

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ

stratejik 2010 - 2014 PLAN



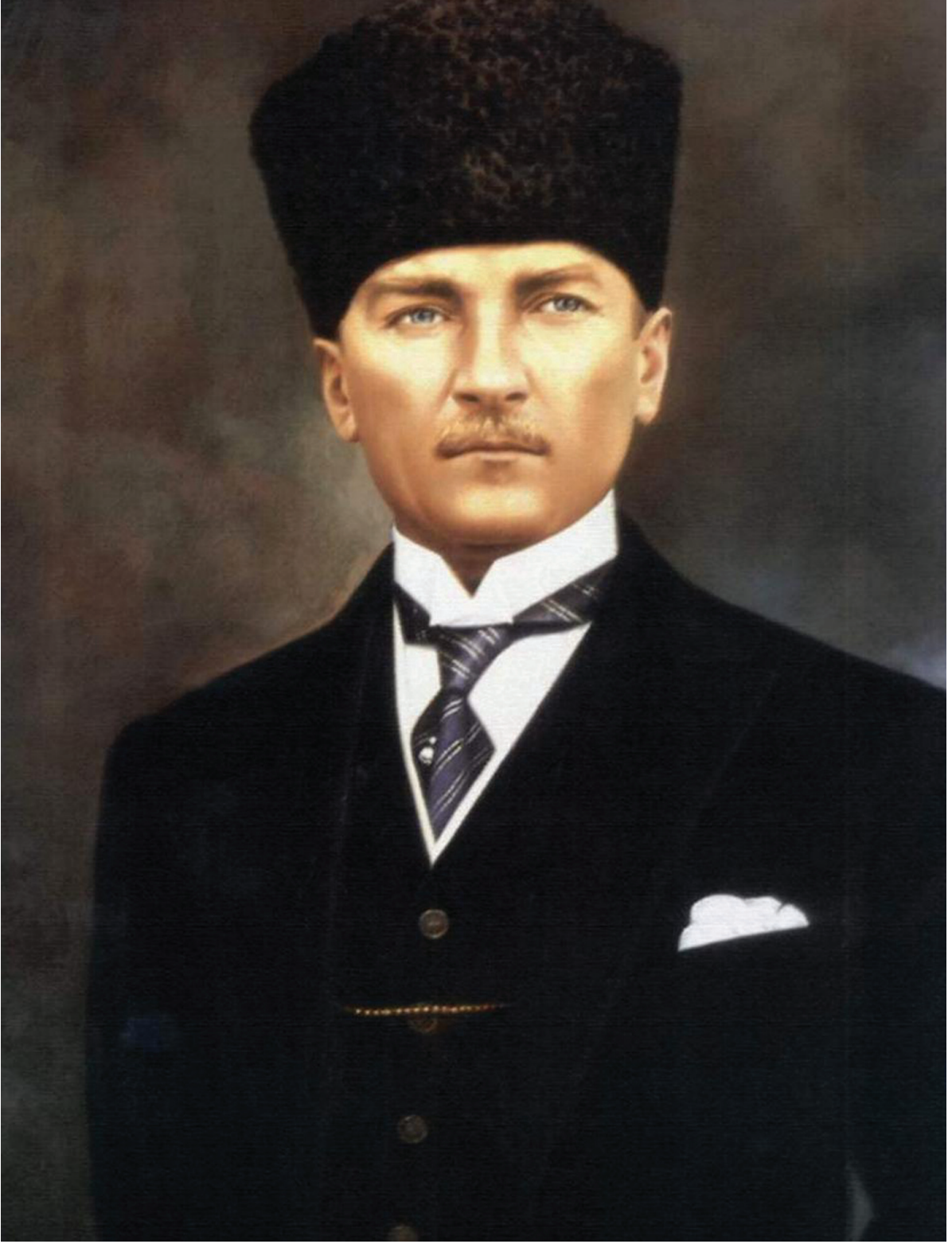
SULTANBEYLİ BELEDİYESİ
STRATEJİK PLAN
2010-2014

YAYINA HAZIRLAYAN

Sultanbeyli Belediyesi
Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü

BASIM

Nur Matbaacılık



Çalışmadan, üretmeden, rahat yaşamayı alışkanlık haline getirmiş toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini, daha sonra istikballerini kaybederler.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İÇİNDEKİLER

BAŞKAN'DAN	7
GİRİŞ	8
A-GENEL BİLGİLER	12
1-Stratejik Planlama	12
2-Hazırlık Çalışmaları	12
2.1-Planın Sahiplenilmesi	13
2.2-Planlama Sürecinin Organizasyonu	13
2.3-İhtiyaçların Tespiti	13
2.4-Veri İhtiyacı	13
B-DURUM ANALİZİ	18
1-Tarihi Gelişim	18
2-Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat	20
3-Paydaş Analizi	23
4-Sultanbeyli'nin Sosyo-Ekonomik Durumu	26
5-SWOT Analizi	35
6-Organizasyon Yapısı	37
7-İnsan Kaynakları	38
8-Kurum Kültürü	41
8.1-Genel Yönetim ve Kurum Kültürü	41
8.2-Rutin Kurum Kültürü	41
8.3-İdari Kurum Kültürü	42
8.4-Mali ve Performans Denetimleri	43
8.5-Teknoloji	44
8.6-Mali Yapı	45
8.7-Fiziksel Kaynaklar	47
C-GELECEĞE BAKIŞ	54
1-Misyon	54
2-Vizyon	55
3-İlkeler	56
4-Stratejik Amaçlar ve Hedefler	59
5-İzleme ve Değerlendirme	80



BAŞKAN'DAN

Belde halkının mahalli müşterek nitelikte ihtiyaçlarını karşılamak ve kalıcı çözümler üretmekle görevli olan belediyelerde, bu ihtiyaçların her geçen gün daha çeşitli ve karmaşık hale gelmesi nedeniyle ileriye dönük planlamalar yapılması kaçınılmaz hale gelmiştir.

Bu çerçevede, şehrimizin ihtiyaçlarına insan ve çevre odaklı, katılımcı ve kalıcı çözümler üretmeyi ve daha güzel yarınlar inşa etmeyi, sahip olduğumuz medeniyet mirasının üzerimize yüklediği asli bir vazife olarak görüyoruz.

Bizim ekip olarak prensibimiz, yapamayacağımızı hiçbir zaman vaatmemek ve belediyemizin imkanlarını aşan vaadlerde bulunmamaktır. Asıl önemli olanın stratejik yönetimi kafamıza ve kalbimize yerleştirmek olduğunu; belediyenin imkanlarını en verimli şekilde kullanarak, söz verdiğimiz hizmetleri ve hayalimizdeki projeleri en uygun yol, yöntem ve araçlarla gerçekleştirmek için çaba göstermek gerektiğini ve temel stratejik amaç ve hedeflerimiz ile imkan ve kaynaklarımız arasında denge kurmak zorunda olduğumuzu biliyoruz. Bu nedenle, belediye üst yönetimimiz kadar kentteki paydaşlarımız, belediyedeki tüm çalışma arkadaşlarımız ve değerli halkımızın da katkıda bulunduğu 2010-2014 yılları stratejik planımız, içeriğinden de görüleceği gibi, tutarlı ve gerçekleştirilebilir önceliklere yoğunlaşmış bulunmaktadır. İnanıyoruzki, stratejik planımız, önümüzdeki beş yıllık dönemde, öngörülebilirliği artırarak, belirsizlikleri azaltacaktır.

Gelecek beş yılımızı kapsayan stratejik planımızda, Sultanbeyli'mizi "Dünya Başkenti İstanbul'un" tarihi ve kültürel anlamda ayrılmaz bir parçası olarak düşündük. Plan hedeflerimizi bu bakış açısıyla tasarladık. Bu hedef doğrultusunda elde edeceğimiz başarı, güven ve destekleri ile daima yanımızda olan Sultanbeyli'li hemşehrilerimizin başarısıdır.

Sultanbeyli Belediyesi olarak halkımızın bize tevdi ettiği emaneti en iyi şekilde muhafaza etmenin gayret ve bilinci ile 2010-2014 yıllarını kapsayan beş yıllık Stratejik Planımızın hayırlı olmasını diliyorum.

HÜSEYİN KESKİN
BELEDİYE BAŞKANI

GİRİŞ

Kamu yönetimi, devlet ve toplum düzeninin kesintisiz olarak işlemesi ve kamunun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik mal ve hizmetlerinin üretilip halka sunulmasına ilişkin bir sistemdir.

Kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla kurulan kamu yönetimi, merkezi ve yerel olmak üzere iki ayrı yapılanmadan oluşmaktadır. Merkezden yönetim; kamu yönetiminde karar mekanizmalarının merkeze bağlı olması ve merkez tarafından belirlenmesi, mali kaynak yönetiminin (gelir ve giderlerin), her türlü personel işlemlerinin ve kamu hizmetlerinin organizasyonunun merkezi birimler veya onlara bağlı birimler tarafından yapılmasını ifade eder. Yerinden yönetim ise; merkezi yönetimden ayrı bir tüzel kişiliğe sahip bulunan idari kuruluşların yönetimle ilgili kararlar alıp uygulayabildiği sistemdir. Yerel yönetimler, yöre halkının ihtiyaçlarını etkin bir şekilde karşılamak üzere, yerel topluluğa kamu hizmeti sağlayan ve yerel halkın kendi seçtiği organlarca yönetilen, yönetsel, siyasal ve toplumsal bir kurumdur.

Kamu yönetiminde özellikle 1980'li yıllardan sonra yeniden yapılanma çalışmaları iki alanda yürütülmektedir. Makro düzeyde merkezi ve yerel yönetimlerin yetki ve kaynak açısından yeniden konuşlandırılması için reformlar yapılırken, diğer yandan kamu yönetimlerinin işleyiş ve hizmet süreçlerine yönelik etkinlik ve verimlilik artırıcı çalışmalar sürdürülmektedir.

Stratejik Planlama ya da daha geniş ifade ile stratejik yönetim modelinin kamu yönetimlerinde uygulanması da bu çalışmaların bir sonucudur.

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 yapısının, beşeri kaynaklarının, 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 hazırlanır ve en az beş yıllık bir dönemi kapsar.

Stratejik Plan ve bu plan kapsamında hazırlanan performans planı değişen ve gelişen şartlara göre revize edilecek olan dökümanlardır.

Stratejik Planlamanın kamu yönetiminde uygulanması Türkiye’de artık kanuni bir zorunluluktur. Kamu kurumlarında stratejik yönetimi zorunlu kılan hukuki düzenlemeler şunlardır:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

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 bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik plarlarda 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.

Madde 11-Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

5393 Sayılı Belediye Kanunu

Madde 18-Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

Stratejik Plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Madde 34-Belediye Encümenin'in görev ve yetkileri şunlardır:

Stratejik Plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

Madde 38-Belediye Başkanın'ın görev ve yetkileri şunlardır:

Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek.

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

Stratejik Plan, 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 Plan yapılması zorunlu değildir.

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

Sultanbeyli 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 2010-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan hazırlama çalışması yapılmıştır.

Bu plan, Sultanbeyli Belediyesi'nin ilçeye 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.

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ

stratejik 2010 - 2014 PLAN

GENEL BİLGİLER

genel bilgiler

A-GENEL BİLGİLER

1-STRATEJİK PLANLAMA

Kamu kurum ve kuruluşları, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili kanunlar çerçevesinde Stratejik Planlamaya geçiş takvimine uygun olarak Stratejik Planlarını hazırlamaya başlamıştır. Bu bağlamda Sultanbeyli Belediyesi’de ilk Stratejik Planını 2007-2009 yılını kapsayacak bir şekilde hazırlamış ve çalışmalarını bu plana göre yapmıştır.

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğin 7.Maddesi” uyarınca stratejik yönetimin kesintisiz devam etmesi için, kamu idareleri stratejik planlarını yürürlük süreleri dolmadan yenilemek durumundadır.

Bu sebeple yeni stratejik planımız, bizlerin 2010 ve takip eden mali yılların performans programlarımızı ve bunlara bağlı olarak performans esaslı bütçelerimizi hazırlayabilmemiz için 2010-2014 yıllarını kapsayacak şekilde yeniden hazırlanmıştır.

2010-2014 Stratejik Planı hazırlanırken

- Neredeyiz?
- Nereye Gitmek İstiyoruz?

Başarımızı Nasıl Takip Eder Ve Değerlendiririz? Sorularına yanıtlar aranmıştır.

Hazırlanan planda sonuçların ve değişimlerin planlanmasına; mevcut durumun ihtiyaçlarla ilişkilendirilmesine; belirlenen amaçların, hedeflerin, faaliyet ve proje kararlarının planda yer almasına dikkat edilmiştir. Bununla birlikte planımızın katılımcı bir yaklaşımla hazırlanabilmesi için tüm paydaşlarımızın ve Sultanbeyliler’in fikir ve önerilerine başvurulmuştur.

Planlama sürecinde kaynak kısıtlarımız dikkate alınmakla birlikte plan hazırlanırken ihtiyaçlar doğrultusunda bütçe hazırlanmasına özen gösterilmiştir.

2-HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Sultanbeyli Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planı, Belediyemiz’in tümünü ilgilendiren önemli ve zaman alıcı bir süreç olduğundan, stratejik planlama çalışmalarının başarısının büyük ölçüde planlama sürecinin hazırlanmasına bağlıdır. Bu nedenle öncelikle belediyemiz tarafından plan çalışmaları sahiplenilmiş, planlama sürecinin organizasyonu yapılmış, sürece ilişkin ihtiyaçlar tespit edilmiş ve zaman planlaması yapılarak bunların tümünün birleştirildiği bir hazırlık programı oluşturulmuştur.

Stratejik planın hazırlık çalışmaları, aşamaları itibari ile aşağıdaki gibidir.

2.1-Planın Sahiplenilmesi

Stratejik Planlamanın başarısının ancak kuruluşun tüm çalışanlarının, paydaşların ve vatandaşların planı sahiplenmesi ile mümkün olduğunun bilinciyle Belediye Başkanı, Stratejik Plan çalışmalarının başlatılacağına yönelik bir iç genelge yayınlamış ve bu konuyu kurumun web sayfasından haber olarak duyurmuştur. Bu genelge ve haberle, oluşturulan Stratejik Planlama Ekibi tüm birimlere duyurulmuş; belediye çalışanlarından bu ekibe yardımcı olmaları istenmiştir.

2.2-Planlama Sürecinin Organizasyonu

2.2.1-Koordinatör Birim

Belediye bünyesinde, Stratejik Planın hazırlanması ve planın uygulamasının takibi süreçlerinin en iyi şekilde yönetilmesi için Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü adı altında yeni bir birim oluşturulmuştur. Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü verilerin doğru ve eksiksiz toplanmasını, çalışanların planı sahiplenmesini, diğer kurumların görüşlerinin alınmasını sağlayacak eğitim, tanıtım, bilgilendirme, izleme, vb. her türlü faaliyet ve organizasyonu yapmak üzere görevlendirilmiştir.

Doğru ve uygulanabilir bir stratejik planın hazırlanması bu sürecin iyi yönetilmesi ile doğrudan ilgilidir. Bu konuda koordinatörlük birimine büyük görev düşmektedir.

2.2.2-Kuruluşun Üst Yöneticisi

Kurumumuzun üst yöneticisi Başkanımız Hüseyin Keskin, kuruluştaki stratejik planlama çalışmalarının başladığını "Planın Sahiplenilmesi" kısmında da belirtildiği gibi bir iç genelge ile duyurmuştur. Üst yöneticimiz olan Belediye Başkanımız, idaremizin stratejik planının hazırlanması ve uygulanmasından meclislerine karşı sorumluluğunun bilinciyle stratejik plan çalışmalarının her aşamasını doğrudan ya da dolaylı olarak desteklemiş, ihtiyaç duyulduğu hallerde stratejik planlama ekibinin çalışmalarına yön vermiştir. Başkan, Kuruluşun misyon, vizyon ve ilkelerinin belirlenmesi çalışmalarına da katılarak stratejik planlama ekibinin başkanlığını yürütmüştür.

2.3-İhtiyaçların Tespiti

2.3.1-Eğitim ve Danışmanlık İhtiyacı

Öncelikle, stratejik planın anlaşılması, hazırlanması ve uygulanmasında dikkat edilmesi gereken noktalar konusunda belediyede bilgi eksikliği tespit edilerek, bu alanda eğitim ve danışmanlık hizmeti alınmasına karar verilmiştir. Bu çerçevede, stratejik planlama ve performans yönetimi uzmanlarından danışmanlık hizmeti alınmıştır.

Stratejik planın hazırlanması konusunda başkan yardımcıları, müdürler ve stratejik planlama ekibinin katıldığı bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir.

2.4-Veri İhtiyacı

2.4.1-Müdürlerin, Kendi Müdürlüklerinin Durum Analizini Yapmaları

Stratejik plan bilgilendirme toplantısında Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından dağıtılan formlar ışığında ve danışmanın moderatörlüğünde, çeşitli tarihlerde tüm müdürler kendi müdürlükleri ile ilgili durum analizi çalışması yapmışlardır. Bu çalışmalarda, katılımcı bir yöntem izlenmiş ve mümkün olduğunca müdürlüklerdeki tüm çalışanların görüşleri alınmıştır. Ayrıca her müdürden, belediyenin güçlü yönleri, zayıf yönleri, önündeki fırsatlar ve karşılaşılabilecek tehditleri belirlemek amacıyla kendi müdürlüğü içinde bir toplantı yapması talep edilmiştir. Bu süreçte toplanan bilgiler ve oluşturulan görüşler elektronik ortamda Strateji Geliştirme Koordinatörlüğünde toplanmıştır.

2.4.2-Belediye Üst Yönetiminin Sultanbeyli Hakkındaki Düşüncelerinin ve Düşündükleri Vizyon Projelerinin Belirlenmesi

Belediye Başkanı ve yardımcılarının,

- Nasıl bir Sultanbeyli hayal ettikleri,
- Nasıl bir belediye oluşturmak istedikleri,
- Sultanbeyli'nin önümüzdeki 5 yıl içinde nasıl bir durumda olacağına ilişkin görüşleri,
- Belediyecilikte önem verdikleri hususlar,
- Belediyecilik anlayışlarının diğerlerinden ne gibi farkları olduğu,
- Sultanbeyli'nin hangi problemlerini daha fazla önemsedikleri,
- Bu problemler için önümüzdeki dönemde ne gibi çözüm önerileri öngördükleri,
- Mali sorunları aşmak için neler yapılabileceği,
- Önümüzdeki yıllarda Sultanbeyli'de nelerin ne şekilde değişebileceği,
- Vizyon projelerinin neler olduğu,

hususlarını anlatan bir analiz yapmaları talep edilmiştir. Bu çerçevede yapılan toplantıda belediye başkanı ve yardımcılarının görüşleri alınmıştır.

2.4.3-Paydaşlarla İletişim ve Paydaş Anketleri

Stratejik Planlama çalışmalarında görüşlerinden faydalanılacak olan dış paydaşlar belirtilmiştir. Bu paydaşlara Dış Paydaş Soru Formu gönderilmiş, Dış Paydaşlardan bu Formları doldurmaları ve yapılacak Dış Paydaş toplantısına gelerek görüşlerini bildirmeleri talep edilmiştir.

2.4.4-Kurum Analizi Yapılması

Belediye içerisindeki müdürlüklerin kendi müdürlükleri ile belediye hakkında verdikleri bilgiler ve yaptıkları analizler, yönetimin görüşleri ve paydaşlardan gelen bilgiler ışığında,

- Belediyenin organizasyon yapısı ve sorunları
- Mali yapı ve sorunları
- İnsan kaynakları ve geliştirilmesi gereken hususlar
- Güçlü yönler, zayıf yönler, önündeki fırsatlar ve karşılaşılabileceği tehditler belirlenmiş ve analiz edilerek son şekli verilmiştir.

2.4.5-Pest Analizi

Sultanbeyli ilçesi ile Sultanbeyli Belediyesi'ni ilgilendiren politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik çevredeki önemli değişimler ve gelişme eğilimleri değerlendirilerek analiz edilmiştir. Bu analizler sonucu, belediyenin mevcut durumu ve kaynakları dikkate alınarak, kent ve belediye hakkında öne çıkan fikirler ve hizmetlerde öncelik önerileri belirlenmiştir.

2.4.6-Dış Paydaş Analizi Yapılması

Paydaşlardan gelen görüş, proje ve öneriler, stratejik planlama ekibi tarafından analiz edilerek, stratejik plan sürecinde değerlendirilmiştir.

