

**T.C.  
DÜZCE VALİLİĞİ  
İL ÖZEL İDARESİ**

**KURUMSAL PERFORMANS PLANI - 2012**

## **I. GİRİŞ**

Performans planları, kurumların stratejik planları çerçevesinde hazırlanan ve bir yıllık hedeflerini belirleyen belgelerdir. Yasaya göre performans planları yatırım programları ve bütçenin oluşturulmasına ve harcanmasına temel teşkil edecektir. İdaremizde bulunan birimlerin bütçe teklifleri ve yıl içinde yapacağı hizmetler dikkate alınarak hazırlanan performans planımız İl Genel Meclisi tarafından kabulünden sonra yürürlüğe girmektedir. Performans planındaki hedefler ile “stratejik sonuç hedefleri” uyumlu olmak zorundadır. Performans planı, her yıl bütçe sürecinde belirlenen tarihlerde ilgili müdürlükler tarafından güncelleneceğinden mümkün olduğu kadar basit ve kolay hazırlanacak bir şekilde düzenlenmiştir.

Bu anlamda;

2012 yılı bütçesi ile Düzce İl Özel İdaresinin Birimleri ve İlçelerde kurulu bulunan İlçe Özel İdare Müdürlükleri için 2012 Yılı içinde uygulamaya koyacağımız Performans Planı hazırlanmıştır. 2012 yılı performans planında emeği geçen bütün kurum temsilcilerine teşekkür eder, 2012 yılı hedeflerine ulaşmaları yönünde başarılar dilerim.

**Vasip ŞAHİN**  
**Vali**

## **II. VİZYON, MİSYON VE İLKELER**

### **1. VİZYONUMUZ**

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 yaşamın 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. MİSYONUMUZ**

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.

### **3. İLKELERİMİZ**

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.

#### **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;

- Stratejik Plan dönemi içerisinde uygulanan devlet politikaları gereği ilimiz dâhilindeki tüm yerleşim birimleri sağlıklı içmesuyuna kavuşturulacaktır. Ayrıca içmesuyu çalışmaları için ayrıca Köydes gibi diğer mali kaynaklar da kullanılacaktır.
- İlimiz köy yollarının tekniğin gerektirdiği kalite ve standartlara kavuşturulması ile her mevsim 24 saat ulaşımına açık tutulması sağlanacaktır.
- Tüm yerleşim birimlerine ulaşımın asfalt yollarla sağlanması hedeflenecektir.
- Kırsal alanda yaşayan vatandaşlarımızın yaşam standartlarına katkı sağlamak amacıyla mevcut tarımsal altyapı tesislerinin verimliliğini artırmak için gerekli çalışmalar yapılacaktır.
- İlimiz kırsal alan yerleşim planları hazırlanması sürdürülecek ve çevre düzeni planı tamamlanacaktır.
- İlimiz altyapı hizmetleri kapsamında içmesuyu hizmetlerine paralel olarak kanalizasyon çalışmaları yapılacak, ayrıca köy yerleşim alanlarının projelerine öncelik verilecektir.
- Hazırlanacak tarım projeleri ile bölgemiz çiftçilerine eğitim, teknik destek sağlanarak üretim verimliliği ve mali gelirlerinin artmasına katkı sağlanacaktır.
- Çağdaş yaşamın gereği olarak eğitimde mevcut yerleşim yerleri arasındaki farklılıkları gidermek ve kalitenin yükseltilmesi için çalışmalar yapılacaktır.
- İlimizde etkin ve verimli sağlık hizmetlerinin sunulması ve mevcut hizmet kalitesinin artırılması sağlanacak, hizmet verilen fiziki yapılar geliştirilecektir.
- İlimiz gençliği sporun merkezine çekilerek sporcu ruhuna sahip yeni neslin yetişmesine katkı sağlanacaktır.
- Kurum misyonumuzda belirtildiği gibi bölgemizin kültür ve turizm merkezi olması için çalışmalar yapılacaktır.

- Kurumsal yapının geliştirilmesi ile kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar sürdürülecektir.

### **III. KURUMSAL YAPININ TANITILMASI**

#### **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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli 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.

## 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. 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 aynı hak tesisine karar vermek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harç dışında kalan miktarı beşmilyar dan yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar ihtilaf konusu olan özel idare alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- 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 iştiraklerin 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 tarifesini belirlemek.

#### **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 denetletmek
- ✓ 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.

