



DERİNCE
BELEDİYESİ
www.derince.bel.tr

STRATEJİK PLANI

(2015-2019)



“ Giriřtiđimiz büyük işlerde, milletimizin yüksek kabiliyet ve yüksek sağduyusu başlıca rehberimiz ve başarı kaynağımız olmuştur.”

K. Atatürk



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	11
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ VE METODOLOJİ	13
GİRİŞ	15
STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN MEVZUAT ÖZETİ	17
ONUNCU KALKINMA PLANI (BÜYÜKŞEHİR VE 50 BİN ÜZERİ BELEDİYELERLE İLGİLİ KISIMLAR)	24
MEVCUT DURUM ANALİZİ	29
DIŞ ÇEVRE ANALİZİ	29
Tarihçe	29
Demografik Bilgiler	30
Coğrafi Konumu	32
İÇ ÇEVRE ANALİZİ	34
Örgüt Yapısı	34
İnsan Kaynakları	35
Teknolojik Altyapı	38
Fiziksel Yapı	39
Mali Yönetim	41
Bütçe Uygulama Sonuçları	41
Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	47
MALİ DENETİM VE İÇ KONTROL	49
Belediyenin Denetimi	49
İç Denetim	49
Belediye Meclisinin Denetimi	49
İç Denetçi Denetimi	50
İç denetçinin görevleri	51
İç denetçinin nitelikleri ve atanması	52
Hiyerarşik Denetim	52
Dış Denetim	53
Vesayet Denetimi	53
Sayıştay Denetimi	53
PAYDAŞ ANALİZİ	54
GZFT ANALİZİ	54
GELECEĞE BAKIŞ	57
MİSYON	57
VİZYON	57
KALİTE POLİTİKAMIZ	58
TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER	58
TEMEL DEĞERLER	59
AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ	63
KURUMSAL GELİŞİMİN SAĞLANMASI	63
TOPLUMSAL GELİŞİMİN DESTEKLENMESİ	77
KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ	83
STRATEJİK PLANIN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ	94



SUNUŞ

Saygıdeğer Belediye Meclis Üyelerimiz

Saygıdeğer Derinceliler!

Her geçen gün hızla büyüyen ve gelişen ülkemizde, kurumlarımızın yeni koşullara uyum sağlaması artık zorunlu hale gelmiştir.

Stratejik yönetim anlayışı gereği belediyemiz bünyesinde de kaynakların daha etkili, verimli ve ekonomik kullanılması öncelik alınarak, hesap verilebilirlik ilkesi çerçevesinde bir anlayış benimsenmiştir.

Kamusal hizmetlerdeki sürekliliği sağlama noktasında günümüzde stratejik planlar da değişimin vazgeçilmez unsurlarından biri konumundadır. Daha verimli ve hizmetlerle dolu beş yıllık bir süreç için günümüzde bulunduğumuz noktayı ve ulaşmak istediğimiz hedefleri, hazırladığımız bu stratejik plan ile artık daha net görebiliyoruz.

İlçemizdeki resmi kurumlarımızla olan temaslarımız, belediyemizin personel ve bütçe yapıları ile teknik altyapı üzerinde yapmış olduğumuz detaylı incelemeler neticesinde 2015-2019 yıllarını kapsayacak yeni bir stratejik planı hazırlamış bulunuyoruz.

Hazırladığımız bu stratejik plan ile hedeflerimize ulaşmak için gerçekleştireceğimiz proje ve faaliyetler belirlenmiş, yaptığımız analizler ile belediyemizin yeni yol haritası çıkartılmıştır.

Derince'nin geleceğinin şekillenmesinde bir anlamda öncü olma niteliği taşıyan bu stratejik planın hazırlanmasında katkılarını sunan mesai arkadaşlarıma, mahalle komitelerine, sivil toplum örgütlerine, vatandaşlarımıza, akademik oda temsilcilerimize, kamu kurum ve kuruluşlarına, meclis üyelerimize ve muhtarlarımıza teşekkür eder, 2015-2019 stratejik planımızın ilçemize hayırlı olmasını dilerim.

Ali Haydar BULUT

Derince Belediye Başkanı

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ VE METODOLOJİ

STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA TAKVİMİ																																
SÜREÇ	NİSAN				MAYIS				HAZİRAN				TEMMUZ				AĞUSTOS				EYLÜL				EKİM							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
ÖN ARAŞTIRMA AŞAMASI, MEVZUAT ANALİZİ																																
ÇALIŞMANIN PLANLANMASI VE BAŞLATILMASI																																
İÇ ÇEVRE ANALİZİ																																
DIŞ ÇEVRE ANALİZİ																																
PAYDAŞ ANALİZİ																																
SWOT ANALİZİ																																
MİSYON - VİZYON VE İLKELERİN REVİZE EDİLMESİ																																
AMAÇ VE HEDEFLERİN BELİRLENMESİ																																
ARA DEĞERLENDİRME																																
AMAÇ VE HEDEFLERİN ODAK ALANLARINA GÖRE YENİDEN KURGULANMASI																																
UZMAN/DANIŞMAN GÖRÜŞLERİ																																
AMAÇ VE HEDEFLERİN REVİZE EDİLMESİ																																
ARA DEĞERLENDİRME																																
HEDEF TABLOLARIN MÜDÜRLERE GÖNDERİLMESİ																																
BAŞKAN YARDIMCILARININ DEĞERLENDİRMESİ																																
STRATEJİK PLANIN BAŞKANA SUNULMASI																																
BAŞKANLIK GÖRÜŞLERİ DOĞRULTUSUNDA STRATEJİK PLANIN REVİZE EDİLMESİ																																
STRATEJİK PLANIN ENCÜMENDE GÖRÜŞÜLMESİ																																
STRATEJİK PLANIN MECLİSTE GÖRÜŞÜLMESİ																																
STRATEJİK PLANIN YAYINLANMASI																																

GİRİŞ

Kamu yönetimi; devlet ve toplum düzeninin kesintisiz olarak işlemesi ve kamunun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik mal ve hizmetlerin 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 (Chek-Up): Kurumun içinde bulunduğu dış şartların (dünya trendi, ulusal gelişmeler, mevzuat, kent gelişim seviyesi, vb) belirlenmesinin yanı sıra iç şartların yani kurumun mali, örgütsel, beşeri kaynak, süreç yönetimi, projeleri ve benzeri unsurlarının analiz edilmesidir. Bir başka ifade ile "Neredeyiz?" sorusuna cevap arama aşamasıdır.

2.Aşama: Kurumun gelecek öngörüsünün, yani vizyon, misyon, ilkeler ile orta ve uzun vadede hangi alanlara odaklanılacağı (Stratejik Amaç), bu alanlarda

neyin amaçlandığının (Stratejik Amaçlar) belirlenmesi çalışmasıdır. Bir başka ifade ile "Nereye Ulaşmak İstiyoruz?" sorusunun cevaplandırılması çalışmasıdır.

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

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

Stratejik planlar, paydaşların görüşleri de alınmak sureti ile kurumca hazırlanır ve en az beş yıllık bir dönemi kapsar. Stratejik Plan ve bu plan kapsamında hazırlanan performans programı değişen ve gelişen şartlara göre revize edilecek olan dokümanlardır. Stratejik Planlamanın kamu yönetiminde uygulanması Türkiye'de artık kanuni bir zorunluluktur.

Kamu kurumlarında stratejik yönetimi zorunlu kılan hukuki düzenlemeler şunlardır:

STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN MEVZUAT ÖZETİ

- **"5393 Sayılı Belediye Kanunu" - Resmi Gazete No: 25874 Resmi Gazete Tarihi: 13/07/2005**

MADDE 38 – (BELEDİYE BAŞKANININ GÖREVLERİ) – Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

MADDE 41– (STRATEJİK PLAN VE PERFORMANS PROGRAMI) – Belediye başkanı, kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

MADDE 54– (DENETİM) – Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; 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 hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

MADDE 56– (FAALİYET RAPORU) – Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

MADDE 61- (BELEDİYE BÜTÇESİ) – Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

- **"5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" - Resmi Gazete No: 25326 Resmi Gazete Tarihi: 24/12/2003**

MADDE 9- (STRATEJİK PLANLAMA, PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME) – Kamu idareleri; 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 faaliyet ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

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

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

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

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.

MADDE 13– (BÜTÇE İLKELERİ) –

c) Bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir.

d) Bütçeler, stratejik planlar dikkate alınarak izleyen iki yılın bütçe tahminleriyle birlikte görüşülür ve değerlendirilir.

MADDE 41– (FAALİYET RAPORLARI) – Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir. Mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve İçişleri Bakanlığına gönderilir.

MADDE 64– (İÇ DENETÇİNİN GÖREVLERİ) –

d) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.

- **"Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" -Resmî Gazete No: 26084 Resmî Gazete Tarihi: 18.02.2006**

MADDE 5– (STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ) –

b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

t) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

MADDE 10- (STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARININ KOORDİNASYONU)

— Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Strateji geliştirme birimleri tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına idarenin diğer birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Stratejik planlama çalışmalarında Kanunun 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.

MADDE 11- (PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMALARININ

KOORDİNASYONU) - Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman strateji geliştirme birimleri tarafından idarenin ilgili diğer birimlerine gönderilir. Birim performans programları birimler tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde strateji geliştirme birimlerine gönderilir. Strateji geliştirme birimleri, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar. Strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülen performans programının hazırlık çalışmalarına idarenin ilgili birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Performans programı hazırlıklarında, Kanunun (5018) 9'uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.

- **"Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" - Resmi Gazete No: 26179 Resmi Gazete Tarihi: 26/05/2006**

MADDE 5- (GENEL İLKELER) –

b) Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.

c) Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanması zorunludur. İhtiyaç duyulması hâlinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.

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

MADDE 15- (STRATEJİK PLANLARIN SUNULMASI) - Mahallî idareler ilgili meclis tarafından kabulünü müteakip stratejik planlarını İçişleri Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderir.

MADDE 16- (PERFORMANS PROGRAMI) –

(1) Performans programları, stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Kamu idareleri performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlar.

(2) Bütçeler performans programına uygun olarak hazırlanır.

(3) Performans programları Maliye Bakanlığınca ve Müsteşarlığa gönderilir.

- **"Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik" -Resmi Gazete Tarihi: 05.07.2008 Resmi Gazete No: 26927 -(15.07.2009'da değişiklik yapıldı)**

MADDE 4- (PERFORMANS PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI) –

(1) Performans Programı; idarenin program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde Strateji Geliştirme Biriminin koordinasyonunda harcama yetkililerinin katılımıyla üst yönetici tarafından idare düzeyinde hazırlanır.

(2) Performans programları; çıktı ve sonuç odaklı bir anlayışla, doğru ve güvenilir bilgiye dayalı, mali saydamlığı ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde her yıl hazırlanır.

(4) Performans programlarında yer alan hedef ve göstergelerin sade ve anlaşılır olması esastır.

MADDE 7- (PERFORMANS PROGRAMININ KAMUOYUNA AÇIKLANMASI) -

(5) Mahalli idarelerin performans programları, üst yöneticileri tarafından bütçe teklifleri ile birlikte ilgili mevzuatında belirlenen tarihte yetkili organlara sunulur. Bu idarelerin yetkili organlarında kesinleşen bütçe büyüklüklerine göre revize edilen performans programları, mahalli idarelerde üst yöneticiler tarafından Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır.

(6) Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır. İnternet sitesi bulunmayan idareler, performans programlarına kamuoyunun erişimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar.

MADDE 8 - (PERFORMANS PROGRAMLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ) -

(1) Performans programları, belirlenen standartlar ile usul ve esaslara uygunluk yönlerinden Bakanlık tarafından değerlendirilir ve gerek görülmesi halinde değerlendirme sonuçları ilgili idareye bildirilir.

(2) Bakanlık, performans programlarının değerlendirilmesi amacıyla gerekli bilgi ve belgeleri kamu idarelerinden isteyebilir.

(3) Bakanlık, performans programlarının değerlendirme sonuçlarını kamuoyuna açıklayabilir.

• **"Performans Programı Hazırlama Rehberi" -Yayınlanma Tarihi: 21.05.2009**

Bu rehberin konusunu oluşturan performans programları, stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan araçlardır.

.....

Stratejik Plan ve Performans Programında öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

.....

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır.

.....

Performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan performans göstergelerine de bu programlarda yer verilmektedir.

.....

Kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlamalarına ilişkin hususları belirlemeye Bakanlığımız yetkili kılınmıştır.

.....

Bakanlığımıza 5018 sayılı Kanunla verilen yetkiye dayanılarak hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi ile performans programlarının hazırlanması aşamasında kamu idarelerine yardımcı olacak bir belgenin oluşturulması amaçlanmaktadır.

-
- **"Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" - Resmi Gazete Tarihi: 26.12.2007 Resmi Gazete Sayısı: 26738**

Kamu İç Kontrol Standartları ise COSO modeli, INTOSAI Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları, idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır. İç Kontrolün bileşenleri: (1) Kontrol ortamı, (2) Risk değerlendirmesi, (3) Kontrol faaliyetleri, (4) Bilgi ve iletişim, (5) İzleme.

- **"İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" - Resmi Gazete Tarihi: 31.12.2005 Resmi Gazete Sayısı: 26040**

MADDE 7- (İÇ KONTROLÜN UNSURLARI VE GENEL KOŞULLAR) -

a) Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.

b) İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

ONUNCU KALKINMA PLANI

(BÜYÜKŞEHİR VE 50 BİN ÜZERİ BELEDİYELERLE İLGİLİ KISIMLAR)

588. Toplam kamu yatırımları içerisinde özel sektörün üretken faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki altyapı yatırımlarına odaklanılacaktır.

589. Kamu yatırımlarında, KÖİ modeliyle yürütülenler dâhil, eğitim, sağlık, içme suyu ve kanalizasyon, bilim-teknoloji, ulaştırma ve sulama sektörlerine öncelik verilecektir.

592. Kamu yatırımlarının ortalama tamamlanma süresinde sağlanan iyileşme, bu sürenin halen nispi olarak yüksek olduğu sektörlerle odaklanılarak sürdürülecektir.

593. Mevcut sermaye stokundan azami faydayı sağlamak için idame-yenileme, bakım-onarım ve rehabilitasyon harcamalarına ağırlık verilecektir.

596. Kamu yatırım projelerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci güçlendirilecek, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşlarının kapasiteleri geliştirilecektir.

770. Fikri haklar sistemi konusunda kamuoyunun her düzeyde bilgilendirilmesine yönelik tanıtım ve eğitim faaliyetleriyle toplumsal bilincin artırılması sağlanacaktır.

888. Yapı denetim sistemine yönelik mevzuat, sistem ve uygulamalar gözden geçirilerek iyileştirilecektir.

902. Türkiye’de bölgesel gelişme politikası; 2000’li yıllardan itibaren gelişmişlik farklarının azaltılması hedefiyle birlikte, bölgelerin rekabet gücünün artırılması ve ekonomik ve sosyal bütünleşmenin güçlendirilmesi hedeflerini de içerecek şekilde dönüşmektedir. Dokuzuncu Kalkınma Planı döneminde, bir taraftan merkezi düzeyde bölgesel gelişme politikasının etkinleştirilmesine çalışılırken diğer taraftan bölgelerin potansiyelinin değerlendirilmesine yönelik

strateji ve programlar uygulamaya konulmuş, yerel düzeyde kurumsal kapasitenin geliştirilmesine ve kırsal kalkınmanın hızlandırılmasına ağırlık verilmiştir.

978. Yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp-kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kullanımı yaygınlaştırılacaktır.

979. İçme ve kullanma suyunun tüm yerleşimlerde gerekli kalite ve standartlara uygun şekilde şebekeye verilmesi sağlanacaktır.

980. İçme suyu ve kanalizasyon yatırım ve hizmetlerinin sağlanmasında mali sürdürülebilirlik gözetilecektir.

981. Şehirlerde kanalizasyon ve atık su arıtma altyapısı geliştirilecek, bu altyapıların havzalara göre belirlenen deşarj standartlarını karşılayacak şekilde çalıştırılmaları sağlanacak, arıtılan atık suların yeniden kullanımı özendirilecektir.

982. Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirilecektir.

983. Kentiçi ulaşımda kurumlar arası koordinasyon geliştirilecek, daha etkin planlama ve yönetim sağlanacak, kentiçi ulaşım altyapısının diğer altyapılarla entegrasyonu güçlendirilecektir.

984. Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirilecektir.

985. Kentiçi toplu taşımada trafik yoğunluğu ve yolculuk talebindeki gelişmeler dikkate alınarak öncelikle otobüs, metrobüs ve benzeri sistemler tercih edilecek; bunların yetersiz kaldığı güzergâhlarda raylı sistem alternatifleri değerlendirilecektir. Raylı sistemlerin, işletmeye açılması beklenen yıl için doruk

saat-tek yön yolculuk talebinin; tramvay sistemleri için asgari 7.000 yolcu/saat, hafif raylı sistemler için asgari 10.000 yolcu/saat, metro sistemleri için ise asgari 15.000 yolcu/saat düzeyinde gerçekleşeceği öngörülen koridorlarda planlanması şartı aranacaktır.