2.4.7-Durum Analizi ve İyileştirme Önerileri Raporunun Hazırlanması

Yapılan Kurum Analizi, PEST Analizi ve Dış Paydaş Analizi sonuçları bir araya getirilerek; Belediyenin sunduğu hizmetler, alt yapı ve fiziki kaynaklar, paydaşlarla ilişkiler, insan kaynakları, organizasyon yapısı ve mali yapı konularında mevcut durum analiz edilerek, iyileştirme önerilerinin özetlendiği bir rapor hazırlanmıştır. Bu rapor, tüm müdürlüklere gönderilerek görüş ve önerileri talep edilmiştir.

2.4.8-Durum Analizi ve Vizyon Projeleri Değerlendirme Toplantısı

Belediye Başkan Yardımcıları, Strateji Geliştirme Koordinatörü, Danışmanlar ve Birim Müdürlerinin katıldığı toplantıda, öncelikle yapılan hazırlık çalışmaları ve hazırlanan “Durum Analizi ve İyileştirme Önerileri Raporu” değerlendirilmiştir.

2.4.9-Kurum Felsefesi, Stratejik Amaçlar, Hedefler ve Projeleri Belirleme Çalıştayı

Belediye Başkanı ve Yardımcıları, Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü Çalışanları, Birim Müdürler, Danışmanlar ve Stratejik Planlama Ekibinin katıldığı bu çalıştayın gündeminde şu konular olmuştur:

- Durum Analizi ve İyileştirme Önerileri Raporu'nun Tartışılması
- Misyon-Vizyon ve Değerlerin Belirlenmesi
- Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi
- Faaliyet ve Projelerle İlgili Önerilerin Tartışılması

Bu çalıştayda diğer tüm veriler, dile getirilen hususlar ve elde edilen veriler, Stratejik Planlama ekibince ana hatlarıyla bir araya getirilerek, taslak Stratejik Planın oluşturulmasındaki veri ihtiyacının karşılanması için kullanılmıştır.

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ

stratejik 2010 - 2014 PLAN

DURUM ANALİZİ

durum analizi

B-DURUM ANALİZİ

1-TARİHİ GELİŞİM

Sultanbeyli'nin tarihi çok eski dönemlere kadar uzanmaktadır. Sultanbeyli Roma ve Bizans İmparatorluğu döneminde, Üsküdar'dan Gebze'ye kadar olan bölgenin Tekfurluk yani mülki idare merkezidir. Bugün Sultanbeyli ilçesi'nin sınırları içerisinde bulunan, tarihi Aydos Kenti ve kalesiyle, Sultanbeyliği Ovası civarındaki yerleşim yerlerinin de dahil olduğu coğrafi bölge, antik çağ ve sonrasında, kavimler yolu üzerinde önemli bir ara istasyon durumundaydı. Stratejik konumu nedeniyle, ortaçağda ve sonrasında uzun bir süre bu merkez olma niteliğini koruyacaktı. Asya-Anadolu tarafıyla, İstanbul-Avrupa arasındaki ana ulaşım yolu (bugünkü Fatih Bulvarı yani tarihi Bağdat Caddesi) bu bölgeden geçtiğinden, Sultanbeyli bütün askeri ve sivil ulaşım açısından büyük önem taşımaktaydı.

Bölge İstanbul ile Anadolu'nun bağlantı yolu üzerinde olması sebebiyle fetihten önce İstanbul'a sefer düzenleyen Türk Orduları tarafından öncelikle fethedilmesi gereken bir anahtar konumundaydı. Diğer taraftan Anadolu yönünden savaşa hazırlanan Bizans Ordusu bölgede toplanıp konaklıyordu. Fetihden sonra bölge konaklama noktası olarak kullanılmaya devam edilmiştir.

Sultanbeyli 1328 (H.728) yılında Orhan Gazi'nin emriyle, Akça Koca, Konur Alp ve Abdurrahman Gazi komutasındaki Osmanlı ordusu tarafından fethedilmiştir.

Bu fetih, tekfur kızının kaleyi teslim etmesi nedeniyle kolaylıkla gerçekleşmiş ve bu hadise erken dönem Osmanlı fütuhatı içerisinde müstesna bir yer teşkil etmiştir. Kale tekfurunun kızı, kale kuşatıldığı günlerde, rüyasında önce İslam Peygamberi'ni görme lütfüne erişir.

Sonra rüyasında kendisini düştüğü kuyudan kurtaran insanın, Osmanlı akıncılarının başındaki kişi olduğunu fark edince gerçeği kavrar ve onlara bir mektup yazarak kalenin çatışmasız teslimine yardımcı olur.



Fetihten sonra da rüyada görmüş olduğu Osmanlı akıncı beyi Gazi Rahman (Abdurrahman Gazi) ile evlenerek Osmanlıların genişleme alanındaki diğer etnik unsurlarla sıhriyet hısımlığı kurmakta gösterdikleri hoşgörülü yaklaşımın bir numunesini göstermiş olacaktır.

Bu evlilik gerek Türkler'in gerekse Rumlar'ın hafızalarında uzun zaman silinmeyen izler bırakmıştır.

Bu hadisenin hatıra ve izlerini taşıyan Aydos Kalesinin kalıntıları hala mevcuttur.

Aydos Kalesi, İzmit (Nikomedia) şehrinden (ve kalesinden) batıya doğru gidildiğinde, bu aradaki bölge içerisinde en mühim kaleydi. Kervanların yol güvenliği de dâhil olmak üzere, sonraki dönemlerde iç kale haline gelen Aydos Kalesi'nin, İstanbul'un fethiyle birlikte, bu stratejik önemi azalacaktı.

Abdurrahman Gazi'nin kabri bugün komşumuz Samandıra sınırları içerisinde. Ayrıca Söğüt'te Ertuğrul Gazi Türbesi'nin yanında temsili kabri bulunmaktadır.

Sultanbeyli'deki arazilerin büyük kısmına Padişahın kız kardeşi Cemile Sultan malik iken 22 Şubat 1893 tarihinde bu araziler Osmanlı Devleti'nin Bahriye Nazırı (Denizcilik Bakanı) Hasan Hüsnü Paşa'ya satılmıştır.

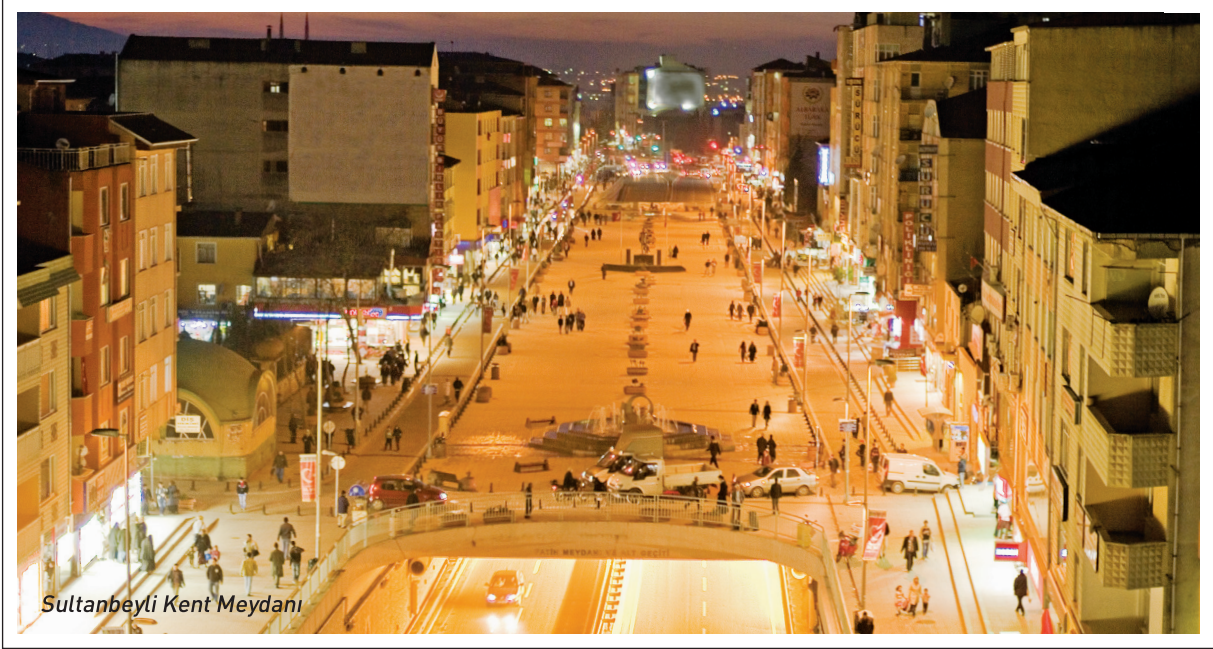
Hasan Hüsnü Paşa vefat edince oğlu Hilmi Bey tarafından malik olduğu bu araziler 10 Haziran 1911 tarihli Bakanlar Kurulu'nun onayı ile Frans Flipson isimli Belçika uyruklu bir şahsa satılmıştır. Milli Mücadele'den sonra ülkemizdeki birçok batılı işadama gibi Frans Flipson da İstanbul'dan ayrılmış ve sahip olduğu arazileri satmak istemiştir. Ancak Flipson bu arazilerin tapuları ve orman sınırları konusunda çıkan problemler nedeniyle arazilerin satış işlemini gerçekleştirememiştir.

Sultanbeyli arazilerinin bir musevi şahıs tarafından alınmış olduğu şeklindeki bilginin bir dayanağı bulunmamaktadır. Doğrusu, Ukrayna'da zulüm ve katliama uğrayıp göç eden musevilerin bir kısmına da Osmanlı Devleti'nin sahip çıkarak bunlardan otuz üç aileyi Sultanbeyli'ye çiftliğinde geçici olarak ikamet ettirmiş olmasıdır.

O dönemde arazilerin sahibi olan Frans Flipson, Musevileri buraya iskân ettirmek bir yana, bu göçmenlerin bir an önce buradan ayrılmaları için hükümete müracaat etmiştir. Birinci Dünya Savaşı sırasında bu Musevi göçmenler kendi istekleri üzerine Batı Avrupa ve Amerika'ya göç etmişlerdir.

Flipson'un ölümünden sonra varisleri tarafından Sultanbeyli arazileri bugünkü hissedarlara satılmıştır. Ayrıca 1945 yılında Bulgaristan'dan gelen göçmenlerin bir kısmı hükümetçe 7500 dönümlük arazi istimlak edilerek Sultanbeyli'ye yerleştirilmiştir.

1957 yılında Sultanbeyli Köyü'nün kurulmasına karar verilmiş; köy merkezinde rıza-i taksimle düzenli yerleşim merkezi oluşturulmuştur. Köyün kurulmasından bir süre sonra bazı hissedarlar hisselerini satmaya başlamış; ancak Orman İdaresi'nin Sultanbeyli'ye tahdit koyması; idare ve hissedarlar arasındaki davanın devam etmesi sebebiyle bu satışların devri yapılamamıştır. Satışlar, önceleri gayrimenkul satış vaadi sözleşmesi ile daha sonra köy ihtiyar heyetinin tasdik ettiği senetlerle ve en son olarak da el senetleri ile devam etmiştir.



1957 yılında köy olarak kurulan Sultanbeyli, eski İstanbul-Ankara Yolu'nun ve sonrasında otoyolun köyün içerisinden geçmesiyle hızla büyümeye başlamıştır. 1985-1987 yılları arasında yapılaşma faaliyetlerinin artmasıyla Sultanbeyli bugünkü haline ulaşmıştır. Yaşanan bu nüfus artışı ve yapılaşma sonucunda 31 Aralık 1997 tarihinde Sultanbeyli'ye belediye kurulmasına karar verilmiş; 26 Aralık 1989 tarihinde Sultanbeyli Belediyesi kurulmuştur. Belediye kurulmasının ardından 1992 yılında Sultanbeyli'ye ilçe statüsü verilmiştir.

2-YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanununun Üçüncü Bölümünde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14.maddesi ve "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15.maddesi aşağıdaki gibi anlatılmıştır:

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. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b)-Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî

dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakımve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî 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.

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)-Mahalli 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 ayni 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.

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.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz 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 Bakanlığı'nın 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.

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.

3-PAYDAŞ ANALİZİ

Mahalli müşterek hizmetler sunan belediye, içinde bulunduğu topluma yön verirken kentin gelişiminde etken olan tüm unsurları dikkate almak zorundadır. Özellikle kurumsal yapılar başta olmak üzere kentin gelişiminde etken olan tüm unsurlar belediyemizin doğal paydaşları olarak kabul edilir. Doğal paydaşları belediyenin hizmet alanını ve süreçlerini de dolaylı olarak belirler. Bu anlamda, Sultanbeyli Belediyesi modern ve sürdürülebilir kentleşme amacına yönelik paydaşlarla çalışma anlayışını benimseyerek kentin gelişiminde diğer kurum ve kuruluşlarla organize olarak kamu yararını önceleyen kalıcı adımlar atacaktır.

5 yıllık dönemi kapsayan Stratejik Planlama çalışmaları gibi kurumun (belediyenin) uzun vadeli yönelimlerini gösterecek çalışmalara paydaşların da etkileşimini dikkat almak önemlidir. Bu sayede ilçedeki diğer kurumlarla koordinasyonu, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması noktasında önemli bir adım atılmış olur.

Diğer taraftan paydaşların talepleri ve öncelikleri, belediyenin uzun vadeli politikalarını oluştururken problemleri ve fırsatları doğru algılamada ve yeni politikalar oluşturmada yönlendirici olacağı bir gerçektir.

Belediyemizin, 2010-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planlama çalışmalarının taslaklarını hazırlarken iç ve dış paydaşlarla görüşerek elde ettiği verileri planlama sürecine dahil etmiş, kendi birikimlerini de katarak çalışmalarının odak alanlarını belirlemiş ve buna ilişkin amaçlar, amaçlara giden hedefler atmıştır. Bu amaç ve hedeflerin aktive edilmesi, takibinin yapılması ve analiz edilebilmesi için ise her yıl Performans Programı hazırlanmaktadır.

İç Paydaşlarımız;

- Belediye Personeli
- Harcama Birimleri
- Belediye Meclisi

Dış Paydaşlarımız;

- Sultanbeyli Halkı
- İstanbul Büyükşehir Belediyesi
- Kaymakamlık
- İlçe Emniyet Müdürlüğü
- Milli Eğitim Müdürlüğü
- İSKİ
- İGDAŞ
- Ayedaş
- İlçe Spor Müdürlüğü
- Sivil Toplum Kuruluşları (Dernek, Vakıf, vb.)

- Meslek Odaları
- Sağlık Kurumları
- Siyasi Partiler
- Muhtarlıklar

Sultanbeyli'de Öncelikli Sorunlar

Sultanbeyli'de hizmet ve beklentiler ile öncelikli sorunlar üzerine yaptığımız araştırmaya göre öncelikli sorun olarak;

- Mülkiyet ve İmar Planlarının Olmaması
- Eğitim
- Otoyol Bağlantısının Olmaması
- Belediye Otobüslerinin Yetersiz Olması
- Trafik
- Otopark
- Alt Yapı
- Yoğun Göç Alması
- İş İmkanlarının Olmaması
- Çalışanların Büyük Kısımının İlçe Dışında Çalışması
- Sosyal Faaliyetlerin Olmaması, gibi sorunlar

Sultanbeylimiz'in öncelikli sorunları olarak belirtilmiştir. Belediyemiz paydaşlarımızdan alınan görüşler doğrultusunda stratejik planına yön vermiştir.

A-İç Paydaş Analizi

Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır.

Sultanbeyli Belediyesi bünyesinde çalışan idareci ve personelin belediye hakkında görüşlerinin alınması amacıyla personel anketi yapılmıştır. Çalışanların değerlendirmesinde; gölet parkı yapılarak ticari işletmelere kiralanarak gelir sağlanması, tapulamaya hız verilmesi, İmar sorununun çözülmesi, üretim tesisi yaparak istihdam sağlanması, denetimlerin artırılması ve inşaat sektörünün kontrol altında tutulması gibi öneriler gelmiştir. Yine bu bağlamda belediyede araçların gereksiz kullanılmaması, belediye içi birimler arası tasarrufa gidilmesi, kiralık araçların azaltılması gibi öneriler gelmiştir.

Belediyenin ilçeye daha iyi hizmet sunabilmesi ile ilgili olarak ise; çalışanların önerileri şu başlıklar altında toplanmıştır. Kent bilgi sisteminin kurulması, Başkanın ev ziyaretlerinde bulunması, tapu sorununun çözülmesi, yöneticilerin vatandaşla daha yakın olması, ilçeye otoban giriş çıkışı çalışmalarının hızlandırılması vb şeklinde öneriler gelmiştir.

B-Dış Paydaş Analizi

Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır.

Sultanbeyli Belediyesi'nin etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması ve stratejik planın sahiplenilmesinin sağlanması amacıyla Sultanbeyli Belediyesi'nin ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumu doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya etkileyen kurumlardan görüş alınmıştır.

Bu bağlamda Sultanbeyli İlçe sınırları içinde faaliyette bulunan STK ve belediyenin hizmet ilişkisi içinde olduğu stratejik paydaşlarımız İSKİ, İETT vb. kurum ve kuruluşların yetkilileri ile belediyemizde bir toplantı yapılmıştır. Toplantıya çok sayıda STK kuruluşlarının temsilcileri ve diğer kurumların temsilcileri katılmıştır. Bir başkan yardımcımızın başkanlığında yapılan toplantıda belediyemizin stratejik plan çalışması hakkında bu kurum ve kuruluşların yetkililerine bilgi verilmiş, yapılacak çalışmalar anlatılmıştır. Kendilerinden de görüş ve önerileri istenmiştir. Toplantıda dile getirilen konu başlıklarının aşağı yukarı belediye çalışanlarınca tespit edilen gündeme getirilen başlıklarla yakın olduğu gözlenmiştir. Bu toplantının bir başka boyutu ise; toplantıya katılan STK ve diğer kurum ve kuruluşların temsilcilerinin belediyenizin yapmış olduğu çalışmalar ile ilgili olarak kendilerini bilgilendirmemiz ve görüş ve önerilerini alma şeklindeki yaklaşımımızın kendilerinde bıraktığı olumlu izlenim olmuştur.

Dış paydaş analizinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi Sultanbeyli Belediyesi'nin kurumdışı ortam ile etkili iletişimini sağlaması yönünde atılacak en büyük adımdır. Dolayısıyla farklı müdürlüklerin çeşitli yollarla yaptığı çalışmalar için görüş ve beklenti tespit etmesi, diğer çalışmalarının daha etkili şekilde yapılmasını sağlayacaktır. Sultanbeyli Belediyesi dış paydaşları ile kurduğu ve kuracağı iletişim doğrultusunda kendi güçlü ve zayıf yönleri konusunda daha net ve etkin bilgilere de ulaşacaktır.

Önümüzdeki dönemlerde de dış paydaş analizine özen gösterilmeli, her birim kendine uygun analiz yöntemlerini kullanarak paydaş tespit ve önceliklerini belirlemelidir. Önceliklendirme ile belirlenen paydaşların görüş ve önerileri daha dikkatli değerlendirilmelidir. Paydaşlardan alınan bilgiler ışığında da stratejiler için gerekli müdahaleler yapılmalıdır. Şu ana kadar yapılan hizmetler doğrultusunda paydaşlardan olumlu geri dönüş alınıyor olsa da onların hizmet süreçlerine daha da aktif katılımının sağlanması için gerekli çalışmalar yapılmalıdır.