## **B. İl Özel İdaresi Teşkilâtı**

### **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 Yardımcısı
3. Mali Hizmetler Müdürlüğü
4. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
5. Bilgi İşlem Müdürlüğü
6. Destek Hizmetleri Müdürlüğü



7. Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
8. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
9. Çevre Koruma Müdürlüğü
10. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
11. Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
12. Yazı İşleri Müdürlüğü
13. 7 İlçe Özel İdare Müdürlüğü

## **2. Üst Yönetim**

Üst yönetim genel sekreter ve yardımcılarında 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. Destek Birimleri**

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.

## **4. İç Hizmet Birimleri**

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

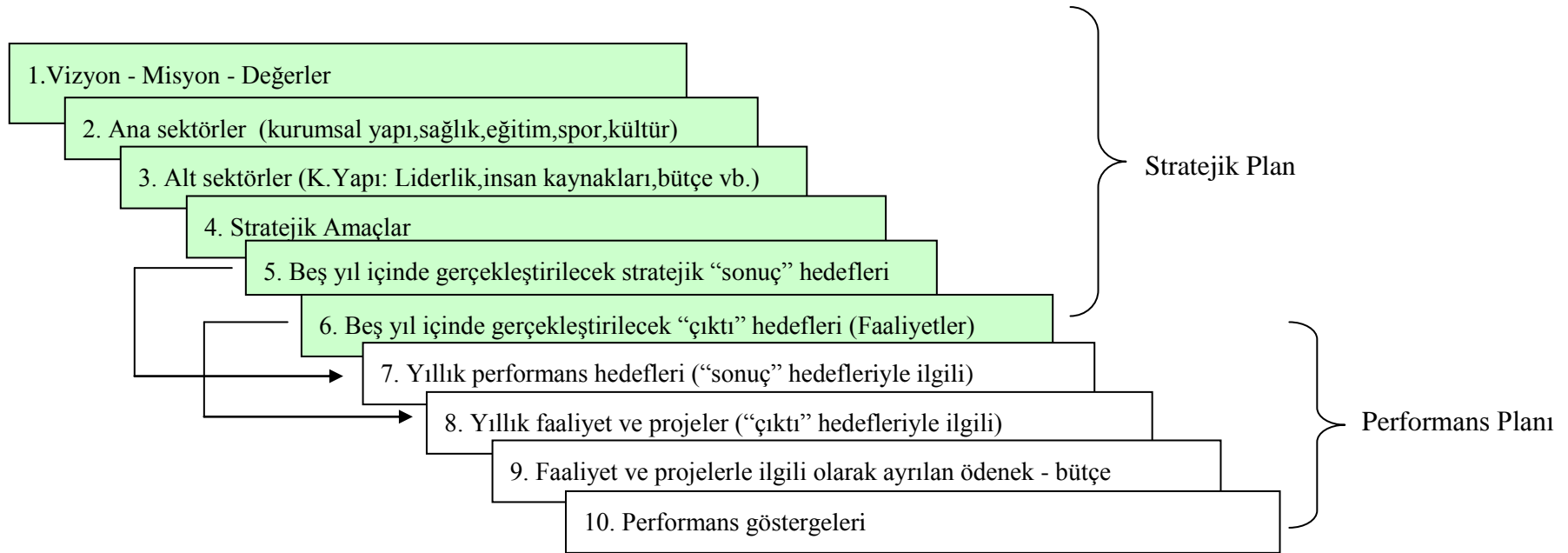
## **5. Dış Hizmet Birimleri**

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 Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, İl Çevre ve Orman Müdürlüğü, İl Tarım Müdürlüğü, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü.

## IV. PERFORMANS PLANINA İLİŞKİN GENEL AÇIKLAMALAR

### A. Stratejik Plan - Performans Planı 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.



## ***B. Performans Planının İçeriği***

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

### **1. 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, ödenek gerektiren kalemlerin yanında, herhangi bir ödenek 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.

Ödenek 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 üçe 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.

## 2. 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 kaça düştü, 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. Gerekiyorsa performans göstergeleri için hesaplama formülleri oluşturulmalıdır.
- c. Gerekiyorsa 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.

### ***C. 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 ve (ç) performans göstergeleri tablolarının toplanması.

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

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

### ***Ç. 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 ve 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.

#### ***D. 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.

Yılsonu 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.

