

**T.C.
TUZLA BELEDİYESİ**

**2006-2009
STRATEJİK PLAN TASLAĞI**

SUNUŞ

Tuzla Belediyesi olarak, İstanbul'umuzda sosyo-kültürel ve ekonomik yapısıyla önemli ve gelecek vadeden bir ilçesi olmanın sorumluluğuyla 2006-2009 yıllarını içeren plan, program, yatırım ve kaynaklarımızı içeren Stratejik Planımızı siz değerli Meclis Üyelerimize sunuyoruz.

Söz konusu bu stratejik plan, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununun amir hükümleri çerçevesinde, katılımcı bir anlayışla, belediyemiz iç ve dış çevre (*paydaşlar/müşteriler; çalışanlar ve vatandaşlar*) analizleri dahilinde ve belediyemizin gelecek yıllara ait vizyon, misyon, hedef, faaliyetler ve performans kriterleri ile bütçesinin oluşturulmasına esas teşkil etmek üzere hazırlanmıştır.

2006-2009 yıllarını kapsayan Stratejik Plana kıymetli görüş ve önerilerini beyan ederek katkı sağlayan İlçe Kaymakamımıza, Cumhuriyet Başsavcımıza, Milli Eğitim Müdürümüze, Müftümüze, Emniyet Müdürümüze, AK Parti, CHP, MHP ve ANAP Meclis Üyelerine, vatandaşlarımızın algı ve beklentilerinin değerlendirilmesinde aktif olarak çalışmaya katılan Muhtarlarımıza, ilçemiz STK'larının değerli yöneticilerine, saha çalışmalarına görüş ve önerileriyle katılan hemşehrilerimize, ilçemizin geleceği ve Belediyemizin daha başarılı bir belediye olması için bütün çalışma boyunca gerektiğinde fedakarlıkta bulunarak çalışmaya özveriyle iştirak eden kıymetli mesai arkadaşlarım tüm belediye personelimize, Başkan Yardımcılarıma, Müdür ve Şeflerime, özellikle çalışmalardaki üstün gayretleri ve yoğun emeklerinden dolayı Belediyemiz adına Stratejik Plan Taslağı çalışmalarında yer alan Belediyemiz Proje Ekibine ve ADG, ANKA Danışma Grubu Uzmanlarına gayretleri için teşekkür ederim.

2006-2009 yıllarını içeren Stratejik Planın hemşehrilerimize, İstanbul'umuza ve tüm ülkemize fayda ve gönenc sağlamasını, ayrıca bu çalışmanın metot ve kurgusu ile yerel yönetim anlayışımıza ve diğer belediyelere ışık tutmasını, özgün bir çalışma olarak model teşkil etmesini dilerim. Saygılarımla.

Mehmet DEMİRCİ

Tuzla Belediye Başkanı

T.C. Tuzla Belediyesi Stratejik Plan Taslağı alışmaları, Belediye Başkanımız Sayın Mehmet DEMİRCİ başkanlığında, Belediye Başkan Yardımcıları Ahmet abuk (görev süresi içinde), Münir Turan, Ayhan iek, Derviş Yücel, Kadir etin ortak çalışmalarıyla gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Stratejik Plan alışma Ekibi, belediyemiz personelinden oluşturulan Proje Ekibinden teşekkür etmiştir.

Stratejik Planın bundan sonraki İzleme Değerlendirme ve revizyonuyla ilgili olarak taslak hakkındaki kıymetli görüş, düşünce, eleştiri ve önerilerinizi www.Tuzla.bel.tr adresine göndererek bizlerle paylaşmanızdan memnuniyet duyarız.

**T.C.
TUZLA BELEDİYESİ
2006-2009
STRATEJİK PLAN TASLAĞI PROJE EKİBİ**

T.C. Tuzla Belediyesi Proje Ekibi

- Mehmet Başkırkan
- Muammer ÖZDEMİR
- Mehmet PÜŐÜROĐLU
- Elif ŐAMLI
- Emre CEYLAN
- Selçuk AY
- Sadettin ACAR
- Safiye AYDIN
- Emrullah ŞAHİN
- Kamuran USLU

İÇİNDEKİLER

A. GİRİŞ.....	10
B. SONSÖZ.....	16
A. GİRİŞ.....	18
B. KAMU KURUMLARINDA VE YEREL YÖNETİMLERDE STRATEJİK PLANLAMANIN YASAL DAYANAKLARI	23
1. TC 1982 ANAYASASI.....	25
2. AB MÜKTESEBATININ ÜSTLENİLMESİNE İLİŞKİN ULUSAL PROGRAM.....	25
3. AB KATILIM ORTAKLIĞI BELGESİ VE İLERLEME RAPORLARI	26
4. UZUN VADELİ STRATEJİ VE VIII. BEŞ YILLIK KALKINMA PLANI	26
5. 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU	26
6. 2006 - 2008 ORTA VADELİ PROGRAM	28
7. 59. HÜKÜMET PROGRAMININ İLGİLİ BÖLÜMLERİ.....	29
8. ACİL EYLEM PLANI (AEP)	29
C. BELEDİYELERDE STRATEJİK PLANLAMA.....	31
1. 03. 07. 2005 TARİH VE 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU	32
2. BAKANLAR KURULU PRENSİP KARARLARI	32
3. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI'NIN GENELGELERİ.....	33
D. YENİ MALİ YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMİNİN ANAHTAR KAVRAMLARI.....	34
A. ÇALIŞMANIN AMACI VE KAPSAMI.....	39
B. PROJE METODOLOJİSİ.....	40
1. Ön Çalışmalar ve Proje Ekibinin Eğitimi.....	40
2. Proje Ekibinin Eğitimi ve Çalışanların Bilinçlendirilmesi.....	40
C. ÇEVRE ANALİZLERİ.....	41
1. İÇ ÇEVRE ANALİZİ.....	41
a. Birebir Görüşmeler ve mülakatlar	41
b. Grup Çalışmaları.....	41
c. Envanter Uygulamaları	41
d. İkincil Verilerin Analizi	41
2. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ	42
a. Anket Uygulaması.....	42
b. İkincil Verilerin Analizi	42
D. STRATEJİ BELİRLEME TOPLANTILARI.....	43
1. TEPE YÖNETİM STRATEJİ BELİRLEME ÇALIŞMALARI	43
a. Stratejik Alan ve Amaçların Belirlenmesi Çalışmaları.....	43
b. SWOT Analizi Çalışmaları	43
c. Hedef Belirleme Çalışmaları.....	44
d. Faaliyetlerin Belirlenmesi, Kaynak İlişkilendirilmesi ve Performans Kriterlerinin Belirlenmesi	44
e. Çalışmanın Tamamlanması ve Raporun Yazılması	44
E. PROJE SÜRESİ.....	45
B. COĞRAFİ KONUMU VE YAPISI.....	48
C. İKLİM VE BİTKİ ÖRTÜSÜ.....	48
D. NÜFUS YAPISI	49

E. SOSYAL DURUM VE TURİZM	49
F. EĞİTİM ve KÜLTÜR DURUMU	50
1. İLKÖĞRETİM.....	50
2. LİSE.....	50
3. YÜKSEK ÖĞRENİM.....	51
G. EKONOMİK DURUM	51
H. İDARİ DURUM	52
I. ULAŞIM	52
A. BELEDİYENİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	55
1. BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	55
3. BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI.....	58
B. BELEDİYENİN ORGANLARI	61
1. BELEDİYE MECLİSİ.....	61
2. TUZLA BELEDİYESİ'NDE BELEDİYE MECLİSİ.....	61
a. Tuzla belediyesi meclisine ait bilgiler.....	61
b. Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri.....	63
3. BELEDİYE ENCÜMENİ.....	65
a. Encümenin Görev ve Yetkileri.....	65
4. BELEDİYE BAŞKANI.....	66
a. Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri.....	66
b. Faaliyet Raporu.....	68
5. BAŞKAN VEKİLİ.....	68
6. BELEDİYE TEŞKİLATI.....	68
7. YETKİ DEVRİ.....	69
8. TUZLA BELEDİYESİ BAŞKAN YARDIMCILARI.....	70
9. TUZLA BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLERİ.....	71
C. TUZLA BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL YAPISI	72
1. TUZLA BELEDİYESİ GENEL İŞ AKIŞI.....	72
2. MÜDÜRLÜKLER.....	74
a. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	74
b. Fen İşleri Müdürlüğü.....	75
c. Hesap İşleri Müdürlüğü.....	77
d. Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	78
e. İdari ve Mali İşler Müdürlüğü.....	79
f. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	85
g. Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	90
h. Özel Kalem Müdürlüğü.....	91
i. Sağlık İşleri Müdürlüğü.....	92
j. Teftiş Kurulu Müdürlüğü.....	94
k. Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	95
l. Yazı İşleri Müdürlüğü.....	96
m. Zabıta Müdürlüğü.....	97
D. TUZLA BELEDİYESİ'NİN MALİ YAPISI	98
1. ANA GELİR KALEMLERİ BAZINDA YILLARA GÖRE BELEDİYE GELİRLERİ.....	100
a. 2000 YILI BELEDİYE GELİRLERİ.....	100
b. 2001 YILI BELEDİYE GELİRLERİ.....	103
c. 2002 YILI BELEDİYE GELİRLERİ.....	105
d. 2003 YILI BELEDİYE GELİRLERİ.....	107
e. 2004 YILI BELEDİYE GELİRLERİ.....	109
f. 2005 YILI BELEDİYE GELİRLERİ.....	112

g.	2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 TAHAKKUK VE TAHSİLÂT SEYRİ	115
1.	ANA GİDER KALEMLERİ BAZINDA BELEDİYE GİDERLERİ-----	129
a.	2000 YILI BELEDİYE GİDERLERİ	129
b.	2001 YILI BELEDİYE GİDERLERİ	132
c.	2002 YILI BELEDİYE GİDERLERİ	135
d.	2003 YILI BELEDİYE GİDERLERİ	138
e.	2004 YILI BELEDİYE GİDERLERİ	141
f.	2005 YILI BELEDİYE GİDERLERİ	144
g.	2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 GİDER TÜRLERİNE GÖRE PLANLANAN VE GERÇEKLEŞEN GİDERLER SEYRİ	148
3.	BELEDİYENİN BÜTÇELERİ-----	177
a.	2000 YILI MALİ YIL BÜTÇESİ	177
b.	2001 YILI MALİ YIL BÜTÇESİ	179
c.	2002 YILI MALİ YIL BÜTÇESİ	181
d.	2003 MALİ YIL BÜTÇESİ	183
e.	2004 MALİ YIL BÜTÇESİ	185
f.	2005 MALİ YIL BÜTÇESİ	187
E.	TUZLA BELEDİYESİ'NİN PERSONEL YAPISI	192
F.	TUZLA BELEDİYESİ'NİN VARLIKLARI.....	197
1.	İŞ MAKİNELERİ VE KAMYONLAR-----	197
2.	TEMİZLİK ARAÇLARI-----	198
3.	OTOBÜSLER-----	198
4.	BİNEK ARAÇLAR-----	199
A.	VATANDAŞ ALGI VE BEKLENTİLERİ	202
1.	TRAFİK KONTROL VE GÜVENLİK-----	203
2.	TRAFİK YÖNLENDİRME İŞARETLERİ-----	204
3.	ÇÖP TOPLAMA-----	205
4.	ÇEVRE TEMİZLİĞİ-----	206
5.	ÇEVRE KORUMA VE GÜZELLEŞTİRME-----	207
6.	YOLLAR VE KÖPRÜLER-----	208
7.	SOKAK VE ÇEVRE AYDINLATMA-----	209
8.	SOSYAL HİZMETLER-----	210
9.	OTOPARKLAR-----	211
10.	SOKAK HAYVANLARI KONTROL-----	212
11.	TURİZM FAALİYETLERİ-----	213
12.	FESTİVAL VE KÜLTÜREL ORGANİZASYONLAR-----	214
13.	ULAŞIM-----	215
14.	GÜVENLİK-----	216
15.	DOĞALGAZ DAĞITIM-----	217
16.	SU VE ELEKTRİK DAĞITIM-----	218
17.	KANALİZASYON-----	219
18.	EĞİTİM FAALİYETLERİ-----	220
19.	İŞSİZLİKLE MÜCADELE-----	221
20.	SAĞLIK HİZMETLERİ-----	222
21.	ZABITA FAALİYETLER-----	223
22.	VETERİNERLİK HİZMETLERİ-----	224
23.	GECEKONDULAR İLE MÜCADELE-----	225
24.	BELEDİYENİN YETKİLERİ-----	226
25.	BELEDİYENİN KAYNAKLARI-----	227
26.	BELEDİYENİN İMKÂNLARI-----	228
27.	VATANDAŞIN BELEDİYEYE DESTEK-----	229
28.	VATANDAŞLARIN SORUMLULUĞU-----	230
29.	BELEDİYE BAŞKANINA GÜVEN-----	231

30.	BELEDİYENİN HİZMETLERİNDEN DUYULAN MEMNUNİYET	232
31.	GELECEĞE YÖNELİK PROJELER	233
32.	BELEDİYENİN GELECEKTEKİ BAŞARISI	234
33.	BELEDİYE ÇALIŞANLARINDAN MEMNUNİYET	235
34.	MAHALLE BAZINDA ALGI FARKLILIKLARI	236
a.	Aydınlı Mahallesi	237
b.	Aydıntepe Mahallesi	238
c.	Cami Mahallesi	239
d.	Evliya Çelebi Mahallesi	240
e.	İçmeler Mahallesi	241
f.	İstasyon Mahallesi	242
g.	Mimar Sinan Mahallesi	243
h.	Postane Mahallesi	244
ı.	Şifa Mahallesi	245
j.	Yayla Mahallesi	246
35.	TUZLA İLÇE GENELİ	247
36.	MAHALLELER ARASI HİZMET VE MEMNUNİYET ALGI ORTALAMALARI	248
B.	YEREL YÖNETİMLERDE DÜNYADA TRENDLER	249
1.	GİRİŞ	249
2.	BÜROKRASI VE ADHOKRASİ	257
3.	SOSYAL BELEDİYECİLİK	259
4.	SİVİL TOPLUM KURULUŞLARIYLA İŞBİRLİĞİ	259
5.	YENİDEN YAPILANMA İHTİYACI	260
6.	TİLBURG MODELİ	261
7.	E-BELEDİYE	262
8.	SONUÇ OLARAK	264
A.	MİSYON	267
B.	VİZYON	267
C.	İLKELER	268
A.	STRATEJİK ALANLAR4	272
1.	ŞEHİRLEŞME VE KENTSEL DÖNÜŞÜME YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR	273
a.	ALTYAPI VE ÜSTYAPI ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK	273
b.	HER MAHALLEDE ALT MERKEZLER OLUŞTURMAK	274
c.	İLÇE İÇİNDE VE İLÇEYE ULAŞIMI GELİŞTİRMEK	275
d.	İMAR PLANLARINI SONUÇLANDIRMAK	276
f.	KENTSEL DÖNÜŞÜM PLANLARINI TAMAMLAMAK VE UYGULAMALARINI BAŞLATMAK	277
2.	TURİZM VE TİCARÉTE YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR	278
a.	BİR CAZİBE MERKEZİ HALİNE GELMEK	278
b.	SU VE DENİZ SPORLARINI GELİŞTİRMEK	279
c.	TİCARİ HAYATI DESTEKLEMEK VE NİTELİĞİNİ YÜKSELTMEK	280
3.	KURUMSAL GELİŞİME YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR	282
a.	BELEDİYE GELİRLERİNİN ARTIRILMASI	282
b.	BELEDİYE KAYNAKLARININ ETKİN KULLANILMASI	284
c.	BELEDİYE KAYNAKLARININ GÜVENLİĞİ	285
d.	BİLGİYE DAYALI VE KONTROL EDİLEBİLİR BİR YÖNETİM	286
e.	ÇALIŞMA ORTAMININ İYLEŞTİRİLMESİ	287
f.	ETKİN VE VERİMLİ HİZMET	288
g.	BELEDİYE FAALİYETLERİNİN, TUZLANIN VE BELEDİYENİN TANITIMINI YAPMAK	291
h.	BELEDİYE PERSONELİNİN GELİŞİMİNİ SAĞLAMAK	292
4.	SOSYAL, KÜLTÜREL HAYAT VE KENTLİLİĞE YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR	294
a.	ASAYİŞ VE GÜVENLİĞİN ARTIRILMASI	294

b.	ÇEVRE TEMİZLİĞİ	295
c.	EĞİTİM VE BİLİÇLENDİRME FAALİYETLERİ	297
d.	EĞİTİME DESTEK	298
e.	İŞSİZLİKLE MÜCADELE	299
f.	KATILIMCI YÖNETİM	300
g.	KOMŞULUK VE HEMŞERİLİK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ	301
h.	KÜLTÜR SANAT ETKİNLİKLERİ	302
i.	SAĞLIK İLE İLGİLİ KORUYUCU ÖNLEYİCİ ÇALIŞMALAR	303
j.	SOSYAL TESİSLER VE ÇEVRE DÜZENLEMELERİ	305
k.	SOSYAL YARDIMLAR.....	307

YÖNETİCİ ÖZETİ

A. GİRİŞ

Tuzla belediyesi için gerçekleştirilen proje kapsamında son bir yıl içerisinde yoğun bir çalışma, mülakat, anket ve analizler ışığında hazırlanan stratejik plan sonucunda ilçe ile ilgili önemli verilere ulaşılmıştır.

Tuzla; İstanbul'un yeni sayılabilecek yerleşim birimlerinden olması nedeniyle henüz yapılaşmasını tamamlamamış bir ilçe konumundadır. Yeni yerleşim birimi olması, İstanbul'un merkezine nispeten yakın olmaması ilçede güvenlik, şehirleşme, ulaşım gibi önemli sorunları beraberinde getirmiştir. Vatandaş ve ilçenin ileri gelenleri ile yapılan görüşmelerde ön plana çıkan en önemli sorunlar yukarıda zikredilen sorunlar olarak ortaya çıkmıştır. Yine yeni yerleşim birimi ve düzenli bir kentleşmenin tamamlanamaması nedeniyle alt ve üst yapı ihtiyaçlarının giderilmesi yönünde yıllardır gerçekleştirilen çalışmalara devam edilmektedir.

İlçenin İstanbul'daki diğer depremde riskli bölgelerden biri olarak anılması nedeniyle kentsel dönüşüm faaliyetleri ve ihtiyacı ön plana çıkmaktadır.

Bunların yanında temizlik, çevre koruma gibi belediyecilik faaliyetleri konusunda halkın belirgin ve hissedilen bir memnuniyeti söz konusudur.

Yapılan analizler sonucunda Belediye, planlanan yatırımları hızla tamamlama çabasında olan bir belediye görünümündedir. Bunun yanında yeni ve gözde yerleşim birimi olması nedeniyle Tuzlalılık bilinci oluşturmaya yönelik çalışmalar da yapılması gerekmektedir.

İlçenin saydığımız bir kısım dezavantajlarının yanında ciddi avantajları da mevcuttur. Özellikle sanayinin gelişmiş olması ciddi bir avantaj olmasının yanında bazı dezavantajları da beraberinde getirmektedir. Özellikle İstanbul içinde uzun bir sahil şeridine sahip olması, İstanbul park, Sabiha Gökçen Havaalanı gibi bölgeler ilçenin içinde veya yakın çevresindedir. Özellikle tüketim harcamaları ve alışveriş açısından çevre ilçelerde bulunan büyük alışveriş merkezleri sebebiyle ilçede harcama ve yatırım yapılması tercih edilmemektedir. Bütün bunlardan dolayı vatandaş henüz kentlilik bilinci noktasında yapılması gerekenler bitmemiş, ciddi işgücü kaynakları olmasına rağmen bu kaynakları gerek İstanbul'a nispi uzaklığı gerekse çevre ilçelerdeki büyük alışveriş merkezleri nedeniyle ticari gelişimini henüz sağlayamamıştır. Bütün bunların yanında doğal kaynakları açısından ise ilçe yeterince zengindir.

Stratejik planlama çalışmaları esnasında; Tuzla'da binlerce kişiyle yüz yüze görüşmeler ve anket çalışmaları yapılmış, kamu kurum yöneticileri, siyasi parti örgütleri, önde gelen sivil toplum kuruluşlarının fikri alınmıştır. Bu çalışmalardan belediye hizmetlerinin nasıl algılandığı ve belediyeden neler beklendiği analiz edilmiştir. Yine belediyenin tüm iş süreçleri tek tek analiz edilmiştir. Yürüyen ve planlı projeler analiz edilmiştir. Son üç yılın gelir-gider tabloları analiz edilerek çeşitli projeksiyonlar hazırlanmıştır. Belediyenin misyonu yasaların yüklediği görev, halkın beklentileri doğrultusunda belirlenmiştir. Gelecekte nasıl bir Tuzla sorusunun ortak cevapları ile paylaşılan bir vizyon; yasal gereklilikler, dünyadaki trendler, vatandaş beklentileri ve başlayan ve vaat edilen projelerle stratejik amaçlar netleştirilmiştir. Temel ilkelerimiz ise; aslında bugün dünyada kabul edilen yerel yönetimlerin hemen hemen tamamında olması gereken şeffaflık, hesap verebilirlik, adil muamele ve eşit hizmet gibi evrensel ilkelerdir.

Stratejik plana temel teşkil eden Misyon; Vizyon, İlkeler ve Stratejik Amaçlar aşağıda özetlenmiştir.

Misyon

Tuzla Belediyesi'nin misyonu ilgili yasayla Tuzla Belediyesi'ne verilen görevlerin çerçevesinde Tuzla'da yaşayanların maddi ve manevi gelişimine katkıda bulunan; ahlaki ve kültürel değerlerini koruyan ve geliştiren; huzur ve güven ortamı içinde, yaşam seviyesi yüksek, sağlıklı bir toplum için katılımcı yönetim anlayışını benimsemiş, İnsana ve çevreye saygılı, adaletli, sosyal belediyecilik anlayışıyla, halkın memnuniyetinin sağlandığı, tarih, doğa, turizm, ticaret ve sanayi potansiyeli ile İstanbul'a değer katan ve herkesin yaşamak istediği bir kent oluşturmaktır.

Vizyon

AB sürecine gerekli çalışmalarla uyumunu sağlamış, turizmi, denizciliği ve sanayisiyle gelişmiş, güneyinde sahili, kumsal, tersanesi, denizcilik sporları, balıkçılığı, tarihi mekânları ile şehir içi turizmde bir cazibe alanı oluşturmuş, kuzeyinde motor sporları, dinlenme ve eğlenme alanları, uluslararası fuar alanı,

teknokent, İstanbul Park ve konaklama tesisleriyle ulusal ve uluslararası turizmde öncü; prestijli yaşam alanları, sanayi merkezleri, turizm alanlarıyla, altyapısı tamamlanmış, planlı, Tuzlalılık bilinci oluşmuş nitelikli nüfusu ile işsizlik sorununu çözmüş, İstanbul kimliğini paylaşan ve destekleyen bir ilçe ve bu ilçenin ihtiyaçlarını yönetsel anlamda karşılayabilen, yüksek performansı ile örnek gösterilebilecek bir Belediye haline gelmiştir.

İlkeler;

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde ***Şeffaflık***
- Vatandaş ile olan ilişkilerin yanında kurum içindeki ilişkilerde ***dürüstlük, içtenlik ve güzel ahlak***
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda ***katılımcılık ve toplam kalite anlayışı***
- Hizmetlerin temin ve sunumunda ***yerindelik ve ihtiyaca uygunluk***
- Uygulamalarda ***adalet ve tarafsızlık, hizmette eşitlik***
- Belediye faaliyetlerinde ***vatandaş memnuniyetine odaklılık ve kalite anlayışı***
- Tutarlılık
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine ***süreklilik*** esası ile hareket
- Belediyede yürütülen her faaliyette ***yüksek performansın dikkate alınması***
- Belediye kaynaklarının kullanımında ***etkinlik ve verimlilik***

Bu çerçevede temel sorun stratejinin belirlenmesi ve bu amaçlara ulaşmada hangi eylemlerin yapılması gerektiğidir. Stratejiyi bir örgütün yapma olanağına sahip oldukları (örgütün güçlü ve zayıf yönleri) ile yapma olasılığına sahip oldukları (çevre fırsatları ve tehditler) arasındaki uyum. (Kenneth R. Andrews 1971) olarak kabul edip, DPT stratejik plan hazırlama kılavuzu esas alınarak SWOT analizi yapılmıştır. Öncelikle belirlenen amaçlara ulaşmak için örgütün sahip olduğu temel değerler, kaynaklar, yetenekler araştırılmıştır. Bunlar örgütün güçlü ve zayıf yanlarını ortaya koymuştur. Ancak bu değerlendirme mutlak güçlülük veya mutlak zayıflık

anlamında olamayacağından çalışmalarda elde edilen verilerden yola çıkarak **şehirleşme ve Kentsel dönüşüm, Yerel Kalkınma için turizm ve ticaret, sosyal, kültürel hayat ve kentlilik ve kurumsal gelişim** olmak üzere dört ana stratejik alan belirlenmiştir. Yine her alan için ulusal, uluslararası ve küresel anlamda fırsat ve tehdit unsurları incelenmiştir. (Fırsat: örgütü amaçlarına kaynak tüketmeden veya çok az bir kaynakla ulaştırmasına yardımcı olacak olaylar; tehdit ise örgütü amaçlarından uzaklaştıracak veya örgütü amaç dışı kaynak tüketmeye zorlayacak olaylar olarak tanımlanmıştır.)

SWOT (Güçlü ve zayıflıklar; fırsat ve tehditler analizi) analizi yapılırken **neye göre güçlü neye göre zayıf** sorusuna cevap başta belirlenen stratejik amaçlardır. Bu çerçevede yapılan SWOT Analizi sonunda yaklaşık **274 temel hedef** belirlenmiştir. Bu hedeflere ulaşmak için yapılması gereken faaliyetler müdürlükler bazında tanımlanmış ve bütçeleri ile performans göstergeleri birimlerin mutabakatı ile stratejik plan tamamlanmıştır.

Stratejik plan ana hatlarıyla şunları kapsamaktadır:

1- Şehirleşme ve Kentsel Dönüşüm Alanında: Yukarıda da bahsettiğimiz gibi Tuzla yeni yerleşim birimlerinden olması, İstanbul genelinde olduğu gibi özellikle E-5 üzerinde çarpık kentleşme ve yerleşim alanlarına sahip olması ve İstanbul'a nispeten uzak olması gibi nedenlerden dolayı henüz sağlıklı şehirleşmesini tamamlamak için yol alan bir ilçe görünümündedir. Altyapı ve üstyapı çalışmalarının henüz devam ettiği, ulaşım, yol, otopark, şehir merkezinin yaygın seyrek yerleşim halinde olması gibi sorunlar henüz çözülememiştir. Tuzla'nın hak ettiği seviyeye gelebilmesi için öncelikle şehirleşmesini ve kentsel dönüşümünü tamamlaması yolunda gayret göstermesi gerekmektedir.

2- Yerel Kalkınma için Turizm ve Ticaret: şehirleşme yolunda katedilmesi gereken yol olmasına rağmen Turizm açısından oldukça geniş kaynaklara sahip olan ilçe, İstanbul ilçeleri arasında aynı zamanda diğer özelliklerinin yanında bir sayfiye kenti konumundadır. Ticaret noktasında ise birçok OSB olmasına, onlarca tersane bulunmasına rağmen ilçe içinde ticari faaliyetler açısından hak ettiği dereceye ulaşamamıştır. Vatandaşın ve kentin ileri gelenlerin de beklentisi Tuzlayı kalabalık bir kentten daha çok turizm ve ticaret noktasında bir cazibe merkezi haline getirerek ilçe dışından insanları alış veriş ve gezi, eğlence ve dinlenme noktasında buraya çekmek olarak belirlemiştir.

3- Sosyal, Kültürel Hayat ve Kentlilik Alanında: Sosyal belediyecilik anlayışına uygun olarak eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarına hız vermek; gençlerin istihdamına yönelik projeler üretmek, özürülleri sosyal hayata kazandıracak çalışmalar yapmak, sosyal yardımları sistematik ve adaletli hale getirmek, kültürel ve bilimsel çalışmaları planlı bir biçimde yürütmek ve desteklemek, şehirlilik bilincini ve hemşerilik kültürünü destekleyecek gezi, şenlik, festival gibi etkinlikler düzenlemektir. Bunlara ek olarak sağlıklı ve güvenilir bir çevre için sistematik olarak denetimler yapmak, yasaların verdiği yetkiyi kullanarak gerek önleyici tedbirlerle gerekse yasal yaptırımlarla vatandaşın sağlığını korumaya yönelik faaliyetlerde bulunmaktır.

4- Kurumsal Gelişim Alanında: İstanbul'un diğer ilçeleri ile karşılaştırıldığında yeni belediye olmasına rağmen Tuzla Belediyesi Kurumsal anlamda bir çok ilki başarmıştır. İSO 9000 kalite yönetim sistemi, Performans Yönetimi, Norm Kadro,

Yıllık Uygulama Planları gibi konular Tuzla Belediyesinde tamamlanmış ve uygulanmaktadır. Buna rağmen belediye vatandaş beklentilerini karşılayabilmek için kurumsal anlamda gelişimini sürdürülebilir kılmak zorundadır.

Bu çerçevede her yıl hazırlanacak bütçede gerekli kaynakların nasıl ve nerelerden bulunacağı belirtilmiştir. Her bir belediye biriminin hedefleri belirlenmiş ve başarı kriterleri stratejik planla bütünleştirilmiştir.

B. SONSÖZ

Özetle önümüzdeki 4 yıl içerisinde Belediyemiz

- Şehirleşme ve Kentsel Dönüşüm Alanında, 26.000.000 YTL
- Turizm ve Ticaret Alanında, 4.250.000 YTL
- Sosyal, kültürel hayat ve kentlilik alanında, 39.250.000 YTL
- Kurumsal gelişim alanında, 12.000.000 YTL olmak üzere

Toplam da yaklaşık 81.5 milyon YTL yatırım ve harcama yaparak bu stratejik plan kapsamında belirlenen hedef ve faaliyetleri gerçekleştirme azmi ve gayreti içinde olacaktır.

STRATEJİK PLANLAMA
VE
YÖNETİM

A. GİRİŞ

Stratejiyi; bir örgütün, yapmaya muktedir olduklarıyla (sahip olduğu kaynaklar ve güç), bu iktidarını kullanabilme potansiyeli (çevresel fırsatlar ve tehditler) arasındaki uyum olarak tanımlamak mümkündür.

Bazı araştırmacılar ve stratejistler ise stratejiyi; rakiplere karşı üstünlük sağlayıcı tedbirler bütünü olarak tanımlamaktadır. Ancak, temelde her tanım bizleri şuraya taşımaktadır: Strateji, örgütlerin elinde var olan kaynakları ve iktidarı (gücü) amaçlarına en uygun biçimde nasıl kullanabileceklerine yönelik sofistike bir zihinsel çalışma, modelleme biçimi ve değerlendirmedir.

Hangi tanımı kabul edersek edelim aşağıdaki kavramlarla düşünmek zorunluluğu vardır:

- 1- Kaynaklar,
- 2- Güç (muktedir olmak),
- 3- Amaçlar.

Bu üç kavram aşağıdaki kavramları doğal olarak doğurmaktadır.

- 1- Mevcut kaynaklar, öz kaynaklar, muhtemel kaynaklar, üretilebilir kaynaklar, kaynak eksikliği, kısıtlar, verimlilik, etkinlik, maddi kaynaklar ve maddi olmayan kaynaklar.
- 2- Güçlü olunan alanlar, temel yetenekler, güçlü olunmayan alanlar (zayıflıklar, zayıf yönler), yasal yetkiler, paylaşılan ve birleştirilen güç noktaları, kısıtlar.
- 3- Misyon, vizyon, beklentiler, eğilimler, zorlamalar.

Bir örgütün stratejik plan yapması için:

- Hangi faaliyetleri yapmak zorundadır?
- Bu faaliyetleri yerine getirmek için ne tür kaynaklara ihtiyacı vardır?
- Bu kaynakların hangileri mevcuttur?

- Mevcut kaynaklar yeterli midir?
- Eksik kaynakları nerden ve nasıl bulabilir?
- Bu faaliyetleri yürüteceği zaman ve çevrede ne tür tehditler vardır (kaynakları örgüt amaçları dışında tüketecek şartlar, olaylar)?
- Ne tür fırsatlar vardır (amaçlara ulaşmada kaynak üretecek şartlar ve olaylar)?
- Bu faaliyetleri yürütmek, kaynakları harekete geçirmek, üretmek, tehditlerle baş edebilmek, fırsatları değerlendirebilmek için yeterli güce sahip midir?
- Zaaf noktaları nelerdir?

sorularına çok net cevaplar bulması ve bu cevaplara göre aşağıdaki denklemi çözmesi gerekmektedir.

Stratejik planlama için şunlar mutlaka olmalıdır:

1- Amaç(lar) açık ve net biçimde ortaya konmalıdır. Bir yerel yönetim sanki örgüt yeni kurulmuşçasına amaç belirleyemez. Ya da hadi amaçlarımızı belirleyelim şeklinde gayri ciddi bir biçimde örgüt çalışanlarına sorular sorarak amaç bulmaya gayret gösteremez. Yerel yönetimlerin amaçları şunlarda gizlidir:

a) Misyon: Yerel yönetimlerin bir misyonu vardır ve bu kanunlarla açıklanmıştır. Zira mevcut yönetimi meşru yapan erk yasalardır. Mevcut yasalar çerçevesinde halkoyu ile seçilmiş yönetim o yasalara uyacağını peşinen kabul etmiştir. O yasalarda yerel yönetimlerin varlık nedenleri son derece açık bir biçimde tanımlanmıştır. Yerel yönetimlerin misyonu yasalarda sınırları çizilmiş olan faaliyetler bütünüdür. Her belediye kendince farklı misyonlar üstlenerek keyfi amaçlara doğru gidemez.

b) Vizyon: Örgütün ve örgüt çalışanlarının gelecekte ulaşmak istedikleri yerle ilgili hayaller ve vaatler bütünüdür. Örgüt çalışanları, örgüt için vizyon belirleyemez. Paylaşılan vizyon, örgüt çalışan ve mensuplarının belirlediği vizyon değildir. Bir yerel yönetimin vizyonu o yerel yönetime seçimle gelen iradenin seçimlerde vaat ettikleri, siyasi üst iradenin ortak hedefleri ve tepe yönetimin geleceğe ilişkin yaklaşımlarından oluşur. Bir örgütün vizyonu örgüte yön verenlerin paylaştığı

vizyondur. Eğer örgüte yön verenler örgüt çalışanları veya dışardan gelen uzman ve danışmanların kendilerine çizdikleri yolda ilerlemeye çalışıyorlarsa, örgüte yön veren irade meşru çizgisini kaybetmektedir ya da belirlenen vizyon kağıt üzerinde kalan tatlı temennilerden ibarettir demektir.

c) **Beklentiler:** Örgütün hizmet ettiği hedef kitlenin beklentilerinin tatmin edilmesi, örgütün amaçlarını belirleyen ana unsurlardandır. Örgütlerin varlık nedenleri ve geleceğe ilişkin çizdikleri perspektif, soyut değerler ile ifade edilirken beklentiler somuttur ve yerel yönetimler bu beklentileri karşılamak zorundadırlar. Halkın beklentileri dikkate alınmadan stratejik amaçlar belirlenemez.

d) **Zorlamalar:** Amaçlar yalnız iç dinamikleriniz ve hizmet ettiklerinizin tatmininden ibaret değildir; çevresel zorlamalar ve bunların yansımaları da dikkate alınmalıdır. Teknolojik gelişmeler, doğal şartlar, ekonomik kısıtlamalar, başkalarının yaptığı çalışmalar, ulusal ve uluslararası proje ve politikaların etkileri yerel yönetimlerin amaçları arasında bulunmak zorundadır. Yine geçmişten gelen alışkanlıkların sürdürülebilmesi, gelenekler, törelerde saklı olan zorunluluklar amaçlar belirlenirken dikkate alınmalıdır. Pek çok çalışmada misyon ve vizyon yazılıp, beklentiler ve zorlamalar güçlü ve zayıf yönlerde ifade edilmektedir ki bu aslında denklemi çözülemez yapmaktadır.

Sonuçta;

1- **Yerel Yönetim amaçlarını,** yasaların kendine verdiği görevler, siyasi iradenin gelecek yaklaşımı, halkın beklentileri, dünyadaki ve ülkedeki gelişme trendleri ve zorlamaları dikkate alarak belirlemelidir. Amaçları belirleyecek makam/kişi(ler); Başkanlık, Meclis Üyeleri ve siyasi iradenin temsilcileridir. Danışman ve uzmanlar sadece metodoloji konusunda yardımcı olabilirler. Çalışanlar da (hangi kademe ve sıfatta olurlarsa olsunlar) amaçları belirleyemezler. Bu, tepe yönetimin asli, devredemeyeceği ve vazgeçemeyeceği görevlerindedir. Varlık nedenidir.

2- **Kaynaklar net biçimde analiz edilmelidir:** Maddi kaynaklar; bilânçoda var olan aktifler ve bunların karşılıkları, demirbaş listeleri tek tek analiz edilmelidir. En az son 3 yıllık gelirler ve giderler, yatırımlar ve yatırım planları, yürüyen projeler şüphe bırakmayacak şekilde analiz edilmelidir. Belediyenin iş akışları, yasal

yetkileri, arşiv değerleri, önceden yapılmış planlar, tedarikçiler, bu kapsamda incelenmelidir. Yine kaynak oluşturması muhtemel fonlar, teşvikler, diğer kuruluşların katkıları dikkate alınmalıdır.

3- Güçlü ve zayıf noktaları doğru analiz etmeliyiz: Bu madde en önemli olandır. Burada güçlü noktalar (yanlar, özellikler) tamamen amaçlar çerçevesinde analiz edilmelidir. Zira mutlak güç tanımlaması yoktur. Örneğin çalışanların eğitim seviyesi, amaçlarla kıyaslandığında güçlü mü zayıf mı anlaşılabilir. Zira iş makinelerinin çokluğu ve çalışır durumda olması alt yapı yatırımları tamamlanmış bir belediyede farklı, alt yapı çalışmalarının yoğun olduğu belediyelerde farklı anlamlar içermektedir. Dolayısıyla belediyeden bir grubun bir araya gelip beyin fırtınası yaparak şunlar güçlü yanlarımız, şunlar da zayıf yanlarımız demesi hiçbir anlam ifade etmez. Amaçlar belirlenmeden ve amaçlar için kıyas yapılmadan ortaya çıkarılan güçlü ve zayıf yönlerle ilgili çalışmalar kâğıt üzerinde kalmaya mahkûmdur. İkinci maddede kaynakların analiz edilmesi ne kadar doğru ve detaylı olursa, güçlü ve zayıf noktaların belirlenmesi de o kadar kaliteli sonuçlar verecektir. Güçlü ve zayıf yön analizleri bazı noktaların daha detaylı araştırılması gerektiğini ortaya koyacaktır.

4- Fırsat ve tehditler analiz edilmelidir: Fırsat ve tehdit analizleri, çevre analizlerinden elde edilecek verilerin yorumlanmasıyla ortaya çıkar. Ancak salt çevre analizleri yetmeyebilir. Bu çerçevede geleceğe ilişkin senaryolar hazırlamak, geçmiş trendleri incelemek ve uzman görüşlerini almak son derece önemlidir. Siyasi iradenin en çok kafa yorması gereken konu budur. Zira sezgiler ve tecrübe son derece önemlidir. Yerel, ulusal ve uluslararası veriler ile doğal çevre şartlarından elde edilecek veriler mutlaka bir perspektif içermelidir. Geçmişten geleceğe uzanacak bu perspektifin yorumlanması ve amaçlar çerçevesinde analiz edilmesi sonucunda sağlıklı bir fırsat tehdit analizi mümkündür.

5- Siyasi irade işin arkasında olmalıdır: Yerel yönetimlerde, Başkan ve Meclis Üyeleri stratejik plan çalışmalarında muhakkak yer almalıdır.

6- Stratejik zihniyet: Bu bir duruş ifadesidir. Yerel yönetimlerde Başkan, Meclis Üyeleri ve siyasi parti temsilcileri gündelik olayların değerlendirmesini geleceğe ilişkin kaygıların önünde tutuyorlarsa yapacak hiç bir şey yoktur. Zira operasyona

7- kilitlenen bir tepe yönetim stratejik seviyeyi sahipsiz bırakacaktır. Stratejik seviyenin boşluğu taktik seviyede görevli üst düzey memurların insaf ve inisiyatifinde işlerin yürümesine sebep olacaktır. Bu durumda Başkan ve Meclis Üyeleri, üst düzey bürokratların yönlendirmeleriyle hareket eden gönüllü memurlara dönüşecektir.

B. KAMU KURUMLARINDA VE YEREL YÖNETİMLERDE STRATEJİK PLANLAMANIN YASAL DAYANAKLARI

Kamu yönetiminde işletmecilikten gelen uygulamalardan olan stratejik yönetim, genel yönetim sürecinden ayrı düşünülmemelidir. Stratejik yönetim, planlama, örgütlendirme, yürütme, denetim gibi temel yönetim işlevlerini ortadan kaldırmaz. Stratejik yönetim üst kademenin ilgilendiği özel bir yönetim tarzıdır. Stratejik yönetim, örgütün dış çevresiyle ilgili teşhis ve çözümlenmeleri kapsar ve örgütün gelecekte nerede olacağıyla ilgili soruları yanıtlar. Bu yaklaşımdan hareketle stratejik yönetim, işletmenin dış çevresiyle olan ilişkilerinin düzenlenmesi ve örgütsel yönün belirlenmesiyle buraya ulaşmak için yapılacak işlerin planlanması, örgütlenmesi, koordinasyonu ve kontrol edilmesi süreci olarak tanımlanabilir.¹

20. yüzyılın sonlarında küreselleşmeyle birlikte, kamu yönetiminde, ‘refah devleti’ anlayışından kalan ‘kamusal mülkiyet’ ve ‘geniş kamu hizmeti’ anlayışı terk edilerek, yeniden yapılanma sürecine girilmiştir. Bu yeni yapılanmanın en belirgin yansıması, ulusal endüstrilerin özelleştirilmesi ve özel sektör tarafından üretilmeye ve sunulmaya uygun kamu hizmetlerinin piyasa koşullarına bırakılmasıdır.

Kamu kaynaklarının verimli, tutumlu, vatandaşa dönük ve etkin kullanılmaması önerilmekte, bu önerinin gerçekleşmesinin ancak işletmecilik (management) ilke ve kurallarının, kamu yönetimi uygulanmasıyla olabileceği öngörülmüştür. Bununla birlikte, mutlak anlamda devlet tarafından yürütülecek nitelikteki kamu hizmetlerinin, kamu yönetimlerince yürütülmesine devam edileceği de yadsınmamaktadır.

Söz konusu değişim ve kamu hizmetlerinin görülmesiyle ilgili bu düşüncenin gelişmesinden sonra kamu yönetimlerinde, işletmecilikten gelen ‘*stratejik yönetim*’, ‘*toplam kalite*’, ‘*performans denetimi*’ ve ‘*performansa dayalı bütçeleme*’ uygulamaları yaygınlaşmaya başlamıştır.

Yeni kamu yönetimi anlayışı, kamunun her türlü faaliyetinde, karar ve işlemlerinde, kendisine dönük ve kendi sosyal, ekonomik statü ve çıkarlarını koruyan/düşünen bir tutum içinde olmamasını; kamunun kaynak kullanımında, aldığı kararlarda ve yürüttüğü işlerde, *vatandaşların* (müşteri) *beklenti ve gereksinimlerini*

¹ Ömer Dinçer, *Stratejik Yönetim ve İşletme Politikası*, Beta Yayınları, İstanbul, 1998, s.35.

karşılamasının esas olduğunu vurgular. Diğer taraftan temsili demokrasinin tartışmaya açılıp katılımcı demokrasi anlayışının yerleştirilmeye çalışılması, kamu yönetiminin saydamlaştırılması ve vatandaşların beklenti ve taleplerinin doğrudan kamu yöneticilerinin ilgi odağı halinde gelmesiyle sonuçlanmıştır. İşletme mentalitesinin kamu kurumlarına uyarlanması ve katılımcı demokrasi anlayışı, vatandaşın algı ve beklentilerinin önemini perçinlemiştir.

Artık kamu kurumları/örgütleri, stratejik yönetim sürecinde, kurum/örgüt içi ve çevre analizleri yapacak, misyon ve vizyonlarını ifade edecek ilkelerini belirleyecek, stratejik amaçlarını ve hedeflerini ortaya koyacaklardır.

Bu süreçte yeniden tanımlanan şu kavramların kurum kültürüne yerleşmesi önemlidir:

Hedef Kitle veya Müşteri: Bir kurumun, ürettiği hizmetleri ve/veya mallarını kullanan, alan ve yararlanan kişi ve gruplardır.

İlgili Taraflar veya Paydaş: Bir kurumdan, doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen kişi veya gruplardır.

“Tek Taraflı ve Kapalı”, ‘Merkezi Planlama’, ‘Merkezi Yönetim ve Kontrol’, ‘Mevzuat Odaklı-Kurallara Dayalı’, ‘Girdi Odaklı’, ‘Hata Aramaya Odaklı’, ‘Usulsüzlük ve Yolsuzluğu Araştıran Denetim’ anlayışına dayanan **GELENEKSEL KAMU YÖNETİMİ** anlayışına karşın; **ÇAĞDAŞ KAMU YÖNETİMİ** anlayışı; ‘Katılımcı Ve Paylaşımçı’, ‘Şeffaf Ve Hesap Verebilir’, ‘Stratejik Planlama Ve Performans Yönetimine Dayalı’, ‘Gelecek Yönelimli’, ‘Sonuç Ve Hedef Odaklı’, ‘Yerel Ve Yerinden Yönetim Ağırlıklı’, ‘Yatay Organizasyon Yapısı Ve Yetki Devri’, ‘Yönetime Değer Katan Sistem Odaklı Denetim’ esaslarını benimsemektedir.

Kamu yönetimindeki bu değişimin, sistem kuramı içerisinde kendiliğinden gerçekleşmesi beklense de Türk Kamu Yönetimi’ni bu değişime zorlayan etkiler de vardır. AB Müktesebatının Üstlenilmesine İlişkin Türkiye Ulusal Programı² ve Uzun Vadeli Strateji ve VIII. Beş Yıllık Kalkınma Planı: 2001-2005³ kamu yönetiminde stratejik planlama, toplam kalite yönetimi, mali kontrol ve performans denetimini zorunlu kılmakta bu zorunluluk mevzuat hükümlerine yansımaktadır. Bu çerçevede; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, AB Müktesebatının Üstlenilmesine İlişkin Türkiye

² <http://www.abgs.gov.tr/up2003/up.htm> (28.02.2004).

³ <http://ekutup.dpt.gov.tr> (28.02.2004).

Ulusal Programı, AB Katılım Ortaklığı Belgesi ve İlerleme Raporları, Uzun Vadeli Strateji ve VIII. Beş Yıllık Kalkınma Planı: 2001-2005, 10.12.2003 Tarih Ve 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 59. Hükümet Programı, Acil Eylem Planı, 2005 -2008 Orta Vadeli Program, İçişleri Bakanlığı'nın Genelgeleri gibi mevzuat ve metinlerde stratejik plana göndermeler ve hukuki düzenlemeler yapılmış; kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik yönetimi esas alarak stratejik plan yapmaları zorunluluk haline getirilmiştir.

Stratejik Planlamanın kamu yönetiminde uygulanması Türkiye'de artık *kanuni bir zorunluluktur*. Bu zorunluluğu doğuran yasal dayanak ve mevzuatları her birini ayrı ayrı incelediğimizde ortak noktanın, *“kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemler ile kaynak dağılımını içeren plan”*⁴ tanımlamasında yer aldığını görmekteyiz.

1.TC 1982 ANAYASASI

1982 Anayasasının vergi ödevini düzenleyen 73 üncü; Sayıştayın müdahalesini düzenleyen 160'uncü; bütçenin hazırlanması ve uygulanması ile görüşülmesini ve değişiklik yapılmasını ayrıca kesin hesapları ve kamu iktisadi teşebbüslerinin denetimini düzenleyen 161,162,163,164,165 inci maddeleri konuyla ilgili olmakla birlikte, özellikle; **Planlama başlıklı 166. maddesinde;**

“...ülke kaynaklarının döküm ve değerlendirilmesini yaparak verimli şekilde kullanılmasını planlamak, bu amaçla gerekli teşkilâtı kurmak Devletin görevidir” denilerek, “Kalkınma girişimlerinin, bu plana göre gerçekleştirileceği, kaynakların verimli şekilde kullanılması hedef alınacağı, kalkınma girişimleri, bu plana göre gerçekleştirileceği” hüküm altına alınmaktadır.

2.AB MÜKTESEBATININ ÜSTLENİLMESİNE İLİŞKİN ULUSAL PROGRAM

Ulusal Program'da, Uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği adaylık sürecinde, kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin, üye ülke uygulamalarına ve Birlik normlarına uygun olarak yeniden düzenlenmesi gereği hissedilerek;

“Kamu kuruluşlarında stratejik planlamaya geçiş: Aşırı merkezi yapı içinde çalışan ve sık sık siyasi müdahalelere konu olan kamu kuruluşları, genel olarak politika

⁴ Madde 3.

üretme kapasitesinden yoksun hale gelmişlerdir. Kuruluş düzeyinde stratejik planların hazırlanması sonucunda kuruluşlar varlık nedenlerini (misyon), ulusal plan ve stratejiler çerçevesinde netleştirecek, politika ve önceliklerini ortaya koyabilecek performans göstergeleri geliştirmek suretiyle başarılarını ölçebilecektir...” denilmektedir.

3.AB KATILIM ORTAKLIĞI BELGESİ VE İLERLEME RAPORLARI

AB Katılım Ortaklığı Belgesi Ve İlerleme Raporları’nda; Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun hızla kabul edilmesi, bütçe şeffaflığı ve muhasebe standartlarının geliştirilmesine yönelik çabaların sürdürülmesi, gelir yapısının yeniden yapılandırılması ve bu yapının yerel düzeye teşmil edilmesi gerekliliğinin altı çizilmektedir.

4.UZUN VADELİ STRATEJİ VE VIII. BEŞ YILLIK KALKINMA PLANI

Uzun Vadeli Strateji Ve VIII. Beş Yıllık Kalkınma Planı’nda, Kamu yönetiminde;

Hesap verme sorumluluğunun ve yönetsel saydamlığın geliştirilmesinin; Hızlı bir işleyiş yapısının, kaliteli mal ve hizmet sunumu anlayışının ve buna ilişkin yöntemlerin yerleştirilmesinin; Vatandaşın tatmini esas alınmasının; Hizmet kalitesine ve sonuçlara odaklanılmasının; Etkinliğin ve halk nezdinde güvenilirliğin geliştirilmesinin; Nitelikli personel istihdamının; Çalışanlarının performansını etkin bir şekilde ölçen bir sisteme kavuşturulmasının; Kamu yöneticilerinin ve çalışanlarının politika ve strateji oluşturma kapasitesinin geliştirilmesinin; Verimlilik, etkinlik ve tutumluluğun dolayısıyla da performansın artırılmasının, Kamu hizmetlerinin sunumunda kalite anlayışının ve bu amaca yönelik yönetsel yöntemlerin yerleştirilmesinin;

temel ilkeler olarak esas alınacağı belirtilmektedir.

5.5018 SAYILI KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

Kamu Mali Yönetimi bütçe birliği esası ile 1927 yılında çıkarılan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu’yla düzenlemişti. Ancak geçen sürede çok sayıda kamu idaresi kurulmuş, fonksiyon ve teşkilatlanmalarında önemli değişiklikler olmuştur. Farklı bütçe türleri oluşmuş bütçe birliği ilkesinden uzaklaşmıştır. Bu süreçte ayrıca, dünyada kamu mali yönetimi ve kontrol sistemi konusunda önemli gelişmeler olmuş; *Stratejik Planlama, Performans Esaslı Bütçeleme, Orta Vadeli*

Harcama Planlaması, Mali Saydamlık, Hesap Verilebilirlik kavramları ön plana çıkmıştır.

Bütün bu gelişmeler ve 1050 sayılı yasanın gelişmelerini gerisinde kalmasına paralel olarak Türkiye’de kamu mali yönetimi yeniden ele alınmış ve **5018 sayılı Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu** 2003 yılında kabul edilmiştir. Bu yasayla, mevcut mali yönetim ve kontrol sisteminin bütünüyle değiştirilerek Ulusal Program ve Politika Belgesinde yer aldığı üzere, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği normlarına uygun bir kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır.

5018 sayılı Kanun’un 9. maddesi bu Stratejik Planların, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanacağını belirtmektedir. Aynı maddenin devamında kamu idareleri “Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak” hazırlamakla yükümlü tutulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere,

1. Kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini,
2. Kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını,
3. Tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî Kontrolü düzenlenmesini sağlamak üzere hazırlanmış olup bu kanunla;

- Mali yönetim ve bütçenin kapsamı genişletilmiştir.
- Hesap verebilirlik ve mali saydamlık sağlanmaktadır.
- Kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılması ilkesi getirilmektedir .
- Plan-bütçe bağı güçlendirilmektedir.
- İdarelerin inisiyatifleri arttırılmaktadır.

- Stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeye geçilmektedir performans denetiminin sistemin bir parçası haline dönüştürülmektedir.
- Orta vadeli harcama programı çerçevesinde çok yıllık bütçelemeye geçilmektedir
- Kamuda muhasebe birliği sağlanmakta ve mali istatistiklerin yayımlanması öngörülmektedir.
- İç kontrol sistemi kurulmaktadır.
- Etkin iç denetim sistemi kurulmaktadır.
- Dış denetim / Sayıştay'ın denetim kapsamı genişletilmiştir.
- Parlamento'nun bütçe üzerindeki denetiminin artırılması hedeflenmiştir.

6.2006 - 2008 ORTA VADELİ PROGRAM

Stratejik amaçlar temelinde kamu politikalarını şekillendirmek ve kaynak tahsisini bu çerçevede yönlendirmek için, 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda ilk Orta Vadeli Program 2006-2008 dönemini kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

Avrupa Birliği'ne üyelik yolunda, toplumun bütün kesimlerinin gözetildiği ve ülkemizin ekonomik ve sosyal kalkınmasının hızlandırıldığı bir ortamda, ***insanımızın yaşam kalitesinin yükseltilmesi*** Orta Vadeli Programın temel amacı olarak tanımlanmıştır.

Mevcut siyasi istikrarın, gerçekleştirilen reformların, ülkemizin genç, eğitimli ve girişimci insan gücünün, uluslar arası rekabete açık sanayisinin, işleyen piyasa ekonomisinin, doğal ve kültürel değerlerinin, toplumun refahının yaygınlaşarak artmasına katkıda bulunacağını altı çizilmiştir.

Programın temel amacına hizmet etmek üzere, ülkemizin beşeri ve iktisadi varlıkları etkin bir şekilde değerlendirilerek;

- istikrarlı bir ortamda sürdürülebilir büyümenin sağlanması,
- ekonomide rekabet gücünün artırılması,
- insan kaynaklarının geliştirilmesi,
- sosyal içermenin güçlendirilmesi,
- bölgesel gelişmişlik farklarının azaltılması,

- kamuda iyi yönetişimin yaygınlaştırılması,
- ve fiziki alt yapının iyileştirilmesi

alanlarında gelişme sağlanması ve sürdürülmekte olan yapısal reformların tamamlanması öncelikli hedefler olarak sıralanmıştır.

Kamu ve özel kesim için öngörülebilirliği artıracak bir yol haritası niteliğinde olan bu Program, son yıllarda sosyal ve ekonomik alanda sağlanan gelişmelerin daha sağlam bir zeminde sürdürülmesi suretiyle güven ve istikrara katkıda bulunacaktır.

7.59. HÜKÜMET PROGRAMININ İLGİLİ BÖLÜMLERİ

59 uncu hükümet programında, Kamuda verimliliğin artırılması ve şeffaflığın sağlanması için hizmet birimlerinin, parlamentoya ve kamuoyuna performans raporu sunmaları yönünde çalışmalar başlatılacağı; Toplumun istek ve arzuları politik sürece doğrudan yansıtılacağı; Şeffaflık ve hesap verilebilirlik uygulamaya konulacağı; İlan edilen politikaların güçlü bir siyasi irade ile destekleneceği; Anlaşmalara bağlılık ve evrensel standartlar devlet taahhütlerinin devamında temel kriter olacağı, taahhüt edilmektedir.

Hükümetin toplumdan aldığı yetki çerçevesinde, Demokratik piyasa toplumu ve ekonomisi, Etkin ve şeffaf mali ve finansal sistem, Ahlaki değerlere sahip bir bürokrasi, Evrensel standartta düzenleme, denetleme ve yaptırım sistemi, Rekabet, etkinlik, verimlilik ve alternatif maliyetlerinin önemli göstergeler olarak işlev gördüğü ekonomik ortam oluşturmayı ön planda tutacağını altı çizilmektedir.

8.ACİL EYLEM PLANI (AEP)

AEP kapsamında 205 faaliyet bulunmaktadır. Bu faaliyetler; Kamu Yönetimi Reformu, Ekonomik Dönüşüm Programı, Demokratikleşme ve Hukuk Reformu, Sosyal Politikalar adıyla 4 ana başlık altında toplanmıştır:

“Kuruluş düzeyinde stratejik planlama uygulamasına geçilecek” ifadesinin açıkça yer aldığı “Kamu Yönetimi Reformu” ana başlığında;

Aşırı merkezi yapı içinde çalışan ve sık sık siyasi müdahalelere konu olan kamu kuruluşlarının, genel olarak politika üretme kapasitesinden yoksun hale gelmiş buldukları belirtildikten sonra,

Katılımcı bir anlayışla hazırlanacak olan bu planlarda **dış** (vatandaşlar) ve **iç** (çalışanlar) müşteri memnuniyeti esas alınacak, **planlama sürecine ilgili tüm taraflar** (paydaşlar) dâhil edilecek,

Kuruluş stratejik planlarının hazırlanması sonrasında **kuruluş bütçeleri bu planlara dayalı** olarak oluşturulacak,

Kuruluş düzeyinde stratejik planların hazırlanması sonucunda kuruluşlar varlık nedenlerini (misyon), ulusal plan ve stratejiler çerçevesinde netleştirecek, politika ve önceliklerini ortaya koyabilecek, performans göstergeleri geliştirmek suretiyle başarılarını ölçebileceklerdir, denilmektedir.

C. BELEDİYELERDE STRATEJİK PLANLAMA

Stratejik plan hazırlanması bütün kamu kurum ve kuruluşlarının yapması yasal bir zorunluluk olarak düzenlenmekle birlikte, stratejik planların tam anlamıyla hazırlanmasında 2010 yılına dek süren bir süreç öngörülmüştür. Bu sürecin ilk aşamasında yerel yönetimlerin önemini ve güçlendirilmesi gözetilerek belediyeler öncelenmiş ve 5018 sayılı Kanunun yanı sıra **5393 sayılı Belediye** ve **5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunları** ile nüfusu 50 binin üzerindeki belediyeler stratejik plan hazırlamakla yükümlü tutulmuşlardır.⁵

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin sürecin/takvimin tespitine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi uyarınca Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkili kılınmıştır. DPT, bu doğrultudaki çalışma sürdürmektedir.

13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5393 sayılı Belediye Kanununun geçici dördüncü maddesinde, ilgili belediyelerde stratejik plan, “...Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren bir yıl içinde hazırlanır.” hükmüne yer verilmiştir. Uygulama bu hüküm doğrultusunda yürütülmekte olup ***buna göre belediyelerde ilk stratejik plan 13 Temmuz 2006 tarihine kadar hazırlanacaktır***⁷

İçişleri Bakanlığının belediye stratejik planlarının mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde (ilk stratejik planın ise bir yıl içinde), performans planlarının da ilgili olduğu yılbaşından önce hazırlanması ve bunların bütçeye esas teşkil etmesi gerektiği, bununla birlikte, o tarihe kadar 5018 sayılı Kanun gereğince DPT Müsteşarlığınca seçilecek belediyelerde stratejik planların hazırlanacağı bildirilen 2005/36 sayılı Genelgesi hükmünü yitirmiştir.

Stratejik planının içeriği, hazırlanması, stratejik planlarını hazırlayacak kuruluşların seçilmesi konularında yetkili olan Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanan rehberlere ve talimatlara uyulacaktır.

⁵ 5393 sayılı Belediye Kanunu 41. md.

⁶ 5393 sayılı Belediye Kanunu Geçici 4. md.

⁷ <http://www.dpt.gov.tr/sp/>

1.03. 07. 2005 TARİH VE 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

Belediye Kanununun 41. maddesine göre nüfusu elli binin üzerindeki belediyelerde stratejik plan hazırlanması zorunludur. Bu madde hükmüne göre belediye başkanı mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik planını ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunmakla görevlidir.

Stratejik plan hazırlamanın belediye başkanın sorumluluğu olduğu; Bu sorumluluğunu yetkili birimler aracılığıyla yerine getirileceği; Belediye başkanının stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans planı hazırlayıp belediye meclisine sunacağı; Stratejik plan ve performans planı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edeceği; Üst yöneticiler ve ilgili yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporları düzenleneceği; hükme bağlanmıştır.

Hazırlanacak stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odalı ile konuyla ilgili sivil toplum örgülerinin görüşleri alınarak hazırlanacak ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girecektir. Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edecek olup ilgili belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilmesi gerekmektedir.

2. BAKANLAR KURULU PRENSİP KARARLARI

Bakanlar Kurulunun prensip kararlarının özellikle yerel yönetimlerle ilgili bölümlerinde;

Yerel hizmetlerde daha fazla hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla mahalli idarelerde performans denetimi sistemine geçilerek, mahalli idarelerin finansmanı sistemi ile ilişkilendirileceği,

Mahalli idarelerin, öz gelirlerinde harcama esnekliği tanınacağı; Buna karşılık genel bütçeden aldıkları payların belirli hizmetler için harcanması zorunluluğu getirileceği,

Ve genel bütçeden aldıkları payların dağıtılmasında, arttırılması ve azaltılmasında mahalli idarelerin “performans raporları”nın kıstas olarak alınacağı, karar altına alınmıştır.

3. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI'NIN GENELGELERİ

İçişleri Bakanlığının yayınladığı 2005 tarihli genelgede; Kamu yönetimi alanında değiştirilmesi gereken ne kadar kötü uygulama varsa, hepsinin bu yasal değişikliklerle ortadan kalkacağı yani, bütün bu değişikliklerin, savurganlığı; verimsizliği; hantallığı; kalitesizliği; yüksek maliyetleri ve denetimsizliği önleyeceği, şeffaflığı geliştireceği; hesap verme sorumluluğunu oluşturacağı, etkinliği artıracacağı; yerel yönetimlere daha fazla yetki ve kaynak tahsis edeceği söylenmektedir.

İçişleri Bakanlığının, Stratejik Plan başlıklı, 9 Ağustos 2005 tarih ve 2005/81 sayılı genelgesinde, daha önceki 2005/26 sayılı genelgede belirtilen stratejik planların bir sonraki yıl mahalli idareler seçimlerine kadar ertelendiğine ilişkin hüküm geçerliliğini kaybettiği belirtilmiş, ***belediyelerin kentlerin geleceğini planlamasında ve hizmet etkinliğinde önemli açılım sağlayacak olan stratejik planlarını***, yasanın öngördüğü çerçeve ve sürede hazırlayarak yürürlüğe koymaları zorunluluğu belirtilmiştir.

D. YENİ MALİ YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMİNİN ANAHTAR KAVRAMLARI

Stratejik Plan(lama) ve Performans Bütçeleme son dönemlerde sıkça duyduğumuz ve mevzuatımızda da kendine yer bulmuş kavramlardır. Bu kavramları irdelediğimizde karşımıza 4 önemli kelime çıkmaktadır: Strateji, Plan(lama), Performans ve Bütçe. Bu kelimelerin ekonomi, sosyoloji ve daha birçok alanda yaygın kullanıldığı görülmektedir. Buna karşın, yönetim ile ilgili olarak kullanılmaya başlanması yenidir ve daha çok işletmelerdeki stratejik yönetim kavramının idari sisteme uygulanmış halidir. Esasen stratejik planlama ilk olarak askeri bir kavram olarak ortaya çıkmıştır. Webster's New World Dictionary'e göre strateji "planlama ve kalabalık orduları yöneterek düşmanla çarpışmak için güçlerini en iyi pozisyona yönlendirme bilimi"dir.⁸ Strateji özellikle 1960'ların ortasından 1970'lerin ortalarına kadar işletme yönetimi için popüler bir kavram olmuştur.

Öncelikle kavramlarla ulaşılmak istenen amaçlara değinmek gerekmektedir. Uygulayanlarınca 2 temel amaç olduğu kabul edilmektedir:

a) Parlamenter demokrasinin temel gereklerini yerine getirmek: Vergi ödeyen vatandaşlar yönetimlerin hesap verebilir olmasını istemektedirler. Bu şekilde kaynakların nasıl harcandığını, yolsuzluklarla nasıl mücadele edildiğini öğrenme şansları vardır. Unutulmaması gereken husus sadece harcamaların hesabını vermenin yeterli olmadığı, seçmenlerin devletten beklentilerinin ne ölçüde yerine getirildiğinin de önemli olduğudur.

b) İdari amaç: Eski sistemde spesifik kalemler için ayrılan ödeneklerin ihtiyaç duyulan diğer kalemlere aktarılamamasının getirdiği sorunlar, Stratejik Planlama ve Performans Bütçeleme yöntemi ile giderilmektedir. Önemli bir diğer nokta, "kurumların hesap verilebilir olması isteniyorsa, kendilerine özerklik tanınması gereğidir".

Dünyada bu sistemi uygulayan ülkelerde, temel hedef kısaca "demokrasiye dönüş" olarak ifade edilmektedir. Fransız Devriminden beri, modern demokrasilerde,

⁸ <http://www.des.calstate.edu/history.html>, 22.06.2005

devletin harcadığı her kuruluşun hesabını vermesi gerektiğine inanılmaktadır. Demokratikleşme halkın beklentilerini yükselttiğinden, kamu sektörü politikalarını, kurumlarını ve kurallarını yeniden şekillendirmek zorunda kalmıştır.

1950'lerin gözde stratejik yönetim modeli olan SWOT (GZFT) analizleri ile başlayan stratejik plan modelleri, 1960'larda niteliksel ve niceliksel stratejiler ile devam etmiş, 1980'lerde ise hissedarlık modelleri gözde olmuştur. Yeni stratejik planlama modelleri ise değişime ayak uydurma, esneklik ve stratejik düşünmenin önemi ve örgütsel öğrenmeye odaklanmıştır. Stratejik Plan, performans yönetiminin bir önceki aşamasıdır. Stratejik Plan olmadan performans yönetimine ve Performans Bütçelemeye geçmek mümkün değildir.

Bütün bu dayanak bilgilendirmelerinden sonra, stratejik planlama sürecinde yeni mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşmasında "Yönetim Sorumluluğu Modeli" "Kaynakların Etkili, Ekonomik, Verimli Kullanımı" "Stratejik Planlama" "Performansa Dayalı Bütçeleme" "Çok Yıllı Bütçeleme" "Hesap Verebilirlik" "Mali Saydamlık" "Tahakkuk Esaslı Muhasebe" "İç Kontrol Sistemi" "Etkin İç Denetim" "Geniş Kapsamlı Dış Denetim" kavramlarının anahtar rolü ve önemi bulunmaktadır.

Bu çerçevede Stratejik yönetim, stratejik planlama ve denetimi de kapsayacak şekilde, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu ifade eder. ***Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemlerin*** belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin uzun dönemli amaç ve hedefleri ve öncelikleri ifade edecek şekilde hazırlanmasını, kaynak tahsisinin bu önceliklere göre yapılmasını ve sonunda hesap verme sorumluluğunu içerir.⁹

Sonuç olarak belediyeler, dünyadaki kamu yönetimi düşüncesindeki gelişim, uluslararası mevzuatın esasını teşkil eden temel yaklaşım ve iç mevzuattaki emredici hükümlerin bir gereği olarak kamunun ilk stratejik planlamasını yapacak ve yönetimleri bu çerçevede yürüteceklerdir. Stratejik plan yaklaşımında ön görülen anahtar kavramlar ve beklenen faydalar;

Güçlü bir plan program bütçe ilişkisi,

Etkin Yönetim / Etkin Harcama,

⁹ Devlet Planlama Teşkilatı, *Kamu Kurumları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu*, DPT, Ankara, 2003, s.7.

Kaynakların Etkili, Ekonomik, Verimli Kullanımı
Orta Ve Uzun Vadeli Somut Hedefler,
Çok Yıllı Bütçeleme
Performansa Dayalı Bütçeleme
Vizyon Değerlendirmesi İle Sağlanacak Sürekli Gelişme,
Belirlenmiş Objektif Performans Ölçüm Kriterleri,
Sürece Entegre Edilmiş Denetim Ve İzlenebilirlik,
Etkin İç Denetim
İç Kontrol Sistemi
Sistematik Veri Analizi,
Katılımcı Yönetim / Yönetişim,
Geniş Kapsamlı Dış Denetim
Harcama Öncesi Kontrol
Mali Saydamlık
Tahakkuk Esaslı Muhasebe
Hesap Verebilirlik
Yönetim Sorumluluğu Modeli
Olarak Sıralanabilecektir.

Bu noktada hesap verme sorumluluğu, üst yönetici ve iç kontrol kavramları üzerinde kısaca durmakta fayda mülahaza edilmektedir.

HESAP VERME SORUMLULUĞU: 5018 SAYILI YASA İLE Kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların Hesap verme sorumluluğu getirilmiştir. Kanununun 8. maddesinde, Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda olduğu belirtilmiştir.

ÜST YÖNETİCİ kavramı getirilmiş, Vali, Belediye Başkanı, Genel Müdür ve Birlik Başkanlarına hesap verme sorumluluğu getirilmiş Faaliyet Raporu düzenlenmesi zorunluluğu getirilmiştir. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi, malî kontrol yetkilisi ve iç denetçiler ile muhasebe yetkilisi aracılığıyla yerine getirirler

Görüldüğü gibi, gerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ve gerekse Belediye Kanunlarında belediye başkanlarının üst yönetici olduğu ve belediyelerin stratejik planlarını ve bütçelerini kalkınma planına, yıllık programlara, belediyenin stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasından ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi ve izlenmesinden sorumlu oldukları belirtilmiştir.

İÇ KONTROL getirilmiş, Harcama öncesi kontrol ve bunu gerçekleştiren Mali Kontrol Yetkilisi tanımları yapılmıştır. İç kontrol yapılanmasında, iç denetim ve iç denetçi tanımları gereğince kurum içi denetimde yeni düzenlemeler ön görülmekte, izleme ve değerlendirme faaliyetleri ayrıca önem kazanmaktadır.

STRATEJİK PLAN PROJE METODOLOJİSİ

A. ÇALIŞMANIN AMACI VE KAPSAMI

- 5393 sayılı belediye kanunu kapsamında Tuzla Belediyesi'nin 2006-2009 dönemi Stratejik planlarının hazırlanmasına destek olmak
- Stratejik planın hazırlanmasına yönelik ilgili birimlerde ve kişilerde eğitim faaliyetlerinde bulunmak
- Tuzla Belediyesinin stratejik planlarına yönelik paydaş görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi
- Tuzla Belediyesinin stratejik planlarını hazırlamak amacıyla iç ve dış çevre analizlerini tamamlamak
- Daha sonra izleme ve değerlendirme ekibinde kullanılmak üzere ekip oluşturmak

B. PROJE METODOLOJİSİ

1.Ön Çalışmalar ve Proje Ekibinin Eğitimi

Proje başlangıcında daha sonra izleme değerlendirme ekibinde de kullanılmak üzere kurum içerisinde 8 kişilik bir ekip oluşturmak amacıyla kurum yöneticilerinden tavsiyeler alınırken yanında, belediyede çalışanların tamamının özgeçmişleri incelenerek 21 kişilik bir grup oluşturulmuş, bu grubun tamamına eğitimler verilmiş daha sonra kurum yöneticilerinin de tavsiyeleri dikkate alınarak 8 kişilik bir çekirdek ekip oluşturulmuştur.

2.Proje Ekibinin Eğitimi ve Çalışanların Bilinçlendirilmesi

Proje katılanları stratejik planlama ve iç ve dış çevre analizleri konusunda teknik bilgilendirme vermek amacıyla aşağıdaki eğitimler verilmiştir.

ADG Stratejik Yönetim Eğitim Seti[®]

- Stratejik Yönetim'in Temel Kavramları
- Stratejik Planlama
- Stratejik Analiz ve Yöntemleri

ADG Ölçme Değerlendirme Eğitim Seti[®]

- Araştırma Yöntembilimi
- Temel İstatistik
- SPSS Uygulamaları
- Rapor Yazım Teknikleri

ADG Ölçme Değerlendirme Eğitim Seti[®]

- Proje Yönetiminin Temel Kavramları
- Pert-CGM ve Gantt Şeması
- Microsoft Project Uygulamaları

Eğitimlerin sonucunda çalışanları bilgilendirmek amacıyla proje üyeleri her odada stratejik planlar ile ilgili bilgiler vermiş, ayrıca Belediye'deki müdür seviyesinde bulunan tüm yöneticilere belediye nikâh salonunda stratejik planın ve yapılacak çalışmanın kapsamı konusunda bilinçlendirme eğitimi yapılmıştı.

C. ÇEVRE ANALİZLERİ

Stratejik Amaçların belirlenmesi ve SWOT Analizinde kullanılmak üzere Tuzla Belediyesinin iç ve dış çevre analizleri birincil ve ikincil veriler incelenerek yapılmıştır.

1.İÇ ÇEVRE ANALİZİ

Tuzla Belediyesinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemek amacıyla Kurum içerisinde çalışmalar yapılmıştır. Çalışmalarda aşağıdaki teknikler kullanılmıştır.

a. Birebir Görüşmeler ve mülakatlar

Belediye içerisinde ADG uzmanları birim müdürleri ve şefler seviyesinde görüşmeler yapmış belediyenin mevcut durumu ve iş yapış biçimleri ile ilgili bilgiler almıştır. Ayrıca Belediye proje ekibi onlarca kişi ile görüşerek Belediye'nin mevcut iş akışlarının çıkarılması, karar mekanizmaları ve yürüyen işler ile ilgili bilgiler alınmasında destek olmuştur.

b. Grup Çalışmaları

Belediye içerisinde proje ekibi ve ADG uzmanlarının katıldığı, ayrıca belediye içerisinde ilgili personelinde çağrıldığı odak grup çalışmaları yapılmıştır.

c. Envanter Uygulamaları

Çalışanların Tuzla Belediyesinin hizmetleri, güçlü ve zayıf yanları ile ilgili, yönetim ile ilgili algıları, insan kaynaklarının durumu, iletişim ve çatışma boyutu gibi konularda bilgi almak amacıyla 91 sorudan oluşan anket uygulaması yapılmıştır. Bu anket mevcut durumda belediyede bulunan tüm personele dağıtılmış fakat 160 kişi ankete cevap vermiştir. Ankete cevap verme oranı toplam çalışanları temsil etmektedir.

d. İkincil Verilerin Analizi

Belediyenin mevcut faaliyetlerini geçmişte nasıl yaptığını öğrenmek ve bu faaliyetlerden elde edilen gelir ve bu faaliyetler için harcanan kaynağı ölçmek, hizmetleri ve bu hizmetleri tetikleyen noktaları ölçmek amacıyla evrak

incelemeleri yapılmıştır. Bu aşamada Belediyenin geçmiş 5 yıllık dönemi ile ilgili ulaşılabilen tüm verilere ulaşılmış yüzlerce evrak taraması yapılmıştır.

2. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ

Bu aşamada çevredeki fırsat ve tehditleri tespit etmek amacıyla dış çevre analizleri yapılmıştır. Bu analizler ile ilgili Anket ve ikincil verilerin toplanması çalışmaları yapılmıştır.

a. Anket Uygulaması

Tuzla Belediyesi sınırlarında yaşayan vatandaşların belediye hizmetleri ile ilgili algıları ve belediyeden beklentileri ve bu algı ve beklentiler arasındaki açıklığı ölçmek, memnuniyetlerini belirleyen hizmetleri belirlemek amacıyla vatandaş üzerinde iki tip anket uygulaması yapılmıştır.

Uygulama esnasında homojeniteyi sağlamak amacıyla, her mahallede muhtarlıklarda, kamu alanlarında, kafeterya ve kahvehanelerde, parklarda esnaflarda ve bizzat evlerde ev hanımlarında anket uygulaması gerçekleştirilmiştir.

Birinci ankette 42 soru ile vatandaşın 23 başlıkta hizmetlerin kendileri için önemini ve aynı hizmetlerden duyulan memnuniyetleri ölçülmüştür. Ankete yaklaşık 1100 kişi cevap vermiştir.

İkinci ankette ise 102 soru ile belediyeden beklentileri, algıları ve memnuniyetlerini ölçmek memnuniyetlerini sağlayan hizmetleri tespit etmek amacıyla yapılmıştır. Ankete yaklaşık 550 kişi cevap vermiştir.

b. İkincil Verilerin Analizi

Çevre ile ilgili ikincil verilerin analizi daha çok masa başında internet, kitap, dergi ve akademik literatürün taranmasına dayanmaktadır. Belediyecilik ile ilgili çevre belediyelerde, çevre illerde, Türkiye’de ve nihayetinde dünyada uygulamalar araştırılmış belediye ve belediyecilik ile ilgili yeni gelişmeler araştırılıp rapor edilmiştir. Belediyenin hizmet alanları ile ilgili araştırmalar yapılmış Türkiye ve dünyada bu hizmet alanları ile ilgili gelişmelerin durumu üzerine tarama yapılmıştır.

Araştırma esnasında onlarca kitap, dergi, makale gibi literatür incelenmiş, yüzlerce internet sayfasına girilmiş ve binlerce evrak taranmıştır.

D. STRATEJİ BELİRLEME TOPLANTILARI

Bu aşamada öncelikle paydaş görüşleri incelenmiştir. Paydaşlar çerçevesinde Tuzla ilçesindeki kamu kurumlarının yöneticileri kapsamında Kaymakam, Emniyet Müdürü, Başsavcı, Müftü, Milli Eğitim Müdürü ile görüşülmüş Stratejik Alanlar ile ilgili görüşler alınmıştır.

Bunların haricinde ilçedeki diğer seçilmişler ve kanaat önderleri ile görüşmeler yapılmıştır. Bu görüşmeler kapsamında Muhtarlar, Ana Muhalefet Partisi Meclis Üyeleri ile görüşülmüş ve akabinde bütün meclis üyelerinin görüşlerini almak maksadıyla bir meclis toplantısı yapılmıştır.

Üniversite görüşleri ile ilgili İstanbul Üniversitesi Profesörlerinden Prof. Dr. Sedat Murat başkanlığında yürütülen Tuzla İlçesinin Sosyal Dokusu çıkarılmış ve bu çalışma Stratejik planda dış çevre analizi noktasında değerlendirilmiştir.

1. TEPE YÖNETİM STRATEJİ BELİRLEME ÇALIŞMALARI

a. Stratejik Alan ve Amaçların Belirlenmesi Çalışmaları

Belediyenin Stratejik alan ve amaçlarını belirlemek amacıyla Belediye Başkan ve Başkan Yardımcılarının katıldığı toplantıların yanında her bir Başkan Yardımcısı ve birim müdürleri ile birebir görüşerek daha önce yapılan çalışmalarını da temel alarak Stratejik Alanlar ve amaçlar belirlenmiştir.

b. SWOT Analizi Çalışmaları

Belediyenin daha önce belirlenmiş olan stratejik alan ve amaçlarına yönelik Başkan ve Başkan yardımcılarının katıldığı 4 toplantı ile stratejik amaçlara yönelik hedefler belirlenmiştir. Bu çalışmada her bir Stratejik Alan için, Stratejik Amaçlar dikkate alınarak Belediyenin güçlü zayıf yanları ile çevredeki fırsat ve tehditler arasındaki uyum araştırılmış ve Stratejik hedefler belirlenmiş ve stratejik amaçlar son halini almıştır.

c. Hedef Belirleme Çalışmaları

Stratejik Amaçlara ulaşabilmek için Başkan Yardımcıları ve Birim müdürleri ile tek tek görüşülerek önümüzdeki dönem stratejik amaçlar ile uyumlu hedeflerin belirlenmesi istenmiştir. Her bir müdür ile ortalama üçer kez görüşülmüştür.

d. Faaliyetlerin Belirlenmesi, Kaynak İlişkilendirilmesi ve Performans Kriterlerinin Belirlenmesi

Hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli faaliyetler ve bu faaliyetlerin hangi dönemde yapılabileceğine yönelik birim müdürleri ile görüşmeler yapılmıştır. Her bir birim müdürü kendisi ile ilgili onaylanmış hedeflere ulaşabilmek için yapılması gereken faaliyetler ve bu faaliyetler ile ilgili dönemleri belirtmişlerdir. Bunlar belirlenirken kaynaklar da dikkate alınmış ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ile ilgili ihtiyaç duyulan kaynak ve bu kaynakların karşılıkları belirlenmiştir.

ADG Uzmanları ve Başkan Yardımcıları ile birlikte performans kriterleri de belirlenerek hedef ve faaliyetlere son şekli verilmiştir.

e. Çalışmanın Tamamlanması ve Raporun Yazılması

Yapılmış olan çalışmaların tamamının incelenmesi ve toplanmış olan verilerin analiz edilerek rapor haline getirilmesi sürecidir. Bu aşamada 4 uzman yaklaşık 2,5 hafta her gün yaklaşık 15 saat çalışarak tüm veriler analiz edilmiş, entegre edilmiş ve sonuçta rapor haline getirilmiştir.

E. PROJE SÜRESİ

Proje yaklaşık 1 yıl sürerek Haziran-2006 tarihinde tamamlanmıştır. Proje aşamasında yaklaşık 1100 adam/günlük bir çalışma yapılmıştır.

TUZLA İLÇESİ

A. TARİHÇE

Tuzla'nın tarihi çok eski olmakla beraber, tarihi kaynaklardan edindiğimiz bilgilere göre, yerleşik hayat milattan öncesine dayanmaktadır. 1403 tarihinde, ismi tespit edilemeyen Peçenek Türkleri'nden bir komutanın 1500 kişilik bir orduyla bu bölgede bir gece kaldığı belirtilmektedir. Bir zamanlar av sahası olduğu tarihi bilgilerden anlaşılmaktadır. Abdurrahman Gazi; Yalova, Kartal ve Tuzla'yı alıp Aydos kalesini fethetmiştir. Abdurrahman Gazi döneminde Tuzla Osmanlı Donanmasının gemilerine kalafat yeri ve liman olmuştur. O dönemde Rumlardan, Türklerden oluşan halk geçimini balıkçılık, zeytincilik ve tütün işletmeciliği ile sağlamış. Sultan 1. Ahmet Tuzla'ya bir cami yaptırmış. (1609) Kalekapı'da yapılan bir kazıda (paleolitik) çağa ait çanak çömlek kültür eşyaları ile bir yerleşim yerine ait kalıntılar bulunmuştur. Tuzla 1400 yılında Yıldırım Beyazıt zamanında kesin olarak Osmanlı yönetimine girdi ve bu dönemde önemli bir gelişme göstermedi. Bu dönemde bir balıkçı köyü ve yazlık dinlenme (sayfiye) yeri durumundaydı. Evliya Çelebi'nin Seyahatnamesinde yer verdiği İçmeler şifalı suları o günden bu güne kadar halkın büyük ilgisini çekmeye devam ediyor. 1912 yılına kadar Balıkçı Köyü özelliğini koruyan Tuzla'ya 1924 yılında Lozan Antlaşması gereği Atatürk'ün emriyle gerçekleştirilen mübadelede Rumların yerine Selanik, Drama, Kavala, Kalkış'dan gelen Türkler yerleştirildiler. Osmanlı ımparatorluğunun son yıllarında Tuzla; üsküdar Mutasarrıflığı'na bağlıydı. Cumhuriyetin ilk yıllarında Gebze'ye bağlı bir köy olan Tuzla'nın ilk muhtarı Em. Binbaşı Rıfat beydir. Bu yıllarda 300 hanede 1200 kişi bulunmaktaydı. 1951 yılında Kartal'a 1989 yılında Pendik'e bağlanmıştır. 3 Haziran 1992 tarihli 21247 sayılı mükerrer Resmi Gazete'de yayınlanan Bakanlar Kurulunun 27.05.1992 ve 3806 sayılı kanunla ilçe olmuştur.

Adı nereden geliyor?

Adını Osmanlı Dönemi'nde İstanbul'un tuz ihtiyacını karşılayan, Tuz Gölü'nden almıştır. (Yetmiş yıl öncesine kadar bu gölden tuz çıkarılmaktaydı.)

B. COĞRAFİ KONUMU VE YAPISI

Tuzla'nın doğusunda Gebze İlçesi batısında Pendik, kuzeyinde Pendik ve güneyinde Marmara Denizi bulunmaktadır. Tuzla engebeli bir toprak yapısına sahiptir. Tuzla'nın güneyinde Tuz Burnu büyük bir çıkıntı oluşturmaktadır. Tuzla'nın kıyısı burunlarla ve koylarla girintili ve çıkıntılıdır. Tuzla Körfezinde; Mezar Burnu, Dalyan Burnu, Tuz Burnu, Sarp Burnu, Tuz Burnunun güneyinde Şemsiye Adası, Korsan Adası, İncir Adası ve Ekrembey (Eşek Adası) bulunmaktadır. Ayrıca, Sakız Adası Burnu ile İçmeler Burnu belirgin bir çıkıntı yapmıştır. İlçemiz Marmara Bölgesinde Kocaeli Yarımadasının güneybatısında yer alır. İstanbul'un Anadolu Yakasındaki son noktadır. Haydarpaşa'ya 32 km. uzaklıktadır. Kuzeyinde ve batısında Pendik İlçesi, doğusunda Gebze İlçesi (Kocaeli) güneyinde Marmara Denizi bulunur. Seksen altı kilometre kare yüz ölçümüne sahip İlçemiz, Marmara Denizinde 13 km. uzunluğunda kıyıya sahiptir. İlçenin güney uç noktası olan Tuzla Burnu büyük bir çıkıntı meydana getirir. Aydın-tepe kıyılarından merkeze kadar koylar ve burunlarla girintili ve çıkıntılıdır. Tuzla Körfezi'nden sonra Mezar Burnu, Mesari Burnu, Limon Burnu, Dalyan Burnu sıralanır. En ileri çıkıntı Tuzla Burnuyla, Sarp Burnudur. Tuzla Burnu güneyinde şemsiye Adası, Korsan Adası ve İncir Adası yer alır. Kuzeye doğru Sakız Ada Burnu ile İçmeler Burnu belirgin bir çıkıntı gösterir. Sakız Burnu açıklarında Eşek Adası (Ekrem Bey Adası) vardır. Kıyılar, tepelerin denize yakın olduğu kesimlerde ve genellikle burunlarda yüksek kıyı, tepelerin iç kısımlarının bulunduğu kesimlerde alçak kıyı biçimindedir. Tuzla topraklarında dağlık kesim düzlüklerden daha fazladır. Denize yakın kesimlerde oldukça geniş düzlükler yer alır, içerilere gidildikçe, yükseklik artar. Düzlükler, Platolar halinde tepelerin arasında uzanır. En yüksek yerlerde denizden yüksek yerlerde denizden yükseklik 300 metreyi aşmaz. Aydınlı'daki Karatepe denizden 190 m. Kavastepe 109 m. yüksekliklerindedir.

C. İKLİM VE BİTKİ ÖRTÜSÜ

Doğal bitki örtüsü orman olması gerekirken kesilip yok edilmiş ormanların yerine çalılıklar ve fundalıklar vardır. Kırsal alanlarda genellikle makiler egemendir. Buralarda meşe, bodur, süpürge çalısı, funda, katırtırnağı, kocayemiş, defne gibi ağaçlar çoğunluktadır.

İlçemizde genellikle Akdeniz iklimi özellikleri görülür. Yazlar sıcak ve kurak, kışlar yağışlı ve serindir. ilkbahar serin ve yağışlı, sonbahar ılıman ve bol yağışlıdır. Yılın ortalama sıcaklığı 14 derecedir. Sıcaklığın yaz ortalarında 39 dereceye kadar yükseldiği , kış ortalarında sıfırın altında -10 dereceye kadar düştüğü görülmüştür. Yıllık ortalama nem oranı %72'dir . Yıllık yağış ortalaması 720 mm'dir. Yağışlar genelde yağmur şeklindedir. Ortalama yıllık karlı günlerin sayısı 9 dur. İlçemizde yazın poyraz, kışın lodos en çok esen rüzgarlardır. Lodosta, deniz fırtınası görülür.

D. NÜFUS YAPISI

Tuzla İlçe sınırları içerisinde yaşayan toplam nüfus 2000 yılında yapılan genel nüfus sayımı itibariyle 123.225'dir. 2005 yılı itibariyle İlçemizin nüfusu 200.000'lere ulaşmıştır. Buna ek olarak gerek dinlenme tesislerine gerekse yazlık evlere gelen geçici bir yazlık nüfus mevcuttur. Bunun yanında yapılaşmadan dolayı inşaatlarda çalışan işçilerde yaz aylarında mevcut nüfusu artırmaktadır. Ayrıca Tuzla Merkez, Mahalle ve Köyüyle yapılaşmaktadır. Özellikle Tren yolunun güneyinde kalan ve asıl Tuzla Mevkii sayılan bölgede çok sayıda konut yapı kooperatifi faaliyet göstermektedir. Bu kooperatif inşaatlarının bir kısmı tamamlanarak iskana açılmış, büyük bir kısmının da inşaatı sürmektedir. Halen tarla ve arsa şeklinde boş bulunan araziler de aynı duruma namzettir. Bu sayılanlarla birlikte özellikle Organize Deri Sanayi Bölgesinin İlçemiz sınırlarına alınması hızlı bir nüfus artışını beraberinde getirmektedir.

E. SOSYAL DURUM VE TURİZM

Tuzla'nın yakın geçmişte genel olarak sosyal hayat yönünden pek canlı olduğu söylenemezdi. Ancak, bu durum hızla değişmektedir. Özellikle İlçe Merkezi civarında hızlı bir yapılaşma mevcuttur. Konut Yapı Kooperatifleri marifeti ile bir çok vatandaş ev sahibi olarak İlçemize yerleşmektedir. Bu durum mevcut durgunluğu hızla ortadan kaldırmaktadır.

Yaz aylarında dinlenmek gayesiyle gelen yazlıkçı nüfus bu canlılığı daha da artırmaktadır. Piyade Okulu Komutanlığına ilaveten Deniz Harp Okulu Komutanlığı

tesislerinin Tuzla'da kurulmuş olması, şifalı sulara sahip içme tesisleri sosyal canlılığın ilave sebepleri olmaktadır.

İlçemizin içme suyu, kanalizasyon, PTT hizmetlerinin büyük bir kısmı tamamlanmıştır. Büyük çapta arıtma tesisleri yine İlçemizde yapılmıştır. Cadde ve sokakların bir kısmı asfalt olup, geri kalanında asfaltlanma işleminin de süratle yapılması için de gayret gösterilmektedir.

Tuzla sahil şeridinde çok sayıda lokanta ve restoran vardır. Bilhassa yaz aylarında meraklılarının gelmesi sosyal bir canlılığa yol açmaktadır.

F. EĞİTİM ve KÜLTÜR DURUMU

Tuzla eğitim yönüyle oldukça iyi durumdadır. İlçemiz okulları kapasite yönüyle bugünkü ihtiyaca cevap verecek seviyededir. Okullarımızda sınıf öğretmeni açığı bulunmamaktadır. Branş öğretmeni ihtiyacı vardır. Okullarımızdaki kadrolu öğretmen sayısı yeterli değilse de bu açık, okullar arası görevlendirme ve ücretli sistemi ile kapatılmaktadır.

1. İLKÖĞRETİM

İlçemizde 24 İlköğretim Okulu, 1 Özel İlköğretim Okulu, 1 Özel İşitme Engelliler İlköğretim Okulu mevcut olup, 640 derslikte, toplam 22.121 öğrenci bulunmaktadır. Bu okullarda 807 öğretmen görev yapmaktadır.

2. LİSE

İlçemizde 4 Genel Lise, 1 Endüstri Meslek, Teknik ve Anadolu Teknik Lisesi, 1 Ticaret Meslek, Anadolu Ticaret Meslek Lisesi, 1 Anadolu Lisesi, 1 İmam Hatip Lisesi ve 1 Özel Lise olmak üzere resmi ve özel toplam 8 Lise bulunmaktadır. Resmi-Özel Liselerde 6341 öğrenci öğrenim görmekte olup, 330 Öğretmen görev yapmaktadır.

Genel Liselerimiz bünyesinde 2 adet Yabancı Dil Ağırlıklı Lise bulunmaktadır.

İlçemizde genel toplam olarak 39 okulda, 829 derslikte 28.462 öğrenci öğrenim görmekte olup, 1137 Öğretmen görev yapmaktadır.

3. YÜKSEK ÖĞRENİM

İlçemizde Özel Sabancı Üniversitesi bulunmaktadır. İstanbul Teknik Üniversitesine bağlı Denizcilik Fakültesi eğitim öğretimine devam etmektedir. Ayrıca, Endüstri Meslek Lisesi bünyesinde 2002-2003 eğitim öğretim yılında Marmara üniversitesine bağlı Yüksek Okul açılmış olup, eğitim öğretimini sürdürmektedir.

Özel Öğrenim alanında; İlçemizde 8 Motorlu Taşıt Sürücü Kursu, 3 Bilgisayar Kursu, 3 Dershane faaliyet göstermektedir. Bunlara ek olarak 1 Özel Yurt Ortaöğretim Öğrencilerinin barınma ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

Ayrıca eğitim kurumlarımızdaki personelimize hizmet veren 1 Sağlık Eğitim Merkezi bulunmaktadır.

İlköğretim Kurumları ve Yüksek Öğrenim Kurumları dikkate alındığında İlçemiz % 95 gibi yüksek bir okur-yazar oranına sahiptir.

Sosyal-kültürel ve sportif faaliyetler okullarımız bünyesinde devam etmektedir. İl ve Türkiye bazında yapılan çeşitli yarışmalardan derece alınmıştır.

G. EKONOMİK DURUM

Tuzla İlçesi'nin ekonomik yönden canlı aynı zamanda gelişmiş olduğunu söylemek mümkündür. Nüfusunu belli bir iş ve meslek grubuna ayırmak mümkün değildir. Fabrika ve iş yerlerinde işçiler, tarım, hayvancılık ve diğer serbest meslek sahipleri İlçe nüfusunu oluşturmaktadır. Bunun yanında Askeri Subay lojmanlarında meskûn subay, astsubay ve aileleri nüfusun diğer bir kesimini oluşturmaktadır

Tuzla, Haremden başlayıp, Sakarya İli'ne kadar devam eden sanayi tesislerinin önemli bir kısmını sınırları içinde bulundurmaktadır. Arçelik Sanayi ve Ticaret A.Ş., Alamsaş, Alarko Sanayi ve Ticaret A.Ş., gibi Ülke Ekonomisine büyük katkılar sağlayan önemli tesisler İlçemiz dahilindedir. Çok sayıda sanayi ve Ticari İşletmeler ile tarım (sebzecilik, hayvancılık), önemli sayıda atölye ve yan kuruluşu İlçemiz sakinleri için istihdam kaynağı olmaktadır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Organize Deri Sanayi Bölgesi ekonomik ve istihdam yönünden ilçemize yeni bir canlılık getirmiştir. Tuzla'da deriden başka vernik, kimya, mermer gibi sektörlerde önemli organize sanayi bölgeleri faaliyet göstermektedir. Faaliyete geçen bu tesisler ilçemize yeni bir nüfus transferi getirmiş, buna paralel olarak doğan konut ihtiyacından dolayı inşaat sektörü de canlanmıştır.

Ayrıca yine ilçemiz sınırları içinde faaliyet gösteren çok sayıda Özel Tersanelerde her türlü tekne, yat inşa edilebilmekte, onarımı yapılabilmektedir.

Tuzla'da gezi amaçlı turistik hareketler pek görülmemektedir. Şifalı suların bulunduğu İçme Tesislerine özellikle yaz aylarında büyük bir akım olmaktadır. Ayrıca yazlık sayfiye evlerine gelen yazlıkçı dediğimiz geçici nüfus özellikle yaz aylarında ilçeye canlılık getirmektedir.

H. İDARİ DURUM

Tuzla İlçesi bilindiği gibi merkez, semt ve köyleriyle 1987 yılından bu yana Pendik İlçesine bağlı idi. Ancak; 3 Haziran 1992 gün ve 21247 Sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun 27 Mayıs 1992 gün ve 3806 sayılı kararı ile Pendik İlçesinden ayrılarak Tuzla adı altında yeni bir İlçe olmuştur. Söz konusu Kanun ile Tuzla İlçesine yerleşim birimlerinden 12 Mahalle (Esenyalı, Güzelyalı, Aydınlı, Şifa, Postane, İstasyon, Yayla, Evliya Çelebi, Aydın-tepe, İçmeler, Mimar Sinan, Cami) ile 3 Köy (Orhanlı, Akfırat, Tepeören) yerleşim birimi ve idari yönden bağlanmıştır.

I. ULAŞIM

Tuzla'nın bağlı bulunduğu İstanbul dışında diğer İl'lerle doğrudan kara, deniz, hava ve demiryolu bağlantıları yoktur. Ancak E-5 karayolu ile Haydarpaşa'dan başlayan demiryolu ilçemiz sınırları içerisinde geçmektedir. Halkın büyük kesimi toplu taşımacılıkta treni tercih etmekle birlikte Tuzla Belediyesi'ne ait otobüsler ve özel minibüsleri de kullanmaktadırlar. Banliyö Tren, Gebze-Haydarpaşa hattı arası işlemektedir. Belediye otobüsleri ise Tuzla-Pendik, Aydın-tepe-Pendik bağlantılıdır. Özel şahıslarca işletilen minibüslerde aynı güzergâhta çalışmaktadırlar.

İlçe halkı İl dışı seyahatlerinde de yine tren yada otobüsü tercih etmektedirler. Tuzla'nın İl merkezi yada diğer İl'lerle doğrudan deniz ulaşımı bağlantısı yoktur.

Bunun yanında Gebze-Harem arası işleyen minibüsler ve Adapazarı Topkapı arası çalışan özel şahıslara ait otobüsler İlçe sakinlerinin başlıca ulaşım araçlarıdır.

TUZLA BELEDİYESİ'NİN İÇ ÇEVRE ANALİZİ

A. BELEDİYENİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

“Belediye Kanunu”, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen kanundur.

Türkiye’de belediyeler, uzun yıllar 1930 yılında çıkarılan 1580 sayılı kanuna göre hizmet verdiler. Bilindiği gibi, 24 Aralık 2004 tarihinde yürürlüğe giren 5272 sayılı Belediye Kanunu Anayasa Mahkemesi tarafından iptal edilmiş bulunmaktadır. Bu kanunun yerine 02.07.2005 tarihinde 5393 sayılı Belediye Kanunu kabul edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel Belediye Kanunu niteliğine sahip olup; Büyükşehir Belediyeleri de 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nda yer almayan konularda bu kanuna bağlı olarak faaliyetlerini yürüteceklerdir.

Kanunun üçüncü maddesinde belediye: “Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi” olarak tanımlanmaktadır.

1. BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediye yasasınının 14 ve 15. maddelerinde belirtilen Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanının kapsamı, belediye sınırları ile sınırlıdır. Ancak belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilecektir.

Yasa gereğince bir belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su, kanalizasyon ve ulaşım gibi kentsel alt yapı;
- coğrafi ve kent bilgi sistemleri;
- çevre ve çevre sağlığı,
- temizlik ve katı atık;
- zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans;
- şehir içi trafik;
- defin ve mezarlıklar;

- ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar;
- konut;
- kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh,
- meslek ve beceri kazandırma;
- ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- Okul öncesi eğitim kurumları açabilir¹⁰;
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir;
- sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;
- kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
- Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
- Gıda bankacılığı yapabilir.
- Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır¹¹.

¹⁰⁻² "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; ..." bölümü ile "Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır." Bu fıkralar için, 22.09.2005 tarihinde, Anayasa mahkemesi, Anayasa'ya aykırılığı konusunda güçlü belirtiler bulunduğu ve uygulanmaları halinde sonradan giderilmesi güç veya olanaksız durum ve zararların doğabileceği gözetilerek esas hakkında karar verilinceye kadar yürürlüklerinin durdurulması kararı vermiş bulunmaktadır

Sayılan bu hizmetlerin yerine getirilmesindeki öncelik sırası, belediyenin mâli durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenecektir.

Ayrıca belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulacak, hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşükün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanacaktır.

Yasada belediyenin görev ve yetkileri sayılmakla birlikte 77. maddede, belediye hizmetlerine gönüllü katılımın da önü açılmaktadır. Buna göre Belediye;

- sağlık,
- eğitim,
- spor,
- çevre,
- sosyal hizmet ve yardım,
- kütüphane,
- park,
- trafik,
- ve kültür hizmetleriyle,
- yaşlılara, kadın ve çocuklara,
- özörlöülere, yoksul ve düşükönlere,

yönelik hizmetlerin yapılmasında ***beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla*** gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulayabilecektir. Gönüllöülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usöl ve esaslar bilahare İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenecektir.

Belediye Yasasının 53 üncü maddesi gereğince belediyeler ***acil durum plânlaması*** yapmakla da yükümlüdürler.

Belediye; yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğđer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum plânlarını yapacak, ekip ve donanımı hazırlayacaktır.

Acil durum plânlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum plânlarıyla da koordinasyon sağlanması ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahallî idarelerin görüşlerinin alınması gereklidir. Plânlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemler alınarak sayılan idareler, kurumlar ve örgütlerle ortak programlar yapılabilecektir.

Belediyeler, kendi belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlamakta serbest konuma getirilmiştir.

3. BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

Belediye yasasının 15. maddesinde düzenlenen hükümlere göre belediyelerin yetki ve imtiyazları şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Borç almak, bağış kabul etmek...
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.(gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyük şehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır)
- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek...
- Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak...
- Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri

yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek...

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

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

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

B. BELEDİYENİN ORGANLARI

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanından oluşmaktadır.

1. BELEDİYE MECLİSİ

Bir belediyenin *karar organı* Belediye Meclisi'dir. İlgili yasalarda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclis çalışmalarında düzeni sağlamak meclis başkanının yükümlülüğündedir.

Belediye meclisi her ayın ilk haftası önceden kararlaştırılan günde toplanır. Toplantıların açıklığı esas ilke olarak benimsenmiştir. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanan meclis toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Alınan kararları belediye başkanı hukuka aykırı bulursa gerekçesiyle yeniden görüşülmek üzere meclise iade edebilir.

Meclis üyeleri kendi aralarında ihtisas komisyonları kurabilirler.

2. TUZLA BELEDİYESİ'NDE BELEDİYE MECLİSİ

a. Tuzla belediyesi meclisine ait bilgiler

Tuzla Belediye Meclisi'nde 31 üye bulunmaktadır. Bu üyelerin 18'i AKPARTİ, 10'u CHP, 2'si MHP ve 1'i ANAP mensubudur.

5. Dönem 1. Toplantı Yılı Görev Dağılımı aşağıdaki gibi yapılmıştır:

Meclis 1. Başkan Vekili : İsmail ERDEM

Meclis 2. Başkan Vekili : Yücel TANTU

Divan Kâtibi (asil üye) : Yunus TUNCEL, Semra TURAN

(yedek üye) : Erdoğan AYDIN, Serap EŞİT ELVEREN

5.Dönem 1.Toplantı Yılı İhtisas Komisyonları aşağıdaki gibi oluşturulmuştur:

Bütçe ve Kesin Hesap Tetkik Komisyonu	Ahmet ÇABUK Yücel TANTU Muzaffer AYTEMUR Nursen TEMİZEL Rüstem TOKSÖZ
İmar Komisyonu	Yücel TANTU İsmail DEMİRAY Hüseyin KOMUT Mehmet ÇALASIN Ali ÇELİK
Hukuk, Tarifeler ve İsimlendirme Komisyonu	Serap EŞİT ELVEREN Kadir ÇETİN Erdoğan AYDIN Fatma Işık KORA İsmail GÖKMEN
Çevre, Sağlık ve Ulaşım Komisyonu	Derviş YÜCEL Semra TURAN Yunus TUNCEL Fezullah BULUT Mustafa KAÇAR
Denetim Komisyonu	Muzaffer AYTEMUR Serap EŞİT ELVEREN Mehmet ÇALASIN

Kadın ve Aile Komisyonu	Derviş YÜCEL Semra TURAN Serap EŞİT ELVEREN Hatice SOYDAN Gülnaz ÇABUK
Belediye Encümeni	Bilgehan BAYRAMOĞLU Muzaffer AYTEMUR Kadir ÇETİN
Divan Katibi	Yunus TUNCEL Semra TURAN

b. Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

Belediye'nin organları arasında yer alan Belediye Meclisi'nin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 17 ve 18. maddesi ile belirlenmiştir.

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve

süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek...
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa,

bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

- Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

3. BELEDİYE ENCÜMENİ

Belediye başkanı başkanlığında, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere toplam beş kişiden oluşmaktadır.¹²

a. Encümenin Görev ve Yetkileri

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

12 İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşmaktadır. (5393 sayılı Belediye Kanunu madde 34/a)

- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir.

Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümen gündemi belediye başkanı tarafından hazırlanır.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

4. BELEDİYE BAŞKANI

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı olup belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Mahalli idare seçimleriyle belirlenir.

Belediye başkanı, *görevinin devamı süresince*;

- Siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz;
- Profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

a. Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

Belediye başkanının Belediye Yasası'nda belirlenen görev ve yetkileri şöyle sıralanabilir

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- 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.¹³

13 Stratejik planların hazırlanmasıyla ilgili olarak 5393 sayılı yasa 41. maddesinde, "Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.
Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir." denilmektedir.

- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

Belediye Başkanlığının Sona Ermesi

Yasaya göre; Belediye başkanlığı, ölüm ve istifa hâllerinde kendiliğinden sona erer. Ayrıca, Belediye başkanının;

Mazeretsiz ve kesintisiz olarak yirmi günden fazla görevini terk etmesi ve bu durumun mahallin mülkî idare amiri tarafından belirlenmesi,

Seçilme yeterliğini kaybetmesi,

Görevini sürdürmesine engel bir hastalık veya sakatlık durumunun yetkili sağlık kuruluşu raporuyla belgelenmesi,

Meclisin feshine neden olan eylem ve işlemlere katılması,

Hâllerinden birinin meydana gelmesi durumunda İçişleri Bakanlığı'nın başvurusu üzerine Danıştay kararıyla başkanlık sıfatı sona ermektedir.

b. Faaliyet Raporu

Belediye Yasası'nın 56. maddesinde; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. 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 hazırlamak belediye başkanının yükümlülüğü olarak belirlenmiştir.

Bu faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilecektir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulacak raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilmekle beraber kamuoyuna da açıklanacaktır.

5. BAŞKAN VEKİLİ

Belediye Yasasınının 40. maddesi gereğince, Belediye başkanı izin, hastalık veya başka bir sebeple görev başında bulunmadığı hâllerde, bu süre içinde kendisine vekâlet etmek üzere, belediye meclisi üyeleri arasından birini başkan vekili olarak görevlendirir.

Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir.

6. BELEDİYE TEŞKİLATI

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak

- Fen işleri
- İmar ve Şehircilik
- Yazı İşleri

- Hesap İşleri
- Zabıta
- Hukuk
- Teftiş Kurulu
- Özel Kalem
- Temizlik İşleri

birimlerinden oluşur.

Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde;

- Sağlık İşleri
- İdari ve Mali İşler
- Basın Yayın Halkla İlişkiler
- Kültür ve Sosyal İşler

ve ihtiyaca göre diğer birimler

oluşturulabilir.

Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

7.YETKİ DEVRİ

Belediye yasasının 42. maddesinde, Belediye başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebileceği hükme bağlanmıştır.

8. TUZLA BELEDİYESİ BAŞKAN YARDIMCILARI

Belediyede 4 adet Başkan Yardımcısı vardır. Bunlar;

Belediye Başkan Yardımcılığı	Ayhan ÇİÇEK
Belediye Başkan Yardımcılığı	Derviş YÜCEL
Belediye Başkan Yardımcılığı	Kadir ÇETİN
Belediye Başkan Yardımcılığı	Münir TURAN

Hizmetlerde Aksama

Belediye hizmetlerinin ciddi bir biçimde aksatıldığı ve bu durumun halkın sağlık, huzur ve esenliğini hayati derecede olumsuz etkilediğinin İçişleri Bakanlığı'nın talebi üzerine yetkili *sulh hukuk hâkimi tarafından* belirlenmesi durumunda İçişleri Bakanı, hizmetlerde meydana gelecek aksamanın giderilmesini, hizmetin özelliğine göre makul bir süre vererek belediye başkanından isteyebilecektir. Aksamanın giderilememesi durumunda, söz konusu hizmetin yerine getirilmesini o ilin valisinden isteyebilecektir.¹⁴

¹⁴ Bu durumda vali, aksaklığı öncelikle belediyenin araç, gereç, personel ve diğer kaynaklarıyla giderir. Mümkün olmadığı takdirde diğer kamu kurum ve kuruluşlarının imkânlarını da kullanabilir. Ortaya çıkacak maliyet vali tarafından İller Bankasına bildirilir ve İller Bankasınca o belediyenin müteakip ay genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamı üzerinden belediyeye ayrılan paydan valilik emrine gönderilir. İçişleri Bakanlığının talebi üzerine sulh hukuk hâkimi tarafından alınan karara karşı ilgili belediyece asliye hukuk mahkemesine itiraz edilebilir.

9. TUZLA BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLERİ

Tuzla Belediyesi bünyesinde toplam 13 müdürlük bulunmaktadır. Bunlar;

- 1 Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- 2 Fen İşleri Müdürlüğü
- 3 Hesap İşleri Müdürlüğü
- 4 Hukuk İşleri Müdürlüğü
- 5 İdari Ve Mali İşler Müdürlüğü
- 6 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- 7 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- 8 Özel Kalem Müdürlüğü
- 9 Sağlık İşleri Müdürlüğü
- 10 Teftiş Kurulu Müdürlüğü
- 11 Temizlik İşleri Müdürlüğü
- 12 Yazı İşleri Müdürlüğü
- 13 Zabıta Müdürlüğü

C. TUZLA BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL YAPISI

1. TUZLA BELEDİYESİ GENEL İŞ AKIŞI

Operasyonel anlamda bir örgütlenmeye sahip olan Tuzla Belediyesi'nde iş akışı büyük ölçüde hiyerarşik anlamda gerçekleşmektedir. Örgüt yapısı anlamında Başkan altında idari, ve teknik yapıları şekillendirilmiştir. Yapılar Başkan yardımcılarını kontrolünde çalışmakta ve yardımcılarının altında müdürlükler şekillendirilmiş ve bunun sonucunda 13 müdürlük oluşturulmuştur. Müdürlükler genelde ihtiyaca yönelik operasyonel manada şekillenmiştir.

Kurumda işler genelde ana 6-7 bölgeden tetiklenmektedir. Bunlar;

- İş Programı
- Başkanlık
- Kaymakamlık
- Savcılık
- Emniyet
- Vatandaş

Çalışanlar yukarıdan aşağıya olarak her yıl hazırlanan İş programı, Başkanlık, Kaymakamlık, Savcılık, Emniyet ve Vatandaşlar tarafından tetiklenmektedir. Yukarıdan aşağıya doğru gelen işlerde işin akış biçimi hiyerarşik olmaktadır. Öncelikle işler Başkanlığa gelmekte, daha sonra yine hiyerarşik olarak Başkan Yardımcıları vasıtasıyla ilgili müdürlüğe, akabinde ilgili mühendise, raportöre, şefe veya personele aktarılmaktadır. Doğal olarak işlerin raporlandırılması da aynı yolu izleyerek yukarıya doğru çıkmaktadır. Bu arada işler yapılırken kurum içerisinde müdürlükler arasında bilgi alışverişi gerektiriyorsa bu işler de Başkan Yardımcıları vasıtasıyla gerçekleşmektedir. Öncelikle ilgili personel talep yazısını yazar, şef, müdür, Başkan Yardımcısını takip ederek aynı hiyerarşi yoluyla gönderildiği müdürlüğe gider. Bilginin geri dönüşü de aynı hiyerarşiyi takip etmektedir.

Aşağıdan yukarıya doğru Vatandaşlar veya Resmi Kuruluşlardan gelen talepleri ile ilgili çalışmalar iki değişik şekilde gerçekleşmektedir.

Vatandaşların direk gelerek başvuru yaptığı işlemler müdürlüklerden başlamakta, ardından Hesap ve Gelirler Müdürlüğüne deme yapılarak ilgili memura veya mühendise ulaşmaktadır. Bir diğer akış biçimi direk Beyaz Masaya gelen işlerdir. Beyaz Masaya gelen işler direk ilgili müdürlüğe ulaştırılmaktadır. Müdür ve şefin akabinde İlgili memura veya mühendise ulaşan evrak veya iş talebi bundan böyle kurum içerisindeki hiyerarşik yapıyı takip etmektedir. İlgili memur veya mühendis işi aldıktan sonra dosya ile ilgili gerekli işlemleri yapmakta iş kendisinde başlayıp bitiyorsa üzerinde çalışılan konu ile ilgili imza yetkisi kimdeyse o onaylamakta ve şef ve müdür parafından sonra Beyaz Masa'ya dönmektedir. Yine kurum içinde diğer müdürlüklerden bilgi ve iş talebi yukarıda anlattığımız biçimde gerçekleşmektedir.

2.MÜDÜRLÜKLER

a. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Müdürlüğümüz Tuzla Belediyesi ve Tuzla Halkı arasındaki diyalogu güçlendirmek, halkın belediyeden isteklerini, şikâyetlerini ve taleplerini almak, yardıma muhtaç aileleri tespit ederek imkânlar dâhilinde bu ailelere yardım etmek ve yardım edilmesine vesile olmak, ayrıca Tuzla Belediyesinin yapmış olduğu çalışmaların vatandaşlarımıza duyurulmasını sağlamak üzere çalışmalarını sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde bu çalışmaları yürütmek üzere Müdür hariç;

- 1 Halkla İlişkiler Sorumlusu
- 2 Basın Yayın Personeli
- 2 Halkla İlişkiler Görevlisi
- 1 Büro Elemanı

ile hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüz 2 birimden oluşmaktadır. Bunlar;

Halkla İlişkiler Şefliği:

Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan fakir ve yardıma muhtaç ailelerin tespit edilmesi ve bu ailelere imkanlar dahilinde yardımların yapılması, hayırsever vatandaşlarımızın da katkılarının sağlanması, geleneksel yetimler haftası çerçevesinde yetim ve öksüz çocuklarımızın tespit edilerek, maddi ve manevi yönden desteklenmeleri, , ilçemizde bulunan özürlü vatandaşlarımız için çeşitli sosyal etkinlikler düzenlemek, fakir ve muhtaç öğrencilerimizin tespit edilerek imkanlar dahilinde gerekli ihtiyaçlarının karşılanması ve burs verilmesi gibi faaliyetler yürütülmektedir. Ayrıca belediyemize gelen vatandaşları karşılamak ve kendilerine yardımcı olarak ilgili birimlere yönlendirmek ve Belediyemiz bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetlerin el ilanları anons ve afiş asılması yoluyla halkımıza duyurulması da birimimizin görevleri arasındadır.

