



Hayalimizdeki

Şehir **ATAKUM**

için...

ATAKUM

BELEDİYESİ

2015-2019

STRATEJİK PLANI

İÇİNDEKİLER

1. BAŞKANIN SUNUŞU.....	9
2. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMASINDA UYGULANAN YÖNTEM.....	10
2.1. YASAL DAYANAK.....	11
2.1.1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.....	11
2.1.2. 5393 Sayılı Belediye Kanunu.....	12
2.1.3. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.....	13
2.2. STRATEJİK PLAN MODELİ.....	14
3. ATAĞUM İLÇESİ HAKKINDA GENEL DEĞERLENDİRMELER.....	16
3.1 TARİHİ.....	16
3.2 Coğrafi durum.....	16
3.3. Nüfus durumu.....	17
3.4 Ekonomi.....	20
3.4.1. Turizm:.....	20
3.4.2. Tarım.....	22
3.4.4. Hayvancılık.....	23
3.4.5. Orman varlığı:.....	23
3.5. Ulaştırma ve Altyapı:.....	23
4. ATAĞUM BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL KİMLİĞİ.....	24
4.1. Organizasyon Şeması.....	24
4.2. Atakum Belediyesi'nin Görev ve Yetkileri.....	25
5. DURUM ANALİZİ.....	30
5.1. İNSAN KAYNAKLARI.....	30
5.1.1. Norm kadro durumuna göre dağılım.....	31
5.1.2. Eğitim durumuna göre dağılım.....	32
5.1.3. Yaş durumuna göre dağılım.....	33
5.1.4 Cinsiyete göre dağılım.....	34
5.1.5. Personelin yıllara göre dağılımı.....	34
5.2. YERLEŞKE VE DONANIM.....	36
5.3. TEKNOLOJİK DURUM.....	37
5.4. GELİR VE GİDER DURUMU.....	37

5.5. PAYDAŞ ANALİZİ.....	39
5.5.1 Kurumun paydaşları.....	40
5.5.2 Önceliklendirilmiş paydaş tablosu.....	42
5.6. GZFT (SWOT) ANALİZİ.....	44
5.6.1 GÜÇLÜ YÖNLER.....	44
5.6.2 ZAYIF YÖNLER.....	44
5.6.3 FIRSATLAR.....	44
5.6.4 TEHDİTLER.....	45
6. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	45
6.1. MİSYON.....	45
6.2. VİZYON.....	46
6.3 TEMEL DEĞERLER.....	47
7. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER.....	50
7.1 KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.....	51
7.1.1. VERİMLİLİK VE KALİTE ODAKLI İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN BENİMSENMESİ.....	51
7.1.2. ÇALIŞMA KOŞULLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ.....	52
7.1.3. MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ.....	52
7.1.4. E-BELEDİYECİLİK VE BİLİŞİM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ.....	53
7.2 KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.....	54
7.2.1. KENTSEL ALTYAPI VE ÜST YAPININ GELİŞTİRİLMESİ.....	54
7.2.2. PLANLI VE İMARLI YAPILAŞMANIN SAĞLANMASI.....	55
7.2.3. ÇEVRENİN TEMİZLENMESİ, KORUNMASI VE REKREASYON ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ.....	57
7.3 TOPLUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK.....	60
7.3.1 TOPLUM SAĞLIĞININ KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI.....	60
7.3.2 TURİZM VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ.....	61
7.3.3 KENT EKONOMİSİ VE TİCARİ POTANSİYELİN GELİŞTİRİLMESİ.....	64
7.3.4. KENT SINIRLARI İÇERİSİNDE DEZAVANTAJLI GRUPLARIN HAYAT STANDARTLARINI YÜKSELTMEK.....	69
7.3.5. EĞİTİM VE BİLİNÇLENDİRMEYE YÖNELİK ÇALIŞMALARA GEREKLİ DESTEĞİN VERİLMESİ.....	63
7.3.6. GENÇLİK VE SPORA GEREKLİ DESTEĞİN VERİLMESİ.....	71
8. STRATEJİK PLAN İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	71



Atakum Belediye Başkanı
İshak TAŞÇI



K. Atatürk



Recep Tayyip ERDOĞAN

CUMHURBAŞKANI
RECEP TAYYİP ERDOĞAN

26. Türkiye Cumhuriyeti Başbakanı



Ahmet Davutoğlu

SAMSUN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



Yusuf Ziya Yılmaz

1. BAŞKANIN SUNUŞU



Dünyada özellikle son yıllarda artan bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler halkın da kamu hizmetleri sunumunda ve kalitesindeki artış beklentisini beraberinde getirmiştir. Bu kapsamda kamu yönetiminde stratejik yönetim anlayışı başlamıştır.

Kamu idarelerinde stratejik yönetimin gerektirdiği dönüşümün sürdürülmesi, yönetsel kararların stratejik planlara dayanan, orta ve uzun vadeli bakış açısı ile şekillendirilmesine ve kamu idarelerinde mevcut idari ve beşeri kapasitenin, stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda geliştirilecek, yönetim kültürünün yeni yapıya uyarlanmasına bağlıdır. Stratejik yönetim kültürü biçimsel ve teknik süreçlerden çok davranışsal ve kültürel değişimi ve paydaşlar ve aktörler arası etkileşim ve karşılıklı öğrenme platformları oluşturulmasını da gerektiren uzun soluklu çalışmaları içermektedir.

Bilinildiği gibi 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

5018 sayılı Kanunda stratejik plan, “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanununda stratejik planlama ile bütçeleme süreci iç içe geçmiş durumdadır. Bu yolla amaçlanan, bütçeler ile plan ve politikalar arasında bağlantının güçlendirilmesidir. Bilindiği gibi Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Atakum Belediyesi olarak ilk planımızı geçen dönemde yapmıştık. Ancak bu dönemde daha katılımcı yöntemler ile halkımızı tüm paydaşlarımızı da karar alma süreçlerine dahil ederek gerekli görüşme ve çalışmalarımızı tamamlamış durumdayız. Bu çalışmalarımızın sonucunda ise Atakum’u gelecekte görmek istediğimiz yere getirecek olan yeni bir plan ile karşınızdayız.

Bu vesileyle başta Mali Hizmetler Müdürlüğü olmak üzere emeği geçen herkese teşekkürlerimi sunarak “Atakum Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı” herkese hayırlı olmasını dilerim.

İshak TAŞÇI
Belediye Başkanı

2. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMASINDA UYGULANAN YÖNTEM

Atakum Belediye yönetimi, yasal zorunlulukların yerine getirilmesinden de öte, ilçemize ve ilçe halkımıza daha kaliteli ve daha fazla hizmet üretebilmek, belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı amacıyla 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlama çalışması yapılmıştır.

Bu plan, Atakum Belediyesi'nin ilçe ve ilçe halkına hizmet amacıyla yapacağı çalışmaların genel konseptini oluşturmaktadır. Belediyenin faaliyetlerinin yoğunlaşacağı alanlar, bu alanlarda takip edilecek hizmet-yönetim ilke ve politikaları planda belirlenmiştir. Belirlenen stratejik amaçlar ve amaçlara yönelik yapılacak faaliyetler ve bu faaliyetlerin ölçülmesi ve değerlendirilmesi için gereken kriterler tespit edilmiştir.

Tüm bu çalışmalar için öncelikli olarak Stratejik Plan Ekibi Kurulmuş ve yasal mevzuat ve düzenlemeler çerçevesinde bu ekip tarafından adım adım katılımcı yöntemler ile Atakum halkına, ilçesine hizmet isteği ve sevgisiyle çalışmalar yürütülmüştür. Ayrıca KAMEDER danışmanlık firmasından stratejik plan süreç danışmanlığı ve eğitim konularında destek alınarak gerekli çalışmalar tamamlanmıştır.

Bu kapsamda Stratejik Plan ekibi;

İshak TAŞÇI

Mehmet Ali KARAMUSAOĞLU

Salih LİVAĞOLU

Hüseyin ŞENTÜRK

Ensar ERDÖL

Nuray SELÇUK

Banu YENİGELDİ

Osman İNAN

Salih ÖZTÜRK

Hülya BALABAN

Hakan KUŞÇU

Adem ŞAHİN

Başkan

Başkan Yardımcısı

Başkan Yardımcısı

Başkan Yardımcısı

Danışman

Mali Hizmetler Müdürü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Plan Proje Müdürü

İmar ve Şehircilik Müdürü

Yazı İşleri Müdürü

Park Bahçeler Müdürü

Emlak ve İstimlak Müdürü

22.05.2014 tarih ve 56686163-602.04.01-217 sayılı başkanlık oluru ile oluşturularak çalışmalar organize edilmiştir. Ayrıca tüm birim müdürlerinin katkılarıyla taslak planın son hali oluşturulmuştur.

2.1. YASAL DAYANAK

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

5393 sayılı Belediye Kanun

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu

26/05/2006 tarih ve 26179 sayılı “ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkındaki yönetmelik”

2.1.1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme (Madde:9):

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.”

2.1.2. 5393 Sayılı Belediye Kanunu

Stratejik plân ve performans programı

Madde 41- Belediye başkanı, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

Belediye bütçesi

Madde 61- Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet mali yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

Bütçenin hazırlanması ve kabulü

Madde 62- Belediye başkanı tarafından hazırlanan bütçe tasarısı eylül ayının birinci gününden önce encümene sunulur ve İçişleri Bakanlığına gönderilir. İçişleri Bakanlığı belediye bütçe tahminlerini konsolide eder ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere eylül ayı sonuna kadar Maliye Bakanlığına bildirir. Encümen, bütçeyi inceleyerek görüşüyle birlikte kasım ayının birinci gününden önce belediye meclisine sunar.

Meclis bütçe tasarısını yılbaşından önce, aynen veya değiştirerek kabul eder. Ancak, meclis bütçe denkliliğini bozacak biçimde gider artırıcı ve gelir azaltıcı değişiklikler yapamaz. Kabul edilen bütçe, mali yılbaşından itibaren yürürlüğe girer.

Belediye Başkanı'nın görev ve yetkileri (mad.38/b)

Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

2.1.3. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Stratejik planların süresi, güncelleştirilmesi ve yenilenmesi

MADDE 7 – (1) Stratejik planlar beş yıllık dönemi kapsar.

(2) Stratejik planlar en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirilebilir. Güncelleştirme, stratejik planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde yapılan nicel değişikliklerdir.

(3) Ayrıca;

a) Görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen mevzuatta değişiklik olması hâlinde ilgili kamu idaresinin,

b) Hükümetin değişmesi halinde mahalli idareler hariç diğer kamu idarelerinin,

c) Bakanın değişmesi halinde ilgili bakanlık ile bağlı ve ilgili kamu idarelerinin,

ç) Mahalli idarelerde üst yöneticinin değişmesi halinde ilgili mahalli idarenin,

d) Doğal afet, tehlikeli salgın hastalıklar veya ağır ekonomik bunalımların vuku bulması hallerinde ilgili kamu idarelerinin, stratejik planları yenilenebilir.

(4) Yenileme, stratejik planın beş yıllık bir dönem için yeniden hazırlanmasıdır. Stratejik planın yenilenmesi kararı, yukarıdaki şartların oluşmasını müteakip en geç üç ay içinde alınır. Bu kararı takip eden altı ay içinde stratejik plan yenilenir.

(5) Stratejik planların yenilenmesinde bu Yönetmelik hükümlerine uyulur. Güncelleştirilme durumunda ise Müsteşarlığa ve Maliye Bakanlığına bilgi verilir.

Üst yöneticilerin sorumluluğu

MADDE 11 – (1) Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanmasından ve uygulanmasından Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

2.2. STRATEJİK PLAN MODELİ

Stratejik Plan, bir kurumun bulunduğu iç ve dış çevre şartlarını değerlendirerek, gelecekle ilgili ulaşmak istediği amaçları, bu amaçlara ulaşmak için takip edeceği politikaları (Stratejik Hedef) ve bu politikalara uygun proje ve faaliyetlerini belirlemesidir.

Stratejik Plan 4 aşamadan oluşan bir çalışmadır:

1.Aşama: Durum Analizi: Kurumun içinde bulunduğu dış şartların (dünya trendi, ulusal gelişmeler, mevzuat, kent gelişim seviyesi, vb) belirlenmesinin yanı sıra iç şartların yani kurumun mali, örgütsel, beşeri kaynak, süreç yönetimi, projeleri ve benzeri unsurlarının analiz edilmesidir. Bir başka ifade ile “Neredeyiz?” sorusuna cevap arama aşamasıdır.

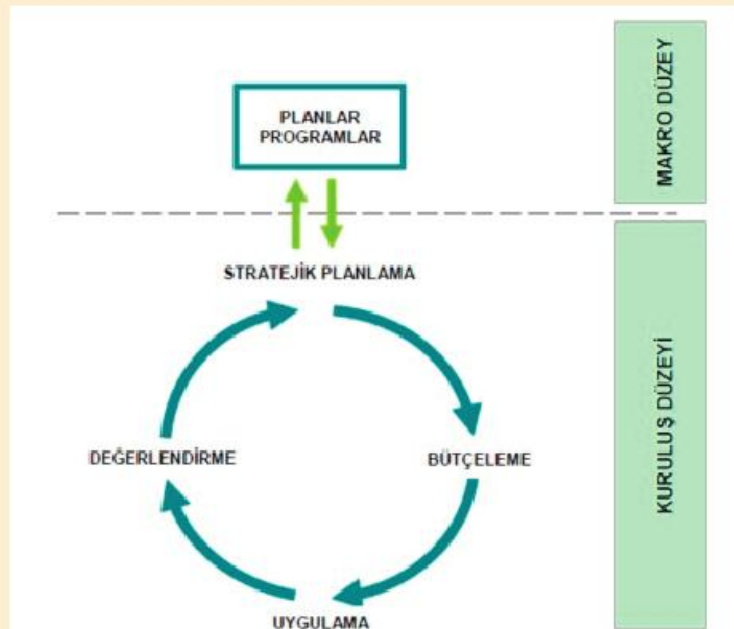
2.Aşama: Kurumun gelecek öngörüsünün, yani vizyon, misyon, ilkeler ile orta ve uzun vadede hangi alanlara odaklanılacağı (Stratejik Amaç), bu alanlarda neyin amaçlandığının (Stratejik Amaçlar) belirlenmesi çalışmasıdır. Bir başka ifade ile “Nereye Ulaşmak İstiyoruz?” sorusunun cevaplandırılması çalışmasıdır.