#### ***E. 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.

## V. STRATEJİK PLANA DAYALI PERFORMANS HEDEFLERİ

### 1.YÖNETİŞİM

**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.** 2014 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.** 2014 yılı sonuna kadar vatandaşların bilgi isteme taleplerine bir hafta içinde %100 oranında yazılı cevap verecek hale gelmek.

**Performans Hedefi 1** Paydaş toplantı hedeflerini 2012 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)		
				2012	2013	2014
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 dağıtımı 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 çalışmalarısıyla 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 kapsamaları*

*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 :** Kurumiçi denetim hizmetlerinin etkinliğinin artırılması için gerekli teknik personel istihdamı sağlanacaktır.

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

**Performans Hedefi 3 :** Kurumiçi denetim hizmetlerinin devamlılığı sağlanarak, rapor haline getirilecektir.

## ***1. DENETİM VE KONTROL HİZMETLERİ***

**Stratejik Amaç.1** İl özel idaresi bünyesinde önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için etkili bir kontrol mekanizması kurmak 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** 2012 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)		
			2012	2013	2014
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** 2012 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)		
			2012	2013	2014
2012 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	---	---	---

## 2. HUKUK HİZMETLERİ

**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)		
			2012	2013	2014
Yasal giderler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Genel Sekreter Yardımcısı	3 aylık rapor	35,000.00	---	---

### 3. İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜKLERİ

**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)		
			2012	2013	2014
Cari Giderler	7 İlçe Özel İdare Müdürü	3 aylık rapor	944,786.00	---	---

### 4. 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.** Kâr amacı gütmeyen birlik ve derneklere (köylere hizmet götürme birliklerine ve kamu yararına çalışan derneklere) İl Encümeninin uygun görmesi halinde il özel idaresi bütçesinden yardım yapmak. (5302 İl Özel İdaresi ve 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu gereğince).

**Performans Hedefi 1.** 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)		
			2012	2013	2014
Dernek, birlik, kurum kuruluş, sandık ve v.b. Kuruluşlara yapılan yardımlar *	Mali Hizmetler Müdürü Bütçe görevlisi.	Yılsonu	1,210,000.00	---	---
Yedek Ödenekler **	Mali Hizmetler Müdürü	Yılsonu	900,000.00	---	---
<p>* <i>Gerekçesi ve uygulanacak stratejiler:</i> ilgili yönetmelik gereğince köylerin acil yardım isteklerine karşılık vermek.</p> <p><i>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi:</i> Bütçe Bürosu bu konuda her ay yönetime gerçekleştirmelerle ilgili yazılı olarak rapor verecektir.</p> <p><i>Performans göstergesi.</i> Yardımların yıllar itibariyle hangi İlçelerde yoğunlaştığı, yardımların il özel idaresi bütçesi içindeki oranı</p> <p>**Bütçe görevlisi Müdürü 4 aylık periyotlarla yönetime bu konuyla ilgili rapor verecektir.</p>					

**Stratejik Sonuç Hedefi 2.** 2014 yılına kadar her yıl bütçe toplamının (devirler ve aktarmalar dahil) en az %60'ını yatırım amaçlı olarak kullanmak.

**Performans Hedefi 2.** 2012 yılında yatırım bütçesinin en az %50'isini "yapım işleri ve projeler" amaçlı olarak kullanıyor hale gelmek.

Faaliyet ve Projeler	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarih	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
				2012	2013	2014
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	---	---	---

*Gereğesi 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 3.** İdarenin yatırım bütçesini ilin öncelikli konularını dikkate alarak Stratejik Plana uygun olarak ilgili sektörler arasında paylaşmak.

**Performans Hedefi 3.** 2012 yılında ilgili stratejik hedefi uygulamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip Sorumlusu	Hedefin bitiş tarih	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
				2012	2013	2014
Faaliyet ve Projeleri belirlenen hedefi yakalayacak şekilde ayarlamak ve düzenlemek.	Genel Sekreter Genel Sekreter Yardımcısı	Yılsonuna kadar	Yılsonu raporu	---	---	---

*Gereğesi 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 gerçekleşme oranlarıyla ilgili olarak bütçe birimi bir rapor hazırlayacaktır. Bu raporda hem dağılım oranları hem de kesin gerçekleşme oranları bildirilecektir.

*Performans göstergesi.* Yılsonu gerçekleştirmelerine göre öncelikli sektörlerle ayrılan pay.

