimine gönderilmesini sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Personel Giderleri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yılsonu Raporu	6.108.558,00	---	---
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu Raporu	891,050.00	---	---

Stratejik Amaç 3; Bütçede ayrılan Hizmet Binası temizliği için ayrılan ödeneğin hizmet alımı yapılarak gerçekleştirilmesi.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Hizmet Binası Temizlik giderleri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu Raporu	500,000.00	---	---

Stratejik Amaç 4; Kurum Personelinin eğitimi için hizmet içi eğitimler düzenlemek, kurum dışı düzenlenen eğitimlere personellerin katılımını sağlamak, aday memurların yetiştirilmesini sağlamak ve idare ile ilgili mevzuat değişikliklerini birimlere duyurmak ve uygulanmasını sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu Raporu	30,000.00	---	---

Stratejik Amaç 5; Personelin, norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı sağlanarak özlük haklarını iyileştirmek suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşama standartlarını yükseltmektir.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Ödül ve İkrariyeler (Memur)	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu Raporu	30,000.00	---	---
Ödül ve İkrariyeler (İşçi)			362,000.00		

Stratejik Amaç 6: Bütçede ayrılan Personel öğle yemeği yardımının sağlanması için gerekli ihale hazırlığı ve devamında ilgililerine zamanında ulaşmasını sağlamak ve ilgili firmalara ödemesini yapmak.

Performans Hedefi 6: 2015 yılında öğle yemeği hizmetlerinin piyasa marifetiyle temin edilmesi ve sürekliliğinin sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Öğle Yemeği Yardımı	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu Raporu	180,000.00	---	---

Stratejik Amaç 7 Dinlenme ve Spor hizmetleri için ayrılan ödeneğin merkez ve ilçelerde Amatör spor kulüplerine aynı malzeme ihtiyaçlarını stratejik plana uygun projelerinin yapılarak yerinde harcanmasını sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
ASKF Yardım	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yıl sonu raporu	30,000.00	---	---

Stratejik Sonuç Hedefi 8. Kâr amacı gütmeyen birlik ve derneklere il özel idaresi bütçesinden yardım yapmak. (5302 İl Özel İdaresi ve diğer kanunlar gereğince).

Performans Hedefi 8. İl Genel Meclisince belirlenerek bütçeye konan ödenek dahilinde, Üst Yönetici Onayı ile köylere, kamu yararına çalışan dernek ve birliklere yardım yapmak.

Faaliyet ve Projeler	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarih	Tahmini Maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Dernek, birlik, kurum kuruluş, sandık ve v.b. Kuruluşlara yapılan yardımlar *	Mali Hizmetler Müdürü	Yılsonu	1,800,000.00	---	---

*Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler: ilgili yönetmelik gereğince köylerin acil yardım isteklerine karşılık vermek.

Stratejik Amaç 9: Bütçede ayrılan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alımı için gerekli ihale hazırlığı ve devamında ilgililerine zamanında ulaşmasını sağlamak ve ilgili firmalara ödemesini yapmak.

Performans Hedefi 9: 2015 yılında İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alımı piyasa marifetiyle temin edilmesi ve sürekliliğinin sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alımı	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu Raporu	100,000.00	---	---

Stratejik Amaç 10: Bütçede ayrılan Gençlik ve Spor Hizmetlerinde kullanılmak üzere sporcu Taşımacılığı için Minibüs Alımına ilişkin gerekli ihale hazırlığı ve devamında ilgililerine zamanında ulaşmasını sağlamak ve ilgili firmalara ödemesini yapmak.

Performans Hedefi 10: 2015 yılında Minibüs Alımı işini piyasa marifetiyle temin edilmesi ve sürekliliğinin sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Minibüs Alımı	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu Raporu	50,000.00	---	---

Stratejik Amaç 11: Bütçede ayrılan Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğünün şoför ile birlikte taşıt kiralaması hizmet alım işine ilişkin gerekli ihale hazırlığı ve devamında ilgililerine zamanında ulaşmasını sağlamak ve ilgili firmalara ödemesini yapmak.