Basın Şefliği:

Tuzla Belediyesinin gerçekleştirdiği faaliyetlerin ulusal ve yerel basın yolu ile halkımıza duyurulmasını sağlamak için gerekli işlemleri yapmak birimizin başlıca görevidir. Bu çerçevede Belediyemiz Müdürlüklerince gerçekleştirilen faaliyetlerin fotoğraf ve video kayıtlarının alınması, belediyemizin düzenlediği sosyal, kültürel ve sanatsal organizasyonların, Başkanımızın katıldığı toplantı, gösteri, panel, konferans, söyleşi, açılış vb. faaliyetlerin duyurulması, ulusal ve yerel basın kuruluşlarının ziyaret edilerek belediyemiz çalışmaları hakkında bilgilendirilmesi vb. faaliyetlerin yürütülmesi. Ayrıca ulusal ve yerel basının taranarak belediyemiz ile ilgili haber ve yazıların toplanarak arşivlenmesi yapılır. Başkanımızın radyo ve televizyon programlarına çıkması sağlanarak belediyemiz çalışmaları konusunda halkımızın bilgilendirilmesi sağlanır. Belediyemizin internet sitesi için görsel ve yazılı dokümanlar hazırlanır. Ayrıca müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda fotoğraf ve video çekimi yapılır. Basın bültenleri hazırlanır. Basın toplantıları organize edilir.

b.Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri ;

Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlar, kısıtlı şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasını, birimin ihtiyaç duyduğu malzemelerin temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlar. Birimin çalışma programını hazırlayıp takip eder, Belediye'nin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için araç gereç ve ekip sağlar. Belediye sınırları içerisinde hafriyat işlerinin yürütülmesini takip eder, İmar Kanununun 23. maddesi ile ilgili uygulamaların takip edilmesinde, vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirir ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletir. Fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütmekle görevlidir.

Park ve Bahçeler

Birimimiz daha yaşanabilir ve doğayla iç içe bir Tuzla hedefi ile faaliyetlerini yürütmekte olup Müdür hariç,

1 Ziraat Yüksek Mühendisi

1 Ziraat Mühendisi

1 Peyzaj Mimarı

1 İnşaat Teknikeri

1 Büro Elemanı

1 Bahçıvan

5 İşçi den oluşan,

Toplam 11 personel ile hizmetlerini yürütmektedir.

Bu hizmetler;

- Belediyemiz sınırları içinde, park, çocuk bahçesi, sportif ve rekreasyon alan, yeşil alan, refüj, yol ve meydan ağaçları ile koru ve korulukların bakımı, onarımı ve muhafazalarını yapılması, bu yerlerden halkın istifade etmesini sağlanması için bütçe imkânları ölçüsünde plan ve programa bağlı kalarak uygulamalar yapılması.
- Bu çerçevede bitki örtüsünün bakımı, periyodik olarak çim biçimi, yabancı ve zararlı otların temizlenmesi, bank ve oyun takımlarının tamiri ve bakımı, eskiyen oyun takımları ve bankların bütçe imkânları ölçüsünde yenilenmesi,
- İlçe genelinde park, bahçe, oyun alanı, sportif ve rekreasyon alan olarak yapılmaya müsait yerlerin tespit edilmesi ve tespit edilen yerlerin projelendirilerek Başkanlık onayı ile ihaleye çıkarılması yada müdürlük imkanları çerçevesinde yapılması,
- Refüj ve yolların ağaçlandırılmak ve mevsimlik olarak çiçeklendirilmesi yolu ile güzelleştirilmesi ve bu yerlerin bakımını yapılması,
- İnsan hayatına ve çevreye karşı tehlike arz eden ağaç ve bitkilerin budanması gerekiyorsa kesilmesi.
- Mevsimlik olarak sorumluluk sahamızda bulunan yeşil alanların sulanması,

- Belediyemiz serasında mevsimlik olarak dikilecek çiçeklerin, çalı ve ağaç gibi diğer bitki çeşitlerinin yetiştirilmesi,
- Serada üretimi yapılmayan bitkilerin İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile olan protokol gereği Ağaç A.Ş.'den temini,
- Park, bahçe ve oyun alanları için oturma gruplarının İSTON A.Ş.'den teminini yapar.

Makine İkmal Bakım Onarım

Görevi:

Başkanlık bünyesinde bulunan araç, is makineleri ve konstrüksiyona sabit tesislerin bakım ve onarımlarını sağlamak, kısmi yenileştirme hizmetlerini yapmak, ekonomik ömrünü dolduran araçların hizmet dışına çıkarılmasını veya hurdaya çıkarılmasını sağlamak, araç ve is makinelerinin sigorta işlemlerini takip etmek, hasarla ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak, bakım ve onarımla ilgili yedek parçaların yıllık, 6 aylık ve acil ihtiyaçları tespit ederek temini için ilgili birime ulaştırmak, müdürlüğe intikal ettirilen yapılarla ilgili elektrik, sıhhi tesisat, ısıtma, havalandırma ve isi yalıtım projelerinin mevzuata uygunluğunun kontrolü ve tasdik işlemlerinin yapılmasını sağlamak, asansörlerin proje tasdiki ve ruhsatlarını tanzim etmek, periyodik fenni muayenelerinin yapılmasını sağlamak.

c. Hesap İşleri Müdürlüğü

Hesap İşleri ;

Başkanlığın gider bütçesini hazırlamak, Gelirler Müdürlüğü tarafından hazırlanan gelir bütçesi ile birleştirerek Gelir-Gider bütçesini tanzim etmek. Her yılbaşından itibaren bütçede öngörülen giderlerin zamanında yapılmasını sağlamak.

Yapılan harcamalarla ilgili her türlü belge ve bilgiyi tedarik etmek, gelir ve giderlerle ilgili her türlü evrakı Sayıştay Başkanlığına ibraz etmek.

A.P.K.

Müdürlüğümüz Tuzla ilçesini daha çağdaş ve yaşanabilir bir hale getirmek, ayrıca toplumsal gelişime katkıda bulunmak amacı ile projeler üretmek, bunların fizibilite çalışmalarını ve lobi faaliyetlerini yürütmek, ayrıca yürütülen projelerin takibini ve koordinasyonunu sağlamayı kendisine hedef edinmiştir.

Ayrıca ilçemizin sorun alanlarının tespiti, kentsel donatı alanlarının gelişebilirliğinin sorgulanması, kamusal alanlara çağdaş standartlarda ve kullanım önerileri getiren projelerin geliştirilmesi, belediyemiz hizmetlerinin ve yatırımlarının bir program dahilinde projelendirmek.

Tuzlanın tarihi ve doğal değerleri ile ilgili araştırma yapılması, tespit edilen değerlerin korunması ve halkımızın hizmetine sunulması ile ilgili çalışma ve projeleri yürütmek ve bu konuda ki projelere destek vermek.

Doğal afetlere karşı afet öncesi ve sonrası kurumsal ve kurumlar arası çalışmaların koordinasyonunun yapılması ve çalışmaların mahalleler düzeyinde yaygınlaştırılması.

Tuzla Belediyesi kurum kimliğinin ve etiğinin toplumla paylaşılmasını sağlayan organizasyon çalışmalarının yürütülmesi ve tüm bu çalışmalar sonunda kimlikli bir Tuzla oluşumuna destek verilmesi APK Müdürlüğünün sorumluluk alanları içerisinde.

d.Hukuk İşleri Müdürlüğü

Görevi:

Belediyemiz ile resmi kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişiler arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıda görülmekte olan davalarda başkan adına Belediyemizi temsil eder.

İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili birimlerden gerekli bilgi ve belgeleri temin eder, avukatları vasıtasıyla iddia ve savunmaları hazırlar, hukuki prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz eder. Davaları takip ederek duruşmalara katılır, yazılı ve sözlü beyanda bulunarak savunmaları yapar, kesiflere katılır, aleyhe olan kararları temyiz eder.

Başkanlık makamının ve müdürlüklerin müracaatı üzerine sorunların hukuka uygun çözüm yollarını araştırır ve hukuki görüş bildirir, belediyemizin işlem ve eylemleri ile ilgili gerektiğinde hukuki uyarı ve önerilerde bulunur.

e. İdari ve Mali İşler Müdürlüğü

İdari Mali İşler;

Müdürlüğümüz görev kapsamına giren işler; Belediyemizin hizmet binalarının günlük ve genel temizliğini yapmak, hizmet binalarının bakım onarım ve tadilat işlerinin yürütülmesi, hizmet binalarında meydana gelen elektrik, su, telefon vb. arızaları gidermek veya giderilmesini sağlamak, hizmet binasında bulunan asansörlerin bakımlarını yaptırmak, hizmet binası içi ve dışı haberleşmesinin aksamadan yürütmesini sağlamak, aydınlanma ve ısınma vb. ihtiyaçların karşılanması. İkram hizmetlerinin yürütülmesi, belediyemiz ya da ilçemizde bulunan diğer kamu kurumları ve sosyal kuruluşların düzenlediği etkinliklerde tören alanı düzenlenmesi, bayrak ve flama asılması vb. işleri yapmak, toplantı, konferans, panel vb. etkinliklerde ses düzeni kurulması, belediyemizin düzenlediği sosyal ve kültürel faaliyetler, açılış törenleri, resmi ve dini bayram kutlamaları vb. etkinliklerin halkımıza duyurulması amacı ile bez afiş asılması, tören alanını bayraklandırılması, platform kurulması gibi hizmetlerin yerine getirilmesi; Ayrıca belediyemiz hizmet binalarının güvenliğinin sağlanması, binalara giriş çıkışların kontrol altına alınması hizmetlerini yerine getirmektedir.

Belediyemizin telsiz haberleşmesini sağlıklı bir biçimde yürütebilmesi için el ve araç telsizlerinin ve rölenin bakımlarını düzenli olarak yapmak, çıkan arızaların aksamaya mahal vermeyecek şekilde zamanın da giderilmesini sağlamak.

Bu hizmetlerin yerine getirilmesi için

1 İdari İşler Sorumlusu

2 Santral Görevlisi

2 Tesisatçı

1 Asistan

2 Sekreter

1 Büro Elemanı

1 Elektrikçi

3 Kat Görevlisi

1 Tamirat Bakım Görevlisi olmak üzere,

Toplam 14 personel görev yapmaktadır.

Satın Alma

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde Tuzla Belediyesinin tüm birimlerinin ihtiyaç duyduğu her türlü taşınır mal, eşya, sarf malzemeleri ve hizmet alımlarını, ayrıca basılı evrak, afiş, pankart vb. hizmeti gerektiren bütün alımları yapar. Birim sorumlusu hariç sorumlu hariç,

1 Satın Alma Şefi

1 Piyasa Araştırmacısı

2 Büro Elemanından müteşekkil etmiş olup,

Toplam 4 personelle hizmetlerini gerçekleştirmektedir.

Birimin başlıca faaliyetleri;

- Müdürlüklerden gelen malzeme, sarf malzeme, mal, eşya vb. taleplerinin değerlendirilmesi ve onayı,
- Onaylanan alımlar için piyasa araştırması yapılması ve en uygun fiyata en iyi kalitede ürünü sağlayan firmaların tespit edilmesi ve yerinde ya da belediyeye davet edilerek ürünlerin incelenmesi,
- Tespit edilen firmalardan teklif alınması,
- Alım tutarına göre doğrudan alım ya da ihale yöntemi ile alımların yapılması,

- İhale sonucu ihalenin kaldığı firma ile sözleşme tanzimi, Ürünlerin teslim alınması ve ilgili müdürlüklere teslim edilmesi.

Bilgi İşlem

Birimimiz belediyemiz bünyesinde bulunan bilgisayar, yazıcı ve sunucu makinelerinin bakımı, onarımı ve güvenliğinden, gerekli yazılım ve donanım ihtiyaçlarının tespiti ve temininden sorumludur.

Bu hizmetleri gerçekleştirmek üzere Birim sorumlusu hariç 2 Teknik Personel görev yapmaktadır.

Bu çerçevede;

- Bilgisayarların Düzenli bakımı,
- Arıza durumlarında tamiri, parça alınması gerekiyorsa temini,
- Yazılım sorunlarının giderilmesi, gerekiyorsa yeni yazılım temin edilmesi,
- Her bir bilgisayarın günlük, haftalık, aylık ve yıllık yedeklerinin alınarak veri güvenliğinin sağlanması,
- Virüs ve hacker saldırılarına karşı gerekli önlemlerin alınarak bilgisayarların korunması,
- Belediyemiz bünyesinde bulunan sunucu bilgisayarların bakım, onarım ve veri güvenliğinin sağlanması ve sunucuların devamlı çalışır vaziyette tutularak işlemlerin aksamasının önlenmesi,
- Yazıcıların bakımının yapılması,
- Arızalarının giderilmesi,
- Toner ihtiyaçlarının karşılanması
- Yazılım talep ve ihtiyacının tespiti, gerekli yazılımın temini ve kurulması, ilgili personelin yazılım konusunda eğitilmesi veya eğitim almasının sağlanması,

- Bilgisayarın daha verimli kullanılmasına yönelik personelin bilgilendirilmesi,
- İmkanlar dahilinde ilçemizde ki diğer kamu kuruluşlarına da teknik destek sağlanması,
- Belediyemizin internet sitesinin düzenlenmesi, güncellenmesi,
- Belediyemizin yaptığı ihalelerin ve Meclis kararlarının internet sayfasından yayınlanması,
- UPS (Kesintisiz Güç Kaynağı)'in kontrolü ve bakımı, varsa arızalarının giderilmesi,
- Yerel.Net.Org adresinde belediyemiz ile ilgili kısımların güncelleştirilmesi,
- Personel giriş kartlarının Turnike Sunucusunda tanımlanması,
- Güvenlik kameralarının kontrolü arıza durumunda tamiri ve değiştirilmesi, kayıt kontrolü,
- Belediyemiz bünyesinde kullanılan yazılımların güncelleştirmelerinin takibi ve güncelleştirilmesi,
- Resmi Gazetenin internet ortamında takibi (belediyemizin düzenlediği ihalelerin ilanı, yeni yasa değişiklikleri vb.) ve talep ahalinde ilgili müdürlüklerin bilgilendirilmesi,

Belediyemiz bünyesinde bulunan sunucular aşağıda açıklanmıştır;

- Web Sunucu: Tuzla Belediyesinin İnternet sayfasının yayınlandığı ve gerekli güncelleştirmelerin yapıldığı sunucudur.
- E-mail Sunucu: Belediyemizin kurum içi ve kurum dışı haberleşmesinin sağlandığı sunucudur.
- ISA Sunucu: Belediyemiz bünyesinde bulunan bilgisayarların network ve internet bağlantılarının sağlandığı ve kontrol edildiği sunucudur.
- Turnike Sunucu: Belediye personelinin ve ziyaretçilerin kuruma giriş çıkışlarının kontrol edildiği ve kayıt altına alındığı sunucudur.

- E-Belediye Sunucu: Belediyemizce tahsil edilmekte olan vergilerin sorgulanması ve ödenmesi, imar durum bilgilerinin sorgulanması, belediyeye verilen dilekçenin hangi aşamada olduğunun takibi vb. amaçlarla kullanılan sunucudur.
- T-Belediye Sunucu: Telefon belediyeciliği, tahsil edilmekte olan vergilerin telefonla sorgulanması, son ödeme tarihi yaklaşan vergilerin mükelleflere SMS veya sesli olarak hatırlatılması vs. amacı ile kullanılan sunucudur.
- Application Sunucu: Belediye Otomasyon Sistemi Uygulama yazılımlarının çalıştırıldığı ve güncellendiği sunucu.
- Veri Sunucu: Birimlerce kullanılan programlara ait verilerin depolandığı sunucudur.
- İhale Sunucu: Belediyemiz birimlerince yapılan ihalelerin 4734 sayılı ihale konunu mevzuatına uygun olarak hazırlanmasını sağlayan programın ve gerekli ihale bilgilerinin bulunduğu sunucu.
- Domain Sunucu: Belediyemizde bulunan bilgisayarların yetkilerinin tanımlandığı ve yapılacak çalışmalara ait verilerin depolandığı sunucu.
- Anti Virüs Sunucu: Belediyede kullanılan bilgisayarların virüs kontrollerinin yapıldığı sunucudur.

Personel Ve Eğitim

Personel ve Eğitim Birimi, Belediyemizin Başkan yardımcılarının atanması vekâletleri, izinleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalışan memurların, kadro atamaları, intibak, özlük dosyası, sicil, disiplin, adaylık, izin, kademe ilerlemesi, iptal- ihdas talepleri, çalışma saat ve izinleri, yer değiştirmeleri, pasaport işlemleri ve emeklilik işlemleri 4857 sayılı İş Kanuna göre çalışan işçilerin işe giriş, sağlık, izin, işçi sağlığı ve güvenliği, çalışma süreleri, tazminatları, sosyal haklar ve sosyal yardımlar, 3373 sayılı Çıkrıklık ve Meslek Eğitim Kanuna göre stajyer yetiştirilmesi gibi özlük işlemler yapmaktadır.

Personelin günün koşullarına, gelişen olaylara, çağın gereklerine uygun olarak kurum içi talepler ve kanunen verilmesi gerekli eğitimler doğrultusunda Yıllık

Eğitim Planı hazırlanarak kendi konularında tecrübeli kişiler vasıtasıyla ilgili personele eğitim verdirir.

24 Saat Devamlı Çalışma Programı hazırlama,

Her gün personel işe giriş ve çıkış saatleri dokümanları alınarak Başkan Yardımcılarına ve Özel Kalem Müdürlüğüne verilmektedir.

Her üç ayda bir mahalli idareler Genel Müdürlüğü tarafından istenen kadrolar unvan, sınıf, derece, boş, dolu olarak tasnif edilerek disket ortamında gönderilmektedir.

Her ay Personel ve Eğitim birimi puantaj cetveli hazırlayarak Hesap İşleri Müdürlüğüne Verilmektedir.

Her ay 20'sinde Kaymakamlık Makamında istenen 5 ay içinde irticai faaliyetten dolayı ceza alan personel olup olmadığı bildirilmektedir.

Her ayın son günü faaliyet raporu hazırlanarak A.P.K. Müdürlüğüne gönderilmekte.

Her ay İşçi Bulma Kurumuna İşçi Durum Çizelgesi hazırlanarak gönderilmektedir.

Her ayın 15'inde önce kademeleri ilerleyen memurlar için Başkanlık makamından olur alınmaktadır.

Her üç ayda bir Kaymakamlık makamına İnsan Hakları Eğitim Semineri hakkında bilgi verilmektedir.

Hizmet İş Sendikasına rutin olarak işten ayrılanlar bildirilmektedir.

Mayıs ve Kasım aylarında Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderilmek üzere sendikaya üye tüm memurların sicil bilgileri hazırlanmaktadır.

İşten ayrılan her işçi için işten ayrılma bildirgesi hazırlanarak İşçi Bulma Kurumuna gönderilir.

Her yılın sonunda hazırlanan Gizli Sicil Raporları dağıtılmış, gelen raporlar incelenerek gerekli işlemler yapılmaktadır.

f. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar ;

Müdürlüğümüz İlçemizin İmar Planlarını ve uygulamalarını ilgili 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. maddesi, 1580 Sayılı Belediye Kanunu'nun 88. maddesi ve 3194 Sayılı İmar Kanunu, yönetmelikler ve mevzuat çerçevesinde yürütür. Uygulama İmar Planlarını hazırlar veya hazırlatır. İlçe sınırları içerisindeki ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıları yasalara uygun hale getirir. Yasalara göre imar durumu hazırlar ve ruhsatını verir. Bu çerçevede denetimler yapar, uygunsuzluklar ile ilgili rapor ve tutanak hazırlar, ruhsatsız veya ruhsata aykırı binaların tespitini yaparak gerekli işlemleri gerçekleştirir. Müdürlüğümüz aşağıdaki birimlerden teşekkül etmiş olup bünyesinde Müdür hariç;

1 İmar Kalemi

3 Şehir Plancısı

5 İnşaat Mühendisi

4 Mimar

1 Elektrik Mühendisi

1 Büro Elemanı olmak üzere;

Toplam 15 personel çalışmaktadır.

Yapı Kontrol Şefliği

Yapı Kontrol birimimiz İlçemizin çağdaş şehircilik anlayışı ışığında, yapılaşmanın 3194 Sayılı İmar Kanunu ve İstanbul İmar Yönetmeliği çerçevesinde devam etmesini sağlamak ve Tuzlamızın yaşanabilir uygar bir kent haline gelmesine imkan sağlamayı kendisine hedef edinmiştir.

Şefliğimiz bu çerçevede aşağıda belirtilen hizmetleri yerine getirir;

- İmar Talebinde bulunan vatandaşa Tuzla Belediyesi tarafından hazırlanan ve Bayındırlık ve İskan Bakanlığı onaylı Tuzla İlçesi Jeolojik ve Jeoteknik Raporuna göre vatandaşın projelendirme aşamasından önce hazırlatacağı Zemin Etüt Raporlarının içeriği ve düzeni hakkında bilgi verilir.

- Hazırlanan Zemin Etüt Raporlarını inceler ve uygun gördüğü raporlara göre Statik-Betonarme Projelerinin hazırlanması için gereğini yapar.
- Hazırlanan Statik-Betonarme Projelerini inceleyerek yapıların Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde projelendirilmesini ve yapılmasını sağlar.
- Hazırlanan projeleri, Teknik Şartnameler, Standartlar, Fen - Sanat ve Sağlık Kurullarına uygunluk açısından inceler ve uygun bulduğu projelere Yapı Ruhsatı verir.
- İnşası esnasında yapının ruhsat ve projelere uygun olarak temelini atılması için gereğini yapar ve denetleme sonucunda uygun olan yapılar için Temel Üstü vizesi verir.
- Temel Üstü vizesi verilen yapılar yapım aşamalarında denetlenerek kullanılan malzemelerin standartlara uygunluğu ve yapının ruhsat ve eklerine uygunluğunu sağlar. Denetimler sonucu bu şartları yerine getirmiş yapıların bitmesine müteakip Yapı Kullanma İzin Belgesi verir.
- Yapı Denetim Kuruluşlarının Hakkedış Raporlarını, Yıl Sonu Tespit Tutanaklarını vb. 4708 Sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanun çerçevesinde inceleyerek onaylanması için gereğini yapar. Yapı Denetim Kuruluşları ve Denetçi Mimar-Mühendis Sicil Raporları'nı tanzim ederek, Bayındırlık ve İskan Bakanlığı- Yapı Denetim Komisyon Başkanlığı'na gönderir.
- Kat Mülkiyeti, Cins Tashihi, Yıkım Ruhsatı, Kat İrtifakı, Ekspertiz Raporu vb. işlemleri yürütür.
- İlgili iç Müdürlükler ve dış Kurum ve Kuruluşlarla yazışmaları yapar.
- İlçemizde kaçak yapılaşmanın engellenmesi amacıyla gerekli faaliyetleri yürütür. Kaçak yapılar için Yapı Tatil Tutanağı tanzim ederek, Belediye Encümeni'ne havale edilmesini sağlar.

Teknik Destek Birimi

Birimimizin görevleri arasında,

- Yapı Kontrol Birimi, Durum Ruhsat Birimi, Planlama Şefliği personeline, Emlak İstimlâk Müdürlüğü bünyesinde bulunan Emlak İstimlâk Birimi, Harita Birimi, APK Müdürlüğü ve Park Bahçeler Müdürlüğü ilgili personellerine teknik destek sağlamak.
- Emlak İstimlak Birimi ile koordineli bir şekilde mahalle bazında haritaların hazırlanması, işgal edilen terk alanlarının belirlenmesi, cadde ve sokak folyelerinin hazırlanması gerçekleştirilir.
- İmar uygulamaları ile ilgili arazi ve teknik konularda çalışmalar yapmak.
- İnşaat istikamet, Kot kesit, Kontur gabari evraklarını bilgisayar ortamında hazırlanması. Arazi alımlarının aletten bilgisayar ortamına aktararak çiziminin yapılması.

Makine Elektrik Şefliği

Birimimizin görevi,

- Sıhhi Tesisat, Isı Yalıtım ve bina içi elektrik tesisatı, zayıf akım tesisat projelerinin İmar Kanunu, İstanbul İl İmar Yönetmeliği, Elektrik İç Tesisat Yönetmeliği, Elektrik Tesisat Yönetmeliği, Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği ve Türk Telekom A.Ş.'nin Bina İçi Telefon Tesisatı (ankastre) Teknik Şartnamesi'ne uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- Ruhsat Denetim Müdürlüğü'ne gelen işyerleri yerleşim projelerinin incelenmesi ve onaylanması.
- Geçici Gayri Sıhhi Müessese'lerin yerinde incelenerek geçici çalışma ruhsatlarının verilmesi,
- Başkanlık Makamı'nın mükellef kıldığı işlerin yürütülmesinde yöntem belirlenmesi ve dokümanların kontrolünü sağlamaktır.

Planlama Şefliği

Planlama Şefliği, belediyemiz sınırları içerisinde nazım imar planı doğrultusunda uygulanan imar planlarını; başkanlığın görüşleri doğrultusunda, ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde şehircilik prensiplerine bağlı kalarak yapma veya yaptırma görevinin yanı sıra aşağıdaki sorumlulukları da yerine getirmektedir;

- Mer'iyete giren uygulama imar planları ile ilgili plan tadilatlarını yapmak veya belediye başkanlığına intikal eden teklif plan tadilatlarını 3194 Sayılı İmar Kanunu ve yönetmelikler çerçevesinde inceleyerek belediye meclisine takdim etmek, tasdikine müteakip onanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na intikal ettirmek.
- 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda Avan Proje şartı getirilen alanlarda Avan Projelerini tasdik etmek ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na intikal ettirmek.
- Onanarak başkanlığa intikal eden planları askıya çıkarmak ve dağıtımını yapmak.
- Uygulamaya giren planlar ile alakalı gerektiğinde ilgili birimler arası organizasyonu sağlamak.
- Mer'i imar planlarına uygun inşaat istikameti ve kot kesit rölevelerini hazırlamak.
- Tevhit-ifraz ve yola terklerle ilgili Encümen teklif folyeleri hazırlamak.
- Yol-blok gabari tespiti ve revizyon paftalarını hazırlamak.
- Yeni açılan yolların numaralandırılması ve güncelleştirilmesi işlemlerini bilgisayar destekli hazırlamak.
- Kamulaştırma çalışmalarında lüzumlu olan hesapları yapmak.

Durum Ruhsat Şefliği

Birimin görevi;

- Yapıların imar durumu ile ilgili talep eden vatandaşlara yazılı ya da sözlü bildirimde bulunmak.
- Yapı projelerinin 3194 Sayılı İmar Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği ve mevzuata göre incelenmesi ve onaylanması.
- İnşası bitmiş yapılar için talep doğrultusunda Yapı Kontrol Birimi ile koordineli bir şekilde Yapı Kullanım İzni verilmesidir.

Emlak İstimlak

Emlak İstimlâk bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetler iki ana başlık altında toplanabilir. Bunlar;

Genel Harita Hizmetleri: İlçe genelinde vatandaş talepleri ve kamu kurumlarından gelen talepler çerçevesinde kot kesit, inşaat istikamet rölevesi gibi belgeleri hazırlamanın yanında ölçüm işlerini yerine getirerek ilçemizin sağlıklı bir şekilde haritalandırılmasını sağlar.

Emlak İstimlâk Hizmetleri: Taşınmazların kamulaştırma, kiralama, trampa, ipotek koyma, numarataj, emlak beyanına esas sokak ve cadde isimlendirme, Hazine ve Belediye mülklerinin değerlendirilmesi, nüfus ve istatistik çalışmalarına yardımcı olmak, adres tespiti, yoldan ihdas ve işgaliye tespiti gibi işleri gerçekleştirmek bu birimin görevleri arasındadır

İktisat Ve Küşat

İktisadi hayatın düzenlenmesi ve denetimi ile ilgili yasal hükümleri uygulamak, aykırı Hareketleri belirleyerek sorumluları hakkında yasal işlemleri yürütmek, Belediye ruhsatına Tabi umumun yiyip içmesine, taranıp temizlenmesine, istirahatına ve eğlenmesine mahsus yerlerin vasıflarını denetlemek, Belediyece belirlenen tarife azami satış fiyatları ve kar hadleri, Nakliye ücretleri ve bir hizmet karşılığı alınacak ücretlerin uygunluğunu sağlamak, İktisadi konularla ilgili yasalarda izleme ve denetlenmesi Belediyelere verilen hususları yerine getirmek özellikle:

–3489 sayılı pazarlıksız satış mecburiyeti kanunu uygulamasını denetlemek ve bilumum ticarethanelerde etiket ve pazarlıksız satış levhalarının konulmasını sağlamak.

–1580 sayılı Belediyeler Kanununun iktisadi hayatın dzenlenmesi ve denetimi ile ilgili 15 / 3, 15 / 6 ve 15 / 43.cü maddeleri kapsamındaki hizmetleri yürütmeye çalışmak.

– Müdürlükten sorulan rayıçlere, harcırah tahakkuklarına esas olacak yol ve nakliye ücretlerine ve her türlü bilgilere verilecek cevapların, yönetmelik ve talimatlara uygunluğunu sağlamak.

–İktisadi konulara ilişkin toplantı, kurul ve komisyonlarda Belediye Başkanından alacağı yetki ve talimata göre Belediyeyi temsil etmek. –İktisadi hayatın seyrini mal, hizmet fiyatlarındaki hareketi devamlı takip etmek. Gıda ve zaruri ihtiyaç maddeleri tüketimi ve gereksinimi resmi ve özel bültenlerde izlemek. Bunların cins ve meslek gruplarına göre istatistik ve tasniflerini dzenlemek.

g. Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Bununla beraber Müdürlüğümüz ilçenin ve kentin kültür hayatına dzenlediği çeşitli kültürel faaliyetler ve organizasyonlar, uluslar arası Tuzla Kültür ve Sanat Festivali gibi faaliyetlerle katkıda bulunmaktadır. Halkımızın eğitim ihtiyaçları da unutulmayarak kütüphane faaliyetleri, öğrencilere yönelik kültürel ve sosyal faaliyetler dzenlenmektedir. Ayrıca fakir ve muhtaç öğrencilere destekte bulunulmakta, maddi ve aynı yardımlar yapılmaktadır.

İlçemiz bünyesinde kültürel ve sosyal organizasyonlar dzenler. Uluslararası Kültür Sanat Festivali, Ramazan Eğlenceleri, Ramazan Ayı boyunca çeşitli konferans, panel, söyleşi vb. organizasyonların dzenlenmesi, Geleneksel Yetimler

Haftası çerçevesinde eğlence programları düzenlenesi, Sünnet Kampanyası için eğlence programları düzenlenmesi gibi faaliyetleri yürütmekte, ayrıca Kültür Evinde Ud ve Ney dersleri verilmektedir. Çeşitli yayın evleri ile her sene Kitap ve İmza günleri düzenlenmektedir. Yine bu çerçeve belediyemiz bünyesinde oluşturulan Türk Sanat Müziği Korosu ile çeşitli vesileler ile konserler vermek

Müdürlüğümüz bünyesinde

- 1 Kültür ve Sosyal İşler Sorumlusu
- 1 Kütüphane Sorumlusu
- 1 Hanımlar Kulübü Görevlisi
- 1 Kültür Evi Görevlisi
- 4 Kütüphane Görevlisi

Görev yapmaktadır.

h.Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğü direk başkana bağlı olarak görev yapmakta olup, 1 müdür ve 6 personelden oluşmaktadır.

Özel Kalem ve Protokol Müdürü, Belediye Başkanı günlük, haftalık ve aylık programlarını düzenlemekte olup, bu programların hayata geçirilmesini sağlamakta; Belediye Başkanının emir ve direktifleri doğrultusunda program akışı ve gündemin takibini yapmaktadır.

Özel Kalem Müdürlüğü, belediye başkanımızla başkan yardımcıları, danışmanlar ve birim müdürleri arasında koordinasyonu sağlamaktadır.

Başkanlık Makamına gelen ziyaretçiler, başkanın müsait olması halinde başkanla görüşürülmekte, başkanın makamında bulunmaması veya müsait olmaması halinde ise kendilerine randevu verilerek başkanla görüşmeleri sağlanmaktadır.

Halkımızın yazılı ve sözlü olarak başkanlık makamına ilettikleri talepler, müdürlük tarafından sonuçlandırılmakta, gerektiğinde ilgili birim müdürlüklerine veya başkan yardımcılarına havale edilerek takibi sağlanmaktadır.

Resmi ve özel misafirleri ağırlamak, protokol ile ilgili çalışmalarını yapmak yine özel kalem müdürlüğümüzün görevleri arasında yer almaktadır.

i. Sağlık İşleri Müdürlüğü

Sağlık İşleri ;

Sağlık İşleri, personel ve aileleri, dışarıdan başvuran vatandaşa yönelik hizmetlerini

2 Doktor

1 Ambulans Şoförü

1 Sağlık Memuru'ndan oluşan,

Toplam 4 personel ile gerçekleştirmekte olup gerçekleştirdiği hizmetler aşağıda ki gibidir.

- Belediyemiz personeli ve ailelerinin muayenelerinin yapılması, gerekirse laboratuvar testlerinin alınması ve 2. basamak tedavi merkezlerine sevk edilmeleri,
- Yasal zorunluluk olarak tüm belediye çalışanlarının periyodik olarak genel muayenelerinin yapılması ve sonuçların personelin Kişisel Sağlık Dosyalarına işlenmesi,
- Personelin küçük cerrahi müdahalelerinin, pansuman ve enjeksiyon işlemlerinin yapılması,
- Laboratuvar kapsamında; Lokosit, Sedimantasyon, Hematokrit, Kan Grubu, A.K.Ş., Tam İdrar Tahlili, Total Kolesterol, Gebelik Testi, Trigliserit, ASO, Hbs Ag, Hbs Ab, CRP, RF testlerinin yapılması,

- Ambulans hizmetleri kapsamında aracın; personele ve talep üzerine vatandaş ve tören, gösteri vb. etkinliklerde kullanılmak üzere diğer Müdürlüklere veya kamu kuruluşlarına tahsisi,
- Ruhsat denetimi için oluşturulan komisyona katılarak başvuruların insan ve çevre sağlığına uygunluk açısından değerlendirilmesi,
- Belediyemiz sınırları içerisinde ölen vatandaşlarımız için Cenaze Defin Ruhsatı verilmesi ve nüfustan düşürülmesi,
- Fakir ve ihtiyaç sahibi vatandaşların muayenesi ve ilaçlarının temini hizmetleri müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

Veteriner İşleri

Birimimiz başıboş hayvanların toplanmasından, ilaçlamaya, denetimden ilaçlama ve dezenfeksiyona kadar birçok alanda vermiş olduğu hizmetlerini,

2 Veteriner Hekim

1 Şoför

4 işçi personel olmak üzere,

Toplam 7 personelle gerçekleştirilmektedir.

Birimimizin başlıca görev ve faaliyetleri aşağıda ki gibidir.

- Bulaşıcı hayvan hastalıklarına karşı tedbir almak, koruyucu aşılamaları yapmak ve salgın durumlarının ilgili mercilerin bilgilendirilmesi,
- Salgınlara yol açabilecek her türlü hayvan ile mücadele etmek,
- Hayvanlardan insanlara, insanlardan hayvanlara geçen hastalıklar konusunda halkı bilinçlendirmek,
- Gıda üretimi ve satışı yapan yerlerin denetimini yapmak,
- İşyeri ve gıda hijyeni ile ilgili eğitim çalışmalarını yürütmek,
- Denetimler doğrultusunda alınan numuneleri laboratuvar ortamında incelemek, sonuçları ile ilgili işlemleri yapmak,
- İşyeri açma ruhsatı için gelen talepler doğrultusunda talebe binaen denetim ekibinde görev almak,

- Hayvan derisi, sakatat, yün, et, hayvan ve hayvansal gıdalar vb. ürün ve mallara talep doğrultusunda Menşe Belgesi düzenlemek,
- Başiboş sokak hayvanlarının toplanarak, kısırlaştırma ve aşılama sonrası sahiplendirilmesi ya da tekrar alındıkları ortama salıverilmesi,
- Talep üzerine ya da kampanya düzenleyerek ilçe genelinde ki hayvanların bulaşıcı hastalıklara karşı aşılanması,
- Sivrisinek, karasinek, larvasit, uçkun vb. haşarata karşı tespit ve ilaçlama faaliyetleri yürütme,
- Talebe binaen okul, bina vb yerlerin, ayrıca Kurban Satış ve Kesim alanlarının dezenfeksiyonu,
- Dini tesisler vb. toplu kullanım alanlarının özel günlerde kokulandırılması,
- Kurban Bayramı münasebet ile Kurban Satış ve Kesim yerlerinin tespitinde bulunma,
- Kurbanlık hayvanların genel sağlık ve bulaşıcı hastalık kontrollerinin yapılması,
- Bulaşıcı hastalık olduğundan şüphelenen hastaların müşahede altına alınması,
- Hayvanların muayenesi ve tedavisi,

j. Teftiş Kurulu Müdürlüğü

GÖREVLERİ:

1. Personelin mesai saatlerine, amirlerine mesai arkadaşlarına ve vatandaşlara karşı hal ve hareketleri, tutum ve davranışları kontrol edilerek, gerekli durumlarda sözlü ve yazılı olarak uyardır.
2. Çeşitli Kamu Kurum ve kuruluşlarından Belediyemize intikal eden genelge, talimat vb. önemli yazılar düzenlenerek Başkanlık Makamına sunulması.
3. Belediyemiz İşçi ve Memur Disiplin Kurulu üyelerin belirlenmesi sağlanmıştır.

k. Temizlik İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüz, 1580 sayılı Belediyeler Kanununun 15. maddesinin 23. ve 24. fıkralarına istinaden Tuzla sınırları içerisinde 10 Mahalle 80 Cadde ve 1150 Sokakta temizlik faaliyetlerinde bulunmaktadır. Bu hizmetleri yerine getirirken Müdür hariç,

1 Çevre Mühendisi

1 Makine Mühendisi

3 Şoför

1 Kaynakçı

1 Operatör

1 İşçi başı

5 İşçi personel olmak üzere,

Toplam 13 personelden faydalanılmaktadır. Müdürlüğümüzün başlıca faaliyetleri;

- Cadde ve sokaklarda ki çöplerin toplanması,
- Cadde ve sokakların periyodik olarak süpürülmesi,
- Uygun mahallere konulmak üzere konteynır imalatının yapılması ve dağıtılması,
- Eskiyen ve bozulan konteynırların bakım ve tamirinin yapılması, gerekiyorsa yenisi ile değiştirilmesi,
- Cadde, sokak, pazaryeri, tören alanı vb. yerlerin sulama yolu ile tozlanma, kirlenme, çamurdan temizlenmesi,

- Kurban Bayramında Kurban Satış ve Kesim yerinin bayram öncesi ve sonrasında temizliği,
- Denetim ya da vatandaş talebi doğrultusunda vakti geçen afiş ve ilanların kaldırılması,
- Gerek görülen yerlerin boyanması,
- Belediyemiz sınırları içerisinde ki cadde, sokak, boş arsa ve konteynır diplerine atılmış olan moloz, cüruf, kül, hafriyat vb. atıkların kaldırılması,
- Toprak döküm sahası oluşturularak vatandaşların, hafriyat, moloz vb. atıklarını oluşturulan bu alana atmaları sağlanır,

Müdürlüğümüz bu faaliyetlerin bir kısmını ihale usulü taşeron firmalar aracılığı ile yürütmektedir.

I. Yazı İşleri Müdürlüğü

Görevi:

Belediye Meclis”isin düzenli çalışabilmesi gerekli desteğin verilmesinde ve meclis işlemlerinin yürütülmesinden, Belediye Meclis üyelerinin özlük islerinin yürütülmesinden, gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması. İlgili birimlere gönderilmesinden, kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan her türlü evrakın gerekli işlemlerini yapmak ve birimlerle koordineli çalışmak. Belediye Encümeni”nin hızlı ve isabetli kararlar alabilmesi için gerekli desteği vermek ve Encümene sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulmasının kontrolünden, Encümen kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde alınmasını takip etmektedir. Belediyeye müracaat eden kişilerin evlilik akitlerinin gerçekleştirilmesinin sağlanmasında, Belediyenin genel arşivinin istenen kalitede ve verimde çalışabilmesi için onların müracaatlarını kabul etmek ve sonuçlandırmak,

kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan evrakların her türlü işlemlerini yapmak ve ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmakla görevlidir.

m. Zabıta Müdürlüğü

Belediye sınırları içerisinde belde düzenini, belde halkının sıhhat ve huzurunu korumak, yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını kovuşturmakla görevli kuvvettir

Zabitanın Görev ve Yetkileri

Yasanın 51. maddesi gereğince belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulayabilecektir.

Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, ***kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi*** cezalandırılır.

Belediye zabıta teşkilâtının iç çalışma disiplinlerine ait çalışma usul ve esaslarını belirleme yetkisi İçişleri Bakanlığına ait olup belediyeler, bakanlığın düzenlemelerine aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapabileceklerdir.

Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülmesi yasa gereğidir.

Güvenlik Amirliği

Hizmet binasının ve başkanın güvenliğinden sorumludur. Personel ve ziyaretçi girişlerinin kontrol edilmesi, binanın ve çevresinin gece güvenliğinin sağlanması vb konularda hizmet verir.

D. TUZLA BELEDİYESİ'NİN MALİ YAPISI

Belediyenin kaynaklarının, faaliyetlerinin, yatırımlarının mali yapıya yansımaları incelenmiş ve bu veriler analiz edilmiştir.

Belediyenin bütçelerinin geneli incelendiğinde belediyenin yatırımcı belediye olmaktan işletmeci belediye olmaya doğru gittiği görülmektedir. Dolayısıyla Belediyenin alt yapı yatırımlarını hızlı bir şekilde bitirip, üst yapı faaliyetlerine geçmesi gerekmektedir.

Belediye gelirlerini arttırmak için dış kaynakları araştırmalı ve bu kaynaklardan faydalanmalı, sponsorluk sistemini daha yaygın kullanmalı ve mutlaka tahsilât oranını arttırıcı tedbirler uygulamalıdır.

Bütçelerin teknik açıdan değerlendirilmesine gelince; Planlanan ve gerçekleşen harcama miktarlarında ciddi bir sapma gözlenmektedir. Bunun sebebi, bu rakamları öngörmekle ilgili olabileceği gibi mali yıl içerisindeki saptmaya sebep olan olaylar da olabilir. Bu noktada ciddi önlemler alınması gerekliliği aşikârdır.

Ayrıca yeni dönem bütçeleri performans esaslı-analitik bütçe esasına dayanacaktır. Performans esaslı bütçeleme, kamu idarelerinin ana fonksiyonlarını, bu fonksiyonların yerine getirilmesi sonucunda gerçekleştirilecek amaç ve hedeflerini belirleyen, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını değerlendiren ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir. Performans esaslı bütçelemenin temel unsurları; stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporudur.

Temel amacı mali saydamlık ve hesap verilebilirliği sağlamak olan bu bütçeleme sistemi, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak üzere geliştirilmiştir. Planlama sürecinde hazırlanan stratejik planlar ile bütçeleme sürecinde hazırlanan performans programları ve faaliyet raporları bu konuda yol gösterici olacaktır.

Faaliyetlerin belirlenmiş hedef ve göstergeler ışığında yürütülmesi ve sonuçların bu hedef ve göstergelere dayalı olarak değerlendirilmesi bu bütçeleme sisteminin özünü oluşturur. Bu yaklaşım aynı zamanda kamu idarelerinde performansa dayalı bir yönetim anlayışının yerleşmesine yardımcı olur.

Performans esaslı bütçeleme, performans bilgisine dayanan bir sistemdir. Performans hedef ve göstergelerinin oluşturulması, performansın değerlendirilmesi,

idarelerin faaliyetlerinin bilgi ve verilere dayalı olarak izlenmesini gerekli kılar. Bu anlamda kamu idarelerinin performans esaslı bütçeleme sisteminin gerektirdiği bilgileri toplayacak bir performans bilgi sistemi oluşturmaları gerekmektedir.

Performans esaslı bütçelemenin getirdiği önemli yeniliklerden biri de, performans denetimine imkân tanınmasıdır. Performans esaslı bütçeleme sürecinde oluşturulan hedef ve göstergeler ile hazırlanan performans programı ve faaliyet raporları performansın sistematik ve nesnel bir şekilde denetlenmesini mümkün kılar.

1.ANA GELİR KALEMLERİ BAZINDA YILLARA GÖRE BELEDİYE GELİRLERİ

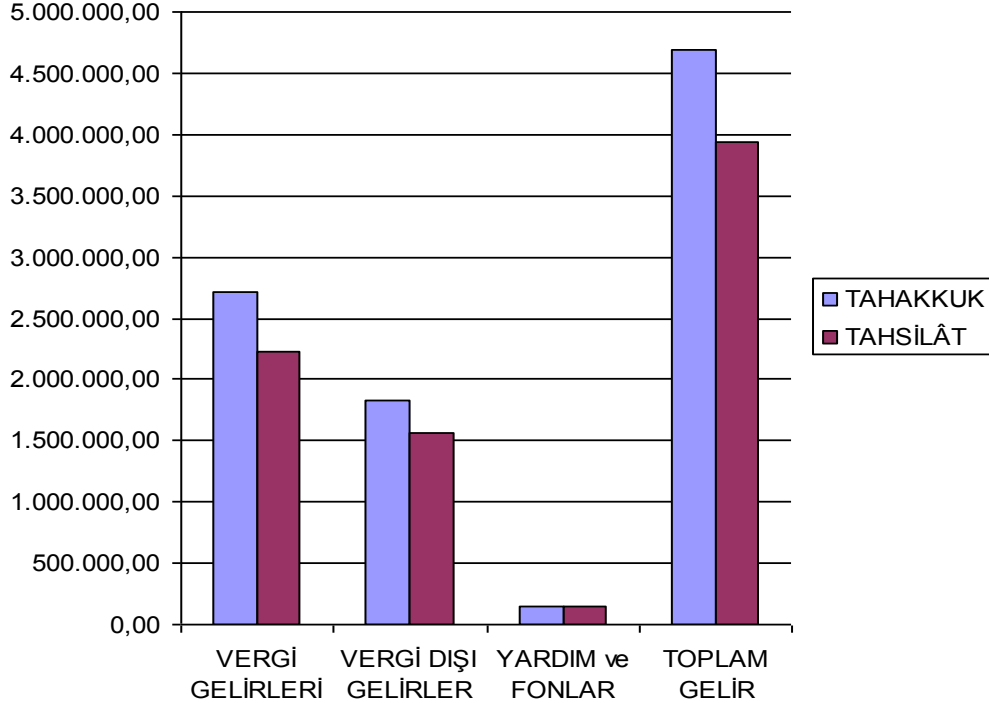
a. 2000 YILI BELEDİYE GELİRLERİ

Gelir Türleri; Vergi Gelirleri, Vergi Dışı Gelirler, Yardım ve Fonlar ana başlıkları üzerinde toplanmıştır.

2000 Yılı İtibariyle Tahakkuk ve Tahsilât rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GELİR TÜRLERİ (YTL)	2000	
	TAHAKKUK	TAHSİLÂT
VERGİ GELİRLERİ	2.707.081,14	2.221.989,01
VERGİ DIŞI GELİRLER	1.824.677,42	1.562.453,93
YARDIM ve FONLAR	154.734,77	154.734,77
TOPLAM GELİR	4.686.693,33	3.939.177,71

2000 YILI GELİR TÜRLERİNE GÖRE TAHAKKUK VE TAHSİLÂT SEYRİ (YTL)



*Toplam Gelir; vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

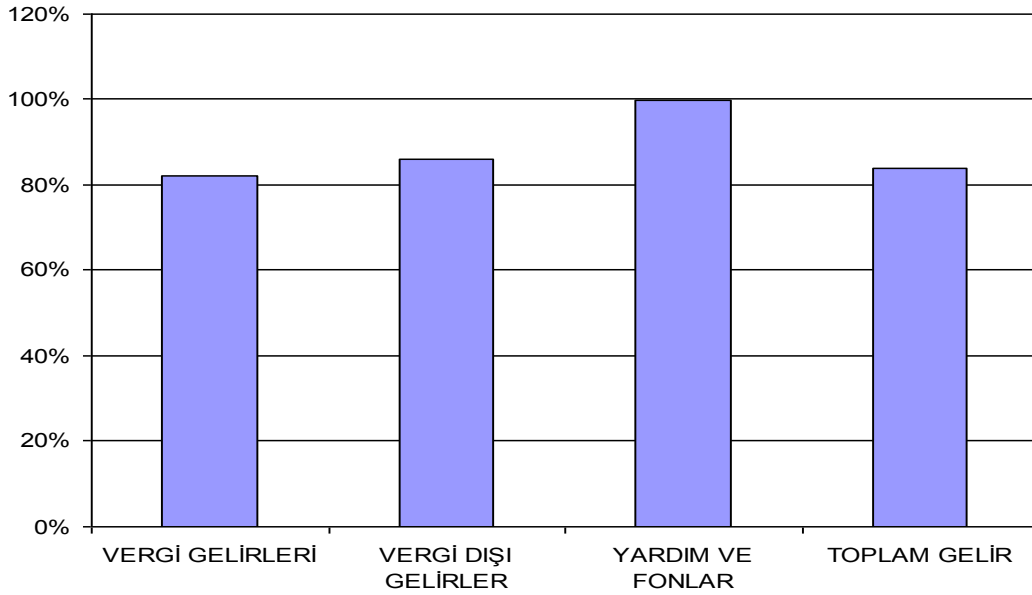
2000 yılında en fazla tahakkuk ve tahsilât vergi gelir türünde görülmektedir Daha sonra vergi dışı gelir son olarak yardım ve fonlar gelmektedir. 2000 yılı itibariyle

vergi gelirleri tahakkuk 2.707.081,14 YTL. Hesaplanmış bu rakamın 2.221.989.01 YTL. Tahsil edilmiştir. Vergi dışı gelirler ise tahakkuk 1.824.677,42 YTL. Tahakkuk edilmiş bu rakamın 1.562.453,93 YTL. tahsil edilmiştir. Yardım ve fonlarda ise 154.734,77 YTL. tahakkuk edilmiş ve tamamı tahsil edilmiştir. Toplam gelirden bu rakam ise 4.686.493,33 YTL. Tahakkuk edilmiş bu rakamın 3.939.177,71 YTL. Tahsil edilmiştir.

2000 YILI TAHSİLÂT YÜZDESİ

TAHSİLÂT YÜZDESİ (%)	
GELİR TÜRLERİ (YTL)	2000
VERGİ GELİRLERİ	82%
VERGİ DIŞI GELİRLER	86%
YARDIM VE FONLAR	100%
TOPLAM GELİR	84%

2000 Yılı Tahsilât Yüzdesi % (Tahsilât/Tahakkuk)



*Toplam Gelir; vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır

Grafikte görüldüğü gibi gelir türlerinden Vergi Gelirlerinin %82, Vergi Dışı Gelirlerin %86, Yardım ve Fonların %100 Tahsilâtı yapıldı. Toplam Gelirde ise %84 ün tahsilatı yapıldı.

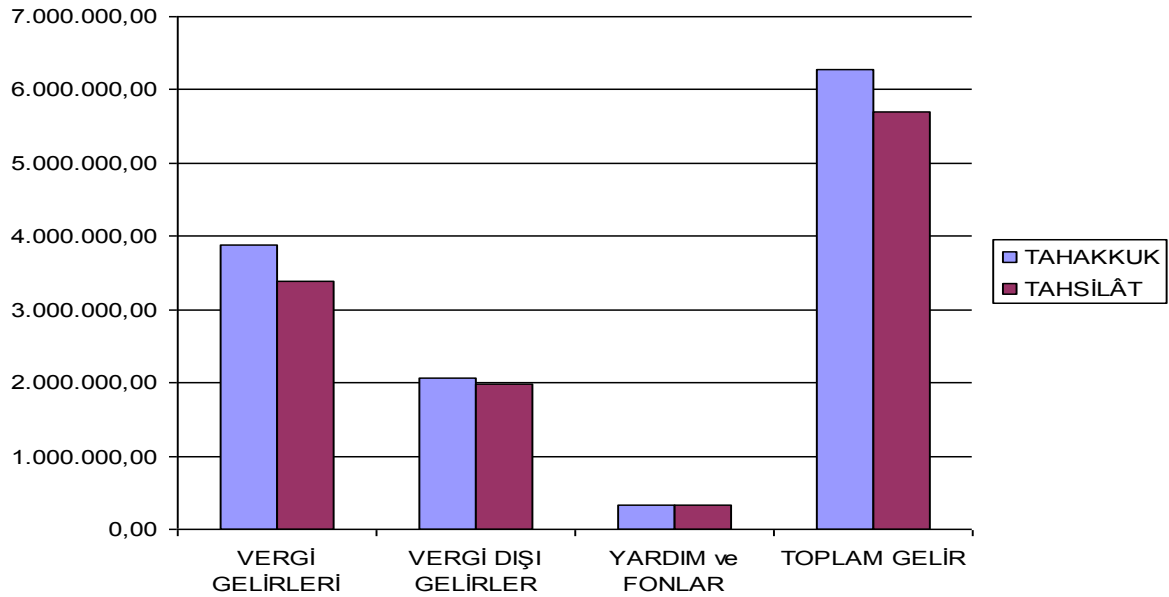
b. 2001 YILI BELEDİYE GELİRLERİ

Gelir Türleri; Vergi Gelirleri, Vergi Dışı Gelirler, Yardım ve Fonlar ana başlıkları üzerinde toplanmıştır.

2001 Yılı İtibariyle Tahakkuk ve Tahsilât rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GELİR TÜRLERİ (YTL)	2001	
	TAHAKKUK	TAHSİLÂT
VERGİ GELİRLERİ	3.886.779,82	3.392.632,97
VERGİ DIŞI GELİRLER	2.065.841,55	1.974.810,64
YARDIM ve FONLAR	325.000,00	325.000,00
TOPLAM GELİR	6.277.621,37	5.692.443,61

2001 YILI GELİR TÜRLERİNE GÖRE TAHAKKUK VE TAHSİLÂT SEYRİ (YTL)



*Toplam Gelir; vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

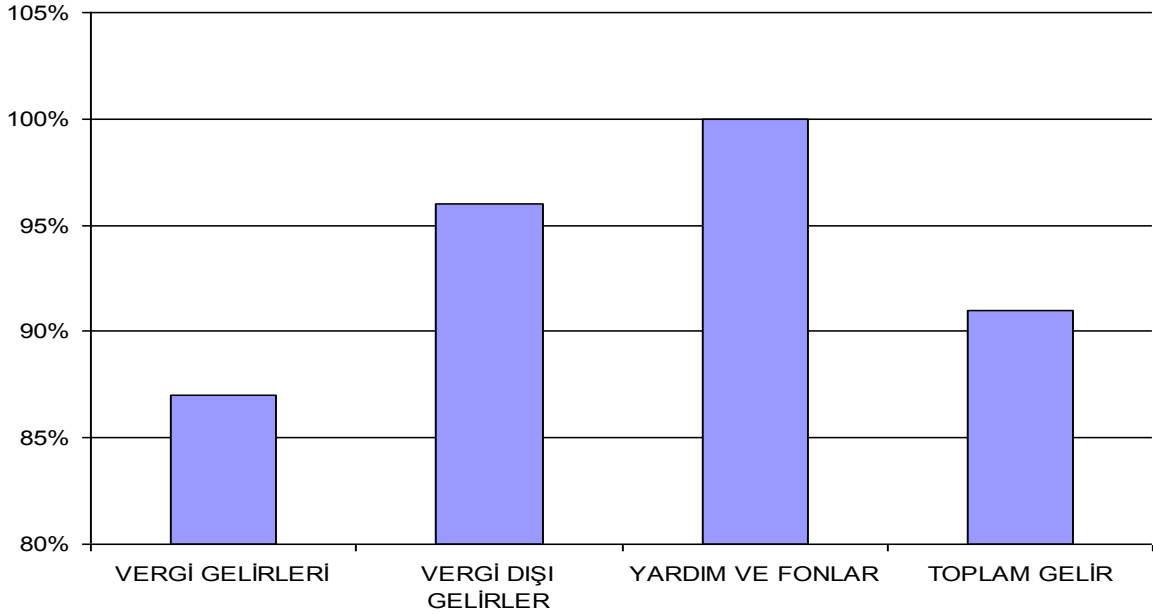
2001 yılında en fazla tahakkuk ve tahsilât vergi gelir türünde görülmektedir. Daha sonra vergi dışı gelir son olarak yardım ve fonlar gelmektedir. 2001 yılı itibariyle vergi gelirleri tahakkuk 3.886.779,82 YTL. Hesaplanmış bu rakamın 3.392.632,97 YTL. Tahsil edilmiştir. Vergi dışı gelirler ise tahakkuk 2.065.841,55YTL. Tahakkuk edilmiş bu rakamın 1.974.810,64YTL. tahsil edilmiştir. Yardım ve fonlarda ise

325.000,00YTL. tahakkuk edilmiş ve tamamı tahsil edilmiştir. Toplam gelirden bu rakam ise 6.277.621,37 YTL. Tahakkuk edilmiş bu rakamın 5.692.443,61 YTL. Tahsil edilmiştir.

2001 YILI TAHSİLÂT YÜZDESİ

TAHSİLÂT YÜZDESİ (%)	
GELİR TÜRLERİ (YTL)	2001
VERGİ GELİRLERİ	87%
VERGİ DIŞI GELİRLER	96%
YARDIM VE FONLAR	100%
TOPLAM GELİR	91%

2001 Yılı Tahsilât Yüzdesi % (Tahsilât/Tahakkuk)



*Toplam Gelir; vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

Grafikte görüldüğü gibi gelir türlerinden Vergi Gelirlerinin %87, Vergi Dışı Gelirlerin %96, Yardım ve Fonların %100 Tahsilâtı yapıldı. Toplam Gelirde ise %91 in tahsilâtı yapıldı.

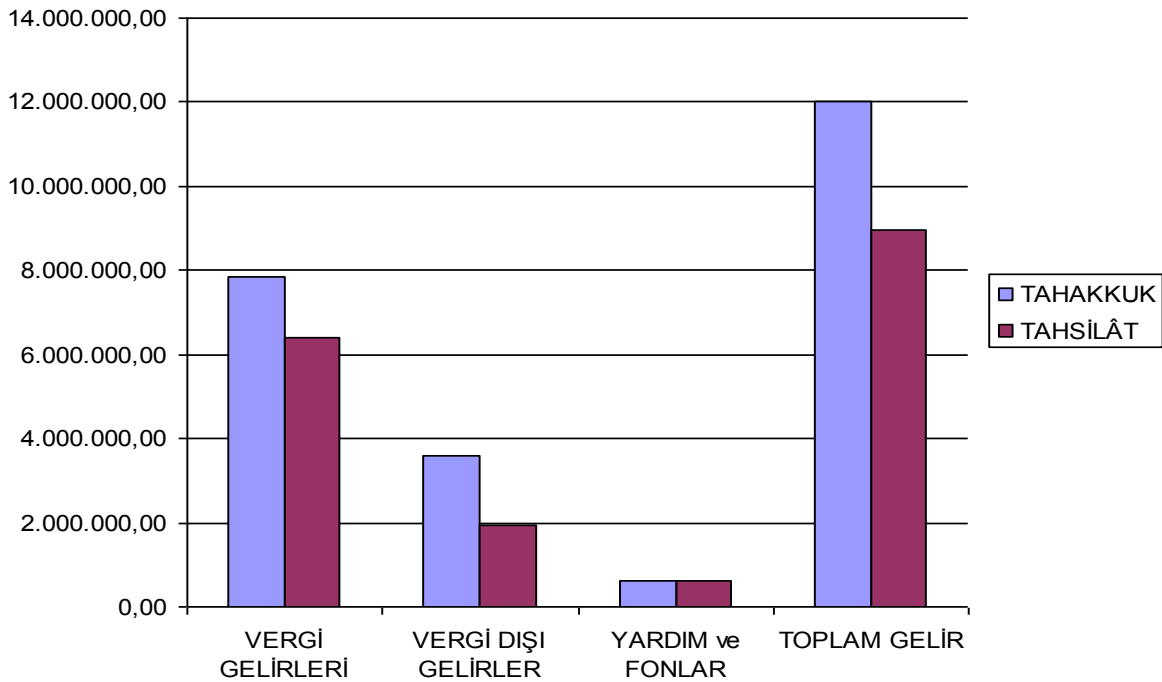
c. 2002 YILI BELEDİYE GELİRLERİ

Gelir Türleri; Vergi Gelirleri, Vergi Dışı Gelirler, Yardım ve Fonlar ana başlıkları üzerinde toplanmıştır.

2002 Yılı İtibariyle Tahakkuk ve Tahsilât rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir,

GELİR TÜRLERİ (YTL)	2002	
	TAHAKKUK	TAHSİLÂT
VERGİ GELİRLERİ	7.839.313,38	6.402.373,33
VERGİ DIŞI GELİRLER	3.582.813,27	1.958.398,47
YARDIM ve FONLAR	616.000,00	616.000,00
TOPLAM GELİR	12.032.126,65	8.970.771,80

2002 YILI GELİR TÜRLERİNE GÖRE TAHAKKUK VE TAHSİLÂT SEYRİ (YTL)



*Toplam Gelir; vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

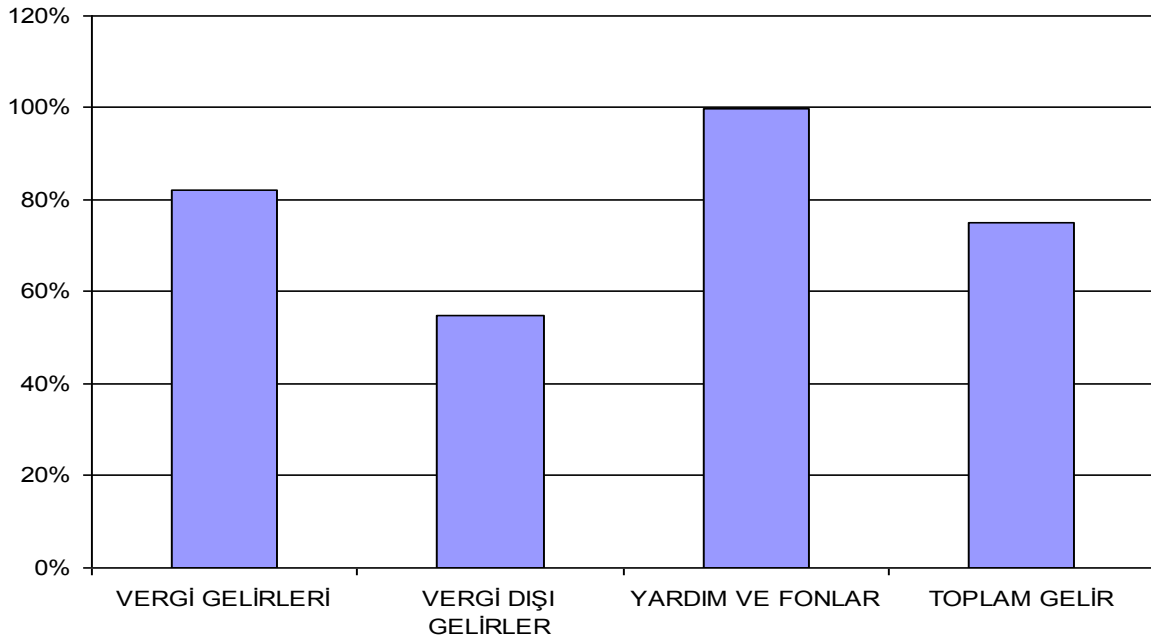
2002 yılında en fazla tahakkuk ve tahsilât vergi gelir türünde görülmektedir. Daha sonra vergi dışı gelir son olarak yardım ve fonlar gelmektedir. 2002 yılı itibariyle vergi gelirleri tahakkuk 7.839.313,38 YTL. Hesaplanmış bu rakamın 6.402.373,33

YTL. Tahsil edilmiştir. Vergi dışı gelirler ise tahakkuk 3.582.813,27 YTL. Tahakkuk edilmiş bu rakamın 1.958.398,47 YTL. tahsil edilmiştir. Yardım ve fonlarda ise 610.000,00YTL. tahakkuk edilmiş ve tamamı tahsil edilmiştir. Toplam gelirden bu rakam ise 12.032.126,65 YTL. Tahakkuk edilmiş bu rakamın 8.970.771,80 YTL. tahsil edilmiştir.

2002 YILI TAHSİLÂT YÜZDESİ

TAHSİLÂT YÜZDESİ (%)	
GELİR TÜRLERİ (YTL)	2002
VERGİ GELİRLERİ	82%
VERGİ DIŞI GELİRLER	55%
YARDIM VE FONLAR	100%
TOPLAM GELİR	75%

2002 Yılı Tahsilât Yüzdesi % (Tahsilât/Tahakkuk)



*Toplam Gelir; vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

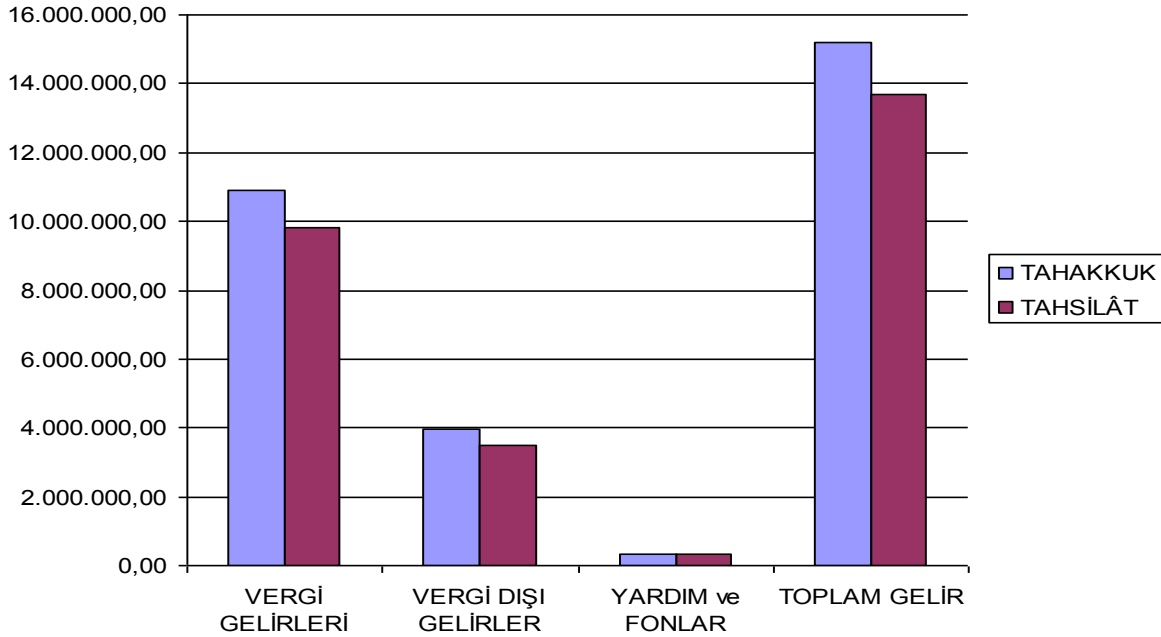
Grafikte görüldüğü gibi gelir türlerinden Vergi Gelirlerinin %82, Vergi Dışı Gelirlerin %55, Yardım ve Fonların %100 Tahsilâtı yapıldı. Toplam Gelirden ise %75 in tahsilâtı yapıldı.

d. 2003 YILI BELEDİYE GELİRLERİ

Gelir Türleri; Vergi Gelirleri, Vergi Dışı Gelirler, Yardım ve Fonlar ana başlıkları üzerinde toplanmıştır.

GELİR TÜRLERİ (YTL)	2003	
	TAHAKKUK	TAHSİLÂT
VERGİ GELİRLERİ	10.896.533,87	9.825.119,21
VERGİ DIŞI GELİRLER	3.950.535,52	3.496.446,87
YARDIM ve FONLAR	350.000,00	350.000,00
TOPLAM GELİR	15.197.069,39	13.671.566,08

2003 YILI GELİR TÜRLERİNE GÖRE TAHAKKUK VE TAHSİLÂT SEYRİ (YTL)



*Toplam Gelir; vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

2003 yılında en fazla tahakkuk ve tahsilât vergi gelir türünde görülmektedir. Daha sonra vergi dışı gelir son olarak yardım ve fonlar gelmektedir. 2003 yılı itibariyle vergi gelirleri tahakkuk 10.896.533,87 YTL. Hesaplanmış bu rakamın 9.825.119,21YTL. Tahsil edilmiştir. Vergi dışı gelirler ise tahakkuk 3.950.535,52 YTL. Tahakkuk edilmiş bu rakamın 3.496.446,87 YTL. Tahsil edilmiştir. Yardım ve

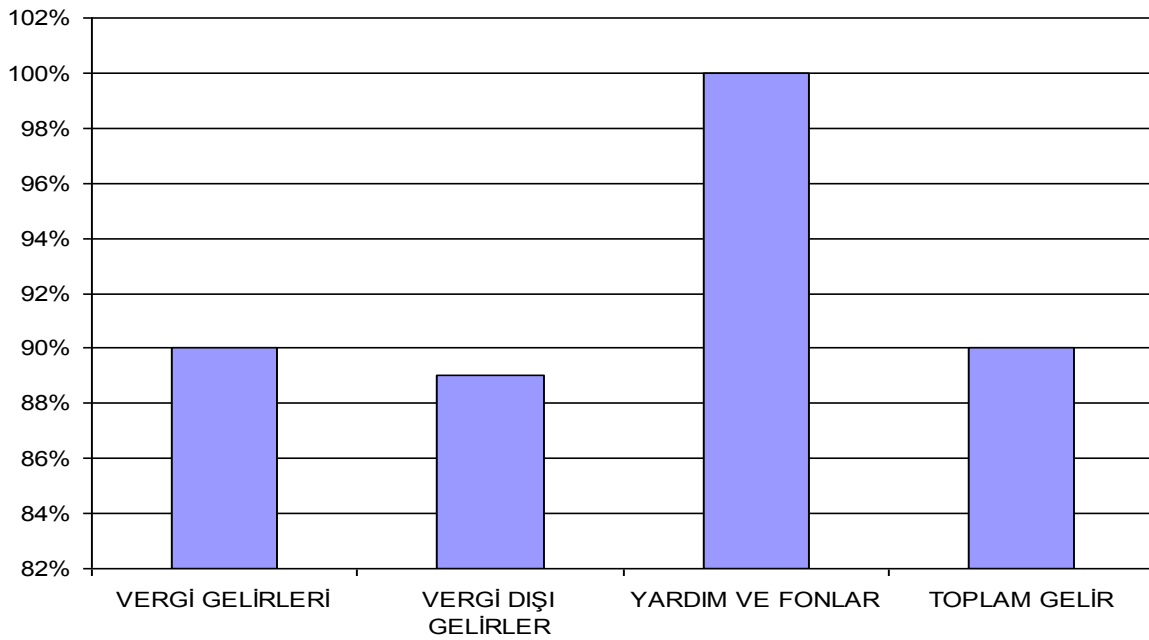
fonlarda ise 350.000,00 YTL. Tahakkuk edilmiş ve tamamı tahsil edilmiştir. Toplam gelirden bu rakam ise 15.197.069,39 YTL. Tahakkuk edilmiş bu rakamın 13.671.566,08 YTL. Tahsil edilmiştir.

2003 YILI TAHSİLÂT YÜZDESİ

TAHSİLÂT YÜZDESİ (%)

GELİR TÜRLERİ (YTL)	2003
VERGİ GELİRLERİ	90%
VERGİ DIŞI GELİRLER	89%
YARDIM VE FONLAR	100%
TOPLAM GELİR	90%

2003 Yılı Tahsilât Yüzdesi % (Tahsilât/Tahakkuk)



*Toplam Gelir; vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

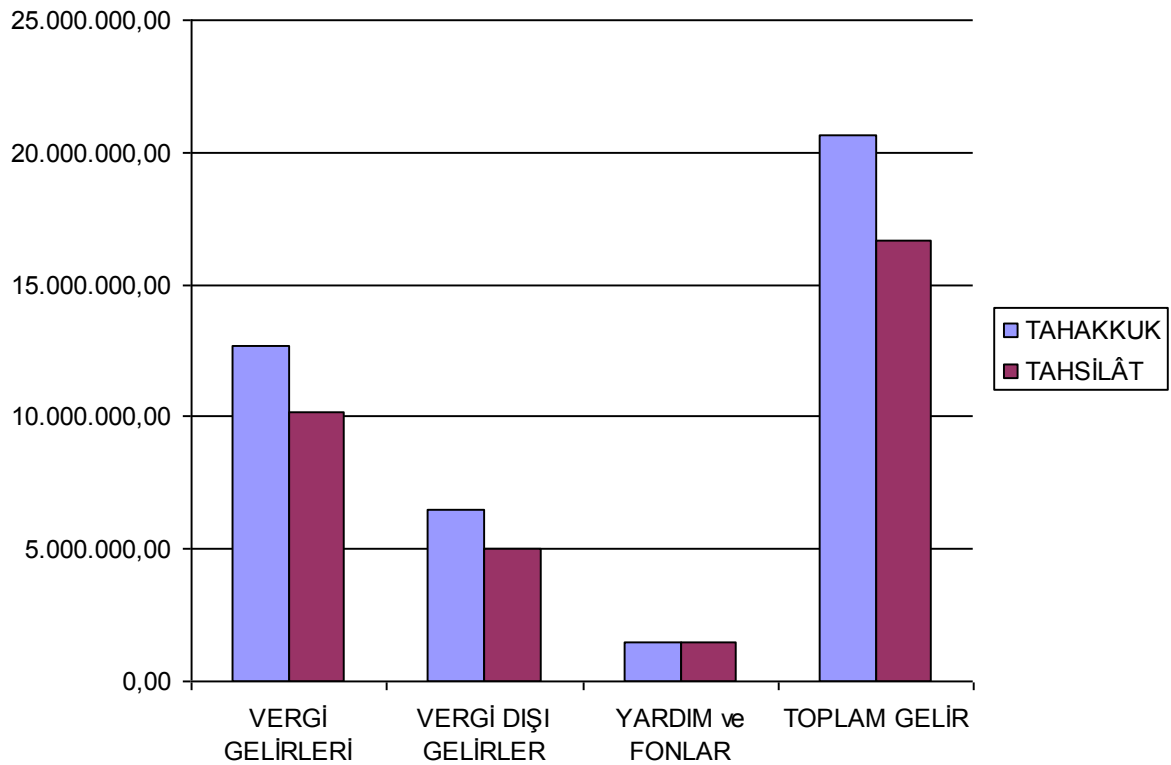
Grafikte görüldüğü gibi gelir türlerinden Vergi Gelirlerinin %90, Vergi Dışı Gelirlerin %89, Yardım ve Fonların %100 Tahsilâtı yapıldı. Toplam Gelirde ise %90 in tahsilâtı yapıldı.

e. 2004 YILI BELEDİYE GELİRLERİ

Gelir Türleri; Vergi Gelirleri, Vergi Dışı Gelirler, Yardım ve Fonlar ana başlıkları üzerinde toplanmıştır.

GELİR TÜRLERİ (YTL)	2004	
	TAHAKKUK	TAHSİLÂT
VERGİ GELİRLERİ	12.679.648,29	10.171.478,80
VERGİ DIŞI GELİRLER	6.489.469,36	5.026.060,49
YARDIM ve FONLAR	1.481.285,30	1.481.285,30
TOPLAM GELİR	20.650.375,95	16.678.797,59

2004 YILI GELİR TÜRLERİNE GÖRE TAHAKKUK VE TAHSİLÂT SEYRİ (YTL)



*Toplam Gelir; vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

2004 yılında en fazla tahakkuk ve tahsilât vergi gelir türünde görülmektedir. Daha sonra vergi dışı gelir son olarak yardım ve fonlar gelmektedir. 2004 yılı itibariyle

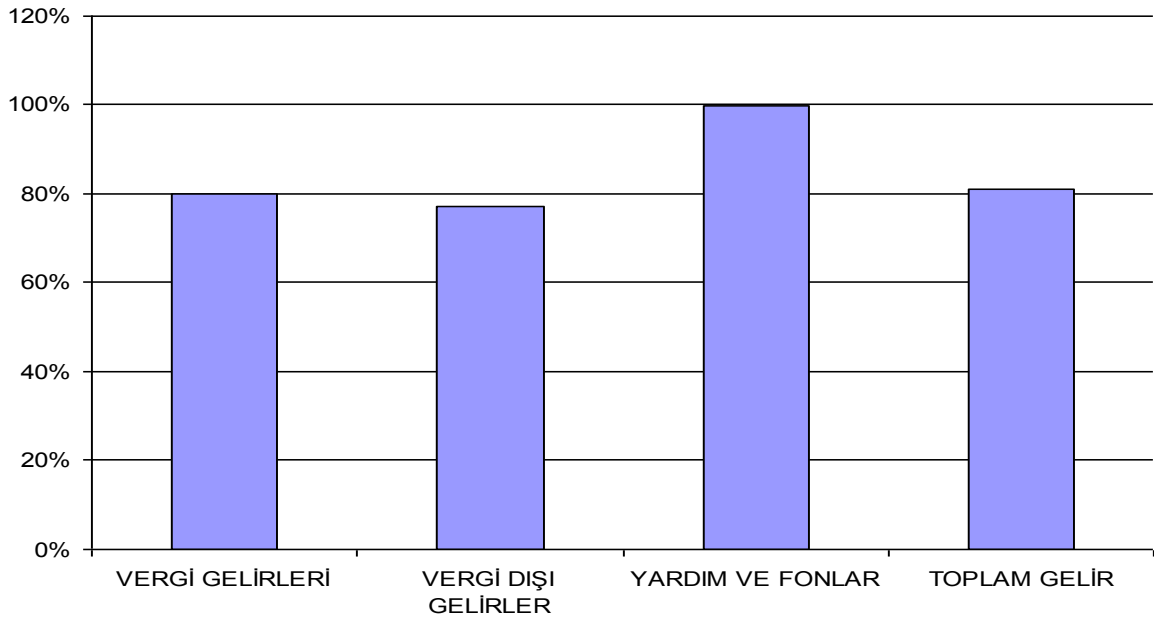
vergi gelirleri tahakkuk 12.679.648,29 YTL. Hesaplanmış bu rakamın 10.171.478,80YTL. Tahsil edilmiştir. Vergi dışı gelirler ise tahakkuk 6.489.469,36 YTL. Tahakkuk edilmiş bu rakamın 5.026.060,49 YTL. Tahsil edilmiştir. Yardım ve fonlarda ise 1.481.258,30YTL. Tahakkuk edilmiş ve tamamı tahsil edilmiştir. Toplam gelirden bu rakam ise 20.650.375,95 YTL. Tahakkuk edilmiş bu rakamın 16.678.797,59 YTL. tahsil edilmiştir.

2004 YILI TAHSİLÂT YÜZDESİ

TAHSİLÂT YÜZDESİ (%)

GELİR TÜRLERİ (YTL)	2004
VERGİ GELİRLERİ	80%
VERGİ DIŞI GELİRLER	77%
YARDIM VE FONLAR	100%
TOPLAM GELİR	81%

2004 Yılı Tahsilât Yüzdesi % (Tahsilât/Tahakkuk)



*Toplam Gelir; vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

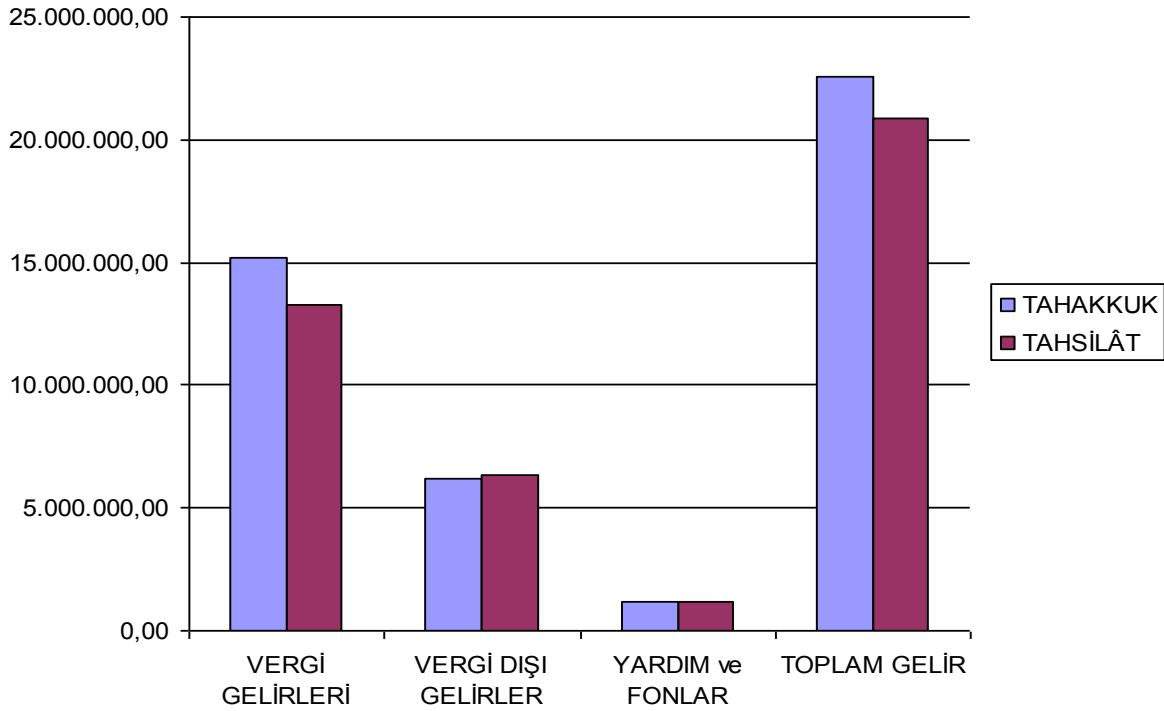
Grafikte görüldüğü gibi gelir türlerinden Vergi Gelirlerinin %80, Vergi Dışı Gelirlerin %77, Yardım ve Fonların %100 Tahsilâtı yapıldı. Toplam Gelirde ise %81 in tahsilâtı yapıldı.

f. 2005 YILI BELEDİYE GELİRLERİ

Gelir Türleri; Vergi Gelirleri, Vergi Dışı Gelirler, Yardım ve Fonlar ana başlıkları üzerinde toplanmıştır.

GELİR TÜRLERİ (YTL)	2005	
	TAHAKKUK	TAHSİLÂT
VERGİ GELİRLERİ	15.162.188,68	13.304.194,98
VERGİ DIŞI GELİRLER	6.203.211,97	6.361.949,91
YARDIM ve FONLAR	1.201.612,08	1.201.612,08
TOPLAM GELİR	22.567.012,73	20.867.756,97

2005 YILI GELİR TÜRLERİNE GÖRE TAHAKKUK VE TAHSİLÂT SEYRİ (YTL)



*2005 Yılı 11. Günceldir. Toplam gelir, gelir türlerin toplamıdır.

2005 yılında en fazla tahakkuk ve tahsilât vergi gelir türünde görülmektedir. Daha sonra vergi dışı gelir son olarak yardım ve fonlar gelmektedir. 2005 yılı itibariyle vergi gelirleri tahakkuk 15.162.188,68 YTL. Hesaplanmış bu rakamın 13.304.194,96 YTL. Tahsil edilmiştir. Vergi dışı gelirler ise 6.203.211,97 YTL. Tahakkuk edilmiş

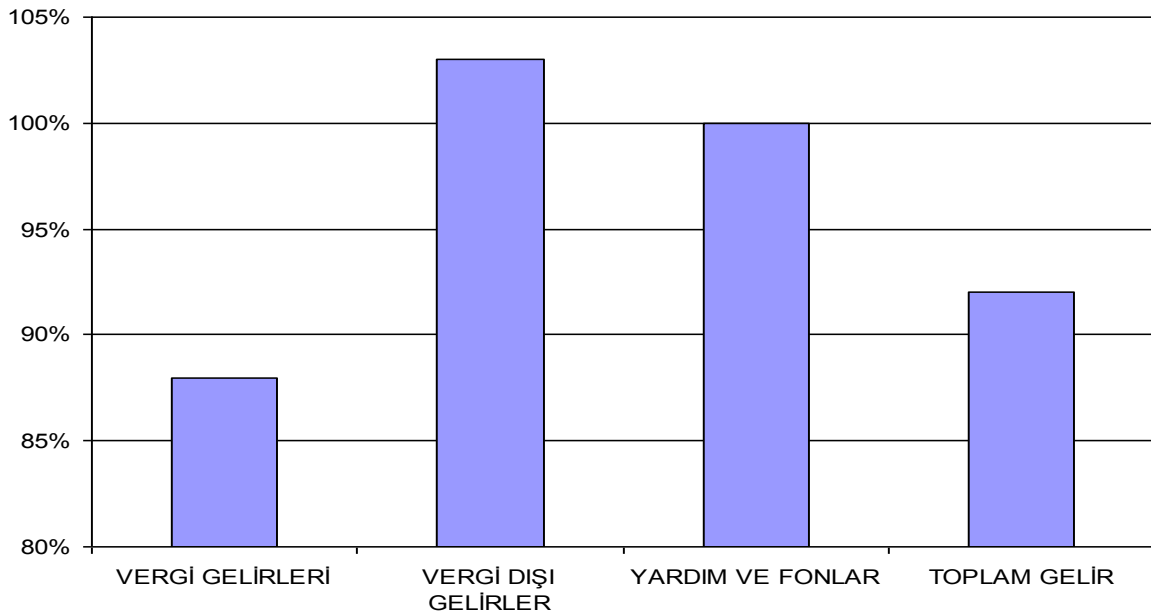
Tahsil edilen Rakam 6.361.949,91 YTL Fazlalık ise geçen senelerden vergi dışı gelir alacaklarıdır. Yardım ve fonlarda ise 1.201.612,08 YTL. Tahakkuk edilmiş ve tamamı tahsil edilmiştir. Toplam gelirden bu rakam ise 22.567.012,73 YTL. Tahakkuk edilmiş bu rakamın 20.867.756,97 YTL. Tahsil edilmiştir.

2005 YILI TAHSİLÂT YÜZDESİ

TAHSİLÂT YÜZDESİ (%)

GELİR TÜRLERİ (YTL)	2005
VERGİ GELİRLERİ	88%
VERGİ DIŞI GELİRLER	103%
YARDIM VE FONLAR	100%
TOPLAM GELİR	92%

2005 Yılı Tahsilât Yüzdesi % (Tahsilât/Tahakkuk)



*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir toplam gelir vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

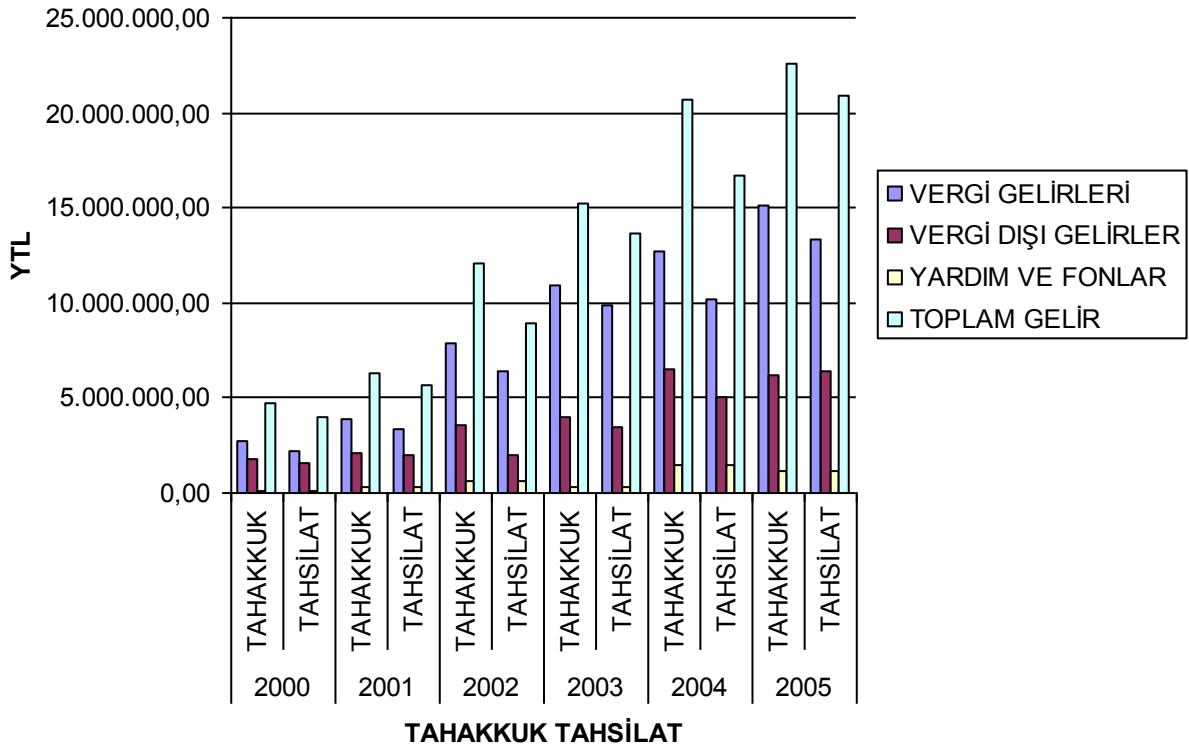
Grafikte görüldüğü gibi gelir türlerinden Vergi Gelirlerinin %88, Vergi Dışı Gelirlerin %103, Yardım ve Fonların %100 Tahsilâtı yapıldı. Toplam Gelirde ise %92 in tahsilâtı yapıldı.

	2000		2001		2002		2003	
GELİR TÜRLERİ (YL)	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	TAHAKKUK	TAHSİLÂT
VERGİ GELİRLERİ	2.707.081,14	2.221.989,01	3.886.779,82	3.392.632,97	7.839.313,38	6.402.373,33	10.896.533,87	9.825.119,21
VERGİ DIŞI GELİRLER	1.824.677,42	1.562.453,93	2.065.841,55	1.974.810,64	3.582.813,27	1.958.398,47	3.950.535,52	3.496.446,87
YARDIM VE FONLAR	154.734,77	154.734,77	325.000,00	325.000,00	610.000,00	610.000,00	350.000,00	350.000,00
TOPLAM GELİR	4.686.493,33	3.939.177,71	6.277.621,37	5.692.443,61	12.032.126,65	8.970.771,80	15.197.069,39	13.671.566,08

	2004		2005		TOPLAM	
GELİR TÜRLERİ (YTL)	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	TAHAKKUK	TAHSİLÂT
VERGİ GELİRLERİ	12.679.648,29	10.171.478,80	15.162.188,68	13.304.194,98	53.171.545,18	45.317.788,30
VERGİ DIŞI GELİRLER	6.489.469,36	5.026.060,49	6.203.211,97	6.361.949,91	24.116.549,09	20.380.120,31
YARDIM VE FONLAR	1.481.258,30	1.481.258,30	1.201.612,08	1.201.612,08	4.122.605,15	4.122.605,15
TOPLAM GELİR	20.650.375,95	16.678.797,59	22.567.012,73	20.867.756,97	81.410.699,42	69.820.513,76

*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir.

g. 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 TAHAKKUK VE TAHSİLÂT SEYRİ



*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir toplam gelir vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

Yukarıda tabloda görüldüğü gibi

A. Vergi Gelirleri

2000 - 2001 tahakkuk 1,43 kat artmıştır.

2000 - 2001 tahsilât 1,52 kat artmıştır.

2001 - 2002 tahakkuk 2,01 kat artmıştır.

2001 - 2002 tahsilât 1,88 kat artmıştır.

2002 - 2003 tahakkuk 1,38 kat artmıştır

2002 - 2003 tahsilât 2,53 kat artmıştır.

2003 - 2004 tahakkuk 1,16 kat artmıştır.

2003 - 2004 tahsilât 1,03 kat artmıştır,

2004 - 2005 tahakkuk 1,19 kat artmıştır.

2004 - 2005 tahsilât 1,30 kat artmıştır.

B. Vergi Dışı Gelirler

2000 - 2001 tahakkuk 1,13 kat artmıştır.
2000 - 2001 tahsilât 1,26 kat artmıştır.
2001 - 2002 tahakkuk 1,73 kat artmıştır.
2001 - 2002 tahsilât 0,99 kat artmıştır.
2002 - 2003 tahakkuk 1,10 kat artmıştır.
2002 - 2003 tahsilât 1,78 kat artmıştır.
2003 - 2004 tahakkuk 1,64 kat artmıştır.
2003 - 2004 tahsilât 1,43 kat artmıştır.
2004 - 2005 tahakkuk 0,95 kat artmıştır.
2004 - 2005 tahsilât 1,26 kat artmıştır.

C. Yardım ve Fonlar

2000 - 2001 tahakkuk 2,1 kat artmıştır.
2000 - 2001 tahsilât 2,1 kat artmıştır.
2001 - 2002 tahakkuk 1,87 kat artmıştır.
2001 - 2002 tahsilât 1,87 kat artmıştır.
2002 - 2003 tahakkuk 0,57 kat artmıştır.
2002 - 2003 tahsilât 0,57 kat artmıştır.
2003 - 2004 tahakkuk 4,23 kat artmıştır.
2003 - 2004 tahsilât 4,23 kat artmıştır.
2004 - 2005 tahakkuk 0,81 kat artmıştır.
2004 - 2005 tahsilât 0,81 kat artmıştır.

Vergi Gelirleri 2000 - 2005

Tahakkuk 5,60 kat artmıştır.
Tahsilât 5,99 kat artmıştır.

Vergi Dışı Gelirler

Tahakkuk 3,40 kat artmıştır.
Tahsilât 4,07 kat artmıştır.

Yardım ve Fonlar

Tahakkuk 7,77 kat artmıştır.
Tahsilât 7,76 kat artmıştır.

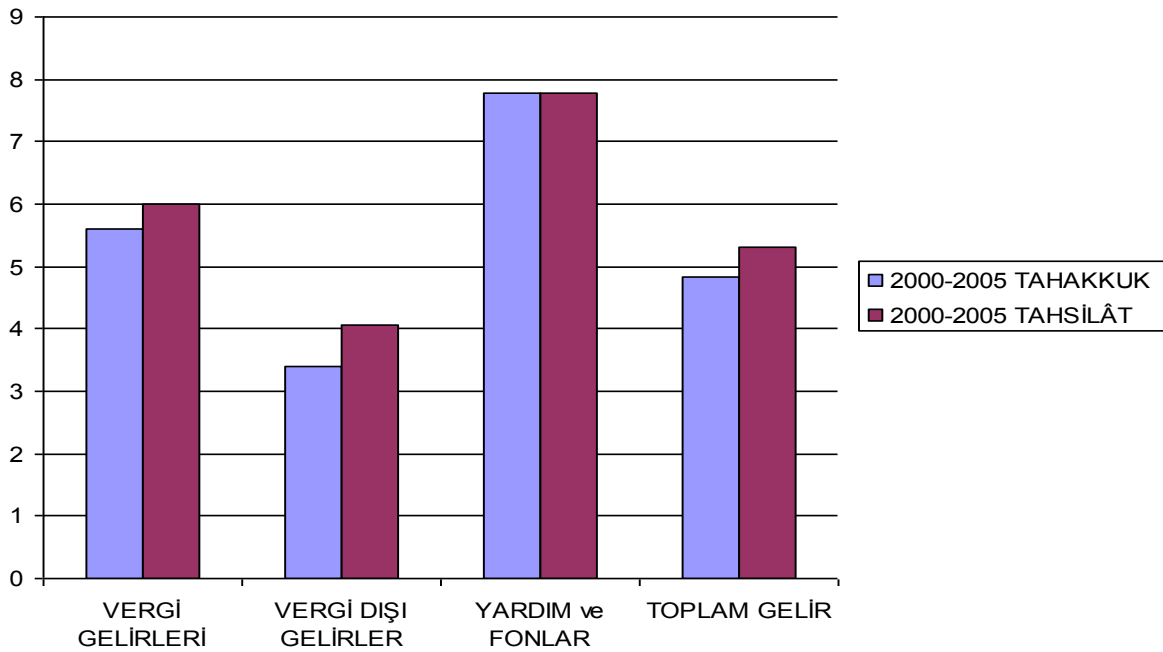
Toplam Gelir

Tahakkuk 4,82 kat artmıştır.
Tahsilât 5,30 kat artmıştır.

GELİR ARTIŞ ORANLARI

	2000-2005 TAHAKKUK	2000-2005 TAHSİLÂT
VERGİ GELİRLERİ	5,60	5,99
VERGİ DIŞI GELİRLER	3,40	4,07
YARDIM ve FONLAR	7,77	7,77
TOPLAM GELİR	4,82	5,30

GELİR ARTIŞ ORANLAR GRAFİĞİ

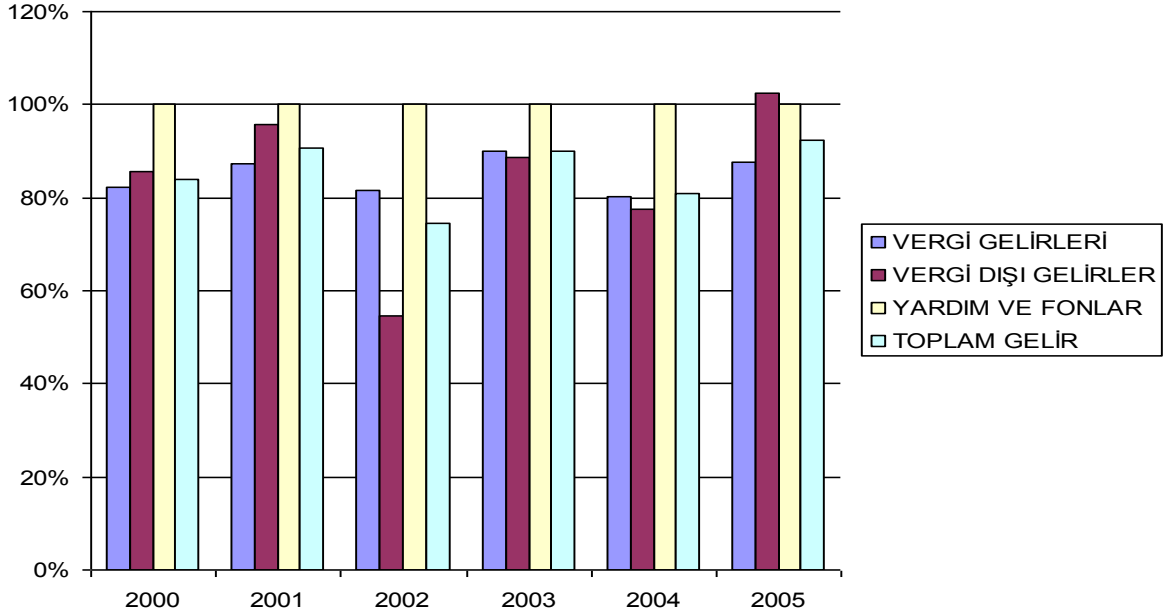


*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir toplam gelir vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

2000 yılından bu güne tahakkuk ve tahsilât miktarlarında ciddi artış gözlenmektedir. 2000 yılından 2005 yılına gelindiğinde vergi gelirlerinde 5,60, vergi dışı gelirlerde, 3,40 yardım ve fonlarda, 7,77 toplamda ise 4,82 kat tahakkuk artışı sağlanmıştır. Tahsilâta ise 2000 yılından 2005 yılına gelindiğinde, vergi gelirlerinde, 5,99 vergi dışı gelirlerde, 4,07 yardım ve fonlarda, 7,77 toplamda ise 5,30 kat bir artış sağlanmıştır.

TAHSİLÂT YÜZDESİ (%)						
GELİR TÜRLERİ (YL)	2000	2001	2002	2003	2004	2005
VERGİ GELİRLERİ	82%	87%	82%	90%	80%	88%
VERGİ DIŞI GELİRLER	86%	96%	55%	89%	77%	103%
YARDIM VE FONLAR	100%	100%	100%	100%	100%	100%
TOPLAM GELİR	84%	91%	75%	90%	81%	92%

TAHSİLÂT YÜZDESİ (%) GRAFIĞI



*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir toplam gelir vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

Yukarıdaki tabloda da görüldüğü üzere tahakkuk ettirilen gelirlerin tahsil edilebilme oranı % 85'in üzerindedir. Hatta 2005 yılı tamamlanmamıŐ olmasına rağmen bu yılın tahsilât oranı da oldukça iyi durumdadır.

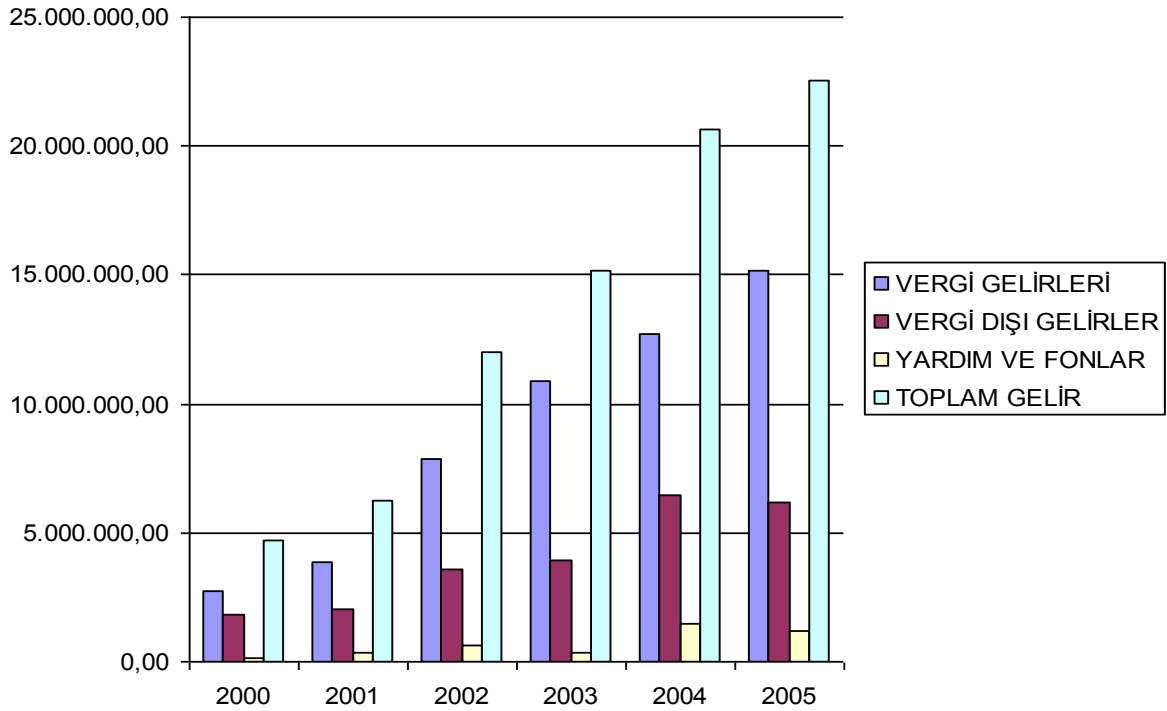
Ortalama olarak vergi gelirleri tahakkuk edenin %85 tahsilâtı yapılmıştır. Vergi dışı gelirler ise tahakkukun %84 tahsilâtı yapılmıştır. Yardım ve Fonlar tahakkuk edenin %100 tahsilâtı yapılmıştır.

TAHAKKUK TAHSİLÂT SEYRİ, TOPLAM TAHSİLÂT VE TAHAKKUK (2000 - 2005), TAHSİLÂT ORANI

Aşağıda tahakkuk ve tahsilât rakamları ayrıntılı olarak tablolaşmıştır;

TAHAKKUK (YTL)						
	2000	2001	2002	2003	2004	2005
VERGİ GELİRLERİ	2.707.081,14	3.886.779,82	7.839.313,38	10.896.533,87	12.679.648,29	15.162.188,68
VERGİ DIŞI GELİRLER	1.824.677,42	2.065.841,55	3.582.813,27	3.950.535,52	6.489.469,36	6.203.211,97
YARDIM VE FONLAR	154.734,77	325.000,00	610.000,00	350.000,00	1.481.258,30	1.201.612,08
TOPLAM GELİR	4.686.493,33	6.277.621,37	12.032.126,65	15.197.069,39	20.650.375,95	22.567.012,73

YILLARA GÖRE TOPLAM TAHAKKUK SEYRİ GRAFİĞİ (YTL)

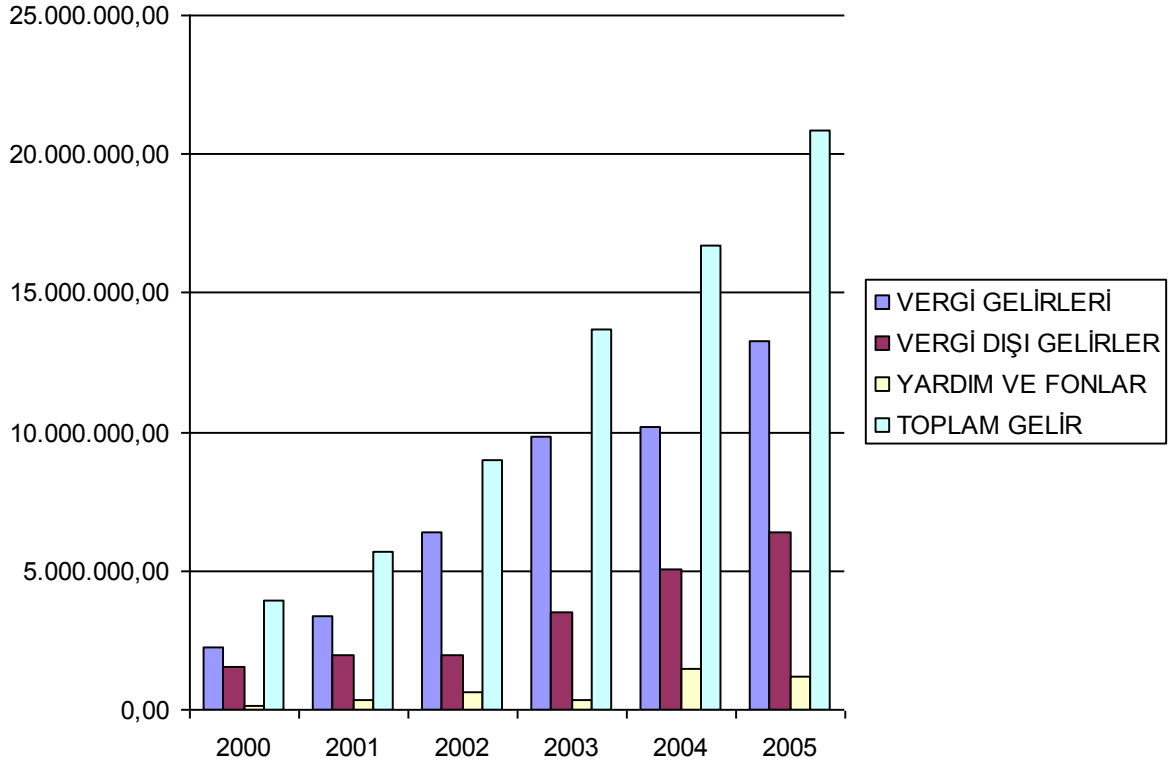


*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir toplam gelir vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

Tahakkuk seyri grafiğinde gelir türlerinde en fazla etki vergi gelirleri ikinci olarak vergi dışı gelirler son olarak ta yardım ve fonlar görülmektedir. Vergi gelirlerinde 2000 yılında 2.707.081,14 YTL. 2001 yılında 3.886.779,82 YTL. 2002 yılında 7.839.313,38 YTL. 2003 yılında 10.896.533,87 YTL. 2004 yılında 12.679.648,29 YTL. 2005 yılında 15.162.188,68 YTL. vergi gelirlerinde 2000 yılından 2005 yılına artan bir seyir görülmektedir. Bu artış 2000 den 2001 e 1.43 kat 2001 den 2002 ye 2.01 kat 2002 den 2003 e 1.38 kat 2003 den 2004 e 1.16 kat 2004 den 2005 e 1.19 kat artmıştır. Vergi dışı gelirler 2000 yılında 1.824.677,42 YTL. 2001 Yılında 2.065.841,55 YTL. 2002 yılında 3.582.8130,27 YTL. 2003 yılında 3.950.535,52 YTL. 2004 yılında 6.489.469,36 YTL. 2005 yılında 6.203.211,97 YTL. 2000 - 2004 yılları artan bir seyir 2004 yılından 2005 yılına geçerken azalma görülmektedir. 2000 den 2001 e 1.13 kat 2001 den 2002 e 1.73 kat 2002 den 2003 e 1.10 kat 2003 den 2004 e 1.64 kat artış sağlanmış 2004 den 2005 e 286.257,39 YTL. azalma görülmektedir. Yardım ve fonlarda 2000 yılında 154.734,77 YTL. 2001 yılında 325.000,00 YTL. 2002 yılında 610.000,00 YTL. 2003 yılında 350.000,00 2004 yılında 1.481.258,30 YTL. 2005 yılında 1.201.612,08 YTL. olarak görülmektedir. 2000 yılından 2001 yılına 2,10 2001 den 2002 e 1,87 kat artış sağlamış. 2002 den 2003 e %57 azalma göstermekte 2004'ten 2005 e 4,2 kat artış göstermektedir. Toplam Gelirde ise 2000 yılında 4.686.493,33 YTL. 2001 yılında 6.277.621,37 YTL. 2002 yılında 12.032.126,65 YTL. 2003 yılında 15.197.069,39 YTL. 2004 yılında 20.650.375,95 YTL. 2005 yılında 22.567.012,73 YTL. olarak görülmektedir. 2000 yılından 2005 yılına artan bir seyir göstermektedir. Bu artış 2000'den 2001'e 1,33 kat 2001 den 2002 e 1,91 kat 2002 den 2003 e 1,26 kat 2003 den 2004 e 1,35 kat 2004 den 2005 e 1,09 kat artış göstermektedir.

TAHSİLÂT (YTL)						
GELİR TÜRLERİ (YTL)	2000	2001	2002	2003	2004	2005
VERGİ GELİRLERİ	2.221.989,01	3.392.632,97	6.402.373,33	9.825.119,21	10.171.478,80	13.304.194,98
VERGİ DIŞI GELİRLER	1.562.453,93	1.974.810,64	1.958.398,47	3.496.446,87	5.026.060,49	6.361.949,91
YARDIM VE FONLAR	154.734,77	325.000,00	610.000,00	350.000,00	1.481.258,30	1.201.612,08
TOPLAM GELİR	3.939.177,71	5.692.443,61	8.970.771,80	13.671.566,08	16.678.797,59	20.867.756,97

YILLARA GÖRE TOPLAM TAHSİLÂT SEYRİ GRAFİĞİ



*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir toplam gelir vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

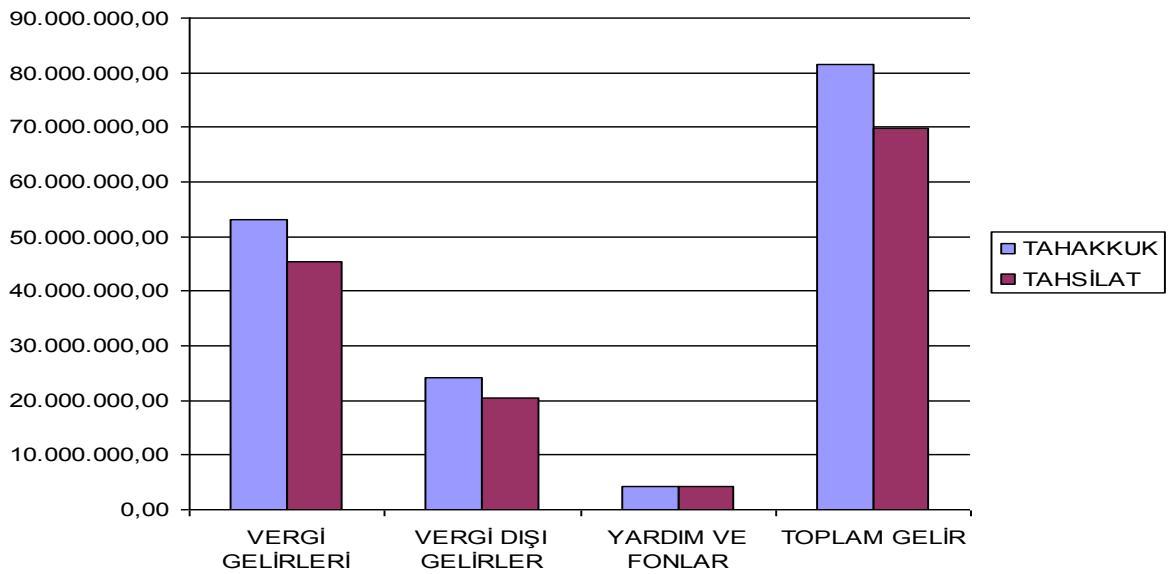
Tahsilât seyri grafiğinde gelir türlerinde en fazla etki vergi gelirleri ikinci olarak vergi dışı gelirler son olarak ta yardım ve fonlar görülmektedir. Vergi gelirlerinde 2000 yılında 2.221.989.01 YTL. 2001 yılında 3.392,632,97 YTL. 2002 yılında 6.402.373,33 YTL. 2003 yılında 9.825.119,21 YTL. 2004 yılında 10.171.478.80 YTL. 2005 yılında 13.304.194,98 YTL. vergi gelirlerinde 2000 yılından 2005 yılına artan bir seyir görülmektedir. Bu artış 2000 den 2001 e 1.52 kat 2001 den 2002 ye 1,88 kat 2002 den 2003 e 1,53 kat 2003 den 2004 e 1,03 kat 2004 den 2005 e 1,30 kat artmıştır. Vergi dışı gelirler 2000 yılında 1.562.453,93 YTL. 2001 Yılında 1.974.810,64 YTL. 2002 yılında 1.958.398,47 YTL. 2003 yılında 3.496.446,87 YTL. 2004 yılında 5.026.060,49 YTL. 2005 yılında 6.361.949,91 YTL. 2000 yılından 2001'e 1,26 kat artış sağlanmış 2001 den 2002 e 16.412 YTL. azalma 2002 den 2003'e 1,78 kat artış 2003'den 2004'e 1.43 kat artmış. 2004 den 2005 e 1,26 kat artış görülmektedir. Yardım ve fonlarda 2000 yılında 154.734,77 YTL. 2001 yılında

325.000,00 YTL. 2002 yılında 610.000,00 YTL. 2003 yılında 350.000,00 YTL. 2004 yılında 1.481.258,30 YTL. 2005 yılında 1.201.612,08 YTL. olarak görülmektedir. 2000 yılından 2001 yılına 2,10 kat 2001'den 2002'e 1,87 kat artış sağlamış. 2002 den 2003'e %57 azalma göstermekte. 2004'ten 2005'e 4,2 kat artış göstermektedir. Toplam Gelirde ise 2000 yılında 3.939.177,71 YTL. 2001 yılında 5.692.443,61 YTL. 2002 yılında 8.970.771,80 YTL. 2003 yılında 13.671.566,08 YTL. 2004 yılında 16.678.797,59 YTL. 2005 yılında 20.867.756,97 YTL. olarak görülmektedir. 2000 yılından 2005 yılına artan bir seyir göstermektedir. Bu artış 2000'den 2001'e 1,44 kat 2001'den 2002'e 1,57 kat 2002'den 2003'e 1,52 kat 2003'den 2004'e 1,21 kat 2004'den 2005'e 1,25 kat artış göstermektedir.