**Stratejik Sonuç Hedefi 4.** 2014 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 4.** 2012 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 tarih	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
				2012	2013	2014
Nakdi gerçekleştirmeleri takip etmek ve sonuçları raporlamak.	Mali Hizmetler Birimi	Yılsonuna kadar	6 aylık rapor	---	---	---
<p><i>Gereğesi ve uygulanacak stratejiler:</i> 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><i>Performans verisinin doğruluğunu kontrol yöntemi:</i> Ödeneklerin kullanılma ve gerçekleştirme oranı dış hizmet birimleri tarafından takip edilecektir. Bu konudaki raporlar il müdürlüklerinden istenecektir.</p> <p><i>Performans göstergesi:</i> Dış hizmet birimlerin ödenek nakdi gerçekleştirme oranları, Fiziki gerçekleştirme oranları.</p>						

**Stratejik Amaç 5;** Eğitimde çağdaş yaşamın gereklerine uygun olarak, eğitimdeki alt yapı eksikliğini ile yerleşim merkezleri arasındaki eğitim farklılıklarını gidermek için gerekli çalışmalar yapılarak eğitimde kalite yükseltmek.

**Performans Hedefi 5;** 2012 yılında İlimizdeki eğitim hizmetlerinin iyileşmesini sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Eğitim Hizmetleri	Mali Hizmetler Müdürü	1 aylık rapor	1,082,245.00	---	---

**Stratejik Amaç 6;** Vali adına tahsis edilen ve Valinin takdiriyle harcanan Tören temsil ve ağırlama ödeneğinin mihmandarca yapılmış harcamalarının ödeme emrini hazırlayıp zamanında ilgililerine ödenmesini sağlamak

**Stratejik Sonuç Hedefi 6;** 2012 yılında İlimizin tanıtımına katkı sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Tören Temsil ve ağırlama giderleri	Mali Hizmetler Müdürü, Muhasebe görevlisi.	Yıl sonu raporu	200,000.00	---	---

**Stratejik Amaç 7;** İl Özel İdare bütçesinden zorunlu olan payların zamanında ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak  
**Stratejik Sonuç Hedefi 7;** 2012 yılında yasal payların ilgili kurumlara ödenerek, kamu hizmetlerinin iyileşmesini sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Yasal Paylar	Mali Hizmetler Müdürü, Muhasebe görevlisi.	Yıl sonu raporu	900,273.00	---	---

### 5. İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü

**Stratejik Amaç 1;** Bütçede ayrılan Valilik hizmetlerinde çalışan şoförlerin Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödenmesini sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Yolluk Gideri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu raporu	175,000.00	---	---

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

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Personel Giderleri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu Raporu	4,187,000.00	---	---
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu Raporu	986,000.00	---	---



**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)		
			2012	2013	2014
Hizmet Binası Temizliği	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu Raporu	94,000.00	---	---

**Stratejik Amaç 4;** Kurum Personelinin eğitimi için hizmetiçi 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)		
			2012	2013	2014
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu Raporu	35,000.00	---	---

**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)		
			2012	2013	2014
Ödül ve İkrariyeler (Memur)	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu Raporu	20,000.00	---	---
Ödül ve İkrariyeler (İşçi)			250,000.00		

**Stratejik Amaç 6;** Dinlenme ve Spor hizmetleri için ayrılan ödeneğin merkez ve ilçelerde stratejik plana uygun projelerinin yapılarak yerinde harcanmasını sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Semt Spor Sahaları Bakım ve On.Prj.	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu raporu	60,000.00	---	---
ASKF Yardım Prj.	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu raporu	40,000.00	---	---

**Stratejik Amaç 7;** Sosyal Hizmetler için ayrılan ödeneğin merkezde stratejik plana uygun projelerinin yapılarak yerinde harcanmasını sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Hizmet Alımı	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu raporu	140,000.00	---	---
Taşıt Kiralaması	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu raporu	20,000.00	---	---
Mamul Mal Alımı (Mefruşat Alımı)	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu raporu	40,000.00	---	---

**Stratejik Amaç 8:** Meclis ve Encümen üyelerine ait ödemeleri gerçekleştirmek.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Meclis, encümen ödemeleri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu raporu	615,000.00	---	---
Encümen SGK ödemeleri	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürü	Yıl sonu raporu	8,000.00	---	---

## **6. 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.** 2012 yılı sonuna kadar il özel idaresinde çalışan personelin %80'inin bilgisayar yetkinliğini iyi düzeye getirmek.