Performans Hedefi 11: 2015 yılında Şoför ve Taşıt Kiralama Hizmet Alımı işini piyasa marifetiyle temin edilmesi ve sürekliliğinin sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Şoför ve Taşıt Kiralama Hizmeti Alımı	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu Raporu	100,000.00	---	---

5.7 Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç 1 Yatırım programlarında yer alan hizmetlerin planlanan sürede tamamlanabilmesi için ihtiyaç duyulan iş makinelerinin, makine ve ekipmanlarının, hizmet araçlarının bakımlarının yapılması ve hizmete hazır halde bulundurulması, Köy ulaşım, su ve alt yapı hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunula bilinmesi, ulusal tarım politikaları doğrultusunda insan sağlığının ön planda tutan, dengeli, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir ve rekabet gücü olan ve ihracatı ön planda tutan bir tarımsal kalkınma gerçekleştirilmesi amacıyla kırsal alt yapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmek, yedek parça ve akaryakıt sarfiyatını asgariye indirmek, bütçenin daha verimli kullanılmasını sağlamak; İdarenin bünyesinde bulunan ekipmanların bakım ve onarımlarını yapmak yaptırmak ve hizmete hazır halde bulundurmaktır.

Stratejik Sonuç Hedefi 1: Makine Yenileme projesi hazırlamak ve bütçe imkanları dahilinde makine parkını hizmete hazır halde bulundurmak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Araç ve is makinesi onarımları	Destek Hizmetleri Müdürü	1 aylık rapor	2.000,000.00	---	---
Araç ve İş Makineleri İçin Akaryakıt Gid.	Destek Hizmetleri Müdürü	1 aylık rapor	4,300,000.00	---	---

Performans Hedefi 1: 2015 yılında Makine parkında bulunan araçların ve iş makinelerinin onarımlarının zamanında yapılmasını ve akaryakıt giderlerinin karşılanmasını sağlamak.

Stratejik Sonuç Hedefi 2: İdarenin cari giderlerini hizmette sürekliliğin sağlanması için zamanında ödenmesini sağlamak.

Performans Hedefi 2: 2015 yılında kamu hizmetlerinin daha verimli bir şekilde yürütülmesi.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Yolluk Giderleri	Destek Hizmetleri Müdürü	Yıl Sonu Raporu	5.000,00		
Taşıt Kiralaması Giderleri	Destek Hizmetleri Müdürü	1 aylık rapor	150.000,00		
Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon, Kırtasiye, Makine Teç. Bakım ve Onarım, Görev, Sigorta, ...vb. giderler	Destek Hizmetleri Müdürü	1 aylık rapor	1.650.000.00	---	---

Stratejik Sonuç Hedefi 3: Acil ve Afet Durum Müdürlüğünün Arama Kurtarma Malzemesi ihtiyaçlarını karşılamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Arama Kurtarma Malzemesi Alımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yıl sonu raporu	170.000.00	---	---

Stratejik Sonuç Hedefi 4: İdaremizde bulunan araçların akaryakıt alım ve dolun işlemlerini yapabilmesi için Akaryakıt Otomasyon Tesisi kurmak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)
----------------------	-----------------	--------------	------------------------------

			2015	2016	2017
Akaryakıt Otomasyon Tesisi Kurulumu	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yıl sonu raporu	150,000.00	---	---

5.8 Etüd Proje Müdürlüğü

Stratejik Sonuç Hedefi 1 : 2015 yılında ilgili birimlerin Etüd Proje İşlemlerini yapmak.