3.Aşama: Kurumun ön gördüğü geleceğe nasıl ulaşacağını belirlediği çalışmadır. İkinci aşamada belirlenen amaçlara ulaşmak için hangi politikaların izleneceği (Stratejik hedefler) ve bu politikalara uygun, uygulama proje ve faaliyetlerin belirlendiği çalışmadır. Bir başka ifade ile “Nasıl ulaşabiliriz?” sorusunun cevaplandırılma çalışmasıdır.

4.Aşama: Yapılan faaliyet ve gerçekleştirilen projelerin amaçlara uygunluğunun nasıl ölçüleceğinin, ölçüm kriter ve metodunun belirlenmesidir. Bir başka ifade ile “Nasıl ölçer ve değerlendiririz?” sorusunun cevaplandırılmasıdır.

Stratejik planlar, paydaşların görüşleri de alınmak sureti ile kurumca hazırlanmış olup ve en az beş yıllık bir dönemi kapsar.

Şekil 1: Stratejik Planlama – Makro Planlama Süreci



Şekil 2: Stratejik Yönetim Süreci

- Plan ve Programlar - Paydaş Analizi - GZFT Analizi	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
- Kuruluşun varoluş gerekçesi - Temel İlkeler	MİSYON VE İLKELER	Nereye ulaşmak istiyoruz?
Arzu edilen gelecek	VİZYON	
- Orta vadede ulaşılacak amaçlar - Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	AMAÇLAR VE HEDEFLER	
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri	STRATEJİLER	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
- Detaylı iş planları - Maliyetlendirme - Performans programı - Bütçeleme	FAALİYETLER VE PROJELER	
- Raporlama - Karşılaştırma	İZLEME	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
- Geri besleme - Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi - Performans göstergeleri - Uygulamaya yönelik ilerleme ve sonuçların değerlendirilmesi	PERFORMANS ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	

3. ATA KUM İLÇESİ HAKKINDA GENEL DEĞERLENDİRMELER

3.1 TARİHİ

Günümüzde Atakum'a bağlı Çatmaoluk ile Kulacadağ mahalleleri arasında bulunan Akalan Kalesi kalıntıları Samsun ve çevresine ticari koloniler kurmak için gelenler hakkında bilgi veren Atakum'daki en eski kazı bölgesidir. 1071 yılında Malazgirt savaşından sonra bu bölgeye hakim olan ilk Türk Devleti Danişmentlilerdir. Rüknettin Süleyman Şah döneminde Samsun ve Atakum Selçuklu Devletinin eline geçmiştir. 1420 yılından itibaren Samsun ve Atakum çevresi Osmanlı yönetiminin eline geçti. Eyaleti Rum olarak bilinen Sivas Eyaletinin Amasya Sancağına bağlı kaza olarak ismi geçen Samsun ve çevresi devrin resmi belge kayıtlarında Canik olarak geçmektedir. Atakum bölgesi ise kazanın merkez kaza sayılan sınırları içinde gösterilmiştir. 1900'lü yılların başlarında Atakum'un ünlü bir tütün taciri ve üreticisi olan Matossian adlı bir Ermeni'ye ait olduğu bilinmektedir. Halk arasında "Matossian Bahçeleri" olarak adlandırılan Atakum, daha sonra Matosyon adına dönüştürülmüştür.

İlçenin adı 1994 yılına kadar Matosyon olarak adlandırılırken, 1994 yılında ilk defa Atakum adı ile belediye olmuştur. 22 Mart 2008 tarih ve 26824 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5747 sayılı Büyükşehir Belediye Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun kapsamında Atakum, Atakent, Kurupe- lit, Altinkum, Çatalçam ve Taflan beldelerinin birleşmesi ile "Atakum" adı ile , 01 Temmuz 2008 tarihinde ilçe kurulmuştur.

3.2 Coğrafi durum

İlçenin coğrafi yapısı, başlangıç meridyenine yaklaşık 35.17 boylam ve 41.19 enlem daireleri arasındadır. İlçenin yüzölçümü 354 km² dir.

İlçe Karadeniz'in güneyinde, Samsun Büyükşehir Belediyesi sınırları içindedir. Doğusunda İlkadım, batısında 19 Mayıs ilçeleri ile komşudur. Kuzeyi Karadeniz'le çevrilidir. Güneyinde ise Kavak ve Bafra ilçeleri vardır. İlçe, şehir merkezinin batısından 5 km. mesafedeki kürtün dere-sinden başlayıp, sahil boyunca 20.km batıya kadar uzanır.

3.2 Coğrafi durum

İlçenin coğrafi yapısı, başlangıç meridyenine yaklaşık 35.17 boylam ve 41.19 enlem daireleri arasındadır. İlçenin yüzölçümü 354 km² dir.

İlçe Karadeniz'in güneyinde, Samsun Büyükşehir Belediyesi sınırları içindedir. Doğusunda İlkadım, batısında 19 Mayıs ilçeleri ile komşudur. Kuzeyi Karadeniz'le çevrilidir. Güneyinde ise Kavak ve Bafra ilçeleri vardır. İlçe, şehir merkezinin batısından 5 km. mesafedeki kürtün dere-sinden başlayıp, sahil boyunca 20.km batıya kadar uzanır.

Gerek yağış gerekse sıcaklık yönünden sürekli farklılıklar görülmekle beraber genellikle yazları yağışlı ve sıcak, kışları yağışlı ve ılık geçer. Yağmur daha çok ilkbaharda düşer.

Sıcaklık Ortalaması: 18C°
 Ortalama Nispi nem: 76.3mg
 En Yük. Sıcaklık: 38,5C° (Temmuz)
 En Düşük Sıcaklık: -5C° (Ocak)
 Aylık Yağış toplamı: 694 kg/m²
 Kapalı: 83,Açık:99,Bulutlu: 184 gün/yıl

3.3. Nüfus durumu

Nüfusun etnik dağılımı: İlçemizde etnik grup bulunmamaktadır. İlçe nüfus yoğunluğu genel olarak, Amasya, Artvin, Çorum, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Sivas, Trabzon ve Tokat illerinden gelerek yerleşenlerden oluşmaktadır.

İlçemizin Toplam Nüfusu	149.226
Erkek nüfusu	73.161
Kadın nüfusu	76.065
İlçemizin Yüzölçümü	354km.

MAHALLELERE GÖRE NÜFUS BİLGİLERİ

Sıra No	Mahalle Adı	Mahalle Nüfusu
1	Cumhuriyet	25.736
2	Yenimahalle	22.234
3	Mimarsinan	19.386
4	Esenevler	16.026
5	Körfez	9.274
6	Mevlana	8.153
7	İstiklal	5.134
8	Büyükoyumca	4.498
9	Çakırlar Yalı	4.142
10	Denizevleri	3.614
11	Güzelyalı	3.174
12	Yesildere	2.520
13	Atatepe	2.125
14	Küçükkolpınar	2.052
15	Güzelyurt	1.484
16	Incesu Yalı	1.474
17	Camii	1.428
18	Yeşilyurt	1.406
19	Taflan Merkez	1.209
20	Balaç	1.006
21	Büyükkolpınar	915
22	Kamalı	829

23	Alanlı	782
24	Yalı	646
25	Kurugökçe	610
26	Beypınar	607
27	Erikli	574
28	İncesu	505
29	Meyvalı	468
30	Kayagüney	424
31	Kesili	408
32	Akalan	388
33	Karakavuk	370
34	Çakırlar	359
35	Kabadüz	352
36	Yeşiltepe	352
37	Sarıtaş	349
38	Özören	341
39	Çamlıyazı	339
40	Elmaçukuru	335
41	Aksu	332
42	Karaoyumca	314
43	Kulacadağ	293
44	Sarıışık	292
45	Çobanözü	290
46	Çobanlı	255
47	Çatmaoluk	237
48	Köseli	217
49	Yukarıaksu	212
50	Aslandamı	163
51	Güneyköy	163
52	Sarayköy	160
53	Sarıyusuf	107
54	Ayvalı	86
55	Şenyurt	77
TOPLAM:		149.226

HANEHALKI VE MEDENİ DURUM

Medeni durum	Toplam	Erkek	Kadın
Hiç evlenmedi	37.777	19.151	18.626
Evli	72.635	36.203	36.432
Boşandı	3.507	1.305	2.202
Eşi öldü	5.115	664	4.451
Toplam	119.034	57.323	61.711

HANEHALKI YAŞAM DAĞILIMI (bir evde oturan kişiler)*

	İL/İLÇE	
	TOPLAM	MERKEZİ BELDE
Samsun	3,73	3,51
Atakum	3,3	3,26
Canik	3,88	3,76
İlkadım	3,44	3,43
Atakum	4,12	4,07
Alaçam	3,7	3,28
Asarcık	5,87	4,28
Ayvacık	4,99	4,51
Bafra	3,53	3,37
Çarşamba	4,09	3,88
Havza	3,86	3,44
Kavak	3,5	3,89
Lâdik	3,3	3,53
Ondokuzmayıs	3,63	3,53
Salıpazarı	3,93	3,91
Terme	3,54	3,66
Vezirköprü	4,99	3,78
Yakakent	3,42	2,99

*2012 TÜİK verileri

3.4 Ekonomi



İlçe ekonomisi genel olarak tarım ve hayvancılığa dayanmaktadır. İlçemizde büyük ölçekli sanayi işletmesi bulunmamaktadır.

3.4.1. Turizm:

İlçemiz toplam olarak 22 km. sahil şeridine sahip olup, sahillerimiz genel olarak temiz ve yüzmeye elverişli konumdadır. Sahillerimizde, özel şahıslarca yapılmış yazlık tatil evleri mevcuttur. İlçemizde turizme yönelik belediyenin düzenlediği yaz faaliyetleri olarak, Plaj Voleybolu, Plaj Futbolu turnuvaları, Büyükşehir Belediyesinin organize ettiği Uluslararası Halk Dansları Festivali ve çeşitli konser

faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

İlçemizin turistik bir ilçe olması nedeniyle kıyı şeridinde iş yerleri, yazlıklar ve çok sayıda eğlence yerleri ve restoranlar bulunmaktadır. Yaz aylarında çevre illerden ilçemize denize girmek ve eğlenmek amacıyla çok sayıda vatandaşımız gelmektedir. İlçemizde turizm amaçlı konaklama tesislerinde toplam 441 oda ve 952 yatak kapasitesi bulunmaktadır.

Konaklama, yeme içme ve diğer tesisler şu şekildedir,



ATAKUM OTELLERİ

1-GRAND ATAKUM OTEL	YENİ MH. ATATÜRK BLV. NO:183
2-GRAND DELUXE AMİSOS	GÜZELYALI MH. 3006. SK. NO:20-24
3-KADHIRGA HOTEL	ÇATALÇAM GÜZELYURT ATATÜRK BLV
4-TUANA OTEL	KÖRFEZ MH. ATATÜRK BLV.9. SK.
5-BLUE DOLPHİN OTEL	GÜZELYALI MH. 12. SK NO:6
6-MARİN OTEL	MİMAR SİNAN MH. ATATÜRK BLV NO:202
7-OTEL 1919 SAMSUN	KÖRFEZ MH. ATATÜRK BLV
8-KONAKS OTEL	YENİ MH. 3070. SK NO:36/38
9-VEEN BOUTİGE OTEL	CUM. MH. ADNAN MENDERES BLV NO:325
10-FORYOU OTEL	ALAÇAM CD. NO:36
11-OMTEL OTEL	KÖRFEZ MH. ATATÜRK BLV

ATAKUM PANSİYONLARI

1-YUVAM PANSİYON	KÖRFEZ MH. ATATÜRK BLV. NO:144
------------------	--------------------------------

MİSAFİRHANELER

KARAYOLLARI 7. BÖLGE MD. MİSAFİRHANESİ
--

KAMPİNGLER

1- KAMPİNG	YALI MH. 35. SK NO: 18, 20,22, 24, 26
2-KAMPİNG	İNCESU 0, 12, 14, 16, 18, 20 ve 13, 11, 13, 15, 17, 19, 21

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ

Umuma açık işyerleri	171
İçkili Birahane	1
İçkili Restaurant	34
İnternet salonu	17
Kahvehane	73
Kamping	2
Otel	10
Pansiyon	17
Playstation ve oyun salonu	11
Kız öğrenci yurdu	2
Erkek öğrenci yurdu	2
Sinema	1
Düğün salonu	1

Umuma açık İstirahat ve Eğlence Yerleri	171
G.s.m işyerleri	241
Sihhi işyerleri	2.078
Toplam	2.490

3.4.2. Tarım

İlçemiz toplam yüzölçümü 350.582 da olup yüzölçümün %43 ünü tarım alanları oluşturmaktadır.

İlçe sınırları içerisinde yer alan köylerde üç farklı zirai üretim ön plana çıkmaktadır. İlçe sınırları içinde yer alan 39 yerleşim biriminden 3 adedinde meyvecilik yoğun olarak yapılmaktadır. Samsun – Ankara karayolu boyunca Kürtün Çayı etrafında tarım arazileri bulunan B.Kolpınar, Kesilli, Saruşık kırsalında klasik şeftali, elma ve armut yetiştiriciliği yaygındır. Taflan Mahallesi ise; bodur elma ve kivi yetiştiriciliği ön plana çıkmaya başlamıştır.