**Performans Hedefi 1.** 2012 yılı içinde il özel idaresinde çalışan personelin %75'inin bilgisayar yetkinliğini iyi düzeye getirmek. Eğitimler düzenlemek.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Personele bilgisayar kursları vermek	Bilgi İşlem Müdürü	1 aylık rapor	---	---	---

**Stratejik Sonuç Hedefi 2.** 2012 yılı sonuna kadar il özel idaresinin ihtiyacı olan otomasyon sistemlerini ve yazılımlarını %90 oranında yeterli hale getirmek.

**Performans Hedefi 2.** 2012 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)		
			2012	2013	2014
Merkez ve ilçelere bilgisayar donanım, büro makinesi alımları ile bakım ve onarımları.	Bilgi İşlem Müdürü	1 aylık rapor	122,000.00	---	---

**Stratejik Sonuç Hedefi 3.** 2012 yılı sonuna kadar il özel idaresinin ihtiyacı olan bilgisayar yazılımlarını %90 oranında yeterli hale getirmek

**Performans Hedefi 3.** 2012 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)		
			2012	2013	2014
Merkez ve ilçelere yazılım ile bilgisayar yazılım alımları	Bilgi İşlem Müdürü	1 aylık rapor	75,000.00	---	---

**Stratejik Sonuç Hedefi 4.** Web sayfalarının yeterliliğini her yıl %90 düzeyinde tutmak ve bununla ilgili önlemleri almak.

**Performans Hedefi 4.** 2012 yılı içinde il özel idaresi Web sayfalarının yeterliliğini %90 düzeyinde tutmak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
	Bilgi İşlem Müdürü	1 aylık rapor	---	---	---
1. Yıl sonuna kadar vatandaş şikayet, beklenti ve öneri formunu bilgisayara alarak şikayetlerin %20'ından fazlasını internet aracılığıyla toplamak. 2. Yıl sonuna kadar il özel idaresinin Web sayfasındaki içerik bilgilerini güncel tutmak. 3. İl özel idaresinin Web sayfalarının 365 gün 24 saat kesintisiz yayında bulunmasını sağlamak. 4. Yıl sonuna kadar il özel idaresinin Web sayfalarının aylık ziyaret sayısını 1000'in üzerine çıkarmak.					

**Stratejik Sonuç Hedefi 5.** Personelin Yolluk ödemelerini yapmak.

**Performans Hedefi 5.** 2012 yılı içinde görev gereği yapılan görevlendirmelerin karşılığı yolluk ödemelerini yapmak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Yolluk Gideri	Bilgi İşlem Müdürü	1 aylık rapor	3,000.00	---	---

**Stratejik Sonuç Hedefi 6.** 2012 teklif bütçesinde öngörülen cari harcamaları yerinde etkin ve verimli harcamasını yapmak.

**Performans Hedefi 6.** 2012 yılı içinde cari harcamaların gerçekleştirilmesini sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Cari giderler (diğer hizmet alımı gid. )	Bilgi İşlem Müdürü	1 aylık rapor	25,000.00	---	---

## 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

**Performans Hedefi 1:** 2012 yılında Makine parkında bulunan araçların ve iş makinelerinin onarımlarının zamanında yapılmasını ve akaryakıt giderlerinin karşılanmasını sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Araç ve is makinesi onarımları	Destek Hizmetleri Müdürü	1 aylık rapor	860,000.00	---	---
Araç ve İş Makineleri İçin Akaryakıt Gid.	Destek Hizmetleri Müdürü	1 aylık rapor	1,650,000.00	---	---

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

**Performans Hedefi 2:** 2012 yılında kamu hizmetlerinin daha verimli bir şekilde yürütülmesi.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Elektirik, Su, doğalgaz, telefon, mahkeme harç gid. ...vb.giderler	Destek Hizmetleri Müdürü	1 aylık rapor	976,371.00	---	---

**Stratejik Sonuç Hedefi 3 :** İdarenin cari giderlerini hizmette sürekliliğin sağlanması için zamanında ödenmesini sağlamak