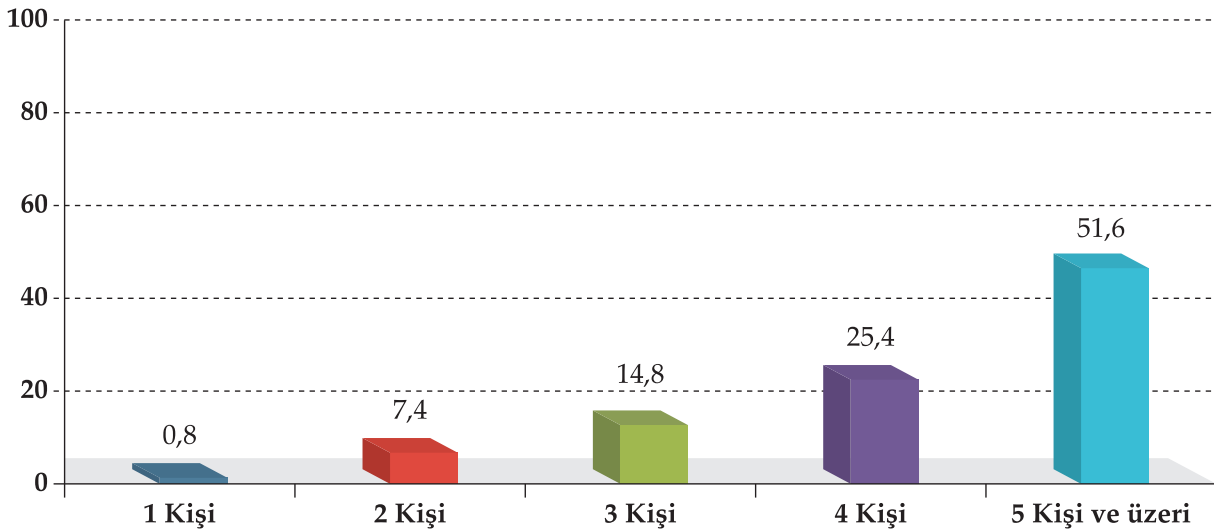
4-SULTANBEYLİ'NİN SOSYO-EKONOMİK DURUMU

Sultanbeyli ilçesinde sosyal ve kültürel hayatın son yıllarda hızlı bir gelişim gösterdiği bir gerçektir. Sosyal ve kültürel donatı alanları şimdilik yetersiz olmakla birlikte İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemizin bu yönde ortak çalışmaları devam etmektedir.

Stratejik Plan çalışmalarında kurumumuzun ana hizmet alanları bazında sivil toplum kuruluşların, muhtarlıkların, ilçemizde bulunan siyasi partileri'nin de katıldığı çalıştay toplantıları yapılarak görüşleri alınmıştır.

Kentimizde ana hizmet alanları bazında yapılan analizlerde vatandaş görüşleri bağımsız bir araştırma şirketinin yapmış olduğu anket çalışması ile belirlenmiştir.

Grafik:1 Hanede Toplam Yaşayan Fert Sayısı (%)



İlçemizde bulunan hane büyüklükleri incelendiğinde 1 kişiden 25 kişiye kadar değişen hane büyüklükleriyle karşılaşılmıştır. Hane başına düşen ortalama birey sayısı 4,87'dir. Bu İstanbul ve Türkiye ortalamalarının üstündedir.

Tablo:1 Hanede Çalışan Fert Sayısı

AÇIKLAMA	KİŞİ SAYISI	ORANLAR (%)
Hanede Çalışan Minimum Kişi Sayısı	1	
Hanede Çalışan Maksimum Kişi Sayısı	9	
Hanede Çalışan Ortalama Kişi Sayısı	1,3	
Çalışan Bulunmayan Hane		11
1 Kişi Çalışan Hane		71,7
2 Kişi Çalışan Hane		12,5
3 Kişi Çalışan Hane		3,7
4 Kişi Çalışan Hane		0,8
5 Kişi ve Üzeri Çalışan Hane		0,3
Toplam		100

Hanede çalışan fert sayısı analiz edildiğinde, hanelerin %11'inde çalışan hiç kimse olmadığı, çalışan kişi bulunan hanelerde çalışan sayısının en az 1, en çok 9 kişi olduğu tespit edilmiştir. Hanede çalışan ortalama fert sayısı 1, 13'tür. Hanede çalışan ortalama fert sayısı ile hane başına düşen ortalama fert sayısı (4,87'dir. Kişi karşılaştığında sorunlu bir durumla yüz yüze olduğumuz anlaşılmaktadır.

Tablo:2 Hanede Engelli Birey Sayısı

AÇIKLAMA	KİŞİ SAYISI	ORANLAR (%)
Hanede Bulunan Minimum Engelli Birey Sayısı	1	
Hanede Bulunan Maksimum Engelli Birey Sayısı	5	
Hanede Bulunan Ortalama Engelli Birey Sayısı	1,11	
Engelli Bulunmayan Hane		92,7
Engelli Bulunan Hane		7,3
Toplam		100

İlçemizde engellilik durumu incelendiğinde % 7,3 oranında engelli olduğu anlaşılmıştır. Hanelerde engelli sayısı 1 kişiden 5 kişiye kadar değişmekte ve ortalama 1,11 kişi engelli görülmektedir. Engel türlerine baktığımızda yarıdan fazlası (% 51) ortopedik olmak üzere zihinsel özürllüler, görme özürllüler, işitme özürllüler ve konuşma özürllüler diğer kategorileri oluşturmaktadır. Türkiye'de özürllülük/engellilik algısında bir sorun vardır.

Ulusal ve uluslararası kuruluşlar Türkiye'de %12-%13 düzeyinde bir engellilik durumu bildirmektedirler. Ancak, vatandaşlarımız kurumların özürllülük ya da engellilik tanımı çerçevesine giren durumları tam olarak bilmedikleri için, sadece çok somut ve ortada olan durumları özür ya da engel durumu olarak tanımlamaktadırlar. Mesela, süregelen hastalıklar kategorisi ulusal ve uluslararası düzlemde özür ya da engel kabul edilmesine rağmen, vatandaşlarımız bu kategorideki özür ve engel durumlarını dikkate almamaktadır. Dolayısıyla, standart kabule göre düşünüldüğünde %7,3 oranında tespit edilen özürllülük ya da engellilik durumunun düşük olduğu söylenebilir.

Tablo:3 Hanenin (tüm ev halkının kazancı, gayri menkul gelirleri vb. dahil) Aylık Toplam Geliri!

AÇIKLAMA	YÜZDE
Alt Gelir Grubu (1000 TL ve Altı)	78
Orta Gelir Grubu (1001-2000 TL)	18
Üst Gelir Grubu (2001 TL ve Üzeri)	4
Toplam	100

Hanenin toplam aylık geliri incelendiğinde %78'in 1000 TL ve altı, %18'ün 1000-2000 TL arası, %4'ün ise 2000 TL ve üzeri olduğu görülmüştür. Anlaşıldığı üzere ilçede yoğun bir yoksulluk durumu söz konusudur. Küreselleşme sürecinin ürettiği en belirgin sonuçlardan birinin kent yoksulluğu olduğu dikkate alınır, hem merkezi yönetim kurumlarının hem de yerel yönetim kurumlarının önündeki en büyük sorunlardan birinin kent yoksulluğu ve onun tetikleyeceği sorunlar olacağı söylenebilir.

Tablo:4 İlçe Halkının Sosyal Güvenlik Durumu

AÇIKLAMA	YÜZDE
SSK	55,8
Bağ-Kur	9,8
Yeşil Kart	6,7
Emekli Sandığı	3,5
Özel Sigorta	0,3
Sosyal Güvencesi Yok	23,9
Toplam	100

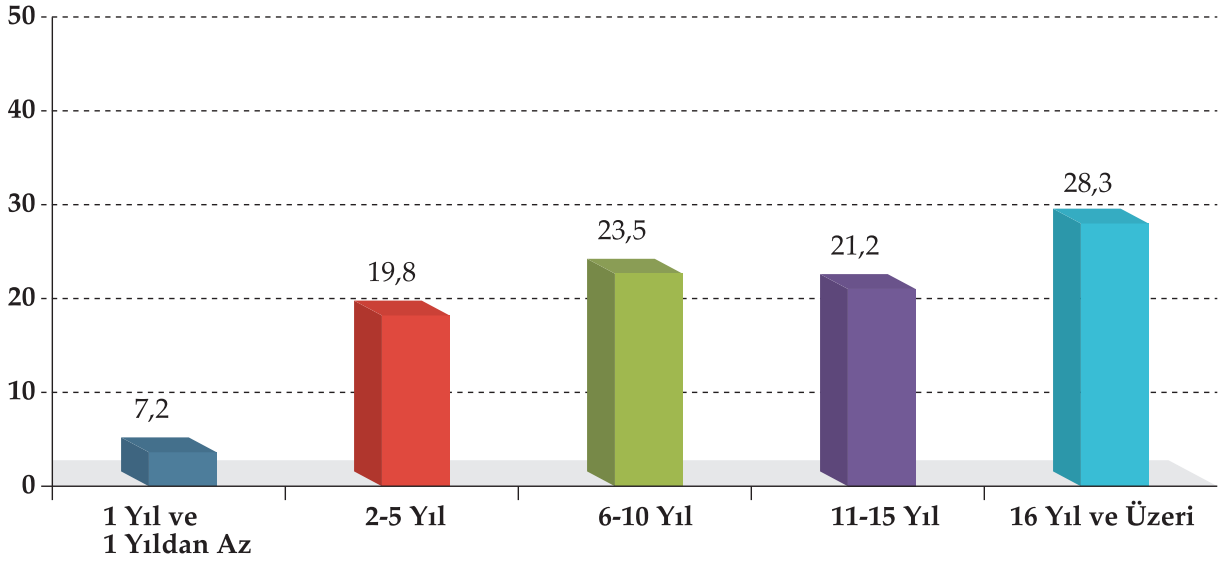
Sultanbeyli ilçe halkının %23,9'unun, Yeşil kart dahil, hiçbir sosyal güvencesi yoktur. Ağırlıklı sosyal güvence %55,8'li SSK'dır. Yeşil kart oranı %6,7'dir.

Tablo:5 İlçe Halkının İkamet Ettiği Konut Durumu

AÇIKLAMA	YÜZDE
Ev Sahibi	59
Kira	32,8
Bedelsiz	8,2
Lojman	0
Toplam	100

İlçe halkının %59'un ikamet ettiği ev kendilerine aittir. %32,8'i kiralık evde otururken, %8,2'si bedelsiz olarak ikamet etmektedir.

Grafik:2 İlçe Halkının Sultanbeyli’de İkamet Süresi (%)



Sultanbeyli’de ikamet etme süresine bakıldığında ortalama 11,2 yıl olduğu görülmüştür. Görüşmeler sırasında 1 yıl ve daha az bir süredir Sultanbeyli’de ikamet etmekte olan %7,2’lik bir kitleyle karşılaşmıştır. Bu oran ilçenin hızla göç almaya devam ettiğini göstermektedir. Bu veriyi belediye hizmetleri açısından incelediğimizde belediyenin bu göç dalgasını karşılamakta zorluk çekebileceğini söyleyebiliriz. İlçede maksimum 90 yıldır oturmakta olan küçük bir grupta da karşılaşmıştır, ancak ağırlıklı olarak yeni yerleşimcilerden oluşmaktadır. Bu durum en başta bir aidiyet ve sahiplenme bilinci sorununa işaret eder. Aidiyet sorununun olduğu yerde sahiplenme sorunu da vardır. Sahiplenme bilinci olmayan yerde belediye hizmetlerinin doğru algılanması ve korunması mümkün olmamaktadır. Böyle durumlarda ortaya çıkan sonuç ise yüksek maliyetler tablosudur.

Kendileriyle görüşülen vatandaşların %73’ü Sultanbeyli Belediyesi’nden yaşadıkları ya da çalıştıkları mahalleyle ilgili yapılmasını istedikleri çeşitli hizmetlerin var olduğunu söylemiştir.

Talep edilen en belirgin hizmetler asfalt ve kaldırım çalışmalarıdır (%23,4-%18,8). Takip eden diğer önemli hizmet talepleri ise çöp konteynerlerinin sayısının artırılması, çocuk parkı yapılması, ışıklandırma, çevre temizliği, doğalgaz, çöplerin daha sık alınması vs. şeklinde ifade edilmiştir. Mahallelerin çoğunda asfalt ve kaldırım talebinin ilk iki sırayı oluşturduğu dikkat çekmektedir.

Tablo:6 İlçe Halkının Sultanbeyli Belediyesi'nden Hizmet Talepleri

AÇIKLAMA	YÜZDE
Asfalt yapılması	23,4
Kaldırım Yapılması	18,8
Çöp Konteynerlerinin Artırılması	11,9
Çocuk Parkı Yapılması	9,9
Işıklandırma Yapılması	6,8
Çevre Temizliği Yapılması	5,2
Doğalgazın Gelmesi	4,9
Çöplerin Daha Sık Alınması	4,9
Yol Yapılması	3,7
Okul Yapılması	3,5
Alt Yapı Sorununun Çözülmesi	3,5
Sokak Hayvanlarının Islah Edilmesi	3,5
Toplam	100

Tablo:7 İlçe Halkının Sultanbeyli Belediyesi'nden Çözmesini Talep Ettiği Sorunlar

AÇIKLAMA	YÜZDE
Tapu Sorununun Çözülmemesi	32,2
İşsizlik Sorununun Çözülmemesi	17,5
Çevre Temizliği Yapılmaması	7,4
Altyapı Sorununun Çözülmemesi	7,2
Ulaşım Sorununun Çözülmemesi	4,8
Çevre Düzenlemesi Yapılmaması	4,8
Asfalt Yapılmaması	4,7
Okul Sayısının Yeterli Olmaması	4,5
Sosyal Yardımların Adaletli Olmaması	4,4
Yol Çalışmalarının Yeterli Olmaması	4,4
Otoyoldan Sultanbeyli'ye Giriş Çıkış Olmaması	4,2
İmar Sorunu Halledilmemesi	3,9
Toplam	100

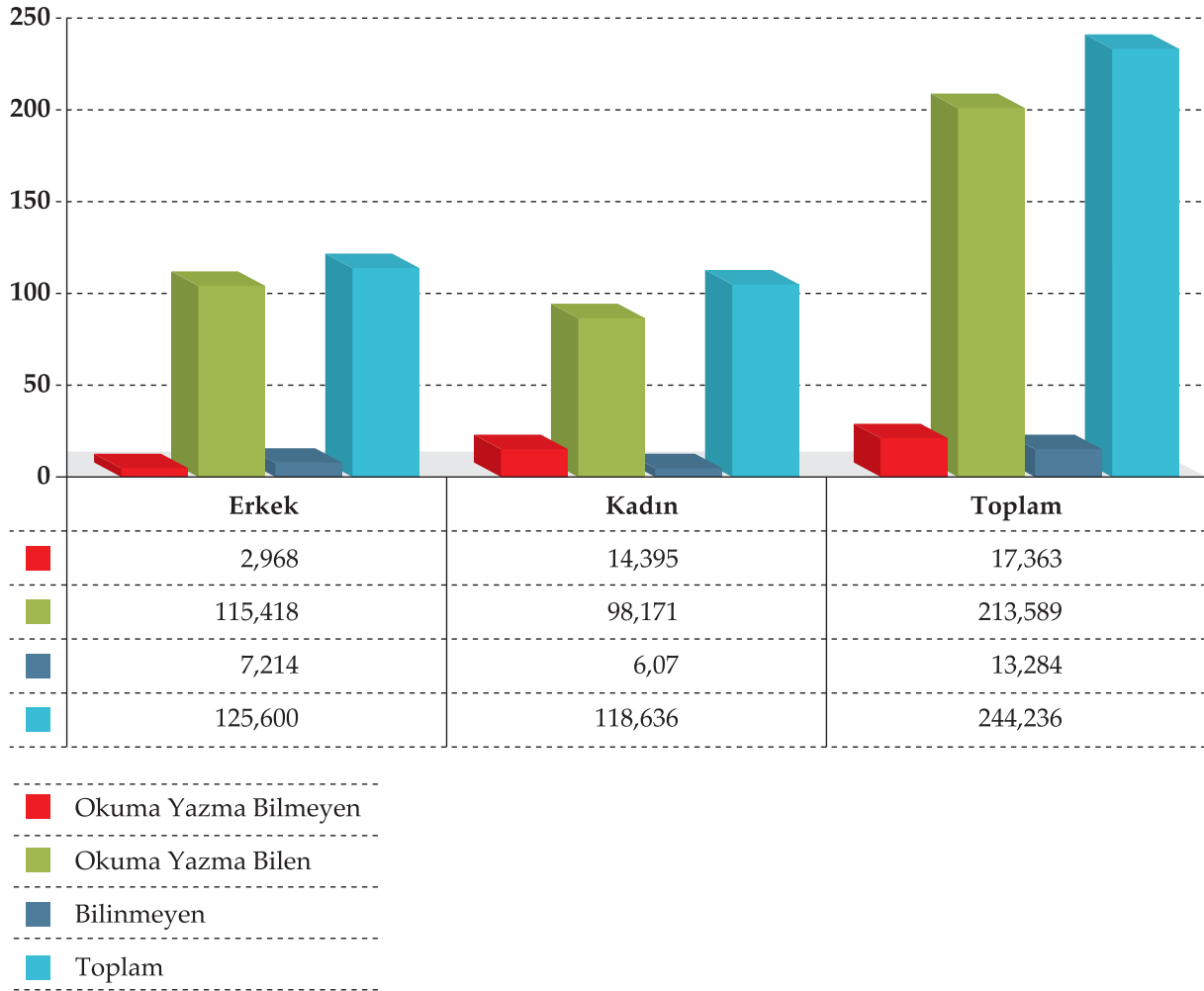
“Sultanbeyli Belediyesi’nin çözmesi gereken en önemli problem nedir?” diye sorulduğunda, vatandaşların %32,2’i tapu sorununu dile getirmiştir. Tapu sorunundan sonra işsizlik %17,5 çevre temizliği %7,4 alt yapı sorunları %7,2 ulaşım sorunu %4,8 çevre düzenlemesi %4,8 asfalt %4,7 oranlarıyla sıralanmıştır.

Tablo:8 Sultanbeyli İlçesi Mahalle Nüfus Oranı, Alan ve Sokak Adetleri Tablosu

SIRA NO	MAHALLE ADI	NÜFUS	YÜZÖLÇÜMÜ(m²)	SOKAK ADEDİ
1	Ahmet Yesevi Mahallesi	25.736	1.230.810	171
2	Adil Mahallesi	10.678	1.851.399	223
3	Battalgazi Mahallesi	26.210	3.144.669	325
4	Mecidiye Mahallesi	20.585	1.532.338	158
5	Mimar Sinan Mahallesi	13.229	3.017.693	250
6	Turgut Reis Mahallesi	18.026	975.354	132
7	Hasanpaşa Mahallesi	17.071	828.668	96
8	Abdurrahmangazi Mahallesi	27.484	1.344.551	169
9	Mehmet Akif Mahallesi	26.025	1.602.129	160
10	Fatih Mahallesi	20.170	1.034.012	140
11	Hamidiye Mahallesi	23.726	1.192.706	138
12	Yavuz Selim Mahallesi	16.911	1.026.438	130
13	Necip Fazıl Mahallesi	12.543	1.397.052	134
14	Orhangazi Mahallesi	12.430	1.043.507	114
15	Akşemsettin Mahallesi	11.202	1.206.307	133
	Toplam	282.026	22.427.633	2.473

Yukarıdaki tabloda görüldüğü üzere ilçemizde 15 mahalle bulunmaktadır. Nüfus yoğunluğu bakımından mahallelerimiz sırasıyla, Abdurrahmangazi Mahallesi, Battalgazi Mahallesi ve Mehmet Akif Mahallesi’dir. Mahallelerin yüzölçümü göz önüne alınacak olursa nüfusun yoğun olduğu mahalleler ise Ahmet Yesevi Mahallesi, Hasanpaşa Mahallesi ve Abdurrahmangazi Mahallesi’dir. Nüfus yoğunluğunun en az olduğu yerler ise istatistiksel olarak Mimar Sinan, Adil ve Battalgazi mahalleleri olarak görünmektedir.

Grafik:3 Nüfus İstatistikleri-Okuma Yazma Durumu (6+yaş) 2008



Yukarıda verilen Nüfus İstatistikleri grafiğine göre okuryazar dağılımına göz atılacak olursa okuma yazma bilmeyen kadınların erkeklere oranla çok fazla olduğu görülmektedir. Erkeklerde okuma yazma bilmeyenler toplam erkek nüfusunun % 2,3 ü, kadınlarda okuma yazma bilmeyenler toplam kadın nüfusunun % 12 sini oluşturmaktadır.

