



SP

HENDEK BELEDİYESİ
2015-2019
STRATEJİK
PLAN



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK
1. CUMHURBAŞKANI



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
12. CUMHURBAŞKANI



AHMET DAVUTOĞLU
BAŞBAKAN



ALİ İNCİ
HENDEK BELEDİYE BAŞKANI



Sevgili Hendekliler,

Hendek, konumu itibarıyla Türkiye'nin biri metropol bir diğeri başkent olan iki şehrin ortasında zümrüt gibi yeşilliklerin arasında, içinden geçen D-100 Karayolu ve güneyinden geçen TEM Otoyolunun da sayesinde her geçen gün öneminin arttığı bir ilçedir. Öyle ki yüzyıllar öncesinde bulunduğu bölgenin bataklık olmasından dolayı bu topraklar yerleşime uygun değilken Cumhuriyet'in ilk yıllarında belde olmuş ilçemiz şimdilerde Doğu Marmara'nın parlayan incisi konumundadır.

1999 yılında ilçeye hizmet etmekle sizler tarafından görevlendirildiğimiz dönemde ilçemizin ihtiyaçlarını çok iyi biliyorduk. Sakaryamızın en eski ve en büyük ilçelerinden biri olarak sanayileşmeye en müsait bölge konumundaydık. Ancak bu duruma rağmen ülkemiz gibi genç bir nüfusa sahip olan ilçemizde işsizlik had safhadaydı. Belediyemiz pek çok açıdan yenilenmeye muhtaç; ilçemiz ise gelişmeye açtı.

Tüm bu ve benzer sınırsız ihtiyaçları ise karşılayacak kaynaklarımız kısıtlıydı. Fakat bizler yılmadık ve ilk önce kendimize bir hedef belirledik; dünya standartlarına ulaşmış bir belediye hizmetini sunmak. İlçemizin ihtiyaçlarını karşılamak için 5 ana hedef belirleyerek tüm çalışmalarımızı bu hedeflere göre yönlendirdik. En nihayetinde 2000 yılına geldiğimizde Belediye logomuzu güncelledik. Hendek İlçesi'nin yıllarca geçim kaynağı olmuş tütün, fındık ve ormancılığın yanına ilçenin gelişimini sağlayacak 5 ana hedefi 5 yıldız olarak ekledik; Şehircilik, Eğitim, Turizm, Tarım ve Sanayi. Böylece arka planı dünya haritası ile dünya standartlarına ulaşmış belediyeçiliği; 5 yıldız ile ana hedeflerimizi; tütün, fındık ve çam ağacı ile geçmişimizi ifade eden yeni logomuzu kullanmaya başladık.

Bu doğrultuda, bizler önümüze Türkiye haritasını koymuş ülkemizin en güçlü firmalarını Hendek'e fabrika açmalarına, yatırım yapmalarına dair görüşmeler yapmaya başlamıştık. Sonrasında çalışmalarımız kısa sürede meyvelerini vermeye başladı. Yıl 2001 olduğunda 1997 yılında Hendekimizde kurulmuş olan Sakarya

II. Organize Bölgesi'ndeki ilk fabrikanın temelleri atıldı. Zamanla ilçemize gelen yeni fabrikaların sayesinde işsizlik sorununu çözmeye başladık. 2004 yılında dönemin Devlet Planlama Teşkilatı; şimdiki Kalkınma Bakanlığı İlçelerin Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Sıralaması'nı yayınladı. O yıl ülkedeki işsizlik %10,3 iken ilçemizin işsizlik oranı %5,7 idi.

Yine aynı şekilde belirlediğimiz ana hizmetlerimiz kapsamında Hendek Ticaret Merkezi'ni, Hendek Gençlik Merkezini açtık, yeni parklar yaptık, yeni yollar açtık. Belediyemize yeni araçlar, yeni makineler aldık, Belediye hizmetlerine yakışır Belediye Garajımızı hizmete soktuk. İlçemizi doğalgazla buluşturduk. İlçelerde açılmaz denilen Eğitim Fakültesini getirdik. O dönemde dersler tütün depolarında yapılır iken şimdilerde kendilerine yakışır binalarda hizmet vermeye başladılar.

Ve şimdi yıl 2014. Sizler hizmet aşkımızı yaşamamıza yeniden ve üst üste 4. kez izin verdiniz. Hendek'i hep beraber daha iyi noktalara taşıırken aynı zamanda ülkemizde daha iyi noktalara gelmeye devam ediyor. Bu kapsamda yerel yönetimlerin güçlenmesini sağlayacak uygulamalar da hayata geçiyor. Son yapılan Mahalli İdareler Seçimleri sonucunda ilçe sınırlarındaki köyler mahallelere; ilçe beldemiz Çamlıca mahalleye dönüştürüldü. Nüfusumuz bu neticeler sonucunda 76.134 oldu. Böylece bizler Belediye olarak çok daha geniş bir alana hizmet veriyor olacağız. Mahalle sayımızın artmasına bağlı olarak mevcut ihtiyaçlara yenileri eklendi. Yatırımlarımızın ağı da bu doğrultuda genişledi. Fakat aynı zamanda önceliklendirilmeleri de gerekti.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu nüfusu 50.000'i aşan Belediyeler için stratejik planı zorunlu kılıyor, tüm faaliyetlerini 5 yıllık bir çalışma takviminde izlenmesini sağlayacak yükümlülükler getiriyordu. 30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimi sonrası yürürlüğe giren 6360 sayılı kanun ile nüfusumuzun 50.000'i aşmasıyla beraber bizler de stratejik plan hazırlık çalışmalarına başladık.

ÖNSÖZ

Planın hazırlık aşamasında önce ilçemizin mevcut durumunu analiz etmek amacıyla bilimsel yöntemler kullandık. "Gelin Hendek'i Birlikte Yönetelim" sloganımıza uygun olarak Hendeklilerin beklentilerini analiz edecek anketler hazırladık. Stratejik Planımızın içerisinde yer alan bu analizler neticesinde nerede olduğumuzu, yaptıklarımızın ne kadar ilçe halkınca benimsendiğini ve onların bizlerden en net olarak ne beklediklerini öğrendik. Böylece bu çalışma ulaşmak istediğimiz noktaya, vizyonumuza ulaşmak için hangi yolu takip etmenin en iyisi olacağı açısından bizlere ışık tuttu.

2015 – 2019 yıllarını kapsayan ilk Stratejik Planımızda; logomuzdaki 5 yıldızdaki şehircilik, eğitim, turizm, tarım ve sanayiye ön planda tutarak bu alanlarda ilçenin gelişimine yön vermek amacıyla her bir müdürlüğümüz için belirlediğimiz sonuçlara ulaşmak için stratejik amaçlar; ulaşmak istediğimiz sonuçlar için stratejik hedefler; hedeflerimizin gerçekleşmesini sağlamak amacıyla yapacağımız çalışmalar için göstergeler belirledik. Bu stratejik plan kapsamındaki çalışmalarımızla Hendek'in var olan cazibesini, imajını ve prestijini artırmaya yönelik birçok önemli projeyi, geçmişte olduğu gibi gelecekte de hayata geçireceğiz.

Bizler geçmişten geleceğe bakıyor, günümüzü bilinçli yaşıyoruz. İlçenin kalkınmasında öncü ve lokomotif olan Belediyemiz, ana hizmet alanlarındaki faaliyetlerini, faaliyetleri neticesinde ulaşacağı projelerini paydaşlarımızdan gelen beklenti ve taleplere göre oluştururken kaynaklarımızın etkin kullanılmasına ve projelerimizin birbirlerini destekler nitelikte olmasına dikkat ettik. Faaliyetlerimizin uygulama sonuçlarını, birimlerimizin sorumlu oldukları alanlarda izlemek amacıyla performans karneleri geliştirdik. Bu karnelerle her üç ayda bir birimlerimizi titizlikle izleyebilecek, geleceğimizi kurarken önümüze çıkacak engelleri erkenden teşhis edip bertaraf edebileceğiz.

2015 – 2019 yıllarını kapsayan bu stratejik planın hazırlanmasına katkı sağlayan Sivil Toplum Kuruluşlarına,

Kurum ve Kuruluşlara, Derneklere ve vatandaşlarımıza teşekkür ediyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm mesai arkadaşlarımı başarılı çalışmalarını nedeniyle kutluyorum. Bu stratejik planın sayesinde plan temelli çalışma alışkanlığının tüm birimlerimizde kalıcı hale gelmesini diliyorum.

Bu dönemimizde Stratejik Planın bizlere sağlayacağı plan temelli çalışmalar sayesinde ortaya koyduğumuz projelerin neticelenmesini, Hendeklilik bilincinin artarak devam etmesini ve Hendek'te yaşayan ve bizlere misafir olan tüm vatandaşlarımızın yaşamaktan gurur duyacağı bir Hendek'e kavuşmasını, esenlik dolu günler getirmesini diliyorum.

Ali İnci

Hendek Belediye Başkanı



> İÇİNDEKİLER

1. STRATEJİK PLAN ve PLANLAMA SÜRECİ	12
1.1. Yasal Çerçeve	12
1.2. Stratejik Planlama Süreci.....	12
2. DURUM ANALİZİ	20
2.1. Hendek İlçesi Hakkında Bilgiler	20
2.1.1. Hendek'in Tarihçesi.....	20
2.1.2. Hendek Nüfusu.....	21
2.1.3. Sanayi.....	21
2.1.4. Eğitim.....	22
2.1.5. Sağlık	25
2.1.6. Spor.....	25
2.1.7. Ulaşım.....	25
2.1.8. Coğrafi Durum	26
2.1.9. Turizm.....	26
2.2. Belediyenin Yasal Yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi	27
2.3. Belediyenin Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerinin Belirlenmesi	33
2.4. Paydaş Analizi.....	38
2.4.1. İç Paydaş Analizi	39
2.4.2. Dış Paydaş Analizi.....	44

2.5. Kurum İçi Analiz	47
2.5.1. Kurumsal Yapı.....	47
2.5.2. Müdürlüklerin Faaliyet Alanları	49
2.5.3. İnsan Kaynakları	61
2.5.4. Mali Yapı	62
2.5.5. Fiziki Kaynaklar.....	62
2.5.6. Teknolojik Altyapı.....	64
2.6. Çevre Analizi	65
2.7. Hendek Belediyesinin GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) Analizi	68
3. MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER	72
3.1. Misyon	72
3.2. Vizyon	72
3.3. Temel Değerler.....	72
4. STRATEJİK TEMA	76
5. STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER	80
6. MALİYETLENDİRME	138
7. İZLEME ve DEĞERLENDİRME	180

TABLULAR

Tablo 1: Stratejik Planlama Ekibi	17
Tablo 2: Birim Sorumluları.....	17
Tablo 3: Hendek İlçesinin Nüfusunun Dağılımı.....	21
Tablo 4: Hendek İlçesinin Merkezi Yerlere Uzaklıkları.....	21
Tablo 5: Hendek İlçesinde Faaliyet Gösteren Sektör ve Parsel Sayısı	22
Tablo 6: Organize Sanayi Bölgesinde Çalışan Kişilerin Cinsiyet Dağılımı	22
Tablo 7: Hendek İlçesi Okul ve Öğrenci Dağılımı	23
Tablo 8: Sakarya Üniversitesi Eğitim Fakültesi Bölümleri.....	24
Tablo 9: Hendek Meslek Yüksek Okulu Bölümleri.....	24
Tablo 10: Hendek İlçesi Aile Hekimi ve Aile Sağlık Elemanı Sayıları	25
Tablo 11: Belediyenin Yasal Yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi	33
Tablo 12: Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri	33
Tablo 13: Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri	34
Tablo 14: Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri.....	34
Tablo 15: Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri	34
Tablo 16: Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri	35
Tablo 17: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri	35
Tablo 18: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri	36
Tablo 19: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri.....	36
Tablo 20: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri.....	37
Tablo 21: Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri.....	37
Tablo 22: Paydaş Önceliklendirme Tablosu.....	39
Tablo 23: Dış Paydaşların Hendek Belediyesi Hakkındaki Düşünceleri	45



Tablo 24: Önümüzdeki 5 Yıl İçerisinde Ağırlık Verilecek Hizmetler.....	46
Tablo 25: Belediye Hizmetlerinden Memnuniyet Derecesi	46
Tablo 26: Belediye çalışanlarının yaş ve durum bilgileri	61
Tablo 27: Hendek Belediyesi personelinin eğitim durumu	61
Tablo 28: Hendek Belediyesi Memur Personelinin Kadro Durumu.....	61
Tablo 29: Hendek Belediyesi İşçi Personelinin Kadro Durumu.....	61
Tablo 30: Hendek Belediyesinin 2011 - 2013 Yılları Giderleri.....	62
Tablo 31: Hendek Belediyesinin 2011 - 2013 Yılları Gelirleri.....	62
Tablo 32: Hendek Belediyesi Taşınmazlarının Dağılımı	63
Tablo 33: Hendek Belediyesi İşyeri Durum Bilgileri	63
Tablo 34: Hendek Belediyesi Araç Parkı	64
Tablo 35: Hendek Belediyesi Bilgisayar Bilgileri.....	64
Tablo 36: Hendek Belediyesi Teknolojik Ekipman Listesi.....	65

ŞEKİLLER

Şekil 1: Hendek'teki Öğrenci Dağılım Bilgileri	23
Şekil 2: Öğrencilerin Öğrenim Düzeyinde Dağılımı.....	23
Şekil 3: Öğrencilerin İlçenin Nüfusuna Oranı	23
Şekil 4: Hendek İlçesi Öğrencilerinin Cinsiyet Durumu	23
Şekil 5: Hendek Belediyesi Taşınmaz Bilgileri	63
Şekil 6: Hendek Belediyesi Gayrimenkul Bilgileri.....	63
Şekil 7: Hendek Belediyesi İşyeri Durum Bilgileri	63
Şekil 8: Hendek Belediyesi Araç Parkı	64
Şekil 9: Hendek Belediyesi İletişim Araçları.....	65
Şekil 10: Hendek Belediyesi Teknolojik Ekipman Listesi	65



KISALTMALAR

KMYKK:	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
ADNKS:	Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi
TEM:	Trans European Motorway
OSB:	Organize Sanayi Bölgesi
YHT:	Yüksek Hızlı Tren
STK:	Sivil Toplum Kuruluşu
GSYH:	Gayri Safi Yurtiçi Hasıla
KÖYDES:	Köylerin Altyapısının Desteklenme Projesi
BELDES:	Belediyelerin Altyapısının Desteklenmesinin Projesi
SUKAP:	Belediyelerin Su ve Kanalizasyon Altyapı Projesi
SPSS:	Statistical Package for the Social Sciences
HAKUT:	Hendek Arama Kurtarma Timi
BEL-İŞ:	Hendek Belediyesi İş ve İşçi Bulma Merkezi
HESMEK:	Hendek Belediyesi Sanat Meslek Kursları Merkezi
ÇKKM:	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
İKEM:	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
ZM:	Zabıta Müdürlüğü
FİM:	Fen İşler Müdürlüğü
İŞM:	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
BYHİM:	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
YİM:	Yazı İşleri Müdürlüğü
BİM:	Bilgi İşlem Müdürlüğü
MHM:	Mali Hizmetler Müdürlüğü
HİM:	Hukuk İşleri Müdürlüğü
SA:	Stratejik Amaç
SH:	Stratejik Hedef
G:	Gösterge



SP

HENDEK BELEDİYESİ
2015-2019
STRATEJİK
PLAN

STRATEJİK
PLAN ve
PLANLAMA
SÜRECİ

01





1. STRATEJİK PLAN ve PLANLAMA SÜRECİ

1.1. Yasal Çerçeve

Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak "stratejik planlama" temel bir araç olarak benimsenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu stratejik planı, "kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan" şeklinde tanımlamaktadır.

Stratejik plan kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve kabul edilen ilkeler çerçevesinde, belediyemizin geleceğe yönelik misyon ve vizyonlarının oluşturulması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptanması, performansın önceden belirlenen göstergeler doğrultusunda ölçülmesi ve bu sürecin izlenip değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmaktadır.

Stratejik planlamanın belediyemize kaynakların rasyonel ve verimli kullanımı, geleceğin sistematik ve disiplinli planlanması ve uygulanması, birimler arası işbirliğinin geliştirilmesi, yetki ve sorumlulukların netleşmesi, zaman ve kaynak israfının önlenmesi, rekabetçi yapılanmanın kazanılması ve sonuçta kurum-sallaşmanın sağlanması ile beraber başarının artması gibi yararları olacaktır.

Diğer taraftan, ülkemizde ve dünyada hızla değişen eğilimler ve bunlara paralel olarak öne çıkan kamuda stratejik yönetim ve performans esaslı bütçeleme sistemi, mahalli idareler üzerinde vatandaşların beklentisi, kaynaklarımızı daha etkin kullanma ve geleceğimize yön verme ihtiyacı önceliklerimizi özenle belirlememizi zorunlu kılmaktadır.

Belediyelerin mali ve idari sorunları dikkate alındığında faaliyetlerin planlı bir şekilde yerine getirilmesi daha da önemli olmakta ve kaynakların stratejik önceliklere

göre dağıtılması, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ve bu bağlamda hesap verme sorumluluğunun gelişmesi stratejik planla mümkün olabilmektedir. Bu sebeplerle katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanması görevi diğer idarelere olduğu gibi belediyelere de verilmiş bir görevdir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 41 inci maddesine göre belediyelerin stratejik plan hazırlaması, belediye başkanının stratejik plana göre belediyeyi yönetmesi ve belediye meclisi tarafından stratejik planların kabul edilmesi gerekmektedir.

Bu kapsamda Hendek Belediyesi olarak stratejik plan faaliyetlerine başlanmış ve yoğun, gayretli ve itinalı çalışmalar neticesinde bu plan hazırlanmıştır.

1.2. Stratejik Planlama Süreci

Stratejik planlamanın, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreç olması, yeterli düzeyde hazırlık yapmayı gerektirmiştir.

Bu sebeple, stratejik planlamanın tüm çalışanlar tarafından sahiplenilmesi amacıyla, bilgilendirmeler yapılmış, belediye başkanı tarafından tüm çalışanlara stratejik planlama sürecinin başladığı Hendek Belediye Başkanlığı'nın 16/06/2014 tarih ve 97346996-250-129 sayılı yazısı ile duyurulmuş ve özellikle her bir müdürlükten alınacak destekle stratejik planlama ekibi oluşturulmuştur.



STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

ADI SOYADI	ÜNVANI
İrfan PÜSKÜLLÜ	Başkan
Sinan BAYLAN	Başkan Yardımcısı
Osman Gürkan GÜRTEMEL	Koordinatör
Hüseyin ÇAM	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Kerem YILDIZ	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Hacer AKICI	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Hacer TOPKARA	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Raşit ŞİŞMAN	Yazı İşleri Müdürlüğü
Ali KIRAR	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Levent ERSÜKMEN	Fen İşleri Müdürlüğü
Burak DUYSAK	Fen İşleri Müdürlüğü
Yusuf DEMİRCİ	Fen İşleri Müdürlüğü
Kamil MENTEŞ	Fen İşleri Müdürlüğü

Tablo 1: Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik yönetim anlayışının teşkilat içerisinde yerleşmesi amacıyla strateji planlama ekibi ve birim müdürleri tarafından bütün birimlerden birer adet birim sorumlusu personel seçilmiştir.

BİRİM SORUMLULARI

ADI SOYADI	ÜNVANI
Ferhat PEHLİVAN	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Raşit ŞİŞMAN	Yazı İşleri Müdürlüğü
Mehmet Fatih SIRLI	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Hasan DİKMEN	Zabıta Müdürlüğü
Hüseyin ÇAM	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Hacer TOPKARA	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Kerem YILDIZ	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Ali KIRAR	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Selami ULUDAĞ	Fen İşleri Müdürlüğü
Aysun YÜKSELEN	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Tablo 2: Birim Sorumluları

Stratejik planlama faaliyetleri Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün sekreteryası ve koordinatörlüğünde yürütülmüştür.

Stratejik planlama sürecinin hazırlık çalışmaları bölümünde Hendek Belediyesi'nin eğitim ihtiyacı olup olmadığı, danışmanlık ihtiyacına gereksinim olup olmadığı ve ne tür verilere ihtiyaç duyulacağı üzerinde durulmuştur. Bu kapsamda stratejik planın tamamlanması için çalışma takvimi oluşturulmuş ve hassasiyetle takvime riayet edilmiştir.

Hazırlık çalışmalarının önemli bir bölümünde de, stratejik plan hazırlanırken ne gibi işlemlerin yapılacağı, hangi bilgilere ihtiyaç duyulacağı, anketlerin kimlere ve ne şekilde yapılacağı üzerinde önemle durulmuştur. Veri toplama, anket yapma, mevcut durumun ortaya konulması ve Hendek Belediyesinin sunduğu mal ve hizmetlerin tespit edilmesi işlemleri gerçekleştirilirken, Belediyenin sonraki beş yılda nerede olması gerektiği hep dikkate alınmış ve Hendek Belediyesi'nin güçlü ve zayıf yönleri değerlendirilerek, fırsat ve tehditler de dikkate alınmak suretiyle stratejik plan oluşturulmuştur.

Stratejik planın önemli bir ayağını oluşturan ve özellikle katılımcı yöntemlerle hazırlanması zorunlu olan stratejik planlara bir bakıma yön veren anketler üzerinde özellikle durulmuş ve anketlerin sadece kapalı uçlu sorulardan ibaret olmasından kaçınılmıştır. Ayrıca, iç ve dış paydaşların katılımını sağlama adına yüz yüze görüşmelerle de paydaşların katkıları alınmıştır. Bu kapsamda özellikle vatandaşların, muhtarların, belediye çalışanlarının, belediye meclis üyelerinin ve belediye çalışmalarından etkilenen kişilerin katkıları stratejik plana yön vermiştir.

Hedef
5 YILDA
zirvede
olmak

Hendek Belediyesinin güçlü ve zayıf yönleri değerlendirilerek, fırsat ve tehditler de dikkate alınmak suretiyle stratejik plan oluşturulmuştur.



SP HENDEK BELEDİYESİ
2015-2019
STRATEJİK
PLAN

**DURUM
ANALİZİ**

02





2. DURUM ANALİZİ

2.1. Hendek İlçesi Hakkında Bilgiler

2.1.1. Hendek'in Tarihçesi

Hendek'in gerek ismi gerekse ilk yerleşim zamanı tartışmaya açık bir konudur. Bir rivayete göre Hendek küçük bir kasaba iken; bu kasabada tek bir hanın var olduğu, bundan esinlenerek "Hantek" diye anıldığı ve zamanla Hendek'e dönüştüğü; başka bir rivayete göre 12. asırda Orta Asya'dan, Ön Asya ve Batıya yapılan Türk göçleri sırasında Selçuklu Devleti zamanında Türkistan'a bağlı "Cürcan" bölgesindeki Handak'tan göç eden Türk kabilelerinden bir kısmı şimdiki Turanlar mahallesine gelerek bu kasabayı kurdukları, kendi öz yurtlarının eski adı olan "Handak" adını buraya verdikleri, "Handak"ın zamanla "Hendek" olarak değiştiği; diğer bir rivayete göre ise de, kasabanın coğrafi konumunun çok iyi ve düz bir saha üzerinde bulunduğu, yalnız kuzey ve güneyden sıralanan dağlarla kuşatıldığı ve bu jeolojik yapısından ötürü halk arasında "Hendek" diye anıldığı iddia edilmektedir.

İlk çağlarda bölgenin hakimi olan Britanyalılardan hiç bir eser yoktur. Daha sonra bu bölgeye hakim olan Romalılar, Bizanslılar ve Selçuklulardan yalnızca Bizans dönemine ait olmak üzere civar köylerde mezarlar ve kalıntılar bulunmaktadır. Haraklı, Dikmen ve Nuriye köylerinde örnekleri bulunmuştur. Ancak Hendek'te önemli bir iz yoktur. Bunun nedeni olarak, o zamanlar Adapazarı-Hendek ovasının bataklık olduğu için yerleşime uygun olmadığı ileri sürülmektedir.

O dönemlerde Hendek ve civarında yerleşmiş olan İslam kolonizatör dervişlerine ait olduğu kabul edilen Salman Dede, Sarı Dede, Erenler türbesindeki dervişler bölgenin İslamlaşmasında önemli rol oynamışlardır. 1300'lü yılların başlarında Osmanlılar bu bölgeyi fethettiğinde Hendek ve civarında yaşayan Türk kabilelerinin müslüman olduğu bilinmektedir.

Miladi 1401 yılında Hendek'te Şemsi Paşa vakfiyesi tarafından; bir han, bir hamam ve 35 dükkan yapı-

ldığına dair Topkapı Sarayı Kütüphanesinde belgeler bulunmaktadır. 1500'lü yıllarda Bağdat seferleri için yapılan ünlü Bağdat yolu kalıntıları, Hendek'te bugünkü Kemal Paşa Caddesi, Eski Düzce Caddesi, Hüseyin Şeyh ve Kalayık'tan geçmektedir.

Evliya Çelebi Seyahatnamesinde 17. yüzyılda Hendek; yeniçeri serdarı, Kethüda (Kahyalık) Yeri ve Subaşı olan 150 hanelik bir kasaba olarak anılır. 1800'lü yıllarda Kocaeli Sancağı'na bağlı küçük bir yerleşim yeri olan Hendek, 93 Harbi de denilen 1876 Osmanlı-Rus savaşı sonrası göçlerle önem kazanmıştır.

1887- 1888 yıllarına ait muhacirun defterlerinde bu bölgeye 2000 Kafkasya göçmeni yerleştirildiği yazılmaktadır. 241 Laz, 580 Gürcü, sayısı belirtilmeyen Çerkez ve Abaza bölgeye yerleştirilmiştir. 1890 nüfus sayımına göre Hendek nahiyesinde 10025 Müslüman, 300 Rum-Ortodoks, 1800 Ermeni-Gregoryen, 875 Kıpti olmak üzere 13000 kişi yaşamaktaydı. Bu sayıya nahiyeye bağlı köylerde dahildir. 1890 istatistiklerine göre Hendek'te toplam 37 cami, 1 kilise, 6 çeşme, 2 hamam, 32 han, 3 fırın, 111 dükkan, 26 çiftlik ve 35 öğrencilik bir rüştiye bulunmaktaydı.

Hendek, cumhuriyetten önce Kocaeli mutasarrıflığına bağlı kaza haline getirilmiştir. 1907 yılında belediye olan Hendek'in ilk belediye başkanı Alabacak Mehmet Ağa'dır.