Performans Hedefi 1 : 2015 yılında ilgili birimlerin Etüd Proje İşlemlerini yapmak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Kırtasiye ve Görev Giderleri	Etüd Proje Müdürü	Yıl sonu raporu	3,000.00	---	---
Hizmet Binası ve Lojman Bakım Onarım Giderleri	Etüd Proje Müdürü	Yıl sonu raporu	110.000,00		
Yolluk Giderleri	Etüd Proje Müdürü	Yıl sonu raporu	10.000,00		

Stratejik Sonuç Hedefi 2 2015 yılında İlimizde Eğitim hizmetlerinin iyileştirilmesini sağlamak.

Performans Hedefi 2 2015 yılında İlimiz merkez ve ilçelerde belirlenen okulların küçük ve

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Okul Büyük Küçük Onarımları	Etüd Proje Müdürlüğü	Yıl sonu raporu	5,402,000.00	---	---

büyük onarımlarının ve temizlik hizmetinin yapılması, Genel bütçeden yeni okul yapımı için gelen ödeneklere katkı sağlanması.

Stratejik Sonuç Hedefi 3: Acil ve Afet Durum Müdürlüğünün ihtiyaçlarını karşılamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarımları	Etüd Proje Müdürlüğü	Yıl sonu raporu	100,000.00	---	---

5.9 Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Stratejik Sonuç Hedefi 1 2015 yılında Vali Konağı, Özel İdare Lojmanları ve Hizmet Binasının tamir tadilat bakım ve onarım işini yapmak.

Performans Hedefi 1 2015 yılında Hizmet Tesisinin bakım ve onarım işini yapmak, diğer cari kamu hizmetlerinin iyileştirilmesini sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip Sorumlusu	İzleme Aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Etüt Proje Ekspertiz Giderleri	Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	20,000.00	---	---
Hizmet Tesisi Bakım Onarım (Asfalt Plenti)	Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	80.000,00		
Yolluk Giderleri	Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	5.000,00		

Stratejik Sonuç Hedefi 2 Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir.

Performans Hedefi 2 Mevcut asfalt yolların korunabilmesi için her yıl mevcut yolların bakımı yapılacak, 5 yıl içinde yol ağının tamamı asfalt yol yapılarak tüm köy yolları asfaltlanması faaliyetleri tasarlanmıştır. Söz konusu faaliyetlerin gerçekleşmesi için bütçe olanakları yeterli olmayacağından, söz konusu yolların asfalt bakım yama işlerinin yapılabilmesi, mevcut köy yollarımızı afetlerden korumak, standardını yükseltmek ve sanat

yapısı eksikliklerini tamamlamak için aşağıda tahmini olarak belirtilen ödenek ile asfalt malzemesi ve sanat yapısı için malzeme alınacaktır.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Köy Sanat Yapılarının Yapımı	Yatırım ve İnşaat Müdürü	Yıl sonu raporu	850,000.00	---	---
Köy Yollarının Asfaltlanması	Yatırım ve İnşaat Müdürü	Yıl sonu raporu	6.463,400.00	---	---
Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Yardım	Yatırım ve İnşaat Müdürü	Yıl sonu raporu	837.000,00	---	---

5.10 Ruhsat Denetim Müdürlüğü

Stratejik Sonuç Hedefi 1 2015 yılında sorumluluk alanlarında bulunan Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin tamamının ruhsatlandırılması sağlanacaktır.

Performans Hedefi 1 2015 yılında Sorumluluk alanlarında bulunan işyerleri ruhsatlandırılacak ve düzenli denetimleri sağlanacaktır.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Yolluklar	Ruhsat ve Denetim Müdürü	Yıl sonu rapor	5,000.00	---	---

5.11 Çevre Koruma Müdürlüğü

Stratejik Sonuç Hedefi 1 2015 yılında Düzce ve çevresinin sağlıklı bir yaşam çevresi olarak korunması sağlanacak, ilimizde halkımızın hizmetine sunulacak yeşil alanlar oluşturulacaktır.