TOPLAM TAHAKKUK/TOPLAM TAHSİLÂT ORANI (2000 - 2005)

GELİR TÜRLERİ (YTL)	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	TAHSİLÂT %
VERGİ GELİRLERİ	53.171.545,18	45.317.788,30	85%
VERGİ DIŞI GELİRLER	24.116.549,09	20.380.120,31	85%
YARDIM VE FONLAR	4.122.605,15	4.122.605,15	100%
TOPLAM GELİR	81.410.699,42	69.820.513,76	86%

TOPLAM TAHAKKUK TOPLAM TAHSİLÂT SEYRİ GRAFİĞİ 2000 - 2005 (YTL)



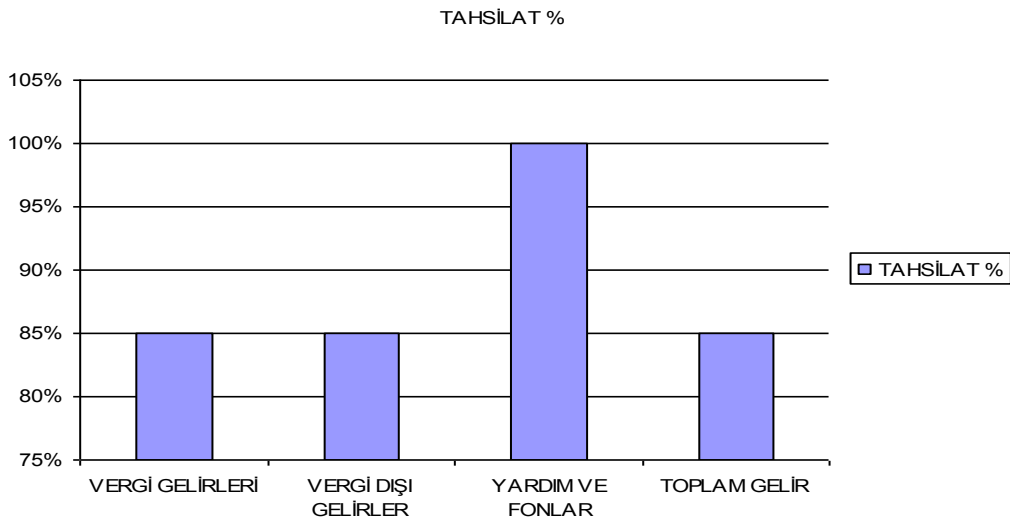
*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir toplam gelir vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

Grafikte görüldüğü gibi 2000 - 2005 yıllarında vergi gelirleri toplam tahakkuk 53.171.545,18 YTL. 2000 - 2005 vergi gelirlerinde toplanan tahsilât 45.317.788,30 YTL. olarak görülmektedir. 2000 - 2005 yıllarında vergi gelirlerinin %85 toplanmıştır. 2000 - 2005 yıllarında Vergi Dışı Gelirler toplam tahakkuk 24.116.549,09 YTL. 2000 - 2005 Vergi Dışı Gelirlerinde tahsilât 20.380.120,31 YTL. olarak görülmekte 2000 - 2005 yıllarında vergi dışı gelirlerin %85 toplanmıştır. 2000 -2005 yıllarında yardım ve fonlar toplam tahakkuk 4.122.605,15 YTL. olarak görülmekte tamamın tahsilatı yapıldı. Yardım ve fonlar %100 toplanmıştır. 2000 - 2005 yıllarında Toplam Gelir Tahakkuk 81.410.699,42 YTL. 2000 - 2005 toplam gelir tahsilâtı 69.820.513,76 YTL. olarak görülmektedir. 2000 - 2005 yıllarında toplam gelirin %86 toplanmıştır.

2000 - 2005 TOPLAM TAHSİLÂT %

	TAHSİLÂT %
VERGİ GELİRLERİ	85%
VERGİ DIŞI GELİRLER	85%
YARDIM VE FONLAR	100%
TOPLAM GELİR	85%

2000 - 2005 TOPLAM TAHSİLÂT SEYRİ GRAFİĞİ



*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir toplam gelir vergi gelirleri, vergi dışı gelirler ve yardım ve fonların toplamıdır.

2000 - 2005 yıllarında toplam vergi gelirlerin %85 tahsil edildi. 2000 - 20005 yıllarında toplam Vergi Dışı Gelirlerin %85 Tahsil edildi. 2000 -2005 Yıllarında Yardım ve Fonların Tamamı Tahsil edildi. 2000 - 2005 yıllarında Toplam Gelirin %86 sı tahsil edildi. Belediyenin tahsilâtla ilgili sistemini kurduğu ve işletebildiğini gösterir nitelikte bir veridir.

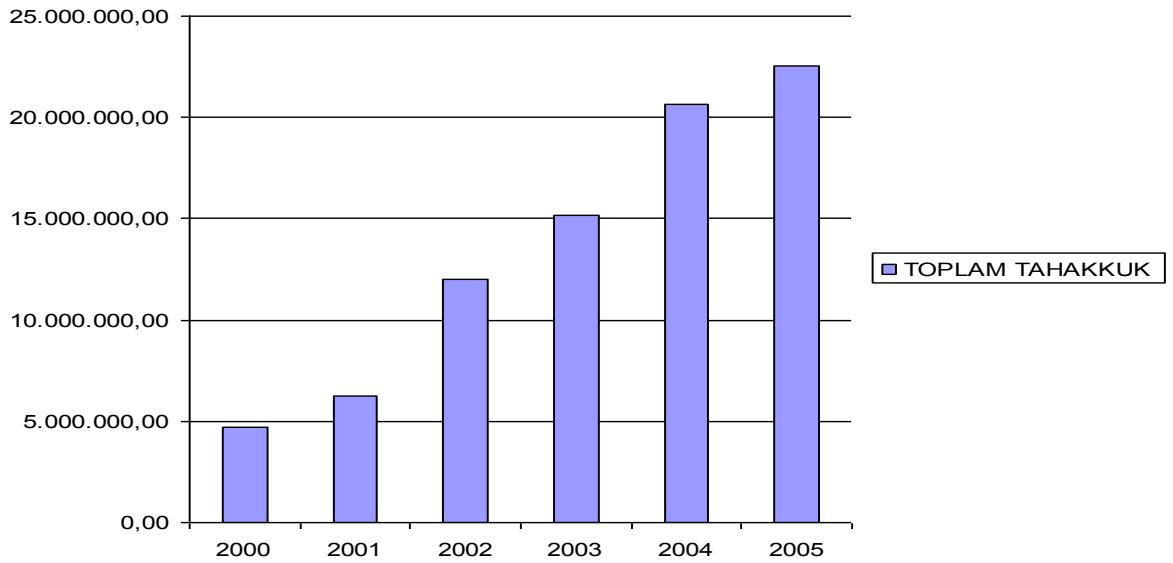
Tahsilâtta maksimum fayda sağlamak için tahsilât oranını arttırabilecek sistem revizyonları ve önlemleri geliştirilmelidir. Bu yapılabildiği takdirde kaynak artışı sağlanabilecektir.

TOPLAM TAHAKKUK VE TAHSİLÂT SEYRİ 2000-2005 (YTL)

TOPLAM TAHAKKUK 2000-2005 (YTL)

	2000	2001	2002	2003	2004	2005
TOPLAM TAHAKKUK (YTL)	4.686.493,33	6.277.621,37	12.032.126,65	15.197.069,39	20.650.375,95	22.567.012,73

YILLARA GÖRE TOPLAM GELİR TAHAKKUK SEYRİ GRAFİĞİ 2000-2005 (YTL)



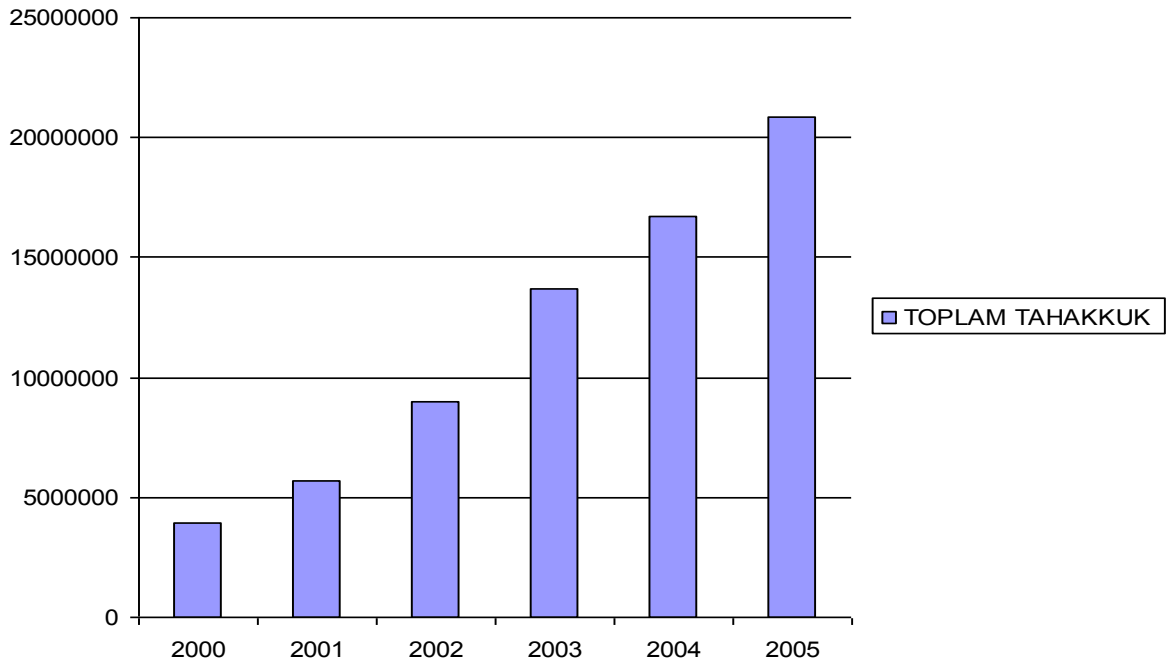
*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir.

Toplam Tahakkuk artan bir seyir görülmektedir. 2000 yılında toplam tahakkuk 2000 yılında 4.686.493,33 YTL. 2001 yılında toplam tahakkuk 6.277.621,37 YTL. 2002 yılında 12.032.126,65 YTL. 2003 yılında 15.197.069,39 YTL 2004 yılında 20.650.375,95 YTL. 2005 yılında 22.567.012,73 YTL. olarak görülmektedir. Toplam tahakkuk artan bir seyir izlemektedir. 2000 yılından 2001 yılına 1,33 kat 2001'den 2002'e 1,91 kat 2002'den 2003'e 1,26 kat 2003'den 2004'e 1,35 kat 2004'den 2005'e 1,09 kat artış görülmektedir.

TOPLAM TAHSİLÂT 2000 - 2005 (YTL)

TOPLAM TAHAKKUK VE TAHSİLÂT SEYRİ 2000 - 2005 (YTL)						
	2000	2001	2002	2003	2004	2005
TOPLAM TAHSİLÂT	3.939.177,71	5.692.443,61	8.970.771,80	13.671.566,08	16.678.797,59	20.867.756,97

YILLARA GÖRE TOPLAM GELİR TOPLAM TAHAKKUK VE TAHSİLÂT SEYRİ GRAFİĞİ 2000 - 2005 (YTL)



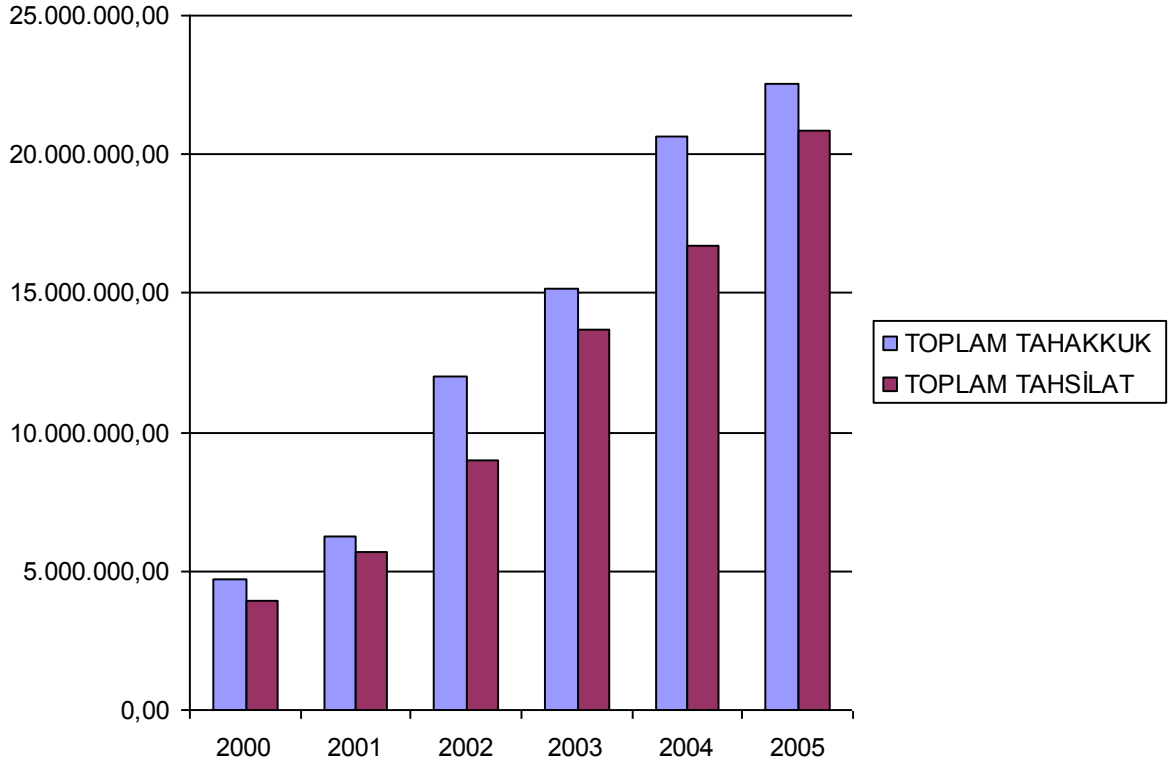
*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir.

Toplam tahsilât artan bir seyir göstermektedir. 2000 yılında toplam tahsilât 3.939.177,71 YTL. 2001 yılında 5.692.443,61 YTL. 2002 yılında 8.970.771,80 YTL. 2003 yılında 13.671.566,08 YTL. 2004 yılında 16.678.797,59 YTL. 2005 yılında 20.867.756,97 YTL olarak görülmektedir. Toplam tahsilât 2000 yılından 2001 yılına 1,44 kat 2001 yılından 2002 yılına 1,57 kat 2002 yılından 2003 yılına 1,52 kat 2003 yılından 2004 yılına 1,21 kat 2004 yılından 2005 yılına 1,25 kat artış görülmektedir.

TOPLAM TAHAKKUK TOPLAM TAHSİLÂT SEYRİ

TOPLAM TAHAKKUK VE TAHSİLÂT SEYRİ 2000-2005 (YTL)						
	2000	2001	2002	2003	2004	2005
TOPLAM TAHAKKUK	4.686.493,33	6.277.621,37	12.032.126,65	15.197.069,39	20.650.375,95	22.567.012,73
TOPLAM TAHSİLÂT	3.939.177,71	5.692.443,61	8.970.771,80	13.671.566,08	16.678.797,59	20.867.756,97

YILLARA GÖRE TOPLAM TAHAKKUK VE TAHSİLÂT SEYRİ GRAFİĞİ 2000 - 2005 (YTL)



*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir.

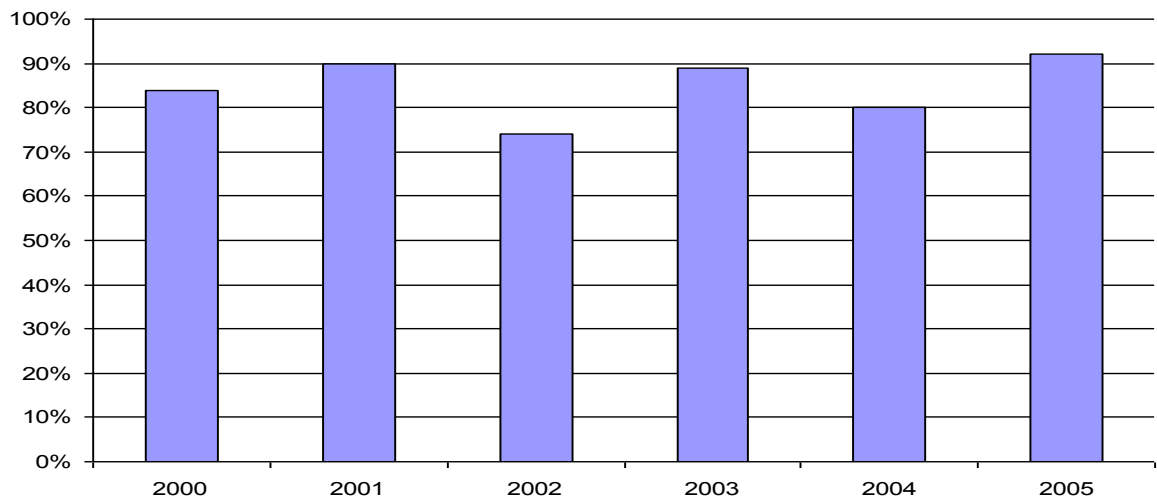
2000 yılında toplam tahakkuk 4.686.493,33 YTL toplam tahsilât 3.939.177,71 YTL 2000 yılı sonu toplam tahakkukun %84 toplanmıştır. 2001 yılında toplam tahakkuk 6.277.621,37 YTL toplam tahsilât 5.692.443,61 YTL. 2001 yılı sonu toplam tahakkukun %90 toplanmıştır. 2002 yılında toplam tahakkuk 12.032.126,65 YTL toplam tahsilât 8.970.771,80 YTL 2002 yılı sonu itibariyle toplam tahakkukun % 74 toplanmıştır. 2003 yılında toplam tahakkuk 15,197.069,39 YTL toplam tahsilât 13.671.566,08 YTL 2003 yılı sonu toplam tahakkukun %89 toplanmıştır. 2004 yılında toplam tahakkuk 20.650.375,95 toplam tahsilât 16.678.797,59 YTL 2004 yılı sonu toplam tahakkukun %80 toplanmıştır. 2005 yılında toplam tahakkuk 22.567.012,73 YTL. toplam tahsilat 20.867.756,97 YTL 2005 yılı sonu toplam tahakkukun %92 toplanmıştır.

YILLARA GÖRE TOPLAM TAHAKKUK GÖRE TOPLAM TAHSİLÂT ORANI

TOPLAM TAHAKKUK / TAHSİLÂT SEYRİ 2000 - 2005 (%)						
	2000	2001	2002	2003	2004	2005
TOPLAM TAHAKKUK / TOPLAM TAHSİLÂT	84%	90%	74%	89%	80%	92%

YILLARA GÖRE TOPLAM TAHAKKUKA GÖRE TAHSİLÂT YÜZDESİ (%) GRAFİĞİ

TOPLAM TAHAKKUKA GÖRE TAHSİLÂT YÜZDELERİ



*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir.

Toplam tahakkuka göre yılsonu tahsilât 2000 yılında %84 2001 yılında %90 2002 yılında %74 2003 yılında %89 2004 yılında %80 2005 yılında %92 görülmektedir. Tahsilât oranı en az 2002 yılında %74 en fazla 2005 yılında %92 ile görülmektedir.

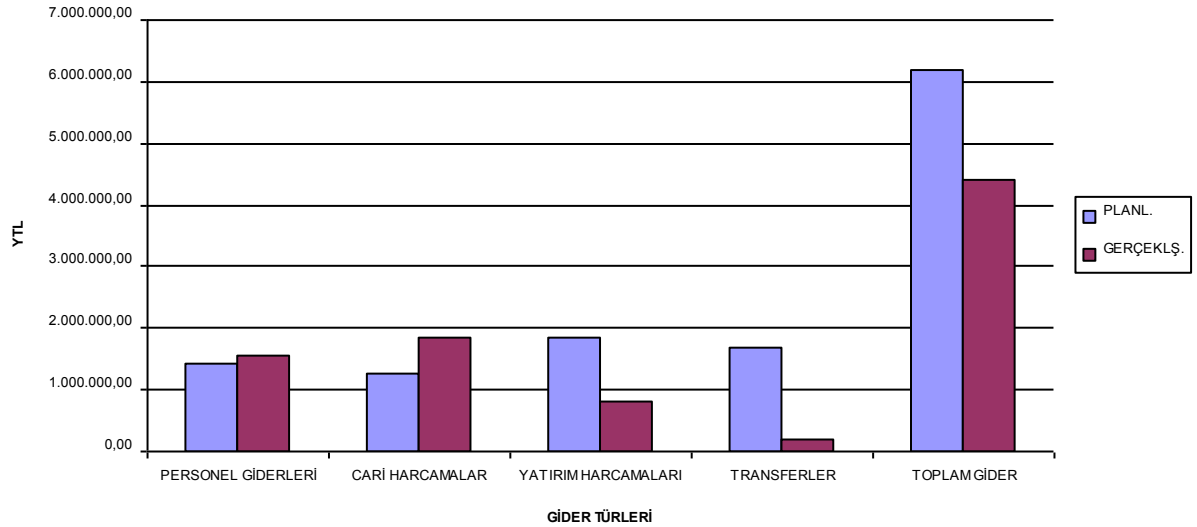
1.ANA GİDER KALEMLERİ BAZINDA BELEDİYE GİDERLERİ

a. 2000 YILI BELEDİYE GİDERLERİ

Gider Türleri; Personel Giderleri Cari Harcamalar Yatırım Harcamaları Transferler ana başlıkları adı altında toplanmıştır. 2000 Yılı İtibariyle planlanan ve gerçekleşen rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GİDER TÜRLERİ (YTL)	2000	
	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN
PERSONEL GİDERLERİ	1.429.044,00	1.552.757,91
CARİ HARCAMALAR	1.252.441,00	1.846.187,74
YATIRIM HARCAMALARI	1.838.505,00	796.832,29
TRANSFERLER	1.679.200,00	209.493,11
TOPLAM GİDER	6.199.190,00	4.405.271,05

2000 YILI GİDER TÜRLERİNE GÖRE BELEDİYE GİDERLERİ (YTL) GRAFİĞİ



*Toplam Gider, Gider Türlerin toplamıdır.

2000 yılında Personel Gideri Planlanan 1.429.044,00 YTL. Gerçekleşen 1.552.757,91 YTL. olarak görülmektedir. 2000 yılı sonu itibariyle 123.713,91 YTL. personel giderlerine planlanandan daha fazla harcama yapıldı.

2000 yılında Cari harcamalarda planlanan 1.252.441,00 YTL. gerçekleşen 1.846.187,74 YTL. olarak görülmektedir. 2000 yılı sonu itibariyle 593.746,74 YTL. cari harcamalara planlanandan daha fazla harcama yapıldı.

Yatırım Harcamalarında planlanan 1.838.505,00 YTL. gerçekleşen 796.832,29 YTL. olarak görülmektedir. 2000 yılı itibariyle 1.041.672,71 YTL. yatırım harcamalarında planlanandan daha az harcama yapıldı.

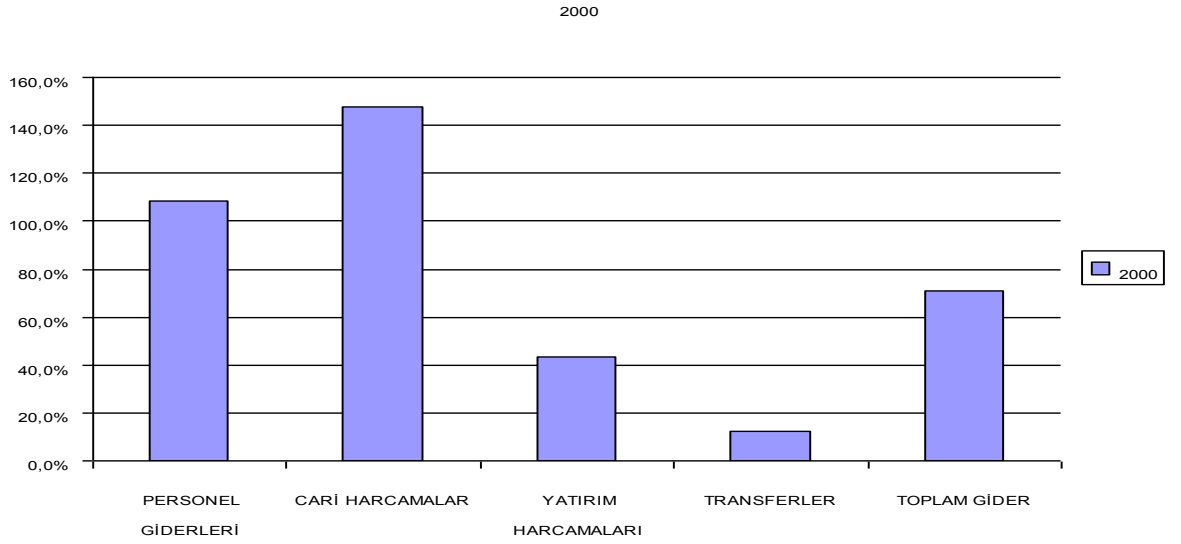
2000 yılında transferlerde planlanan 1.679. 200,00 YTL. gerçekleşen 209.493,11 YTL. olarak görülmektedir. 2000 yılı sonu itibariyle 1.469.704,89 YTL. transferlerde planlanandan daha az harcama yapıldı.

2000 yılında toplam gider planlanan 6.199.190,00 YTL. gerçekleşen 4.405.271,05 YTL. olarak görülmektedir. 1.793.918,95 YTL. toplam giderde planlanandan daha az harcama yapılmıştır.

2000 YILI HARCAMALARIN GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%)

GİDER TÜRLERİ (YTL)	2000
PERSONEL GİDERLERİ	108,7%
CARİ HARCAMALAR	147,4%
YATIRIM HARCAMALARI	43,3%
TRANSFERLER	12,5%
TOPLAM GİDER	71,1%

2000 YILI HARCAMALARIN GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%) GRAFİĞİ



*Toplam Gider, Gider Türlerin toplamıdır.

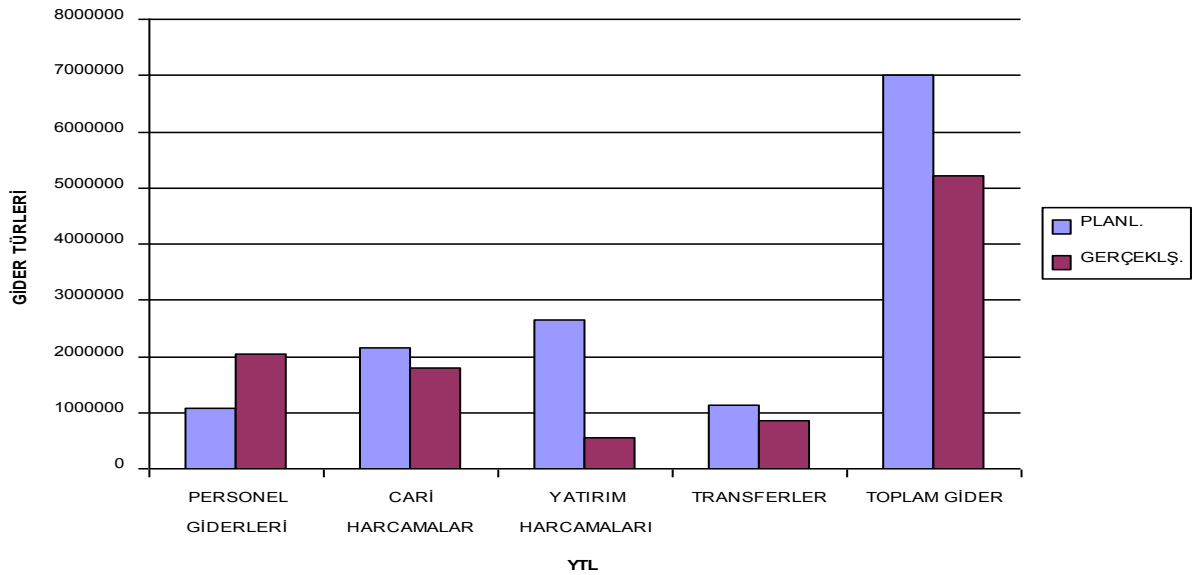
Personel giderlerinde harcamaların gerçekleşme oranı %108,7 cari harcamaların gerçekleşme oranı %147,4 yatırım harcamalarında gerçekleşme oranı %43,3 transferlerde %12,5 toplam giderde gerçekleşme oranı %71,1 olarak görülmektedir.

b. 2001 YILI BELEDİYE GİDERLERİ

Gider Türleri; Personel Giderleri Cari Harcamalar Yatırım Harcamaları Transferler ana başlıkları adı altında toplanmıştır. 2001 Yılı İtibariyle planlanan ve gerçekleşen rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GİDER TÜRLERİ (YTL)	2001	
	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN
PERSONEL GİDERLERİ	1.085.010,00	2.038.208,21
CARİ HARCAMALAR	2.149.200,00	1.786.103,62
YATIRIM HARCAMALARI	2.649.800,00	547.455,68
TRANSFERLER	1.127.773,00	851.835,27
TOPLAM GİDER	7.011.783,00	5.223.602,78

2001 YILI GİDER TÜRLERİNE GÖRE BELEDİYE GİDERLERİ (YTL) GRAFİĞİ



*Toplam Gider, Gider Türlerin toplamıdır.

2001 yılında Personel Gideri Planlanan 1.085.010,00 YTL. Gerçekleşen 2.038.208,21 YTL. olarak görülmektedir. 2001 yılı sonu itibariyle 953.198,21 YTL. personel giderlerine planlanandan daha fazla harcama yapıldı.

2001 yılında Cari harcamalarda planlanan 2.149.200,00 YTL. gerçekleşen 1.786.103,62 YTL. olarak görülmektedir. 2001 yılı sonu 363 096,38 YTL. Planlanandan daha az harcama yapılmıştır.

2001 yılında Yatırım Harcamalarında planlanan 2.649.800,00 YTL. gerçekleşen 547.455,68 YTL. olarak görülmektedir. 2001 yılı itibariyle 2.102.344,32 YTL. yatırım harcamalarında planlanandan daha az harcama yapıldı.

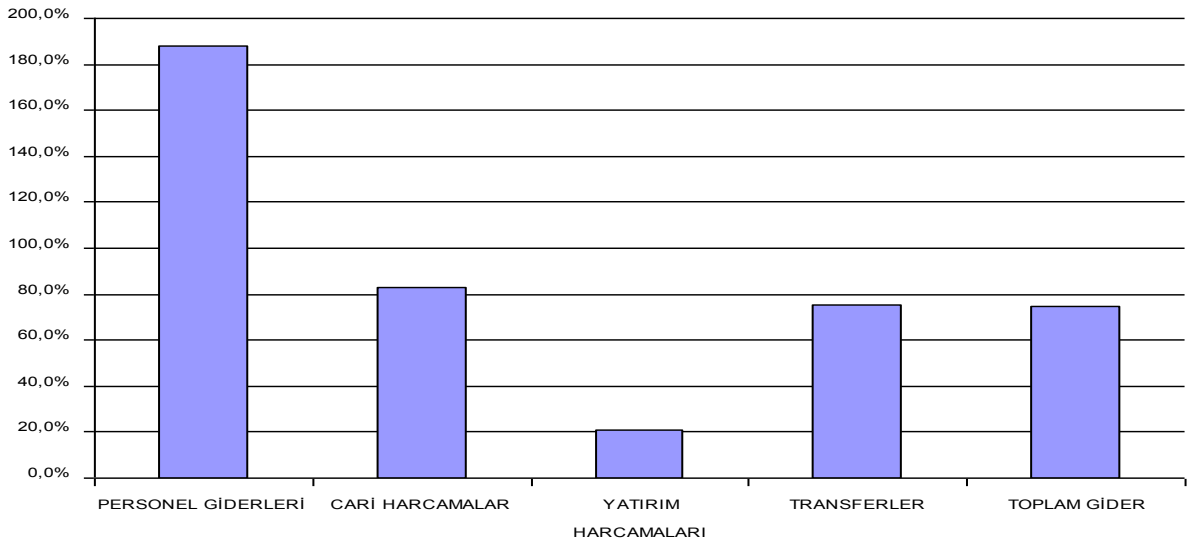
2001 yılında transferlerde planlanan 1.127.773,00 YTL. gerçekleşen 851.835,27 YTL. olarak görülmektedir. 2001 yılı sonu itibariyle 275.937,73 YTL. transferlerde planlanandan daha az harcama yapıldı.

2001 yılında toplam gider planlanan 7.011.783,00 YTL. gerçekleşen 5.223.602,78 YTL. olarak görülmektedir. 2001 yılı sonu itibariyle 1.788.180,22 YTL. toplam giderde planlanandan daha az harcama yapılmıştır.

2001 YILI HARCAMALARIN GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%)

GİDER TÜRLERİ (YTL)	2001
PERSONEL GİDERLERİ	187,9%
CARİ HARCAMALAR	83,1%
YATIRIM HARCAMALARI	20,7%
TRANSFERLER	75,5%
TOPLAM GİDER	74,5%

2001 YILI HARCAMALARIN GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%) GRAFİĞİ



*Toplam Gider, Gider Türlerin toplamıdır.

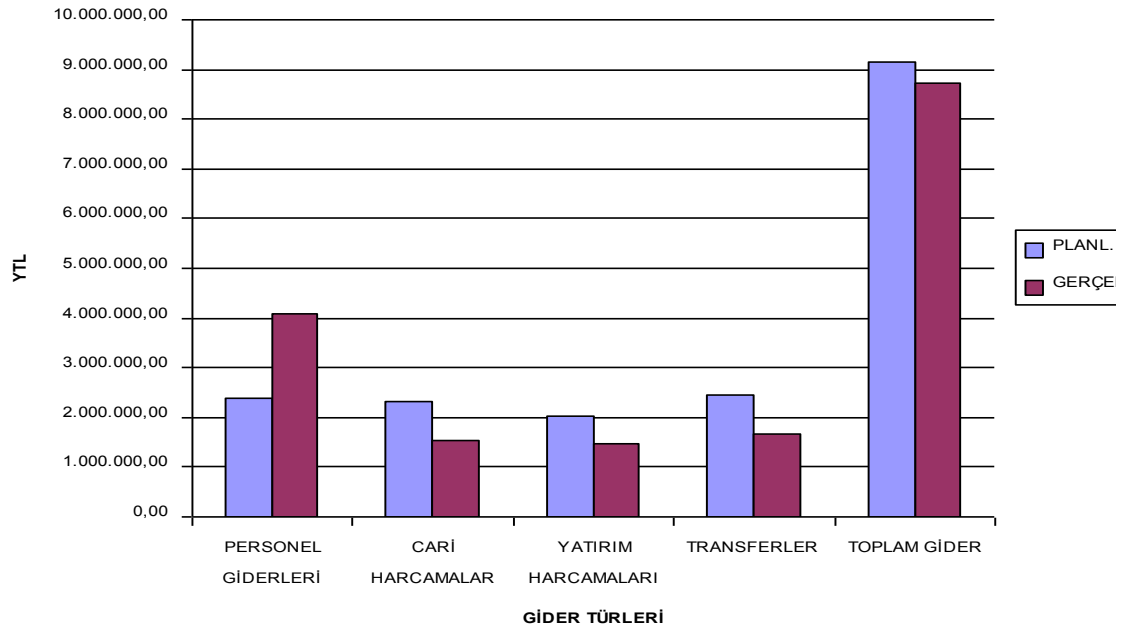
Personel giderlerinde harcamaların gerçekleşme oranı %187,9 cari harcamaların gerçekleşme oranı %83,1 yatırım harcamalarında gerçekleşme oranı %20,7 transferlerde %75,5 toplam giderde gerçekleşme oranı %74,5 olarak görölmektedir.

c. 2002 YILI BELEDİYE GİDERLERİ

Gider Türleri; Personel Giderleri Cari Harcamalar Yatırım Harcamaları Transferler ana başlıkları adı altında toplanmıştır. 2002 Yılı İtibariyle planlanan ve gerçekleşen rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GİDER TÜRLERİ (YTL)	2002	
	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN
PERSONEL GİDERLERİ	2.397.355,00	4.073.695,30
CARİ HARCAMALAR	2.304.050,00	1.521.821,78
YATIRIM HARCAMALARI	2.012.050,00	1.475.017,01
TRANSFERLER	2.451.273,00	1.655.823,97
TOPLAM GİDER	9.164.728,00	8.726.358,06

2002 YILI GİDER TÜRLERİNE GÖRE BELEDİYE GİDERLERİ (YTL)



*Toplam Gider, Gider Türlerin toplamıdır.

2002 yılında Personel Gideri Planlanan 2.397.355,00 YTL. Gerçekleşen 4.073.695,30 YTL. olarak görülmektedir. 2002 yılı sonu itibariyle 1.676.340,3 YTL. personel giderlerine planlanandan daha fazla harcama yapıldı.

2002 yılında Cari harcamalarda planlanan 2.304.050,00 YTL. gerçekleşen 1.521.821,78 YTL. olarak görülmektedir. 2002 yılı sonu 782.228,22 YTL. Planlanandan daha az harcama yapılmıştır.

2002 yılında Yatırım Harcamalarında planlanan 2.012.050,00 YTL. gerçekleşen 1.475.017,01 YTL. olarak görülmektedir. 2002 yılı itibariyle 537.032,99 YTL. yatırım harcamalarında planlanandan daha az harcama yapıldı.

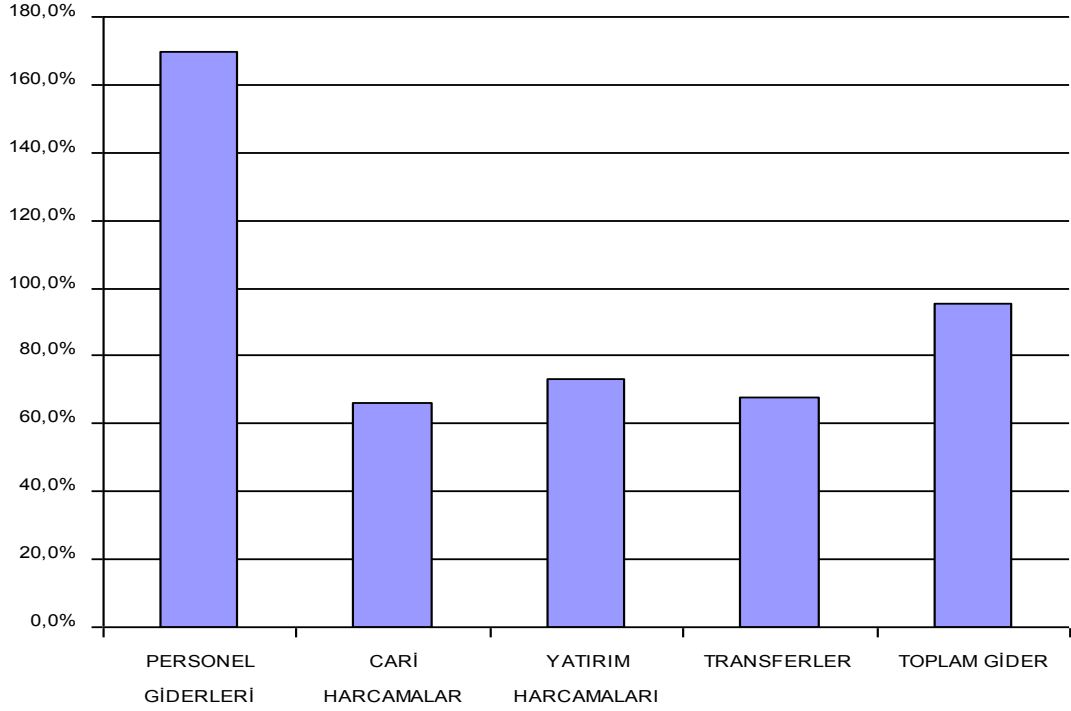
2002 yılında transferlerde planlanan 2.451.273,00 YTL. gerçekleşen 1.655.823,97 YTL. olarak görülmektedir. 2002 yılı sonu itibariyle 795.449,03 YTL. transferlerde planlanandan daha az harcama yapıldı.

2002 yılında toplam gider planlanan 9.164.728,00 YTL. gerçekleşen 8.726.358,06 YTL. olarak görülmektedir. 2002 yılı sonu itibariyle 438.369,94 YTL. toplam giderde planlanandan daha az harcama yapılmıştır.

2002 YILI HARCAMALARIN GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%)

GİDER TÜRLERİ (YTL)	2002
PERSONEL GİDERLERİ	169,9%
CARİ HARCAMALAR	66,0%
YATIRIM HARCAMALARI	73,3%
TRANSFERLER	67,5%
TOPLAM GİDER	95,2%

2002 YILI HARCAMALARIN GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%) GRAFİĞİ



*Toplam Gider, Gider Türlerin toplamıdır.

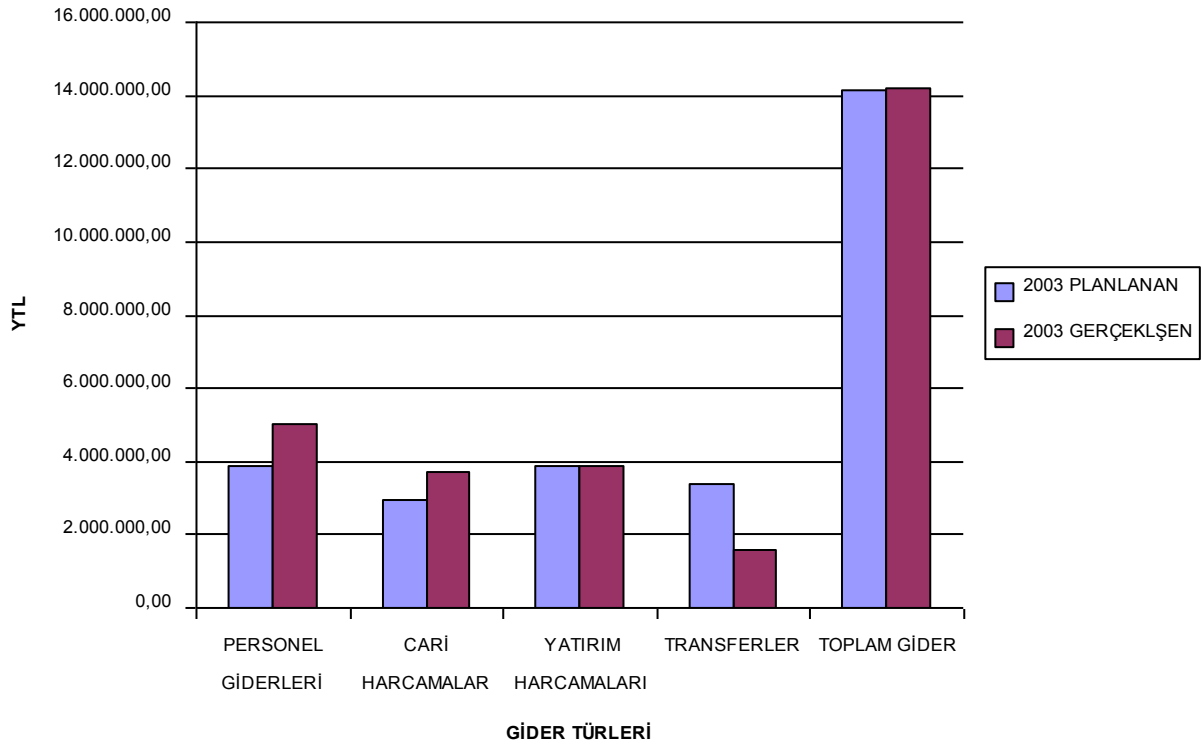
Personel giderlerinde harcamaların gerçekleşme oranı %169,9 cari harcamaların gerçekleşme oranı %66,0 yatırım harcamalarında gerçekleşme oranı %73,3 transferlerde %67,5 toplam giderde gerçekleşme oranı %95,2 olarak görülmektedir.

d. 2003 YILI BELEDİYE GİDERLERİ

Gider Türleri; Personel Giderleri Cari Harcamalar Yatırım Harcamaları Transferler ana başlıkları adı altında toplanmıştır. 2003 Yılı İtibariyle planlanan ve gerçekleşen rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GİDER TÜRLERİ (YTL)	2003	
	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN
PERSONEL GİDERLERİ	3.902.570,00	5.007.844,88
CARİ HARCAMALAR	2.974.080,00	3.737.336,31
YATIRIM HARCAMALARI	3.866.550,00	3.884.070,72
TRANSFERLER	3.397.470,00	1.565.385,69
TOPLAM GİDER	14.140.670,00	14.194.637,60

2003 YILI GİDER TÜRLERİNE GÖRE BELEDİYE GİDERLERİ (YTL)



*Toplam Gider, Gider Türlerin toplamıdır.

2003 yılında Personel Gideri Planlanan 3.902.570,00 YTL. Gerçekleşen 5.007.844,88 YTL. olarak görülmektedir. 2003 yılı sonu itibariyle 1.105.274,88 YTL. personel giderlerine planlanandan daha fazla harcama yapıldı.

2003 yılında Cari harcamalarda planlanan 2.974.080,00 YTL. gerçekleşen 3.737.336,31 YTL. olarak görülmektedir. 2003 yılı sonu 763256,31 YTL. Planlanandan daha fazla harcama yapılmıştır.

2003 yılında Yatırım Harcamalarında planlanan 3.866.550,00 YTL. gerçekleşen 3.884.070,72 YTL. olarak görülmektedir. 2003 yılı itibariyle 17.520,72 YTL. yatırım harcamalarında planlanandan daha fazla harcama yapıldı.

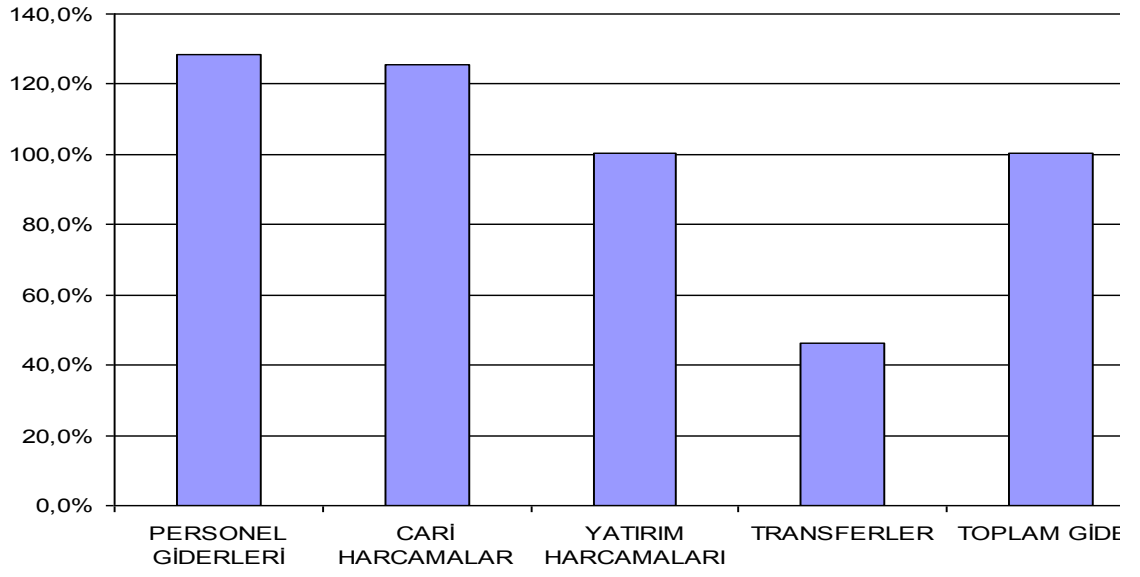
2003 yılında transferlerde planlanan 3.397.470,00 YTL. gerçekleşen 1.565.385,69 YTL. olarak görülmektedir. 2003 yılı sonu itibariyle 1.832.084,31 YTL. transferlerde planlanandan daha az harcama yapıldı.

2003 yılında toplam gider planlanan 14.140.670,00 YTL. gerçekleşen 14.194.637,60 YTL. olarak görülmektedir. 2003 yılı sonu itibariyle 53.967,6 YTL. toplam giderde planlanandan daha fazla harcama yapılmıştır.

2003 YILI HARCAMALARIN GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%)

GİDER TÜRLERİ (YTL)	2003
PERSONEL GİDERLERİ	128,3%
CARİ HARCAMALAR	125,7%
YATIRIM HARCAMALARI	100,5%
TRANSFERLER	46,1%
TOPLAM GİDER	100,4%

2003 YILI HARCAMALARIN GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%) GRAFİĞİ



*Toplam Gider, Gider Türlerin toplamıdır.

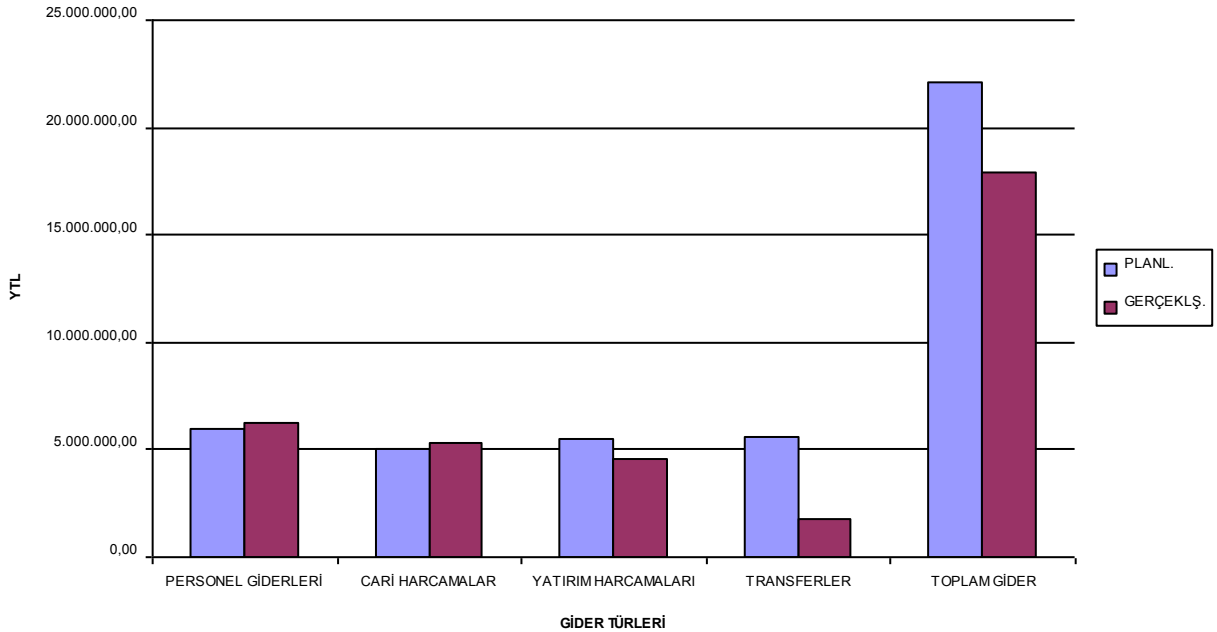
Personel giderlerinde harcamaların gerçekleşme oranı %128,3 cari harcamaların gerçekleşme oranı %125,7 yatırım harcamalarında gerçekleşme oranı %105,5 transferlerde %46,1 toplam giderde gerçekleşme oranı %100,4 olarak görülmektedir.

e. 2004 YILI BELEDİYE GİDERLERİ

Gider Türleri; Personel Giderleri Cari Harcamalar Yatırım Harcamaları Transferler ana başlıkları adı altında toplanmıştır. 2004 Yılı İtibariyle planlanan ve gerçekleşen rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GİDER TÜRLERİ (YTL)	2004	
	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN
PERSONEL GİDERLERİ	5.981.080,00	6.205.354,62
CARİ HARCAMALAR	5.045.200,00	5.293.443,78
YATIRIM HARCAMALARI	5.472.900,00	4.612.740,20
TRANSFERLER	5.586.650,00	1.776.919,00
TOPLAM GİDER	22.085.830,00	17.888.457,60

2004 YILI GİDER TÜRLERİNE GÖRE BELEDİYE GİDERLERİ (YTL) GRAFİĞİ



*Toplam Gider, Gider Türlerin toplamıdır.

2004 yılında Personel Gideri Planlanan 5.981.080,00YTL. Gerçekleşen 6.205.354,62 YTL. olarak görülmektedir. 2004 yılı sonu itibariyle 224.274,62YTL. personel giderlerine planlanandan daha fazla harcama yapıldı.

2004 yılında Cari harcamalarda planlanan 5.045.200,00 YTL. gerçekleşen 5.293.443,78 YTL. olarak görülmektedir. 2004 yılı sonu 248.243,78 YTL. Planlanandan daha fazla harcama yapılmıştır.

2004 yılında Yatırım Harcamalarında planlanan 5.472.900,00 YTL. gerçekleşen 4.612.740,20 YTL. olarak görülmektedir. 2004 yılı itibariyle 860.159,8 YTL. yatırım harcamalarında planlanandan daha az harcama yapıldı.

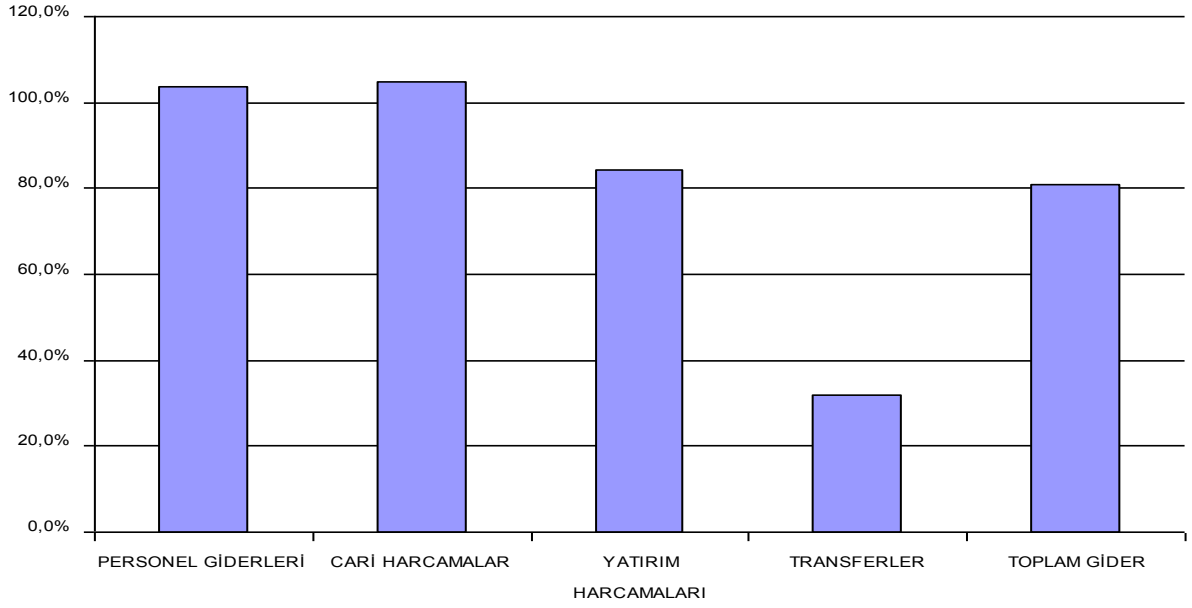
2004 yılında transferlerde planlanan 5.586.650,00 YTL. gerçekleşen 1.776.919,00 YTL. olarak görülmektedir. 2004 yılı sonu itibariyle 3.809.731YTL. transferlerde planlanandan daha az harcama yapıldı.

2004 yılında toplam gider planlanan 22.085.830,00 YTL. gerçekleşen 17.888.457,60 YTL. olarak görülmektedir. 2004 yılı sonu itibariyle 4.197.372,4 YTL. toplam giderde planlanandan daha az harcama yapılmıştır.

2004 YILI HARCAMALARIN GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%)

GİDER TÜRLERİ (YTL)	2004
PERSONEL GİDERLERİ	103,7%
CARİ HARCAMALAR	104,9%
YATIRIM HARCAMALARI	84,3%
TRANSFERLER	31,8%
TOPLAM GİDER	81,0%

2004 YILI HARCAMALARIN GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%) GRAFIĞI



*Toplam Gider, Gider Türlerin toplamıdır.

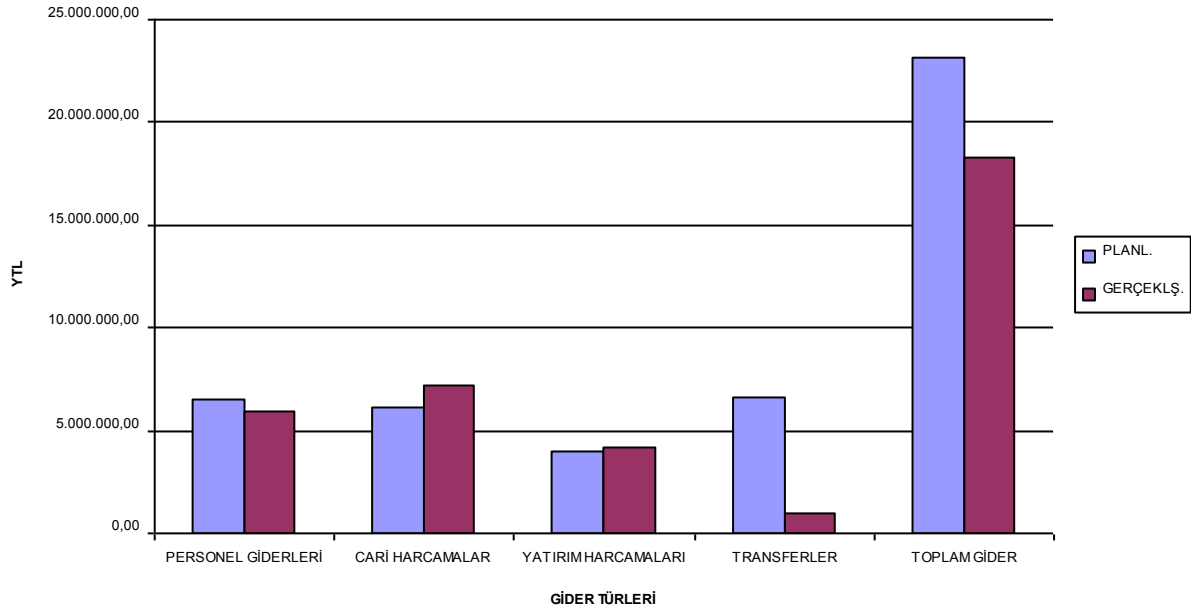
Personel giderlerinde harcamaların gerçekleşme oranı %103,7 cari harcamaların gerçekleşme oranı %104,9 yatırım harcamalarında gerçekleşme oranı %84,3 transferlerde %31,8 toplam giderde gerçekleşme oranı %81,0 olarak görülmektedir.

f. 2005 YILI BELEDİYE GİDERLERİ

Gider Türleri; Personel Giderleri Cari Harcamalar Yatırım Harcamaları Transferler ana başlıkları adı altında toplanmıştır. 2005 Yılı İtibariyle planlanan ve gerçekleşen rakamları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GİDER TÜRLERİ (YTL)	2005	
	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN
PERSONEL GİDERLERİ	6.511.270,00	5.961.517,00
CARİ HARCAMALAR	6.094.700,00	7.154.934,00
YATIRIM HARCAMALARI	3.982.400,00	4.197.436,00
TRANSFERLER	6.604.980,00	1.013.871,00
TOPLAM GİDER	23.193.350,00	18.327.758,00

2005 YILI GİDER TÜRLERİNE GÖRE BELEDİYE GİDERLERİ (YTL) GRAFİĞİ



*Toplam Gider, Gider Türlerin toplamıdır.

2005 yılında Personel Gideri Planlanan 6.511.270,00 YTL. Gerçekleşen 5.961.517,00 YTL. olarak görülmektedir. 2005 yılı sonu itibariyle 549.753 YTL. personel giderlerine planlanandan daha az harcama yapıldı.

2005 yılında Cari harcamalarda planlanan 6.094700,00 YTL. gerçekleşen 7.154.934,00 YTL. olarak görülmektedir. 2005 yılı sonu 1.070.234 YTL. Planlanandan daha fazla harcama yapılmıştır.

2005 yılında Yatırım Harcamalarında planlanan 3.982.400,00 YTL. gerçekleşen 4.197.436,00 YTL. olarak görülmektedir. 2005 yılı itibariyle 215.036 YTL. yatırım harcamalarında planlanandan daha fazla harcama yapıldı.

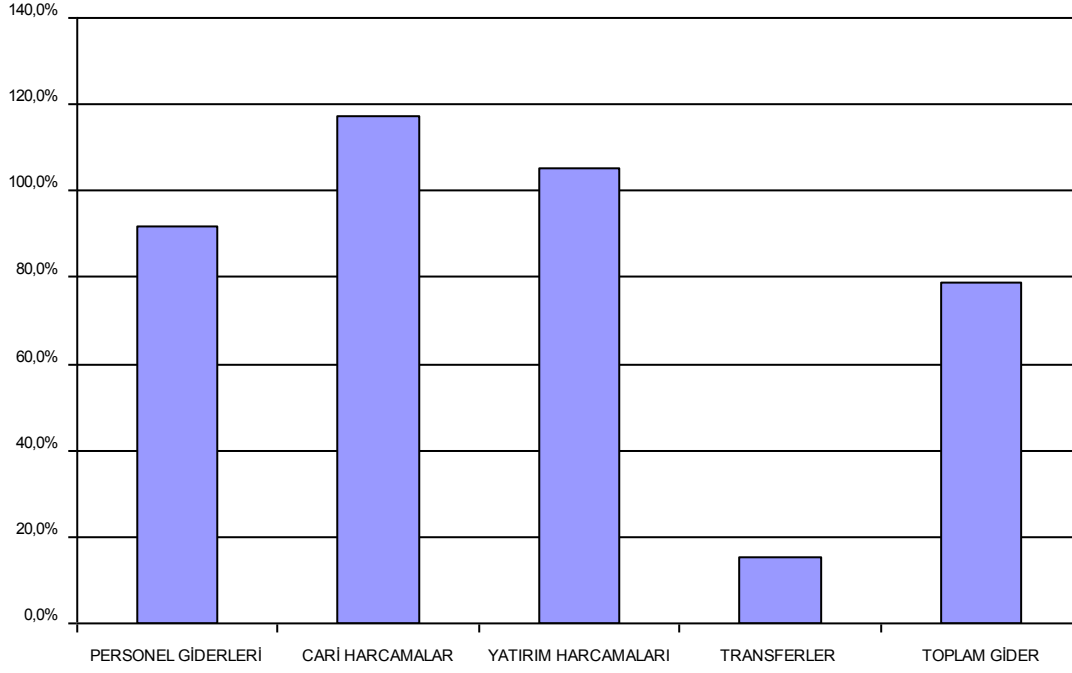
2005 yılında transferlerde planlanan 6.604.980,00 YTL. gerçekleşen 1.013.871,00 YTL. olarak görülmektedir. 2004 yılı sonu itibariyle 5.591.109 YTL. Transferlerde planlanandan daha az harcama yapıldı.

2005 yılında toplam gider planlanan 23.193.350,00 YTL. gerçekleşen 18.327.758,00 YTL. olarak görülmektedir. 2005 yılı sonu itibariyle 4.865.592 YTL. toplam giderde planlanandan daha az harcama yapılmıştır.

2005 YILI HARCAMALARIN GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%)

GİDER TÜRLERİ (YTL)	2005
PERSONEL GİDERLERİ	91,6%
CARİ HARCAMALAR	117,4%
YATIRIM HARCAMALARI	105,4%
TRANSFERLER	15,4%
TOPLAM GİDER	79,0%

2005 YILI HARCAMALARIN GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%) GRAFİĞİ



*Toplam Gider, Gider Türlerin toplamıdır.

Personel giderlerinde harcamaların gerçekleşme oranı %91,6 cari harcamaların gerçekleşme oranı %117,4 yatırım harcamalarında gerçekleşme oranı %105,4 transferlerde %15,4 toplam giderde gerçekleşme oranı %79 olarak görülmektedir.

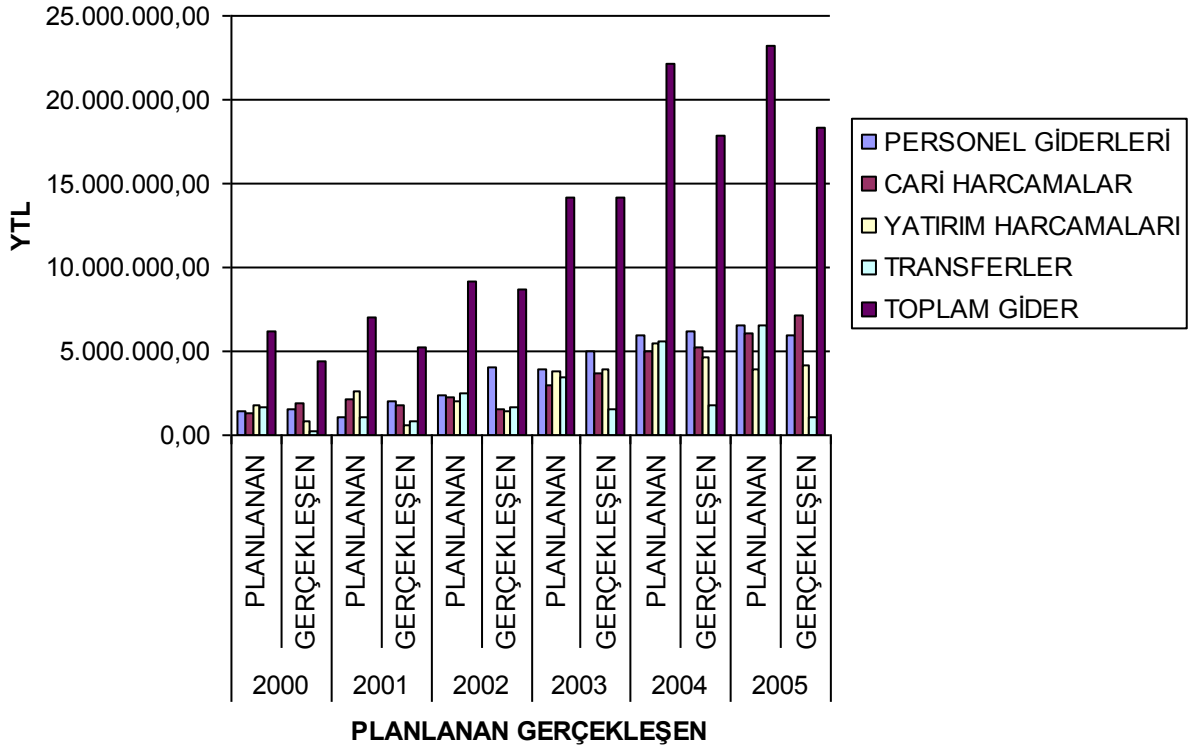
2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 VE GENEL TOPLAM ANA GİDER KALEMLERİ BAZINDA BELEDİYE GİDERLERİ

GİDER TÜRLERİ (YTL)	2000		2001		2002		2003	
	PLANLANAN	GERÇEKLŞEN	PLANLANAN	GERÇEKLŞEN	PLANLANAN	GERÇEKLŞEN	PLANLANAN	GERÇEKLŞEN
PERSONEL GİDERLERİ	1.429.044,00	1.552.757,91	1.085.010,00	2.038.208,21	2.397.355,00	4.073.695,30	3.902.570,00	5.007.844,88
CARİ HARCAMALAR	1.252.441,00	1.846.187,74	2.149.200,00	1.786.103,62	2.304.050,00	1.521.821,78	2.974.080,00	3.737.336,31
YATIRIM HARCAMALARI	1.838.505,00	796.832,29	2.649.800,00	547.455,68	2.012.050,00	1.475.017,01	3.866.550,00	3.884.070,72
TRANSFERLER	1.679.200,00	209.493,11	1.127.773,00	851.835,27	2.451.273,00	1.655.823,97	3.397.470,00	1.565.385,69
TOPLAM GİDER	6.199.190,00	4.405.271,05	7.011.783,00	5.223.602,78	9.164.728,00	8.726.358,06	14.140.670,00	14.194.637,60

GİDER TÜRLERİ (YL)	2004		2005		TOPLAM	
	PLANLANAN	GERÇEKLŞEN	PLANLANAN	GERÇEKLŞEŞEN	PLANLANAN	GERÇEKLŞEN
PERSONEL GİDERLERİ	5.981.080,00	6.205.354,62	6.511.270,00	5.961.517,00	21.306.329,00	24.839.377,92
CARİ HARCAMALAR	5.045.200,00	5.293.443,78	6.094.700,00	7.154.934,00	19.819.671,00	21.339.827,23
YATIRIM HARCAMALARI	5.472.900,00	4.612.740,20	3.982.400,00	4.197.436,00	19.822.205,00	15.513.551,90
TRANSFERLER	5.586.650,00	1.776.919,00	6.604.980,00	1.013.871,00	20.847.346,00	7.073.328,04
TOPLAM GİDER	22.085.830,00	17.888.457,60	23.193.350,00	18.327.758,00	81.795.551,00	68.766.085,09

*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

**g. 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005 GİDER TÜRLERİNE GÖRE
PLANLANAN VE GERÇEKLEŞEN GİDERLER SEYRİ**



*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

Planlanan Personel Giderlerinden 2000 yılından 2001 yılına azalan %24 azalma 2001 yılından 2002 yılına 2.21 kat artış 2002 yılından 2003 yılına 1.63 kat 2003 yılından 2004 yılına 1.53 kat 2004 yılından 2005 yılına 1,08 kat artış olmuştur.

Gerçekleşen personel giderlerinden 2000 yılından 2001 yılına 1.31 kat artış 2001 yılından 2002 yılına 1,99 kat artış 2002 yılından 2003 yılına 1,22 kat artış 2003 yılından 2004 yılına 1,24 kat artış 2004 yılından 2005 yılına %4 azalma görülmektedir.

Planlanan cari harcamalarında 2000 yılından 2001 yılına 1,72 kat artış 2001 yılından 2002 yılına 1,07 kat artış 2002 yılından 2003 yılına 1,29 kat artış 2003 yılından 2004 yılına 1,70 kat artış 2004 yılından 2005 yılına 1,20 kat artış sağlanmıştır.

Gerçekleşen cari harcamalarda 2000 yılından 2001 yılına %3 düşüş 2001 yılından 2002 yılına %15 azalma 2002 yılından 2003 yılına 2,45 kat artış 2003 yılından 2004 yılına 1,42 kat artış 2004 yılından 2005 yılına 1,35 kat artış göstermektedir.

Planlanan yatırım harcamalarında 2000 yılından 2001 yılına 1,44 artış 2001 yılından 2002 yılına %24 düşüş 2002 yılından 2003 yılına 1.92 artış 2003 yılından 2004 yılına 1,41 artış 2004 yılından 2005 yılına %27 düşüş görülmektedir.

Gerçekleşen yatırım harcamalarında 2000 yılından 2001 yılına %31 düşüş 2001 yılından 2002 yılına 2,70 kat artış 2002 yılından 2003 yılına 2,64 kat artış 2003 yılından 2004 yılına 1,19 kat artış 2004 yılından 2005 yılına %9 düşüş görülmektedir.

Planlanan transferlerde 2000 yılından 2001 yılına %33 düşüş 2001 yılından 2002 yılına 2,17 kat artış 2002 yılından 2003 yılına 1,39 kat artış 2003 yılından 2004 yılına 1,65 kat artış 2004 yılından 2005 yılına 1,18 artış görülmektedir.

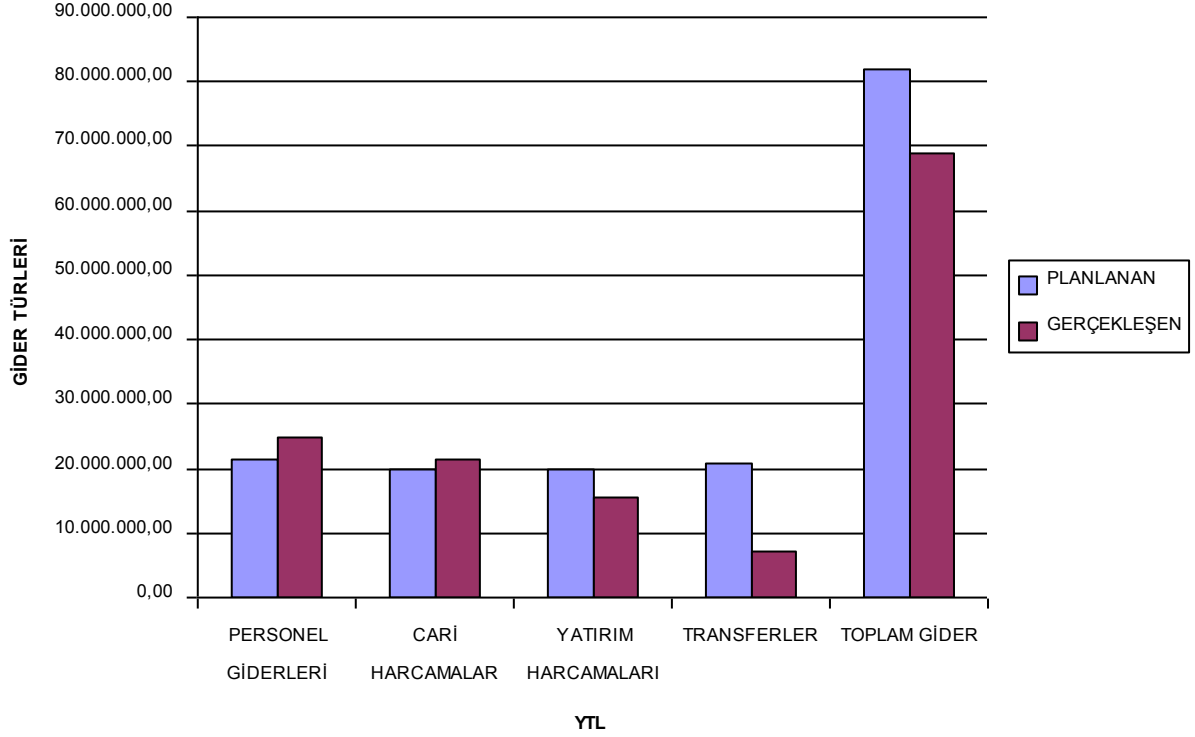
Gerçekleşen transferlerde 2000 yılından 2001 yılına 4,06 kat artış 2001 yılından 2002 yılına 1,94 kat artış 2002 yılından 2003 yılına %6 düşüş 2003 yılından 2004 yılına 1,13 kat artış 2004 yılından 2005 yılına %43 düşüş göstermektedir.

2000 - 2005 YILLARI GİDER TÜRLERİNE GÖRE PLANLANAN VE GERÇEKLEŞEN TOPLAM GİDER TOPLAMI

GİDER TÜRLERİ (YTL)	2000 - 2005 YILLARIN TOPLAM	
	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN
PERSONEL GİDERLERİ	21.306.329,00	24.839.377,92
CARİ HARCAMALAR	19.819.671,00	21.339.827,23
YATIRIM HARCAMALARI	19.822.205,00	15.513.551,90
TRANSFERLER	20.847.346,00	7.073.328,04
TOPLAM GİDER	81.795.551,00	68.766.085,09

*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir.

2000 - 2005 YILLARI GİDER TÜRLERİNE GÖRE TOPLANAN PLANLANAN VE GERÇEKLEŞEN TOPLAM GİDER TOPLAMI



*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

2000 - 2005 yıllarındaki toplam personel giderleri planlanan 21.306.329,00 YTL gerçekleşen personel gideri 24.839.377,92 planlanan ve gerçekleşen gider türlerinden en çok paya sahiptir. 2000 - 2005 yıllarındaki toplam cari harcamaları planlanan 19.819.671,00 YTL planlanan gider türlerinden en düşük paya sahiptir. Gerçekleşen cari harcamalar 21.339.827,23 YTL olup gerçekleşen gider türlerinden ikinci en çok paya sahiptir.

2000 - 2005 yıllarındaki toplam yatırım harcamalarında planlanan 19.822.205,00 YTL planlanan gider türlerinden üçüncü en çok paya sahiptir. Gerçekleşen toplam yatırım harcamaları 15.513.551,90 YTL gerçekleşen gider türlerinden üçüncü en çok paya sahiptir.

2000 - 2005 yıllarında planlanan toplam transferler 20.847.346,00 YTL planlanan gider türlerinden ikinci en çok paya sahiptir. Gerçekleşen toplam transferler 7.073.328,04 YTL gerçekleşen gider türlerinden en az paya sahiptir.

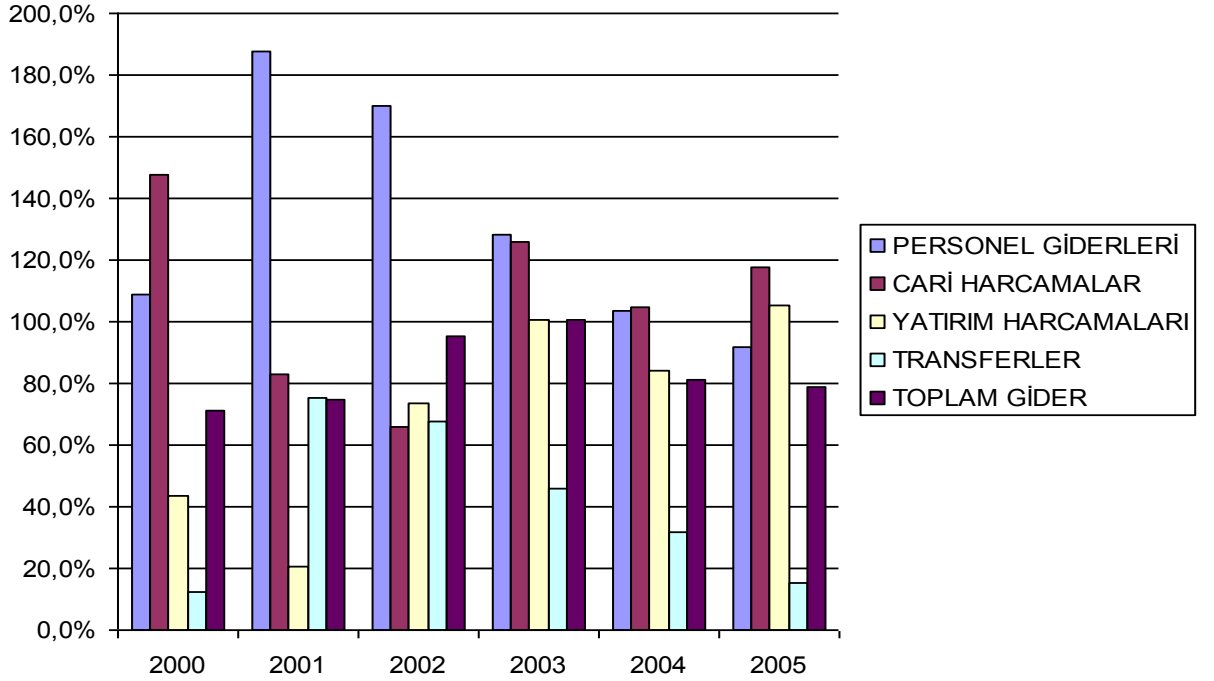
2000 - 2005 yıllarında planlanan toplam gider 81.795.551,00 YTL. gerçekleşen toplam gider 68.766.085,09 YTL. olarak görülmektedir.

HARCAMALARIN GERÇEKLEŞME YÜZDESİ

HARCAMALARIN GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%)						
GİDER TÜRLERİ (YTL)	2000	2001	2002	2003	2004	2005
PERSONEL GİDERLERİ	108,7%	187,9%	169,9%	128,3%	103,7%	91,6%
CARİ HARCAMALAR	147,4%	83,1%	66,0%	125,7%	104,9%	117,4%
YATIRIM HARCAMALARI	43,3%	20,7%	73,3%	100,5%	84,3%	105,4%
TRANSFERLER	12,5%	75,5%	67,5%	46,1%	31,8%	15,4%
TOPLAM GİDER	71,1%	74,5%	95,2%	100,4%	81,0%	79,0%

*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

YILLARA GÖRE HARCAMALARIN GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%) SEYRİ GRAFİĞİ



*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

Harcama kalemleri bazında gerçekleşme yüzdelerine bakıldığında temelde bir plansızlık ve düzensizlik olduğu ve/veya planlarda ciddi sapmalar olduğu görülmektedir. Sapmaların nedeni gelirlerin zamanında toplanamaması, bütçeleme tekniği ile ilgili ve ülkenin ekonomik krizleri.

2000 yılında personel giderleri haricinde diğer gider kalemlerinde ciddi sapmalar bulunmaktadır.

2001 yılında tüm gider kalemlerinde ciddi sapmalar görülmektedir. En ciddi sapmalar sırasıyla personel giderleri, yatırım harcamaları transferler ve cari harcamalar gelmektedir.

2002 yılında ciddi sapmalar görülmektedir. En ciddi sapmalar sırasıyla personel giderleri, cari harcamalar, transferler ve yatırım harcamalarıdır.

2003 yılında yatırım harcamaları haricinde diğer kalem giderlerinde sapmalar görülmektedir. En ciddi sapmalar sırasıyla transferler, personel giderleri, cari harcamalardır.

2004 yılında personel giderleri ve cari harcamalarda çok az sapma olmasına rağmen başarı sağlanmış. En ciddi sapma transferlerde görülmekte yatırım harcamalarındaki sapmada göz önüne alınması gerekmektedir.

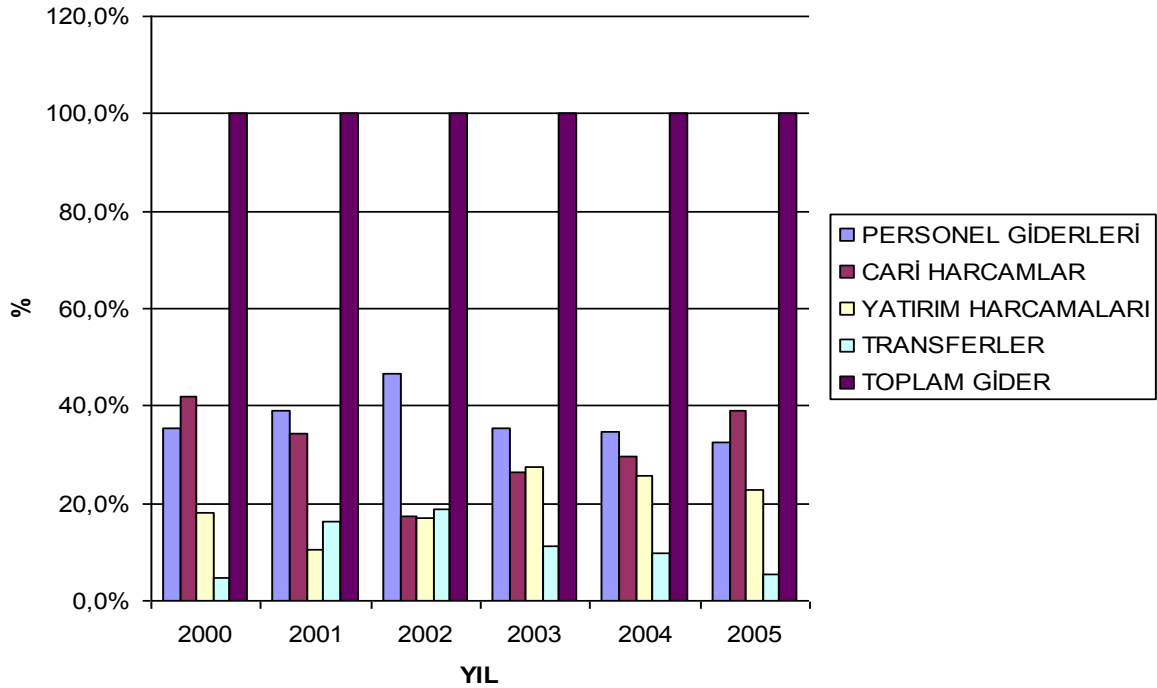
2005 yılında 11. ay itibariyle personel giderleri ve yatırım harcamalarında çok az sapma olmasına rağmen başarı sağlanmış. En ciddi sapma transferde görülmekte cari harcamalardaki sapmada göz önüne alınması gerekir.

HARCAMA KALEMLERİNİN TOPLAM HARCAMALAR İÇERSİNDEKİ YÜZDESİ

HARCAMA KALEMLERİNİN TOPLAM HARCAMLAR İÇERSİNDEKİ (%) PAYLARI						
GİDER TÜRLERİ (YL)	2000	2001	2002	2003	2004	2005
PERSONEL GİDERLERİ	35,2%	39,0%	46,7%	35,3%	34,7%	32,5%
CARİ HARCAMLAR	41,9%	34,2%	17,4%	26,3%	29,6%	39,0%
YATIRIM HARCAMALARI	18,1%	10,5%	16,9%	27,4%	25,8%	22,9%
TRANSFERLER	4,8%	16,3%	19,0%	11,0%	9,9%	5,5%
TOPLAM GİDER	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

HARCAMA KALEMLERİNİN TOPLAM HARCAMLAR İÇERSİNDEKİ (%) PAYLARI SEYRİ GRAFİĞİ



*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

2000 yılında toplam gider %100 harcama kalemlerin en fazla payı cari harcamalar %41,9 olarak görülmekte. Daha sonra sırasıyla personel giderleri %35,2 yatırım harcamaları %18,1 en az paya sahip olan gider kalemi transferler %4,8 olarak görülmektedir.

2001 yılında toplam gider %100 harcama kalemlerin en fazla payı personel giderleri %39 olarak görülmekte. Daha sonra sırasıyla cari harcamalar %34,2 transferler %16,3 en az paya sahip olan gider kalemi yatırım harcamaları %10,5 olarak görülmekte.

2002 yılında toplam gider %100 harcama kalemlerin en fazla payı personel giderleri %46,7 olarak görülmekte. Daha sonra sırasıyla transferler %19 cari harcamalar %17,4 en az paya sahip olan gider kalemi yatırım harcamaları %16,9 olarak görülmektedir.

2003 yılında toplam gider %100 harcama kalemlerin en fazla payı personel giderleri %35,3 olarak görülmekte. Daha sonra sırasıyla yatırım harcamaları %27,4 cari harcamalar %26,3 en az paya sahip olan gider kalemi transfer %11 olarak görülmektedir.

2004 yılında toplam gider %100 harcama kalemlerin en fazla paya personel giderleri %34,7 olarak görülmekte. Daha sonra sırasıyla cari harcamalar %29,6 yatırım

harcamaları %25,8 en az paya sahip olan gider kalemi transferler %9,9 olarak görülmektedir.

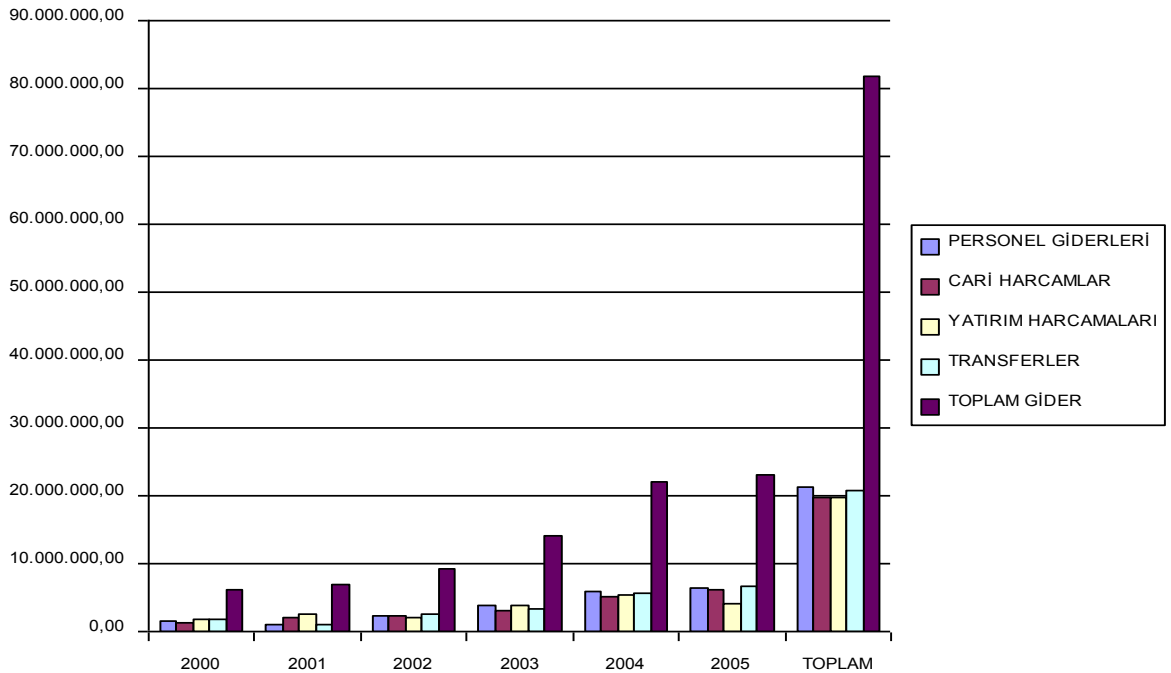
2005 yılı 11. ay itibariyle toplam gider %100 harcama kalemlerin en fazla payı cari harcamaları %39 olarak görülmekte. Daha sonra sırasıyla personel giderleri %32,5 yatırım harcamaları %22,9 en az paya sahip olan gider kalemi transfer %5,5 olarak görülmektedir.

YILLARA GÖRE PLANLANAN HARCAMALAR

PLANLANAN HARCAMALAR (YTL)							
GİDER TÜRLERİ (YL)	2000	2001	2002	2003	2004	2005	TOPLAM
PERSONEL GİDERLERİ	1.429.044,00	1.085.010,00	2.397.355,00	3.902.570,00	5.981.080,00	6.511.270,00	21.306.329,00
CARİ HARCAMLAR	1.252.441,00	2.149.200,00	2.304.050,00	2.974.080,00	5.045.200,00	6.094.700,00	19.819.671,00
YATIRIM HARCAMALARI	1.838.505,00	2.649.800,00	2.012.050,00	3.866.550,00	5.472.900,00	3.982.400,00	19.822.205,00
TRANSFERLER	1.679.200,00	1.127.773,00	2.451.273,00	3.397.470,00	5.586.650,00	6.604.980,00	20.847.346,00
TOPLAM GİDER	6.199.190,00	7.011.783,00	9.164.728,00	14.140.670,00	22.085.830,00	23.193.350,00	81.795.551,00

*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

YILLARA GÖRE PLANLANAN HARCAMALAR SEYRİ GRAFİĞİ



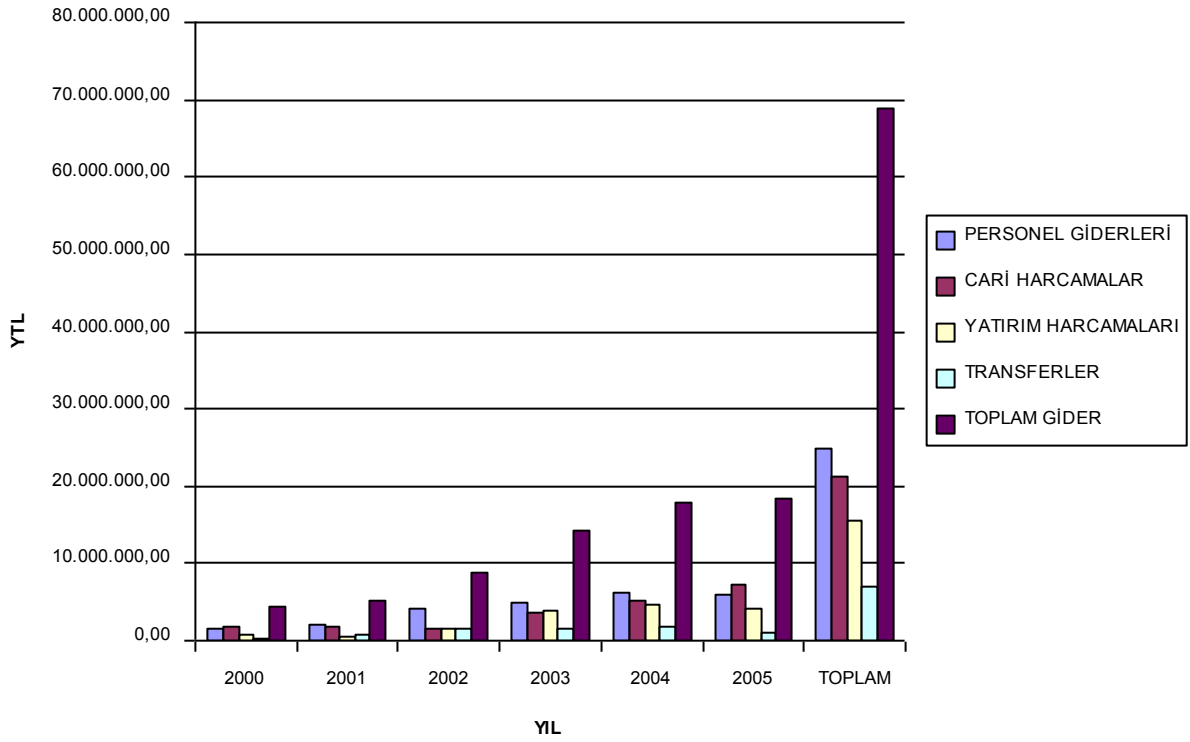
*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

YILLARA GÖRE GERÇEKLEŞEN HARCAMALAR (YTL)

GERÇEKLEŞEN HARCAMALAR (YTL)							
GİDER TÜRLERİ (YTL)	2000	2001	2002	2003	2004	2005	TOPLAM
PERSONEL GİDERLERİ	1.552.757,91	2.038.208,21	4.073.695,30	5.007.844,88	6.205.354,62	5.961.517,00	24.839.377,92
CARİ HARCAMALAR	1.846.187,74	1.786.103,62	1.521.821,78	3.737.336,31	5.293.443,78	7.154.934,00	21.339.827,23
YATIRIM HARCAMALARI	796.832,29	547.455,68	1.475.017,01	3.884.070,72	4.612.740,20	4.197.436,00	15.513.551,90
TRANSFERLER	209.493,11	851.835,27	1.655.823,97	1.565.385,69	1.776.919,00	1.013.871,00	7.073.328,04
TOPLAM GİDER	4.405.271,05	5.223.602,78	8.726.358,06	14.194.637,60	17.888.457,60	18.327.758,00	68.766.085,09

*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

YILLARA GÖRE GERÇEKLEŞEN HARCAMALAR SEYRİ GRAFİĞİ



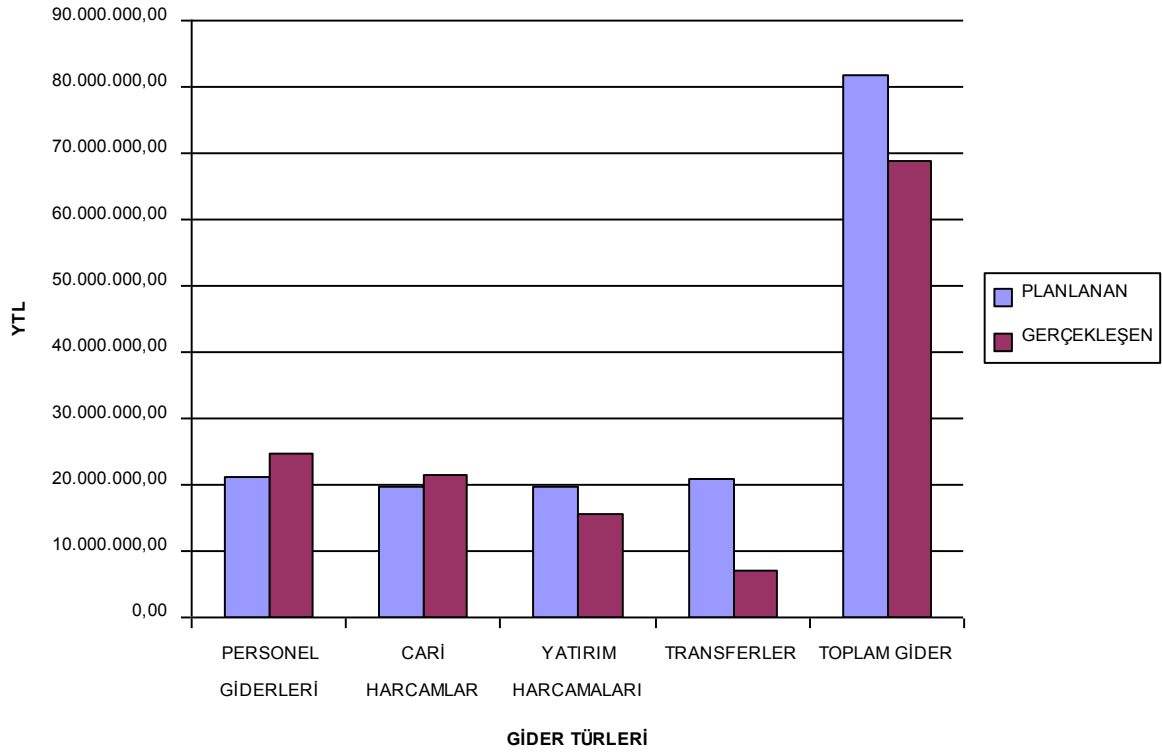
*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

TOPLAM PLANLANAN / GERÇEKLEŞEN (2000 - 2005) - GERÇEKLEŞME %

TOPLAM PLANLANAN / GERÇEKLEŞEN (2000-2005 YTL)		
GİDER TÜRLERİ (YTL)	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN
PERSONEL GİDERLERİ	21.306.329,00	24.839.377,92
CARİ HARCAMLAR	19.819.671,00	21.339.827,23
YATIRIM HARCAMALARI	19.822.205,00	15.513.551,90
TRANSFERLER	20.847.346,00	7.073.328,04
TOPLAM GİDER	81.795.551,00	68.766.085,09

*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

2000- 2005 YILLARI TOPLAM PLANLANAN/GERÇEKLEŞME



*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

2000 - 2005 yılları planlanan toplam personel gideri 21.306.329,00 YTL. gerçekleşen 24.839.377,92 YTL. planlanandan 3.533.048,92 YTL. fazla harcama yapıldı.

2000 - 2005 yılları planlanan toplam cari harcamalar 19.819.671,00 YTL. gerçekleşen 21.339.827,23 YTL. planlanandan 1.520.150,23 YTL. fazla harcama yapıldı.

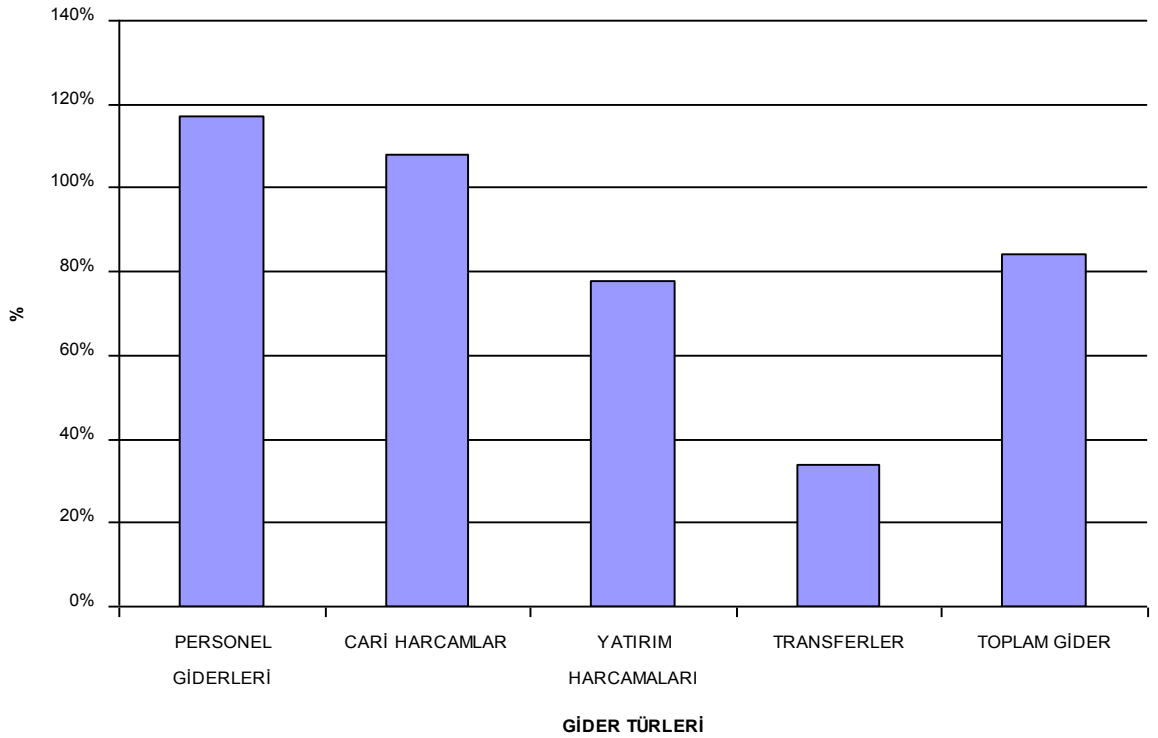
2000 - 2005 yıllarında planlanan toplam yatırım harcamaları 19.822.205,00 YTL. gerçekleşen 15.513.551,90 YTL. planlanandan 4.308.653,1 YTL planlanandan daha az harcama yapıldı.

2000 - 2005 yıllarında planlanan toplam transferler 20.847.346,00 gerçekleşen 7.073.328,04 YTL. planlanandan 13.774.017,96 YTL. daha az harcama yapıldı.

2000 - 2005 yıllarında planlanan toplam gider 81.795.551,00 YTL. gerçekleşen 68.766.085,09 YTL. planlanandan 13.029465,91 daha az harcama yapıldı.

2000 - 2005 YILLARI GERÇEKLEŞME %	
PERSONEL GİDERLERİ	117%
CARİ HARCAMLAR	108%
YATIRIM HARCAMALARI	78%
TRANSFERLER	34%
TOPLAM GİDER	84%

2000 - 2005 YILLARI GERÇEKLEŞME YÜZDESİ SEYRİ GRAFİĞİ



*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

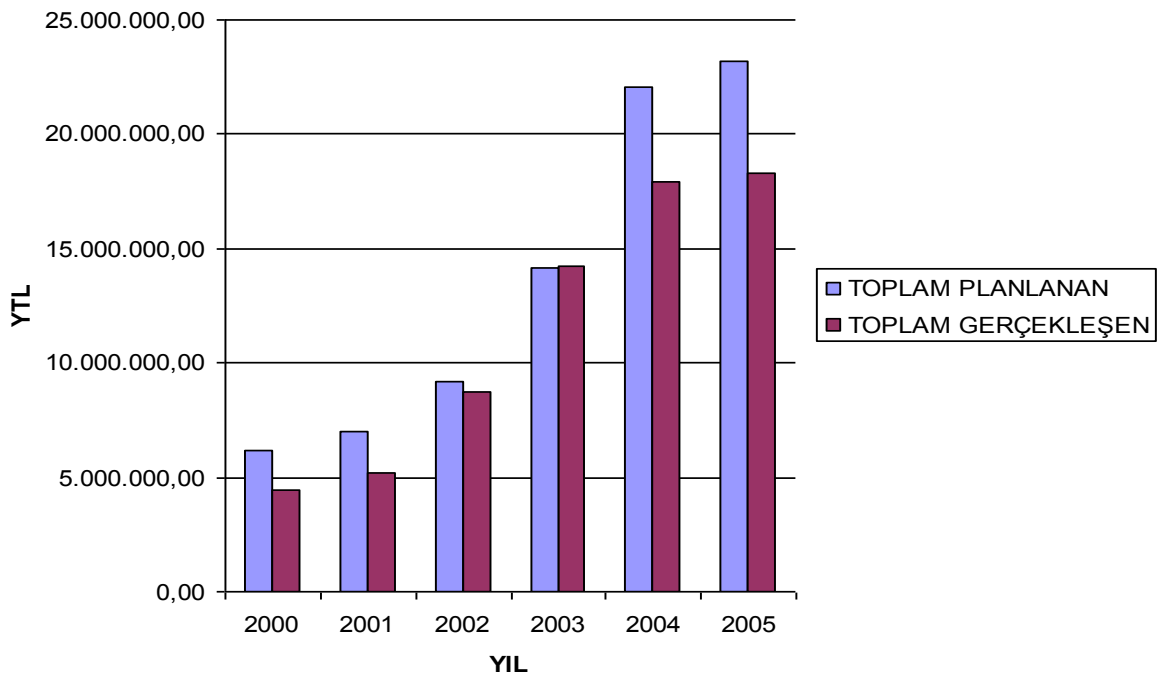
2000 - 2005 yıllarında toplam personel gideri %117 toplam cari harcamalarda %108 yatırım harcamalarında % 78 transferlerde %34 hedefine ulaşılmıştır. Bu toplamlara göre toplam gider gerçekleşme yüzdesine bakıldığında % 84 olduğu görülmektedir. Yüzdesele oranlarda sapmalar olduğu için, belediyenin harcama planlaması ile ilgili sorunu olduğunu ve/veya harcama planlamasında ve bütçelemede sorun olduğunu gösterir nitelikte bir veridir.

Alt yapı ve üst yapı ile ilgili ciddi ihtiyaçlar (vatandaş beklentileri) hali hazırda sürmektedir. Belediye bu durumun farkındadır.

YILLARA GÖRE TOPLAM PLANLANAN VE GERÇEKLEŞEN GİDER SEYRİ

GİDERLER (YTL)						
	2000	2001	2002	2003	2004	2005
TOPLAM PLANLANAN	6.199.190,00	7.011.783,00	9.164.728,00	14.140.670,00	22.085.830,00	23.193.350,00
TOPLAM GERÇEKLEŞEN	4.405.271,05	5.223.602,78	8.726.358,06	14.194.637,60	17.888.457,60	18.327.758,00

YILLARA GÖRE TOPLANAN VE GERÇEKLEŞEN GİDER SEYRİ GRAFİĞİ



*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

2000 yılında planlanan toplam gider 6.199.190,00 YTL. gerçekleşen toplam gider 4.405.271,05 YTL. planlanan toplam giderden 1.793918,95 YTL. daha az harcama yapıldı.

2001 yılında planlanan toplam gider 7.011.783,00 YTL. gerçekleşen toplam gider 5.223.602,78 YTL. planlanan toplam giderden 1.788.180,22 YTL. daha az harcama yapıldı.

2002 yılında planlanan toplam gider 9.164.728,00 gerçekleşen toplam gider 8.726.358,06 YTL. planlanan toplam giderden 438.369,94 YTL. daha az harcama yapıldı.

2003 yılında planlanan toplam gider 13.671.566,08 YTL. gerçekleşen toplam gider 14.194.637,60 YTL. planlanan toplam giderden 523.071,52 YTL. daha fazla harcama yapıldı.

2004 yılında planlanan toplam gider 16.678.797,59 YTL. gerçekleşen toplam gider 17.888.457,60 YTL. planlanan toplam giderden 1.209.660,01 YTL. daha fazla harcama yapıldı.

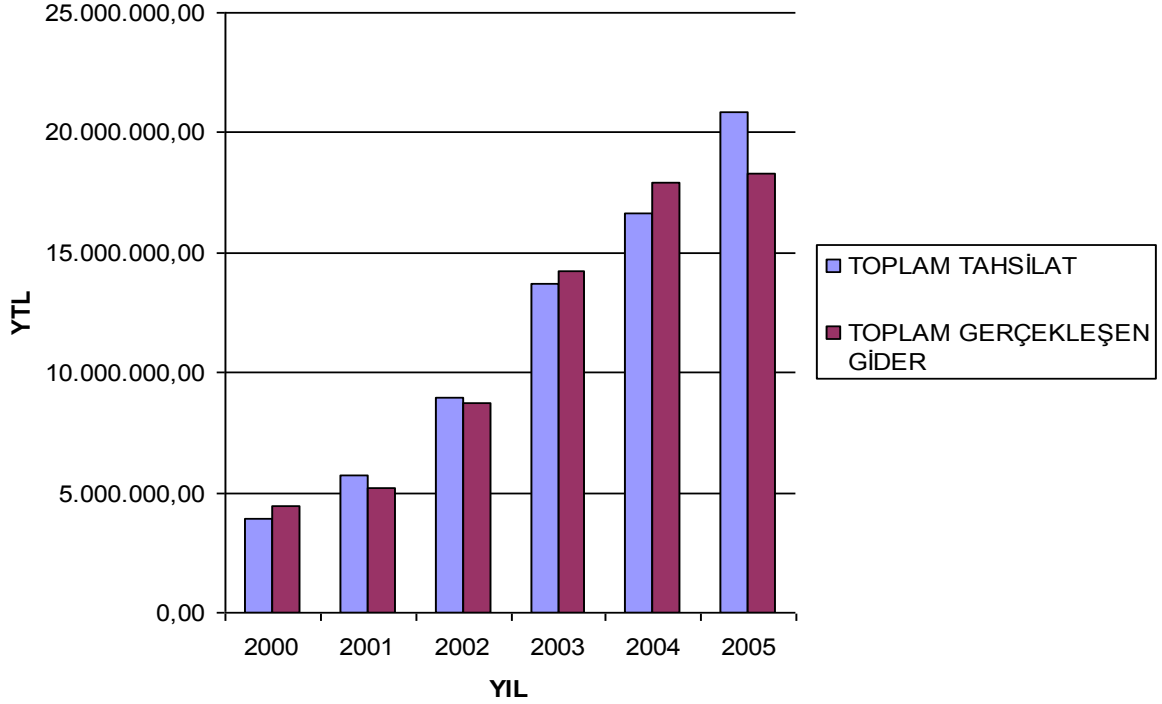
2005 yılında planlanan toplam gider 20.867.756,97 YTL. gerçekleşen toplam gider 18.327.758,00 YTL. planlanan toplam giderden 2.539.998,97 YTL. daha az harcama yapıldı. 2005 11. ay itibaren günceldir.

TOPLAM TAHSİLÂT VE GERÇEKLEŞEN GİDER

(YTL)	2000	2001	2002	2003	2004	2005
TOPLAM TAHSİLÂT	3.939.177,71	5.692.443,61	8.970.771,80	13.671.566,08	16.678.797,59	20.867.756,97
TOPLAM GERÇEKLEŞEN GİDER	4.405.271,05	5.223.602,78	8.726.358,06	14.194.637,60	17.888.457,60	18.327.758,00

2005 yılı 11. ay itibaren günceldir.

YILLARA GÖRE TOPLAM TAHSİLÂT VE GERÇEKLEŞEN GİDER SEYRİ GRAFİĞİ



*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir. Toplam Gider, Gider Türlerin Toplamıdır.

2000 yılında toplam tahsilât 3.939.177,71 YTL. toplam gerçekleşen gider 4.405.271,05 YTL. 2000 yılında 466.093,34 YTL. toplam gerçekleşen gider, toplam tahsilata göre daha fazla.

2001 yılında toplam tahsilât 5.692.443,61 YTL. toplam gerçekleşen gider 5.223.602,78 YTL.

2001 yılında 468.840,83 YTL. toplam tahsilat, toplam gerçekleşen gidere göre daha fazla.

2002 yılında toplam tahsilât 8.970.771,80 YTL. toplam gerçekleşen gider 8.726.358,06 YTL.

2002 yılında 214.413,74 toplam tahsilât, toplam gerçekleşen gidere göre daha fazla.

2003 yılında toplam tahsilât 13.671.566,08 YTL. toplam gerçekleşen gider 14.194.637,60 YTL. 2003 yılında 523.071,52 YTL. toplam gerçekleşen gider, toplam tahsilata göre daha fazla.

2004 yılında toplam tahsilât 16.678.797,59 YTL. toplam gerçekleşen gider 17.888.457,60 YTL. 2004 yılında 523.071,52 YTL. toplam gerçekleşen gider, toplam tahsilata göre daha fazla.

2005 yılında tahsilât 20.867.756,97 YTL. toplam gerçekleşen gider 18.327.758,00 YTL.

2005 yılında 2.539.998,97 YTL. toplam tahsilat, toplam gerçekleşen gidere göre daha fazla.

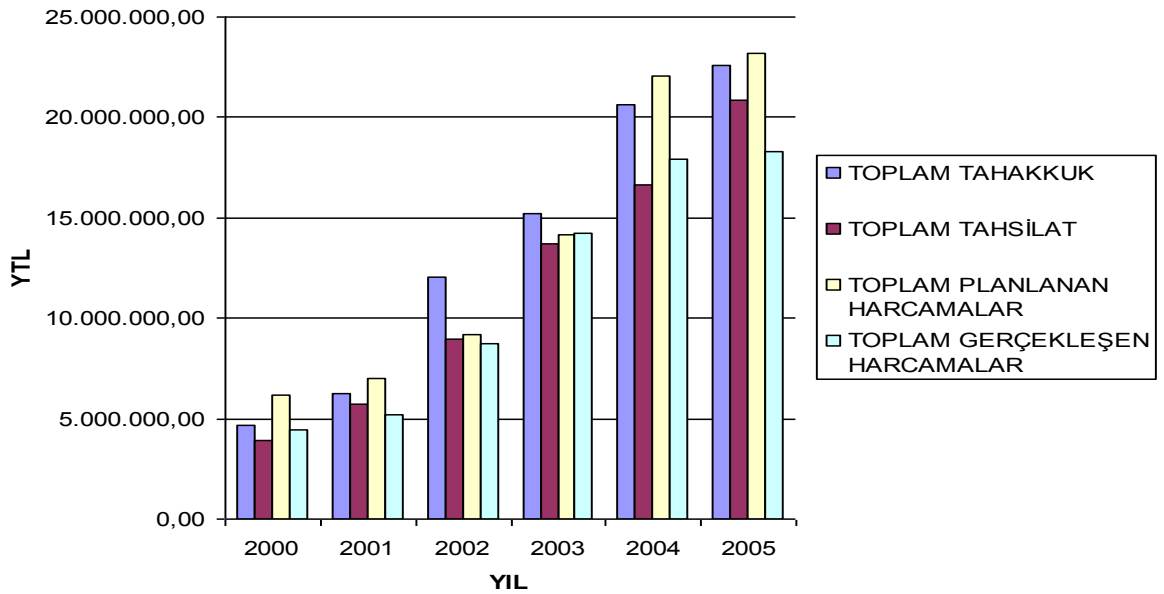
2000 yılından 2005 yılına gelindiğinde toplam tahsilatta yaklaşık 5,30 kat artmış.

Toplam gerçekleşen gider yaklaşık 4.16 kat artmıştır.

TOPLAM TAHAKKUK TAHSİLÂT PLANLANAN VE GERÇEKLEŞEN HARCAMA

(YTL)	2000	2001	2002	2003	2004	2005
TOPLAM TAHAKKUK	4.686.493,33	6.277.621,37	12.032.126,65	15.197.069,39	20.650.375,95	22.567.012,73
TOPLAM TAHSİLÂT	3.939.177,71	5.692.443,61	8.970.771,80	13.671.566,08	16.678.797,59	20.867.756,97
TOPLAM PLANLANAN HARCAMALAR	6.199.190,00	7.011.783,00	9.164.728,00	14.140.670,00	22.085.830,00	23.193.350,00
TOPLAM GERÇEKLEŞEN HARCAMALAR	4.405.271,05	5.223.602,78	8.726.358,06	14.194.637,60	17.888.457,60	18.327.758,00

Yıllara Göre Toplam Tahakkuk, Tahsilât, Planlanan ve Gerçekleşen Harcama Seyri Grafiği



*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir.

2000 yılında 2005 yılına kadar toplam tahakkuk, toplam tahsilât, toplam planlanan harcamalar ve toplam gerçekleşen harcamalar artan bir seyir göstermektedir.

Bu tablo ve grafikte; tahakkuk ettirilen, planlanan, tahsil edilen gelir, planlanan ve gerçekleşen gelir görülmektedir. Bu tablo ve grafiğe bakarak diyebiliriz ki;

1.Tahakkuk ettirilen gelir rakamını tahsil edebilmekle ilgili önlem alınmalıdır.

2.Planlanan ve gerçekleşen harcama miktarlarında ciddi bir sapma gözlenmektedir.