Cumhuriyet'ten sonra Tekel kurulmuş, uzun yıllar tek sanayi kuruluşu olarak varlığını sürdürmüştür. Hendek halkı, tütüncülerin yüzde bir başışları ile 1945-1946 yılında Hendek Orta Okulunu kurmuştur. Bu okul eski bir hamamın temelleri üzerine kurulmuştur. Bu hamam ve aynı yerdeki binada eskiden Hendek Rüştiyesi bulunmaktaydı.

1950'lerde ekonomik nedenlerle oluşan iç göçlerde, Karadeniz kökenli vatandaşların tercih ettiği bir bölge olan Hendek, aynı zamanda Adapazarı, İzmit ve İstanbul'a göç vermiştir.



2.1.2. Hendek Nüfusu

Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemine göre Hendek ilçesinin toplam nüfusu 76.134 kişidir. 30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimleri neticesinde yürürlüğe giren 6360 sayılı kanun gereğince ilçedeki köyler mahalleye dönüştürülmüş, Çamlıca Beldesi de bu kapsamda Hendek'e bağlanmıştır. 2014 yılı Mahalli İdareler Seçimleri sonrası Hendek ilçesi 91 mahalleye bölünmüştür. Bunlardan 18 tanesi merkezde yer almakta ve toplam nüfusun %60'ına tekabül eden 45.824 kişi bu mahallelerde yaşamaktadır. 91 mahalleden geri kalan 73 mahalle nüfusun % 40'ını oluşturmakta ve 30.310 kişiye tekabül etmektedir.

İlçe nüfusunun % 98'i okuma-yazma bilmektedir. İlçede nüfusun % 60'ı tarımla, geriye kalan % 40'ı da ticaret, sanayi ve küçük bir kısmı da memuriyetle geçimini sağlamaktadır.

HENDEK İLÇESİNİN NÜFUSUNUN DAĞILIMI

YERLEŞİM BİRİMİ	MAHALLE SAYISI	NÜFUS
Hendek Merkezi	18 Mahalle	45.824
Merkez Harici	73 Mahalle	30.310
İlçenin Toplam Nüfusu	91 Mahalle	76.134

Tablo 3: Hendek İlçesinin Nüfusunun Dağılımı

2.1.3. Sanayi

Konumu itibarıyla Hendek ilçesi içerisinden geçen D-100 karayolu ve güneyinden geçen TEM otoyolunun vermiş olduğu ulaşım imkanı ilçede Organize Sanayi Bölgesi kurulumu fırsatını ortaya çıkarmıştır.

Türkiye'nin en gelişmiş bölgesi Marmara'da yer alması, yabancı sermayenin yoğun olarak tercih etmesi ve bu sermayenin yan sanayiye de beraberinde büyütmesi; İzmit Körfezine yakınlığı, İki metropol şehrin ulaşım yolu üzerinde olması, İstanbul'dan Karadeniz

bölgesine giden ulaşım ağının ilçeden geçmesi, İlçenin sınırı olan Düzce ilinin Serbest Bölge olması itibarıyla Organize Sanayi Bölgesi için nokta atışı bir konum olmuştur.

Bu doğrultuda ilçede küçük sanayi işletmelerinin oluşturmuş olduğu Küçük Sanayi Sitesi Kooperatifinin dışında Hendek Organize Sanayi Bölgesi ismiyle anılmakta olan Sakarya II. Organize Sanayi Bölgesi 1997 yılında kurulmuş olup ilk fabrika inşaatı 2001 yılında Hekim Yapı Endüstrisi Sanayi Ve Ticaret A.Ş. tarafından yapılmıştır.

Hendek Küçük Sanayi Sitesi 65.000 m2 alana kurulmuş olup 112 işyeri bulunmaktadır. Küçük Sanayi Sitesi'ndeki işyeri doluluk oranı %100 olup, 250 kişi istihdam edilmektedir.

Sakarya II. Organize Sanayi Bölgesi, Sakarya İli, Hendek İlçesi sınırları içerisinde İstanbul-Ankara D-100 Devlet Yolu ile TEM Otoyolu arasında kalan 358 hektarlık bir alan üzerinde kurulmuştur. Aşağıda Organize Sanayi Bölgesinin belirli noktalara olan mesafesi sıralanmıştır.

HENDEK İLÇESİNİN MERKEZİ YERLERE UZAKLIKLARI

MERKEZ YER	UZAKLIK
İstanbul-Ankara D-100 Yoluna	1 KM
Hendek İlçe Merkezine	10 KM
TEM Otoyolu Hendek Gişelerine	10 KM
TEM Otoyolu Akyazı Gişelerine	13 KM
Sakarya Gümrük Müdürlüğü	23 KM
Arifiye YHT İstasyonu	28 KM
Sakarya İl Merkezine	29 KM
Derince Limanı	75 KM
Karasu Limanı	95 KM
Sabiha Gökçen Havalimanı	140 KM
İstanbul'a	170 KM
Ankara'ya	285 KM

Tablo 4: Hendek İlçesinin Merkezi Yerlere Uzaklıkları



İlçe nüfusunun %98'i okuma-yazma bilmektedir. İlçede nüfusun % 60'ı tarımla, geriye kalan % 40'ı da ticaret, sanayi ve küçük bir kısmı da memuriyetle geçimini sağlamaktadır.

2. DURUM ANALİZİ

Organize Sanayi Bölgesi 93 sanayi parselden oluşmakta olup, çeşitli sektörlerden 79 firma faaliyet göstermektedir. 93 sanayi parselinin 92'si 79 firmaya tahsis edilmiş olup kalan 1 sanayi parseli organize sanayi bölgesi müdürlüğü uhdesindedir. Bu duruma göre organize sanayi bölgesinin doluluk oranı %100 oranındadır.

Organize Sanayide yer alan firmaların sektör bazlı parsel dağılımı aşağıdaki gibidir.

HENDEK İLÇESİNDE FAALİYET GÖSTEREN SEKTÖR VE PARSEL SAYISI

FAALİYET GÖSTEREN SEKTÖR BİLGİSİ	PARSEL SAYISI
Ana Metal Sanayi(Madeni Eşya Sanayi)	47
Plastik Sanayi	9
Dokuma ve Giyim Sanayi (Tekstil Sanayi)	4
Diğer İmalatlar (Yapı Elemanları)	14
Ağaç ve Ağaç Üretim (Orman Sanayi)	6
Gıda Sanayi	4
Elektrik Teçhizat İmalatı	3
Kimya Sanayi	4
Kağıt ve Kağıt ürünleri imalatı	1

Tablo 5: Hendek İlçesinde Faaliyet Gösteren Sektör ve Parsel Sayısı

Organize sanayi bölgesi 9 sektörü içinde barındırmakta, organize sanayi bölgesinde toplam 5289 kişi istihdam edilmektedir.

ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİNDE ÇALIŞAN KİŞİLERİN CİNSİYET DAĞILIMI

ÇALIŞAN BİLGİLERİ	ADET	ORAN
Erkek Çalışan Sayısı	4.603	87%
Kadın Çalışan Sayısı	686	13%
Toplam	5.289	100%

Tablo 6: Organize Sanayi Bölgesinde Çalışan Kişilerin Cinsiyet Dağılımı

92 Parselden 34 parseli üretimde, 23 parseli deneme üretiminde olmak üzere 57 Parsel üretimde; 14 parsel yapı kullanma izni almış, 19 parsel yapı ruhsat belgesi almış, 2 parsel ise proje aşamasında olmak üzere 35 parsel inşai faaliyettedir. Bölgede üretime geçen firmalarda toplam 5.289 kişi çalışmaktadır. Bölgedeki tüm sanayi tesislerinin tam kapasite ile üretime geçmesiyle yaklaşık 20.000 kişiye istihdam sağlanmış olacaktır.

OSB içerisinde arıtma tesisi yeri olarak ayrılan alanda Hendek ilçesi ile OSB'nin atık sularının arıtılacağı evsel nitelikli bir ortak atık su arıtma tesisi yapılarak işletmeye alınmış ve ilçenin kanalizasyon ve yağmur suyu toplayıcı tesisi şebekeleri arıtma tesisine bağlanmıştır.

Bölgenin kuzeyi ve doğusundaki sağlık koruma bantları üzerine açılan kenar hendekler vasıtası ile bölgeye dış arazilerden gelen suların Dilsiz Deresi'ne deşarjı sağlanmıştır. Kenar hendekler 2000 mm çaplı betonarme borular döşenerek kapalı kanal şekline dönüştürülmüştür.

Bölgenin doğalgaz ihtiyacının temini yönünde AG-DAŞ ile yapılan protokol esasları dahilinde doğalgaz bölgemiz girişine kadar getirilmiş, ihalesi yapılan bölge içi doğalgaz dağıtım hattı işi tamamlanarak Aralık 2008 tarihinden itibaren firmalara doğalgaz verilmeye başlanmıştır.

2.14. Eğitim

Hendek ilçesinde okuma yazma oranı % 98'dir.

Hendek ilçesi son yerel seçimler sonucu 91 mahalleye bölünmüş, nüfusu ADNKS kapsamında 76.134 ulaşmıştır. Sakarya ülke genelindeki eğitim gelişmişlik düzeyi sıralamasında 2013 yılına göre 81 ilde 54. Sırada yer almıştır.

İlçemizde 67 okul bulunmakta olup bu okullardaki toplam derslik sayısı 543'tür. İlçemizde 741 öğretmen görev yapmaktadır. Bununla birlikte okul öncesi,

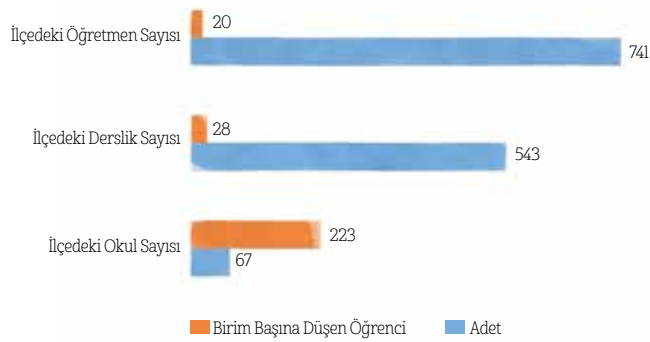
ilkokul, ortaokul, lise ve meslek liseleri olmak üzere toplam öğrenci sayısı 14.967 adettir. Bu duruma göre okul başına düşen öğrenci sayısı 223, derslik başına düşen öğrenci sayısı 28, öğretmen başına düşen öğrenci sayısı 20'dir.

HENDEK İLÇESİ OKUL VE ÖĞRENCİ DAĞILIMI

OKUL BİRİMLERİ BİLGİSİ	ADET	BİRİM BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ
İlçedeki Okul Sayısı	67	223
İlçedeki Derslik Sayısı	543	28
İlçedeki Öğretmen Sayısı	741	20

Tablo 7 : Hendek İlçesi Okul ve Öğrenci Dağılımı

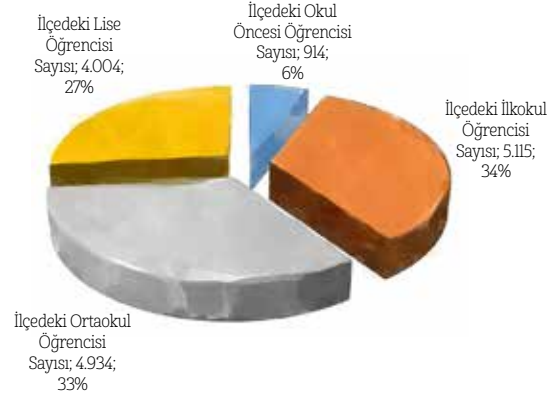
İlköğretim ve Lise Düzeyindeki Öğrenci Bilgisi



Şekil 1: İlköğretim ve Lise Düzeyindeki Öğrenci Bilgisi

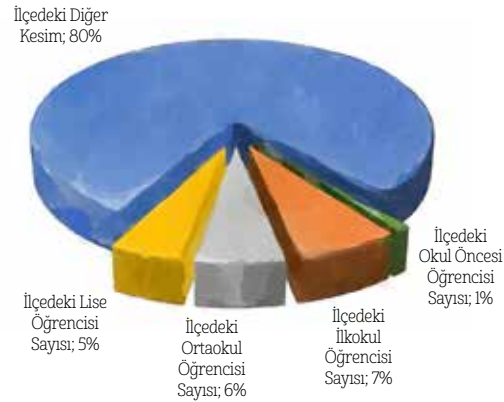
Öğrenci dağılımlarını incelediğimizde 14.967 öğrencinin 914'ü okul öncesi, 5.115'i ilkököl öğrencisi, 4.934'ü ortaokul öğrencisi, 4.004'ü lise öğrencisidir. Toplam öğrenci sayısı dikkate alındığında ilçe nüfusunun % 20'sinin öğrenci olduğu görülmektedir.

Hendek İlköğretim Düzeyinde Öğrenci Bilgileri



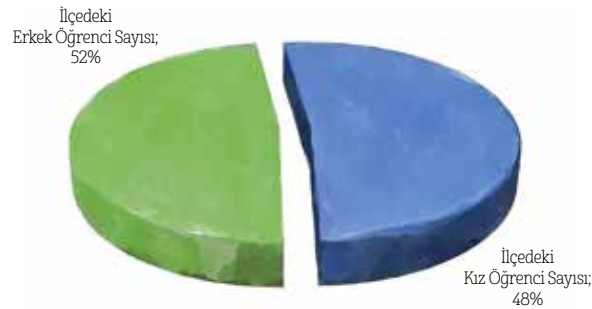
Şekil 2: Hendek İlköğretim Düzeyinde Öğrenci Bilgileri

Öğrencilerin İlçenin Nüfusa Oranı



Şekil 3: Öğrencilerin İlçenin Nüfusa Oranı

Hendek İlköğretim Düzeyinde Öğrenci Bilgileri



Şekil 4: Hendek İlköğretim Düzeyinde Öğrenci Bilgileri

20
BİN kişiye
istihdam

Bölgedeki tüm sanayi tesislerinin tam kapasite ile üretime geçmesiyle yaklaşık 20.000 kişiye istihdam sağlanmış olacaktır.

2. DURUM ANALİZİ

Ulaşımı müsait olmayan okulların öğrencileri büyük merkezlere taşındığından, taşınmalı eğitim sistemine tabi 101 okul, bölgelerine yakın 16 ayrı okula dağıtılarak eğitimlerine devam etmektedirler. Taşınmalı eğitim sistemiyle eğitim gören 2.038 öğrenci olup, hepsine sıcak öğle yemeği verilmektedir.

İlçe Halk Eğitim Müdürlüğünce 2013-2014 eğitim öğretim yılında; 4 eğitim kademesinde 4.840 erkek, 4.975 kadın olmak üzere 9.815 kişiye sertifika verilmiştir.

Hendek, ilçe bakımında Sakarya ilinin en gelişmiş ilçelerinden biri olmakla birlikte bu avantajı sayesinde Belediyemizin çabaları sonucu Sakarya Üniversitesi ile yapılan görüşmeler sonucu fakültelerin genellikle kampüslerde veya il merkezlerinde bulunmasına rağmen Eğitim Fakültesi ilçemizde kurulmuştur. 2013-2014 Eğitim Öğretim döneminde 11 bölümde 4.077 öğrenci eğitim öğretimine devam etmektedir. İstanbul, Bursa, Düzce, Bolu, Bilecik gibi şehirlere yakınlığının avantajı tercih döneminde Sakarya Üniversitesi Eğitim Fakültesindeki bölümleri tercih edenler sayesinde şehir dışından gelen öğrencilerin ilçe ekonomisine katkısı yadsınamaz derecededir.

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ BÖLÜMLERİ

SIRA NO	BÖLÜM İSMİ
1	Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği
2	Fen Bilgisi Öğretmenliği
3	Matematik Öğretmenliği
4	İngilizce Öğretmenliği
5	Okul Öncesi Öğretmenliği
6	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Öğretmenliği
7	Sınıf Öğretmenliği
8	Sosyal Bilgiler Öğretmenliği
9	Türkçe Öğretmenliği
10	Zihinsel Engelliler Öğretmenliği
11	Beden Eğitimi Öğretmenliği

Tablo 8: Sakarya Üniversitesi Eğitim Fakültesi Bölümleri

Hendek ilçesinde Sakarya Üniversitesine bağlı bir de Meslek Yüksek Okulu bulunmaktadır. Ara eleman yetiştirmek; ilçemizdeki Organize Sanayi'nin ara eleman ihtiyacını karşılamak amacıyla Hendek Meslek Yüksek Okulu kurulmuştur. Meslek Yüksek Okulunda günümüz şartlarında ihtiyaç duyulan önemli ara eleman taleplerine uygun olarak kurgulanmış 9 bölüm bulunmaktadır olup, 2.278 öğrenci eğitim hayatını sürdürmektedir.

HENDEK MESLEK YÜKSEK OKULU BÖLÜMLERİ

SIRA NO	BÖLÜM İSMİ
1	Bilgisayar Teknolojisi
2	Elektrik
3	İnşaat Teknolojisi
4	İşletme Yönetimi
5	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
6	Makine
7	Makine Resim Konstrüksiyon
8	Endüstriyel Elektronik
9	Pazarlama

Tablo 9: Hendek Meslek Yüksek Okulu Bölümleri

Hendek Belediyesi ilçedeki üniversite ve lise öğrencilerine stajyerlik dönemleri için yardımcı olmakta, her yıl belirli sayıda öğrenciyi stajyer olarak kabul etmektedir. Bununla birlikte Belediye olarak her yıl Belediyemizce belirlenen adette öğrenciye burs vermektedir.

Belediyemizde 2012 yılında 27 öğrenci staj yapmış, 2013 yılında 88 kişiye toplam 66.000 TL burs verilmiştir.

İlçemizde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı 12 özel öğrenci yurdu bulunmaktadır.

Kredi Yurtlar Kurumu'na bağlı yurtlarda 900 öğrenci kalmaktadır. Bu öğrencilerin 600'ü kız, 300'ü erkek olup, kuruma bağlı yurtların kapasitesi kız yurdu için 600, erkek yurdu için 675'tir.

2.1.5. Sağlık

İlçede 53 yataklı bir Devlet Hastanesi mevcuttur. Hastanede yöre halkına başta acil vakalar olmak üzere; doğumlar, tıbbi tedavi ve cerrahi müdahaleler, ağız ve diş sağlığı hizmetleri, diyaliz ve radyoloji hizmetleri ile laboratuvar hizmetleri gibi hizmetler toplam 18 poliklinik verilmektedir.

Devlet Hastanesinde; 12 uzman hekim, 4 pratisyen hekim, 5 diş hekimi, 46 hemşire olmak üzere toplam 67 personel çalışmaktadır. Bununla birlikte devlet hastanesinde Diyaliz Merkezinde 10 adet Diyaliz Cihazı bulunmaktadır. Devlet hastanesi 1 ambulansla acil durumlara müdahale etmektedir.

Ayrıca şu an ki devlet hastanesinin artan ilçe nüfusu-na yetmemesi ve mevcut binanın sağlık hizmetlerinin etkin bir şekilde yapılmasına imkân verememesi nedeniyle TEM otoyolunun bağlantı yolu üzerinde 2015 yılında açılması planlanan 100 yataklı ve 34 poliklinikli bir devlet hastanesi inşaatı devam etmektedir.

İlçe sağlık müdürlüğüne bağlı 1 adet 112 acil yardım istasyonu Kemaliye Mahallesi'nde bulunmaktadır. Bir diğeri ise Yeni Mahalle'de yapım aşamasındadır. Sağlık müdürlüğü hizmetlerini 5 A.T.T., 3 paramedik, 1 sağlık memuru, 1 şoför ve 1 ambulansla sürdürmektedir.

Ayrıca İl Halk Sağlığı Müdürlüğü'ne bağlı Toplum Sağlığı Merkezi'nin 7 Aile Sağlığı Merkezinde 20 Aile Hekimi ve 20 Aile Sağlık Elemanı ilçenin çeşitli bölgelerinde faaliyetlerini yürütmektedir.

HENDEK İLÇESİ AİLE HEKİMİ VE AİLE SAĞLIK ELEMANI SAYILARI

MAHALLE	AİLE HEKİMİ SAYISI	AİLE SAĞLIK ELEMANI SAYISI
Kemaliye	8	8
Yeni	5	5
Bayraktepe	2	2
Çamlıca	1	1
Yeşilyurt	2	2
Sarıdede	2	2
TOPLAM	20	20

Tablo 10: Hendek İlçesi Aile Hekimi ve Aile Sağlık Elemanı Sayıları

2.1.6. Spor

İlçe merkezinde 500 kişilik bir kapalı spor salonu ile yeni spor salonu 2013 yılında içinde basketbol, voleybol, hentbol, masa tenisi oynanacak ve jimnastik yapılacak şekilde 1.500 kişilik kapasiteli inşa edilmiş ve kullanıma açılmıştır. İlçede 10 adet futbol kulübü bulunmaktadır.

İlçede 1988 yılında Güreş İhtisas Kulübü kurulmuş olup, kulüp 2012 yılında yeni binasına taşınmıştır. Bunun yanında ilçede Karete İhtisas Kulübü ise 2001 yılında kurulmuş olup, 15-25 yaş arasında 175 sporcu ile faaliyet göstermektedir.

2012 yılında Hendek Belediyesi tarafından inşa edilen Hendek Gençlik Merkezi (HGM)'nde 1 adet bowling salonu, 1 adet 25x12,5 M ölçülerinde yarı olimpik kapalı yüzme havuzu bulunmaktadır. Ayrıca HGM'de plates, fitness, aerobik kursları açılmaktadır.

2.1.7. Ulaşım

İlçenin Adapazarı'na uzaklığı 36 km'dir. D-100 Karayolu ilçe sınırları içerisinde geçmektedir. Ayrıca TEM otoyolu da ilçenin güneyinden geçmektedir.

100
yataklı ve
34
poliklinikli

2015 yılında açılması planlanan 100 yataklı ve 34 poliklinikli bir devlet hastanesi inşaatı devam etmektedir.

2. DURUM ANALİZİ

2.1.8. Coğrafi Durum

Sakarya ovasının kuzey doğu ucunda Çam dağıнын eteğinde kurulmuştur. İlçe kuzeyden Kocaali ve Karasu ilçeleri, güney ve güneybatıdan Akyazı ilçesi, batıdan Adapazarı ilçesi, kuzeybatıdan Ferizli ve Söğütlü ilçeleri, doğudan ise Gümüşova (Düzce) ve Gölkyaka (Düzce) ilçeleri ile çevrilidir.

İlçe, eski E-5 yeni adı ile D-100 Karayolu üzerine kurulmuş, İstanbul'a 170 km, Ankara'ya 275 km ve Adapazarı'na 36 km uzaklıkta olan bir konumdur. Hendek ilçesinin deniz seviyesinden yüksekliği 175 metredir. 6300 hektar alana yayılan ilçenin sınırları içerisinde, Türkiye'de önemli isimleri olan Pınar Su, Aytaç Su, Hayat Su, Kardelen Su, Saka Su, Elmacık Su fabrikaları olmasına karşın, ilçenin içme suyu Uludere mevkiinden temin edilmektedir.

Bitki Örtüsü

İlçemizin % 50'si, 29.500 hektar kuru ve baltalık orman alanı ile kaplı olup, bunun 22.900 hektarı kuru ormanı, 6.600 hektarı da baltalık ormanı, 28.600 hektar da diğer alanları kapsamaktadır. Tarımsal sahalarda en fazla üretilen bitkilerin başında tahıl gelmektedir. (%51 mısır, %44 buğday) İkinci sırada %2,8 şeker pancarı bulunmakta olup, %2,2 oranında tütün üretimi de mevcuttur. 141.000 dönüm arazide fındık üretimi, 5000 dekar arazide ise sebze üretimi yapılmaktadır.

İlçenin kuzeyinde Çam Dağı, güneyinde Keremali Dağı bulunur. Bu dağlar ormanlık olup; kayın, meşe, ıhlamur, kestane, diş budak, köknar vs. ağaçlarından oluşur. Uludere adı ile bir de akarsu bulunmaktadır. Bu dere ilçenin ortasından geçmekte olup, mesire yeri olarak da kullanıma müsaittir.

Akarsular

İlçemizin önemli akarsuları Dilsiz Çayı, Uludere ve Aksu Deresidir.

İklimi

Marmara ve Batı Karadeniz Bölgelerinin geçiş noktasında olan ilçemizde, Batı Karadeniz iklimi hâkimdir. Yazları kısa ve sıcaktır. Kışları uzun, karlı ve bol yağışlı geçer.

İlçenin Sınırları

Yüzölçümü 585 km² olan ilçenin denizden yüksekliği 175 m.dir. Sakarya İl merkezine uzaklığı ise 36 km.dir. D-100 Karayolu ilçe içerisinden geçmektedir. Bu yol İstanbul Ankara arası asfalt yol olup, yoğun bir trafiğe sahiptir. Ayrıca TEM otoyolu da ilçenin güneyinden geçmektedir.

2.1.9. Turizm

İlçede Çiğdem Yaylası, Dikmen Yaylası ve Selman Dede Mesire Alanı gibi yayla turizmi yaygındır. Doğal güzellikleri ve büyük şehirlere yakınlığı ile tercih edilir.

İlçenin etrafı zengin ormanlarla çevrili olup, zümrüt gibi yeşillikler arasında yer almakla ilçeye, Adapazarı yönünden girişte iki tarafı süsleyen kavlan (çınar) ve akasya ağaçları güzel görünüm verir. İlçenin kuzeyinde Çam Dağı, güneyinde Keremali Dağı bulunur. Bu dağlar ormanlık olup; kayın, meşe, ıhlamur, kestane, diş budak, köknar vb. ağaçlarından oluşur. Uludere adı ile bir de akarsuyu vardır. Bu dere ilçenin ortasından geçmekte olup, dinlenme yeri olarak da kullanıma uygundur.

Türbeler bakımından çok zengin olan ilçe dini turizm açısından da görülmeye değerdir:

» Selman / Salman Dede Türbesi: Kocaali/Karasu yolu üzerinde Çam Dağı mevkiindedir. Bugün de ziyaret edilen türbenin çevresinde yılın belli bir günü (7 Temmuz), Selman Dede etkinlikleri adı altında hayır pilavı dağıtılmaktadır.



» Erenler / Eren Dede Türbesi: Türbe Köprübaşı'ndadır. Burası Dereboğazı Mahallesi'ne bağlı bir mevkii iken bugün ayrı bir mahalle olmuştur.

» Keremali Dede Türbesi: Keremali Dağı'ndadır. Mevkii olarak Göksu Köyü yakınındadır. Dağa adını veren eren için yılda bir (15 Ağustos) Keremali Dede etkinlikleri adı altında etkinlik düzenlenir.

» Sarı Dede Türbesi: Türbe Mahmutbey Mahallesi, 62 Evler mevkiinde, Bağdat Caddesi'ndedir.