Tablo:9 İlçemizdeki Sağlık Birimlerinin Türleri, Miktarı ve Hasta Sayısı Ortalamaları

ADET	SAĞLIK BİRİMİ	HASTA ADEDİ (GÜNLÜK)
1	Devlet Hastanesi	2.438
2	Özel Hastane	1.136
2	Tıp Merkezi	761
15	Sağlık Ocağı	1.781
1	Verem Savaş Dispanseri	
1	Açsıp (Anne Çocuk Sağlığı) ve Aile Planlaması)	
1	Özel Dal Merkezi	20
1	Özel Diyaliz Merkezi	50
	Toplam	6.186

Yukarıdaki veriler ile sağlık birimlerine ve hasta sayılarına bakacak olursak en fazla hasta bakımının devlet hastanesinde yapıldığı görülmektedir. Daha sonra özel hastaneler, ziyaretçi sayısı özel hastanelerden fazla olsa da adeti yüksek olduğundan hasta bakımı yoğunluğunun üçüncü sırasında ise sağlık ocakları, verem savaş dispanseri ve ana çocuk sağlığı merkezi gelmektedir. Kentimizde günlük bakım gören hasta sayısının ortalaması 6.186'dır.

Tablo:10 İlçemiz Emniyet Müdürlüğünün Trafik Tescil ve Denetleme Büro Amirliğinde Kayıtlı Araç Cinsleri ve Sayıları

S.NO:	ARAÇ CİNSLERİ	SAYISI
1	Motosiklet	4.578
2	Otomobil	4.760
3	Minibüs	4.987
4	Otobüs	4.583
5	Kamyonet	18.184
6	Kamyon	5.307
7	Traktör	530
8	Çekici	2.772
9	Tanker	14
10	Arazi Taşıtı	3.875
11	Özel Amaçlı Taşıt	6
	Toplam	91.896

Kentimizdeki araç sayısı son kayıtlı istatistiklere göre 91.896 olup bunların büyük kısmını kamyonetler (18.184) ve kamyonlar (5.307) oluşturmaktadır. Adet sıralamasında bu tip araçları minibüs (4.987), otomobil (4.760), otobüs (4.583) ve motosiklet (4578) tipi araçlar izlemektedir.

5-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. Bu bağlamda Sultanbeyli Belediyesi'nin güçlü yanları, zayıf yanları , fırsat ve tehditlerin neler olduğu belirlenmiştir.

A-Güçlü Yönler

- Hizmet binalarının kendisine ait olması
- Teknolojik altyapısının güncel olması
- Personelin gelişime açık, yeterli bilgi ve deneyime sahip olması
- Birimler arası güçlü bilgi akışı ve dayanışma olması
- Diğer kurumlarla ilişkilerinin iyi olması
- Mevzuatın yakından takibinin yapıyor olması
- Çalışanlar arasındaki ücret politikası adil olması
- Dikey ilişkinin olumlu olması
- Yeterli araç, ekipman ve donanımına sahip olması

B-Zayıf Yönler

- Sosyal tesislerin eksik olması
- Gelirin gideri karşılamaması
- Kaçak yapılaşmanın çok olması
- Plansızlık (imar planının olmaması)
- Yağmur suyu altyapısının yetersiz olması
- Plansız yapılaşmadan dolayı yolların fazla olması
- Merkezi idarenin dışındaki gelirin (öz gelirler) az olması
- Çalışanın kente bakış açısı ile ilgili vizyonunun eksik olması
- Borç yükünün fazla olması
- Geçici semt pazarlarının faaliyetine devam etmesi
- İntranet sisteminin olmaması

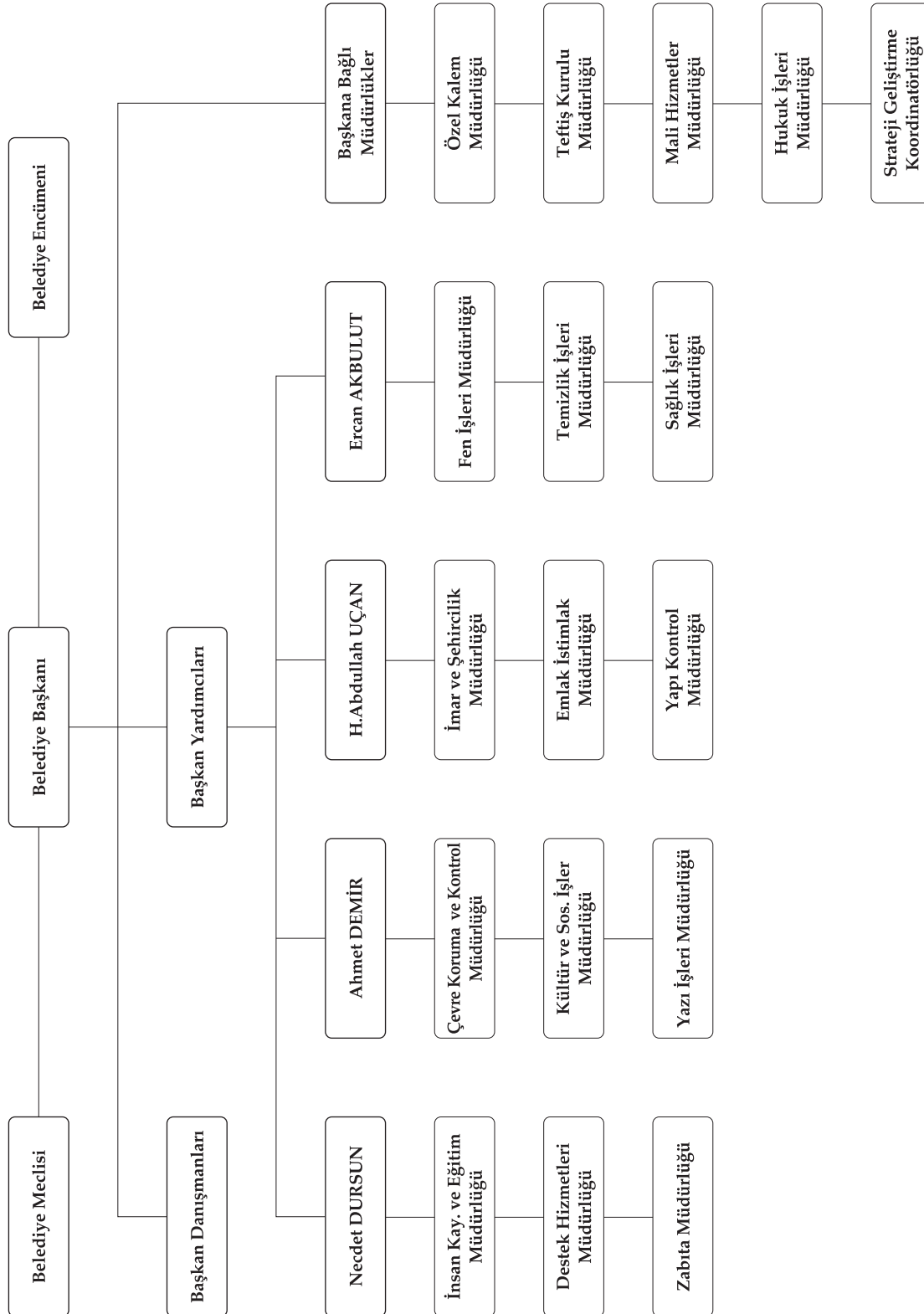
C-Fırsatlar

- Göletin varlığı (projesi)
- TEM Otoyolu
- Hava Alanına yakın olması
- F1 Formula Pistine yakın olması
- Orman alanlarının olması
- 2B Yasası'nın Çıkacak olması
- İlçemizin büyükşehir sınırları içerisinde olması
- AB fonları
- İlçenin genç nüfusa sahip olması
- Aydos Kalesi ile ilgili projesinin olması

D-Tehditler

- Nüfus artışının fazla olması (yoğun göç alması)
- İSKİ havzasında kalıyor olması
- Kaçak yapılaşma talep baskısı
- Bina yapılaşmasının kalitesiz olması
- Birinci derecede deprem bölgesi olması
- İlçe halkının gelir ve eğitim seviyesinin düşük olması
- Enerji nakil hatları, petrol boru hattı ve doğalgaz hattının ilçemizden geçiyor olması
- Göletin varlığı (etrafının açık olması)
- Sanayinin yetersiz olması
- İşsizlik oranının fazla olması
- TEM otoyolundan kaynaklanan çevre ve gürültü kirliliği
- Kent içinde hayvancılığın devam ediyor olması
- Toplu taşıma araçlarının ve güzergahlarının yetersiz olması
- Otopark alanlarının yetersiz olması
- İlçenin İstanbul merkezine uzak olması
- Sosyal alanlarının yetersizliği
- Orman yangınları
- Mülkiyetin çok sayıda kişi ve kuruluşun elinde olması
- Zemini kullananların tapu sahibi olmaması (mülkiyet sorunu)
- Sokak hayvanlarının fazla olması
- Okul sayısının nüfusa göre az olması

6-ORGANİZASYON YAPISI



7-İNSAN KAYNAKLARI

Sultanbeyli Belediyesi'nde çalışan personel memur, işçi ve sözleşmeli personel statülerinden oluşmaktadır. 08.09.2009 tarihi itibarıyla personel dağılımı aşağıdaki tablolarda gösterildiği gibidir.

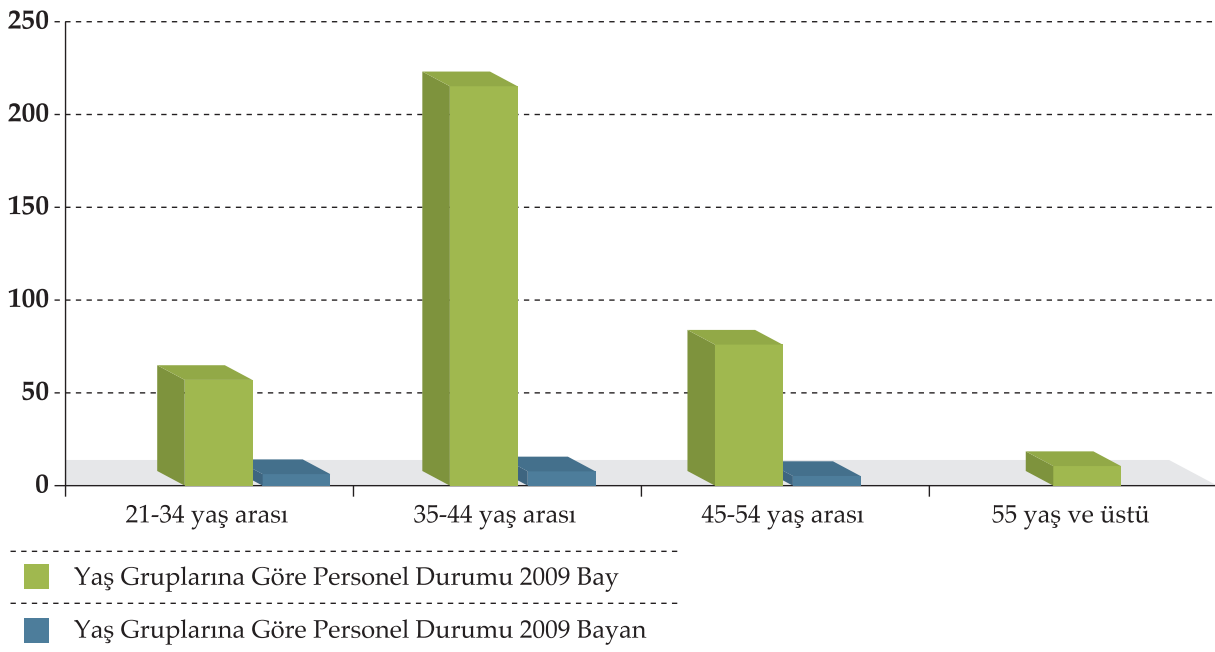
Tablo:11 Memur Kadro Durumu

SINIFLAR	KADRO DURUMU
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	128
Teknik Hizmetler Sınıfı	37
Sağlık Hizmetler Sınıfı	7
Avukatlık Hizmetler Sınıfı	3
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	0
Toplam	175

Tablo:12 İşçi Kadro Durumu

SINIFLAR	KADRO DURUMU
İşçi	198

Grafik:4 Yaş Gruplarına Göre Personel Durumu Grafik



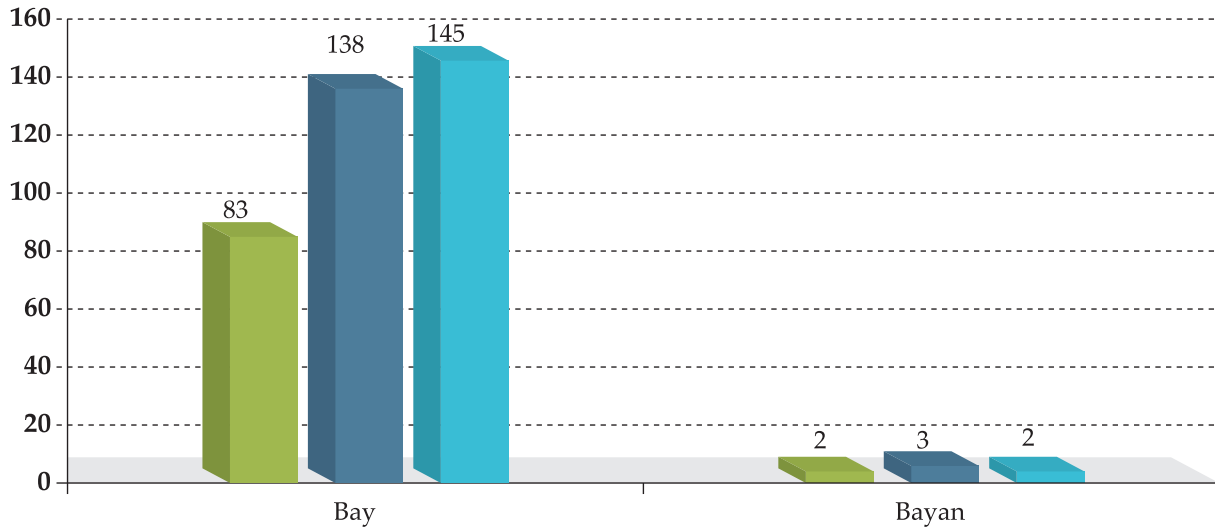
Tablo:13 Yaş Gruplarına Göre Personel Durumu

AÇIKLAMA	BAY	BAYAN	TOPLAM
21-34 Yaş Arası Personel sayısı	58	2	60
35-44 Yaş Arası Personel Sayısı	218	3	221
45-54 Yaş Arası Personel Sayısı	84	2	86
55 Yaş ve Üstü Personel Sayısı	6		6
Toplam	366	7	373

Tablo:14 Hizmet Süresine Göre Personel Durumu

AÇIKLAMA	BAY	BAYAN	TOPLAM
1-5 yıl Arası Çalışan Personel Sayısı	83	2	85
6-10 yıl Arası Çalışan Personel Sayısı	138	3	141
11 yıl ve Üzeri Çalışan Personel Sayısı	145	2	147
Toplam	366	7	373

Grafik:5 Hizmet Süresine Göre Personel Durumu

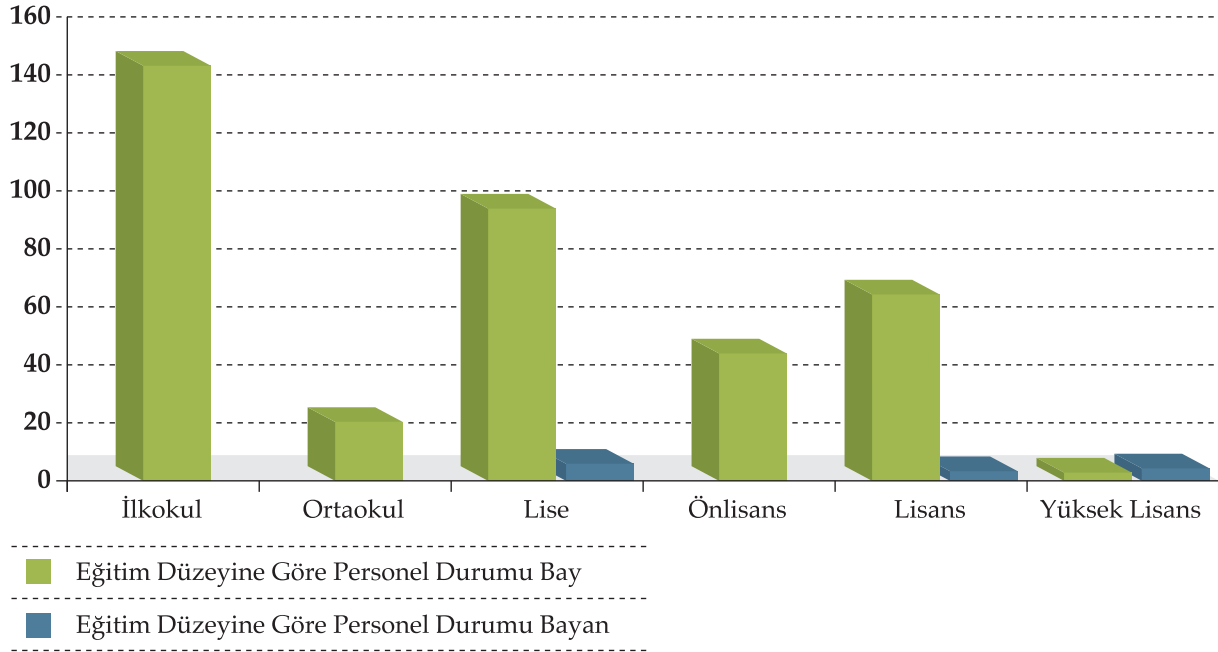


- 1-5 Yıl Arası Çalışan Personel Sayısı
- 6-10 Yıl Arası Çalışan Personel Sayısı
- 11 Yıl ve Üzeri Çalışan Personel Sayısı

Tablo:15 Eğitim Düzeyine Göre Personel Durumu

	BAY	BAYAN	TOPLAM
İlkokul Mezunu Sayısı	141		141
Ortaokul Mezunu Sayısı	20		20
Lise Mezunu Sayısı	98	3	101
Önlisans Mezunu Sayısı	41		41
Lisans Mezunu Sayısı	65	2	67
Yüksek Lisans Mezunu Sayısı	1	2	3
Toplam	366	7	373

Grafik:6 Eğitim Düzeyine Göre Personel Durumu



8-KURUM KÜLTÜRÜ

Belediyemizin iletişim süreçleri, karar alma süreçleri, gelenek ve değerlerinin toplamından oluşan kurum kültürümüz, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca yürütülmektedir.

Bu çerçevede biçimlenmiş olan idaremizin yönetim ve kurum kültürü genel hatlarıyla aşağıdaki gibidir.

8.1-Genel Yönetim ve Kurum Kültürü

Genel yönetim ve kurum kültürünün sürekliliğini Belediye Başkanı sağlar. Bu kapsamda, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 38. maddesi gereği Belediye Başkanımız;

1-Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare eder, belediyenin hak ve menfaatlerini korur.

2-Belediyeyi Stratejik Plana uygun olarak yönetir, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturur, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlar ve uygular, izler ve değerlendirir, bunlarla ilgili raporları meclise sunar.

3-Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare eder.

4-Belediyenin gelir ve alacaklarını takip eder, tahsil ettirir.

5-Meclis ve encümen kararlarını uygular.

6-Bütçeyi uygular, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay verir.

7-Belediye personelinin atamasını yapar.

8-Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetler. Böylece üst yönetici olarak , doğrudan sorumlu olduğu iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişini genel olarak sağlar.

8.2-Rutin Kurum Kültürü

Rutin kurum kültürü, idarenin amaçlarına ulaşmasına, güvenilir raporların üretilmesine, varlıkların korunmasına, performans hedeflerinin gerçekleşmesine, faaliyetlerin mevzuata uygunluğunun sağlanmasına yardımcı olur. Birim müdürlerinin faaliyetlerini ilgili başkan yardımcılarını denetler. Birim müdürleri kendi iç kontrolünü sağlar. Ayrıca belediyemizde her personelin rutin sorumluluğu bulunur. Rutin kurum kültürünü oluşturan unsurlar aşağıda sıralanmıştır;

Yetkilendirme ve Onaylama: Uygulanan tüm karar ve işlemler sorumlu kişinin yetkilendirmesi veya onayını taşımalıdır. Yetkilendirme sınırları açıkça belirlenmiş olmalıdır. Bu konudaki çalışmalara, kurumsal gelişimimizin sürekliliği için tüm birimlerimizde özen gösterilmektedir. Kağıt üzerinde yazılı yetkilendirme ve onaylamaların yanı sıra; özellikle işin sıklığından dolayı çoğu zaman sözlü yetkilendirme ve onaylamada kalan çok sayıda işlem elektronik yetkilendirme ve onaylama yaygınlaştıkça, belediye bünyesinde kayıtlı çalışma oranı yükselirken, ölçülemeyen bir çok işlem ölçülebilir hale gelecek ve bu alanlara yeni performans ölçütleri koyma imkanı doğacaktır.