Performans Hedefi 1: 2015 yılında, İlimizde çevre sağlığının ve bio çeşitliğinin korunmasını sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Park bahçe düzenleme	Çevre Koruma İşleri Müdürü	Yıl sonu rapor	---	---	---

Stratejik Sonuç Hedefi 2 2015 yılında köy kanalizasyonlarının %25'ini ve içme suyu ihtiyaçlarının %100 sini tamamlamak.

Performans Hedefi 2 Yeterli ve sağlıklı içme suyu olmayan köylerin tamamı stratejik plan döneminde içme suyuna kavuşturulacak, çevre sağlığı açısından risk taşıyan yöreler ile turistik bölgelerde öncelikli olmak üzere kırsal kanalizasyon şebekeleri ile atık su tesislerinin yaygınlaştırılması çalışmalarına hız verilecektir. İçme suyu sorunu olan köy ve ünitelerin etüt ve proje çalışmaları yapılarak bu çalışmalar kapsamında ihtiyaç duyulan demir, çimento ve PVC boru yardımları yapılacaktır. Ayrıca yer üstü kaynakları ile içme suyu temin edilemeyen köylerde sondaj kuyusu açılması, kuyu temizliği ve motopomp temini çalışmaları gerçekleştirilecektir. Yeterli içme suyu temin edilebilen ve ihtiyaç duyulan köylerin kanalizasyon çalışmalarının sağlanması için korige kanalizasyon borusu ile fosseptik vs. çalışmaları ile ilgili gerekli yardımlar sağlanacaktır.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Köy Kanalizasyonlarının Yapımı, İçmesuyu Çevre Koruma Hiz.	Çevre Koruma İşleri Müdürü	Yıl sonu raporu	461.000,00	---	---
Yolluk Giderleri	Çevre Koruma İşleri Müdürü	Yıl sonu raporu	5.000,00	---	---
Etüt Proje Giderleri, İlan, Mak. Teç Bak. Onr. Büro Malz. Alımları	Çevre Koruma İşleri Müdürü	Yıl sonu raporu	45.500,00	---	---

Stratejik Sonuç Hedefi 3: 2015 yılında çevrenin, doğal dengenin korunmasına katkı sağlamak.

Performans Hedefi 3: 2015 yılında İlimizdeki doğal hayatı korumak, yaban hayvanlarının kış şartlarında hayatta kalmasını sağlamak, bio çeşitliliğin korunmasına katkıda bulunmak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Yaban hayatın korunması için yapılacak giderler	Çevre Koruma İşleri Müdürü	Yıl sonu raporu	25,000.00	---	---

5.12 Yazı İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç 1: İl Genel Meclis faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.

Performans Hedefi 1: İl Genel Meclisi hizmetleri olarak, toplantının duyurulması, ilgililere ulaştırılması, toplantıya ait gündem ve eklerinin divana düzenli bir şekilde sunulması, komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrinin takip edilmesi, meclis oturumlarının ses kayıtlarının kaydının yazılarak zapta geçirilmesi meclis kararlarının valiliğe süresi içerisinde sunulması, meclis kararlarının usulüne uygun olarak ilan edilmesi ve meclis üyelerine duyurulmasını sağlanması.

Stratejik Amaç 2: İl Encümeni faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.

Performans Hedefi 2: İl Encümeni Başkanının emir ve gözetimi doğrultusunda encümen gündeminin hazırlanması ve encümen üyelerine dağıtılması, Encümende alınan kararların karar defterine kayıt edilmesi, encümende verilen kararların raportörlük görevinin yapılması, Encümende alınan kararların ilgili birimlere gönderilmesi.

Stratejik Amaç 3: Basın Yayın Hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

Performans Hedefi 3: Basında yer alan haberleri takip etmek, arşiv oluşturmak, basın bülteni, basın açıklaması, basın toplantısı, basın gezisi vb. hizmetlerinin yapılması.