» Vahap Dede Türbesi: Karadere Köyü yakınlarındadır.

» Şeyh İsmail İzzettin Türbesi: Şeyhler Köyü'ndedir.

» Hendek Bayraktepe: Türk Boylarının Orta Asya'dan Anadolu topraklarına gelmesinden bu güne kadar kurdukları 16 Türk devletini temsil eden bayraklar, bayrakların altındaki kitabelerde devletlerin simgeleri rölyefler, amfi tiyatro bulunmaktadır.

2.2. Belediyenin Yasal Yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi

Hendek Belediyesi tarafından sunulan mal ve hizmetlerin kapsamı ana hatları itibarıyla 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinde hüküm altına alınmıştır:

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) mar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in

üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Söz konusu görev ve sorumluluklar bütün belediyelere, bağlı olarak Hendek Belediyesi'ne de verilmiştir.

585 km²
turizm
kenti

*Yüzölçümü
585 km² olan
ilçenin denizden
yüksekliği 175
m.dir. Sakarya İl
merkezine uzaklığı
ise 36 km.dir.
D-100 Karayolu
ilçe içerisinde
geçmektedir.
Bu yol İstanbul
Ankara arası
asfalt yol olup,
yoğun bir trafiğe
sahiptir. Ayrıca
TEM otoyolu da
ilçenin güneyinden
geçmektedir.*

2. DURUM ANALİZİ



Bu görev ve sorumluluklar karşılığında bunlardan etkilenenler ise doğal olarak paydaşlar olmaktadır. Belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacıyla Belediyelerde 5393 sayılı Belediye Kanunu ile organlar oluşturulmuş olup, bu organlar içerisinde yer alan ve önemi itibarıyla en ön sıralarda bulunan Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanının görev ve yetkilerine burada yer vermekte fayda bulunmaktadır.

Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) 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.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuş-

mazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) 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.

j) 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.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) 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.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) 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.

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeninin görev ve yetkileri:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamu-laştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanının görev ve yetkileri:

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

b) 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.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Hendek Belediyesinin 5393 sayılı Belediye Kanununda yer alan görevlerini yerine getirirken ve faaliyetlerini yaparken dikkate alması gerekli olan diğer mevzuat düzenlemeleri de liste olarak aşağıda yer verilmiştir:



2. DURUM ANALİZİ

BELEDİYENİN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE MEVZUAT ANALİZİ

SIRA ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN SORUMLU OLDUĞU KANUN/YÖNETMELİK

1.	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
2.	1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu
3.	1608 Sayılı Umuru Belediyeye Mütcellik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
4.	2548 Sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanun
5.	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
6.	2873 Sayılı Milli Parklar Kanunu
7.	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
8.	3194 Sayılı İmar Kanunu
9.	3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
10.	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
11.	394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
12.	3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
13.	4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
14.	5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
15.	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
16.	5259 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu
17.	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
18.	5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
19.	5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun
20.	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanunu
21.	6831 Sayılı Orman Kanunu
22.	7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
23.	İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 2005/84 Sayılı Genelgesi
24.	Otopark Yönetmeliği
25.	Karayolları Trafik Yönetmeliği

26.	Deprem Yönetmeliği
27.	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
28.	Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
29.	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
30.	Belediye Zabita Yönetmeliği

BELEDİYENİN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE MEVZUAT ANALİZİ

SIRA MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN SORUMLU OLDUĞU KANUN/YÖNETMELİK

1.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2.	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
3.	2548 Sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanun
4.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
5.	3723 Sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
6.	4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
7.	4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
8.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
9.	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
10.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
11.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
12.	5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanun
13.	5394 Sayılı Türkiye İstatistik Kanunu
14.	5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
15.	6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
16.	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanunu
17.	6245 Sayılı Harcırah Kanunu
18.	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
19.	Belediye Tahsilat Yönetmeliği
20.	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
21.	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
22.	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve



23.	Esaslar Hakkında Yönetmelik
24.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları
25.	Hakkında Yönetmelik
26.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları
27.	Hakkında Yönetmelik
28.	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri
29.	Yönetmeliği
30.	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
31.	İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
32.	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
33.	Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği

BELEDİYENİN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE MEVZUAT ANALİZİ

SIRA İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN SORUMLU OLDUĞU KANUN/YÖNETMELİK

1.	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
2.	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
3.	2873 Sayılı Milli Parklar Kanunu
4.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
5.	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
6.	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
7.	2981 Sayılı İmar Affı Kanunu
8.	2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu
9.	3194 Sayılı İmar Kanunu
10.	4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
11.	4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
12.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
13.	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
14.	5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
15.	5378 Sayılı Engelliler Kanunu
16.	5543 Sayılı İskân Kanunu

17.	6831 Sayılı Orman Kanunu
18.	7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
19.	Otopark Yönetmeliği
20.	Deprem Yönetmeliği
21.	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
22.	İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
23.	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
24.	Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
25.	Koruma, Uygulama ve Denetim Büroları, Proje Büroları ile Eğitim Birimlerinin Kuruluş, İzin, Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik

BELEDİYENİN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE MEVZUAT ANALİZİ

SIRA BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN SORUMLU OLDUĞU KANUN/YÖNETMELİK

1.	5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
2.	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
3.	5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun

BELEDİYENİN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE MEVZUAT ANALİZİ

SIRA BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN SORUMLU OLDUĞU KANUN/YÖNETMELİK

1.	5394 Sayılı Türkiye İstatistik Kanunu
2.	5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu
3.	Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik

BELEDİYENİN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE MEVZUAT ANALİZİ

SIRA HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN SORUMLU OLDUĞU KANUN/YÖNETMELİK

1.	4857 Sayılı İş Kanunu
2.	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanunu



2. DURUM ANALİZİ

BELEDİYENİN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE MEVZUAT ANALİZİ

SIRA YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN SORUMLU OLDUĞU KANUN/YÖNETMELİK

1.	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
2.	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
3.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
4.	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
5.	3194 Sayılı İmar Kanunu
6.	3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak Ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun
7.	3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
8.	4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
9.	4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
10.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
11.	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
12.	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
13.	5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
14.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
15.	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
16.	5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanun
17.	5543 Sayılı İskân Kanunu
18.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
19.	İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
20.	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
21.	Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
22.	Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
23.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik

BELEDİYENİN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE MEVZUAT ANALİZİ

SIRA FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN SORUMLU OLDUĞU KANUN/YÖNETMELİK

1.	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
2.	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
3.	2872 Sayılı Çevre Kanunu
4.	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
5.	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
6.	2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu
7.	3194 Sayılı İmar Kanunu
8.	4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
9.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
10.	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
11.	5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
12.	5378 Sayılı Engelliler Kanunu
13.	5394 Sayılı Türkiye İstatistik Kanunu
14.	6831 Sayılı Orman Kanunu
15.	Otopark Yönetmeliği
16.	Karayolları Trafik Yönetmeliği
17.	İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
18.	Deprem Yönetmeliği
19.	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
20.	Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
21.	Koruma, Uygulama ve Denetim Büroları, Proje Büroları ile Eğitim Birimlerinin Kuruluş, İzin, Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik



**BELEDİYENİN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE
MEVZUAT ANALİZİ****SIRA İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
SORUMLU OLDUĞU KANUN/YÖNETMELİK**

1.	4857 Sayılı İş Kanunu
2.	5378 Sayılı Engelliler Kanunu
3.	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
4.	6245 Sayılı Harcırah Kanunu
5.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
6.	Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
7.	Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik

**BELEDİYENİN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ VE
MEVZUAT ANALİZİ****SIRA ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
SORUMLU OLDUĞU KANUN/YÖNETMELİK**

1.	1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu
2.	2872 Sayılı Çevre Kanunu
3.	3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
4.	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
5.	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
6.	Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

Tablo 11: Belediyenin Yasal Yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi

**2.3. Belediyenin Faaliyet Alanları ile Ürün ve
Hizmetlerinin Belirlenmesi**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi kısmında ifade edilen ve Hendek Belediyesine verilen görevler çerçevesinde, belediyenin ortaya koyduğu ürün ve hizmetlerin tespit edilmesi gerekmektedir ve önemlidir.

Belediyenin faaliyet alanları ile bu faaliyet alanları kapsamında ortaya koyduğu ürün ve hizmetlerin ortaya konulması, müdürlükler tarafından sunulan hizmetlerin toplulaştırılmasına, kaynakların verimli kullanılmasına ve önceliklendirilmesine, özellikle paydaşların görüşleri alınırken hangi alanlara ağırlık verilmesi gerektiğine yönelik önemli ipuçları verecektir.

1. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**Faaliyet Alanı 1: Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Etkinleştirmek**

Ürün/Hizmet 1: İlçenin belirli bölgelerine güvenlik kamerası kurmak

Ürün/Hizmet 2: Hizmet Araçlarına Araç Takip Sistemi Kurmak

Faaliyet Alanı 2: Bilişim Sistemlerinin Seviyesini Geliştirmek

Ürün/Hizmet 1: Yazılım Arıza Taleplerini Çözmek

Ürün/Hizmet 2: Donanım Arıza Taleplerini Çözmek

Ürün/Hizmet 3: Yeni Yazılım Taleplerini Sonuçlandırmak

Ürün/Hizmet 4: Yeni Donanım Taleplerini Karşılama

Ürün/Hizmet 5: Kurum içi veya Kurum Dışı Bilgilerin Erişebilirliği için Uygun Altyapıyı Kurmak

Ürün/Hizmet 6: Donanım ve Yazılımların Bakımını Yapmak/ Yaptırmak

Ürün/Hizmet 7: Belediye birimlerine ait verilerin korunması, yedeklenmesi, bir veri tabanında toplanarak tutulması, yönetilmesi ve gerekli analizlerin yapılmasını sağlamak.

Ürün/Hizmet 8: Networkün Çalışabilirliğini Sürekli Kılmak

Ürün/Hizmet 9: Sistemden kaynaklanan sorunlara çözüm üretmek

Tablo 12: Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri



2. DURUM ANALİZİ



2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı 1:	Karar Verme Süreçlerini Etkin Kullanmak ve Kararlara Erişimi Sağlamak
Ürün/Hizmet 1:	BİMER Müracaatına Cevap Vermek
Ürün/Hizmet 2:	Bilgi Edinme Taleplerine Cevap Vermek
Ürün/Hizmet 3:	Meclis Kararlarının Elektronik Ortama Aktarmak
Ürün/Hizmet 4:	Meclis Kararlarını Müdürlüklere Duyurmak
Ürün/Hizmet 5:	Encümen Kararlarının Elektronik Ortama Aktarmak
Ürün/Hizmet 6:	Encümen Kararlarını Müdürlüklere Duyurmak
Ürün/Hizmet 7:	Yazışmaları Elektronik Ortama Aktarmak
Ürün/Hizmet 8:	Evrakları İlgili Müdürlüklere İletmek
Ürün/Hizmet 9:	Yazışmalarda Standardı Sağlamak
Ürün/Hizmet 10:	Evrakları Elektronik Ortama Aktarmak
Ürün/Hizmet 11:	Mezarlık Yer Tahsisi Yapmak
Ürün/Hizmet 12:	Nikah İşlemlerini Yürütmek

Tablo 13: Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri

3. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı 1:	Belediyenin Hukuk İşlerini Takip Etmek
Ürün/Hizmet 1:	Müdürlüklerin İhtiyaç Duydukları Hukuki Bilgilendirmeleri Yapmak
Ürün/Hizmet 2:	Hukuki Görüş Taleplerini Karşılama
Ürün/Hizmet 3:	Dava ve İcra Dosyalarını Açmak
Ürün/Hizmet 4:	Belediyenin Taraf Olduğu Protokol, Sözleşme, Taahhüt Gibi İşlemlerin Hukuki Uygunluğunu Denetlemek

Tablo 14: Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri

4. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı 1:	Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Yapmak
Ürün/Hizmet 1:	İşyerlerinin Denetimlerini Yapmak
Ürün/Hizmet 2:	Çevre Görüntü ve Gürültü Kirliliğini Denetlemek
Ürün/Hizmet 3:	Dilenciliği Önleme Çalışmaları Yapmak
Ürün/Hizmet 4:	Gayrişahhi İşyerlerine Ruhsat Vermek
Ürün/Hizmet 5:	Umuma Açık İşyerlerine Ruhsat Verme
Ürün/Hizmet 6:	Pazar yerlerini Denetlemek
Ürün/Hizmet 7:	Zabita ile ilgili Şikayetleri Sonuçlandırmak
Ürün/Hizmet 8:	Belediye ile ilgili Şikayetleri Toplamak
Ürün/Hizmet 9:	Seyyar Satıcı Faaliyetlerini Engellemek
Faaliyet Alanı 2:	Afetlere Yönelik Bilinçlendirme Çalışmaları Yapmak
Ürün/Hizmet 1:	HAKUT Derneğine Destek Sağlamak
Ürün/Hizmet 2:	Kurum ve Kuruluşlarla Ortak Afet Bilgilendirme Çalışmaları Yapmak
Ürün/Hizmet 3:	HAKUT Gönüllülerine Yönelik Afet Bilgilendirme Eğitimi Yapmak
Ürün/Hizmet 4:	Yapılacak Olan Tatbikatlara Kurum Olarak HAKUT aracılığı ile Katılmak

Tablo 15: Zabita Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri

5. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı 1:	Dezavantajlı Gruplara Yardım Yapmak
Ürün/Hizmet 1:	İhtiyaç Sahiplerine Nakdi Yardım Yapmak
Ürün/Hizmet 2:	İhtiyaç Sahiplerine Aynı Yardım Yapmak
Ürün/Hizmet 3:	Asker ailelerinin başvurularının değerlendirilmesini; asker aile yardımının hesaplanması ve ödeme işlemlerini yapmak
Faaliyet Alanı 2:	Kaynakları Etkin Yönetmek
Ürün/Hizmet 1:	Belediyenin Bütçesini Hazırlamak
Ürün/Hizmet 2:	Belediyenin Bütçesini süresi içerisinde meclise havale ettirmek
Ürün/Hizmet 3:	Belediye kesin hesabı işlemlerini yapmak
Ürün/Hizmet 4:	Kesin hesabı süresi içerisinde meclise havale ettirmek
Ürün/Hizmet 5:	Belediyenin Ödemelerini Yapmak
Ürün/Hizmet 6:	Belediyenin Gelirlerini Tahsil Etmek
Ürün/Hizmet 7:	Her Türlü İcra Dosyalarını Takip Etmek ve İşleme Koymak
Ürün/Hizmet 8:	İhale nedeni ile ilgililerden alınan geçici ve kesin teminatları emanet hesaplarına almak
Ürün/Hizmet 9:	Satınalma Faaliyetlerini Yürütmek
Ürün/Hizmet 10:	Performans esaslı analitik bütçe uygulamasının geliştirilmesi için gerekli önlemlerin alınmasını koordine etmek
Ürün/Hizmet 11:	Belediye Personelinin Maaş ve Ücretlerini Zamanında Ödemek
Ürün/Hizmet 12:	Teftiş Sonucu çıkarılan kişi borçlarını ilgililerinden tahsilini sağlamak
Ürün/Hizmet 13:	Taşınır Mal Yönetmeliğine Uygun Belediyenin Demirbaş Takibini Yapmak
Faaliyet Alanı 3:	Belediyenin Kurumsal Yapısını ve İş Yöntemlerini İzlemek
Ürün/Hizmet 1:	Belediyenin Stratejik Planını Hazırlamak
Ürün/Hizmet 2:	Belediyenin Faaliyet Raporunu Hazırlamak
Ürün/Hizmet 3:	Belediyenin Performans Programını Hazırlamak
Ürün/Hizmet 4:	Belediyenin İç Kontrol Eylem Planını Hazırlamak
Ürün/Hizmet 5:	Belediyenin Kalite Yönetim Sistemi Sürecini Takip Etmek

Tablo 16: Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri

6. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı 1:	Personel Hizmetlerini Yönetmek
Ürün/Hizmet 1:	Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlamak
Ürün/Hizmet 2:	Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
Ürün/Hizmet 3:	Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
Ürün/Hizmet 4:	Personelin disiplin işlemlerini yapmak
Ürün/Hizmet 5:	Personelik mal bildirimini almak ve muhafaza etmek
Ürün/Hizmet 6:	Personelin performans işlemlerini yürütmek, koordine etmek
Ürün/Hizmet 7:	Personelin puantaj işlemlerini yapmak
Ürün/Hizmet 8:	Memur ve İşçilerle ilgili kurullar oluşturmak
Ürün/Hizmet 9:	Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlamak
Ürün/Hizmet 10:	Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
Ürün/Hizmet 11:	Toplu iş sözleşmelerine hazırlık yapmak, toplu iş sözleşmesinden doğan hakların ve işlemlerin takibini yapmak
Ürün/Hizmet 12:	Askerlikle ilgili işlemleri yürütmek
Ürün/Hizmet 13:	Personelin sağlık işlemlerini yürütmek
Ürün/Hizmet 14:	Lise ve Üniversite öğrencilerinin stajyer olarak çalışmalarını sağlamak
Faaliyet Alanı 2:	Atama İşlemlerini Yürütmek
Ürün/Hizmet 1:	Kadro planlamalarını yapmak
Ürün/Hizmet 2:	Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütmek
Ürün/Hizmet 3:	Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütmek
Ürün/Hizmet 4:	Görevde yükselme ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
Ürün/Hizmet 5:	Memur kadroların iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek
Faaliyet Alanı 3:	Hizmet İçi Eğitim İşlemlerini Yürütmek
Ürün/Hizmet 1:	Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek
Ürün/Hizmet 2:	Hizmet içi eğitim planlarını yapmak
Ürün/Hizmet 3:	Hizmet içi programlarının yürütülmesini sağlamak
Ürün/Hizmet 4:	Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlamak
Ürün/Hizmet 5:	Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamak

Tablo 17: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri



2. DURUM ANALİZİ

7. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı 1:	Yeşil Alanları Yaygınlaştırmak
Ürün/Hizmet 1:	Yeni Ağaçlar Dikmek
Ürün/Hizmet 2:	Görsel Zenginlik Amaçlı Çiçek Dikmek
Ürün/Hizmet 3:	Park Bahçe ve Diğer Alanlara Dikim Amaçlı Bitkiler Üretmek
Ürün/Hizmet 4:	Şehir Estetiğine Uygun Çevre Düzenlemeleri ve Park-Bahçe Yapmak
Ürün/Hizmet 5:	Fitness Parklar Kurmak
Ürün/Hizmet 6:	Spor Sahaları Kurmak
Ürün/Hizmet 7:	Yeni Bisiklet Yolları Yapmak
Faaliyet Alanı 2:	Yeşil Alanları Korumak
Ürün/Hizmet 1:	Yeşil Alanların Bakımını yapmak
Ürün/Hizmet 2:	Ağaçların Bakımlarını Yapmak
Ürün/Hizmet 3:	Park Bahçe ve Diğer Alanların Bakımlarını Yapmak
Faaliyet Alanı 3:	Temizlik İşlerini Yürütmek
Ürün/Hizmet 1:	Katı Atıkları Toplamak
Ürün/Hizmet 2:	Evsel Atıkları Toplamak
Ürün/Hizmet 3:	Ölü Hayvanları Toplamak
Ürün/Hizmet 4:	Yeşil Alanların Temizliklerini Yapmak
Faaliyet Alanı 4:	Koruyucu Sağlık Hizmetlerini Yürütmek
Ürün/Hizmet 1:	Başboş Hayvanların Üremesini Engellemek
Ürün/Hizmet 2:	Hayvanları Rehabilitasyonunu Yapmak
Ürün/Hizmet 3:	İlçe Alanlarını İlaçlamak
Ürün/Hizmet 4:	Et Kombinasyonu Kapsamında Kesimler Yapmak
Ürün/Hizmet 5:	Kesimi Yapılan Etlerin Dağıtımını Yapmak
Ürün/Hizmet 5:	Belediyenin Kalite Yönetim Sistemi Sürecini Takip Etmek

Tablo 18: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri

8. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı 1:	Belediyenin İmar İşlerini Yürütmek
Ürün/Hizmet 1:	İmar Denetimleri Yapmak
Ürün/Hizmet 2:	İmar Planı Yapmak
Ürün/Hizmet 3:	İmar Planlarına Uygun İmar Durumu Düzenlemek
Ürün/Hizmet 4:	İmar Planlarına Uygun Projeleri Onaylamak
Ürün/Hizmet 5:	Onaylanan Projelere Ruhsat Hazırlamak
Ürün/Hizmet 6:	Metruk Binalar Hakkında Yasal İşlemleri Yapmak ve Uygulamak
Ürün/Hizmet 7:	Kat İrtifak ve Kat Mülkiyet Onaylarını Yapmak
Ürün/Hizmet 8:	Müdürlüğün Faaliyetleri Hakkında Yapılan Müracaat ve Şikayetlere Zamanında Cevap Vermek
Ürün/Hizmet 9:	İnşaatı Tamamlanmış Binalara Yapı Kullanım İzni Vermek
Ürün/Hizmet 10:	İmar Planına Uygun numarataj çalışmalarını yapmak
Ürün/Hizmet 11:	Her Türü İmar Uygulamalarını Yapmak (18. Madde Uygulamaları Vb.)
Ürün/Hizmet 12:	Kentsel Dönüşüm İle İlgili Planlama, Ruhsatlandırma ve Yapı Kullanım İzinleri İş ve İşlemlerini Yapmak
Ürün/Hizmet 13:	Denetimi Yapılan Binalardan Gerekli Olanların Yıkım Onaylarını Almak/ Aldırmak
Ürün/Hizmet 14:	Yapı Denetim Hakedişleri, onayları ve yapı kontrolörlüğünü yapmak
Ürün/Hizmet 15:	Tescilli Yapılan Yapı veya Parselleri Haritaya İşlemek
Ürün/Hizmet 16:	Tescilli Yapılan Yapı veya Parsellerin Restorasyonu İçin Gerekli Evrakların Kontrolü Yapılarak İlgili Koruma Kuruluna Göndermek
Ürün/Hizmet 17:	Jeoteknik Etüdüleri Yapmak, Yaptırmak ve Hazırlanan Raporları Onaylamak

Tablo 19: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri



9. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı 1: Ulaşım Altyapısını Geliştirmek
Ürün/Hizmet 1: Yolları Asfaltlamak, Kilit Parke ve Beton Yol Yapmak/Yaptırmak
Ürün/Hizmet 2: Yeni Açılacak Yollar ve Sokakları Özürlülerin Kullanımına Uygun Şekilde Yapmak
Ürün/Hizmet 3: Yeni Bisiklet Yolları/yaya Yolları/Koşu Pistleri Yapmak
Ürün/Hizmet 4: Yağmursuyu Kanalları, Izgara ve Mazgallarını Yapmak ve Zamanla Temizliğini Yapmak
Ürün/Hizmet 5: Tretuar, Bordür Yapmak
Ürün/Hizmet 6: İhtiyaç Sahibi Kişilere Başkanlık Makamınca Onay Verilen İnşaat İmalatını Yapmak/Yaptırmak
Ürün/Hizmet 7: Emlak İstimlak İşlerini Yapmak
Ürün/Hizmet 8: Yapılan Ana Ulaşım Yollarının Bakım ve Onarımını Yapmak
Ürün/Hizmet 9: Sokaklarda Kullanılacak Kilit Parke, Kaldırım Taşı ve Bordür Üretimini Yapmak/Yaptırmak
Ürün/Hizmet 10: Çalışmalarda kullanılacak beton, asfalt, kum, çakıl vb. hammadde temini taş ve kum ocaklarından yapmak
Ürün/Hizmet 11: Belediyeye yeni satın alınacak her türlü motorlu taşıt ve iş makinesinin atölye alet takımı, yedek parça ve lastik için teknik şartnamesini hazırlamak
Ürün/Hizmet 12: Yolların/Sokakların Özürlülere Uygun Hale Getirmek
Ürün/Hizmet 13: Yolların/Sokakların Bakımını Yapmak
Ürün/Hizmet 14: Fen İşleri Müdürlüğünü İlgilendiren Tüm İhale Dosyalarını Hazırlamak
Ürün/Hizmet 15: Müteahhit firmalara yaptırılan işlerin kontrolörlüğünü yapmak ve hakediş cetvellerini hazırlamak
Faaliyet Alanı 2: İlçenin Altyapı ve Üstyapı Çalışmalarını Karşılama
Ürün/Hizmet 1: Betonarme Bina Yapmak/Yaptırmak
Ürün/Hizmet 2: Bina Yıkım, Onarım ve Tadilatlarını Yapmak/Yaptırmak
Ürün/Hizmet 3: İmar Planı Doğrultusunda Açılan Yol Güzergahlarında Hasar Verilen Bahçe Duvarlarını Yapmak/Yaptırmak
Ürün/Hizmet 4: İstinat Duvarı Yapmak/Yaptırmak
Ürün/Hizmet 5: Kazı, Dolgu Vb. İşleri Yapmak/Yaptırmak
Ürün/Hizmet 6: Kamulaştırma, Kazı, Kat Mülkiyeti-İrtifakı Tesisi, Yapıların Kontrolörlüğünü Yapmak ve Süreci Yönetmek; Halkla Görüşmelerini Yapmak
Faaliyet Alanı 3: Hizmet Binalarının Bakımını Yapmak
Ürün/Hizmet 1: Hizmet Binalarının Bakımını Tespitini Yapmak
Ürün/Hizmet 2: Hizmet Binalarının Bakımını Yapmak
Faaliyet Alanı 4: Hizmet Araçlarının Bakımını Yapmak
Ürün/Hizmet 1: Hizmet Araçlarının Sigortasını Yaptırmak
Ürün/Hizmet 2: Hizmet Araçlarının Muayenesini Yaptırmak
Ürün/Hizmet 3: Hizmet Araçlarının Periyodik Bakımını Yapmak

Tablo 20: Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri

10. BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı 1: Kültür ve Tanıtım Hizmetleri Yapmak
Ürün/Hizmet 1: Tanıtım Amaçlı Kitap/Broşür Basmak/Bastırmak
Ürün/Hizmet 2: Ulusal veya Yerel Faaliyetlere Sponsor/Ortak Olmak
Ürün/Hizmet 3: Üniversiteler ve STK'larla Ortak Proje Gerçekleştirmek
Ürün/Hizmet 4: Hendek Belediyesi'ni Ulusal ve Uluslararası Kurumlara Üyeliği İçin Önerilerde Bulunmak
Ürün/Hizmet 5: Tanıtım filmleri yapmak/Yaptırmak
Ürün/Hizmet 6: Tanıtıcı sunumlar Hazırlamak
Ürün/Hizmet 7: Proje Yarışmalarını takip etmek ve katılmak
Ürün/Hizmet 8: Faaliyet Raporları ve Belediye Bültenlerini Basmak/Batırmak
Faaliyet Alanı 2: Kültürel Hizmetleri Yapmak
Ürün/Hizmet 1: Etkinlikler Düzenlemek
Ürün/Hizmet 2: Düzenlenen Etkinliklere Destek Olmak
Ürün/Hizmet 3: Tiyatro vb. Faaliyetlere Destek Olmak
Ürün/Hizmet 4: Düzenlenen Etkinliklerin
Faaliyet Alanı 3: Belediyenin Faaliyetlerini Duyurmak
Ürün/Hizmet 1: Belediyenin Faaliyetlerini Haber Yapmak
Ürün/Hizmet 2: Ulusal ve Yerel Gazetelerden Belediye İle İlgili Haberler Derlemek
Ürün/Hizmet 3: Kamuoyuna Gerekli Bilgilerin Duyurulmasını Sağlamak
Ürün/Hizmet 4: Belediyenin Faaliyetlerini Fotoğraflamak ve Kamera ile Kayıt Altına Almak ve Arşivlemek
Ürün/Hizmet 5: Belediye Bülteni Hazırlamak ve Duyurulmasını Sağlamak
Ürün/Hizmet 6: Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçmek
Ürün/Hizmet 7: Yurt içinde ve yurt dışında seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler ve benzeri faaliyetlerin düzenlenmesi veya düzenlenmiş olanlara iştirak etmek
Ürün/Hizmet 8: Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek
Ürün/Hizmet 9: BEL-İŞ Faaliyetlerini Yönetmek
Ürün/Hizmet 10: HESMEK Faaliyetlerini Yönetmek
Ürün/Hizmet 11: Belediye Geneli İçin Memnuniyet Anketleri Yapmak/Yaptırmak

Tablo 21: Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetleri



2. DURUM ANALİZİ

2.4. Paydaş Analizi

Stratejik planlamanın temel unsurlarından birisi olan katılımcılık yaklaşımı çerçevesinde, Hendek Belediyesi'nin etkileşim içerisinde bulunduğu tarafların görüşlerinin alınması ve stratejik plana yansıtılması ve planın sahiplenilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda paydaş analizi önemlidir.