Organizasyon: Belediyenin faaliyetlerine ilişkin olarak sorumlulukların belirlenmesi, kontrollerin yapılması ve sonuçların raporlanmasını gösteren bir yönetim planı olmalıdır. Yetki ve sorumluluk devirleri açık bir şekilde yer almalıdır. Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nde birim müdürlerinin yetki ve sorumluluklarının çerçevesi çizilmiştir. Buna göre Birim Müdürleri Belediye'nin misyon, vizyon

ve ilkeleri ile mevzuata uygun bir şekilde birimini yönetmekten sorumludur. Birim müdürleri Stratejik Plan ve Performans Programı'ndaki hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumludur.

Görev Ayrılığı: Bir kişinin bir işlemi başlatması, uygulaması ve kaydetmesinin mümkün olmaması gerekir. Bir kurumda görev ayrılığı ilkesinin uygulanmasını demokrasilerdeki kuvvetler ayrılığı ilkesine benzetebiliriz. Bu ilkenin ortaya çıkaracağı en önemli sonuç, kurum içinde manipülasyon ve hataların oluşma riskini asgariye indirmesidir. Bu itibarla onaylama, uygulama, kayıt altına alma ve belgeleri koruma fonksiyonları birbirinden ayrılmalıdır. İç denetim ve mali kontrol yapanlar yönetimin günlük faaliyet ve işlemlerine dahil olmamalıdır.

Personel Liyakati: Personelin görevini yerine getirebilecek nitelikte olmasını sağlayacak prosedürler olmalıdır. Herhangi bir sistemin uygun bir şekilde işlemesi, sistemi yürüteceklerin gerekli yetkinlik ve dürüstlükte olmasına bağlıdır.

8.3-İdari Kurum Kültürü

İdari kurum kültürünün, stratejik plan ile performans programı hazırlanması ve mali boyutunun da idareler tarafından kurulması ve işletilmesi gerekmektedir. Sultanbeyli Belediyesi'nin yapısına baktığımızda, bu sistemi kurma sorumluluğu konusunda Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü'nün öne çıktığı görülmektedir.

Sistemin mali tarafından ise Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisi sorumludur. Kurum kültürünün stratejik plan, performans ve mali boyutunu oluşturan unsurlar aşağıdaki gibidir

Kayıt Kontrolleri: Bu kontroller belgelere doğrudan ve dolaylı olarak ulaşmayı kapsar. Kağıt belgeler her birimin arşivlerinde saklanır. Kağıt belgelerin kontrolü biçim esasları bakımından Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yerine getirilir. Böylece yazılı kayıtlara erişim ve yazılı iletişim kontrol altında tutulmuş olur.

Elektronik belgeler ise genel olarak kullanılan programlarla ilişkilidir. Belediye tarafından kullanılan e- Belediyecilik otomasyon programlarında, kimlerin hangi bilgilere ulaşacağı belirlenir. Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Servisi'nin belirlediği yetkilendirme çerçevesinde ilgili kişilere şifre verir ve böylece elektronik kayıtlara erişim ve elektronik iletişim kontrol altında tutulmuş olur.

Kurumun Performans verilerinin kaydedildiği bu ortamlardaki verilerin güvenilirliği Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından yapılan karşılaştırmalar ile teyit edilir.

Muhasebe: Kaydetme fonksiyonu kapsamındaki bu kontroller; işlemlerin yetkili kişiler tarafından doğru bir şekilde yürütülmesi ve kaydedilmesinin kontrolüdür. Bunlar kayıtlardaki hesaplamaların doğruluğunu, toplamaların kontrolünü, işlem sonrası kontrolleri, hesap bakiyelerinin uyumunu ve muhasebeleştirme için gerekli belgelerin mevcudiyetinin kontrolünü kapsar. Bu konuda belediyenin her bir harcama birimi sorumlu olduğu gibi, en önemli sorumluluk Mali Hizmetler Müdürlüğü'ndedir.

Ön Mali Kontrol İşlemleri: Belediyenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; belediyenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan

kontrolünü ifade eder. Ön mali kontrol görevi harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü Gider Servisi tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Belediye, kaynaklarının amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön mali kontrol önlemlerini alır. Etkin bir ön mali kontrol mekanizmasının kurulması belediyenin sorumluluğundadır. Mali Hizmetler Müdürlüğü Gider Servisi, Maliye Bakanlığınca yapılacak düzenlemelere uygun olarak ön mali kontrol işlemlerini yürütür. Bu konuda yapılacak düzenlemelerde ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemler riskli alanlar dikkate alınarak tür, tutar ve konu itibarıyla belirlenir. Yapılan ön mali kontrolün sonucu, ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilir. Ön mali kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüşün ilgili mali işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Mali Hizmetler Müdürlüğü Gider Servisi tarafından ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği durumlarda harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıt iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Risk Değerlendirmesi: Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir. Stratejik plan uygulaması 2007 yıl başı itibarıyla uygulamaya başladığından, süreç içinde yapılacak risk değerlendirmesi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

Yönetim Kontrolleri: Bu kontroller, sistemin günlük rutin işleyişinin dışında, yönetim tarafından yapılan kontrollerdir. Bu kontrol türü, yönetimin genel gözetim kontrollerini, yönetim hesaplarının gözden geçirilmesini ve bütçe ile karşılaştırılmasını, iç denetim fonksiyonunu, özel gözden geçirme usullerini kapsar.

8.4-Mali ve Performans Denetlemeleri

Belediyemizde yapılan iş ve işlemlerin hukuka uygunluğu ile mali ve performans denetimlerini kapsayacak şekilde gerçekleştirilecek olan dış denetimlere temel girdi teşkil edecek iç denetimimiz oluşturulmakta, bu ise Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilecektir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na Göre Belediyelerin Denetimi;

Hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor haline getirerek ilgililere duyurmaktır (Md.54) Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim, 5018 sayılı kanuna göre yapılır. (Md.55)

Ayrıca Belediyemizin mali konular dışında kalan diğer idari işlemleri hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediye Meclisi üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu da, birimlerin yürüttüğü iş ve işlemleri denetleyerek, Belediye Meclisi'ne bir rapor halinde sunar.

8.5-Teknoloji

Sultanbeyli Belediyesi'nin kurumsal bilgisayar sistemleri altyapısında 6 adet sunucu hizmet vermektedir. Belediyemiz tüm müdürlükleri tek sicil mantığıyla çalışan sözel otomasyonu kullanmaktadır. Ayrıca Belediye hizmet birimleri tarafından kullanılmakta ve kullanılacak olan yazılım ve donanımlar kurum otomasyonu çerçevesinde değerlendirilip koordine edilmekte, hizmetlerin değişen şartlara uygun şekilde verilebilmesi için gerekli eklentiler ve düzenlemeler yapılarak her an çalışır durumda olması sağlanmaktadır.

Merkez hizmet binalarında kurumsal network ağında ADSL internet hattı mevcuttur. Birimlerde verilen hizmetlere ve yapılan işlere göre bu bağlantılardan tüm müdürlükler faydalanmaktadır. Dış müdürlükler ve hizmet yerlerinde ADSL internet hattıyla farklı işler görülmektedir. Bu hatların bir kısmı ile müdürlükler kurumsal otomasyona erişim sağlamaktadır. Belediyemizde merkez hizmet binaları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğünde kurulu güvenlik kamera sistemleriyle görüntüler izlenmekte ve kayıt altına alınmaktadır.

Tablo:15 Sultanbeyli Belediyesi Bilgi İşlem Alt Yapısı

ADI	ADET
Masaüstü Bilgisayar (Belediye Binaları, Depoları, Kültür Merkezleri, Kütüphaneler, Semt Konakları)	150
Kitaplar (Kütüphaneler)	7.220
Fotokopi Makinesi	15
Yazıcı (Renkli Lazer Yazıcı)	80
Yazıcı (Dot Matrix)	25
Kamera (Dome, Konsol, Kayıt Cihazları)	1
Görüntü Sistemleri Belediye Binaları, Kültür Merkezleri, Çocuk Kulüpleri (Sinevizyon, DVD, VCD, Projeksiyon Perdeleri, TV, Projektör, Recorder, Receiver Plazma)	16
Ses Sistemi Belediye Binaları, Kültür Merkezleri, Kütüphaneler, Çocuk Kulüpleri, Nikah Salonu (Mikser, Kasetçalar, Mikrofonlar (Düz, Yaka), Müzik Seti, Amfi, Hoparlör, Kolon, Gramofon, CD Player, Piyano Kaval, Amplifier, Equalizer, Dual, Protone)	30
Dizüstü Bilgisayar	11
Fotoğraf Makinesi	20
Telsiz	10
Telefon	320
Plotter (Çizici)	2
Palm Pocket	1
Scanner	6
Fax	10
Plan Copy	1

Belediyemize ait web sayfasından kurum hakkında bilgilere, faaliyetlere etkinliklere, duyurulara, haberlere ve şehirle ilgili verilere erişilebilmektedir.

Tablo:16 Kurum Web Portalı

PORTALIN ADRESİ	ÖZELLİKLERİ
sultanbeyli@bel.tr	Web Script Kodlama Dili ve ASP Teknolojisi, MySQL Database Yapısı

Belediyemiz bundan sonraki süreçte iletişim teknolojilerini kullanarak yerel yönetim hizmet ve faaliyetlerinin vatandaşlara yönelik sunumunun, internet üzerinden etkileşimli bir şekilde yapılması için yatırımlarını sürdürmeye devam edecektir. Hedeflerimiz arasında bulunan Kent Bilgi Sistemi'nin kurulması ve etkin bir şekilde işletilmesi, hem vatandaşların hem de kurumun teknoloji kültürünün özümsemesine katkı sağlayacaktır.

8.6-Mali Yapı

Sultanbeyli Belediyesi'nin mali yapısı, kurumun gelirleri, giderleri ve bütçe uygulama sonuçları incelenerek ortaya konulmuştur.

Belediyemiz'in 2008 yılı kesin hesabını incelediğimizde, kurumumuzun faaliyetlerinden dolayı oluşan giderleri, gelirlerimiz % 89,9 olarak karşılamış bulunmaktadır.

Bütçe Uygulama Sonuçları;

2008 Mali Yılı Bütçesi 45.250.000,00.-TL Gelir ve Gider bütçesi olarak hazırlanmış olup müdürlüklerin talepleri doğrultusunda meclis kararı ile 6.000.000,00.-TL.ek bütçe yapılmış ve 2008 yılı bütçesi 51.250.000,00.-TL olmuştur. Bütçe uygulama yılı içerisinde 43.697.932,37.-TL gelir elde edildiği ve hazırlanan bütçeye oranının % 85 olduğu giderin ise 48.632.475,54.-TL olarak sonuçlandığı ve gerçekleşme oranının % 95 olarak sonuçlanmıştır.

Belediyemizin gelir kaynakları ile belediyemize genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan payların miktar ve oranları "5393 Sayılı Belediye Kanunu," "2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu" ve 2380 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanunda yer alan hükümler ile Bakanlar Kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda belirlenmekte ve tahsil edilmektedir.

Gelirler içinde en büyük payı "Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası) "oluşturmakta olup Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergilerin kısaca emlak vergisinin bunun yarısı kadar dahi olmaması; toplanan emlak vergisinin yeterli oranda olmadığını göstermektedir. Bir anlamda şehirlerin ticari ve ekonomik gelişmişlik ölçülerinden biri hiç kuşkusuz emlak vergisidir. İlçe halkının, Emlak Vergisini ödeme hususunda bilgilendirme faaliyetleri devam etmektedir.

Buna göre gelirleri ekonomik sınıflandırmaya göre incelediğimizde;

Tablo:17 Yıllara Göre Gider Kalemleri Gerçekleşme Tutarları ve Bütçeye Oranları

GİDER KALEMLERİ	2006		2007		2008	
	TUTAR	%	TUTAR	%	TUTAR	%
Personel Giderleri	9.352.159	21	10.498.011	31	11.025.747	22
Sosyal Güv. Kuruml. devlet Prm. Gid.	1.400.713	3	1.673.524	5	1.784.249	3
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.155.874	23	9.807.885	29	14.862.339	29
Cari Transferler	4.343.182	10	2.093.381	6	2.912.856	6
Sermaye Giderleri	9.002.435	20	8.776.139	26	18.039.438	35
Sermaye Transferleri	0	0	19.707	0	7.847	0
Toplam	34.254.363	76	32.868.648	76	48.632.476	95

2008 Mali Yılında Vergi gelirleri toplam 12.657.555,59.-TL olarak tahakkuk etmiş ve 11.613.020,74.-TL tahsil edilmiştir. Tahsilat oranı % 91,75 olarak, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 6.768.613,21.-TL olarak tahakkuk etmiş ve tahakkuk eden verginin tamamı tahsil edilmiştir.

Tablo:18 Yıllara Göre Gelir Kalemleri Gerçekleşme Tutarları ve Bütçeye Oranları

GELİR KALEMLERİ	2006		2007		2008	
	TUTAR	%	TUTAR	%	TUTAR	%
Vergi Gelirleri	20.510.735	46	9.828.132	29	11.613.021	23
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0	0	6.132.870	18	6.768.613	13
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	603.709	1	389.160	1	17.687	0
Diğer Gelirler	6.836.436	15	15.336.351	45	22.525.658	44
Sermaye Gelirleri	88.755	0	0	0	2.800.000	5
Vergi Gelirleri Red ve İadeler (-)	0	0	0	0	-27.047	0
Toplam	28.039.635	62	32.868.648	93	43.697.932	85

Tahsilat oranı % 100 olarak, Diğer Gelirler toplam 22.414.096,99.-TL tahakkuk etmiş geçmiş yıllardan devreden tahakkukla birlikte 22.525.658,06.-TL tahsil edilmiştir. Tahsilat oranı % 100 olarak, Sermaye Gelirleri toplam 2.800.000,00.-TL olarak tahakkuk etmiş ve tahakkuk eden verginin tamamı tahsil edilmiştir. Tahsilat oranı % 100 olarak gerçekleşmiştir.

Tablo:19 2006-2008 Yılları Arası Gider Kalemlerinin Belediyenin Toplam Gider İçerisindeki Payları Tablo Halinde Gösterilmiştir

GİDER KALEMLERİ	2006		2007		2008	
	TUTAR	%	TUTAR	%	TUTAR	%
Personel Giderleri	9.352.159	27	10.498.011	32	11.025.747	23
Sosyal Güv. Kuruml. Devlet Prm. Gid.	1.400.713	4	1.673.524	5	1.784.249	4
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.155.874	30	9.807.885	30	14.862.339	31
Cari Transferler	4.343.182	13	2.093.381	6	2.912.856	6
Sermaye Giderleri	9.002.435	26	8.776.139	27	18.039.438	37
Sermaye Transferleri	0	0	19.707	0	7.847	0
Toplam	34.254.363	100	32.868.648	100	48.632.476	100

8.7-Fiziksel Kaynaklar

Belediyemiz hizmetlerini kendine ait mülklerde sunmaktadır. Sultanbeyli Belediyesinin fiziki kaynak yapısı bina-kompleks, bilgi işlem ve araç parkı icmalinden oluşmaktadır. Fiziki kaynakların dağılım aşağıdaki tablolarda gösterildiği gibidir.

Fiziki Kaynaklar (Binalar, Kompleksler Bilgi İşlem araç gereçleri ve Ulaşım Araçları Tabloları

BAŞKANLIK BİNASI			
HİZMET VEREN BİRİMLER	ADRES	KAT SAYISI	ALANI
Başkanlık Makamı, Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Meclis Salonu, Toplantı Odaları, Sergi Salonu	Abdurrahman Gazi Mah. Belediye Cd. No:4 Sultanbeyli / İstanbul	Bodrum + Zemin + 2 Kat	6708,18 m ²
HİZMET BİNASI			
Başkan Yardımcıları, Mali İşler Müdürlüğü, Tahakkuk, Vezne, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Emlak İstimlak Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Abdurrahman Gazi Mah. Belediye Cd. No:4 Sultanbeyli / İstanbul	Zemin + 4 Kat	1813,73 m ²

MAKİNE İKMAL - BAŞŞOFÖRLÜK			
HİZMET VEREN BİRİMLER	ADRES	KAT SAYISI	ALANI
Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Makine Bakım Onarım Atölyesi, Oto Park, Yakıt İstasyonu, Yemekhane, İtfaiye Amirliği.	Battal Gazi Mah. Şark Cd. Sultanbeyli / İstanbul	Bodrum + Zemin + 3 Kat	1064 m ²
MEHMET AKİF BİLGİ EVİ			
Kütüphane, Bilgi Evi	Mehmet Akif Mah. Kuran Kursu Cd. No:12 Sultanbeyli / İstanbul	Zemin + 1 Kat	273,67 m ²
BELEDİYE SPOR TESİSLERİ			
Spor Kulübü İdare Merkezi, Sosyal Tesisler, Futbol Sahası	Mehmet Akif Mh. Kuran Kursu Cd. No:14 Sultanbeyli / İstanbul	Zemin + 2 Kat	276 m ²
KAPALI SPOR TESİSLERİ			
Spor Kulübü İdare Merkezi, Futbol Sahası, 112 Acil Servis, Basketbol sahası, Voleybol sahası	Battal Gazi Mah. Şark Cd. No:14 Sultanbeyli / İstanbul	Bodrum + 2 Kat	3966 m ²
HAMİDİYE SEMT KONAĞI			
Sağlık Ocağı, Bilgi Evi, Toplantı Salonu, İ.B.B. Kadın Sağlığı Merkezi	Hamidiye Mah. (Gölet Mevkii)	Bodrum + 2 Kat	771 m ²
AYNİYAT - TAPU BİNASI			
Ölçü ve Ayarlar Memurluğu, Ayniyat ve Tapu Müdürlüğü	Abdurrahman Gazi Mah. Belediye Cd. No:2 Sultanbeyli / İstanbul	Bodrum + Zemin + 1 Kat	312 m ²
AFET MERKEZİ			
Sivil Savunma Uzmanı, Telsiz Komuta Merkezi, Arama Kurtarma Ekibi	Abdurrahman Gazi Mah. Emir Cd. Karizma Sk. (Anadolu Park içi)	1 Kat	98 m ²
MEHMET AKİF İSMEK			
İSMEK	Mehmet Akif Mah. Gül Cd. No:13 Sultanbeyli / İstanbul	Bodrum + Zemin + 5 Kat	800 m ²

SULTANBEYLİ BELEDİYESİNE AİT ARAÇ LİSTESİ

S.NO	PLAKA	ARACIN CİNSİ	MODELİ	KULLANILDIĞI YER	DURUM
1	34 VK 0738	Toyota Binek Oto	2004	Başkanlık Makam Aracı	Faal
2	34 BJ 6986	Renault Toros STW Binek Oto	2004	Bşk. Yrd. Makam Aracı	Faal
4	34 SRF 66	Renault Toros STW Binek Oto	1995	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faal
3	34 VV 0352	Renault Toros STW Binek Oto	1999	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faal
4	34 VZ 7676	Renault Toros Binek Oto	2000	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faal
5	34 UH 8934	Renault Clio Binek Oto	2001	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faal
6	34 SJT 25	Şahin Binek Oto	1994	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faal
MİNİBÜS - MİDİBÜS - OTOBÜS					
7	34 GFS 64	Ford Transit Minübüs	2000	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faal
8	34 K 0393	Mercedes Otobüs	1979	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faal
9	34 U 6096	Mercedes Otobüs	1980	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faal
10	34 AE 1114	Neoplan Otobüs	1991	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faal
11	34 VAE 11	Isuzu Midibüs	1996	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faal
12	34 ZP 875	Man Otobüs	1992	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faal
13	34 FL 6981	Otokar Minibüs	2009	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faal
14	34 FL 6982	Otokar Minibüs	2009	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faal
15	34 YH 1340	Otokar Minibüs	2009	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Faal