Stratejik Amaç 4: Evrak Kayıt Hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

Performans Hedefi 4: Gelen evrakların kaydedilmesini ve ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak, Posta ve zimmet işlemlerini yürütmek.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Meclis faaliyetleri	Yazı İşleri Müdürü	1 aylık rapor	---	---	---
Encümen faaliyetleri	Yazı İşleri Müdürü	1 aylık rapor	---	---	---
Basın Yayın faaliyetleri	Yazı İşleri Müdürü	1 aylık rapor	---	---	---
Evrak Hizmetleri	Yazı İşleri Müdürü	1 aylık rapor	---	---	---

Stratejik Amaç 5: Meclis ve Encümen üyelerine ait ödemeleri gerçekleştirmek.

Performans Hedefi 5: 2015 yılında Meclis ve Encümen üyelerine ait ödemeleri gerçekleştirmek.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Meclis, Encümen ödemeleri	Yazı İşleri Müdürü	Yıl sonu raporu	900,000.00	---	---
Encümen SGK ödemeleri	Yazı İşleri Müdürü	Yıl sonu raporu	6,500.00	---	---

Stratejik Sonuç Hedefi 6:2015 yılında personel yolluk giderleri ödemelerini yapmak.

Performans Hedefi 6: 2015 yılında personel yolluk giderleri ödemelerini sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Encümen Yolluk Ödemeleri	Yazı İşleri Müdürü	Yıl sonu rapor	5,000.00	---	---

Stratejik Amaç 7: Vali adına tahsis edilen ve Valinin takdiriyle harcanan Tören temsil ve ağırlama ödeneğinin mihmandarca yapılmış harcamalarının Olurunu almak ve ödeme emrini hazırlayıp zamanında ilgililerine ödenmesini sağlamak

Stratejik Sonuç Hedefi 7: 2015 yılında İlimizin tanıtımına katkı sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip Sorumlusu	İzleme Aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Tören Temsil ve Ağırlama giderleri	Yazı İşleri Müdürü	Yılsonu raporu	200,000.00	---	---

5.13 İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

Stratejik Sonuç Hedefi 1: 2015 yılında İlimizdeki tarihi turistik ve kültürel yerlerin tanıtımını yapmak.

Performans Hedefi 1: 2015 yılında İlimizdeki tarihi turistik ve kültürel yerlerin tanıtımını yapmak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Kültür Fuar Tanıtım Hizmetleri	İmar ve Kentsel İyileştirme Md, İl Turizm Md.	Yıl sonu raporu	75,000.00	---	---

Stratejik Sonuç Hedefi 2 : Stratejik plan dönem içinde Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planlarına esas olacak İl Çevre Düzeni Planından sonra gelen ve onu esas alan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının İmar Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde Çevre Düzeni Planına uygun olması sağlanacaktır.

Performans Hedefi 2: 2015 yılı sonuna kadar plan sınırı dâhilindeki tüm veriler toplanarak /100.000 ölçekli İl Çevre Düzeni Planı üzerine işlenerek plan tamamlanacaktır.

Stratejik Sonuç Hedefi 3 : Stratejik Plan dönemi içinde Yerbilim haritaları hazırlanması tamamlanacaktır. Komple Düzce İline ait Jeolojik ve Jeomorfolojik yerbilim haritaları

yapılarak Düzce İline ait yeraltı ve yerüstü bilgileri daha sağlıklı verilerle desteklenecektir. Ayrıca İl Çevre Düzeni Planı ve daha alt ölçekli planlara kaynak olacaktır.

Performans Hedefi 3: MTA Kurumundan aşağıda belirtilen haritaların yapılma çalışmaları takip edilerek tamamlanacaktır.

- Düzce yöresi kentsel gelişme alanlarının yerbilim verileri
- Düzce yöresi jeoloji haritası
- Jeomorfoloji haritası
- Düzce yöresinde kuaterler , çökel fasiyesler Haritası,
- Düzce yöresinin hidroloji ve göreceli geçirilmelik haritası,
- Düzce yöresinin olası taşkın alanları ve heyelan yoğunluğu haritası,
- Düzce yöresinin eğim haritası,
- Düzce yöresinin dokümantasyon haritası,
- Düzce yöresinin arazi sınıfları haritası,
- Düzce yöresinde jeomorfolojik-jeolojik ölçütlere göre zeminlerin sınıflandırmaya uygunluk Haritası.