Erikli, Kabadüz, Karakavuk, Kayagüney, Özören, Taflan, Kurugökçe, Elmaçukuru, Aslandamı ve Yeşiltepe olmak üzere toplam 10 yerleşim biriminde fındık üretimi yoğun olarak yapılmaktadır. Diğer köylerimizde hububat (Buğday, Arpa) ve yem bitkisi (Fiğ) ekilişleri öncelikli tarımsal üretim çeşitleridir.

3.4.4. Hayvancılık

Büyükbaş hayvancılık, kırsal alanlarda küçük aile işletmeleri olarak yapılmaktadır. İlçede mevcut 12,959 baş büyükbaş hayvanın %30,30 u yerli, % 60,35 'ü kültür ırkı melezi ve %9,35 i kültür ırkından oluşmaktadır. Küçükbaş hayvan mevcudu 5977 adet olup bunun 5500 adedi koyun 500 adedi keçidir.

3.4.5. Orman varlığı:

İlçe Orman İşletme Şefliği, İl Orman İşletme Müdürlüğü'nün Canik İlçesinde mevcut binasında hizmet vermektedir. 1 adet binek kamyonu mevcuttur.

İlçe Orman İşletme Şefliğinin sorumluluk alanı 28.896 hektardır. Saha içindeki ormanlık alan 10.403,5 hektardır.

3.5. Ulaştırma ve Altyapı:

a) Yol Durumu: Atakum ilçesi, Samsun-Sinop yolu üzerinde yer almaktadır. Samsun şehir merkezine 7 Km. Sinop iline 150 Km. 19 Mayıs ilçesine 25 Km. Bafra ilçesine 47 Km. mesafededir.

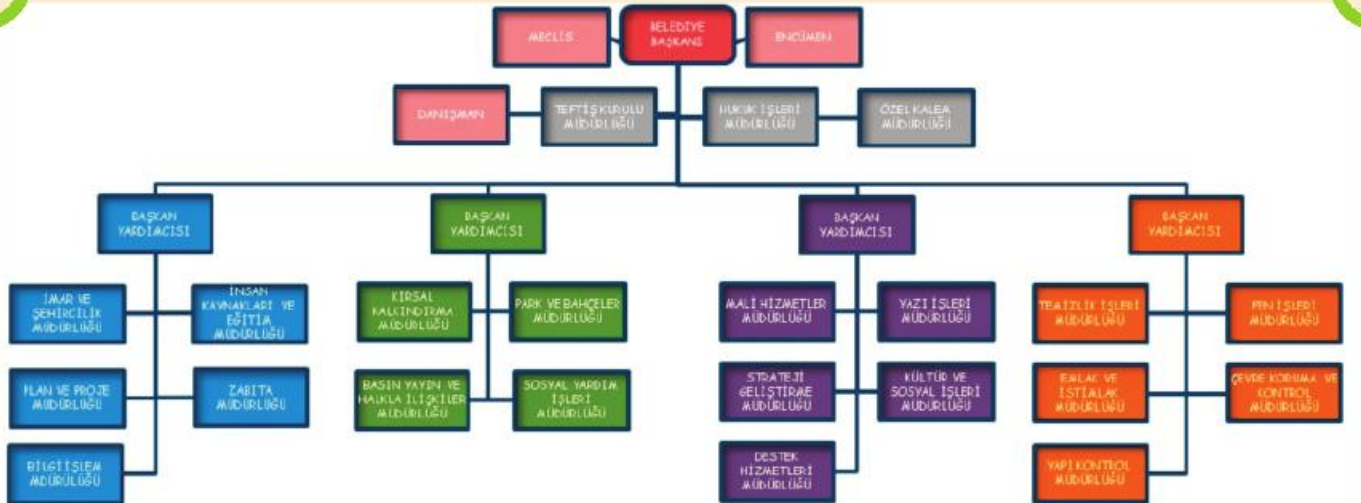
b) Su ve Kanalizasyon: İlçemizde içme suyu ve kanalizasyon sorunu bulunmamaktadır. Köylerimizde kanalizasyon sistemi yoktur.

c) Elektrik: İlçe merkezinde ve köylerimizin tümünde elektrik mevcuttur. İlçe merkezinde Elektrik Nakil Hatlarının yer altına indirilmesi çalışmaları devam etmektedir.

d) Telekomünikasyon Hizmetleri: İlçede telefon, Fiber internet, ADSL internet ve Kablo TV imkanı bulunmaktadır.

4. ATA KUM BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL KİMLİĞİ

4.1. Organizasyon Şeması





4.2. Atakum Belediyesi'nin Görev ve Yetkileri

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre Belediyemize verilen temel görev ve yetkiler aşağıdaki maddelerde sıralanmıştır.

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) (...) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik amacıyla yapacakları nakdi yardım bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın binde yedisini geçemez.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(l) bendinde belirtilen gayrisihhi müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabatlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

Belediyeye tanınan muafiyet

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

Yurt dışı ilişkileri

Madde 74- Belediye, belediye meclisinin kararına bağlı olarak görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara, kurucu üye veya üye olabilir.

Belediye bu teşekkül, organizasyon ve yabancı mahalli idarelerle ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirebilir veya kardeş kent ilişkisi kurabilir.

Birinci ve ikinci fıkra gereğince yapılacak faaliyetlerin, dış politikaya ve uluslararası anlaşmalara uygun olarak yürütülmesi ve önceden İçişleri Bakanlığının izninin alınması zorunludur.

Diğer kuruluşlarla ilişkiler

Madde 75- Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

a) Mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun tâbi olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

b) Mahalli idareler ile merkezî idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynî ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel temin edebilir.

c) (Değişik: 12/11/2012-6360/19 md.) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. Diğer demek ve vakıflar ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerekir.

d) Kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmibeş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür.

Kamu kurum ve kuruluşlarına belediyeler, bağlı kuruluşları ve belediye şirketlerince devir veya tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılmaz.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/19 md.) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29 uncu maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesi ile 5253 sayılı Dernekler Kanununun 10 uncu maddesi; belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler için uygulanmaz.

Kent konseyi

Madde 76- Kent konseyi, kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmeye çalışır.

Belediyeler kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, varsa üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasi partilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve mahalle muhtarlarının temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımıyla oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar. Kent konseyinde oluşturulan görüşler belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilir. Kent konseyinin çalışma usûl ve esasları İçişleri Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

5. DURUM ANALİZİ

5.1. İNSAN KAYNAKLARI

Atakum Belediyesi'nde çalışan personeli memur, işçi ve sözleşmeli personel statülerinden oluşmaktadır. 01.09.2014 tarihi itibarıyla personel dağılımı aşağıdaki tablolarda başlıklar halinde gösterilmiştir.

5.1.1. Norm kadro durumuna göre dağılımı

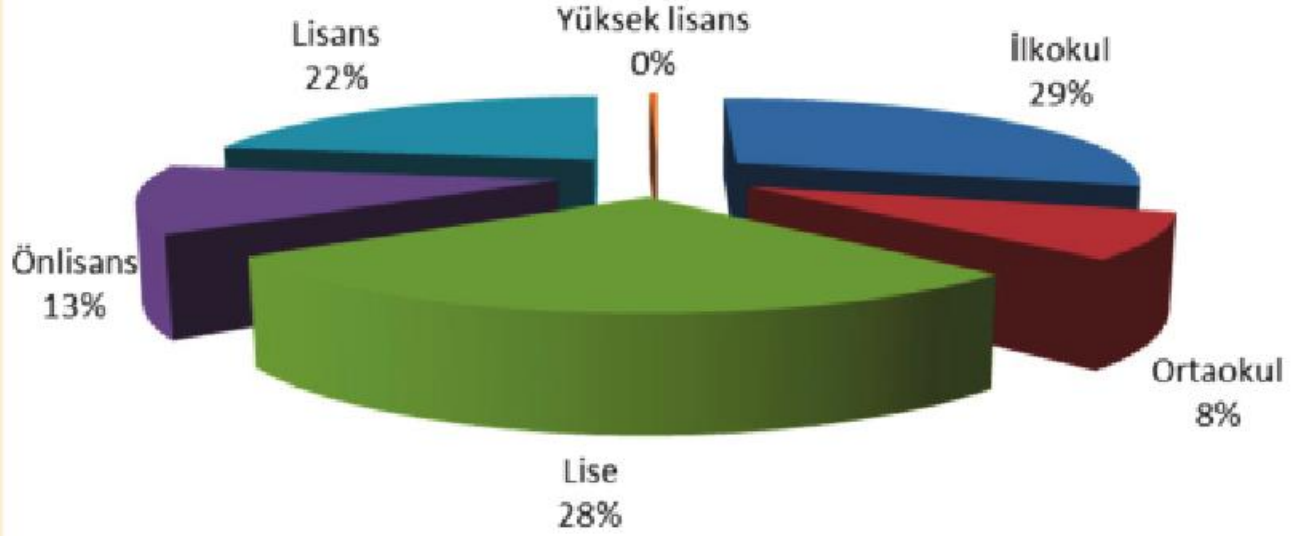
Unvanı	D	B	T
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	2	2	4
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ	1	0	1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	0	1
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	1	0	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	0	1	1
ZABITA MÜDÜRÜ	0	1	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	0	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	0	1	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	0	1	1
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	1	0	1
YAPI KONTROL MÜDÜRÜ	0	1	1
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	0	1	1
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1	0	1
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	1	0	1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	0	1	1
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	0	1	1
EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRÜ	1	0	1
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	0	1
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	0	1	1
PLAN VE PROJE MÜDÜRÜ	0	1	1
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRÜ	0	1	1
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	0	1
ŞEF	1	19	20
MEMUR	6	14	20
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	6	2	8
TAHSİLDAR	4	3	7
VEZNEDAR	1	0	1
MUHASEBECİ	2	2	4
VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	1	2	3
ŞOFÖR	4	0	4
MÜHENDİS	32	15	47
MİMAR	3	6	9
ŞEHİR PLANCISI	3	1	4
TEKNIKER	21	6	27
TEKNİSYEN	10	0	10
ZABITA KOMİSERİ	2	9	11
ZABITA KOMSER YRD.	1	0	1
ZABITA MEMURU	16	60	76
VETERİNER HEKİM	1	1	2
MÜFETTİŞ YARDIMCISI	0	2	2
SİVİL SAVUNMA UZMANI	1	0	1

UZMAN	0	4	4
MALİ HİZMETLER UZMANI	0	4	4
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	0	2	2
MÜFETTİŞ	0	6	6
AMBAR MEMURU	1	0	1
EVLENDİRME MEMURU	0	2	2
AYNIYAT MEMURU	0	1	1
ANTRENÖR	0	1	1
PEYZAJ MİMARİ	2	0	2
AVUKAT	1	3	4
TOPOGRAF	0	1	1
ZABITA AMİRİ	0	4	4
TABİP	0	1	1
ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	0	1	1
DİYETİSYEN	0	1	1
EBE	0	1	1
HEMŞİRE	0	2	2
HİZMETLİ	1	1	2
BEKÇİ	0	4	4
BAHÇIVAN	0	2	2
KALORİFERCİ	0	1	1
AŞÇI	0	2	2
VETERİNER SAĞLIK TEKNİKERİ	0	1	1
VETERİNER SAĞLIK TEKNİSYENİ	0	1	1
AYNIYAT SAYMANI	0	1	1
	132	203	335

5.1.2. Eğitim durumuna göre dağılım

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL
İlkokul	5	73	
Ortaokul	5	17	
Lise	37	36	
2 Yıllık Y.O.	27	4	2
4 Yıllık Fakülte	50	4	4
Lisans Üstü		1	
TOPLAM	124	135	6

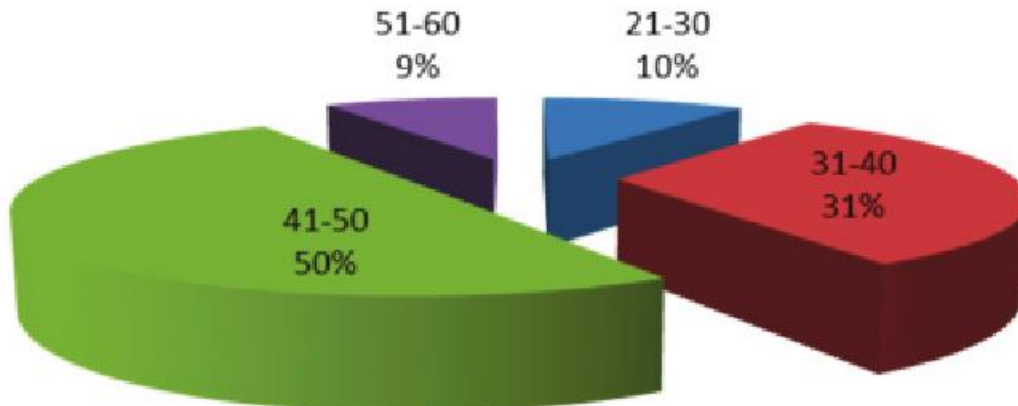
Eğitim Durumuna Göre Dağılım



5.1.3. Yaş durumuna göre dağılım

	MEMUR	İşçi	SÖZLEŞMELİ PERSONEL
18-20			
21-30	23	2	2
31-40	33	47	3
41-50	49	82	1
51-60	19	4	
61+			
TOPLAM	124	135	6

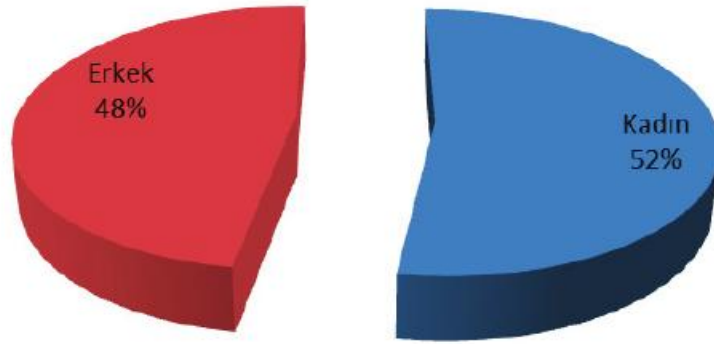
Yaş Durumuna Göre Dağılım



5.1.4 Cinsiyete göre dağılım

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
			PERSONEL
KADIN	26	110	3
ERKEK	98	25	3
TOPLAM	124	135	6