KAMYON KAMYONET					
S.NO	PLAKA	ARACIN CİNSİ	MODELİ	KULLANILDIĞI YER	DURUM
16	34 AC 0344	Fatih Damperli Kamyon	1997	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
17	34 AC 0345	Fatih Damperli Kamyon	1997	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
18	34 AC 0346	Fatih Damperli Kamyon	1997	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
19	34 AC 0348	Fatih Damperli Kamyon	1997	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
20	34 AC 0349	Fatih Damperli Kamyon	1997	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
21	34 AS 2881	Fatih Damperli Kamyon	2000	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
22	34 AS 2882	Fatih Damperli Kamyon	2000	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
23	34 AS 2884	Fatih Damperli Kamyon	2000	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
24	34 GAH 72	Fatih Damperli Kamyon	1994	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
25	34 HVY 33	Kaldır - Götür Kamyonu	1998	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
26	34 MLZ 66	Fatih Kurtarma - Çekme Mobil Vinç	1993	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
27	34 CLM 55	Fatih Sepetli Platform Aracı 110.08	1993	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
28	34 VBC 12	Fatih Kar Sıyırıcı Tuz Serme Aracı	1997	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
29	34 AC 0350	Fatih Asfalt Robotu	1996	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
30	34 HHT 73	Fatih Asfalt Robotu	1990	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
31	34 AS 2883	Fatih Asfalt Robotu	2000	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
32	34 GAÇ 73	Man Tır Çekici 26.281	1985	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
33	34 FH 044	250 Desoto Kamyonet	1984	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
SU TANKERİ-VİDANJOR					
34	34 HHT 74	Fatih Su Tankeri	1990	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
35	34 MIN 97	Renault Midlum (220.16 4X2) Kamyon	2007	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
KAMYON KAMYONET					
36	34 RCT 43	Kargo Yol Süpürme Aracı Ford	1992	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Faal
37	34 UZ 1456	Mercedes Süpürge Aracı	1998	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Faal
38	34 VEH 70	Fatih Süpürge Aracı 170.25	1997	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Faal
HASTA NAKİL - CENAZE ARACI					
39	34 HHT 74	Ford Transit Hasta Nakil	1997	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Faal

TRAKTÖR					
S.NO	PLAKA	ARACIN CİNSİ	MODELİ	KULLANILDIĞI YER	DURUM
40	34 VAE 02	Tümosan Traktör	1996	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
41	34 HYT 55	Ştayer Traktör	1991	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
İTFAİYE ARAÇLARI					
42	34 GAB 04	Iveco Arazöz Aracı	1997	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal

İŞ MAKİNALARI				
S.NO	ARACIN CİNSİ	MODELİ	KULLANILDIĞI YER	DURUM
43	Kaelble Loder Kepçe	1986	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
44	Komatsu Paletli Kepçe D 57.S	1991	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
45	Hitachi Ex 160 Lastikli Eskavatör	1993	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
46	Hitachi Fh 200.2 Paletli Eskavatör	1997	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
47	Mitsubishi Mg 430 Grayder	1993	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
48	Caterpillar Grayder 120 H	1998	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
49	Caterpillar Grayder 120 G	1985	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
50	Wibromaks Stabilize Silindir	1992	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
51	Ford Traktör Kepçe	1989	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
52	Bomag Ad 4 Vibrasyonlu Asfalt Yama Silindiri	2006	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
İŞ MAKİNALARI				
53	Bomag Kompaktör	2005	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
54	Benzinli Asfalt Kesme (Matsan)	2006	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
55	Benzinli Asfalt Kesme (Matsan)	2006	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
56	Jenaratör Aksa 150 Kwa	2005	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
57	39 KWA Seyyar Jenaratör (Deutz)	2005	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
58	8 KWA Seyyar Jenaratör (Lombardini)	2005	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal
59	Copco XA76 Seyyar Kompresör	1998	Fen İşleri Müdürlüğü	Faal

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ

stratejik 2010 - 2014 PLAN

GELECEĞE BAKIŞ

geleceğe bakış

C-GELECEĞE BAKIŞ

1-MİSYON

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

“İnsanların Ortak İhtiyaçlarını Karşılıyarak, Kentin Yaşam Kalitesini Artırmak.”

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın 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.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, aslında bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içinde ve her aşamada belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların yaşam kalitesinin artırılması ve insanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır.

Bu nedenle Sultanbeyli Belediyesi misyonunu “İnsanların ortak ihtiyaçlarını karşılayarak, kentin yaşam kalitesini artırmak” olarak kabul etmektedir.

2-VİZYON

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile vizyon; kuruluşun "Ne olmak istiyoruz" sorusuna vereceği cevaptır.

"Kendini ve Kentini Geliştiren Belediye..."

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdan aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri bir çok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.

Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyelerin kendini geliştirmeleri kendini geliştirirken kenti de geliştirmeleri bunları yaparken halkına sunulacak hizmetlerin kaliteli halkın istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Burada kalite kavramındaki etkinlik, verimlilik ve zamanında sunumunun önemi de göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Bu açıdan bakıldığında belediyeler için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaş memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir.

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Vatandaş, artık sadece daha fazla hizmet değil, aldığı hizmetin daha kaliteli olmasını ve yaşadığı kentin gelişmesini beklemektedir.

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet ve yaşadığı kentin gelişmesini beklemekte ve talep etmektedir.

Bu nedenle Sultanbeyli Belediyesi kendini ve kentini geliştirmeyi kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

3-İLKELER

İlkeler, bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır. Özellikle kamu kurumlarında ilkeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanarak, kamudan aldığı yetkiyle, kamuya hizmet üretmektedirler.

Sultanbeyli Belediyesi, vatandaşa hizmetlerini sunarken aşağıda belirtilen ilkelere bağlı kalacaktır.

Bunlar ;

- Şeffaf ve hesap verebilir olmak
- Adaletli ve güler yüzlü olmak
- Vatandaş memnuniyetini esas almak
- Çözümücü olmak
- Takım ruhu ve işbirliği ile çalışmak
- Kaliteli hizmet sunmak
- Halkın değerlerine saygılı olmak
- Katılımcı yönetim sergilemek
- Kaynakları etkin ve verimli kullanmak
- Teknolojiye önem vermek
- Planlı ve programlı olmak
- Çalışanların mesleki gelişimine ve davranış eğitimlerine önem vermek

Şeffaf ve hesap verebilir olmak

Belediyemiz, karar ve uygulamalarında şeffaflığa azami dikkati gösterecektir. 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 ve belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

Adaletli ve Güler Yüzlü olmak

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 adaletli ve güler yüzlü olmayı ilke edinmiştir

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

Vatandaş memnuniyetini esas almak

Sultanbeyli 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.

Çözümçü olmak

Belediyemiz, Sultanbeyli ve Sultanbeylililer'in ihtiyaçlarını karşılamak, onlara kentsel hizmet sunma konusunda karşılaşılabilecek sorunlara çözüm üretmekle kendisini zorunlu görmektedir. Bizler, sorunlar karşısında mazeret üretmek, mazeretlerin ardına sığınmak değil, çözüm üretme konumundayız.

Takım ruhu ve işbirliği ile çalışmak

Belediyemizin hedeflerine ulaşabilmesi için çalışanlarının bir takım ruhu içinde düşünce çeşitliliğini kurum yararlarına dönüştürmesini sağlamayı çalışmaları gerekir. Hizmetlerimizi sunarken bireysellik yerine takım bilinci ve moral duygusu yaratarak çalışmaları ve bir aidiyet duygusu içinde çalışmaları esastır.

Kaliteli hizmet sunmak

Belediyemizin vatandaşa sunduğu hizmetin vatandaşın bizden beklenti ve ihtiyaçlarına cevap verecek özelliklere sahip olması ve kaliteli olması esastır

Halkın değerlerine saygılı olmak

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

Belediyemiz, belde 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.

Sultanbeylililerin hem bir vatandaş olarak ve hem de bir Sultanbeylili olarak sahip olduğu hakların belediyemiz yetki ve sorumluluk alanları içerisinde korunması belediyemizin temel değerlerindendir.

Katılımcı yönetim sergilemek

Demokrasiyi üstün kılan, halkın siyasal sisteme katılımı ve denetimidir. Katılımın amacı siyaseti ve yönetimi etkilemektir. Belediyeler, devletin vatandaşa 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 hemşerisidir. Hemşerilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları vardır."

Belediyenin karar ve uygulama süreçlerine hemşerilerin ve çalışanların katılımı esastır. Belediyeler, devletin vatandaşa 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.

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 Sultanbeyli ve Sultanbeyli’lilere daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

Kaynakları etkin ve verimli kullanmak

Kamu Yönetiminde verimlilik, etkinlik ve kalitenin sağlanması günümüzde üzerinde en fazla durulan konular arasındadır. Son 20 yıla damgasını vuran Yeni Kamu Yönetimi anlayışının ortaya çıkmasındaki en önemli sebep, yönetimde etkinlik ve verimliliği sağlamaktır. Bir toplumun kalkınmasında verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır. Verimlilik, genel olarak üretim miktarının, o üretim miktarını üretmek için kullanılan üretim etmenlerine oranıdır.

Dolayısıyla, bir ürün veya hizmetin üretimi için gerekli giderlerin, sonucu elde edilen ürün veya hizmetin değerinden fazla olması gerekmektedir. Yapılan çalışmalara göre gelişmiş ülkelerdeki büyümenin altında yatan sebep sadece kaynak fazlalığı değil, kaynakların etkin ve verimli kullanılması da bulunmaktadır ve büyümenin yarısını verimlilik artışı oluşturmaktadır.

Etkinlik, yapılan faaliyetin temel amaca uygunluk göstergesidir. Daha açık bir ifade ile yapılan hizmetin amaca ne kadar hizmet ettiği göstergesidir. Kamu yönetiminde verimlilik kadar önemli olan bir başka unsur da etkinliktir. Kamu kurumları birçok faaliyetlerde bulunmakta ama bu faaliyetler ciddi tepki ile de karşılanmaktadır. Çünkü yapılan faaliyetlerin ne kadar toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olduğu sorusu gündeme gelmektedir.

Sultanbeyli Belediyesi, sahip olduğu mali, beşeri, fiziki kaynakları doğru yerde ve doğru biçimde kullanarak etkinlik ve verimlilik ilkesine riayet edecektir.

Teknolojiye önem vermek

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma ilkemizdir

Planlı ve programlı olmak

Kamu kaynaklarının doğru kullanımı, hizmetlerin etkin biçimde yerine getirilmesi için planlı ve programlı çalışma esastır. Belediyeler, günü birlik karar ve icraat değil, doğru hazırlanmış planlar ve programlar çerçevesinde hareket eder ve plan ve programlarının da önceden ilan ederek kamu kontrolüne imkan sağlarlar.

Çalışanların mesleki gelişimine ve davranış eğitimlerine önem vermek

Kente ve kent halkına daha iyi hizmet verebilmek için sürekli gelişim çabası içerisinde olmamız gereklidir. “Bir günü bir gününe denk olan ziyadadır.” anlayışından hareketle her gün daha iyiye, daha güzele ulaşmak, nitelin ve nicelik olarak daha fazla hizmet üretmek için sürekli gelişim

anlayışıyla hareket etmemiz gerekmektedir. Sürekli iyileştirme çalışmalarında esas alınması gereken süreçler ve çalışanlardır.

Süreç, hammadde, enerji, bilgi vb. girdileri ürün veya hizmet gibi çıktılara dönüştüren faaliyet dizisine verilen isimdir. Başka bir tanıma göre süreç; bir veya daha fazla dönüşü yoluyla, girdilerden daha yüksek değerli çıktılar üretilmesini sağlayan, birbirleriyle ilişkili iş faaliyetleri kümesidir.

Gereksiz birçok iş ve işlemin bulunduğu süreçler hizmetin verimliliğini, kalitesini olumsuz etkilediği gibi, eksik planlanmış süreçler de hizmetin kalitesini etkilemektedir.

Kişi, grup ve/veya örgütlerin performanslarını geliştirmeye yarayan planlı ve düzenli etkinliklere eğitim adı verilir. Eğitim, kişilerin hayatı boyunca ailede, okulda, yazılı ve görsel bilgi kaynaklarında, iş başında ve benzeri şekilde bilgiler edinerek kendi bilgi, beceri ve davranışlarının değişmesidir.

Kurumumuzun tüm kademelerinde düzenli eğitim gerekli görülmektedir. Çünkü, bilgi ve becerileri gelişen çalışanların kuruma katkı dereceleri de artacaktır. Eğitim ve beceri düzeyi yüksek personelin kuruma katkısı tartışılmaz bir gerçektir.

4-STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

Stratejik Amaçlar

Stratejik amaçlar kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder. Sultanbeyli Belediyesi'nin iç ve dış çevre şartları analizi bunun yanında belediyeye kanunla belirlenmiş görevleri de göz önünde tutularak kendine yönelik olarak "kurumsal gelişim", kente yönelik olarak "kentsel gelişim" ve kentte yaşayanlara yönelik olarak ta "toplumsal gelişim" çalışmaları olmak üzere üç ana stratejik amaç belirlenmiştir.

Belediyenin mevcut durumunu belirlemek amacıyla SWOT Analizi yapılmış ve belediyenin güçlü ve zayıf yanları, çevredeki fırsat ve tehditler belirlenmeye çalışılmıştır. Güçlü yanlar ile çevredeki fırsat ve tehditler değerlendirilerek bu gücün kullanılabilme potansiyeli tespit edilmeye çalışılmıştır.

Belediye başkanının Sultanbeyli ile ilgili vizyon ve hedefleri de dikkate alınarak Sultanbeyli Belediyesi'nin stratejik amaçları, hedefleri ve bu hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için öngörülen faaliyet / projeler belirlenmiştir.

Söz konusu stratejik amaçların belirlenmesinin gerekçeleri şunlardır:

Kurumsal gelişimin sağlanması ile ilgili gerekçe Sultanbeyli Belediyesi'nin kente ve kentliye yönelik hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışının sağlanabilmesi amacıyla kurumsal yapabilirlik kapasitesinin geliştirilmesi gerekmektedir. Bunun için belediyede, vizyon sahibi, yetkiyi paylaşan, risk almakta arzulu, yenilik ve değişime açık yönetici tipi ve başarıyı ödüllendiren, ekip çalışmasına inanmış, vatandaş odaklı ve katılımcı bir yönetim sistemi sağlanmalıdır.

Belediye hizmetlerinde kalitenin yakalanması, mali, fiziki, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılarak kentin gelişimi ve kent sakinlerinin yaşam kalitelerinin geliştirilmesi için belediye

yönetiminde kalite odaklı yönetim modelleri uygulanmalıdır. Bu kapsamda Toplam Kalite Yönetimi, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, İnsan Kaynakları Yönetimi, kurumsal iletişim ve benzeri modern yönetim tekniklerinin kullanımı konusundaki çalışmalar geliştirilecektir.

İlçe ve ilçe halkımıza daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilât kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalara öncelik verilecektir.

Belediyeler, devletin vatandaşa 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 şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Belediyelerimiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halkla birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan kurumlar olmalıdır. Bu halkın bilgilendirilmesi, halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanacaktır.

Kentsel gelişimin sağlanması ile ilgili gerekçe; kentler ne kadar gelişirse kentte yaşayanların da yaşam kaliteleri o oranda gelişme imkânına kavuşur.

Bir kentin gelişimi için planlı-imarlı yapılaşma, altyapı yatırımlarının tamamlanması, kentte yaşayanların boş zamanlarını değerlendirebilecekleri rekreasyon alanlarının bulunması, ulaşım ağlarının araç ve yaya ulaşımını sağlayabilmesi gerekmektedir. Bütün bu ihtiyaçlara çözüm üretmek ve bu şekilde kentsel gelişimi sağlamak temel amaçlarımız arasında yer almaktadır.

Toplumsal hizmetlerin sunulması ile ilgili gerekçe ise; Belediye Kanunu'nda açıkça belirtildiği gibi belediyelerin temel görevi belde halkının yerel nitelikli ortak ihtiyaçlarını karşılamaktır. Sosyal ve kültürel faaliyetler, çevre koruma ve temizlik faaliyetleri, kent sağlığı, eğitsel ve sportif yaşamın desteklenmesi, dar gelirli ve dezavantajlı grupların yaşam şartlarının iyileştirilmesi, kent ekonomisini geliştirilmesi, tarihi ve kültürel mirasın yaşatılması kentlilerin yaşam kalitesinin artırılmasında stratejik öneme sahiptir.

İlçede yaşayanların yaşam kalitelerinin artırılabilmesi için belediye olarak yetki ve görevlerimiz arasında bulunan konularda bir yandan belediye kaynakları ile çalışırken diğer yandan da sosyal güçsüzlerin desteklenmesi konuları başta olmak üzere her alanda ilgili kurum ve kişilerle işbirlikleri temin edilecektir.

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 belirlenebilir. 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 edilir.

Belediyemiz hedefleri özellikleri gereği spesifik ve ölçülebilir olmadığı için performans göstergeleri kullanılmıştır. Bu amaçla her bir hedef ile ilgili olarak ulaşılmak istenen düzeyler tespit edilmiştir.

Sultanbeyli Belediyesi'nin 2010-2014 yıllarını kapsayan hedefleri aşağıdaki gibidir.

1-Kurumsal Gelişim Çalışmaları ve Hedefler

1.1-İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

İnsan kaynaklarının geliştirilmesi amacıyla çalışan başına ortalama yılda 8 kişi/saat eğitim verilecektir. Her yıl birimlerden eğitim talepleri alınacak ve yıllık eğitim programı hazırlanacaktır. Yeni işe girenlere oryantasyon eğitimi verilecektir.

1.2-Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi

Belediyemizde ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi'nin geliştirilmesi ve etkin bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli eğitimler verilecek, sistem dokümanları hazırlanacak, iç ve dış tetkikler yapılacaktır.

1.3-Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi

Belediye Kanunu'nun 13. Maddesine göre hemşerilerin belediye karar ve uygulamalarına katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme hakkı bulunmaktadır.

Belediyeler, devletin vatandaşa 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 şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Belediyelerin kente ve kent halkına daha iyi hizmet sunabilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla da güçlü bir iletişim içinde bulunması gerekmektedir.

1.4-Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi

Belediye ile vatandaş arasında iletişimin güçlendirilmesini sağlanması esastır. Zira Belediyeler, devletin vatandaşa 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 şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar. Belediyelerimiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halka birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan kurumlar olmalıdır. Başta hizmet masası uygulamaları olmak üzere halkın bilgilendirilmesi, halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanmalıdır.

1.5-Çalışma Mekanlarının İyileştirilmesi

Çalışanların hizmetlerini etkin ve verimli bir şekilde yapabilmeleri için çalışma mekanları ile ilgili konfor önem arz etmektedir bu bağlamda çalışma mekanlarını havalandırma temizlik aydınlatma vb çalışmalara özen gösterilerek hizmet verenlerin daha modern ve sağlıklı ortamlarda vatandaşa hizmet verilmesi sağlanacaktır

1.6-Denetim Çalışmalarının Geliştirilmesi

Hava, toprak, gürültü ve su kirliliği ile ilgili şikâyetler başta İBB olmak üzere ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde denetlenecektir.

Ayrıca tıbbi atık, kullanılmış yağ toplama sözleşmesi yapılmasını sağlamak için ilgili işyerlerine denetimler yapılacaktır.

1.7-Mali Yapının Geliştirilmesi

Sultanbeyli'de yaşanan vatandaşa daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilât kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalara öncelik verilmelidir.

1.8-Bilişim Altyapısının ve Kullanımının Geliştirilmesi

Vatandaşın belediyeden hizmet ve beklentilerine daha kısa sürede ve sağlıklı bilgi sunabilmek bilişim alt yapısının iyi oluşturulmasından geçer.

Bu bağlamda hizmetin etkin ve verimli sunulabilmesi açısından gereksinme duyulan donanım ve yazılım taleplerinin uygun görülenleri tedarik edilecek ve bunların etkin kullanımı için eğitimler verilecektir.

2-Kentsel Gelişim Çalışmaları ile İlgili Hedefler

2.1-Altyapı ve Ulaşım Sisteminin Geliştirilmesi

Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi altyapıdır. Çünkü altyapısı yetersiz olan kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimi mümkün değildir. Belediyelerin asli görevlerinin en önemlilerinden biride altyapı çalışmaları ve ulaşım sisteminin geliştirilmesidir.