986. Büyükşehir belediyelerinin mevcut ve planlanan kentiçi raylı sistem projeleri; şehir merkezlerinden geçen demiryolu ana hattına, kentiçi lojistik merkezlerine, şehirlerarası otobüs terminallerine, havalimanlarına ve diğer ulaşım türlerine entegre olabilecek şekilde planlanacaktır.

987. Kentiçi ulaşımda trafik yönetimi ve toplu taşıma hizmetlerinde bilgi teknolojileri ve akıllı ulaşım sistemlerinden etkin bir şekilde faydalanılacaktır.

988. Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.

991. 2012 ve 2013 yıllarında yapılan düzenlemelerle büyükşehir belediye sayısı 30'a yükselmekte, büyükşehir belediye sınırları il mülki sınırları ile bütünleştirilmekte, büyükşehirlerdeki il özel idareleri ile büyükşehir sınırları içerisindeki belde belediyeleri ve köyler kaldırılmaktadır. Ayrıca, 2011 yılı ADNKS sonuçlarına göre büyükşehir belediyesi dışındaki illerde nüfusu 2 binin altındaki belediyeler köye dönüştürülmekte ve genel bütçeden belediyelere aktarılan paylar yeniden düzenlenmektedir. 2014 yılı mahalli idare seçimleri sonrasında toplam belediye sayısının 1.395'e düşmesi ve toplam nüfusun yüzde 90'ından fazlasının belediye sınırları içerisinde kalması beklenmektedir.

993. 2008 yılında yapılan düzenlemeyle mahalli idarelere merkezi bütçeden aktarılacak payların oranları ve dağıtım esasları değiştirilmiş, nüfus kriterinin yanı sıra gelişmişlik endeksi ile özel idareler için illerin yüzölçümü, köy sayısı, kırsal alan nüfusu gibi yeni kriterler eklenmiş ve böylece belediyeler ve il özel idarelerinin genel bütçe vergi paylarında artış sağlanmıştır.

994. Plan döneminde KÖYDES, BELDES ve SUKAP gibi projeler kapsamında kırsal altyapı ve orta-küçük ölçekli belediyelerin altyapı yatırımları

desteklenmiş, sürekli işçi kadrolarından merkezi idare kuruluşlarına yapılan devir sonucunda, özellikle küçük ölçekli belediyelerde, cari harcamaların bütçe üzerindeki yükü hafifletilmeye çalışılmıştır.

995. Yapılan düzenlemeler sonucunda belediyelerin personel istihdamında disiplin sağlanmış, personel sayıları düşmüş ve personel harcamalarının GSYH içerisindeki payları azalmıştır. Bununla birlikte hizmet alım yönteminin yaygın olarak kullanılması personel harcamalarında sağlanan bütçe tasarrufunu azaltmıştır.

996. Büyükşehir belediye sisteminde yapılan son değişikliklerin Plan döneminde mahalli idarelerin kaynak ihtiyaçlarını artırması beklenmektedir.

997. Büyükşehirlerde hizmete ulaşmayı kolaylaştırmak, altyapı hizmetlerinin sunumunda maliyetleri düşürmek; genişleyen hizmet alanlarında bulunan tarım arazileri, meralar, orman alanları ve ekolojik hassasiyeti olan bölgeleri korumak; yerindenlik ilkesini zayıflatmamak gibi amaçlarla hizmet sunum yöntemlerinin yeni bir model çerçevesinde değerlendirilmesi ihtiyacı bulunmaktadır. Diğer yandan, sürdürülebilir şehirler yaklaşımı çerçevesinde, mahalli idarelerin desteklenmesi, kalkınma konusunda artan yetki ve sorumlulukları ile genişleyen hizmet alanları kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi ihtiyacını da artırmıştır.

998. Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

999. Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır.

1000. Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılacaktır.

1001. Büyükşehir belediyelerinin genişleyen hizmet alanları ve farklılaşan görev ve sorumluluklarıyla uyumlu, her kademedede hizmetin niteliğine göre farklılaşan ve mekânsal özellikleri dikkate alan düzenlemeler yapılacaktır.

1002. Büyükşehir belediyelerinin genişleyen görev alanları sebebiyle, su ve kanalizasyon idarelerinin hukuki ve kurumsal yapısı yeniden düzenlenecektir.

1003. Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.

1004. Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılabacaktır.

1005. Mahalli idarelerin hizmet standartlarını uygulaması konusunda merkezi yönetimin etkili denetimi sağlanacaktır.

1031. Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ

Tarihçe

Derince, Cumhuriyet döneminin ortaya çıkardığı yeni bir yerleşim yeridir.

Tarihi çok yakındır. 1890 yılında liman kurulması için İzmit Körfezi'nde en derin kıyısı bulunan bir yer aranır, yetkililer en derin yer olarak bugünkü limanın bulunduğu yeri tespit ederler. Burası derinliğinden dolayı "Derince Liman" diye anılmaya başlar. Bu nedenle, Derince adını limandan almıştır. Almanlar tarafından hemen inşaatına başlanan liman için çok sayıda insan liman inşaatı yapımında çalışmak için bölgeye gelir. 1904 yılında faaliyete geçen limanda, çalışanlar birer, ikişer evlerini kurmaya başlarlar. 1887 yılından itibaren Balkanlar'dan, Kafkaslar'dan ve Kırım'dan göçler alan Derince, artık genişlemeye ve gelişmeye başlamıştır. Bu gelişmelerden sonra Atatürk 1936 yılında Romanya'dan Türkiye'ye göç eden soydaşlarımıza Derince'de otuz hanelik arazi verir. Göçmenlerin evlerini kurmaları üzerine Çınarlı köyü muhtarlığına bağlı olan Derince 1952 yılında bağımsız muhtarlık olur. Derince'nin ilk muhtarı Ahmet USTA'dır.

Ve Derince artık İzmit'in bir mahallesidir. Körfez kıyısında sanayinin kurulmasıyla gelişen ve nüfusu hızla artan Derince, 27 Mayıs 1960'da dört mahalleye ayrılır. Birçok devlet adamının yanı sıra M. Kemal Atatürk, İsmet İnönü, Celal Bayar, Adnan Menderes, Turan Güneş, Turgut Özal, Süleyman Demirel ve Necmettin Erbakan gibi önemli şahsiyetler de Derince'yi ziyaret edenler arasındadır.

Derince'nin tanınmasına tarihi Çenesuyu da katkıda bulunmuştur.

Çenesuyu, 1860'lı yıllarda lezzetiyle şairlerin mısralarına konu olmuş, adı İzmit'le özdeşleşmiş tarihi ve şifalı bir su...

1863 yılında sultan Abdülaziz tarafından İzmit'te yaptırılan Kasrı Hümayun'un en önemli bölümlerinden birisi de saat kulesi yanındaki taç kapısıdır. Bu kapının üzerinde bulunan kitabede İzmitli şair Safvet tarafından yazılmış 22 dizelik kaside bulunmaktadır. Çenesuyu bu kasidede lezzetiyle kendisine yer bulmuştur...

Acebi sözlerim olup Çenesuyu gibi ihla
(Toy sözlerim Çenesuyu gibi tatlı oldu)

Rıcam oldur o hakan-ı serir-i mülk ihsana
(Dileğim odur, o ülke tahtını bağışlayan hakana)

O yıllarda at sırtında şehre getirilerek dağıtımı yapılan Çenesuyu, bugün Derince Belediyesi'nin modern tesislerinde tam otomatik makinelerde hijyenik şartlarda el değmeden üretilerek bölge insanımızın hizmetine sunulmuştur. Hizmetimizle tarihe ve insanımıza olan sorumluluğumuzu yerine getirdiğimize inanıyoruz.

Demografik Bilgiler

Türkiye İstatistik Kurumu'nun açıkladığı adrese dayalı nüfus sayımı rakamlarına göre Derince ilçesi bir yılda yaklaşık 2 bin kişi artarak 130 bin 657 oldu. Bir yıl önceki nüfus sayımında 128.810 olan Derince nüfusunun bir yılda yaklaşık 2 bin kişi arttığı gözlemlendi.

Nüfus sayımının dikkat çekici rakamlarından bir tanesi de 90 yaşın üstünde olan Derinceliler'e ait. İstatistiklere göre Derince'de 90 yaşın üstünde 127 kişi bulunuyor. Daha ilginç olanı ise bu 127 kişiden 92'sinin kadın olması.

Kocaeli'nin ilçeleri arasında nüfusu 100 binin üzerinde olan 8 ilçe bulunuyor. Derince bu sıralamada Körfez'in altında yer alarak 6. sırada bulunuyor. Kocaeli'nin en kalabalık ilçesi ise 332.754 kişilik nüfusu ile İzmit. İzmit'i bir diğer kalabalık ilçe olan Gebze takip ediyor.

DERİNCE	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus
NÜFUS	65.713	64.944	130.657
%	50,29	49,71	100,00

Yıllara Göre Derince Nüfusu

Yıl	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus
2013	65.713	64.944	130.657
2012	64.854	63.956	128.810
2011	63.554	63.121	126.675
2010	62.478	61.974	124.452
2009	61.985	61.151	123.136
2008	61.225	60.279	121.504
2007	58.861	58.442	117.303

İLÇE ADI	SIRALAMA	TOPLAM (2013)	ERKEK (2013)	KADIN (2013)
Başiskele	9	76.605	39.132	37.473
Çayırova	7	103.536	52.946	50.590
Darıca	3	164.385	83.447	80.938
Derince	6	130.657	65.713	64.944
Dilovası	12	45.610	23.469	22.141
Gebze	2	329.195	167.586	161.609
Gölcük	4	145.805	74.564	71.241
İzmit	1	332.754	165.791	166.963
Kandıra	11	50.046	26.839	23.207
Karamürsel	10	53.033	26.380	26.653
Kartepe	8	101.692	51.724	49.968
Körfez	5	142.884	71.874	71.010
KOCAELİ	-	1.676.202	849.465	826.737

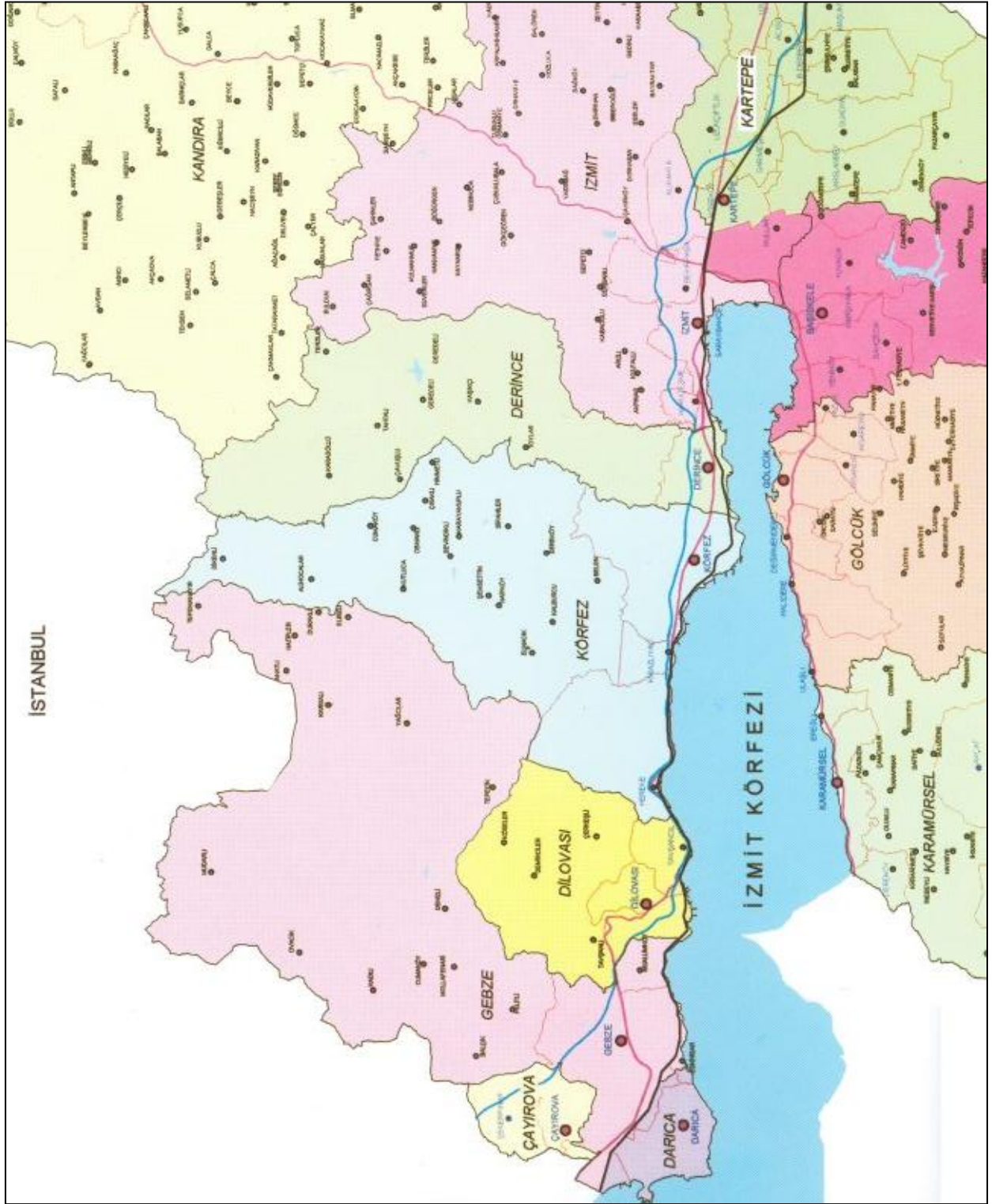
Coğrafi Konumu

İstanbul'a 90 km uzaklıkta olan İzmit'in batısındaki Derince, birçok ilimizi; nüfusu, ekonomik yapısı ve gelişmesiyle geride bırakmıştır.

3 Aralık 1999 tarihinde yıllardır özlemle beklediği ilçe statüsüne kavuştu ve sınırları kuzeye doğru genişledi. Buna göre doğusunda Çınarlıdere, batısında Kaşkaldere arasına sıkışmış olan 130.657 nüfuslu Derince'nin kuzeyinde Çenedağ yer alırken güneyinde İzmit Körfezi bulunuyor. Derince'nin merkez yüzölçümü 1550 hektar'dır. İlçe, batısında Körfez, kuzeyinde İstanbul'un Şile, kuzeydoğusunda Kandıra ve doğusunda İzmit ilçeleriyle çevrilidir.

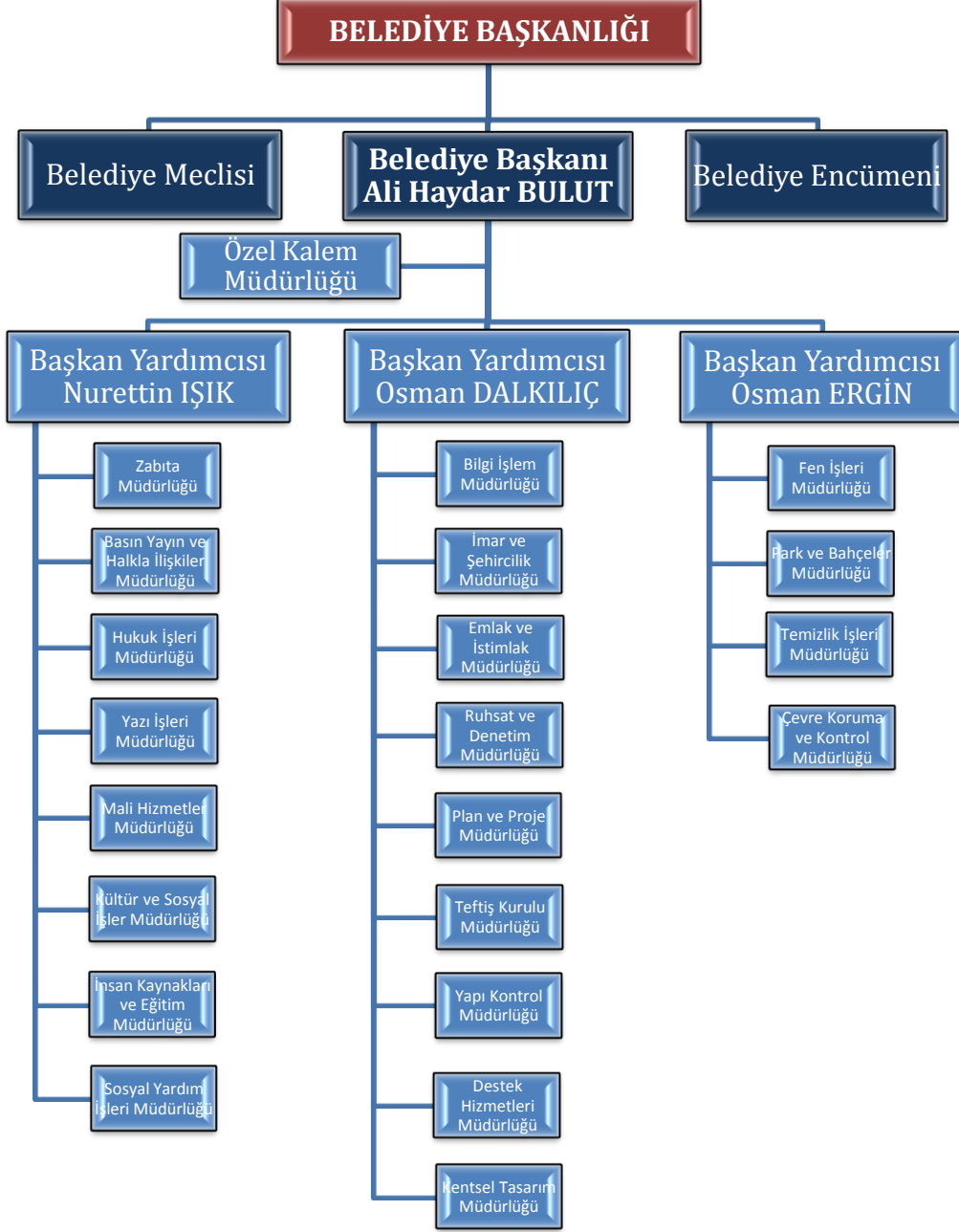
Derince'nin sınırları içerisinde birçok sanayi kuruluşu yer almaktadır bunlardan bazıları: Derince Limanı, Petrol Ofisi, Shell, AD Demirel, Koruma Tarım, Körfez Kimya, Varilsan, Yapı-Tek ve Tekfen fabrikalarıdır. Ayrıca Kocaeli Emniyet Müdürlüğü, Derince Araştırma Hastanesi, Toprak Mahsulleri Ofisi, Deniz Eğitim Merkez Komutanlığı gibi önemli kamu kuruluşları da yer almaktadır.