Stratejik Sonuç Hedefi 4 Mevcut yerleşim yeri dar olan, nüfus yoğunluğunun artış gösterdiği köylerde acilen köy gelişme alanı ve iç iskân çalışması yapılarak, mera ve tarım arazilerinin işgalinin önüne geçilmesi, köylerimiz modern bir yapıya kavuşturulması ve mücavir alan dışındaki yerleşmelerin de planlı ve dengeli olması sağlanacaktır.

Performans Hedefi 4 : Çevre düzeni planına uygun olarak öncelik sırasına göre her yıl köylerimizin imar planları çıkarılmaya devam edilecektir.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Harita Plan Yapımı	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü	Yıl sonu raporu	110,000.00	---	---
Yolluk giderleri	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü	Yıl sonu raporu	5,000.00	---	---
Etüt proje ve ekspertiz	İmar ve Kentsel	Yıl sonu	40,000.00	---	-----

giderleri	İyileştirme Müdürü	raporu			
Vergi Resim, Harçlar ve Kırtasiye Giderleri	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü	Yıl sonu raporu	20.000,00		

Emlak Hizmetleri

Stratejik Sonuç Hedefi 5: 2015 yılında ilimizde Emlak ve İstimlak Hizmetleri. İdaremizin mevcut emlaklarına ilişkin ve işlemleri zamanında, hızlı ve İdare menfaatlerinin gözeterek yerine getirecektir.

Performans Hedefi 5: 2015 yılında lojman tahsis işlemlerinin Kamu Konutları yönetmeliği gereğince teslim etme ve teslim alma işlemlerini zamanında yapılmasını sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Emlak Hizmetleri	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü	Yıl sonu raporu	---	---	---

5.14 Bilgi İşlem Müdürlüğü

Stratejik Amaç 1. Düzce İl Özel İdaresi hizmetlerini elektronik ortama taşıyarak e-devlet uygulamalarıyla vatandaşların ve ilgili kurumların hızlı ve aracısız bir şekilde bilgi almalarını sağlamak. Bu amaca uygun olarak idarenin donanım ve yazılım altyapısını geliştirmek, kullanılan teknolojileri uluslararası standartlara taşımak ve yükseltmek.

Stratejik Sonuç Hedefi 1. 2015 yılı sonuna kadar il özel idaresinde çalışan personelin %80'inin bilgisayar yetkinliğini iyi düzeye getirmek.

Performans Hedefi 1. 2015 yılı içinde il özel idaresinde çalışan personelin %80'inin bilgisayar yetkinliğini iyi düzeye getirmek. Eğitimler düzenlemek.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017

Personle bilgisayar kursları vermek	İlgili Genel Sekreter Yardımcısı Bilgi İşlem Müdürü	1 aylık rapor	---	---	---
-------------------------------------	---	---------------	-----	-----	-----

Stratejik Sonuç Hedefi 2. 2015 yılı sonuna kadar il özel idaresinin ihtiyacı olan otomasyon sistemlerini ve yazılımlarını %90 oranında yeterli hale getirmek.