Sultanbeyli Belediyesi, İstanbul Büyükşehir Belediyesine bağlı bir ilçe belediyesi olduğu için altyapı çalışmaları ve ulaşım sisteminin geliştirilmesinde Büyükşehir ile koordinasyon çok önemlidir. Ayrıca elektrik, haberleşme gibi altyapı yatırımları merkezi idarece yapıldığından bu kurumlarla koordinasyon önem arz etmektedir.

2.2-Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Artırılması

Bir kentin gelişiminin en önemli şartlarından birisi imar planlarının bulunmasıdır. Fakat imar planlarının kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi için uygulanabilir olmaları gerekmektedir.

Sultanbeyli, ülkemizde uzun yıllardır yaşanan göçten en fazla etkilenen yerleşim alanları arasındadır. Bu baskı kentte planlara aykırı yapılaşmalara yol açmış ve bunun yanı sıra da bazı alanlarda imar planları ancak yapılaşma gerçekleştirildikten sonra tamamlanmıştır. Bu da imarda mevcut yapılarla planlar arasında uyumsuzluğa yol açmaktadır.

Gelinen durumda kentin sağlıklı yapılaşması için kentsel dönüşüm çalışmalarına, plan revizyonlarına, imar uygulamalarına, plansız alanlarda da plan yapılmasına ihtiyaç bulunmaktadır.

Sultanbeyli'nin planlı ve imara uygun yapılaşmasının sağlanabilmesi için de kentsel dönüşüm, kentsel tasarım ve denetim çalışmalarına önem verilmesi gerekmektedir.

2.3-Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi

Bir kentin gelişiminde en etkin olan hususlardan birisi de rekreasyon alanlarıdır.

İnsanlar temel kentsel ihtiyaçların yanı sıra doğa ile iç içe yaşayabilecekleri, dinlenebilecekleri, spor yapabilecekleri, aile ve arkadaşları ile sakin ve doğa ile iç içe vakit geçirebilecekleri alanlar talep etmektedir.

Mevcut kentsel donatı alanlarının artırılması kadar bu alanların fonksiyonel olarak geliştirilmesi de büyük önem arz etmektedir.

3-Toplumsal Gelişim Çalışmaları İle İlgili Hedefler

3.1-Toplumsal Dayanışmanın Artırılması

Belediyelerin görevi yerel halkın yerel ve ortak nitelikli ihtiyaçlarını karşılamaktır. Yerel halkın ihtiyaçları arasında sosyal konular da önemli bir husustur. Türkiye Cumhuriyeti, Anayasası'nda da belirtildiği üzere bir sosyal hukuk devletidir (1982 AY., md. 2) Anayasamız devleti ekonomik ve sosyal hayatı yönlendirme görevi ile sorumlu tutmuştur.

Devlet denilen organizmanın yerel ölçekte örgütlenmesi olan belediyelerin de sosyal politikalar belirlemeleri, planlama faaliyetlerinin sosyal sorunlar ve çözümlerini de kapsamı gerekmektedir. Kaldı ki Sultanbeyli yaşayan vatandaşların sosyo-ekonomik yönden zayıf olması Sultanbeyli Belediyesi açısından sosyal belediyecilik faaliyetlerinin önemini daha da artırmaktadır.

3.2-Toplum Sağlığının Korunması

İlçemizdeki gıda satışı yapılan işyerlerinin tamamı denetlenecektir.

Açıklama: İlçemiz halkının sağlığı açısından okul, resmi daire, cami gibi ortak kullanımdaki kamusal yapılarda temizlik ve ilaçlama çalışmaları yapılacaktır. Sürdürülebilir ve sağlıklı kentleşme için çevreye duyarlı bir yönetim anlayışının geliştirilmesi gereklidir. Çevre ile ilgili yetki ve sorumluluk genel olarak Büyükşehir Belediyesi'nde ise de, ilçe belediyelerine de bu alanda önemli sorumluluklar düşmektedir.

Bu sorumlulukların yerine getirilebilmesi için başta Büyükşehir olmak üzere ilgili kurumlarla koordinasyonun sağlanması yolu ile etkin bir çevre politikasının izlenmesi gerekmektedir. Ayrıca evsel atıkların toplanması, sokakların süpürülmesi gibi birçok temizlik faaliyeti de belediyenin temel görevleri arasında yer almaktadır.

3.3-Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi

Kent yalnızca, günümüz insanına daha büyük bir oranda iş ve yerleşim olanakları sunan bir yer değildir, aynı zamanda dünyanın en uzak yerlerini kendine çeken, türlü bölgeleri, insanları ve etkinlikleri bir düzene göre biçimlendiren, ekonomik, siyasal ve kültürel yaşamın öncüsü ve

denetleyicisi konumunda olan bir merkezdir.

Avrupa Kentsel Şartı'nda yerel yönetimlerin, "kentnin kültürel geleneği ve kent halkının kültürel özellikleri ışığında bir kültür politikası oluşturma ve uygulama" gereğinden bahsedilmektedir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesine göre de kültür ve sanat faaliyetleri belediyelerin görevleri arasında yer almaktadır.

3.4-İlçe Ekonomi ve Ticaretinin Geliştirilmesi

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde belediyelerin görev ve yetkileri sayılırken "kent ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi" de belirtilmektedir. Kaldı ki Sultanbeyli halkının sosyo-ekonomik yönden zayıf olması Sultanbeyli Belediyesi açısından kent ekonomisinin geliştirilmesi çalışmalarının önemini daha da artırmaktadır.

3.5-Toplumsal Güvenliğin Sağlanması

İstanbul'un geneli ve SWOT Analizinde de belirtildiği gibi Sultanbeyli'nin olası bir deprem tehdidi altında olduğu bir gerçektir. İlçemizde çarpık yapılaşma, dar ve çıkmaz sokaklar gibi etkenler doğal afetlere karşı önlem ve müdahaleyi güçleştirmektedir.

Bu nedenle ilçede yaşayan vatandaşların olası doğal afetler karşısında hazırlıklı ve bilinçli olmasını sağlamak ve riski azaltmak amacıyla Büyükşehir Belediyesi'yle birlikte çalışma yapılması gerekmektedir.

3.6-Çevrenin Korunması

Sürdürülebilir ve sağlıklı kentleşme için çevreye duyarlı bir yönetim anlayışının geliştirilmesi gereklidir. Çevre ile ilgili yetki ve sorumluluk genel olarak Büyükşehir Belediyesi'nde ise de, ilçe belediyelerine de bu alanda önemli sorumluluklar düşmektedir.

Bu sorumlulukların yerine getirilebilmesi için başta Büyükşehir olmak üzere ilgili kurumlarla koordinasyonun sağlanması yolu ile etkin bir çevre politikasının izlenmesi gerekmektedir.

Ayrıca evsel atıkların toplanması, sokakların süpürülmesi gibi birçok temizlik faaliyeti de belediyenin temel görevleri arasında yer almaktadır. Çevre hassasiyetinin ilçe sakinlerince önemsenmesi için STK ve eğitim kurumları ile işbirliği içinde bilinçlendirme çalışmalarının yapılması gereklidir.

3.7-Kent Temizliğinin Sağlanması

Evsel atıkların toplanması, sokakların süpürülmesi gibi birçok temizlik faaliyeti de belediyenin temel görevleri arasında yer almaktadır. Temizlik bir kentin aynasıdır.

Kent temizliğinin ile ilgili çalışmaların etkin bir şekilde yönetimi o kentin çehresini değiştirir. Çevre ile ilgili yetki ve sorumluluk genel olarak Büyükşehir Belediyesi'nde ise de, ilçe . Çevre ile ilgili yetki ve sorumluluk genel olarak Büyükşehir Belediyesi'nde ise de, ilçe belediyelerinin kendi ilçe sınırları içinde evsel atık toplama yıkama temizleme çöp toplama çalışmalarının rutin olarak sürdürmeleri gerekmektedir. İlçe halkının sağlığı açısından okul, resmi daire, cami gibi ortak kullanımdaki kamusal yapılarda temizlik ve ilaçlama çalışmalarının kesintisiz olarak sürdürülmesi gerekir. Çevre hassasiyetinin ilçe sakinlerince önemsenmesi için STK ve eğitim kurumları ile

işbirliği içinde bilinçlendirme çalışmalarının yapılması gereklidir.

3.8-İlçe Eğitime Katkı

İlçemiz okul ihtiyacının karşılanması için hayırseverlere yönelik çalışma yapılmalı, okullarımızın büyük bakım ve onarımları, bahçe düzenlemesi gibi küçük bakımları mali imkânlarla göre yapılmalıdır.

Öğrencilerimizin eğitimlerine katkı sağlamak için öğrencilere kitap setleri dağıtılarak onların okuma alışkanlıklarını geliştirmek bunun yanında çevre bilincini kültür ve tarihini öğrenmeye yönelik organizasyonlar kampanyalar düzenlemeler yapılacaktır.

3.9-Sportif Hayatın Geliştirilmesi

“Sağlam Kafa Sağlam Vücutta Bulunur.” Atasözümüz vardır. Belediyelerin sosyal faaliyetlerinden biri de kentte yaşayan insanlara spor yapmaya teşvik amaçlı organizasyonlar, turnuvalar yarışmalar düzenlemektir. Bu bağlamda, Sultanbeyli Belediyesi basket sahaları, futbol sahası, v.b, spor alanlarını arttıracak; yaz kampı gibi aktiviteler düzenleyecektir.

FAALİYETLER / PROJELER

Bu bölümde belediyemizin 5 yıllık amaçları ve hedefleri çerçevesinde yapılacak faaliyetler/projeler belirlenmiştir. 5 yıllık dönemde hangi çalışmaların yapılacağı bu çalışmaların hangi birimlerce gerçekleştirileceği, tahmini maliyetleri ve çalışmalarda ulaşılmak istenen düzeyler yer almaktadır.

1-KURUMSAL GELİŞİM ÇALIŞMALARI, HEDEF GÖSTERGELERİ VE FAALİYETLER

- 1.1-İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- 1.2-Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi
- 1.3-Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi
- 1.4-Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi
- 1.5-Çalışma Mekanlarının İyileştirilmesi
- 1.6-Denetim Çalışmalarının Geliştirilmesi
- 1.7-Mali Yapının Geliştirilmesi
- 1.8-Bilişim Altyapısının ve Kullanımının Geliştirilmesi

1-KURUMSAL GELİŞİM ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ HEDEF VE FAALİYETLER

1.1-İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
1.1.1	Hizmet İçi Eğitim	Hizmet İçi Talep Anketi	500	600	600	700	700	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Hizmet İçi Eğitim Planlaması	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
		Hizmet İçi Eğitim Yapılması	120.000	140.000	140.000	140.000	150.000	
		Toplam Maliyet (TL)	121.500	141.600	141.600	141.700	151.700	
1.1.2	Çalışanların Karar ve Uygulamalara Katılımı	Öneri - Ödül Sisteminin Uygulanması	11.000	12.000	12.000	14.000	15.000	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	11.000	12.000	12.000	14.000	15.000	
1.1.3	Çalışanların Motivasyonlarının Artırılması	Personel Değerlendirme Anketi	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	Özel Kalem Müdürlüğü
		Personelin Özel Günlerinin Takibi ve Başkanlıkça Kutlanması	15.000	15.000	18.000	18.000	18.000	
		Toplam Maliyet (TL)	17.000	17.000	20.000	20.000	20.000	
1.1.4	Oryantasyon Eğitim verilmesi	Yeni İşe Girenlere Eğitim Verilmesi	90.000	90.000	90.000	90.000	90.000	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	90.000	90.000	90.000	90.000	90.000	
1.1.5	Mesleki Panel, Seminer, Fuar ve Benzeri Etkinliklere Katılım	Fuarlara Katılım	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Seminerlere Katılım	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	
		Toplam Maliyet (TL)	17.000	17.000	19.000	19.000	21.000	

1.2-Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
1.2.1	ISO 9001 Kalite Yönetim Sisteminin Revizyonu ve Geliştirmesi	Sistem Dökümanlarının Revizyonu	-	-	20.000	-	20.000	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		ISO 9001 : 2008 Revizyon Eğitimi	-	-	40.000	-	40.000	
		Toplam Maliyet (TL)	0	0	60.000	0	60.000	
1.2.2	Toplam Kalite Yönetimi Araçlarının Kullanılması	Beyin Fırtınası Toplantıları	20.000	20.000	20.000	25.000	25.000	
		Kalite Çemberi Toplantıları	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	
		Kıyaslama Çalışmaları	20.000	20.000	20.000	25.000	25.000	
		Toplam Maliyet (TL)	50.000	50.000	50.000	60.000	60.000	
1.2.3	Süreç Yönetimi ve İyileştirme Çalışmaları	Süreç Haritasının Çıkarılması	5.000	5.000	7.000	7.000	7.000	
		Süreç İyileştirme Çalışmaları	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	
		Toplam Maliyet (TL)	7.000	7.000	9.000	9.000	9.000	

1.3-Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
1.3.1	Periyodik Toplantılar	Başkan ve Başkan Yardımcıları Toplantıları	25.000	27.000	29.000	30.000	32.000	Özel Kalem Müdürlüğü
		Başkanın Müdürlerle Toplantıları	24.000	25.000	27.000	29.000	31.000	
		Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürlerle Toplantıları	30.000	32.000	34.000	36.000	38.000	İlgili Müdürlükler
		Müdürlerin Personeller İle Toplantıları	16.000	18.000	20.000	21.000	22.000	
		Genel Değerlendirme Toplantıları	25.000	25.000	30.000	30.000	30.000	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	120.000	127.000	140.000	146.000	153.000	
1.3.2	Kurum İçi Sosyal Aktivitelerin Artırılması	Birimler Arası Sportif Turnuva	7.500	8.500	9.500	11.000	12.000	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Personel Pikniği	25.000	30.000	35.000	40.000	45.000	
		Personel Yemeği	25.000	30.000	35.000	40.000	45.000	Özel Kalem Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	57.500	68.500	79.500	91.000	102.000	

1.4-Halkla ilişkilerin Geliştirilmesi

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
1.4.1	Belediye Karar ve Uygulamaları Hakkında Halkın Bilgilendirilmesi	Belediye Bülteni	120.000	140.000	160.000	180.000	215.000	Özel Kalem Müdürlüğü
		Belediye Web Sayfasının Güncellenmesi	20.000	23.000	26.000	30.000	35.000	
		Meclis Toplantılarının Web'den Yayını	25.000	28.000	32.000	35.000	38.000	
		Toplam Maliyet (TL)	165.000	191.000	218.000	245.000	288.000	
1.4.2	Belediye Karar ve Uygulamalara Halkın Katılımının Artırılması	Mahalle Ziyaretleri	1.200	1.300	1.400	1.500	1.600	
		Kamuoyu Araştırması	350.000	380.000	410.000	470.000	520.000	
		Çocuk Meclisleri	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	
		Gençlik Meclisleri	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	
		Kadın Meclisleri	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	
		Yaşlılar Meclisi	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	
		Toplam Maliyet (TL)	359.200	389.300	419.400	479.500	529.600	
1.4.3	Şikayet-Talep Takip Sisteminin Geliştirilmesi	Beyaz Masa Personel Eğitimi	6.000	6.000	7.000	7.000	7.000	Zabıta Müdürlüğü
		Şikayet ve Taleplere Geri Dönülmesi	100.000	105.000	105.000	110.000	110.000	
		Zabıta E-mail ve Beyaz Masa Şikayetlerine Geri Dönülmesi	10.000	10.250	10.500	10.600	10.700	
		Yasal Yaptırımlardan Ziyade Önleyici Ağırlıklı Bir Zabıta Hizmeti Vermek	12.000	12.500	12.750	12.750	13.000	
		Müdürlüğün Çalışmaları ve Meslek Gruplarının Talepleri Hakkında Toplantı	500	500	650	700	750	
		Sportif Faaliyetler ile Zabıta Vatandaş İlişkisini Geliştirmek	500	500	650	700	750	
		Toplam Maliyet (TL)	129.000	134.750	136.550	141.750	142.200	

1.5-Çalışma Mekanlarının İyileştirilmesi

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
1.5.1	Mevcut Belediye Binasının Yeni Yerine Taşınması	Yeni Belediye Hizmet Binasının Açılması	1.500.000	-	-	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	1.500.000	0	0	0	0	
1.5.2	Belediye Hizmet Binalarında Hijyenin Sağlanması	Belediye Binalarının Temizliği İhalesi	1.400.000	1.600.000	1.800.000	3.000.000	3.500.000	
		Belediye Bina Temizlik Kontrolleri	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	
		Toplam Maliyet (TL)	1.405.000	1.605.000	1.805.000	3.005.000	3.505.000	
1.5.3	Belediye Hizmet Binalarında Isıtma Soğutma, Yangın, Havalandırma Sistemlerinin Geliştirilmesi	Klima Kontrolleri Bakım ve Onarım Sözleşmesi	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	Zabıta Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	
1.5.4	Belediye Hizmet Binalarında Güvenliğin Sağlanması	Belediye Hizmet Binaları ve Tesislerini Güvenlik Kamerası Konulması	325.000	341.000	358.000	100.000	50.000	
		Belediye Hizmet Binaları ve Tesislerini Güvenlik Önlemleri Alınması (Hizmet Alımı)	1.852.000	2.057.200	2.362.620	2.599.212	2.859.133	
		Toplam Maliyet (TL)	2.177.000	2.398.450	2.720.932	2.699.212	2.909.133	
1.5.5	Çalışma Araç Gereç İhtiyaçlarının Karşıllanması	Birim İhtiyaçları İçin Araç İhalesi Yapılması	3.000.000	3.500.000	4.000.000	5.000.000	6.000.000	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Araç Akaryakıt İhtiyaçlarının Karşıllanması (İhale Edilmesi)	1.500.000	2.000.000	2.500.000	2.750.000	3.000.000	
		Toplam Maliyet (TL)	4.500.000	5.500.000	6.500.000	7.750.000	9.000.000	

1.6-Denetim Çalışmalarının Geliştirilmesi

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
16.1	İç Kontrol Sisteminin Kurulması	İç Kontrol Eylem Planı Hazırlanması	1.500	2.000	2.500	5.000	5.000	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		İç Kontrol Eylem Planı Birimler Bilgilendirme Toplantıları	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	
		İç Kontrollerin Yapılması	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	
		İç Kontrol Sonuç Raporu Hazırlanması	1.500	2.000	2.500	5.000	5.000	
		Toplam Maliyet (TL)	7.000	8.000	9.000	14.000	14.000	
16.2	Kalite İç Tetkik Çalışmaları Yapılması	ISO 9001 İç Tetkik Planı Yapılması	1.500	2.000	2.000	2.500	2.500	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		İç Tetkik Yapılması	4.000	5.000	5.000	7.000	7.000	
		Toplam Maliyet (TL)	5.500	7.000	7.000	9.500	9.500	

1.7-Mali Yapının Geliştirilmesi

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
1.7.1	Tahakkuk Artışı Sağlanması	Mükellef Taraması Yapılması	25.000	28.000	32.000	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Emlak Bildirim Kayıtlarının Kent Bilgi Sistemi Verileri ile Eşleştirilerek Hatalı Bildirimleri Tespit Edip Tarh, Tahakkuk ve Terkin İşlemi Yapmak	25.000	28.000	32.000	-	-	
		İmar Uygulaması Sonucu Oluşan Parsellerin Satılması	-	10.000	10.000	10.000	10.000	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
		Kent Bilgi Sisteminin Kurulması	1.000.000	1.000.000	-	-	-	
		Toplam Maliyet (TL)	1.050.000	1.066.000	74.000	10.000	10.000	
1.7.2	Tahsilat Oranlarının Artırılması	Ödeme Emirleri Gönderilmesi 250 Tl ve üzeri İçin	50.000	60.000	70.000	80.000	90.000	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Birimlere Tahakkuk Tahsilatları Görebilecekleri Pencere Açılması ve Başvuran Vatandaşların Borç Durumunun Sorgulanması	15.000	-	-	-	-	
		Toplam Maliyet (TL)	65.000	60.000	70.000	80.000	90.000	
1.7.3	Tasarruf Tedbirlerinin Uygulanması	Klima, Asansör ve Benzeri Ekipmanların Periyodik Bakımlarının Yapılması	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	