Bu kapsamda, öncelikle paydaşlar tespit edilmiş ve önceliklendirilmiş, daha sonra da paydaşlar değerlendirilerek görüş ve önerileri alınmış ve analiz edilmiştir.

DIŞ PAYDAŞ LİSTESİ

SIRA NO KURUM

1	SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
2	T.C. HENDEK KAYMAKAMLIĞI
3	HENDEK İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI
4	HENDEK İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
5	HENDEK İLÇE MUFTULUĞU
6	HENDEK İLÇE NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ
7	HENDEK İLÇE MAL MÜDÜRLÜĞÜ
8	HENDEK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
9	HENDEK İLÇE TAPU SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ
10	HENDEK İLÇE TARIM MÜDÜRLÜĞÜ
11	HENDEK DEVLET HASTANESİ BAŞTABİPLİĞİ
12	HENDEK SOSYAL YARDIMLAŞMA VAKFI MÜDÜRLÜĞÜ
13	HENDEK ASKERLİK ŞUBESİ BAŞKANLIĞI
14	HENDEK İLÇE HALK EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
15	HENDEK İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
16	HENDEK VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ
17	HENDEK İLÇE ÖĞRETMEN EVİ MÜDÜRLÜĞÜ
18	HENDEK İLÇE SOSYAL GÜVENLİK KURUMU MÜDÜRLÜĞÜ
19	HENDEK İLÇE GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ
20	HENDEK İLÇE MELEK NİŞANCI HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

21	HENDEK İLÇE TARIM KREDİ KOOPERATİFİ MÜDÜRLÜĞÜ
22	HENDEK İLÇE KREDİ VE YURTLAR KURUMU MÜDÜRLÜĞÜ
23	HENDEK İLÇE ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
24	HENDEK İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
25	HENDEK İLÇE FİDANLIK MÜDÜRLÜĞÜ
26	HENDEK İLÇE PTT MÜDÜRLÜĞÜ
27	ZİRAAT BANKASI HENDEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
28	VAKIFLAR BANKASI HENDEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
29	AKBANK HENDEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
30	FİNANSBANK HENDEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
31	GARANTİ BANKASI HENDEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
32	İŞ BANKASI HENDEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
33	YAPI KREDİ BANKASI HENDEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
34	HALKBANK HENDEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
35	SAKARYA ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
36	HENDEK MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
37	SEDAŞ HENDEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
38	HENDEK CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI
39	SAKARYA BARO TEMSİLCİLİĞİ
40	TÜRK HAVA KURUMU HENDEK ŞUBESİ
41	HENDEK ESNAF VE SANATKARLAR ODASI
42	HENDEK ŞOFÖRLER VE OTOMOBİLCİLER ODASI
43	HENDEK BERBERLER VE KUAFÖRLER ODASI
44	HENDEK KÜÇÜK SANAYİ SİTESİ KOOPERATİFİ
45	SAKARYA 2. ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ MÜDÜRLÜĞÜ
46	HENDEK MUHTARLAR DERNEĞİ
47	HENDEK İLÇE ZİRAAT ODASI BAŞKANLIĞI
48	AGDAŞ HENDEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
49	YENİ MAHALLE MUHTARLIĞI
50	HENDEK TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
51	SASKİ HENDEK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
52	FİSKOBİRLİK HENDEK KOOPERATİFİ
53	HENDEK KAPALI CEZAEVİ MÜDÜRLÜĞÜ
54	ATİKE HANIM ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

55	ATİKE HANIM İLKOKULU VE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
56	ANADOLU KALKINMA VAKFI TEKNİK VE ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	ANADOLU SAĞLIK MESLEK LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
58	TEKNİK VE ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
59	KIZ TEKNİK VE MESLEK LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
60	NOKSEL İLKOKULU VE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
61	ŞEHİT ALİ GAFFAR OKKAN İLKOKULU VE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
62	ŞEHİT MAHMUTBEY ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
63	TİCARET MESLEK LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
64	YENİMAHALLE İLKOKULU VE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
65	YENİYÜZYIL İLKOKULU VE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
66	ZİYA GÖKALP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
67	HENDEK TÜRK TELEKOM MÜDÜRLÜĞÜ
68	HENDEK İLÇE SEÇİM MÜDÜRLÜĞÜ
69	ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
70	ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
71	İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
72	MUSTAFA ASIM İLKOKULU VE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
73	HENDEK ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE DERNEĞİ
74	HENDEK AVCILAR VE ATICILAR DERNEĞİ
75	KIZILAY HENDEK ŞUBESİ
76	MAHALLE MUHTARLARI

Tablo 22: Dış Paydaş Listesi

Belediyenin gerçekleştirdiği faaliyetlerden ve faaliyetlerle bağlantılı olarak ortaya koyduğu ürün ve hizmetlerden etkilenen kişilerin paydaş olarak belirlenmesinin ardından, paydaşların görüşlerinin alınması aşamasına geçilmiştir. Bu aşamada, özellikle stratejik planın oluşumuna katkı sağlayacak ve Hendek Belediyesi'nin güçlü ve zayıf yönleri ile karşılaştığı fırsat ve tehditlerin tespitine imkân verecek sorulara önem verilmiş ve paydaşlar değerlendirilmiştir. Paydaşların değerlendirilmesi anket yoluyla ve yüzyüze görüşme

yöntemiyle yapılmıştır. Anket yoluyla yapılan araştırmada ucu kapalı sorulara ağırlık verilmiş, yüzyüze yapılan görüşmelerde ise ucu açık sorulara yer verilmek suretiyle paydaşların görüş ve önerilerinin tam olarak alınmasına ve stratejik plana yansıtılmasına olanak sağlanmıştır.

2.4.1. İç Paydaş Analizi

Hendek Belediyesi'nin stratejik planlama çalışmalarında belediye personelinden seçilen 66 kişi ile anket çalışması gerçekleştirilmiş ve aşağıdaki konu başlıklarına ilişkin olarak 33 adet soru sorulmuştur:

- » Kişisel Özellikleri
- » Personelin Misyon ve Vizyon Hakkındaki Bilgileri
- » Üst Yönetim Hakkındaki Görüşleri
- » Belediyenin Öncelikleri Hakkında Çalışanların Görüşleri
- » Çalışma Arkadaşları Hakkındaki Görüşleri
- » Karar Alma Süreci
- » Çalışmalarda İhtiyaç Duyulan Bilgisayar Programları
- » Düzenlenmesi İstenilen Eğitimler
- » İletişim
- » İş Süreçleri ve İşle İlgili Düşünceler
- » Belediyenin Çalışmaları Hakkındaki Düşünceleri
- » Belediye Müdürlükleri Hakkındaki Düşünceler
- » Belediyenin Gelişmesi Konusunda Yapılması Gerekenler

İç paydaş analizinin tamamı ek olarak verilmiş olmakla beraber, özellikle stratejik plana katkısı olabilecek konular özetle şu şekildedir:

66 kişi
66 düşünce

Hendek Belediyesi'nin stratejik planlama çalışmalarında belediye personelinden seçilen 66 kişi ile anket çalışması gerçekleştirilmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Hendek Belediyesi'nin Misyon ve Vizyonu

» Belediyenin vizyonu açık ve anlaşılır mıdır?

» Belediyenin misyonu açık ve anlaşılır mıdır?

Ankete katılan personelin % 27'si belediyenin vizyonunun açık ve anlaşılır olmadığı görüşündedir. Ancak neredeyse yarısına yakın bir oranda (% 47) personel belediyenin vizyonunu açık ve anlaşılır bulmaktadırlar.

Benzer bir durum belediyenin misyonu açısından da ortaya çıkmaktadır. Ankete katılan personelin %26'sı belediyenin vizyonunun açık ve anlaşılır olmadığı görüşündedir. Ancak neredeyse yarısına yakın bir oranda (%47) personel belediyenin misyonunu açık ve anlaşılır bulmaktadırlar.

Üst Yönetim

» Üstlerim önerilerimi ilgiyle dinler.

» Üst yönetim çalışmalarımızı destekliyor.

» Üst yönetimin uzun vadeli hedefleri gerçekleştirilebilir niteliktedir.

» Üstlerim bana karşı dürüstlerdir.

» Üstlerinizin ilerlemenize yönelik olarak destek verip vermedikleri hakkındaki görüşleriniz.

Ankete katılan çalışanların büyük bir oranı üstlerinin önerilerini dinlemediği kanısındadır. (% 44) Ankete katılanların yüzde 36'sı ise üstleri tarafından ilgi ile dinlendiği kanısındadır.

Benzer bir sonuç ankete katılanların üstlerinin kendilerine karşı dürüst olup olmadıkları hakkındaki görüşlerinde de ortaya çıkmaktadır. Bu doğrultuda ankete katılanların % 46'sı üstlerinin kendilerine karşı dürüst olduğunu düşünürken; %33'ü üstlerinin kendilerine karşı dürüst olmadığını düşünmektedir.

Ankete katılanların çoğunluğu (% 41) üst yönetimin çalışmalarını desteklediklerini belirtmektedir. Ancak

ankete katılan personelin % 32'si ise üst yönetimin çalışmalarını desteklemediklerini düşünmektedir.

Ankete katılanların % 39'u üstlerinin ilerlemede kendilerine kişisel olarak yardım ettiklerini belirtmektedir. Ancak sadece %29'u bu soruya olumsuz yanıt verebilmiştir.

Ankete katılanların en yoğun olarak üst yönetim hakkında olumlu düşündükleri konu ise üst yönetimin uzun vadeli hedefleri gerçekleştirecekleri hakkındadır. Ankete katılanların % 45'i üst yönetime bu doğrultuda olumlu bakarken; sadece % 29'u olumlu bakmamaktadır.

Çalışma Arkadaşları

» Belediyenin öncelikleri hakkındaki fikirleri

» Çalışma arkadaşlarının dürüstlükleri hakkındaki düşünceleri

» Çalışma arkadaşlarının yardımcı olması

» Liderlik vasıfları

Belediyenin önceliklerini bilme ve benimseme konusunda ankete katılanların görüşleri neredeyse aynı gibidir. % 45 oranında personel bu sorunun cevabına olumsuz yanıt verirken; sadece % 29 oranında personel bu soruya olumlu yanıt vermiştir.

Ankete katılanların üst yönetim hakkındaki düşüncelerinin aksine çalışma arkadaşları ile ilgili sorulara daha olumlu cevap verdikleri görülmektedir. Ankete katılanların % 59'u iş arkadaşlarının dürüst olduğunu belirtmektedir. Sadece % 14'ü bu soruyu olumsuz olarak yanıtlamıştır.

Yine ankete katılanların % 60'ı iş arkadaşlarının işler hakkında yardımcı olduğunu belirtmektedir. Sadece % 20'si bu soruyu olumsuz olarak yanıtlamıştır.

Ankete katılanların belediyede liderlik vasfını taşıyan en az 3 kişinin olduğu sorusuna verdikleri cevap olum-



suzdur. Ankete katılanların % 55'i bu soruya olumsuz yanıt vermiştir. Sadece % 30'u olumlu yanıt vermiştir.

Karar Alma Süreci

- » Karar alma sürecinin yavaşlığı
- » Alınan kararları uygulama süreci
- » Üst yönetimin kararları uygulamadaki tutarlılığı

Ankete katılanların % 51'i karar alma sürecinin hızlı olduğunu belirtmektedir. Sadece % 23'ü karar alma sürecinin yavaş olduğunu düşünmektedir. Alınan kararların uygulanması ile ilgili olarak ise aynı sonuç ortaya çıkmıştır. Ankete katılanların % 47'si alınan kararların hızlı olarak uygulandığını belirtmiştir. % 37'si ise kararların yavaş uygulandığı kanaatindedir.

Ancak üst yönetimin kararları uygulamadaki tutarlılığı hususunda ankete katılanların fikirleri olumlu değildir. Ankete katılanların % 44'ü alınan kararların üst yönetim tarafından uygulandığı hususunda olumsuz yanıt vermiştir. Ankete katılanların sadece % 32'si bu hususta olumlu yanıt vermektedir.

Ankete katılanların uzman oldukları konularda karar almalarının desteklenmesine yönelik düşünceleri de net değildir. Ankete katılanların sadece %39'u bu soruya olumlu yanıt verirken; %36'sı olumsuz olarak bu soruyu yanıtlamıştır.

Kurumsal İhtiyaçlar

Bilgisayar Programları

- » Windows Office (Word, Excel, Access)
- » Autocad, Geocad ve Netcad
- » SKBS
- » Sampaş Eğitimi
- » Office Programları,

- » Photoshop, Montal ve Görüntü
- » İnsan Kaynakları Eğitimi-SPSS,
- » Coreldraw, Edus Photoshop İdestatik- Sta4-Cad-Xs-teel sisworld 2.3 sis kbs,

Düzenlenmesi İstenilen Eğitimler

- » Bilgisayar Programcılığı,
- » Süreç Yönetimi,
- » Halkla İlişkiler,
- » Protokol Kuralları,
- » Görgü Kuralları,
- » Kişisel Gelişim,
- » Bireysel Eğitim, Sosyal Eğitim, Saygı, Sevgi, Dürüstlük,
- » Mesleki Eğitimler
- » Sosyal ve Sportif Faaliyetler,
- » Etkili İletişim,
- » İş Kanunu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği,
- » İnsanların Birbirlerine Karşı Saygı ve Sevgi Eğitimi
- » Mesleki İhtiyaçlara Yönelik Eğitimler
- » Belediyecilik Görevleri ve Yetkileri,
- » İngilizce
- » Bilgisayar
- » Mevzuata Yönelik Eğitim (kanun, yönetmelik vb.)
- » Her birimin kendi alanı ile ilgili eğitimlerin verilmesi
- » CAD-CIS-Eğitimleri Autocad, Netcad Eğitimi



Ankete katılanların % 51'i karar alma sürecinin hızlı olduğunu belirtmektedir. Sadece % 23'ü karar alma sürecinin yavaş olduğunu düşünmektedir. Alınan kararların uygulanması ile ilgili olarak ise aynı sonuç ortaya çıkmıştır. Ankete katılanların % 47'si alınan kararların hızlı olarak uygulandığını belirtmiştir. % 37'si ise kararların yavaş uygulandığı kanaatindedir.

2. DURUM ANALİZİ

İletişim

Bu bölümde özellikle Kurumun web sayfası ve kurumsal iletişim ile ilgili sorulara cevap aranmıştır.

Ankete katılanların % 61'i e-posta ile görüşmelerde Hendek Belediyesi'ne ait bir mail adresinin olması durumunda daha saygın olunacağını düşünmektedir.

Ankete katılanlardan internet sitesinin yeterli olduğunu düşünen personel oranı sadece % 11'dir

Hazırlanacak yeni web sitesinde şikâyet, bilgi edinme ve öneri bölümünün daha görünür olmasını isteyen % 22 oranında personel bulunmaktadır.

Kurumsal yapının olması gerektiğini belirten % 20 oranında personel bulunmaktadır.

Son olarak ankete katılanların % 18'i müdürlüklerin faaliyetleri hakkında bilgi verilmesi gerektiğini düşünmektedir.

Belediyenin aldığı kararları tesadüfen öğrendiğini belirten personel sayısı ise ankete katılanların % 32'si gibi büyük bir orandır. Belediyede iletişim şeklinin kişiden kişiye değiştiğini ankete katılan personelin % 71'i kabul etmektedir.

Belediye içi haberleşme konusunda karmaşa olup olmadığı konusunda ankete katılanların görüşleri tam olarak net değildir. Ancak belediyede iletişimi sağlamak için gerekli teknolojik altyapıdan yararlanılmadığı, belediye içi haberleşmenin mail ortamında yapılmasının daha iyi olacağı hususundaki görüşleri nettir.

Son olarak, müdürlükler arası işbirliğinin üst seviyede olmadığını düşünen % 53 oranında personel varken; sadece % 21 oranında personel bu soruya olumlu cevap verebilmiştir. Ayrıca yine aynı doğrultuda müdürlükler arası diyalogun bulunmadığını düşünen % 42 gibi yüksek bir oranda personel bulunmaktadır.

İş Süreçleri ve İşle İlgili Düşünceler

Belediyedeki prosedürlerin gereksiz olduğunu düşü-

nen % 30 oranında ankete katılan personel varken; ankete katılanların % 50'si bu görüşe katılmamaktadır. Yine benzer şekilde prosedürlerin iş süreçlerini uzattığını düşünen % 36 oranında personel varken; bu görüşe katılmayan % 46 oranında personel bulunmaktadır. Son olarak iş süreçlerinin olması gerektiği gibi olduğunu düşünen personel sayısı % 52 gibi yüksek bir orandadır.

İşle ilgili düşünceler bölümünde sorulara verilen cevaplarda garip bir durum yaşanmış; sorulara kesinlikle katıldığını belirtenlerin oranı ile kesinlikle katılmadıklarını belirtenlerin oranı bütün sorularda eşit çıkmıştır.

Ankete katılan personelin % 33'ü işini yaparken kesinlikle keyif almadığını belirtirken yine aynı oranda personel işini yaparken kesinlikle keyif aldığını belirtmiştir. Aynı durum iş ile ilgili olarak çalışanın kendisinden ne beklendiğini tam olarak bilip bilmediği hususundaki soruda da gerçekleşmiştir. (%34 oranı ile).

Ayrıca;

İşinin kendisine hiçbir yarar sağlamadığını kesinlikle düşünen ile kesinlikle düşünmeyen (%36),

İşini iyi yaptığını kesinlikle düşünen ve kesinlikle düşünmeyen (%36),

İşinin kendisine sürekli gelişme imkânı sağladığını kesinlikle düşünen ve kesinlikle düşünmeyen (%35),

İşinin fazla oluşundan dolayı bazen işini iyi bir şekilde yapmadığını kesinlikle düşünen ve kesinlikle düşünmeyen (%33), personel sayısı hep eşit olarak gerçekleşmiştir.

Belediye Çalışmaları

Belediyenin çalışmalarını yaparken halkın ihtiyaçlarını tam olarak dikkate aldığını düşünenlerin oranı % 45'tir. Bu soruya olumsuz cevap verenlerin oranı ise sadece % 3'tür. Bu yüksek oran belediyenin çalışmalarının halka iyi aktarıldığı sorusunun cevabı için de geçerlidir. Ankete katılanların sadece % 14'ü belediye çalışmaları



rının halka iyi aktarılmadığını düşünmektedir. Halkla iletişimin güçlü olduğunu düşünen %41 oranında personel bulunmaktadır. Bu soruya olumsuz cevap verenlerin oranı ise 26'dır.

Personel, başkanlığın her şeyden haberdar olduğunu düşünmektedir. % 62 gibi yüksek bir oranda bu görüşe katılmaktadır. Benzer şekilde halkın gözünde konunun güçlü olduğu doğru rultusunda cevap verenlerin oranı % 63'tür.

Belediyenin çalışmaları ile ilgili olarak ankete katılanların % 42'si kültürel faaliyetlerin çeşitliliğinin fazla olduğunu düşünmektedir. Benzer şekilde % 51 oranında personel belediyenin kültürel tesislerinin yeterli olduğunu belirtmektedir. Bu soruya olumsuz cevap verenlerin oranı ise % 26'dır.

Belediyenin yaptığı projelerin ilçe halkı tarafından benimsendiği düşünen % 62'dir. Yine aynı şekilde belediyenin bölgesindeki konumunun ilçenin gelişmesine katkı sağlayacağını düşünenlerin oranı % 73'tür. Anket katılanların % 53'ü ilçedeki kurum ve kuruluşlarla çalışmalarının koordineli olduğunu düşünmektedir.

Belediye Müdürlükleri

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün faaliyetleri çok iyi bilinmemektedir. (Evet diyenler % 36, Hayır diyenler % 34 oranındadır.), "Başka birimleri ilgilendiren bir yazı olduğunda Yazı İşleri Müdürlüğü yazıyı geciktirmeden her zaman gönderiyor" diyenlerin oranı % 30'dur. "Genellikle" diyenlerin oranı ise % 61'dir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün de faaliyetleri iyi bilinmemektedir. (Evet diyenler % 47'dir.) Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün ödemelerini düzenli olarak yaptığını düşünenlerin oranı % 33'tür. Düzenli olarak ödeme yaptığını düşünmeyenlerin oranı ise % 23'tür. Maaşların tam zamanında yatırıldığını düşünenlerin oranı da en yüksek oran olan % 90'dır. Aceze yardımlarının adil olarak dağıtıldığını düşünenlerde net bir oran yoktur. Bu görüşe katılanların oranı % 29 iken; katılmayanların oranı da % 23 gibi büyük bir orandır. Satın alma talep-

lerinin zamanında karşılandığına ilişkin olarak verilen yanıt da % 59 oranındadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü ile ilgili olarak "Hangi hizmetler yapılırsa daha iyi olur?" sorusuna verilen yanıtlar aşağıdaki şekildedir:

- » @hendek.bel.tr uzantılı mail adresi % 23
- » Outlook kullanımını yaygınlaştırma % 12
- » Destek taleplerimizi girebileceğimiz bir bölüm % 34
- » Paylaşımındaki yazıcıları kullanabilme % 8
- » İnternet hızının artırılması % 11

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü faaliyetleri de çok iyi bilinmemektedir. (%8). Ankete katılanlar bu birimin derece ve kademe ilerlemelerini takip ettiğinden, yıllık izinlerin hesaplanmasında gerekli özeni gösterdiğinden, hizmet içi eğitimler için planlama yaptığından, eğitim taleplerinin karşılanabileceği hususlarında gerekli çalışmaları gerçekleştirebileceğinden net olarak emin değildir.

Fen İşleri Müdürlüğü'nün faaliyetlerinin bilinmediği hususundaki oran da çok nettir. (% 41) Müdürlüğün çalışmalarını zamanında bitireceği hususuna da olumsuz bakılmaktadır. (% 38) Müdürlüğün başlayacağı faaliyetleri ilgili diğer müdürlüklere bildirmediği hususundaki görüş de nettir. (% 54) Müdürlüğe gönderilen yazılara vaktinde dönüş yapılmadığı konusunda da bir kabul mevcuttur. (% 40)

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün faaliyetleri hakkında ilçe halkıyla yeterli seviyede iletişim olduğu hususundaki görüş net değildir. Müdürlüğe gönderilen yazılara vaktinde geri dönüş olduğu belirtilmiştir. (% 38) Müdürlüğün başlayacağı faaliyetleri ilgili diğer müdürlüklere bildirmediği hususundaki görüş de nettir. (% 39) Müdürlüğün çalışmalarını zamanında bitireceği hususuna da olumsuz bakılmaktadır. (% 39) Müdürlüğün vatandaşların taleplerini en kısa sürede yerine getirdiği hususundaki görüş de olumsuzdur. (% 41)

Belediye
Hendek'in
gelişimini etkiler
diyenler
%73

Belediyenin yaptığı projelerin ilçe halkı tarafından benimsendiği düşünen % 62'dir. Yine aynı şekilde belediyenin bölgesindeki konumunun ilçenin gelişmesine katkı sağlayacağını düşünenlerin oranı % 73'tür. Ankete katılanların % 53'ü ilçedeki kurum ve kuruluşlarla çalışmalarının koordineli olduğunu düşünmektedir.