Çenedağ, Çınarlı, Deniz, Dumlupınar, Fatih, İbn-i Sina, Mersincik, Sırrıpaşa, Yavuz Sultan ve Yenikent mahallelerinin yanı sıra Derince'ye ilçe olmasından sonra Geredeli, Kaşıkçı Karagöllü, Terziler, Çavuşlu, Tahtalı ve Toylar (sonradan Merkez ilçeden ayrılıp geçti) muhtarlıkları bağlanmıştır.



2. İÇ ÇEVRE ANALİZİ

❖ Örgüt Yapısı



❖ İnsan Kaynakları

Derince Belediye Başkanlığı, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

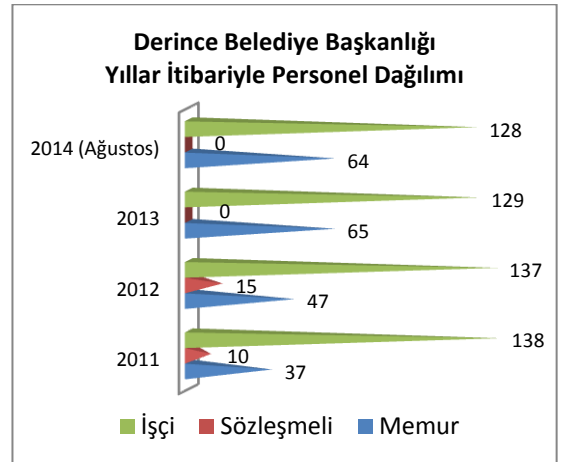
Sözü edilen Yönetmelikte 10/04/2014 tarihinde yapılan değişiklikle Derince Belediyesi, C-11 Grubuna dahil edilmiştir. Yönetmeliğe göre, nüfusu 250.000-299-999 arasında olan belediyeler grubunda yer alması turizm, sanayi ve ticaret özelliğinden kaynaklanmaktadır.

Yönetmelik gereği C-11 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir:

Derince Personel Norm Sayıları	
Memur Kadro Toplamı	335
Sürekli İşçi Kadro Toplamı	168
TOPLAM	503

Derince Belediyesinin insan kaynakları yapısı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. Buna göre mevcut personel sayısı 192 olup, memur kadroları Belediye için belirlenen norm kadro sayısının altında, sürekli işçi kadrolarımızın ise norm kadro sayısının üstünde olduğu görülmektedir.

Derince Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı				
Yıl	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
2011	37	10	138	185
2012	47	15	137	199
2013	65	-	129	194
2014 (Ağustos)	64	-	128	192



Derince Belediye Başkanlığının personel durumu aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak verilmiştir.

DERİNCE BELEDİYE BAŞKANLIĞI							
Personellerin Müdürlük Bazında Dağılımı							
MÜDÜRLÜKLER	Memur		İşçi		Memur	İşçi	Toplam
	Bay	Bayan	Bay	Bayan			
Fen İşleri Müdürlüğü	7	-	53	-	7	53	60
Park Bahçeler Müdürlüğü	1	-	13	1	1	14	15
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	-	1	-	1	1	2
Zabıta Müdürlüğü	22	-	-	-	22	-	22
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	1	15	2	3	17	20
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5	1	10	-	6	10	16
Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü	2	1	4	-	3	4	7
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	-	4	-	1	4	5
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	1	-	2	-	1	2	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4	2	3	1	6	4	10
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5	-	2	-	5	2	7
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	-	2	1	1	3	4
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	-	-	-	1	-	1	1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	-	1	-	-	1	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	-	2	-	-	2	2
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	-	-	1	1	-	2	2
Özel Kalem Müdürlüğü	3	-	1	-	3	1	4
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1	1	1	-	2	1	3
Yapı Kontrol Müdürlüğü	2	-	5	1	2	6	8
Toplam	58	6	120	8	64	128	192

Aşağıdaki tablo personellerin norm kadro durumunu boş ve dolu kadro şeklini göstermektedir.

Derince Belediye Başkanlığı							
Norm Kadro Yönetmeliğine Göre Kadro Dağılımı							
Unvanlar	Dolu	Boş	Toplam	Unvanlar	Dolu	Boş	Toplam
Belediye Başkan Yardımcısı	2	2	4	Müfettiş	-	6	6
Yazı İşleri Müdürü	1	-	1	Müfettiş Yardımcısı	-	2	2
Mali Hizmetler Müdürü	1	-	1	Mali Hizmetler Uzmanı	-	4	4
Fen İşleri Müdürü	1	-	1	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1	1	2
İmar Ve Şehircilik Müdürü	1	-	1	Teknik Personel(**)	17	38	55
Teftiş Kurulu Müdürü	-	1	1	Sağlık Personeli(**)	1	17	18
Temizlik İşleri Müdürü	-	1	1	Yardımcı Hizmet Personeli(**)	1	20	21
Zabıta Müdürü	1	-	1	Zabıta Amiri	2	2	4
Hukuk İşleri Müdürü	-	1	1	Zabıta Komiseri	1	11	12
Diğer Müdürler(*)	7	8	15	Zabıta Memuru	15	61	76
Özel Kalem Müdürü	-	1	1	Diğer Memurlar	9	69	78
Uzman	-	5	5	Memur Kadroları Toplamı	64	271	335
Şef	3	17	20	Sürekli İşçi Kadroları Toplamı	128	10	138
Avukat	-	4	4				

Derince Belediye Başkanlığında görev yapmakta olan personelin, öğrenim durumunu yansıtan tabloya aşağıda yer verilmiştir. Buna göre, memur personellerin büyük çoğunluğu, lise ve üstü eğitime sahipken, işçi personellerde lise ve üstü eğitim yapan personel sayısı azalmaktadır.

	MEMUR		İŞÇİ		TOPLAM	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
Okuryazar	-	-	-	-	-	-
İlkokul	-	-	51	% 39,08	51	% 26,56
Ortaokul	2	% 1,50	22	% 17,50	24	% 12,50
Lise	18	% 28	25	% 19,50	43	% 22,39
2 Yıllık Y.O.	20	% 32	12	% 9,80	32	% 16,66
4 Yıllık Fakülte	24	% 38,50	16	% 12,62	40	% 20,83
Lisans Üstü	-	-	2	% 1,5	2	% 1,06
Toplam	64	% 100	128	% 100	192	% 100

Personellerin doğum aralıkları incelendiğinde de memur personellerin çoğunlukla 1970 sonrası yani genç yaşta oldukları, işçi personellerde ise genç personel oranının daha az olduğunu söylemek mümkündür.

DOĞUM TARİHİ ARALIĞI	MEMUR SAYISI	İŞÇİ SAYISI
1940-1949	-	-
1950-1959	10	9
1960-1969	-	84
1970 ve Sonrası	54	35
Toplam	64	128

❖ Teknolojik Altyapı

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR TABLOSU	Server	Bilgisayar (PC)	Dizüstü Bilgisayar	Lazer Yazıcı	Nokta Vuruşlu Yazıcı	Renkli Lazer Yazıcı	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	Fotokopi	Tarayıcı	Projeksiyon Cihazı	Güç Kaynağı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		8	2	2		1			1		
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	3	1	1						1	2
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		2				1					
Destek Hizmetleri Müdürlüğü		19	1	10			4				
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		7	1	1		1	1				
Fen İşleri Müdürlüğü		13	5	6		1	5	1		1	
Hukuk İşleri Müdürlüğü		2		1							
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		10	1	2			1				
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		3				1	1				
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		14	5	3	1		5			2	
Mali Hizmetler Müdürlüğü		18		5	3	1	3				
Özel Kalem Müdürlüğü		1	4	5			1				
Park ve Bahçeler Müdürlüğü		2	2	1		1					
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		3		2			1				
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		3	1	1			1			1	
Temizlik İşleri Müdürlüğü		3		1		1					
Yapı Kontrol Müdürlüğü		8		3		1	1		1		
Yazı İşleri Müdürlüğü		3	1	1			2		1		
Zabıta Müdürlüğü		4		2			1				
TOPLAM	4	126	24	47	4	9	27	1	3	5	2

❖ Fiziksel Yapı

✓ İş Makineleri

S.NO	TÜRÜ	MARKA	MODEL	KULLANILDIĞI YER
1	130G GREYDER	CATERPILLER	1985	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	955KEPCE	CATERPILLER	1972	
3	CAT SILINDIR	CATERPILLER	2006	
4	FR15B LODER	FIAT ALLİS	1986	
5	HIDROMEK 102 B	HİDROMEK	2009	
6	HIDROMEK 102 B	HİDROMEK	2010	
7	EKSKAVATÖR	HUNDAİ	2010	
8	JCB 1 C X BOBCET	JCB	2006	
9	JCB 3 C X	JCB	2001	
10	JCB3CX-SM-4T KAZ.-YÜK.	JCB	2012	
11	JCB436 EZ YÜKLEYİCİ	JCB	2012	
12	FORKLİFT	HUNDAİ	2006	
13	SÜPÜRGE	MATHIEU	2011	
14	SÜPÜRGE	RAVO 450 STH	2011	
15	FORKLİFT	YALE	2006	ÇENESUYU AŞ.

✓ Kamyonlar

S.NO	PLAKA	MARKA	MODEL	KULLANILDIĞI YER
1	41 HH 157	DODGE	1995	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	41 HH 158	DODGE	1995	
3	41 HH 159	DODGE	1995	
4	41 HH 160	DODGE	1995	
5	41 HH 162	DODGE	1995	
6	41 FF 161	MERCEDES	2011	
7	41 KC 598	FATİH	2000	
8	41 HU 454	MERCEDES	1997	
9	41 DU 451	ISUZU-SEPETLİ	2003	
10	41 NV 935	BMC	2007	
11	41 NV 936	BMC	2007	
12	41 RH 784	MİTSubİSHİ	2011	
13	41 SC 600	ISUZU	2006	

✓ Kamyonetler ve Motorlar

S.NO	PLAKA	MARKA	MODEL	KULLANILDIĞI YER
1	41 KP 348	MAZDA-ÇİFT K.	1998	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2	41 HC 637	DODGE	1994	İNŞAAT AMİRLİĞİ
3	41 R 3689	HUNDAİ	2006	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
4	41 RS 556	FORD	2012	
5	41 RT 361	ISUZU-ÇİFT K.	2012	
6	41 HE 024	DODGE	1995	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	41 RS 557	FORD-ÇİFT K.	2012	
8	41 RS 558	FORD-ÇİFT K.	2012	
9	41 HE 026	DODGE-TEK K.	1995	
10	41 SD 737	ISUZU-ÇİFT K.	2010	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
11	41 SF 689	SUZUKİ MOTORSİKLET	2013	
12	41 SF 690		2013	
13	41 SF 691		2013	

✓ **Otobüs-Minibüs ve Traktör**

S.NO	PLAKA	MARKA	MODEL	KULLANILDIĞI YER	GRUBU CİNSİ
1	41 HF 904	FORD	1993	PARK BAHÇELER MÜD.	MİNİBÜS
2	41 LP 921	FORD	2001	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	MİNİBÜS
3	41 FU 210	MERCEDES	1994	İDARİ İŞLER BİRİMİ	OTOBÜS
4	41 LD 394	IVECO	2000	İDARİ İŞLER BİRİMİ	OTOBÜS
5	41 LE 730	MAN	2001	İDARİ İŞLER BİRİMİ	OTOBÜS
6	41 RH 756	ISUZU	2011	İDARİ İŞLER BİRİMİ	OTOBÜS
7	41 FY 176	TÜMOSAN	1996	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TRAKTÖR
8	41 KA 551	TÜMOSAN	1987	PARK BAHÇELER MÜD.	TRAKTÖR

❖ Mali Yönetim

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 7. maddesinde, bütçe uygulama sonuçları tablosu ilkelerine yer verilmiş olup aşağıda açıklanmıştır:

a) Kamu idarelerinin bütçe gelir ve bütçe gider hesapları, yılı bütçe düzenlemesi ve diğer mevzuatla bütçe geliri ve bütçe gideri olarak tanımlanan ve kesin hesabın çıkarılmasına esas teşkil eden işlemlerinin kaydına mahsustur.

b) Kamu idareleri işlemlerinin, nakit esasında kayıt ve raporlanmasında bütçe geliri ve bütçe gideri hesaplarına kaydedilen tutarların, ilgisine göre faaliyet hesapları veya bilanço hesaplarıyla ilişkilendirilmesinde yansıtma hesapları kullanılır.

Diğer taraftan, Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliğinin 424. maddesinde de bütçe uygulama sonuçları tablosu, kurumun bütçe uygulamaları sonucunda belirli raporlama dönemlerinde elde ettiği bütçe gelirleri ve yaptığı bütçe giderlerini gösteren ve bunlar hakkında detaylı bilgi sağlayan mali tablo şeklinde tanımlanmıştır.

Söz konusu maddede, bütçe uygulama sonuçları tablosunun, bütçe gelir ve bütçe gider hesapları hesap grupları hesaplarından üretileceği, bütçe yılının tamamına ilişkin olarak düzenlenen tabloya mahsup dönemi işlemleri de dahil edileceği hüküm altına alınmıştır.

Tablo, dönemler arası karşılaştırma yapılabilmesini sağlamak üzere son iki mali yıla ilişkin verileri kapsayacak şekilde hazırlanmaktadır.

Aşağıda bütçe giderlerine ilişkin detaylı bir tablo ile bütçe gelirlerine ilişkin bir tablo yer almaktadır.