Performans Hedefi 2. 2015 yılı içinde il özel idaresi otomasyon sistemlerini ve yazılımlarını %90 oranında yeterli hale getirmek.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Merkez ve ilçelere bilgisayar donanım, büro makinesi alımları ile bakım ve onarımları.	İlgili Genel Sekreter Yardımcısı Bilgi İşlem Müdürü	1 aylık rapor	155,000.00	---	---

Stratejik Sonuç Hedefi 3. 2015 yılı sonuna kadar il özel idaresinin ihtiyacı olan bilgisayar yazılımlarını %90 oranında yeterli hale getirmek

Performans Hedefi 3. 2015 yılı sonuna kadar il özel idaresinin ihtiyacı olan bilgisayar yazılımlarını %90 oranında yeterli hale getirmek

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Merkez ve ilçelere yazılım	İlgili Genel	1 aylık	35,000.00	---	---

ile bilgisayar yazılım alımları	Sekreter Yardımcısı Bilgi İşlem Müdürü	rapor			
---------------------------------	---	-------	--	--	--

Stratejik Sonuç Hedefi 4 : Web sayfalarının yeterliliğini her yıl %100 düzeyinde tutmak ve bununla ilgili önlemleri almak.

Performans Hedefi 4 : 2015 yılı içinde il özel idaresi Web sayfalarının yeterliliğini %100 düzeyinde tutmak.

	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Faaliyet ve Projeler	İlgili Genel Sekreter Yardımcısı Bilgi İşlem Müdürü	1 aylık rapor	---	---	---
<p>1. Yıl sonuna kadar vatandaş şikayet beklenti ve öneri formunu bilgisayara alarak şikayetlerin %20'ından fazlasını internet aracılığıyla toplamak.</p> <p>2. Yıl sonuna kadar il özel idaresinin Web sayfasındaki içerik bilgilerini güncel tutmak.</p> <p>3. İl özel idaresinin Web sayfalarının 365 gün 24 saat kesintisiz yayında bulunmasını sağlamak.</p> <p>4. Yıl sonuna kadar il özel idaresinin Web sayfalarının aylık ziyaret sayısını 1000'in üzerine çıkarmak.</p>					

5.15 Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

Stratejik Sonuç Hedefi 1 : İlimizde Örtüaltı sebzeçiliği geliştirilerek, yetiştirmek.

Performans Hedefi 1: 2015 yılında İlimizde Örtüaltı sebzeçiliği geliştirilerek, yaygınlaşmasını sağlamak.

Stratejik Sonuç Hedefi 2 : İlimizde Amerikan Beyaz Kelebeği ile mücadele etmek.

Performans Hedefi 2: 2015 yılında İlimizde Amerikan Beyaz Kelebeği ile mücadele etmek isteyen çiftçimize katkı sağlamak.

Stratejik Sonuç Hedefi 3 : İlimizde Çeltik ekiminin geliştirilmesi ve yetiştirilmesine destek sağlamak

Performans Hedefi 3: 2015 yılında İlimizde Çeltik ekiminin geliştirilmesi ve yetiştirilmesine destek sağlamak

Stratejik Sonuç Hedefi 4: 2015 yılında İlimizde bulunan Mevsimlik Gezici Tarım İşçilerinin Çalışma ve Sosyal Hayatlarının Geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.

Performans Hedefi 4: 2015 yılında Mevsimlik Gezici Tarım İşçilerinin Çalışma ve Sosyal Hayatlarının Geliştirilmesi için çalışmalar yapmak

Stratejik Sonuç Hedefi 5 : İlimizde Yem Bitkileri Üretimini Geliştirmek için tedbirler almak.

Performans Hedefi 5: 2015 yılında İlimizde Yem Bitkileri Üretimini geliştirmek için tedbirler almak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2015	2016	2017
Örtüaltı Sebzeçiliği Geliştirme Prj.	Tarımsal Hizmetler Müdürü, İl Tarım Müdürü	Yıl sonu raporu	33,000.00	---	---
Amerikan Beyaz Kelebeği ile Mücadele Prj.			87,000.00	---	---
Çeltik Ekiminin Geliştirme Prj.			30,000.00	---	---
Mevsimlik Gezici Tarım İşçilerinin Çalışma ve Sosyal Hayatlarının İyileştirilmesi Prj.			30.000,00	---	---
Yem Bitkilerini Geliştirme Projesi			20.000,00		