2. DURUM ANALİZİ

Zabita Müdürlüğü'nün dışarıda yaptığı denetimlere ilişkin olarak güven duyulmaktadır. (% 41 olumlu % 24 olumsuz) Müdürlüğün pazar yerinin düzenini sağladığına ilişkin görüş net olarak olumludur. (% 74) Zabita sayısının yeterli olduğu düşünülmektedir. (% 52) Zabitanın kılık kıyafetlerinin belediyeye uygun olduğu konusundaki görüş nettir. (% 79) % 79'la zabitanın halk nezdinde itibarının olduğu da ayrı bir ortak olumlu görüş alanıdır. Seyyar satıcılara göz açtırılmadığı konusunda da bir görüş bulunmaktadır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün faaliyetlerinin halk tarafından bilinmediği konusunda da bir algı vardır. (% 34) Yeşil alanların her zaman olması gerektiği gibi olduğu hususundaki görüş net değildir. (% 34 olumsuz, % 27 olumlu) İlaçlama faaliyetlerinin yeterli olduğu konusundaki görüş net olarak olumludur. (% 44) Peyzaj çalışmalarının yeterli olup olmadığı konusundaki görüş net değildir. (% 32 olumsuz % 30 olumlu) Müdürlüğün faaliyetleri hususunda yeterli bir tanıtım yapıldığı düşünülmektedir. (% 48). Hayvanat bahçesinin yeterince temiz olmadığı düşünülmektedir. Müdürlüğe gönderilen yazılara ise vaktinde dönüş yapıldığı düşünülmektedir. (% 33) Hizmet binası ve sosyal tesislerin bakımının, boyasının ve temizliklerinin yapıldığı hususunda bir yargı bulunmaktadır. (% 41, % 43, % 41) Müdürlüğe bildirilen aksaklıkların zamanında giderilmediği düşünülmektedir. (% 34)

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün davalara iyi hazırlandığı hususunda bir algı bulunmaktadır. (% 47) Değişen mevzuata yönelik olarak müdürlüklere yeterli bilgi verildiği hususundaki görüş net değildir. (% 33 olumsuz, % 37 olumlu) Birimin hukuksal konularda belediye çalışanlarına her daim yardımcı olduğu düşünülmektedir. (% 53)

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne ilişkin olarak belediyenin sitesindeki haber içeriğinin ve çeşidinin zenginleştirilmesi gerektiği (% 55 ve % 54 oranında), halkın belediyenin hizmetleri hakkında aylık olarak el notları ile bilgilendirilmesi gerektiği düşünülmektedir. (% 47) Belediyeye yapılan şikâyetlerin bu birimce kontrol edilmesi gerektiğine ilişkin görüş (% 70) ile beledi-

yenin bilinirliğini arttırıcı çalışmalara yoğunlaşması gerektiği hususunda bir kanaat bulunmaktadır. (% 62)

Belediyenin Gelişmesi

- » Molalar için mini kafeterya (% 44),
- » Hizmet binasının büyütülmesi (% 75),
- » Bilimsel gelişmelerin sağlanması (% 75),
- » Sosyal denge tazminatının yeniden başlaması (% 75),
- » Çalışan sayısının artırılması (% 45 olumlu % 22 olumsuz),
- » Öğle yemeği verilmesi (% 51),
- » Servis ağının oluşturulması (% 55),
- » Sıkı mali politikalarla tasarruf edilmesi (% 50),
- » Hizmet içi eğitimler için çalışmalar yapılması (% 72),
- » Sosyal tesislerde ayrıcalıklar sağlanması (% 61).

2.4.2. Dış Paydaş Analizi

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından birisi de dış paydaşların görüşlerinin alınması ve alınan görüşlerin de analizinin yapılmasıdır. Stratejik planlama çalışmalarımız kapsamında vatandaşlarımızın beklentilerine yönelik araştırmalar da yapılmıştır. Bu çerçevede;

- » Hendek Belediyesinin gerçekleştirdiği hizmetlerin, ilçede yaşayan vatandaşlar nezdinde nasıl değerlendirildiği,
- » Gerçekleştirilen hizmetlerden memnuniyet düzeyleri,
- » Öncelikli olarak gerçekleştirilmesi istenen hizmetler,



tespit edilmiştir.

Belediye olarak dış paydaşlarımızdan 121 kişi ile 12 adet çoktan seçmeli sorudan oluşan anket çalışması yapılmıştır.

Yaş ve Öğrenim Durumu

Anket yapılan dış paydaşlarımızın % 68,6 gibi büyük bir oranını 15- 44 yaş arası kişiler oluşturmuştur. En çok anket yapılan yaş aralığına sahip kişiler % 23,14 oranı ile 32-37 yaş oranına sahip kişilerdir. En az anket yapılan yaş aralığına sahip kişiler ise yüzde 4,13 ile 61-70 yaş aralığına sahip kişilerdir.

Anket yapılanlar arasında en geniş kitle % 35 ile lise mezunlarıdır. İkinci en geniş kitle de % 29,16 ile ilkökul mezunlarıdır. Üçüncü en geniş kitle % 18,33 ile ortaokul mezunlarıdır. Üniversite mezunlarının anket yapılan kişiler arasındaki oranı % 15'tir.

Hendek Belediyesi Hakkındaki Düşünceler

Anket yapılan dış paydaşlarımız arasında bu bölümdeki sorulara kesinlikle katıldığını söyleyenlerin en fazla katıldığı husus başkanlığın saygınlığı hakkındadır (% 65). İkinci sıradaki husus yönetim kademesinin güçlülüğüdür (% 61). Üçüncü sıradaki ise belediyenin hızlı hizmet sunmasıdır (%53,4).

Bu bölümde dış paydaşlarımızın en az katıldıkları husus % 47 ile şikâyetlerinin dikkate alınmadığı yönündeki görüşleridir.

DIŞ PAYDAŞLARIN HENDEK BELEDİYESİ HAKKINDAKİ DÜŞÜNCELERİ

	KESİNLİKLE KATILMAM	KATILMAM	KARARSIZ	KATILIRIM	KESİNLİKLE KATILIRIM
Adil hizmet sunar	24	1	29	6	59
Hızlı hizmet sunar	18	1	26	9	62
Hizmetleri vatandaşların ihtiyaçlarına cevap verir	21	1	25	11	58
Güvenilirdir	25	2	21	10	65
Saygındır	12	1	13	13	75
Yönetim kademesi güçlüdür	18	4	18	6	72
Şikâyetlerim dikkate alınır	26	4	22	10	55

Tablo 23: Dış Paydaşların Hendek Belediyesi Hakkındaki Düşünceleri

Belediye Hizmetlerinden Haberdar Olma ve Hendek Belediyesi İnternet Sitesi

Bu sorumuza cevap verenlerin % 45,16'sı halktan, % 29,67'si belediye anonslarından, % 17,41'i internet sitesinden haberdar olduğunu söylemiştir. Bu sonuç vatandaşların belediye ile iletişimde modern yöntemleri tercih etmediği sonucuna bizleri ulaştırmaktadır.

Ankete katılanlara belediyenin internet sitesine hiç girip girmedikleri ve girdilerse neden girdikleri sorulmuştur. Ankete katılanların % 60'ı internet sitesine hiç girmediklerini, internet sitesine girenlerin % 61,2 si haberler için girdiklerini, %17'si bilgi edinme ve %14,5'i genel sebeplerle girdiklerini belirtmiştir. Şikâyet ve öneri için girdiklerini belirtenlerin oranı sadece % 6'dır.

saygın
güçlü
hızlı bir
BELEDİYE

Anket yapılan dış paydaşlarımız arasında bu bölümdeki sorulara kesinlikle katıldığını söyleyenlerin en fazla katıldığı husus başkanlığın saygınlığı hakkındadır (% 65). İkinci sıradaki husus yönetim kademesinin güçlülüğüdür (% 61). Üçüncü sıradaki ise belediyenin hızlı hizmet sunmasıdır (%53,4).

2. DURUM ANALİZİ

En Önemli Belediye Hizmeti

Hendek Belediyesi'nin ankete katılanlar arasında % 23,6 oranı ile en önemli hizmet temizlik hizmeti olarak görülmekte ve % 11,5 oranla sosyal yardımlar ve % 11 oranla yol-kaldırım-asfalt işleri Hendek Belediyesinin sunduğu önemli hizmetler olarak kabul edilmektedir.

Önümüzdeki 5 Yıl İçerisinde Hangi Hizmetlere Ağırlık Verilmeli

Bu kapsamda önümüzdeki yıllarda en fazla ağırlık verilmesi gereken hizmetlerin temizlik hizmeti, yol-kaldırım-asfalt işleri ve alt yapı işleri olduğu ifade edilmiştir.

ÖNÜMÜZDEKİ 5 YIL İÇERİSİNDE AĞIRLIK VERİLECEK HİZMETLER

	ÖNEMSİZ	KARARSIZ	ÜSTÜNE DÜŞMELİ	ÖNEMLİ	ÇOK ÖNEMLİ
Deprem Çalışmaları	11	3	16	3	72
Çevre Düzenlemeleri (Parklar, Çocuk Oyun Alanları)	14	2	23	4	69
Yol-Kaldırım-Asfalt çalışmaları	10	1	18	3	76
Temizlik	9	1	7	11	82
Sosyal Alanlar-Tesisler	6	1	19	10	65
İmar Uygulamaları	9		21	10	58
Sosyal Faaliyetler	7	4	16	10	63
Altyapı sorunları	11	3	16	5	72
Turizm ve Kültür Faaliyetleri	10	2	22	6	61
Zabıta ve Denetim ve Güvenlik Hizmetleri	13	3	16	8	63

Tablo 24: Önümüzdeki 5 Yıl İçerisinde Ağırlık Verilecek Hizmetler

Mahallelerin En Önemli Üç Sorunu

Bu soruya en yoğun verilen cevap başıboş hayvanlardır. İkinci olarak en yoğun verilen cevap temizliktir. Üçüncü olarak en yoğun verilen cevap ise yol, kaldırım, asfalt çalışmalarıdır. En az onaylanan ve fazla bir problem olarak görülmeyen unsur ise aydınlatmadır.

Hendek Belediyesi Hizmetlerinden Memnuniyet Derecesi

Ankete katılanların en fazla memnun olduğu belediye hizmeti % 65,2 oy ile çok memnun olduklarını belirttikleri engelli hizmetlerdir; ikinci sırada oy verenlerin % 60,75 inin çok memnunum dediği kurslar gelmektedir.

Oy verenler arasında hiç memnun değilim diyenlerin oranının en yüksek olduğu belediye hizmetlerinde birinci sırada sokak hayvanları ile mücadele hizmeti gelmektedir (% 25,7). Vatandaşların hiç memnun olmadıkları ikinci sıradaki belediye hizmeti ruhsat hizmetleri (% 20,2); üçüncü sırada ise ilaçlama hizmetleri (% 17,64) gelmektedir.

BELEDİYE HİZMETLERİNDEN MEMNUNİYET DERESESİ

Puanlama Düzeyi	1	2	3	4	5
Ruhsat İşlemleri	20	7	24	8	40
İlaçlama Çalışmaları	18	8	22	14	40
Engelli Hizmetleri	7	3	11	12	62
Sokak Hayvanları ile Mücadele	27	8	17	12	41
Zabıta Hizmetleri	10	7	19	17	51
Altyapı Sorunlarını Çözme	16	6	20	14	46
Tesis ve Sosyal Alanlar Üretme	10	7	12	16	59
Kurslar	5	6	15	16	56
Yol-Kaldırım-Asfalt Çalışmaları	14	10	7	25	48
Çöp Toplama Faaliyetleri ve Sokakların Temizliği	15	8	16	13	63
Şikayetleri Dinleme	18	9	18	17	43

Tablo 25: Belediye Hizmetlerinden Memnuniyet Derecesi

Hendek Belediyesi Başarısındaki Önemli Unsurlar

Ankete katılanların verdiği cevaplar doğrultusunda Belediye Başkanı, Belediye Çalışanları, Hizmet Binası, Vatandaşların Taleplerini Dinleme-Dikkate Alma ve Siyasilerin Desteği unsurlarının hepsi ankete katılanlar açısından çok önemli görülmektedir. Oy verenler arasındaki değerlendirilmede Belediye Başkanı'nın çok önemli olduğunu düşünenler % 88 oranı ile birinci sıradadır. İkinci sırada şikâyetleri dinleme - cevap verme geri dönüşü ve üçüncü sırada ise belediye çalışanları gelmektedir.

Belediye Müdürlük Servislerinden Memnuniyet

Ankete katılanların en çok memnuniyet duydukları hizmet zabıta müdürlüğü beyaz masa hizmetidir. Ardından da Zabıta Müdürlüğü işyeri açma ve ruhsat servisi gelmektedir.

Memnuniyetsizliğin en fazla olduğu belediye müdürlük hizmetleri ise sırasıyla Fen İşleri Müdürlüğü (% 11,7), Hesap İşleri Servisi (% 11,1) ve Gelirler Servisi-Vezne (% 10,64) hizmetleridir.

Hendek Belediyesi'nin Başarılı Olma Yöntemi

Dış paydaşlara Hendek Belediyesi'nin nasıl başarılı olacağı sorulmuştur. Ankete katılanların % 68,6'sı halkın taleplerinin dinlenmesi yoluyla başarılı olacağını ifade etmiştir. İkinci olarak ise % 64,9 oranı ile iletişim seçeneklerinin artırılmasının belediyenin başarısında önemli olduğu öne sürülmüştür. % 62,1 oranı ile de belediye tarafından sunulan hizmetlerin nerelerden alınabileceğine yönelik kolaylaştırıcı çözümler ortaya konulması Hendek Belediyesi'nin başarılı olması için önerilmiştir.

Hizmet binasının büyütülmesi % 26,5 ile belediyenin başarısında en az etkili olabilecek faktör olarak ortaya çıkmıştır. Onu %32,9 ile internet sitesinin geliştirilmesi izlemektedir.

2.5. Kuruluş İçi Analiz

2.5.1. Kurumsal Yapı

Hendek Belediyesi Başkanlık, Belediye Encümeni, Belediye Meclisi ve Müdürlük birimlerimizden teşekkül etmektedir.

Hendek Belediyesi'nde hizmet veren müdürlükler aşağıda belirtilmiştir:

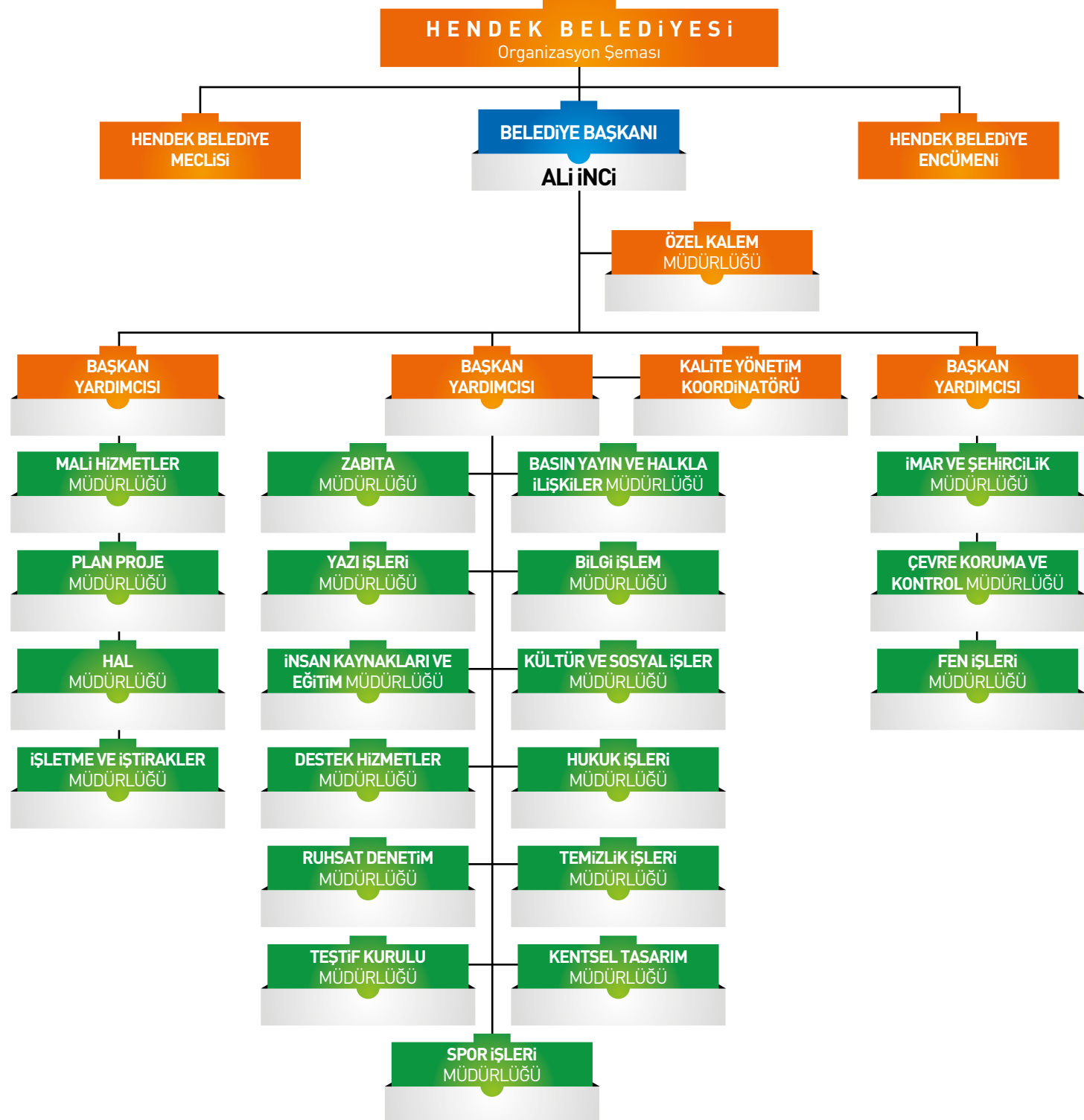
- » Özel Kalem Müdürlüğü
- » İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- » Hukuk İşleri Müdürlüğü
- » Mali Hizmetler Müdürlüğü
- » Yazı İşleri Müdürlüğü
- » Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- » Bilgi İşlem Müdürlüğü
- » İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- » Fen İşleri Müdürlüğü
- » Zabıta Müdürlüğü
- » Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
- » Destek Hizmetleri Müdürlüğü



Ankete katılanların verdiği cevaplar doğrultusunda Belediye Başkanı, Belediye Çalışanları, Hizmet Binası, Vatandaşların Taleplerini Dinleme-Dikkate Alma ve Siyasilerin Desteği unsurlarının hepsi ankete katılanlar açısından çok önemli görülmektedir. Oy verenler arasındaki değerlendirilmede Belediye Başkanı'nın çok önemli olduğunu düşünenler % 88 oranı ile birinci sıradadır. İkinci sırada şikâyetleri dinleme - cevap verme geri dönüşü ve üçüncü sırada ise belediye çalışanları gelmektedir.

2. DURUM ANALİZİ

Belediyenin organizasyon şemasına aşağıdaki gibidir:



2.5.2. Müdürlüklerin Faaliyet Alanları

Hizmet birimlerinin faaliyet alanlarına ilişkin bilgilere yer verilmiştir:

özel kalem müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğü Hendek Belediye Başkanlığı'nın randevularının, randevu taleplerinin çok iyi bir biçimde planlanmasını sağlamak amacıyla çalışmalarını yürütmektedir. Başkanlığa intikal eden tüm sözlü ve yazılı istek ve talepleri günlük olarak takip etmektedir.

Başkanlığın tüm iletişimini sağlamak amacıyla haberleşmeleri kontrol eder; Başkanlıkla görüşmek isteyenlerin taleplerini değerlendirerek gerektiğinde ilgili birimlere yönlendirilmesini sağlamaktadır. Başkanlığa gelen mektup, dilekçeler değerlendirilir ve gerektiğinde ilgili birimlere sevkini sağlar. Başkanın görmesini gerektirecek üst yazıları ve konuları özetlenerek başkanın onayına sunar.

Başkanın yapacağı programların gün ve saatleri belirler, Başkanın katılacağı ya da katılmayacağı programların ön çalışmalarını yapar ve Başkanlık Makamının temsil edilmesini sağlar.

Belediye Başkanının katılıp katılmayacağı tespit edilen programların hazırlanmasıyla ilgili birim ve kuruluşlarla koordinasyonunu sağlar, programların içeriğini, kimlerin davet edileceğini, davetlerin takip edilmesini ve katılımlarını sağlamaktadır. Başkanın yurtiçi ve yurt dışına katılacağı toplantı ve programlarının gerekli hazırlıklarını yapar ve iletişim gidiş-gelişleri; konaklama rezervasyonlarını ve kesinleşmelerini organize ederek aynı şekilde yurtiçi ve yurtdışı misafirlerinin karşılanması için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamaktadır.

insan kaynak- ları ve eğitim müdürlüğü

Kurumun görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesini sağlayacak şekilde insan kaynaklarının planlanması, denetlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi çalışmalarını yürütmektedir. Bu kapsamda personelin işe alınması, atanması, intibaklarının yapılması, terfilerinin takibi, yükselmesi, ayrılması, görev yeri değişikliği, emeklilik işlemleri, işten çıkarılması, ceza ve disiplin işlemleri ile personelin, mal bildirimlerini almak, tüm kanuni izin işlemlerini yürütmek, personelin dahil veya müdahil olduğu mahkeme tebligatlarını tebliğ ettirmek, gibi genel özlük işlemlerini yapmaktadır.

Belediye personelinin hizmet ihtiyacını analiz ederek ve eğitim taleplerini de dikkate alarak eğitim planlama ve belirli bir takvim içerisinde eğitim verme faaliyetlerini yürütmektedir.

Toplu İş Sözleşme görüşmelerinin hazırlıklarının yapılması ile başlayan süreçte sözleşmeden doğan hakların işlemlerini ve takibini yapmaktadır.

hukuk işleri müdürlüğü

Hendek Belediyesi'nin faaliyetlerini yürütürken ihtiyaç duyduğu kanunlara uygunlukları hakkında görüş bildirmek, hazırlanan yönetmelik, mevzuat düzenleme ihtiyaçlarına destek olmak adına çalışmalar yürütmektedir. Hukuk Müdürlüğü olarak Hendek Belediyesi'nin taraf olduğu protokol, sözleşme, taahhüt gibi işlemlerle ihale şartnamelelerinin ilgili mevzuatlara uygunluğunu kontrol etmekte ve görüş bildirmektedir.

Belediyenin davalı veya davacı olduğu konuların dosyası ile Belediye faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde veya tahakkukların zamanında tahsil edilememesinden doğan kayıpları icra yolu ile edinmek amacıyla dosyalarını hazırlama çalışmaları yürütmektedir.

2. DURUM ANALİZİ

mali hizmetler müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediye bütçesini hazırlayarak uygulanmasını sağlamaktadır. Bütçe kesin hesabı hazırlanarak mali istatistiklere ulaşmak ve yıl içindeki gelir gider tablolarını oluşturma çalışmalarını yürütmektedir. Belediyenin faaliyetlerini yerine getirirken ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını, personel ödemelerini bütçedeki ödeneklere göre yapmak, mevzuatların yer verdiği ölçüde tespit edilen idare gelirlerini tahakkuk ettirerek, alacakların takip ve tahsil işlemleri yapmaktadır. Bütçe kesin hesabının yapılmasına müteakip bütçenin ilgili yerlere gönderimini sağlamaktadır.

Harcama birimleri tarafından hazırlanan faaliyet raporlarının konsolide edilmesiyle faaliyet raporu hazırlama, ilgili mevzuat gereğince stratejik planın koordinatörlüğünü yapma, iç kontrol eylem planını hazırlayarak uygulanmasını izleme, idare mülkiyetindeki taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenleme çalışmalarını yürütmektedir.

yazı işleri müdürlüğü

Hendek Belediyesi'ne gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların teslim olarak içeriğine göre en kısa sürede ilgili müdürlüğe gönderme faaliyetlerini yürütmektedir. Müdürlüklerce kurum içine ve kurum dışına gönderilen tüm evrak, belge ve postaların ulaştırılmasını sağlamaktadır.

Bilgi Edinme Kanunu kapsamındaki ve BİMER tarafından Belediyemizi ilgilendiren talepler çerçevesinde bilgi ve belgeye erişilmesi işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak, Belediye yazışmalarında ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulmasını işlemlerinin yapılmasını sağlamaktır.

Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde Encümen gündemini hazırlayarak alınan kararların yazılması ve elektronik ortamda kaydının tutulmasıyla beraber kararları ilgili birime tebliğ edilmektedir.

Belediye Meclisi tarafından onaylanması gereken Faaliyet Raporu, Stratejik Plan gibi çalışmalarla birlikte yine müdürlüklerin talepleri ve ilçeyi ilgilendiren konular hakkında gündemi hazırlamak ve meclisçe alınan kararların yazılması, elektronik ortamda kaydının saklanmasıyla beraber alınan kararların duyurulmasını ve karar özetlerinin birimlere ulaştırılması gibi çalışmalar yapmaktadır.

basın yayın ve halkla ilişkiler müdürlüğü

Kültür merkezlerinde, tiyatro sahnelerinde, sanat ve sahne sanatlarına ilişkin faaliyetler sürdürülmektedir. Kültür hizmetlerine tüm ilçe halkının daha rahat ve kolay erişimini ve kültür hizmetlerinin yaygınlaşmasını sağlamak için etkinliklere katılımın artmasını sağlamak amacıyla destek olunmaktadır.

Ulusal ve uluslararası platformlarda kentin tanıtılmasına yönelik organizasyonlara katılma gayreti gösterilerek kentin kültür ve turizmine katkı sağlanmaktadır.

İlçe halkının kentlilik bilincinin artırılması ve içinde yaşadığı ilçeyi daha iyi tanıyarak kültürel değerlerine daha fazla sahip çıkabilmesi için bilinç ve farkındalık düzeyini arttırmaya yönelik çok çeşitli etkinlikler düzenlenmekte ve düzenlenen etkinliklere katılmaktadır.

Hendek Belediyesi'nin tamamladığı, yapmakta olduğu veya planladığı projeleri, tüm faaliyetlerle düzenlenen veya katılan etkinlikleri fotoğraflamak, haber yapmak arşivleyerek gerektiğinde ulaşmasını sağlamaktadır.

Hendek Belediyesi'nin ve birimlerinin memnuniyet anketini yaparak Belediyenin amaç ve hedefleri kapsamındaki faaliyetlerden memnuniyeti ölçmek amacıyla çalışmalar yapmaktadır.

Tanıtım faaliyetleri kapsamında kitap, broşür basmak ve bu baskılarda kullanılan logo için standart oluşturma faaliyetleri yürütülmektedir.

bilgi işlem müdürlüğü

Hendek Belediyesi tüm teknolojilerden etkin kaynak yönetimi ile yararlanmayı amaçlar.

Personelin iş ve işlemlerini en iyi şekilde yapmasına destek olmak amacıyla internet alt-yapısını geliştirme, otomasyon programının sürekliliğini ve güncelliğini sağlama, bilgisayar ve çevre sistemlerinin kötü yazılımlardan koruma ve işlerimize cevap verebilecek şekilde bakım, onarım ve yenileme çalışmalarını yürütür.

İlçenin esenlik ve huzurunun korunmasına destek olarak ilçenin kamera sistemiyle izlemek ve kaydetmek amacıyla kameraları çalışır halde tutar. Ayrıca ihtiyaç halinde mevcut sistemi yenileme ve yenilerini edinme faaliyetlerini yürütür.

Hizmet araçlarının etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, tek bir yerden yönetmek ve yönlendirmek amacıyla araç takip sistemi kurar.