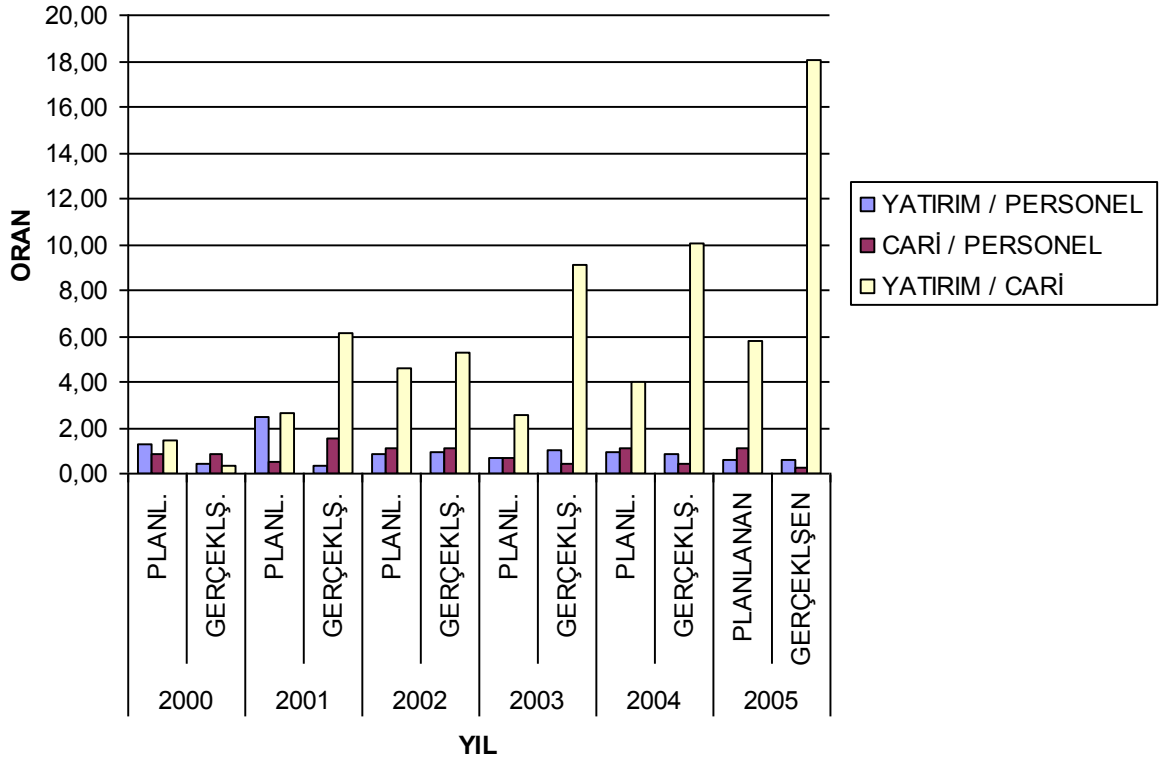
Bunun sebebi, bu rakamları öngörmekle ilgili olabileceği gibi mali yıl içerisindeki sapmaya sebep olan olaylar da olabilir. Bu noktada önlemler alınmasının gerekliliği aşikârdır.

GİDER ORANLARI

GİDER ORAN ANALİZLERİ	2000		2001		2002	
	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN
YATIRIM / PERSONEL	1,29	0,43	2,44	0,31	0,84	0,97
CARİ / PERSONEL	0,88	0,88	0,52	1,56	1,06	1,12
YATIRIM / CARİ	1,47	0,31	2,65	6,13	4,55	5,27

GİDER ORAN ANALİZLERİ	2003		2004		2005	
	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN	PLANLANAN	GERÇEKLEŞEN	PLANLANAN.	GERÇEKLEŞEN
YATIRIM / PERSONEL	0,65	1,04	0,92	0,87	0,61	0,59
CARİ / PERSONEL	0,67	0,40	1,11	0,39	1,08	0,24
YATIRIM / CARİ	2,58	9,07	4,04	10,07	5,82	18,08

YILLARA GÖRE, GİDER ORANLARI SEYRİ GRAFİĞİ

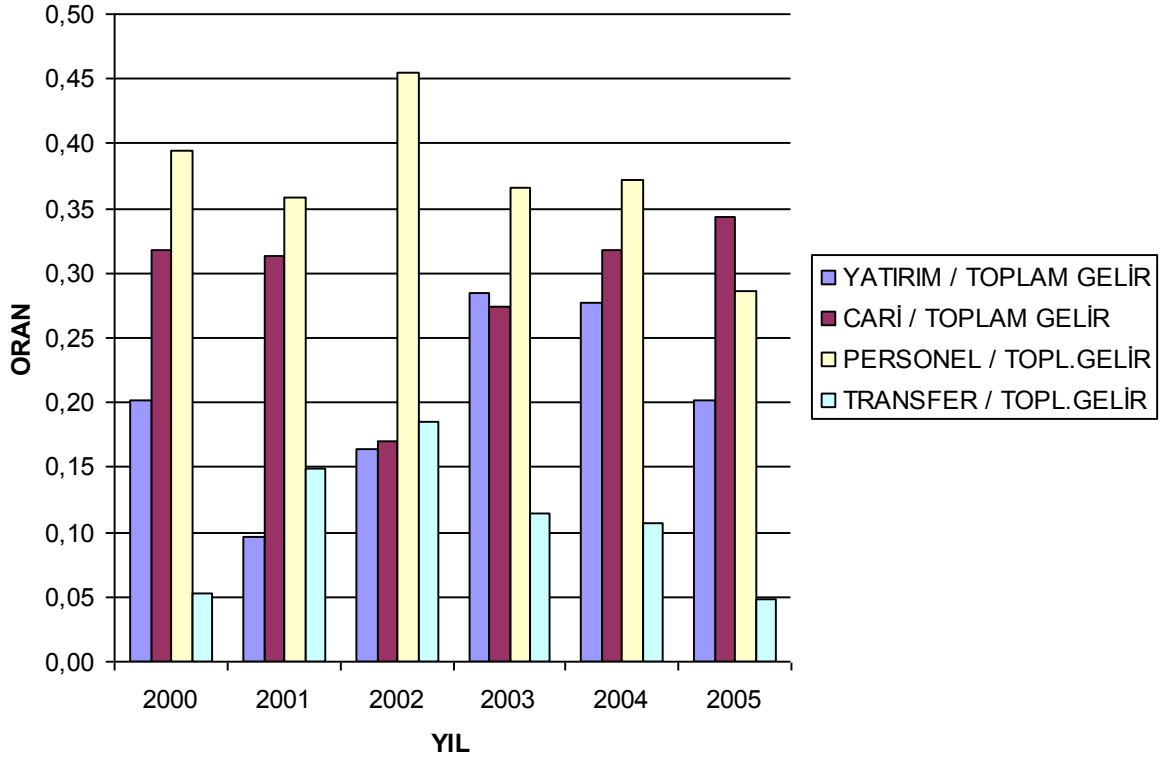


*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir.

HARCAMALARIN GELİRLERDEN ALDIĞI PAYLAR

GİDER TÜRLERİN TOPLAM GELİRDEN ALDIĞI PAYLAR						
	2000	2001	2002	2003	2004	2005
YATIRIM / TOPLAM GELİR	0,20	0,10	0,16	0,28	0,28	0,20
CARİ / TOPLAM GELİR	0,32	0,31	0,17	0,27	0,32	0,34
PERSONEL / TOPLAM GELİR	0,39	0,36	0,45	0,37	0,37	0,29
TRANSFER / TOPLAM GELİR	0,05	0,15	0,18	0,11	0,11	0,05

YILLARA GÖRE, GİDER TÜRLERİN TOPLAM GELİRDEN ALDIĞI PAYLAR



*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir.

2000 yılında toplam gelirden; personel giderleri %39, cari harcamalar %32, yatırım harcamaları %20, transferler %5, pay almaktadır.

2001 yılında toplam gelirden; personel giderleri %36, cari harcamalar %31, transferler %15, yatırım harcamaları %10, pay almaktadır.

2002 yılında toplam gelirden; personel gideri %45, transferler %18, cari harcamalar %17, yatırım harcamaları %16 pay almaktadır.

2003 yılında toplam gelirden; personel gideri %37, yatırım harcamaları %28, cari harcamalar %27, transferler %11 pay almaktadır.

2004 yılında toplam gelirden; personel gideri %37, cari harcamalar %32, yatırım harcamaları %28, transferler %11 pay almaktadır.

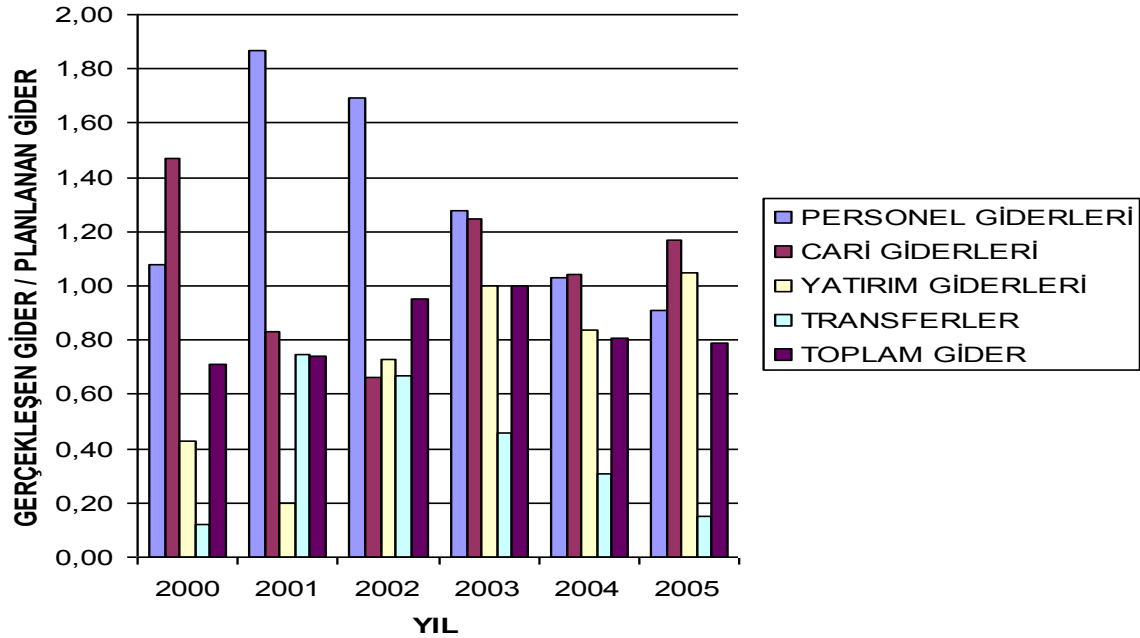
2005 yılında toplam gelirden; cari harcamalar %34, personel gideri %34, yatırım harcamaları %20. transferler %5 pay almaktadır.

GİDER TÜRLERİ (GERÇEKLEŞEN/PLANLANAN) GERÇEKLEŞME ORANI (%)

GİDER TÜRLERİ (GERÇEKLEŞEN / PLANLANAN)						
	2000	2001	2002	2003	2004	2005
PERSONEL GİDERLERİ	1,08	1,87	1,69	1,28	1,03	0,91
CARİ GİDERLERİ	1,47	0,83	0,66	1,25	1,04	1,17
YATIRIM GİDERLERİ	0,43	0,20	0,73	1,00	0,84	1,05
TRANSFERLER	0,12	0,75	0,67	0,46	0,31	0,15
TOPLAM GİDER	0,71	0,74	0,95	1,00	0,81	0,79

*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir.

YILLARA GÖRE GİDER TÜRLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANI (%)



*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir.

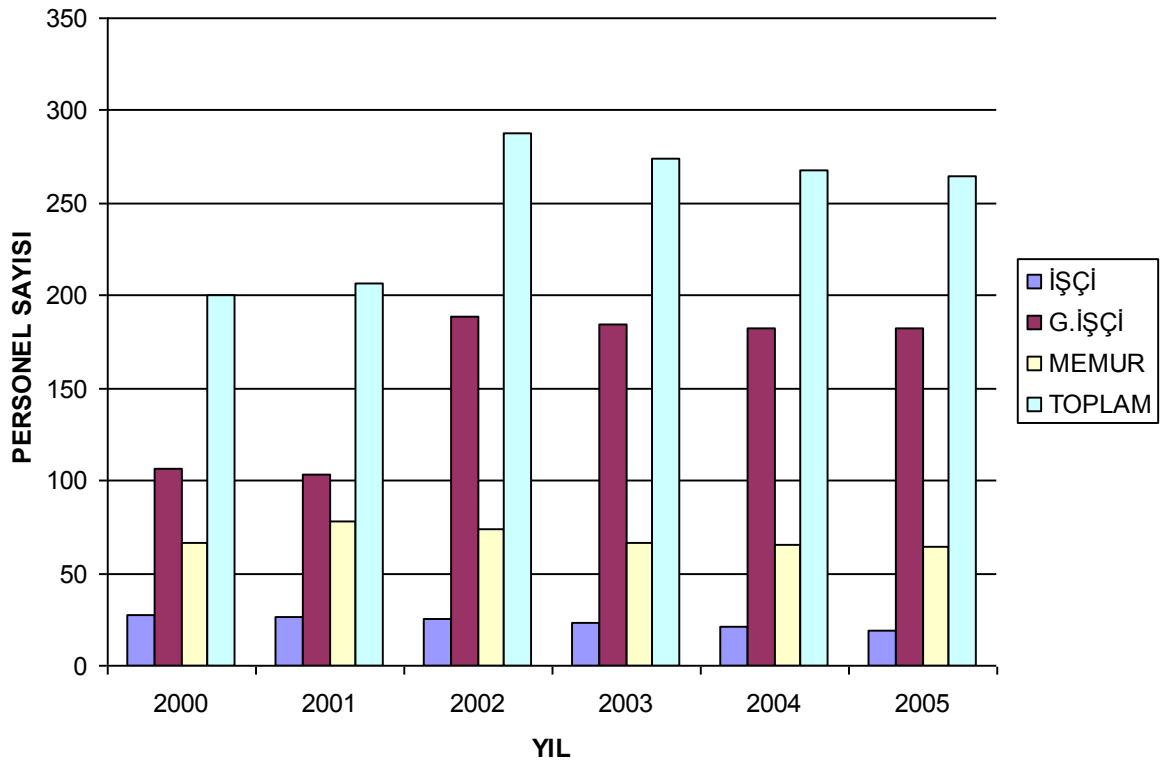
Yukarıdaki tabloda gider kalemlerinin gerçekleşme oranlarına bakıldığında sürekli değişken oranlar gözlenmektedir. Bu durumda bütçe ile ilgili öngörü sıkıntısını ve/veya mali yıl içerisinde saptırıcı etkenlerle karşılaşıldığının göstergesidir.

2000-2005 YILLARI ARASI PERSONEL (İŞÇİ, MEMUR) SAYILARI

2000-2005 YILLARI ARASI PERSONEL (İŞÇİ-MEMUR) SAYILARI						
	2000	2001	2002	2003	2004	2005
İŞÇİ	27	26	25	23	21	19
G.İŞÇİ	107	103	189	185	182	182
MEMUR	66	78	74	66	65	64
TOPLAM	200	207	288	274	268	265

*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir.

YILLARA GÖRE PERSONEL SAYILARI



*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir.

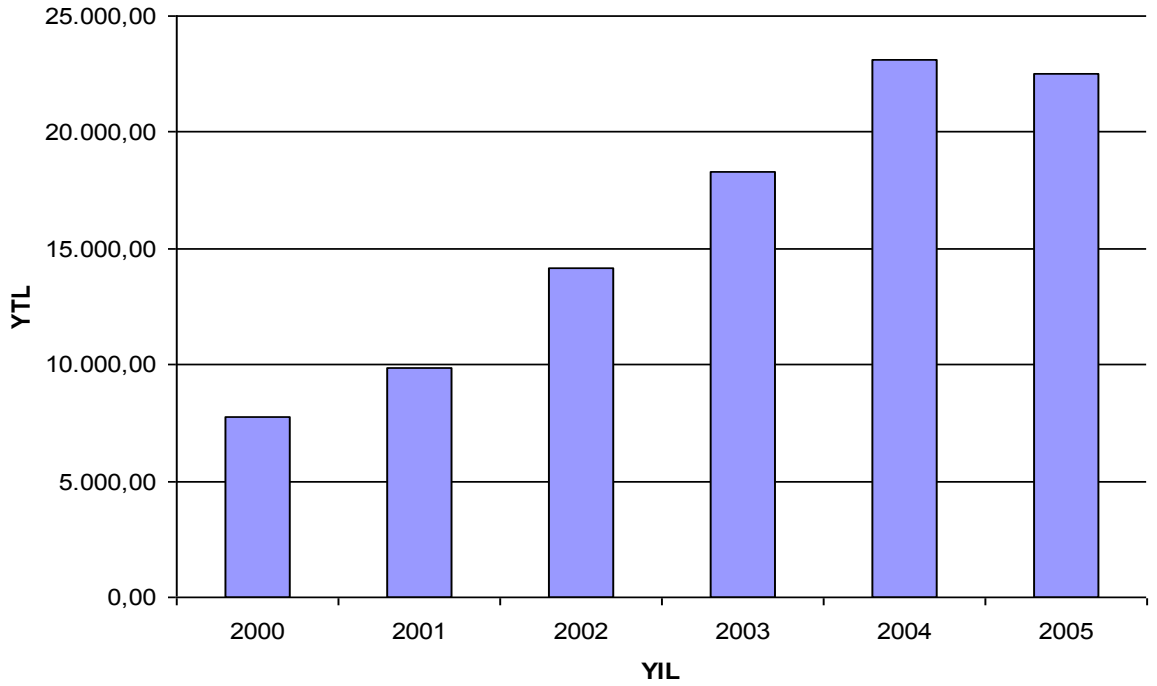
2000 yılında personel sayısı 200 iken 2001 yılında personel sayısı 207 oldu. 2001 yılına çok düşük bir artış olmakta 7 personel alınmış. 2002 yılında personel sayısı 288 oldu 2001 den 2002 yılına ciddi bir artış olmakta 81 personel daha alınmış. 2003 yılında personel sayısı 274, 2002 yılından 2003 yılına 14 personelle ilişki kesilmiş. 2004 yılında personel sayısı 268, 2003 yılından 2004 yılına 6 personelle ilişki kesilmiş. 2005 yılında personel sayısı 265, 2004 yılından 2005 yılında 3 personelle

ilişki kesilmiş. 2000 yılından 2003 yılına kadar personel sayısı artmış. 2003 den 2005 e personel sayısı düşmeye başlamış.

YILLIK PERSONEL BAŞINA PERSONEL GİDERİ

YILLIK PERSONEL BAŞINA PERSONEL GİDERİ YTL					
2000	2001	2002	2003	2004	2005
7.763,78	9.846,40	14.144,80	18.276,80	23.154,30	22.496,30

YILLARA GÖRE YILLIK PERSONEL GİDERİ / PERSONEL SAYISI



*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir.

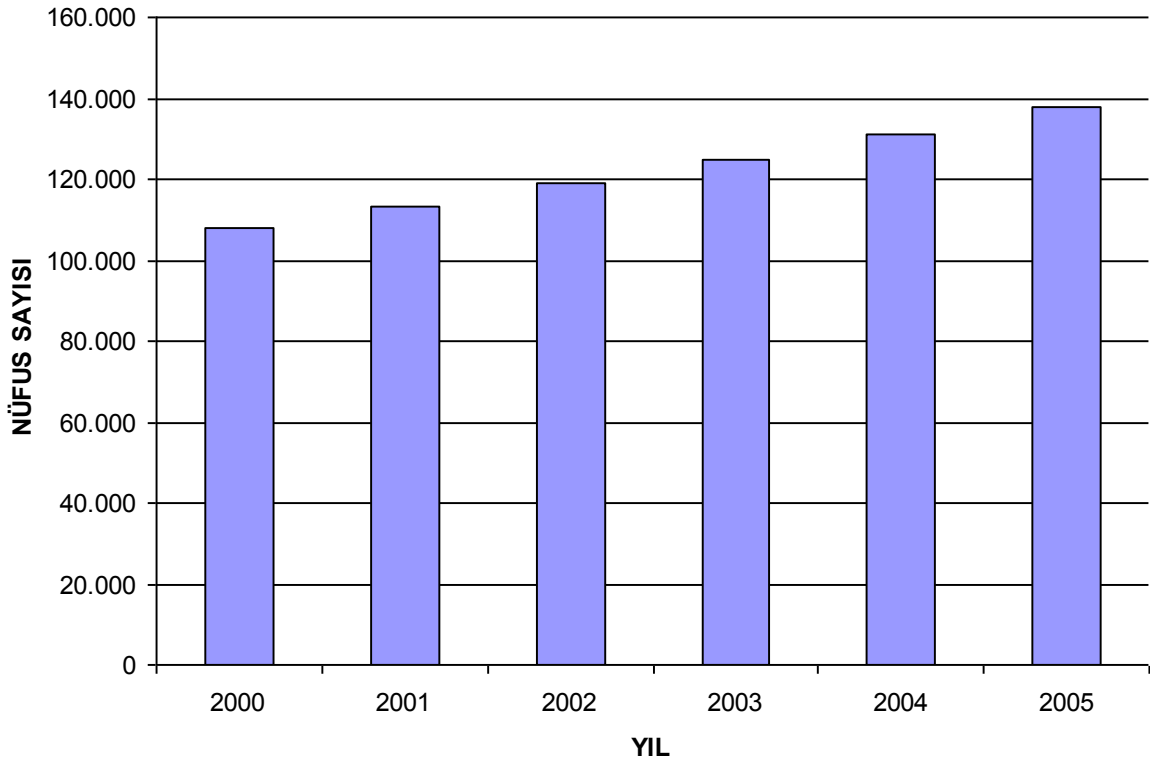
2000 yılından 2004 yılına kadar personel gideri artış göstermekte 2005 yılı 2004 yılına göre azalma görülmektedir.

NUFUS

NÜFUS ARTIŞI*						
	2000	2001	2002	2003	2004	2005
NÜFUS	108.000	113.400	119.070	125.025	131.277	137.845

*2000 Yılı DIE ölçümü. Diğer yıllar tahmini.

NÜFUS ARTIŞ ORANI



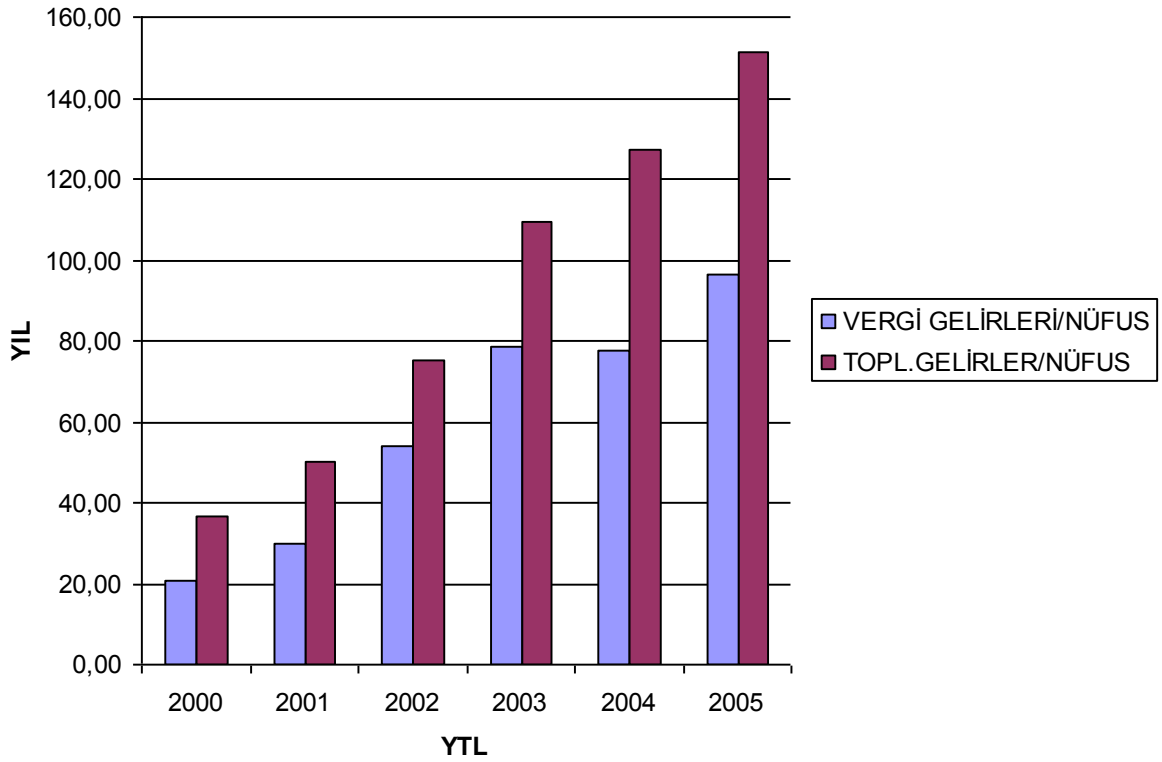
*2000 Yılı DIE ölçümü. Diğer yıllar tahmini.

Bu verilere mali yapı analizlerinde faydalanılmak üzere bu bölümde de yer verilmiştir.

Belediyenin Nüfus Başına Sağladığı Geliri ve Harcaması

NÜFUS BAŞINA GELİR (YTL)						
	2000	2001	2002	2003	2004	2005
VERGİ GELİRLERİ/NÜFUS	20,57	29,91	53,76	78,58	77,48	96,51
TOPLAM GELİRLER/NÜFUS	36,47	50,19	75,34	109,35	127,05	151,38

NÜFUS BAŞINA GELİR (YTL)



*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir.

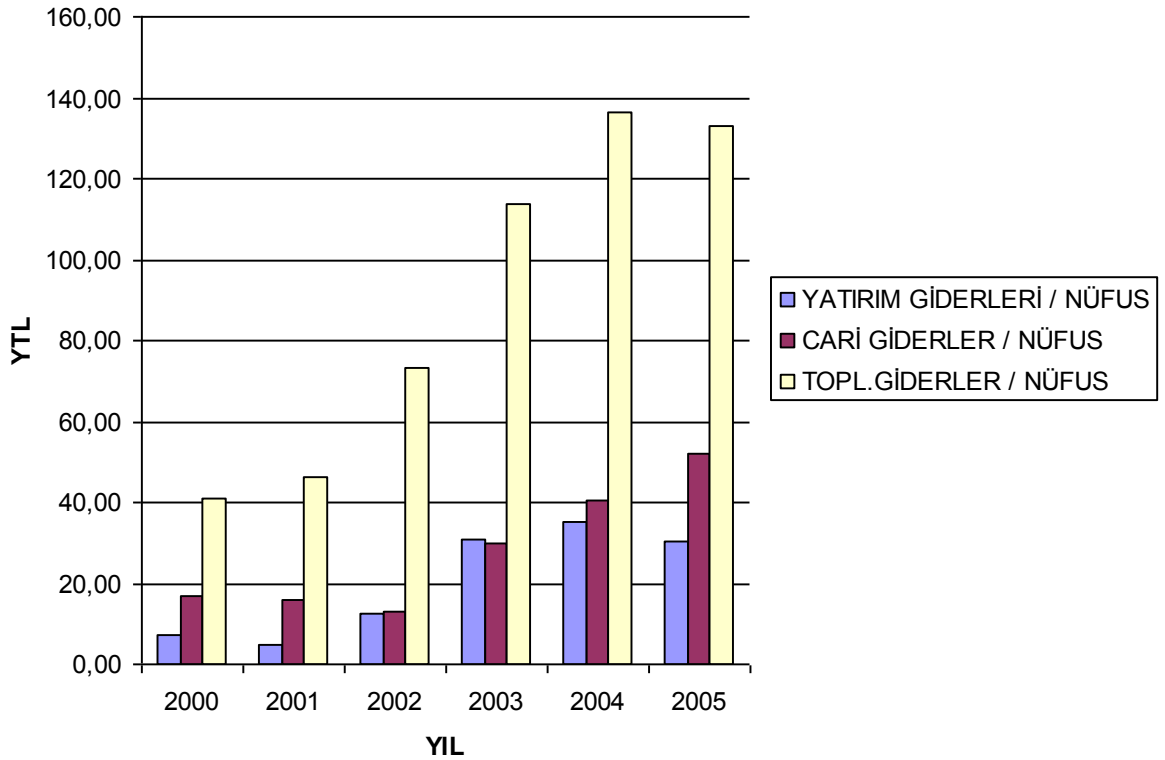
Vergi gelirlerinden kişi başına düşen gelir 2000 yılında 20,57 YTL. toplam gelirlere düşen pay ise 36,47 YTL. 2001 yılında vergi gelirlerinden düşen kişi başına gelir 29,91 YTL. toplam gelirden düşen pay ise 50,19 YTL. 2002 yılında vergi gelirlerinden 53,76 toplam gelirden düşen pay ise 75,34 YTL. 2003 yılında vergi gelirlerinden düşen kişi başına gelir 78,58 YTL. toplam gelirden düşen pay ise 109,35 YTL. 2004 yılında vergi gelirlerinden kişi başına düşen

gelir 77,48 YTL. toplam gelirden düşen pay ise 127,05 YTL. 2005 yılında vergi gelirlerinden kişi başına düşen gelir 96,51 YTL. toplam gelirden düşen pay ise 151,38 YTL. olarak görülmektedir.

NÜFUS BAŞINA GİDER

NÜFUS BAŞINA GİDER (YTL)						
	2000	2001	2002	2003	2004	2005
YATIRIM GİDERLERİ / NÜFUS	7,37	4,82	12,38	31,06	35,13	30,45
CARİ GİDERLER / NÜFUS	17,10	15,75	12,78	29,90	40,32	51,90
TOPLAM GİDERLER / NÜFUS	40,79	46,06	73,28	113,53	136,26	132,95

YILLARA GÖRE KİŞİ BAŞINA DÜŞEN GİDERLER (YTL)



*2005 Yılı 11. ay itibaren günceldir.

2000 yılında kişi başına düşen yatırım gideri 7.37 YTL. 2001 yılında düşüş göstermiş 4,82 YTL. 2002 yılında ciddi bir artış ile 12,38 YTL. 2003 yılında ciddi bir artışla

31,06 YTL. 2004 yılında 35,13 YTL. 2005 yılında bir önceki yıla göre düşme sağlanmış 30,45 YTL.

2000 yılında cari giderlerde 17,10 YTL. 2001 yılında düşme görülmüş 15,75 YTL. 2002 yılında 12,78 YTL. 2003 yılında ciddi bir artış ile 29,9 YTL. 2004 yılında 40,32 YTL. 2005 yılında 51,90 YTL. olarak görülmüştür.

2000 yılında kişi başına düşen toplam gider 40,79 YTL. 2001 yılında 46,06 YTL. çıkmış. 2002 yılında ciddi bir artış ile 73,28 YTL. 2003 yılında ciddi bir artış ile 113,53 YTL. 2004 yılında 136,26 YTL. 2005 yılında kişi başına düşen toplam gider bir önceki yıla göre azalmış 2005 yılında bu rakam 132,95 YTL. olarak görülmüştür.

TAHSİLÂT VE TAHAKKUK TABLOLARI

2000 YILI TAHAKKUK VE TAHSİLÂT TABLOSU (YTL)						
GELİR TÜRLERİ		TAHAKKUK	TAHSİLÂT	TAHSİLÂT ORANI	GELİRİN (TAHAKKUK) İÇİNDEKİ PAYI	GELİR (TAHSİLÂT) İÇİNDEKİ PAYI
A	VERGİ GELİRLERİ	2.707.081,14	1.988.660,92	73%	57,8%	53,7%
	GENEL BÜTÇE VERGİ GEL.	1.072.712,57	1.072.712,57	100%	22,9%	28,9%
	BELEDİYE VERGİLERİ	1.634.368,57	915.948,35	56%	34,9%	24,7%
	a) Emlak Vergisi	902.708,11	369.964,38	41%	19,3%	10,0%
	b) Çevre Temizlik Vergisi	322.255,42	138.113,58	43%	6,9%	3,7%
	c) Diğer Belediye Vergileri	409.405,04	407.870,39	100%	8,7%	11,0%
B	VERGİ DIŞI GELİRLER	1.824.677,42	1.562.453,93	86%	38,9%	42,2%
	HARCAMALARA KATILIM PAYLARI	212.570,12	209.185,54	98%	4,5%	5,6%
	BELEDİYEYE ÖDENEN DİĞER PAY	2.783,96	2.783,96	100%	0,1%	0,1%
	BELEDİYE MALLARI GELİRLERİ	760.456,69	732.819,52	96%	16,2%	19,8%
	ÜCRETLER	61.941,33	58.191,59	94%	1,3%	1,6%
	CEZALAR	759.391,81	531.089,81	70%	16,2%	14,3%
	ÇEŞİTLİ GELİRLER	27.533,51	28.383,51	103%	0,6%	0,8%
C	YARDIM ve FONLAR	154.734,77	154.734,77	100%	3,3%	4,2%
	YARDIM ve FONLAR	154.734,77	154.734,77	100%	3,3%	4,2%
GENEL TOPLAM		4.686.493,33	3.705.849,62	79%		

Yukarıdaki tabloda 2000 yılının tahakkuk ve tahsilât rakamlarının ayrıntılı gelir kalemleri bazında dağılımını görmekteyiz. Toplamda tahsilât oranı % 79'dir.

2001 YILI TAHAKKUK VE TAHSİLÂT TABLOSU (YTL)						
GELİR TÜRLERİ		TAHAKKUK	TAHSİLÂT	TAHSİLÂT ORANI	GELİRİN (TAHAKKUK) İÇİNDEKİ PAYI	GELİR (TAHSİLÂT) İÇİNDEKİ PAYI
A	VERGİ GELİRLERİ	3.886.779,88	3.059.208,63	79%	61,9%	57,1%
	GENEL BÜTÇE VERGİ GEL.	1.179.408,73	1.779.408,73	151%	18,8%	33,2%
	BELEDİYE VERGİLERİ	2.707.371,15	1.279.799,90	47%	43,1%	23,9%
	a) Emlak Vergisi	1.114.252,37	532.779,00	48%	17,7%	9,9%
	b) Çevre Temizlik Vergisi	438.480,80	192.921,45	44%	7,0%	3,6%
	c) Diğer Belediye Vergileri	1.154.637,98	554.099,45	48%	18,4%	10,3%
B	VERGİ DIŞI GELİRLER	2.065.841,53	1.974.810,64	96%	32,9%	36,9%
	HARCAMALARA KATILIM PAYLARI	251.852,77	236.958,30	94%	4,0%	4,4%
	BELEDİYEYE ÖDENEN DİĞER PAY	0,00	0,00	0%	0,0%	0,0%
	BELEDİYE MALLARI GELİRLERİ	766.281,19	761.539,00	99%	12,2%	14,2%
	ÜCRETLER	245.963,18	245.852,42	100%	3,9%	4,6%
	CEZALAR	754.129,22	682.845,76	91%	12,0%	12,7%
	ÇEŞİTLİ GELİRLER	47.615,17	47.615,16	100%	0,8%	0,9%
C	YARDIM ve FONLAR	325.000,00	325.000,00	100%	5,2%	6,1%
	YARDIM ve FONLAR	325.000,00	325.000,00	100%	5,2%	6,1%
GENEL TOPLAM		6.277.621,41	5.359.019,27	85%		

Yukarıdaki tabloda 2001 yılının tahakkuk ve tahsilât rakamlarının ayrıntılı gelir kalemleri bazında dağılımını görmekteyiz. Toplamda tahsilât oranı % 85'dir.

2002 YILI TAHAKKUK VE TAHSİLÂT TABLOSU (YTL)						
GELİR TÜRLERİ		TAHAKKUK	TAHSİLÂT	TAHSİLÂT ORANI	GELİRİN (TAHAKKUK) İÇİNDEKİ PAYI	GELİR (TAHSİLÂT) İÇİNDEKİ PAYI
A	VERGİ GELİRLERİ	7.839.313,38	5.489.211,31	70%	65,2%	68,1%
	GENEL BÜTÇE VERGİ GEL.	2.629.347,91	2.629.347,91	100%	21,9%	32,6%
	BELEDİYE VERGİLERİ	5.209.965,47	2.859.863,40	55%	43,3%	35,5%
	a) Emlak Vergisi	3.759.727,11	1.703.584,68	45%	31,2%	21,1%
	b) Çevre Temizlik Vergisi	552.206,10	260.044,94	47%	4,6%	3,2%
	c) Diğer Belediye Vergileri	898.032,26	896.233,78	100%	7,5%	11,1%
B	VERGİ DIŞI GELİRLER	3.582.813,27	1.958.398,47	55%	29,8%	24,3%
	HARCAMALARA KATILIM PAYLARI	522.213,52	444.599,01	85%	4,3%	5,5%
	BELEDİYEYE ÖDENEN DİĞER PAY	1.484,85	1.484,85	0%	0,0%	0,0%
	BELEDİYE MALLARI GELİRLERİ	1.771.827,31	786.751,04	44%	14,7%	9,8%
	ÜCRETLER	142.177,99	142.123,20	100%	1,2%	1,8%
	CEZALAR	1.031.136,80	479.626,21	47%	8,6%	6,0%
	ÇEŞİTLİ GELİRLER	113.972,80	103.814,16	91%	0,9%	1,3%
C	YARDIM ve FONLAR	610.000,00	610.000,00	100%	5,1%	7,6%
	YARDIM ve FONLAR	610.000,00	610.000,00	100%	5,1%	7,6%
GENEL TOPLAM		12.032.126,65	8.057.609,78	67%		

Yukarıdaki tabloda 2002 yılının tahakkuk ve tahsilât rakamlarının ayrıntılı gelir kalemleri bazında dağılımını görmekteyiz. Toplamda tahsilât oranı % 67'dir.

2003 YILI TAHAKKUK VE TAHSİLÂT TABLOSU (YTL)

GELİR TÜRLERİ		TAHAKKUK	TAHSİLÂT	TAHSİLÂT ORANI	GELİRİN (TAHAKKUK) İÇİNDEKİ PAYI	GELİR (TAHSİLÂT) İÇİNDEKİ PAYI
A	VERGİ GELİRLERİ	10.896.533,87	9.825.119,21	90%	71,7%	71,9%
	GENEL BÜTÇE VERGİ GEL.	3.497.483,37	3.497.483,37	100%	23,0%	25,6%
	BELEDİYE VERGİLERİ	7.399.050,50	6.327.635,84	86%	48,7%	46,3%
	a) Emlak Vergisi	5.556.198,54	4.818.178,46	87%	36,6%	35,2%
	b) Çevre Temizlik Vergisi	751.756,14	421.552,92	56%	4,9%	3,1%
	c) Diğer Belediye Vergileri	1.091.095,82	1.087.904,46	100%	7,2%	8,0%
B	VERGİ DIŞI GELİRLER	3.950.535,52	3.496.446,87	89%	26,0%	25,6%
	HARCAMALARA KATILIM PAYLARI	855.936,42	796.030,79	93%	5,6%	5,8%
	BELEDİYEYE ÖDENEN DİĞER PAY	0,00	0,00	0%	0,0%	0,0%
	BELEDİYE MALLARI GELİRLERİ	1.326.236,42	1.326.079,76	100%	8,7%	9,7%
	ÜCRETLER	262.222,96	258.796,84	99%	1,7%	1,9%
	CEZALAR	1.391.738,38	1.003.722,19	72%	9,2%	7,3%
	ÇEŞİTLİ GELİRLER	114.401,34	111.817,29	98%	0,8%	0,8%
C	YARDIM ve FONLAR	350.000,00	350.000,00	100%	2,3%	2,6%
	YARDIM ve FONLAR	350.000,00	350.000,00	100%	2,3%	2,6%
GENEL TOPLAM		15.197.069,39	13.671.566,08	90%		

Yukarıdaki tabloda 2003 yılının tahakkuk ve tahsilât rakamlarının ayrıntılı gelir kalemleri bazında dağılımını görmekteyiz. Toplamda tahsilât oranı % 90'dir.

2004 YILI TAHAKKUK VE TAHSİLÂT TABLOSU (YTL)

GELİR TÜRLERİ		TAHAKKUK	TAHSİLÂT	TAHSİLÂT ORANI	GELİRİN (TAHAKKUK) İÇİNDEKİ PAYI	GELİR (TAHSİLÂT) İÇİNDEKİ PAYI
A	VERGİ GELİRLERİ	12.679.648,29	10.171.478,80	80%	61,4%	61,0%
	GENEL BÜTÇE VERGİ GEL.	4.980.085,92	4.980.085,92	100%	24,1%	29,9%
	BELEDİYE VERGİLERİ	7.699.562,37	5.191.392,88	67%	37,3%	31,1%
	a) Emlak Vergisi	5.511.661,32	3.275.648,27	59%	26,7%	19,6%
	b) Çevre Temizlik Vergisi	624.383,42	355.066,84	57%	3,0%	2,1%
	c) Diğer Belediye Vergileri	1.563.517,63	1.560.677,77	100%	7,6%	9,4%
B	VERGİ DIŞI GELİRLER	6.489.469,36	5.026.060,49	77%	31,4%	30,1%
	HARCAMALARA KATILIM PAYLARI	1.309.089,46	1.353.169,71	103%	6,3%	8,1%
	BELEDİYEYE ÖDENEN DİĞER PAY	0,00	0,00	0%	0,0%	0,0%
	BELEDİYE MALLARI GELİRLERİ	1.275.222,18	176.123,51	14%	6,2%	1,1%
	ÜCRETLER	272.475,84	276.085,11	101%	1,3%	1,7%
	CEZALAR	3.399.135,50	1.493.706,65	44%	16,5%	9,0%
	ÇEŞİTLİ GELİRLER	233.546,38	1.726.975,51	739%	1,1%	10,4%
C	YARDIM ve FONLAR	1.481.258,30	1.481.258,30	100%	7,2%	8,9%
	YARDIM ve FONLAR	1.481.258,30	1.481.258,30	100%	7,2%	8,9%
GENEL TOPLAM		20.650.375,95	16.678.797,59	81%		

Yukarıdaki tabloda 2003 yılının tahakkuk ve tahsilât rakamlarının ayrıntılı gelir kalemleri bazında dağılımını görmekteyiz. Toplamda tahsilât oranı % 81'dir.

2005 YILI TAHAKKUK VE TAHSİLÂT TABLOSU (YTL)

GELİR TÜRLERİ		TAHAKKUK	TAHSİLÂT	TAHSİLÂT ORANI	GELİRİN (TAHAKKUK) İÇİNDEKİ PAYI	GELİR (TAHSİLÂT) İÇİNDEKİ PAYI
A	VERGİ GELİRLERİ	15.162.188,68	13.085.250,00	86%	67,2%	63,4%
	GENEL BÜTÇE VERGİ GEL.	5.171.404,40	5.516.027,00	107%	22,9%	26,7%
	BELEDİYE VERGİLERİ	9.990.784,28	7.569.223,00	76%	44,3%	36,7%
	a) Emlak Vergisi	6.573.974,98	4.410.857,00	67%	29,1%	21,4%
	b) Çevre Temizlik Vergisi	943.736,61	503.885,00	53%	4,2%	2,4%
	c) Diğer Belediye Vergileri	2.473.072,69	2.654.481,00	107%	11,0%	12,9%
B	VERGİ DIŞI GELİRLER	6.203.211,97	6.361.950,00	103%	27,5%	30,8%
	HARCAMALARA KATILIM PAYLARI	2.388.246,55	2.518.553,00	105%	10,6%	12,2%
	BELEDİYEYE ÖDENEN DİĞER PAY	463.144,27	463.144,00	100%	2,1%	2,2%
	BELEDİYE MALLARI GELİRLERİ	452.891,19	1.322.388,00	292%	2,0%	6,4%
	ÜCRETLER	295.190,01	179.642,00	61%	1,3%	0,9%
	CEZALAR	2.496.116,16	1.602.009,00	64%	11,1%	7,8%
	ÇEŞİTLİ GELİRLER	107.623,79	276.214,00	257%	0,5%	1,3%
C	YARDIM ve FONLAR	1.201.612,08	1.201.612,00	100%	5,3%	5,8%
	YARDIM ve FONLAR	1.201.612,08	1.201.612,00	100%	5,3%	5,8%
GENEL TOPLAM		22.567.012,73	20.648.812,00	91%		

Yukarıdaki tabloda 2003 yılının tahakkuk ve tahsilât rakamlarının ayrıntılı gelir kalemleri bazında dağılımını görmekteyiz. Toplamda tahsilât oranı % 91'dir.

3. BELEDİYENİN BÜTÇELERİ

a. 2000 YILI MALİ YIL BÜTÇESİ

Gelir Kalemi		Tutar (YTL)	Bütçeye Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	2.707.081,14	0,58
2	Vergi Dışı Gelirler	1.824.677,42	0,39
3	Yardım ve Fonlar	154.734,77	0,03
TOPLAM		4.686.493,33	1,00

Harcama Kalemi		Tutar (YTL)	Bütçeye Oranı (%)
1	Cari Harcamalar	2.681.485,00	0,43
2	Yatırım Harcamaları	1.838.505,00	0,30
3	Transfer Harcamaları	1.679.200,00	0,27
TOPLAM		6.199.190,00	1,00

Gelir bütçesi içerisinde vergi gelirleri % 58'luk, vergi dışı gelirler % 39'lık ve yardım ve fonlar %3'lük pay alır.

Harcama bütçesi içerisindeki harcama kalemi payları ise; cari harcamalar % 43, yatırım harcamaları % 30, transfer harcamaları ise % 27'lik pay alır.

BÜTÇEYE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANLARI

Bütçeye Göre Gerçekleşme Oranları

2000	TAHSİLÂT (YTL)	TAHSİLÂT ORANI(%)
VERGİ GELİRLERİ	2.221.989,01	0,56
VERGİ DIŞI GELİRLER	1.562.453,93	0,40
YARDIM VE FONLAR	154.734,77	0,04
TOPLAM GELİR	3.939.177,71	1,00

Bütçelenen gelir kalemlerinin bütçeye göre tahsilât durumları; vergi gelirleri % 56 oranında, vergi dışı gelirler % 40, yardım ve fonlar %4 oranında tahsil edilebilmiştir.

2000	GERÇEKLEŞEN GİDERLER (YTL)	TAHSİLÂT ORANI(%)
PERSONEL GİDERLERİ	1.552.757,91	0,35
CARİ GİDERLER	1.846.187,74	0,42
YATIRIM GİDERLERİ	796.832,29	0,18
TRANSFERLER	209.493,11	0,05
TOPLAM GELİR	4.405.271,05	1,00

Bütçelenen gider kalemlerinin bütçeye göre tahsilât durumları; personel gideri %35 cari giderler %42 yatırım giderlerinde %18 transferlerde %5 oranında tahsil edilebilmiştir

b. 2001 YILI MALİ YIL BÜTÇESİ

Gelir Kalemi		Tutar (YTL)	Bütçeye Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	3.886.779,82	0,62
2	Vergi Dışı Gelirler	2.065.841,55	0,33
3	Yardım ve Fonlar	325.000,00	0,05
TOPLAM		6.277.621,37	1,00

Harcama Kalemi		Tutar (YTL)	Bütçeye Oranı (%)
1	Cari Harcamalar	1.446.029,78	0,28
2	Yatırım Harcamaları	2.649.800,00	0,51
3	Transfer Harcamaları	1.127.773,00	0,22
TOPLAM		5.223.602,78	1,00

Gelir bütçesi içerisinde vergi gelirleri % 62'lik, vergi dışı gelirler % 33'luk ve yardım ve fonlar %5'lik pay alır.

Harcama bütçesi içerisindeki harcama kalemi payları ise; cari harcamalar % 28, yatırım harcamaları % 51, transfer harcamaları ise % 22'lik pay alır.

BÜTÇEYE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

2001	TAHSİLÂT (YTL)	TAHSİLÂT ORANI(%)
VERGİ GELİRLERİ	3.392.632,97	0,60
VERGİ DIŞI GELİRLER	1.974.810,64	0,35
YARDIM VE FONLAR	325.000,00	0,06
TOPLAM GELİR	5.692.443,61	1,00

Bütçelenen gelir kalemlerinin bütçeye göre tahsilât durumları; vergi gelirleri % 60 oranında, vergi dışı gelirler % 35, yardım ve fonlar %6 oranında tahsil edilebilmiştir.

2001	GERÇEKLEŞEN GİDERLER (YTL)	TAHSİLÂT ORANI(%)
PERSONEL GİDERLERİ	2.038.208,21	0,39
CARİ GİDERLER	1.786.103,62	0,34
YATIRIM GİDERLERİ	547.455,68	0,10
TRANSFERLER	851.835,27	0,16
TOPLAM GELİR	5.223.602,78	1,00

Bütçelenen gider kalemlerinin bütçeye göre tahsilât durumları; personel gideri %39, cari giderler %34 yatırım giderlerinde %10 transferlerde %16 oranında tahsil edilebilmiştir.

c. 2002 YILI MALİ YIL BÜTÇESİ

Gelir Kalemi		Tutar (YTL)	Bütçeye Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	7.839.313,38	0,65
2	Vergi Dışı Gelirler	3.582.813,27	0,30
3	Yardım ve Fonlar	610.000,00	0,05
TOPLAM		12.032.126,65	1,00

Harcama Kalemi		Tutar (YTL)	Bütçeye Oranı (%)
1	Cari Harcamalar	4.701.405,00	0,51
2	Yatırım Harcamaları	2.012.050,00	0,22
3	Transfer Harcamaları	2.451.273,00	0,27
TOPLAM		9.164.728,00	1,00

Gelir bütçesi içerisinde vergi gelirleri % 65'lik, vergi dışı gelirler % 30'luk ve yardım ve fonlar %5'lik pay alır.

Harcama bütçesi içerisindeki harcama kalemi payları ise; cari harcamalar % 51, yatırım harcamaları % 22, transfer harcamaları ise % 27 pay alır.

BÜTÇEYE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

2002	TAHSİLÂT (YTL)	TAHSİLÂT ORANI(%)
VERGİ GELİRLERİ	6.402.373,33	0,71
VERGİ DIŞI GELİRLER	1.958.398,47	0,22
YARDIM VE FONLAR	610.000,00	0,07
TOPLAM GELİR	8.970.771,80	1,00

Bütçelenen gelir kalemlerinin bütçeye göre tahsilât durumları; vergi gelirleri % 71 oranında, vergi dışı gelirler % 22, yardım ve fonlar %7 oranında tahsil edilebilmiştir.

2002	GERÇEKLEŞEN GİDERLER (YTL)	TAHSİLÂT ORANI(%)
PERSONEL GİDERLERİ	4.073.695,30	0,47
CARİ GİDERLER	1.521.821,78	0,17
YATIRIM GİDERLERİ	1.475.017,01	0,17
TRANSFERLER	1.655.823,97	0,19
TOPLAM GELİR	8.726.358,06	1,00

Bütçelenen gider kalemlerinin bütçeye göre tahsilât durumları; personel gideri %47, cari giderler %17 yatırım giderlerinde %17 transferlerde %19 oranında tahsil edilebilmiştir.

d. 2003 MALİ YIL BÜTÇESİ

Gelir Kalemi		Tutar (YTL)	Bütçeye Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	10.896.533,87	0,72
2	Vergi Dışı Gelirler	3.950.535,52	0,26
3	Yardım ve Fonlar	350.000,00	0,02
TOPLAM		15.197.069,39	1,00

Harcama Kalemi		Tutar (YTL)	Bütçeye Oranı (%)
1	Cari Harcamalar	6.876.650,00	0,49
2	Yatırım Harcamaları	3.866.550,00	0,27
3	Transfer Harcamaları	3.397.470,00	0,24
TOPLAM		14.140.670,00	1,00

Gelir bütçesi içerisinde vergi gelirleri % 72'lik, vergi dışı gelirler % 26'lık ve yardım ve fonlar %2'lik pay alır.

Harcama bütçesi içerisindeki harcama kalemi payları ise; cari harcamalar % 49, yatırım harcamaları % 27, transfer harcamaları ise % 24'lük pay alır.

BÜTÇEYE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

2003	TAHSİLÂT (YTL)	TAHSİLÂT ORANI(%)
VERGİ GELİRLERİ	9.825.119,21	0,72
VERGİ DIŞI GELİRLER	3.496.446,87	0,26
YARDIM VE FONLAR	350.000,00	0,03
TOPLAM GELİR	13.671.566,08	1,00

Bütçelenen gelir kalemlerinin bütçeye göre tahsilât durumları; vergi gelirleri % 72 oranında, vergi dışı gelirler % 26, yardım ve fonlar %3 oranında tahsil edilebilmiştir.

2003	GERÇEKLEŞEN GİDERLER (YTL)	TAHSİLÂT ORANI(%)
PERSONEL GİDERLERİ	5.007.844,88	0,35
CARİ GİDERLER	3.737.336,31	0,26
YATIRIM GİDERLERİ	3.884.070,72	0,27
TRANSFERLER	1.565.385,69	0,11
TOPLAM GELİR	14.194.637,60	1,00

Bütçelenen gider kalemlerinin bütçeye göre tahsilât durumları; personel gideri %35, cari giderler %26 yatırım giderlerinde %27 transferlerde %11 oranında tahsil edilebilmiştir.

e. 2004 MALİ YIL BÜTÇESİ

Gelir Kalemi		Tutar (YTL)	Bütçeye Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	12.679.648,29	0,61
2	Vergi Dışı Gelirler	6.489.469,36	0,31
3	Yardım ve Fonlar	1.481.258,30	0,07
TOPLAM		20.650.375,95	1,00

Harcama Kalemi		Tutar (YTL)	Bütçeye Oranı (%)
1	Cari Harcamalar	11.026.280,00	0,50
2	Yatırım Harcamaları	5.472.900,00	0,25
3	Transfer Harcamaları	5.586.650,00	0,25
TOPLAM		22.085.830,00	1,00

Gelir bütçesi içerisinde vergi gelirleri % 61'lik, vergi dışı gelirler % 31'lik ve yardım ve fonlar %7'lik pay alır.

Harcama bütçesi içerisindeki harcama kalemi payları ise; cari harcamalar % 50, yatırım harcamaları % 25, transfer harcamaları ise % 25'lik pay alır.

BÜTÇEYE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

2004	TAHSİLÂT (YTL)	TAHSİLÂT ORANI(%)
VERGİ GELİRLERİ	10.171.478,80	0,61
VERGİ DIŞI GELİRLER	5.026.060,49	0,30
YARDIM VE FONLAR	1.481.258,30	0,09
TOPLAM GELİR	16.678.797,59	1,00

Bütçelenen gelir kalemlerinin bütçeye göre tahsilât durumları; vergi gelirleri % 61 oranında, vergi dışı gelirler % 30, yardım ve fonlar %9 oranında tahsil edilebilmiştir.

2004	GERÇEKLEŞEN GİDERLER (YTL)	TAHSİLÂT ORANI(%)
PERSONEL GİDERLERİ	6.205.354,62	0,35
CARİ GİDERLER	5.293.443,78	0,30
YATIRIM GİDERLERİ	4.612.740,20	0,26
TRANSFERLER	1.776.919,00	0,10
TOPLAM GELİR	17.888.457,60	1,00

Bütçelenen gider kalemlerinin bütçeye göre tahsilât durumları; personel gideri %35, cari giderler %30 yatırım giderlerinde %26 transferlerde %10 oranında tahsil edilebilmiştir.

f. 2005 MALİ YIL BÜTÇESİ

Gelir Kalemi		Tutar (YTL)	Bütçeye Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	15.162.188,68	0,67
2	Vergi Dışı Gelirler	6.203.211,97	0,27
3	Yardım ve Fonlar	1.201.612,08	0,05
TOPLAM		22.567.012,73	1,00

Harcama Kalemi		Tutar (YTL)	Bütçeye Oranı (%)
1	Cari Harcamalar	12.605.970,00	0,54
2	Yatırım Harcamaları	3.982.400,00	0,17
3	Transfer Harcamaları	6.604.980,00	0,28
TOPLAM		23.193.350,00	1,00

Gelir bütçesi içerisinde vergi gelirleri % 67'lik, vergi dışı gelirler % 27'lik ve yardım ve fonlar %5'lik pay alır.

Harcama bütçesi içerisindeki harcama kalemi payları ise; cari harcamalar % 54, yatırım harcamaları % 17, transfer harcamaları ise % 28'lik pay alır.

BÜTÇEYE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

2005	TAHSİLÂT (YTL)	TAHSİLÂT ORANI(%)
VERGİ GELİRLERİ	13.304.194,98	0,64
VERGİ DIŞI GELİRLER	6.361.949,91	0,30
YARDIM VE FONLAR	1.201.612,08	0,06
TOPLAM GELİR	20.867.756,97	1,00

Bütçelenen gelir kalemlerinin bütçeye göre tahsilât durumları; vergi gelirleri % 64 oranında, vergi dışı gelirler % 30, yardım ve fonlar %6 oranında tahsil edilebilmiştir.

2005	GERÇEKLEŞEN GİDERLER (YTL)	TAHSİLÂT ORANI(%)
PERSONEL GİDERLERİ	5.961.517,00	0,33
CARİ GİDERLER	7.154.914,00	0,39
YATIRIM GİDERLERİ	4.197.436,00	0,23
TRANSFERLER	1.013.671,00	0,06
TOPLAM GELİR	18.327.758,00	1,00

Bütçelenen gider kalemlerinin bütçeye göre tahsilât durumları; personel gideri %33, cari giderler %39 yatırım giderlerinde %23 transferlerde %6 oranında tahsil edilebilmiştir.

2005 MALİ YIL BÜTÇESİ

GELİR BÜTÇESİ		
Gelir Kalemi	Açıklama	Tutar (YTL)
1.1	Genel Bütçe Vergi Gelir, Tahsilâttan Aldığı Pay	6.500.000,00
1.2	Belediye Vergileri	6.255.010,00
1.3	Belediye Harçları	412.210,00
2.1	Harcamalara Katılma Payı	1.180.010,00
2.2	Belediyeye Ödenen Diğer Paylar	201.000,00
2.3	Kurumlar ve Teşebbüsler Hâsılatı	220.120,00
2.4	İşletme Karları	1.000,00
2.5	Belediye Malları Gelirleri	2.275.000,00
2.6	Ücretler	350.000,00
2.7	Cezalar	1.700.000,00
2.8	Çeşitli Gelirler	1.075.000,00
3.1	Yardımlar	3.024.000,00
3.2	Fonlar	
TOPLAM		23.193.350,00

GİDER BÜTÇESİ		
Gider Kalemi	Açıklama	Tutar (YTL)
101	Genel Yönetim ve Destek Hizmetleri	4.635.100,00
111	Esenlik Hizmetleri	372.500,00
112	Temizlik ve Çevre Koruma Hizmetleri	5.546.950,00
113	Sağlık ve Sosyal Yardım Hizmetleri	62.900,00
114	Bayındırlık Hizmetleri	4.805.820,00
115	Ulaştırma Hizmetleri	0,00
116	Tarım Hizmetleri	787.100,00
117	Eğitim, Kültür, Spor, Turizm ve Tanıtma	378.000,00
118	Ekonomik Hizmetler	0,00
119	Su ve Kanalizasyon Hizmetleri	0,00
910	Kamulaştırma ve Taşınmaz Mal Alımı	1.000.000,00
920	Kurumlara Katılma Payı Sermaye Teş.	1.100,00
930	İktisadi Transferler ve Yardımlar	100,00
940	Mali Transferler	4.737.453,00
950	Sosyal Transferler	585.327,00
960	Borç Ödemeleri	281.000,00
TOPLAM		23.193.350,00

GELİR TÜRLERİNİN BÜTÇEYE ORANI

Gelir Kalemleri		Tutar (YTL)	Bütçeye Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	13.167.220,00	57%
2	Vergi Dışı Gelirler	7.002.130,00	30%
3	Yardım ve Fonlar	3.024.000,00	13%
Toplam		23.193.350,00	100%

Harcama Kalemi		Tutar (YTL)	Bütçeye Oranı (%)
1	Personel Gideri	6.511.270,00	28%
2	Cari Harcamalar	6.094.700,00	26%
3	Yatırım Harcamaları	3.982.400,00	17%
4	Transfer Harcamaları	6.604.980,00	28%
Toplam		23.193.350,00	100%

Gelir bütçesi içerisinde vergi gelirleri % 57'lık, vergi dışı gelirler % 30'luk ve yardım ve fonlar da % 13'lük pay alır. Harcama bütçesi içerisindeki harcama kalemi payları ise; personel giderleri % 28, cari harcamalar % 26, yatırım harcamaları % 17, transfer harcamaları ise % 28'dir.

BÜTÇEYE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

2005 İLK .. AY	TAHSİLÂT (YTL)	TAHSİLÂT ORANI (%)
VERGİ GELİRLERİ	13.085.250,00	63%
VERGİ DIŞI GELİRLER	6.361.950,00	31%
YARDIM VE FONLAR	1.201.612,00	6%
TOPLAM	20.648.812,00	100%

2005 İLK .. AY	GERÇEKLEŞEN GİDERLER (YTL)	GERÇEKLEŞEN ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	5.961.517,00	33%
CARİ GİDERLER	7.154.934,00	39%
YATIRIM GİDERLERİ	4.197.436,00	23%
TRANSFERLER	1.013.871,00	6%
TOPLAM GİDER	18.327.758,00	100%

Bütçelenen gelir kalemlerinin bütçeye göre ilk altı aydaki tahsilât durumları; vergi gelirleri % 63 oranında, vergi dışı gelirler % 31 oranında, Yardım ve Fonlar %6 tahsil edilebilmiştir.

Bütçelenen gider kalemlerinin bütçeye göre harcanma durumu; personel giderleri % 33 oranında, cari giderler % 39 oranında, yatırım giderleri % 23 oranında ve transfer giderleri % 6oranında gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçelerinin geneli incelendiğinde belediyenin yatırımcı belediye olmaktan işletmecî belediye olmaya doğru gittiği görülmektedir.

Belediyenin mali yapısı incelenmeye başlandığında verilere ulaşmakla ilgili sorunlar yaşandı. Mali yapının yapılandırılması, yönetilmesi, koordine edilmesi, verilerinin arşivlenmesi ve denetlenmesi yeniden yapılması gerektiği görülmektedir.

Belediye gelirleri arttırmak için mutlaka dış kaynakları araştırmalı ve bu kaynaklardan faydalanmalı, sponsorluk sistemini daha yaygın kullanmalı ve mutlaka tahsilât oranını arttırıcı tedbirler uygulamalıdır.

E. TUZLA BELEDİYESİ'NİN PERSONEL YAPISI

Tuzla Belediyesi Personel Yapısı : 265

Memur Sayısı : 64

Erkek Memur Sayısı : 52

Bayan Memur Sayısı : 12

İşçi Sayısı : 201

Erkek İşçi Sayısı : 168

Bayan İşçi Sayısı : 33

İşçi Personelin Yaş Ortalaması : 36,5

Memur Personelin Yaş Ortalaması : 38,6

Memur Personel Öğrenim Durumu : 64

Fakülte : 35

Yüksekokul : 4

Lise : 17

İlköğretim : 8

İşçi Personelin Öğrenim Durumları : 201

Fakülte : 44

Yüksekokul : 19

Lise : 55

İlköğretim : 83

2000 Yılı Personel Sayısı : 200

Memur : 66

Kadrolu İşçi : 27

Geçici İşçi : 107

2001 Yılı Personel Sayısı : 207

Memur : 78

Kadrolu İşçi : 26

Geçici İşçi : 103

2002 Yılı Personel Sayısı : 288

Memur : 73

Geçici Memur : 1

Kadrolu İşçi : 25

Geçici İşçi : 189

2003 Yılı Personel Sayısı : 274

Memur : 66

Kadrolu İşçi : 23

Geçici İşçi : 185

2004 Yılı Personel Sayısı : 268

Memur : 65

Kadrolu İşçi : 21

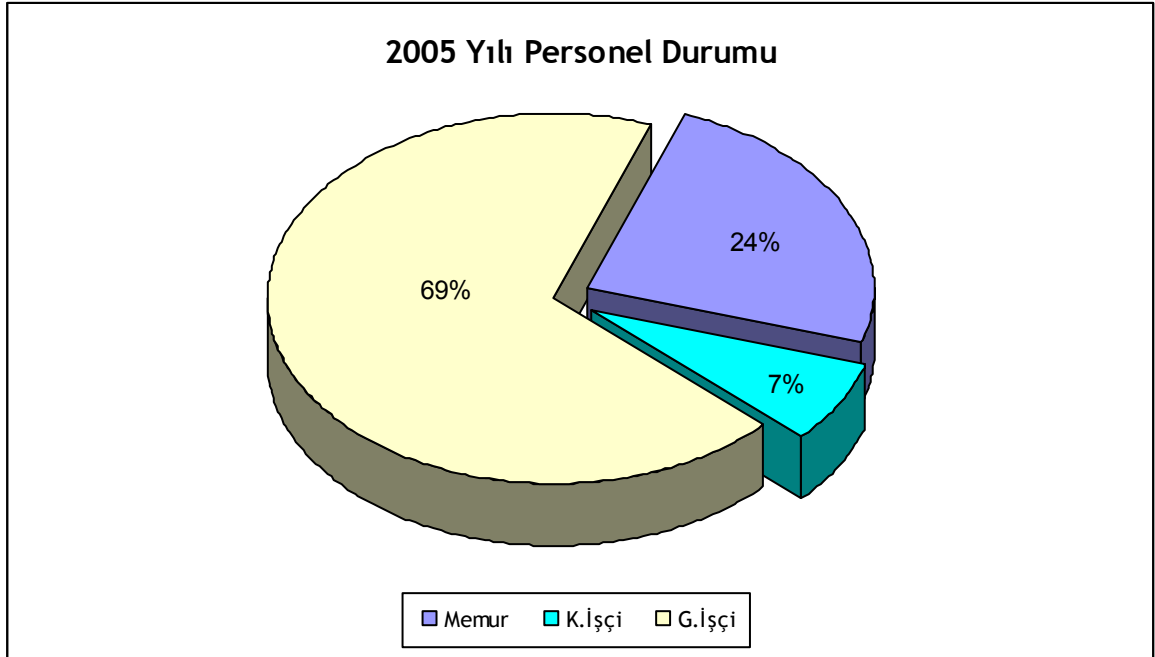
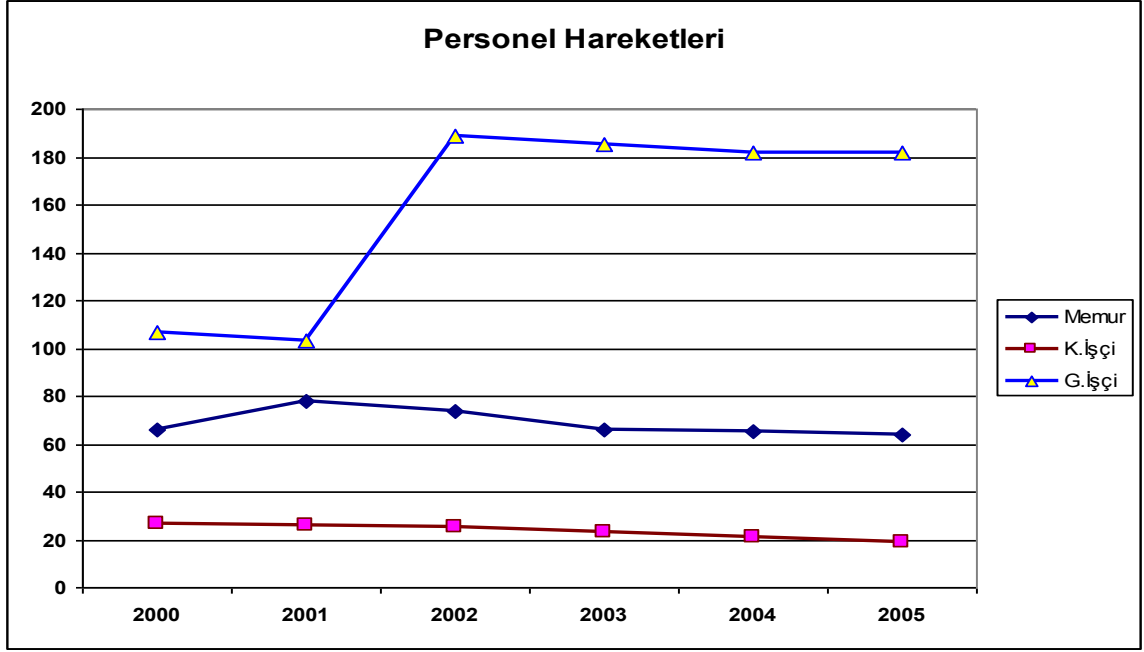
Geçici İşçi : 182

2005 Yılı Personel Sayısı : 265

Memur : 64

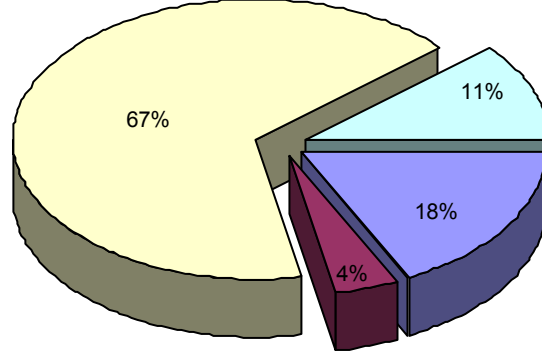
Kadrolu İşçi : 19

Geçici İşçi : 182



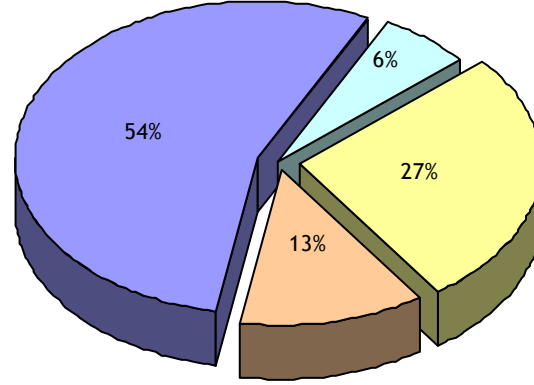
Tuzla Belediyesi 2005 yılı verilerine göre mevcut personel sayısı 265 olup bunun 64'ü memur 19'u kadrolu işçi ve 182'si geçici işçi olarak istihdam edilmektedir.

Personel Dağılımı



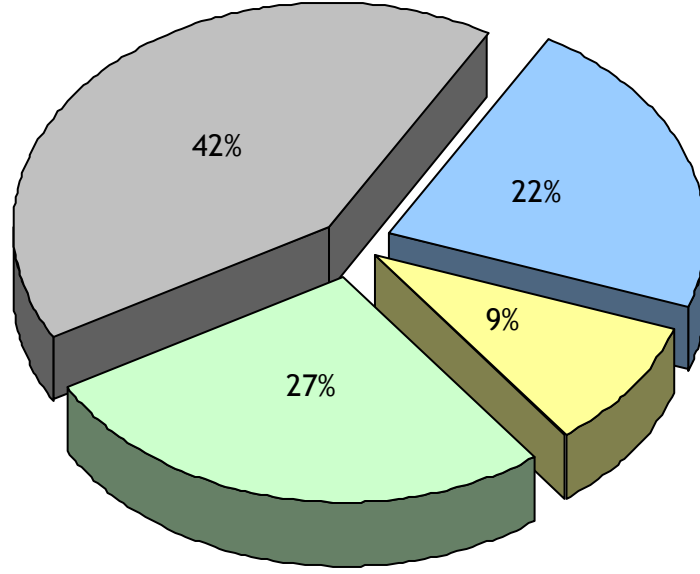
■ Erkek Memur ■ Bayan Memur ■ Erkek İşçi ■ Bayan İşçi

Öğrenim Durumu - Memur



■ Fakülte ■ Y.Okul ■ Lise ■ İlköğretim

Öğrenim Durumu - İşçi



■ Fakülte ■ Y.Okul ■ Lise ■ İlköğretim

F. TUZLA BELEDİYESİ'NİN VARLIKLARI

Demirbaş Kayıtlarında Olan Araçlar ve Mevcut Durumda Kullanılan Araçlar

1.İŞ MAKİNELERİ VE KAMYONLAR

Sıra No	Markası	Tipi	Model	Durumu
1	D8 K - Cat	Dozer	1986	FAAL
2	741PR	JCB K.K.	1984	FAAL
3	J.C.B MASTER	Kanal Kepçe	1996	FAAL
4	FR10BFiat Allis	Last. Yükl.	1988	FAAL
5	FR12BFiat Allis	Last. Yükl.	1989	FAAL
6	WA180Komatsu	Last. Yükl.	1988	FAAL
7	F150F.Faun	Last. Yükl.	1981	FAAL
8	A. Copco	Kırıcı Kompr.	1985	FAAL
9	A.Copco	Kırıcı Kompr.	1996	FAAL
10	Cederapids	Finişer	1986	FAAL
11	Mercedes	Trayler ve Dorse	1984	FAAL
12	Renault	Trayler ve Dorse	1986	FAAL
13	Fatih	Kamyon	1990	FAAL
14	V. Yavuz	Kamyon	1985	FAAL
15	Dodge	Kamyon	1991	FAAL
16	Dodge	Su Tankeri	1986	FAAL
17	Fiat 50 NC	Kamyon	1987	FAAL
18	320 L Cat	Kanl Mak.	1997	FAAL
19	PC 200 - 5	Kanl. Mak.	1997	FAAL
20	963B Cat	P. Kepçe	1997	FAAL
21	120 H Cat	Grayder	1997	FAAL
22	534 Cat	Silindir	1997	FAAL
23	214 Cat	Silindir	1997	FAAL
24	Fatih	Asft. Robotu	1997	FAAL
25	MAN	Asft. Robotu	1983	FAAL
26	Mercedes	A. Aracı	1986	FAAL
27	Fatih	Kamyon	1990	FAAL
28	D - 8 L Cat	Dozer	1985	FAAL
29	JCB 3 CX	Kanal Kazıcı	2004	FAAL

*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir.

2. TEMİZLİK ARAÇLARI

Sıra No	Markası	Tipi	Model	Durumu
1	Fatih	Kamyon	1997	FAAL
2	DAF	Kamyon	1987	ARIZALI
3	DAF	Kamyon	1986	ARIZALI
4	Mercedes	Yol Süp. Aracı	1995	FAAL
5	Fiat	Traktör	1997	FAAL
6	Ford	Su Tankeri	1986	FAAL

*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir.

3. OTOBÜSLER

Sıra No	Markası	Tipi	Model	Durumu
1	Otokar	Otobüs	1997	FAAL
2	Otokar	Otobüs	1997	FAAL
3	Otokar	Otobüs	1997	FAAL
4	Mercedes	Otobüs	1984	FAAL
5	Mercedes	Otobüs	1982	FAAL
6	Fiat	Otobüs	1985	FAAL
7	Iveco	Otobüs	1987	FAAL
8	Isuzu	Otobüs	1992	FAAL
9	Mercedes	Otobüs	1979	FAAL
10	Fiat	Otobüs	1985	FAAL
11	Isuzu	Otobüs	1993	FAAL

*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir.

4. BİNEK ARAÇLAR

Sıra No	Markası	Tipi	Model	Durumu
1	Mercedes E 200	Binek Oto	1995	FAAL
2	Toyota 1,6 XL	Binek Oto	1997	FAAL
3	Toyota 1,6 XL	Binek Oto	1997	FAAL
4	Toyota 1,6 XL	Binek Oto	1997	FAAL
5	Toyota 1,6 XL	Binek Oto	1997	FAAL
6	Concorde L.483 TXEL	Binek Oto	1993	FAAL
7	Hyundai Sonata	Binek Oto	1998	FAAL
8	Doğan L	Binek Oto	1993	FAAL
9	Doğan L	Binek Oto	1995	FAAL
10	Doğan L	Binek Oto	1993	FAAL
11	Şahin	Binek Oto	1995	FAAL
12	Doğan L	Binek Oto	1993	FAAL
13	Doğan L	Binek Oto	1989	FAAL
14	Doğan L	Binek Oto	1993	FAAL
15	Şahin	Binek Oto	1993	FAAL
16	Şahin	Binek Oto	1995	FAAL
17	Şahin	Binek Oto	1992	FAAL
18	Renault Toros	Binek Oto	1994	FAAL
19	Mercedes	Tamir Otosu	1985	FAAL
20	Chevrolet	Ambulans	1988	FAAL
21	Nissan	Ambulans	1988	FAAL
22	Magirus	Minibüs	1985	FAAL
23	Levent	Minibüs	1994	FAAL
24	Levent	Kamyonet	1993	FAAL
25	Levent	Kamyonet	1993	FAAL
26	Levent	Kamyonet	1993	FAAL
27	Levent	Kamyonet	1995	FAAL
28	Dodge	Kamyonet	2000	FAAL
29	Dodge	Kamyonet	2001	FAAL
30	Mitsubishi	Kamyonet	1997	FAAL
31	Mitsubishi	Kamyonet	1998	FAAL
32	Nissan	Kamyonet	1998	FAAL
33	Ford	Kamyonet	1996	FAAL
34	Ford	Binek Oto	2005	FAAL
35	Ford	Binek Oto	2005	FAAL
36	MZ	Motosiklet	1997	FAAL
37	MZ	Motosiklet	1997	FAAL

*2005 yılı 11. ay itibaren günceldir.

29 tane iş makinesi ve kamyon, 6 tane temizlik aracı, 11 tane otobüs, 37 tane binek araç toplam 83 araç bulunmaktadır. Bunlardan sadece 2 tane temizlik aracı arızalı durumdadır.

Demirbaş kayıtlarındaki araçlardan kullanılmayan araçlar tespit edilip en kısa zaman da elden çıkarılması gerekmektedir. Bu araçların satışlarından elde edilecek gelirin bir anlamı olmadığı için çok düşük bedeller karşılığında da olsa taşra belediyelere satılması veya kiraya verilmesi doğru olacaktır. Burada satıştan ve/veya kiralamadan sağlanacak gelirden ziyade, belediyenin yapmaktan kurtulacağı tamir, bakım, onarım giderleri önem arz etmektedir

Belediye altyapı yatırımlarını tamamlamadığı için araç ve makine parkındaki iş makineleri önem kazanmaktadır. Altyapı hizmetlerini hızlı bir şekilde bitirmek için gerekli olan araç ve makine ihtiyacını karşılamak için satınalma ve/veya diğer belediyelerden kiralama yöntemini kullanmalıdır.

Ayrıca zaman içerisinde kullanılacak binek araçların ve hizmet araçlarının kiralama yöntemine başvurulması, tamir, bakım, onarım hizmetlerinin de özelleştirilmesi mantıklı olacaktır. Çünkü aksi takdirde dönemsel olarak belediyenin elinde dönüştüremeyeceği değerler birikecek ve bunları ancak mali açıdan anlamlı olmayan satış veya kiralama operasyonlarıyla elden çıkarabilecektir.

Belediye hızlı bir şekilde altyapı ihtiyaçlarını karşıladıktan sonra ileriki hedefi yatırımcı belediyeden işletmeci belediye olmaya doğru dönüşeceği için hizmet araçların çoğalması gerekmektedir.

TUZLA BELEDİYESİ DIŞ ÇEVRE ANALİZİ

A. VATANDAŞ ALGI VE BEKLENTİLERİ

Belediye hizmetlerinin vatandaş gözüyle önem derecelerini ve bu hizmetlerden memnuniyet derecelerini ölçmek amacıyla Tuzla ilçesinin her mahallesinde, muhtarlıklarda, kamu kuruluşlarında, kahvelerde, yoldan geçenlerle, kafeteryalarda, esnafla (ya da işyerlerinde) ve bizzat evlerde anket uygulaması yapılmıştır. Bu anket çalışmasında iki tip anket kullanılmıştır. Birinci anket, yaklaşık 40 adet direk soru içermektedir. Yaklaşık 100 sorudan oluşan ikinci anket ise, her bir hizmetin değişik unsurlarını ölçmek üzere yapılmıştır. Anketlere yaklaşık 1500 kişi cevap vermiştir.

Bu anketlerle, Tuzla'da yaşayan vatandaşların, belediye ve belediye başkanı ile ilgili algı ve beklentilerinin yanı sıra belediyenin vermiş olduğu hizmetlere vermiş oldukları önem ve bu hizmetlerden duydukları memnuniyetin derecesi ölçülmeye çalışılmıştır Her bir hizmet için vatandaşın algı farkları tespit edilmiştir. Bu algılar, mahalle mahalle ve ankete cevap veren vatandaşın demografik durumuna göre çapraz eşleştirme yaparak analiz edilmiştir.

Anket uygulamasında 5'li likert ölçeği kullanılmış, vatandaşın algı ve beklentilerini 1 ila 5 arasında puan vererek değerlendirmeleri istenmiştir. Bu ölçekte 3'ün üzerindeki değerler ifadelere katılma derecesini, altındaki değerler ise ifadeye katılmama derecelerini ifade etmektedir. 3 ise konu ile ilgili bir fikirleri olmadığını ifade etmektedir.

1. TRAFİK KONTROL VE GÜVENLİK

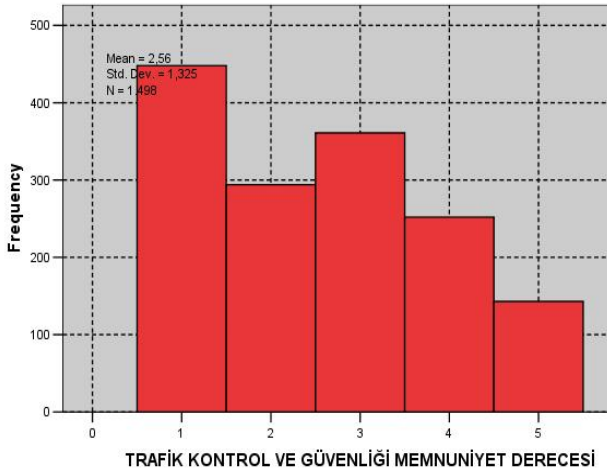
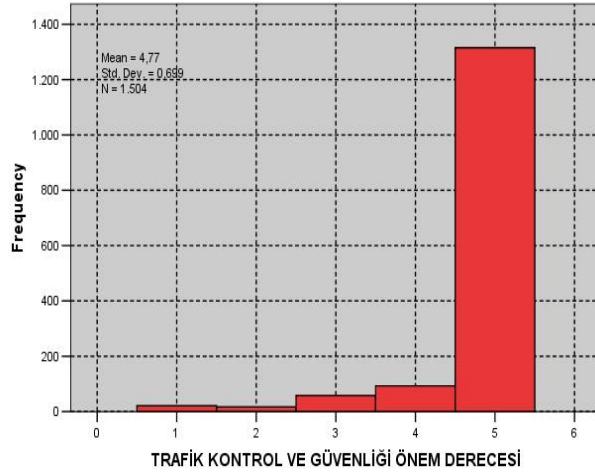
Ankete cevap veren vatandaşların Trafik Kontrolü ve trafiğe karşı alınan güvenlik önlemleri ile ilgili algılarını ölçmek üzere sorulmuştur. Vatandaşın bu konuya vermiş

olduğu önemi ve buna karşılık bu konuda belediyenin vermiş olduğu hizmetlere karşı memnuniyet düzeyini ölçmektedir.

Yandaki grafiklerden de görüldüğü gibi Tuzla ilçesinde yaşayan vatandaşların büyük bir bölümü Trafik Kontrol ve Güvenliğinin kendileri için oldukça önem ifade ettiğini ifade etmektedir. Zira ortalama 4,77 ile 5'e çok yakın çıkmıştır.

Bu konu ile ilgili memnuniyet dereceleri ise 2,56 ile düşük çıkmıştır. Standart sapma önem derecesine göre daha yüksektir. En sık tekrar edilen değer grafikten de görüldüğü gibi 1 çıkmıştır. Buna rağmen

vatandaşın yaklaşık %50'si nispeten bu hizmetlerden memnundur.



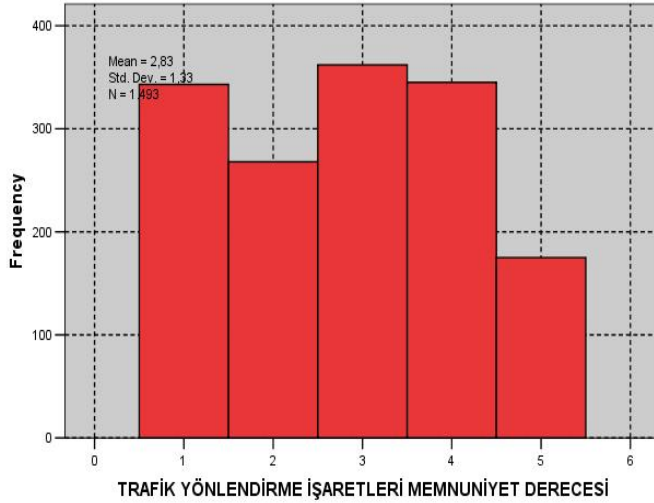
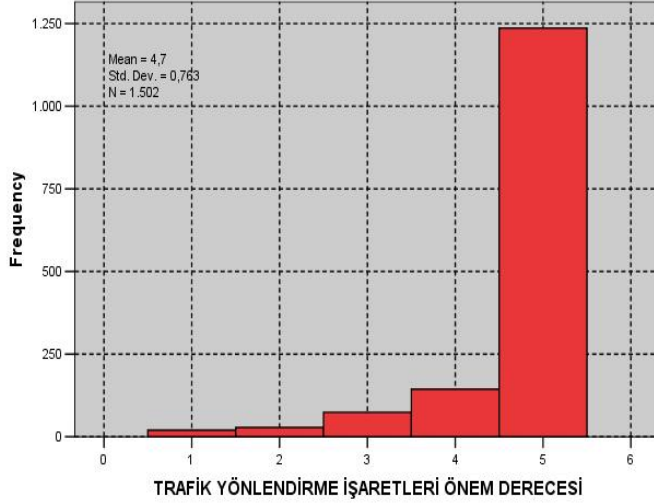
2. TRAFİK YÖNLENDİRME İŞARETLERİ

Vatandaşların Belediyenin Trafik Yönlendirme İşaretleri ile ilgili algılarını ölçmektedir.

Trafik yönlendirme işaretleri ile ilgili belediyenin vermiş olduğu hizmetlerin kendileri için önem derecelerini ve bu hizmetten duydukları memnuniyet düzeyini ifade etmektedir.

Grafikten de görüldüğü gibi vatandaşlar trafik yönlendirme işaretleri konusunda oldukça hassas gözükmektedirler. Bu konuya verdikleri önemin ortalaması 4,7 çıkmıştır.

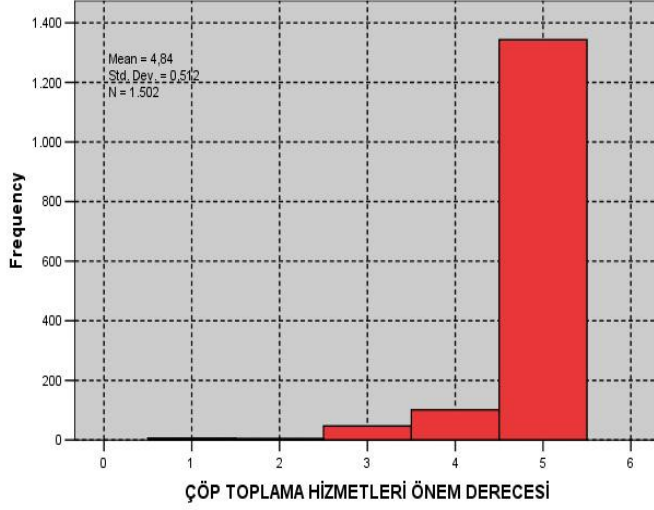
Memnuniyet dereceleri ise yüksek olmasa da 3'e yakın bir değer olarak belirmiştir. Bu da az da olsa memnun olduklarını göstermektedir.



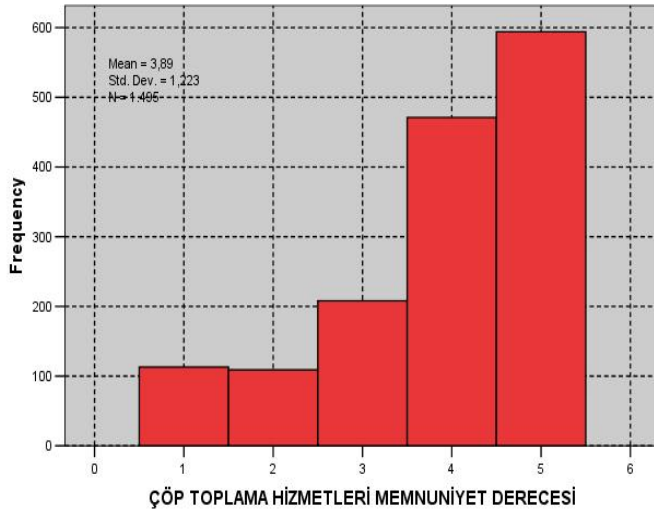
3.ÇÖP TOPLAMA

Belediyenin önemli hizmetlerinden biri olan Çöp Toplama hizmetleri konusunda belediyenin vermiş olduğu hizmetlerden duyulan memnuniyet düzeyi ve bu konuya

vatandaş tarafından verilen önem aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Yandaki grafikte de görüldüğü gibi vatandaş çöplerin toplanması hizmetine oldukça önem göstermektedir. Ortalama 4,84 çıkmış standart sapma da oldukça düşük çıkmıştır. Bu tür grafikler vatandaşın bu konuda ortak kanaate sahip olduklarını ifade etmektedir.

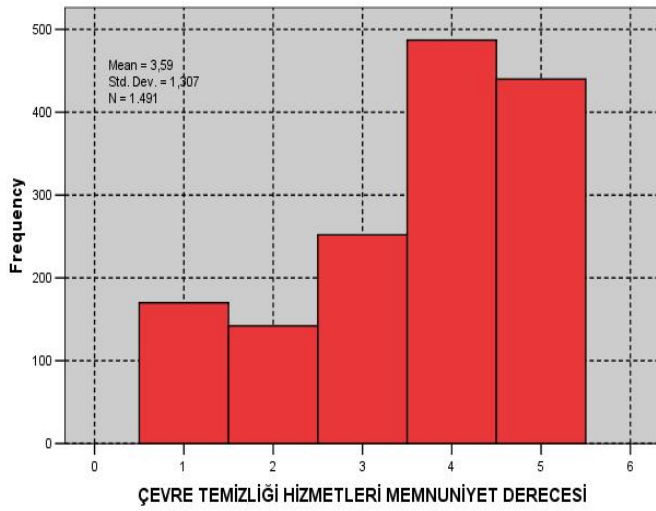
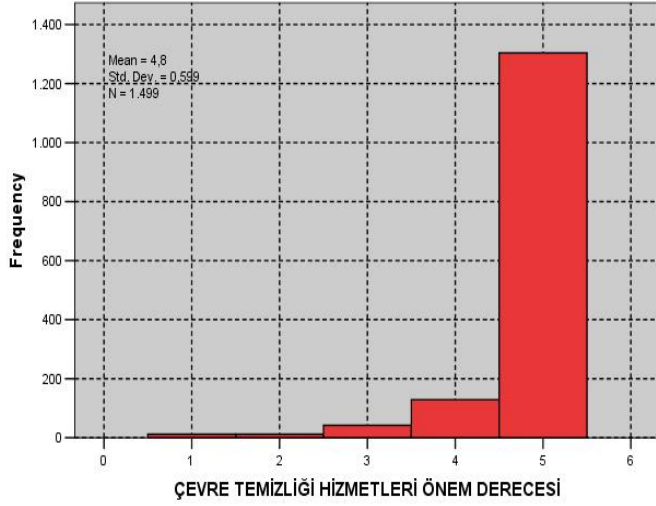


Çöp toplama hizmetlerinden memnuniyet derecesi ise 3,89 ile 4'e yakındır. Grafikte de görüldüğü gibi veriler üstel dağılıma benzer bir dağılım göstermiştir. Vatandaşın büyük çoğunluğu çöp toplama hizmetlerinden kesinlikle

memnun olduklarını ifade etmişlerdir.

4.ÇEVRE TEMİZLİĞİ

Vatandaşın çevre temizliğine verdiği önem ve bu konuda aldıkları hizmetten duydukları memnuniyet düzeyi aşağıdaki grafiklerde olduğu gibidir.

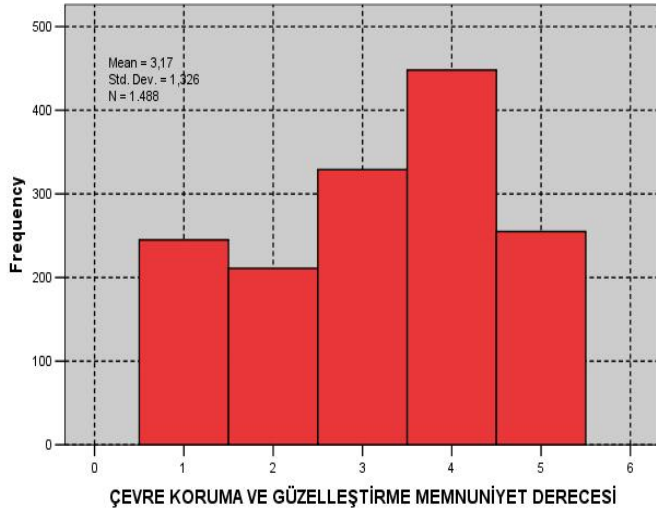
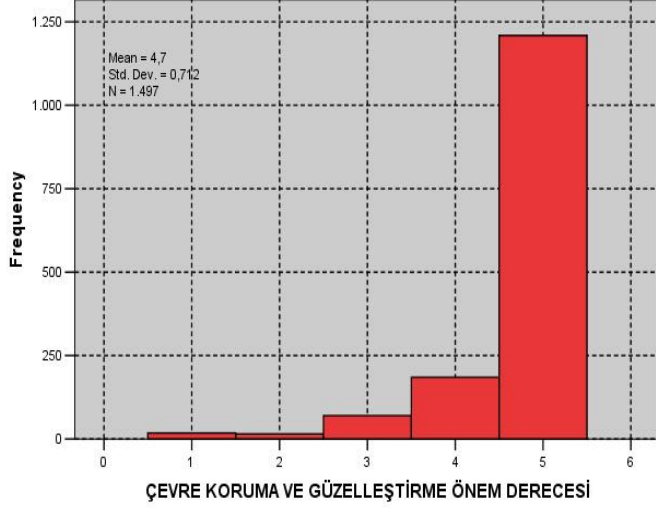


Tıpkı çöp toplamada olduğu gibi vatandaş bu konuya da oldukça önem vermektedir. Ortalama 4,8 çıkmıştır. Dikkat edilirse önem derecesini ölçen grafikler arasında oldukça benzerlikler söz konusudur.

Bu konudan duyulan memnuniyet derecesi çöp toplamaya nispeten düşük olmasına rağmen 3'ün üzerindedir. Grafikten de görüldüğü gibi dağılım sağa yatıktır. Bu da çoğunluğun hizmetten memnun olduğunu göstermektedir.

5.ÇEVRE KORUMA VE GÜZELLEŞTİRME

Yine belediyenin önemli hizmet konularından olan çevre koruma ve güzelleştirme konusunda vatandaşın düşünceleri aşağıdaki gibidir.

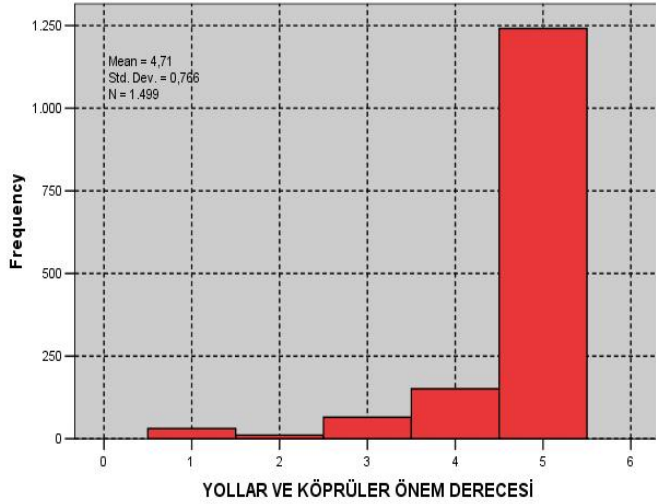


Vatandaşın çevre koruma ve güzelleştirmeye verdiği önem diğer grafiklerde olduğu gibi oldukça yüksektir. Ortalama 4,7 çıkmıştır.

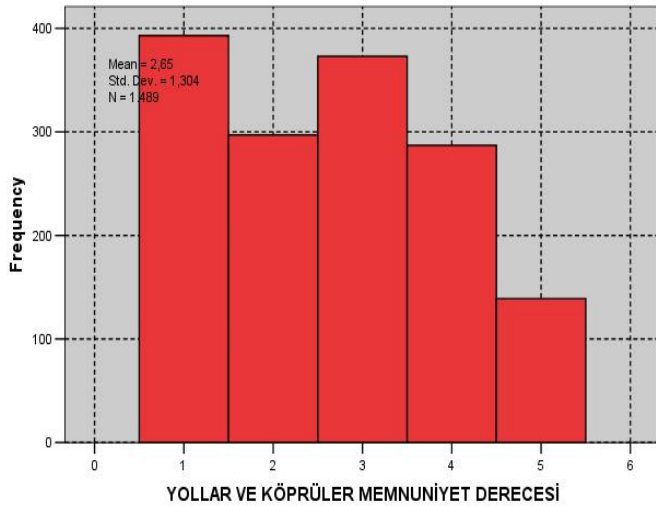
Bu konuda verilen hizmetlerden duydukları memnuniyeti ise 3,17 ile değerlendirmişlerdir. Bu değer de çevre temizliği ile uyumluluk göstermektedir. Frekans grafiği de çevre temizliği ile birbirlerine benzemektedir. Çoğunluğu 3'ün üzerinde cevap vermiştir.

6. YOLLAR VE KÖPRÜLER

Vatandaşın Tuzla'da bulunan yollar, köprüler ve bu konu ile ilgili yapılan çalışmalar ile ilgili düşüncelerini aşağıdaki gibi ifade etmektedirler.



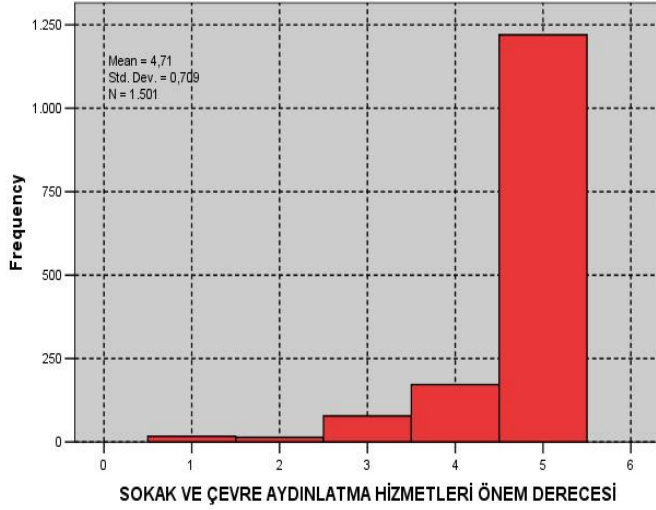
Vatandaşlar benzer şekilde yollar ve köprüler ve bu konular ile ilgili yapılan çalışmaların kendileri için önemli olduklarını ifade etmişlerdir. Ortalama 4,71 çıkmıştır.



Memnuniyet derecesi ile ilgili olan ifadeleri ise çevre konusunda olduğu gibi bir memnuniyet ifadesinden daha çok memnuniyetsizlik arz etmektedir. Ortalama 2,65 ile 3'ün altında çıkmıştır. Yine burada normal dağılım sola yatık çıkmaktadır. Vatandaşın büyük çoğunluğunun bu konuda beklentileri henüz karşılanamamış gözükmektedir.

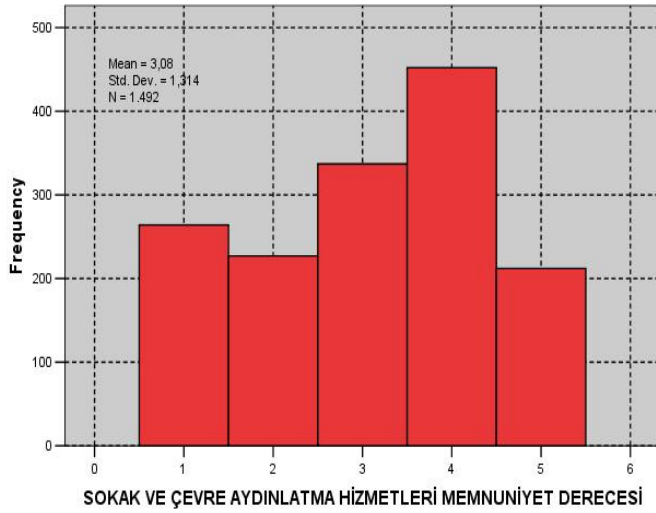
7.SOKAK VE ÇEVRE AYDINLATMA

Vatandaşın Tuzla'daki sokakların ve çevrenin aydınlatılması ile ilgili düşünceleri aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir.



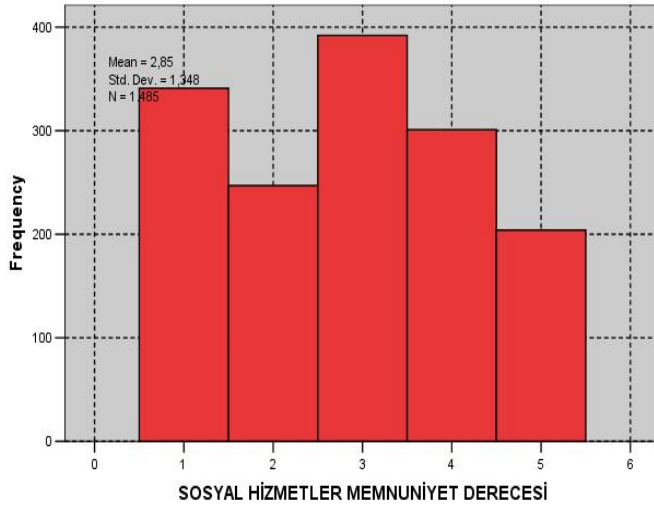
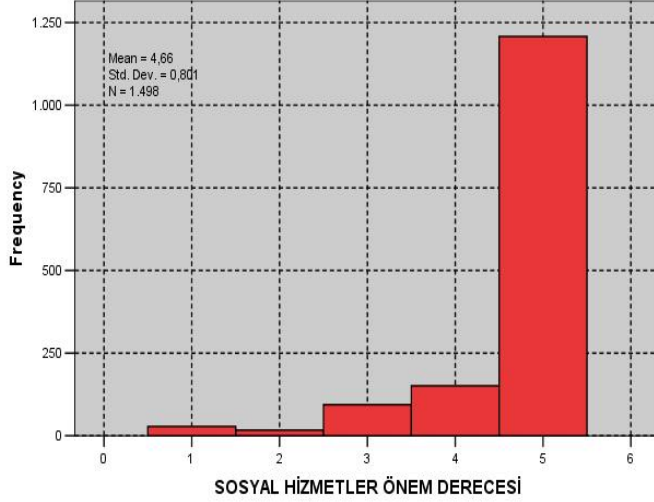
Vatandaşların bu konuya vermiş oldukları önem 4,71 çıkmaktadır. Bu da oldukça yüksek bir değerdir. Vatandaş konuya önem göstermektedir.

Memnuniyet düzeyleri ise diğer grafiklerden çok farklı değildir. Ortalaması 3,08 çıkan bu hizmetten duyulan memnuniyetin iyi derecede olduğu da söylenebilir.



8.SOSYAL HİZMETLER

Belediyenin vermiş olduğu sosyal hizmetler ve belediye organizasyonunda yapılan sosyal faaliyetler ile ilgili vatandaşın düşünceleri aşağıdaki gibi çıkmaktadır.

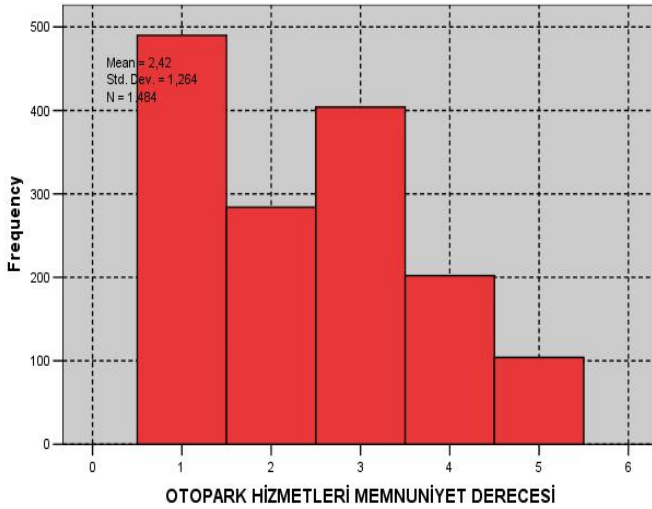
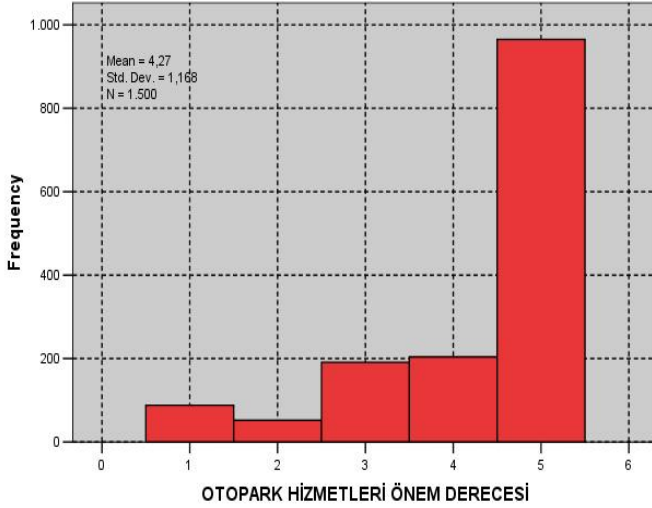


Ortalaması 4,66 çıkan sosyal hizmetlerin önem derecesinin yüksek olmasına rağmen diğerlerine göre daha düşük olduğu söylenebilir.

Memnuniyet düzeyi incelendiğinde ortalama 2,85 ile 3'e yakın çıkmaktadır. Grafikte de görüldüğü gibi en sık tekrar eden değer 3'tür. Bu durumu vatandaşların büyük bir kısmının belediyenin sosyal hizmetlerinden haberdar olmadığı şeklinde yorumlamak mümkündür.

9. OTOPARKLAR

Tuzla ilçesinde bulunan otoparklar ile ilgili düşünceler ölçüldüğünde aşağıdaki sonuçlar çıkmıştır. Ve bu sonuçlar diğerlerine göre farklıdır.



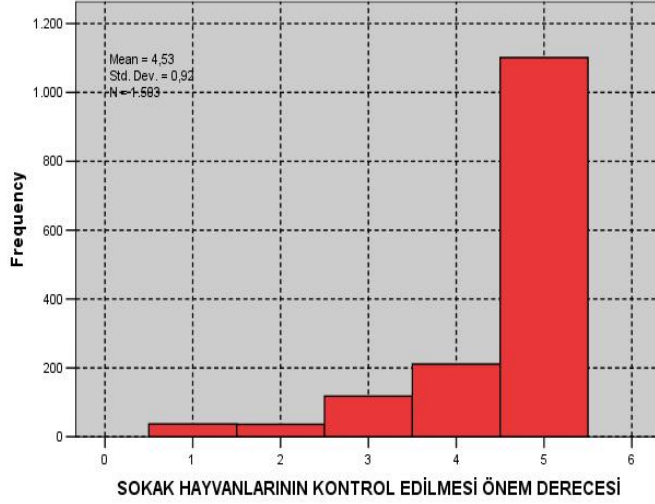
Grafikten de görüldüğü gibi konu ile ilgili önem derecesi diğerlerine göre düşük olmasına rağmen oldukça önemlidir. Ortalamanın 4,2 çıkmış olması ve vatandaş içerisinde 5 diyenlerin diğerlerine göre oldukça yüksek çıkmış olması konunun önemini vurgulamaktadır.

Otopark konusundaki memnuniyet derecesi ise daha önceki durumlar ile tam tezat oluşturmaktadır. Grafikte de görüldüğü gibi normal dağılım sola yatık çıkmıştır. Hatta normal dağılımdan ziyade logaritmik dağılım olduğu da söylenebilir. Ortalamanın 2,4 çıkmış olması da durumu pekiştirmektedir. Vatandaş otopark hizmetlerinden memnun değildir ve direk ihtiyaç

olarak ortaya çıkmaktadır.

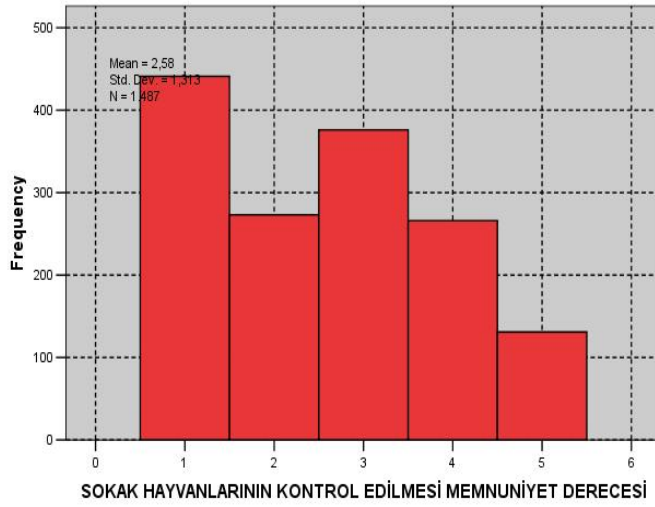
10. SOKAK HAYVANLARI KONTROL

Sokak hayvanlarının kontrolü ile ilgili düşünceler de aşağıdaki grafiklerden de anlaşıldığı gibi otoparklar konusuna benzemektedir.



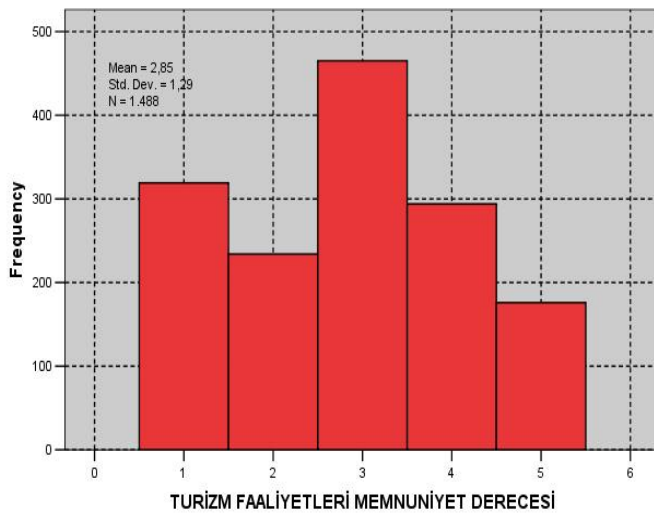
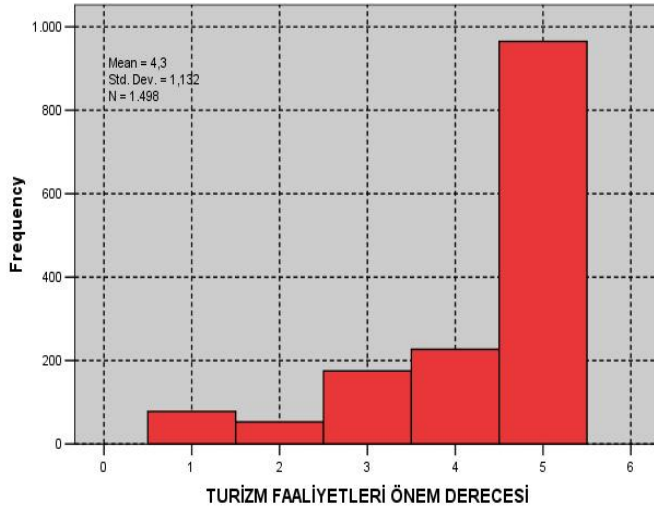
Vatandaş konuya önem göstermektedir. Ortalamanın 4,53 çıkmış olması konunun önemini ifade etmektedir.

Sokak hayvanlarının kontrolü ile ilgili verilen hizmetlerden duyulan memnuniyeti ise vatandaş 2,58 ortalama ile ifade etmiştir. Grafik Otoparklar ile ilgili grafiğe oldukça benzemektedir. Vatandaş bu konuda beklentisi bulunmaktadır.



11. TURİZM FAALİYETLERİ

Tuzla ilçesinde yapılan turizmi artırıcı faaliyetlerin vatandaş gözündeki algı ve beklentileri aşağıdaki grafikler ile ifade edilmiştir.

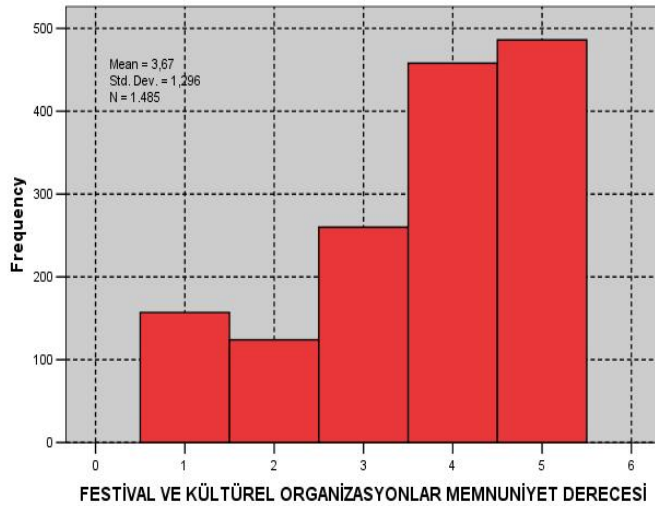
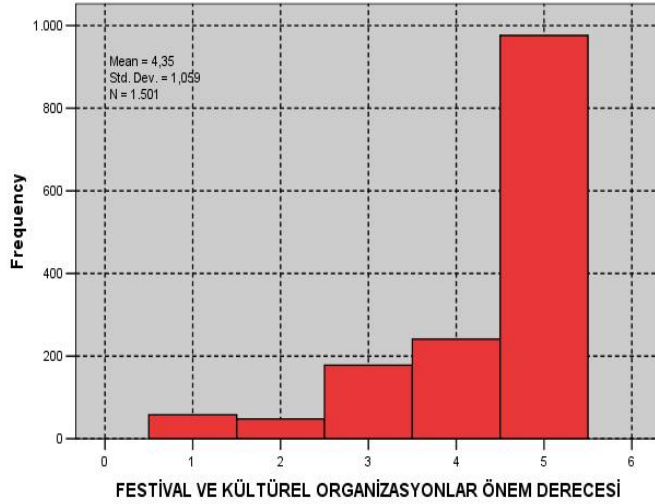


Yandaki grafikte de görüldüğü gibi Turizm faaliyetleri vatandaş için önemli olsa da diğerleri gibi birinci öncelikte gözükmemektedir. Ortalama da 4,3 çıkmıştır.

Turizm adına yapılan çalışmalardan duyulan memnuniyet 2,85 ile 3'e yakındır ve değerler normal dağılıma yakın bir dağılım göstermektedir. Bu durum vatandaşların konu ile ilgili fikirlerinin çok da fazla olmadığını, bu tür faaliyetler varsa bir büyük çoğunluğun bu faaliyetlerden haberdar olmadığını göstermektedir.

12. FESTİVAL VE KÜLTÜREL ORGANİZASYONLAR

Belediyenin yapmış olduğu festivaller ve kültürel organizasyonların yeterliliği ve hizmetler ile ilgili düşünceleri de turizm faaliyetleri ile benzerlik göstermektedir.

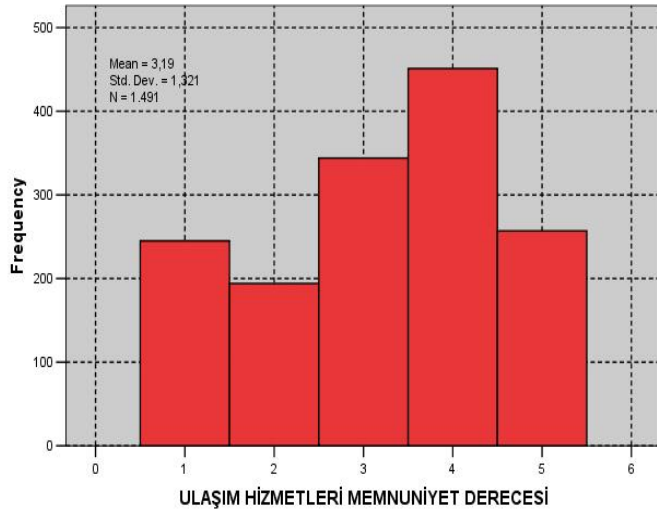
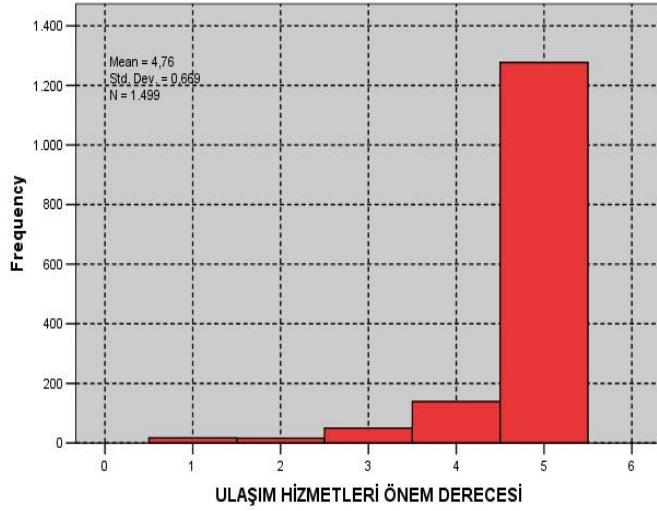


Yandaki grafikte de görüldüğü gibi ortalama 4,35'dir. Standart sapma da yükselmeye başlamıştır. Konuya önemli olarak bakılmasına rağmen diğerlerine göre birinci öncelik değildir.