1.8-Bilişim Altyapısının ve Kullanımının Geliştirilmesi

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
1.8.1	Bilişim Donanımının Güçlendirilmesi	Donanım Tedariki (PC, Yazıcı, Fotokopi vb.)	150.000	150.000	100.000	150.000	180.000	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Jeneratör, Ups, Hızlı İnternet Alımı	100.000	40.000	85.000	120.000	150.000	
		Toner ve Kartuş Dolum ve Alımı	15.000	30.000	80.000	100.000	120.000	
		Toplam Maliyet (TL)	265.000	220.000	265.000	370.000	450.000	
1.8.2	Bilişim Yazılımının Geliştirilmesi	Yazılım İhtiyacının Karşıllanması	100.000	100.000	50.000	30.000	50.000	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	100.000	100.000	50.000	30.000	50.000	
1.8.3	Bilgisayar ve Programları Kullanım Becerisinin Geliştirilmesi	Kullanıcı Temel Eğitimi	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Yazılım Programları Eğitimi	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	
		Toplam Maliyet (TL)	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	

2- KENTSEL GELİŞİM ÇALIŞMALARI VE HEDEF GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

2.1- Altyapı ve Ulaşım Sisteminin Geliştirilmesi

2.2- Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Artırılması

2.3- Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi

2-KENTSEL GELİŞİM ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ HEDEF VE FAALİYETLER

2.1-Altyapı ve Ulaşım Sisteminin Geliştirilmesi

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
2.1.1	Yol Ağıнын Genişletil- mesi	Yeni Yol Açılması	15.000	16.500	18.500	20.000	22.000	Fen İşleri Müdürlüğü
		Yol Genişletme	150.000	165.000	180.000	200.000	220.000	
		Asfalt Kaplama (Asfalt Yol Yapımı)	6.600.000	8.500.000	10.600.000	13.500.000	16.000.000	
		Ham Yollar Stabilize Malzeme Serimi	400.000	550.000	605.000	665.000	732.000	
		Tamir, Bakım, Yama	1.500.000	1.650.000	1.800.000	2.000.000	2.200.000	
		Toplam Maliyet (TL)	8.665.000	10.881.500	13.203.500	16.385.000	19.174.000	
2.1.2	Yağmur Suyu Şebekesinin Geliştirilmesi	Yağmur Suyu Şebeke Yapımı	1.500.000	1.650.000	1.800.000	2.000.000	2.200.000	Fen İşleri Müdürlüğü
		Izgara Temizliği	100.000	120.000	160.000	180.000	180.000	
		Toplam Maliyet (TL)	1.600.000	1.770.000	1.960.000	2.180.000	2.380.000	
2.1.3	Kaldırım Tretuvar Çalışması	Kaldırım-Tretuvar Yapımı	1.000.000	1.500.000	1.700.000	2.000.000	2.500.000	Fen İşleri Müdürlüğü
		Kaldırım-Tretuvar Tamiri	160.000	240.000	240.000	250.000	250.000	
		Toplam Maliyet (TL)	1.160.000	1.740.000	1.940.000	2.250.000	2.750.000	

2.2-Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Artırılması

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
2.2.1	İmar Planları Yapılması	İmar Plan Yapımı	50.000	-	-	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	50.000	-	-	-	-	
2.2.2	İmar Uygulama Çalışmaları Yapılması	Kamulaştırma	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
		Özel Parselasyonlu ve Hisseli Alanların 2981/3290 Sayılı Yasalara Göre İfraz ve Tapuya Tescil İşlemlerinin Yapılması	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	
		Toplam Maliyet (TL)	1.010.000	1.010.000	1.010.000	1.010.000	1.010.000	
2.2.3	İmara Aykırı Yapılaşma ile Mücadele	İmara Aykırı Yapıların Yıkılması	6.000.000	6.300.000	6.600.000	6.900.000	7.200.000	Yapı Kontrol Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	6.000.000	6.300.000	6.600.000	6.900.000	7.200.000	

2.3-Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
2.3.1	Rekreasyon Alanlarının Artırılması	Yeni Park Yapımı	1.000.000	1.375.000	1.810.000	2.000.000	2.200.000	Fen İşleri Müdürlüğü
		Devlet Orman Yapımı (Şalgamlı)	700.000	700.000	700.000	-	-	
		Spor Sahaları Yapılması	240.000	252.000	287.000	532.000	702.000	
		Toplam Maliyet (TL)	1.940.000	2.327.000	2.797.000	2.532.000	2.902.000	
2.3.2	Rekreasyon Alanlarının Bakım ve Onarımı	Rekreasyon Alanları Tamir ve Bakım Çalışması	1.000.000	1.100.000	1.200.000	1.300.000	1.500.000	
		Toplam Maliyet (TL)	1.000.000	1.100.000	1.200.000	1.300.000	1.500.000	
2.3.3	Rekreasyon Alanlarının Temizliği	Rekreasyon Alanları Temizliği	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	
		Toplam Maliyet (TL)	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	
2.3.4	Ağaç - Fidan Dikimi	Ağaç - Fidan Dikimi	300.000	340.000	360.000	500.000	550.000	
		Toplam Maliyet (TL)	300.000	340.000	360.000	500.000	550.000	

3-TOPLUMSAL GELİŞİM ÇALIŞMALARI VE HEDEF GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

- 3.1- Toplumsal Dayanışmanın Artırılması
- 3.2- Toplum Sağlığının Korunması
- 3.3- Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi
- 3.4- İlçe Ekonomi ve Ticaretinin Geliştirilmesi
- 3.5- Toplumsal Güvenliğin Sağlanması
- 3.6 Çevrenin Korunması
- 3.7- Kent Temizliğinin Sağlanması
- 3.8. Sportif Hayatın Geliştirilmesi

3-TOPLUMSAL GELİŞİM ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ HEDEF VE FAALİYETLER

3.1-Toplumsal Dayanışmanın Artırılması

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
3.1.1	Sosyal Güçsüzlere Yardım Yapılması	Sıcak Yemek Yardımı	150.000	250.000	320.000	385.000	480.000	Özel Kalem Müdürlüğü
		Kuru Gıda Yardımı	150.000	190.000	240.000	280.000	320.000	
		Giyecek Yardımı	100.000	140.000	180.000	220.000	300.000	
		İlçenin Fakirlik, Özürlü ve Engelli Haritasının Çıkarılması	500.000	550.000	605.000	665.000	732.000	
		Emekliler Lokali ve Mahalle Konakları Yapımı	100.000	-	-	-	-	
		Özürlü Araç -Gereç- Malzeme Yardımı	15.000	18.000	20.000	23.000	25.000	
		Toplam Maliyet (TL)	1.015.000	1.148.000	1.365.000	1.573.000	1.857.000	
3.1.2	Bilinçlendir- me - Eğitim Çalışmaları	Anne - Baba - Çocuk Eğitimi	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	Özel Kalem Müdürlüğü
		Engelli Ailelere Yönelik Eğitimler	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	
		Toplam Maliyet (TL)	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	

3.2-Toplum Sağlığının Korunması

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
3.2.1	Vektörel Mücadele Çalışmaları	Çevre İlaçlama (Vektör Mücadelesi için İlaçlama)	40.000	42.000	45.000	46.000	48.000	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Kudüza ve Diğer Zoonos Hastalıklara Yönelik Mücadele (Her Yıl Mücadele Planı Yapılması)	3.000	3.500	3.500	3.500	3.500	
		Toplam Maliyet (TL)	43.000	45.500	48.500	49.500	51.500	
3.2.2	Gıda Satış Yerlerinin Denetimi	Gıda Satış Yapan İşyeri Denetimi	10.000	10.500	11.000	11.550	12.000	Zabıta Müdürlüğü
		Umuma Açık İşyerlerinin Denetimi	10.000	10.500	11.000	11.550	12.000	
		Semt Pazarlarının Denetimi	10.000	10.500	11.000	11.550	12.000	
		Toplam Maliyet (TL)	30.000	31.500	33.000	34.650	36.000	
3.2.3	Umuma Açık Resmi Yerlerin (Okullar, Resmi Daireler, Camiler v.b.) Temizlik ve dezenfeksiyonlarının Yapılması	Umuma Açık Resmi Yerlerin İlaçlanması	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	Sağlık İşleri Müdürlüğü / Temizlik İşleri Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
3.2.4	Hayvan Sağlık Hizmeti	Menşei Şahadetname Belgesi Düzenlemek	1.700	1.900	2.000	2.300	2.500	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	1.700	1.900	2.000	2.300	2.500	

3.3-Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
3.3.1	Kültürel Tesis Yapımı	Bilgi Evi Yapımı	40.000	60.000	80.000	100.000	60.000	Fen İşleri Müdürlüğü / Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Kütüphane Yapımı	100.000	120.000	145.000	175.000	210.000	
		Toplam Maliyet (TL)	140.000	72.000	225.000	275.000	270.000	
3.3.2	Kültürel Etkinlikler	Panel - Konferans vb. Düzenlenmesi	70.000	120.000	135.000	150.000	100.000	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Önemli Gün ve Gece Düzenlemeleri	130.000	170.000	225.000	235.000	275.000	
		Geziler	150.000	200.000	250.000	300.000	300.000	
		Tiyatro Yetişkin	30.000	40.000	50.000	60.000	70.000	
		Tiyatro Çocuk	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	
		Yazlık Sinema Günleri	40.000	60.000	70.000	80.000	90.000	
		Şiir Dinletisi	38.000	45.000	50.000	55.000	60.000	
		Şiir, Resim, Kompozisyon Yarışması	2.000	3.000	4.000	5.000	6.000	
		İstanbul Gezisi	40.000	50.000	60.000	70.000	80.000	
		Şehir Dışı Kültür Motivasyon Gezileri	150.000	175.000	200.000	225.000	250.000	
		Toplu Nikah Şöleni	130.000	160.000	200.000	250.000	275.000	
		Gençlik Şöleni	130.000	160.000	200.000	250.000	275.000	
		Halk Oyunları Festivali	80.000	100.000	120.000	140.000	160.000	
		Gezici Kütüphane ve Gezici Bilgi Evleri	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	
		Sergi Düzenlenmesi	40.000	50.000	60.000	70.000	80.000	
		Müzik Dinletileri	150.000	200.000	250.000	300.000	350.000	
		Başarının Ödüllendirilmesi (ÖSS, SBS)	6.000	10.000	15.000	20.000	25.000	
		Toplam Maliyet (TL)	1.216.000	1.583.000	1.939.000	2.290.000	2.466.000	

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
3.3.3	Kültürel Yayınlar	Kitap Dağıtımı	40.000	50.000	60.000	70.000	80.000	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	40.000	50.000	60.000	70.000	80.000	
3.3.4	Kurslar	Hobi Kursları	15.000	35.000	45.000	55.000	60.000	
		Eğitim Kursları	10.000	18.000	25.000	35.000	25.000	
		Toplam Maliyet (TL)	25.000	53.000	70.000	90.000	85.000	

3.4-İlçe Ekonomi ve Ticaretinin Geliştirilmesi

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
3.4.1	Önleyici Denetim Çalışmaları	Seyyar Satıcılarla Mücadele	10.000	10.500	11.000	11.550	12.000	Zabıta Müdürlüğü
		İşyeri ve Ruhsat Denetimi	10.000	10.500	11.000	11.550	12.000	
		Korsan Yayınla (CD, DVD, Kaset v.b) Mücadele	10.000	10.500	11.000	11.550	12.000	
		Dilencilerle Mücadele	10.000	10.500	11.000	11.550	12.000	
		Toplam Maliyet (TL)	50.000	52.000	55.000	57.750	60.000	

3.5-Toplumsal Güvenliğin Sağlanması

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
3.5.1	Başboş Hayvanlara Yönelik Önlemler	Başboş Hayvan Küpeleme	25.000	25.000	27.000	30.000	35.000	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	25.000	25.000	27.000	30.000	35.000	
3.5.2	Doğal Afetlere Karşı Hazırlık	Harabe,liş Görmez Bina ve Bina Dışı Müştemilatların Yıkılması	50.000	75.000	90.000	120.000	130.000	Yapı Kontrol Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	50.000	75.000	90.000	120.000	130.000	

3.6-Çevrenin Korunması

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
3.6.1	Denetim Çalışmaları	Gürültü Denetimi	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	Zabıta Müdürlüğü
		Hava Kirliliği Denetimi	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	
		Katı Atık Denetimi Harfiyat, Moloz v.b)	10.000	10.500	11.000	11.550	12.000	
		Hayvan Besi Yerlerinin (Ahırların) İlçe Dışına Taşınması	10.000	10.500	11.000	11.550	12.000	
		Toplam Maliyet (TL)	30.000	31.000	32.000	33.100	34.000	
3.6.2	Atık Toplama ve Geri Dönüşüm Çalışmaları	Bitkisel Atık Yağların Toplanması	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		Atık Pil Toplanması	10.000	10.000	15.000	15.000	15.000	
		Ambalaj Atıklarının Toplanması	10.000	10.000	15.000	15.000	15.000	
		Molozların Toplanması (Makul Taleplerin Karşlanması)	20.000	22.000	24.000	26.000	28.000	
		Tıbbi Atık Toplanması ve Nihai Bertarafının Sağlanması	40.000	45.000	50.000	55.000	60.000	
		Kullanılmış Eski Eşyaların Toplanması	20.000	22.000	24.000	26.000	28.000	
		Lastik Atıklarının Toplanması (Ö.T.L)	10.000	12.000	14.000	16.000	18.000	
		Toplam Maliyet (TL)	120.000	131.000	152.000	163.000	174.000	

3.7.Kent Temizliğinin Sağlanması

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
3.7.1	Evsel Atık Toplama Çalışmaları	Evsel Atık Toplama	4.000.000	4.500.000	5.000.000	5.500.000	6.000.000	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		Toplam Maliyet (TL)	4.000.000	4.500.000	5.000.000	5.500.000	4.000.000	
3.7.2	Süpürme - Yıkama Çalışmaları	Ana Arter, Cadde ve Sokakların Temizlenmesi	1.620.000	2.000.000	2.500.000	300.000	350.000	
		Semt Pazarlarının Temizliği	300.000	350.000	400.000	450.000	500.000	
		Toplam Maliyet (TL)	1.920.000	2.350.000	2.900.000	750.000	850.000	
3.7.3	Konteyner Bakım, Onarım ve Temizliği	Konteynerların Bakım ve Temizliği	400.000	450.000	500.000	550.000	600.000	
		Yeni Konteyner ve Bidon Alımı	90.000	120.000	130.000	140.000	150.000	
		Toplam Maliyet (TL)	130.000	165.000	180.000	195.000	210.000	

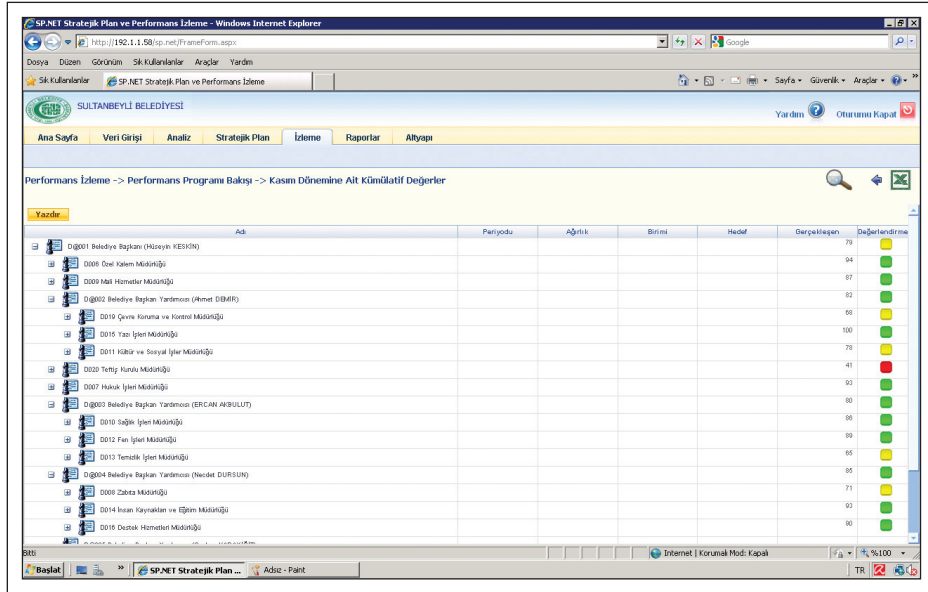
3.8. Sportif Hayatın Geliştirilmesi

FAAL NO	FAALİYET	ALT FAALİYET/ PROJE	HEDEF					SORUMLU BİRİM
			2010	2011	2012	2013	2014	
3.8.1	Spor Tesis Yapımı	Basket Sahaları Yapılması	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	Fen İşleri Müdürlüğü
		Futbol Saha Yapımı	-	-	-	500.000	-	
		Toplam Maliyet (TL)	10.000	10.000	10.000	510.000	10.000	
3.8.2	Sportif Etkinlikler Düzenlenmesi	Spor Okulu	10.000	20.000	30.000	40.000	50.000	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Yaz Kampı	5.000	10.000	15.000	20.000	25.000	
		Turnuva	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000	
		Toplam Maliyet (TL)	25.000	45.000	65.000	85.000	105.000	

5-İZLEME ve DEĞERLENDİRME

İdaremizce, stratejik yönetim uygulamalarından olan Stratejik Plan, İdare Performans Programı, İdare Faaliyet Raporlarının daha düzenli hazırlanabilmesi; sürecin sistematik olarak takip edilebilmesi, performansın izlenebilmesi ve raporlanması için yazılım programı kurulmuştur.

2009 yılında aldığımız bu yazılım ile her bir Birim Müdürüne, Başkan Yardımcılarına, ve Başkanımıza özel izleme ekranı oluşturularak, iş sonuçlarını bu ekrandan 100 üzerinden puanlama ile birlikte görebilmekte, işleriyle ilgili gelişmelere arızı ve/veya periyodik yanıtlar verebilmektedirler. Faaliyet ve projelere ait göstergeler ile yatırımlara ilişkin gerçekleştirmeler ise birimlerin performans temsilcileri aracılığıyla sisteme girilmekte ve ilgili raporlar anında alınabilmektedir. 2010 - 2014 yıllarını kapsayan belediyemize ait Stratejik Plan da bu sisteme entegre edilerek, takip edilecektir.



Adı	Periyodu	Ayrıtlık	Birim	Hedef	Gerçekleşen	Değerlendirme
01001 Belediye Başkanı (Hüseyin KESKİN)					79	
01005 Özel Kalem Müdürü					94	
01009 Mali Hizmetler Müdürü					97	
01012 Belediye Başkan Yardımcısı (Ahmet DİBAK)					82	
01019 Çevre Korumaya ve Kontrol Müdürü					98	
01015 Trafik İşleri Müdürü					100	
01011 Haber ve Sosyal İşler Müdürü					79	
01020 Tetkik Kurumu Müdürü					41	
01007 Havacılık İşleri Müdürü					93	
01003 Belediye Başkan Yardımcısı (ERCAN ARBULUT)					100	
01010 Sağlık İşleri Müdürü					98	
01012 Fen İşleri Müdürü					89	
01013 Temizlik İşleri Müdürü					85	
01004 Belediye Başkan Yardımcısı (Necdet DURSUNG)					95	
01008 Zabıta Müdürü					71	
01014 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü					93	
01016 Destek Hizmetleri Müdürü					90	

Katılımcı ve hesap verebilir yönetim yaklaşımımızın bir gereği olarak kurduğumuz bu stratejik yönetim otomasyonu sistemi ile birlikte Belediyemizin stratejik plan kapsamındaki çalışmaları daha nitelikli bir biçimde kayıt altına alınmış olacaktır.

Stratejik planımızın elektronik ortama aktarılmasıyla verilere daha hızlı ulaşma imkanı sağlanacaktır. Böylece kurumsal durumumuzu daha kısa sürede görebileceğiz. Çözüm gerektiren durumlarda acil müdahaleler daha net bir biçimde yapılacaktır.

Stratejik planımızda yer alan amaç ve hedeflerimize ait faaliyet ve projelerimiz, performans programlarımız ve performans esaslı bütçelerimiz aracılığı ile uygulanacak, bu uygulamanın sonuçları ise faaliyet raporlarımızda ayrıntılı bir biçimde değerlendirilecektir. Ayrıca, faaliyet raporlarında belirtilen sonuç değerlendirmeleri, üst yönetimin katılımlarıyla düzenlenecek ara ve yıl sonu toplantılarında da görüşülmeye devam edecektir.



**Sultanbeyli
Belediyesi**

Abdurrahmangazi Mh. Belediye Cd. No: 4
Sultanbeyli, İstanbul

Tel.: 0216 564 13 00 pbx **Faks:** 0216 398 48 84

E-mail: belediye@sultanbeyli.bel.tr

www.sultanbeyli.bel.tr