**Performans Hedefi 3:** 2012 yılında kamu hizmetlerinin daha verimli bir şekilde yürütülmesi.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Vali Konağı Tefrişi	Destek Hizmetleri Müdürü	1 aylık rapor	85,000.00	---	---
Diğer Mefruşat Alımı	Destek Hizmetleri Müdürü	1 aylık rapor	10,000.00	---	---
Büro Makine Teçhizat Alımı,Onarımı	Destek Hizmetleri Müdürü	1 aylık rapor	85,000.00	---	---
Araç Alımı	Destek Hizmetleri Müdürü	1 aylık rapor	600,000.00	---	---
Makine Teçhizat Alımı (Tıbbi Cihaz)	Destek Hizmetleri Müdürü	1 aylık rapor	100,000.00	---	---

### **8. Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü**

**Stratejik Sonuç Hedefi 1 :** İlimizde örtü altı ve açıkta sebze yetiştiriciliğini öğretmek, yaygınlaştırmak

**Performans Hedefi 1:** 2012 yılında örtü altı ve açıkta sebze yetiştiriciliğini öğretmek İlimizde Meyve sebze yetiştiriciliğini yaygınlaştırmak.

**Stratejik Sonuç Hedefi 2 :** İlimizde arıcılığı geliştirmek.

**Performans Hedefi 2:** 2012 yılında İlimizde arıcılık faaliyetlerini destekleyerek, arıcılık faaliyetlerine katkıda bulunmak.

**Stratejik Sonuç Hedefi 3 :** İlimizde Mantar üretimini geliştirmek.

**Performans Hedefi 3:** 2012 yılında İlimizdeki mantar üretimini artırarak. Mantar yetiştirmek isteyen çiftçimize katkı sağlamak.

**Stratejik Sonuç Hedefi 4 :** İlimizde His Göletleri yapmak.

**Performans Hedefi 4:** 2012 yılında İlimizdeki His göletleri yaparak, hayvanların su içebileceği alanlar oluşturmak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Örtü altı ve açıkta sebze yetiştiriciliği prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	125,000.00	---	---
Arıcılığı Geliştirme Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	75,000.00	---	---
Mantar Üretimini Geliştirme Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	25,000.00	---	---
His Göletleri Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	200,000.00	---	---

**Stratejik Sonuç Hedefi 2 :** 2012 yılında köy kanalizasyonlarının %25'ini ve içme suyu ihtiyaçlarının %90 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)		
			2012	2013	2014
Etüt-Proje Gideri	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	30,000.00	---	---
Köy Kanalizasyonlarının Yapımı	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	315,000.00	---	---
Köy İçmesuyu Yapımı	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	510,000.00	---	---

**Stratejik Sonuç Hedefi 3 :** 2012 yılında Vali Konağı, Özel İdare Lojmanları ve Hizmet Binasının tamir tadilat bakım ve onarım işini yapmak.  
**Performans Hedefi 3 :**2012 yılında Vali Konağı, Özel İdare Lojmanları ve Hizmet Binasının tamir tadilat bakım ve onarım işini yaparak kamu hizmetlerinin iyileştirilmesini sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Vali konağı, Özel İdare Lojman ve hizmet binası, bakım ve onarımı gid.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	200,000.00	---	---
Özel İdare Hizmet Binası Yapım Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	200,000.00	---	---

**Stratejik Sonuç Hedefi 4:** 2012 yılında İlimizde Sağlık hizmetlerini iyileştirmek amacıyla tıbbi cihaz alımı yapmak, köydeki su membağlarındaki suyun tahlil giderlerini karşılamak.

**Performans Hedefi 4:** 2012 yılında, İlimizde sağlık hizmetlerinin iyileştirilmesini sağlamak

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Tıbbi Cihaz ve Malzeme Alımı Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu rapor	50,000.00	---	---
Köydeki Su Membalarının Su Tahlili Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu rapor	200,000.00	---	---

**Stratejik Sonuç Hedefi 5:** 2012 yılında çevrenin, doğal dengenin korunmasına katkı sağlamak.

**Performans Hedefi 5:** 2012 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)		
			2012	2013	2014
Doğal Hayatı Koruma Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	30,000.00	---	---
Efteni Gölü Yaban Hayatı Geliştirme Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	50,000.00	---	---
Kış İçin Orman Hayvanlarına Yem Alımı	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	5,000.00	---	---
Park ve Mesire Alanlarında Dznl. Yp.Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	50,000.00	---	---
İşyeri Makine Teçhizat Alımı	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	25,000.00		
Yedek Parça Alımı	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	10,000.00	---	---

**Stratejik Sonuç Hedefi 6:** 2012 yılında İlimizde Eğitim hizmetlerinin iyileştirilmesini sağlamak.

**Performans Hedefi 6:** 2012 yılında İlimiz merkez ve ilçelerde belirlenen okulların küçük onarımlarının yapılması, yeni okulların yapılmasının desteklenmesi.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Okul Büyük Onarım Giderleri	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	1,900,000.00	---	---