46.41.05. DERİNCE BELEDİYESİ

01-01-2013 / 31-12-2013 TARİHLERİ ARASI

BÜTÇE GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap	Yardımcı					GELİRİN TÜRÜ	BORC	ALACAK	BAKİYE
Kodu	I	II	III	IV	V				
800	1					Vergi Gelirleri	0	12.464.401,80	12.464.401,80
800	1	2				Mülkiyet Üzerinden Alınan	0	5.257.645,60	5.257.645,60
800	1	3				Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet	0	1.550.814,06	1.550.814,06
800	1	6				Harçlar	0	5.655.942,14	5.655.942,14
800	3					Teşebbüs ve Mülkiyet	0	6.626.688,33	6.626.688,33
800	3	1				Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0	278.892,93	278.892,93
800	3	2				Malların kullanma ve bulunma	0	13.800,00	13.800,00
800	3	6				Kira Gelirleri	0	6.333.995,40	6.333.995,40
800	5					Diğer Gelirler	0	20.299.284,71	20.299.284,71
800	5	1				Faiz Gelirleri	0	816,6	816,6
800	5	2				Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0	17.035.606,95	17.035.606,95
800	5	3				Para Cezaları	0	3.027.100,78	3.027.100,78
800	5	9				Diğer Çeşitli Gelirler	0	235.760,38	235.760,38
800	6					Sermaye Gelirleri	0	1.013.322,91	1.013.322,91
800	6	1				Taşınmaz Satış Gelirleri	0	960.822,91	960.822,91
800	6	2				Taşınır Satış Gelirleri	0	52.500,00	52.500,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(A)							0	40.403.697,75	40.403.697,75

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER

Hesap	Yardımcı					GELİRİN TÜRÜ	BORC	ALACAK	BAKİYE
Kodu	I	II	III	IV	V				
810	1					Vergi Gelirleri	18.709,70	0	18.709,70
810	1	2				Mülkiyet Üzerinden Alınan	6.974,48	0	6.974,48
							3.048,36	0	3.048,36
810	1	6				Harçlar	8.686,86	0	8.686,86
810	3					Teşebbüs ve Mülkiyet	11.717,50	0	11.717,50
810	3	1				Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	9.017,50	0	9.017,50
							0	0	0
810	3	6				Kira Gelirleri	2.700,00	0	2.700,00
810	5					Diğer Gelirler	857	0	857
							0	0	0
810	5	2				Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0	0	0
810	5	3				Para Cezaları	857	0	857
810	5	9				Diğer Çeşitli Gelirler	0	0	0
810	6					Sermaye Gelirleri	2.340,00	0	2.340,00
800	6	1				Taşınmaz Satış Gelirleri	2.340,00	0	2.340,00
800	6	2				Taşınır Satış Gelirleri	0	0	0
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI(B)							33.624,20	0	33.624,20
NET BÜTÇE GELİRİ(A-B)							33.624,20	40.403.697,75	40.370.073,55

46.41.05. DERİNCE BELEDİYESİ

01-01-2013 / 31-12-2013 TARİHLERİ ARASI

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar					GİDERİN TÜRÜ	BORC	ALACAK	BAKİYE
	I	II	III	IV	V				
830	1					PERSONEL GİDERLERİ	10.037.237,62	0	10.037.237,62
830	1	1				MEMURLAR	2.130.474,83	0	2.130.474,83
830	1	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	563.093,58	0	563.093,58
830	1	3				İŞÇİLER	7.063.973,32	0	7.063.973,32
830	1	4				GEÇİCİ PERSONEL	35.127,50	0	35.127,50
830	1	5				DİĞER PERSONEL	244.568,39	0	244.568,39
830	2					SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.823.231,84	0	1.823.231,84
830	2	1				MEMURLAR	298.704,55	0	298.704,55
830	2	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	84.392,05	0	84.392,05
830	2	3				İŞÇİLER	1.440.135,24	0	1.440.135,24
830	3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	26.223.387,81	0	26.223.387,81
830	3	1				ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZ ALIMLARI	446.663,85	0	446.663,85
830	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MLZ. ALIMLARI	5.136.488,15	0	5.136.488,15
830	3	3				YOLLUKLAR	6.153,06	0	6.153,06
830	3	4				GÖREV GİDERLERİ	213.217,25	0	213.217,25
830	3	5				HİZMET ALIMLARI	14.498.997,79	0	14.498.997,79
830	3	6				TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.290.118,29	0	1.290.118,29
830	3	7				MAMUL MAL ALIM, BAKIM VE ONRM GİDERİ	1.571.473,43	0	1.571.473,43
830	3	8				TAŞINMAZ MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.060.275,99	0	3.060.275,99
830	4					FAİZ GİDERLERİ	141.260,00	0	141.260,00
830	4	2				DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	141.260,00	0	141.260,00
830	5					CARİ TRANSFERLER	1.173.045,53	0	1.173.045,53
830	5	3				KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	652.168,22	0	652.168,22
830	5	4				HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	119.670,00	0	119.670,00
830	5	8				GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	401.207,31	0	401.207,31
830	6					SERMAYE GİDERLERİ	4.224.988,94	0	4.224.988,94
830	6	1				MAMUL MAL ALIMLARI	89.506,18	0	89.506,18
830	6	4				G.MENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	1.666.938,00	0	1.666.938,00
830	6	5				GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.468.544,76	0	2.468.544,76
GENEL TOPLAM							43.623.151,74	0,00	43.623.151,74

DERİNCE BELEDİYESİ

2013 YILI GİDER BÜTÇESİ KULLANIMI

GİDER KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE KARARN.	EK BÜTÇE KARARN.	ÖDENEK HAREKETLERİ		YIL SONU HARCAMA	ORAN
				EKLENEN	EKSİLEN		
1	PERSONEL GİDERLERİ	10.320.200,00	0	2.154.100,00	1.549.300,00	10.037.237,62	91,87
1 1	MEMURLAR	2.263.200,00	0	281.800,00	180.300,00	2.130.474,83	90,09
1 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	477.000,00	0	323.000,00	214.000,00	563.093,58	96,09
1 3	İŞÇİLER	7.380.000,00	0	1.409.300,00	1.155.000,00	7.063.973,32	92,53
1 4	GEÇİCİ PERSONEL	50.000,00	0	0	0	35.127,50	70,26
1 5	DİĞER PERSONEL	150.000,00	0	140.000,00	0	244.568,39	84,33
2	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.887.200,00	0	295.952,09	105.700,00	1.823.231,84	87,76
2 1	MEMURLAR	328.000,00	0	27.700,00	3.200,00	298.704,55	84,74
2 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	151.500,00	0	26.152,09	72.000,00	84.392,05	79,88
2 3	İŞÇİLER	1.407.700,00	0	242.100,00	30.500,00	1.440.135,24	88,94
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	34.397.200,00	0	2.606.764,88	701.000,00	26.223.387,81	72,23
3 1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZ ALIMLARI	900.000,00	0	0	0	446.663,85	49,63
3 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ ALIMLARI	8.059.000,00	0	493.000,00	574.000,00	5.136.488,15	64,38
3 3	YOLLUKLAR	56.000,00	0	0	0	6.153,06	10,99
3 4	GÖREV GİDERLERİ	161.700,00	0	135.000,00	0	213.217,25	71,86
3 5	HİZMET ALIMLARI	18.238.000,00	0	584.560,68	115.000,00	14.498.997,79	77,5
3 6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.305.000,00	0	200.000,00	0	1.290.118,29	85,72
3 7	MAMUL MAL ALIM, BAKIM VE ONR GİDERLERİ	3.065.500,00	0	400.000,00	0	1.571.473,43	45,35
3 8	TAŞINMAZ MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.612.000,00	0	794.204,20	12.000,00	3.060.275,99	90,16
4	FAİZ GİDERLERİ	100.000,00	0	45.000,00	0	141.260,00	97,42
4 2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	100.000,00	0	45.000,00	0	141.260,00	97,42
5	CARİ TRANSFERLER	2.020.000,00	0	0	75.000,00	1.173.045,53	60,31
5 2	HAZİNE YARDIMLARI	40.000,00	0	0	0	0	0
5 3	KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.130.000,00	0	0	0	652.168,22	57,71
5 4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	250.000,00	0	0	75.000,00	119.670,00	68,38
5 8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	600.000,00	0	0	0	401.207,31	66,87
6	SERMAYE GİDERLERİ	9.875.400,00	0	40.000,00	1.210.816,97	4.224.988,94	48,54
6 1	MAMUL MAL ALIMLARI	375.400,00	0	40.000,00	100.000,00	89.506,18	28,38
6 4	GAYRİMENKUL ALIM VE KAMULAŞTIRMASI	3.000.000,00	0	0	125.000,00	1.666.938,00	57,98
6 5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	6.350.000,00	0	0	835.816,97	2.468.544,76	44,77
6 7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	150.000,00	0	0	150.000,00	0	0
9	YEDEK ÖDENEKLER	3.400.000,00	0	0	1.500.000,00	0	0
9 6	YEDEK ÖDENEK	3.400.000,00	0	0	1.500.000,00	0	0

DERİNCE BELEDİYESİ
2013 MALİ YILINA İLİŞKİN BİLANÇO

Hesap Krakeri	Hesap Kodu	Hesap Adı	2011 YILI	2012 YILI	2013 YILI
Aktif	100	KASA HESABI	0	0	100
Aktif	102	BANKA HESABI	10.580.853,74	1.437.724,35	660.887,41
Aktif	108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0	2.751,25	3.804,97
Aktif	109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	0	10.921,11	201.600,22
Aktif	121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	10.708.992,78	16.858.940,34	14.455.490,84
Aktif	126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0	0	14.693,68
Aktif	127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0	0	101.266,21
Aktif	140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	0	0	238,42
Aktif	150	İLK MADDE VE MALZEME ALIMLARI	608.488,10	313.486,33	254.719,54
Aktif	162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	69.755,33	119.772,29	133.003,00
Aktif	190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.725.022,72	2.426.723,88	1.217.712,42
Aktif	240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	4.685.592,18	4.983.227,94	5.315.599,14
Aktif	241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE	895.500,00	895.500,00	8.305.500,00
Aktif	250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	9.833.903,98	14.498.601,33	15.105.790,21
Aktif	251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	5.863.379,57	7.535.866,84	8.596.802,18
Aktif	252	BİNALAR HESABI	17.603.344,37	20.193.623,88	21.867.812,76
Aktif	253	Tesis, Makine ve Cihazlar	1.768.949,80	1.951.990,81	2.031.280,91
Aktif	254	Taşıtlar Grubu	1.202.674,91	1.411.865,40	1.672.505,88
Aktif	255	Demirbaşlar Grubu	678.826,64	679.188,40	917.834,52
Aktif	257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-3.989.690,84	-5.756.652,26	-6.067.466,95
Aktif	260	HAKLAR HESABI	185.077,06	655.817,06	657.753,46
Aktif	268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-185.077,06	-655.817,06	-657.753,46
Aktif	294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	253.920,20	366.624,83	368.844,15
Aktif	299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-253.920,20	-366.624,83	-366.624,83
Pasif	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	0	61.973,93	0
Pasif	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.914.173,62	4.281.917,82	11.958.089,14
Pasif	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	112.866,90	309.277,80	302.337,62
Pasif	333	EMANETLER HESABI	2.399.781,37	1.398.468,82	1.305.890,84
Pasif	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	147.903,32	162.203,76	357.851,29
Pasif	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	137.421,07	228.343,39	335.366,46
Pasif	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ TAHSİLAT HESABI	1.712.814,84	2.373.949,08	2.700.733,80
Pasif	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	11.181,79	1.207,96	25.629,37
Pasif	368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ	9.929.145,97	12.240.298,41	6.145.018,15
Pasif	381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	1.211,90	1.211,90	0
Pasif	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	6.124.702,22	4.267.095,22	4.338.634,70
Pasif	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇ	15.222.181,35	15.222.181,35	22.929.138,01
Pasif	472	KIDEM TAZMİNAT HESABI KARŞILIĞI	0	0	5.486.047,67
Pasif	500	NET DEĞER HESABI	1.274.506,41	1.143.981,15	7.867.688,31
Pasif	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	11.146.998,24	24.247.702,52	19.298.191,74
Pasif	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	13.100.704,28	1.623.718,78	0
Pasif	591	DÖNEM OLUMSUSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0	0	-8.259.222,42

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 117. maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 420. maddesi ile Belediyemiz tarafından aşağıdaki mali tablolar hazırlanmaktadır:

- a) Mizan cetveli,
- b) Bilanço,
- c) Faaliyet sonuçları tablosu,
- ç) Bütçe uygulama sonuçları tablosu,
- d) Nakit akım tablosu,
- e) Mali varlık ve yükümlülükler değişim tablosu,
- f) İç borç değişim tablosu,
- g) Dış borç değişim tablosu,
- ğ) Şarta bağlı varlık ve yükümlülükler tablosu,
- h) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- ı) Giderlerin kurumsal sınıflandırılması tablosu,
- i) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu,
- j) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- k) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- l) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu,
- m) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu,
- n) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu,
- o) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- ö) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

Derince Belediyesi tarafından dernek, vakıf, birlik, kurum ve kuruluşlara 5018 sayılı Kanununun 29. maddesi ve bu Kanuna göre çıkarılan yönetmelik hükümleri uyarınca protokolle 2013 yılında yaptığımız yardımlar aşağıda yer almaktadır.

GİDER KODU	2013 ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	DERNEK VEYA BİRLİĞİN ÜNVANI	YAPILAN YARDIM
05.3.1.01 Dernek, Birliklere Yapılan Yardımlar	1.130.000,00	0,00	652.168,22	BELEDİYE BİRLİKLERİ	15.838,30
				ÇINARLISPOR KULÜBÜ DERNEĞİ	55.000,00
				DERİNCE BELEDİYESPOR KULÜBÜ	67.500,00
				DERİNCE BİRLİKSPOR KULÜBÜ	10.000,00
				DERİNCE ÇENEDAĞ SPOR	10.000,00
				KOCAELİ DEMİRSPOR KULÜBÜ	5.000,00
				YAVUZ KULÜBÜ DERNEĞİ	17.000,00
				YEREL YÖNETİMLER KAMU	15.913,92
				TOPLAM	218.032,22

Derince Belediye Başkanlığı 2013 yılı Bütçesinde yer alan yasal transferlerine ilişkin detaylı bir tablo aşağıda yer almaktadır.

DERİNCE BELEDİYESİ TRANSFER HESABI

Sıra No	Payın Adı	Kurumsal Kodu	Ekonomik Kodu	Transfer	Mevzuatı	Ödeme Zamanı
1	Kalkınma Ajansı Payı	Mali Hizmetler Birimi	05.3.1.01	434.136,00	Bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirleri üzerinden, belediyeler için; borçlanma ve tahsisi mahiyetteki gelir kalemleri hariç tutulmak üzere yüzde bir oranında, cari yıl bütçesinden aktarılacak pay.	İlgili idare ve kuruluşlar tarafından haziran ayının sonuna kadar ajans hesabına aktarılır.
2	İller Bankası Payı	Mali Hizmetler Birimi	05.8.9.51	332.371,20	a) 2/7/2008 tarihli ve 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanuna göre her ay Maliye Bakanlığı ve İller Bankası tarafından dağıtılacak vergi gelirleri paylarının toplamı üzerinden aylık olarak yüzde iki oranında kesilecek miktarlar.	Her ay İller bankası payından kesilmektedir.
3	TBB Payı	Mali Hizmetler Birimi	05.3.1.01	17.780,00	İller Bankası ortaklık payının hesaplanmasına esas olan kısmı üzerinden hesaplanan binde iki oranında ödenecek üyelik aidatları	Her ay İller bankası payından kesilmektedir.
4	Asker Ailelerine Yardım Ödeneği	Mali Hizmetler Birimi	05.4.7.51	119.670,00	4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanunu'nun 11. m. gereğince bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirleri üzerinden en fazla % 2 oranında ödenecek olan muhtaç asker ailelerine yapılacak yardım	Müracaata bulunan ailelere aylık olarak ödenmektedir.

MALİ DENETİM VE İÇ KONTROL

Belediyenin Denetimi

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; 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 hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç Denetim

Belediyelerin iş ve işlemleri kendi içlerinde 3 şekilde denetlenebilir.

Bunlar;

❖ Belediye Meclisinin Denetimi

Belediye Meclisinin denetim işlemlerini nasıl yapacağı 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25 ve 26. maddelerinde belirtilmektedir. Buna göre Belediye Meclisi her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir **Denetim Komisyonu** oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.

Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir.

Komisyon, çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

Meclis üyelerinin en az üçte biri, meclis başkanlığına istekte bulunarak, belediyenin işleriyle ilgili bir konuda genel görüşme açılmasını isteyebilir. Bu istek meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınır.

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir.

Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay'a gönderir.

Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez.

❖ **İç Denetçi Denetimi**

Belediye ve diğer kamu kurumlarında İç denetim faaliyetlerinin nasıl yapılacağı 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun da belirtilmiştir. Buna göre;

İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel güvence sağlayan danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir. İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır.

İç denetçinin görevleri

Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programı üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak iç denetçiler tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır.

İç denetçi, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- I. Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- II. Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- III. Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- IV. İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- V. Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- VI. Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak.
- VII. Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.

İç denetçi bu görevlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir.

İç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.

İç denetçiler, raporlarını doğrudan üst yöneticiye sunar. Bu raporlar üst yönetici tarafından değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile malî hizmetler birimine verilir. İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemler, üst yönetici tarafından en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilir.

İç denetçinin nitelikleri ve atanması

İç denetçi olarak atanacakların, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilenler ile aşağıdaki şartları taşıması gerekir:

a) İlgili kamu idaresinin özelliği de dikkate alınarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen alanlarda en az dört yıllık yükseköğrenim görmüş olmak.

b) Kamu idarelerinde denetim elemanı olarak en az beş yıl veya İç Denetim Koordinasyon Kurulunca belirlenen alanlarda en az sekiz yıl çalışmış olmak.

c) Mesleğin gerektirdiği bilgi, ehliyet ve temsil yeteneğine sahip olmak.

d) İç Denetim Koordinasyon Kurulunca gerekli görülen diğer şartları taşımak.

Kamu idarelerine iç denetçi olarak atanacaklar, İç Denetim Koordinasyon Kurulu koordinatörlüğünde, Maliye Bakanlığınca iç denetim eğitimine tâbi tutulur. Eğitim programı, iç denetçi adaylarına denetim, bütçe, malî kontrol, kamu ihale mevzuatı, muhasebe, personel mevzuatı, Avrupa Birliği mevzuatı ve mesleki diğer konularda yeterli bilgi verilecek şekilde hazırlanır. Bu eğitimi başarıyla tamamlayanlara sertifika verilir. İç denetçi adayları için uygulanacak eğitim programının süresi, konuları ve eğitim sonucunda yapılacak işlemler ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından hazırlanarak Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

İç denetçiler, üst yöneticiler tarafından, sertifikalı adaylar arasından atanır. İç denetçilerin kamu idareleri itibarıyla sayıları, çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulunca hazırlanarak, Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

❖ Hiyerarşik Denetim

Belediye Başkanı, belediye birimlerinin iş ve işlemlerini doğrudan ya da teftiş heyeti aracılığı ile denetleyebilir.

Dış Denetim

❖ Vesayet Denetimi

Belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

İdari vesayet, 'Merkezi yönetimin yerel yönetimlerin organları, kararları ve işlemleri üzerindeki denetleme, yönlendirme ve gerektiğinde yerine geçecek karar alma yetkisi' olarak tanımlanmaktadır. Belediyeler üzerindeki idari vesayet kaynağını Anayasamızın 127. maddesinden almaktadır.