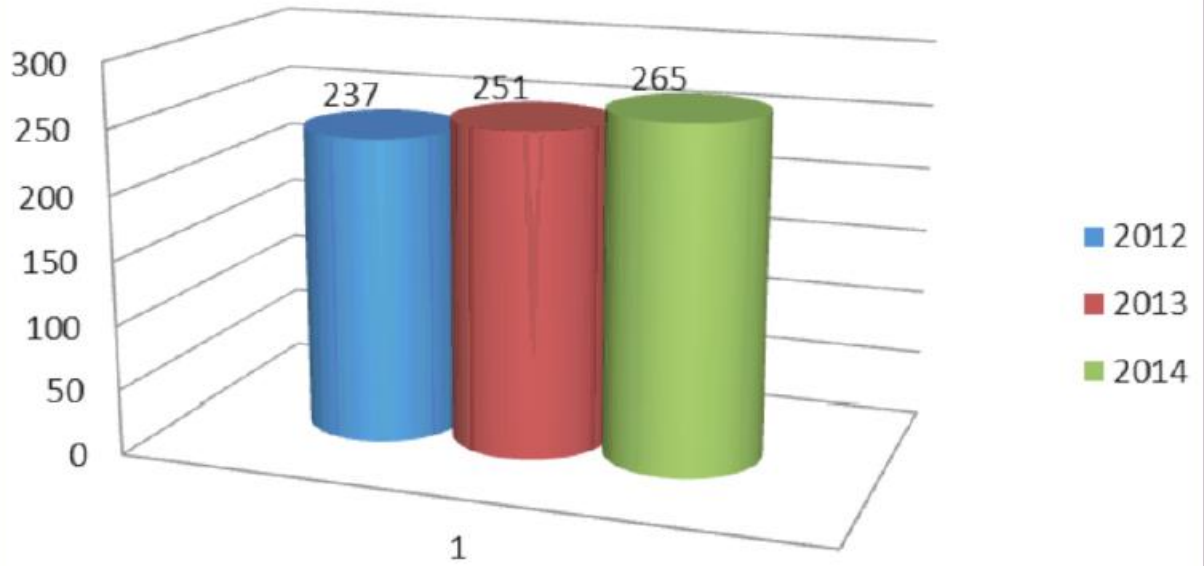
Cinsiyete Göre Dağılım



5.1.5. Personelin yıllara göre dağılımı

		PERSONEL DAĞILIMI		
Yıl	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Toplam
2009				
2010				
2011				
2012	64	40	133	237
2013	115		136	251
2014	124	6	135	265

Personelin Yıllara Göre Dağılımı



5.2. YERLEŞKE VE DONANIM

Binaların adı	Kullanıcı Birimler	Kullanım Şekli	Adresi
ATAKUM	Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Park Bahçeler Müdürlüğü, Kırsal Hizmetler Müdürlüğü, Etüt Proje Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü	Atakum Belediyesi Hizmet Binası	Mimar Sinan Mahallesi İsmet İnönü Bulvarı No:114 Atakum / SAMSUN
	Zabıta Kalemi- Arşiv- Proje Koordinasyon Merkezi	Taflan Hizmet Binası	Yalı Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 71
	Atakum İmar İnşaat Ltd Şti. (Kiralık)	Atakent Sportif amaçlı bina	Yeni Mahalle Gaffar Okan Cad. No:60
	Atakum İmar İnşaat Ltd Şti. (Kiralık)	Türkîş Sportif Amaçlı Bina	İstiklal Mahallesi 863. Sok. No:4
	Atakum İmar İnşaat Ltd Şti. (Kiralık)	Yeşildere Sportif Amaçlı Bina	Yeşildere mahallesi Alacam Caddesi No: 31
	Özel Lise (Kiralık)	Altinkum Hizmet Binası	İncesu Yalı Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 273
	Atakum İmar İnşaat Ltd Şti. (Kiralık)	Altinkum Kültür ve Eğlence Amaçlı Bina	Çakırlar Yalı Mahallesi 6272. Sokak No: 31
	Atakum İmar İnşaat Ltd Şti. (Kiralık)	Atakum Kültür ve Eğlence Amaçlı Bina	Mimar Sinan Mahallesi 133. sok No: 14

5.3. TEKNOLOJİK DURUM

Atakum Belediyesinin sahip olduğu ve yapılmakta olan binaların kullanım amacı ve adresine göre aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BİLİŞİM ARAÇLARININ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI																	
		Server	Masaüstü Bilgisayar	Dizüstü Bilgisayar	E Bilgisayarı	Lazer Yazıcı (SB)	Lazer Yazıcı (Renkli)	İnket Yazıcı	Nokta Vuruşlu Yazıcı	Tarayıcı	Fotokopi	Faks	Switch	Modem	Güvenlik Kamerası	Projeksiyon Cihazı	Güç kaynağı (UPS)
1	Bilgi İşlem Müdürlüğü		16	1		14	1		1	1			15	6		1	
2	Destek Hizmetler Müdürlüğü	1	2	1		3						1	11				
3	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		2														
4	Fen İşlen Müdürlüğü		16								2		2		20		
5	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü																
6	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü																
7	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		14			4	1		1						4	8	
8	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	74	8		26		1	31	5	6	9		5	14		4
9	Özel Kalem Müdürlüğü		3	2	1				1								
10	Temizlik İşleri Müdürlüğü		2														
11	Tefiş Kurulu Müdürlüğü																
12	Yazı İşlen Müdürlüğü		2							1	1						
13	Plan ve Proje Müdürlüğü																
14	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		3	1		1					1						
15	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü																
16	Zabıta Müdürlüğü		6								2						
17	Hukuk İşleri Müdürlüğü																
18	Park Bahçeler Müdürlüğü																
19	Yapı Kontrol Müdürlüğü		9			5					1						
20	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		6	1		2											
TOPLAM		3	155	14	1	55	2	1	34	7	13	10	28	11	38	9	4

5.4. GELİR VE GİDER DURUMU

Atakum Belediyesi 2010 – 2014 yılları arası bütçe dengesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Tablodan da anlaşılacağı gibi 2010 yılında bütçe gelirleri bütçe giderlerinde 10.493.711,50 TL, 2011 yılında ise 1.357.972,01 TL fazla vererek dönemi olumlu kapatmış onun dışındaki yıllarda ise olumsuz bir bütçe uygulama sonucu sergilemiştir. 2014 yılının ilk altı aylık gerçekleşmesi ise bütçe dengesi açısından olumsuz gidiş olumlu yönünde iyileştirilerek önceki yıllara göre olumsuz artış oranı azalmaktadır.

BÜTÇE GELİR VE BÜTÇE GİDERLERİ	2010	2011	2012	2013	2014 (Haziran sonu)
BÜTÇE GELİRLERİ	35.746.688,25	39.577.226,43	40.287.760,25	49.040.128,92	24.876.193,24
BÜTÇE GİDERLERİ	25.252.976,75	38.219.254,42	52.335.431,66	58.722.766,68	25.828.858,07
BÜTÇE DENGESİ	10.493.711,50	1.357.972,01	-12.047.671,41	-9.682.637,76	-952.664,83

Belediyemizin kesin hesap verilerinden yararlanılarak bütçe giderlerinin dört yıllık dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

		2010	2011	2012	2013
1	Personel Giderleri	7.300.366,49	6.744.071,67	8.332.883,86	9.573.122,26
2	Sosyal Güvenlik K.D. P. G.	1.336.492,26	1.264.090,98	1.375.810,58	1.631.904,87
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.569.880,80	24.054.067,73	34.276.338,02	36.876.958,21
4	Faiz Giderleri	141.834,26	130.188,58	804.835,57	1.048.307,15
5	Cari Transferler	1.152.849,50	1.969.893,35	1.157.623,09	1.617.648,98
6	Sermaye Giderleri	751.553,44	4.056.942,11	6.387.940,54	7.974.825,21
	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	25.252.976,75	38.219.254,42	52.335.431,66	58.722.766,68

2010 - 2013 yılları arasında bütçe giderlerimiz her yıl artmaktadır. Nüfus artışına paralel olarak işlerin ve artan işe bağlı olarak bütçe giderlerinde artış hızı gerçekleşmiştir.



Belediyemizin kesin hesap verilerinden yararlanılarak bütçe gelirlerinin dört yıllık dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

		2010	2011	2012	2013
1	Vergi Gelirleri	10.578.044,55	9.925.228,93	9.972.546,68	11.462.200,38
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.770.017,11	3.299.569,48	2.403.778,90	1.836.324,05
4	Alınan Bağış ve Yar. İle Ö. G.	0,00	72.841,28	155.303,14	98.982,29
5	Diğer Gelirler	19.857.472,59	19.893.108,42	21.936.908,73	23.578.592,84
6	Sermaye Gelirleri	1.541.154,00	6.386.478,32	5.819.222,80	12.064.029,36
	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	35.746.688,25	39.577.226,43	40.287.760,25	49.040.128,92

Belediyemiz bütçe gelirleri her yıl artarak kesin hesabı tamamlanmıştır.



Bütçe gelirleri ve bütçe giderlerini bütün olarak aşağıdaki tabloda görebiliriz.

	2010	2011	2012	2013	2014 (Haziran sonu)
BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	35.746.688,25	39.577.226,43	40.287.760,25	49.040.128,92	24.876.193,24
1 Vergi Gelirleri	10.578.044,55	9.925.228,93	9.972.546,68	11.462.200,38	7.313.135,68
3 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.770.017,11	3.299.569,48	2.403.778,90	1.836.324,05	1.499.419,00
4 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel G.	0,00	72.841,28	155.303,14	98.982,29	484.171,15
5 Diğer Gelirler	19.857.472,59	19.893.108,42	21.936.908,73	23.578.592,84	13.559.650,96
6 Sermaye Gelirleri	1.541.154,00	6.386.478,32	5.819.222,80	12.064.029,36	2.019.816,45
BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	25.252.976,75	38.219.254,42	52.335.431,66	58.722.766,68	25.828.858,07
1 Personel Giderleri	7.300.366,49	6.744.071,67	8.332.883,86	9.573.122,26	5.541.391,87
2 Sosyal Güvenlik K.D. P. G.	1.336.492,26	1.264.090,98	1.375.810,58	1.631.904,87	902.523,98
3 Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	14.569.880,80	24.054.067,73	34.276.338,02	36.876.958,21	14.535.191,68
4 Faiz Giderleri	141.834,26	130.188,58	804.835,57	1.048.307,15	626.207,47
5 Cari Transferler	1.152.849,50	1.969.893,35	1.157.623,09	1.617.648,98	1.665.678,00
6 Sermaye Giderleri	751.553,44	4.056.942,11	6.387.940,54	7.974.825,21	2.557.865,07
7 Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8 Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BÜTÇE DENGESİ	10.493.711,50	1.357.972,01	-12.047.671,41	-9.682.637,76	-952.664,83

5.5. PAYDAŞ ANALİZİ

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu yada olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılabilir.

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri ve kuruluşun bağlı olduğu bakan, iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Müşteriler (Yararlanıcılar): Kuruluşun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır. Müşteriler dış paydaşların alt kümesidir.

Paydaş analizi ile;

- Planlama sürecinin ilk aşamalarında paydaşlarla etkili bir iletişim kurularak bu kesimlerin ilgi ve katkısının sağlanması,
- Paydaşların görüş ve beklentilerinin tespit edilmesi,
- Kuruluşun faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesine engel oluşturabilecek unsurların saptanması ve bunların giderilmesi için stratejiler oluşturulması,
- Paydaşların birbirleriyle olan ilişkilerinin ve olası çıkar çatışmalarının tespit edilmesi,
- Paydaşların kuruluş hakkındaki görüşlerinin alınmasıyla kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri hakkında fikir edinilmesi,
- Paydaşların hangi aşamada katkı sağlayacağını tespit edilmesi,
- Paydaşların görüş, öneri ve beklentilerinin stratejik planlama sürecine dahil edilmesiyle planın bu kesimlerce sahiplenilmesi ve planın uygulanma şansının artması amaçlanmış ve bu konuların tamamını kapsayan iç ve dış paydaş anket formları hazırlanmıştır.

Bu formlar geniş katılımlı olması için tespit edilen tüm iç ve dış paydaşlara dağıtılmış birebir görüşmeler yapılmış ve paydaşların temel beklentileri tespit edilmiştir.

Atakum Belediyesi Stratejik Planı hazırlanırken de bu paydaş anket değerlendirme analiz raporlarından yararlanılmış, yönetim ve birimler tarafından beklentiler eksiklikler ve yapılması gereken işlemler faaliyet olarak tespit edilmiştir.