Yapılan faaliyetlerden duyulan memnuniyet düzeyinde Ortalama 3,67 çıkmaktadır. Çoğunluk yapılan faaliyetlerden memnundur. Önem derecesine göre bakıldığında aradaki açıklık düşük çıkmaktadır.

13. ULAŞIM

İlçe içinde ve ilçenin diğer ilçeler ile ulaşımı noktasında bağlantıları ile ilgili vatandaşın düşünceleri aşağıdaki gibidir.



Vatandaş grafikte de görüldüğü gibi konuya hayli önem göstermektedir. Ortalama 4,76 çıkmakta, grafiğin durumu da konunun önemini ifade etmektedir.

Konu ile ilgili memnuniyet derecesi de yüksek çıkmaktadır. Ortalama 3,19 çıkmıştır. Değerler grafikte de görüldüğü gibi sağa yatık çıkmaktadır. Büyük çoğunluk 3'ün üzerinde cevaplar vermiştir.

14. GÜVENLİK

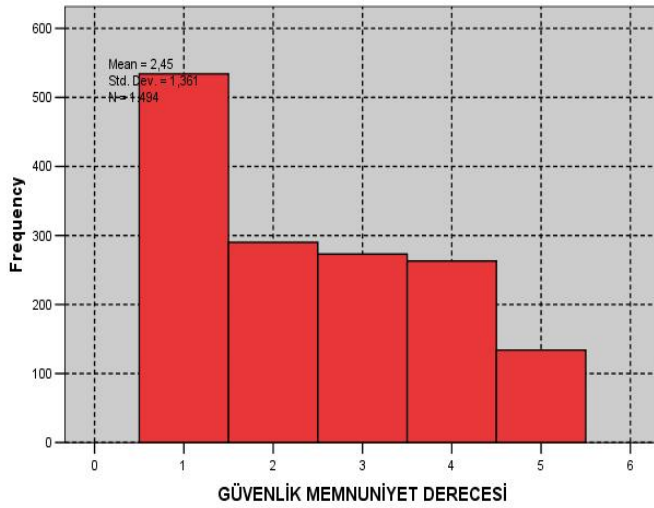
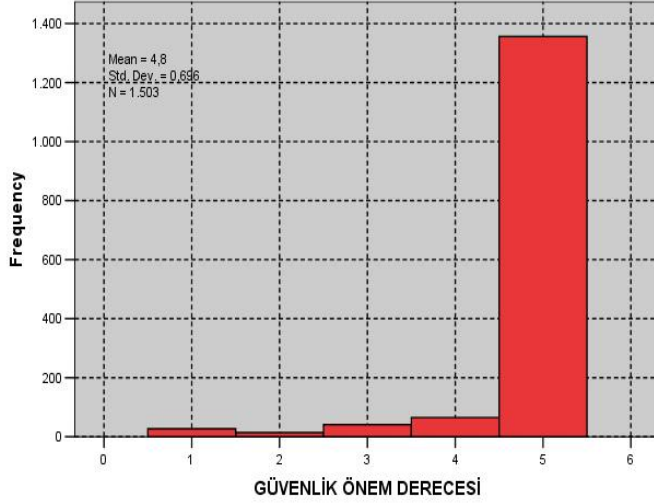
Vatandaşın güvenlik durumu ve bu konuda verilen hizmetler ile ilgili düşünceler

aşağıdaki gibi çıkmaktadır. Bu konu her ne kadar Belediye hizmetleri ile ilgili bir hizmet değilse bile vatandaşın önemli ihtiyaçlarından biridir.

Vatandaşın güvenliğine vermiş olduğu önem oldukça üst seviyede çıkmaktadır. Ortalama 4,8'dir. Bu değer Tuzla'da yaşayan vatandaşların güvenlik sıkıntılarını da ortaya koymaktadır.

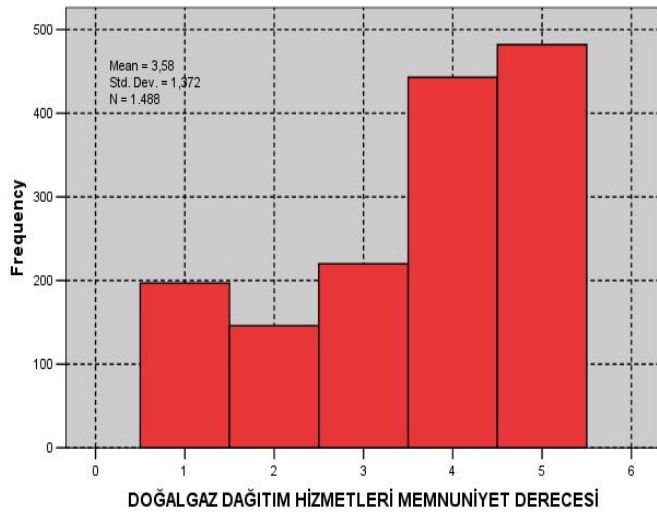
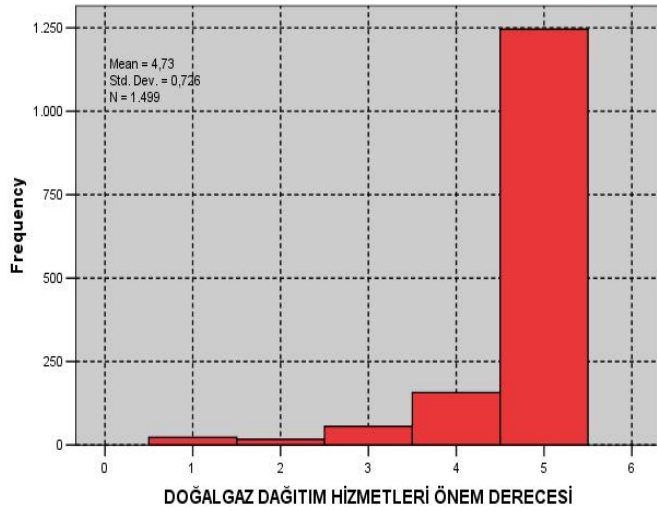
Konu ile ilgili verilen hizmetlerden duyulan memnuniyet düzeyi ise önem ile neredeyse tam tersi bir durumu ifade etmektedir. Ortalama 2,45 çıkmıştır. Vatandaş durumdan memnun değildir. Ankete cevap veren vatandaşların yaklaşık %30'u durumdan hiç memnun değildiler ve 1'i

işaretlemişlerdir. Konuya süratle önlem alınması gerekmektedir.



15. DOĞALGAZ DAĞITIM

Tuzla'da doğalgaz dağıtımını ile ilgili verilen hizmetlerden duyulan memnuniyet düzeyi ve bu konuya verilen önem incelendiğinde aşağıdaki sonuçlar elde edilmektedir.

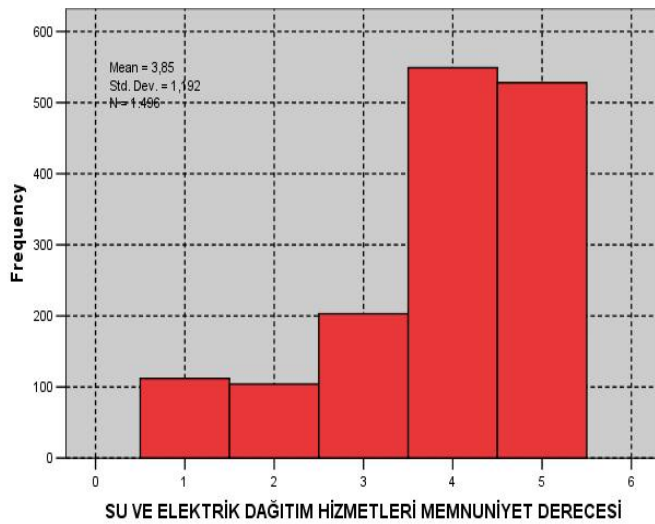
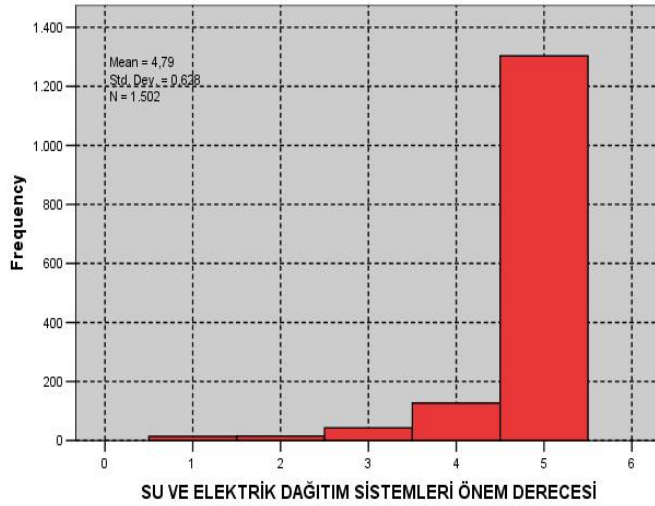


Grafikte de görüldüğü gibi vatandaşın konuya vermiş olduğu önem oldukça yüksektir. Ortalamanın 4,73 çıkması da bunu ifade etmektedir.

Doğalgaz dağıtımını ile ilgili duyulan memnuniyet düzeyi diğerleri ile de karşılaştırıldığında oldukça yüksek çıkmaktadır. Ortalamanın 3,58 olarak belirlendiği bu hizmet dalında önem ile memnuniyet arasındaki açıklık da düşüktür.

16. SU VE ELEKTRİK DAĞITIM

Vatandaşın su ve elektrik dağıtımını ile ilgili düşünceleri de doğalgaz dağıtımını ile benzerlik göstermektedir.



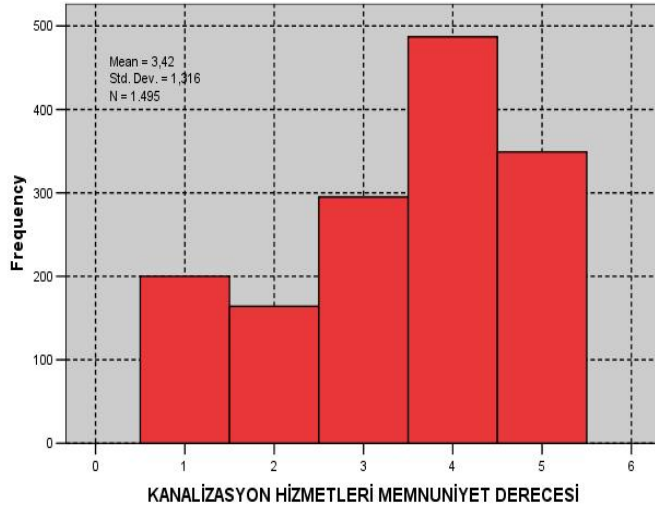
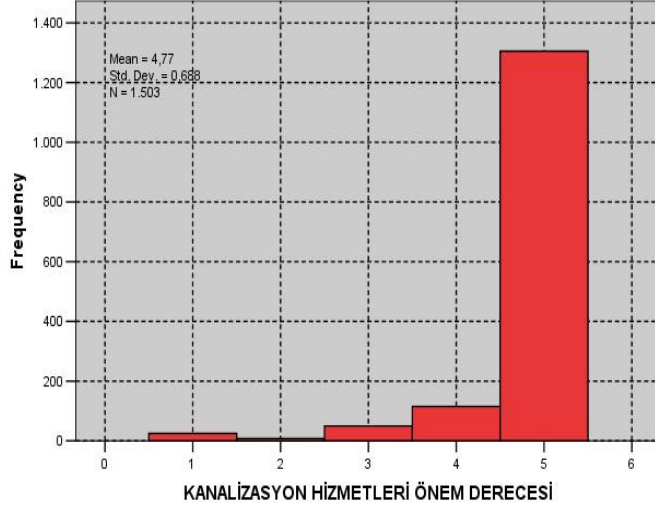
Ortalama 4,79 ile doğalgaz dağıtımının önemine yakın bir değer çıkmaktadır. Grafik de doğalgaz ile benzerlik göstermektedir.

Memnuniyet derecesi önem derecesinden çok farklı değildir. Ortalama 3,85 çıkmıştır. Ve en sık tekrar edilen değerler 4-5'tir. Önem ile memnuniyet derecesi arasındaki açıklık da tıpkı doğalgazdaki gibi düşük çıkmaktadır.

Vatandaş özellikle doğalgaz, su ve elektrik dağıtım konularında memnuniyetlerini ifade etmişlerdir.

17. KANALİZASYON

Belediyenin kanalizasyon hizmetlerindeki durum doğalgaz, su ve elektrik dağıtım konularında olduğu kadar olmasa bile nispeten benzerlik göstermektedir. Sonuçlar aşağıdaki gibi çıkmıştır.

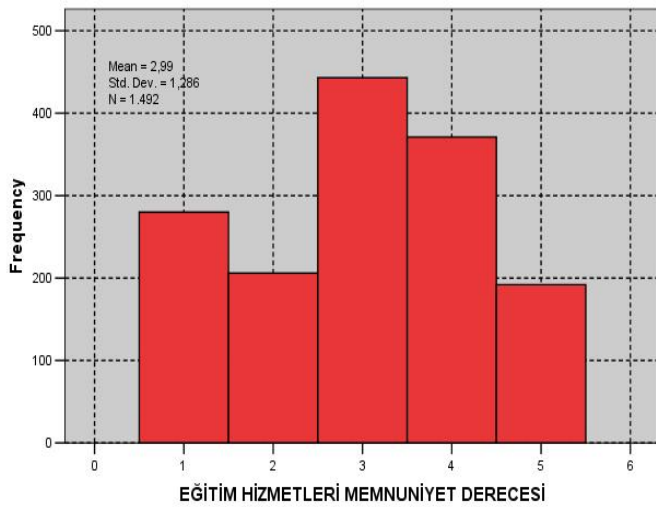
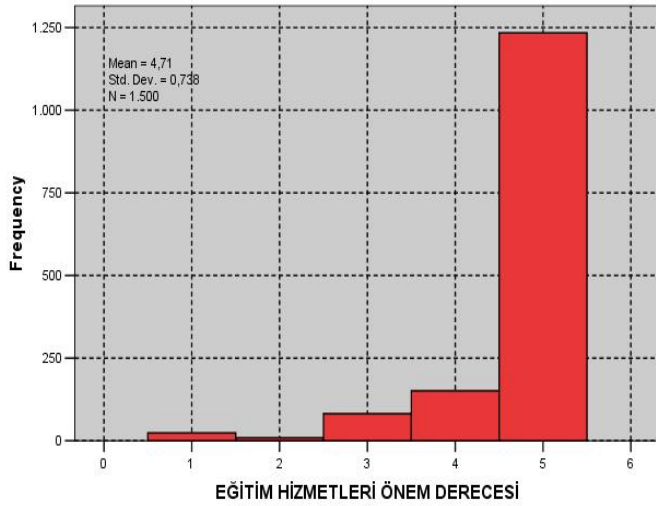


Grafikte de görüldüğü gibi konu en az su ve elektrik kadar önemlidir. 4,77 ortalama ile önem derecesi yüksek çıkmıştır.

Memnuniyet derecesi de yüksek olmasına rağmen diğerleri kadar yüksek değildir. Sonuçta vatandaşın bu konu ile ilgili memnuniyet derecelerinin yüksek olması söz konusudur. Bu konuda belediyenin Tuzla'da alt yapı çalışmalarını büyük ölçüde tamamlamış olmasının etkisinin büyük olduğunu söylemek mümkündür.

18. EĞİTİM FAALİYETLERİ

Vatandaşın Tuzla ilçesinde yürütülen eğitim faaliyetlerinin bütününden ve belediyenin buna katkısı ile ilgili düşünceleri aşağıdaki grafikte görüldüğü gibi şekillenmektedir.



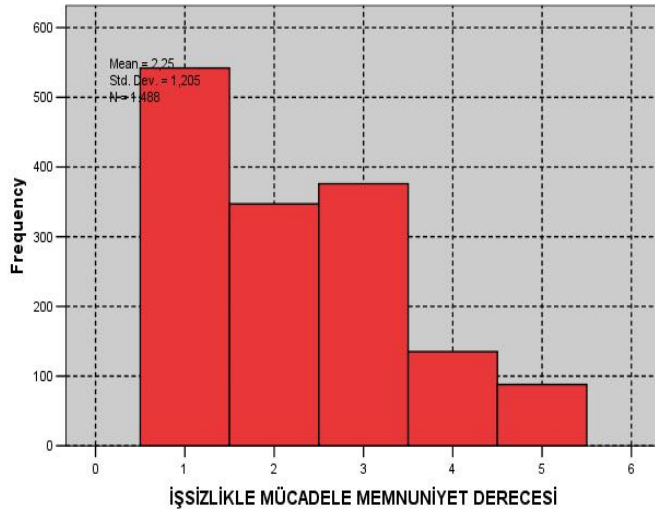
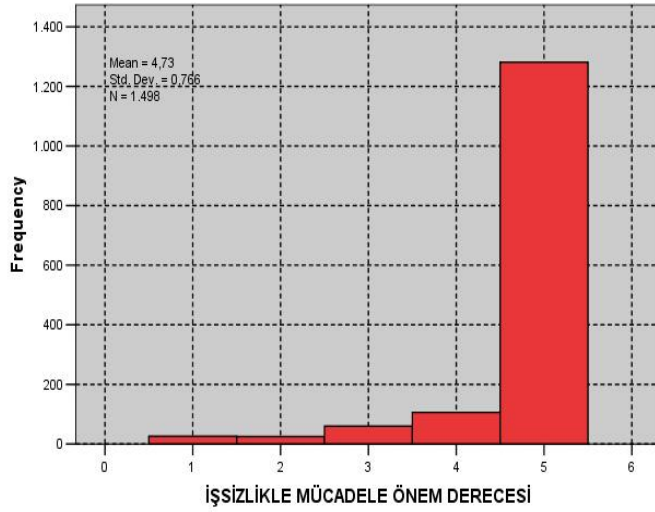
göstermektedir. Vatandaşın eğitim seviyesinin düşük olması da bunda etken olabilir.

Tıpkı alt yapı hizmetlerinde olduğu gibi eğitim de Tuzla'da yaşayan vatandaşlar için oldukça önemlidir. Ortalamanın 4,71 ile 5'e oldukça yakın çıkması da durumun göstergesidir. Vatandaşların %80'i eğitim faaliyetlerinin kendileri için çok önemli olduğunu ifade etmişlerdir.

Bu faaliyetlerden duyulan memnuniyet derecesi ise altyapı hizmetlerine nazaran düşüktür ve 3'e yakındır. Ortalama 2,99 çıkmıştır ve değerler normal dağılıma yakın bir dağılım göstermişlerdir. Bu durum vatandaşın belediyenin yapmış olduğu eğitim faaliyetlerinden çok da fazla haberdar olmadığını

19. İŞSİZLİKLE MÜCADELE

Tuzla'da işsizlikle yapılan mücadele konusunda sorulan soruya vatandaşın vermiş olduğu yanıtlar aşağıdaki şekildedir.



Yandaki grafikte de görüldüğü gibi Tuzla'da yaşayanlar için konu oldukça önemlidir. Ortalama 4,73 çıkmıştır. Ve vatandaşın yaklaşık %80'i 5'i işaretleyerek konuya ne kadar önem verdiklerini göstermişlerdir.

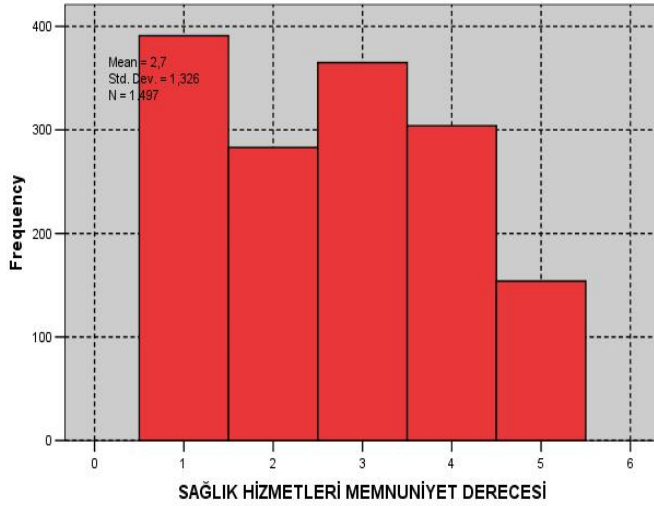
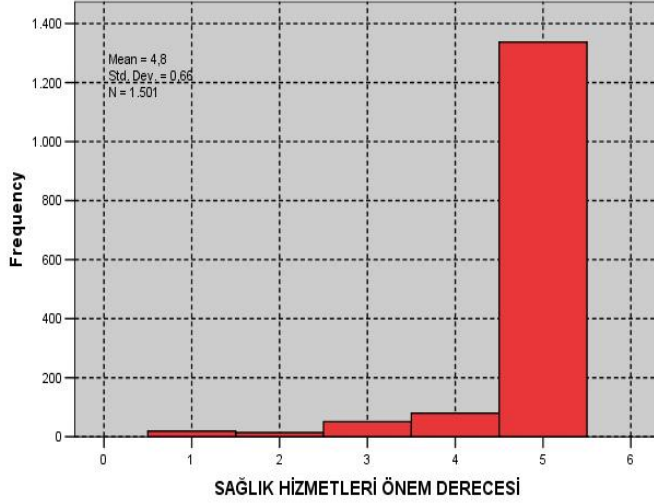
Bu konu ile ilgili yapılan çalışmalar ve belediyenin bu çalışmalara katkısı ile ilgili memnuniyetlerini belirtmemişler ve şikâyetlerini dile getirmişlerdir. Ortalamanın 2,25 çıkıyor olması ve önem derecesi ile memnuniyet derecesi arasındaki açıklık ciddi bir beklenti olduğunu göstermektedir.

20. SAĞLIK HİZMETLERİ

Tuzla yaşayanlarının sağlık ile ilgili düşünceleri aşağıdaki gibi şekillenmektedir. Bu soru hem Tuzla yaşayanının konuya verdiği önemi ve belediyenin sağlık

hizmetlerine olan katkısından duyulan memnuniyet düzeyini ölçmektedir.

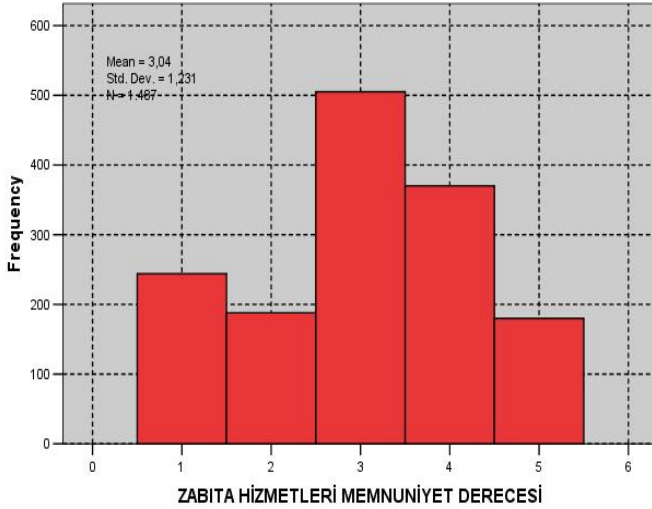
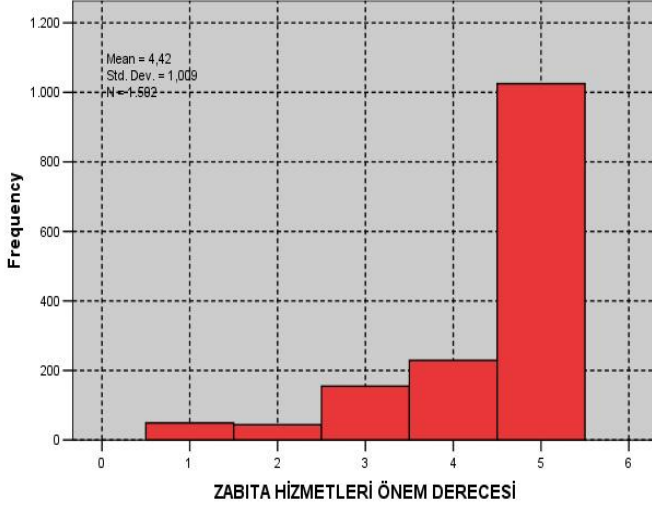
Tuzla yaşayanı yandaki grafikte de görüldüğü gibi sağlık konularında hassas olduklarını ifade etmişlerdir. Ortalama 4,8 çıkmış ve sağlık en önem verdikleri konular arasına girmiştir.



Belediyenin sağlık faaliyetlerine katkısı ile ilgili memnuniyet düzeyi ise ortalama bir değer olarak 2,7 çıkmıştır. Dolayısıyla vatandaşların Tuzla'da yürütülen sağlık faaliyetlerinden çok memnun olmadıklarını, beklentilerinin karşılanamadığını ifade etmektedirler.

21. ZABITA FAALİYETLERİ

Belediyenin önemli faaliyetlerinden olan denetim ve kontrol faaliyetlerini içeren zabıta faaliyetleri konusunda vatandaşın algısı aşağıdaki grafikte görüldüğü gibi şekillenmiştir.



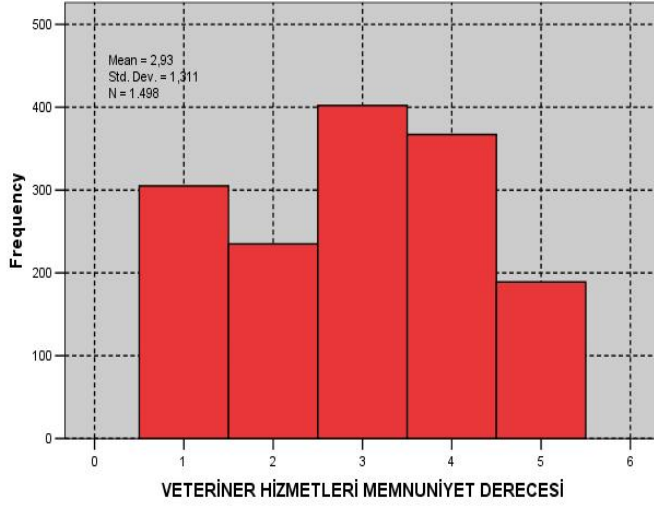
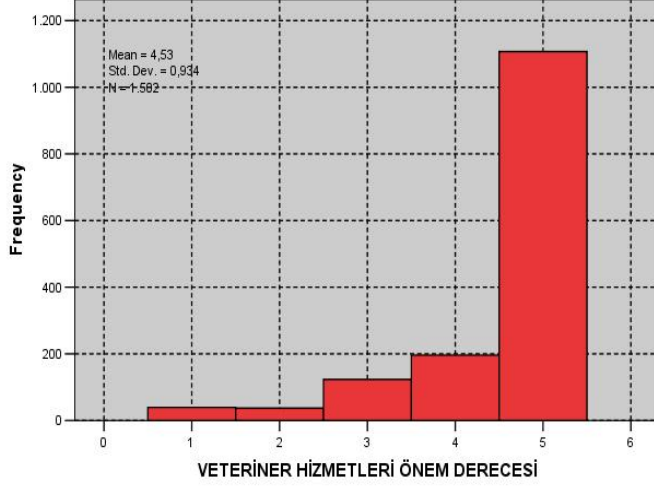
Vatandaşın konuya vermiş olduğu önem yüksek olmasına rağmen diğerlerine göre nispeten düşük çıkmaktadır. Ortalama 4,42'dir. Düşük olmasına rağmen ankete cevap veren vatandaşların yaklaşık %60'ı konunun çok önemli olduğunu ifade etmişlerdir.

Konu ile ilgili memnuniyet dereceleri ise 3,04 gibi ortalama bir değer olarak çıkmıştır. Değerler grafikte de görüldüğü gibi normal dağılıma yakın bir dağılım göstermektedir. Ankete cevap veren Vatandaşların yaklaşık %20'si bu hizmetten memnun olduklarını ifade etmiş olmalarına rağmen konu genele yayılmış değildir. En sık tekrar eden değer 3 olması konu ile

ilgili her hangi bir düşünceleri olmadığını ifade etmektedir.

22. VETERİNERLİK HİZMETLERİ

Ankete cevap veren vatandaşların konuya gösterdikleri önem ve verilen hizmetten duydukları memnuniyet düzeyi aşağıdaki gibidir.

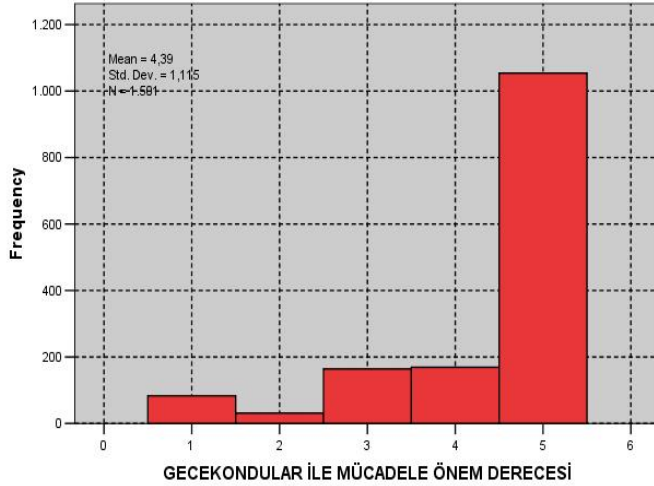


Tıpkı diğer hizmetlerde olduğu gibi veterinerlik hizmetlerinde de vatandaşın verdiği önem yüksektir. Ortalama 4,53 çıkmıştır.

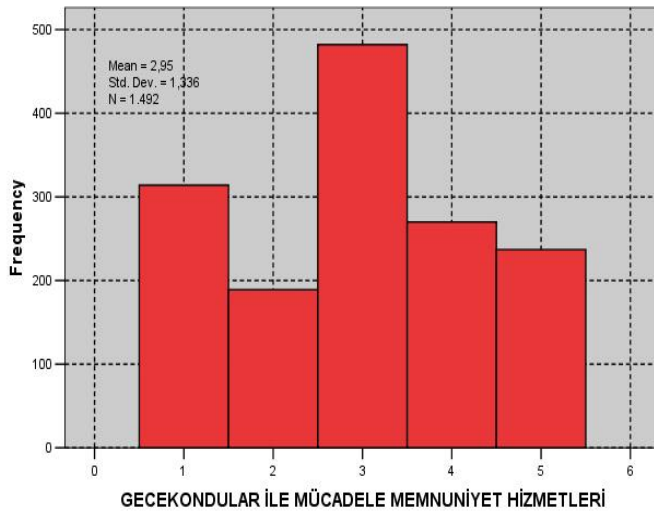
Veterinerlik ile ilgili verilen hizmetlerden duyulan memnuniyet düzeyi ise 2,93 ile 3'e yakın çıkmaktadır. Beklenti konusunda bir normal dağılım söz konusudur. Memnuniyet Tuzla geneline bakıldığında çok yaygın değildir. Birbirine yakın bir dağılım söz konusudur.

23. GECEKONDULAR İLE MÜCADELE

Tuzla'da gecekondular ile mücadele konusunda vatandaşların düşünceleri de aşağıdaki grafikte görüldüğü gibi şekillenmiştir.



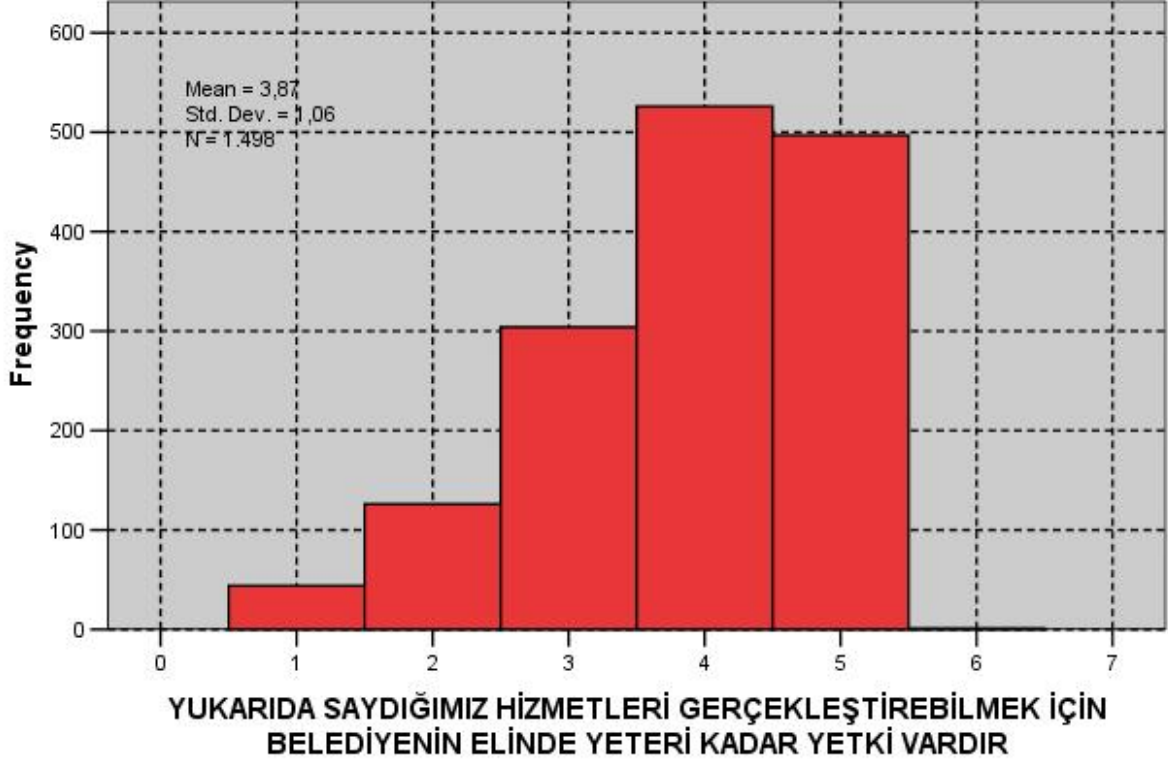
Konuya verilen önem 4'ün üstündedir. Ankete katılan vatandaşların yaklaşık %60 gibi büyük bir çoğunluğu konunun çok önemli ve öncelikli olduğunu ifade etmiştir. Ortalama 4,39'dur.



Verilen mücadeleden duyulan memnuniyet düzeyi ise veterinerlik hizmetlerinde ki gibi ortalama bir değerdir. 3'e çok yakın bir değer olan 2,95 ortalama ile vatandaşların konu ile pek de fazla ilgilenmemeleri dikkat çekicidir.

24. BELEDİYENİN YETKİLERİ

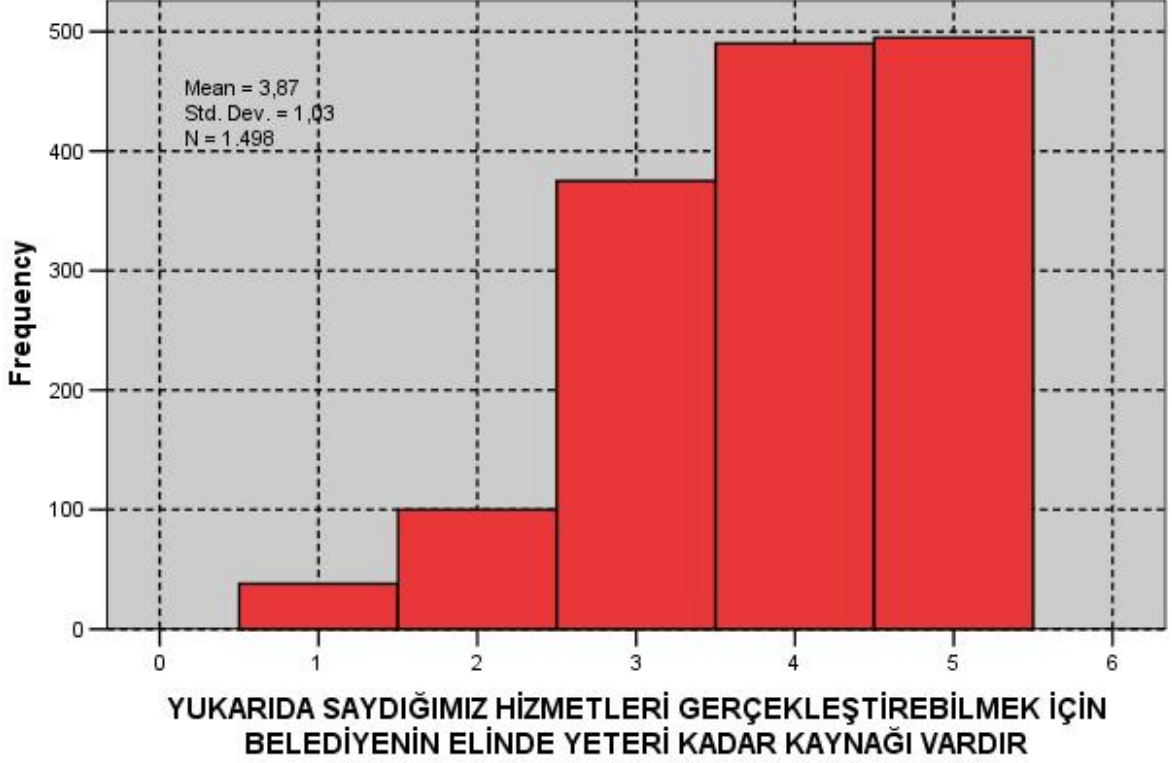
Vatandaşa belediyenin yukarıda saymış olduğumuz hizmetleri yerine getirebilmek için yeteri kadar yetki var mıdır diye sorduğumuzda verilen yanıtların frekans dağılımı aşağıdaki grafikte görüldüğü gibi şekillenmiştir.



Vatandaşların vermiş oldukları cevapların ortalaması alındığında yaklaşık 4 değeri karşımıza çıkmaktadır. Ayrıca ankete cevap veren vatandaşların yaklaşık %60'ı belediyenin elinde yeteri kadar yetki olduğunu kabul etmektedirler. Sadece %10 civarında bir vatandaş belediyenin elinde yetki olmadığına inanmaktadırlar. Tarafsız olan vatandaşların da oranı %20 gibi bir rakamla düşük kalmıştır. Sonuçta vatandaş belediyenin hizmet edebilmek için ellerinde yeteri kadar yetki olduğunu düşünmektedirler.

25. BELEDİYENİN KAYNAKLARI

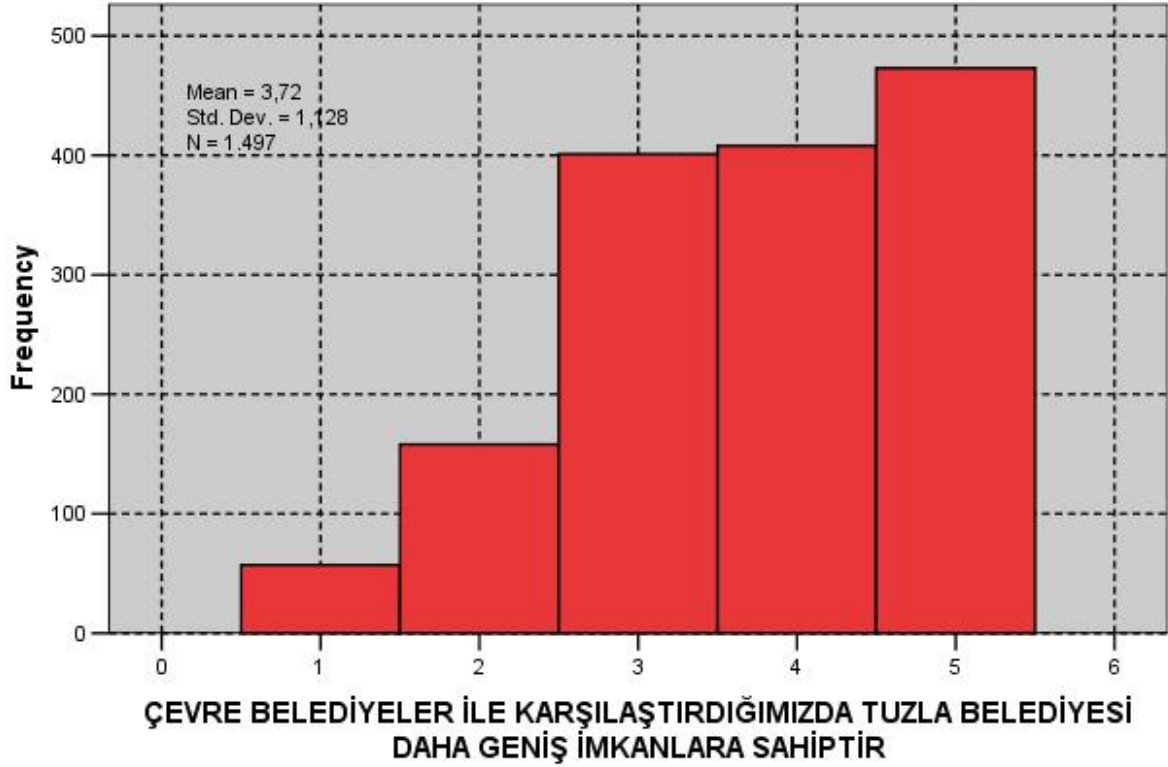
Yine bu hizmetleri gerçekleştirebilmek için belediyenin elinde yeteri kadar kaynak olup olmadığı konusundaki inançlarını aşağıdaki şekilde ifade etmişlerdir.



Bu konuda da vatandaşın algısı yüksek çıkmaktadır. Ortalama 3,87 ile daha önceki soruya oldukça yakın çıkmıştır. Grafikte keza önceki grafiğe benzemektedir. Grafiğe baktığınızda ankete cevap veren vatandaşın yaklaşık %70'i 4 ve 5'i işaretlemişlerdir. Bu da vatandaşın belediyenin elinde yeteri kadar kaynak olduğu inancını paylaştıklarını ifade etmektedir. Vatandaşların belediyeye kaynak açısından bakış açıları yüksek olduğundan dolayı vatandaşların beklentilerinin de yüksek olması doğaldır.

26. BELEDİYENİN İMKÂN LARI

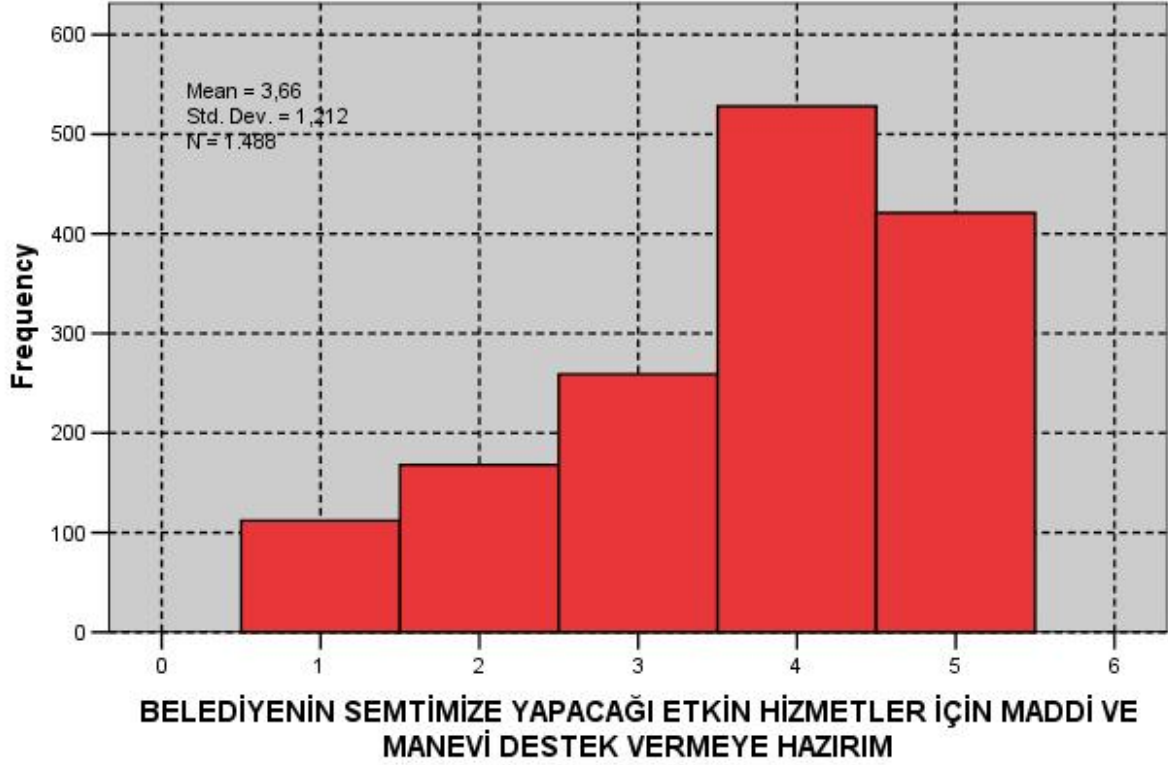
Vatandaşın belediyenin elinde yeteri kadar yetki ve kaynak bulunduğuna inandıklarını önceki grafiklerde ifade etmiştik. Bunun üzerine çevre belediyeler ile imkânlar karşılaştırma yapmasını istediğimizde ise cevaplar aşağıdaki şekilde biçimlenmiştir.



Grafikten de görüldüğü gibi 3,72 ile evet diğer belediyeler ile karşılaştırıldığında geniş imkânlar sahiptir demişlerdir. Fakat önceki grafiklere nazaran durum az da olsa farklıdır. Belediyenin elinde yeteri kadar yetki vardır, yeteri kadar kaynak vardır sorularına neredeyse tam katılım sağlamışlardır. Fakat bu soruda tam katılım söz konusu değildir. Vatandaşın bu soru ile ilgili düşünceleri çelişkiler taşımaktadır. Belediyenin elindeki imkânlar konusunda tam olarak emin değillerdir.

27. VATANDAŞIN BELEDİYEYE DESTEK

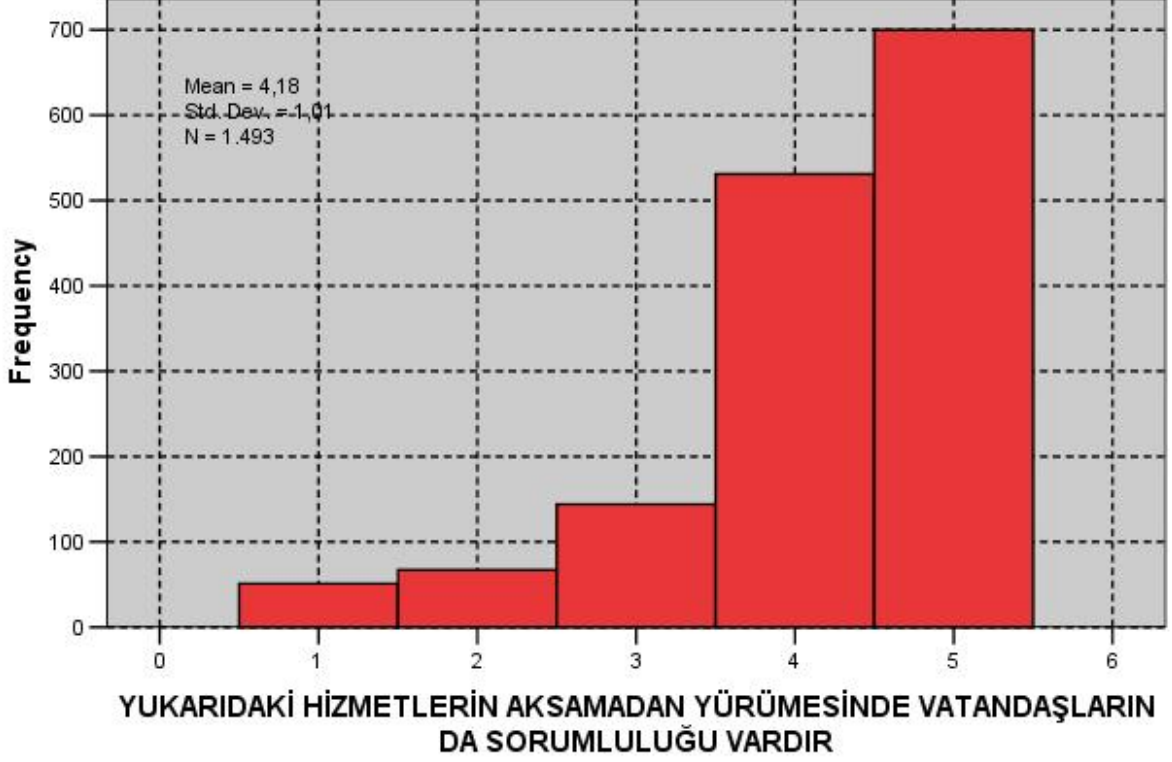
Belediyenin semte yapacağı ekstra hizmetler için vatandaşın destek verip veremeyeceği konusunda sorulmuş olan soruya vatandaşın vermiş oldukları cevaplar aşağıdaki grafikte görüldüğü gibi şekillenmiştir.



Bu konuda ortalama 3,66 çıkmıştır. Vatandaş belediyenin verebileceği ekstra hizmetler ile ilgili destek verip vermeme konusunda çok da istekli gözükmemektedirler. Ortalama 3'ün üzerinde çıkmıştır. Ama mutabakat söz konusu değildir. Ankete cevap veren vatandaşların yaklaşık %60'ı ankete olumlu yanıtlar vermişlerdir. Sonuçta vatandaşın destek verme noktasında %60 gibi bir rakam çok önemli 3,5 ortalama da oldukça yüksektir. Vatandaşların %60'sinin hizmet noktasında desteğini almış bir belediyenin çok başarılı olacağı kesindir.

28. VATANDAŞLARIN SORUMLULUĞU

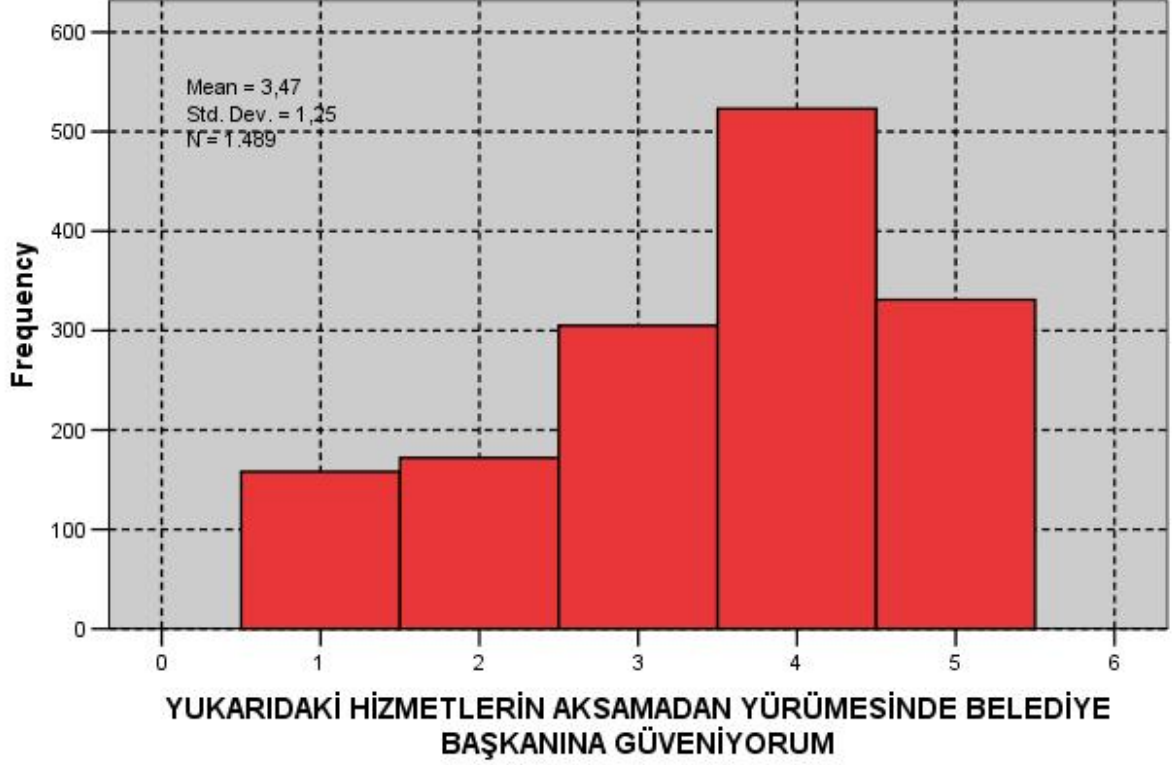
Belediye hizmetlerinin aksamadan yürütülmesinde vatandaşların da sorumluluğu vardır sorusunda verilen cevaplar aşağıdaki grafikte görüldüğü gibi şekillenmiştir.



Grafikte de görüldüğü gibi vatandaşların hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili destek vermelerine nazaran vatandaşların sorumluluğu daha yüksek çıkmıştır. 4,18 gibi yüksek bir ortalama ile ankete cevap veren vatandaşlar hizmetlerin aksamadan yürütülmesi ile ilgili vatandaşların da sorumlu olduğunu düşünmektedirler.

29. BELEDİYE BAŞKANINA GÜVEN

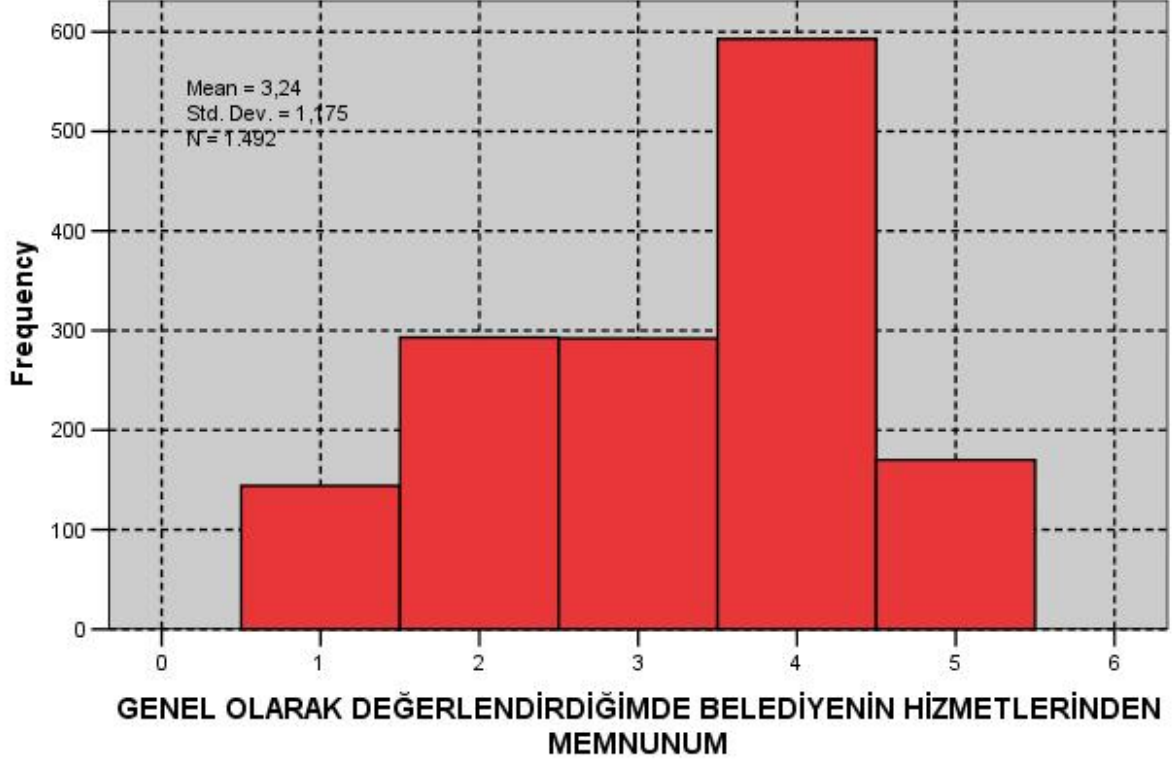
Yukarıdaki hizmetlerin aksamadan yürümesi için belediye başkanına olan güveni ölçmek amacıyla sorulmuş olan bu soruya vatandaşlar aşağıdaki şekillerde cevap vermişlerdir.



Ankete cevap veren vatandaşların belediye başkanına olan güven ortalaması 3,47 çıkmıştır. Grafikten de görüldüğü gibi vatandaşların yaklaşık %50'si belediye başkanlarına güvenmektedirler.

30. BELEDİYENİN HİZMETLERİNDEN DUYULAN MEMNUNİYET

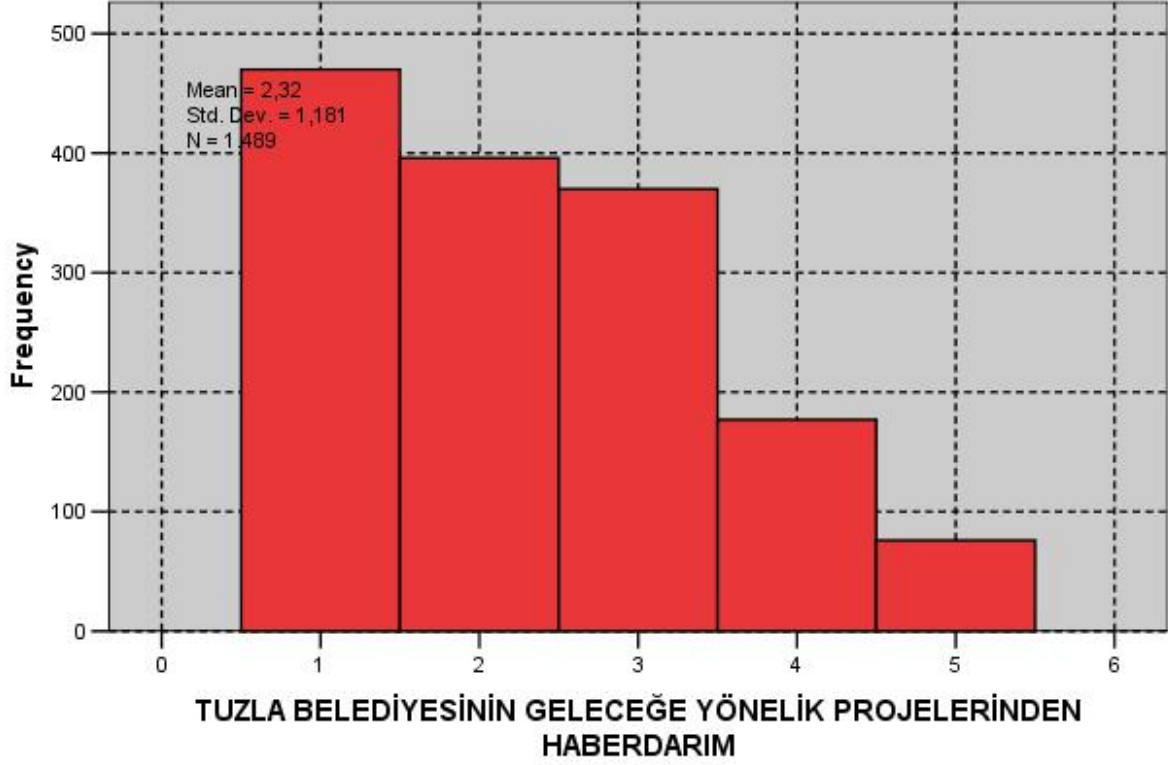
Bütün bu sorulardan sonra belediye hizmetlerinden duyulan memnuniyeti ölçmek istediğimizde, anket uygulanan vatandaşlar soruya aşağıdaki şekillerde cevap vermişlerdir.



Genel olarak değerlendirildiğinde belediyenin hizmetlerinden duyulan memnuniyet düzeyi ortalaması 3,24 çıkmıştır. Vatandaşlar az da olsa belediye hizmetlerinden memnun olduklarını ifade etmişlerdir. En sık tekrar eden değer grafikte de görüldüğü gibi 4'tür. 4 ve 5 cevabı verenlerin toplamı yaklaşık %50'ye tekabül etmektedir.

31. GELECEĞE YÖNELİK PROJELER

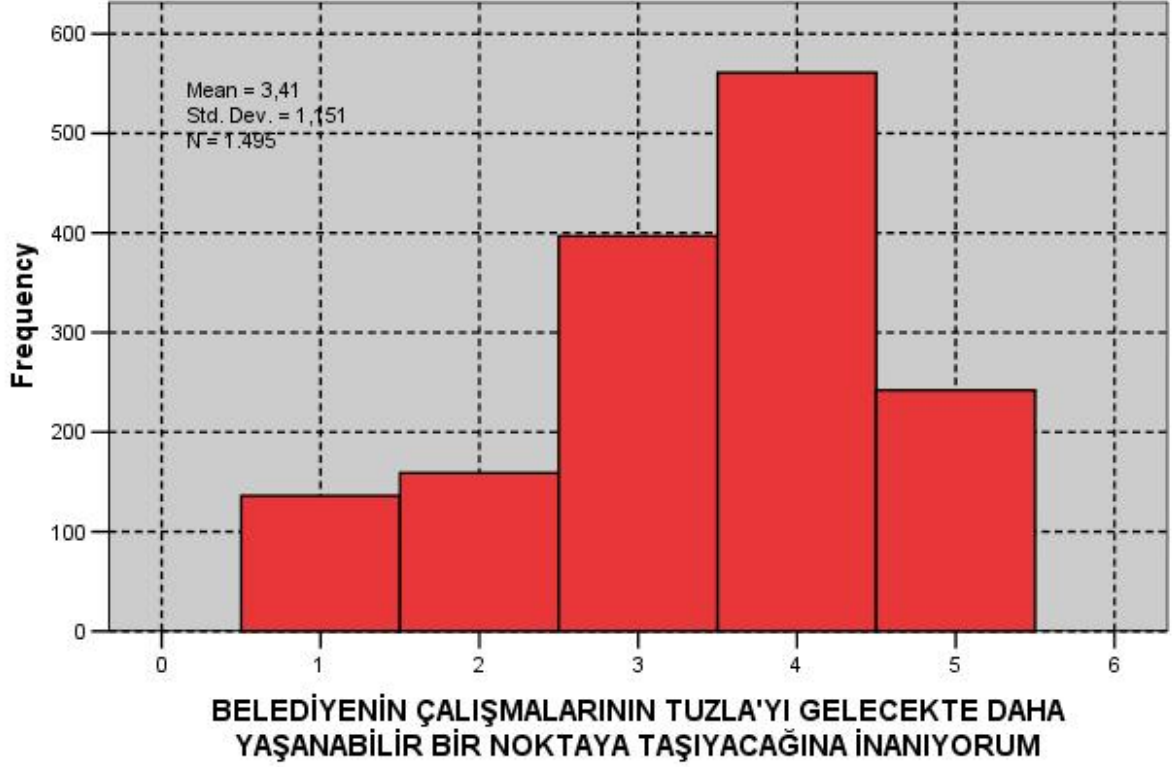
Belediyenin geleceğe yönelik projelerinden vatandaşın haberdar olma düzeyi araştırıldığında aşağıdaki sonuçlar çıkmaktadır.



Grafikte de görüldüğü gibi Vatandaşlar her ne kadar belediye hizmetlerinden ve belediye başkanından memnuniyet duysalar da, belediyenin geleceğe yönelik projelerinden haberdar olmadıklarını belirtmişlerdir.

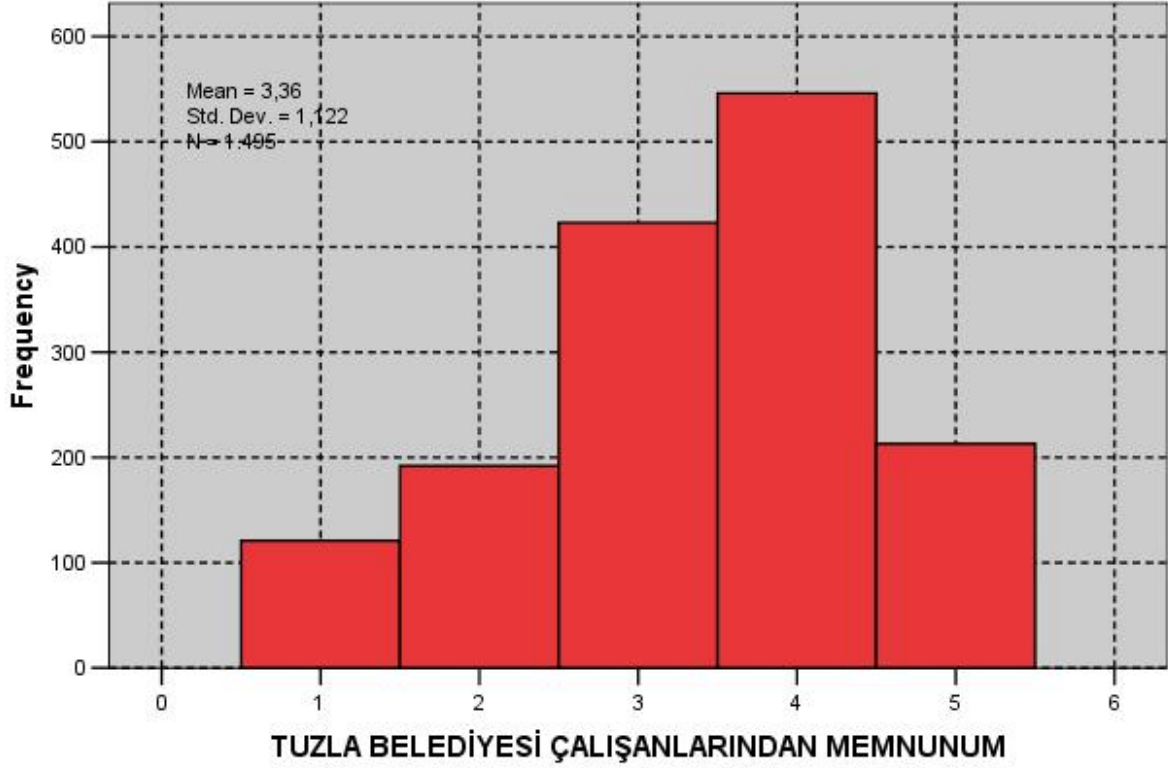
32. BELEDİYENİN GELECEKTEKİ BAŞARISI

Belediyenin gelecekteki başarısı ile ilgili sorulan soru sonucunda elde edilen ortalama 3,41 çıkmıştır. Vatandaşların büyük bir kısmı gelecekteki projelerinden haberdar değildirler fakat belediye başkanına olan güven ve hizmetlerden duyulan memnuniyet ile birlikte belediyenin gelecekte de başarılı olacağına inanmaktadırlar.



33. BELEDİYE ÇALIŞANLARINDAN MEMNUNİYET

Belediye çalışanlarından duyulan memnuniyet düzeyi ise aşağıdaki şekilde çıkmıştır.



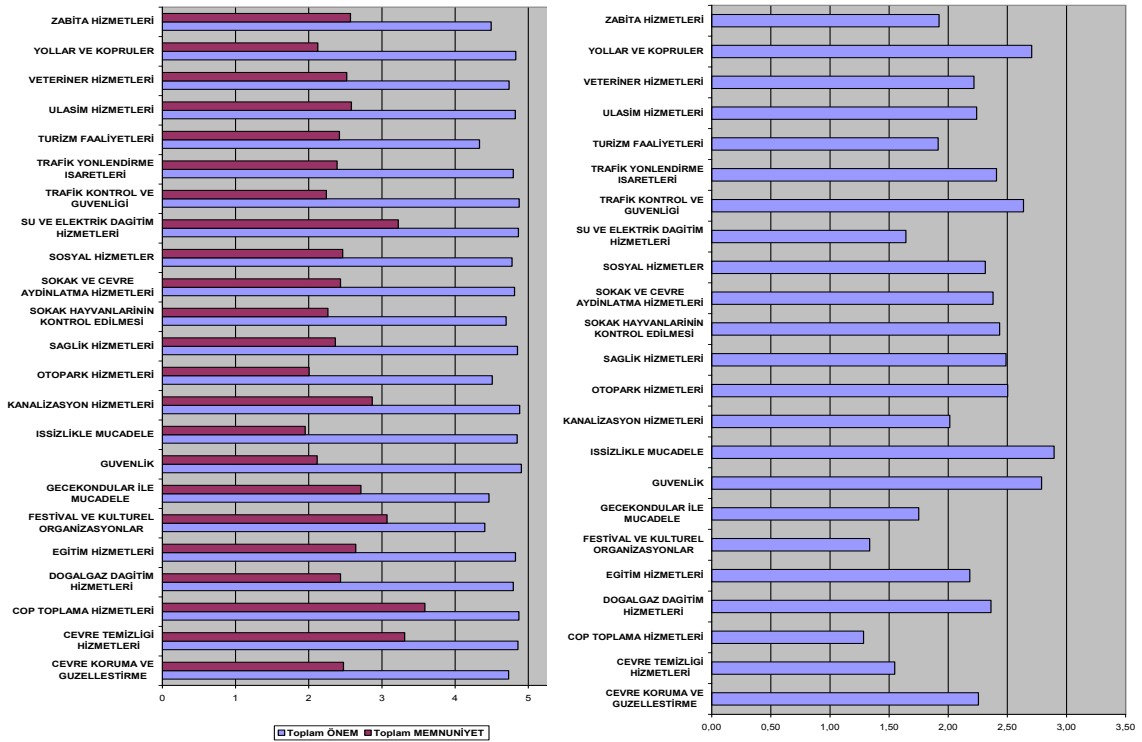
Bu grafiğe göre vatandaşlar belediye çalışanlarından az da olsa memnun olduklarını ifade etmişlerdir. Vatandaşların gene yaklaşık %50'si 4 ve 5'i işaretlemişlerdir. Bu da duyulan memnuniyetin durumunu ifade etmektedir. Yaklaşık %30 gibi bir kısım kararsızdır.

34. MAHALLE BAZINDA ALGI FARKLILIKLARI

Vatandaşın algı ve beklentileri analiz edilirken önem derecesine göre veya memnuniyet derecesine göre sıralama yaparak bir sonuç çıkarmak çok doğru olmayacaktır. Çünkü vatandaş için önem derecesi düşük bir hizmetten memnuniyetsizliğini ifade etmiş olması o hizmeti öncelikli hale getirmeyecektir. Bir hizmetin önceliğini tayin edebilmek için vatandaşın verdiği öneme karşılık o hizmetten duyulan memnuniyet düzeyini analiz etmek gerekmektedir. Bu bölümde yapılan analizler öncelik tespit etmeye yönelik analizlerdir. Önceliği tayin edebilmek için önem ve memnuniyet arasındaki fark bulunmuş ve sıralanarak grafik haline getirilmiştir. Tuzla genelinde mahalleler arasındaki algı farklarını da ölçebilmek amacıyla her bir mahalle için ayrı ayrı analizler yapıldığı gibi ilçe genelinde algı farkları da çıkarılmıştır.

a. Aydınlı Mahallesi

Aydınlı Mahallesiindeki algı farklılıkları aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir. Aşağıdaki grafiklerde Aydınlı Mahallesinde yaşayan ve ankete cevap veren vatandaşların hizmetlere verdikleri önem ve bu hizmetlerden duyulan memnuniyet dereceleri ifade edildiği gibi, önem ve memnuniyet farkları da grafik haline getirilmiştir.

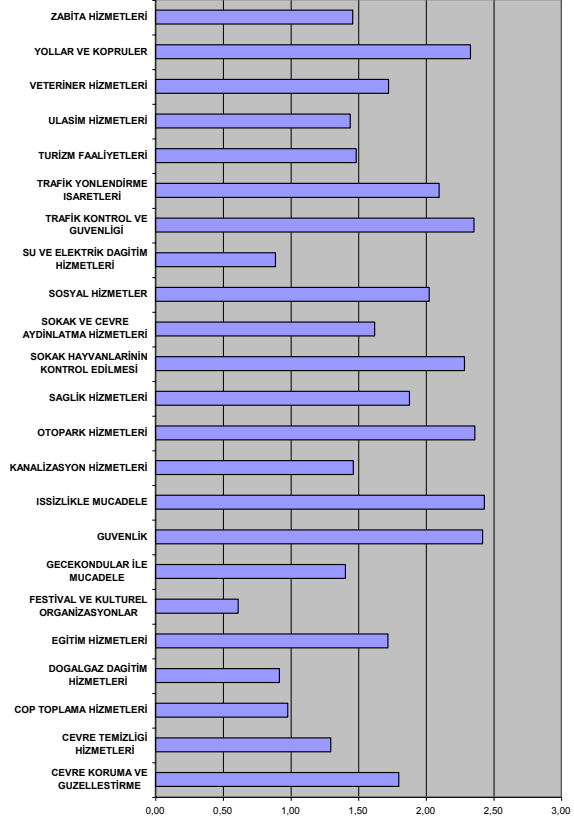
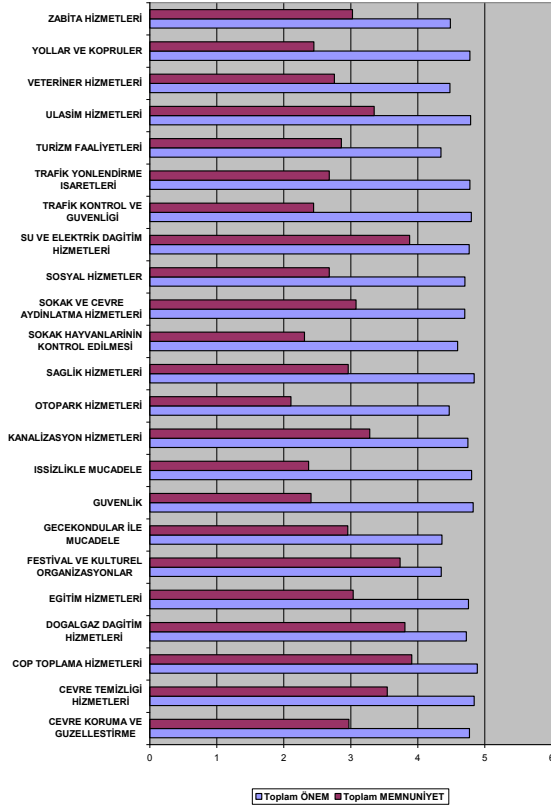


Aydınlı mahallesinde yaşayan vatandaşların en fazla önem vermiş oldukları hizmetler; Gecekondu ile mücadele, festival ve kültürel organizasyonlar, turizm faaliyetleri, otopark hizmetleri, zabıta hizmetleri gibi hizmetler dışında kalan tüm hizmetler olarak belirmiştir. Buna karşılık memnuniyet düzeyi en az olan hizmetler ise işsizlikle mücadele, güvenlik, yollar ve köprüler ve otopark gibi hizmetlerdir.

Memnuniyet ve önem arasındaki algı farkı, vatandaşların önceliğini göstermektedir. Algı farkının yükselmesi, söz konusu hizmete vatandaşın vermiş olduğu öneme işaret etmektedir. Aydınlı Mahallesinde ikamet eden vatandaşların önem ve memnuniyet algı farkı en yüksek 5 hizmet sırasıyla, işsizlikle mücadele, güvenlik, yollar ve köprüler, trafik kontrol ve güvenliği, otopark hizmetleridir.

b. Aydıntepe Mahallesi

Aydıntepe Mahallesinde yaşayan vatandaşların Tuzla'daki hizmetler ile ilgili önem ve memnuniyet farkları aşağıdaki şekilde belirlemektedir.

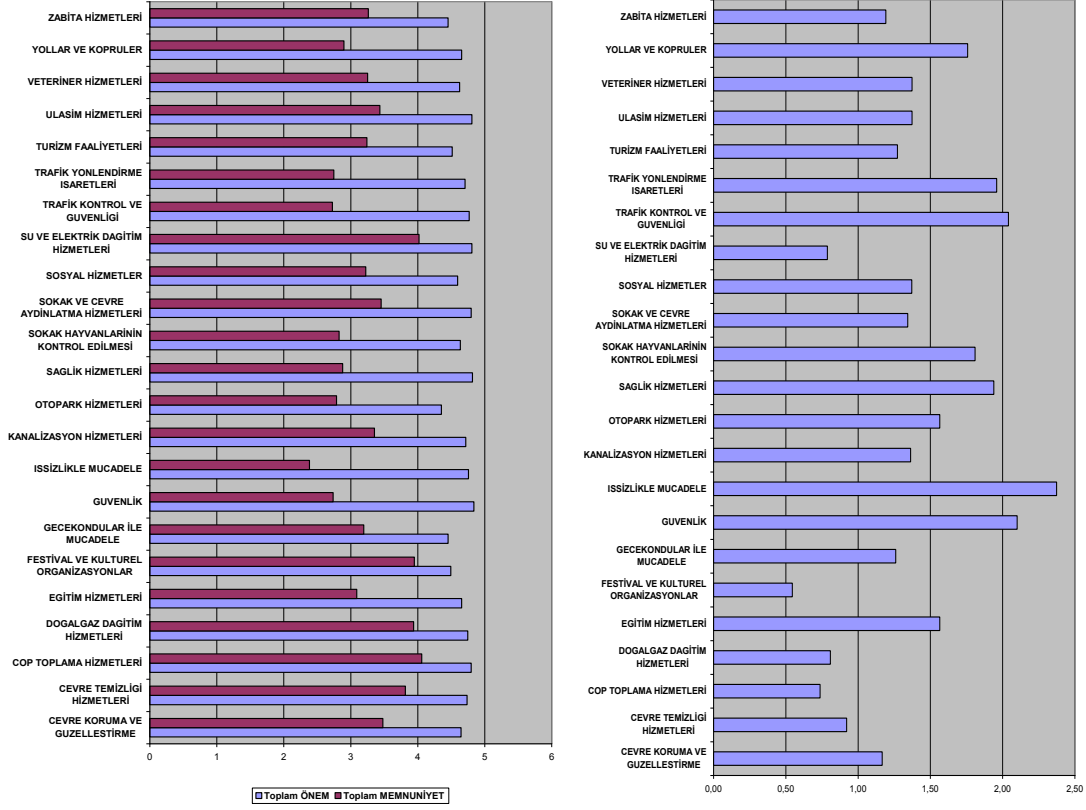


Aydıntepe mahallesinde yaşayan vatandaşların en fazla önem vermiş oldukları hizmetler Aydınli Mahallesinde tespit edilen değerler ile örtüşmektedir. Bunlar; Gecekondu ile mücadele, festival ve kültürel organizasyonlar, turizm faaliyetleri, otopark hizmetleri, zabıta hizmetleri gibi hizmetler dışında kalan tüm hizmetler olarak belirmiştir. Buna karşılık memnuniyet düzeyi en az olan hizmetler ise otopark hizmetleri, sokak hayvanlarının kontrol edilmesi, işsizlikle mücadele ve güvenlik olarak sıralanmaktadır.

Aydıntepe Mahallesinde ikamet eden vatandaşların önem ve memnuniyet algı farkı ise yine Aydınli Mahallesi verileri ile örtüşmektedir. En yüksek 5 hizmet sırasıyla, işsizlikle mücadele, güvenlik, yollar ve köprüler, trafik kontrol ve güvenliği, otopark hizmetleridir.

c. Cami Mahallesi

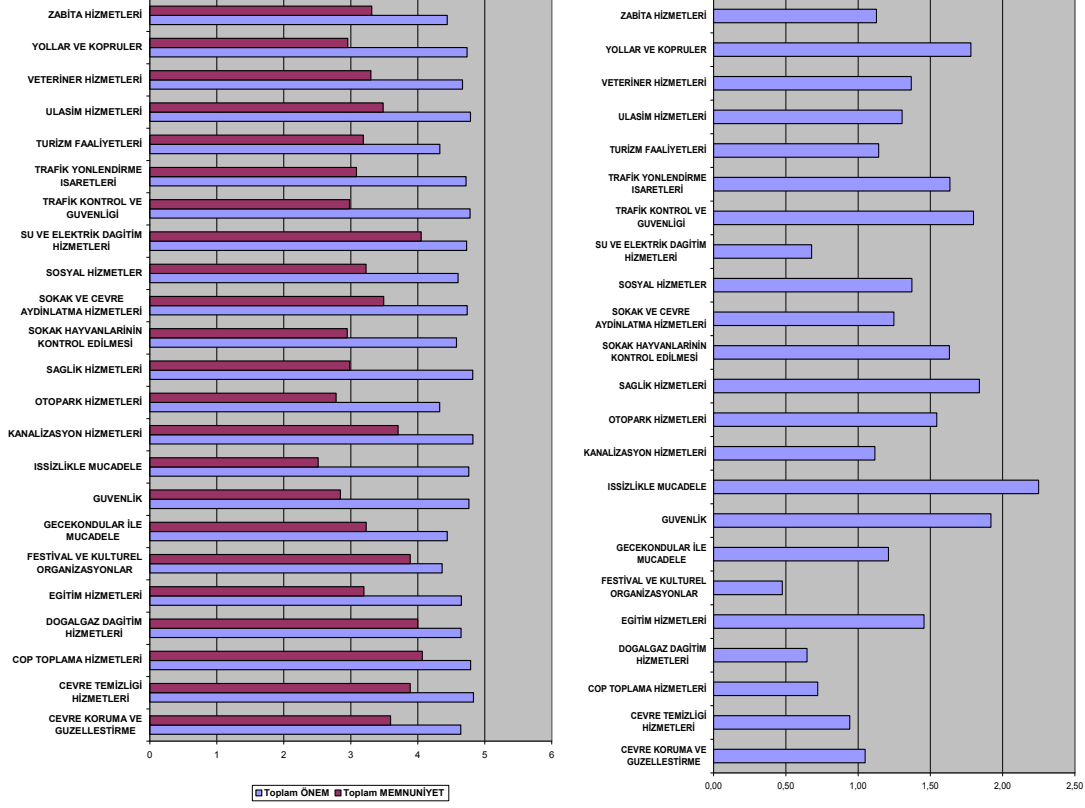
Cami Mahallesinde önem ve memnuniyet farkları aşağıdaki şekilde belirmiştir.



Cami Mahallesindeki önem ve memnuniyet farklılıkları incelendiğinde memnuniyet ile önem derecesi arasındaki açıklıkların en yüksek olduğu 5 hizmet alanı sırasıyla işsizlikle mücadele, güvenlik, trafik kontrol ve güvenliği, trafik yönlendirme işaretleri ve sağlık hizmetleri şeklinde sıralanmaktadır. Dolayısıyla bu mahallede öncelik verilmesi gereken hizmetler buna göre şekillendirilmelidir.

d. Evliya Çelebi Mahallesi

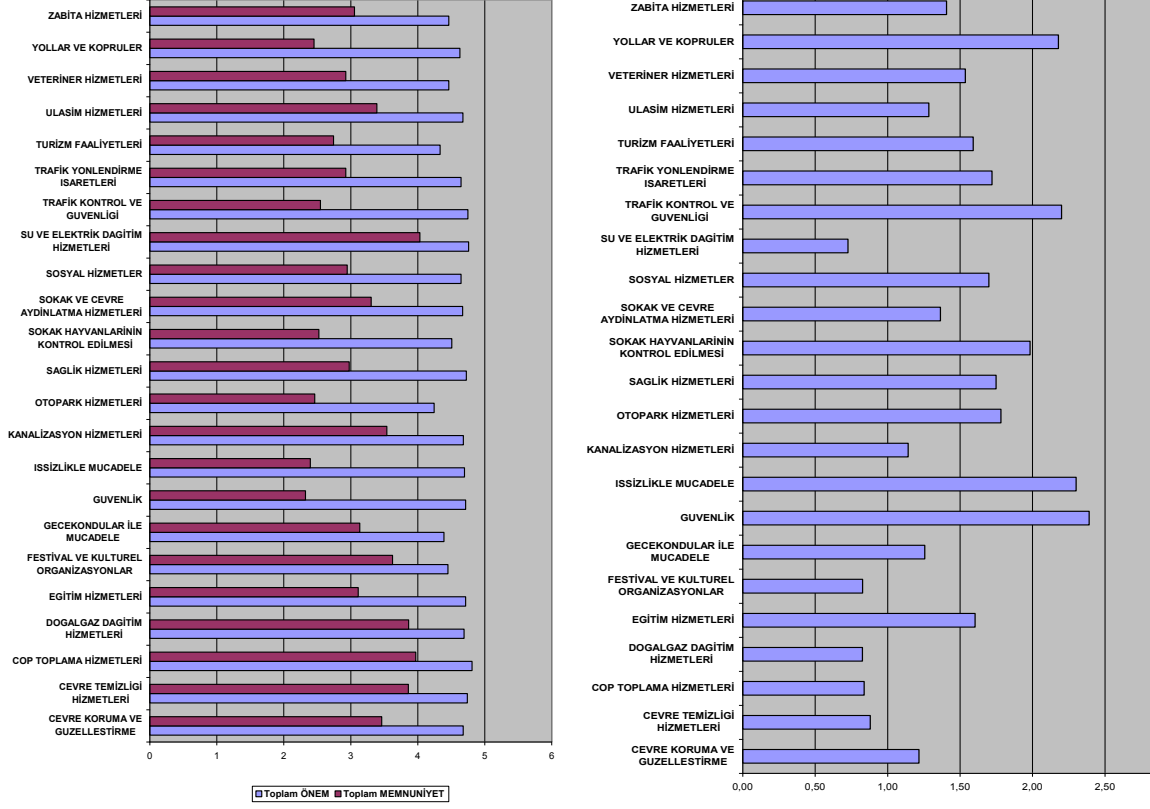
Evliya Çelebi Mahallesindeki önem ve beklenti farklılıkları aşağıdaki gibidir.



Grafiklerde de görüldüğü gibi Evliya Çelebi Mahallesinde de aynı eğilimler gözlenmekte fakat burada işsizlikle mücadelenin daha fazla ön plana çıktığı görülmektedir.

e.İçmeler Mahallesi

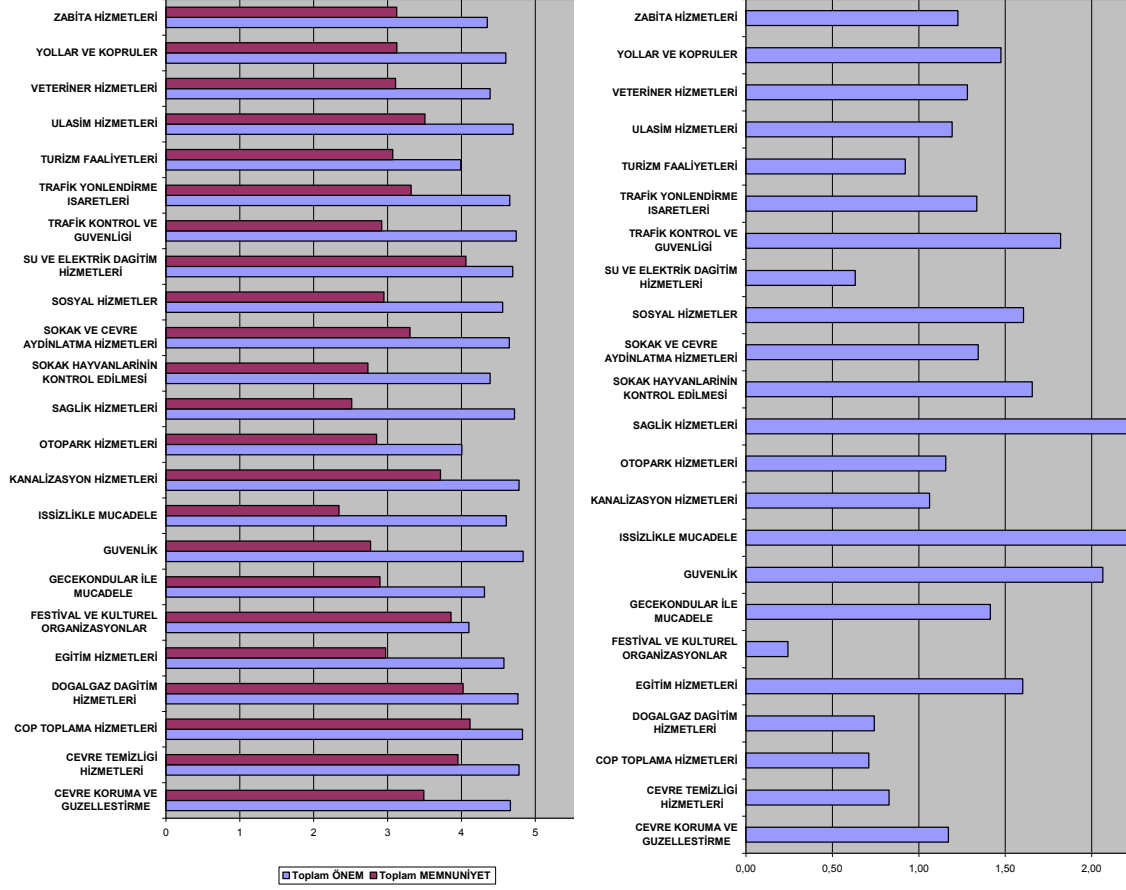
İçmeler Mahallesiindeki önem ve memnuniyet farklılıkları aşağıdaki biçimde şekillenmiştir.



İçmeler Mahallesiindeki önem ve memnuniyet arasındaki açıklıklar sırasıyla Güvenlik, İşsizlikle mücadele, trafik kontrol ve güvenlik ile yol ve köprü hizmetleri olarak şekillenmiştir.

f. İstasyon Mahallesi

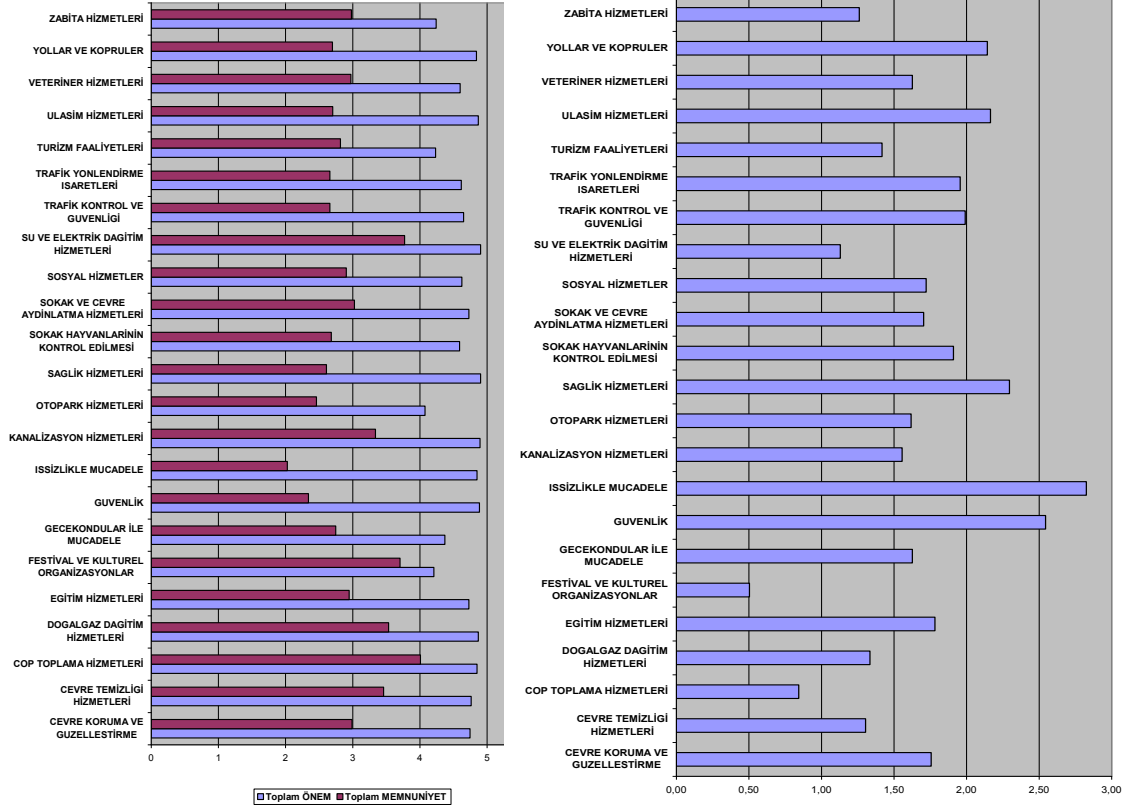
İstasyon Mahallesiindeki önem ve memnuniyet açıklıkları ise aşağıdaki biçimde gerçekleşmektedir.



İstasyon mahallesinde de sıralama değişiyor olsa dahi ilk beş çok fazla değişmemektedir. İlk beşte sırasıyla işsizlikle mücadele, sağlık, güvenlik, trafik kontrol ve güvenliği ile eğitim hizmetleri bulunmaktadır.

g. Mimar Sinan Mahallesi

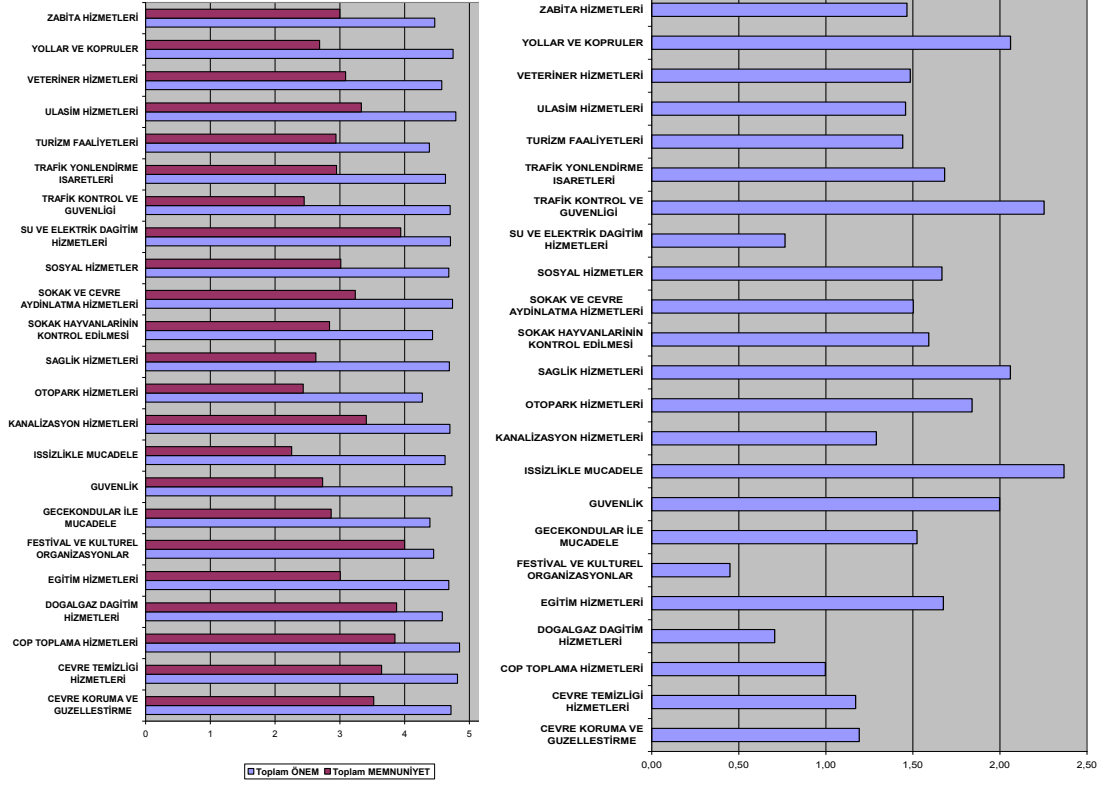
Mimar Sinan Mahallesine ait önem ve memnuniyet farklılıkları aşağıdaki grafiklerde özetlenmiştir.



Grafikten de görüldüğü gibi Mimar Sinan Mahallesinde durum pek değişmemektedir. İşsizlikle Mücadele yine birinci sırada olmak üzere hizmetler; güvenlik, sağlık hizmetleri, yollar ve köprüler ile ulaşım hizmetleri şeklinde sıralanmaktadır.

h. Postane Mahallesi

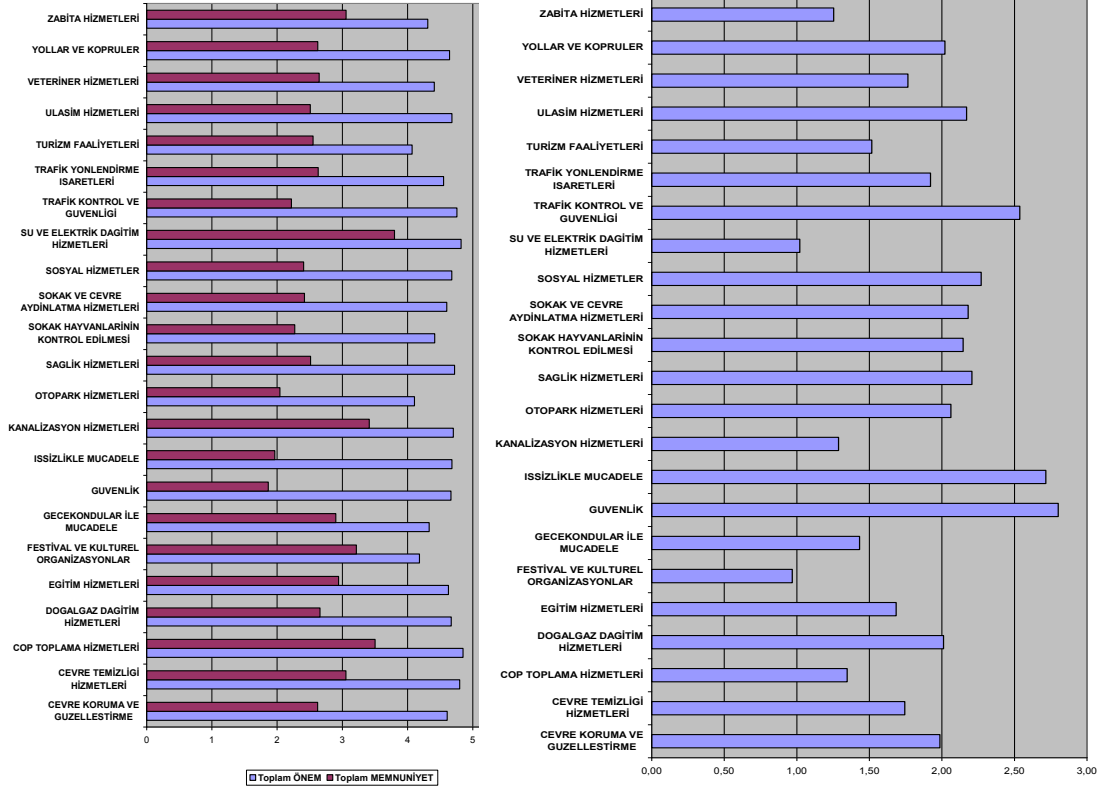
Postane Mahallesi önem ve memnuniyet açıklıkları da aşağıdaki grafiklerde özetlenmektedir.



Postane Mahallesiindeki ilk beş sırasıyla İşsizlikle mücadele, trafik kontrol ve güvenliği, yollar ve köprüler, sağlık hizmetleri ve güvenlik hizmetleridir. Görüldüğü gibi diğerleri ile aralarında çok büyük farklılıkları yoktur.

1. Şifa Mahallesi

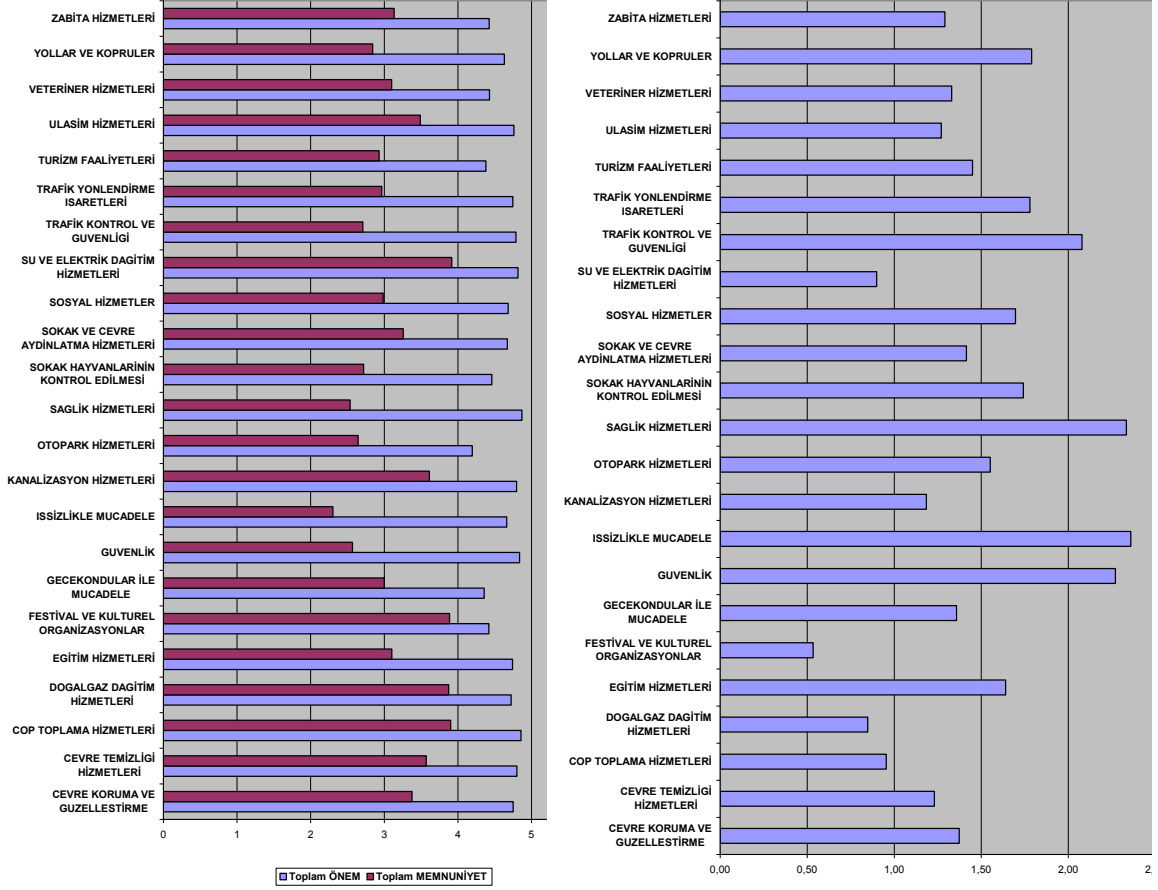
Benzer şekilde Şifa Mahallesi önem ve memnuniyet açıkları aşağıdaki grafikte görülmektedir.



Şifa Mahallesi'nin önem ve memnuniyet açıklıkları, en önceliklileri dikkate alındığında diğerleri ile büyük farklılıklar göstermemektedir. İlk beşte bulunan hizmetler sırasıyla Güvenlik, işsizlikle mücadele, trafik kontrol ve güvenliği, sosyal hizmetler ve sağlık hizmetleridir.

j. Yayla Mahallesi

Yayla Mahallesi incelendiğinde önem ve memnuniyet arasındaki fark aşağıdaki gibidir.

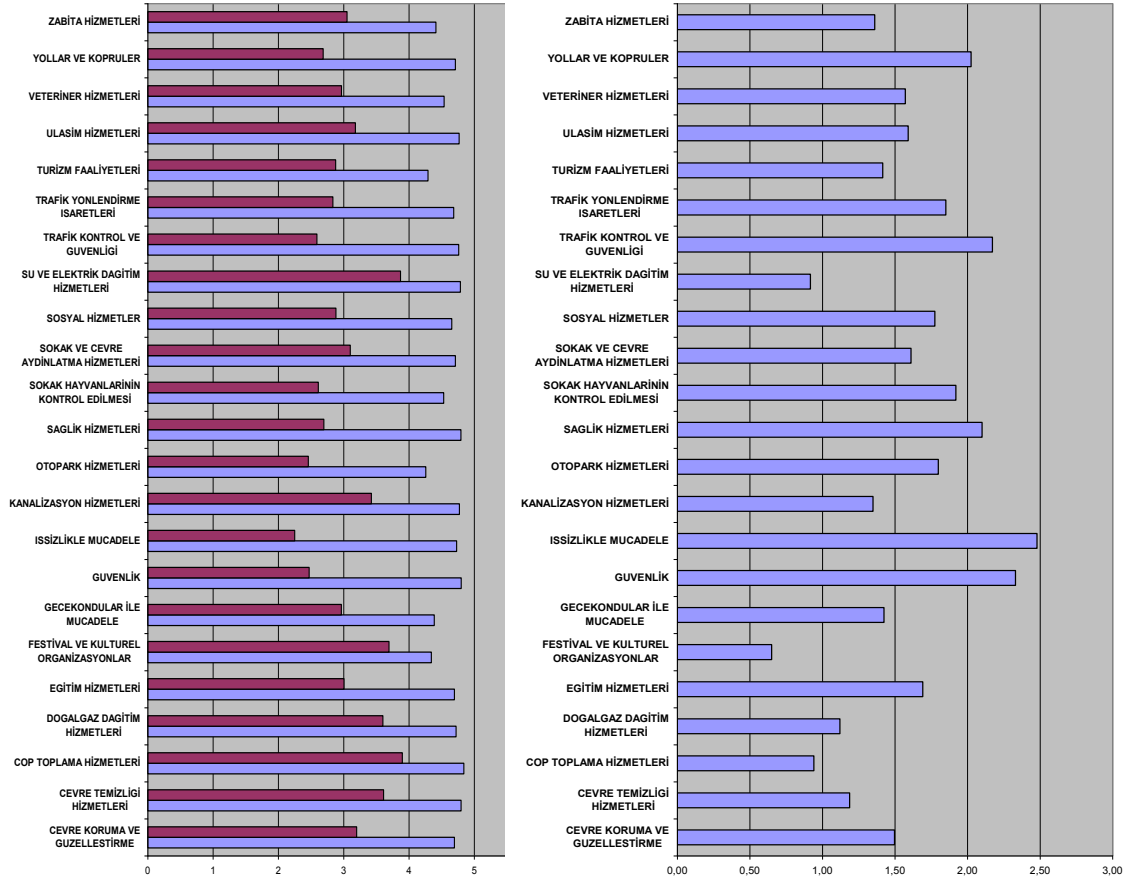


Yayla Mahallesinde grafikte de görüldüğü gibi en belirgin farklılıklar güvenlik, işsizlikle mücadele, trafik kontrol ve güvenliği ile sağlık hizmetlerinde bulunmaktadır. Bu hizmetlerdeki açıklık diğerlerine göre oldukça yüksektir.

35. TUZLA İLÇE GENELİ

Mahallelerin analizinden de anlaşıldığı gibi önem ve memnuniyet arasındaki açıklıklar mahalleden mahalleye farklılıklar göstermektedir. Her bir mahallenin öncelikleri değişiyor olmasına rağmen, açıklığın en fazla olduğu hizmetler arasında sıralama açısından sadece ufak tefek farklılıklar söz konusudur ve ilk beş genelde değişmemektedir.

Tuzla İlçesi içerisinde genel ortalamalar dikkate alınarak yapılmış olan analizler sonucunda ilçe genelindeki ortalamalar aşağıdaki şekilde çıkmıştır.



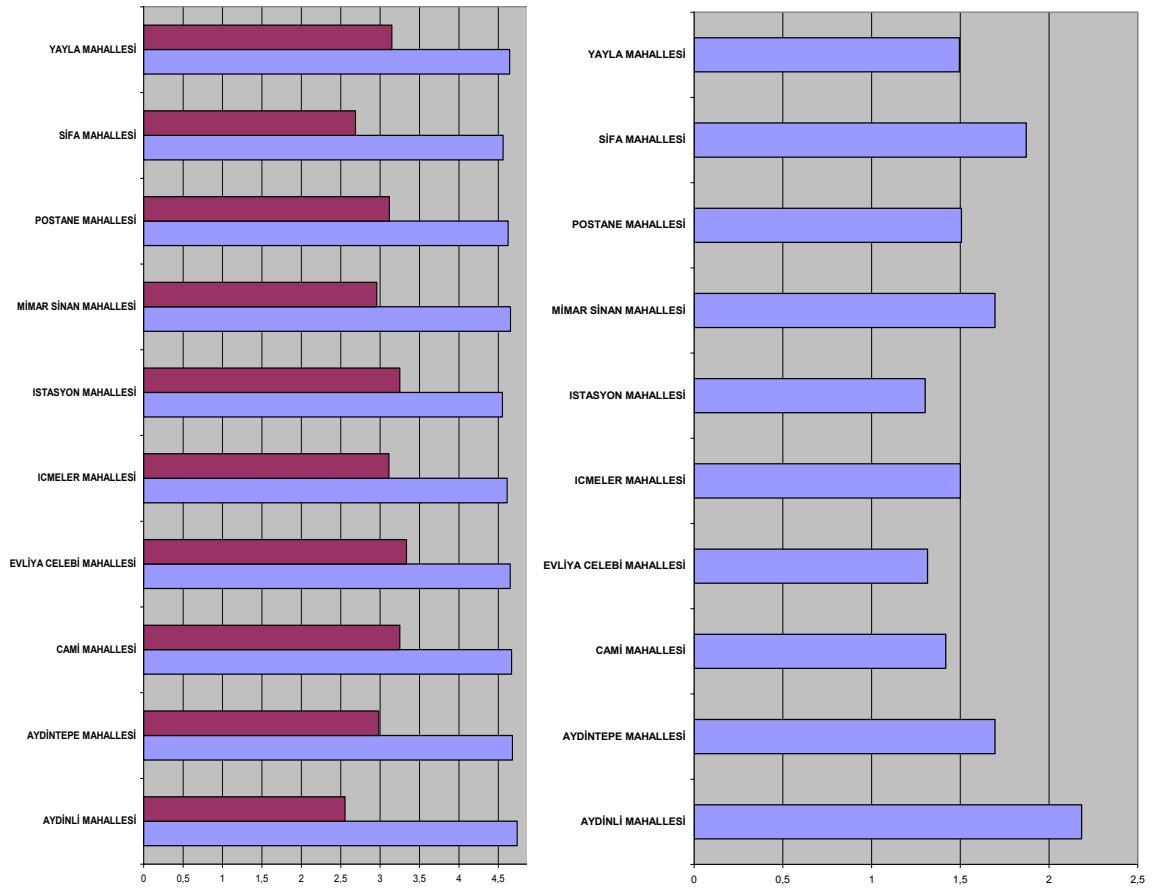
Vatandaşın mevcut durumları ile olmak istedikleri durumlar arasındaki açıklıkları analiz etmeye dayalı olan vatandaş algı ve beklentileri analizi aşağıdaki şekilde sonuçlanmıştır.

İlçe genelindeki analizlerde grafikte de görüldüğü gibi vatandaşların beklentileri ile mevcut durum arasındaki açıklığın en yüksek olduğu hizmet, işsizlikle mücadele hizmetidir. Mahalleler arasında karşılaştırma yapıldığında da işsizlikle mücadele oldukça önemli noktada görülmektedir. İşsizlikle mücadele işsizlikle mücadele

konusunda belediyenin süratle ilçede faaliyet gösteren sanayi kollarıyla işbirliğine girmesi gerekmektedir. İkinci sırada görülen hizmet ise güvenlidir. Güvenlik hizmeti her ne kadar belediyenin hizmet alanlarına girmiyor olsa da bu konu da gerekli çözümlerin oluşturulmasına destek olduğu veya kaynak ayırdığı takdirde vatandaş gözünde ciddi puan kazanacaktır. Diğer önemli üç hizmet trafik kontrol ve güvenliği, sağlık hizmetleri ile yollar ve köprüler olarak şekillenmiştir.

36. MAHALLELER ARASI HİZMET VE MEMNUNİYET ALGI ORTALAMALARI

Tüm hizmetlerin ortalaması alınarak mahalleler arasındaki önem ve memnuniyet arasındaki açıklıkların ortalamaları aşağıdaki biçimde çıkmaktadır.



Mahalleler arasındaki beklenti ve mevcut durum farkı karşılaştırıldığında, bu farkın en yüksek olduğu mahalle Aydınli Mahallesi olarak çıkmaktadır. En düşük olan mahalle ise Evliya Çelebi ve İstasyon Mahalleleridir.

B. YEREL YÖNETİMLERDE DÜNYADA TRENDLER

1. GİRİŞ

Günümüzün cesur yeni dünyasının beş özelliği vardır:

1. Yerel yönetimlerin karşılaştığı sorunlar geçen on yıllar içinde şehirlerin ve varoşların karşılaştığı mühendislik sorunlarından niteliksel olarak daha karmaşıktır.
2. Hiçbir devlet dairesi buna hükümette dahildir, sorunları çözemez
3. Yerel yönetimlerin sorunları çözmek için finansal kaynakları yoktur. Bu parasal ikilemin önemli bir kısmı harcamaların federal ve devlet yönetiminden yerel yönetimlere dönüştürülmesidir. Bu, bize uygun kaynaklar olmadan sorunlarla uğraşma yasal sorumluluğunu vermektedir.
4. Vatandaşlar yerel yönetim de dahil olmak üzere bütün kurumlara güvenlerini kaybetmişlerdir. İnsanların tahmini seçilmiş bir kısım memurların halkın sorunlarını çözmede, liderliği kullanma yeteneklerini kötü niyet nedeniyle etkin kullanmadıklarıdır.
5. Yerel yönetimler geleneksel olarak bazı hizmet alanlarında bir tekele sahip olduklarına inanmaktadır. Yine de, insanların bir çok seçim yapma şansına sahip olduğunu keşfetmişlerdir.

İki yönetim anlayışını karşılaştırabiliriz: “satış otomatı” modeline karşılık “hasatı ambara kaldırma” modeli. Satış otomatı modeli, hizmetleri veren geleneksel yönetim anlayışını ifade eder.

Satış otomatı modeli insanların hükümete olan güvenlerini ve bağlılıklarını zedelemektedir. Daha kötüsü, satış otomatı modeli, pasif tüketiciliğe katkıda bulunmaktadır. Kısaca, yerel yönetimler, vatandaşları önemsiz tüketiciler haline dönüştürmüştür.

Satış otomatı fikrine karşı hasat kaldırma kavramı yönetim için başka bir yöntem önermektedir. Hasat kaldırma işleminde herkes sürece bir katkı sağlar.

Zararlı modele karşı hasat kaldırma yararlı bir modele dayanmaktadır. Örn. Genç insanların değerlerini daha iyi kullanmak gibi. Genç gönüllüler programı gençlerin sorunları üzerine değil onların yetenekleri ve enerjileri üzerine kurulmaktadır. Yerel yönetimler halk ile uğraşırken iki sıra dışı yaklaşımı denemektedirler. “Söyle ve sat”ta hemen hemen halkın hiçbir katılımı yoktur. Yerel devlet daireleri bir karar aldıktan sonra onu satmayı denerler, genellikle küçük bir başarı elde ederler.

İnsanların Genel Planın güncellenmesi gibi Olağan Teknik Planlamaya iştiraki

Vizyon oluşturma bir hasat kaldırma stratejisidir ve gerçekten insanların en iyi bildikleri konuda kendilerini ifade etmelerini sağlamaktadır: değerleri, ümitleri ve korkuları. Bir kere insanlar isteklerini dile getirdiklerinde uzmanlar bir plan geliştirebilir veya vatandaşların değerlerine ve hayallerine dayalı bir programın detaylarını yazabilirler.