Ülkemizde belediyeler üzerinde Merkezi İdarenin çeşitli organlarının idari vesayet yetkisi bulunmakla birlikte, ağırlıklı olarak 3152 sayılı İç İşleri Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanuna göre bu yetkiyi İçişleri Bakanlığı kullanmaktadır.

❖ Sayıştay Denetimi

832 Sayılı Kanunun geçici 8. maddesi uyarınca, Sayıştay Türkiye Büyük Millet Meclisi adına mali yönden belediyeleri denetlemekle görevli ve yetkilidir. Belediyeler Sayıştay'ın mali yargı yoluyla yaptığı bu denetimin sonunda verilen kesin kararları uygulamak zorundadır.

3. PAYDAŞ ANALİZİ

KURUMSAL PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ ANALİZİ

VATANDAŞ GÖRÜŞLERİ ANALİZİ

ÇALIŞAN GÖRÜŞLERİ ANALİZİ

GZFT ANALİZİ

➤ GÜÇLÜ YÖNLER

- 1- Yeni yönetimin tecrübeli olması
- 2- Nüfus yoğunluğunun belli bir merkezde toplanması
- 3- Hizmet edilecek alanın az olması
- 4- Tecrübeli personele sahip olması
- 5- Genç personele sahip olması
- 6- Köylerin (7 adet) mahalle statüsüne geçmesi
- 7- Kültürel ve sportif faaliyetlerin yapılabileceği tesislerin olması
- 8- Atık Getirme Merkezimizin olması
- 9- Çevreye duyarlı projelerin varlığı (atık pil, bitkisel atık yağ, ambalaj atığı toplanması)

➤ ZAYIF YÖNLER

- 1- Borçların çok olması
- 2- Bütün birimlerin tek çatı altında olmaması
- 3- İmara açılacak yeni alanların olmaması
- 4- Araç parkının(kamyon) eski olması
- 5- Hizmet binamızın küçük olması
- 6- Personelde eğitim eksikliği
- 7- Mevzuat bilgisi eksikliği
- 8- Görev tanımlarının net olmaması
- 9- Yönetişimin tam olarak algılanamaması ve uygulanamaması
- 10- İş güvenliği
- 11- Arşivin mekan ve sistem açısından yetersiz olması
- 12- Sabit Pazar alanının olmaması

➤ **FIRSATLAR**

- 1- Askeri Hastane alanı
- 2- Stadyumun satılması
- 3- Limanın özelleştirilmesi(gelir ve istihdam)
- 4- Genç nüfus (varlığı)
- 5- Kara ve demir yollarının ilçemizden geçmesi
- 6- Köylerin mahalleye dönüşmesi

➤ **TEHDİTLER**

- 1- Limanın özelleştirilmesi(trafik-göç)
- 2- Genç nüfus (işsizlik)
- 3- Merkeze yakın olmak (otel gibi kullanılması)
- 4- Sanayi sitesinin ihtiyaçlara cevap vermemesi
- 5- Bağlı köylerin ticari hayatlarını ilçemiz dışında merkez ilçede değerlendirmesi
- 6- Köylere yönelik toplu ulaşımın olmaması
- 7- Çarpık yapılaşma

GELECEĞE BAKIŞ

MİSYON

‘Katılımcı Yönetim anlayışıyla; Derince ve Derinceliler’in ortak ihtiyaçlarını etkin, verimli ve zamanında karşılayarak yaşam kalitesini artırmak.’

Misyon, bir kurumun varlık sebebidir. Yani, kurumun “Ben niçin varım?” sorusuna verdiği cevaptır.

Belediyelerin görevi, kentin ve kent halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamaktır. Belediyeler, toplumdaki aldığı yetkiyle, toplumun kaynaklarını kullanarak topluma hizmet üretmektedirler. Belediyenin etkin ve verimli çalışması, kente ve kent halkına hizmet üretirken daha fazla ve kaliteli hizmet üreterek toplum kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak, kentin ve kent halkının gelişimine olumlu katkı sağlamak zorundadırlar. Kent halkı, kentin gerçek sahibi olarak yetki verdiği kurumların karar ve uygulamalarına katılma hakkına sahiptir. Belediyelerin asli görevleri sadece kente ve kent halkına yönelik hizmet sunmak değil, bu hizmetleri katılımcı yöntemlerle, kaynakları verimli kullanarak, hizmette etkinliği sağlayarak ve zamanında hizmet üreterek nitelik ve nicelik yönünden en iyi şekilde gerçekleştirmektir.

VİZYON

‘Mazeret değil, çözüm üreten örnek belediye.’

Vizyon, hayal edilen gelecektir ve bir kurumun yarınlarını ifade eder. Bir belediyenin hayal ettiği geleceğin kendi misyonuna uygun olması gerekmektedir. Derince Belediyesi, kente ve kent halkına hizmet üretmek için çözüm arayan, çözümde gösterdiği performansla kendisini değerlendiren bir anlayışa sahip olmakta ve misyonunu ancak bu şekilde daha iyi başaracağına inanmaktadır.

Kamu idareleri ve bu idarelerin yerelde örgütlenmesi olan belediyelerin kendi sorumluluk alanlarında hizmet üretirken sonuç odaklı çalışmaları, sorunlara hızlı ve uygun çözüm üretmeleri gerekmektedir.

Dolayısıyla olması gereken kent için yapılması gereken işlerin yapılabilmesi için mazeret ardına saklanma değil, çözüm üretme politikası izlenmelidir.

KALİTE POLİTİKAMIZ

- Kent halkının ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için, idari, teknolojik, hukuki ve fiziki alt yapıyı kurmak,
- Kentlinin yaşam kalitesini yükselterek çağdaş ölçülerde yaşayabileceği ortamı oluşturmak,
- Kaynaklarımızı en verimli şekilde kullanmak ve gelir arttırıcı yatırımlar yapmak,
- Çağın değişen koşullarına, rantabl imkanlarla ve pratik olarak, uyum sağlayabilecek 'ortak akıl' oluşturmak,
- Her kentlinin, belediyecilik ve kent yaşamı anlamında bilinçli ve sorumlu olacağı bir ortam oluşturmaktır

TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

Stratejik Planımızda; Toplumsal diyalog ve katılımçılık güçlendirilerek, hizmet sunumunda şeffaflık, hesap verebilirlik, verimlilik ve vatandaş memnuniyeti ile insan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı sergilenmesi ilkeleri esas alınmıştır.

Doğal ve kültürel varlıklar ile çevrenin gelecek nesilleri de dikkate alan bir anlayış içinde korunması, kentimizde arazi kullanımı ve ulaşım planlarına uygun, insana öncelik veren, kentin özgün yapısını ve farklı ulaşım türlerini dikkate alan, ekonomik, güvenli ve ihtiyaç düzeyi ile uyumlu ulaşım yapısı oluşturulması temel amaçlar arasında sayılmıştır.

Çevresel altyapı başta olmak üzere, kentsel altyapının iş ve yaşam kalitesini yükseltici ve rekabet gücünü destekleyici şekilde tamamlanmasının sağlanması da yer almıştır.

Bu hizmetlerin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için; proje hazırlama ve uygulama, izleme, değerlendirme, koordinasyon ve beşeri kaynakların geliştirilerek, teknik ve idari kapasitenin artırılması, mali kaynakların geliştirilmesi ve güçlendirilmesi amaçlanmıştır.

TEMEL DEĞERLER

Temel değerler, kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Bir kuruluşun temel değerlerini ortaya koymak stratejik planlama için önemlidir; çünkü kuruluşun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Hayata geçirilen değerler, kuruluş kimliğinin değişiminde ve çalışanların motive edilmesinde güçlü araçlardır. Temel değerler bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir.

Derince Belediyesi olarak belirlediğimiz temel değerlerimiz şunlardır;

Adil, Güler yüzlü ve Kalite Esaslı Hizmet Üretmek:

Belediyeler, kamu kaynaklarını kullanan, kamu tarafından oluşturulan ve yetkili kılınan kurumlardır ve kamu bunu sadece kendisinin ortak ihtiyaçlarının karşılanması için yapmaktadır. Dolayısıyla, Belediyeler kamuya lütufta bulunan değil, kamu tarafından görevlendirilen kuruluşlardır.

- Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir.
- Güler yüzlü hizmet, vatandaşa saygılı ve samimi yaklaşım sergilenmesidir.
- Kaliteli hizmet ise, sunulan hizmetlerin kendilerinden beklenen özelliklere sahip olması demektir.

Şeffaf ve Hesap Verebilir Olmak:

Belediyemiz, karar ve uygulamalarında şeffaflığa azami dikkati göstermektedir ve göstermeye devam edecektir. Şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de bağlı hareket edilecektir. Vatandaş, "yetki veren"dir ve Belediye yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir ve belediyemiz için de bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

Planlı, Etkin ve Verimli Çalışmak:

Kamu kaynaklarının doğru kullanımı ve hizmetlerin etkin bir biçimde yerine getirilmesi için planlı ve programlı çalışmak esastır. Belediyemiz, gününbirlik karar ve icraat değil, doğru hazırlanmış planlar ve programlar çerçevesinde hareket

eder ve plan ve programlarımızı da önceden ilan ederek kamu kontrolüne imkân sağlar.

Verimlilik, genel olarak üretim miktarının, o üretim miktarını üretmek için kullanılan üretim etmenlerine oranıdır. Dolayısıyla, bir ürün veya hizmetin üretimi için gerekli giderlerin, üretim sonucu elde edilen ürün veya hizmetin değerinden fazla olmaması 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. Belediyemiz verimlilik kadar önemli olan bir başka unsurun da etkinlik olduğu bilinciyle hizmet üretmektedir.

Bilgi ve Teknolojiden Azami Düzeyde Faydalanmak:

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyelerimiz, 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 ilkesidir.

Çevreye Karşı Sorumlu, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşmeyi Sağlanmak:

Belediyemiz, bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkânından ödün vermeksizin karşılamak, doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve şehrimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmekle yükümlüdür. Derince Belediyesi, Derince'nin gelişimini çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde gerçekleştirmeyi ve ilçemizin sağlıklı yapılanmasını temel ilkeleri arasında kabul eder.

Belediye Hizmetlerinde Vatandaş Memnuniyetini Sağlamak:

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.

Karar ve Uygulamalara Vatandaşların ve Çalışanların Katılımını Sağlamak:

Belediyemiz katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta "Kent Konseyi" olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, STK'ların, Meslek Odalarının belediyemiz karar ve uygulamalarına katılımının sağlanmasını ilke edinmiştir. Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Derince'ye ve Derince halkına daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

Sosyal Gücsüzlerin Desteklenmesine Önem Vermek:

İlçemizde bulunan sosyal gücsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi sosyal barış ve toplumsal huzur için gereklidir. Belediyemiz karar ve uygulamalarında sosyal gücsüzlerin desteklenmesi öncelikli politikamız arasında yer almaktadır.

Kent ve Kent Halkının Değerlerini ve Haklarını Korumak:

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. Toplumun rencide eden, topluma saygı göstermeyen bir yaklaşım belediyemizce kabul edilemez. Derince halkının hem bir vatandaş olarak ve hem de Derinceli olarak sahip olduğu hakların belediyemiz yetki ve sorumluluk alanları içerisinde korunması belediyemizin temel değerlerindedir.

Diğer Kurum, Kuruluş ve Sivil Toplum Kuruluşları ile Koordinasyonu Güçlendirmek:

Günümüzde kurumların başarısını sağlayan en önemli hususlardan birisi de ilgili kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleri ile işbirliğini tesis etmesidir. İyi Yönetişim olarak da adlandırılan bu yönetim tarzı kurumların demokratik ortamda başarılarını artırmaktadır. Derince olarak çalışmalarımızda ilgili kurumlarla, kuruluşlarla ve sivil toplum örgütleri ile işbirliğini önemsemekte ve öncelemekteyiz.

Kent Hizmetlerinde Gönüllü Katılımı Teşvik Etmek:

Belediye Kanunu'nun 77. Maddesi kentlilerin kent hizmetlerine gönüllü katılımını düzenlemektedir. Kent halkının kentle ilgili hizmetlere katılımı bir yandan hizmetlerde niteliksel ve niceliksel artış sağlarken diğer yandan da kentlinin hizmetleri sahiplenmesini sağlamaktadır. Kent Hizmetlerinde Gönüllü Katılımı Teşvik etmeyi öncelikli politikalarımız arasında yer almaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

1. KURUMSAL GELİŞİMİN SAĞLANMASI

GEREKÇE

Derince Belediyesi'nin Derince'ye ve Derinceliler'e 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 değişikliğe açık yönetici tipi ve başarıyı ödüllendiren, ekip çalışmasına yönelmiş, vatandaş odaklı ve katılımcı bir yönetim sistemi sağlanmalıdır.

Belediye hizmetlerinde kalitenin yakalanması, mali, fiziki, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılarak; Derinceliler'in yaşam kalitelerinin iyileştirilmesi için belediye yönetiminde kalite odaklı yönetim modeli uygulamaları geliştirilmelidir. Bu kapsamda İnsan Kaynakları Yönetimi, Kurumsal iletişim vb. modern yönetim tekniklerinin kullanımı konusundaki çalışmalar geliştirilecektir.

Derince'ye ve Derinceli'ye 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.

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, sosyal çöküşü önledikleri gibi toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

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

ODAK ALAN	AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM
KURUMSAL GELİŞİM	AMAÇ 1: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	HEDEF 1.1: Eğitim	İKEM
		HEDEF 1.2: Ödül - Öneri Sistemini Geliştirmek	İKEM
		HEDEF 1.3: Motivasyon Artırıcı Etkinlikler	İKEM
	AMAÇ 2: KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ	HEDEF 2.1: Organizasyon Yapısının Revizyonu	YİM
		HEDEF 2.2: Kalite Yönetim Sisteminin Hayata Geçirilmesi	İKEM
		HEDEF 2.3: İç Kontrol Eylem Planının Hayata Geçirilmesi	MHM
		HEDEF 2.4: Fiziksel Çalışma Ortamının İyileştirilmesi	DHM
		HEDEF 2.5: Kurumsal Güvenliğin Sağlanması	ZM-İKEM
	AMAÇ 3: MALİ YAPININ ETKİN VE VERİMLİ KULLANIMI	HEDEF 3.1: Tahakkuk Artırıcı Çalışmalar	MHM-RDM-ZM
		HEDEF 3.2: Tahsilat Artırıcı Çalışmalar	MHM
		HEDEF 3.3: Ulusal ve Uluslararası Fonlardan Faydalanma	FİM
		HEDEF 3.4: Tasarrufa Yönelik Çalışmalar	DHM-FİM
	AMAÇ 4: KURUMSAL İLETİŞİM ÇALIŞMALARININ GELİŞTİRİLMESİ	HEDEF 4.1: Halkla İlişkiler Çalışmalarının Geliştirilmesi	BYHİM
		HEDEF 4.2: Beyaz Masa Faaliyetlerinin Geliştirilmesi	BYHİM
		HEDEF 4.3: Kurum İçi İletişimi Geliştirmek	ÖKM
	AMAÇ 5. TEKNOLOJİK ALTYAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ	HEDEF 5.1: Teknolojik Altyapının İyileştirilmesi	BİM

İKEM: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

YİM: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MHM: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

DHM: DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ZM: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

RDM: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

FİM: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BYHİM: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

ÖKM: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

BİM: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

HEDEF 1.1: Eğitim

GÖSTERGELER:

- 1.1.1. Hizmet İçi Eğitim
- 1.1.2. Oryantasyon Eğitimi
- 1.1.3. İşbaşında Eğitim
- 1.1.4. Mesleki Panel, Fuar, Seminer vb. etkinliklere katılım
- 1.1.5. Personel Memnuniyet Anketi
- 1.1.6. Personel Performans Takip Çalışması

AMAÇ 1.		İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ					
HEDEF 1.1:		Eğitim					
GÖSTERGE							
KODU		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1.1.1.	<i>Hizmet İçi Eğitim</i>						
		Saat/kişi	6	8	10	10	10
	Maliyet (₺)		25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	45.000,00
1.1.2.	<i>Oryantasyon Eğitimi</i>						
		%	100	100	100	100	100
	Maliyet (₺)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.	<i>İşbaşında Eğitim</i>						
		%	100	100	100	100	100
	Maliyet (₺)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.4.	<i>Mesleki Panel, Fuar, Seminer vb. etkinliklere katılım</i>						
		Adet	3	3	3	3	3
	Maliyet (₺)		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.1.5.	<i>Personel Memnuniyet Anketi</i>						
		Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet (₺)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.	<i>Personel Performans Takip Çalışması</i>						
		Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet (₺)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Maliyet(₺)			35.000,00	40.000,00	45.000,00	50.000,00	55.000,00

HEDEF 1.2: Ödül - Öneri Sistemini Geliştirilmek

GÖSTERGELER:

1.2.1. Ödüllü Öneri Yarışmaları Düzenlemek

1.2.2. Şikayet - Öneri Kutuları Yerleştirmek

İKEM	AMAÇ 1.	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ					
	HEDEF 1.2:	Ödül - Öneri Sistemini Geliştirmek					
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1.2.1.	<i>Ödüllü Öneri Yarışmaları Düzenlemek</i>						
	Adet	1	1	1	1	1	
	Maliyet (₺)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
1.2.2.	<i>Şikayet-Öneri Kutuları Yerleştirmek</i>						
	Adet	3	3	3	3	3	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Toplam Maliyet(₺)		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	