Belediyenin iş ve işlemlerinin mevcut durumdan daha hızlı, kolay, kaliteli yapılmasını sağlayacak yazılımları her daim araştırır, edinilmesi mümkün ve yeterli özelliklere sahip mevcut bilgi sistemlerimizle uyumlu yazılımları tespit eder ve ekonomik olarak edinmeyi amaçlar. Hendek Belediyesi'nin dünyaya açılan yüzü olan internet adresini sürekliliğini sağlayacak çalışmalar yürütür ve güncelliğini koruyucu, geliştirici ve daha hızlı erişilebilir hale getirilmesiyle beraber teknolojik gelişmelere bağlı olarak her türlü cihazdan aynı kalitede siteye erişimi sağlama çalışmalarını yürütür.

2. DURUM ANALİZİ

imar ve şehirçilik müdürlüğü

Hendek Belediyesi; ilçenin planlı ve düzenli gelişmesini sağlamak, temel yaşam kaynaklarının korunması ve dengeli kullanılması amacıyla imara ilişkin farklı çalışmalar yürütmektedir. İmar çalışmalarının altyapısını oluşturan haritacılık faaliyetleri, kentin gelişim yönünü ve geleceğini belirleyen planlama faaliyetleri, planlama hareketlerinin uygulamasını içeren dönüşüm, tasarım faaliyetleri ile tüm bu çalışmaların denetlenmelerini ve izlenmelerini içeren faaliyetler imar hizmetleri alanının kapsamına girmektedir.

Bu kapsamda ilçe bütününe ilgilendiren bir yaklaşım içerisinde; çeşitli büyüklük ve teknolojideki harita üretimi, üst ölçekli planların üretimi, güncellenmesi, alt ölçekte plan değişiklikleri hakkında görüş ve onaylar, özellikli alan, özellikli yapı ruhsatları, izinleri, denetimleri, dönüşüm proje ve uygulamaları ile ana arterlerde tasarım uygulamaları yapılmaktadır. Bu çalışmalar içinde özellikle ilçedeki doğal ve kültürel değerleri koruyarak kamunun ortak kullanımına uygun hale getirmeye yönelik uygulamalara önem verilmektedir.

fen işleri müdürlüğü

Hendek Belediyesi vatandaşların ilçe içi ulaşımından erişilebilir, hızlı, güvenli, konforlu bir biçimde yararlanmalarını sağlamak amacıyla ulaşım hizmetleri sunmaktadır.

İlçenin bütününe yönelik yeni planlama ve projelendirme çalışmaları ile ulaşım altyapılarının geliştirilmesi hedeflenmektedir.

İlçe içi ulaşımın konforunu artırmak amacıyla yeni yol ve kaldırımlara yönelik planlama ve uygulama çalışmaları hızla devam etmektedir.

Yaya ve araç trafiğinde hızı, konforu ve güveni sağlamak amacıyla teknik ve ekonomik açıdan en uygun ulaşım ağlarını oluşturabilmek için yol, kavşak, otopark gibi altyapı projeleri planlanmakta ve uygulanmakta; gerekli bakım ve onarımlar yapılarak trafik düzenini ve sirkülasyonunu sağlamaya yönelik düzenlemeler gerçekleştirilmektedir. Yaya ve araç trafiğinin düzenli ve kontrollü akışını sağlamak için, özürllüler de dahil olmak üzere toplumun her kesiminin ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak çalışmalar yapılmaktadır.

2. DURUM ANALİZİ

zabıta müdürlüğü

Hendek Belediyesi, Hendek'teki kent ve toplum yaşamının esenlik, huzur, sağlık ve güven içinde sürdürülmesine yönelik, vatandaşın ortak kullanım alanlarından en üst düzeyde yararlanmasını ve tüketici haklarının korunmasını sağlamak üzere tanımlanmış düzenlemelere uygun olarak kontrol, denetim ve bilinçlendirme faaliyetleri yürütmektedir.

Görsel kirlilik unsurlarını kaldırarak seyyar satıcılar ve dilencilerle mücadele edilmekte ve izinsiz işgalleri önlenmeye yönelik denetimler gerçekleştirilmektedir.

İlçenin estetiğine aykırı donatılar ile reklam unsuru olarak panolar konulmuş, ilçe genelindeki gelişmiş reklamların kaldırılma çalışmaları yapılmaktadır. Belediyemizin sorumluluk alanı dahilindeki işyerleri ruhsatlandırılmakta, denetlenmekte, fiyat ve tarife kontrolleri yapılarak tüketici hakları korunmaktadır. Tüketicinin ihtiyaçlarına uygun olarak, yaş sebze, meyve ve su ürünlerinin sağlıklı ortamlarda satışa sunulmasını sağlayacak önlemler alınmakta, kontroller yapılmaktadır.

Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının depolama alanlarına ulaştırılması ve ruhsat işlemleri kontrol edilmektedir. Tasfiye kararı alınan gecekonduların yıkımı ve tahliyesi, kamulaştırma işlemleri tamamlanan binaların yıkımları da kent ve toplum düzenini sağlamaya yönelik yürütülen diğer çalışmalardır. Kentin tüm yapılarındaki (konutlar, işyerleri, alışveriş merkezleri, hastaneler, okullar v.b. binalar) yangın önlemlerinin alınmasının sağlanması ve proje, iskan ve kullanım ruhsatlarına bu bağlamda mevzuata uygunluk açısından görüş verilmesi ve rutin denetim faaliyetleri de bu ana hizmet alanında yürütülen çalışmalar arasında yer almaktadır.

Vatandaşların hakları konusunda bilinçlendirilmesi, denetimlerin etkinleştirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon ve dış paydaşlarla işbirliğinin güçlendirilmesi de güvenli ve huzurlu ortak yaşam alanları oluşturmak amacıyla yürütülen çalışmalar da kent ve toplum düzeni ana hizmet alanındaki çalışmaları destekleyen önemli unsurlardır.

çevre koruma ve kontrol müdürlüğü

Hendek ilçesinin dört bir yanının zümrüt gibi yeşilliklerle dolu olması çevre yönetimi için özel bir öneme sahiptir. Hendek Belediyesi'nin çevre yönetimi anlayışı insanların yaşamlarını sürdürebilecekleri sağlıklı ve dengeli bir çevrenin oluşturulmasını ve korunmasını sağlamayı amaçlanmaktadır.

Sürdürülebilir ve temiz bir çevre oluşumuna katkı sağlama amacı doğrultusunda:

Hendek'teki yeşil alanlar; imar uygulama planları ile uyumlu, kent genelinde dengeli bir dağılımla, erişilebilir bir yapıda nitelik ve nicelik olarak artırılmaktadır.

Diğer kurum/kuruluşlarla ve sivil inisiyatiflerle işbirliği yaparak ve çeşitli etkinliklerle halkın bilinç düzeyini artırarak, çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin azaltılması; sürdürülebilir bir çevreye sahip olmayı hedefleyen Hendek Belediyesi'nin çevre yönetimine ilişkin stratejileri arasında yer almaktadır.

Sağlıkta yaşam kalitesinin sürdürülebilir bir biçimde gelişmesine katkı sağlamak amacıyla koruyucu sağlık hizmetlerinin etkin olarak yürütülmesi için çalışmalar yapmaktadır.

İlaçlama destek sağlık hizmetleri ve özellikle sahihsiz hayvanların rehabilitasyonu ile zoonoz hastalıklarla mücadele kapsamında yürütülen faaliyetler koruyucu sağlık alanındaki önemli çalışmalardır.

Kayıt altına alınan sahihsiz hayvanlar kısırlaştırılıp rehabilite edilmekte; böylece hayvanlardan kaynaklanan bir çok olası hastalıkla mücadele edilmektedir. Hijyenik kurban kesim yerlerinin kurulması ve hayvani ürünlerin denetlenmesi gibi diğer veterinerlik hizmetleri ve eğitim çalışmaları da bu alanda etkinliği artıran başka çalışmalardır.

2. DURUM ANALİZİ

destek hizmetleri müdürlüğü

Destek Hizmetlerine yönelik çalışmalar kapsamında ilçe halkı çeşitli risk gruplarına ayrılmıştır. Buna göre yaşlıları, gençleri, çocukları, özürllüleri ve yoksulları içeren farklı dezavantajlı kesimlere yönelik sosyal destek hizmetleri yürütülmektedir.

Özürllüler, ilçe geneline yayılmış çeşitli noktalarda olduklarından birçok alanda desteklenmektedir. Belediyemiz özürllüler koordinasyon merkezimizde özürllüleri sağlık, bakım ve rehabilitasyon hizmetleri sunulmaktadır.

Ücretsiz verilen bu hizmetlerde gönüllülerle ve diğer kuruluşlarla işbirliği geliştirilmektedir. Yoksul ailelere verilen ayni ve nakdi yardımlar sosyal belediyecilik anlayışının bir parçası olarak artırılarak sosyal hayatlarına katkıda bulunmaktadır.

Sosyal tesislerimiz vasıtasıyla ilçenin sosyal yaşam kalitesinin yükseltilmesi hedeflenmekte, diğer kuruluşlarla geliştirilen işbirlikleri sayesinde spor tesisleri ve okul spor salonları ile başta gençler ve çocuklar olmak üzere tüm ilçe halkının spor yapma imkânları artırılmakta ve bu tür tesisler ilçenin her kesiminden vatandaşımıza ulaşabilmek amacıyla yaygınlaştırılmasına çalışılmaktadır.

HESMEK ve BEL-İş aracılığı ile Hendek halkının sosyal, kültürel, ekonomik ve sanatsal yönden gelişmesine, yetişmesine katkıda bulunmaktadır.

Yine Belediyemizce sosyal destek amacıyla verilen hizmetler; cenaze definlerinin, mezarlıkların bakım ve güvenliklerinin titizlikle yürütülmesinden ihtiyaç sahiplerinin barınma ihtiyaçlarının karşılandığı düzenli yaşam alanlarının oluşturulmasına kadar toplumsal yaşamın tüm alanlarını kapsamaktadır.

2.5.3. İnsan Kaynakları

Hendek Belediyesi'nde çalışan kişi sayısı toplam 146'dır. Bu kişilerin büyük bölümünü memurlar ve işçiler oluşturmakta olup, çalışanların 74'ü memur ve 60'ı işçidir. Ayrıca 4 sözleşmeli personel ve 8 de geçici işçi belediyede çalışmaktadır. Çalışanların yaklaşık % 46'sı 36 – 45 yaş aralığında ve yine yaklaşık % 26'sı da 26 – 35 yaş aralığındadır. Bu durum bize belediye çalışanlarının genç olması nedeniyle güçlü bir yöne sahip olduğunu göstermektedir.

Çalışan memurların yaklaşık % 71'i 26 – 45 yaş aralığında olup, özellikle belediyeye yeni yaklaşımların katılması ve belediyenin değişime ayak uydurabilmesi adına bu oran çok önemlidir.

BELEDİYE ÇALIŞANLARININ YAŞ VE DURUM BİLGİLERİ

YAŞ	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ
18-25	3	3	0	0
26-35	28	0	7	3
36-45	25	1	38	4
45-60	18	0	15	1
TOPLAM	74	4	60	8

Tablo 26: Belediye çalışanlarının yaş ve durum bilgileri

Hendek Belediyesi çalışanlarının eğitim durumuna baktığımızda ise yine önemli ve ileriye yönelik olarak üzerinde durulması gereken tespitler bulunmaktadır. İşçi kadrosunda çalışan kişilerin yaklaşık % 66'sı ilk ve ortaokul mezunudur. İşçiler arasında önlisans ve lisans bitiren kişilerin oranı % 10'dur. Bu oran oldukça düşük olup, özellikle işçilerin Hendek Belediyesi çalışmalarına sayısal olarak katkısının çok fazla olamayacağını ve bu kişilerin eğitimleri üzerinde durulması gerektiğini göstermektedir. Benzer bir durum geçici işçilerde de söz konusudur.

Memur personelin ise yaklaşık % 38'i önlisans ve lisans eğitimi almamıştır. Bu oran da özellikle çalışanların eğitim durumları üzerinde şiddetle durmayı ve bu kişilerin belediyeye katkı sağlayacak şekilde eğitimlerini artırılmasını gerektirmektedir.

HENDEK BELEDİYESİ PERSONELİNİN EĞİTİM DURUMU

	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ
İlkokul	0	0	16	1
Ortaokul	7	0	24	3
Lise	17	0	12	3
Meslek Lisesi	4	1	2	0
Önlisans	17	1	2	0
Lisans	27	2	4	1
Yüksek Lisans	2	0	0	0
TOPLAM	74	4	60	8

Tablo 27: Hendek Belediyesi personelinin eğitim durumu

Hendek Belediyesi'nde çalışan memur personelinin yaklaşık % 59'u genel idare hizmetlerinde görev almaktadır. Toplam personelin yaklaşık % 23'ü teknik hizmetlerde ve yaklaşık % 30'u da genel idari hizmetlerde çalışmaktadır.

HENDEK BELEDİYESİ MEMUR PERSONELİNİN KADRO DURUMU

	MEMUR	SÖZLEŞMELİ
Genel İdari Hizmetler	44	0
Teknik Hizmetler	29	4
Sağlık Hizmetleri	1	0
TOPLAM	74	4

Tablo 28: Hendek Belediyesi Memur Personelinin Kadro Durumu

HENDEK BELEDİYESİ İŞÇİ PERSONELİNİN KADRO DURUMU

	İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ
İşçi	30	8
Operator	10	
Şoför	13	
Usta	5	
Temizlik işçisi	2	
TOPLAM	60	8

Tablo 29: Hendek Belediyesi İşçi Personelinin Kadro Durumu

146
personel ile
kaliteli
hizmet

Hendek Belediyesi'nde çalışan kişi sayısı toplam 146'dır. Bu kişilerin büyük bölümünü memurlar ve işçiler oluşturmakta olup, çalışanların 74'ü memur ve 60'ı işçidir. Ayrıca 4 sözleşmeli personel ve 8 de geçici işçi belediyede çalışmaktadır.

2. DURUM ANALİZİ

2.5.4. Mali Yapı

Hendek Belediyesi'nin gelir ve gider bilgilerine ilişkin bilgilere aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir:

HENDEK BELEDİYESİNİN 2011 - 2013 YILLARI GİDERLERİ			
	2011	2012	2013
Personel Giderleri	3.155.851,13 ₺	3.952.661,27 ₺	5.023.052,34 ₺
Sosyal Güvenlik Kurumu'na Devlet Primi Giderleri	574.240,71 ₺	655.064,87 ₺	774.575,48 ₺
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.960.690,45 ₺	9.320.836,09 ₺	17.017.745,66 ₺
Faiz Giderleri	331.646,86 ₺	159.703,17 ₺	229.614,33 ₺
Cari Transferler	873.742,21 ₺	370.247,83 ₺	1.005.337,75 ₺
Sermaye Giderleri	168.873,75 ₺	35.053,66 ₺	1.043.892,90 ₺
TOPLAM	14.067.056,11 ₺	14.495.578,89 ₺	25.096.231,46 ₺

Tablo 30: Hendek Belediyesinin 2011 - 2013 Yılları Giderleri

HENDEK BELEDİYESİNİN 2011 - 2013 YILLARI GİDERLERİ			
	2011	2012	2013
Vergi Gelirleri	5.320.633,52 ₺	7.450.370,59 ₺	7.115.113,97 ₺
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	877.782,79 ₺	1.898.422,26 ₺	2.487.892,97 ₺
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	332.638,35 ₺	352.500,00 ₺	4.084.700,28 ₺
Diğer Gelirler	6.727.148,68 ₺	6.801.567,61 ₺	10.394.039,04 ₺
Sermaye Gelirlerinden Alacaklar	3.344.352,91 ₺	23.249,43 ₺	- ₺
TOPLAM	16.604.567,25 ₺	16.528.121,89 ₺	24.083.759,26 ₺

Tablo 31: Hendek Belediyesinin 2011 - 2013 Yılları Giderleri

2.5.5. Fiziki Kaynaklar

Hendek Belediyesi mülkiyetinde bulunan taşınmazların kullanım durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

Taşınmazlar

Belediye mülkiyetinde toplam 1320 adet taşınmaz bulunmaktadır. Bunun % 25'ine yakın bir oranında olan 120 adet işyerinin yüzde 28'i (34 adet) boş bulunmaktadır. Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazlar arasında en fazla sayıda olan arsalaradır. 667 adet arsa belediye taşınmazlarının %51'ini oluşturmaktadır. Yüzde 51'i kirada olup, geriye kalan işyerleri ise tahsislidir. Belediye mülkiyetindeki taşınmazlara ait kategori, bina türü ve sayıları aşağıdaki tabloda yer almaktadır:



HENDEK BELEDİYESİ TAŞINMAZLARININ DAĞILIMI

BİNA KATEGORİSİ	BİNA TÜRÜ	SAYI (ADET)
Hizmet Binaları	Hendek Merkez	1
	Çamlıca Hizmet Binası	1
	Yeşilyurt Hizmet Binası	1
	Gençlik Merkezi	1
Sosyal Amaçlı	Sosyal Tesis	8
	Hal Kompleksi	1
	Spor Tesisi	2
	Özürlü Merkezleri	1
	Meslek Edindirme Merkezleri	2
	Kültür Merkezi	3
	Kütüphane	1
Kültür Hizmetleri	Müze	1
	Tiyatro Sahneleri	3
	Evde Sağlık Ünitesi	1
	Kurum Tabiplikleri	1
Sağlık Hizmetleri	Hayvan Tedavi Polikliniği	1
	Hayvan Rehabilitasyon Birimi	1
	Kesik Et Kontrol ve Denetim Amaçlı Binalar	1
	Acil Duruma Müdahale	1
Acil Duruma Müdahale	Acil Yardım İstasyonu	1
	Lojistik Destek Merkezi	1
Diğer Taşınmazlar	Mesken	138
	Arsa	667
	Arazi	395
	İşyeri	120

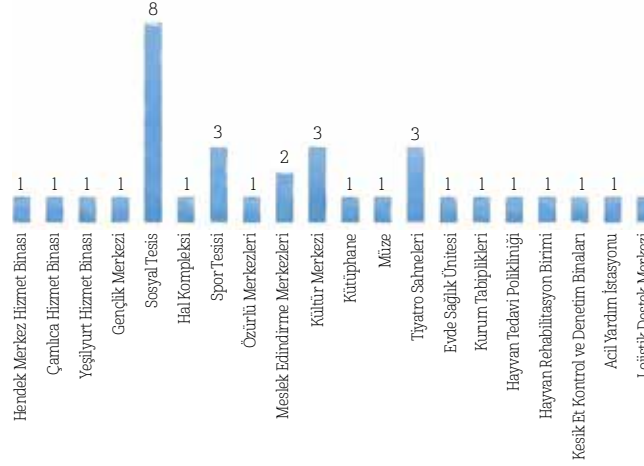
Tablo 32: Hendek Belediyesi Taşınmazlarının Dağılımı

İŞYERİ DURUM BİLGİLERİ

TÜRÜ	ADET	YÜZDE
BOŞ	34	28%
TAHSİSLİ	25	21%
KİRADA	61	51%
TOPLAM	120	100%

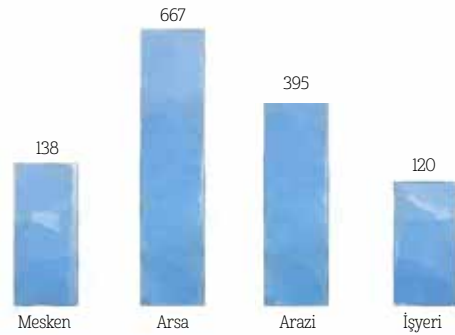
Tablo 33: Hendek Belediyesi İşyeri Durum Bilgileri

Hendek Belediyesi Taşınmaz Bilgileri



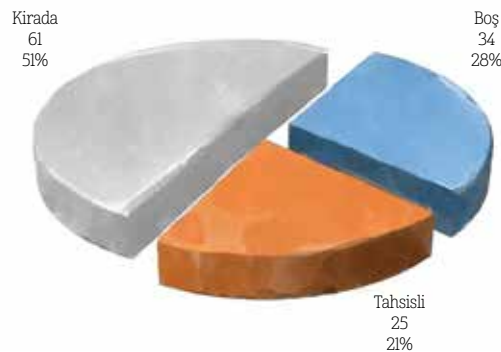
Şekil 5: Hendek Belediyesi Taşınmaz Bilgileri

Hendek Belediyesi Taşınmaz Bilgileri



Şekil 6: Hendek Belediyesi Taşınmaz Bilgileri

Hendek Belediyesi İşyeri Durum Bilgileri



Şekil 7: Hendek Belediyesi İşyeri Durum Bilgileri

Belediye mülkiyetinde
1320
adet taşınmaz

Belediye mülkiyetinde toplam 1320 adet taşınmaz bulunmaktadır. Bunun % 25'ine yakın bir oranında olan 120 adet işyerinin yüzde 28'i (34 adet) boş bulunmaktadır. Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazlar arasında en fazla sayıda olan arsalar 667 adet arsa belediye taşınmazlarının %51'ini oluşturmaktadır. Yüzde 51'i kirada olup, geriye kalan işyerleri ise tahsislidir.

2. DURUM ANALİZİ

Araçlar

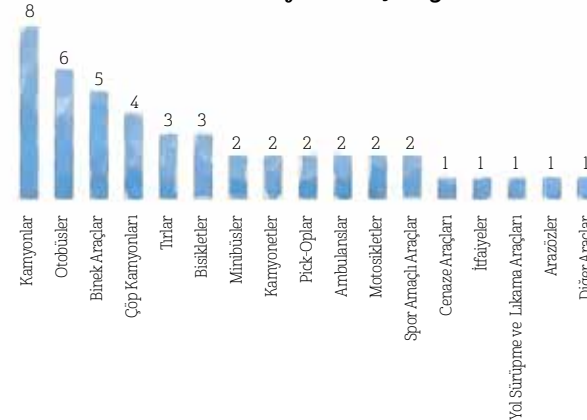
Hendek Belediyesi bünyesinde bulunan 46 adet araca ilişkin bilgilere aşağıdaki tabloda yer verilmiştir:

HENDEK BELEDİYESİ ARAÇ PARKI

ARAÇ TÜRLERİ	ADET
KAMYONLAR	8
OTOBÜSLER	6
BİNEK ARAÇLAR	5
ÇÖP KAMYONLARI	4
TIRLAR	3
BİSİKLETLER	3
MİNİBÜSLER	2
KAMYONETLER	2
PİCK-UPLAR	2
AMBULANSLAR	2
MOTOSİKLETLER	2
SPOR AMAÇLI ARAÇLAR	2
CENAZE ARAÇLARI	1
İTFAİYELER	1
YOL SÜRÜPME VE YIKAMA ARAÇLARI	1
ARAZÖZLER	1
DİĞER ARAÇLAR	1
TOPLAM	46

Tablo 34: Hendek Belediyesi Araç Parkı

Hendek Belediyesi Araç Bilgileri



Şekil 8: Hendek Belediyesi Araç Bilgileri

2.5.6. Teknolojik Altyapı

Hendek Belediyesi'nin kurumsal bilgisayar sistemleri altyapısında 2 adet sunucu hizmet vermektedir. Belediye hizmet birimleri tarafından kullanılmakta ve kullanılacak olan yazılım ve donanımlar kurum otomasyonu çerçevesinde değerlendirilip koordine edilmekte, değişen şartlara uygun şekilde hizmet verilebilmesi için gerekli eklentiler ve düzenlemeler yapılarak her an çalışır durumda olması sağlanılmaktadır.

Hendek Belediyesi faaliyetlerinin yerine getirilmesinde kullanılan yazılımlar şu şekildedir: SAMPAS, sisKBS, sisWORLD, ARVENTO (Araç Takip Sistemi), GeoCAT, NetCAT, Ofis2013.

Aşağıdaki tabloda Hendek Belediyesi'nde var olan bilgisayar bilgileri yer almaktadır:

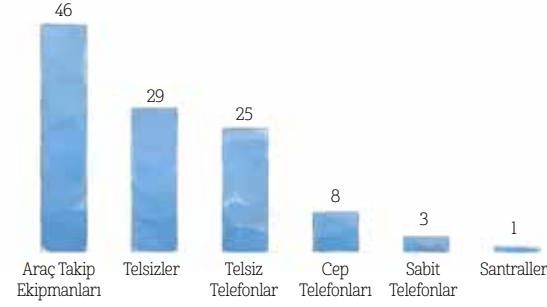
HENDEK BELEDİYESİ BİLGİSAYAR BİLGİLERİ

BİLGİSAYAR BİLGİLERİ	ADET
Masaüstü Bilgisayarlar	63
Dizüstü Bilgisayarlar	43
Tablet Bilgisayarlar	5
El Bilgisayarları	4
Sunucular	2
TOPLAM	117

Tablo 35: Hendek Belediyesi Bilgisayar Bilgileri

Hendek Belediyesinde kullanılan iletişim araç bilgileri ise aşağıdaki şekil yardımıyla rahatlıkla görülebilmektedir:

Hendek Belediyesi İletişim Araçları Bilgileri



Şekil 9: Hendek Belediyesi İletişim Araçları Bilgileri

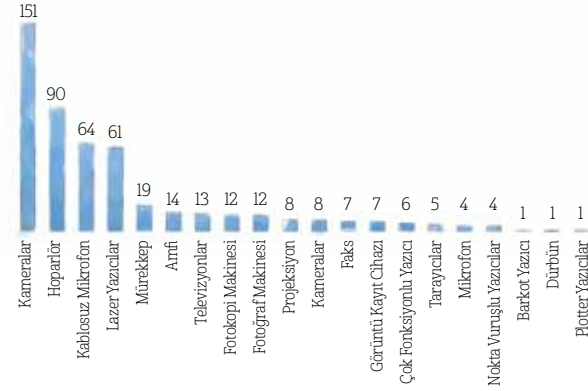
Bunlara ilave olarak Hendek Belediyesi'nin sahip olduğu teknolojik ekipman listesi tablo olarak sunulmuştur:

HENDEK BELEDİYESİ TEKNOLOJİK EKİPMAN LİSTESİ

TEKNOLOJİK EKİPMAN BİLGİLERİ	ADET
Güvenlik Amaçlı Kameralar	151
Hoparlör	90
Kablosuz Mikrofon Alıcı Sistemi	64
Lazer Yazıcılar	61
Mürekkep Püskürtmeli Yazıcılar	19
Amfi	14
Televizyonlar	13
Fotokopi makinesi	12
Fotoğraf makinesi	12
Projeksiyon	8
Kameralar	8
Faks	7
Görüntü Kayıt Cihazı	7
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	6
Tarayıcılar	5
Mikrofon	4
Nokta Vuruşlu Yazıcılar	4
Barkot Yazıcı	1
Dürbün	1
Plotter Yazıcılar	1
TOPLAM	488

Tablo 36: Hendek Belediyesi Teknolojik Ekipman Listesi

Hendek Belediyesi Teknolojik Ekipman Bilgileri



Şekil 10: Hendek Belediyesi Teknolojik Ekipman Bilgileri

2.6. Çevre Analizi

Stratejik Planlamanın en önemli unsurlarından birisi de stratejik planın ulusal ve yerel diğer plan ve programlarla uyumunun sağlanmasıdır.