Fullerton’daki California Devlet Üniversitesi tarafından koordine edilen dokuz aylık program petrol okulları yönetim kurulunda ve Şehir Konseylerinde, kilise gruplarında, iş birliklerinde, ve her türlü sivil hayatı geliştirme komitelerinde liderlik pozisyonu elde edebilecek olan potansiyel halk liderlerini tanımlamak, eğitmek ve harekete geçirmeyi amaçlamaktadır. Enstitü 25 halk liderinden oluşan ilk sınıfını mezun etmiştir

Yerel devlet daireleri, gönüllü halk kuruluşlarıyla ortaklıklar oluşturmalıdır. Bu tür bir ortaklığın en iyi örneği şehir yeniden geliştirme daireleri ve halk desteği ile düşük gelirli ailelerin kendi evlerini yapmalarına yardım eden “İnsanlara Yaşam Alanı Oluşturma” adında kâr amacı gütmeyen bir Hıristiyan kuruluşu arasındaki işbirliğidir. Arabulucu bu kurumlarla olan ilişkiler sayesinde yerel yönetimler sorunları çözebilmekte, vatandaş sorumluluğunu arttırmakta ve hükümet ortaklarına güveni kurmaktadır.

İnsanlar hükümete güvenmezken, kurumlara olan güvenin araştırıldığı anketlerde vatandaşların çoğunlukla kendileri gibi olanlara güvendikleri ortaya çıkmıştır: Arkadaşları, komşuları ve ortakları. Sonuç olarak, çoğu yerel yönetim zor halk sorunlarını çözmek için mahalle ilişkilerini güçlendirme stratejileri üzerinde yoğunlaşmışlardır.

Hasat kaldırma yaklaşımı hedef seçilmiş mahallede bireyler, aileler ve gruplar arasında bir ilişki oluşturmayı ve belirgin ölçüde sosyal yardımı gerektirmektedir. Bu süreçte, yerel yönetim özel yetenek, beceri, enerji ve diğer katkı sağlayacak değerlere göre komşuları tanımlamaktadır. Yerel yönetim daireleri, birlikleri desteklemekte veya yeni grupların oluşturulmasına yardım etmekte ve mevcut veya potansiyel liderleri de bir yol belirlemek amacıyla teşvik etmektedir. Gruplar daha sonra mahallenin sorunları ile ilgili şeyleri ve yaklaşımları tartışmaya koyulurlar. Yerel yönetim daireleri katalizör veya kolaylaştırıcı olarak olaya dahil olup kaynak temin ederler; bununla birlikte mahalle grupları kritik aktörler olmaya devam ederler.

Farklı mahallelerdeki yerel grupların becerilerini tam olarak kullanmak ve kendi kendine yardım ile mahalleler arasında işbirliğini arttırmak amacıyla Hampton, Virginia’da bir Mahalle Kaynak Bankası kurdular. Şehir tarafından koordine edilen bu program çerçevesinde mahalleler kendi yerel sorunlarıyla mücadele etmek amacıyla kaynak bankasını kullanabilirler ancak diğer bazı yetenek, beceri veya erdemleriyle kaynak bankasına katkıda bulunmak koşuluyla.

Vatandaşların “evde vakit geçirme” alışkanlıklarının, insanların komşu mahallelerden ziyade kendi mahallelerinin sorunlarıyla ilgilenme eğiliminin üstesinden gelmek gerekir. Sonuçta, çoğu yerel yönetim periyodik olarak mahalle kongreleri düzenlemiştir. Böylece halkın iyiliği için daha geniş bir perspektif elde edilmektedir.

Liderler, vatandaş gruplarını güncel konularda yapılan toplantılar_(state-of-the-community addresses), gazetelerdeki makaleler, röportajlar, sunumlar gibi birçok farklı yöntemleri kullanarak yeni gerçekler hakkında eğitmelidir ve şehir konseyinde veya yönetim kurulu toplantılarında (board meeting) bunları anlatmalıdır. Liderler konuştukları kadar da dinlemelidirler.

Yerel yönetim için yeni bir misyon yaratmak. İlçelerin ana işi hizmet götürmek değil sorunları çözmektir.

Hissedar gruplarını yaratıcı bir şekilde sorunlarla yüzleşmek amacıyla biraraya toplamak. Hükümet liderleri insanları kurtarmaktan kaçınmalıdır. İnsanları

vatandaşlık sorumluluklarından kurtarmaktan ziyade hükümet liderlerinin ilgili konular hakkında halkın tartışmasını sağlamalıdır.

Değerler, beklentiler ve korkular hakkında tartışma ortamı yaratmak. Hükümet memurları insanları değerlerini dile getirmeye ve gelecek için olasılıkları kafasında canlandırmaya teşvik etmelidir.

Yerel hükümetin nasıl bir katkıda bulunabileceğini tanımlamak. Yerel hükümet daireleri kaynak katkısında da bulunmalıdır. Bu katkılar uzmanlık, beceriler, yetenekler, eğitim programları ve koordinasyonu içermelidir.

Hükümet liderleri toplu eylemi arttırmalıdır

Eğer memurlar insanlara yetki verirse ve onların ortağı olursa vatandaşlar yine kendilerine ve hükümete olan güvenlerini geri kazanacaklardır.

Toplumların karşılaştığı sorunların karmaşık olması nedeniyle çoğu insan politik süreçten ve vatandaş sorumluluklarından sessizce çekilmektedir. Yerel yönetimden gerçekçi olmayan isteklerde bulunmakta, ortak özveri ihtiyacını göz ardı etmektedirler; veya Ross Perot veya Colin Powell gibi kahraman kurtarıcılar aramaktadır. Yerel yönetim insanlara kaybettikleri sorumlu vatandaş olma duygusunu yeniden keşfetmelerinde yardımcı olabilir.

CHRISTOPHER PLEIN “ORGANIC PLANNING: A NEW APPROACH TO PUBLIC PARTICIPATION IN LOCAL GOVERNANCE “

Geçen birkaç yılda vatandaşı yönlendirme politikası tartışmasının yeni bir şekli ortaya çıktı. Gelecekte arzu edilen toplum, bölge veya hükümetin nüfuz dairesi ile ilgili vatandaş tartışmalarını cesaretlendirmek için sıklıkla vizyon oluşturma kavramını bir araç olarak kullanarak yapılan çabalar sürdürülmüştür. Bunun daha önceki vatandaş katılım uygulamaları ve modellerinin üstüne inşa edildiğini fakat onlardan ayrı bir vatandaş katılım şekli olduğunu savunuyoruz. Bu yeni versiyonu organik planlama olarak adlandırıyoruz.

Halkın katılımının yönetimdeki yeri politika, toplum ve idare eğitiminde devamlı sorulan bir sorudur. Halen, hem popüler hem akademik arenada, vatandaşlar ve

devlet arasındaki ilişkiye yönelik ilgi yüksektir. Daha spesifik olarak yerel ve topluluksal yönetişime katkı sağlamak amacıyla vatandaşların önderliğinde yapılan çabalara daha fazla dikkat çekilmektedir. Stratejik planlama ve vizyon oluşturma egzersizleri vatandaşların önderlik ettiği çabaların ortak bir modelidir. Organik planlamanın ortaya çıkışını, halk katılımını içeren üç önemli teori ve uygulama akımı bağlamıyla karşılaştıran bir analitik çerçeve geliştirdik: 1) vatandaşın işi yüklenmesi, 2) hükümetin toplumu organize etmesi, 3) politika kararlarına halk katılımının kurumsallaşması. Organik planlama: (1) kurumsal sponsorluktan bağımsız olarak var olabilir; (2) sonuç odaklılıktan ziyade süreç odaklıdır; ve (3) klasik kurumsal oluşumlardan farklı olarak politika alternatif formülasyonu ve sorunların mütalaası ile şekillenen farklı bir tartışma ortamı sunmaktadır.

Halk katılımlı yönetsel karar vermeye yönelik rağbetin artması, kanun yapma ve diğer politikaları üretmedeki sorumluluklara ilişkin yönetsel gücün genişlemesine bağlı olarak gerçekleşen “halk katılımı devrimi”nin büyümesi sonucunda olmuştur. Halk katılımı, iki nedenden dolayı bürokratik kararlara meşruiyet kazandıran kritik bir bileşen olarak görülmektedir. İlk olarak, halk katılımı girdileri artırarak yönetsel kararların enformasyon temelini geliştirip genişletebilir. İkinci olarak, halk katılımının müzakereleri halkın incelemesine açarak sorgulanabilirliği arttırabilir.

Cole ve Caputo halk katılımı düzenlemelerinin yönetsel karar verme düzenlemelerini derinden etkilemediğine dikkat çektiler. Politika ve programların geliştirildikten sonra halka sunulma eğilimi vardır. Karar vermenin formülasyon evresinden hariç tutulan vatandaşların sorunları tanımlamada, alternatif geliştirmede ve seçenekleri önceliklendirmede küçük bir rolü olabilir. Bu gibi durumlarda, halk katılımı ancak daha önceden alınan kararların onaylanmasından biraz fazlasını ifade edecektir

Hükümet önderliğinde vatandaş güçlendirme nosyonu 1964 Ekonomik Fırsat Hareketinin Topluluk Eylem Programında zirveye ulaşmıştır. Topluluk Eylem Programı, hem kentsel hem de kırsal bölgelerde fakirlik ve az gelişmişlik sorunlarına dikkat çekmek amacıyla oluşturulmuştur. Program, program tarafından desteklenen yerel, kâr amacı gütmeyen topluluk eylem bürolarının temsilci bir vatandaş kesiti tarafından yönetilmesini gerektirmektedir. 1967’de Ekonomik Fırsat

Eylemi'nde yapılan revizyon, topluluk eylem bürosunu yöneten yönetim kurulu üyelerinin üçte birinin fakirlerden oluşmasını öngörmektedir. Bununla birlikte, bu tür dayatmacı düzenlemelerin faydaları kıza süre sonra sorgulanmaya başlanacaktır.

“Maximum Feasible Misunderstanding” adlı kitabında Senatör Daniel P. Moynihan, hükümetin önyak olduğu topluluk düzenlemelerini ilk ve en etkin eleştirenlerdendir. Kentsel ve kırsal bölgelerdeki fakirler için çok az şey yapıldığını ve bu konuda herhangi bir program olmamasının sosyal değişim politikalarına halkın karşı çıkmasına katkıda bulunduğunu belirtmiştir. Birkaç gözlemci, fakirlerin yerel seviyede yönetim kurullarına ve topluluk eylem bürolarındaki yönetişim faaliyetlerine tam anlamıyla katılmak için zamanları ve kaynakları olmadığı konusunda uyarılmışlardır

1960'lardan beri süregelen politik gelişmeler halkın organize olması konusunda çok şey yapmışlardır. 1960'lardaki halkı organize etme faaliyetleri liberal devlet anlayışın yayılmasıyla oluşan dağıtılabilir kamu mallarının ve kaynakları üzerinde yoğunlaşmıştır

Tocqueville'in 1969'daki nosyonu “toplumun var olması için ve hatta dahası toplumun refah düzeyinin yükselmesi için bazı önder fikirler ile ilgili vatandaşların da bütün düşüncelerinin bir araya getirilmesi” şeklindedir. Yurttaşların dahil olması sosyal sermayeyi oluşturmanın ve şehir kültürünü yeniden canlandırmanın bir yolu olarak görülmektedir. Bu tartışmanın kökleri 1950 ve 1960'lı yılların sonundaki şehir ve karşılaştırmalı gelişim literatürüne dayanmaktadır.

Vatandaşların politika yapımında rol alması için yapılan çağrı, gelenekten değerlere, topluluk algısından, aile bütünleşmesine, vatandaş ile hükümet arasındaki birlik duygusuna varana kadar geniş bir yelpazedeki konuları dikkate alan bütüncül bir perspektifi içine alır. 1990'ların başlarında Kettering Vakfı, Birleşik Devletler'de halkı ilgilendiren konuların profilini çıkartmak maksadıyla halkın katılımlı bir dizi faaliyete sponsor olmuştur. Halkı ilgilendiren konuları eyleme geçirmeye yönelik en ortaklaşa geliştirilmiş çaba belki de toplulukçu hareketinin ortaya çıkarılmasıdır. Toplulukçular (communitarians) kişisel sorumluluğu büyük

ölçüde savunmalarına rağmen; toplumun, ortak değer ve inançlar üzerine temellenen bir dizi sivil beklentiye sadık kalması gerektiğini iddia ettiler

Yakın zamanda Smith ve Huntsman (1997), hükümet-vatandaş ilişkilerini müşteri odaklı, mal sahibi odaklı ve değer merkezli yaklaşımlar açısından yapılandıran yaklaşımlar ve pratikler arasında ayrımlar yapmak için bir matrix geliştirdiler. Onlar, yönetim mantığına en iyi değer-merkezli yaklaşımın hizmet edeceğini ve değer merkezli yaklaşımın pazar seçimi ve girişimcilik popüler nosyonları üzerine temellenen vatandaş-hükümet ilişkisi modellerine göre daha üstün olduğunu ortaya koymaya çalışmışlardır. Kamu politikası kararlarına halkın katılımı demokratik bir sistemdeki meşruiyet ve sorgulanabilirlik açısından kritik bir noktadır.

Organik planlama, sorun veya politik çıktı odaklı olmaktan ziyade süreç güdümlüdür. Topluluk organizasyonu geleneğinden ödünç alan Organik Planlama, yeni sivil inisiyatif hareketiyle canlanmış ve yönetsel kamu katılımı düzenlemeleri tarafından şekillendirilen bir politika arenasında amaçlarını sürdürmüştür.

Organik planlamayla birlikte yürüttüğümüz faaliyetler birkaç ortak özelliğe sahiptir. Bunlar gelecek odaklıdır. Örneğin West Virginia'da bulunan Eastern Panhandle'daki organik planlama çabası, katılımcıları, çocukları ve torunları için gelecekte bölgenin nasıl olmasını istediklerini ifade etmeye teşvik etmekteydi. Diğer bir harekete geçirici faktör de, anlık taleplerden ziyade gelecekle ilgili şeylerin karar vermede etkin olduğu, artan ve kısa vadeli karar verme çevrimini kırmak için geniş bir alana yayılmış planlamaya vurgulama yapmaktır.

Geleceği keşfetmek işbirlikçi çabalardaki farklı toplum ilgi alanlarını biraraya getirmeye yardımcı olmaktadır. Bu işbirlikçi vurgu genellikle organik planlamadaki karar vermeyi konsensüs güdümlü modellere yönlendirmektedir

Bu tür faaliyetlerin sabit kurumsal düzenlemelerden daha çok toplumsal etkileşimden kaynaklandığını vurgulaması ümidiyle organik planlama terimini seçtik. Organik planlama kavramını anlamak toplumsal düşünüp taşınma ve planlamaya vatandaşın dahil olması için teşvik edilmesi yüzeysel anlamının ötesindedir. Sürecin yapısı uyarlanabilir ve göreceli olarak açık uçludur, planlama süreci ve içeriği arasındaki açık etkileşim üzerine odaklanılmıştır.

Sürecin interaktif doğası sonuca ulaşmak için birçok farklı yolun olduğu anlamına gelmektedir.

Organik planlama sürecinin zaman içinde yaşaması hiçbir şekilde garanti altına alınmamıştır. Özel bir soruna doğru yönlendirilmiş vatandaş katılım faaliyetlerinin yaşam çevrimi göreceli olarak kısadır. Bundan dolayı, vatandaş önderliğindeki yeni bir toplum merkezi kurma eylemi ya da önerilen idari bir eyleme karşı vatandaşın cevabı seferberliği ele alınan konuyla oldukça ilgilidir.

Organik planlama özgün çevresinden izole edildiğinde başarılı olmayabilir. Bağlamla uyumlu modeller ve operasyonlar geliştirebilmelidir.

Organik planlamayı muhafaza etmek için bir başka kritik faktör, yönlendirici amacın ortak bir gelecek yaratmak olduğunu vurgulamaktır. Organik planlama insanlar, kuruluşlar, ihtiyaçlar ve fırsatlar üzerine odaklanan uyarlanabilir çok elemanlı bir yaklaşımdır ve ortak oryantasyonu, paylaşılan çabaları geliştirmek için uğraşmakta ve istenilen bir gelecek vizyonu izlemektedir.

Organik planlamanın en farklı özelliklerinden biri yerleşmiş kurumsal düzenlemelerin dışında gerçekleşebilmesidir. Vatandaşlar ve organize kuruluşların herhangi bir sayıdaki toplum ve ekonomik gelişme inisiyatiflerini izlemek için motivasyonu ve kaynağı vardır ve illa hükümet aktörlerinin yardımına ihtiyaç duymazlar

Hem eğitimciler hem de uygulayıcılar gündem geliştirme ve politika formülasyonuna vatandaşın daha yoğun bir şekilde dahil olması şeklinde bir değişimi tartışmışlardır. Bu, gündem geliştirme ve alternatif politika geliştirdikten sonra halkı sürece dahil etme eğiliminde olan geçmişteki topluluk katılım modellerinden önemli bir farklılaşmadır. Roberts vatandaşlar ve memurlar arasındaki ortak keşif ve öğrenmeyi vurgulayan “üretken” bir yaklaşımla politika sorunlarına yönelmek için halk girdilerinin elde edilmesini sağlayan kamu yöneticilerinin önemini tartışmıştır.

Politika paylaşımı, vatandaşların dahil edilmesi, kararların meşru hale gelmesi ve non-incremental politika değişiklikleri için gerekli şartların yaratılmasının bir aracıdır.

Yaşadığımız yüzyıla damgasını vuran küreselleşme ve beraberinde hayatımıza giren kavramlar birçok alanda olduğu gibi kamu yönetiminde de yeniden yapılanma sürecini beraberinde getirmiştir. Hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde hedef kitleye sunulmasını amaçlayan bu süreçte, reform düşüncesine yön veren altı temel ilke göze çarpmaktadır:

1) Devletin Vatandaşa Maliyetinin Azaltılması (Government That Costs Less)

Kamu mali yönetiminde reformu ifade eden bu ilke ile amaçlanan mali disiplin, kaynakların öncelikli alanlara tahsisi ve böylece israfın önüne geçilmesi, bu suretle tahsis edilen kamu kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik olarak kullanılması ve bunların sağlıklı bir mali kontrol süreci ile denetlenebilmesidir. Bu anlamda kamuda maliyet muhasebesi, performansa dayalı bütçe, kuruluşlara esneklik tanınması ve iyi performansın ödüllendirilmesi gibi kavramlar gündeme gelmektedir.

2) Hizmet Sunumunda Kalitenin Arttırılması (Quality Government)

3) Kamu Personelinin Yetkinliği (Professional Government)

4) Elektronik Devlet (e-Government)

5) Basit Devlet (De-regulated Government)

6) Saydam ve Dürüst Devlet (Honest and Transparent Government)

Kamu yönetimindeki bu değişim süreci ideal bürokrasi anlayışının, e-belediye, sosyal belediyecilik, katılımcı belediyecilik, yönetim vb kavramların tartışmaya açılmasına, bu yönetim tarzlarının hayata geçirilmesi için yerel yönetimlerin organizasyon yapısı, yönetim kalitesi, personel politikası gibi konuları içeren yeni yapılanma modellerinin ortaya çıkmasına yol açmıştır.

2. BÜROKRASI VE ADHOKRASI

Kamu yönetiminde yaşanan en önemli gelişmeler arasında, mevcut bürokratik yapının ve modelin sorgulanmaya başlanması dikkat çeken bir gelişmedir. Bu

çerçeve "ideal bürokrasi" anlayışı ve bu anlayışın kamu yönetimine ve hizmetlerine yansımaları ciddi araştırmalara konu olmakta ve yeni model arayışları hız kazanmaktadır. Mevcut bürokratik yapının, toplumdaki değişimleri ve gelişmeleri takip edemediği, takip etmeye müsait de olmadığı ileri sürülmektedir. Bu yapının, toplumun mevcut ve yeni problemlerini ve taleplerini algılama imkânının olmadığı belirtilmekte ve problem çözmeyen bu yapının aksine sürekli yeni problemler ortaya çıkardığı vurgulanarak yeni bir yapılanmaya ihtiyaç olduğu ifade edilmektedir. Bu konuda henüz ülkemizde tartışılmayan yeni bir kavram kullanılmaya başlanılmıştır. Bu kavram adhokrasi'dir.

Adhokrasi, özel görevleri yerine getirmek üzere işlevler üstü geçici takımlar temelinde faaliyet gösteren küçük ve esnek organizasyonlara verilen addır. Üst yönetime dayanır ve uygulamada bazen problem çözümede konusunda etkili çözümler elde edilmesine karşın bazen de kaosa neden oldukları bilinmektedir. Bu çerçevede adhokrasi kavramının kamu literatürüne girmesi bürokrasinin çöküşü olarak yorumlanmakta, dünyanın ve kurumların bürokrasi sonrası döneme yani adhokrasi dönemine kendisini hazırlaması gerektiği dile getirilmektedir.

Toplumdaki bazı problemlerin çözümünün bugünkü bürokratik mekanizma ile mümkün olmadığını söyleyen bazı yazarlar, belirli problemleri çözmek, belirli hizmetleri yapmak için nitelikli ve az sayıda ve geçici olarak personel istihdam etmenin daha etkili olacağını ileri sürmektedir. Adhokrasinin, mevcut bürokratik yapıda karşılaşılan bürokratik işlemlerin azaltılması ve kırtasiyeciliğin kaldırılması problemini daha kolay çözebileceğine işaret edilmektedir. "Problem çözme", " yeni fırsatların ortaya çıkması" ve "en kısa yoldan en etkili hizmet sunma" mekanizmasının adhokrasi olduğunun altı çizilmektedir. Şüphesiz ki bu görüşlerin olgunlaşması ve daha net hale gelmesi gerekmektedir.

Hangi hizmetler mevcut bürokratik yapının ıslahı ve geliştirilmesi ile yürütülmelidir? Hangi hizmetler için, adhokrasi olarak isimlendirilen yeni mekanizma daha uygundur? Adhokrasinin sakıncaları nelerdir? Bu sakıncalar nasıl azaltılabilir? Mevcut bürokratik yapının ıslahı ve bilhassa toplumdaki değişimlere göre kendisini yenilemesi sağlanamaz mı? Mevcut bürokratik yapının içinde uzun yıllar çalışan memurların, toplumdaki yeni talepleri ve değişimleri algılama konusundaki hassasiyetlerinin zamanla zayıfladığı, hatta tamamen kaybolduğu doğru mudur?

Kendisinin 20-25 yıl memur olarak çalışacağına inanan, normal şartlarda görevine son verilme ihtimali olmadığı anlayışı içinde çalışan memurların zaman içinde verimliliklerini kayb ettikleri, rehavete kapıldıkları, kendilerini yenilemedikleri ve geliştirmedikleri iddiaları ne kadar doğrudur? Adhokrasi bu problemleri ne ölçüde çözebilecektir?

3.SOSYAL BELEDİYECİLİK

1961 Anayasası ile kamu yönetimi literatürüne giren sosyal devlet kavramı ve 1982 Anayasası'nda Türkiye Cumhuriyeti'nin bir sosyal hukuk devleti olduğu hükmüyle tekrarlanmıştır. 1982 Anayasası'nın devletin temel amaç ve görevleri hükmüne bağlanırken sosyal devlet ilkesi, "kişilerin ve toplumun refah, huzur ve mutluluğunu sağlamak, insanın maddi ve manevi varlığının gelişmesi için gerekli şartları hazırlamak" olarak tanımlanmıştır.

Sosyal belediyecilik kavramı, sosyal devlet ilkesinin bir yansıması olarak yerel yönetimlerin faaliyetlerinin vatandaşların refah, huzur ve mutluluğunu sağlamaya yönelik olmasını ifade eder. Bu çerçevede belediyelere;

- vatandaşların sosyal hayata sağlıklı bir şekilde katılımı,
- haklarının neler olduğunu öğrenmeleri,
- haklarını ne şekilde arayabileceklerine dair yönlendirilmesi,
- girişimcilerin yatırımlarının yerel ihtiyaçlar çerçevesinde yönlendirilmesi,

gibi uygulamaları gerektiren sosyal belediyecilik modeli mahalli idareye sosyal alanlarda planlama ve düzenleme işlevi yüklemektedir.

Vatandaşların kültürel ve sanatsal ihtiyaçlarının karşılanmasına, özür lü vatandaşlara, gençlik merkezleri, fakirler ve ihtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik çalışmalar sosyal belediyecilik modeli çerçevesinde gerçekleştirilebilecek faaliyetlerdir.

4.SİVİL TOPLUM KURULUŞLARIYLA İŞBİRLİĞİ

Sivil toplum kuruluşları, sivil inisiyatifler olarak belirli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için halk tarafından kurulmuş örgütlerdir. Bu çerçevede mevcut yasal düzenlemeler dikkate alındığında belediyelerin sosyal fonksiyonlarını yerine getirebilmeleri için sivil toplum kuruluşları ile birlikte hareket etme zorunluluğu

ortaya çıkmaktadır. Nitekim sosyal ve kültürel etkinliklerin sivil inisiyatifler ve toplumsal grupların katılımıyla gerçekleştirilmesi hizmetlerin halk tarafından sahiplenilmesi açısından da önem taşımaktadır.

Belediyeler sivil toplum kuruluşlarının gerçekleştireceği faaliyetlerde destekleyici, yönlendirici olmalı, onlara rehberlik etmelidir. 18 Ağustos depremi örneğinde olduğu gibi yaşadığımız doğal afetler sivil toplum kuruluşlarının önemini bir kez daha göstermiştir. Bu anlamda belediyeler devlet ve sivil toplum kuruluşları arasında gerçekleştirecekleri arabuluculuk ve yönlendirme faaliyetleri sürdürebilirler. Böylece belli alanlarda belediye faaliyetlerinin bir kısmının ihtisaslaşmış sivil toplum kuruluşlarınca görülmesi sağlanabilir.

5. YENİDEN YAPILANMA İHTİYACI

Yukarıda verilen bilgiler çerçevesinde 1580 sayılı Belediyeler Kanunu da belediyelere sosyal hizmetler alanında birçok sorumluluklar yüklemekte ancak bunlara ilişkin yeterli kaynak tahsis edilmemektedir. Nitekim sosyal yardımlaşma ve dayanışmaya ilişkin kaynaklar yerel yönetimlerde mülki amirler kanalıyla dağıtılmaktadır. Bu noktada yerel ihtiyaçların daha etkin ve verimli bir şekilde karşılanabilmesi için yerel yönetimlerin organizasyon yapısı, yönetim kalitesi, personel yapısı, yasal mevzuat vb gibi alanlarda yeniden yapılandırılması ihtiyacı ortaya çıkmaktadır.

Yeniden yapılanma ihtiyacı çerçevesinde son zamanlarda en çok tartışılan ve önümüzdeki yıllarda da önemini koruyacak hususlardan birisi de, siyaset-idare dengesinin yeniden düzenlenmesi gerektiğidir. Demokratik değerlerle, bürokratik değerlerin nasıl uzlaştırılacağı meselesi günümüzde önem kazanan bir konudur. Demokrasi, fertlerin haklarını ve gelişmesini öne çıkaran, eşitlik anlayışını yükselten; servet, makam farklılıklarının kişi ya da gruplar üzerinde üstünlük sebebi olmasını kabul etmeyen değerlere sahiptir. Demokratik değerlerde, vatandaşların katılımı önemlidir. Bürokrasi ise, hiyerarşik düzenlemelere önem verir. Bürokraside, katılım çok öne çıkmaz, yukarıdan aşağıya doğru işleyen karar ve yetki hiyerarşisi öne çıkar.

Bürokrasi üzerinde siyasi denetimin arttırılması, siyasetle-idare arasındaki münasebetlerin yeniden tanzimi, yeni fikirlerle ve arayışlarla olgunlaşabilecek konu

olarak tespit edilmiştir. Bu noktada bir model olarak Tilburg örneği üzerinde durulacaktır.

6. TILBURG MODELİ

Yerel yönetimlerin organizasyon yapısında köklü değişiklikleri öngören Tilburg modeli, kontrat yönetimi konsepti üzerine kurulmuş bir modeldir. Buna göre organizasyon, belediye üst yönetimin koordinasyon ve rehberliğinde kurulan altı ana departmana ayrılmış, faaliyetlerin yürütme ve uygulama işlevleri bu departmana devredilmiştir.

Üst yönetim tarafından oluşturulan Genel Politika Planı çerçevesinde departmanlar gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin maliyet ve performans kriterlerinin tanımlandığı bir yıllık iş planlarını merkezi yönetime sunarlar. Söz konusu iş planının üst yönetimce onaylanması durumunda departmana kaynak aktarımı yapılacaktır. Böylece üst yönetimle departman arasında kontrat yapılmış olacaktır. İş planının kabul edilmesi durumunda departman yöneticileri söz konusu iş planının hayata geçirilmesi için gerekli yönetsel özgürlük ve sorumluluğa kavuşmuş olacaklardır. Bundan sonra verilecek düzenli raporlarla süreç takip edilecek, uygulamadaki etkinlik ve verimlilik kontrol altında tutulacaktır. Bu noktada merkezi yönetim;

- gerçekleştirilecek faaliyetler için kaynak oluşturulması,
- ana çerçevenin, standartların, rehberlerin ve politikaların belirlenmesi,
- departmanların koordinasyonu,
- izleme ve planlama sistemlerinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi,
- departmanların performanslarının ölçülmesi ve takviye edilmesi,

gibi temel görevleri olan yeni bir kimlik kazanmıştır.

Tilburg modeli üç ana prensip üzerine kurulmuştur. Bunlardan ilki sorumlulukların bölünmesidir. Yapılan kontratlar çerçevesinde üst yönetim ile departmanlar arasındaki sorumlulukların sınırları çizilmiş olacaktır. İkincisi raporlama sistemidir. Departmanlar belirlenen aralıklarla sundukları raporlarla merkezi yönetimce sürecin takibini sağlayacaklardır. Son olarak sonuca odaklıdır. Tilburg modelinin

en önemli yönü sonuç odaklı olmasıdır. Genelde yönetimlerce bütçede harcama kalemlerine önem verilmektedir. Ancak Tilburg modelinde aslolan üzerinde anlaşma sağlanmış hedeflerin (ürün/hizmet) başarıma derecesidir.

7.E-BELEDİYE

Bilgi Çağı olarak adlandırılan 21. yüzyıl her alanda teknolojinin hayatımızda hissedildiği ve elektronik kelimesinin kısaltması olarak “e” ekiyle başlayan kavramların hayatımıza girdiği bir çağdır. Devletler hayatın bütün alanlarında bilgisayar ve internet kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik projeler üretmekte ve bu konuda birbirleriyle yarışmaktadırlar. Elektronik devlete (e-Devlet) ilişkin projelerin sonuçlarının en net şekilde görüldüğü alanlar, başta belediyeler olmak üzere yerel yönetimlerdir. Nitekim kamu kurumlarında bilişim teknolojilerine yönelik yapılan çalışmalar, vatandaşların işlerini kolaylaştırmakla beraber, çoğunlukla kurumun faydasına yönelik sonuçlar vermektedir. Ancak belediyeler gibi yerel yönetimlerde yapılan çalışmalar, vatandaşa doğrudan hizmet olarak ulaşmaktadır.

Ülkemizde 3214 Büyükşehir, ilçe ve belde belediyesi bulunmaktadır. Ancak bu belediyelerin %67'sinde gerçekleştirilen iş ve işlemlerde bilgisayar kullanılmamaktadır. Belediyelerin bilişim altyapısına ilişkin 2003 verileri genel olarak şöyledir:

En az bir bilgisayarı olan belediye oranı : %80

İnternet bağlantısı olan belediye oranı : %75

Bilgi İşlem Birimi olan belediye oranı : %15

Yerel bilgisayar ağı olan belediye oranı : %45

İş ve İşlemlerde Bilgisayarın kullanım oranı:

Muhasebe : %70

Bütçe sistemi : %67

Personel : %54

Hizmet Yönetimi (Su, katı atık vb.) : %43

İmar Yönetimi : %12

Otomasyon amaçlı yazılım paketi kullanım oranı : %38

Firmalardan yazılım ve donanım desteği alanların oranı : %63

Bu veriler de göstermektedir ki; belediyelerimizin çoğu bilgi işlem merkezi ve yetişmiş insan gücü desteğinden yoksun, bilgisayarı sadece hazır paket programlarla, genelde de mali işlemlerde kullanmaktadırlar. Bu durum sebepleri incelendiğinde;

- Bilişime yönelik yapılan yatırımların ilk maliyetlerinin yüksek olmasından,
- Donanımların demirbaş statüsünde işlem görmesi nedeniyle güncelleştirilmesinde yaşanan sıkıntılardan,
- Personelde yeni teknoloji uygulamalarına karşı direnç, eğitim eksikliğinden,
- Hâlihazırda kullanılan matbu evrakın bilgisayar çıktılarının formatlarına uygun olmaması nedeniyle denetimlerde bu evrakın kabul görmemesi sonucu ortaya çıkan bürokratik engellerden,
- Yasal düzenlemelerden kaynaklanan diğer problemlerden,

kaynaklandığı görülmektedir. Ancak abone işlemlerinde, ödemelerde, afet durumlarında, vatandaşların kurumlardan bilgi edinme süreçlerinde vb yaşanan problemler göz önünde bulundurulduğunda bilişim teknolojilerinin belediyelerin hizmet alanlarında kullanılması zorunluluğu bir kere daha görülmektedir.

Sebepler göz önünde bulundurduğunda belediyelerde bilişim teknolojilerine geçiş için;

- Maliyetlerin düşürülmesi için bilgisayar donanım ve yazılımında KDV oranının düşürülmesi,

- Belediyelerde bilgisayar yazılım ve donanımlarının alımı, bakımı, güncelleştirilmesi gibi konularda problem yaşanmaması için donanım ve yazılımların ayrı bir kalem olarak ele alınması,
- Bilişim teknolojilerindeki gelişmeler yakından takip edilmeli,
- Birbirleriyle iletişim halinde bulunan belediyelerin ve devlet bankalarının da bilişim teknolojilerine uyumu sağlanmalı,
- Belediye gelirlerinin yönetimi ile ilgili yasal düzenlemeler Internet üzerinden tahsilâtı zorlaştırmakta, belediyelerin özel bankalarla çalışmasına engel olmaktadır.

Yeni yasal düzenlemeler yapılırken bu ve benzeri yaşanan problemlerin göz önünde bulundurulması gerekmektedir.

8.SONUÇ OLARAK

Değişen dünya şartlarında değişen vatandaş beklentilerine cevap vermek konusunda başta birebir muhatap olan belediyeler olmak üzere kamu kurumlarında bir yeniden yapılanma sürecine girildiği görülmektedir. Bu çerçevede;

- Yerel yönetimlerin vatandaşlara hizmet sunarken, "insan odaklı" hizmet sunma uygulamasının öne çıktığı, bürokratik kültürden vatandaş odaklı kültüre geçiş sürecinin yaşandığı, kamu yönetimlerinin bu anlayışa göre yeniden yapılandırılması ve şekillendirilmesi çalışmalarının yoğunluk kazandığı,
- Siyasi sorumluluklar taşıyanlarla uygulamacılar arasındaki münasebetlerin yeniden düzenlenmesi anlamında seçilmişlerle atanmışların fonksiyonlarının daha net belirlenmesine yönelik araştırmaların devam ettiği, demokratik değerlerin gelişmesine paralel olarak seçilmişlerin atanışları daha etkili denetleyebilmelerinin mekanizmaların nasıl oluşturulabileceğine dair araştırmaların yoğunlaşarak devam ettiği,
- Üretim sektöründe uzun zamandır uygulanan toplam kalite yönetiminin ve anlayışının hizmet sektöründe de nasıl uygulanabileceğinin ciddi araştırmalara konu olduğu bu çerçevede kamu kurumlarının kendilerini yenilemelerinin ve

geliştirmelerinin özel öneme sahip olduğu, kamu hizmeti, vatandaş gibi kavramlarının içerik ve anlamlarının yeniden gözden geçirildiği,

- Kamu kurumlarının denetim organlarının görev ve fonksiyonlarının yeniden gözden geçirildiği, hukuka uygunluk denetimi ile birlikte performans denetimine önem verilmesi gerektiğinin öne çıktığı ve performans denetiminin nasıl ve hangi kriterlere göre yapılabileceğine dair çalışmaların, araştırmaların devam ettiği,

- Vatandaşların iradelerinin idareye yansıtılması için ne gibi mekanizmaların kurulabileceği konusundaki çalışmaların yoğunlaştığı, vatandaşların sadece seçimlerde ve ara sıra yapılan referandumlarda değil, teknolojiye, bilgisayar ve internet kullanımındaki gelişmelere paralel olarak, vatandaşların sürekli idareyi etkileme ve iradesini idareye yansıtma imkânlarına kavuşturulması gerektiği, en çok işlenen konular arasına girdiği,

- Kamu kurumlarının şeffaf ve denetlenebilir olması yönündeki taleplerin ve arayışların yoğunlaştığı, şeffaflığın olmadığı kurumlarda yolsuzluğun daha yaygın olacağına genel kabul gördüğü, bu çerçevede, gizlilik kavramının muhtevasının yeniden değerlendirmeye alındığı,

- İdarenin daha iyi çalışması için idare edilenlerin gördükleri yanlışlara tepki vermelerinin öneminin çok öne çıktığı,

- Yaşanan problemlerin sadece idarenin ve idarecilerin çalışmaları ile değil, toplumun çalışmaları ile çözülebileceği fikrinin yaygın olduğu, belli kişilerden ani ve köklü çözümler bekleme fikrinin büyük ölçüde terk edildiği,

daha iyiyi bulmayı sağlayacak fikri atmosferin oluşmasına özel önem verildiği görülmektedir.

MİSYON, VİZYON VE İLKELER

A. MİSYON

Anayasamızın 12. maddesinin 1.fıkrasında “mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere, kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları kanunda gösterilen seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir” hükmü yer almıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 3. maddesinin a bendinde belediye “belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi...” olarak tarif edilmiştir.

Dolayısıyla kamu hukuku tüzel kişilerinin etkinlik amacı, hiçbir zaman salt ekonomik anlamda kazanç ve kâr elde etmek olamaz ve bunlar kamu yararının gerçekleştirilmesinden başka bir amaca yönelik çalışamazlar. Kamu tüzel kişilerinin görev, yetki ve sınırları kanunlarla belirlenmiştir.

Tuzla Belediyesi'nin misyonu da ilgili yasayla Tuzla Belediyesi'ne verilen görevlerin yanında Tuzla'da yaşayanların maddi ve manevi gelişimine katkıda bulunan; ahlaki ve kültürel değerlerini koruyan ve geliştiren; huzur ve güven ortamı içinde, yaşam seviyesi yüksek, sağlıklı bir toplum için katılımcı yönetim anlayışını benimsemiş, İnsana ve çevreye saygılı, adaletli, sosyal belediyecilik anlayışıyla, halkın memnuniyetinin sağlandığı, tarih, doğa, turizm, ticaret ve sanayi potansiyeli ile İstanbul'a değer katan ve herkesin yaşamak istediği bir kent oluşturmaktır.

B. VİZYON

AB sürecine gerekli çalışmalarla uyumunu sağlamış, turizmi, denizciliği ve sanayisiyle gelişmiş, güneyinde sahili, kumsalı, tersanesi, denizcilik sporları, balıkçılığı, tarihi mekânları ile şehir içi turizmde bir cazibe alanı oluşturmuş, kuzeyinde motor sporları, dinlenme ve eğlenme alanları, uluslararası fuar alanı, teknokent, İstanbul Park ve konaklama tesisleriyle ulusal ve uluslararası turizmde öncü; prestijli yaşam alanları, sanayi alanları, turizm alanlarıyla, altyapısı tamamlanmış, planlı, Tuzlalılık bilinci oluşmuş nitelikli nüfusu ile istihdam sorununu çözmüş, İstanbul kimliğini paylaşan ve destekleyen bir ilçe ve bu ilçenin ihtiyaçlarını yönetsel anlamda karşılayabilen, yüksek performansı ile örnek gösterilebilecek bir Belediye haline gelmektir.

C. İLKELER

- **Karar alma, uygulama ve eylemlerde *Şeffaflık***

Belediye, temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda hizmet üretmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak ise yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla kendilerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üreten bir kurumun faaliyetlerini izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır. Son dönemde yürürlüğe giren bilgi edinme yasası da bu durumu desteklemektedir. Dolayısıyla belediye içerisindeki tüm karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esas olmalıdır.

- **Vatandaş ile olan ilişkilerin yanında kurum içindeki ilişkilerde *dürüstlük, içtenlik ve güzel ahlak***

Belediye, vatandaşa hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kuruluştur. Dolayısıyla Belediye Başkanlığı seçimlerinden itibaren her noktada Başkan ve çalışanlar vatandaş ile ilişki içerisinde oldukları için. Uygulamalar ve vatandaş ile ilişkiler esnasında bir çok problemle karşılaşmaktadır. Bu problemlerin çözümünde vatandaşa ve diğer kurumlara karşı dürüst olunmalıdır.

- **Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda *katılımcılık ve toplam kalite anlayışı***

Belediye, vatandaşa ve ilçeye hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Demokrasi ile yönetilen ülkemizde vatandaşın sadece sandıkta değil, seçim haricinde de kararlara katılımı sağlanmalıdır. Belediye bu konuda, toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunan kamu kurum liderleriyle, ilçedeki diğer seçilmişlerle, parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle işbirliği içerisinde olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılımını da sağlamalıdır. Bunların yanında, belirli dönemlerde vatandaşın beklentilerinin ölçülmesi ve şikâyetlerinin dinlenmesi üzerine çalışmalar yapılarak vatandaşın da kararlara katılımı sağlanmalıdır. Bunun sonucunda yapılacak olan hizmetler sahiplenilmiş olacak ve

daha verimli hâle gelecektir. Yeni belediye kanununda da **kent konseyinin** kurulması kanunlaştırılmış ve bu duruma zemin hazırlanmıştır.

- **Hizmetlerin temin ve sunumunda *yerindelik ve ihtiyaca uygunluk***

Vatandaşa hizmetlerin sunumu vatandaşın beklentilerini karşılamalı ve şehrin ihtiyacına uygun olmalıdır. Bilindiği gibi belediyeler toplumun mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını karşılayan kurumlardır. Sunulan hizmetler vatandaşın vergileri ile gerçekleştirilebildiği için, ihtiyacı karşılamayan, ilçenin mahalli, kültürel ve coğrafi yapısıyla uyum sağlamayan hizmetlerden kaçınılmalıdır. Sunulan hizmetler mutlaka toplumun ve şehrin ihtiyacını karşılar nitelikte, yerinde olmalıdır.

- **Uygulamalarda *adalet ve tarafsızlık, hizmette eşitlik***

Belediyelerin kaynakları sınırlıdır ve sınırlı kaynaklar ile hizmet üretilmek durumundadır. Gerekli hizmetlerin üretilmesi için belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır.

Gelirleri toplarken adaletli davranan belediye, topladığı kaynakları kullanarak hizmet üretirken de bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmalı ve belde içerisinde her noktaya ihtiyacı oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmalıdır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlarda bulunmamalıdır.

- **Belediye faaliyetlerinde *vatandaş memnuniyetine odaklılık ve kalite anlayışı***

Belediyelerin varlık nedeni yetki sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlardır. İnsanların yaşamadığı yerlerde belediye gibi kurumlara ihtiyaç duyulmamaktadır. Vatandaşlar mükellef oldukları gibi yeni kanunun da öngördüğü şekilde müşteridirler de. Mükellef olarak ödedikleri vergiler karşılığında hizmet satın almaktadırlar. Verilen hizmetler ve belediyenin tüm diğer faaliyetlerinin uygulanması esnasında vatandaşın memnuniyeti esas alınmalıdır.

- **Hizmetler ile ihtiyaçlar ve vatandaşlar ile iletişimde *tutarlılık***

Vatandaşların istekleri ve onlara verilen cevaplar ile belediyenin yaptığı hizmetler birbirleri ile tutarlı olmalıdır

- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine *süreklilik* esası ile hareket

Vatandaşın mahalli ve müşterek ihtiyaçları karşılanırken anlık kararlar ile geçici çözümler üretmek yerine; planlı, kalıcı, gelenekselleşmiş ve gerektiğinde yönetim değiştiğinde de sürdürülebilir hizmetler üretilmelidir.

- Belediyede yürütülen her faaliyette *yüksek performansın* dikkate alınması

Zamanın kısıtlı olduğu da dikkate alınarak taleplerin belediye bütçesi ve kanunlar da dikkate alınarak en kısa sürede yerine getirilebilmesi için yüksek performans ve performans yönetim sistemi esas alınmalıdır.

- Belediye kaynaklarının kullanımında *etkinlik ve verimlilik*

Yukarıda da bahsedildiği gibi belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken ilçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmalıdır.

Belediye çalışanları unutmamalıdır ki; kullandıkları kaynak kamunun ortak kaynağıdır. Dolayısıyla uygulamalarda verimlilik esas alınmalı ve israftan kaçınılmalıdır.

STRATEJİK AMAÇLAR

A. STRATEJİK ALANLAR4

Tuzla Belediyesinin iç ve dış çevre şartları analiz edilerek, Belediyenin kanunla belirlenmiş olan görevleri de dikkate alınarak *şehirleşme ve Kentsel dönüşüm, Yerel Kalkınma için turizm ve ticaret, kurumsal gelişim ve sosyal, kültürel hayat ve kentlilik* olmak üzere dört ana stratejik alan belirlenmiştir. Her bir stratejik alanla ilgili olarak paydaş görüşleri alınmış, siyasi irade, belediye başkanının vaatleri ve Tuzla ile ilgili hedefleri de dikkate alınarak her bir alanda ulaşılmak istenen stratejik amaçlar belirlenmiştir.

Daha sonra belirlenmiş olan her bir alanda stratejik amaçlar dikkate alınarak SWOT Analizi yapılmış ve Belediyenin güçlü ve zayıf yanları belirlenerek yapmaya muktedir olduklarıyla, çevredeki fırsat ve tehditler değerlendirilerek bu iktidarını kullanabilme potansiyeli tespit edilmiştir. Sonuçta; bu ikisi arasındaki uyum göz önüne alınarak amaç ve hedefleri netleştirilmiştir.

1.ŞEHİRLEŞME VE KENTSEL DÖNÜŞÜME YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR

a. **ALTYAPI VE ÜSTYAPI ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK**

Sağlıklı, temiz ve güvenilir bir çevre oluşturabilmek, turizm ve ticarete dayalı sanayiye geliştirebilmek için öncelikli olarak ilçenin altyapı ve üstyapı yatırımlarını tamamlamak

Tuzla'nın şehirleşmesini tamamlayabilmesi için öncelikle Alt yapı ve üst yapı yatırımlarını tamamlamak ve şehri önümüzdeki dönemde bu sorunlardan arınmış bir vazyete getirmesi mecburidir.

Hedefler

- KENT VE KENTLİYE AİT BİLGİ ENVANTERİNİN ÇIKARTILMASI
- HER YIL 50.000 TON YOL KAPLAMA ÇALIŞMASININ YAPILMASI
- İBB KARTAL-PENDİK-TUZLA MUHTELİF YOL VE ORTAK ALTYAPI İNŞAATI İŞİNDEN TUZLA KISMININ YAPILMASI
- İGDAŞ İLE KOORDİNASYON YAPILARAK TUZLA BÖLGESİNİN DOĞALGAZ EKSİKLERİNİN GİDERİLMESİ
- İMAR UYGULAMASI YAPILMIŞ OLAN BÖLGELERDEKİ TÜM SOKAKLARIN AÇILMASI
- ŞEKERPİNAR CADDESİ FUAR ALANI VE ÇÖP TRANSFER MERKEZİ BAĞLANTI YOLU VE ORTAK ALTYAPI İNŞAATI
- TUZLA BÖLGESİNDE BULUNAN HAVAI HATLARIN YER ALTINA ÇEKİLMESİ
- DDY-MARMARAY GÜZERGAHI ALT VE ÜST GEÇİŞ ÇALIŞMALARI
- TUZLA MUHTELİF ANAARTER CADDE DÜZENLEME VE ORTAK ALT YAPI İNŞAATI
- YAĞMUR SUYU KANALLARININ TAMAMLANMASI
- HER YIL YILDA İKİ DEFA OLMAK ÜZERE TOPLAM 80 KM BORDÜR BOYAMAK

- TUZLA İLÇESİNDE EKSİK TRETUVARLARIN TAMAMLANMASI, CADDE VE SOKAKLARIN AĞAÇLANDIRILMASI

b. HER MAHALLEDE ALT MERKEZLER OLUŞTURMAK

Dağınık ve birbirine uzak ve birbirine ulaşımı fiziksel anlamda zor olan yerleşim merkezlerinin her birinde gerek yönetsel ve gerekse şehirleşme açısından sorunlarını çözmek için her mahallede bir merkez oluşturmak

Yerleşim olarak geniş olan Tuzla'da ulaşımın da sorun olması mahallelerde bir merkez olması ihtiyacını da beraberinde getirmiştir. Bundan dolayı her mahallede insanların rahatça gezebileceği, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını belli ölçülerde karşılayabileceği bir merkez oluşturmak zaruridir.

Hedefler

- HER MAHALLEYE BİR SEMT KONAĞI KAZANDIRMAK
- MAHALLE MEYDANI VE MEYDAN PARKLARI YAPIMI
- ANA CADDELERİN ALT VE ÜST YAPILARIYLA BİRLİKTE YAPILMASI
- TUZLA ŞELELE PARKININ YAPILMASI

c. İLÇE İÇİNDE VE İLÇEYE ULAŞIMI GELİŞTİRMEK

Dağınık ve birbirinden uzak ve birbirine ulaşımı fiziksel anlamda zor olan yerleşim merkezlerin bütünleşebilmesi ve çeşitli ihtiyaçlarını daha rahat karşılayabilmesi için mahallelerin birbirleriyle ve tuzla merkeziyle ve ulaşımını sağlamanın yanında ilçenin diğer ilçeler ile olan ulaşımını da sağlamak ve geliştirmek

Gerek İstanbul'a nispeten uzak oluşu gerekse yeni yerleşim birimi oluşu ulaşım ile ilgili problemleri beraberinde getirmiştir. Çevresinde kullanabileceği bir çok alternatif olmasına rağmen (hava, deniz, kara) bu tür yatırımları yapan kurumların Tuzla'ya olan ilgileri devam ettirilememiştir. Hem ilçe içinde mahallelerin birbirleri ile ulaşımı hem de ilçe dışına ulaşımı kolaylaştırmak misyon, vizyon ve beklentiler açısından kaçınılmazdır.

Hedefler

- ALT MERKEZLER-İLÇE MERKEZİ ULAŞIM SİSTEMİNİN KURULMASI
- AYDINLI-ORHANLI YOLU
- BAŞLANMIŞ OLAN BAĞLANTI YOLLARININ TAMAMLANMASI
- ŞİFA-AYDINLI YOLU-SABİHA GÖKÇE HAVAALANI YOL GÜZERGAHI
- METRO HATTININ TUZLAYA KADAR UZATILMASI
- TUZLA İLÇESİ MUHTELİF YERLERİNDE YOL-KAVŞAK-TRAFİK DÜZENLEME UYGULAMA PROJELERİ
- E-5 İSTANBUL PARK RAYLI SİSTEM PROJESİ
- DENİZ OTOBÜSLERİNİN ETKİN HALE GETİRİLMESİ
- TUZLA-TEM KAVŞAĞI (ORHANLI)
- İÇMELER ANKARA CAD - HATBOYU CAD (İDARİ MERKEZ) KÖPRÜ BAĞLANTISI
- ŞİNASİ DURAL CAD - HATBOYU CAD KAVŞAĞINA TREN İSTASYONU TESİSİ

- E-5 İSTABULDAN GELİŞ - İÇMELER ANKARA CAD GİRİŞ KAVŞAĞININ DÜZENLENMESİ
- AYDINTEPE KÖPRÜSÜ-İÇMELER KÖPRÜSÜ-E.5-DEMİRYOLU ARASINDAKİ ALANDA TREN VE TOPLU TAŞIM TRANSFER MERKEZİ OLUŞTURULMASI

d. İMAR PLANLARINI SONUÇLANDIRMAK

Şehirleşmede çağın gerekleri ve halkın beklentilerini karşılayabilecek şekilde doğru bir şehir planlaması için imar planlarını tamamlamak, revize etmek ve dönüşüm planları yapmak ve uygulamaları ilgili hukuki sorunları aşmak

Tuzla'da İstanbul'un önemli sorunlarından biri olan imar planları henüz vatandaşın ihtiyacını karşılayamamaktadır. Bu konuda halen devam eden davalar bunun göstergesidir. Yeni dönemde Tuzla'nın misyon ve vizyonu Turizm ve Ticaret noktasında bir cazibe merkezi haline gelebilmekle anlamlandırılmıştır. İmar planları zaman içinde oluşan çarpık kentleşmeden dolayı ihtiyacı karşılayamadığından dönüşüm planları ihtiyaca uygun hale getirilmelidir.

Hedefler

- İMAR UYGULAMALARININ TAMAMLANMASI

f. KENTSEL DÖNÜŞÜM PLANLARINI TAMAMLAMAK VE UYGULAMALARINI BAŞLATMAK

Gerek doğal afetlerin ve gerekse toplumsal sorunların ilçede içinden çıkılmaz sorunlar oluşturmasına engel olmak için ve düşük yapılaşmayı korumak, yüksek standartlı yerleşim birimleri oluşturmak için kentsel dönüşüm planlarını tamamlamak ve bu amaç için faaliyetleri başlatmak ve başlanana devam etmek

Tuzla maalesef depremde yara alan bölgelerden biridir ve İstanbul ilçeleri arasında riskli olarak anılan ilçelerden biri konumundadır. Özellikle depremde hasar görebilecek bölgelerin güçlendirilmesi ve güvenli hale getirilmesi noktasında ciddi ihtiyaçları mevcuttur. Yeni yerleşim birimi olması zaman içinde çarpık yapılanmayı da beraberinde getirmiştir. Bir sayfiye ve Turizm beldesi olmak isteyen Tuzla hızla çehresini ve görünümünü değiştirmeli ve her açıdan güvenli bir ilçe haline gelme hedefini gerçekleştirmelidir.

Hedefler

- BELEDİYE SINIRLARI DAHİLİNDE BULUNAN 10 ADET MAHALLEDEKİ CADDE VE SOKAKLARIN İSİMLENDİRİLMESİ
- KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ
- MİMAR SİNAN MAHALLESİNDE SAZLI DERE KENARINDAN VE ARSA VERİLEMEYEN GECEKONDU SAHİPLERİNE ARSA VERİLMESİ
- DEPREMDE HASAR GÖRMÜŞ BİNALARIN GÜÇLENDİRME ÇALIŞMALARININ YAPTIRILMASI
- YENİ İLÇE MERKEZİNİN AYDINTEPE-İÇMELER-EVLİYAÇELEBİ BÖLGESİNDE OLUŞTURULMASI
- TUZLA BÖLGESİNDEKİ PARK VE BAHÇELERİN AYDINLATILMASI

2. TURİZM VE TİCARETE YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR

a. **BİR CAZİBE MERKEZİ HALİNE GELMEK**

İlçenin turizm cazibesini yükseltmek ve tuzla kimliğini desteklemek, ilçede yaşayanların sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak üzere çevre bilincini geliştirecek şekilde mevcut doğal kaynakları değerlendirerek tesisler kurmak

Tuzla vatandaşlarının ve Belediyenin en önemli stratejik amacıdır. Şehirde turizmi geliştirebilmek için mevcut avantajlarını da kullanarak bir cazibe merkezi haline getirilmesi gerekmektedir.

Hedefler

- TARİHİ TUZLA EVLERİNİN RESTORASYONU
- TUZLA SAHİL DÜZENLENMESİ TAMAMLAMA İNŞAATI VE MARİNA YAPIM İNŞAATI
- TUZLA TURİZM MASTER PLANININ YAPILMASI
- TUZLAYA BİR PLAJ KAZANDIRILMASI
- TUZLA GÖLÜ (KAMİL ABDÜŞ) PROJESİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ
- KONAKLAMA TESİSLERİ OLUŞTURMAK İÇİN ÖZEL SEKTÖRÜN TEŞVİK EDİLMESİ
- NOSTALJİK TRAMVAY HATTI OLUŞTURMAK
- SAKIZ ADASI PROJESİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ
- DENİZ KİRLİLİĞİNİ ÖNLEYİCİ VE ATIKLARIN AYRIŞTIRILMASINA YÖNELİK PROJENİN GELİŞTİRİLMESİ
- TURİZM VE TANITIM AMAÇLI OLARAK TUZLANIN TÜRKÇE VE İNGİLİZCE TANITIM BROŞÜRÜ VE FİLMİ HAZIRLANIP HALKA, TURİSTLERE VE TURİZMCİLERE DAĞITILMASI
- TUZLA ADASINA SEMBOL BİR ANIT YADA BENZERİ BİR ESER YAPTIRILMASI

b. SU VE DENİZ SPORLARINI GELİŞTİRMEK

Uzun sahil şeridini efektif kullanabilmek, gerek ilçe halkı ve gençliğini ve gerekse turizmin gelişimi için öncelikle mevcut imkânları kullanarak su ve deniz sporları geliştirmek ve yaymak

Tuzla'nın denizi ve sahili el değmemiş gibidir. Özellikle son dönemde Tuzla'da gelişmeye başlamış yeni spor dallarının yanında denizden faydalanmak açısından su ve deniz sporlarının desteklenmesi ve geliştirilmesi gerekmektedir.

Hedefler

- DENİZ VE DENİZE DAYALI SPORLARIN TEŞVİK EDİLMESİ İÇİN; YÜZME OKULU; DALGIÇLIK OKULU; BALIKÇILIK KURSLARI; YAT KAPTANLIĞI OKULU; AÇMAK VEYA BU KONUDA FAALİYET GÖSTEREN İŞLETMELERİ İLÇEMİZE ÇEKMEK
- HER SENE GELENEKSEL HALE GELECEK ŞEKİLDE ULUSAL VE/VEYA ULUSLARARASI SU SPORLARI YARIŞLARI/TURNUVALARI DÜZENLEMEK
- ÖZELİKLE ÇOCUKLARIN DENİZCİLİK SEVGİSİNİ GELİŞTİRMEYE YÖNELİK TEKNE GEZİLERİ DÜZENLEMEK

c. TİCARİ HAYATI DESTEKLEMEK VE NİTELİĞİNİ YÜKSELTMEK

İlçenin işsizlik sorununu çözmek ve mevcut sanayisinin ve ticari yapılanmasının harekete geçirilmesi için mevcut olan yüksek nitelikli sanayi ve ticaretini, yerel, kadim meslekleri desteklemek üzere ilçedeki üniversite, meslek örgütleri ve diğer kamu ve özel kuruluşlarla işbirliği yaparak İstanbul'un mevcut yapısına değer katacak ve Tuzla halkının ufkunu zenginleştirecek projeler geliştirmek, gerek İstanbul'a giriş çıkışlarda ve gerekse ilçeye giriş çıkışlarda turizm ve ticareti artırmak amacıyla gerek ilçe halkının, gerekse İstanbul'da ve civar şehirlerde yaşayanların kullanımına sunulmak üzere büyük alışveriş merkezlerinin ilçede oluşmasını teşvik etmek

Tuzlanın en önemli sorunlarından biri ticari hayatın istenilen düzeyde gelişmemişliğidir. Mevcut olan sanayi bölgeleri, tersaneler Tuzla içerisindeki ticari hayatı istenilen düzeyde geliştirememiştir. Özellikle alışveriş merkezlerinin yokluğu harcamaların komşu ilçelere akmasına neden olmaktadır. Vatandaşların da beklentileri alışveriş merkezleri gibi ticaretin yoğun olarak döndüğü bölgeler oluşturulması yönündedir. Bunun yanında İstanbul ve Türkiye'ye değer katacak, sanayinin de önemli ihtiyaçlarını karşılayacak olan fuar, teknopark gibi projeler için Tuzla oldukça uygun bir konumdadır.

Hedefler

- TUZLADAKİ ANAARTERLERİN İMAR PLANLARINDA TİCARET YERLERİ OLARAK BELİRLENMESİ
- DÖNÜŞÜM PLANLARINDA HER MAHALLE İÇİN MOBİLYA, DOĞRAMA, YEMEK SİTESİ V.B ÇEVREYİ OLUMSUZ ETKİLEYEN İMALAT KOLLARI İÇİN SİTELER OLUŞTURMAK
- İLÇEMİZDE TEKNO PARK İLE İLGİLİ BİR PİLOT BÖLGE OLUŞTURULMASI
- İLÇEMİZDEKİ KÜÇÜK SANAYİCİ İÇİN TOPLU BELGELENDİRME ÇALIŞMALARINA ÖNCÜLÜK ETMEK

- İLÇEMİZE ULUSLAR ARASI BİR FUAR KAZANDIRILMASI
- KOSGEB, TTGV, TUBİTAK, AB GİBİ KURUMLARLA İŞBİRLİĞİ YAPARAK İLÇEDEKİ KOBİ'LERİN ÇAĞIN GEREKTİRDİĞİ STANDARTLARA KAVUŞTURULMASI İÇİN SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ DÜZENLEMEK, REHABİLİTASYONLARINI TEŞVİK ETMEK
- TURİSTİK EŞYA, EL SANATLARI GİBİ ÇALIŞMALARIN 40 PAFTADA DEĞERLENDİRİLMESİ AÇISINDAN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ
- İLÇEMİZDEKİ SANAYİCİNİN YURT DIŞINDA İHTİYAÇLARINI KARŞILAYACAK BİR TUZLA TİCARET AJANSI
- ESKİ PAZAR YERİNE YÖRESEL ÜRÜNLER VE EL SANATLARI ÇARŞISI YAPILMASI
- SABİT ÇOK AMAÇLI PAZARYERLERİ OLUŞTURMA
- İŞMERKEZİ VE ALIŞVERİŞ MERKEZLERİ YAPILMASI VE DESTEKLENMESİ
- ESKİ PAZAR YERİNE YÖRESEL ÜRÜNLER VE EL SANATLARI ÇARŞISI YAPILMASI

3.KURUMSAL GELİŞİME YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR

a. **BELEDİYE GELİRLERİNİN ARTIRILMASI**

Vatandaşın beklentilerini karşılayabilmek ve memnuniyeti artırabilmek amacıyla belediye gelirlerinin artırılması ve kaynakların etkin ve verimli kullanılması

Tuzla'nın ihtiyaçları oldukça geniştir. Fakat kaynakları da yeterli değildir. Benzer belediyelerin bütçelerine göre Belediye bütçesi oldukça düşük kalmaktadır. İhtiyaç ve beklentileri karşılayabilmek için gelirlerini artırmak zorundadır.

Hedefler

- İŞGALLİ HAZİNE PARSELLERİNİN 4916 SAYILI YASAYA GÖRE DEVİR ALINMASI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM VE DONATI ALANLARININ DIŞINDA KALAN ALANLARIN İŞGALCİLERE SATILMASI
- ÖDEME SİSTEMİNİN KOLAYLAŞTIRILMASI İLE BELEDİYE GELİRLERİNİN TAHSİLAT ORANINI BİR ÖNCEKİ YILA GÖRE HER YIL ARTIRMAK
- TUZLA İLÇESİNDE MEVCUT 10 MAHALLEDE OLUŞMUŞ OLAN TÜM SİHHİ VE GAYRİ SİHHİ MÜESSESELERİ KANUNLAR ÖLÇÜSÜNDE RUHSATA BAĞLAMAK
- MEVCUT MÜKELLEF KAYITLARI İLE ARAZİDEN TOPLANAN TUZLA VE TUZLALIYA AİT BİLGİLERİN MEVCUT KAYITLARLA EŞLEŞTİRMEK
- UYGULAMALARIN SONUCUNDA BELEDİYEMİZİN ELDE EDECEĞİ KONUT VE ARSALARIN SATILMASI
- BİLGİSAYARLA YAPILMAYAN TAHAKKUKLARIN BİLGİSAYAR ORTAMINDA YAPILMASINI SAĞLAMAK
- BELEDİYE GELİRLERİYLE İLGİLİ TARİFELERİ RAYİÇLERE GÖRE GÜNCELLEŞTİRMEK
- TAHSİL EDİLEMİYEN ALACAKLARLA İLGİLİ ÇÖZÜMLER GELİŞTİRMEK
- SERMAYEDAR OLDUĞU ŞİRKETE DESTEK OLUP SERMAYE GELİRİ SAĞLAMAK

- İLLER BANKASI PAYINA ETKİ EDEN İLÇE VERGİ MATRAHINI İZLEYİP FAALİYETİ TUZLADA OLUPTA VERGİ MÜKELLEFİYETİ BAŞKA YERDE OLAN İŞLETMELERİN TUZLA PAYLARINI TUZLA ADINA TAHAKKUK ETTİRMEK
- VERGİ BEYANI OLMAYAN MÜKELLEFLERİ TESPİT İÇİN YOKLAMA FAALİYETLERİNİ YOĞUNLAŞTIRMAK
- BELEDİYE TASARRUFUNDAKİ GAYRİMENKUL, TERK ALANLARI, İSKELELER VE TÜM KAYNAKLARI KONTROL ALTINDA TUTUP AKAR SAĞLAMAK
- AB, DÜNYA BANKASI V.B FON KAYNAKLARI OLUŞTURMAK
- POTANSİYEL KENT KAYNAKLARINI HAREKETE GEÇİRMEK (AKARYAKIT İSTASTONU V.B TESİSLER KURMAK)
- PLAJ, MESİRE ALANI, AQUAPARK VB YERLERİN İŞLETİLMESİNDEN GELİR ELDE EDİLMESİ
- BÜFE KURULABİLECEK YERLERİN TESPİT EDİLEREK İŞLETİLMESİ

b. BELEDİYE KAYNAKLARININ ETKİN KULLANILMASI

Vatandaşın beklentilerini karşılayabilmek ve memnuniyeti artırabilmek amacıyla tüm kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlanmalıdır

Hedefler

- GİRİŞ VE ÇIKIŞ SAATLERİNDEN DOLAYI YAŞANAN ZAMAN KAYBININ ASGARIYE İNDİRİLMESİ
- KARTUŞ VE TONER MALİYETİNİ ASGARIYE İNDİRMEK VE SÜREKLİLİĞİNİ SAĞLAMAK
- NORM KADRONUN VE BU ÇERÇEVEDE ORGANİZASYONUN KURUMA YERLEŞTİRİLMESİ

c. BELEDİYE KAYNAKLARININ GÜVENLİĞİ

Belediyenin daha etkin ve verimli çalışabilmesi için personelin ve diğer Belediye kaynaklarının güvenliğini sağlamak

Hedefler

- ELEKTRONİK GÜVENLİK SİSTEMİNİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ VE İHTİYAÇ DUYULAN YENİ SİSTEMLERİN KURULMASI
- VERİ GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK
- GÜVENLİK TEDBİRLERİNİN ARTIRILMASI
- KURUM İÇERİSİNDE BULUNAN BİLGİSAYARLARDA LİSANSIZ YAZILIM KULLANILMASINI ENGELLEMEK
- KURUMUN DOĞAL AFETLER VE SALDIRILARA KARŞI GÜVENLİK PLANININ HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI

d. BİLGİYE DAYALI VE KONTROL EDİLEBİLİR BİR YÖNETİM

Belediyenin yönetiminde günlük çözümler yerine süreklilik arz eden kesin çözümler ve kaliteli hizmet üretebilmek için bilgiye dayalı ve kontrol edilebilir bir yönetim geliştirmek

Kaynakların etkin ve efektif kullanılabilmesi ve bir çok projenin aynı anda yürütülebilmesi için bilgiye dayalı bir yönetim oluşturulmalıdır.

Hedefler

- 1992 YILINDAN İTİBAREN MECLİS KARARLARI, TUTANAKLARI, ENCÜMEN KARARLARI VE GÜNDEMİNİN 2006 YILI SONUNA KADAR BİLGİSAYAR ORTAMINDA YEDEKLENMESİ
- ENVANTER RAPORLANMASI YAPILARAK KAZANILAN VE KAYBEDİLEN, AÇILAN YA DA BELEDİYENİN AÇTIĞI DAVALARIN GÖRÜLEBİLECEĞİ BİR ÇALIŞMANIN ÜST YÖNETİM VE İLGİLİ BİRİMLERE SUNMAK
- ENCÜMEN VE MECLİS KARARLARININ ULAŞILABİLİR VE RAPORLANABİLİR HALE GETİRİLMESİ
- İZLEME DEĞERLENDİRME BİRİMİNİN KURULMASI
- RANDEVU KAYIT SİSTEMİ OLUŞTURMAK
- PERFORMANS YÖNETİM SİSTEMİ ETKİN HALE GETİRİLMESİ VE İSO 9000 KALİTE SİSTEMİNİN REVİZE EDİLMESİ
- TAMİRAT VE TADİLAT ESNASINDA KULLANILAN VE BOŞA CIKAN MALZEMELERİN YAPILAN İŞİN BİLGİSAYARDA KAYIT ALTINA ALINMASI
- RAPORLANDIRMA SİSTEMİNİN KURULMASI

e. ÇALIŞMA ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ

Belediye personelinin daha iyi hizmet edebilmesi için çalışma ortamının Tuzlalık bilincini de yansıtacak şekilde temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak

Belediye binası ve personel Tuzla'nın aynasıdır. Personelin gönül rahatlığıyla ve zevkle çalışabilmeleri açısından çalışma ortamı iyileştirilmelidir.

Hedefler

- BELEDİYEMİZ HİZMET BİNALARININ DIŞ CEPHE TEMİZLİĞİNİN UZMAN BİR FİRMAYA YAPTIRILMASI
- BELEDİYEMİZE BAĞLI DIŞ BİRİMLERİN GENEL TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI
- BELEDİYE MERKEZ BİNASININ İÇ TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI

f. ETKİN VE VERİMLİ HİZMET

Vatandaşlara daha etkin ve zamanında hizmet üretebilmek amacıyla her yönüyle yüksek performanslı organizasyon haline gelmek

Hedefler

- MEVCUT BİLGİSAYARLARDAN UPGRADE İHTİYACI DUYAN VEYA DUYACAK OLAN BİLGİSAYARLARI UPGRADE ETMEK.
- BELEDİYE HİZMETLERİNİN DAHA ETKİN HIZLI VE ZAMANINDA VE AKSAMADAN YAPILABİLMESİNİ SAĞLAMAK
- TEFTİŞ MEVZUATI ÇERÇEVESİNDE, BELEDİYE BÜNYESİNDEKİ TÜM MÜDÜRLÜKLERDE YILDA 1 KEZ DENETİM YAPMAK
- İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN UMUMA AÇIK EĞLENCE YERLERİNİN DENETLENMESİ
- BİLGİSAYAR AĞ SİSTEMİ DIŞINDA BULUNAN 40 ADET BİLGİSAYAR VE YENİ ALIM YAPILACAK BİLGİSAYARLARIN AĞ SİSTEMİNE DAHİL EDİLMESİ
- MÜDÜRLÜKLERİ 4734 SAYILI İHALE KANUNU HAKKINDA BİLGİ EDİNMELEİNİN SAĞLAMAK
- BÖLGE İÇERİSİNDE HABERLEŞMEDE AKSMALARA SEBEBİYET VERMEMEK İÇİN TELSİZLERİN YETERSİZ OLDUĞU BİRİMLERE TELSİZ VERİLMESİ
- E-BELEDİYE SİSTEMİNİN TAMAMLANMASI
- İMAR DURUMLARININ BİLGİSAYAR ORTAMINDA VERİLMESİ
- BELEDİYE BÜNYESİNDE GEREKLİ DURUMLARDA TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜNCE SORUŞTURMA AÇILMASI
- KONTEYNER SAYISININ GÜNCELLEŞTİRİLMESİ
- KURUM ARŞİVİ OLUŞTURMAK

- KURUM İÇİ İNTRANETİ OLUŞTURMAK
- KURUMDA İHTİYAÇ DUYULAN HUSUSLARDA MEVZUAT VE İÇTİHAT ARAŞTIRMASI YAPMAK, KURUMUN MENFAATLERİ VE BÖLGE HALKINA SUNULAN HİZMETİN GERÇEKLEŞMESİ HEDEFİYLE ADLİ VE İDARİ DAVALARDA EN İYİ ŞEKİLDE MÜDEFAA VE TEMSİL ETMEK
- KURUMSAL PERFORMANS SİSTEMİNİN KURULMASI VE ETKİN İŞLEYİŞİNİN SAĞLANMASI
- MERKEZ BİNA İLE BELEDİYEYE BAĞLI DİĞER HİZMET BİNALARI ARASINDA HABERLEŞME SİSTEMİNİ KURMAK
- MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TALEPLERİN TEKNİK ŞARTNAME İLE TALEBİNİN YAPILMASINI SAĞLAMAK
- MÜDÜRLÜKLER TARAFINDAN İSTENİLEN HUKUKİ GÖRÜŞLERİ HAZIRLAMAK VE TEMİN ETMEK
- NETİCELENEN ADLİ VE İDARİ DAVALARDAN İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERİ HABERDAR ETMEK
- 4734 SAYILI KANUNUN 22-D MADDESİNE GÖRE PİYASA ARAŞTIRMA SÜRESİNİ 7 GÜNDEN 5 GÜNE İNDİRMEK
- SANTRAL SİSTEMİNİN MODERNİZE EDİLMESİ
- STANDART DOSYA PLANINA GÖRE TÜM EVRAKLARIN DOSYALAMA SİSTEMİNİ OLUŞTURMAK
- T-BELEDİYE SİSTEMİNİN ETKİN KULLANIMIN SAĞLANMASI
- UYGULAMA (OPERASYONEL) PLANLARININ GELİŞTİRİLMESİ
- YIPRANAN ÇÖP KONTEYNERLERİNİ HIZLI BİÇİMDE TAMİR EDEREK YIPRANMA YÜZÜNDEN OLUŞACAK ÇEVRE KİRLİLİĞİNİ ÖNLEMENİN VE GECİKMELERİN ÖNÜNE GEÇMEK YILDA EN AZ 600 KONTEYNER TAMİR ETMEK
- İBB ALT YAPI-İSKİ-TELEKOM-İGDAŞ-AYEDAŞ GİBİ KURULUŞLARLA YILLIK İŞ PROGRAMI KOORDİNASYONUNUN SAĞLANMASI

- HALKIMIZ, BELEDİYE BİRİMLERİMİZ VE DİĞER KURUM VE KURULUŞLARCA TARAFIMIZA İLETİLEN TALEP VE ŞİKAYETLERİ YASAL SÜRE İÇERİSİNDE DEĞERLENDİRMEK VE SONUCA ULAŞTIRMAK
- KURUM İÇERİSİNDE HAREKET EDEN EVRAKIN DAHA RAHAT TAKİP EDİLEBİLMESİ İÇİN BİR EVRAK TAKİP SİSTEMİ OLUŞTURULMASI
- TUZLA HALKININ VE MÜDÜRLÜKLERİN PERSONEL İLE İLGİLİ TALEPLERİNE CEVAP VERME ORANINI YÜKSELTME VE OLUMLU YADA OLUMSUZ CEVAPLANDIRMA
- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MAKİNA İKMAL BİRİMİNİN İHTİYACI OLAN PERSONELİN ALIMI
- TÜM FAALİYETLERİN YAPILMA SÜRESİ, MALİYETİ V.S STANDARLARINI BELİRLEMEK, TAHMİN EDİLEN VE GERÇEKLEŞENLERİ KARŞILAŞTIRMAK VERİMLİLİĞİ VE PERFORMANSI İZLEMEK VE ARTIRMAK
- İHTİYAÇ DUYULMASI HALİNDE YENİ BİLGİSAYAR ALIMI
- BİLGİ İŞLEM BİRİMİNİN İHTİYACI OLAN SİSTEM MÜHENDİSİ HİZMET ALIMININ YAPILMASI
- SIHHİ İŞYERLERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARININ 1 GÜN İÇİNDE VERİLMESİ, UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ AÇILMASI HUSUSUNDAKİ BAŞVURULARIN 30 GÜN İÇERİSİNDE RUHSATLANDIRMAK
- GAYRISIHHİ İŞYERLERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARININ 10 GÜN İÇİNDE VERİLMESİ
- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNE GEREKLİ PERSONEL TAKVİYESİ YAPMAK
- TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜNÜN İHTİYACI OLAN PERSONELİN ALIMI

g. BELEDİYE FAALİYETLERİNİN, TUZLANIN VE BELEDİYENİN TANITIMINI YAPMAK

Belediyede yapılan çalışmalarını ve yürütölen projelerini şeffaflık ilkesi çerçevesinde vatandaşıa tanıtmak ve vatandaşın çeşitli konularda bilinçlendirilmesini sağlamak

Vatandaşın verdiği vergiler ile yapılan faaliyetlerin vatandaşıa anlatılması zaruridir. Şeffaflık ilkesi ve kanunlar da bunu desteklemektedir. Dolayısıyla halkın vergilerinin nerelere kullanıldığını görmeleri ve Tuzla'ya sahip çıkabilmeleri açısından yapılan çalışmalar vatandaşıa tanıtılacaktır.

Hedefler

- MUHTELİF YERLERE BİLBORD VE ELEKTRONİK PANOLAR TESİS ETMEK
- BAŞKANIN BELİRLİ PERİYOTLARDA VE GEREKTİĞİNDE RADYO VE TV PROGRAMLARINI GERÇEKLEŞTİRMEK
- TUZLA BELEDİYESİ BÜLTENİNDEN ASGARİ ÜÇ AYDA BİR HAZIRLAMAK
- YENİ YILDA HALKA VE ESNAFA DAĞITILMAK ÜZERE YETERLİ MİKTARDA EŞANTİYON VE TAKVİM BASTIRMAK
- TUZLA BELEDİYESİNİN FAALİYET RAPORUNU HAZIRLAMAK VE DAĞITMAK
- AB ÜLKELERİ VE KÜLTÜREL BAĞ OLAN ÜLKELERDEN ÖĞRENCİLER VE HEYETLER MİSAFİR ETMEK, MUKABİLİNDE ÖĞRENCİ VE HEYETLER GÖNDERMEK
- ÇEŞİTLİ ETKİNLİK VE PROJELERDE SPONSORLUK ÜSTLENMEK
- ORTAK VEYA SPONSOR SIFATIYLA ULUSAL YADA ULUSLARARASI (TERCİHEN AB ÜLKELERİ NEZDİNDE) PROJE VE ETKİNLİKLERE KATILMAK

h. BELEDİYE PERSONELİNİN GELİŞİMİNİ SAĞLAMAK

Belediye personelinin daha etkin ve verimli çalışması ve gelişimini sağlamak

Hedefler

- PERFORMANS DEĞERLENDİRME SİSTEMİNİN KURULMASI VE ÇALIŞTIRILMASI İLE YÜKSEK PERFORMANSLI EKİPLER OLUŞTURMAK
- DAVRANIŞ BİLİMLERİ, SİLAH SİSTEMLERİ BALİSTİĞİ, EĞİTİMLERİNİN GÜVENLİK PERSONELİNE VERİLMESİNİ SAĞLAMAK
- KURUM POLİTİKAMIZA GÖRE GENÇ VE KALİFİYE PERSONELLE İŞE DEVAM ETMEK
- NORM KADRO, PERFORMANS DEĞERLEME SİSTEMİ SONUÇLARINA, MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TALEPLERE, ISO 9001 KALİTE SİSTEMİNE GÖRE BELİRLENEN VE BAKANLIKÇA VERİLMESİ ZORUNLU OLAN EĞİTİMLERİN VERİLMESİ
- ÖZEL GÜVENLİK TEMEL EĞİTİMİ KONULARINDAN YILDA 1 DEFA YAZILI SINAV YAPMAK
- GÜVENLİK PERSONELİNİN MEKANİK VE NİŞANCILIK EĞİTİMİNİ YENİLEMİYİ MÜTEAKİP ATIŞ EĞİTİMİNİ (UYGULAMALI) SENEDE İKİ KEZ YAPMAK
- PERSONELİN MORAL VE MOTİVASYONUNU ARTTIRMAK ÜZERE YILDA BİR KERE EN AZ BİR KEZ GEZİ, PİKNIK VS. DÜZENLEMEK
- AİDİYET DUYGUSUNUN GELİŞTİRİLMESİ BAKIMINDAN BELEDİYE ÇALIŞANLARININ BELEDİYENİN YAPTIĞI TÜM SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLERE KATILIMININ SAĞLANMASI
- ÇALIŞANLARA YÖNELİK BİRLERARASI VE FERDİ SPOR MÜSABAKALARI DÜZENLEMEK
- TUZLADAKİ MAHALLELER BELEDİYE BİRİMLERİ ARASINDA, TÜM SOKAK VE SİTELER DE TUZLA BELEDİYE PERSONELİ ARASINDA

BÖLÜŞTÜRÜLEREK HER BİRİME VE PERSONELE BELİRLENEN MAHALLE,SOKAK YADA SİTELERİN GÖNÜLLÜ TEMSİLCİLİK SORUMLULUĞUNUN VERİLMESİ

- HER YIL RUTİN DIŞI CAZİP PROJE GELİŞTİRİLMESİ

4.SOSYAL, KÜLTÜREL HAYAT VE KENTLİLİĞE YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR

a. ASAYİŞ VE GÜVENLİĞİN ARTIRILMASI

*Asayiş ve Güvenlik Seviyesinin Yükseltilmesine Katkıda Bulunmak,
Suç Oranını Azaltmak*

Vatandaşın güvenlik noktasında oldukça ciddi beklentileri bulunmaktadır. Bu konuda Belediye elinden geleni yapmalıdır.

Hedefler

- ASAYİŞ İLE İLGİLİ İLÇE HALKININ BEKLENTİLERİNE CEVAP VEREBİLMEK İÇİN İLGİLİ KURUMLAR İLE İŞBİRLİĞİ YAPMAK
- MOBESE PROJESİ ÇERÇEVESİNDE RİSKLİ BÖLGELERİN KAMERALANDIRILMASI
- EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜNE TUZLADA GÜVENLİĞİN SAĞLANMASI İLE İLGİLİ GEREKLİ YARDIMIN BÜTÇE ÇERÇEVESİNDE YAPILMASI
- TUZLA BÖLGESİNDEKİ KARANLIK (CADDE VE SOKAK) BÖLGELERİNİN AYDINLATILMASI

b. ÇEVRE TEMİZLİĞİ

Gerek halk sağlığı ve gerekse turizm için ilçe sınırları içerisinde her türlü çevre kirliliğini önleyecek ve çevreyi koruyacak köklü ve kalıcı çözümler üretmek

Hedefler

- BÖLGEMİZİN İHTİYACI OLAN ÇÖP KONTEYNERİ TEMİN ETMEK
- ATIK LASTİKLERİN TOPLANMASINI SAĞLAMAK
- ATIK YAĞ ÜRETEN FİRMALARIN TESPİTİ VE BU ATIK YAĞIN TOPLANMASI İLE İLGİLİ GEREKLİ KOORDİNASYONUN SAĞLANMASI
- CADDE VE SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ FAALİYETİNİ YILLIK 40.000 KM'YE ÇIKARMAK
- CADDE VE SOKAKLARIN YIKANMASI FAALİYETİNİ YILLIK 10.000 KM'YE ÇIKARMAK
- ÇÖP KONTEYNERLERİNİ YIKAMAK VE DEZENFEKTE ETMEK
- İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDE BİR HAFRİYAT DÖKÜM ALANININ OLUŞTURULMASI
- İLÇEMİZDE GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİNİ BELİRLİ LİMİTLER ALTINDA TUTMAK
- İLÇENİN ANA ARTER VE İHTİYAÇ DUYULAN NOKTALARINA ÇÖP KUTUSU KOYMAK
- İLÇENİN 75 AYRI NOKTASINA PİL TOPLAMA KUTUSU KOYMAK
- İSKİ BİYOLOJİK ARITMA TESİSLERİNİ TAM KAPASİTE İLE ÇALIŞTIRILMASINI SAĞLAMAK
- MOLOZ ATIKLARI İLE İLGİLİ KONTEYNERLER VASITASI İLE GEÇİCİ DEPOLAMA ALANLARININ OLUŞTURULMASI

- TUZLA BÖLGESİNDE BULUNAN TÜM SAĞLIK KURULUŞLARININ TIBBİ ATIKLARININ BELEDİYEMİZ TARAFINDAN TOPLANMASININ SAĞLANMASI
- BOŞ ARSALARIN TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI MOLOZ VE ENKAZIN KALDIRILMASI
- DERİ SANAYİNDEN ÇIKAN ATIKLARIN ARITILMASI
- TUZLADAKİ MAHALLELER İLE TÜM KAMU KURUM VE KURULUŞLARIN AMBALAJ ATIKLARININ AYRI TOPLANMASI
- BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇİNDEKİ EVSEL ÇÖPLERİN TOPLANMASI VE NAKLİ

c. **EĞİTİM VE BİLİNÇLENDİRME FAALİYETLERİ**

Tuzla'da yüksek nitelikli bir nüfus oluşmasına destek olmak amacıyla gerek güncel konularda gerekse yerel konularda çeşitli eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerinde bulunmak

Hedefler

- OKULLARDA GÖSTERİLMEK ÜZERE BELEDİYE BİRİMLERİNİN FAALİYETLERİYLE İLGİLİ (KENTLİLİK, ÇEVRE, SAĞLIK VE İHTİYAÇ DUYULAN ALANLARDA) EĞİTİM FİMLERİ, BROŞÜR, AFİŞ, PANO VS HAZIRLAMAK
- BELEDİYEMİZ BİLGİ EVİ VE GENÇLİK KULÜBÜ BÜNYESİNDE SEMİNER, TİYATRO VE EĞİTİM PROGRAMLARI DÜZENLEMELİK
- YIL İÇERİSİNDE ÖNEMLİ GÜNLERLE İLGİLİ PANEL VE SEMİNER DÜZENLEMELİK
- GIDA ÜRETİM VE KULLANIMI İLE İLGİLİ HALKI BİLİNÇLENDİRMEK İÇİN EĞİTİM ÇALIŞMALARI YAPMAK
- GÜNCEL KONULARI İÇEREN KONFERANSLAR DÜZENLEMELİK
- HALKIMIZA YÖNELİK EĞİTİCİ VE BİLGİLENDİRME AMAÇLI TİYATRO GÖSTERİMİ YAPMAK
- PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK ARAŞTIRMA MERKEZİNİN FAALİYETE GEÇİRİLMESİ VE İŞLETİLMESİ

d. EĞİTİME DESTEK

Tuzla'da yüksek nitelikli bir nüfus oluşturmaya destek amacıyla örgün ve yaygın eğitime destek vermek

Hedefler

- BELEDİYEMİZ ÖNCÜLÜĞÜNDE 1 ADET KİTAP FUARI, İMZA GÜNLERİ VE SÖYLEŞİLER DÜZENLEMEK
- EYLÜL AYINDA LİSE ÖĞRENCİLERİNE HAZİRAN AYINDA YÜKSEKOKUL ÖĞRENCİLERİNE MESLEKLERİYLE İLGİLİ BELEDİYEMİZDE STAJ YAPTIRILMASI, ONLARIN EN İYİ ŞEKİLDE YETİŞTİRİLMESİ
- ÖSS VE OKS SINAVLARI İÇİN HAZIRLIK KİTABINDAN 3000'ER ADET HAZIRLATMAK VE DAĞITIMINI GERÇEKLEŞTİRMEK
- 500 ÖĞRENCİYE YÜKSEK ÖĞRENİM, 100 ÖĞRENCİYE LİSE ÖĞRENİMİ BURSUNUN VERMEK
- İLÇEMİZ OKULLARINDA Kİ 5000 MAĞDUR İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİSİNE KIRTASIYE YARDIMI YAPMAK
- KÜTÜPHANEMİZİN İHTİYACI OLAN KİTAPLARIN TEMİNİNİ SAĞLAMAK
- TUZLA BÖLGESİNDEKİ İHTİYACI OLAN OKULLARIN, SAĞLIK TESİSLERİNİN VE DİNİ TESİSLERİN BAKIM ONARIM VE BAHÇE DÜZENLEMELERİNİN YAPILMASI

e. İŞSİZLİKLE MÜCADELE

Tuzla'da işsizlik sorununu çözmek amacıyla diğer ilgili kurumlarla işbirliği de yaparak istihdama yönelik çeşitli kurslar ve organizasyonlar düzenlemek

Hedefler

- MESLEK EDİNDİRME KURSLARINI, GENÇLERE YÖNELİK İŞ HAYATINA HAZIRLAMA EĞİTİMLERİNİ SÜREKLİ, PLANLI OLARAK GERÇEKLEŞTİRMEK
- ZİHİNSEL VE FİZİKSEL ENGELLİLER REHABİLİTASYON VE İŞ EĞİTİM MERKEZİ PROJESİ
- EV HANIMLARININ SOSYAL HAYATTAKİ ETKİNLİĞİNİN ARTTIRILMASI

f. KATILIMCI YÖNETİM

Şehrin yönetiminde vatandaşların da kararlara katılımının sağlanarak toplumsal uzlaşmayı sağlamak

Kanunlarda bu konuya atıflar yapılmaktadır. Gelişen ve globalleşen dünyada vatandaşın da kendilerinin yönetilmesi ve ihtiyaçlarının karşılanabilmesi ve uzlaşmanın sağlanabilmesi için toplumun her kesiminin kendileri ile ilgili kararlara katılması gerekmektedir.

Hedefler

- BELEDİYE BAŞKANININ VATANDAŞ İLE VE DİĞER ÖZEL VE TÜZEL KİŞİLER İLE VE KURUM PERSONELİ VE MÜDÜRLERİ İLE GÖRÜŞMELERİNİ ETKİN VE VERİMLİ BİR BİÇİMDE SAĞLAMAK
- BİLGİ CEMİYETİ VE MAHALLE M.A.G. EKİPLERİ V.B. KURUMSAL HALE GETİRİLMESİ
- ÇOCUK KLÜPLERİ KURULMASI VE FAALİYETE GEÇİRİLMESİ
- MECLİS TOPLANTI VE İHALELERİN İNTERNET ORTAMINDA YAYINLAMAK
- BELEDİYE İLE İLETİŞİMİ VE KATILIMCI YÖNETİMİ GELİŞTİRMEK İÇİN MAHALLELERDE BİR İSTİŞARE HEYETİ OLUŞTURMAK
- HALKIN İSTEK, ÖNERİ VE TEMENNİLERİ İÇİN KİOSKLAR KOYMAK OLUŞTURMAK
- PERFORMANS YÖNETİM SİSTEMİ VE HALKIN İHTİYAÇLARINI TESPİT İÇİN BELLİ PERİYOTLARLA ANKET VE KAMUOYU ARAŞTIRMASI YAPILMASI
- YILDA İKİ DEFA TUZLA BELEDİYESİ FAALİYET DEĞERLENDİRME TOPLANTISI YAPMAK
- TUZLADAKİ ESNAFIN BAŞKAN TARAFINDAN ZİYARET EDİLMESİ

g. KOMŞULUK VE HEMŞERİLİK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Tuzla'da yaşayanların şehirlilik ve hemşerilik bilincinin oluşturulmasına yönelik çeşitli etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek

Hedefler

- İBB İLE ORTAKLAŞA İZCİLİK YAZ KAMPI FAALİYETLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK
- TUZLADAKİ AMATÖR SPOR KULÜPLERİNİN DESTEKLENMESİ
- YAZIN 400 CİVARINDA Kİ ENGELLİ VATANDAŞIMIZA YÖNELİK PİKNİK DÜZENLEMEK
- YILDA İKİ KEZ ÇEVRE KAMPANYASI DÜZENLEMEK
- İLAN VE KUTLAMA İÇERİKLİ BEZ AFİŞ VE BRANDA HAZIRLAMAK

h. KÜLTÜR SANAT ETKİNLİKLERİ

Tuzlalılık bilincini geliştirmek amacıyla Tuzla ve İstanbul'un ve Tuzla'da yaşayanların tarihi, kültürel ve toplumsal değerlerini destekleyecek nitelikte kültür ve sanat etkinlikleri düzenlemek

Hedefler

- RAMAZAN ETKİNLİKLERİNDE KONFERANS, SOHBET VE EĞLENCE PROGRAMI DÜZENLENECEK
- TSM KOROMUZLA YIL İÇERİSİNDE KONSER DÜZENLEMELİK
- TUZLANIN KÜLTÜR VE TARİHİNİ ANLATAN TANITIM CD'Sİ VE KİTAPÇIĞININ HAZIRLANMASI
- EDEBİYATTA UNUTULMAYANLAR DİZİNİ DEVAM ETTİRMEK VE ANMA PROGRAMLARI DÜZENLEMELİK
- MİLLİ BAYRAMLARDA VE RESMİ GÜNLERDE GÜNÜN ANLAMINA UYGUN PROGRAMLAR DÜZENLEMELİK
- TUZLA BELEDİYESİ HALK OYUNLARI EKİBİYLE İLÇE İÇİ VE DIŞI PROGRAMLARA KATILMAK
- ULUSLARARSI TUZLA KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİNİ DÜZENLEMELİK VE KONSERLER VERMEK
- YAZIN TUZLA SAHİLİNDE AÇIKHAVADA SİNEMA GÜNLERİ DÜZENLEMELİK
- ÖZEL GÜNLERDE VE UYGUN GÖRÜLEN GÜN VE KONULARDA GAZETE ,KİTAP V.B YAYINLAR YAPMAK EŞANTİYONLAR DAĞITMAK
- ÖZEL GÜN, ŞENLİK, FESTİVAL GİBİ ORGANİZASYONLARDA DAVET EDİLEN MİSAFİRLERİN KONAKLAMA VE AĞIRLAMALARININ SAĞLANMASI

i. SAĞLIK İLE İLGİLİ KORUYUCU ÖNLEYİCİ ÇALIŞMALAR

Toplumun sağlığını korumak amacıyla koruyucu, önleyici çalışmalarda bulunmak

Hedefler

- SAĞLIK BAKANLIĞI, İBB NİN YAPACAĞI AŞI KAMPANYALARINA DESTEK OLMAK
- GIDA ÜRETİMİ YAPILAN TÜM İŞLETMELERDE RİSK GRUBUNA GÖRE ULUSLAR ARASI GIDA VE HİJYEN STANDARDI BELGESİ ALDIRMAK İÇİN GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK
- GIDA ÜZERİNE ÇALIŞAN (KASAP, MARKET VS.)İŞLETMELERİ YILDA 4 KEZ DENETLEYEREK VATANDAŞIN SAĞLIĞINA YÖNELİK TEHDİTLERİ ORTADAN KALDIRMAK
- İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN BÜTÜN FIRINLAR VE EKMEK FABRİKALARININ DENETİMİNİ YILDA 4'ER KEZ YAPMAK
- İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN BÜTÜN PASTA, BÖREK, PİDE, TATLI, YUFKA VB İMALAT YERLERİNİN DENETİMİNİ YILDA 4'ER KEZ YAPMAK
- İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN BÜTÜN YEMEK FABRİKALARI, LOKANTA, CAFE VB. YERLERİN DENETİMİNİ YILDA 4'ER KEZ YAPMAK
- KEDİ VE KÖPEKLERDE KUDUZ HASTALIĞININ ÖNLENMESİ AMACIYLA AŞI KAMPANYALARI DÜZENLEMEK
- MAHALLELERDE SAĞLIK TARAMASI YAPMAK
- OKULLARDA SAĞLIK TARAMASI YAPMAK
- RUTİN SAĞLIK HİZMETLERİ VE CENAZE HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ

- SOKAK KÖPEKLERİ İLE İLGİLİ REHABİLİTASYON ÇALIŞMASI YAPARAK KÖPEKLERİN VATANDAŞI TEHDİT EDER NİTELİKTE BULUNMASINI ÖNLEMEK
- TÜM MAHALLELERİMİZDE, SİNEK KAYNAKLARINDA, LARVA VE UÇKUN SİNEKLERLE MÜCADELE
- UMUMA AÇIK VE HASTALIK BULAŞMASINA MÜSAİT YERLERDE DEZENFEKSİYON YAPARAK BULAŞICI HASTALIKLARIN YAYILMASINI ENGELLEMELİK
- GIDA MADDESİ İLE İLGİLİ FAALİYET GÖSTEREN MÜESSESE SAHİPLERİNİ BİLİNÇLENDİRMEYE YÖNELİK YILDA 1 KEZ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI DÜZENLEMELİK.
- ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINI TEHDİT EDEN DURUMLARDA(SALGIN, TOPLU ZEHİRLENME VS.) GEREKLİ MÜDAHALELERİ YAPMAK
- BÖLGEMİZDEKİ ÜNİVERSİTE, YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ GİBİ KURUMLARLA İŞBİRLİĞİ YAPARAK ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞI KONUSUNDA TARAYICI VE ÖNLEYİCİ FAALİYETLER YAPMAK
- İLÇEDE BÜYÜK VE KÜÇÜKBAŞ HAYVAN BESLENMESİNİN ÖNLENMESİ

j. SOSYAL TESİSLER VE ÇEVRE DÜZENLEMELERİ

İlçemizde yaşayanların insani ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak üzere sosyal tesisler ve çevre düzenlemeleri yapmak

Hedefler

- 2 ADET İLAVE KURBAN KESİM YERİ HAZIRLANACAK (ŞİFA VE YAYLA MAHLALELERİ)
- 2007-2009 YILLARINDA YAPILACAK PARKLAR İLE İLGİLİ PLANLAMA YAPILMASI VE BU YILLARDA BELİRLENEN PARKLARIN YAPILMASI
- AYAZMA NİKAH SALONU
- AYDINLI MAHALLESİ PARK YAPILMAK ÜZERE ARSA SATIN ALINMASI
- AYDINLI MAHALLESİ SEMT KONAĞI YAPILMAK ÜZERE ARSA SATIN ALINMASI
- AYDINLI MAHALLESİ BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE YER SATINALINMASI
- AYDINTEPE MAH MEYDAN PARKI YAPILMASI
- AYDINTEPE HALI SAHA YAPIMI
- BELEDİYE SPOR OKULU TESİS, SAHA VE TRÜBİN YAPIMI
- BÜYÜK STADYUM İNŞAATI
- HASTANE ONARIMI
- HER MAHALLEYE SPOR TESİSLERİ KAZANDIRMAK
- İBB VE BELEDİYEMİZ TARAFINDAN İLÇEMİZE 2006 YILINDA 10 YENİ PARK YAPMAK
- İLÇEMİZE BİR HASTANE KAZANDIRILMASI
- İLÇEMİZE BİR KREŞ KAZANDIRILMASI
- KAVŞAK VE REFÜJLERDE ÇİÇEKLENDİRME ÇALIŞMALARINI YAPMAK

- MİMAR SİNAN MAHALLESİ PARK YAPILMAK ÜZERE ARSA KAMULAŞTIRMASI
- MİMAR SİNAN MAHALLESİ BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE YER SATINALINMASI
- SAHİL ŞERİDİNİN DÜZENLENMESİ
- ŞİFA MAH MEYDAN DÜZENLEMESİ
- ŞİFA MAHALLESİ PARK YAPILMAK ÜZERE ARSA SATIN ALINMASI
- TOROS EVLERİ KADIN VE ÇOCUK KLÜBÜ -OYUN DÜNYASI
- TUZLA EĞLENCE MERKEZİ PROJESİ
- TUZLA İLÇESİNDE KAT OTOPARKI İNŞAATI
- TUZLA ŞEHİR PARKI İNŞAATI
- TUZLA-AYDINLI ÇÖPLÜĞÜ YERİNE PARK DÜZENLENMESİ İNŞAATI
- YANGIN SEL VB AFETLERE MARUZ KALANLARA YARDIM EDİLMESİ
- YAYLA TUZLA YOLUNDA TERKİ YAPILMIŞ 3-4 DÖNÜM YERE ÇOCUK OYUN PARKI YAPILMASI
- İLÇEMİZE BİR SİNEMA SALONU KAZANDIRILMASI
- İLÇEMİZE OKULLARA KAPALI SPOR SALONU KAZANDIRILMASI
- MEVCUT PARK, YEŞİL ALAN, KAVŞAK VE REFÜJLERİN BAKIMINI RUTİN OLARAK YAPMAK
- SAHİL BELEDİYE BİNASININ BAKIM VE ONARIMININ OYAPILMASI
- TUZLA-KARTAL-PENDİK PARK SAHİL ŞERİDİ VE BAHÇELERİN BAKIM VE ONARIMI
- TUZLAYA KADIN SIĞINMA EVİ KURULMASI

k. SOSYAL YARDIMLAR

İlçemizde yaşayan fakir, muhtaç ve çeşitli nedenlerden dolayı mağdur durumda bulunan vatandaşlarımıza destek olmak

Hedefler

- RAMAZAN AYI MÜNASEBETİYLE VE DİĞER GÜNLERDE FAKİR VE MUHTAÇ VATANDAŞLARA YÖNELİK 10.000 ADET ERZAK DAĞITIMI GERÇEKLEŞTİRMEK
- RAMAZAN AYINDA İFTAR ÇADIRINDA GÜNDE 1000 KİŞİYE İFTAR YEMEĞİ VERMEK
- SÜNNET KAMPANYASI VE ŞÖLENİ DÜZENLEMEK. FAKİR VE MUHTAÇ DURUMUNDA Kİ 500 ÇOCUĞU SÜNNET ETTİRMEK VE KIYAFETLERİNİ GIYDIRMEK
- TOPLU NİKAH ORGANİZASYONLARI DÜZENLEMEK
- TUZLADA İKAMET EDEN MUHTAÇ AİLELERE 1000 ÇİFT AYAKKABI VE ELBİSE DAĞITMAK
- YETİMLER HAFTASINDA ETKİNLİK DÜZENLEMEK VE BU MÜNASEBETLE TUZLA'DA İKAMET EDEN 500 CİVARINDA YETİME YARDIMDA BULUNMAK.
- İLÇEMİZDE İKAMET EDEN FAKİR, MUHTAÇ VE YOKSUL VATANDAŞLARIMIZ İÇİN BÜTÇE ÇERÇEVESİNDE YARDIMDA BULUNMAK

HEDEFLER VE FAALİYETLER

FAALİYET ALANLARI İTİBARIYLA KAYNAK DAĞILIMI (YTL)

(Yıllara Dağılım)

	2006	2007	2008	2009
ALAN 1. ŞEHİRLEŞME VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	6.000.000	6.000.000	7.000.000	7.000.000
ALAN 2. TURİZM VE TİCARET	750.000	1.500.000	1.000.000	1.000.000
ALAN 3. KURUMSAL GELİŞİM	2.500.000	3.500.000	3.000.000	3.000.000
ALAN 4. SOSYAL, KÜLTÜREL HAYAT VE KENTLİLİK	7.750.000	8.500.000	10.500.000	12.500.000
TOPLAM	17.000.000	19.500.000	21.500.000	23.500.000

* Kaynak detay dağılımları, yatırım programında dikkate alınarak 2'şer yıllık tahmini bütçelerde gösterilecektir.