HEDEF 1.3: Motivasyon Artırıcı Etkinlikler

GÖSTERGELER:

1.3.1. Personel Yemeği

1.3.2. Başarılı Personele Ödül

1.3.3. Personel Kaynaşma Etkinliği

İKEM	AMAÇ 1.	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ					
	HEDEF 1.3:	Motivasyon Artırıcı Etkinlikler					
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
1.3.1.	<i>Personel Yemeği</i>						
	Adet	1	1	1	1	1	
	Maliyet (₺)	10.000,00	12.000,00	14.000,00	16.000,00	18.000,00	
1.3.2.	<i>Başarılı Personele Ödül</i>						
	%	5	5	5	5	5	
	Maliyet (₺)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
1.3.3.	<i>Personel Kaynaşma Etkinliği</i>						
	Adet	2	2	2	2	2	
	Maliyet (₺)	10.000,00	12.000,00	14.000,00	16.000,00	18.000,00	
Toplam Maliyet(₺)		70.000,00	74.000,00	78.000,00	82.000,00	86.000,00	

STRATEJİK AMAÇ 2. KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ

HEDEF 2.1: Organizasyon Yapısının Revizyonu

GÖSTERGELER:

2.1.1. Görev Tanımlarının Revize Edilmesi

YİM	AMAÇ 2.	KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ					
	HEDEF 2.1:	Organizasyon Yapısının Revizyonu					
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
2.1.1.	<i>Görev Tanımlarının Revize Edilmesi</i>						
	Adet	1	1	1	1	1	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Toplam Maliyet(₺)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

HEDEF 2.2: Kalite Yönetim Sisteminin Hayata Geçirilmesi

GÖSTERGELER:

2.2.1. Süreç İyileştirme Çalışmaları

2.2.2. Kıyaslama Çalışmaları

2.2.3. Beyin Fırtınası Çalışmaları

İKEM	AMAÇ 2.	KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ					
	HEDEF 2.2:	Kalite Yönetim Sisteminin Hayata Geçirilmesi					
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
2.2.1.	<i>Süreç İyileştirme Çalışmaları</i>						
	Adet	3	3	3	3	3	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.2.	<i>Kıyaslama Çalışmaları</i>						
	Adet	2	2	2	2	2	
	Maliyet (₺)	5.000,00	7.000,00	9.000,00	11.000,00	13.000,00	
2.2.3.	<i>Beyin Fırtınası Çalışmaları</i>						
	Adet	2	2	2	2	2	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Toplam Maliyet(₺)		5.000,00	7.000,00	9.000,00	11.000,00	13.000,00	

HEDEF 2.3: İç Kontrol Eylem Planının Hayata Geçirilmesi

GÖSTERGELER:

2.3.1. İç Kontrol Eylem Planının revize edilmesi

2.3.2. İç Kontrollerin Gerçekleştirilmesi

MHM	AMAÇ 2.	KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ					
	HEDEF 2.3:	İç Kontrol Eylem Planının Hayata Geçirilmesi					
	GÖSTERGE						
KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019	
2.3.1.	<i>İç Kontrol Eylem Planının revize edilmesi</i>						
	Adet	1	1	1	1	1	
	Maliyet (₺)	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3.2.	<i>İç Kontrollerin Gerçekleştirilmesi</i>						
	Adet	1	1	1	1	1	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Toplam Maliyet(₺)		20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

HEDEF 2.4: Fiziksel Çalışma Ortamının İyileştirilmesi

GÖSTERGELER:

2.4.1. Destek Hizmetleri Personel Hizmet Alımı İşi

2.4.2. Bina Bakım - Onarım İşi

2.4.3. Araç Kiralama İşi

DHM	AMAÇ 2.	KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ					
	HEDEF 2.4:	Fiziksel Çalışma Ortamının İyileştirilmesi					
	GÖSTERGE						
KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019	
2.4.1.	<i>Destek Hizmetleri Personel Hizmet Alımı İşi</i>						
	Adet	1	1	1	1	1	
	Maliyet (₺)	300.000,00	2.000.000,00	2.200.000,00	2.400.000,00	2.650.000,00	
2.4.2.	<i>Bina Bakım - Onarım İşi</i>						
	Adet	İhtiyacın karşılanması	İhtiyacın karşılanması	İhtiyacın karşılanması	İhtiyacın karşılanması	İhtiyacın karşılanması	
	Maliyet (₺)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
2.4.3.	<i>Araç Kiralama İşi</i>						
	Adet	1	1	1	1	1	
	Maliyet (₺)	350.000,00	350.000,00	350.000,00	430.000,00	450.000,00	
Toplam Maliyet(₺)		2.250.000,00	2.450.000,00	2.650.000,00	2.930.000,00	3.200.000,00	

HEDEF 2.5: Kurumsal Güvenliğin Sağlanması

GÖSTERGELER:

2.5.1. Güvenlik Hizmeti İşi

2.5.2. Güvenlik Personeline İşbaşında Eğitim

2.5.3. Kurumsal Yaka Kartı Uygulaması

2.5.4. İş Sağlığı ve Güvenliği Sisteminin Eksiksiz Uygulanması

ZM-İKEM	AMAÇ 2.	KURUMSAL YAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ					
	HEDEF 2.5:	Kurumsal Güvenliğin Sağlanması					
	GÖSTERGE						
KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019	
2.5.1.	<i>Güvenlik Hizmeti İşi</i>						
	Adet	1	1	1	1	1	
	Maliyet (₺)	900.000,00	1.000.000,00	1.100.000,00	1.200.000,00	1.300.000,00	
2.5.2.	<i>Güvenlik Personeline İşbaşında Eğitim</i>						
	Adet	Bütün personel	Bütün personel	Bütün personel	Bütün personel	Bütün personel	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.5.3.	<i>Kurumsal Yaka Kartı Uygulaması</i>						
	Adet	Bütün personel	Bütün personel	Bütün personel	Bütün personel	Bütün personel	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.5.4.	<i>İş Sağlığı ve Güvenliği Sisteminin Eksiksiz Uygulanması</i>						
	%	100	100	100	100	100	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Toplam Maliyet(₺)		900.000,00	1.000.000,00	1.100.000,00	1.200.000,00	1.300.000,00	

STRATEJİK AMAÇ 3. : MALİ YAPININ ETKİN VE VERİMLİ KULLANIMI

HEDEF 3.1: Tahakkuk Artırıcı Çalışmalar

GÖSTERGELER:

3.1.1. Genel Saha Yoklama Çalışmaları

3.1.2. İşyeri Denetimleri ve Ruhsatlandırılması

3.1.3. Belediye Arazileri ve Kadastral Yol Üzerindeki İşgallerin Envanterinin Çıkarılması

MHM-RDM-ZM	AMAÇ 3.	MALİ YAPININ ETKİN VE VERİMLİ KULLANIMI					
	HEDEF 3.1:	Tahakkuk Artırıcı Çalışmalar					
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
	3.1.1.	<i>Genel Saha Yoklama Çalışmaları</i>					
		%	25	+25	+25	+25	-
		Maliyet (₺)	20.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00
	3.1.2.	<i>İşyeri Denetimleri ve Ruhsatlandırılması</i>					
		%	100	100	100	100	100
		Maliyet (₺)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.1.3.	<i>Belediye Arazileri ve Kadastral Yol Üzerindeki İşgallerin Envanterinin Çıkarılması</i>						
	%	100	100	100	100	100	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Toplam Maliyet(₺)		30.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	10.000,00	

HEDEF 3.2: Tahsilat Artırıcı Çalışmalar

GÖSTERGELER:

3.2.1. Gayrimenkul Gelirleri İçin Düzenli Takip Sisteminin Kurulması

3.2.2. Belediyeden Hizmet Almaya Gelen Vatandaşa Borcu Yok

Sorgulaması

3.2.3. Ödeme Emirleri Gönderilmesi

3.2.4. Haciz İşlemleri

MHM	AMAÇ 3.	MALİ YAPININ ETKİN VE VERİMLİ KULLANIMI					
	HEDEF 3.2:	Tahsilat Artırıcı Çalışmalar					
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
	3.2.1.	<i>Gayrimenkul Gelirleri İçin Düzenli Takip Sisteminin Kurulması</i>					
		%	100	100	100	100	100
		Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3.2.2.	<i>Belediyeden Hizmet Almaya Gelen Vatandaşa Borcu Yok Sorgulaması</i>					
		%	100	100	100	100	100
		Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.3.	<i>Ödeme Emirleri Gönderilmesi Uygulaması</i>						
	%	100	100	100	100	100	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.2.4.	<i>Haciz İşlemleri</i>						
	₺	≥1.000	≥1.000	≥1.000	≥1.000	≥1.000	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Toplam Maliyet(₺)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

HEDEF 3.3 : Ulusal ve Uluslararası Fonlardan Faydalanma

GÖSTERGELER:

3.3.1. Hibe Proje Teklifi Hazırlama

FİM	AMAÇ 3.	MALİ YAPININ ETKİN VE VERİMLİ KULLANIMI					
	HEDEF 3.3:	Ulusal ve Uluslararası Fonlardan Faydalanma					
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
3.3.1.	<i>Hibe Proje Teklifi Hazırlama</i>						
	Adet	3	3	3	3	3	
	Maliyet (₺)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	20.000,00	20.000,00	
Toplam Maliyet(₺)		15.000,00	15.000,00	15.000,00	20.000,00	20.000,00	

HEDEF 3.4: Tasarrufa Yönelik Çalışmalar

GÖSTERGELER:

- 3.4.1. Araç Takip Sisteminin İyileştirilmesi
- 3.4.2. Stok Takip Sisteminin İyileştirilmesi
- 3.4.3. Elektrik, Su, Telefon ve Doğalgaz Giderlerinin Fatura Takip Programından Tüketim Miktarları ve Bedellerinin İzlenmesi
- 3.4.4. Araç Bakım ve Onarımlarının Periyodik Yapılması

DİM-FİM	AMAÇ 3.	MALİ YAPININ ETKİN VE VERİMLİ KULLANIMI					
	HEDEF 3.4:	Tasarrufa Yönelik Çalışmalar					
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
3.4.1.	<i>Araç Takip Sisteminin İyileştirilmesi</i>						
	%	100	100	100	100	100	
	Maliyet (₺)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
3.4.2.	<i>Stok Takip Sisteminin İyileştirilmesi</i>						
	%	100	100	100	100	100	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.4.3.	<i>Elektrik, Su, Telefon ve Doğalgaz Giderlerinin Fatura Takip Programından Tüketim Miktarları ve Bedellerinin İzlenmesi</i>						
	%	100	100	100	100	100	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.4.4.	<i>Araç Bakım ve Onarımlarının Periyodik Yapılması</i>						
	%	100	100	100	100	100	
	Maliyet (₺)	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
Toplam Maliyet(₺)		205.000,00	205.000,00	205.000,00	205.000,00	205.000,00	

STRATEJİK AMAÇ 4. KURUMSAL İLETİŞİM ÇALIŞMALARININ GELİŞTİRİLMESİ

HEDEF 4.1: Halkla İlişkiler Çalışmalarının Geliştirilmesi

GÖSTERGELER:

- 4.1.1. Vatandaşın Hizmetlerden Memnuniyet Araştırması
- 4.1.2. Faaliyetlerin Duyurulması
- 4.1.3. Belediye Bülteni
- 4.1.4. Çocuk, Kadın, Gençlik ve Engelli Meclis Faaliyetleri
- 4.1.5. Önemli Gün ve Haftalarda SMS gönderimi
- 4.1.6. Sosyal Medya Yönetimi
- 4.1.7. Konulu Faaliyet Broşürleri
- 4.1.8. Ramazan Ayı Faaliyetleri
- 4.1.9. Kent Konseyi
- 4.1.10. Meslek Gruplarıyla Toplantılar
- 4.1.11. Mahalle Ziyaretleri
- 4.1.12. Bölge Toplantıları
- 4.1.13. Belediye Faaliyetlerinin Tanıtıldığı Billboard-Totemlerin Kullanılması
- 4.1.14. Önemli Gün ve Haftaların Kutlanmasına Yönelik Etkinlik Düzenlemek

AMAÇ 4.		KURUMSAL İLETİŞİM ÇALIŞMALARININ GELİŞTİRİLMESİ				
HEDEF 4.1:		Halkla İlişkiler Çalışmalarının Geliştirilmesi				
GÖSTERGE						
KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
4.1.1.	<i>Vatandaşın Hizmetlerden Memnuniyet Araştırması</i>					
	Adet	2	2	2	2	2
	Maliyet (₺)	50.000,00	55.000,00	60.000,00	65.000,00	70.000,00
4.1.2.	<i>Faaliyetlerin Duyurulması</i>					
	%	100	100	100	100	100
	Maliyet (₺)	30.000,00	35.000,00	40.000,00	45.000,00	50.000,00
4.1.3.	<i>Belediye Bülteni</i>					
	Adet	1	4	4	4	4
	Maliyet (₺)	25.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
4.1.4.	<i>Çocuk, Kadın, Gençlik ve Engelli Meclis Faaliyetleri</i>					
	Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet (₺)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
4.1.5.	<i>Önemli Gün ve Haftalarda SMS gönderimi</i>					
	%	100	100	100	100	100
	Maliyet (₺)	15.000,00	15.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
4.1.6.	<i>Sosyal Medya Yönetimi</i>					
	Adet	Sistemin uygulanması	Sistemin uygulanması	Sistemin uygulanması	Sistemin uygulanması	Sistemin uygulanması
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.7.	<i>Konulu Faaliyet Broşürleri</i>					
	Adet	6	6	6	6	6
	Maliyet (₺)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
4.1.8.	<i>Ramazan Ayı Faaliyetleri</i>					
	Adet	1	1	1	1	1
	Maliyet (₺)	20.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
4.1.9.	<i>Kent Konseyi</i>					
	Adet	2	2	2	2	2
	Maliyet (₺)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
4.1.10.	<i>Meslek Gruplarıyla Toplantılar</i>					
	Adet	4	4	4	4	4
	Maliyet (₺)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
4.1.11.	<i>Mahalle Ziyaretleri</i>					
	%	100	100	100	100	100
	Maliyet (₺)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
4.1.12.	<i>Bölge Toplantıları</i>					
	Adet	12	12	12	12	12
	Maliyet (₺)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
4.1.13.	<i>Belediye Faaliyetlerinin Tanıtıldığı Bilboard-Totemlerin Kullanılması</i>					
	Adet	41	41	41	41	41
	Maliyet (₺)	40.000,00	45.000,00	50.000,00	55.000,00	60.000,00
4.1.14.	<i>Önemli Gün ve Haftaların Kutlanmasına Yönelik Etkinlik Düzenlemek</i>					
	Adet	10	10	10	10	10
	Maliyet (₺)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Toplam Maliyet(₺)		250.000,00	345.000,00	365.000,00	380.000,00	395.000,00

BYHİM

HEDEF 4.2: Beyaz Masa Faaliyetlerinin Geliştirilmesi

GÖSTERGELER:

4.2.1. Servis Personelinin Eğitim Faaliyetleri

4.2.2. Vatandaş Talep ve Şikayetlerinin Geri Dönüşümlerinin İzlenmesi ve Raporlanması

BYHİM	AMAÇ 4.		KURUMSAL İLETİŞİM ÇALIŞMALARININ GELİŞTİRİLMESİ				
	HEDEF 4.2:		Beyaz Masa Faaliyetlerinin Geliştirilmesi				
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
4.2.1.	<i>Servis Personelinin Eğitim Faaliyetleri</i>						
	Saat	6	6	6	6	6	
	Maliyet (₺)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
4.2.2.	<i>Vatandaş Talep ve Şikayetlerinin Geri Dönüşümlerinin İzlenmesi ve Raporlanması</i>						
	%	100	100	100	100	100	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Toplam Maliyet(₺)		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	

HEDEF 4.3: Kurum İçi İletişimi Geliştirmek

GÖSTERGELER:

4.3.1. Başkan ve Yardımcılarının Periyodik Toplantıları

4.3.2. Başkan ve Müdürlerin Periyodik Toplantıları

4.3.3. Başkan ve Yardımcılarının, Müdürler ile Periyodik Toplantıları

4.3.4. Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürleriyle Periyodik Toplantıları

4.3.5. Müdürlerin Personeli ile Periyodik Toplantıları

4.3.6. Genel Değerlendirme (Başkan-Başkan Yrd.-Müdürler ve Yardımcıları) Toplantıları

ÖKM	AMAÇ 4.	KURUMSAL İLETİŞİM ÇALIŞMALARININ GELİŞTİRİLMESİ					
	HEDEF 4.3:	Kurum İçi İletişimi Geliştirmek					
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
	4.3.1.	<i>Başkan ve Yardımcılarının Periyodik Toplantıları</i>					
		Adet	50	50	50	50	50
		Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	4.3.2.	<i>Başkan ve Müdürlerin Periyodik Toplantıları</i>					
		Adet	2	2	2	2	2
		Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.3.	<i>Başkan ve Yardımcılarının, Müdürler ile Periyodik Toplantıları</i>						
	Adet	6	6	6	6	6	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.3.4.	<i>Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürleriyle Periyodik Toplantıları</i>						
	Adet	50	50	50	50	50	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.3.5.	<i>Müdürlerin Personeli ile Periyodik Toplantıları</i>						
	Adet	12	12	12	12	12	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.3.6.	<i>Genel Değerlendirme (Başkan-Başkan Yrd.-Müdürler ve Yardımcıları) Toplantıları</i>						
	Adet	1	1	1	1	1	
	Maliyet (₺)	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
Toplam Maliyet(₺)		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	