5.5.1 Kurumun paydaşları

ATAKUM BELEDİYE	BAŞKANLIĞI PAYDAŞ LİSTESİ
Bölgemizdeki Halk	
İlçemizde İkamet Edenler	Müşteriler (Yararlanıcılar)
İlçemizi Çeşitli Amaçlarla Ziyaret Edenler	Müşteriler (Yararlanıcılar)
Belediyemiz	
Üst Yönetim	İç paydaş
Belediye Meclisi	İç paydaş
Belediye Encümeni	İç paydaş
Diğer Belediye Yöneticileri	İç paydaş
Belediye Personeli	İç paydaş

Kamu Kurum ve Kuruluşları	
Valilik	Dış paydaş
Kaymakamlık	Dış paydaş
Büyükşehir Belediye Başkanlığı	Dış paydaş
SASKİ	Dış paydaş
İlçe Emniyet Müdürlüğü	Dış paydaş
İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü	Dış paydaş
İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	Dış paydaş
İl Defterdarlık Müdürlüğü	Dış paydaş
Malmüdürlüğü	Dış paydaş
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış paydaş
Kadastro İlçe Müdürlüğü	Dış paydaş
Tapu ve Sicil İlçe Müdürlüğü	Dış paydaş
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	Dış paydaş
İlçe Müftülüğü	Dış paydaş
Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürlüğü	Dış paydaş
İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Dış paydaş
İl Mahalli İdareler Müdürlüğü	Dış paydaş
İlçe Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü	Dış paydaş
İl Dernekler Müdürlüğü	Dış paydaş
PTT	Dış paydaş
Muhtarlıklar	Dış paydaş
Noterler	Dış paydaş
İl Telekom Yöneticiliği	Dış paydaş
İlçe Tarım Müdürlüğü	Dış paydaş
Halk Eğitim Müdürlüğü	Dış paydaş
İlçe Jandarma Komutanlığı	Dış paydaş
19 Mayıs Üniversitesi	Dış paydaş
Yüksekokullar	Dış paydaş
Sağlık Grup Başkanlığı	Dış paydaş
Belediyeler Birliği	Dış paydaş
Samsun Büyükşehir Belediyesi	Dış paydaş
Canik Belediyesi	Dış paydaş
İlkadım Belediyesi	Dış paydaş
Alaçam Belediyesi	Dış paydaş
Asarcık Belediyesi	Dış paydaş
Ayvacık Belediyesi	Dış paydaş

Bafra Belediyesi	Dış paydaş
Çarşamba Belediyesi	Dış paydaş
Havza Belediyesi	Dış paydaş
Kavak Belediyesi	Dış paydaş
Ladik Belediyesi	Dış paydaş
Ondokuzmayıs Belediyesi	Dış paydaş
Salıpazarı Belediyesi	Dış paydaş
Atakum Belediyesi	Dış paydaş
Terme Belediyesi	Dış paydaş
Vezirköprü Belediyesi	Dış paydaş
Yakakent Belediyesi	Dış paydaş
İlçe Müftülüğü	Dış paydaş
Soysal Yardımlaşma Vakfı Müdürü	Dış paydaş
Orman işletme Müdürlüğü	Dış paydaş
Resmi olmayan Kuruluşlar	
Oteller	Dış paydaş
Bankalar	Dış paydaş
Basın ve yayın kuruluşları	Dış paydaş
Özel okullar	Dış paydaş
Pansiyon ve Campingler	Dış paydaş
Ticarethaneler	Dış paydaş
Kooperatifler	Dış paydaş
Organize Sanayi Bölgeleri	Dış paydaş
Esnaflar	Dış paydaş
Sivil Toplum Kuruluşları	
Dernekler	Dış paydaş
Vakıflar	Dış paydaş
Kulüpler	Dış paydaş
Kültür Merkezleri	Dış paydaş
Odalar	Dış paydaş
Siyasi Parti İlçe Başkanlıkları	
Siyasi parti ilçe başkanlıkları	Dış paydaş

5.5.2 Önceliklendirilmiş paydaş tablosu

ATAKUM BELEDİYE BAŞKANLIĞI Önceliklendirilmiş Paydaş Tablosu			
Öncelik Sırası	Paydaş Adı	İç Paydaş / Dış Paydaş / Müşteri	Neden Paydaş
1	Atakum Halkı	Müşteri (Yararlanıcı)	Hizmeti alanlar olması nedeniyle yararlanıcılardır.
2	Sivil Toplum Kuruluşu	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesini dolaylı etkiledikleri nedeniyle dış paydaştır
3	Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesini dolaylı etkiledikleri nedeniyle dış paydaştır.
4	Resmi Kurum ve Kuruluşlar	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesine doğrudan ya da dolaylı katkı sağladıkları için dış paydaştır.
5	Muhtarlar	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesini dolaylı etkiledikleri için dış paydaştır.
6	Esnaf ve Ticarethaneler	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesini dolaylı etkiledikleri için dış paydaştır
7	Belediye Personeli	İç Paydaş	Hizmeti üretmekle görevli olduklarından iç paydaştır.
8	Belediye Meclisi	İç Paydaş	Hizmeti planlama, organize etme, kontrol etme, örgütleme ve koordinasyon görevlerini yerine getirmesi nedeniyle iç paydaştır.
9	Özel Kurum ve Kuruluşlar	Dış Paydaş	Hizmetin üretilmesini dolaylı etkiledikleri nedeniyle dış paydaştır
10	Üst Yönetim	İç Paydaş	Hizmeti planlama, organize etme, kontrol etme, örgütleme ve koordinasyon görevlerini yerine getirmesi nedeniyle iç paydaştır.
11	Diğer Belediye Yöneticileri	İç Paydaş	Hizmeti planlama, organize etme, kontrol etme, örgütleme ve koordinasyon görevlerini yerine getirmesi nedeniyle iç paydaştır.
12	Belediye Encümeni	İç Paydaş	Hizmeti planlama, organize etme, kontrol etme, örgütleme ve koordinasyon görevlerini yerine getirmesi nedeniyle iç paydaştır.

5.6. GZFT (SWOT) ANALİZİ

Kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

Kuruluşun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Fırsatlar, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşa avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır. Atakum Belediyesinin Güçlü yanları, zayıf yanları, fırsat ve tehditlerin neler olduğu belirlenmiştir

5.6.1 GÜÇLÜ YÖNLER

- Personel Kalitesinin yüksek olması,
- Personelin yeniliğe ve değişime açık olması,
- Genel çalışma kurallarına uyumun iyi olması,
- Kurum kültürünün varlığı ve olumlu kurum imajının varlığı,
- Tanıtım ve halkla ilişkiler faaliyetlerinin yeterli olması
- Tarafsız ve şeffaf bir kurum olması,
- Birlik beraberlik duygularının benimsenmiş olması,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Yönetimde adil ve tutarlı olunması,
- Etkin kurumsal iletişime açık olunması,
- Stratejik yönetim anlayışının yerleşmiş olması,
- Gelişmiş bir turizm ortamı yaratacak altyapının olması,
- Vizyon sahibi idarecilerin mevcut olması,

5.6.2 ZAYIF YÖNLER

- Memur sayısının yetersiz olması,
- Makine parkının eski olması,
- Belediye faaliyetlerine ilişkin mevzuatın yetersiz olması,
- Paydaşlarıyla ilişkilerinin yetersiz olması,
- Teknolojik imkânların yetersiz olması,
- E- belediyeçilik hizmetlerinin yetersiz olması,
- Paydaşlarıyla ilişkilerinin yetersiz olması,
- Bürokrasi ve kırtasiyeciliğin fazla olması,
- Kültürel tesislerin yetersiz kalması,
- Birim ve diğer kurumlar arasında iletişimin düşük olması,
- Personelin yeterli bilgiyi ve kaynakları etkin kullanamaması,
- Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin olmaması,
- Personelle yönelik sosyal tesislerin yetersiz olması,
- Hizmet içi eğitimin eksik olması,
- Personelin işbirliği ve takım ruhunun zayıf olması,
- Kurumsallaşmanın tamamlanamamış olması,

5.6.3 FIRSATLAR

- Sahil şeridinin olması,
- Turizm bölgesi olması,
- Denizden yararlanılabilmesi,
- Üniversitenin sınırlarımız içinde olması,
- Eğitim ve kültür düzeyinin yüksek olması,
- Öğrenci sayısının ve genç nüfusun yüksek olması,
- Memurların Atakum'u tercih etmesi,
- Altyapı, doğalgaz, ulaşım ve yol imkânlarının gelişime elverişli olması,
- Kapalı pazar yeri ve oto park alanların var olması,
- Sahil ve ormanın bir arada olması,
- Tercih edilen bir ilçe olması,
- Gelişime açık bir yapıda yer alması,
- Hafif raylı sistemim bölgemizden geçmesi ve böylece ulaşım imkânlarının iyi olması,

- Yayla turizmüne açık olması,
- Toplu konut alanlarının mevcut olması

5.6.4 TEHDİTLER

- Sel riskinin olması,
- Çevre temizliği sorunlarının olması,
- Gürültü kirliliği sorunlarının olması,
- Altyapı sorunlarının olması,
- Yolların eski ve bakımsız olması,
- Otoparkların yetersiz kalması,
- Okulların yetersiz olması,
- Sağlık hizmetlerinin yetersiz olması,
- Trafik sorunu ve trafik nedeniyle oluşan hava kirliliği sorununun olması,
- Alt geçitlerin olmaması,
- Aşırı ve çarpık yapılaşma ile kent estetiğinin bozulması,
- Haşerele ile yeterince mücadele edilememesi,
- Aşırı bina yapımına izin verilmesi,
- Piknik alanlarının ve parkların yetersizliği ile mevcutların temizliği sorunları,
- Boğulma riskinin bölgemizde olması,
- Yoğun iç ve dış göç alması,
- Çevresel yatırımların yüksek maliyetleri,

6. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

6.1. MİSYON

Misyon bir kuruluşun varlık sebebidir; kuruluşun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Misyon bildirimi stratejik plan dokümanının diğer kısımlarına da temel oluşturur. Misyon bildirimi, kuruluşun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun “varlık sebebin nedir?”, yani “Niçin varım?” sorusuna verdiği cevaptır.

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanların ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, belde ve belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadırlar.

Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul öncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri, kültürel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra “ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi” gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkiler de verilmiştir.

Vizyon kuruluşun ideal geleceğini sembolize eder. Kuruluşun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır. Vizyon, bir kuruluşun farklı birimleri arasında birleştirici bir unsurdur. Bundan dolayı, birçok işlevi yerine getiren kuruluşlarda daha da önemli bir role sahiptir.

Vizyon bildirimi kuruluşun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir. Vizyon bildirimi, misyon bildirimi ile birlikte kuruluş planının çatısını oluşturur. Bu nedenle Atakum Belediyesinin Vizyonu “ **SAMSUN’UN YENİLENEN VE GELİŞEN YÜZÜ** ” olarak kabul edilmiştir.

6.3 TEMEL DEĞERLER

Temel değerler kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Bir kuruluşun temel değerlerini ortaya koymak stratejik planlama için önemlidir; çünkü kuruluşun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Hayata geçirilen değerler, kuruluş kimliğinin değişiminde ve çalışanların motive edilmesinde güçlü araçlardır.

Bu kapsamda temel ilkemiz “**İnsana Saygı**” ve “**Doğanın ve diğer canlıların yaşam hakkına saygıdır.**”

Atakum Belediyesi, vatandaşla hizmetlerini sunarken aşağıda belirtilen ilkelere bağlı kalacaktır. Bunlar ;

- Çözüm üreten
- Adil Yönetim
- Çevreci
- Çağdaş
- Sosyal
- Güvenilirlik
- Değişime Açık
- Şeffaf ve hesap verebilirlik
- Hızlı, Etkin ve Güleryüzlü
- Halkın değerlerine saygılı
- Çalışanlarına Değer Veren
- Vatandaş memnuniyetini esas almak
- Kaynakların Etkin Kullanımı
- Kaliteli hizmet sunmak
- Katılımcı yönetim sergilemek
-

Çözüm üreten Halkın sorunlarını bilen ve bu sorunlara yönelik önlem olarak çözüm üreten bir yaklaşım belediyemiz tarafından temel ilke olarak benimsenmiştir.

Adil yönetim: Sosyal statü, etnik köken, eğitim düzeyi, yaş ve cinsiyet, hizmet alanı coğrafi konumu gibi ayrımcılıklar yapmadan eşit hizmet sunan bir yönetim olarak kendini gösterecektir. Kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanan, kamu tarafından oluşturulan ve yetkili kılınan kurumlardır ve kamu bunu sadece kendisinin ortak ihtiyaçlarının karşılanması için yapmaktadır. Dolayısıyla, kamu kurumları, kamuya lütufta bulunan değil, kamu tarafından görevlendirilen kuruluşlardır. Bu nedenle belediyemiz hizmetlerini sunarken adil olmayı ilke edinmiştir.

Çevreci: Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme, çevreye duyarlı yönetim yaklaşımı ile mümkündür. Bugünün ihtiyaçlarını, gelecek nesillerin haklarını ellerinden almadan, doğa ile barışık gerçekleştirmek belediyemiz ilkelerindendir.

Çağdaş: Belediyemiz kente ve kentliye hizmet sunarken, çağın teknolojisinden, bilgisinden ve yöntemlerinden yararlanmayı ilke olarak benimsemektedir

Sosyal: Sosyal belediyecilik, sosyal güçsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi suretiyle sosyal adaletin tesisine çalışmayı gerektirir. Bu sebeple, sosyal belediyecilik de temel ilkelerimizdendir.

Güvenilirlik: Belediyelerin, yetki ve kaynak aldığı ve bunun karşılığında hizmet vermekle mükellef olduğu kent sakinlerinin güvenini kazanması başarı için şarttır. Tutarlı, planlı, adil hizmet üreterek, kaynakları etkin, verimli ve yerinde kullanarak, kentin ve kentlinin ihtiyaçlarını doğru tespit ederek, gelecekte yaşanacak gelişmeleri önceden görerek, sağlıklı ve sürdürülebilir bir kentleşmeyi sağlamalı, bu başarısı ile de kentlinin güvenini tesis edebilmelidir

Değişime Açık: Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Belediyemizin kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi, vizyonuna ulaşabilmesi için değişime uyum sağlamak ve yenilikleri yakalamak, uygulamak zorundadır.