Nitekim Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği'nin 12'nci maddesinde bu önemli ayrıntı aşağıdaki düzenleme ile hüküm altına alınmıştır:

“Plan ve Programlarla İlişki”

(1) Kamu idarelerinin stratejik planları, kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygun olarak hazırlanır.

(2) Kamu idareleri, stratejik planlarını hazırlarken orta vadeli programda yer alan amaç, politikalar ve makro büyüklükler ile orta vadeli malî planda belirlenen teklif tavanlarını dikkate alarak yıllar itibarıyla amaç ve hedefler bazında kaynak dağılım tahmininde bulunur.”

Stratejik planlamaya yönelik faaliyetlerin merkezi yönetim tarafından sıkı bir biçimde takip edildiği hususu 10. Kalkınma Planındaki aşağıdaki ifadelerden anlaşılmaktadır;



2. DURUM ANALİZİ



“Stratejik plan hazırlamakla yükümlü merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları, nüfusu 50 bin ve üzerinde olan 243 belediye, 81 il özel idaresi ve 15 KİT’te stratejik plan, performans programları hazırlanarak uygulamaya konulmuş ve sonuçlar faaliyet raporlarıyla izlenmiştir. Yeni kurulan kamu idarelerinde söz konusu belgelere yönelik hazırlık çalışmaları devam etmektedir.”

6 Temmuz 2013 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 10. Kalkınma Planı 2014 ila 2018 yıllarını kapsamaktadır. Bu Kalkınma Planında mahalli idareleri ilgilendiren çok önemli hususlar bulunmakla birlikte temel olarak bunları 3 ana başlık içerisinde toplayabiliriz:

- » Durum Analizi
- » Amaç ve Hedefler
- » Politikalar

Durum Analizi

Planın 2.3.5 ‘no’lu “Mahalli İdareler” adlı başlığında mahalli idarelerin durum analizi yapılmakta ve mahalli idarelerin mevcut durumu hakkında önemli göstergelere yer verilmektedir. Bu göstergelerden bazılarının rapordaki başlık numaraları başında olmak üzere aşağıda yer verilmiştir:

989. Dokuzuncu Kalkınma Planı döneminde yerel yönetimlerin yeniden yapılandırılması çerçevesinde ölçek ekonomilerinden faydalanılarak hizmetlerde etkinlik, koordinasyon ve kalitenin yükseltilmesi amacıyla belediye sayıları azaltılmıştır.

990. 2007 yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi (ADNKS) sonuçlarına göre belediye yönetiminde yaşayan nüfus yaklaşık 58,6 milyon ve bu nüfusun toplam nüfusa oranı yüzde 83 iken, 2012 yılında bu rakamlar sırasıyla 63,7 milyon ve yüzde 84,3 olmuştur.

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

992. GSYH’ya oranla 2007-2009 döneminde ortalama yüzde 0,5 düzeyinde açık veren mahalli idareler dengesi, 2010-2012 döneminde ekonomik büyüme ve genel bütçe vergi gelirlerinden aktarılan paylardaki artışın etkisiyle pozitif dönüştürülmüştür.

MAHALLİ İDARELERİN GELİR VE HARCAMALARINA İLİŞKİN GELİŞMELER VE HEDEFLER (GSYH’YA ORAN, YÜZDE)

Yıllar	2006	2012	2013	2018	2014-2018
Gelirler	3,2	3,66	3,78	4,46	4,32
Vergiler	2,02	2,47	2,54	3,21	3,14
Vergi Dışı Normal Gelirler	0,45	0,45	0,44	0,48	0,46
Faktör Gelirleri	0,62	0,74	0,72	0,77	0,72
Sermaye Transferleri (Net)	0,11	0	0,08	0	0
Harcamalar	3,36	3,61	3,9	4,80	4,44
Cari Giderler	1,91	2,29	2,48	2,85	2,69
Yatırım Harcamaları	1,37	1,07	1,19	1,52	1,39
Cari Transferler	0,19	0,25	0,26	0,29	0,27
Kamulaştırma ve Sabit Kıymet	-0,1	-0,05	-0,02	0	-0,01
Sermaye Transferleri (Net)	0	0,06	0	0,14	0,09
Denge	-0,16	0,04	-0,11	-0,34	-0,12

Kaynak: 2006 ve 2012 yılı verileri Kalkınma Bakanlığına aittir. 2013 ve 2018 yılı verileri Onuncu Kalkınma Planı tahminleridir.

Not: Mahalli idareler dengesi; il özel idareleri, belediyeler, İller Bankası, belediyelerin oluşturduğu birlikler ve büyükşehir belediyelerine bağlı idareleri kapsamaktadır.

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

994. Plan döneminde KÖYDES, BELDES ve SUKAP gibi projeler kapsamında kırsal altyapı ve orta-küçük ölçekli belediyelerin altyapı yatırımları desteklenmiş, sürekli işçi kadrolarından merkezi idare kuruluşlarına yapılan devir sonucunda, özellikle küçük ölçekli belediyelerde, cari harcamaların bütçe üzerindeki yükü hafifletilmeye çalışılmıştır.

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

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

997. Büyükşehirlerde hizmete ulaşmayı kolaylaştırmak, altyapı hizmetlerinin sunumunda maliyetleri düşürmek; genişleyen hizmet alanlarında bulunan tarım arazileri, meralar, orman alanları ve ekolojik hassasiyeti olan bölgeleri korumak; yerindelik ilkesini zayıflatmamak gibi amaçlarla hizmet sunum yöntemlerinin yeni bir model çerçevesinde değerlendirilmesi ihtiyacı bulunmaktadır. Diğer yandan, sürdürülebilir

şehirler yaklaşımı çerçevesinde, mahalli idarelerin desteklenmesi, kalkınma konusunda artan yetki ve sorumlulukları ile genişleyen hizmet alanları kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi ihtiyacını da artırmıştır.

Amaç ve Hedefler

10. Kalkınma Planının 998 ve 999'uncu maddelerinde aşağıdaki amaç ve hedefler belirlenmiştir:

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

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

Politikalar

Mahalli İdareler için 10. Kalkınma Planında yukarıda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmak için uygulanması planlanan politikalar aşağıda belirtilmiştir;

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

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

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

1003. Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yö-



2. DURUM ANALİZİ



netiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.

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

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

1006. Köy yönetimleri güçlendirilerek köy yerleşim yerlerinin sürdürülebilirliği sağlanacaktır.

2.7. Hendek Belediyesinin GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) Analizi

Stratejik planın hazırlanması sürecinde yaptığımız paydaş analizi, kurum analizi, PEST (Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Faktörlerin Analizi) analizi ve belediye sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların belediyeden istek, şikayet ve önerilerinin toplu olarak değerlendirilmesi sonucu belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri tespit edilmiş, fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Bunlar, aşağıda yer almaktadır.

Güçlü Yönler

- » 1907 yılında kurulan Hendek Belediyesinin köklü bir geçmişe sahip olması
- » Belediye Başkanı'nın Hendek ilçesinde uzun süre halka yakından hizmet vermiş olması ve Hendek'i tanıyor olması
- » Belediye Başkanlığı'nın kuruma fazlasıyla vakıf olması,
- » Hendek Belediyesi ve Başkanı'nın halk gözünde saygın olması

- » Belediye personelinin genç ve dinamik olması,
- » Belediyede memur personelin kadro ve derece iptal-ihdas durumunun Bakanlık yerine artık Meclisin kararı ile çözümlenebilmesi
- » Karar alma sürecinin hızlılığı,
- » Belediyenin çalışanlarının çalışkan ve azimli olması,
- » Yasa ve yönetmeliklerde yapılan değişiklik veya düzeltmelerin güncel takibinin yapılması,
- » E-belediyecilik uygulamalarının kullanılması,
- » Hizmet alanını iyi tanıyan kalifiye eleman çalıştırılması,
- » Yapılan projelerin ilçe halkı tarafından benimsenmesi,
- » İş makinesi ve araçlarının yeterli olması,
- » Başarılı bir Zabıta hizmeti verilmesi,
- » Personele yönelik geliştirici/eğitici tanıtım materyalleri temin edilmesi ve eğitimlere gönderilmesi
- » Sistemli çalışma mantığına ve sürekli iyileştirmeye inanan personelin bulunması,
- » Belediye personelinin her projeyi yapabilecek irade olması,

Zayıf Yönler

- » Hizmet binasının küçüklüğü,
- » Meclis kararlarının web sitesinde olmaması,
- » Alınan kararların yavaş uygulanması,
- » Kurumsal mail adreslerinin olmaması,
- » İnternet sitesinin yetersizliği,
- » Kurum içi iletişimin zayıf olması,

- » Farklı yöntemlerde personel istihdamından dolayı yaşanan eşitsizlikler (ücret, sosyal hak vb),
- » İnsan kaynakları politikası ve kariyer planlamasının net olmaması,
- » Beldelerin bağlanması ile personel rotasyonu, oryantasyonu ve entegrasyonu sorunu,
- » Personelin teknolojik gelişime adaptasyon güçlüğü,
- » Personel hareketinin çok olması,
- » Kurumda yabancı dil bilen eleman sayısının düşük olması,

Fırsatlar

- » Stratejik planlamanın getireceği faydalara gerek toplumda gerekse belediye personeline beklentilerin olması,
- » Belediye mevzuatının yenilenmiş olması ve bu değişikliğin belediyenin görev ve yetkilerini artırmış olması,
- » Avrupa Birliği'ne üyelik sürecinin ve AB uyum yasalarının, belediyeler gibi yerel yönetimleri güçlendirmekte olması,
- » İlçede gelir kaynaklarının çeşitli olması,
- » İlçenin İzmit, Adapazarı ve İstanbul'a yakın olması,
- » D-100 Karayolunun ilçe sınırları içerisinde geçmesi,
- » Sakarya Üniversitesi'nin çeşitli birimlerinin Hendek İlçesinde Olması,
- » Güçlü bir sanayi sistemine sahip olunması,

Tehditler

- » İlçenin deprem risk bölgesinde olması,
- » Diğer kurumların sorumluluğuna giren işlerin Hen-

dek Belediyesi'nden bekleniyor olması,

- » Kurumlar arası iletişimin-koordinasyonun yetersizliği,
- » Ülkedeki kriz ortamının belediye gelirlerinde azalmaya yol açması,
- » Vatandaş tercih ve isteklerinde hızlı değişim,
- » İlçe nüfusunun göçlerle artması



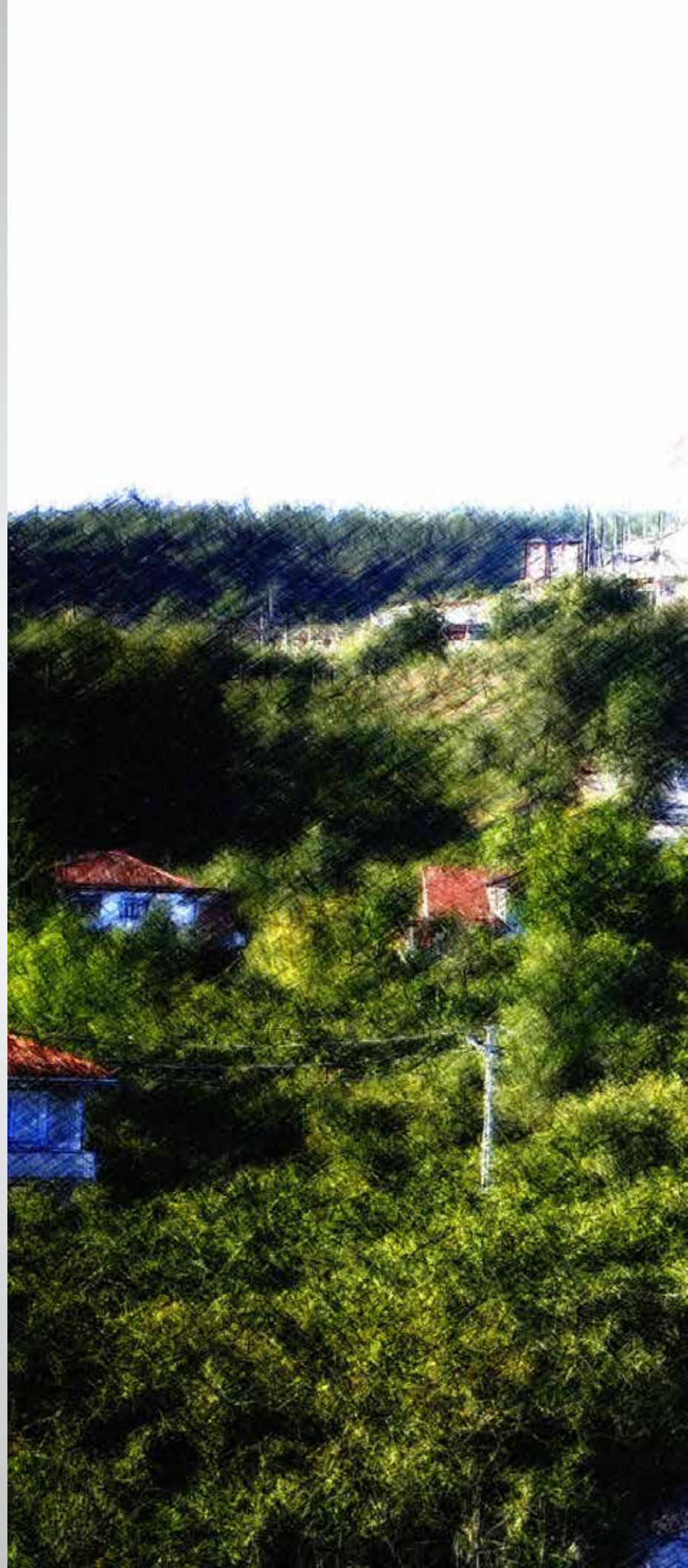


SP

HENDEK BELEDİYESİ
2015-2019
STRATEJİK
PLAN

MİSYON,
VİZYON
ve TEMEL
DEĞERLER

03





3. MİSYON, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER

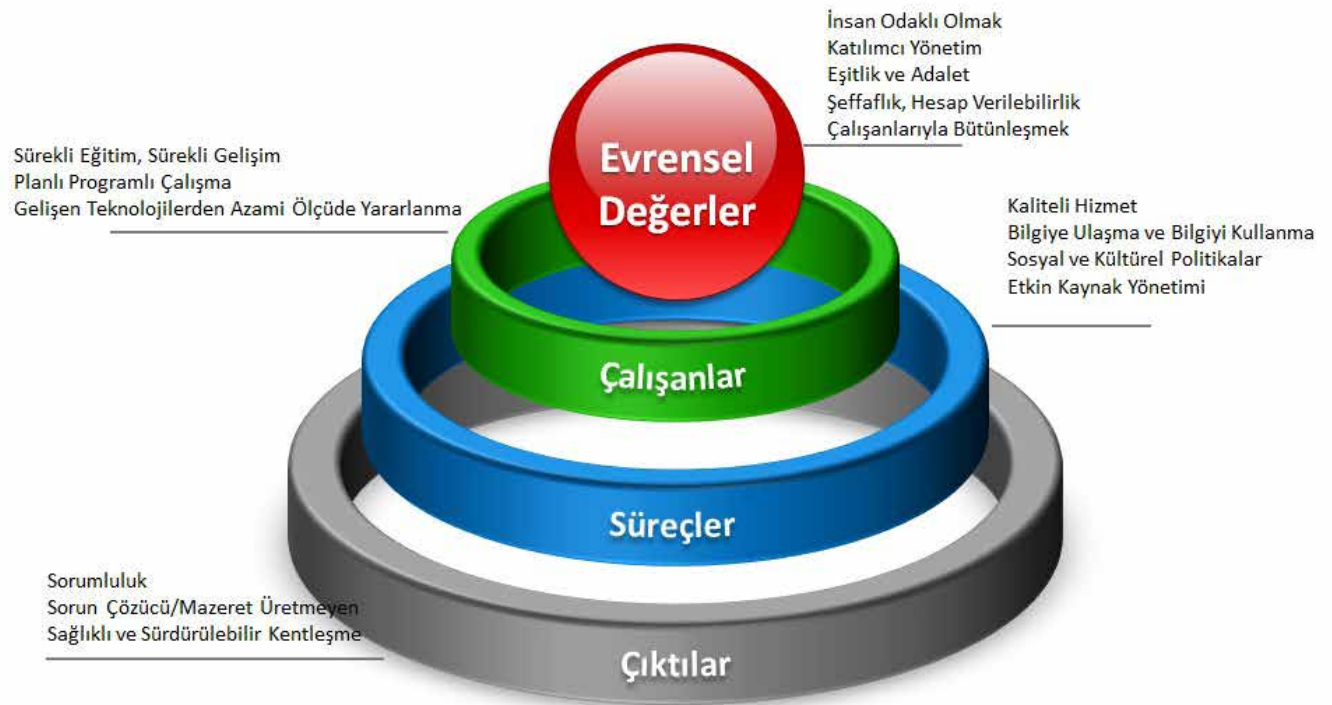
3.1. Misyon

Paydaşları mutlu bir belediye olmak.

3.2. Vizyon

Teknoloji odaklı çalışan, Hendek halkının huzurunu ve mutluluğunu ön planda tutan her açıdan rehber bir belediye olmak.

3.3. Değerler



EVRENSEL DEĞERLER

İNSAN ODAKLI OLMAK	Hendek Belediyesi Yönetimi olarak "insanı yaşat ki devlet yaşasın" düşüncesinden hareket eden belediyemiz, bütün hizmet politikalarının merkezine insanı koymuştur.
KATILIMCI YÖNETİM	Belediyeler, devletin vatandaşla en yakın kurumlar olduğu bilinciyle vatandaşların belediyelerle diğer kurumlara nazaran daha yakından ilgilenmesi, hesap sormaları, kararları etkileme çabaları demokratik kültürün gelişiminin bir parçası olduğu düsturuyla katılımcı yönetim hizmet politikalarının merkezine koymuştur.
EŞİTLİK VE ADALET	Belediyemiz karar ve uygulamalarının adalete dayanması, hizmette adil olunması, hizmet sunumunda Hendek'te yaşayan herkesi aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez.
ŞEFFAFLIK, HESAP VEREBİLİRLİK	Belediye hizmetinden yararlanan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. Belediyemiz kendisine yetki veren vatandaşlara karşı yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesini temel ilke kabul eder.
ÇALIŞANLARIYLA BÜTÜNLEŞMEK	Belediyemiz, çalışanlarının belediye faaliyetlerine daha etkin ve gönüllü katılım yolu ile hizmetleri nitelik ve nicelik yönünden geliştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

ÇALIŞAN DEĞERLERİ

SÜREKLİ EĞİTİM, SÜREKLİ GELİŞİM	"Bir günü bir gününe denk olan zıyandadır" anlayışından hareketle tüm kademelerimizde düzenli eğitim gerekli görülmektedir. Bilgi ve becerileri gelişen çalışanların kuruma katkısı bu sayede en üst seviyede olacaktır.
PLANLI, PROGRAMLI ÇALIŞMA	Hendek Belediyesi çalışanları faaliyetlerimizin gerçekleşmesi için tüm çalışmalarını bir programa koyar ve çalışmalarını planlı şekilde tamamlar.
GELİŞEN TEKNOLOJİLERDEN AZAMI ÖLÇÜDE YARARLANMA	Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisinin gösterilebildiği oranda başarı sağlanacaktır. Bu amaçla etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan her teknolojiye azami ölçüde faydalanmak gerekir.

ÇIKTI DEĞERLERİ

SORUMLULUK	Hendek Belediyesi, misyonunun gereği olarak Hendek'in gelişimi ve Hendeklilerin ortak ihtiyaçlarını en etkin, verimli ve kaliteli biçimde karşılanması için kendisini sorumlu olarak kabul eder.
SORUN ÇÖZÜCÜ/ MAZERET ÜRETMEYEN	Belediyemiz, Hendek ilçesinin ve Hendeklilerin ihtiyaçlarını karşılama, onlara kentsel hizmet sunma konusunda karşılaşacağı sorunlara çözüm üretmekle kendisini sorumlu görmektedir. Sorunlar karşısında mazeret üretmek veya mazeretlerin ardına sığınmak değil, çözüm üretme konumunda olduğunun bilincindedir.
SAĞLIKLI VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞME	Hendek Belediyesi, doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve ilçemizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmekle yükümlüdür.

SÜREÇ DEĞERLERİ

KALİTELİ HİZMET	İlçeye ve ilçe halkına yönelik ürün veya hizmetlerin, kendinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanda sunulması gerektirmektedir.
BİLGİYE ULAŞMA VE BİLGİYİ KULLANMA	Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisinin gösterilebildiği oranda başarı sağlanacaktır.
SOSYAL VE KÜLTÜREL POLİTİKALAR	Kamu harcamalarını konut, sağlık, eğitim ve çevrenin korunması gibi alanları kapsayacak şekilde sosyal amaçlara kanalize ederek; sosyo-kültürel faaliyet ve çalışmaların altyapı yatırımlarını planlayan faaliyetleri en ön sıraya koyarak çalışmaktadır.
ETKİN KAYNAK YÖNETİMİ	Hendek Belediyesi; sahip olduğu mali, beşeri ve fizik kaynakları doğru yerde ve doğru biçimde kullanarak etkinlik ve verimlilik ilkesine riayet edecektir.



SP

HENDEK BELEDİYESİ
2015-2019
STRATEJİK
PLAN

STRATEJİK
TEMA

04





4. STRATEJİK TEMA

Hendek Belediyesi'nin misyon, vizyon ve temel değerlerine bir önceki bölümde yer verilmiş ve paydaşları mutlu bir belediye Hendek Belediyesi'nin temel varoluş nedeni olarak ortaya konulmuştur. Stratejik planlanmanın bu unsurlarını desteklemek, bunun yanında Hendek Belediyesi çalışmalarının sembol unsurlarla temsil edilmesini ve kabul edilmesini sağlamak ve yardımcı olmak amacıyla Hendek Belediyesi çalışmalarında ilave olarak Stratejik Temalara yer verilmiştir. Beş adet tema oluşturulmuş ve Hendek Belediyesi logosuna eklenmiştir.

2007 yılına gelindiğinde 100. Yıl etkinlikleri kapsamında Hendek Belediyesi'nin logosunda değişiklik yapılmıştır. Hendek ilçesinin kalkınmasına büyük destek sağlayacak alanların her birisi yeni logoda bir yıldız olarak tespit edilmiştir. Ayrıca logonun arka yüzüne dünya haritası konulmuştur ki; bu durum Hendek Belediyesi'nin belirlenen alanlarda dünya standartlarında belediyecilik yapacağı anlamına gelmektedir.

Stratejik plan sürecinde Hendek Belediyesi'nin stratejik amaç ve hedefleri belirlenirken logodaki 5 yıldızdan ilham alınmış ve belediye logosundaki 5 yıldız temalı hazırlanmıştır.