STRATEJİK AMAÇ 5. TEKNOLOJİK ALTYAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ

HEDEF 5.1: Teknolojik Altyapının İyileştirilmesi

GÖSTERGELER:

- 5.1.1. Yazılım ve Donanım İhtiyacının Giderilmesi
- 5.1.2. Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçmek
- 5.1.3. Dijital Arşiv Sistemine Geçmek
- 5.1.4. Elektronik İmzaya geçmek
- 5.1.5. Kamu Elektronik Posta Sistemine (KEP) geçmek
- 5.1.6. Belediye Web Sayfasından Meclis Toplantılarının Canlı Yayını
- 5.1.7. Belediye Web Sayfasından İhalelerin Canlı Yayını

5.1.8. Kent bilgi sisteminin sürekliliğinin sağlanması için gerekli hizmetlerin temin edilmesi

5.1.9. Akıllı telefon ve tablet uygulamaları

AMAÇ 5.		TEKNOLOJİK ALTYAPININ İYİLEŞTİRİLMESİ				
HEDEF 5.1:		Teknolojik Altyapının İyileştirilmesi				
GÖSTERGE						
KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
5.1.1.	<i>Yazılım ve Donanım İhtiyacının Giderilmesi</i>					
	%	100	100	100	100	100
	Maliyet (₺)	350.000,00	300.000,00	350.000,00	400.000,00	450.000,00
5.1.2.	<i>Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçmek</i>					
	Adet	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.3.	<i>Dijital Arşiv Sistemine Geçmek</i>					
	Adet	Sistemin kurulumu	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet (₺)	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.4.	<i>Elektronik İmzaya geçmek</i>					
	Adet	Sistemin kurulumu	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet (₺)	15.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
5.1.5.	<i>Kamu Elektronik Posta Sistemine (KEP) geçmek</i>					
	Adet	Sistemin kurulumu	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet (₺)	2.000,00	2.200,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00
5.1.6.	<i>Belediye Web Sayfasından Meclis Toplantılarının Canlı Yayını</i>					
	Adet	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.7.	<i>Belediye Web Sayfasından İhalelerin Canlı Yayını</i>					
	Adet	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.8.	<i>Kent bilgi sisteminin sürekliliğinin sağlanması için gerekli hizmetlerin temin edilmesi</i>					
	Adet	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.9.	<i>Akıllı telefon ve tablet uygulamaları</i>					
	Adet	Sistemin kurulumu	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama	Sistemi uygulama
	Maliyet (₺)	30.000,00	2.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Toplam Maliyet(₺)		497.000,00	304.200,00	355.400,00	425.600,00	455.800,00

2. TOPLUMSAL GELİŞİMİN DESTEKLENMESİ

GEREKÇE

Belediyemizin temel görevi Derince halkının yerel nitelikli ortak ihtiyaçlarını karşılamaktır. Sosyal ve kültürel faaliyetler, çevre koruma ve temizlik faaliyetleri, toplum sağlığı ve güvenliği, eğitsel ve sportif yaşamın desteklenmesi, dar gelirli ve dezavantajlı grupların yaşam şartlarının iyileştirilmesi, kent ekonomisinin geliştirilmesi, tarihi ve kültürel mirasın yaşatılması yaşam kalitesinin artırılmasında stratejik öneme sahiptir.

Derineliler'in yaşam kalitelerinin artırılabilmesi için belediye olarak yetki ve görevlerimiz arasında bulunan konularda bir yandan belediye kaynakları ile çalışırken diğer yandan da kültürel tarihi mirasın yaşatılması ve sosyal güçsüzlerin desteklenmesi konuları başta olmak üzere her alanda ilgili kurum ve kişilerle işbirlikleri temin edilecektir.

ODAK ALAN	AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM
TOPLUMSAL GELİŞİM	AMAÇ 6: KENT KÜLTÜRÜ VE KENTLİLİK BİLİNCİNİN OLUŞTURULMASI	HEDEF 6.1: Konferanslar, Seminerler, Paneller, Konserler, Sergiler, Sinema Gösterimleri Düzenlemek	KSİM
		HEDEF 6.2: Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi	KSİM
	AMAÇ 7: TOPLUM SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ	HEDEF 7.1: Koruyucu Sağlık Hizmetleri	İKEM-PBM-ZM
		HEDEF 7.2: Kent Güvenliğine Destek	ZM
		HEDEF 7.3: Dezavantajlı Kesimlere Dönük Yapabilirlik Kapasitesini Artırıcı Çalışmalar	KSİM-ZM
	AMAÇ 8: SOSYAL VE SPORİF ÇALIŞMALARIN GELİŞTİRİLMESİ	HEDEF 8.1: Sosyal Destek	DHM-SYİM
		HEDEF 8.2: Gençlere, Çocuklara ve Kadınlara Yönelik Etkinlikler	SYİM-KSİM-ÖKM

KSİM: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PBM: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

SYİM: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 6: KENT KÜLTÜRÜ VE KENTLİLİK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ

HEDEF 6.1: Konferanslar, Seminerler, Paneller, Konserler, Sergiler, Sinema Gösterimleri Düzenlemek

GÖSTERGELER:

6.1.1. Konferanslar - Paneller Düzenlemek

6.1.2. Festival - Şenlik Düzenlemek

6.1.3. Sinema Gösterimi

6.1.4. Sergi

6.1.5. Konser - Şiir Dinletisi

KSİM	AMAÇ 6.		KENT KÜLTÜRÜ VE KENTLİLİK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ				
	HEDEF 6.1:		Konferanslar, Seminerler, Paneller, Konserler, Sergiler, Sinema Gösterimleri Düzenlemek				
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
	6.1.1.	<i>Konferanslar - Paneller Düzenlemek</i>					
		Adet	4	4	4	4	4
		Maliyet (₺)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	6.1.2.	<i>Festival - Şenlik Düzenlemek</i>					
		Adet	2	2	2	2	2
		Maliyet (₺)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
6.1.3.	<i>Sinema Gösterimi</i>						
	Adet	10	10	10	10	10	
	Maliyet (₺)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
6.1.4.	<i>Sergi</i>						
	Adet	2	2	2	2	2	
	Maliyet (₺)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
6.1.5.	<i>Konser - Şiir Dinletisi</i>						
	Adet	1	1	1	1	1	
	Maliyet (₺)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
Toplam Maliyet(₺)		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	

HEDEF 6.2: Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi

GÖSTERGELER:

6.2.1. Kültürel Geziler

6.2.2. Yazar - Okur Buluşmaları

6.2.3. Yarışmalar

6.2.4. Enstrüman Kursları

6.2.5. Klasik El Sanatları ve Hobi Kursları

AMAÇ 6.		KENT KÜLTÜRÜ VE KENTLİLİK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ					
HEDEF 6.2:		Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi					
GÖSTERGE							
KODU		Birim	2015	2016	2017	2018	2019
6.2.1.	<i>Kültürel Geziler</i>						
		Adet	5	5	5	5	5
	Maliyet (₺)		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
6.2.2.	<i>Yazar - Okur Buluşmaları</i>						
		Adet	2	2	2	2	2
	Maliyet (₺)		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
6.2.3.	<i>Yarışmalar</i>						
		Adet	2	2	2	2	2
	Maliyet (₺)		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
6.2.4.	<i>Enstrüman Kursları</i>						
		Adet	2	2	2	2	2
	Maliyet (₺)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.5.	<i>Klasik El Sanatları ve Hobi Kursları</i>						
		Adet	45	45	45	45	45
	Maliyet (₺)		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Toplam Maliyet(₺)			35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00

STRATEJİK AMAÇ 7: TOPLUM SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ

HEDEF 7.1: Koruyucu Sağlık Hizmetleri

GÖSTERGELER:

7.1.1. Çalışanların Periyodik Muayenelerinin Yapılması

7.1.2. Vektör Mücadelesi

7.1.3. Başıboş Köpek Rehabilitasyonu

İKEM-PBM-ZM	AMAÇ 7.		TOPLUM SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ				
	HEDEF 7.1:		Koruyucu Sağlık Hizmetleri				
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
	7.1.1.	<i>Çalışanların Periyodik Muayenelerinin Yapılması</i>					
		Adet	1	1	1	1	1
		Maliyet (₺)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	7.1.2.	<i>Vektör Mücadelesi</i>					
		%	100	100	100	100	100
		Maliyet (₺)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
7.1.3.	<i>Basıboş Köpek Rehabilitasyonu</i>						
	%	100	100	100	100	100	
	Maliyet (₺)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
Toplam Maliyet(₺)		70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	

HEDEF 7.2: Kent Güvenliğine Destek

GÖSTERGELER:

7.2.1. Zabıta Destek Hizmeti İşi

ZM	AMAÇ 7.		TOPLUM SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ				
	HEDEF 7.2:		Kent Güvenliğine Destek				
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
	7.2.1.	<i>Zabıta Destek Hizmeti İşi</i>					
		Adet	1	1	1	1	1
		Maliyet (₺)	900.000,00	1.000.000,00	1.100.000,00	1.200.000,00	1.300.000,00
	Toplam Maliyet(₺)		900.000,00	1.000.000,00	1.100.000,00	1.200.000,00	1.300.000,00

HEDEF 7.3: Dezavantajlı Kesimlere Dönük Yapabilirlik Kapasitesini Artırıcı Çalışmalar

GÖSTERGELER:

7.3.1. Bağımlılık Yapıcı Maddelerle Mücadele

7.3.2. Kampanyalar Düzenlemek

KSİM-ZM	AMAÇ 7.	TOPLUM SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ					
	HEDEF 7.3:	Dezavantajlı Kesimlere Dönük Yapabilirlik Kapasitesini Artırıcı Çalışmalar					
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
	7.3.1.	<i>Bağımlılık Yapıcı Maddelerle Mücadele-Konferans</i>					
		Adet	2	2	2	2	2
		Maliyet (₺)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	7.3.2.	<i>Kampanyalar Düzenlemek</i>					
		Adet	4	4	4	4	4
		Maliyet (₺)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Toplam Maliyet(₺)		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	

STRATEJİK AMAÇ 8: SOSYAL ve SPORTİF ÇALIŞMALARIN GELİŞTİRİLMESİ

HEDEF 8.1: Sosyal Destek

GÖSTERGELER:

8.1.1. İhtiyaç sahipleri için Giyecek ve Eşya Yardımı

8.1.2. EYDEM faaliyetleri

DHM-SYİM	AMAÇ 8.	SOSYAL ve SPORTİF ÇALIŞMALARIN GELİŞTİRİLMESİ					
	HEDEF 8.1:	Sosyal Destek					
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
	8.1.1.	<i>İhtiyaç sahipleri için Giyecek ve Eşya Yardımı</i>					
		%	100	100	100	100	100
		Maliyet (₺)	350.000,00	400.000,00	450.000,00	500.000,00	550.000,00
	8.1.2.	<i>EYDEM faaliyetleri</i>					
		Adet	Çeşitli	Çeşitli	Çeşitli	Çeşitli	Çeşitli
		Maliyet (₺)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Toplam Maliyet(₺)		450.000,00	500.000,00	550.000,00	600.000,00	650.000,00	

HEDEF 8.2: Gençlere, Çocuklara ve Kadınlara Yönelik Etkinlikler

GÖSTERGELER:

8.2.1. Hoş Geldin Bebek Projesi

8.2.2. Sünnet Şöleni

8.2.3. Amatör Spor Kulüplerine Yardım

SYİM-KSİM-ÖKM	AMAÇ 8.	SOSYAL ve SPORTİF ÇALIŞMALARIN GELİŞTİRİLMESİ					
	HEDEF 8.2:	Gençlere, Çocuklara ve Kadınlara Yönelik Etkinlikler					
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
	8.2.1.	<i>Hoş geldin Bebek Projesi</i>					
		%	100	100	100	100	100
		Maliyet (₺)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	8.2.2.	<i>Sünnet Şöleni</i>					
		Adet	1	1	1	1	1
		Maliyet (₺)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
8.2.3.	<i>Amatör Spor Kulüplerine Yardım</i>						
	Adet	8	8	8	8	8	
	Maliyet (₺)	250.000,00	275.000,00	300.000,00	325.000,00	350.000,00	
Toplam Maliyet(₺)		290.000,00	315.000,00	340.000,00	365.000,00	390.000,00	

3. KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ

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.

ODAK ALAN	AMAÇ	HEDEF	SORUMLU BİRİM
KENTSEL GELİŞİM	AMAÇ 9: KENT VİZYONUNUN OLUŞTURULMASI	HEDEF 9.1: Vizyon Projeleri	FİM
	AMAÇ 10: PLANLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMAYA ÖNEM VERİLMESİ	HEDEF 10.1: İmar Uygulamaları	İŞM-EİM
		HEDEF 10.2: İmar Denetim Faaliyetleri	YKM
	AMAÇ 11: ULAŞIM VE TRAFİK ALTYAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ	HEDEF 11.1 Ulaşım ve Trafik Altyapısının İyileştirilmesi	FİM
	AMAÇ 12: REKREASYON ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ	HEDEF 12.1: Yeni Rekreasyon Alanlarını Yapma	PBM
		HEDEF 12.2: Mevcut Rekreasyon Alanlarının İyileştirilmesi	PBM
	AMAÇ 13: ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ	HEDEF 13.1: Temizlik Faaliyetleri	TİM
		HEDEF 13.2: Çevre Koruma ve Kontrol Faaliyetleri	ÇKKM

İŞM: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

EİM: EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

YKM: YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

TİM: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÇKKM: ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 9: KENT VİZYONUNUN OLUŞTURULMASI

HEDEF 9.1: Vizyon Projeleri

GÖSTERGELER:

- 9.1.1. Kongre Merkezi, Çok Amaçlı Salon
- 9.1.2. Otoyol Bağlantı Projesi
- 9.1.3. Askeri Hastane Köprülü Kavsak Projesi
- 9.1.4. Beş Yıldızlı Otel ve Aqua Park Projesi
- 9.1.5. Kapalı Pazar Yeri
- 9.1.6. Açık ve Kapalı Yüzme Havuzu
- 9.1.7. 20 Metrelik Alternatif Çevre Yolu
- 9.1.8. Viyadük Projeleri
- 9.1.9. Kentsel Dönüşüm
- 9.1.10. Spor Sahası
- 9.1.11. Yenilenebilir Enerji Kaynakları
- 9.1.12. Yaşlı ve Engelli Bakım Evi
- 9.1.13. Gençlik Merkezi
- 9.1.14. Mahalle ve Köy Konakları
- 9.1.15. Derince Köyleri Bağlantı Yolları
- 9.1.16. Altyapı Projeleri
- 9.1.17. Hobi Bahçeleri
- 9.1.18. Dümbüldek Suyu Sağlıklı Yaşam Alanı
- 9.1.19. Beşdivanlı Rızabey Konağı

AMAÇ 9.		KENT VİZYONUNUN OLUŞTURULMASI					
HEDEF 9.1:		Vizyon Projeleri					
GÖSTERGE							
KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019	
9.1.1.	<i>Kongre Merkezi, Çok Amaçlı Salon</i>						
	Adet	Projelendirme ve yapıma başlama	Proje Yapımı	Proje Yapımı	-	-	
	Maliyet (₺)	5.000.000,00	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00	0,00	
9.1.2.	<i>Otoyol Bağlantı Projesi</i>						
	Adet	Kamulaştırma	Projelendirme	Proje Yapımı	Proje Yapımı	-	
	Maliyet (₺)	5.000.000,00	10.000.000,00	25.000.000,00	25.000.000,00	0,00	
9.1.3.	<i>Askeri Hastane Köprülü Kavsak Projesi</i>						
	Adet	-	-	Projelendirme	Proje Yapımı	Proje Yapımı	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	2.500.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	
9.1.4.	<i>Beş Yıldızlı Otel ve Aqua Park Projesi</i>						
	Adet	-	Projelendirme	Proje Yapımı	Proje Yapımı	Proje Yapımı	
	Maliyet (₺)	0,00	2.500.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00	10.000.000,00	
9.1.5.	<i>Kapalı Pazar Yeri-Kapalı Otopark, Sosyal ve Kültürel Tesis</i>						
	Adet	Projelendirme (2 ad.)	Yapım (1)	Yapım (1)	-	-	
	Maliyet (₺)	500.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0,00	
9.1.6.	<i>Yüzme Havuzu</i>						
	Adet	Projelendirme (2 ad.) ve 1 ad. Yapım		Yapım (1)	-	-	
	Maliyet (₺)	1.750.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	
9.1.7.	<i>20 Metrelik Alternatif Çevre Yolu</i>						
	Adet	1	-	-	-	-	
	Maliyet (₺)	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9.1.8.	<i>Viyadük Projeleri</i>						
	Adet	1	1	-	-	-	
	Maliyet (₺)	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	
9.1.9.	<i>Kentsel Dönüşüm</i>						
	Hektar		Projelendirme	Yapım (37 hektar)			
	Maliyet (₺)	-	50.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	150.000.000,00	
9.1.10.	<i>Spor Sahası</i>						
	Adet	Projelendirme (2 ad.)	Yapım (1)	Yapım (1)	-	-	
	Maliyet (₺)	250.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	
9.1.11.	<i>Yenilenebilir Enerji Kaynakları-Güneş Enerjili</i>						
	Adet	-	-	Projelendirme	Yapım	-	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	50.000,00	700.000,00	0,00	
9.1.12.	<i>Yaşlı ve Engelli Bakım Evi</i>						
	Adet	-	Projelendirme ve Yapım		-	-	
	Maliyet (₺)	0,00	50.000,00	950.000,00	0,00	0,00	