Belediyemiz, rutin hizmet ve klasik belediyecilik anlayışı yerine, yeni kamu yönetimi anlayışını gerçekleştirmek için gereken değişimi sağlamayı, yenilikçi yaklaşımları geliştirmeyi ve uygulamayı kendisine ilke olarak kabul etmektedir

Şeffaf ve hesap verebilir olmak: Gizlilik, kamu yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğin, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da, kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamakta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir.

Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. Belediyemiz bunu bir ilke olarak kabul etmektedir Şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de bağlı hareket edilecektir.

Vatandaş, “**yetki veren**” dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir Belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

Hızlı Etkin ve Güler yüzlü: Belediyemiz hizmet sunumunda Atakum’da yaşayan herkesi aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez. Her Atakum’da yaşayan, belediyemizle ilişkisinde, aynı güler yüz, ilgi ve alakayı görme hakkına sahiptir.

Biz biliyoruz ki güler yüzlü olmak, vatandaşa hizmetlerimizi sunarken saygılı ve samimi yaklaşım sergilemek demektir.

Halkın değerlerine saygılı: Belediyeler, tüm kamu kurumları gibi, topluma hizmet amacıyla kurulmuştur. Bu görevin yerine getirilmesinde toplumun değer yargılarına saygılı olmak, kurumların öncelikli sorumluluklarıdır.

Belediyemiz, ilçemiz halkının değer yargılarına saygıyı temel ilke olarak kabul eder. Çünkü toplumun değerlerine saygı göstermek, toplumun hassasiyetine uygun hizmet sunmak demektir. Toplumu rencide eden, topluma saygı göstermeyen bir yaklaşım belediyemizce kabul edilemez. Atakum' luların hem bir vatandaş olarak ve hem de bir Atakum 'lu olarak sahip olduğu hakların belediyemiz yetki ve sorumluluk alanları içerisinde korunması belediyemizin temel değerlerindendir.

Çalışanlarına Değer Veren: Belediyemiz, çalışanlarının belediye faaliyetlerine daha etkin ve gönüllü katılımı yolu ile hizmetleri nitelik ve nicelik yönünden geliştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir. Çünkü belediyemiz, belediye yönetimi, çalışanları ve tedarikçilerinin vatandaşla en kaliteli hizmeti sunabilmek için ortak çaba sarf etmeleri gerektiğine inanmaktadır.

Vatandaş memnuniyetini esas almak: Atakum Belediye Yönetimi olarak temel ilkelerimizden birisi de vatandaş memnuniyetinin sağlanmasıdır. Tüm kamu kurumları gibi belediyenin de temel varlık sebebi, vatandaşın talep ve ihtiyaçlarını kendi görev alanları çerçevesinde en iyi şekilde karşılayarak memnuniyetlerinin tesis edilmesidir.

Atakum Belediye Yönetimi olarak temel ilkelerimizden birisi de vatandaş odaklı hizmettir. Çünkü kamu kurumları ve belediye, vatandaşla hizmet etmek için vardır. Belediyelerin vatandaş odaklı olması demek, belediye hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve sunumunda halkın beklenti ve taleplerinin dikkate alınması demektir.

Kaynakların Etkin Kullanımı: Etkinlik, yapılan faaliyetin temel amaca uygunluk göstergesidir. Daha açık bir ifade ile, yapılan hizmetin amaca ne kadar hizmet ettiğinin göstergesidir. Verimlilik, genel olarak üretim miktarının, o üretim miktarını üretmek için kullanılan üretim etmenlerine oranıdır. Bir toplumun kalkınmasında verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır.

Bu sebeple, Atakum 'de nitelik ve nicelik yönünden daha fazla hizmet sunabilmek için belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması temel ilkelerimizdendir .

Kaliteli hizmet sunmak: Belediyemiz için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşımasıdır. Hizmetlerin, etkin, verimli biçimde ve zamanında karşılanması, bu hizmetlerin gerekli niteliksel şartlara haiz olması ve sunumunda da vatandaş beklentilerini karşılaması ve bütün bunların da süreklilik arz etmesi temel ilkelerimizdendir.

Katılımcı yönetim sergilemek: Demokrasiyi üstün kılan, halkın siyasal sisteme katılımı ve denetimidir. Katılımın amacı siyaseti ve yönetimi etkilemektir. Belediyeler, devletin vatandaşla en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 13. maddesine göre; "Herkes ikamet ettiği beldenin hemşehrisidir. Hemşehrilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilendirme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları vardır." Belediyelerimizin katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta "Kent Konseyleri" olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, STK'ların, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir. Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Atakum 'da daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

7. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Amaçlar kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

Hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Bir amacı gerçekleştirmeye yönelik olarak birden fazla hedef belirlenmektedir ve planımızda da bu uygulanmıştır.

Hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği durumlarda stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergeleri gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılır. Bir performans göstergesi, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilebilmektedir.

Stratejiler, kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. Etkili stratejiler olmaksızın amaç ve hedeflere ulaşmak mümkün değildir. Stratejiler belirlenirken kuruluşumuzun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulmuştur. Strateji ve hedeflerin karşılıklı uyumu kontrol edilmiştir.

Bu kapsamda Atakum Belediyesi 2015 – 2019 Stratejik Planı; 3 temel amaç ve 13 hedef üzerine inşa edilmiştir.

AMAÇ 1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ
HEDEF 1.1	VERİMLİLİK VE KALİTE ODAKLI İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN BENİMSENMESİ
HEDEF 1.2	ÇALIŞMA KOŞULLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ
HEDEF 1.3	MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ
HEDEF 1.4	E-BELEDİYEÇİLİK VE BİLİŞİM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ
AMAÇ 2	KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK
HEDEF 2.1	KENTSEL ALTYAPI VE ÜST YAPININ GELİŞTİRİLMESİ
HEDEF 2.2	PLANLI VE İMARLI YAPILAŞMANIN SAĞLANMASI
HEDEF 2.3	ÇEVRENİN TEMİZLENMESİ, KORUNMASI VE REKREASYON ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ
AMAÇ 3	TOPLUMSAL VE EKONOMİK GELİŞİMİ SAĞLAMAK
HEDEF 3.1	TOPLUM SAĞLIĞININ KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI
HEDEF 3.2	TURİZM VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ
HEDEF 3.3	KENT EKONOMİSİ VE TİCARİ POTANSİYELİN GELİŞTİRİLMESİ
HEDEF 3.4	KENT SINIRLARI İÇERİSİNDE DEZAVANTAJLI GRUPLARIN HAYAT STANDARTLARINI YÜKSELTMEK
HEDEF 3.5	EĞİTİM VE BİLİNÇLENDİRMEYE YÖNELİK ÇALIŞMALARA GEREKLİ DESTEĞİN VERİLMESİ
HEDEF 3.6	GENÇLİK VE SPORA GEREKLİ DESTEĞİN VERİLMESİ

7.1 KURUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK

7.1.1. VERİMLİLİK VE KALİTE ODAKLI İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN BENİMSENMESİ

Stratejiler;

1. Branşlaşmaya yönelik hizmet içi eğitimlerle kendi alanında uzman çalışanlar hazırlamak ve kapasitelerini artırmak.
2. Çalışanların karar alma süreçlerine katılımını sağlayarak, çoklu ve çoğulcu karar alma süreçlerini geliştirmek
3. Kurum personelinin Motivasyonunu artıracak düzenlemeler yapmak
4. Halkla ilişkilerin geliştirilmesi, halkın karar alma süreçlerine katılımının sağlanması

Performans Göstergeleri / Önemli Aşama ve Çıktılar;

GÖSTERGE	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Hizmet içi eğitim saati (adam- saat/yıl)	30	40	45	50	50	50
Düzenlenen seminer kurs sayısı	3	4	4	4	4	4
Düzenlenen etkinlik sayısı (adet/yıl)	5	6	7	8	8	8
Dilekçe cevap verme süresi (gün)	5	5	5	4	3	3
İdarenin hizmet içi eğitim ihtiyaç analizinin yapılması		X	X	X	X	X
Bireysel performansı arttırmaya yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi		X	X	X	X	X
Seminer, kurs ve konferanslara katılım ile çalışanların becerilerini artırma		X	X	X	X	X
Kurum içi iletişim imkanlarının artırılması		X	X	X	X	X
Üst yönetim ve birim müdürleri toplantısı		X	X	X	X	X
Birim müdürleri ve personel toplantısı		X	X	X	X	X
Motivasyonu artırma amacıyla tüm çalışanlarımızla birlikte sosyal etkinlikler düzenlenmesi		X	X	X	X	X
Başarılı personelin ikramiye ile ödüllendirilmesi		X	X	X	X	X
Çalışanların motivasyonlarının artırılması amacı ile personel özel günleri takibinin sağlanması		X	X	X	X	X
Turuncu masanın işlevinin artırılması		X	X	X	X	X
Halk günü toplantılarının tertip edilmesi		X	X	X	X	X
İnternet üzerinden belediye faaliyetlerinin halka sunulması		X	X	X	X	X

7.1.2. ÇALIŞMA KOŞULLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ

Stratejiler;

1. Fiziki yapının hizmet kalitesi ve verimliliğini maksimize edecek şekilde revize edilmesi.

Performans Göstergeleri / Önemli Aşama ve Çıktılar;

GÖSTERGE	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Tefrişat tamamlanma oranı (yıllık)		100%	100%	100%	100%	100%
Belediye Kreşi sayısı	0	1	2			
Mevcut binaların tefrişatının yapılması		X	X	X	X	X
Belediye Kreşi projesinin hayata geçirilmesi		X	X			

7.1.3. MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

Stratejiler;

1. Tahakkuk ve tahsil oranının artırılması,
2. Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe arasındaki ilişkinin geliştirilmesi, kaynakların Performans Programına uygun bir şekilde tahsis edilmesi,
3. İç Kontrol Sisteminin Kurulması ve çıktılarının elde edilmesi

Performans Göstergeleri / Önemli Aşama ve Çıktılar;

GÖSTERGE	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Vergi borcunu ödemeyenlere ödeme emri gönderme oranı	85%	95%	95%	96%	96%	96%
Belediye gelirlerini artırma konusunda düzenlenen faaliyet sayısı	0	2	2	2	2	2
e-belediye uygulamalarının mali bölümünün kullanımı	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Hazırlanan özet mali rapor sayısı	3	5	5	5	5	5
Bütçe gerçekleşme oranı	85%	90%	91%	92%	93%	94%
İç kontrol eylem planının gerçekleşme oranı	10%	40%	100%			
İç Kontrol Alt Birimi Kurulması	0%	100%				
Mali yönetim konusunda çeşitli eğitimler	1	2	2	2	2	2
Ödeme emri belgelerinin mükelleflere posta yolu veya elden tebligat ile ulaştırılması.		X	X	X	X	X
Belediye gelirlerini artırma konusunda çalışmalar yapmak ve mükellef tarama sistemini kurmak		X	X	X	X	X
E-belediye uygulamalarının kullanılması ile tahakkuk ve tahsil oranının artırılması		X	X	X	X	X
Harcama birimlerinin, bütçe tekliflerini stratejik plan ve performans programına uygun şekilde hazırlamaları ve yıl içinde düzenli olarak takip etmelerinin sağlanması		X	X	X	X	X
Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetimi		X	X	X	X	X
Mali raporlama sisteminin analizi ve yönetici özet mali raporlarının hazırlanması		X	X	X	X	X
İyi yönetim için gerekli olan süreçlerin analiz edilmesi, iş süreçlerinin oluşturulması		X	X			
İç kontrol, risk analizi, iş süreçleri ve ön mali kontrol konusunda eğitimlerin alınması, hazırlık çalışmalarının yapılması		X	X	X	X	X
İç kontrol alt biriminin oluşturulması		X				

7.1.4. E-BELEDİYECİLİK VE BİLİŞİM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ**Stratejiler;**

1. E-belediye uygulamalarının güncel yeniliklerle ikame edilerek sürdürülebilirliğini sağlamak.
2. Kurumun bilişim altyapısı yönünden donanımın ve yazılımının güçlendirilmesi
3. Karar destek sistemleri ile etkin belediye yönetimine geçiş

Performans Göstergeleri / Önemli Aşama ve Çıktılar;

GÖSTERGE	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
web sitesinin aktif olma oranı	98%	98%	99%	99%	99%	99%
Exchange aktif olma oranı	98%	98%	99%	99%	99%	99%
E-belediyecilik ve kent bilgi sisteminin kurulma oranı	5%	70%	90%	100%		
E-arşiv sisteminin alınması	0	100%				
E-imza yapısının oluşturulması	0	100%				
EBYS Kullanım Oranı	60%	100%				
E-belediyecilik projesinin hayata geçirilmesi		X	X	X		
Kent bilgi sisteminin kurulması		X	X	X		
Web sitesinin yenilenmesi ve güncel tutulması		X	X	X	X	X
E-arşiv sisteminin hayata geçirilmesi		X				
E-imza yapısının oluşturulması		X				
Emlâk, imar, personel, engelli, ilçede yardıma muhtaçlar açısından veri tabanlarının oluşturulması		X				
EBYS'nin yaygın ve sağlıklı bir şekilde tüm müdürlüklerce kullanımının sağlanması		X				

7.2 KENTSEL GELİŞİMİ SAĞLAMAK**7.2.1. KENTSEL ALTYAPI VE ÜST YAPININ GELİŞTİRİLMESİ.****Stratejiler;**

1. Yolların yapımı, mevcut yolların iyileştirilmesi ve bakımının sağlanması
2. Altyapı ve Üstyapı çalışmalarının planlanan şekilde yürütülmesini sağlamak,
3. Kentsel dönüşüm projelerinin hayata geçirilmesi

Performans Göstergeleri / Önemli Aşama ve Çıktılar;