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Akçakoca İlçesi İÖO Küçük Onarım Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	65,000.00	---	---
Cumayeri İlçesi İÖO Küçük Onarım Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	35,000.00	---	---
Çilimli İlçesi İÖO Küçük Onarım Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	35,000.00	---	---
Gölyaka İlçesi İÖO Küçük Onarım Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	35,000.00	---	---
Gümüşova İlçesi İÖO Küçük Onarım Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	35,000.00	---	---
Kaynaşlı İlçesi İÖO Küçük Onarım Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	35,000.00	---	---
Yığılca İlçesi İÖO Küçük Onarım Prj.	Plan Proje Yatırım ve İnş. Müdürü	Yıl sonu raporu	60,000.00	---	---

### 9. Ruhsat Denetim Müdürlüğü

**Stratejik Sonuç Hedefi 1:**2012 yılında sorumluluk alanlarında bulunan Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin tamamının ruhsatlandırılması sağlanacaktır.

**Performans Hedefi 1:** 2012 yılında Sorumluluk alanlarında bulunan işyerleri ruhsatlandırılacak ve düzenli denetimleri sağlanacaktır.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Cari Hizmetleri (mahkeme harç gid...vb)	Ruhsat ve Denetim Müdürü	Yıl sonu rapor	12,000.00	---	---

### Emlak Hizmetleri

**Stratejik Sonuç Hedefi 2:** 2012 yılında ilimizde Emlak ve İstimlak Hizmetleri. İdaremizin mevcut emlaklarına ilişkin ve işlemleri zamanında, hızlı ve İdare menfaatlerinin gözeterek yerine getirecektir.

**Performans Hedefi 2:** 2012 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)		
			2012	2013	2014
Emlak Hizmetleri	Ruhsat ve Denetim Müdürü	Yıl sonu rapor	---	---	---

**Terörden doğan zararların önlenmesi hizmetleri**

**Stratejik Sonuç Hedefi 3:** 2012 yılında İlimizde meydana gelebilecek Terörden doğacak olayların yol açacağı zararlarda vatandaşlara yardımda bulunmak.

**Performans Hedefi 3:** 2012 yılında terörden zarar gören ve idaremize başvuruda bulunan şahısların işlerinin zamanında yapılmasını sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Terörden doğan zararların önlenmesi hizmetleri	Ruhsat ve Denetim Müdürü	Yıl sonu rapor	---	---	---

**Stratejik Amaç 4:** Bütçede ayrılan Personel öğle yemeği yardımının sağlanması için gerekli ihale hazırlığı ve devamında ilgililerine zamanında ulaşmasını sağlamak ve ilgili firmalara ödemesini yapmak.

**Performans Hedefi 4:** 2012 yılında öğle yemeği hizmetlerinin piyasa marifetiyle temin edilmesi ve sürekliliğinin sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Öğle Yemeği Yardımı	Ruhsat ve Denetim Müdürü	Yıl sonu Raporu	200,000.00	---	---

## 10. Çevre Koruma Müdürlüğü

**Stratejik Sonuç Hedefi 1:**2012 yılında Düzce ve çevresinin sağlıklı bir yaşam çevresi olarak korunması sağlanacak, ilimizde halkımızın hizmetine sunulacak yeşil alanlar oluşturulacaktır.

**Performans Hedefi 1:** 2012 yılında, İlimizde çevre sağlığının ve bio çeşitliğinin korunmasını sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Park bahçe düzenleme	Çevre Koruma İşleri Müdürü	Yıl sonu rapor	---	---	---

## 11. Yazı İşleri Müdürlüğü

**Stratejik Sonuç Hedefi 1:**2012 yılında personel yolluk giderlerini ve kırtasiye ödemelerini yapmak.

**Performans Hedefi 1:** 2012 yılında personel yolluk giderlerini ve kırtasiye ödemelerini sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Personel Yolluk Ödemeleri	Yazı İşleri Müdürü	Yıl sonu rapor	2,000.00	---	---
Kırtasiye Gideri	Yazı İşleri Müdürü	Yıl sonu rapor	3,000.00	---	---

**Stratejik Sonuç Hedefi 2:**2012 yılında Asker Ailelerine yardım yapmak.

**Performans Hedefi 2:** 2012 yılında yürürlükteki mevzuat çerçevesinde muhtaç asker ailelerine yardımda bulunmak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Asker Ailelerine Yardım	Yazı İşleri Müdürü	Yıl sonu rapor	323,225.00	---	---

## 12. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

**Stratejik Sonuç Hedefi 1:** 2012 yılında İlin ülke düzeyinde tanıtımı için broşür ve harita basımı yapılacak ve tanıtım fuarlarına katılım sağlanacaktır.