ALAN 1. ŞEHİRLEŞME VE KENTSEL DÖNÜŞÜM**ŞEHİRLEŞME VE KENTSEL DÖNÜŞÜME YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR****1. ALTYAPI VE ÜSTYAPI ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK****HEDEF - 1.1.1. KENT VE KENTLİYE AİT BİLGİ ENVANTERİNİN ÇIKARTILMASI**

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TUZLA VE TUZLALIYA AİT HANGİ BİLGİLERİN TOPLANACAĞININ TESPİT EDİLMESİ	2006	HAZİRAN AYI SONUNA KADAR TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
BİLGİ TOPLAMA VE TOPLANAN BİLGİLERİN SİSTEME GİRİLMESİ İÇİN İHALE YAPILMASI	2006	AĞUSTOS AYI SONUNA KADAR İHALENİN YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
MEVCUT HALİ HAZİR HARİTALARIN SAYISALLAŞTIRILMASI VE SÖZEL BİLGİLER İLE SAYISAL BİLGİLERİ İLİŞKİLENDİRİLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR SAYISALLAŞTIRMANIN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KENT BİLGİ SİSTEMİ PROGRAMINDA YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLERİN TESBİTİ VE AKTİVASYON İŞLEMLERİNİN YAPILMASI	2006	KASIM AYI SONUNA KADAR TAMAMLANMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
TOPLANAN BİLGİLERİN SİSTEME GİRİLMESİ	2007	MART AYI SONUNA KADAR VERİ GİRİŞİNİN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
WEB ARAYÜZÜ OLUŞTURULARAK SİSTEMİN TUZLA HALKININ KULLANIMINA SUNULMASI	2007	2007 YILININ HAZİRAN AYINA KADAR TUZLA HALKININ KULLANIMININ SAĞLANMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 1.1.2. HER YIL 50.000 TON YOL KAPLAMA ÇALIŞMASININ YAPILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İHTİYAÇ DUYULACAK ASFALT KAPLAMA MALZEMESİNİN HESAPLANMASI VE GEREKLİ SATIN ALMA İŞLEMLERİNİN BAŞLATILMASI	SÜREKLİ	HER YILIN 1. AYI İHTİYAÇ DUYULACAK MALZEMENİN HESAPLANMASI VE BAŞKANLIĞA ONAYLATILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YIL İÇİNDE KAPLANACAK OLAN SOKAKLARIN (KENT BİLGİ SİSTEMİ KAPSAMINDA) BELİRLENMESİ	SÜREKLİ	ASFALT KAPLAMA BAŞLAMADAN ÖNCE SOKAKLARIN BELİRLENMİŞ OLMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HER YILIN 1. AYI İHALE SÜRECİNİN BAŞLATILMASI (MALZEME, NAKLİYE VE SERİM İŞÇİLİĞİ DAHİL OLMAK ÜZERE)	SÜREKLİ	30 NİSAN TARİHİNE KADAR İHALENİN TAMAMLANMIŞ OLMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ASFALT KAPLAMA İŞLERİNİN BAŞLATILMASI	SÜREKLİ	15 MAYIS İTİBARIYLA BAŞLANMIŞ OLMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 1.1.3. İBB KARTAL-PENDİK-TUZLA MUHTELİF YOL VE ORTAK ALTYAPI İNŞAATI İŞİNDEN TUZLA KISMININ YAPILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BU KAPSAMDA YAPTIRILABİLECEK YOL VE ALTYAPI İŞLERİNİN BELİRLENMESİ	SÜREKLİ	SONRAKİ YILIN İŞLERİNİN BİR ÖNCEKİ YILIN HAZİRAN SONUNA KADAR BELİRLENMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İBB'DE YATIRIM PROGRAMINA ALINABİLMESİ İÇİN LOBİ FAALİYETİ YAPILMASI	SÜREKLİ	15 TEMMUZA KADAR LOBİ ÇALIŞMALARININ YAPILMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
İBB DE İŞİN İHALE PROGRAMINA ALINMASI İÇİN LOBİ ÇALIŞMASI	SÜREKLİ	YIL SONUNA KADAR İHALENİN YAPTIRILMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YÜKLENİCİ FİRMA İLE KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPILARAK İŞ PLANLARININ ALINMASI	SÜREKLİ	2006 YILI MART AYI SONUNA KADAR İŞ PLANLARININ BAŞKANA SUNULMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN TAMAMLANMASI	SÜREKLİ	İŞİN EN GEÇ YIL SONUNA KADAR TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 1.1.4. İGDAŞ İLE KOORDİNASYON YAPILARAK TUZLA BÖLGESİNİN DOĞALGAZ EKSİKLERİNİN GİDERİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
DOĞALGAZI OLMAYAN CADDE VE SOKAKLARIN BELİRLENMESİ	2006	HAZİRAN SONUNA KADAR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İGDAŞTAN TALEP EDİLMESİ VE LOBİ FAALİYETİ YAPILMASI	2006	2006 YILI TEMMUZ SONUNA KADAR YATIRIM PLANLARINA TUZLA BÖLGESİNİN YERLEŞTİRİLMESİ	MECLİS; BAŞKANLIK
DOĞALGAZI OLMAYAN SOKAKLARIN PROJELERİNİN YAPILMASI İÇİN İGDAŞTA LOBİ FAALİYETLERİ YAPILMASI,	2006	2006 YILI TEMMUZ SONUNA KADAR PLANLARIN YAPILMASI	İGDAŞ; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TUZLA BÖLGESİNİN DOĞALGAZ ALT YAPISININ TAMAMLANMASI	2006-2008	2008 YILININ SONUNA KADAR TÜM TUZLANIN DOĞALGAZ ALTYAPI SORUNLARININ GİDERİLMESİ	İGDAŞ

HEDEF - 1.1.5. İMAR UYGULAMASI YAPILMIŞ OLAN BÖLGELERDEKİ TÜM SOKAKLARIN AÇILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
----------	-------	-----------------------	---------

İMAR VE EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNASYON YAPILARAK O YIL AÇILACAK SOKAKLAR İLE İLGİLİ BİR PLAN YAPILMASI	SÜREKLİ	YILIN İLK AYI SONUNDA AÇILACAK YOLLAR İLE İLGİLİ PLANLAMANIN YAPILMASI VE BAŞKANA ONAYLATILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BU KAPSAMDA HER YIL EN AZ 10 SOKAĞIN AÇILMASI	SÜREKLİ	HER YIL AÇILMIŞ OLAN SOKAK SAYISI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 1.1.6. ŞEKERPİNAR CADDESİ FUAR ALANI VE ÇÖP TRANSFER MERKEZİ BAĞLANTI YOLU VE ORTAK ALTYAPI İNŞAATI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	İHALE YAPMA KARARININ ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
İHALENİN YAPILMASI	2006	2006 YILI NİSAN AYI SONUNA KADAR İHALENİN YAPILMASI	İBB
YÜKLENİCİ FIRMA İLE KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPILARAK İŞ PLANLARININ ALINMASI	2006	2006 YILI MAYIS SONUNA KADAR PLANLARIN BAŞKANLIĞA SUNULMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN YAPILMASI	2007	EN GEÇ 2007 YILI MART AYI SONUNA KADAR TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 1.1.7. TUZLA BÖLGESİNDE BULUNAN HAVAI HATLARIN YER ALTINA ÇEKİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
AYEDAŞ VE TELEKOM İLE BİR KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPILMASI VE İŞ PLANLARININ ÇIKARILMASI	2006	2006 YILI HAZİRAN AYI SONUNA KADAR KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPILMASI VE İŞ PLANLARININ BAŞKANA RAPOR EDİLMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HAVAI HATLARIN YER ALTINA ALINMASI	2006-2009	2007 YILI SONUNA KADAR ANA CADDELERİN %50 Sİ 2008 SONUNA KADAR CADDELERİN TAMAMININ YERALTINA ALINMASI, VE SOKAKLARIN HER YIL %10 UNDAKİ HAVAI HATLARIN YER ALTINA ALINMIŞ OLMASI	AYEDAŞ; TELEKOM

HEDEF - 1.1.8. DDY-MARMARAY GÜZERGAHI ALT VE ÜST GEÇİŞ ÇALIŞMALARI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
DDY -MARMARAY GÜZERGAHI ALT VE ÜST GEÇİTLERİNİN GENİŞLETİLMESİ İŞLERİNİN TAKİBİ	2007-2009	GENİŞLETİLEN ALT GEÇİT VE YAPILAN ÜST GEÇİT SAYISI	DDY; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ASSAN ARAÇ ALTGEÇİDİ GENİŞLETİLMESİ İŞLERİNİN TAKİBİ	2007-2009	GENİŞLETME ÇALIŞMALARININ 2008 YILINDA BAŞLATILMIŞ OLMASI	DDY; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KURT KİREMİT BİTİŞİÇİNDEKİ ALT GEÇİDİN GENİŞLETİLMESİ	2007-2009	GENİŞLETME ÇALIŞMALARININ 2008 YILINDA BAŞLATILMIŞ OLMASI	DDY; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 1.1.9. TUZLA MUHTELİF ANAARTER CADDE DÜZENLEME VE ORTAK ALT YAPI İNŞAATI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YÜKLENİCİ FIRMA İLE KORDİNASYON TOPLANTISI YAPILARAK İŞ PLANLARININ ALINMASI	SÜREKLİ	MART AYI SONUNA KADAR İŞ PLANLARININ BAŞKANA SUNULMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN TAMAMLANMASI	SÜREKLİ	EN GEÇ YIL SONUNA KADAR İŞİN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 1.1.10. YAĞMUR SUYU KANALLARININ TAMAMLANMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
HEDEF 1.1.9 KAPSAMINDA BELİRLENEN CADDE VE SOKAKLARIN YÜKLENİCİ FIRMASI İLE BİR GÖRÜŞME YAPARAK UYGULAMA PROGRAMLARININ YAPILMASI	2006	2006 YILI HAZİRAN AYI SONUNA KADAR İŞ PLANININ BAŞKANLIĞA TESLİM EDİLMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 1.1.9 KAPSAMINDAKİ CADDE VE SOKAKLARIN YAĞMUR SUYU KANALLARININ TAMAMLANMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YAĞMUR SUYU KANALLARININ TAMAMLANMASI	İBB
AYDINTEPE ARI SOKAK VE YAYLA HUZUR SOKAK YAĞMUR SUYU KANALLARININ YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YAĞMUR SUYU KANALLARININ TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 1.1.11. HER YIL YILDA İKİ DEFA OLMAK ÜZERE TOPLAM 80 KM BORDÜR BOYAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TRETUVAR BOYAMA İLE İLGİLİ PROGRAM YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL MART AYI SONUNA KADAR PROGRAMIN BAŞKANLIĞA SUNULMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KULLANILACAK OLAN BOYANIN SATINALINMASI	SÜREKLİ	15 MAYISA KADAR BOYANIN SATINALINMIŞ OLMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HER YIL ŞEHRİN PRESTİJ NOKTALARINDA TOPLAM 80 KM BORDÜR BOYANMASI	SÜREKLİ	HER YIL 15 MAYIS-15 HAZİRAN ARASI VE 15 AĞUSTOS-15 EYLÜL ARASI TOPLAM 80 KM BORDÜR BOYANMASININ YAPILMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ANA ARTERLERİN İBB TARAFINDAN BOYANMASININ SAĞLANMASI	SÜREKLİ	TEMMUZ SONUNA KADAR YAPTIRILMASI	İBB

HEDEF - 1.1.12. TUZLA İLÇESİNDE EKSİK TRETUVARLARIN TAMAMLANMASI, CADDE VE SOKAKLARIN AĞAÇLANDIRILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
13.000 METRE SOKAĞIN ÖLÇÜM İŞİ İÇİN HİZMET İHALESİ ALINMASI	2006	İHALENİN 2006 YILI HAZİRAN AYI SONUNA KADAR TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13.000 METRE SOKAĞIN ÖLÇÜM İŞİNİN TAMAMLANMASI	2006	ÖLÇÜM İŞLERİNİN TEMMUZ SONUNA KADAR TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13.000 METRE SOKAĞIN KALDIRIM YAPMA İŞİNİN İHALE EDİLMESİ	2006	2006 YILI AĞUSTOS SONUNA KADAR İHALENİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13.000 METRE KALDIRIM YAPILMASI VE 2.000 METRE KALDIRIM YENİLENMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR 13.000 METRE SOKAĞIN KALDIRIM YAPILMASI İŞİNİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13.000 METRE SOKAĞIN ÖLÇÜM İŞİ İÇİN HİZMET İHALESİ ALINMASI	2007	İHALENİN 2007 YILI OCAK AYI SONUNA KADAR TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13.000 METRE SOKAĞIN ÖLÇÜM İŞİNİN TAMAMLANMASI	2007	ÖLÇÜM İŞLERİNİN MART SONUNA KADAR TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13.000 METRE SOKAĞIN KALDIRIM YAPMA İŞİNİN İHALE EDİLMESİ	2007	2007 YILI MAYIS SONUNA KADAR İHALENİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13.000 METRE KALDIRIM YAPILMASI VE 2.000 METRE KALDIRIM YENİLENMESİ	2007	2007 YILI SONUNA KADAR 13.000 METRE SOKAĞIN KALDIRIM YAPILMASI İŞİNİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13.000 METRE SOKAĞIN ÖLÇÜM İŞİ İÇİN HİZMET İHALESİ ALINMASI	2008	İHALENİN 2008 YILI OCAK AYI SONUNA KADAR TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13.000 METRE SOKAĞIN ÖLÇÜM İŞİNİN TAMAMLANMASI	2008	ÖLÇÜM İŞLERİNİN MART SONUNA KADAR TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13.000 METRE SOKAĞIN KALDIRIM YAPMA İŞİNİN İHALE EDİLMESİ	2008	2008 YILI MAYIS SONUNA KADAR İHALENİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13.000 METRE KALDIRIM YAPILMASI VE 2.000 METRE KALDIRIM YENİLENMESİ	2008	2008 YILI SONUNA KADAR 13.000 METRE SOKAĞIN KALDIRIM YAPILMASI İŞİNİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HERYIL YENİ YAPILAN YADA İHTİYAÇ DUYULAN KALDIRIMLARDA AĞAÇLANDIRMA YAPILMASI	2006-2009	YIL SONUNA KADAR YENİ YAPILAN KALDIRIMLARIN %80 ORANINDA AĞAÇLANDIRILMASININ YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2. HER MAHALLEDE ALT MERKEZLER OLUŞTURMAK

HEDEF - 1.2.1. HER MAHALLEYE BİR SEMT KONAĞI KAZANDIRMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
FİNANS ARAŞTIRMASI VE İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	4 SEMT KONAĞI İÇİN İBB'DE YATIRIM KARARLARININ ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2006	4 MAHALLEDE SEMT KONAĞININ YERİNİN TESPİT EDİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	2006	ENCÜMEN KARARININ ALINMASI VE MALİKLER İLE ANLAŞMAYA VARILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
PROJELERİN TAMAMLANMASI	2006	PROJELERİN TAMAMLANMASI	İBB
İŞİN İHALE EDİLMESİ	2006	YAPILAN İHALENİN ONAYLANMASI VE İŞ YERİNİN İLGİLİ FİRMAYA TESLİMİ	İBB
SEMT KONAĞININ YAPILMASI	2006	4 MAHALLEDE SEMT KONAĞININ TAMAMLANMASI VE AÇILIŞLARIN YAPILMASI	İBB
2007 YILINDA YAPILACAK 2 SEMT KONAĞI İÇİN FİNANS ARAŞTIRMASI VE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	İBB'DE 2007 YILI İÇİN YATIRIM KARARLARININ ALDIRILMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
2007 YILINDA YAPILACAK 2 SEMT KONAĞI İÇİN YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2006	2007 YILINDA YAPILACAK 2 SEMT KONAĞININ YERİNİN TESPİT EDİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2007 YILINDA YAPILACAK 2 SEMT KONAĞIN PROJELENDİRİLMESİ İÇİN İHALEYE ÇIKILMASI VE PROJENİN TAMAMLANMASI	2007	PROJELERİN TAMAMLANMASI	İBB
2 SEMT KONAĞININ İŞİNİN İHALE EDİLMESİ	2007	YAPILAN İHALENİN ONAYLANMASI VE İŞ YERİNİN İLGİLİ FİRMAYA TESLİMİ	İBB
2 SEMT KONAĞININ TAMAMLANMASI	2007	2 MAHALLEDE SEMT KONAĞININ TAMAMLANMASI VE AÇILIŞLARININ YAPILMASI	İBB
2006 DA AÇILMIŞ OLAN 2 SEMT KONAĞININ İŞLETİLMESİNİN HİZMET ALIM İHALESİNİ YAPMAK	2006	2006 HAZİRAN SONUNA KADAR İHALENİN YAPILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
2007 DA AÇILMIŞ OLACAK 6 SEMT KONAĞININ İŞLETİLMESİNİN HİZMET ALIM İHALESİNİ YAPMAK	SÜREKLİ	2006 DAN İTİBAREN HER YIL ARALIK SONUNA KADAR İHALENİN YAPILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
AÇILAN VE AÇILACAK OLAN SEMT KONAKLARINDA YAPILACAK FAALİYETLERİN PLANLAMASINI YAPMAK	SÜREKLİ	HERYIL ŞUBAT AYI SONUNA KADAR FAALİYETLERİN PLANLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET PLANINA GÖRE ORGANİZASYONLARI GERÇEKLEŞTİRMEK	SÜREKLİ	HER SEMT KONAĞINDA YAPILAN FAALİYET SAYISI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 1.2.2. MAHALLE MEYDANI VE MEYDAN PARKLARI YAPIMI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TERKİ YAPILMIŞ OLAN ALANLARDA MAHALLE MEYDANLARI VE MEYDAN PARKLARI YAPILMASI	2007-2009	YAPILAN MEYDAN VE PARK SAYISI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 1.2.3. ANA CADDELERİN ALT VE ÜST YAPILARIYLA BİRLİKTE YAPILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
FINANS ARAŞTIRMASI VE İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	3 MAHALLEDEKİ 3 CADDE İÇİN İBB'DE YATIRIM KARARLARININ ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2006	3 MAHALLEDEKİ 3 CADDENİN TESPİT EDİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
PROJELERİN TAMAMLANMASI	2006	PROJELERİN TAMAMLANMASI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN İHALE EDİLMESİ	2006	2006 YILI NİSAN SONUNA KADAR İHALELERİN YAPILMASI VE ONAYLANMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3 ADET CADDENİN TAMAMLANMASI	2006	3 MAHALLEDEKİ 3 CADDENİN YIL SONUNA KADAR TAMAMLANMASI VE AÇILIŞLARIN YAPILMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2007 YILINDA 4 MAHALLEDE YAPILACAK 4 CADDE İÇİN FINANS ARAŞTIRMASI VE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	İBB'DE 2007 YILI İÇİN YATIRIM KARARLARININ 2006 HAZİRAN SONUNA KADAR ALDIRILMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
2007 YILINDA 4 MAHALLEDE YAPILACAK 4 CADDENİN YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2006	2007 YILINDA 4 MAHALLEDE YAPILACAK 4 CADDENİN YERLERİNİN TESPİT EDİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2007 YILINDA YAPILACAK CADDELERİNİN PROJELERİN TAMAMLANMASI	2007	2007 YILINDA YAPILACAK 4 CADDENİN PROJELERİNİN TAMAMLANMASI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4 MAHALLE İÇİN YAPILACAK 4 CADDENİN İHALE EDİLMESİ	2007	2007 YILI MAYIS SONUNA KADAR İHALELERİN YAPILMASI VE ONAYLANMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4 ADET CADDENİN TAMAMLANMASI	2007	4 MAHALLEDE Kİ 4 CADDENİN YIL SONUNA KADAR TAMAMLANMASI VE AÇILIŞLARIN YAPILMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 1.2.4. TUZLA ŞELELE PARKININ YAPILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI HAZİRAN SONUNA KADAR YER TESPİTİNİN YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
PROJELERİN YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR PROJELERİN YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İHALENİN YAPILMASI VE İŞİN TAMAMLANMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR İŞİN TAMAMLANMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3. İLÇE İÇİNDE VE İLÇEYE ULAŞIMI GELİŞTİRMEK

HEDEF - 1.3.1. ALT MERKEZLER-İLÇE MERKEZİ ULAŞIM SİSTEMİNİN KURULMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ALT MERKEZLER-İLÇE MERKEZİ ULAŞIM SİSTEMİNİN KURULMASI	2007	ULAŞIM SİSTEMİYLE İLGİLİ KARAR ALDIRILMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ŞİFA-MİMARŞİNAN-AYDINLI MAHALLELERİNİN TUZLA SAHİL, MERKEZ VE SPOR KOMPLEKSİ ARASINDA TOPLU TAŞIMANIN SAĞLANMASI	2007	ULAŞIM KARARININ ALDIRILMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	------------------------------	---------------------------

HEDEF - 1.3.2. AYDINLI-ORHANLI YOLU

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
YOL ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ YÜKLENİCİ FIRMA İLE GÖRÜŞÜLEREK KALAN İŞ PLANININ ALINMASI	2006	2006 YILI MART AYI SONUNA KADAR İŞ PLANININ ALINARAK BAŞKANLIĞA RAPORLANDIRILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YAPILMIŞ OLAN İŞ PLANINA GÖRE İŞİN TAKİP EDİLMESİ VE BU PLANLAR ÇERÇEVESİNDE İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	HAZIRLANAN KONTROL RAPORLARINA VE BU RAPORLARDAKİ GECİKMELERE GÖRE İBB'DE GEREKLİ LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILARAK GECİKMELERİN ÖNLENMESİ, MİNİMİZE EDİLMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; BAŞKANLIK
YOLUN TAMAMLANMASI	2006	2006 YILI 8. AYINA KADAR YOLUN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 1.3.3. BAŞLANMIŞ OLAN BAĞLANTI YOLLARININ TAMAMLANMASI

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
YÜKLENİCİ FİRMALAR İLE GÖRÜŞÜLEREK KALAN DURUMLARININ İŞ PLANLARININ ALINMASI	2006	2006 YILI MART AYI SONUNA KADAR İŞ PLANININ ALINARAK BAŞKANLIĞA RAPORLANDIRILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YAPILMIŞ OLAN İŞ PLANINA GÖRE İŞİN TAKİP EDİLMESİ VE BU PLANLAR ÇERÇEVESİNDE İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	HAZIRLANAN KONTROL RAPORLARINA VE BU RAPORLARDAKİ GECİKMELERE GÖRE İBB'DE GEREKLİ LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILARAK GECİKMELERİN MİNİMİZE EDİLMESİ, ÖNLENMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; BAŞKANLIK
BAĞLANTI YOLLARININ TAMAMLANMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YOLLARIN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 1.3.4. ŞİFA-AYDINLI YOLU-SABİHA GÖKÇEN HAVAALANI YOL GÜZERGAHI

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİ YAPILARAK İŞİN HIZLANDIRILMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPILARAK SONUÇLARIN RAPORLANDIRILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YOL GÜZERGAHI İMAR UYGULAMASININ YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN YAPILMASI	2007	EN GEÇ 2007 YILI SONUNA KADAR İŞİN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 1.3.5. METRO HATTININ TUZLAYA KADAR UZATILMASI

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YATIRIM KARARLARININ ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
METRO HATTININ TUZLAYA UZATILMASI	2007-2009	DÖNEM SONUNA KADAR METRONUN TUZLAYA KADAR GELEBİLMESİ	İBB

HEDEF - 1.3.6. TUZLA İLÇESİ MUHTELİF YERLERİNDE YOL-KAVŞAK-TRAFİK DÜZENLEME UYGULAMA PROJELERİ

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
YÜKLENİCİ FIRMA İLE KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPILARAK İŞ PLANLARININ ALINMASI	2006	2006 YILI NİSAN AYI SONUNA KADAR İŞ PLANLARININ BAŞKANLIĞA TESLİM EDİLMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN TAMAMLANMASI	2006	EN GEÇ 2006 YILI SONUNA KADAR İŞİN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 1.3.7. E-5 İSTANBUL PARK RAYLI SİSTEM PROJESİ

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
İBB 'DE LOBİ FAALİYETLERİ YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YATIRIM KARARLARININ ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
İHALENİN YAPILMASI VE İŞİN TAMAMLANMASI	2007-2009	EN GEÇ 2009 YILI ORTALARINA KADAR İŞİN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 1.3.8. DENİZ OTOBÜSLERİNİN ETKİN HALE GETİRİLMESİ

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
İDO İSKELESİNİN ETKİN HALE GETİRİLMESİ İÇİN İBB VE İDO'DA LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006-2007	2006 YILI SONUNA KADAR GEREKLİ KARARLARIN ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK

İDO İSKELESİ İLE İLGİLİ TANITIM FAALİYETLERİ DÜZENLENMESİ	2006-2007	2006 YILININ SON AYLARINDA TANITIMLARIN DÜZENLENMESİ	BAŞIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
TUZLA İDO İSKELESİNDEN DÜZENLENEN SEFERLERİN ARTIRILMASI	2006-2007	EN GEÇ 2007 YILINDAN İTİBAREN SEFERLERİN VE KULLANIMIN ARTMAYA BAŞLAMASI	İBB

HEDEF - 1.3.9. TUZLA-TEM KAVŞAĞI (ORHANLI)

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YATIRIM KARARLARININ ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
İHALENİN YAPILMASI VE İŞİN TAMAMLANMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR İŞİN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 1.3.10. İÇMELER ANKARA CAD - HATBOYU CAD (İDARİ MERKEZ) KÖPRÜ BAĞLANTISI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
GEREKLİ KAYNAK İÇİN LOBİ FAALİYETLERİ YAPILMASI	2006-2007	2006 YILI SONUNA KADAR KAYNAĞIN BULUNMASI	BAŞKANLIK
PROJELERİN YAPTIRILMASI	2006-2007	2007 YILI NİSAN AYINA KADAR PROJELERİN TAMAMLANMASI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN YAPILMASI	2006-2007	2007 YILI SONUNA KADAR İŞİN YAPILMASI	İBB

HEDEF - 1.3.11. ŞİNASI DURAL CAD - HATBOYU CAD KAVŞAĞINA TREN İSTASYONU TESİSİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
GEREKLİ KAYNAK İÇİN LOBİ FAALİYETLERİ YAPILMASI	2006-2008	2006 YILI SONUNA KADAR KAYNAĞIN BULUNMASI	BAŞKANLIK
PROJELERİN YAPILMASI	2006-2008	2007 YILI NİSAN AYINA KADAR PROJELERİN TAMAMLANMASI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN YAPILMASI	2006-2008	2008 YILI SONUNA KADAR İŞİN YAPILMASI	DDY

HEDEF - 1.3.12. E-5 İSTABULDAN GELİŞ - İÇMELER ANKARA CAD GİRİŞ KAVŞAĞININ DÜZENLENMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
GEREKLİ KAYNAK İÇİN LOBİ FAALİYETLERİ YAPILMASI	2006-2007	2006 YILI SONUNA KADAR KAYNAĞIN BULUNMASI	BAŞKANLIK
PROJELERİN YAPILMASI	2006-2007	2007 YILI NİSAN AYINA KADAR PROJELERİN TAMAMLANMASI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN YAPILMASI	2006-2007	2007 YILI SONUNA KADAR İŞİN YAPILMASI	İBB

HEDEF - 1.3.13. AYDINTEPE KÖPRÜSÜ-İÇMELER KÖPRÜSÜ-E.5-DEMİRYOLU ARASINDAKİ ALANDA TREN VE TOPLU TAŞIM TRANSFER MERKEZİ OLUŞTURULMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
GEREKLİ KAYNAK İÇİN LOBİ FAALİYETLERİ YAPILMASI	2007-2008	2007 YILI SONUNA KADAR KAYNAĞIN BULUNMASI	BAŞKANLIK
PROJELERİN YAPILMASI	2007-2008	2008 YILI NİSAN AYINA KADAR PROJELERİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN YAPILMASI	2008-2009	2009 YILI SONUNA KADAR İŞİN YAPILMASI	İBB

4. İMAR PLANLARINI SONUÇLANDIRMAK

HEDEF - 1.4.1. İMAR UYGULAMALARININ TAMAMLANMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
AYDINLI MAHALLESİNİN İMAR KANUNUNUN 18. MADDESİNE İSTİNADEN İMAR UYGULAMASININ YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR TESCİL İÇİN TAPUYA GÖNDERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
AYDINTEPE MAHALLESİNİN İMAR KANUNUNUN 18. MADDESİNE İSTİNADEN İMAR UYGULAMASININ YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR TESCİL İÇİN TAPUYA GÖNDERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
DOĞANDERE İSLAH İMAR UYGULAMASI 2981-3290 SAYILI İMAR AFFI KANUNU İLİ İLGİLİ İMAR UYGULAMASI YAPILMASI	2007	2007 YILI ŞUBAT SONUNA KADAR TESPİTİN YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
EVLIYA ÇELEBİ MAHALLESİ İSLAH 2981-3290 SAYILI İMAR AFFI KANUNU İLİ İLGİLİ İMAR UYGULAMASI YAPILMASI	2007	2007 YILI ŞUBAT SONUNA KADAR TESPİTİN YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
MİMAR SİNAN MAHALLESİNİN İMAR KANUNUNUN 18. MADDESİNE İSTİNADEN İMAR UYGULAMASININ YAPILMASI	2006	2006 YILI ŞUBAT SONUNA KADAR TESPİTİN YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İSLAH PLANI OLAN PARSEL BAZINDA İSLAH 2981-3290 SAYILI İMAR AFFI KANUNU İLİ İLGİLİ İMAR UYGULAMASI YAPILMASI	2007	2007 YILI ŞUBAT SONUNA KADAR TESPİTİN YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
ŞİFA MAHALLESİNİN İMAR KANUNUNUN 18. MADDESİNE İSTİNADEN İMAR UYGULAMASININ YAPILMASI	2006	2006 YILI ŞUBAT SONUNA KADAR TESPİTİN YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

PLANI BULUNMAYAN PATLAYICILAR CİVARI GİBİ BÖLGELERİNİ/5000 VE 1/1000 ÖLÇEKLİ İMAR PLANININ YAPILMASI	2006-2007	2006 YILI SONUNA KADAR 1/5000'İN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------------------------------------------	------------------------------

5. KENTSEL DÖNÜŞÜM PLANLARINI TAMAMLAMAK VE UYGULAMALARINI BAŞLATMAK

HEDEF - 1.5.1. BELEDİYE SINIRLARI DAHİLİNDE BULUNAN 10 ADET MAHALLEDEKİ CADDE VE SOKAKLARIN İSİMLENDİRİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
SOKAKLARA VERİLECEK OLAN İSİMLERİN BELİRLENMESİ	2006	2006 YILI 3. AYIN SONUNA KADAR İSİMLERİN BELİRLENMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; İBB
CADDE VE SOKAK LEVHALARININ VE KAPI PLAKALARININ YAPTIRILIP TAKILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR İŞLEMLERİN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 1.5.2. KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TOKİ VE KIPTAŞ UYGULAMALARI İLE İLGİLİ İŞ PLANLARININ ALINMASI AMACIYLA KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPILMASI	2006	ŞUBAT AYI SONUNA KADAR İŞ PLANLARININ GANT HALİNE GETİRİLMESİ	BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TOKİ UYGULAMALARININ BAŞLATILMASI	2006	UYGULAMALARIN 2006 YILI 8. AYI SONUNA KADAR BAŞLATILMASI	İBB; BAŞKANLIK
KIPTAŞ UYGULAMALARININ BAŞLATILMASI	2006	UYGULAMALARIN 2006 YILI 4. AYI SONUNA KADAR BAŞLATILMASI	İBB; BAŞKANLIK
KENTSEL DÖNÜŞÜM ALANLARINDAKİ BİNALARIN HAKSAHİPLİĞİ ÇALIŞMALARININ YAPILMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR HAKSAHİPLİĞİ ÇALIŞMALARININ TAMAMLANMASI	TOKİ; İBB; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
AYDINLI MAH. KENTSEL DÖNÜŞÜM PLANLARININ YAPIMI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR PLANLARIN TAMAMLANMASI	İBB
AYDINLI MAH. TOKİ PROJE ALANINDA 18 NCİ MADDE UYGULAMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR UYGULAMANIN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
CAMI VE POSTANE MAH 40 PAFTA TARİHİ TUZLA KENTSEL DÖNÜŞÜM TASARIM PLANININ YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR PLANLARIN TAMAMLANMASI	İBB; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İSTASYON MAH BATAKÇALI KENTSEL DÖNÜŞÜM PLANLARININ YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR PLANLARIN TAMAMLANMASI	İBB
AYDINLI MAHALLESİNDE TOPLU KONUT ALANINDA KALAN ARSA VE BİNALARIN TOKİ İLE DAİRE KARŞILIĞI ANLAŞMALARININ SAĞLANMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR TOPLU KONUT ALANINDA KALAN ARSA VE BİNALARIN KAMULAŞTIRILMASI VEYA DAİRE KARŞILIĞI İLE İLGİLİ GEREKLİ KARARIN ALINMASI	TOKİ; İBB; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
ŞİFA VE MİMARŞİNAN MAHALLELERİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PLANLARININ YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR PLANLARIN TAMAMLANMASI	İBB
AYDINTEPEDEKİ MEZARLIK ÇEVRESİNDEKİ BOŞ ALANLARIN PLANLANMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR PLANLARIN TAMAMLANMASI	İBB; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
TİCARET DÖNÜŞÜM ALANLARINDA - H - SERBEST NOTUNUN GETİRİLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR -H- SERBEST NOTUNUN GETİRİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
SİTE VE KOOPERATİFLERİN 1/200.000 PLAN PROBLEMLERİ İLE İLGİLİ PARSEL BAZINDA ÖNERİLERİN HAZIRLANMASI	2006	ÖNERİLERİN 2006 YILI SONUNA KADAR KABUL EDİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
YENİ KONUT ALANLARININ PLANLARININ YAPILMASI	2007	2007 YILININ İLK ÇEYREĞİNDE İMAR PLANLARININ ONAYLATILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İLK KONUTLARIN TAMAMLANMASI VE SAHİPLERİNE TESLİMİ	2007	2007 YILI SONUNA KADAR KONUTLARIN TAMAMLANMASI	BAŞKANLIK
YENİ KONUT ALANLARIYLA İLGİLİ TOKİ VE İBB İLE PROTOKOL İMZALANMASI	2007	2007 YILININ SONUNA KADAR PROTOKOLÜN TAMAMLANMASI	BAŞKANLIK
YAYLA MAH KENTSEL DÖNÜŞÜM PLANLARININ YAPILMASI	2008	2008 YILI SONUNA KADAR PLANLARIN TAMAMLANMASI	İBB
YENİ KONUT ALANLARIYLA İLGİLİ LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006-2007	2007 YILININ SONUNA KADAR İLGİLİ KURULUŞLAR İLE PROTOKOLLERİN İMZALANMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
AYDINTEPE-İÇMELER-EVLİYAÇELEBİ MAH DÖNÜŞÜM PLANLARININ YAPILMASI	2006-2007	2007 YILI SONUNA KADAR PLANLARIN TAMAMLANMASI	İBB

DÖNÜŞÜM ALANLARINDA PLAN AKABİNDE 18 NCİ MAD UYGULAMA YAPILMASI	2007-2009	2009 YILI SONUNA KADAR UYGULAMANIN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
DÖNÜŞÜM ALANLARINDA TESPİTİ YAPILAN BİNA VE ARSALARIN DEĞER TESPİTLERİNİN YAPILMASI	2006-2008	2008 YILI SONUNA KADAR DEĞER TESPİTLERİNİN YAPILMASI	(TOKİ; İBB; TUZLA BLD.) ORTAK KOMİSYON
E-5 ÜSTÜNDE KENTSEL DÖNÜŞÜM ALANINDA KALAN HAK SAHİPLİĞİ ÇALIŞMASI YAPILMASI	2006-2008	2008 YILI SONUNA KADAR MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN GİDERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
YENİ KONUTLARIN UYGULAMALARININ YAPILMASI	2007-2009	2007 YILINDA KONUTLARIN BAŞLATILMASI	İBB

HEDEF - 1.5.3. MİMAR SİNAN MAHALLESİNDE VE SAZLI DERE KENARINDA, ARSA VERİLEMEYEN GECEKONU SAHİPLERİNE ARSA VERİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ARSA VERİLECEK OLAN GECEKONU SAHİPLERİNİN TESPİT EDİLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR GEREKLİ TESPİTLERİN YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
GECEKONU SAHİPLERİNE ARSALARIN TESLİM EDİLMESİ	2006-2009	2009 YILI SONUNA KADAR ARSA VERİLMEMİŞ GECEKONU SAHİBİ KALMAMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 1.5.4. DEPREMDE HASAR GÖRMÜŞ BİNALARIN GÜÇLENDİRME ÇALIŞMALARININ YAPTIRILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BİNA SAHİPLERİNİN GÜÇLENDİRME ÇALIŞMALARININ YAPILMASI KONUSUNDA BİLGİLENDİRİLMESİ	2006-2007	2006 VE 2007 YILINDA TOPLANTI YAPILARAK BİNA SAHİPLERİNİN BİLGİLENDİRİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 1.5.5. YENİ İLÇE MERKEZİNİN AYDINTEPE-İÇMELER-EVLİYAÇELEBİ BÖLGESİNDE OLUŞTURULMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YENİ İLÇE MERKEZİNİN İMAR VE YERLEŞİM PLANLARININ HAZIRLANMASI	2007	2007 YILI NİSAN AYINA KADAR PLANLARIN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KONU İLE İLGİLİ FİNANS ARAŞTIRMASININ YAPILMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR FİNANS KAYNAKLARININ TESPİT EDİLMESİ VE TAAHHÜT ALTINA ALINMASI	BAŞKANLIK
PROJELENDİRMEİNİN YAPILMASI	2008	2008 YILI MAYIS AYINA KADAR GEREKLİ PROJELERİN YAPILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UYGULAMA İÇİN İHALE SÜRECİNİN BAŞLATILMASI	2008	2008 YILI SONUNA KADAR İHALENİN TAMAMLANMASI VE UYGULAMANIN BAŞLAMASI	İBB
UYGULAMANIN BAŞLATILMASI	2009	2009 YILI SONUNA KADAR İŞİN %30'UNUN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 1.5.6. TUZLA BÖLGESİNDEKİ PARK VE BAHÇELERİN AYDINLATILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
MEVCUT VE YENİ YAPILACAK OLAN KARANLIK PARK VE BAHÇELERİN AYDINLATILMASI	SÜREKLİ	MEVCUT PARK VE BAHÇELERİN EKSIK OLAN AYDINLATMALARININ 2006 YILI SONUNA KADAR, YENİ YAPILACAK OLAN PARK VE BAHÇELERİN İŞE YAPIMI TAKİBEN AYDINLATILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ALAN 2. TURİZM VE TİCARET

TURİZM VE TİCARETE YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR

1. BİR CAZİBE MERKEZİ HALİNE GELMEK

HEDEF - 2.1.1. TARİHİ TUZLA EVLERİNİN RESTORASYONU

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TARİHİ TUZLA EVLERİNİN TESPİTİNE YÖNELİK FOTOĞRAFLANDIRMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASI VE RAPORUNUN HAZIRLANMASI	2006	2006 YILI 3. AY SONUNA KADAR GEREKLİ RAPORUN HAZIRLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KAYNAK TEMİN EDEBİLMEK AMACIYLA KÜLTÜR BAKANLIĞI, VAKIFLAR MÜDÜRLÜĞÜ, İBB, İTO, ANITLAR KURULU GİBİ KURULUŞLAR İLE İŞBİRLİĞİ YAPMAK AMACIYLA LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI 6. AY SONUNA KADAR LOBİ FAALİYETLERİNİN DEVAM ETMESİ VE TOPLAM PROJE BEDELİNİN EN AZ %70'İNİN DIŞ KAYNAKTAN SAĞLANABİLİYOR OLMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
AB FONLARININ ARAŞTIRILMASI	2006	AB FONLARINDAN FAYDALANMAK İÇİN GEREKLİ OLAN PROJENİN 2006 YILI SONUNA KADAR HAZIRLANMASI	BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

RESTORASYON YÖNTEMİNİN BELİRLENMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR RESTORASYON YÖNTEMİNİN BELİRLENMİŞ OLMASI VE RAPORUNUN HAZIRLANMASI	BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TARİHİ TUZLA EVLERİNİN BULUNDUĞU ALANIN KULLANIMINA YÖNELİK PROJE YARIŞMASI YAPILMASI	2006	YARIŞMANIN 6. AY SONUNA KADAR TAMAMLANMASI VE İŞLETME PROJESİNİN BELİRLENMESİ	BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; DİĞER ORTAK KURULUŞLAR
1. SEÇİLEN PROJENİN ÖNGÖRDÜĞÜ ŞEKİLDE YAPILABİLMESİ İÇİN PROJELENDİRMEİNİN YAPILMASI AMACIYLA İHALE SÜRECİNİN VE UYGULAMANIN BAŞLATILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR PROJELENDİRMEİNİN TAMAMLANMASI	ORTAK KURULUŞLAR
RESTORASYON İHALESİNİN YAPILMASI VE UYGULAMANIN BAŞLATILMASI	2006	2006 YILININ 2. ALTI AYINDA İHALENİN BAŞLATILMASI VE AKABİNDE UYGULAMANIN DA BAŞLATILMASI	ORTAK KURULUŞLAR
UYGULAMANIN TAMAMLANMASI VE İŞLETMEYE ALINMASI	2007	2007 YILININ İLK 6 AYI SONUNDA UYGULAMANIN TAMAMLANMASI VE FAALİYETLERİN BAŞLAMASI	İBB

HEDEF - 2.1.2. TUZLA SAHİL DÜZENLENMESİ TAMAMLAMA İNŞAATI VE MARİNA YAPIM İNŞAATI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YATIRIM KARARLARININ ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YER TESPİTİNİN YAPILMASI VE İMAR PLANLARININ İBB'DE ONAYLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	2007	2007 YILI ORTASINA KADAR MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PROJELERİN YAPILMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR PROJELERİN YAPILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İHALENİN YAPILMASI VE İŞİN TAMAMLANMASI	2008-2009	2009 YILI ORTASINA KADAR İŞİN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 2.1.3. TUZLA TURİZM MASTER PLANININ YAPILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BAKANLIK VE DİĞER İLGİLİ KURUMLAR İLE BAĞLANTIYA GEÇİLMESİ	2006	İLGİLİ KURUMLAR İLE YAPILAN TOPLANTI SAYISI	BAŞKANLIK
KENT KONSEYİ İLE TOPLANTILAR YAPILMASI	2006	YAPILAN TOPLANTI SAYISI	BAŞKANLIK
MASTER PLANIN YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR PLANLARIN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 2.1.4. TUZLAYA BİR PLAĞ KAZANDIRILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILININ 6. AYI SONUNA KADAR YER TESPİT ÇALIŞMALARININ YAPILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PLAJIN YAPIMINA YÖNELİK PROJE YARIŞMASI DÜZENLENMESİ	2006	2006 YILININ SONUNA KADAR PROJENİN ONAYLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
PROJELERİN TAMAMLANMASI	2007	2007 YILI ŞUBAT AYINA KADAR PROJELERİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PLAJIN YAPILMASI	2007	2007 YILI TEMMUZ AĞUSTOS AYLARINDA DENİZE GİRİLEBİLECEK ŞEKİLDE PLAĞIN TAMAMLANMASI	İBB; İL ÖZEL İDARE; DİĞER
İBB, İL ÖZEL İDARESİ GİBİ KURULUŞLARIN FİNANS VE KATKILARININ SAĞLANMASI AMACIYLA LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006-2007	2006 YILININ SONUNA KADAR PROJENİN ONAYLANMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
TANITIMIN YAPILMASI	2006-2007	2007 YILININ YAZINA KADAR TANITIM YAPILMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 2.1.5. TUZLA GÖLÜ (KAMİL ABDÜŞ) PROJESİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
PROJENİN ANITLAR KURULUNDA ONAYLATILMASI	2006	PROJENİN ANITLAR KURULUNDA ONAYLATILMASI	MECLİS; BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İBB, İL ÖZEL İDARESİ VE ÖZEL SEKTÖR KURULUŞLARI GİBİ KURULUŞLARIN FİNANS VE KATKILARININ SAĞLANMASI AMACIYLA LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	GEREKLİ KAYANĞIN BULUNMASI VE PROTOKOLLERİN İMZALANMASI	MECLİS; BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İHALE SÜRECİ VE UYGULAMANIN BAŞLATILMASI	2006	2006 YILININ İKİNCİ 6 AYINDA İHALENİN AÇILMASI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UYGULAMANIN TAMAMLANMASI	2007	2007 YILININ İLK ALTI AYININ SONUNA KADAR UYGULAMANIN TAMAMLANMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖL VE ÇEVRESİNİN İŞLETİLMESİNE YÖNELİK PROJELERİN HAZIRLANMASI AMACIYLA BİR PROJE YARIŞMASI DÜZENLENMESİ	2007	2007 YILININ İLK 6 AYINDA İŞLETME PROJESİNİN ONAYLANMASI	BAŞKANLIK; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
AÇILIŞIN YAPILMASI VE FAALİYETLERİN BAŞLATILMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR UYGULAMANIN TAMAMLANMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 2.1.6. KONAKLAMA TESİSLERİ OLUŞTURMAK İÇİN ÖZEL SEKTÖRÜN TEŞVİK EDİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YATIRIMCILARIN TEŞVİK EDİLMESİ İTO, ISO GİBİ KURULUŞLAR İLE İŞBİRLİĞİ YAPARAK LOBİ FAALİYETLERİ YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR KONUYA İSTEKLİ OLAN YATIRIMCILARIN TESPİT EDİLMESİ	MECLİS; BAŞKANLIK
YATIRIMCILARA TEŞVİK OLMASI AMACIYLA ADI GEÇEN BÖLGEDE KULLANIMA UYGUN HAZİNE ARAZİLERİ TESPİT EDİLEREK YER BELİRLEME ÇALIŞMALARININ YAPILMASI	2007	2007 YILI ORTASINA KADAR YER TESPİTİNİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İSTEKLİ YATIRIMCI VE/YA YATIRIMCILARA PROTOKOL İMZALANMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR PROTOKOLUN YAPILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
BELİRLENEN ARAZİLERİN HAZİNEDEVİNİN ALINMASI VE İSTEKLİ YATIRIMCI VE/YA YATIRIMCILARA DEVİRİNİN YAPILMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR İLGİLİ ARAZİ DEVİRİNİN YAPILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KONAKLAMA TESİSİNİN TAMAMLANMASI VE FAALİYETE GEÇİRİLMESİ	2008	2008 YILI SONUNA KADAR İNŞAATIN TAMAMLANMASI VE FAALİYETLERİN BAŞLATILMASI	YATIRIMCI

HEDEF - 2.1.7. NOSTALJİK TRAMVAY HATTI OLUŞTURMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İBB VE DİĞER İLGİLİ KURUMLARDA LOBİ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	2006	GEREKLİ YATIRIM KARARLARININ 2006 YILI SONUNA KADAR ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
NOSTALJİK TRAMVAY HATTININ GEÇECEĞİ YERLER İLE İLGİLİ PROJELERİN OLUŞTURULMASI	2007	2007 YILI MART AYINA KADAR PROJELERİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İHALENİN YAPILMASI	2007	2007 YILI ORTASINDA İHALENİN YAPILMASI	İBB
İŞİN TAMAMLANMASI	2008	2008 YILI SONUNA KADAR İŞİN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 2.1.8. SAKIZ ADASI PROJESİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
NESLİ TÜKENMEKTE OLAN SAKIZ AĞAÇLARININ BULUNDUĞU SAKIZ ADASININ SİT ALANI HALİNE GETİRİLMESİ İÇİN GEREKLİ OLAN LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI 6. AYI SONUNA KADAR SAKIZ ADASININ SİT ALANI İLAN EDİLMESİ	MECLİS; BAŞKANLIK
SAKIZ ADASI İLE İLGİLİ PROJE HAZIRLANMASI	2006	PROJENİN 2006 YILI MAYIS AYI SONUNA KADAR TAMAMLANMASI VE BAŞKANA ONAYLATILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PROJENİN GERÇEKLEŞTİRİLEBİLMESİ İÇİN İL ÖZEL İDARE, AB, İBB, ANITLAR GİBİ KURULUŞLAR NEZDİNDE LOBİ FAALİYETLERİ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	2006	2006 YILI 6. AYI SONUNA KADAR LOBİ FAALİYETLERİ TAMAMLANARAK GEREKLİ KAYNAĞIN BULUNMASI VE ANITLAR KURULUNDA PROJENİN ONAYLANMASI	MECLİS; BAŞKANLIK; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İHALE SÜRECİ VE UYGULAMANIN BAŞLATILMASI	2006	2006 YILININ İKİNCİ 6 AYINDA İHALENİN AÇILMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UYGULAMANIN TAMAMLANMASI	2007	2007 YILININ İLK ALTI AYININ SONUNA KADAR UYGULAMANIN TAMAMLANMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SAKIZ ADASI VE ÇEVRESİNİN İŞLETİLMESİNE YÖNELİK PROJELERİN HAZIRLANMASI AMACIYLA BİR PROJE YARIŞMASI DÜZENLENMESİ	2007	2007 YILININ İLK ÇEYREĞİNDE İŞLETME PROJESİNİN ONAYLANMASI	BAŞKANLIK; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
AÇILIŞIN YAPILMASI VE FAALİYETLERİN BAŞLATILMASI	2007	2007 YILININ İLK ALTI AYININ SONUNA KADAR UYGULAMANIN TAMAMLANMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 2.1.9. DENİZ KİRLİLİĞİNİ ÖNLEYİCİ VE ATIKLARIN AYRIŞTIRILMASINA YÖNELİK PROJENİN GELİŞTİRİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
DENİZ KİRLİLİĞİNİ ÖNLEYİCİ KURULUŞLARLA BİR KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPILMASI	2007	2007 YILI ŞUBAT AYI SONUNA KADAR TOPLANTI YAPILMASI VE RAPORLANDIRILMASI	BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PROJENİN GELİŞTİRİLMESİ	2007	2007 YILI SONUNA KADAR PROJENİN GELİŞTİRİLMESİ VE ONAYLANMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
-------------------------	------	---------------------------------------------------------------	---------------------------

HEDEF - 2.1.10

TURİZM VE TANITIM AMAÇLI OLARAK TUZLANIN TÜRKÇE VE İNGİLİZCE TANITIM BROŞÜRÜ VE FİLMİ HAZIRLANIP HALKA ,TURİSTLERE VE TURİZMCİLERE DAĞITILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
HER YIL MART AYI SONUNA KADAR YAPILACAK OLAN GÜNCELLEMELERİN VE EKLEMELERİN BELİRLENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL MAYIS SONUNA KADAR HAZIRLANMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
CD VE KİTAPÇIĞIN HAZIRLANMASI	SÜREKLİ	HER YIL HAZİRAN SONUNA KADAR CD'LERİN VE KİTAPÇIĞIN HAZIRLANMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 2.1.11. TUZLA ADASINA SEMBOL BİR ANIT YADA BENZERİ BİR ESER YAPTIRILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ADANIN TAHSİS EDİLMESİ İÇİN LOBİ ÇALIŞMASI	2006-2007	İLGİLİ KURUMLARDA TALEPTE BULUNULMASI	BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PROJE YARIŞMASI YAPILMASI	2008	ADANIN TAHSİSİNDE SONRA 6 AY İÇİNDE YAPILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SEÇİLEN PROJENİN İBB YE YAPTIRILMASI İÇİN GEREKLİ GİRİŞİMLERİN YAPILMASI	2008	PROJENİN YAPILDIĞI YILIN SONUNA KADAR ERTESİ YILIN YATIRIM PROGRAMINA ALINMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İBB

2. SU VE DENİZ SPORLARINI GELİŞTİRMEK

HEDEF - 2.2.1. DENİZ VE DENİZE DAYALI SPORLARIN TEŞVİK EDİLMESİ İÇİN; YÜZME OKULU; DALGIÇLIK OKULU; BALIKÇILIK KURSLARI; YAT KAPTANLIĞI OKULU AÇMAK VEYA BU KONUDA FAALİYET GÖSTEREN İŞLETMELERİ İLÇEMİZE

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
DENİZE DAYALI SPOR FAALİYETLERİNİN TESPİT EDİLMESİ VE FAALİYETLERİN PLANLI VE VERİMLİ BİR ŞEKİLDE YAPILABİLMESİ İÇİN BİR MASTER PLANIN HAZIRLANMASI	2006	2006 YILI HAZİRAN AYI SONUNA KADAR PROJELERİN HAZIRLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
BU TÜR FAALİYETLER GÖSTEREN KURUM VE KURULUŞLAR İLE İŞBİRLİĞİ İÇİN LOBİ FAALİYETLERİNDE BULUNMAK	2006-2007	EN GEÇ 2007 YILININ SONUNA KADAR İLÇEMİZDE BU KONULARDA FAALİYET GÖSTERİLMEME BAŞLANMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
PLANLANMIŞ FAALİYETLERİN BAŞLATILMASI	2006-2009	2007-2008 YILLARINDAN İTİBAREN FAALİYETLERİN BAŞLAMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 2.2.2. HER SENE GELENEKSEL HALE GELECEK ŞEKİLDE ULUSAL VE/VEYA ULUSLARARASI SU SPORLARI YARIŞLARI/TURNUVALARI DÜZENLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YAPILACAK FAALİYETLER İLE İLGİLİ GEREKLİ PROJELERİ HAZIRLAMAK	2006	2006 YILI HAZİRAN AYI SONUNA KADAR PROJENİN HAZIRLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İL SPOR MÜDÜRLÜĞÜ, İBB, SPOR BAKANLIĞI, İLGİLİ SPOR FEDERASYONLARI İLE İŞBİRLİĞİ YAPMAK AMACIYLA LOBİ FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK	2006-2009	2006 YILI HAZİRAN AYINDAN İTİBAREN YAPILACAK LOBİ FAALİYETLERİ İLE İLÇEMİZDE 2007 YILI YAZINDAN İTİBAREN BU ORGANİZASYONLARIN YAPILMASINI SAĞLAMAK	MECLİS; BAŞKANLIK
ÇEŞİTLİ SU SPORLARI TURNUVALARI DÜZENLEMEK	SÜREKLİ	DÜZENLENEN TURNUVA SAYISI VE KATILIMIN SAĞLANMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 2.2.3. ÖZELİKLE ÇOCUKLARIN DENİZCİLİK SEVGİSİNİ GELİŞTİRMEYE YÖNELİK TEKNE GEZİLERİ DÜZENLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TEKNE GEZİNTİLERİNİN PLANLARINI YAPMAK	SÜREKLİ	HER YIL MAYIS AYI SONUNA KADAR GEREKLİ PLANLARIN TAMAMLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
GEREKLİ TANITIMLARIN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL HAZİRAN AYI SONUNA KADAR TANITIMLARIN YAPILMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
HER YIL TEMMUZ AĞUSTOS AYLARINDA TEKNE GEZİNTİLERİNİN DÜZENLENMESİ	SÜREKLİ	GEZİNTİYE KATILAN ÇOCUK SAYISI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

3. TİCARİ HAYATI DESTEKLEMEK VE NİTELİĞİNİ YÜKSELTMEK

HEDEF - 2.3.1. TUZLADAKİ ANAARTERLERİN İMAR PLANLARINDA TİCARET YERLERİ OLARAK BELİRLENMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
1/1000 LİK İMAR PLANLARININ HAZIRLANMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 2.3.2. DÖNÜŞÜM PLANLARINDA HER MAHALLE İÇİN MOBİLYA,DOĞRAMA,YEMEK SİTESİ V.B ÇEVREYİ OLUMSUZ ETKİLEYEN İMALAT KOLLARI İÇİN SİTELER OLUŞTURMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
----------	-------	-----------------------	---------

HER MAHALLE İÇİN İMALAT KOLLARI İÇİN SİTELER OLUŞTURULMASI	2006- 2008	2008 YILI SONUNA KADAR SİTE PLANLARININ TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
------------------------------------------------------------	------------	------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

HEDEF - 2.3.3. İLÇEMİZDE TEKNO PARK İLE İLGİLİ BİR PİLOT BÖLGE OLUŞTURULMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İBB, SANAYİ BAKANLIĞI VE İTO BÜNYESİNDE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	2007 YILINDA TUZLA BÖLGESİNDE BİR TEKNOPARK YAPTIRILMASI İLE İLGİLİ KARARIN ALDIRILMASI VE GEREKLİ PROTOKOLLERİN İMZALANMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	2007	2007 YILI SONUNA KADAR ENCÜMEN KARARLARININ ALINMASI VE MALİKLER İLE ANLAŞMAYA VARILMASI	İBB; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; BAŞKANLIK
PROJENİN HAZIRLANMASI	2008	2008 YILI 4. AYINA KADAR PROJENİN TAMAMLANMASI VE ONAYLANMASI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; BAŞKANLIK
İHALE SÜRECİ	2008	2008 YILI 6. AYI SONUNA KADAR İŞİN İHALE EDİLMESİ VE İHALENİN ONAYLANMASI	İBB
UYGULAMANIN BAŞLATILMASI	2008	2008 YILI 2. ALTI AYINDA İŞİN BAŞLATILMASI	İBB
UYGULAMANIN ÇEVRE DÜZENLEMESİYLE BİRLİKTE TAMAMLANMASI	2008-2009	2009 YILI SONUNA KADAR TEKNOPARKIN TAMAMLANMASI	İBB
TEKNOPARKIN FAALİYETE GEÇİRİLMESİ	2009	2009 YILI SONUNDA FAALİYETE BAŞLANMASI	İBB
TEKNOPARK İÇİN YER TESPİTİNİN YAPILMASI VE İMAR PLANLARININ DÜZENLENMESİ	2006-2007	2007 YILI NISAN AYI SONUNA KADAR İMAR PLANLARININ İBB'DE ONAYLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 2.3.4. İLÇEMİZDEKİ KÜÇÜK SANAYİCİ İÇİN TOPLU BELGELENDİRME ÇALIŞMALARINA ÖNCÜLÜK ETMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
KOSGEB, İTO, TOBB, İSO GİBİ BELGELENDİRME KONULARINDA SANAYİYE DESTEK VEREN KURULUŞLAR NEZDİNDE LOBİ FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK VE ORTAK PROJELER GELİŞTİRMEK	2006	2006 YILI HAZİRAN AYI SONUNA KADAR İLGİLİ KURULUŞLAR İLE PROTOKOLLERİN YAPILMASI	MECLİS; BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BU FAALİYETE KATILACAK İŞLETMELER İLE İŞBİRLİĞİ YAPMAK	2006	2006 YILI AĞUSTOS AYI SONUNA KADAR İŞLETMELER İLE PROTOKOLLERİN İMZALANMASI	MECLİS; BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYETE BAŞLANMASI	2006-2009	2009 YILI MART AYI SONUNA KADAR İLK BELGELERİN DAĞITILMASI	TUZLA BELEDİYESİ; ORTAK KURULUŞLAR

HEDEF - 2.3.5. İLÇEMİZE ULUSLAR ARASI BİR FUAR KAZANDIRILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
FUAR İÇİN YER TESPİTİNİN YAPILMASI VE İMAR PLANLARININ DÜZENLENMESİ	2006	İMAR PLANLARININ İBB'DE ONAYLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İBB, SANAYİ BAKANLIĞI VE İTO BÜNYESİNDE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	TUZLA BÖLGESİNDE BİR FUAR YAPTIRILMASI İLE İLGİLİ KARARIN ALDIRILMASI VE KAYNAĞIN TEDARİK EDİLMESİ	MECLİS; BAŞKANLIK
MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	2006	ENCÜMEN KARARLARININ ALINMASI VE MALİKLER İLE ANLAŞMAYA VARILMASI	İBB; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; BAŞKANLIK
PROJENİN HAZIRLANMASI	2006	PROJENİN TAMAMLANMASI VE ONAYLANMASI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; BAŞKANLIK
İHALE SÜRECİ	2007	İŞİN İHALE EDİLMESİ VE İHALENİN ONAYLANMASI	İBB
UYGULAMANIN BAŞLATILMASI	2007	2007 YILININ İLK ALTI AYININ SONUNA KADAR UYGULAMANIN BAŞLATILMASI	İBB
UYGULAMANIN ÇEVRE DÜZENLEMESİYLE BİRLİKTE TAMAMLANMASI	2008	2008 YILI YAZ SONUNA KADAR FUARIN TAMAMLANMASI	İBB
FUARIN FAALİYETE GEÇİRİLMESİ	2008	2008 YILI SONBAHARINDA FAALİYETLERİN BAŞLATILMASI	İBB

HEDEF - 2.3.6. KOSGEB, TTGV, TUBİTAK, AB GİBİ KURUMLARLA İŞBİRLİĞİ YAPARAK İLÇEDEKİ KOBİ'LERİN ÇAĞIN GEREKTİRDİĞİ STANDARTLARA KAVUŞTURULMASI İÇİN SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ DÜZENLEMELİK,

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İLGİLİ KURULUŞLAR İLE PROJE YAPABİLMEK İÇİN GEREKLİ LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI MART AYI SONUNA KADAR İLGİLİ KURUMLAR İLE YAPILABİLECEK FAALİYETLER İLE İLGİLİ GÖRÜŞME YAPMAK	MECLİS; BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

KOSGEB, AB GİBİ KURUMLARIN DESTEKLERİNDEN FAYDALANABİLMEK İÇİN GEREKLİ PROJELER GELİŞTİRMEK	2006	2006 YILI HAZİRAN AYI SONUNA KADAR GEREKLİ PROJELERİN GELİŞTİRİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İLGİLİ KURULUŞLARA BAŞVURULARIN YAPILMASI	2006	2006 YILI TEMMUZ AYI SONUNA KADAR GEREKLİ BAŞVURULARIN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PLANLI FAALİYETLERİN BAŞLATILMASI	2006-2009	2006 YILI TEMMUZ AYI SONUNA KADAR GEREKLİ BAŞVURULARIN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; DİĞER KURULUŞLAR

HEDEF - 2.3.7. TURİSTİK EŞYA, EL SANATLARI GİBİ ÇALIŞMALARIN 40 PAFTADA DEĞERLENDİRİLMESİ AÇISINDAN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TARİHİ TUZLA EVLERİNİN İŞLETİLMESİNE YÖNELİK PROJELERİN İÇERİĞİNİ BUNA GÖRE HAZIRLAMAK	2006	2006 YILI SONUNA KADAR İŞLEMLERİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2007 YILI BAŞINDAN İTİBAREN EV HANIMLARINI VE MÜTEŞEBBİSLERİ TEŞVİK EDİCİ FAALİYETLERDE BULUNMAK	2007-2009	2007 YILI ORTASINDAN İTİBAREN FAALİYETE GEÇİLMESİ	BAŞKANLIK

HEDEF - 2.3.8. İLÇEMİZDEKİ SANAYİCİNİN YURT DIŞINDA İHTİYAÇLARINI KARŞILAYACAK BİR TUZLA TİCARET AJANSI KURMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
KOSGEB, SANAYİ BAKANLIĞI, DTM GİBİ KURULUŞLARDA LOBİ FAALİYETLERİ YAPMAK	2006	2006 YILI SONUNA KADAR İLK PROJELERİN GELİŞTİRİLMESİ	MECLİS; BAŞKANLIK
SANAYİNİN İHTİYAÇLARINI BELİRLEMEK İÇİN TOPLANTILAR YAPMAK	2007	2007 YILI MART AYI SONUNA KADAR İHTİYAÇLARIN TESPİT EDİLMESİ	MECLİS; BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TİCARET AJANSININ KURULMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR SANAYİ AJANSININ KURULMASI	TUZLA BELEDİYESİ; ORTAK KURULUŞLAR

HEDEF - 2.3.9. ESKİ PAZAR YERİNE YÖRESEL ÜRÜNLER VE EL SANATLARI ÇARŞISI YAPILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YÖRESEL ÜRÜNLER VE EL SANATLARI ÇARŞISININ YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR ÇARŞISININ TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 2.3.10. SABİT ÇOK AMAÇLI PAZARYERLERİ OLUŞTURMA

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
2007 YILINDA 1 MAHALLE İÇİN YAPILACAK OLAN PAZARYERİ İÇİN FİNANS ARAŞTIRMASI VE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	İBB'DE 2007 YILI İÇİN YATIRIM KARARLARININ ALDIRILMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
2007 YILINDA 1 MAHALLE İÇİN YAPILACAK OLAN PAZARYERİ İÇİN YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI ORTASINA KADAR YER TESPİTİNİN YAPILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
1/5000 VE 1/1000'LİK İMAR PLANLARININ REVİZE EDİLMESİ	2006	2006 YILI 8. AYINA KADAR İMAR PLANLARININ TAMAMLANMASI VE İBB'DE ONAYLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2007 YILINDA 1 MAHALLE İÇİN YAPILACAK OLAN PAZARYERİ İÇİN MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR ENCÜMEN KARARININ ALINMASI VE MALİKLER İLE ANLAŞMAYA VARILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2007 YILINDA 1 MAHALLE İÇİN YAPILACAK OLAN PAZARYERİNİN PROJELENDİRİLMESİ İÇİN İHALEYE ÇIKILMASI VE PROJENİN TAMAMLANMASI	2007	2007 YILININ 2.AYINDA İHALEYE ÇIKILMASI VE 3.AYINA KADAR PROJELERİN TAMAMLANMASI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1 MAHALLENİN PAZARYERİ İŞİNİN İHALE EDİLMESİ	2007	2007 YILININ 6.AYINDA İHALENİN YAPILMASI, ONAYLANMASI VE İŞ YERİNİN İLGİLİ FİRMAYA TESLİMİ	İBB
1 MAHALLENİN PAZARYERİNİN TAMAMLANMASI	2007	2007 YILININ SONUNA KADAR 1 MAHALLE PAZARYERİNİN TAMAMLANMASI VE AÇILIŞLARININ YAPILMASI	İBB
2008 YILINDA 1 MAHALLE İÇİN YAPILACAK OLAN PAZARYERİ İÇİN FİNANS ARAŞTIRMASI VE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2007	İBB'DE 2008 YILI İÇİN YATIRIM KARARLARININ ALDIRILMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
2008 YILINDA 1 MAHALLE İÇİN YAPILACAK OLAN PAZARYERİ İÇİN YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2007	2007 YILI ORTASINA KADAR YER TESPİTİNİN YAPILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
1/5000 VE 1/1000'LİK İMAR PLANLARININ REVİZE EDİLMESİ	2007	2007 YILI 8. AYINA KADAR İMAR PLANLARININ TAMAMLANMASI VE İBB'DE ONAYLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2008 YILINDA 1 MAHALLE İÇİN YAPILACAK OLAN PAZARYERİ İÇİN MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	2007	2007 YILI SONUNA KADAR ENCÜMEN KARARININ ALINMASI VE MALİKLER İLE ANLAŞMAYA VARILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2008 YILINDA 1 MAHALLE İÇİN YAPILACAK OLAN PAZARYERİNİN PROJELENDİRİLMESİ İÇİN İHALEYE ÇIKILMASI VE PROJENİN TAMAMLANMASI	2008	2008 YILININ 2.AYINDA İHALEYE ÇIKILMASI VE 3.AYINA KADAR PROJELERİN TAMAMLANMASI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1 MAHALLENİN PAZARYERİ İŞİNİN İHALE EDİLMESİ	2008	2008 YILININ 6.AYINDA İHALENİN YAPILMASI, ONAYLANMASI VE İŞ YERİNİN İLGİLİ FIRMAYA TESLİMİ	İBB
1 MAHALLENİN PAZARYERİNİN TAMAMLANMASI	2008	2008 YILININ SONUNA KADAR 1 MAHALLE PAZARYERİNİN TAMAMLANMASI VE AÇILIŞLARININ YAPILMASI	İBB
2009 YILINDA 1 MAHALLE İÇİN YAPILACAK OLAN PAZARYERİ İÇİN FINANS ARAŞTIRMASI VE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2008	İBB'DE 2009 YILI İÇİN YATIRIM KARARLARININ ALDIRILMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
2009 YILINDA 1 MAHALLE İÇİN YAPILACAK OLAN PAZARYERİ İÇİN YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2008	2008 YILI ORTASINA KADAR YER TESPİTİNİN YAPILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
1/5000 VE 1/1000'LİK İMAR PLANLARININ REVİZE EDİLMESİ	2008	2008 YILI 8. AYINA KADAR İMAR PLANLARININ TAMAMLANMASI VE İBB'DE ONAYLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2009 YILINDA 1 MAHALLE İÇİN YAPILACAK OLAN PAZARYERİ İÇİN MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	2008	2008 YILI SONUNA KADAR ENCÜMEN KARARININ ALINMASI VE MALİKLER İLE ANLAŞMAYA VARILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2009 YILINDA 1 MAHALLE İÇİN YAPILACAK OLAN PAZARYERİNİN PROJELENDİRİLMESİ İÇİN İHALEYE ÇIKILMASI VE PROJENİN TAMAMLANMASI	2009	2009 YILININ 2.AYINDA İHALEYE ÇIKILMASI VE 3.AYINA KADAR PROJELERİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1 MAHALLENİN PAZARYERİ İŞİNİN İHALE EDİLMESİ	2009	2009 YILININ 6.AYINDA İHALENİN YAPILMASI, ONAYLANMASI VE İŞ YERİNİN İLGİLİ FIRMAYA TESLİMİ	İBB
1 MAHALLENİN PAZARYERİNİN TAMAMLANMASI	2009	2009 YILININ SONUNA KADAR 1 MAHALLE PAZARYERİNİN TAMAMLANMASI VE AÇILIŞLARININ YAPILMASI	İBB

HEDEF - 2.3.11. İŞMERKEZİ VE ALIŞVERİŞ MERKEZLERİ YAPILMASI VE DESTEKLENMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YATIRIMCILARIN TEŞVİK EDİLMESİ İTO, İSO GİBİ KURULUŞLAR İLE İŞBİRLİĞİ YAPARAK LOBİ FAALİYETLERİ YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR KONUYA İSTEKLİ OLAN YATIRIMCILARIN GÖRÜŞÜLMESİ	MECLİS; BAŞKANLIK
YATIRIMCILARA TEŞVİK OLMASI AMACIYLA ADI GEÇEN BÖLGEDE KULLANIMA UYGUN HAZİNE ARAZİLERİ TESPİT EDİLEREK YER BELİRLEME ÇALIŞMALARININ YAPILMASI	2007	2007 YILI ORTASINA KADAR YER TESPİTİNİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İSTEKLİ YATIRIMCI VE/YA YATIRIMCILARA PROTOKOL İMZALANMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR PROTOKOLUN YAPILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
BELİRLENEN ARAZİLERİN HAZİNEDEVİNRİNİN ALINMASI VE İSTEKLİ YATIRIMCI VE/YA YATIRIMCILARA DEVİRİNİN YAPILMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR İLGİLİLERE ARAZİ DEVİRİNİN YAPILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
ASSAN'IN YANINDAKİ BELEDİYEYE AİT ARSAYA, OUTLET ŞEKLİNDE İŞMERKEZLERİNİN OLUŞTURULMASI	2007	2007 YILINDA PROJELERİNİN TAMAMLANARAK ONAYLATILMASI	BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞMERKEZLERİNİN YAPILMASI	2008	2008 YILINDA YAPIMINA BAŞLANMASI	BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 2.3.12. TARİHİ TUZLA EVLERİNİN BULUNDUĞU ALANIN TARİHİ BİR ÇARŞI ŞEKLİNDE DÜZENLENMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TARİHİ ÇARŞI NİTELİĞİNDE PROJELENDİRME YAPILMASI	2007	2007 YILINDA PROJELERİNİN TAMAMLANARAK ONAYLATILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

ALAN 3. KURUMSAL GELİŞİM

KURUMSAL GELİŞİME YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR

1. BELEDİYE GELİRLERİNİN ARTIRILMASI

HEDEF - 3.1.1.

İŞGALLİ HAZİNE PARSELLERİNİN 4916 SAYILI YASAYA GÖRE DEVİR ALINMASI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM VE DONATI ALANLARININ DIŞINDA KALAN ALANLARIN İŞGALCİLERE SATILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İŞGALLİ HAZİNE PARSELLERİNİN TESPİT EDİLMESİ	2006	2006 YILI NİSAN AYI SONUNA KADAR GEREKLİ TESPİTLERİN YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İŞGALLİ HAZİNE PARSELLERİNİN DEVİR ALINMASI İLE İLGİLİ GEREKLİ BAŞVURULARIN YAPILMASI	2006	2006 YILI HAZİRAN AYI SONUNA KADAR GEREKLİ BAŞVURULARIN YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

AYDINLI MAHALLESİNDEKİ İŞGALLİ HAZİNE PARSELLERİNİN DEVİR ALINMASI	2006-2008	2008 YILI SONUNA KADAR DEVİR İŞLEMLERİNİN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
AYDINTEPE MAHALLESİNDEKİ İŞGALLİ HAZİNE PARSELLERİNİN DEVİR ALINMASI	2007-2008	2008 YILI SONUNA KADAR DEVİR İŞLEMLERİNİN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
E-5 ALTINDAKİ MAHALLELERDEKİ İŞGALLİ HAZİNE PARSELLERİNİN DEVİR ALINMASI	2006-2008	2008 YILI SONUNA KADAR DEVİR İŞLEMLERİNİN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İÇMELER MAHALLESİNDEKİ İŞGALLİ HAZİNE PARSELLERİNİN DEVİR ALINMASI	2006-2008	2008 YILI SONUNA KADAR DEVİR İŞLEMLERİNİN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
MİMAR SİNAN MAHALLESİNDEKİ İŞGALLİ HAZİNE PARSELLERİNİN DEVİR ALINMASI	2006-2008	2008 YILI SONUNA KADAR DEVİR İŞLEMLERİNİN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
DEVİR ALINAN İŞGALLİ HAZİNE PARSELLERİNİN SATILMASI	2007-2009	SATILAN ARSA SAYISI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.1.2. ÖDEME SİSTEMİNİN KOLAYLAŞTIRILMASI İLE BELEDİYE GELİRLERİNİN TAHSİLAT ORANINI BİR ÖNCEKİ YILA GÖRE HER YIL ARTIRMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
KREDİ KARTI İLE ÖDEME, İNTERNET VASITASIYLA ÖDEMENİN YAYGINLAŞTIRILMASI	SÜREKLİ	İNTERNET VASITASIYLA ÖDEME YAPANLARIN ORANININ ARTIRILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
HER YIL BORCUNU ZAMANINDA ÖDEMEYENLERE ÖDEME EMRİ ÇEKİLEREK TAKİP EDİLECEKTİR	SÜREKLİ	YILLIK ÖDEME EMRİ ÇEKİLENLERİN TOPLAM BORÇLULARA ORANI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.1.3. TUZLA İLÇESİNDE MEVCUT 10 MAHALLEDE OLUŞMUŞ OLAN TÜM SİHHİ VE GAYRİ SİHHİ MÜESSESELERİ KANUNLAR ÖLÇÜSÜNDE RUHSATA BAĞLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
HER HAFTA EN AZ BİR GÜN KOMİSYON DENETİMİ YAPMAK	SÜREKLİ	HER HAFTA EN AZ BİR GÜN KOMİSYON DENETİMİ YAPMAK VE BAŞKANLIĞA RAPORLANDIRMAK	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
DENİZ NAKİL ARAÇLARI KONUSUNDA YAPILAN MÜRACAATLARI 15 GÜN İÇİNDE SONUÇLANDIRMAK	SÜREKLİ	YAPILAN MÜRACAATLARI 15 GÜN İÇİNDE SONUÇLANDIRMAK	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
GIDA SİCİLİ KONUSUNDA MÜRACAATİ OLAN DOSYALARI 30 GÜN İÇERİSİNDE SONUÇLANDIRMAK	SÜREKLİ	YAPILAN MÜRACAATLARI 30 GÜN İÇİNDE SONUÇLANDIRMAK	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
HER AY TÜM SÜRÜCÜ KURLARININ DENETİMİNİ YAPMAK	SÜREKLİ	AYDA BİR SÜRÜCÜ KURLARININ DENETİMİNİ YAPMAK VE BAŞKANLIĞA RAPORLANDIRMAK	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ; EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.1.4. MEVCUT MÜKELLEF KAYITLARI İLE ARAZİDEN TOPLANAN TUZLA VE TUZLALIYA AİT BİLGİLERİN MEVCUT KAYITLARLA EŞLEŞTİRMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
VERİ EŞLEME VE KAÇAK TESBİTİ İHALESİNİN YAPILMASI	2007	MAYIS AYI SONUNA KADAR TAMAMLAMAK	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
HALİ HAZIRDAKİ VERİLER İLE KENT BİLGİ SİSTEMİ KAPSAMINDA SİSTEME GİRİLEN VERİLERİN KARŞILAŞTIRILARAK KAÇAKLARIN TESBİTİ	2007	EYLÜL AYI SONUNA KADAR TAMAMLAMAK	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
RESEN BEYAN VE ÖDEME EMRİ ÇEKİM İŞLEMLERİNİ YAPMAK	2007	KASIM AYI SONUNA KADAR TAMAMLAMAK	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.1.5. UYGULAMALARIN SONUCUNDA BELEDİYEMİZİN ELDE EDECEĞİ KONUT VE ARSALARIN SATILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
AYDINTEPE UYGULAMASI SONUCU TUZLA BELEDİYESİ ADINA ÇIKAN HİSSELERİN VE ARSALARIN SATILMASI	2007-2008	2008 YILI SONUNA KADAR SATIŞLARIN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İÇMELER UYGULAMASI SONUCU TUZLA BELEDİYESİ ADINA ÇIKAN HİSSELERİN VE ARSALARIN SATILMASI	2006-2008	2008 YILI SONUNA KADAR SATIŞLARIN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
VATAN CADDESİ UYGULAMASI SONUCU TUZLA BELEDİYESİ ADINA ÇIKAN HİSSELERİN VE ARSALARIN SATILMASI	2006-2008	2008 YILI SONUNA KADAR SATIŞLARIN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.1.6. BİLGİ SAYARLA YAPILMAYAN TAHAKKUKLARIN BİLGİSAYAR ORTAMINDA YAPILMASINI SAĞLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ALT YAPININ TAMAMLANMASI VE GEREKEN EĞİTİMLERİN VERİLMESİ	2006	2006 YILI TEMMUZ AYINA KADAR ALT YAPININ TAMAMLANMASI VE EĞİTİM RAPORLARININ BAŞKANLIĞA SİUNULMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÜN TAHAKKUKLARIN BİLGİSAYARDAN VERİLMESİ	2006	2006 YILI SONUNDA BİLGİSAYARDAN VERİLMİYEN TAHAKKUKUN KALMAMASI	TAHAKKUK İŞLEMİ YAPAN TÜM MÜDÜRLÜKLER

HEDEF - 3.1.7. BELEDİYE GELİRLERİYLE İLGİLİ TARİFELERİ RAYIÇLARA GÖRE GÜNCELLEŞTİRMEK

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
RAYIÇLARIN BELİRLENMESİ VE TARİFELERİN DEĞİŞTİRİLMESİ	SÜREKLİ	YIL SONUNA KADAR TÜM RAYIÇ VE TARİFELERİN BELİRLENMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.1.8. TAHSİL EDİLEMİYEN ALACAKLARLA İLGİLİ ÇÖZÜMLER GELİŞTİRMEK

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
TAHSİL EDİLEMİYEN ALACAKLAR İLE İLGİLİ ÇÖZÜMLER GELİŞTİRMEK VE BAŞKANLIĞA SUNMAK	SÜREKLİ	HER YIL ÖNCEKİ DÖNEMLERDEN TAHSİL EDİLEMİYEN ALACAKLARI EN AZ %25 ORANINDA TAHSİL ETMEK	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.1.9. SERMAYEDAR OLDUĞU ŞİRKETE DESTEK OLUP SERMAYE GELİRİ SAĞLAMAK

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
SERMAYEDAR OLDUĞU ŞİRKETİN İHTİYAÇLARI VE SORUNLARI İLE İLGİLİ TOPLANTILAR YAPMAK	2006	YAPILAN TOPLANTI RAPORLARININ BAŞKANA SUNULMASI	BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GEREKEN YARDIMLARIN YAPILIP GELİR ELDE ETMEYE BAŞLANMASI	2007	YILLIK ELDE EDİLEN GELİR MİKTARI	BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.1.10. İLLER BANKASI PAYINA ETKİ EDEN İLÇE VERGİ MATRAHINI İZLEYİP FAALİYETİ TUZLADA OLUPTA VERGİ MÜKELLEFİYETİ BAŞKA YERDE OLAN İŞLETMELERİN TUZLA PAYLARINI TUZLA ADINA TAHAKKUK ETTİRMEK

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
TUZLADA FAALİYET GÖSTEREN İŞLETMELERİN BAĞLI OLDUĞU VERGİ DAİRELERİNİN TESPİTİ	2006	İLÇE SINIRLARIMIZ İÇİNDE FAALİYET GÖSTEREN TÜM İŞLETMELERİN VERGİ DAİRELERİNİN TESPİTİNİN YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İLLER BANKASI VE MALİYE BAKANLIĞI NEZDİNDE LOBİ FAALİYETLERİ YAPMAK	2007-2009	HEDEFİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	BAŞKANLIK; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.1.11. VERGİ BEYANI OLMAYAN MÜKELLEFLERİ TESPİT İÇİN YOKLAMA FAALİYETLERİNİ YOĞUNLAŞTIRMAK

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
TAPU KAYITLARININ ALINIP MÜKELLEF İSİMLERİYLE KARŞILAŞTIRILMASI	2006	TARAMA İŞLEMİNİN TAMAMININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KAYDI OLMAYAN MÜKELLEFLERİN YOKLAMA VE BEYANLARININ SAĞLANMASI	2007	YIL SONUNA KADAR % 30 UNUN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.1.12. BELEDİYE TASARRUFUNDAKİ GAYRİMENKUL, TERK ALANLARI, İSKELELER VE TÜM KAYNAKLARI KONTROL ALTINDA TUTUP AKAR SAĞLAMAK

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
BELEDİYE TASARRUFUNDAKİ GAYRİMENKULLERİN TAMAMININ ENVANTERİNİN ÇIKARILMASI VE AKAR GETİRİR HALE GETİRİLMESİ	2006	ENVANTERİN TAMAMININ ÇIKARILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.1.13. AB, DÜNYA BANKASI V.B FON KAYNAKLARI OLUŞTURMAK

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
AB, DÜNYA BANKASI GİBİ FON KAYNAKLARININ KAPSAMINI ARAŞTIRMAK	SÜREKLİ	HAZİRAN AYINA KADAR BAŞKANLIĞA RAPORLARIN SUNULMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PROJELERİN HAZIRLANMASI	SÜREKLİ	YILDA EN AZ 1 PROJENİN FON YOLUYLA BAŞLANILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.1.14. POTANSİYEL KENT KAYNAKLARINI HAREKETE GEÇİRMEK (AKARYAKIT İSTASTONU V.B TESİSLER KURMAK)

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
AKARYAKIT İSTASYONU GİBİ TESİSLERİN KURULABİLECEĞİ YERLERİ TESPİT ETMEK	2006	2006 YILI SONUNA KADAR ALTERNATİFLERİN TESPİT EDİLMESİ VE BAŞKANA SUNULMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL SEKTÖRÜN TEŞVİK EDİLMESİ	2006-2007	TALEP EDİLEN İMAR PLANLARININ YAPILMASI	BAŞKANLIK; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
TESİSLERİN KURULMASI	2006-2008	2008 E KADAR EN AZ 2 TESİS YAPILMASI	BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU KURULUŞLARINA AİT ARAZİLERİN, İBB VE TOKİ VASİTASIYLA ALIP DEĞERLENDİRİLMESİ İÇİN PROJE GELİŞTİRMEK	SÜREKLİ	2006 YILINDA BU KPSAMDA DEĞERLENDİRİLECEK YERLERİN VE PROJELERİN BELİRLENMESİ, SONRAKİ YILLARDA EN AZ YILDA BİR PROJE GERİŞTİRMEK	BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.1.15. PLAĞ, MESİRE ALANI, AQUAPARK VB YERLERİN İŞLETİLMESİNDEN GELİR ELDE EDİLMESİ

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
AÇILACAK OLAN PLAĞ, MESİRE ALANI, AQUAPARK VB YERLERİN İŞLETİLMESİ PROJESİ HAZIRLAMAK	2007-2009	TESİSİN AÇILMASINA KADAR İŞLETME PROJESİNİN HAZIRLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PROJEYE UYGUN OLARAK İŞLETİLMESİ	2007-2009	TESİSİN AÇILMASINI MÜTEAKİP İŞLETMEYE BAŞLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
----------------------------------	-----------	--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

HEDEF - 3.1.16. BÜFE KURULABİLECEK YERLERİN TESPİT EDİLEREK İŞLETİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BÜFE YERLERİNİN TESPİTİ	2006	YILSONUNA KADAR TESPİTİN YAPILMIŞ OLMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
BÜFELERİN KİRAYA VERİLMESİ	2007-2009	HER YIL ENAZ 3 BÜFE NİN KİRAYA VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2. BELEDİYE KAYNAKLARININ ETKİN KULLANILMASI

HEDEF - 3.2.1. GİRİŞ VE ÇIKIŞ SAATLERİNDEN DOLAYI YAŞANAN ZAMAN KAYBININ ASGARİYE İNDİRİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
GİRİŞ VE ÇIKIŞLARIN PERSONEL TAKİP SİSTEMİ VASİTASI İLE KONTROL ALTINA ALINMASI	SÜREKLİ	2006 YILI SONUNDA İŞ KAYBININ %2 YE DÜŞÜRÜLMESİ VE SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.2.2. KARTUŞ VE TONER MALİYETİNİ ASGARİYE İNDİRMEK VE SÜREKLİLİĞİNİ SAĞLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
MEVCUT YAZICILAR İÇİN TONER VE KARTUŞ ALIM VE DOLUM İHALESİNİN YAPILMASI	SÜREKLİ	2006 YILI ŞUBAT AYI SONUNA KADAR KARTUŞ VE TONER İHALELERİNİN TAMAMLANMASI VE MALİYETLERİ % 40 DÜŞÜRMEK	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
KARTUŞ MALİYETİ AZ OLAN YENİ LAZER YAZICI ALIM İHALESİNİN AÇILMASI	2007	2007 ŞUBAT SONUNA KADAR İHALENİN SONUÇLANDIRILMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.2.3. NORM KADRONUN VE BU ÇERÇEVEDE ORGANİZASYONUN KURUMA YERLEŞTİRİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
NORM KADRO ÇALIŞMASININ TAMAMLANMASI	2006	2006 TEMMUZ AYI SONUNA KADAR NORM KADRONUN HAZIRLANMASI VE ONAYLANMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
NORM KADRO UYGULAMASINA GEÇİLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR UYGULAMAYA GEÇİLMESİ VE NORM KADRO ÇERÇEVESİNDE ÇALIŞILMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

3. BELEDİYE KAYNAKLARININ GÜVENLİĞİ

HEDEF - 3.3.1. ELEKTRONİK GÜVENLİK SİSTEMİNİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ VE İHTİYAÇ DUYULAN YENİ SİSTEMLERİN KURULMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
MEVCUT KAMERA SİSTEMİNDEKİ EKSİKLİKLERİN TESBİTİ	2006	ŞUBAT AYI SONUNA KADAR TESPİTİN YAPILMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
KAMERA TARAFINDAN TAKİBİ YAPILAMAYAN DIŞ BİRİMLERDE İHTİYAÇ DUYULAN KAMERA VE BİLGİSAYARLARIN TESBİTİ (SEMT KONAĞI, ÇOCUK KULÜBÜ, HANIMLAR KULÜBÜ VS.)	2006	HAZİRAN AYI SONUNA KADAR TESPİTİN YAPILMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ, İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İHTİYAÇ DUYULAN DONANIMLARIN SATINALINMASI	2006	AĞUSTOS AYI SONUNA KADAR	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SİSTEMİN KURULMASI	2006	EYLÜL AYI SONUNA KADAR	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.3.2. VERİ GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
120 KULLANICI OLAN VİRÜS PROGRAMININ 160 KULLANICIYA ÇIKARTILMASI	2006	2006 YILI NİSAN SONUNA KADAR VİRÜS PROGRAMININ 160 KULLANICIYA ÇIKARILMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
120 KULLANICI OLAN VİRÜS PROGRAMIN GÜNCELLENMESİ	2006	2006 YILI NİSAN SONUNA KADAR VİRÜS PROGRAMININ GÜNCELLENMESİ	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
160 KULLANICI OLAN VİRÜS PROGRAMIN GÜNCELLENMESİ	SÜREKLİ	2007 YILINDAN İTİBAREN HER YIL ŞUBAT AYI SONUNA KADAR GÜNCELLEMELERİN YAPILMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
KAMERA KAYITLARININ YEDEKLERİNİN ALINMASI,	SÜREKLİ	HER AYIN SON GÜNÜ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.3.3. GÜVENLİK TEDBİRLERİNİN ARTIRILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
GÜVENLİK TEDBİRLERİNİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİNE YÖNELİK AYLIK TOPLANTI YAPMAK	SÜREKLİ	TOPLANTI SONUÇ RAPORUNUN BAŞKANLIĞA GÖNDERİLMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
GÜVENLİK PLANININ UYGULAMAYA KONULMASI	SÜREKLİ	2006 HAZİRAN AYINA KADAR BAŞKANLIĞA ONAYLATILMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GÜVENLİK ELEMANI HİZMET ALIMI YAPMAK	SÜREKLİ	ARALIK AYINA KADAR İHALENİN YAPILMIŞ OLMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
KURUMSAL GÜVENLİĞE YÖNELİK MALZEME VE TEÇHİZAT ALIMI İLE BUNLARIN BAKIM VE ONARIMLARI	SÜREKLİ	İHTİYAÇ DUYULAN MALZEMENİN AKSAKLIĞA SEBEBİYET VERMEDEN TEMİNİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.3.4. KURUM İÇERİSİNDE BULUNAN BİLGİSAYARLARDA LİSANSIZ YAZILIM KULLANILMASINI ENGELLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
LİSANSIZ YAZILIMLARIN TESPİT ETMEK AMACIYLA TÜM BİLGİSAYARLARIN KONTROL EDİLMESİ TESPİT EDİLEN LİSANSIZ YAZILIMLARIN SİLİNMESİ	SÜREKLİ	HER YIL NİSAN AYI SONUNA KADAR BİLGİSAYARLARIN KONTROL EDİLMESİ VE YAZILIMLARIN SİRİNMESİ	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İHTİYAÇ DUYULAN YAZILIMLARIN SATIN ALINMASI	SÜREKLİ	HER YIL İHTİYAÇ DUYULAN YAZILIMLARIN YILIÇİNDE SATIN ALINMASI VE BİLGİSAYARLARA KURULMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.3.5. KURUMUN DOĞAL AFETLER VE SALDIRILARA KARŞI GÜVENLİK PLANININ HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
GÜVENLİK PLANININ SİVİL SAVUNMA İLE İŞBİRLİĞİ İÇERİSİNDE YAPILMASI	2006	2006 YILI MART SONUNA KADAR GÜVENLİK PLANININ HAZIRLANMASI VE BAŞKANLIĞA SUNULMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ; SİVİL SAVUNMA MÜDÜRLÜĞÜ
PLANIN ONAYLATILMASI VE UYGULAMAYA KONULMASI	SÜREKLİ	PLANLI FAALİYETLERİN BAŞLATILMASI VE HER YIL TEKRAR EDİLMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ; SİVİL SAVUNMA MÜDÜRLÜĞÜ
PLANA GÖRE TATBİKAT YAPILMASI	SÜREKLİ	YILDA 1 KEZ TATBİKAT YAPILMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ; SİVİL SAVUNMA MÜDÜRLÜĞÜ

4. BİLGİYE DAYALI VE KONTROL EDİLEBİLİR BİR YÖNETİM

HEDEF - 3.4.1. 1992 YILINDAN İTİBAREN MECLİS KARARLARI, TUTANAKLARI, ENCÜMEN KARARLARI VE GÜNDEMİNİN 2008 YILI SONUNA KADAR BİLGİSAYAR ORTAMINDA YEDEKLENMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
1999 YILINA AİT TÜM KAYITLARIN BİLGİSAYAR ORTAMINA GEÇİRİLMESİ	2006	2006 YILI SONUNDA İŞLEMİN TAMAMLANMASI	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1998-97-96 YILLARINA AİT TÜM KAYITLARIN BİLGİSAYAR ORTAMINA GEÇİRİLMESİ	2007	2007 YILI SONUNDA İŞLEMİN TAMAMLANMASI	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1995-94-93-92 YILLARINA AİT TÜM KAYITLARIN BİLGİSAYAR ORTAMINA GEÇİRİLMESİ	2008	2008 YILI SONUNDA İŞLEMİN TAMAMLANMASI	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.4.2. ENVANTER RAPORLANMASI YAPILARAK KAZANILAN VE KAYBEDİLEN, AÇILAN YA DA BELEDİYENİN AÇTIĞI DAVALARIN GÖRÜLEBİLECEĞİ BİR ÇALIŞMANIN ÜST YÖNETİM VE İLGİLİ BİRİMLERE SUNMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ENVANTER RAPORLANDIRILMASININ YAPILMASI	SÜREKLİ	HER 6 AYDA BİR ENVANTER RAPORUNUN ÜST YÖNETİME VE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE BİLDİRİLMESİ	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.4.3. ENCÜMEN VE MECLİS KARARLARININ ULAŞILABİLİR VE RAPORLANABİLİR HALE GETİRİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ENCÜMEN VE MECLİS KARARLARININ ULAŞILABİLİR VE RAPORLANABİLİR HALE GETİRİLEBİLMESİ İLE İLGİLİ SAMPAS FİRMASI İLE GÖRÜŞMELERİN YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SİSTEMİN RAPORLANABİLİR HALDE KULLANILMASI	2007	2007 YILI BAŞINDAN İTİBAREN	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.4.4. İZLEME DEĞERLENDİRME BİRİMİNİN KURULMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
GEREKLİ PERSONELİN TEMİN EDİLMESİ	2006	2006 YILI MART AYINA KADAR PERSONELİN ALINMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
GEREKLİ EĞİTİMLERİN VERİLMESİ	2006	2006 YILI MART AYI SONUNA KADAR EĞİTİMLERİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BİRİMİN ETKİN FAALİYETE GEÇMESİ	2006	2006 YILI MART AYI SONUNDAN İTİBAREN RAPORLARIN HAZIRLANMAYA BAŞLAMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.4.6. RANDEVU KAYIT SİSTEMİ OLUŞTURMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BİLGİSAYAR ORTAMINDA BİE RANDEVU KAYIT SİSTEMİ OLUŞTURMAK	2006	2006 YILI HAZİRAN SONUNA KADAR SİSTEMİ OLUŞTURMAK	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

HAFTADA İKİ GÜN RANDEVU GÜNÜ OLUŞTURMAK	SÜREKLİ	HAFTADA İKİ GÜN RANDEVU GÜNÜ OLUŞTURMAK VE BAŞKANDAN GÖRÜŞME TALEP EDENLERİN BAŞKANLA EN GEÇ BİR HAFTA İÇİNDE GÖRÜŞMELERİNİ SAĞLAMAK	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
BAŞKANIN GÖRÜŞME YOÇUNLUĞUNU RAPORLANDIRMAK	SÜREKLİ	BAŞKANIN GÖRÜŞMELERİNİ VE RANDEVULARININ AYLIK BAŞKANA RAPORLANDIRMAK	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.4.7. PERFORMANS YÖNETİM SİSTEMİ ETKİN HALE GETİRİLMESİ VE İSO 9000 KALİTE SİSTEMİNİN REVİZE EDİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BİRİMLERİN TÜM FAALİYETLERİNE AİT YAPILMA SÜRELERİNİN VE PERFORMANS KRİTERLERİNİN BELİRLENMESİ	2006	HAZİRAN AYI SONUNA KADAR DANIŞMANLIK ALINMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İSO 9000 SİSTEMİNDEN AVRUPA KALİTE SİSTEMİNE GEÇİŞ İÇİN DANIŞMANLIK HİZMETİ ALINMASI	SÜREKLİ	HAZİRAN AYI SONUNA KADAR DANIŞMANLIK ALINMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
REVİZYONUN VE DEĞERLENDİRME KRİTERLERİNİN TAMAMLANMASI	2006	TEMMUZ AYI SONUNA KADAR İŞİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.4.8. TAMİRAT VE TADİLAT ESNASINDA KULLANILAN VE BOŞA ÇIKAN MALZEMELERİN YAPILAN İŞİN BİLGİSAYARDA KAYIT ALTINA ALINMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BİLGİSAYARDA BİR KAYIT SİSTEMİ OLUŞTURULMASI	2006	2006 YILI MAYIS AYI SONUNA KADAR KAYIT SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
MAKİNA İKMAL ATÖLYESİNDE YAPILAN TAMİRATLARDAN SONRA ÇIKAN ESKİ PARÇALARIN KAYIT ALTINA ALINMASI	2006	YIL SONUNDA TÜM KAYITLARIN TUTULMAYA BAŞLANMASI VE HER AY RAPORLANDIRILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
YAPILAN TAMİRAT VE TADİLATLARIN BİLGİSAYARA İŞLENMESİ	2006	EN GEÇ 2006 YILI HAZİRAN AYINDAN İTİBAREN KAYITLARIN TUTULMAYA BAŞLAMASI VE HER AY BAŞKANLIĞA RAPORLANDIRILMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.4.9. RAPORLANDIRMA SİSTEMİNİN KURULMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
RAPORLANDIRMA SİSTEMİ KONUSUNDA HİZMET SATIN ALMASI YAPILMASI	2006	2006 YILI HAZİRAN AYI SONUNA KADAR SATIN ALMANIN YAPILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
RAPORLANDIRMA SİSTEMİNİN KURULMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR SİSTEMİN İŞLER HALE GETİRİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5. ÇALIŞMA ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ

HEDEF - 3.5.1. BELEDİYEMİZ HİZMET BİNALARININ DIŞ CEPHE TEMİZLİĞİNİN UZMAN BİR FİRMAYA YAPTIRILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İŞİ YAPACAK FİRMANIN TESPİT EDİLMESİ VE ANLAŞMA YAPILMASI	SÜREKLİ	YILIN İLK AYI İŞİ YAPACAK FİRMANIN TESPİT EDİLMESİ VE ANLAŞMANIN YAPILMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
ÜÇ AYDA BİR TEMİZLİĞİN YAPILMASI	SÜREKLİ	ÜÇ AYDA BİR KEZ TEMİZLİĞİN YAPILMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.5.2. BELEDİYEMİZE BAĞLI DIŞ BİRİMLERİN GENEL TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TEMİZLİK PROGRAMININ YAPILMASI	SÜREKLİ	HER AYIN İLK HAFTASI TEMİZLİK PROGRAMININ YAPILMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİĞİN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER AYIN İKİNCİ HAFTASI TEMİZLİĞİN YAPILMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.5.3. BELEDİYE MERKEZ BİNASININ İÇ TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BİNA İÇİ TEMİZLİĞİN GÜNLÜK OLARAK YAPILMASI	SÜREKLİ	HER GÜN TEMİZLİĞİN DÜZENLİ OLARAK YAPILMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

6. ETKİN VE VERİMLİ HİZMET

HEDEF - 3.6.1. MEVCUT BİLGİSAYARLARDAN UPGRADE İHTİYACI DUYAN VEYA DUYACAK OLAN BİLGİSAYARLARI UPGRADE ETMEK.

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
UPGRADE İHTİYACI DUYAN BİLGİSAYARLARIN TESPİTİNİN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL NİSAN SONUNA KADAR UPGRADE İHTİYACI DUYULAN MAKİNELERİN TESPİTİNİN YAPILMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
UPGRADE İÇİN İHTİYAÇ PLANLAMASININ YAPILMASI VE SATINALMANIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	SÜREKLİ	HER YIL MAYIS AYI SONUNA KADAR İHTİYAÇ DUYULAN MALZEMELERİN TESPİTİNİN YAPILMASI VE SATINALINMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

UPGRADE'İN TAMAMLANMASI	SÜREKLİ	HER YIL ARALIK SONUNA KADAR İHTİYAÇ DUYAN TÜM BİLGİSAYARLARIN UPGRADE'İNİN TAMAMLANMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
YAZILIMLARIN GÜNCELLENMESİ	SÜREKLİ	2007 DEN İTİBAREN	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
OTOMASYON SİSTEMİNİN YILLIK BAKIM ONARIM İŞLEMLERİNİN YAPILMASI	SÜREKLİ	2007 DEN İTİBAREN	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.2. BELEDİYE HİZMETLERİNİN DAHA ETKİN HIZLI VE ZAMANINDA VE AKSAMADAN YAPILABİLMESİNİ SAĞLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET ASFALT ROBOTU (16 TONLUK) VE AMBULANS SATIN ALINMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR SATIN ALMANIN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET ARACA TAKILACAK TUZLAMA ÜNİTESİ ALINMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR SATIN ALMANIN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 2 ADET KALDIRIMLARDAN KAR TEMİZLEME ARACI ALINMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR SATIN ALMANIN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 8 ADET BİNEK ,4 ADET PİKAP VE 1 ADET MİNÜBÜS KİRALAMA İHALESİ	2006-2007	YILIN İLK AYI İŞİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET BEKO LODER KİRALAMA İHALESİ	2007-2009	2007 YILIN 2. AYI İŞİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET LODER KİRALAMA İHALESİ	2007-2009	2007 YILIN 2. AYI İŞİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET GRAYDER KİRALAMA İHALESİ	2007-2009	2007 YILIN 2. AYI İŞİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 2 ADET DAMPERLİ KAMYON KİRALAMA İHALESİ	2007-2009	2007 YILIN 2. AYI İŞİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET STABİLZE SİLİNDİRİ KİRALAMA İHALESİ	2007-2009	2007 YILIN 2. AYI İŞİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET OTOBÜS KİRALAMA İHALESİ	2007-2009	2007 YILIN 2. AYI İŞİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 12 ADET BİNEK ,5 ADET PİKAP VE 1 ADET MİNÜBÜS KİRALAMA İHALESİ	2008-2009	YILIN İLK AYI İŞİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 2 ADET KAMYONET KİRALAMA İHALESİ	2008-2009	2008 YILIN 2. AYI İŞİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET İLAVE OTOBÜS KİRALAMA İHALESİ	2008-2009	2008 YILIN 2. AYI İŞİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET EKSKAVATÖR KİRALAMA İHALESİ	2008-2009	2008 YILIN 2. AYI İŞİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 6 ADET AĞIR VASITA ŞOFÖRÜ VE 3 ADET BİLETÇİ, MEYDANCI HİZMET ALIM İHALESİ	SÜREKLİ	ARALIK AYI SONUNDA İŞİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILAN VE FAAL BULUNAN ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNİN TRAFİK SİGORTA YAPTIRMA İHALESİ	SÜREKLİ	HER YILIN İLK AYI İŞİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILAN VE FAAL BULUNAN ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNİN KASKO SİGORTA YAPTIRMA İHALESİ	SÜREKLİ	HER YILIN İLK AYI İŞİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILAN ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNCE KULLANILMAK ÜZERE KURŞUNSUZ BENZİN VE MOTORİN ALIM İHALESİ	SÜREKLİ	HER YILIN ARALIK AYINDA İHALENİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILAN ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNİN RUTİN İHTİYACI OLAN YEDEK PARÇA (FİLTRE, YAĞ VB.)TEMİNİNİN SAĞLANMASI İHALESİ	SÜREKLİ	HER YILIN 2. AYI İHALENİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILAN ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNİN RUTİN OLMAYAN ARIZALARI İÇİN YEDEK PARÇA TEMİNİNİN SAĞLANMASI	SÜREKLİ	ARIZA OLMASINDAN SONRAKİ 15 GÜN İÇİNDE MALZEME VE YEDEK PARÇANIN TEMİNİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇANAQKALE GEZİLERİ, FESTİVAL VE YAZ AKŞAMLARI VB FAALİYETLERİ İÇİN ARAÇ KİRALAMA	2007-2009	YILIN 3. AYI VE 9. AYI ARASI KİRALAMANIN YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNİN İHTİYACINDA KULLANILMAK ÜZERE TEKNİK EKİPMAN, ALET (SATRİFÜJ MOTOR, KOMPAKTÖR, KOMPRESÖR VB) SATINALINMASI	2007-2009	YILIN 6. AYINA KADAR ALIMIN YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.3. TEFTİŞ MEVZUATI ÇERÇEVESİNDE, BELEDİYE BÜNYESİNDEKİ TÜM MÜDÜRLÜKLERDE YILDA 1 KEZ DENETİM YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
DENETİM EKİBİNİN GÖREVLENDİRİLMESİ	SÜREKLİ	YILIN İLK AYI GÖREVLENDİRİMENİN YAPILMASI	BAŞKANLIK
DENETİM PROGRAMININ HAZIRLANMASI VE DENETİMLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	SÜREKLİ	HER AYIN İLK HAFTASI DENETİMLERİN YAPILMASI	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
SONUÇLARIN RAPORLANDIRILMASI VE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE GERİ BİLDİRİMİNİN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER AYIN 2. HAFTASI RAPOR HAZIRLANIP BAŞKANA SUNULMASI VE 3. HAFTA HAFTA MÜDÜRLÜKLERE GERİ BİLDİRİMİNİN YAPILMASI	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
İLGİLİ MÜDÜRLÜĞÜN EKSİKLERİNİ TAMAMLAYIP TEFTİŞ KURULUNA BİLDİRMESİ	SÜREKLİ	EKSİKLEİRİN TAMAMLANMASINI MÜTEAKİBEN	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

EKSİKLERİNİ TAMAMLAYAN MÜDÜRLÜĞÜN KONTROLÜNÜN YAPILMASI	SÜREKLİ	BİR SONRAKİ AYIN 4. HAFTASI EKSİKLERİNİ TAMAMLAYAN MÜDÜRLÜĞÜN TEKRAR KONTROL EDİLMESİ	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
---------------------------------------------------------	---------	---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

HEDEF - 3.6.4. İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN UMUMA AÇIK EĞLENCE YERLERİNİN DENETLENMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN İNTERNET CAFE, BAR, PAVYON VS. YERLERİN DENETLENMESİ VE UYGUNSUZLUKLAR HAKKINDA GEREKLİ İŞLEMLERİN YAPILMASI	SÜREKLİ	İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN İNTERNET CAFE, BAR, PAVYON VS. YERLERİN AYDA 1 DEFA DENETLENMESİNİN YAPILMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; EMNİYET MD.; JAND. KMT.

HEDEF - 3.6.5. BİLGİSAYAR AĞ SİSTEMİ DIŞINDA BULUNAN 40 ADET BİLGİSAYAR VEYENİ ALIM YAPILACAK BİLGİSAYARLARIN AĞ SİSTEMİNE DAHİL EDİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
GEREKLİ KABLOLAMA İŞLEMİNİN TAMAMLANMASI	2006	2006 YILI MART SONUNA KADAR KABLOLAMA İŞLEMİNİN TAMAMLANMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
40 ADET ETHERNET KARTI ALIMI VE BİLGİSAYARA TANIMLANMASI	2006	2006 YILI MAYIS SONUNA KADAR 40 BİLGİSAYARIN SİSTEME TANITILMIŞ OLMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
YENİ BİLGİSAYARLARI AĞ SİSTEMİNE DAHİL ETMEK	SÜREKLİ	YIL SONUNA KADAR YENİ BİLGİSAYARLARIN AĞ SİSTEMİNE DAHİL EDİLMESİ	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.6. MÜDÜRLÜKLERİ 4734 SAYILI İHALE KANUNU HAKKINDA BİLGİ EDİNMELEİNİ SAĞLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
MÜDÜRLERİN BİLGİ EDİNMELEİNİ AMACIYLA BİR BİLGİ NOTU HAZIRLAMAK	2006	2006 YILI TEMMUZ AYI SONUNA KADAR	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.7. BÖLGE İÇERİSİNDE HABERLEŞMEDE AKSAMALARA SEBEBİYET VERMEMEK İÇİN TELSİZLERİN YETERSİZ OLDUĞU BİRİMLERE TELSİZ VERİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TELSİZLERİN YETERSİZ OLDUĞU BİRİMLERİN TESPİT EDİLMESİ	2006	2006 YILI MAYIS SONUNA KADAR TELSİZLERİN YETERSİZ OLDUĞU BİRİMLERİN TESPİT EDİLMESİ	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
GEREKLİ SATIN ALMA TALEBİNİN YAPILMASI	2007	2007 YILI ŞUBAT AYI SONUNA KADAR SATINALMA TALEBİNİN YAPILMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
TELSİZLERİN SATIN ALINMASI	2007	TELSİZLERİN HAZİRAN AYI SONUNA KADAR SATIN ALINMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.8. E-BELEDİYE SİSTEMİNİN TAMAMLANMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
SERVER TABANLI İKİ ADET BİLGİSAYARIN ALINMASI	2006	2006 YILI MAYIS SONUNA KADAR BİLGİSAYARLARIN TEDARİK EDİLMESİ	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
BANKALARDAN SANAL HESAP ALINMASI VE FİREWALL KURULMASI	2007	2007 ŞUBAT SONUNA KADAR BANKALARDAN SANAL HESAP ALINMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SİSTEMİN KURULMASI	2007	2007 MART AYINDA E-BELEDİYE SİSTEMİNİN TAMAMLANMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
MEVCUT 256 KB OLAN İNTERNET ERİŞİM HIZININ 2 MB'A ÇIKARILMASI VE YILLIK ANLAŞMALARIN YAPILMASI	SÜREKLİ	2006 YILI NİSAN SONUNA KADAR 2 MB'A ÇIKARILMASI VE YILLIK ANLAŞMALARIN ŞUBAT AYINDA YAPILMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.9. İMAR DURUMLARININ BİLGİSAYAR ORTAMINDA VERİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
2006 YILINDA 2 MAHALLENİN İMAR BİLGİLERİNİN BİLGİSAYARA İŞLENMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR 2 MAHALLENİN İMAR DURUMLARININ BİLGİSAYARDAN VERİLMEME BAŞLANABİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2007 YILINDA 4 MAHALLENİN İMAR BİLGİLERİNİN BİLGİSAYARA İŞLENMESİ	2007	2007 YILI SONUNA KADAR 6 MAHALLENİN İMAR DURUMLARININ BİLGİSAYARDAN VERİLMEME BAŞLANABİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2008 YILINDA 4 MAHALLENİN İMAR BİLGİLERİNİN BİLGİSAYARA İŞLENMESİ	2008	2008 YILI SONUNA KADAR TÜM MAHALLELERİN İMAR DURUMLARININ BİLGİSAYARDAN VERİLMEME BAŞLANABİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.10. BELEDİYE BÜNYESİNDE GEREKLİ DURUMLARDA TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜNCE SORUŞTURMA AÇILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İLGİLİ MÜDÜRLÜĞÜN SORUŞTURMA İÇİN BAŞKANDAN ONAY ALMASI	SÜREKLİ	SORUŞTURMA ÖNCESİ BAŞKANIN ONAY VERMESİ	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ; TÜM MÜDÜRLÜKLER
SORUŞTURMA TALEBİNİN GELMESİ	SÜREKLİ	TALEBİ TAKİBEN SORUŞTURMANIN AÇILMASI	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
SORUŞTURMA YAPILMASI VE GEREKTİĞİNDE KOMİSYON TOPLANMASI	SÜREKLİ	KANUNİ SÜRE İÇİNDE SORUŞTURMANIN YAPILMASI	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
KARARIN ALINMASI VE KARARIN İLGİLİ KİŞİ VE MAKAMLARA TEBLİĞİ	SÜREKLİ	SONUCUN 1 HAFTA İÇİNDE İLGİLİ KİŞİLERE TEBLİĞİ	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.11. KONTEYNER SAYISININ GÜNCELLEŞTİRİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TUZLA BÖLGESİNDE BULUNAN ÇÖP KONTEYNERLERİNİN SAYILMASI VE ENVANTERİNİN ÇIKARILMASI	2006	2006 YILI MAYIS AYI SONUNA KADAR KONTEYNER ENVANTERİNİN ÇIKARILMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
NUFUS TAHMİNLERİ VE İMAR PLANLARININ İNCELENMESİ VE GELECEĞE DAİR BİR PLANIN ÇIKARILMASI	2006	2006 YILI AĞUSTOS AYI SONUNA KADAR PLANIN TAMAMLANMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2007 YILINDAN İTİBAREN KONTEYNER FAALİYETLERİNİN BU PLAN ÇERÇEVESİNDE HAREKET ETMESİ	2007	2007 YILINDAN İTİBAREN YENİ PLANA GÖRE SAPMALARIN MINİMİZE EDİLMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.12. KURUM ARŞİVİ OLUŞTURMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BİR ARŞİV ALANI VE SİSTEMİ BELİRLEMEK	2007	2007 YILI OCAK AYI SONUNA KADAR ARŞİV ALANI VE ARŞİV SİSTEMİNİN BELİRLENMESİ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ARŞİV SİSTEMİNİN SATIN ALINMASI	2007	2007 YILI MART AYI SONUNA KADAR ARŞİV DOLAPLARININ SATIN ALINMASI	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
ARŞİVİN OLUŞTURULMASI	2007	2007 YILI NİSAN AYINDAN İTİBAREN ARŞİV SİSTEMİ FAALİYETİNİN BAŞLATILMASI	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.13. KURUM İÇİ İNTRANETİ OLUŞTURMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
EXCHANGE SERVER VE SERVER LİSANSI İLE 50 KULLANICI LİSANSI ALINMASI	2006	2006 YILI NİSAN AYI SONUNA KADAR İŞİN YAPILMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İNTRANETİN KURULMASI	2006	2006 YILI 6. AYIN SONUNA KADAR İNTRANETİN KURULMASI VE KULLANILABİLİR HALE GİTEİRİLMESİ	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İNTRANETİN GÜNCELLENMESİ	SÜREKLİ	MAYIS AYINA KADAR GÜNCELLENMENİN YAPILMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.14.