GÖSTERGE	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Sıcak Asfalt dökümü (ton / yıl)	13.500	10.000	5.000	6.000	5.000	5.000
Satı kaplama (m2/yıl)	105.000	120.000	70.000	80.000	60.000	60.000
Yol yapılacak mahalle oranı	50%	60%	70%	80%	90%	95%
Taşocağı ruhsat alımı toplam sayısı	1	2	3	4	4	4
Kaldırım - Tretuvar (ton / yıl)	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
Kilitli parke yapımı (m2/ yıl)	7.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
Konkasör Ünitesi alımı				100%		
İstinat duvarı yapımı (sayı / yıl)	1	5	7	7	7	7
İmar yolu açma (sayı / yıl)	20	30	35	40	40	40
Mahallelerde asfalt kaplama ve asfalt yama ihtiyaçlarının belirlenmesi ve bu kapsamda asfalt çalışmalarının cadde ve sokak bazında yapılması.		X	X	X	X	X
Çarşı caddeleri projesi ile yayalaştırma çalışmalarını yürütmek				X	X	X
Kilitli Parke Taşı Döşenmesi		X	X	X	X	X
Konkasör Ünitesi		X	X			
Taşocağı ve hammadde işletme ruhsatı alınması		X	X	X	X	X
Kent içerisinde fiziksel mekânların (okullar, parklar, meydanlar çocuk bahçeleri, caddeler, ibadet yerleri v.b.) her türlü faaliyet ve projenin desteklenmesi.		X	X	X	X	X
Kaldırım - Tretuvar Çalışmalarını yürütmek		X	X	X	X	X
Yürüyen yol projesini hayata geçirmek					X	X
Kentsel dönüşüm projelerinin hayata geçirilmesi				X	X	X

7.2.2. PLANLI VE İMARLI YAPILAŞMANIN SAĞLANMASI**Stratejiler;**

1. Atakum ilçemizi eğitim, turizm, kültür ve sanatta cazibe merkezi haline getirmek için kamu alanlarının ve sosyal donatı alanlarının yeniden düzenlenmesi,
2. Kent bilgi sisteminin kurulması ve sürekliliğinin sağlanması,
3. Atakum ilçe belediyesi olarak, Samsun Büyükşehir Belediyesine ait planlama stratejilerine uygun olarak görev, yetki ve sorumluluklarımız çerçevesinde imar planlama ve uygulama hizmetlerinin gerçekleştirilmesi,
4. Üst ölçek planlarla alt ölçekli planların uyumlu hale getirilmesi; her ölçekteki planların ve plan altlıklarının eksikliklerinin giderilmesi,

Performans Göstergeleri / Önemli Aşama ve Çıktılar;

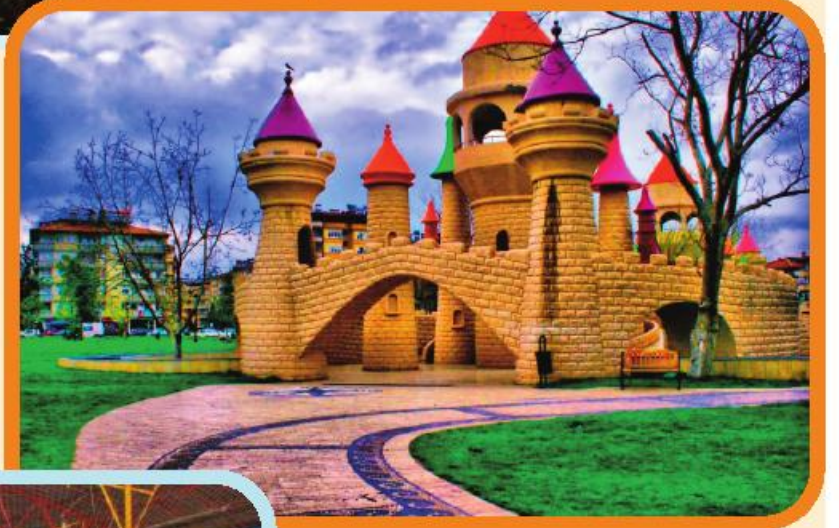
GÖSTERGE	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Kent parkları planının oluşturulması (adet)	0	1	1	1	1	1
Otopark, pazar yeri ve trafik sorununu çözücü plan değişikliği sayısı (adet)	0	1	1			
Planımızda bulunan sokak parklarının bir bölgede toplanarak semt parkı haline getirilmesi (gerçekleştirilen proje sayısı)	0	1	1	2	2	1
Kent bilgi sistemi konusunda eğitim alacak personel sayısı	0	6				
Plan proje Müdürlüğünce geçmiş arşivinin imar ve parselasyon planlarının aktarımı (yıl aralığı)	5	4	5	9		
İmar uygulamalarının yapılması alanı (hektar/yıl)	120	60	55	20	20	20
Jeolojik ve jeoteknik etüt raporların hazırlanması (işin tamamlanma oranı)	0	100%				
Otopark ve Pazar yeri kullanımlarının, taşıt trafiği açısından sorun yaratmayacak şekilde planlanarak düzenlenmesi		X	X			
Kent parkları planının oluşturulması.		X	X	X	X	X
Kent meydanı planının yapılarak ticaret ve yönetim merkezi oluşturmak.				X	X	
İstihdam yaratacak çalışma alanlarının imar planında oluşturulması			X	X	X	
Mevcut planlardaki kamu alanı ve sosyal donatı alanlarının ihtiyaca göre yeniden düzenlenmesi		X	X	X		
İmar ve parselasyon planlarının sayısal ortama aktarılması ve güncel tutulması		X	X	X	X	X
Kent bilgi sistemi kurulumunu sağlamak amacıyla diğer müdürlüklerle aynı ortak veri üzerinde Bilgi üretme ve depolama sisteminin kurulması.		X				
Kent bilgi sistemi kapsamında çalışacak personele mevzuat ve teknolojik eğitim verilmesi.		X				
Kent bilgi sistemi kurularak sürekliliğinin sağlanması		X	X			
1/1000 ölçekli imar planları ve revizyonlarının yapılması		X	X	X	X	X
1/5000 ölçekli imar planlarının hazırlanarak Samsun Büyükşehir Belediye meclisine sunulması		X	X	X	X	X
İmar uygulamalarının yapılması.		X	X	X	X	X
Mahkemelerce iptal edilen imar planlarının ve imar uygulamalarının yeniden yapılması		X	X	X	X	X
Jeolojik ve jeoteknik etüt raporların hazırlanması.		X				
Sahilinde kıyı planlamasına yönelik plarlarda inceleme yapılarak gerektiğinde 3621 sayılı kanun çerçevesinde revizyon yapılması.		X	X			

7.2.3. ÇEVRENİN TEMİZLENMESİ, KORUNMASI VE REKREASYON ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ

Stratejiler;

1. Yeşil Alan ve Rekreasyon Alanlarının Artırılması ve mevcut alanların bakım onarımlarının yapılması
2. İlçe halkında çevre bilincinin oluşturulması

Luna Park-Masal Park



Performans Göstergeleri / Önemli Aşama ve Çıktılar;

GÖSTERGE	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Yapılan park sayısı (Toplam sayı)	138	140	142	144	146	148
Temiz mahalle yarışması sayısı (adet / yıl)	0	1	1	1	1	1
Aktif yeşil alan miktarındaki artış (m2 / yıl)	57 Hektar	1.000	1.500	2.500	3.000	3.500
Akarsu Rekreasyon projesinin tamamlanma oranı	0	60%	100%			
Yörekent projesinin hayata geçirilmesi (adet / yıl)	0	3	2	2	2	2
Her eve bir ağaç sayısı (adet / yıl)	0	7.000	8.000	10.000	10.000	10.000
Düzenlenen şenlik, etkinlik sayısı (adet / yıl)	2	3	3	3	3	3
Parkların ve yeşil alanların temizliği		X	X	X	X	X
Yeni park ve oyun gruplarının yapılması		X	X	X	X	X
Yörekent projesinin hayata geçirilmesi		X	X	X	X	X
Masal parkı yapılması				X	X	
Rekreasyon Alanlarının Bakım ve Onarımı		X	X	X	X	X
Akarsu Rekreasyon projesinin hayata geçirilmesi		X	X			
Hobi bahçeleri projesinin hayata geçirilmesi		X	X			
Kapalı Çocuk Parkı Projesinin hayata geçirilmesi				X	X	
Çevre bilincinin artırılmasına yönelik şenlikler ve etkinlikler düzenlenmesi		X	X	X	X	X
Temiz mahalle yarışmalarının düzenlenmesi		X	X	X	X	X
Her eve bir ağaç projesinin hayata geçirilmesi		X	X	X	X	X

Y ö r e k e n t



Hobi Bahçeleri



7.3 TOPLUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK

7.3.1 TOPLUM SAĞLIĞININ KORUNMASI VE KENT TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI.

Stratejiler;

1. Başboş Hayvanlara Yönelik Önlemler almak
2. Gıda Satış Yerlerinin Denetimi
3. Kent temizliği, Evsel Atık Toplama ve Geri Dönüşüm Çalışmaları yürütmek

Geri Dönüşüm Projesi



GÖSTERGE	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Geri Dönüşüm Projesinin yapılması	0	50%	100%			
Geri dönüşüm toplama işi (ton / yıl)	2.400	2.500	2.800	3.200	3.500	3.700
Denetlenen işyeri sayısı (işyeri sayısı / yıl)	2.000	2.100	2.200	2.300	2.400	2.500
Evsel atık toplama (ton /yıl)	54.000	54.000	60.000	60.000	65.000	65.000
Yıkanan sokak sayısı	900	950	1.150	1.300	1.500	1.600
Sokak hayvanlarının toplanması ve Samsun Büyükşehir Hayvan Barınağına bırakılması		X	X	X	X	X
Sahipli ve sahihsiz evcil hayvanların kayıt altına alınması		X	X	X	X	X
Belediye bünyesinde oluşturulacak ruhsat komisyonu ve denetim biriminde görevlendirilecek kişiler sıhhi ve gayrisıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması ve denetiminde etkin hizmet verilmesi		X	X	X	X	X
Sıhhi tesislerin (gıda üretim yerleri ve seyyar satış tezgâhları gibi) sağlığa uygunluğunun denetlenmesi, iyileştirilmesi		X	X	X	X	X
Evsel atık toplama faaliyetlerinin yapılması		X	X	X	X	X
Geri dönüşüm projesinin hayata geçirilmesi		X	X			
Kent temizliği çalışmalarını geliştirmek		X	X	X	X	X

7.3.2 TURİZM VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ.

Stratejiler;

1. İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel mirasını bilinir ve görünür hale getirerek gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak,
2. Atakum'un yeni turizm potansiyelinin öne çıkarılması ve bölge halkının hizmetine sunmak,
3. Ulusal ve Uluslararası alanda tanıtımına yönelik çalışmaların yapılmasını sağlamak.

Köy Konakları

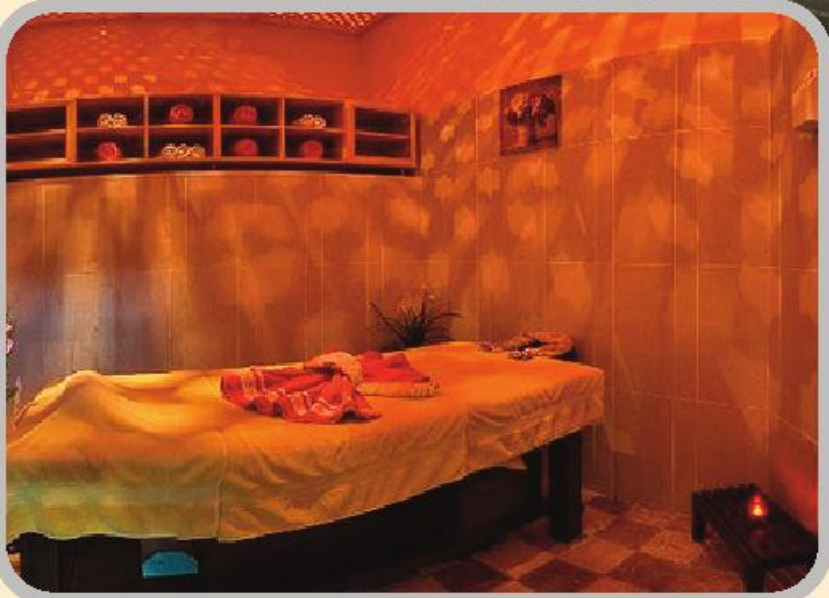
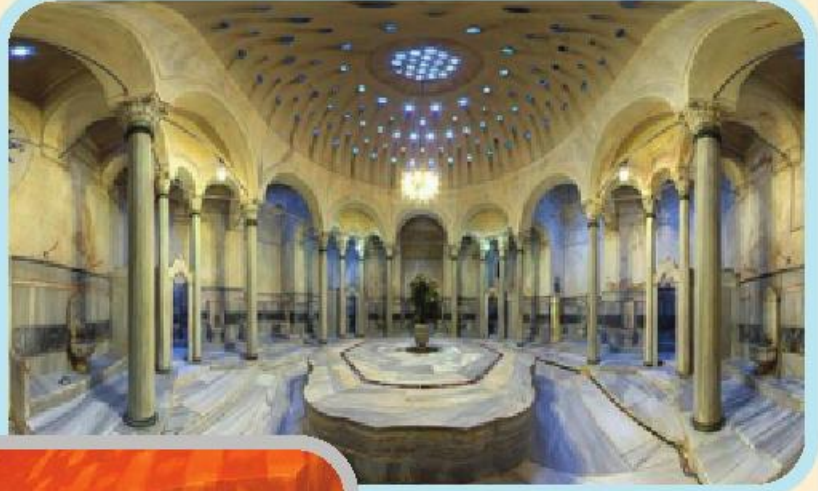