**Performans Hedefi 1:** 2012 yılında, İlimizde bulunan Kültürel ve Turistik mekanların tanıtımının sağlanarak, halkın gelir düzeyinin yükseltilmesi.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Turizm Hiz. (Tanıtım ve Fuar giderleri)	İmar ve Kentsel İyileştirme Md, İl Turizm Md.	Yıl sonu rapor	20,000.00	---	---

**Stratejik Sonuç Hedefi 2:** 2012 yılında İl merkezi ve ilçelerde tarihi turistik ve kültürel yerlerin düzenlemesi çalışmaları yapılacaktır.

**Performans Hedefi 2:** 2012 yılında. İlimizdeki kültürel ve turistik alanların bakım ve onarımının yapılarak halka açılmasını sağlamak.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Hizmet Alımı (Personel hizmet alımı)	İmar ve Kentsel İyileştirme Md, İl Turizm Md.	Yıl sonu raporu	40,000.00	---	---
Kültür Varlıklarının korunmasına ilişkin Gid.	İmar ve Kentsel İyileştirme Md, İl Turizm Md.	Yıl sonu raporu	20,000.00	---	---
Sit Alanları Bakım ve Onarım Gid.	İmar ve Kentsel İyileştirme Md, İl Turizm Md.	Yıl sonu raporu	40,000.00	---	---

**Stratejik Sonuç Hedefi 3 :** 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 3:** 2012 yılı sonuna kadar plan sınırı dâhilindeki tüm veriler toplanarak /100.000 ölçekli İl Çevre Düzeni Planı üzerine işlenerek plan tamamlanacaktır.

**Stratejik Sonuç Hedefi 4 :** 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 4:** 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 sıvılaşmaya yatkınlık Haritası.

**Stratejik Sonuç Hedefi 5** 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 yerleşkelerin de planlı ve dengeli olması sağlanacaktır.

**Performans Hedefi 5 :** 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)		
			2012	2013	2014
Harita Plan Yapımı	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü	Yıl sonu raporu	20,000.00	---	---
Personel Seyyar Görev Tazminatı	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü	Yıl sonu raporu	5,000.00	---	---

### 13. Yol ve Ulaşım İşleri Müdürlüğü

**Stratejik Sonuç Hedefi 1:** Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir.

**Performans Hedefi 1 :** Mevcut asfalt yolların korunabilmesi için her yıl 450 km 2. kat asfalt kaplama yapılacak, 5 yıl içinde toplam 750 km 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)		
			2012	2013	2014
Köy Sanat Yapılarının Yapımı	Yol ve Ulaşım İşleri Müdürü	Yıl sonu raporu	240,000.00	---	---
Bölünmüş yol çevre düzenlemesi	Yol ve Ulaşım İşleri Müdürü	Yıl sonu raporu	100,000.00	---	---
Köy Yollarının Asfaltlanması	Yol ve Ulaşım İşleri Müdürü	Yıl sonu raporu	600,000.00	---	---

### 14. Afet ve Acil Durum Müdürlüğü

**Stratejik Sonuç Hedefi 1:**2012 yılında afet acil durum müdürlüğünün cari giderlerini karşılamak.

**Performans Hedefi 1:** 2012 yılında afet ve acil durum müdürlüğünün hizmetlerini iyileştirmek.

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyeti (TL olarak)		
			2012	2013	2014
Cari Hizmetleri (Elektrik,Su,Telefon...vb gid.)	Afet ve Acil Durum Müdürü	Yıl sonu rapor	175,500.00	---	---
Temizlik Hizmeti Alımı	Afet ve Acil Durum Müdürü	Yıl sonu rapor	20,000.00	---	---
Yolluklar	Afet ve Acil Durum Müdürü	Yıl sonu rapor	17,000.00	---	---
Hizmet Binası Bakım ve Onarım Gideri	Afet ve Acil Durum Müdürü	Yıl sonu rapor	10,000.00	---	---