FİM

AMAÇ 9.		KENT VİZYONUNUN OLUŞTURULMASI					
HEDEF 9.1:		Vizyon Projeleri					
		GÖSTERGE					
KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019	
9.1.13.	<i>Gençlik Merkezi</i>						
	Adet	Projelendirme (2 ad.) ve 1 ad. Yapım	Yapım (1)	-	-	-	
	Maliyet (₺)	7.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	
9.1.14.	<i>Mahalle ve Köy Konakları</i>						
	Adet	-	-	Projelendirme (2 ad.) ve 1 ad. Yapım	Yapım (1)	-	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	250.000,00	1.500.000,00	0,00	
9.1.15.	<i>Derince Köyleri Bağlantı Yolları</i>						
	km	20	-	-	-	-	
	Maliyet (₺)	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9.1.16.	<i>Altyapı Projeleri</i>						
	km	6	6	6	6	6	
	Maliyet (₺)	1.000.000,00	1.200.000,00	1.400.000,00	1.600.000,00	1.800.000,00	
9.1.17.	<i>Hobi Bahçeleri</i>						
	Adet	-	-	Projelendirme	1	-	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	10.000,00	250.000,00	0,00	
9.1.18.	<i>Dümbüldek Suyu Sağlıklı Yaşam Alanı</i>						
	Adet	-	-	Yapım (1)	-	-	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	
9.1.19.	<i>Beşdivanlı Rızabey Konağı</i>						
	Adet	-	-	-	Yapım (1)	-	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	
Toplam Maliyet(₺)		33.500.000,00	102.750.000,00	179.410.000,00	160.550.000,00	171.800.000,00	

FİM

STRATEJİK AMAÇ 10: PLANLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMAYA ÖNEM VERİLMESİ

HEDEF 10.1: İmar Uygulamaları

GÖSTERGELER:

10.1.1. İmar Uygulaması Yapılan Alan Miktarı

10.1.2. Önceki Yıllarda Kamulaştırma yapılmış (imar uygulaması) olan taşınmazlara ilişkin açılan tazminat bedellerinin ödenmesi

10.1.3. Kamu Hizmetlerinin Yürütülmesi için Kamulaştırma Yapılması

10.1.4. İlçe genelinde muhtelif alanlarda zemin etütlerinin yapılması

İŞM-EİM	AMAÇ 10.	PLANLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMAYA ÖNEM VERİLMESİ					
	HEDEF 10.1:	İmar Uygulamaları					
	GÖSTERGE						
KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019	
10.1.1.	<i>İmar Uygulaması Yapılan Alan Miktarı</i>						
	Hektar	30	50	20	-	-	
	Maliyet (₺)	200.000,00	300.000,00	150.000,00	0,00	0,00	
10.1.2.	<i>Önceki Yıllarda Kamulaştırma yapılmış (imar uygulaması) olan taşınmazlara ilişkin açılan tazminat bedellerinin ödenmesi</i>						
	%	2	2	2	2	2	
	Maliyet (₺)	1.000.000,00	1.100.000,00	1.200.000,00	1.350.000,00	1.500.000,00	
10.1.3.	<i>Kamu Hizmetlerinin Yürütülmesi için Kamulaştırma Yapılması</i>						
	Hektar	3	3	3	3	3	
	Maliyet (₺)	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	
10.1.4.	<i>İlçe genelinde muhtelif alanlarda zemin etütlerinin yapılması</i>						
	Adet	10	10	5	1	1	
	Maliyet (₺)	100.000,00	100.000,00	50.000,00	10.000,00	10.000,00	
Toplam Maliyet(₺)		9.300.000,00	9.500.000,00	9.400.000,00	9.360.000,00	9.510.000,00	

HEDEF 10.2: İmar Denetim Faaliyetleri

GÖSTERGELER:

10.2.1. İmar Denetimleri

YKM	AMAÇ 10.	PLANLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMAYA ÖNEM VERİLMESİ					
	HEDEF 10.2:	İmar Denetim Faaliyetleri					
	GÖSTERGE						
KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019	
10.2.1.	<i>İmar Denetimleri</i>						
	%	100	100	100	100	100	
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Toplam Maliyet(₺)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

STRATEJİK AMAÇ 11: ULAŞIM VE TRAFİK ALTYAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ

HEDEF 11.1: ULAŞIM VE TRAFİK ALTYAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ

GÖSTERGELER:

- 11.1.1. Yeni Yol Açılması
- 11.1.2. İstinat Duvarları yapılması
- 11.1.3. Tretuvar Yapılması
- 11.1.4. Asfalt Yol Yapılması
- 11.1.5. Parke Yol Yapılması

FİM	AMAÇ 11.	ULAŞIM VE TRAFİK ALTYAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ					
	HEDEF 11.1:	Ulaşım ve Trafik Altyapısının İyileştirilmesi					
	GÖSTERGE						
KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019	
11.1.1.	<i>Yeni Yol Açılması</i>						
	km	1	1	1	1	1	
	Maliyet (₺)	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	
11.1.2.	<i>İstinat Duvarları yapılması</i>						
	m ³	1.400	1.600	1.600	1.600	1.700	
	Maliyet (₺)	140.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	170.000,00	
11.1.3.	<i>Tretuvar Yapılması</i>						
	m ²	5.000	5.000	6.000	6.000	8.000	
	Maliyet (₺)	150.000,00	150.000,00	180.000,00	180.000,00	240.000,00	
11.1.4.	<i>Asfalt Yol Yapılması</i>						
	km	5	5	6	6	8	
	Maliyet (₺)	1.250.000,00	1.250.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	2.000.000,00	
11.1.5.	<i>Parke Yol Yapılması</i>						
	km	0,30	0,40	0,40	0,40	0,50	
	Maliyet (₺)	72.000,00	96.000,00	96.000,00	96.000,00	120.000,00	
Toplam Maliyet(₺)		2.012.000,00	2.056.000,00	2.336.000,00	2.336.000,00	2.930.000,00	

STRATEJİK AMAÇ 12: REKREASYON ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ

HEDEF 12.1: Yeni Rekreatyon Alanlarını Yapma

GÖSTERGELER:

- 12.1.1. Yeni Yeşil Alan Yapımı
- 12.1.2. Yeni park ve spor alanları yapılması

PBM	AMAÇ 12.	REKREASYON ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ					
	HEDEF 12.1:	Yeni Rekreasyon Alanlarının Yapılması					
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
	12.1.1.	<i>Yeni Yeşil Alan Yapımı</i>					
		Adet	1	1	1	1	1
		Maliyet (₺)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	70.000,00	80.000,00
	12.1.2.	<i>Yeni park ve spor alanları yapılması</i>					
		Adet	4	4	4	4	4
		Maliyet (₺)	300.000,00	320.000,00	340.000,00	360.000,00	380.000,00
Toplam Maliyet(₺)		350.000,00	370.000,00	390.000,00	430.000,00	460.000,00	

HEDEF 12.2: Mevcut Rekreasyon Alanlarının İyileştirilmesi

GÖSTERGELER:

12.2.1. Mevcut Parkların Bakım Onarım Çalışması

12.2.2. Spor Aletleri Kurulacak Açık Alan

12.2.3. Fidan, Ağaç Dikimi

12.2.4. Park ve bahçe bakım ve destek personeli alımı

PBM	AMAÇ 12.	REKREASYON ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ					
	HEDEF 12.2:	Mevcut Rekreasyon Alanlarının İyileştirilmesi					
	GÖSTERGE						
	KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
	12.2.1.	<i>Mevcut Parkların Bakım Onarım Çalışması</i>					
		Adet	84	88	92	96	100
		Maliyet (₺)	100.000,00	110.000,00	120.000,00	130.000,00	140.000,00
	12.2.2.	<i>Spor Aletleri Kurulacak Açık Alan</i>					
		Adet	2	2	2	2	2
		Maliyet (₺)	20.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	40.000,00
12.2.3.	<i>Fidan, Ağaç Dikimi</i>						
	Adet	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	
	Maliyet (₺)	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	
12.2.4.	<i>Park ve bahçe bakım ve destek personeli alımı</i>						
	Adet	1	1	1	1	1	
	Maliyet (₺)	4.750.000,00	3.500.000,00	4.000.000,00	4.350.000,00	4.750.000,00	
Toplam Maliyet(₺)		4.890.000,00	3.665.000,00	4.180.000,00	4.545.000,00	4.970.000,00	

STRATEJİK AMAÇ 13: ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ

HEDEF 13.1: Temizlik Faaliyetleri

GÖSTERGELER:

- 13.1.1. Yıl boyunca çöplerin toplanması ve nakledilmesi
- 13.1.2. Sokakların süpürülmesi (elle)
- 13.1.3. Makine ile yolların her gün süpürülmesi
- 13.1.4. Makine ile yolların her gün yıkanması
- 13.1.5. Boş arazilerin temizlenmesi
- 13.1.6. Moloz ve Hafriyatların Döküm Alanına Nakledilmesi
- 13.1.7. Çöp konteynırlarının temizliği
- 13.1.8. Dini tesis, okullar ve kamu kurumlarının bahçe temizliği
- 13.1.9. Mezarlık temizliği
- 13.1.10. Kaldırım temizliği
- 13.1.11. Çöp konteynırlarının bakımı
- 13.1.12. Çöp konteynırlarının yenilenmesi
- 13.1.13. Kaldırım bordür boyamaları

AMAÇ 13.		ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ				
HEDEF 13.1:		Temizlik Faaliyetleri				
GÖSTERGE						
KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
13.1.1.	<i>Yıl boyunca çöplerin toplanması ve nakledilmesi</i>					
	ton	40.000	42.000	44.000	46.000	48.000
13.1.2.	<i>Sokakların süpürülmesi (elle)</i>					
	Adet	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200
13.1.3.	<i>Makine ile yolların her gün süpürülmesi</i>					
	Adet	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200
13.1.4.	<i>Makine ile yolların her gün yıkanması</i>					
	Adet	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200
13.1.5.	<i>Boş arazilerin temizlenmesi</i>					
	Adet	50	50	50	50	50
13.1.6.	<i>Moloz ve Hafriyatların Döküm Alanına Nakledilmesi(kamyon)</i>					
	Adet	600	650	700	750	800
13.1.7.	<i>Çöp konteynırlarının temizliği</i>					
	Adet	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
13.1.8.	<i>Dini tesis, okullar ve kamu kurumlarının bahçe temizliği</i>					
	Adet	74	74	74	74	74
13.1.9.	<i>Mezarlık temizliği</i>					
	Adet	5	5	5	5	5
13.1.10.	<i>Kaldırım temizliği</i>					
	%	100	100	100	100	100
	Maliyet (₺)	4.300.000,00	4.500.000,0	4.750.000,0	5.000.000,0	5.250.000,0
13.1.11.	<i>Çöp konteynırlarının bakımı</i>					
	Adet	700	700	700	700	700
	Maliyet (₺)	20.000,00	22.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00
13.1.12.	<i>Çöp konteynırlarının yenilenmesi</i>					
	Adet	400	420	440	460	500
	Maliyet (₺)	160.000,00	168.000,00	180.000,00	190.000,00	200.000,00
13.1.13.	<i>Kaldırım bordür boyamaları</i>					
	km	40	40	40	40	40
	Maliyet (₺)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Toplam Maliyet(₺)		4.530.000,00	4.740.000,00	5.005.000,00	5.270.000,00	5.535.000,00

TİM

HEDEF 13.2: Çevre Koruma ve Kontrol Faaliyetleri

GÖSTERGELER:

- 13.2.1. Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Nakledilmesi
- 13.2.2. Atık Pillerin Toplanması
- 13.2.3. Konutlardan Bitkisel Atık Yağların Toplanması
- 13.2.4. Elektronik Atıkların Toplanması
- 13.2.5. Çevre ve Emniyet Açısından sorun teşkil eden boş arazilerin etraflarının kapattırılması
- 13.2.6. Atıl vaziyette bulunan Ömrü Tükenmiş Araçların kamuya açık alanlardan kaldırılması
- 13.2.7. Çevre Bilincinin oluşturulması için eğitim ve seminerlerin düzenlenmesi
- 13.2.8. Kaçak atık dökümlerinin tespiti ve engellenmesi
- 13.2.9. Ömrü Tükenmiş Lastiklerin toplanması
- 13.2.10. Bacalardan kaynaklı hava kirliliğinin engellenmesi

AMAÇ 13.		ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ				
HEDEF 13.2:		Çevre Koruma ve Kontrol Faaliyetleri				
GÖSTERGE						
KODU	Birim	2015	2016	2017	2018	2019
13.2.1.	<i>Ambalaj Atıklarının Toplanması ve Nakledilmesi</i>					
	ton	2.400	2.600	2.900	3.200	3.500
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2.2.	<i>Atık Pillerin Toplanması</i>					
	kg	5.000	6.000	8.000	9.000	10.000
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2.3.	<i>Konutlardan Bitkisel Atık Yağların Toplanması</i>					
	kg	3.500	4.000	5.000	7.000	10.000
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2.4.	<i>Elektronik Atıkların Toplanması</i>					
	kg	3.000	4.000	5.000	7.000	10.000
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2.5.	<i>Çevre ve Emniyet Açısından Sorun Teşkil Eden Boş Arazilerin Etraflarının Kapattırılması</i>					
	Adet	20	20	25	25	25
	Maliyet (₺)	50.000,00	50.000,00	75.000,00	80.000,00	80.000,00
13.2.6.	<i>Atıl Vaziyette Bulunan Ömrü Tükenmiş Araçların kamuya açık alanlardan kaldırılması</i>					
	Adet	30	40	50	75	100
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2.7.	<i>Çevre Bilincinin oluşturulması için eğitim ve seminerlerin düzenlenmesi</i>					
	Adet	100	150	180	250	300
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2.8.	<i>Kaçak atık dökümlerinin tespiti ve engellenmesi</i>					
	Adet	20	20	15	15	10
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2.9.	<i>Ömrü Tükenmiş Lastiklerin toplanması</i>					
	Adet	250	300	400	600	750
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2.10.	<i>Bacalardan kaynaklı hava kirliliğinin engellenmesi</i>					
	%	20	30	30	40	40
	Maliyet (₺)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Maliyet(₺)		50.000,00	50.000,00	75.000,00	80.000,00	80.000,00

ÇKKM

STRATEJİK PLANIN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz 2015 – 2019 dönemini kapsayan stratejik planda öngörülen faaliyetler ve bunları gerçekleştirecek sorumlular belirlenmiştir.

Her yıl bir önceki yıllla ilgili hazırlanan performans esaslı faaliyet raporu ve her yıl yapılması gereken iç kontrol ile stratejik planın gerçekleşmesi takip edilecek ve her yıl performans programı hazırlanırken stratejik planda revizyon gerekip gerekmediği değerlendirilecektir.

İzleme ve değerlendirmenin etkin yapılabilmesi, ancak uygun veri ve istatistiklerin temin edilmesi ile mümkündür. Amaca uygun, doğru ve tutarlı verilerin varlığı, stratejik planın başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için olmazsa olmaz bir ön koşuldur.

Stratejik Planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır.

Performans Programları izleme faaliyetlerinin temelidir. Zira Performans Programları Stratejik Planın uygulama dilimlerini oluşturur. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanmalı ve değerlendirilmelidir. Bunun sağlanabilmesi için Stratejik Planlama ekibinin çalışmalarının takip edilebilmesi amacıyla bir ağ oluşturulmuş ve burada her türlü doküman, tutanak, analiz sonuçları, rapor ve sunumlar yer almıştır. Ayrıca 6 aylık dönemlerde üst yöneticiler ve ara kademe yöneticiler genel değerlendirme toplantıları yaparak dönem sonunda yarıyıl raporu hazırlanacaktır.

Bunun yanı sıra Harcama Birimleri stratejik göstergelerini gerçekleştirebilirlik açısından sürekli değerlendirecektir.

Belediyemiz vizyonuna ulaşılmasını sağlayacak Stratejik Planlama sürecine; başta yöneticiler olmak üzere, tüm kurum çalışanlarının ve dış paydaşların fikir ve önerileri ile katılması stratejik planın başarı ile uygulanmasında önemli etken olacaktır.

Stratejik Planlama kültürünün bir kurumda benimsenmesinin en önemli şartı üst yönetimin stratejik planlama sürecine destek vermesidir.

Derince Belediyesi Üst Yönetimi, Stratejik Planlama Kültürünün kurumda oluşması, kurum çalışanlarını stratejik planlama sürecine inanmaları ve destek vermeleri için tüm süreç boyunca desteğini esirgememiş ve stratejik planlamanın önemini hem çalışanlarına hem de paydaşlarına her fırsatta anlatarak bizzat sürecin içinde yer almıştır.