GÖSTERGE	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Gölet etrafına Kafeler yapılması	0	25%	50%	75%	85%	100%
Kültürel miras envanter çalışması			50%	100%		
İbadethanelerin bakım onarım oranı	20%	40%	50%	60%	70%	80%
Ramazan etkinlik sayısı (adet / yıl)	1	1	1	1	1	1
Sünnet şöleni	1	1	1	1	1	1
Yaz şenlikleri	1	2	2	2	2	2
Köy konakları (adet / yıl)	0	5	3	3	3	3
İçimiz sınırlarındaki tarihi ve kültürel mirasın envanterinin yapılması			X	X		
İçimiz sınırları içerisindeki ibadethanelerin bakım onarım çalışmalarının yapılması		X	X	X	X	X
Hanımlar Kültür Merkezi projesinin hayata geçirilmesi		X	X			
Tiyatro salonu projesinin hayata geçirilmesi				X	X	
Kütüphane salonu projesinin hayata geçirilmesi				X	X	
Yayla konaklama tesislerinin yapılması		X	X			
Seyir tesisleri yapılması		X	X			
Gölet etrafına Kafeler yapılması		X	X	X	X	X
Cam işleme atölyesi yapımı		X				
Osmanlı hamamları projesinin hayata geçirilmesi		X	X			
Köy Konakları Projesinin hayata geçirilmesi		X	X	X	X	X
Müzik ve film festivalleri ile Atakum'u tanıtmak		X	X	X	X	X
Yaz aylarında düzenlenecek şenlikler ile tanıtıma yönelik festivaller düzenlemek		X	X	X	X	X

SEYİR TESİSLERİ & MOTELLER



OSMANLI HAMAMLARI

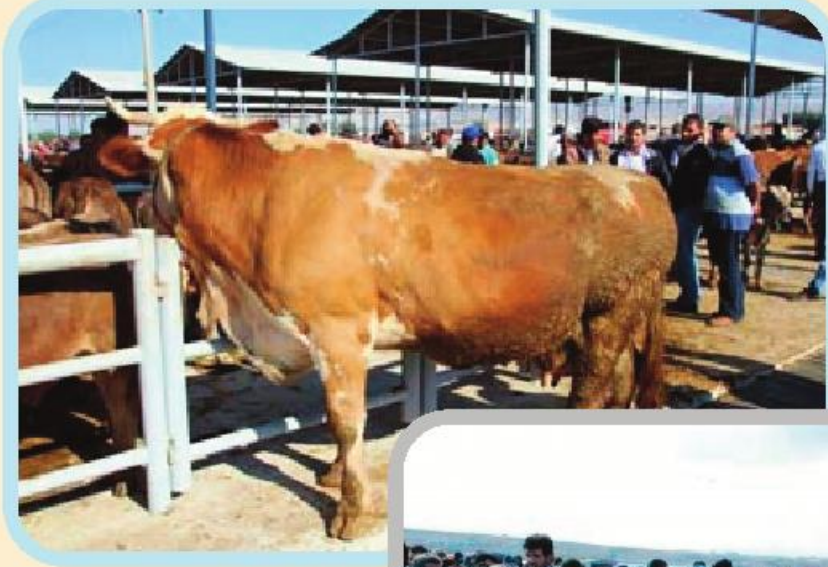


7.3.3 KENT EKONOMİSİ VE TİCARİ POTANSİYELİN GELİŞTİRİLMESİ.

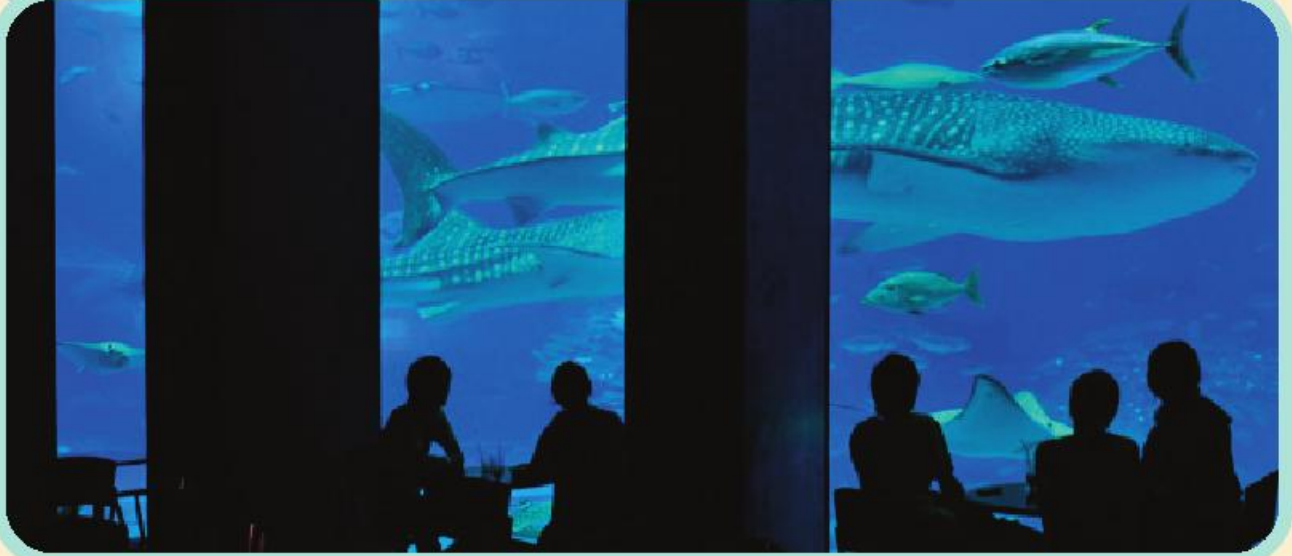
Stratejiler;

1. İlçeye Değer Katakacak Vizyon Projeler Kazandırılması
2. İlçe sınırlarında ekonomik dengesizliğin giderilmesine yönelik çalışmalar yapılması.
3. İstihdam Odaklı çalışmaları desteklemek ve çözüme yönelik projeler üretmek

CANLI HAYVAN PAZARI



Akvaryum Park



Döner Kule Restaurant



Performans Göstergeleri / Önemli Aşama ve Çıktılar;

GÖSTERGE	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Otopark Pazar Yerleri Projesinin hayata geçirilmesi	0	25%	30%	55%	60%	70%
Hayvan satış noktası (tamamlanma oranı)	0	50%	80%	100%		
Köy ürünleri satış noktalarının yapılması (Satış noktası)	0	5	5	5	5	5
Döner Kule Restaurant	0	0	40%	80%	100%	
Denetim sayısı (adet /ay)	25	30	30	30	30	30
Akvaryum Parkı ve Kafenin tamamlanma oranı	0	0	50%	100%		
Akvaryum parkı ve kafenin yapılması			X	X		
Ada Deniz Cafe & Restaurant						X
Döner Kule Restaurant			X	X	X	
Şehir meydanı projesinin yapılması				X	X	
Modern Sanayi Sitesi projesinin yapılması			X	X	X	
Düğün ve toplantı salonları projesinin hayata geçirilmesi		X	X			
Masal Park & Luna Park Projesinin hayata geçirilmesi				X	X	
Yüzme Havuzu ve Aquapark projesinin hayata geçirilmesi			X	X		
Otopark Pazar Yerleri Projesinin hayata geçirilmesi		X	X	X	X	X
Köy ürünleri satış noktalarının (Kamelyaların) yapılması		X	X	X	X	X
Hayır Çarşısının kapasitesinin artırılması.		X	X	X	X	X
Kent estetiğini olumsuz etkileyen her türlü ticari faaliyetin denetlenerek uygun şekilde düzenlenmesini sağlamak.		X	X	X	X	X
Canlı Hayvan Satış Noktaları Projesinin hayata geçirilmesi		X	X	X		
Yeni iş olanakları için meslek edindirme kursları organizasyonunun yapılması		X	X	X	X	X
Engelsiz Ürün Satış Noktalarının düzenlenmesi		X	X	X		
Engelli istihdamına destek olmak amacıyla projeler hazırlanması ve bölgedeki kamu ve özel sektör temsilcileri ile işbirliği yaparak istihdam olanağı sağlanması		X	X	X	X	X

DÜĞÜN & TOPLANTI SALONLARI



7.3.4. KENT SINIRLARI İÇERİSİNDE DEZAVANTAJLI GRUPLARIN HAYAT STANDARTLARINI YÜKSELTMEK

Stratejiler;

1. İlçemiz sınırları içerisinde alt yapının dezavantajlı gruplara yönelik olarak düzenlenmesi.
2. Dezavantajlı gruplar tespit edilerek yapılacak ihtiyaç analizi sonuçları doğrultusunda projeler yapılması

ENGELSİZ YAŞAM EVLERİ & ENGELSİZ YOLLAR



Performans Göstergeleri / Önemli Aşama ve Çıktılar;

GÖSTERGE	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Yardım yapılan kişi sayısı (Adam /yıl)	750	1.000	1.250	1.300	1.400	1.500
Engelliler için kaldırım yapılması oranı	50%	50%	50%	55%	60%	60%
Mevcut parkları engelliler için yaşam alanı toplam sayısı	1	2	3	4	4	5
Kadın Koordinasyon Merkezinin tamamlanma oranı	0	100%				
İhtiyaç sahibi engelliler için akülü ve aküsüz araç temini (Adet /yıl)	10	30	15	15	15	15
Kentsel düzenlemelere yönelik tüm projelerin (yol, kaldırım vs.) engellilerin kullanımına uygun olarak hazırlanması.		X	X	X	X	X
Parklarda ve yeşil alanlarda doğrudan engellilere hizmet verecek alanlar oluşturmak.		X	X	X	X	X
İlçemizdeki dezavantajlı kesimlerin ve ihtiyaç analizlerinin tespit edilmesi		X	X			
Engelsiz Yaşam Evleri Projesinin hayata geçirilmesi				X	X	X
Kadın Koordinasyon Merkezi kurulması		X				
Dezavantajlı kesimlere gıda ve sağlık yardımının yapılması		X	X	X	X	X

ENGELSİZ ÜRÜN SATIŞ NOKTALARI

7.3.5. EĞİTİM VE BİLİNÇLENDİRMEYE YÖNELİK ÇALIŞMALARA GEREKLİ DESTEĞİN VERİLMESİ

Stratejiler;

1. İlçenin eğitim düzeyinin yükseltilmesi için öğrencileri eğitime teşvik çalışmaları yapılması ve ilçemizdeki okulların bakım onarımının planlanan şekilde yürütülmesi

ÖĞRENCİ YURTLARI



Performans Göstergeleri / Önemli Aşama ve Çıktılar;

GÖSTERGE	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Bakım onarım yapılan okul sayısı (okul sayısı / yıl)	10	20	20	20	20	10
Ödül Verilecek Öğrenci sayısı	0	50	50	100	100	100
Etüt Merkezinin hayata geçirilmesi	0	25%	50%	75%	100%	
Öğrenci yurtları projesinin hayata geçirilmesi	0	100%				
İlçemizdeki Başarılı Öğrencilerin ödüllendirilmesi		X	X	X	X	X
Öğrenci Yurtları Projesinin hayata geçirilmesi		X				
Öğrenci Etüt Merkezi Projesinin hayata geçirilmesi		X	X	X	X	
İlçemizde Eğitime Destek için Vakıf Üniversitelerini teşvik etmek			X	X	X	
İlçemiz sınırlarındaki okulların bakım onarım ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve yapılması		X	X	X	X	X

ÖĞRENCİ ETÜT MERKEZİ

7.3.6. GENÇLİK VE SPORA GEREKLİ DESTEĞİN VERİLMESİ

Stratejiler;

1. Gençlere yönelik merkezlerinin oluşturulmasının sağlanması,
2. Sporun teşvik edilerek sportif aktivitelerin düzenlenmesi

Performans Göstergeleri / Önemli Aşama ve Çıktılar;

GÖSTERGE	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Amatör spor kulüplerine yardım oranı		20%	30%	40%	50%	60%
Kapalı spor tesisleri projesinin hayata geçirilmesi	0	100%				
Açık spor tesisleri (Halı Sahalar) (adet / yıl)	2	4	2	1	1	
Eğlence merkezleri projesinin hayata geçirilmesi				X	X	X
Açık spor tesisleri (Halı Sahalar) projesinin hayata geçirilmesi		X	X	X	X	
Kapalı spor tesisleri projesinin hayata geçirilmesi		X				
Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi ve sporun yaygınlaştırılması.		X	X	X	X	X

9. STRATEJİK PLAN İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Atakum Belediyesi olarak 2015-2019 Stratejik Planımızı katılımcı yöntemlerle ve mevzuat ve stratejik plan hazırlama kılavuzuna uygun olarak hazırladık. Kurumumuzun öz ürünü olan bu planın stratejik amaç ve hedeflere yönelik gerçekleştirmelerin, raporlanması ve paydaş değerlendirmeleri belirli periyotlarda izleme ve değerlendirmek görevlerimiz arasındadır. Bu kapsamda;

- Stratejik planın genelinin değerlendirilmesi; sürekli ve ayda bir,
- Performans göstergelerin takibi; sürekli ve müdürler toplantısı ile ayda bir,
- Üst Yönetim Gözden geçirme Toplantısı; üç ayda bir,
- Paydaş Toplantıları; Yılda bir,

Ayrıca her yıl zorunlu olarak hazırlanması gereken “Performans Programı” planın değerlendirilmesi ayrı olarak yapılacak ve bu sonuçlar yasal metinlerin internet sitemiz olan www.atakum.bel.tr resmi adresimizde yayımlayacağız.

Değerlendirmede yukarıda belirtilen toplantı ve izlemeler dışında yine resmi internet sayfasında yayımlayacağız yıllık “Faaliyet Raporu” ile halkımızın kullanımına sunacağız. Faaliyet raporları öncelikle birim faaliyet raporları olarak müdürlükler bünyesinde ayrı ayrı Stratejik Planımızın sonuçlarına göre değerlendirilecek sonrasında ise bunlar konsolide edilerek yıllık Faaliyet Raporumuzu plan gerçekleştirmelerini de gösterecek şekilde web sayfamızda yayımlayacağız.