KURUMDA İHTİYAÇ DUYULAN HUSUSLARDA MEVZUAT VE İÇTİHAH ARAŞTIRMASI YAPMAK, KURUMU ADLI VE İDARİ DAVALARDA EN İYİ ŞEKİLDE MÜDAFA VE TEMSİL ETMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TALEP HALİNDE; İHTİYAÇ DUYULAN HUSUSLARDA MEVZUAT ARAŞTIRMASI YAPMAK VE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLE GÖRÜŞMELER YAPMAK	SÜREKLİ	TALEBİ TAKİBEN 7 GÜN İÇİNDE GERİ BİLDİRİMİN SAĞLANMASI	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ADLI VE İDARİ DAVALARDA BELEDİYEYİ TEMSİL ETMEK	SÜREKLİ	KANUNİ MESNET VE SÜRELERE UYULARAK DAVALARIN TAKİBİNİN YAPILMASI	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.15. KURUMSAL PERFORMANS SİSTEMİNİN KURULMASI VE ETKİN İŞLEYİŞİNİN SAĞLANMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BÜTÇEDE TAHMİN EDİLEN DEĞER İLE GERÇEKLEŞME ORANINI %95'E ÇIKARMAK VE HER YIL DAHA DA YAKLAŞMAK	SÜREKLİ	BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME ORANI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İÇ GELİR YARATMA KAPASİTESİNİN TOPLAM GELİRE ORANINI %55'E ÇIKARMAK VE HER YIL % 2 ARTIRMAK	2006-2009	İÇ GELİR YARATMA KAPASİTESİNİN TOPLAM GELİRE ORANI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BELEDİYE YATIRIMLARINA KATILIM PAYINI 250'YE ÇIKARMAK	2006-2009	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BELEDİYE YATIRIMLARINA KATILIM PAYI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KESİN HESAP GELİRLERİ İLE GİDERLERİ ARASINDAKİ FARKI SIFIRA YAKLAŞTIRMAK	2006-2009	KESİN HESAP GELİRLERİ İLE GİDERLERİ ARASINDAKİ FARK	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KİŞİ BAŞINA YAPILAN HARCAMAYI 183 YTL'YE ÇIKARMAK	2006-2009	KİŞİ BAŞINA YAPILAN HARCAMA MİKTARI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BORÇ MİKTARINI DÜŞÜRMEK	2006-2009	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BORÇ MİKTARI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KİŞİ BAŞINA DÜŞEN MALİ KAYNAKLARIN DEĞERİNİ 200 YTL'YE ÇIKARMAK	2006-2009	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN MALİ KAYNAKLAR	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
DÖNEM SONUNA KADAR 10000 KİŞİ BAŞINA DÜŞEN BAĞIMSIZ YAPI RUHSATI SAYISINI 155'E ÇIKARMAK	2006-2009	DÖNEM İÇERİSİNDE 10000 KİŞİ BAŞINA VERİLEN BAĞIMSIZ YAPI RUHSATI SAYISI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

ÖNÜMÜZDEKİ DÖNEM İÇERİSİNDE TESPİT EDİLEN KAÇAK YAPILAŞMA MİKTARINI 40'İN ÜZERİNE ÇIKARMAK	2006-2009	TESPİT EDİLEN KAÇAK YAPILAŞMA MİKTARI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
RUHSATA UYGUN HALE GETİRİLEN KAÇAK YAPI ORANINI 0,8'E ÇIKARMAK	2006-2009	RUHSATLANDIRILAN KAÇAK YAPI MİKTARI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
YAPI KULLANMA İZİNİ İLE YAPI RUHSATLARI ARASINDAKİ ORANI %10'A İNDİRMEK	2006-2009	VERİLEN YAPI KULLANMA İZİNİ SAYISI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
UYGULAMA İMAR PLANI TADİLAT ORANININ %20'YE DÜŞÜRÜLMESİ	2006-2009	UYGULAMA İMAR PLANI TADİLAT ORANI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KATI ATIKLARIN %100'ÜNÜN TOPLANMASININ SAĞLANMASI	2006-2009	KATI ATIKLARIN TOPLANMA MİKTARI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İDARİ PERSONEL BAŞINA DÜŞEN İDARİ İŞLEM SAYISINI YILDA 70'İN ÜZERİNE ÇIKARMAK	2006-2009	İDARİ PERSONEL BAŞINA DÜŞEN İDARİ İŞLEM SAYISI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
1000 KİŞİYE DÜŞEN BELEDİYE İDARİ PERSONEL SAYISINI 1'E YAKLAŞTIRMAK	2006-2009	1000 KİŞİYE DÜŞEN İDARİ PERSONEL SAYISI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
1000 KİŞİYE DÜŞEN İTFAİYE PERSONELİNİN TÜRKİYE ORTALAMASI SEVİYESİNDE OLMASINI SAĞLAMAK	2006-2009	1000 KİŞİYE DÜŞEN İTFAİYE PERSONELİ	İBB
1000 KİŞİYE DÜŞEN TOPLAM BELEDİYE PERSONELİNİN TÜRKİYE ORTALAMASININ ALTINDA OLMASINI SAĞLAMAK	2006-2009	1000 KİŞİYE DÜŞEN TOPLAM PERSONEL SAYISI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
1000 KİŞİYE DÜŞEN ZABITA SAYISINI TÜRKİYE ORTALAMASI SEVİYESİNDE TUTMAK	2006-2009	1000 KİŞİYE DÜŞEN ZABITA SAYISI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
ATIK SUYUN %100 TOPLANMASINI SAĞLAMAK	2006-2009	ATIK SU TOPLAMA ORANI	İBB
KİŞİ BAŞINA SU TÜKETİMİNİN GÜNDE 125 LİTRE YAKINLARINDA BULUNMASINI SAĞLAMAK BUNUN İÇİN KAMPANYALAR DÜZENLEMEK	2006-2009	KİŞİ BAŞINA TÜKETİLEN SU MİKTARI	İBB
KAÇAK KULLANILAN SU ORANININ TÜRKİYE ORTALAMASININ ALTINDA TUTMAK	2006-2009	KAÇAK KULLANILAN SU MİKTARI	İBB
SU ŞEBEKESİNE BAĞLI NUFUSUN %100 OLMASINI SAĞLAMAK	2006-2009	SU ŞEBEKESİNE BAĞLI NUFUS ORANI	İSKİ
1000 ABONEYE DÜŞEN SU VE KANALİZASYON HİZMETİ PERSONELİNİN SAYISINI TÜRKİYE ORTALAMASI SEVİYESİNDE TUTULMASINI SAĞLAMAK	2006-2009	1000 ABONEYE DÜŞEN SU VE KANALİZASYON HİZMETİ PERSONELİNİN SAYISI	İSKİ
YAĞMUR SOYU TOPLAMA ŞEBEKESİNE AİT YOLLARIN %SİNİ TÜRKİYE ORTALAMASININ ÜSTÜNE ÇIKARMAK	2006-2009	YAĞMUR SUYU TOPLAMA ŞEBEKESİNE AİT YOLLARIN YÜZDESİ	İBB; BAŞKANLIK
KİŞİ BAŞINA DÜŞEN ASFALT YOL UZUNLUĞUNU 3 METREYE ÇIKARMAK	2006-2009	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN ASFALT YOL UZUNLUĞU	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1000 KİŞİYE DÜŞEN OTOYOL SAYISINI TÜRKİYE ORTALAMASININ ÜSTÜNE ÇIKARMAK	2006-2009	1000 KİŞİ BAŞINA DÜŞEN OTOYOL SAYISI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KİŞİ BAŞINA DÜŞEN YOL UZUNLUĞUNU KENDİ STATÜSÜNDE TÜRKİYE ORTALAMASININ ÜSTÜNE ÇIKARMAK	2006-2009	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN YOL UZUNLUĞU	İBB; BAŞKANLIK
10000 KİŞİYE DÜŞEN ARAÇ SAYISINI KENDİ STATÜSÜNDE TÜRKİYE ORTALAMASI SEVİYESİNDE TUTMAK	2006-2009	10000 KİŞİYE DÜŞEN ARAÇ SAYISI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10000 KİŞİYE DÜŞEN İTFAİYE ARACI SAYISINI TÜRKİYE ORTALAMASI SEVİYESİNDE TUTMAK	2006-2009	10000 KİŞİYE DÜŞEN İTFAİYE ARACI SAYISI	İBB; BAŞKANLIK
1000 HANEYE DÜŞEN 14 m3 KAPASİTELİ KATI ATIK TOPLAMA ARACI SAYISINI KENDİ STATÜSÜNDE TÜRKİYE ORTALAMASI SEVİYESİNDE TUTMAK	2006-2009	1000 HANEYE DÜŞEN KATI ATIK TOPLAMA ARACI SAYISI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10000 KİŞİYE DÜŞEN İTFAİYE KURTARMA ARACI SAYISINI KENDİ STATÜSÜNDE TÜRKİYE ORTALAMASI SEVİYESİNDE TUTMAK	2006-2009	10000 KİŞİYE DÜŞEN İTFAİYE KURTARMA ARACI SAYISI	İBB; BAŞKANLIK
BİLGİSAYAR BAŞINA DÜŞEN İDARİ PERSONEL SAYISINI KENDİ STATÜSÜNDE TÜRKİYE ORTALAMASININ ÜSTÜNDE TUTMAK	2006-2009	BİLGİSAYAR BAŞINA DÜŞEN İDARİ PERSONEL SAYISI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
1000 KİŞİYE DÜŞEN İŞYERİ SAYISINI TÜRKİYE ORTALAMASININ ÜSTÜNE ÇIKARMAK	2006-2009	1000 KİŞİYE DÜŞEN İŞYERİ SAYISI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KİŞİ BAŞINA BAKIMI YAPILAN YEŞİL ALAN MİKTARINI KENDİ STATÜSÜNDE TÜRKİYE ORTALAMASININ ÜSTÜNE ÇIKARMAK	2006-2009	KİŞİ BAŞINA BAKIMI YAPILAN YEŞİL ALAN MİKTARI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
DOĞALGAZDAN FAYDALANAN NÜFUS ORANINI % 80'E ÇIKARMAK	2006-2009	DOĞALGAZDAN FAYDALANAN NÜFUS ORANI	İGDAŞ; BAŞKANLIK

HEDEF - 3.6.16. MERKEZ BİNA İLE BELEDİYEYE BAĞLI DİĞER HİZMET BİNALARI ARASINDA HABERLEŞME SİSTEMİNİ KURMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ADSL İNTERNET ANLAŞMALARINI YAPMAK	SÜREKLİ	OCAK SONUNA KADAR ANLAŞMALARIN YAPILMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.17. MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TALEPLERİN TEKNİK ŞARTNAME İLE TALEBİNİN YAPILMASINI SAĞLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TÜM MÜDÜRLERİN BİLGİ SAHİBİ OLMASI AMACIYLA TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLAMA KILAVUZU OLUŞTURMAK	2006	2006 YILI HAZİRAN AYI SONUNA KADAR	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

TEKNİK ŞARTNAMESİ OLMAYAN TALEPLERİ GERİ ÇEVİRMEK	SÜREKLİ	2006 YILI TEMMUZ AYINDAN İTİBAREN TEKNİK ŞARTNAMESİ OLMAYAN TALEPLERİ GERİ ÇEVİREREK ŞARTNAMESİNİN OLUŞTURULMASINI SAĞLAMAK	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
---------------------------------------------------	---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

HEDEF - 3.6.18. MÜDÜRLÜKLER TARAFINDAN İSTENİLEN HUKUKİ GÖRÜŞLERİ HAZIRLAMAK VE TEMİN ETMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TALEP EDİLEN HUKUKİ GÖRÜŞLERİ RAPOR HALİNDE HAZIRLAMAK	SÜREKLİ	DIŞ YAZIŞMA GEREKMEDİĞİ HALLERDE 7 GÜN İÇİNDE TALEP SAHİBİNİ BİLGİLENDİRMEK	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KONU İLE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERDEN İSTENEN BELGE VE BİLGİLERİN ZAMANINDA TEMİN EDİLMESİ	SÜREKLİ	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜNÜN DİĞER MÜDÜRLÜKLERDEN İSTEDİĞİ BİLGİ VE BELGELERİN 3 GÜN İÇİNDE HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE VERİLMESİ	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; TÜM MÜDÜRLÜKLER

HEDEF - 3.6.19. NETİCELENEN ADLİ VE İDARİ DAVALARDAN İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERİ HABERDAR ETMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ADLİ DAVALAR SONUÇLANDIKTAN SONRA GEREKLİ RAPORLARI HAZIRLAYIP İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERİ KONUYLA İLGİLİ HABERDAR ETMEK	SÜREKLİ	DAVALAR SONUÇLANDIKTAN SONRA 3 İŞGÜNÜ İÇERİSİNDE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERİ BİLGİLENDİRMEK	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
AÇILAN DAVALARLA İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERİ HABERDAR ETMEK. BİLGİ VE BELGE TALEP EDEREK GEREKLİ GÖRÜŞMELERİ YAPMAK	SÜREKLİ	DAVA AÇILDIKTAN SONRA 3 GÜN İÇİNDE HABERDAR ETMEK VE BİLGİ-BELGE TALEBİNDE BULUNMAK	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.20. 4734 SAYILI KANUNUN 22-D MADDESİNE GÖRE PİYASA ARAŞTIRMA SÜRESİNİ 7 GÜNDEN 5 GÜNE İNDİRMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İNTERNET GIBI İLETİŞİM ARAÇLARININ ETKİN KULLANILMASI	SÜREKLİ	PİYASA ARAŞTIRMALARININ 7 GÜNDEN 5 GÜNE İNMESİ	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.21. SANTRAL SİSTEMİNİN MODERNİZE EDİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
SANTRAL SİSTEMİNİN MODERNİZE EDİLMESİ	2006	YILIN İLK ÜÇ AYI İÇERİSİNDE TAMAMLANMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.22. STANDART DOSYA PLANINA GÖRE TÜM EVRAKLARIN DOSYALAMA SİSTEMİNİ OLUŞTURMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
STANDART DOSYA PLANI İLE İLGİLİ TÜM MÜDÜRLÜKLERİN EĞİTİLMESİNİN SAĞLANMASI	2007	İÇİŞLERİ BAKANLIĞININ STANDART DOSYA GENELGESİNİ YAYINLAMASINDAN SONRA 1 AY İÇERİSİNDE EĞİTİMLERİN VERİLMESİ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TÜM EVRAKLARIN STANDART DOSYA PLANINA GÖRE DOSYALANMASININ SAĞLANMASI	2007	EĞİTİMİN BİTİRİLMESİNİ TAKİBEN STANDART DOSYA PLANINA GÖRE DOSYALAMANIN YAPILMAYA BAŞLANMASI	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.23. T-BELEDİYE SİSTEMİNİN ETKİN KULLANIMIN SAĞLANMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
T-BELEDİYE SİSTEMİNİN TANITIM PROGRAMININ YAPILMASI	2006	2006 YILI KASIM AYI SONUNA KADAR TANITIM PROGRAMININ TAMAMLANMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; BAŞKANLIK
T-BELEDİYE SİSTEMİNİN TANITIMININ YAPILMASI	2006	ARALIK 2006 DAN İTİBAREN TANITIMIN YAPILMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
T-BELEDİYE SİSTEMİNDE ÖDEME SİSTEMİNE BAŞLANMASI	2007	2007 YILINDAN İTİBAREN T-BELEDİYE SİSTEMİNİN YAYGIN KULLANILIR HALE GETİRİLMESİ	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.24. UYGULAMA (OPERASYONEL) PLANLARININ GELİŞTİRİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
UYGULAMA PLANLARININ TAMAMLANMASI	2006	2006 YILI TEMMUZ SONUNA KADAR UYGULAMA PLANLARININ TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.25. YIPRANAN ÇÖP KONTEYNERLERİNİ HIZLI BİÇİMDE TAMİR EDEREK YIPRANMA YÜZÜNDEN OLUŞACAK ÇEVRE KİRLİLİĞİNİ ÖNLEMELERİN ÖNÜNE GEÇMEK YILDA EN AZ 600 KONTEYNER TAMİR ETMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
----------	-------	-----------------------	---------

KONTEYNERLERİ YERİNDE TAMİR EDEBİLMEK İÇİN MOBİL KONTEYNER TAMİR ARACI OLUŞTURMAK AMACIYLA İLAVE BİR KAYNAK MAKİNASI SATIN ALMAK	2006	2006 YILI HAZİRAN SONUNA KADAR KAYNAK MAKİNASININ SATIN ALINMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
MOBİL KONTEYNER TAMİR ARACI OLUŞTURMAK VE BAKIMI	2006	HAZİRAN AYI SONUNA KADAR MOBİL KONTEYNER TAMİR ARACININ OLUŞTURULMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YILDA EN AZ 600 KONTEYNERİ SÜRATLE TAMİR EDEBİLİR HALE GELMEK VE TAMİR ETMEK	SÜREKLİ	YILDA EN AZ 600 KONTEYNERİN TAMİR EDİLMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.26. İBB ALT YAPI-İSKİ-TELEKOM-İGDAŞ-AYEDAŞ GİBİ KURULUŞLARLA YILLIK İŞ PROGRAMI KOORDİNASYONUNUN SAĞLANMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İLGİLİ BİRİMLER İLE BİR KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPMAK VE MUTABAKATA VARMAK	SÜREKLİ	HER YIL OCAK AYI SONUNA KADAR TOPLANTININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	BAŞKANLIK; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.27. HALKIMIZ, BELEDİYE BİRİMLERİMİZ VE DİĞER KURUM VE KURULUŞLARCA TARAFIMIZA İLETİLEN TALEP VE ŞİKAYETLERİ YASAL SÜRE İÇERİSİNDE DEĞERLENDİRMEK VE SONUCA ULAŞTIRMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE GERİ BİLDİRİMİNİN YAPILMASI	SÜREKLİ	ŞİKAYETLERİN İLK KONTROLÜ VE MUHATABINA GERİ BİLDİRİMİNİN YAPILMASI İŞLEMİNİN 48 SAAT İÇERİSİNDE TAMAMLANMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.28. KURUM İÇERİSİNDE HAREKET EDEN EVRAKIN DAHA RAHAT TAKİP EDİLEBİLMESİ İÇİN BİR EVRAK TAKİP SİSTEMİ OLUŞTURULMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
EVRAKLARIN TAKİP EDİLEBİLMESİ İLE İLGİLİ BİR ÇALIŞMA YAPILMASI	2006	2006 YILI EYLÜL AYI SONUNA KADAR SÖZ KONUSU ÇALIŞMANIN YAPILMASI VE RAPORUNUN BAŞKANLIĞA SUNULMASI	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
KONU İLE İLGİLİ BİR HİZMET SATINALINMASI	2007	2007 YILI MART AYI SONUNA KADAR HİZMET SATIN ALMASININ YAPILMASI	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SİSTEMİN KURULMASI VE UYGULAMAYA GEÇİLMESİ	2007	2007 YILI TEMMUZ AYINDAN İTİBAREN UYGULAMAYA GEÇİLMESİ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.29. TUZLA HALKININ VE MÜDÜRLÜKLERİN PERSONEL İLE İLGİLİ TALEPLERİNE CEVAP VERME ORANINI YÜKSELTME VE OLUMLU YADA OLUMSUZ CEVAPLANDIRMA

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	SÜREKLİ	CEVAP VERME ORANINI % 100 E ÇIKARMA VE 15 GÜN İÇİNDE OLUMLU YADA OLUMSUZ CEVAPLANDIRMA SÜRESİ	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.30. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MAKİNA İKMAL BİRİMİNİN İHTİYACI OLAN PERSONELİN ALIMI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
MAK. İKMAL BRM. NİN İHTİYACI OLAN (KAYNAKÇI, LASTİKÇİ, YAĞLAMACI VE OPERATÖR VS.) PERSONELİN ALIMI İÇİN HİZMET ALIMI İHALESİ YAPILMASI	2007-2009	YILIN 3. AYI İHALESİNİN YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.31. TÜM FAALİYETLERİN YAPILMA SÜRESİ, MALİYETİ V.S STANDARTLARINI BELİRLEMEK, TAHMİN EDİLEN VE GERÇEKLEŞENLERİ KARŞILAŞTIRMAK VERİMLİLİĞİ VE PERFORMANSI İZLEMEK VE ARTIRMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BU KONU İLE İLGİLİ BİR DANIŞMANLIK HİZMETİNİN ALINMASI	2006	2006 YILI HAZİRAN SONUNA KADAR SATIN ALMA İŞLEMLERİNİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
VERİMLİLİK VE DİĞER RAPORLARIN HAZIRLANMASI VE SİSTEMİN KURULMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR SİSTEMİN KURULMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.32. İHTİYAÇ DUYULMASI HALİNDE YENİ BİLGİSAYAR ALIMI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BİLGİSAYAR İHTİYAÇLARININ TESPİTİ	SÜREKLİ	ŞUBAT AYI NDA BİLGİSAYAR İHTİYAÇLARININ TESPİT EDİLMESİ	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
BİLGİSAYAR ALIM İHALESİNİN YAPILMASI	SÜREKLİ	MART AYINDA BİLGİSAYAR ALIM İHALESİNİN YAPILMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
BİLGİSAYARLARIN ALINMASI VE KURULMASI	SÜREKLİ	İHALE SONUNDA ALINAN BİLGİSAYARLARIN İHTİYAÇ DUYULAN YERLERDE KURULMASININ NİSAN AYI İÇİNDE TAMAMLANMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.33. BİLGİ İŞLEM BİRİMİNİN İHTİYACI OLAN SİSTEM MÜHENDİSİ HİZMET ALIMININ YAPILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İHTİYAÇ DUYULAN ELEMANLARININ ÖZELLİKLERİNİN TESPİTİ	SÜREKLİ	KASIM AYINA KADAR ELEMAN NİTELİKLERİNİN TESPİT EDİLMESİ	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İHTİYAÇ DUYULAN (2006 DA 2 KİŞİ, 2007-2009 DA 3 KİŞİ) SİSTEM MÜHENDİSLERİ İÇİN HİZMET ALIMINI İHALESİ AÇMAK	SÜREKLİ	ARALIK AYINDA İHALENİN YAPILMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İHALENİN SONUCUNDA İŞE ALINAN ELEMANLARIN İŞE BAŞLATILMASI	SÜREKLİ	OCAK AYINDAN İTİBAREN YENİ SİSTEM MÜHENDİSLERİNİN İŞE BAŞLATILMASI	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.34. SİHHİ İŞYERLERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARININ 1 GÜN İÇİNDE VERİLMESİ, UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ AÇILMASI HUSUSUNDAKİ BAŞVURULARIN 30 GÜN İÇERİSİNDE RUHSATLANDIRMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
SİHHİ İŞYERİ MÜRACATININ VE EVRAKLARIN İNCELENMESİ	SÜREKLİ	MÜRACATIN AYNI GÜN İÇİNDE İNCELENİP CEVAPLANDIRILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
SİHHİ İŞYERİ MÜRACATINDA UYGUN GÖRÜLEN RUHSATIN 1 GÜN İÇİNDE VERİLMESİ	SÜREKLİ	RUHSATIN 1 GÜN İÇERİSİNDE VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
UMUMA AÇIK İŞYERLERİNİN MÜRACAT VE EVRAKLARININ İNCELENMESİ	SÜREKLİ	MÜRACATIN 30 GÜN İÇERİSİNDE İNCELENİP CEVAPLANDIRILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
UMUMA AÇIK İŞYERİ MÜRACATINDA UYGUN GÖRÜLEN RUHSATIN VERİLMESİ	SÜREKLİ	MÜRACATTAN İTİBAREN 30 GÜN İÇİNDE RUHSATIN VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.35. GAYRİSİHHİ İŞYERLERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARININ 10 GÜN İÇİNDE VERİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
GAYRİSİHHİ İŞYERİ MÜRACATININ VE EVRAKLARIN İNCELENMESİ	SÜREKLİ	MÜRACATIN 7 GÜN İÇİNDE İNCELENİP CEVAPLANDIRILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
GAYRİSİHHİ İŞYERİ MÜRACATINDA UYGUN GÖRÜLEN RUHSATIN 3 GÜN İÇİNDE VERİLMESİ	SÜREKLİ	RUHSATIN 3 GÜN İÇERİSİNDE VERİLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.36. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNE GEREKLİ PERSONEL TAKVİYESİ YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN İHTİYACI OLAN 15 ZABITA PERSONELİNİN TEMİNİ İÇİN YARDIMCI ZABITA HİZMET ALIMINI İHALESİ YAPMAK	2006	2007 YILINDA ALINACAK 15 PERSONEL İÇİN 2006 YILI SONUNA KADAR İHALENİN SONUÇLANDIRILMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ; İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
ZABITA HAFTASINDA ZABITA PERSONELİNE YÖNELİK MORAL ETKİNLİĞİ DÜZENLENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL EYLÜL AYINDA ETKİNLİĞİ DÜZENLEMELİK	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.6.37. TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜNÜN İHTİYACI OLAN PERSONELİN ALIMI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜNÜN İHTİYACI OLAN 1 MÜFETTİŞ VE 1 BÜRO PERSONELİNİN TEMİNİ İÇİN GEREKLİ YAZIŞMALARI YAPMAK	2007	2007 YILI SONUNA KADAR YAZIŞMALARIN BİTİRİLEREK PERSONEL TEMİNİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ; İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
MÜFETTİŞ VE BÜRO PERSONELİNİN KULLANACAĞI MALZEMELERİN TEMİN EDİLMESİ	2007	2007 YILI SONUNA KADAR MALZEME TEMİNİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ; İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

7. BELEDİYE FAALİYETLERİNİN, TUZLANIN VE BELEDİYENİN TANITIMINI YAPMAK

HEDEF - 3.7.1. MUHTELİF YERLERE BİLBORD VE ELEKTRONİK PANOLAR TESİS ETMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BİLBORD VE ELEKTRONİK PANO KONULACAK YERLERİN TESPİT EDİLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YERLERİN TESPİT EDİLMESİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İLGİLİ YERLERE BİLBORDLARIN YERLEŞTİRİLMESİ	2007	2007 YILI SONUNA KADAR BİLBORDLARIN YERLEŞTİRİLMESİ	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İLGİLİ YERLERE PANO YERLEŞTİRİLMESİ	2008	2008 YILI SONUNA KADAR PANOLARIN YERLEŞTİRİLMESİ	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.7.2. BAŞKANIN BELİRLİ PERİYOTLARDA VE GEREKTİĞİNDE RADYO VE TV PROGRAMLARINI GERÇEKLEŞTİRMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
RADYO YADA TV' NİN BELİRLENMESİ VE GEREKLİ ANLAŞMANIN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL OCAK AYI ORTASINA KADAR GEREKLİ ANLAŞMANIN YAPILMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
RADYO YADA TV' DE KONUŞULACAK OLAN KONULARIN BELİRLENMESİ	SÜREKLİ	HER PROGRAMDAN BİR HAFTA ÖNCE KONUNUN BELİRLENMESİ VE GENEL İÇERİĞİN PROGRAMDAN İKİ GÜN ÖNCESİNE KADAR BAŞKANA TESLİM EDİLMESİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

PROGRAMIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	SÜREKLİ	YILDA EN AZ 5 PROGRAMIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
------------------------------	---------	--------------------------------------------	-------------------------------------------

HEDEF - 3.7.3. TUZLA BELEDİYESİ BÜLTENİNİ ASGARİ ÜÇ AYDA BİR HAZIRLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BÜLTENİN İÇERİĞİNİN BELİRLENMESİ	SÜREKLİ	BÜLTENİN YAYINLANMASINA 3 HAFTA KALINCAYA KADAR İÇERİĞİN BAŞKANA ONAYA SUNULMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
BELEDİYE BÜLTENİNİN YAYINLANMASI	SÜREKLİ	HER ÜÇ AYDA BİR DAĞITILAN BÜLTEN SAYISI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.7.4. YENİ YILDA HALKA VE ESNAFA DAĞITILMAK ÜZERE YETERLİ MİKTARDA EŞANTİYON VE TAKVİM BASTIRMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TAKVİM HAZIRLANMASI İLE İLGİLİ İHALENİN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL KASIM AYI ORTASINA KADAR İHALENİN YAPILMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
TAKVİMLERİN HAZIRLANMASI VE DAĞITILMASI	SÜREKLİ	HER YIL ARALIK AYI ORTASINA KADAR TAKVİMLERİN TESLİM ALINMASI VE DAĞITIMININ BAŞLAMASI, TAKVİM DAĞITILAN KİŞİ SAYISI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.7.5. TUZLA BELEDİYESİNİN YILLIK FAALİYET RAPORUNU HAZIRLAMAK VE DAĞITMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
HAZIRLANMIŞ OLAN FAALİYET RAPORLARININ TOPLANMASI	SÜREKLİ	HER YIL OCAK AYI SONUNA KADAR FAALİYET RAPORLARININ TOPLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORLARININ BASKILARININ YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL ŞUBAT AYI ORTASINA KADAR FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORLARININ DAĞITILMASI	SÜREKLİ	HER YIL MART AYI SONUNA KADAR RAPORLARIN DAĞITILMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.7.6. AB ÜLKELERİ VE KÜLTÜREL BAĞ OLAN ÜLKELERDEN ÖĞRENCİLER VE HEYETLER MİSAFİR ETMEK, MUKABİLİNDE ÖĞRENCİ VE HEYETLER GÖNDERMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
AB ÜLKELERİ VE DİĞER ÜLKELER NEZDİNDE BAŞVURULARDA BULUNMAK	SÜREKLİ	HER YIL EYLÜL AYI BAŞINA KADAR BAŞVURULARDA BULUNMAK	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYETLERİN YAPILMASI	SÜREKLİ	MİSAFİR EDİLEN HEYET VE ÖĞRENCİ SAYISI, YURT DILINA GÖNDERİLEN HEYET VE ÖĞRENCİ SAYISI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.7.7. ÇEŞİTLİ ETKİNLİK VE PROJELERDE SPONSORLUK ÜSTLENMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İSTANBUL GENELİNDE SOSYAL SORUMLULUK İÇERİKLİ PROJELERDE SPONSORLUKLAR ÜSTLENMEK	SÜREKLİ	SPONSORLUK ÜSTLENİLEN ETKİNLİK VE PROJE SAYISI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.7.8. ORTAK VEYA SPONSOR SIFATIYLA ULUSAL YADA ULUSLAR ARASI (TERCİHEN AB ÜLKELERİ NEZDİNDE) PROJE VE ETKİNLİKLERE KATILMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
SPONSOR VEYA ORTAK SIFATIYLA KATILINILACAK PROJE VE ETKİNLİK KONULARINI BELİRLEMEK	SÜREKLİ	HER YIL MART AYI SONUNA KADAR O YIL İÇİNDE KATILINILACAK KONULARI BELİRLEMEK VE BAŞKANLIĞA ONAYLATMAK	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
PROJELERE KATILMAK	SÜREKLİ	KATILINILAN PROJE SAYISI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

8. BELEDİYE PERSONELİNİN GELİŞİMİNİ SAĞLAMAK

HEDEF - 3.8.1. PERFORMANS DEĞERLENDİRME SİSTEMİNİN KURULMASI VE ÇALIŞTIRILMASI İLE YÜKSEK PERFORMANSLI EKİPLER OLUŞTURMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
PERFORMANS DEĞERLENDİRME SONUCUNDA ÖDÜL VERİLMESİ	SÜREKLİ	HER PERFORMANS DEĞERLENDİRME DÖNEMİNDE DERECEYE GİREN PERSONELE ÖDÜL VERİLMESİ	İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.8.2. DAVRANIŞ BİLİMLERİ, SİLAH SİSTEMLERİ BALIŞTIĞI, EĞİTİMLERİNİN GÜVENLİK PERSONELİNE VERİLMESİNİ SAĞLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
PERSONEL VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN İLGİLİ EĞİTİMLERİN TALEP EDİLMESİ	SÜREKLİ	HER YILIN EN GEÇ ARALIK AYINDA BİR SONRAKİ YIL ALINACAK EĞİTİMLERİN TALEBİNİN YAPILMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

EĞİTİMLERİN ALINMASI	SÜREKLİ	PERSONELİN %80'İNİN EĞİTİMLERİ ALMASI VE EĞİTİM SONUÇ RAPORLARININ HAZIRLANMASI VE SONUÇLARININ BAŞKANLIĞA İLETİLMESİ	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
----------------------	---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

HEDEF - 3.8.3. KURUM POLİTİKAMIZA GÖRE GENÇ VE KALİFİYE PERSONELLE İŞE DEVAM ETMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
EMEKLİLİĞİ GELMİŞ OLAN PERSONELİN EMEKLİ EDİLMESİ	SÜREKLİ	HER YIL EMEKLİ OLAN PERSONEL SAYISI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.8.4. NORM KADRO, PERFORMANS DEĞERLEME SİSTEMİ SONUÇLARINA, MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TALEPLERE, ISO 9001 KALİTE SİSTEMİNE GÖRE BELİRLENEN VE BAKANLIĞA VERİLMESİ ZORUNLU OLAN EĞİTİMLERİN

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
EĞİTİM İHTİYACININ ÇIKARILMASI	SÜREKLİ	HER YIL BİR SONRAKİ YILIN EĞİTİMLERİNİ EN GEÇ KASIM AYI SONUNA İHTİYACIN TESPİT EDİLMESİ VE BAŞKANLIK ONAYINA SUNULMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİM PROGRAMININ HAZIRLANMASI	SÜREKLİ	HER YIL BİR SONRAKİ YILIN EĞİTİMLERİNİ EN GEÇ ARALIK AYI BAŞINA KADAR HAZIRLAMAK VE BAŞKANLIK ONAYINA SUNULMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İHALE SÜRECİNİN BAŞLATILMASI	SÜREKLİ	HER YIL ŞUBAT SONUNA KADAR İHALENİN YAPILMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİMLERİN VERİLMESİ	SÜREKLİ	HER YIL ARALIK SONUNA KADAR EĞİTİMLERİN VERİLMESİ VE RAPORU BAŞKANLIĞA SUNULMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.8.5. ÖZEL GÜVENLİK TEMEL EĞİTİMİ KONULARINDAN YILDA 1 DEFA YAZILI SINAV YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
HER YILIN 6. AYI YAZILI SINAV UYGULAMASININ YAPILMASI	SÜREKLİ	SINAV SONUÇLARI VE GERİ BESLEME RAPORUNUN BAŞKANLIĞA GÖNDERİLMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.8.6. GÜVENLİK PERSONELİNİN MEKANİK VE NİŞANCILIK EĞİTİMİNİ YENİLEMİYİ MÜTEAKİP ATIŞ EĞİTİMİNİ (UYGULAMALI) SENEDE İKİ KEZ YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
NİŞANCILIK EĞİTİM PROGRAMININ HAZIRLANMASI	SÜREKLİ	HER YIL ŞUBAT AYI SONUNA KADAR EĞİTİM PROGRAMININ HAZIRLANMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
NİŞANCILIK EĞİTİMİNİN UYGULANMASI	SÜREKLİ	HER YIL MAYIS VE EYLÜL AYLARINDA NİŞANCILIK EĞİTİMİNİN TAMAMLANMASI VE PUANLARIN BAŞKANLIĞA GÖNDERİLMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.8.7. PERSONELİN MORAL VE MOTİVASYONUNU ARTTIRMAK ÜZERE YILDA EN AZ BİR KEZ GEZİ, PİKNIK VS. DÜZENLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
PROGRAMIN YAPILMASI VE DUYURULMASI	SÜREKLİ	HER YIL MAYIS AYI SONUNA KADAR PROGRAMIN YAPILMASI VE BAŞKANLIK ONAYINA SUNULMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
PROGRAMIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	SÜREKLİ	HER YIL ENGEÇ HAZİRAN SONUNA KADAR PROGRAMIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ VE DEĞERLENDİRME RAPORUNUN BAŞKANLIĞA SUNULMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.8.8. AİDİYET DUYGUSUNUN GELİŞTİRİLMESİ BAKIMINDAN BELEDİYE ÇALIŞANLARININ BELEDİYENİN YAPTIĞI TÜM SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLERE KATILIMININ SAĞLANMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BELEDİYE FAALİYETLERİNE KATILIM İÇİN GEREKLİ GÖREVLİLERİNİ YAPMAK	SÜREKLİ	BELEDİYE FAALİYETLERİNE KATILAN PERSONEL SAYISI ORANI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.8.9. ÇALIŞANLARA YÖNELİK BİRİMLERARASI VE FERDİ SPOR MÜSABAKALARI DÜZENLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YAPILACAK OLAN SPOR MÜSABAKALARININ VE TAKVİMİN BELİRLENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL NİSAN AYI SONUNA KADAR TAKVİM VE MÜSABAKALARI BELİRLEMEK	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
MÜSABAKALARI DÜZENLEMEK	SÜREKLİ	HER YIL YAZ AYLARINDA MÜSABAKALARIN DÜZENLENMESİ VE MÜSABAKALARA KATILAN PERSONEL SAYISI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.8.10. TUZLADAKİ MAHALLELER BELEDİYE BİRİMLERİ ARASINDA, TÜM SOKAK VE SİTELER DE TUZLA BELEDİYE PERSONELİ ARASINDA BÖLÜŞTÜRÜLEREK HER BİRİME VE PERSONELE BELİRLENEN MAHALLE, SOKAK YADA

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
----------	-------	-----------------------	---------

TUZLA MAHALLE, CADDE VE SOKAKLARINI TUZLA PERSONELİ ARASINDA PAYLAŞTIRMAK	SÜREKLİ	2006 YILI EYLÜL AYI SONUNA KADAR SOKAK VE CADDELERİN PAYLAŞTIRILMASI VE İLGİLİ BİRİMLERE YAZININ YAZILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
HER YIL EN GÜZEL VE TEMİZ SOKAK YARIŞMASI DÜZENLENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL KASIM AYI SONUNDA YARIŞMANIN DÜZENLENMESİ VE DERECEYE GİRENLERE ÖDÜLLERİNİN VERİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 3.8.11. HER YIL RUTİN DIŞI CAZİP PROJE GELİŞTİRİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BİRİM YADA PERSONEL BAZINDA İLAN EDİLMESİ	2006	HAZİRAN SONUNA KADAR İLAN EDİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PROJE SEÇİMİ VE SEÇİLEN PROJE SAHİBİNİN ÖDÜL VERİLMESİ	SÜREKLİ	HER YIL EN AZ 3 PROJE NİN ÖDÜLLENDİRİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ALAN 4. SOSYAL, KÜLTÜREL HAYAT VE KENTLİLİK

SOSYAL, KÜLTÜREL HAYAT VE KENTLİLİĞE YÖNELİK STRATEJİK AMAÇLAR

1. ASAYİŞ VE GÜVENLİĞİN ARTIRILMASI

HEDEF - 4.1.1. ASAYİŞ İLE İLGİLİ İLÇE HALKININ BEKLENTİLERİNE CEVAP VEREBİLMEK İÇİN İLGİLİ KURUMLAR İLE İŞBİRLİĞİ YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
KAYMAKAM, EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ GİBİ KURUMLAR İLE TUZLA İLÇESİNDEKİ ASAYİŞ SEVİYESİNİ BEKLENEN DÜZEYE GETİRMEK İÇİN GEREKLİ ÖNLEMLERİN ALINMASI AMACIYLA AYLIK BİR KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPMAK	2006	2006 YILI MART SONUNA KADAR KOORDİNASYON TOPLANTISININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ VE PLANLAMANIN YAPILMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
KOORDİNASYON TOPLANTISI SONUÇLARINA GÖRE BELEDİYENİN DİĞER ÜZERİNE DÜŞEN GÖREVLERİN YERİNE GETİRİLMESİ	2006	YAPILAN PLANLAMA VE SERİ TOPLANTILAR SONUCU GEREKLİ RAPORLARIN HAZIRLANMASI	MECLİS; BAŞKANLIK

HEDEF - 4.1.2. MOBESE PROJESİ ÇERÇEVESİNDE RİSKLİ BÖLGELERİN KAMERALANDIRILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ İLE GEREKLİ TOPLANTILARIN YAPILMASI	2006	2006 YILI MART AYI SONUNA KADAR EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ İLE TOPLANTI YAPILMASI	BAŞKANLIK
KAMERA YERLEŞTİRİLECEK RİSKLİ BÖLGELERİN TESPİT EDİLMESİ	2006	2006 YILI MAYIS AYI SONUNA KADAR KAMERA YERLEŞTİRİLECEK YERLERİN TESPİT EDİLMESİ	EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
KAMERALARIN SATIN ALINMASI	2006	2006 YILI HAZİRAN SONUNA KADAR KAMERALARIN SATIN ALINMASI	İDARİ MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
KAMERALARIN BELİRLENEN YERLERE YERLEŞTİRİLMESİ VE MOBESE SİSTEMİNE DAHİL EDİLMESİ	2006	2006 YILI EYLÜL SONUNA KADAR FAALİYETİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.1.3. EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜNE TUZLADA GÜVENLİĞİN SAĞLANMASI İLE İLGİLİ GEREKLİ YARDIMIN BÜTÇE ÇERÇEVESİNDE YAPILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ İLE YAPILAN GÖRÜŞMELER SONUCU İHTİYACIN TESPİT EDİLMESİ	2006	2006 YILI MART AYI SONUNA KADAR EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ İLE YAPILACAK TOPLANTI SONUCU İHTİYAÇ DUYULACAK OLAN ARAÇ GEREÇ MİKTARININ TESPİT EDİLMESİ	BAŞKANLIK
KARAR VERİLEN YARDIMLARI GEREKLİ ZAMANLARDA YAPMAK	SÜREKLİ	TESPİT EDİLEN YARDIMI YIL İÇİNDE YAPMAK	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.1.4. TUZLA BÖLGESİNDEKİ KARANLIK (CADDE VE SOKAK) BÖLGELERİNİN AYDINLATILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
AYEDAŞ İLE BİR KOORDİNASYON TOPLANTISININ YAPILMASI	2006	2006 YILI MART AYI SONUNA KADAR KOORDİNASYON TOPLANTISININ YAPILMASI	AYEDAŞ; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KARANLIK BÖLGELERİN AYDINLATILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR KARANLIK BÖLGELERİN AYDINLATILMASI	AYEDAŞ; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2. ÇEVRE TEMİZLİĞİ

HEDEF - 4.2.1. BÖLGEMİZİN İHTİYACI OLAN ÇÖP KONTEYNERİ TEMİN ETMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ÜRETİM PROGRAMININ YAPILIP HER GÜN İKİ ADET KONTEYNER İMAL EDİLMESİ	SÜREKLİ	HER YIL EN AZ 500 KONTEYNERİN İMAL EDİLMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YILDA 250 ADET KONTEYNER SATINALMA İHALESİ YAPILMASI	SÜREKLİ	İHALENİN HAZİRAN SONUNA KADAR SONUÇLANDIRILMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.2.2. ATIK LASTİKLERİN TOPLANMASINI SAĞLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
----------	-------	-----------------------	---------

GEÇİCİ ATIK LASTİK DEPOLAMA SAHASI OLUŞTURMAK İÇİN YER TESPİTİNİN YAPILMASI VE GEREKİRSE KİRALANMASI	2006	2006 HAZİRAN SONUNA KADAR YER TESPİTİNİN YAPILMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ATIK LASTİKLERİN TOPLANMAYA BAŞLANMASI	SÜREKLİ	HAZİRAN AYINDAN İTİBAREN LASTİKLERİN TOPLANMASINA BAŞLANILMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TOPLANAN LASTİKLERİN İMHA EDİLMESİ İÇİN BERTARAF TESİSLERİNE NAKLEDİLMESİ	SÜREKLİ	HAZİRAN AYINDAN İTİBAREN TOPLANAN LASTİKLERİN BERTARAF EDİLMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.2.3. ATIK YAĞ ÜRETEEN FİRMALARIN TESPİTİ VE BU ATIK YAĞIN TOPLANMASI İLE İLGİLİ GEREKLİ KOORDİNASYONUN SAĞLANMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ATIK YAĞ ÜRETEEN FİRMALARIN TESPİT EDİLMESİ VE TOPLANMASINA YÖNELİK LOBİ FAALİYETLERİ YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR TUZLA BÖLGESİNDEKİ ATIK YAĞLARIN DAHA ETKİN TOPLANMASININ SAĞLANMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
İBB İLE BU YAĞLARIN TOPLANMASINA YÖNELİK KOORDİNASYON SAĞLANMASI	2007	2007 YILI BAŞINDA İBB İLE KOORDİNASYON SAĞLANARAK BİR MASTER PLAN YAPILMASI VE BAŞKANLIĞA SUNULMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
ATIK YAĞLARIN ETKİN BİR ŞEKİLDE TOPLANMASI	2007-2009	ATIK YAĞLARIN TOPLANMASI	İBB

HEDEF - 4.2.4. CADDE VE SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ FAALİYETİNİ YILLIK 40.000 KM'YE ÇIKARMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
MEVCUT İHALE ŞARTLARI İLE 30.000 KM SÜPÜRME YAPILMASI	2006	MEVCUT ŞARTLAR İLE 30.000 KM SÜPÜRME YAPILMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2007 YILI İÇİN İHALE ŞARTNAMESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ VE SÜPÜRGEÇİ SAYISININ 5 ADET ARTIRILMASI	2006	2006 YILI EYLÜL SONUNA KADAR ŞARTNAMESİNİN DÜZENLENMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YENİ İHALE ŞARTNAMESİ İLE İHALENİN YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNDA TEMİZLİK FİRMASI İLE ANLAŞMANIN SAĞLANMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2007 YILINDAN İTİBAREN HER YIL 40.000 KM SOKAK SÜPÜRMEK	2007-2009	40.000 KM SOKAĞIN SÜPÜRÜLMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.2.5. CADDE VE SOKAKLARIN YIKANMASI FAALİYETİNİ YILLIK 10.000 KM'YE ÇIKARMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TEMİZLİK FİRMASI İLE KONU İLE İLGİLİ ANLAŞMA YAPILMASI	SÜREKLİ	ÖNCEKİ YIL SONUNDA ANLAŞMANIN YAPILMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YIKAMA FAALİYETLERİNİN YILLIK 10.000 KM'YE ÇIKARILMASI	SÜREKLİ	YILLIK 10.000 KM SOKAK YIKANMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.2.6. ÇÖP KONTEYNERLERİNİ YIKAMAK VE DEZENFEKTE ETMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TEMİZLİK FİRMASI İLE KONU İLE İLGİLİ PROGRAM YAPILMASI	2006	YILIN İLK 15 GÜNÜ İÇİNDE PROGRAMIN YAPILMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇÖP KONTEYNERLERİNİN DEZENFEKTE EDİLMESİ	SÜREKLİ	ÇÖP KONTEYNERLERİNİN YILDA 12 KEZ YIKANMASI VE DEZENFEKTE EDİLMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.2.7. İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDE BİR HAFRİYAT DÖKÜM ALANININ OLUŞTURULMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
HAFRİYAT DÖKÜM ALANININ TESPİT EDİLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR BİR HAFRİYAT DÖKÜM ALANININ TESPİT EDİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
GEREKLİ İZİNLERİN ALINMASI	2007	2007 YILI MART AYI SONUNA KADAR GEREKLİ İZİNLERİN ALINMASI	İBB; TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HAFRİYAT DÖKÜM ALANININ OLUŞTURULMASI VE FAALİYETLERİN BAŞLAMASI	2007	FAALİYETLERİN BAŞLAMASI	İBB; TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.2.8. İLÇEMİZDE GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİNİ BELİRLİ LİMİTLER ALTINDA TUTMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
GÜRÜLTÜ HARİTASININ ÇIKARILMASI KONUSUNDA İBB İLE KOORDİNELİ ÇALIŞMA YAPMAK	2008	2008 YILI HAZİRAN AYINA KADAR TUZLANIN GÜRÜLTÜ HARİTASININ ÇIKARILMASI	İBB; ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
YAPILAN ÇALIŞMA ÇERÇEVESİNDE FAALİYETLERİN BAŞLATILMASI	2008	2008 YILI AĞUSTOS AYINDAN İTİBAREN FAALİYETLERİN BAŞLATILMASI	İBB; ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.2.9. İLÇENİN ANA ARTER VE İHTİYAÇ DUYULAN NOKTALARINA ÇÖP KUTUSU KOYMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ÇÖP KUTUSU KONULACAK YERLERİ BELİRLEMEK	2006	MAYIS AYI SONUNA KADAR ÇÖP KUTUSU KONULACAK NOKTALARIN TESPİT EDİLMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÇÖP KUTULARINI SATIN ALMAK	SÜREKLİ	MAYIS SONUNA KADAR ÇÖP KUTULARININ SATIN ALINMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
BELİRLENEN YERLERE ÇÖP KUTULARINI YERLEŞTİRMEK	SÜREKLİ	2006 DA 1000 YENİ, SONRA HER YIL 2000 YENİ ÇÖP KUTUSU YERLEŞTİRMEK	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.2.10. İLÇENİN 75 AYRI NOKTASINA PİL TOPLAMA KUTUSU KOYMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
PİL KUTUSU KONULACAK YERLERİ BELİRLEMEK	2006	2006 YILI MART AYI SONUNA KADAR PİL TOPLAMA KUTUSU KONULACAK YERLERİN BELİRLENMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PİL KUTULARINI SATIN ALMAK	2006	2006 YILI NİSAN SONUNA KADAR PİL TOPLAMA KUTULARININ SATIN ALINMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
BELİRLENEN YERLERE PİL KUTULARINI YERLEŞTİRMEK	2006	2006 YILI MAYIS SONUNA KADAR PİL TOPLAMA KUTULARININ İLGİLİ YERLERE YERLEŞTİRİLMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TOPLANAN PİLLERİN BERTARAF TESİSLERİNE GÖNDERİLMESİ	SÜREKLİ	MAYIS AYINDAN İTİBAREN TOPLANAN PİLLERİN BERTARAF TESİSLERİNE GÖNDERİLMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.2.11. İSKİ BİYOLOJİK ARITMA TESİSLERİNİ TAM KAPASİTE İLE ÇALIŞTIRILMASINI SAĞLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İBB NEZDİNDE LOBİ FAALİYETİNİN YÜRÜTÜLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR İBB NEZDİNDE GEREKLİ KARARLARIN ALINMASINI SAĞLAMAK	MECLİS; BAŞKANLIK
İSKİ BİYOLOJİK ARITMA TESİSLERİNİN TAM KAPASİTE ÇALIŞMAYA BAŞLANMASI	2007	EN GEÇ 2007 YILININ BAŞINDAN İTİBAREN BİYOLOJİK ARITMA TESİSLERİNİN TAM KAPASİTE ÇALIŞMASININ BAŞLAMASI	İBB

HEDEF - 4.2.12. MOLOZ ATIKLARI İLE İLGİLİ KONTEYNERLER VASITASI İLE GEÇİCİ DEPOLAMA ALANLARININ OLUŞTURULMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İBB NEZDİNDE LOBİ FAALİYETİNİN YÜRÜTÜLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR İBB'DE GEREKLİ KARARLARIN ALINMASININ SAĞLANMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
KONTEYNERLERİN KONULACAĞI BÖLGELERİN TESPİT EDİLMESİ	2006	2006 YILI 9. AY SONUNA KADAR KONTEYNERLERİN KONULACAĞI BÖLGELERİN TESPİT EDİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KONTEYNERLERİN İLGİLİ YERLERE YERLEŞTİRİLMESİNİN SAĞLANMASI	2007	2007 YILI OCAK AYININ SONUNA KADAR KONTEYNERLERİN İLGİLİ YERLERE YERLEŞTİRİLMESİ	İBB
BU İŞLERİN İBB NEZDİNDE YÜRÜTÜLMESİNİN SAĞLANMASI	2008	2008 YILI BAŞINDAN İTİBAREN MOLOZ ATIKLARI İLE İLGİLİ FAALİYETLERİN İBB NEZDİNDE YÜRÜTÜLMESİNİN SAĞLANMASI	MECLİS; BAŞKANLIK

HEDEF - 4.2.13. TUZLA BÖLGESİNDE BULUNAN TÜM SAĞLIK KURULUŞLARININ TIBBİ ATIKLARININ BELEDİYEMİZ TARAFINDAN TOPLANMASININ SAĞLANMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TEMİZLİK İŞLERİ İHALE ŞARTNAMESİNİN İÇİNE 1 ADET TIBBİ ATIK TOPLAMA ARACININ KONULMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR ŞARTNAMESİNİN HAZIRLANMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TÜM TIBBİ ATIKLARIN 2006 YILINDAN İTİBAREN TUZLA İLÇEMİZDE BELEDİYEMİZ TARAFINDAN TOPLANMASININ SAĞLANMASI	SÜREKLİ	2007 YILI BAŞINDAN İTİBAREN TIBBİ ATIKLARIN TOPLANMASININ SAĞLANMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.2.14. BOŞ ARSALARIN TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI, MOLOZ VE ENKAZIN KALDIRILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ŞİKAYET VE TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	2006	ŞİKAYET KONUSU MOLOZLARIN EN GEÇ 5 GÜN İÇİNDE KALDIRILMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.2.15. DERİ SANAYİNDEN ÇIKAN ATIKLARIN ARITILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İBB VE DERİ SANAYİCİLERİ DERNEĞİNDE LOBİ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR İBB VE DERİ SANAYİCİLERİNDE İLGİLİ KARARLARIN ALINMASININ SAĞLANMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
ATIKLARIN ARITILMASININ SAĞLANMASI	2007	2007 YILINDAN İTİBAREN ATIKLARIN ARITILMASININ SAĞLANMASI	İBB; DERİ SANAYİCİLERİ

HEDEF - 4.2.16. TUZLADAKİ MAHALLELER İLE TÜM KAMU KURUM VE KURULUŞLARIN AMBALAJ ATIKLARININ AYRI TOPLANMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
GEREKLİ DUYURU VE BİLİNÇLENDİRME FAALİYETLERİNİN TAMAMLANMASI	2006	2006 YILI MAYIS AYI SONUNA KADAR GEREKLİ DUYURULARIN VE EL İLANLARININ DAĞITILMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
E-5 ALTINDAKİ 2 MAHALLE KAMU KURULUŞLARININ TAMAMI VE SANAYİ KURULUŞLARININ YARISI	2006	E-5 ALTINDAKİ 2 MAHALLE KAMU KURULUŞLARININ TAMAMI VE SANAYİ KURULUŞLARININ YARISI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
E-5 ALTINDAKİ 3 MAHALLE KAMU VE SANAYİNİN TAMAMI	2007	E-5 ALTINDAKİ 3 MAHALLE KAMU VE SANAYİNİN TAMAMI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
E-5 ÜSTÜNDEKİ MAHALLELERİN 2 TANESİ VE SANAYİ VE KAMU KURULUŞLARININ TAMAMINDA AMBALAJ ATIKLARININ AYRI AYRI TOPLANMASININ SAĞLANMASI	2007	E-5 ALTINDAKİ MAHALLELERİN TAMAMI, E-5 ÜSTÜNDEKİ 2 MAHALLE, SANAYİ VE KAMU KURULUŞLARININ TAMAMINDA AMBALAJ ATIKLARININ AYRI AYRI TOPLANMASININ SAĞLANMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
E-5 ALTINDA VE ÜSTÜNDEKİ MAHALLELERİN TAMAMI VE SANAYİ VE KAMU KURULUŞLARININ TAMAMINDA AMBALAJ ATIKLARININ AYRI AYRI TOPLANMASININ SAĞLANMASI	2008	E-5 ALTINDAKİ VE ÜSTÜNDEKİ MAHALLELERİN TAMAMI VE SANAYİ VE KAMU KURULUŞLARININ TAMAMINDA AMBALAJ ATIKLARININ AYRI AYRI TOPLANMASININ SAĞLANMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.2.17. BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇİNDEKİ EVSEL ÇÖPLERİN TOPLANMASI VE NAKLİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BELEDİYE SINIRLARIMIZDAKİ EVSEL ÇÖPLERİN TOPLANMASI İÇİN HİZMET İHALESİ ALIMI	SÜREKLİ	ÇÖPLERİN DÜZENLİ ŞEKİLDE TOPLANMASI VE BU KONUDA ŞİKAYETLERİN MİNİMİZE EDİLMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3. EĞİTİM VE BİLİNÇLENDİRME FAALİYETLERİ

HEDEF - 4.3.1. OKULLARDA GÖSTERİLMEK ÜZERE BELEDİYE BİRİMLERİNİN FAALİYETLERİYLE İLGİLİ (KENTLİLİK, ÇEVRE, SAĞLIK VE İHTİYAÇ DUYULAN ALANLARDA) EĞİTİM FİLMLERİ, BROŞÜR, AFİŞ, PANO VS HAZIRLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İLKÖĞRETİM OKULLARINDA BELEDİYE FAALİYETLERİYLE (KENTLİLİK, ÇEVRE, SAĞLIK VE İHTİYAÇ DUYULAN ALANLARLA) İLGİLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ DÜZENLEMEK	SÜREKLİ	TÜM İLKÖRETİM OKULLARINDA EN AZ 1 DEFA EĞİTİM FAALİYETİ DÜZENLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.3.2. BELEDİYEMİZ BİLGİ EVİ, HANIMLAR KULÜBÜ, ÇOCUK KULÜBÜ VE GENÇLİK KULÜBÜ BÜNYESİNDE SEMİNER, TİYATRO VE EĞİTİM PROGRAMLARI DÜZENLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BELEDİYEMİZ BİLGİ EVİ, HANIMLAR KULÜBÜ, ÇOCUK KULÜBÜ VE GENÇLİK KULÜBÜ BÜNYESİNDE YAPILACAK OLAN PROGRAMLARIN PLANLAMASININ YAPILMASI (2006 DA 36 SEMİNER, 8 TİYATRO, 6 EĞİTİM, SONRA YILDA 50 SEMİNER, 12 TİYATRO, 10 EĞİTİM)	SÜREKLİ	HER YIL ARALIK AYI SONUNA KADAR PROGRAMLARIN BAŞKANLIK ONAYINA SUNULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
PROGRAMLARIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	SÜREKLİ	YAPILAN PROGRAMLAR AKABİNDE DEĞERLENDİRME RAPORLARININ BAŞKANLIĞA SUNULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.3.3. YIL İÇERİSİNDE ÖNEMLİ GÜNLERLE İLGİLİ PANEL VE SEMİNER DÜZENLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
VERİLECEK OLAN PANEL VE SEMİNER PROGRAMLARININ YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL OCAK AYI SONUNA KADAR PROGRAMLARIN YAPILIP BAŞKANIN ONAYINA SUNULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
PANEL VE SEMİNERLERİN DÜZENLENMESİ	SÜREKLİ	YILDA EN AZ 3 PROGRAM DÜZENLENMESİ VE BAŞKANA SUNULAN SONUÇ RAPORLARI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.3.4. GIDA ÜRETİM VE KULLANIMI İLE İLGİLİ HALKI BİLİNÇLENDİRMEK İÇİN EĞİTİM ÇALIŞMALARINI YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
KURBAN HİZMETLERİ İLE İLGİLİ 5.000 ADET KILAVUZ HAZIRLANMASI VE DAĞITILMASI	SÜREKLİ	KURBAN BAYRAMINA 1 HAFTA KALA KILAVUZUN DAĞITILMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
OKULLARDA GIDA HİJYENİ İLE İLGİLİ CD GÖSTERİMİNİN YAPILMASI	2006	2006 MAYIS SONUNA KADAR CD GÖSTERİMİNİN YAPILMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ZOONUZ HASTALIKLARLA İLGİLİ BROŞÜR HAZIRLAMAK	2007	2007 YILI İÇİNDE HAZIRLAYIP DAĞITMAK	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İBB İLE İŞBİRLİĞİ YAPARAK GIDA SEKTÖRÜNDE FAALİYET GÖSTEREN ESNAFA EĞİTİM VERİLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR EĞİTİMİN YAPILMASI	İBB; SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.3.5. GÜNCEL KONULARI İÇEREN KONFERANSLAR DÜZENLEMEK.

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
----------	-------	-----------------------	---------

VERİLECEK OLAN KONFERANSLARIN PROGRAMININ HAZIRLANMASI	SÜREKLİ	HER YIL OCAK AYI ORTASINA KADAR PROGRAMLARIN HAZIRLANMASI VE BAŞKANLIĞA TESLİM EDİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
PROGRAMLANAN KONFERANSLARIN DÜZENLENMESİ	SÜREKLİ	YIL İÇERİSİNDE TOPLAM 10 KONFERANS DÜZENLEMELİK VE KONFERANSIN SONUÇ DEĞERLENDİRME RAPORLARI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.3.6. HALKIMIZA YÖNELİK EĞİTİCİ VE BİLGİLENDİRME AMAÇLI TİYATRO GÖSTERİMİ YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YAPILACAK OLAN TİYATRO GÖSTERİMLERİNİN PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI	SÜREKLİ	HER YIL OCAK AYI SONUNA KADAR PROGRAMIN HAZIRLANMASI VE BAŞKANA ONAYLATILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
TİYATROLARIN GÖSTERİLMESİ	SÜREKLİ	YIL İÇİNDE TOPLAM 8 ADET TİYATRO GÖSTERİMİ YAPMAK VE SONUÇ RAPORLARININ BAŞKANLIĞA SUNULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.3.7. PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK ARAŞTIRMA MERKEZİNİN FAALİYETE GEÇİRİLMESİ VE İŞLETİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
MERKEZİN İŞLETİLMESİNE YÖNELİK PROJELERİN TAMAMLANMASI	2006	HAZİRAN SONUNA KADAR TANITIMLARIN YAPILMASI	BAŞKANLIK
GEREKLİ TANITIMLARIN YAPILMASI	2006	MART SONUNA KADAR ÇALIŞMAYI YÜRÜTECEK HOCALARIN BELİRLENMESİ VE ANLAŞILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYETE BAŞLANMASI	SÜREKLİ	MAYIS AYINDA FAALİYETİN BAŞLAMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
MERKEZ BÜNYESİNDE PSİKOLOJİ KONULARINDA HAFTADA 1 DEFA HALKA YÖNELİK TOPLU SEANS YAPILMASI	SÜREKLİ	HAZİRAN AYINDAN İTİBAREN SEANSLARA BAŞLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

4. EĞİTİME DESTEK

HEDEF - 4.4.1. BELEDİYEMİZ ÖNCÜLÜĞÜNDE 1 ADET KİTAP FUARI, İMZA GÜNLERİ VE SÖYLEŞİLER DÜZENLEMELİK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
KİTAP FUARININ PLANLANMASI VE DAVET EDİLECEK YAZARLARIN BELİRLENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL ARALIK AYI SONUNA KADAR PLANLAMANNIN BAŞKANIN ONAYINA SUNULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
FUARIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	SÜREKLİ	HER YIL 1 KEZ FUARIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ VE SONUÇ RAPORUNUN BAŞKANLIĞA SUNULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.4.2. EYLÜL AYINDA LİSE ÖĞRENCİLERİNE HAZİRAN AYINDA YÜKSEKOKUL ÖĞRENCİLERİNE MESLEKLERİYLE İLGİLİ BELEDİYEMİZDE STAJ YAPTIRILMASI, ONLARIN EN İYİ ŞEKİLDE YETİŞTİRİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ÜNİVERSİTELER VE LİSELERDEN GELEN TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	SÜREKLİ	PERSONEL SAYISININ EN AZ % 10 U KADAR ÖĞRENCİYE STAJ YAPTIRILMASI VE ÖĞRENCİLERİN BAŞARI RAPORLARI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.4.3. ÖSS VE OKS SINAVLARI İÇİN HAZIRLIK KİTABINDAN 3000'ER ADET HAZIRLATMAK VE DAĞITIMINI GERÇEKLEŞTİRMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
KİTAPLARIN TEMİN EDİLMESİ	SÜREKLİ	HER YIL AĞUSTOS AYI SONUNA KADAR KİTAPLARIN TEMİN EDİLMESİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
KİTAPLARIN DAĞITILMASI	SÜREKLİ	HER YIL EYLÜL AYI SONUNA KADAR TÜM KİTAPLARIN DAĞITILMASI VE KİTAP DAĞITILAN ÖĞRENCİ SAYISI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.4.4. 500 ÖĞRENCİYE YÜKSEK ÖĞRENİM, 100 ÖĞRENCİYE LİSE ÖĞRENİMİ BURSU VERMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BURS VERİLECEK ÖĞRENCİLERİN TESPİTİ İLE İLGİLİ GEREKLİ BAŞVURULARIN ALINMASI VE İNCELENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL EYLÜL AYINDAN İTİBAREN BAŞVURULARIN BAŞLATILMASI VE EKİM SONUNA KADAR SONUÇLANDIRILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRENİM BURSLARININ VERİLMESİ	SÜREKLİ	BURS VERİLEN ÖĞRENCİ SAYISI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.4.5. İLÇEMİZ OKULLARINDA Kİ 5000 MAĞDUR İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİSİNE KIRTASIYE YARDIMI YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
----------	-------	-----------------------	---------

KIRTASIYE MALZEMELERİNİN SATIN ALINMASI	SÜREKLİ	KIRTASIYE MALZEMELERİNİN EYLÜL AYI SONUNA KADAR SATIN ALINMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
MAĞDUR İLK ÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİNİN TESPİT EDİLMESİ	SÜREKLİ	HER YIL EYLÜL AYI SONUNA KADAR İHTİYAÇ SAHİBİ ÖĞRENCİLERİN TESPİT EDİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
KIRTASIYE MALZEMELERİNİN DAĞITILMASI	SÜREKLİ	MALZEME DAĞITILAN ÖĞRENCİ SAYISI VE SONUÇ RAPORUNUN BAŞKANLIĞA SUNULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.4.6. KÜTÜPHANEMİZİN İHTİYACI OLAN KİTAPLARIN TEMİNİNİ SAĞLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İHTİYAÇ DUYULAN KİTAPLARIN TESPİT EDİLMESİ	SÜREKLİ	HER YIL NİSAN AYI SONUNA KADAR İHTİYAÇ DUYULAN KİTAPLARIN TESPİT EDİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
KİTAPLARIN TEMİN EDİLMESİ	SÜREKLİ	HER YIL AĞUSTOS AYI SONUNA KADAR KİTAPLARIN TEMİN EDİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARİ VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.4.7. TUZLA BÖLGESİNDEKİ İHTİYACI OLAN OKULLARIN, SAĞLIK TESİSLERİNİN VE DİNİ TESİSLERİN BAKIM ONARIM VE BAHÇE DÜZENLEMELERİNİN YAPILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BAKIM ONARIMA İHTİYAÇ DUYAN TESİSLERİN BELİRLENEBİLMESİ İÇİN BİR KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPILMASI VE BİR MASTER PLAN OLUŞTURULMASI	SÜREKLİ	HER YIL MAYIS AYI SONUNA KADAR MASTER PLANIN ÇIKARILMASI	BAŞKANLIK; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GEREKLİ BAKIM ONARIMLARIN YAPILABİLMESİ İÇİN ALIM İHALESİ YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL HAZİRAN AYI SONUNA KADAR İHALENİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BAKIM ONARIMLARIN VE ÇEVRE DÜZENLEMESİNİN BELİRLENEN PLAN VE BÜTÇE ÇERÇEVESİNDE YERİNE GETİRİLMESİ	SÜREKLİ	HER YIL EĞİTİM DÖNEMİNE KADAR BAKIMLARIN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5. İŞSİZLİKLE MÜCADELE

HEDEF - 4.5.1. MESLEK EDİNDİRME KURSLARINI, GENÇLERE YÖNELİK İŞ HAYATINA HAZIRLAMA EĞİTİMLERİNİ SÜREKLİ, PLANLI OLARAK GERÇEKLEŞTİRMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
AB'DEN DESTEK ALABİLMEK İÇİN PROJE OLUŞTURULMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR PROJENİN HAZIRLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
EĞİTİMLERİN BAŞLAMASI	SÜREKLİ	2006 YILI SONUNA KADAR DESTEKLERİN ÇIKARILMASI VE PLANLI FAALİYETLERİN BAŞLAMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
HALK EĞİTİM VE İSMEK'LE MÜŞTEREK MESLEK EDİNDİRME PROGRAMLARI DÜZENLEMELERİ	SÜREKLİ	AÇILAN PROGRAM VE KATILIMCI SAYISI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.5.2. ZİHİNSEL VE FİZİKSEL ENGELLİLER REHABİLİTASYON VE İŞ EĞİTİM MERKEZİ PROJESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
2006 YILI NİSAN AYI SONUNA KADAR ZİHİNSEL ENGELLİLER İŞ EĞİTİM MERKEZİ PROJELENDİRMESİNİN TAMAMLANMASI	2006	2006 YILI NİSAN AYI SONUNA KADAR PROJENİN HAZIRLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
AB FONLARININ ARAŞTIRILMASI VE DESTEK İÇİN GEREKLİ PROJENİN HAZIRLANMASI	2006	2006 YILI NİSAN AYI SONUNA KADAR AB FONLARININ ARAŞTIRILMASI VE 6. AYIN BAŞINA KADAR PROJENİN HAZIRLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
JAPONLAR İLE BAĞLANTIYA GEÇİLMESİ	2006	2006 YILI 4. AY SONUNDA JAPONLAR İLE BAĞLANTIYA GEÇİLMESİ	BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KAYNAĞIN BULUNMASI	2006	2006 YILI 6. AY SONUNA KADAR İLGİLİ KURULUŞLAR İLE GEREKLİ PROTOKOLLERİN İMZALANMASI VEYA AB PROJESİNİN ONAYLANMASI	BAŞKANLIK
İŞ EĞİTİM HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	2006	HAZIRLIK ÇALIŞMALARININ 2006 YILI SON BAHARINA KADAR TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UYGULAMANIN BAŞLATILMASI	2006	2006 YILI SONBAHAR AYLARINDA UYGULAMANIN BAŞLATILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; BAŞKANLIK; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İBB

HEDEF - 4.5.3. EV HANIMLARININ SOSYAL HAYATTAKİ ETKİNLİĞİNİN ARTTIRILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
EVDE ÜRETİM, SÜS EŞYALARI EVDE YAPILABİLECEK ÇALIŞMALAR İLE İLGİLİ KADINLARIN TEŞVİK EDİLMESİ	2006	2006 YILI İÇERİSİNDE EN AZ 2 TOPLANTI YAPILMASI	BAŞKANLIK; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
AB, KAMU KURUMLARI GİBİ KURUMLARDA BU TİP PROJELERE VERİLEN DESTEKLERİN ARAŞTIRILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR BU KONUDA DESTEK BULUNMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KADINLARIN EVDE ÜRETTİKLERİ ÜRÜNLERİN SATILABİLECEĞİ ORTAMLAR OLUŞTURULMASI	2007	2007 YILINDA EVDE ÜRETİLEN ÜRÜNLERİN SATIŞLARININ BAŞLAMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İBB; DİĞER KURULUŞLAR
-----------------------------------------------------------------------------	------	-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------

6. KATILIMCI YÖNETİM

HEDEF - 4.6.1. BELEDİYE BAŞKANININ VATANDAŞLA, ÖZEL VE TÜZEL KİŞİLERLE, KURUM PERSONELİ VE MÜDÜRLERİ İLE GÖRÜŞMELERİNİ ETKİN VE VERİMLİ BİR BİÇİMDE SAĞLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
AYDA BİR HALK GÜNÜ TOPLANTISI YAPMAK	SÜREKLİ	AYDA BİR HALK GÜNÜ TOPLANTISI YAPMAK VE TOPLANTI SONUÇLARINI RAPORLANDIRMAK	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
YILDA İKİ DEFA İLÇE PROTOKOLÜ VE RESMİ KURUMLARLA BİRARAYA GELEK İSTİŞARE TOPLANTISI YAPMAK	SÜREKLİ	YILDA İKİ DEFA KENT KONSEYİ TOPLANTISI YAPMAK VE RAPORLANDIRMAK	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
HER AY BİR MAHALLE DE MAHALLE MECLİSİ YAPMAK	SÜREKLİ	HER AY BİR MAHALLEDE MAHALLE MECLİSİ YAPMAK VE SONUÇLARINI RAPORLANDIRMAK	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
MAHALLELER DE EV, STK VE SEMT KONAĞI TOPLANTILARI DÜZENLEMELİK	SÜREKLİ	HER AY BİR MAHALLEDE EV, STK VE SEMT KONAĞI TOPLANTILARI DÜZENLEMELİK VE SONUÇLARINI RAPORLANDIRMAK	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
BİRİM MÜDÜRLERİ İLE AYDA BİR DEĞERLENDİRME TOPLANTISI YAPMAK	SÜREKLİ	BİRİM MÜDÜRLERİ İLE AYDA BİR DEĞERLENDİRME TOPLANTISI DÜZENLEMELİK VE TOPLANTI SONUÇ RAPORUNU 3 GÜN İÇİNDE MÜDÜRLERE İLETMEK	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.6.2. BİLGİ CEMİYETİ VE MAHALLE M.A.G. EKİPLERİ V.B. KURUMSAL HALE GETİRİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İLGİLİ KURULUŞLAR İLE BİR KOORDINASYON TOPLANTISI YAPMAK	SÜREKLİ	OCAK AYI SONUNA KADAR TOPLANTIYI YAPMAK	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
YAPILAN KOORDINASYON TOPLANTISI SONUCUNDA BİR PLAN YAPMAK	SÜREKLİ	HER YIL ŞUBAT SONUNA KADAR PLAN YAPMAK. SONUÇ RAPORUNU BAŞKAN ONAYINA SUNMAK	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.6.3. ÇOCUK KLÜPLERİ KURULMASI VE FAALİYETE GEÇİRİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ÇOCUK KULUPLERİNİN FAALİYET ALANLARI VE ÇALIŞMA USUL ESASLARININ BELİRLENMESİ	2006	2006 YILI 4. AYININ SONUNA KADAR RAPORUN BAŞKANLIĞA SUNULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İLE KONU İLE İLGİLİ İŞ BİRLİĞİ YAPILMASI	2006	2006 YILI 4. AYININ SONUNA KADAR MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İLE GÖRÜŞME YAPILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
ÇOCUK KULUBÜNÜN KURULMASI VE ÇALIŞMA PROGRAMININ YAPILMASI	SÜREKLİ	2006 YILI EYLÜL AYININ SONUNA KADAR KURULMASI VE PROGRAMIN BAŞKANLIĞA SUNULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.6.4. MECLİS TOPLANTI VE İHALELERİN İNTERNET ORTAMINDA YAYINLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
WEB SAYFASINI UYGUN HALE GETİRİLMESİ	SÜREKLİ	2006 YILI MART AYINDA WEB SAYFASININ UYGUN HALE GETİRİLMESİ VE ÇEKİM GÖRÜNTÜLERİNİN İNTERNETTEN YAYINLANMASI	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
YAPILAN TOPLANTI GÖRÜNTÜLERİNİN YAYINLANMASI	SÜREKLİ	YAYINLANAN TOPLANTI SAYISININ YAPILAN TOPLANTI SAYISINA ORANINI % 100 E ÇIKARMAK	İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.6.5. BELEDİYE İLE İLETİŞİMİ VE KATILIMCI YÖNETİMİ GELİŞTİRMEK İÇİN MAHALLELERDE BİR İSTİŞARE HEYETİ OLUŞTURMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
OLUŞTURULACAK İSTİŞARE HEYETİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARININ BELİRLENMESİ	2006	2006 YILI HAZİRAN AYININ SONUNA KADAR BAŞKANA SONULMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
İSTİŞARE HEYET ÜYELERİNİN SEÇİLMESİ	2006	2006 YILI TEMMUZ AYI SONUNA KADAR SEÇİMLERİN YAPILMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; BAŞKANLIK
FAALİYETE BAŞLANMASI	SÜREKLİ	2006 YILI AĞUSTOS AYINDAN İTİBAREN FAALİYETE BAŞLANMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; BAŞKANLIK

HEDEF - 4.6.6. HALKIN İSTEK, ÖNERİ VE TEMENNİLERİ İÇİN KİOSKLAR KOYMAK OLUŞTURMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
KİOSK KONULACAK YERLERİN BELİRLENMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR KİOSKLARIN KONULACAĞI YERLERİN TESPİT EDİLMESİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

KİOSKLARIN SATIN ALINMASI	2007-2009	HER YIL NİSAN AYI SONUNA KADAR 5 ADET KİOSK SATIN ALINMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
KİOSKLARIN BELİRLENEN YERLERE YERLEŞTİRİLMESİ	2007-2009	HER YIL MAYIS AYI SONUNA KADAR 5' ER ADET KİOSK KURULMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.6.7. PERFORMANS YÖNETİM SİSTEMİ VE HALKIN İHTİYAÇLARINI TESPİT İÇİN BELLİ PERİYOTLARLA ANKET VE KAMUOYU ARAŞTIRMASI YAPILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ANKET VE KAMUOYU ARAŞTIRMASININ PERİYOTLARININ BELİRLENMESİ	SÜREKLİ	PERİYOTUN OCAK AYI SONUNA KADAR BELİRLENMESİ VE BAŞKAN ONAYININ ALINMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
YAPILACAK İŞLE İLGİLİ SATINALMA İŞLEMLERİNİN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER BİR PERİYOT İÇİN SATIN ALMALARIN YAPILMASI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
ANKET VE KAMUOYU ARAŞTIRMASININ YAPILMASI	SÜREKLİ	MEMNUNİYET VE BEKLENTİ ARASINDAKİ AÇIKLIĞIN AZALMA ORANI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.6.8. YILDA İKİ DEFA TUZLA BELEDİYESİ FAALİYET DEĞERLENDİRME TOPLANTISI YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
FAALİYET DEĞERLENDİRME TOPLANTISI PROGRAMININ YAPILMASI	SÜREKLİ	HAZİRAN VE ARALIK AYLARININ İLK HAFTASI İÇİNDE TOPLANTI GÜNDEMİNİN BELİRLENMESİ VE KATILIMCILARA BİLDİRİLMESİ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET DEĞERLENDİRME TOPLANTISININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	SÜREKLİ	HAZİRAN VE ARALIK AYLARI İKİNCİ VEYA ÜÇÜNCÜ HAFTASI İÇİNDE TOPLANTININ YAPILMASI	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET DEĞERLENDİRME TOPLANTI SONUÇLARININ RAPORLANDIRILMASI	SÜREKLİ	HAZİRAN VE ARALIK AYLARININ SON HAFTASI TOPLANTI SONUÇLARININ RAPORLANDIRILMASI VE BAŞKANLIĞA SUNULMASI	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.6.9. TUZLADAKİ ESNAFIN BAŞKAN TARAFINDAN ZİYARET EDİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TUZLADAKİ ESNAFIN ZİYARET EDİLMESİ İÇİN BİR PROGRAM HAZIRLANMASI	2006	2006 TEMMUZ SONUNA KADAR ESNAFLARIN TESPİT EDİLMESİ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
ESNAFLARIN ZİYARET EDİLMESİ	SÜREKLİ	YILDA TÜM ESNAFIN % 15 İNİN ZİYARET EDİLMESİ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

7. KOMŞULUK VE HEMŞERİLİK BİLİNCİNİN OLUŞTURULMASI

HEDEF - 4.7.1. İBB İLE ORTAKLAŞA İZCİLİK YAZ KAMPI FAALİYETLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İBB İLE BU KONUDA BİR ÖN GÖRÜŞME YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL ŞUBAT SONUNA KADAR GÖRÜŞMENİN YAPILMASI VE RAPORUNUN BAŞKANA SUNULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
GEREKLİ DUYURULARIN YAPILMASI VE KAMPA GİDECEK OLAN ÖĞRENCİLERİN BELİRLENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL MAYIS AYI SONUNA KADAR TAMAMLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
KAMPIN DÜZENLENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL AĞUSTOS AYI SONUNA KADAR KAMPIN DÜZENLENMESİ, KAMPA KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI VE SONUÇ RAPORU	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.7.2. TUZLADAKİ AMATÖR SPOR KULÜPLERİNİN DESTEKLENMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
SPOR KULÜPLERİNİN EKSİKLERİNİN TESPİT EDİLMESİ VE BU EKSİKLERİN GİDERİLMESİ İLE İLGİLİ PLANLAMA YAPILMASI	2006	EKSİKLİKLER RAPORUNUN 2006 SONUNA KADAR BAŞKANA İLETİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
GEREKLİ OLAN KAYNAĞIN TEMİN EDİLEBİLMESİ İÇİN TUZLA BÖLGESİNDEKİ İŞ ADAMLARIYLA GÖRÜŞÜLMESİ, SPONSORLAR BULUNMASI VE SPOR KULÜPLERİNİN BAŞARISI İÇİN ÇEŞİTLİ LOBİ FAALİYETLERİ YAPILMASI	SÜREKLİ	YILDA EN AZ 3 DEFA TOPLANTI YAPILMASI	MECLİS; BAŞKANLIK; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SPOR KULÜPLERİNİN EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ	SÜREKLİ	SPOR KULÜPLERİNİN EKİSİKLERİNİN GİDERİLEBİLMESİ İÇİN HER YIL AYRILAN BÜTÇENİN KULLANILMASI	BAŞKANLIK; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.7.3. YAZIN 400 CİVARINDA Kİ ENGELLİ VATANDAŞIMIZA YÖNELİK PİKNİK DÜZENLEMELİK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
PIKNİK TARİHİ VE YERİNİN BELİRLENMESİ VE PROGRAMININ YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL HAZİRAN AYI SONUNA KADAR BAŞKANLIK ONAYINA SUNULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
PIKNİĞİN DÜZENLENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL AĞUSTOS SONUNA KADAR PIKNİĞİN DÜZENLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.7.4. YILDA İKİ KEZ ÇEVRE KAMPANYASI DÜZENLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
HER YIL BAHAR BAŞLANGICINDA VE ÇEVRE GÜNÜNDE OLMAK ÜZERE PROGRAMIN YAPILMASI	SÜREKLİ	ÇEVRE KAMPANYA PROGRAMININ HAZIRLANARAK MART AYI ORTASINA KADAR BAŞKANLIĞA VE BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜNE SUNULMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
DÜZENLENECEK ÇEVRE KAMPANYASINDA DAĞITILMAK ÜZERE 10.000 ADET BROŞÜR BASILMASI	SÜREKLİ	10.000 ADET BROŞÜRÜN BASILMASI VE DAĞITILMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
DÜZENLENECEK ÇEVRE KAMPANYASINDA DAĞITILMAK ÜZERE T-SHIRT VE ŞAPKA YAPTIRILMASI	SÜREKLİ	T-SHIRT VE ŞAPKA YAPTIRILIP DAĞITILMASI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
HER YIL BAHAR BAŞLANGICINDA VE ÇEVRE GÜNÜNDE OLMAK ÜZERE İKİ KEZ ÇEVRE KAMPANYASININ DÜZENLENMESİ	SÜREKLİ	KAMPANYALARIN DÜZENLENMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.7.5. İLAN VE KUTLAMA İÇERİKLİ BEZ AFİŞ VE BRANDA HAZIRLAMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
DİĞER BİRİMLERDEN VE BAŞKANLIKTAN GELEN TALEPLER DEĞERLENDİRİLEREK İLAN, KUTLAMA GİBİ AFİŞLER HAZIRLAMAK	SÜREKLİ	ASILAN İLAN VE AFİŞ SAYISI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

8. KÜLTÜR SANAT ETKİNLİKLERİ

HEDEF - 4.8.1. RAMAZAN ETKİNLİKLERİNDE KONFERANS, SOHBET VE EĞLENCE PROGRAMI DÜZENLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
RAMAZAN ETKİNLİKLERİNDE DÜZENLENECEK OLAN PROGRAMLARIN BELİRLENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL RAMAZANA İKİ AY KALA PROGRAMLARIN HAZIRLANMIŞ VE BAŞKANDAN ONAY ALINMIŞ OLMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
PROGRAMLARIN YAPILMASI	SÜREKLİ	EN AZ 4 PROGRAM YAPILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.8.2. TSM KOROMUZLA KONSER DÜZENLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
VERİLECEK KONSERLERİN GÜNLERİNİ VE YERLERİNİ TESPİT ETMEK VE PLANLAMAK	SÜREKLİ	HER YIL ARALIK SONUNA KADAR GÜN VE YERLERİNİ İÇEREN RAPORU BAŞKANIN ONAYINA SUNMAK	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
KONSERLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	SÜREKLİ	EN AZ 3 KONSER DÜZENLEMEK VE SONUÇ DEĞERLENDİRME RAPORLARI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.8.3. TUZLANIN KÜLTÜR VE TARİHİNİ ANLATAN TANITIM CD'Sİ VE KİTAPÇIĞININ HAZIRLANMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
GEREKLİ KAYNAKLARIN TEMİNİ VE ARAŞTIRMANIN YAPILMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR TAMAMLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
ÇOĞALTILIP DAĞITILMASI	2008-2009	5000 ADET DAĞITIMI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.8.4. EDEBİYATTA UNUTULMAYANLAR DİZİSİNİ DEVAM ETTİRMEK VE ANMA PROGRAMLARI DÜZENLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
----------	-------	-----------------------	---------

YILLIK PROGRAMIN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL OCAK AYI SONUNA KADAR PROGRAMIN HAZIRLANMASI VE BAŞKANA ONAYLATILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
PROGRAMLARIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	SÜREKLİ	PROGRAMLARIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ VE GERÇEKLEŞEN PROGRAM SAYISI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.8.5. MİLLİ BAYRAMLARDA VE RESMİ GÜNLERDE GÜNÜN ANLAMINA UYGUN PROGRAMLAR DÜZENLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
PROGRAM DÜZENLENECEK GÜNLERİN BELİRLENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL OCAK AYI SONUNA KADAR GÜNLERİN BELİRLENMESİ VE BAŞKANA RAPORLANDIRILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
PROGRAMLARIN DÜZENLENMESİ	SÜREKLİ	DÜZENLENEN PROGRAM SAYISI VE SONUÇ RAPORLARI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.8.6. TUZLA BELEDİYESİ HALK OYUNLARI EKİBİYLE İLÇE İÇİ VE DIŞI PROGRAMLARA KATILMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
PROGRAMLARA KATILIM	SÜREKLİ	4 ADET ETKİNLİK	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.8.7. ULUSLARARASI TUZLA KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİNİ DÜZENLEMEK VE KONSERLER VERMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
FESTİVALİN PROGRAMININ HAZIRLANMASI	SÜREKLİ	HER YIL MART AYI SONUNA KADAR FESTİVAL PROGRAMININ BAŞKANLIK ONAYINA SUNULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
GEREKLİ SATIN ALMALARIN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL TEMMUZ AYI BAŞINA KADAR SATIN ALMALARIN TAMAMLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
FESTİVALİN DÜZENLENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL AĞUSTOS AYI SONUNA KADAR FESTİVALİN DÜZENLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.8.8. YAZIN TUZLA SAHİLİNDE AÇIKHAVADA SİNEMA GÜNLERİ DÜZENLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TARİHİ VE GÖSTERİLECEK FİLMİNİN BELİRLENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL MAYIS AYI BAŞINA KADAR BAŞKANLIK ONAYINA SUNULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
GEREKLİ SATIN ALMALARIN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL HAZİRAN AYININ ORTASINA KADAR GEREKLİ SATIN ALMALARIN TAMAMLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SİNEMA GÜNLERİNİN DÜZENLENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL AĞUSTOS AYI SONUNA KADAR SİNEMA GÜNLERİNİN DÜZENLENMESİ VE BAŞKANLIĞA SONUÇ RAPORUNUN SUNULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.8.9. ÖZEL GÜNLERDE VE UYGUN GÖRÜLEN GÜN VE KONULARDA GAZETE ,KİTAP V.B YAYINLAR YAPMAK EŞANTİYONLAR DAĞITMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
GÜNLERİN TESPİT EDİLMESİ	SÜREKLİ	TESBİT EDİLEN GÜN SAYISI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
TESBİT GÜNLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	SÜREKLİ	YAPILAN GÜN SAYISI	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.8.10. ÖZEL GÜN, ŞENLİK, FESTİVAL GİBİ ORGANİZASYONLARDA DAVET EDİLEN MİSAFİRLERİN KONAKLAMA VE AĞIRLAMALARININ SAĞLANMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
MİSAFİRLERİN KONAKLAMA VE AĞIRLAMA PROGRAMLARININ YAPILMASI	SÜREKLİ	MİSAFİRLERİN TAMAMININ AĞIRLANMASI	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

9. SAĞLIK İLE İLGİLİ KORUYUCU ÖNLEYİCİ ÇALIŞMALAR

HEDEF - 4.9.1. SAĞLIK BAKANLIĞI, İBB NİN YAPACAĞI AŞI KAMPANYALARINA DESTEK OLMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
DESTEK OLUNACAK AŞI KAMPANYALARINI TESPİT ETMEK	SÜREKLİ	HER YIL ARALIK AYI SONUNA KADAR BİR SONRAKİ YIL DESTEK OLUNACAK KAMPANYALARI TESPİT ETMEK	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
AŞI KAMPANYALARINA DESTEK OLMAK	SÜREKLİ	DESTEK OLUNAN KAMPANYA SAYISI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.9.2.**GIDA ÜRETİMİ YAPILAN TÜM İŞLETMELERDE RİSK GRUBUNA GÖRE ULUSLAR ARASI GIDA VE HİJYEN STANDARTI BELGESİ ALDIRMAK İÇİN GEREKLİ ÇALIŞMALARINI YAPMAK**

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
KOSGEB, İTO, TOBB, İSO VE TARIM BAKANLIĞI NEZDİNDE LOBİ FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK VE ORTAK PROJELER GELİŞTİRMEK	2006	2006 YILI SONUNA KADAR İLGİLİ KURULUŞLAR İLE PROTOKOLLERİN YAPILMASI	MECLİS; BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BU FAALİYETE KATILACAK İŞLETMELER İLE İŞBİRLİĞİ YAPMAK	2007	2007 YILI AĞUSTOS AYI SONUNA KADAR İŞLETMELER İLE PROTOKOLLERİN İMZALANMASI	MECLİS; BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYETE BAŞLANMASI	2007	2007 SONUNA KADAR İLK BELGELERİN DAĞITILMASI	TUZLA BELEDİYESİ; ORTAK KURULUŞLAR; SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.9.3. GIDA ÜZERİNE ÇALIŞAN (KASAP, MARKET VS.)İŞLETMELERİ YILDA 4 KEZ DENETLEYEREK VATANDAŞIN SAĞLIĞINA YÖNELİK TEHDİTLERİ ORTADAN KALDIRMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
HAFTALIK DENETİM PROGRAMI HAZIRLAMAK	SÜREKLİ	2006 YILI ARALIK AYI SONUNA KADAR PROGRAMIN YAPILMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
HAFTADA BİR DENETİM YAPMAK	SÜREKLİ	HAFTADA BİR GÜN DENETİM YAPILMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.9.4. İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN BÜTÜN FIRINLAR VE EKMEK FABRİKALARININ DENETİMİNİ YILDA 4'ER KEZ YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
FIRIN VE EKMEK FABRİKALARININ DENETİMİ İLE İLGİLİ BİR DENETİM PROGRAMI HAZIRLAMAK	SÜREKLİ	HER YIL BİR SONRAKİ YILIN PROGRAMININ ARALIK AYI SONUNA KADAR HAZIRLANMASI VE BAŞKANLIĞA RAPORLANDIRILMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
PROGRAMA UYGUN DENETİMLERİN YAPILMASI	SÜREKLİ	YILDA EN AZ DÖRDER KERE DENETİMİN YAPILMASI VE HER DENETİM PROGRAMINDAN SONRA BAŞKANLIĞA RAPOR SUNULMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.9.5. İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN BÜTÜN PASTA, BÖREK, PİDE, TATLI, YUFKA VB İMALAT YERLERİNİN DENETİMİNİ YILDA 4'ER KEZ YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
SÖZ KONUSU İŞLETMELERİN DENETİMİ İLE İLGİLİ BİR DENETİM PROGRAMI HAZIRLAMAK	SÜREKLİ	HER YIL BİR SONRAKİ YILIN PROGRAMININ ARALIK AYI SONUNA KADAR HAZIRLANMASI VE BAŞKANLIĞA RAPORLANDIRILMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
PROGRAMA UYGUN DENETİMLERİN YAPILMASI	SÜREKLİ	YILDA EN AZ DÖRDER KERE DENETİMİN YAPILMASI VE HER DENETİM PROGRAMINDAN SONRA BAŞKANLIĞA RAPOR SUNULMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.9.6. İLÇEMİZDE FAALİYET GÖSTEREN BÜTÜN YEMEK FABRİKALARI, LOKANTA, CAFE VB. YERLERİN DENETİMİNİ YILDA 4'ER KEZ YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
SÖZ KONUSU İŞLETMELERİN DENETİMİ İLE İLGİLİ BİR DENETİM PROGRAMI HAZIRLAMAK	SÜREKLİ	HER YIL BİR SONRAKİ YILIN PROGRAMININ ARALIK AYI SONUNA KADAR HAZIRLANMASI VE BAŞKANLIĞA RAPORLANDIRILMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
PROGRAMA UYGUN DENETİMLERİN YAPILMASI	SÜREKLİ	YILDA EN AZ DÖRDER KERE DENETİMİN YAPILMASI VE HER DENETİM PROGRAMINDAN SONRA BAŞKANLIĞA RAPOR SUNULMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.9.7. KEDİ VE KÖPEKLERDE KUDUZ HASTALIĞININ ÖNLENMESİ AMACIYLA AŞI KAMPANYALARI DÜZENLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
KAMPANYA PROGRAMININ YAPILMASI VE DUYURULMASI	SÜREKLİ	HER YIL MART VE EYLÜL AYLARI SONUNA KADAR	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
AŞI KAMPANYASININ YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL NİSAN VE EKİM AYINDA AŞI KAMPANYASININ YAPILMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.9.8. MAHALLELERDE SAĞLIK TARAMASI YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
SAĞLIK TARAMASI İLE İLGİLİ BİR PLAN YAPMAK	SÜREKLİ	HER YIL ARALIK AYI SONUNA KADAR PLANIN YAPILMASI VE BAŞKANA ONAYLATILMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PLAN DAHİLİNDE SAĞLIK TARAMASININ YAPILMASI	SÜREKLİ	HER MAHALLEDE YILDA 1 DEFA SAĞLIK TARAMASI YAPMAK	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.9.9. OKULLARDA SAĞLIK TARAMASI YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
----------	-------	-----------------------	---------

OKULLARDA SAĞLIK TARAMASI İLE İLGİLİ BİR PLAN YAPMAK	SÜREKLİ	HER YIL AĞUSTOS AYI SONUNA KADAR PLANIN YAPILMASI VE BAŞKANA ONAYLATILMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PLAN DAHİLİNDE SAĞLIK TARAMASININ YAPILMASI	SÜREKLİ	HER EĞİTİM ÖĞRETİM DÖNEMİNDE TÜM İLKÖĞRETİM OKULLARINDA 1 KEZ SAĞLIK TARAMASI YAPMAK	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.9.10. RUTİN SAĞLIK HİZMETLERİ VE CENAZE HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
CENAZE HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	SÜREKLİ	CENAZE HİZMETLERİNİN YAPILDIĞI KİŞİ SAYISI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.9.11. SOKAK KÖPEKLERİ İLE İLGİLİ REHABİLİTASYON ÇALIŞMASI YAPARAK KÖPEKLERİN VATANDAŞI TEHDİT EDER NİTELİKTE BULUNMASINI ÖNLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
SOKAK KÖPEKLERİNİN TOPLANMASI VE BARINAĞA ALINMASI	SÜREKLİ	ŞİKAYETLERİN 2 GÜN İÇİNDE DEĞERLENDİRİLİP RAPORLANMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BARINAKTAKİ HAYVANLARINBAKIM,BESLENME,TEDAVİ, AŞI VE KISIRLAŞTIRMALARININ YAPILMASI, SAHİPLENDİRİLMESİ VE DOĞAYA BIRAKILMASI	SÜREKLİ	KISIRLAŞTIRILAN , SAHİPLENDİRİLEN HAYVAN SAYISI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.9.12. TÜM MAHALLELERİMİZDE, SİNEK KAYNAKLARINDA, LARVA VE UÇKUN SİNEKLERLE MÜCADELE

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
LARVA KAYNAKLARININ TESPİTİNE YÖNELİK ÇALIŞMA YAPILMASI	SÜREKLİ	MART SONUNA KADAR LARVA KAYNAKLARININ TESPİT EDİLMESİ VE RAPOR HALİNE GETİRİLMESİ	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
LARVA KAYNAKLARINA MART BAŞINDAN EYLÜL SONUNA KADAR KULLANILACAK OLAN İLACIN CİNSİNE GÖRE İLAÇLAMANIN YAPILMASI	SÜREKLİ	NİSAN BAŞINDAN İTİBAREN İLAÇLAMANIN YAPILMASI VE KONUYLA İLGİLİ ŞİKAYETLERİN AZALTILMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HAFTADA BİR UÇKUN İLAÇLAMASININ YAPILMASI	SÜREKLİ	YAZ DÖNEMİ BOYUNCA HAFTADA BİR İLAÇLAMA YAPARAK VATANDAŞ ŞİKAYETLERİNİN AZALTILMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1 ADET ULV (UÇKUN İLAÇLAMA) VE KANAL İLAÇLAMA MAKİNASI ALINMASI	2006	2006 YILI İÇERİSİNDE MAKİNA ALIMININ YAPILMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.9.13. UMUMA AÇIK VE HASTALIK BULAŞMASINA MÜSAİT YERLERDE DEZENFEKSİYON YAPARAK BULAŞICI HASTALIKLARIN YAYILMASINI ENGELLEMELİK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
KURBAN BİTİMİNDE KURBAN SATIŞ YERİNİN DEZENFEKTE EDİLMESİ	SÜREKLİ	KURBAN SATIŞ YERİNİN DEZENFEKTE EDİLMESİ VE RAPORLANDIRILMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YILDA İKİ KEZ OKULLARIN DEZENFEKTE EDİLMESİ	SÜREKLİ	OKULLARIN YILDA İKİ KEZ DEZENFEKTE EDİLMESİ VE RAPORLANDIRILMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
OKUL VE CAMİLERİN SU DEPOLARININ 2006 DA BİR KEZ, SONRA YILDA İKİ KEZ DEZENFEKTE EDİLMESİ	SÜREKLİ	OKUL VE CAMİLERİN SU DEPOLARININ YILDA İKİ KEZ DEZENFEKTE EDİLMESİ VE RAPORLANDIRILMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.9.14. GIDA MADDESİ İLE İLGİLİ FAALİYET GÖSTEREN MÜESSESE SAHİPLERİNİ BİLİNÇLENDİRMEYE YÖNELİK YILDA 1 KEZ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI DÜZENLEMELİK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ VE SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNELİ OLARAK YILDA 1 KEZ DÜZENLENMEK ÜZERE PROGRAM PLANININ HAZIRLANMASI	SÜREKLİ	MART AYI SONUNA KADAR GEREKLİ PLANLAMANIN YAPILMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ; SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
ARAŞTIRMANIN YAPILMASI VE VERİLERİN TOPLANMASI	SÜREKLİ	TEMMUZ AYI SONUNA KADAR GEREKLİ VERİLERİN TOPLANMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ; SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
SUNUMUN HAZIRLANMASI	SÜREKLİ	EYLÜL AYI SONUNA KADAR PROGRAMIN SUNUMUNUN HAZIRLANMASI(BİLGİSAYAR VE DOKÜMAN ORTAMINDA)	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ; SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

PROĞRAMIN SUNULMASI	SÜREKLİ	GEREKLİ HAZIRLIKLARIN TAMAMLANARAK ARALIK AYI İÇERİSİNDE PROĞRAMIN İLGİLİLERE SUNULMASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ; SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
---------------------	---------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

HEDEF - 4.9.15. ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINI TEHDİT EDEN DURUMLARDA(SALGIN, TOPLU ZEHİRLENME VS.) GEREKLİ MÜDAHALELERİ YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINI TEHDİT EDEN DURUMLARDA(SALGIN, TOPLU ZEHİRLENME VS.) GEREKLİ MÜDAHALELERİ YAPMAK VE İLGİLİ KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK OLMAK	SÜREKLİ	İLGİLİ KURUMLARLA KOORDİNASYON SAĞLANARAK 2 GÜN İÇİNDE NETİCENİN RAPORLANMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; SAĞLIK BAKANLIĞI; İBB

HEDEF - 4.9.16. BÖLGEMİZDEKİ ÜNİVERSİTE, YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ GİBİ KURUMLARLA İŞBİRLİĞİ YAPARAK ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞI KONUSUNDA TARAYICI VE ÖNLEYİCİ FAALİYETLER YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BÖLGEMİZDEKİ ÜNİVERSİTE, YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ GİBİ KURUMLARLA İŞBİRLİĞİ YAPARAK ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞI KONUSUNDA TARAYICI VE ÖNLEYİCİ FAALİYETLER YAPMAK	SÜREKLİ	YILDA EN AZ BİR DEFA FAALİYETTE BULUNMAK	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İLGİLİ KURULUŞLAR

HEDEF - 4.9.17. İLÇEDE BÜYÜK VE KÜÇÜKBAŞ HAYVAN BESLENMESİNİN ÖNLENMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BELEDİYE SINIRLARI İÇİNDE VE MAHALLE ARALARINDA HAYVAN YETİŞTİRİCİLİĞİ YAPILMASININ ENGELLENMESİ	2006-2007	2007 YILI SONUNA KADAR BELEDİYE SINIRLARI İÇİNDE KÜÇÜK VE BÜYÜKBAŞ HAYVAN YETİŞTİRİLMESİNİN 1197ÖNLENMESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

10. SOSYAL TESİSLER VE ÇEVRE DÜZENLEMELERİ

HEDEF - 4.10.1. 2 ADET İLAVE KURBAN KESİM YERİ HAZIRLANACAK (ŞİFA VE YAYLA MAHALLELERİ)

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI EYLÜL AYINA KADAR YER TESPİTİNİN YAPILMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KESİM YERLERİNİN HAZIRLANMASI	SÜREKLİ	KURBAN BAYRAMINA 1 HAFTA KALANA KADAR KESİM YERLERİNİN TAMAMLANMASI	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.2. 2007-2009 YILLARINDA YAPILACAK PARKLAR İLE İLGİLİ PLANLAMA YAPILMASI VE BU YILLARDA BELİRLENEN PARKLARIN YAPILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
PLANLARDAKİ TERK ALANLARININ ENVANTERİNİN ÇIKARILARAK PARK ALANI OLARAK DEĞERLENDİRİLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR İŞİN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BELİRLENEN BÖLGELERE PARKLARIN YAPILMASI	2007-2009	YAPILAN PARK SAYISI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.3. AYAZMA NİKAH SALONU

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İBB DE LOBİ FAALİYETİ YAPILARAK İHALESİNİN YAPILMASINI SAĞLAMAK	2006	2006 SONUNA KADAR İHALENİN YAPILMASINI SAĞLAMAK	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
NİKAH SALONUNUN YAPILMASI	2007	2007 YILI HAZİRAN SONUNA KADAR NİKAH SALONUNUN TAMAMLANMASI VE FAALİYETİN BAŞLAMASI	İBB

HEDEF - 4.10.4. AYDINLI MAHALLESİ PARK YAPILMAK ÜZERE ARSA SATIN ALINMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ALTERNATİF YERLERİN BELİRLENMESİ	2006	2006 YILI ŞUBAT SONUNA KADAR YERLERİN BELİRLENMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MALİKLER İLE ANLAŞMA YAPILMASI	2006	2006 YILI MART SONUNA KADAR MALİKER İLE ANLAŞMA YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
ARSANIN SATIN ALINMASI	2006	ARSALARIN EN GEÇ NİSAN SONUNA KADAR SATIN ALINMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.5. AYDINLI MAHALLESİ CİVARI SEMT KONAĞI YAPILMAK ÜZERE ARSA SATIN ALINMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ALTERNATİF YERLERİN BELİRLENMESİ	2006	2006 YILI ŞUBAT SONUNA KADAR YERLERİN BELİRLENMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MALİKLER İLE ANLAŞMA YAPILMASI	2006	2006 YILI MART SONUNA KADAR MALİKER İLE ANLAŞMA YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

ARSANIN SATIN ALINMASI	2006	ARSALARIN EN GEÇ NİSAN SONUNA KADAR SATIN ALINMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
------------------------	------	----------------------------------------------------	------------------------------

HEDEF - 4.10.6. AYDINLI MAHALLESİ BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE YER SATINALINMASI

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
ALTERNATİF YERLERİN BELİRLENMESİ	2006	2006 YILI ŞUBAT SONUNA KADAR YERLERİN BELİRLENMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MALİKLER İLE ANLAŞMA YAPILMASI	2006	2006 YILI MART SONUNA KADAR MALİKER İLE ANLAŞMA YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
ARSANIN SATIN ALINMASI	2006	ARSALARIN EN GEÇ NİSAN SONUNA KADAR SATIN ALINMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.7. AYDINTEPE MAH MEYDAN PARKI YAPILMASI

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
İŞİN İHALE EDİLMESİ	2006	2006 YILI EYLÜL AYINA KADAR İŞİN İHALE EDİLMESİ	İBB
MEYDAN PARKININ TAMAMLANMASI	2006-2007	2007 YILI MAYIS AYI SONUNA KADAR İŞİN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 4.10.8. AYDINTEPE HALI SAHA YAPIMI

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
HALI SAHANIN TAMAMLANMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR HALI SAHANIN TAMAMLANMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.9. BELEDİYE SPOR OKULU TESİSİ, SAHA VE TRİBÜN YAPIMI

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
BELEDİYE SPOR OKULUNUN TESİSLER, SAHA VE TRİBÜN YAPILMASI	2006-2007	2006 YILI SONUNA KADAR TESİS VE SAHANIN 2007 YILI SONUNA KADAR TRİBÜNÜNÜN YAPILMASI	İBB; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SPOR OKULUNUN ÇEVRE DÜZENLENMESİ VE ALAN GENİŞLETİLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR ÇEVRE DÜZENLENMESİ ÇALIŞMALARININ YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.10. BÜYÜK STADYUM İNŞAATI

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
BÜYÜK STADYUM PROJELERİNİN TAMAMLANMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR PROJELENDİRMEİNİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İBB; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İHALENİN YAPILMASI	2007	2007 YILININ İLK ÜÇ AYI SONUNDA İHALENİN TAMAMLANMASI	İBB
STADYUM İNŞAATI	2008	2008 YILI SONUNA KADAR STADYUMUN TAMAMLANMASI	İBB
İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006-2009	İBB'DE KARARLARIN HIZLA ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK

HEDEF - 4.10.11. HASTANE ONARIMI

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
HASTANE ONARIMININ TAMAMLANMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR HASTANE ONARIMININ TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 4.10.12. HER MAHALLEYE SPOR TESİSLERİ KAZANDIRMAK

<u>FAALİYET</u>	<u>DÖNEM</u>	<u>PERFORMANS GÖSTERGESİ</u>	<u>SORUMLU</u>
FİNANS ARAŞTIRMASI VE İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	2 MAHALLEDE SPOR TESİSİ İÇİN İBB'DE YATIRIM KARARLARININ ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2006	2 MAHALLEDE SPOR TESİSİ YERİNİN TESPİT EDİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	2006	ENCÜMEN KARARININ ALINMASI VE MALİKLER İLE ANLAŞMAYA VARILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
PROJELERİN TAMAMLANMASI	2006	PROJELERİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN İHALE EDİLMESİ	2006	YAPILAN İHALENİN ONAYLANMASI VE İŞ YERİNİN İLGİLİ FİRMAYA TESLİMİ	İBB

SPOR TESİSLERİNİN YAPILMASI	2006	2 MAHALLEDE SPOR TESİSİNİN TAMAMLANMASI VE AÇILIŞLARIN YAPILMASI	İBB
2007 YILINDA YAPILACAK 3 SPOR TESİSİ İÇİN FİNANS ARAŞTIRMASI VE İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	3 MAHALLEDE SPOR TESİSİ İÇİN İBB'DE YATIRIM KARARLARININ ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
2007 YILINDA YAPILACAK 3 SPOR TESİSİ İÇİN YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2006	3 MAHALLEDE SPOR TESİSİ YERİNİN TESPİT EDİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2007 YILINDA YAPILACAK 3 SPOR TESİSİ İÇİN MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	2006	ENCÜMEN KARARININ ALINMASI VE MALİKLER İLE ANLAŞMAYA VARILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2007 YILINDA YAPILACAK 3 SPOR TESİSİ İÇİN PROJELENDİRİLMESİ İÇİN İHALEYE ÇIKILMASI VE PROJENİN TAMAMLANMASI	2007	PROJELERİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN İHALE EDİLMESİ	2007	YAPILAN İHALENİN ONAYLANMASI VE İŞ YERİNİN İLGİLİ FİRMAYA TESLİMİ	İBB
SPOR TESİSLERİNİN YAPILMASI	2007	3 MAHALLEDE SPOR TESİSİNİN TAMAMLANMASI VE AÇILIŞLARIN YAPILMASI	İBB
2008 YILINDA YAPILACAK 2 SPOR TESİSİ İÇİN FİNANS ARAŞTIRMASI VE İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2007	2 MAHALLEDE SPOR TESİSİ İÇİN İBB'DE YATIRIM KARARLARININ ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
2008 YILINDA YAPILACAK 2 SPOR TESİSİ İÇİN YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2007	2 MAHALLEDE SPOR TESİSİ YERİNİN TESPİT EDİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2008 YILINDA YAPILACAK 2 SPOR TESİSİ İÇİN MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	2007	ENCÜMEN KARARININ ALINMASI VE MALİKLER İLE ANLAŞMAYA VARILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2008 YILINDA YAPILACAK 2 SPOR TESİSİ İÇİN PROJELENDİRİLMESİ İÇİN İHALEYE ÇIKILMASI VE PROJENİN TAMAMLANMASI	2008	PROJELERİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN İHALE EDİLMESİ	2008	YAPILAN İHALENİN ONAYLANMASI VE İŞ YERİNİN İLGİLİ FİRMAYA TESLİMİ	İBB
SPOR TESİSLERİNİN YAPILMASI	2008	2 MAHALLEDE SPOR TESİSİNİN TAMAMLANMASI VE AÇILIŞLARIN YAPILMASI	İBB
2009 YILINDA YAPILACAK 1 SPOR TESİSİ İÇİN FİNANS ARAŞTIRMASI VE İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2008	1 MAHALLEDE SPOR TESİSİ İÇİN İBB'DE YATIRIM KARARLARININ ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
2009 YILINDA YAPILACAK 1 SPOR TESİSİ İÇİN YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2008	1 MAHALLEDE SPOR TESİSİ YERİNİN TESPİT EDİLMESİ	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2009 YILINDA YAPILACAK 1 SPOR TESİSİ İÇİN MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	2008	ENCÜMEN KARARININ ALINMASI VE MALİKLER İLE ANLAŞMAYA VARILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2009 YILINDA YAPILACAK 1 SPOR TESİSİ İÇİN PROJELENDİRİLMESİ İÇİN İHALEYE ÇIKILMASI VE PROJENİN TAMAMLANMASI	2009	PROJELERİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN İHALE EDİLMESİ	2009	YAPILAN İHALENİN ONAYLANMASI VE İŞ YERİNİN İLGİLİ FİRMAYA TESLİMİ	İBB
SPOR TESİSLERİNİN YAPILMASI	2009	1 MAHALLEDE SPOR TESİSİNİN TAMAMLANMASI VE AÇILIŞLARIN YAPILMASI	İBB

HEDEF - 4.10.13. İBB VE BELEDİYEMİZ TARAFINDAN İLÇEMİZE 2006 YILINDA 10 YENİ PARK YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YAPILACAK PARKLAR İLE İLGİLİ MASTER PLANIN YAPILMASI	2006	2006 YILI OCAK AYI SONUNA KADAR PLANLAMANIN YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YER TESPİTLERİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI OCAK AYI SONUNA KADAR PLANLAMANIN YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İMAR PLANLARININ TAMAMLANMASI	2006	2006 YILI MART AYI SONUNA KADAR PLANLAMANIN YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	2006	2006 YILI NİSAN SONUNA KADAR ENCÜMEN KARARLARININ ALINMASI VE MALİKLERLE ANLAŞILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
PROJELENDİRME İHALELERİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI NİSAN SONUNA KADAR PROJELENDİRME İHALELERİNİN YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PROJELENDİRMELERİN TAMAMLANMASI	2006	MAYIS SONUNA KADAR PROJELENDİRMEİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PARK YAPIM İHALELERİNİN BAŞLATILMASI	2006	HAZİRAN SONUNA KADAR İHALELERİN TAMAMLANMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PARKLARIN YAPIMI	2006	HAZİRAN SONUNDAN İTİBAREN PARKLARIN TAMAMLANMAYA BAŞLAMASI VE HER AY İKİ PARKIN TAMAMLANMASI VE AÇILIŞLARININ YAPILMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.14. İLÇEMİZE BİR HASTANE KAZANDIRILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
LOBİ FAALİYETLERİ YAPILMASI	2006	2007 YILI YATIRIM KARARLARININ ALDIRILMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
PROJELENDİRME SÜRECİ	2007	2007 YILI BAŞINDA PROJELENDİRME İHALESİNİN YAPILARAK 2007 YILININ MART AYNA KADAR PROJELERİN TAMAMLANMASI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; SAĞLIK BAKANLIĞI
İNŞAAT İHALESİNİN BAŞLATILMASI	2007	2007 YILI TEMMUZ AYI SONUNA KADAR İHALENİN YAPILMASI	İBB
YÜKLENİCİ FİRMADAN İNŞAAT PLANLARININ ALINMASI	2007	2007 YILI AĞUSTOS AYI SONUNA KADAR PLANLARIN ALINMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HASTANE İNŞAATININ YAPIMI	2007-2008	2008 YILI EYLÜL SONUNA KADAR HASTANENİN TAMAMLANMASI	İBB
HASTANENİN AÇILMASI	2008	2008 YILI SONUNA KADAR HASTANENİN AÇILIŞININ YAPILMASI	İBB

HEDEF - 4.10.15. İLÇEMİZE BİR KREŞ KAZANDIRILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YÜKLENİCİ FİRMA İLE KOORDİNASYON TOPLANTISI	2006	ŞUBAT SONUNA KADAR İŞ PLANLARININ ALINMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KREŞİN TAMAMLANMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR KREŞİN TAMAMLANMASI VE FAALİYETİN BAŞLAMASI	İBB

HEDEF - 4.10.16. KAVŞAK VE REFÜJLERDE ÇİÇEKLENDİRME ÇALIŞMALARINI YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
50000 ADET YAZLIK, 35000 ADET KIŞLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK İLE 15000 ADET LALE DİKİMİNİ SAĞLAMAK	SÜREKLİ	HER YIL MEVSİMLİK OLARAK İŞİN TAMAMLANMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.17. MİMAR SİNAN MAHALLESİ PARK YAPILMAK ÜZERE ARSA KAMULAŞTIRMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
KAMU YARARI ENCÜMEN KARARININ ALINMASI	2006	2006 YILI ŞUBAT SONUNA KADAR ENCÜMEN KARARININ ALINMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
ARSALARIN KAMULAŞTIRILMASI	2006	2006 YILI NİSAN SONUNA KADAR KAMULAŞTIRMANIN TAMAMLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.18. MİMAR SİNAN MAHALLESİ BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE YER SATINALINMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ALTERNATİF YERLERİN BELİRLENMESİ	2007	2007 YILI ŞUBAT SONUNA KADAR YERLERİN BELİRLENMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MALİKLER İLE ANLAŞMA YAPILMASI	2007	2007 YILI MART SONUNA KADAR MALİKLER İLE ANLAŞMA YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
ARSANIN SATIN ALINMASI	2007	ARSALARIN EN GEÇ NİSAN SONUNA KADAR SATIN ALINMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.19. SAHİL ŞERİDİNİN DÜZENLENMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
SAHİL ŞERİDİNİN KULLANIMI VE İŞLETİLMESİNE YÖNELİK PROJE YAPTIRILMASI	2007	2007 YILI MAYIS AYI SONUNA KADAR PROJENİN BİTİRİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SAHİL ŞERİDİNİN YENİDEN DÜZENLENMESİ VE ETKİN KULLANIMININ SAĞLANMASINA YÖNELİK FİNANSMAN SAĞLAMAK AMACIYLA İBB, İL ÖZEL İDARE GİBİ KURUMLARDA LOBİ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	2006	TUZLA SAHİL ŞERİDİNİN DÜZENLENMESİNİ 2007 YATIRIM PROGRAMLARINA ALINMASI	BAŞKANLIK
SAHİL ŞERİDİNİN YENİDEN DÜZENLENMESİ	2007	2007 YILI SONUNA KADAR SAHİL ŞERİDİNİN YENİDEN DÜZENLENMESİNİN SAĞLANMASI	İBB; İL ÖZEL İDARE

HEDEF - 4.10.20. CENAZE İŞLERİ HİZMETLERİNİN ŞUBESİNİN TUZLAYA AÇTIRILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İBB NEZDİNDE LOBİ FAALİYETLERİNDE BULUNMAK VE TUZLA ŞUBESİ AÇILMASI İÇİN GEREKLİ GİRİŞİMLERDE BULUNMAK	2006	2006 SONUNA KADAR TUZLA ŞUBESİNİN AÇTIRILMASI	İBB; BAŞKANLIK; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.21. ŞİFA MAH MEYDAN DÜZENLEMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YAPILACAK MEYDAN YERİNİN TESPİTİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YER TESPİTİNİN YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
ŞİFA MAHALLESİ MEYDANININ DÜZENLENMESİ	2007	2007 YILI SONUNA KADAR MEYDANIN DÜZENLENMESİ	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.22. ŞİFA MAHALLESİ PARK YAPILMAK ÜZERE ARSA SATIN ALINMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İHTİYACA GÖRE ARSANIN BELİRLENMESİ VE SATIN ALINMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR TAMAMLANMASI	İBB; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.23. TOROS EVLERİ KADIN VE ÇOCUK KULÜBÜ -OYUN DÜNYASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
TOROS EVLERİ KADIN VE ÇOCUK DÜNYASININ AÇILMASI	SÜREKLİ	2006 YILI SONUNA KADAR AÇILIŞIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.24. TUZLA ÇOCUK EĞLENCE MERKEZİ PROJESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İETT ALANININ TAHSİS AMACININ DEĞİŞTİRİLMESİ İÇİN İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI EYLÜL AYINA KADAR İETT ALANININ TAHSİSİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ VE YATIRIM KARARLARININ ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
GEREKLİ PROJELERİN HAZIRLANMASI	2007	2007 YILI MART AYI SONUNA KADAR PROJELERİN TAMAMLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İNŞAAT İHALESİNİ YAPILMASI	2007	2007 YILI HAZİRAN SONUNA KADAR İHALENİN YAPILMASI	İBB
YÜKLENİCİ FİRMA İLE KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPILARAK İŞ PLANLARININ ALINMASI	2007	2007 YILI TEMMU AYI SONUNA KADAR İŞ PLANLARININ BAŞKANLIĞA TESLİM EDİLMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN TAMAMLANMASI	2008	EN GEÇ 2008 YILI ORTASINA KADAR EĞLENCE MERKEZİNİN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 4.10.25. TUZLA İLÇESİNDE KAT OTOPARKI İNŞAATI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YAPILACAK OLAN LOBİ FAALİYETLERİ İLE KAT OTOPARKI İÇİN YATIRIM KARARLARININ ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
YER TESPİTİNİN YAPILMASI VE İMAR PLANLARININ REVİZE EDİLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YER TESPİTİNİN YAPILMASI VE İMAR PLANLARININ İBB'DE ONAYLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	2007	2007 YILI NİSAN AYI SONUNA KADAR MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
PROJELERİN HAZIRLANMASI	2007	2007 YILI HAZİRAN AYI SONUNA KADAR PROJELERİN HAZIRLANMASI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İHALELERİN YAPILMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR İHALENİN YAPILMASI	İBB
İŞİN TAMAMLANMASI	2009	2009 YILI SONUNA KADAR OTOPARKIN AÇILMASI	İBB

HEDEF - 4.10.26. TUZLA ŞEHİR PARKI İNŞAATI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YATIRIM KARARLARININ ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
YER TESPİTİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YER TESPİTİNİN YAPILMASI VE İMAR PLANLARININ İBB'DE ONAYLANMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	2007	2007 YILI ORTASINA KADAR MÜLKİYET PROBLEMLERİNİN ÇÖZÜLMESİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
PROJELERİN YAPILMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR PROJELERİN YAPILMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İHALENİN YAPILMASI VE İŞİN TAMAMLANMASI	2008-2009	2009 YILI ORTASINA KADAR İŞİN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 4.10.27. TUZLA-AYDINLI ÇÖPLÜĞÜ YERİNE PARK DÜZENLENMESİ İNŞAATI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İMAR PLANLARININ DÜZENLENMESİ	2006	İMAR PLANLARININ 6.AYIN SONUNA KADAR İBB'DE ONAYLANMIŞ OLMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İBB'DE LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YATIRIM KARARLARININ ALINMASI	MECLİS; BAŞKANLIK
PROJELERİN TAMAMLANMASI	2007	2007 YILI MART AYI SONUNA KADAR PROJELERİN TAMAMLANMASI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İHALENİN AÇILMASI	2007	2007 YILI HAZİRAN SONUNA KADAR İHALENİN YAPILMASI	İBB
İŞİN TAMAMLANMASI	2008	2008 YILI SONUNA KADAR İŞİN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 4.10.28. YANGIN SEL VB AFETLERE MARUZ KALANLARA YARDIM EDİLMESİ

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
AFETLERE MARUZ KALIP BELEDİYELERE BAŞVURANLARA YARDIM EDİLMESİ	SÜREKLİ	YARDIM EDİLEN KİŞİ SAYISI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.29. YAYLA TUZLA YOLUNDA TERKİ YAPILMIŞ 3-4 DÖNÜM YERE ÇOCUK OYUN PARKI YAPILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İŞİN İHALE EDİLMESİ	2007	2007 YILI HAZİRAN AYI SONUNA KADAR İHALENİN TAMAMLANMASI	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN TAMAMLANMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR İŞİN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 4.10.30. İLÇEMİZE BİR SİNEMA SALONU KAZANDIRILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YÜKLENİCİ FİRMA İLE UYGULAMA PLANLARI İLE İLGİLİ TOPLANTI YAPILMASI VE YAPILACAK OLAN ÇALIŞMANIN GANTT DİYAGRAMLARININ ALINMASI	2006	GANTT DİYAGRAMLARININ BAŞKANA SUNULMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YAPILAN PLANLARA GÖRE İŞİN TAKİP EDİLMESİ VE ZAMANINDA TAMAMLANMASININ SAĞLANABİLMESİ İÇİN LOBİ FAALİYETLERİNİN YAPILMASI	2006	AYLIK KONTROL VE SÜREÇ RAPORLARININ BAŞKANLIĞA VE MECLİSE İLETİLMESİ VE PLANLAMADAN SAPMA	MECLİS; BAŞKANLIK
SİNEMANIN TAMAMLANMASI VE AÇILIŞI	2006	SİNEMANIN 2006 YILI SONBAHARINA KADAR FAALİYETE GEÇİRİLMESİ	İBB; FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.31. İLÇEMİZDEKİ OKULLARA KAPALI SPOR SALONU KAZANDIRILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
KAPALI SPOR SALONU YAPILACAK ALANLARIN TESPİT EDİLMESİ	2006	2006 YILI SONUNA KADAR YER TESPİTİNİN YAPILMASI VE İBB'DE DE ONAYLANMASI	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KAPALI SPOR SALONLARININ YAPILMASI	2006-2008	2006 YILINDA 5 ADET, 2007 DE 4 ADET, 2008 DE 4 ADET SPOR SALONUNUN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 4.10.32. MEVCUT PARK, YEŞİL ALAN, KAVŞAK VE REFÜJLERİN BAKIMINI RUTİN OLARAK YAPMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
BAKIM HİZMET İHALESİNİN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL ARALIK AYI SONUNA KADAR BAKIM İHALELERİNİN YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YÜKLENİCİ FİRMA İLE BİRLİKTE BAKIM PLANLARININ YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL OCAK AYI ORTALARINA KADAR BAKIM PLANLARININ ÇIKARILMASI VE BAŞKANLIĞA RAPOR EDİLMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MEVCUT PARKLARDAKİ ÇOCUK OYUN GRUBU, BANK, TEL ÖRGÜ VS. TEMİNİ VE TAMİRİ İÇİN MAL ALIM İHALESİ YAPMAK	SÜREKLİ	HERYIL MAYIS SONUNA KADAR İHALENİN YAPILMASI	

HEDEF - 4.10.33. SAHİL BELEDİYE BİNASININ BAKIM VE ONARIMININ YAPILMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İŞİN İHALE EDİLMESİ	2007	2007 YILI MAYIS AYI SONUNA KADAR İHALENİN ONAYLANMASI VE İŞ YERİ TESLİMİNİN YAPILMASI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BAKIM VE ONARIMIN TAMAMLANMASI	2007	2007 YILI SONUNA KADAR BAKIM VE ONARIMIN TAMAMLANMASI	İBB; HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.10.34. TUZLA-KARTAL-PENDİK PARK SAHİL ŞERİDİ VE BAHÇELERİN BAKIM VE ONARIMI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İBB İLE KORRDİNASYON TOPLANTISI YAPILARAK İŞ PLANLARININ ALINMASI	SÜREKLİ	HER YIL PERİYODİK ARALIKLARLA KOORDİNASYON TOPLANTISI YAPILMASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN TAMAMLANMASI	SÜREKLİ	HER SENE YIL SONUNA KADAR İŞİN TAMAMLANMASI	İBB

HEDEF - 4.10.35. TUZLAYA KADIN SİĞİNMA EVİ KURULMASI

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YERİNİN BELİRLENMESİ VE PROJE YAPILMASI	2006	YILSONUNA KADAR YERİN BELİRLENMESİ VE PROJESİNİN YAPILMASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
SİĞİNMA EVİNİN YAPILMASI İÇİN AB FONLARININ ARAŞTIRILMASI, İBB NEZDİNDE LOBİ FAALİYETLERİNDE BULUNULMASI	2007	2007 SONUNA KADAR	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SİĞİNMA EVİNİN YAPILMASI	2008	2008 YILI SONUNA KADAR BİTİRİLMESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYETE AÇILMASI VE İŞLETİLMESİ	2009	2009 YILINDA AÇILMASI VE İŞLETİLMEME BAŞLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

11. SOSYAL YARDIMLAR

HEDEF - 4.11.1. RAMAZAN AYI MÜNASEBETİYLE VE DİĞER GÜNLERDE FAKİR VE MUHTAÇ VATANDAŞLARA YÖNELİK 10000 ADET ERZAK DAĞITIMI GERÇEKLEŞTİRMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
ERZAKLARIN TEMİN EDİLMESİ	SÜREKLİ	HER YIL RAMAZAN AYINA BİR HAFTA KALINCAYA KADAR ERZAKLARIN TEMİN EDİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
ERZAKLARIN DAĞITILMASI	SÜREKLİ	HER YIL RAMAZAN AYI BAŞINDA ERZAKLARIN DAĞITILMASI VE ERZAK DAĞITILAN KİŞİ SAYISI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.11.2. RAMAZAN AYINDA İFTAR ÇADIRINDA GÜNDE 1000 KİŞİYE İFTAR YEMEĞİ VERMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İFTAR YEMEKLERİNİ HAZIRLAYACAK OLAN İŞLETME İLE ANLAŞMA YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL RAMAZAN AYINA BİR HAFTA KALINCAYA KADAR ANLAŞMANIN YAPILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
YEMEK DAĞITILMASI	SÜREKLİ	HER YIL RAMAZAN AYINDA YEMEK DAĞITILMASI VE YEMEK DAĞITILAN KİŞİ SAYISI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.11.3. SÜNNET KAMPANYASI VE ŞÖLENİ DÜZENLEMELER. FAKİR VE MUHTAÇ DURUMUNDA Kİ 500 ÇOCUĞU SÜNNET ETTİRMEK VE KIYAFETLERİNİ GIYDİRMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YAPILACAK OLAN SÜNNET KAMPANYASININ PROGRAMININ HAZIRLANMASI	SÜREKLİ	PROGRAMIN MART SONUNA KADAR HAZIRLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
GEREKLİ DUYURULARIN YAPILMASI	SÜREKLİ	MART SONUNDAN İTİBAREN DUYURULARIN YAPILMAYA BAŞLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
GEREKLİ SATIN ALMALARIN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL HAZİRAN AYI BAŞINA KADAR SATIN ALMA İŞLEMLERİNİN TAMAMLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KAMPANYA DÜZENLENMESİ, ŞÖLEN VE SÜNNETİN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL HAZİRAN SONUNDA KAMPANYA VE ŞÖLENİN YAPILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
----------------------------------------------------	---------	-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

HEDEF - 4.11.4. TOPLU NİKAH ORGANİZASYONLARI DÜZENLEMEK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
NİKAH ORGANİZASYONUNUN DUYURULMASI	SÜREKLİ	HER YIL NİSAN AYINDAN İTİBAREN DUYURULARIN YAPILMASININ BAŞLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
GEREKLİ SATIN ALMALARIN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL TEMMUZ AYI BAŞINA KADAR SATIN ALMALARIN TAMAMLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
ORGANİZASYONUN DÜZENLENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL TEMMUZ AYINDA ORGANİZASYONUN DÜZENLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.11.5. TUZLADA İKAMET EDEN MUHTAÇ AİLELERE 1000 ÇİFT AYAKKABI VE ELBİSE DAĞITMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
GEREKLİ SATIN ALMANIN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL EYLÜL AYI BAŞINA KADAR GEREKLİ SATIN ALMANIN TAMAMLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
AYAKKABIVE ELBİSELERİN DAĞITILMASI	SÜREKLİ	HER YIL KASIM AYI SONUNA KADAR AYAKKABI VE ELBİSELERİN DAĞITILMASI VE DAĞITILAN AYAKKABI VE ELBİSE SAYISI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.11.6. YETİMLER HAFTASINDA ETKİNLİK DÜZENLEMEK VE BU MÜNASEBETLE TUZLA'DA İKAMET EDEN 500 ÇIVARINDA YETİME YARDIMDA BULUNMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
YETİMLER HAFTASINDA ETKİNLİK DÜZENLEMEK	SÜREKLİ	HERYIL YETİMLER HAFTASINDA 1 ETKİNLİK DÜZENLEMEK	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
GEREKLİ SATIN ALMANIN YAPILMASI	SÜREKLİ	HER YIL RAMAZANIN BAŞINA KADAR GEREKLİ SATIN ALMALARIN TAMAMLANMIŞ OLMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
YARDIMSEVERLERİN TESPİT EDİLMESİ	SÜREKLİ	HER YIL RAMAZAN AYINDA YARDIM SEVERLERİN TEŞVİK EDİLMESİ VE YETİMLERİ İÇİN YARDIMLARIN ALINMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ; BAŞKANLIK; İDARI VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
YETİMLERİN BELİRLENMESİ	SÜREKLİ	HER YIL RAMAZAN AYI BAŞINA KADAR YETİMLERİN BELİRLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
YETİMLERİN GIYDIRILMESİ	SÜREKLİ	HER YIL YETİMLER HAFTASINDA YETİMLERE YARDIMLARIN ULAŞTIRILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF - 4.11.7. İLÇEMİZDE İKAMET EDEN FAKİR, MUHTAÇ VE YOKSUL VATANDAŞLARIMIZ İÇİN BÜTÇE ÇERÇEVESİNDE YARDIMDA BULUNMAK

FAALİYET	DÖNEM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU
İLÇEDE İKAMET EDEN FAKİR VE MUHTAÇ VATANDAŞLARA YARDIM ETMEK	SÜREKLİ	YARDIM EDİLEN VATANDAŞ SAYISI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