SP

HENDEK BELEDİYESİ
2015-2019
STRATEJİK
PLAN

STRATEJİK
AMAÇLAR ve
HEDEFLER

05





5. STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇLAR	TANIM	İLGİLİ MÜDÜRLÜK
Stratejik Amaç 1 Kent ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesine Teknolojik Destek Sağlamak	Kentteki düzenin korunmasına yönelik faaliyetlere teknolojik gelişmeleri takip ederek destek olmak amacıyla faaliyetlerimizi bu yönde yaygınlaştırmaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Stratejik Amaç 2 Bilgi ve Haberleşme Sistemlerimizi Geliştirmek	Kurum içindeki bilgi teknolojisi altyapıları ile haberleşme sisteminin geliştirilmesi ve olası tehditleri engellemek amaçlı koruma ve sistemleri sürekli kılmak amaçlı çalışmalar yapmaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Stratejik Amaç 3 Hizmete Olan Talebi Her Yerden Erişilebilir Kılmak	Bilgi teknolojisi alt yapılarını ve bilgi sistemleri ile paydaşların hizmet alanlarıyla ilgili en doğru bilgi ve belgelere en hızlı erişimi sunmak ve yaygınlaştırmaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Stratejik Amaç 4 Hizmet Alanlarımızla İlgili Doğru Bilgiye Hızlı Erişim Sağlamak	Hizmet alanlarıyla ilgili en doğru bilgi ve belgelere en hızlı erişimi sağlayacak bilgi teknolojisi alt yapılarını ve bilgi sistemlerini kurmak ve bu sistemlerin desteğiyle bilgi erişimini paydaşların ihtiyaçları doğrultusunda yaygınlaştırmaktır.	Yazı İşleri Müdürlüğü
Stratejik Amaç 5 Sağlıkta Yaşam Kalitesinin Sürdürülebilir Bir Biçimde Gelişmesine Katkı Sağlamak	Kent sakinlerinin yaşam kalitesinin yükseltilmesine katkı sağlamak amacıyla koruyucu ve önleyici sağlık hizmetlerini sunmak, veterinerlik hizmetleri gibi destek sağlık hizmetlerini etkin yürütmektir.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Stratejik Amaç 6 Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak	Temel bir yaşama hakkına dönüşen "Sağlıklı Çevrede Yaşama" ilkesini gözeterek, görüntü ve gürültü kirliliğinin önlenmesi, yeşil alanların geliştirilmesi, atık yönetiminin etkinleştirilmesi vb. konularda çevrenin korunmasını esas alan uygulamaları etkinleştirmek ve yaygınlaştırmaktır.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Stratejik Amaç 7 Ulaşım Altyapısını Geliştirmek	Taşıma araçlarının trafikte kalma sürelerinin azalmasına ve yolculuk standartlarının artmasına yönelik hizmeti ve yayaların ilçe içindeki ulaşımını güvenli ve konforlu bir şekilde yapabilmeye yönelik hizmeti sunmaktır.	Fen İşleri Müdürlüğü
Stratejik Amaç 8 İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama	Kent sakinlerinin yaşam kalitesinin yükseltilmesine katkı sağlamak amacıyla fiziksel gelişim ihtiyaçlarına yön verecek biçimdeki planlamaları ve uygulama programlarını tanımlamak ve bunların gelişimini etkinleştirmektir.	Fen İşleri Müdürlüğü
Stratejik Amaç 9 Hendek'in Kültürel Mirasının Korunması, Tanıtılması, Kültürel Yaşamın Zenginleşmesine Katkı Sağlamak	Hendek yöresinin kültürünün korunmasını ve tanıtılmasını sürdürülebilirlik ilkesini gözeterek etkin projelerle yönlendirmek, kültürel yaşamı zengin kültürel etkinliklerle geliştirmek ve yaygınlaştırmaktır.	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Stratejik Amaç 10 Paydaşlarımızla İletişimi Güçlendirmek	Paydaşlarımızın (kent sakinleri, kurumsal paydaşlar; basın/yayın kuruluşları, faaliyetlerimizle doğrudan ilgili kurumlar vb.) Belediyemizin faaliyetlerine dair bilgi edinme ihtiyaçlarını/taleplerini en etkin biçimde karşılamak üzere iletişim standartlarını, yöntemlerini tanımlamak, bu sistem ve standartlara uygun olarak paydaşlarımızı bilgilendirmek, hizmet farkındalığımızı artırmaktır.	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Stratejik Amaç 11 Paydaşlarla İşbirliğini Güçlendirmek	Kurum içi ve kurum dışındaki yerel/uluslararası paydaşlarla işbirlikleri geliştirerek, bu işbirliklerini destekleyen uygulamalarla (projeler, tanıtım organizasyonu vb.) kurumsal kapasitenin ve Hendek Belediyesi'nin temsil gücünün artmasına katkı sağlamaktır.	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Stratejik Amaç 12 Hizmet Alanlarımızdaki Faaliyetlerimizi Kanunlara Dair Sorumluluklarımıza Göre Şekillendirmek	Ana hizmet alanlarındaki faaliyetlerimizin hukuka uygunluğunu dikkate alarak, en etkin biçimde planlamak, projelendirmek, uygulamak ve ilgili hizmet birimleri aracılığıyla hizmetlerimizi sunabilmektir.	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Stratejik Amaç 13 Kentin Sosyal, Ekonomik, Fiziksel Gelişimine Yön Vererek Katkı Sağlamak	İlçenin doğal, kültürel ve tarihi dokusunu koruyan bir anlayışla, fiziksel gelişim ihtiyaçlarına yön verecek biçimdeki planlamaları ve uygulama programlarını tanımlamak ve bunların gelişimini etkinleştirmektir.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Stratejik Amaç 14 Çalışanlara Çözüm Odaklı Hizmet Sunmak	Hizmet anlayışını çözüm odaklı yaygınlaştıracak şekilde, çalışanların bireysel gelişim potansiyellerinin artmasına katkı sağlamak, bilgi, becerilerinin gelişmesine yönelik uygulamalar geliştirmek, yüksek performansla çalışma anlayışını destekleyen sistemler kurmak ve yaygınlaştırmaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Stratejik Amaç 15 Dezavantajlı Grupların Sosyal Hayata Katılmalarını Sağlamak	Dezavantajlı grupların sosyal ihtiyaçlarını karşılamalarına sosyal devlet kapsamında destek vermek amacıyla istihdamları vasıtasıyla fırsat eşitliğine imkân tanımak ve daim kılmaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Stratejik Amaç 16 Kent ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesine ve Yaygınlaşmasına Katkı Sağlamak	Kentteki düzenin çevre, işyeri standartları, tüketici haklarının korunması ve kent estetiğine yönelik kontrol ve denetim faaliyetlerini en etkin biçimde yürütmek ve kent sakinlerini bu alanlarda bilinçlendirmeye yönelik faaliyetleri yaygınlaştırmaktır.	Zabıta Müdürlüğü
Stratejik Amaç 17 Afetlere Müdahaleyi Bilinçlendirmeyi Etkin Risk Yönetimi ile Gerçekleştirmek	Kentin afet öncesi anı ve sonrası süreçlerini etkin yönetmek ve kent sakinlerinin karşılaştıcağı zararları minimum seviyede tutmaktır.	Zabıta Müdürlüğü
Stratejik Amaç 18 Sosyal Hizmet İhtiyaçlarını Etkin Olarak Karşılama	Kentin farklı nitelikteki sosyal ihtiyaçlarını farklı sosyal altyapıdaki kent sakinlerine ayrıntılı bir analiz sürecinden sonra farklı kapsamda geliştirilen hizmetlerle en etkin ve verimli biçimde sunmaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Stratejik Amaç 19 Mali Kaynaklarımızı ve Varlıklarımızı Sürdürülebilir Hizmet Anlayışı İle Yönetmek	Sürdürülebilir hizmet anlayışını dikkate alarak, mali kaynakları en doğru biçimde yönlendirmek, kurum içinde bu kaynakların verimli kullanılmasını destekleyen sistemler kurmak, yerel ve uluslararası standartlarla desteklenen şeffaf, güvenilir bir mali yapı sunmak ve yönetmektir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Stratejik Amaç 20 Kurumsal Yapımızı ve İş Yöntemlerimizi Sürekli Geliştirmek	Kurumun iş yapma anlayışını ve iş sistemlerini düzenli olarak gözden geçirmek, gelişim ihtiyaçlarını belirlemek, gelişim ihtiyaçları doğrultusunda sistematik olarak iyileştirme/geliştirme çalışmalarını yürütmek, sürekli gelişimi kurumun temel çalışma anlayışı haline getirmektir.	Tüm Müdürlükler

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 1.** *İlçe ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesine Teknolojik Destek Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 1.** *Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Etkinleştirmek*

- 1 Kurulan Güvenlik Kamerası Sayısı (Adet)
- 2 Takılan Araç Takip Sayısı (Adet)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 2.** *Bilgi ve Haberleşme Sistemlerimizi Geliştirmek*
- ▶ **HEDEF 1.** *Bilgi ve Haberleşme Sistemleri Hizmet Seviyesini Geliştirmek*

- 1 Kullanıcı Yazılım Arıza Taleplerine Yönelik Çözüm Süresi (Saat)
- 2 Kullanıcı Donanım Arıza Taleplerine Yönelik Çözüm Süresi (Gün - Saat)
- 3 Kullanıcı Yeni Yazılım Taleplerine Yönelik Çözüm Süresi (Ay)
- 4 Kullanıcı Taleplerinin Alınmasında Bilgi Sistemleri Kullanım Oranı (% Yüzde)



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

80 Adet

İhtiyacı tespit edilen noktalara gerekli özellikleri sağlanmış güvenlik kameraları kurarak toplam kamera sayımızı her yıl 15 adet olmaz üzere artırmak

110 Adet

İlk yıl binek araçlar olmak üzere 5 yıl sonra tüm araçlarda ATS kurmak

Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

1 Saat

Kullanıcı talepleri için ara birim oluşturarak talepleri tek bir yerden takip etmek, analiz etmek ve her sene daha kısa sürede çözmek

1 Gün

İlk yıl binek araçlar olmak üzere 5 yıl sonra tüm araçlarda ATS kurmak

2 Ay

Diğer belediyelerin kullandıkları yazılımları dönemler itibarıyla incelemek ve belediyecilik hizmetlerinde kullanılan yazılımları takip etmek.

93%

Teknolojik altyapımızın gelişmesine bağlı olarak oluşturduğumuz ara birimlerin kullanılmasını artırmak

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 2.** *Bilgi ve Haberleşme Sistemlerimizi Geliştirmek*

▶ **HEDEF 2.** *Bilgi ve Haberleşme Sistemleri Hizmet Seviyesini Sürekli Kılmak*

- 1 Sistem Donanım Sürekliliği Oranı (% Yüzde)
- 2 Networkün Sürekliliği Oranı (% Yüzde)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 2.** *Bilgi ve Haberleşme Sistemlerimizi Geliştirmek*

▶ **HEDEF 3.** *Haberleşme Sistemlerinde Standardizasyonu Sağlamak*

- 1 Kurumsal Mail Verilme Oranı (% Yüzde)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 3.** *Hizmete Olan Talebi Her Yerden Erişilebilir Kılmak*

▶ **HEDEF 1.** *Hizmetlerin Sunulmasında Bilgi Teknolojilerinden Yararlanmak*

- 1 İnternet Üzerinden Sunulan Hizmet Sayısı (Adet)
- 2 Bilgi Edinme Taleplerinin Web Siteden Yapılma Sayısı (Adet/Yıl)



Yıl Bazlı Göstergeler Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

79%

Kullandığımız sistemi teknolojinin gelişimine bağlı olarak kullanıcılara hazır tutmak

99%

İnternet altyapımızın geliştirilerek kullanıcılarımızın bilgiye ulaşmasını sürekli kılmak

Yıl Bazlı Göstergeler Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

100%

Mail tanımlama kotamızı personel sayımızla doğru orantılı olarak artırmak ve tüm personele kurumsal mail vermek

Yıl Bazlı Göstergeler Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

7 Adet

Vatandaşların internet kullanımını hızlandırmak, akıllı telefonlara belediye hizmetlerine yönelik yeni uygulamalar yükletmek, internet üzerinden sunulan hizmetlerin kullanımına yönelik internete videolar yüklemek.

5550 Adet

CRM uygulamamızı daha hızlı cevap verilebilecek şekilde dönüştürmek ve tanıtımlar, broşürler, muhtar bilgilendirmeleri ve yeni sunulan hizmetleri bilboardlara asılması suretiyle ilçe halkının taleplerini internet sitemizden yapmasını artırmak

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 4.** *Hizmet Alanlarımızla İlgili Doğru Bilgiye Hızlı Erişim Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 1.** *Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak*

1 BİMER Müracaatına Ortalama Cevap Verme Süresi (Gün)

2 Bilgi Edinme Taleplerine Cevap Verilme Süresi (Gün)

3 Meclis Kararlarının Elektronik Ortama Aktarım Hızı (Gün)

4 Encümen Kararlarının Elektronik Ortama Aktarım Hızı (Gün)

5 Elektronik Arşive Aktarılan Dosya Oranı (% Yüzde)

6 Evrakların İlk Defada İlgili Birime Havale Edilme Oranı (% Yüzde)

7 Evrakların İlgili Nihai Birime Ulaşma Süresi (Gün)

8 İletişim Standartlarına Uyum Oranı (% Yüzde)



Yıl Bazlı Göstergeler Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

21 Gün

BİMER Müracaatlarını ilgili birimlere iletilmesini sağlayarak ve sürecini takip ederek, yasal cevap süresinden daha önce sonuçlandırılmasını sağlamak, bu kapsamda yazılımlar almak ve elektronik bilgi yönetimi sistemine geçmek.

15 Gün

Bilgi edinme taleplerini ilgili birimlere iletilmesini sağlayarak ve sürecini takip ederek yasal cevap süresi içinde dönüş yapılmasını sağlamak, bu kapsamda yazılımlar almak ve elektronik bilgi yönetimi sistemine geçmek.

7 Gün

Aylık olağan toplantıların yapılmasını takiben, toplantı esnasında yazıya dökülen kararların, internet sitesi gibi kanallardan duyurulması için elektronik ortama aktarmak

7 Gün

Haftalık olağan toplantıların yapılmasını takiben, toplantı esnasında yazıya dökülen kararların, internet sitesi gibi kanallardan duyurulması için elektronik ortama aktarmak

71%

Resmi yazışmaların saklanması ve korunmasında taranma vasıtasıyla geçmiş tarihli yazışmaların elektronik ortama aktarmak

100%

Belediyemize gelen resmi yazıların incelenerek ilk defada ilgili birime gönderilmesini sağlamak

2 Gün

Belediyemize gelen resmi yazıların incelenerek cevaplanma süresini artırmak ve hızlı bir şekilde geri dönüşünü sağlamak amacıyla en kısa sürede ilgili birime ulaştırmak

100%

Resmi Yazılar hakkındaki yönetmeliğe ve Belediyemizce standartlaşmış logo ve imza kullanımını yaygınlaştırıcı Stratejik Adımları artırmak

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 5.** *Sağlıkta Yaşam Kalitesinin Gelişmesine Katkı Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 1.** *Koruyucu Sağlık Hizmetlerini Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak*

- 1 Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Kesim Eğitimi Vermek
- 2 Kuduz Aşısı Yapılan Sahipli Kedi Köpek Sayısı
- 3 Kurban Bayramında Denetimi Yapılan Toplum Kesim Yerleri Sayısı
- 4 Kurban Bayramında Kesilen Büyükbaş ve Küçükbaş Sayısı
- 5 Verktörel Mücadelede Kullanılan Larvasit Miktarı LT
- 6 Verktörel Mücadelede Kullanılan İnsektisit (Uçkun) Miktarı LT



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019 Hedefi	Stratejik Adımlar
1 Adet	İlçe halkına yönelik İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü'nün işbirliği ile her sene 1 kez olmak üzere hayvan yaşı öğrenimi, islami usule uygun kesim yöntemi, deri koruma yöntemi, karkasın hijyenik olarak çıkarılması konulu eğitim vermek.
200 Adet	Evcil kedi ve köpeklerin insan sağlığına olan tehditlerini en aza indirmek, ilçedeki kedi ve köpekler ile sahiplerinin tespit edilmesi, periyotlar halinde bilgilendirmeler yapılması, kedi ve köpeklerin muayene edilmesi.
15 Adet	Kurban Bayramı boyunca kesimleri veteriner hekim ve zabıta birimlerince denetlemek
75 Adet	İlçe halkının Kurban Bayramı dönemindeki hayvan kesim taleplerini karşılamak, her yıl kesilen hayvan sayılarını ve kesim sayısında ortaya çıkan artışları analiz etmek.
200 LT	Toplum sağlığına tehdit olabilecek kanatlılara karşı ilaçlama Stratejik Adımları yürütmek, bu kapsamda zararlı kanatlıların en yoğun oldukları alanları veya yerleri tespit etmek, insan ve çevre sağlığına en az zararlı ilaçları temin etmek suretiyle sorunu çözmek.
1.000 LT	

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 6.** *Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak*

▶ **HEDEF 1.** *Yeşil Alanları Yaygınlaştırmak*

- 1 Dikilen Ağaç Sayısı (Adet)
- 2 Görsel Zenginlik Oluşturması Amacıyla Dikilen Çiçek Sayısı (Adet)
- 3 Üretimi Gerçekleştirilen Bitki Sayısı (Adet)
- 4 Çocuk Oyun ve Fitness Parkı Sayısı (Adet)
- 5 Yeni Oluşturulan Spor Sahası Sayısı (Adet)
- 6 Yeni Aktif Yeşil Alan Miktarı (ha)



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

2.000 Adet

Fidanlığımızda yetiştirilen, satın alınan veya hibe alınan ağaçların ilçenin çeşitli noktalarında uygun yerlere dikmek ve taleplerden uygun olanları karşılamak, bu sebeple her sene 2000 ağaç dikmek.

40.000 Adet

İlçenin merkezine ve uygun olan yerlere görsellik katmak amacıyla her sene 8.000 artacak şekilde mevsimlik çiçek dikmek

5.000 Adet

Yeşil alanlardaki mevcut bitkilerden çelik alarak veya tohum ekimi yaparak her sene 1000 adet artırmak

130 Adet

Köylerin mahalle olarak Belediyemiz sorumluluk alanlarına girmesiyle beraber artan ihtiyacı karşılamak için her sene 15 adet yeni park yaparak 130 parka ulaşmak

3 Adet

Gençlere spor alanları kazandırmak için ihtiyaca göre spor sahası oluşturulması

58 Ha

Hendek imar planına göre, her sene % 2 artacak şekilde 5 yılsonunda 58 hektar aktif yeşil alana ulaşmak, bu kapsamda önceliğin verileceği yerlerin tespitine yönelik anketler ve analizler yapmak.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 6.** *Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak*

▶ **HEDEF 2.** *Yeşil Alanları Korumak*

- 1 Bakımı Yapılan Yeşil Alan Miktarı (Biçim, Gübreleme, Sulama ve Budama) (hektar)
- 2 Bakımı Yapılan Ağaç Sayısı (Budama, Sulama, Gübreleme) (Adet)
- 3 Bakımı Yapılan Park Sayısı (Oyun Grubu, Fitness ve Spor Sahaları) (Adet)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 6.** *Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak*

▶ **HEDEF 3.** *Atık Yönetimini Etkinleştirmek*

- 1 Evsel Atıkların Haftalık Toplanması (Adet) (sefer)
- 2 Sanayi Atıklarının Aylık Toplanması (Adet)



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

200 ha

İlçemiz yeşil alanlarının her sene rutin bakımlarının %10 arttırılarak yapılması

6.000 Adet

Her sene dikim ile artan ağaçların bakımlarının yapılması

50 Adet

Her sene kurularak sayısı artan parkların bakım sayılarının %20 arttırılarak yapılması

Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

3 Adet

Mahalle sayılarının artmasıyla birlikte temizlik aracı ve personeli sayısını arttırarak evsel atıkları toplamak

3 Adet

Yapılacak yeni proje/protokol ve iş birliği çalışmalarıyla sanayi atıklarının toplanmasını sağlamak

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 6.** *Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak*

▶ **HEDEF 4.** *İlçeye Özgü Tarım Ürünlerinin Gelişimine Katkı Sağlamak*

1 Dağıtımı Yapılan Fidan Sayısı

2 Özgün Tarım Ürünlerinin Gelişimine Yapılan Yardım Tutarı (TL)



Yıl Bazlı Göstergeler Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

5.000 Adet

Hendek ilçesinde yetişen tarımsal ürünlerin miktarını artırmak, üretimini yaygınlaştırmak ve böylece ilçenin markalaşmasına destek olmak amacıyla her sene ilçe halkına 5.000 adet fidan dağıtmak.

42.543 TL

Hendek ilçesinde yetişen tarımsal ürünleri yetiştirenlere destek olmak ve üretimini sürekliliğini sağlamak dolayısıyla bilinirliğini artırmak ve ilçenin markalaşmasına destek olmasını sağlamak amacıyla nakdi yardım yapmak.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 7.** *Ulaşım Altyapısını Geliştirmek*
- ▶ **HEDEF 1.** *Taşıtlar İçin Ulaşım Altyapısını Geliştirmek*

- 1 Asfalta Dönüştürülen Yol Uzunluğu
- 2 Açılacak Yeni Yol Uzunluğu
- 3 Yeni oluşturulan Bisiklet yolu uzunluğu (KM)
- 4 Bakım ve Onarımı Yapılan Ana Ulaşım Yollarının Uzunluğu
- 5 Kilit Parke ve/veya Betondan Yapılacak Yol Uzunluğu



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

40 Km

Belediyeye bağlanmış mahallelerde tespiti yapılmış mevcut toprak yolların asfaltlanması, bu bağlamda incelemeler yoluyla en yoğun olarak kullanılan toprak yolların asfaltlanmasına öncelik vermek.

15 Km

Belediyeye bağlı mahalle sayısının artmasıyla birlikte ihtiyaç olan ve imar durumunda da önceden planlanan yolları açmak, söz konusu yolların ilçenin gelişim yönüne ve taleplere uygun olarak açılmasını sağlamak, bu sebeple mahalle muhtarlarıyla görüşmeler yapmak.

5 Km

İlçenin estetiğiyle uyumlu her sene 5 Km yeni bisiklet yolları açmak

200 Km

Her sene zamanla bozulmuş ve bakımı yapılması gereken yolların tespitini yaparak yıllık takvime bağlama suretiyle yolların bakımını yapmak

70.000 m2

Bakımının ve yapım süresinin kısa olması sebebiyle yolları kilit parke ve beton ile yapmak ve hangi yollara öncelik verileceği ile ilgili görüşmeler ve incelemeler yapmak.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 7.** *Ulaşım Altyapısını Geliştirmek*
- ▶ **HEDEF 2.** *Yayalar İçin Ulaşım Altyapısını Geliştirmek*

- 1 Yeni Yapılacak Yol ve Kaldırımların Özürlülere Uygun Halde Yapılma Oranı
- 2 Yeni Yapılacak Kaldırım Uzunluğu
- 3 Kaldırımı Yapılacak-Yenilenecek Cadde/Sokak Sayısı
- 4 Kaldırım Bakımı Yapılacak Cadde/Sokak Sayısı
- 5 Engelli Rampası Yapılacak Mevcut Sokak Sayısı

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 8.** *İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama*
- ▶ **HEDEF 1.** *İlçenin Altyapı İhtiyaçlarına Cevap Vermek*

- 1 Ulaşılacak Yağmursuyu Kanal Uzunluğu
- 2 Bakımı Gerçekleştirilen Yağmursuyu Kanal Uzunluğu



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

100%

Yapılacak kaldırımların her sene artacak şekilde ve 2018 yılında tüm kaldırımlar özürllülere ve yaşlılara uygun olacak şekilde yapılması.

5.000 metre

Açılacak yeni yollara ve mevcut yollardan kaldırım yapmaya uygun olanların, olmayanların genişletilerek tüm yollarda kaldırım olacak şekilde kaldırım yapmak

25 Adet

Geçmiş dönemlerde yapılmış olan kaldırımların yenilenmesi ve özürllülere uygun hale getirilmesi projesini tamamlamak amacıyla mevcut kaldırımları yenilemek

30 Adet

Mevcut kaldırımların çeşitli sebeplerle bozulması ve bozulanların tespiti sonucu yıllık bir takvim dahilinde her sene kaldırım onarımı yapmak

50 Adet

Mevcut kaldırımlardan "Engelsiz Hendek" projesi kapsamında özürllü rapması olmayan tüm kaldırımların tespiti yapılarak kaldırımlara engelli rapması yapmak

Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

43 Km

Yeni açılacak yollarla oluşacak yağmursuyu kanalı ihtiyacını karşılamak ve yağmur sularının zarar vermesi muhtemel yolların tespit edilmesi sonucu yapılması gereken kanalları yapmak, mevcut yağmursuyu kanal uzunluğunu 43 Km'ye ulaştırmak

5%

Mevcut yağmursuyu kanallarının işlevini tam görmesi amacıyla mevsimsel ve çevresel sebeplerle işlevini getirmemesini engellemek için her sene toplam yağmur suyu kanallarımızın %5'ini temizlemek

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 8.** *İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama*

▶ **HEDEF 2.** *İlçenin Üstyapısına Yönelik Düzenlemeler Yapmak*

- 1 Yeni Yapılacak Betonarme Bina Sayısı (Yıllık)
- 2 Tespit Edilmiş Binaların Yıkım Süresi
- 3 Çalışmalarda Kullanılacak Asfalt Miktarı
- 4 Yıllık Kamulaştırma Programının Tamamlanma Oranı



Yıl Bazlı Göstergeler ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

9 Adet

İlçemizdeki ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlarımıza ve Belediyemizin hizmetlerini daha etkin sürdürmesini sağlamak veya kurum ve kuruluşlarla yapılan protokoller kapsamında yükümlü olduğumuz binaları yapmak

7 Gün

Metruk haliyle çevreye zarar vermesi muhtemel olan veya kaçak yapılan, imara ve ruhsatına uygun yapılmayan ya da yıkım taleplerinden yıkılması onaylanan binaların yıllar içinde daha kısa sürede yıkım çalışmalarını yapmak

50.000 Ton

İlçe genelindeki yol yapım ve bakımlarında ihtiyaç duyulan toplam asfalt miktarı olup, mahalle muhtarları ile görüşmelere, vatandaşlardan gelen şikâyetlere, belediyenin yeni açılmasına karar verdiği yollara göre öncelikle kullanılacaktır.

80%

İlçenin gelişimine katkıda bulunmak amacıyla yapılacak yatırımların gerçekleşmesini sağlamak amacıyla şahıslara ait taşınmazların ilgili kanunun uygulanmasını kolaylaştırmak amacıyla şahıslarla toplantılar, görüşmeler düzenleyip, görevleriizi yerini getirirken uymamız gereken mevzuatlara göre kamulaştırma oranlarını her sene artırmak

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 8.** *İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama*

▶ **HEDEF 3.** *İlçenin Üstyapısına Yönelik Vizyon Projeler Yapmak*

- 1 Yeni Hizmet Binası Projesinin Tamamlanma Oranı
- 2 Otel Bayrektepe Projesinin Tamamlanma Oranı
- 3 Çamlıca Gölü Mesire Alanı ve Doğra Sporları Akademisi Projesinin Tamamlanma Oranı
- 4 Anadolu Efsaneleri Eğlence Dünyası Projesinin Tamamlanma Oranı
- 5 Çakallık Mesire Alanı Projesinin Tamamlanma Oranı
- 6 Teleferik Projesinin Tamamlanma Oranı
- 7 Doğu Marmara Üniversitesi Projesinin Tamamlanma Oranı
- 8 Hendek Aile Gelişim Merkezi Projesinin Tamamlanma Oranı
- 9 Kreş Projesinin Tamamlanma Oranı
- 10 Alt Geçit Projesinin Tamamlanma Oranı



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019 Hedefi	Stratejik Adımlar
100%	Hendek Belediyesi'nin artan hizmet ağı ve personeline mevcut hizmet binasının yetersiz kalması ve mevcut hizmet binasının her açıdan geliştirilmeyecek olması sebebiyle 5 yıl içinde yeni hizmet binasını tamamlamak
100%	Hendek ilçesindeki turistik tesis sayısının az olması ve oluşabilecek yoğunlukta kapasitenin yetersiz olması sebebiyle yapılacak diğer projelerle doğru orantılı ve onlara hitap edecek kalitede Bayraktepe tesisleri civarına ilçenin kültürüne uygun otel yapmak
100%	Çamlıca gölü civarını hareketlendirmek ve ilçenin bulunduğu aksın çevre illerinden yerli turistlerin gelmesini sağlayacak ve kamp alanları sayesinde camping yapılacak alanlar oluşturmak.
100%	Anadolu'nun yüzyıllardır dilden dile dolaşan efsanelerini tema olarak işleyecek ve eğlence diyarı yapmak
100%	Çakallık civarının hareketleşmesini sağlamak ve mevcut mesire alanlarında oluşan kalabalığı çekmek amacıyla mesire alanı yapmak.
13%	Bayraktepe'ye seyir zevki ile ulaşımı sağlamak ve ilçemizin tanıtımına katkı sağlayacak şekilde duraksız bir teleferik ağı yapmak.
20%	Belediyemizce isim tescili yapılan Doğu Marmara Üniversitesi'nin Bakanlar Kurulu tarafından onaylanması sağlanarak ilçemize gelen öğrenci sayısının artmasını ve eğitime bölgemizin ismiyle destek sağlamak amacıyla üniversite kurulması için ilgili mercilerle işbirlikleri yapmak
100%	İlçedeki ilgili kurumlarla işbirlikleri yapılarak ilçe halkının ihtiyaç duyacağı çeşitli eğitim seminer ve toplantılarla, eğitimlerin düzenleneceği aile gelişim merkezi açmak
100%	İlçedeki okul öncesi çağında evlatlarımızın anne sevgisiyle ilgilenilmesini sağlamak ve bu sayede ilçenin kadın istihdam oranlarının artması amacıyla çeşitli noktalarda kreşler açmak
9%	D-100 Devlet Karayolu'nun ilçemiz içinden geçmesi sebebiyle zamanla gelişen ilçemizin bu yol sebebiyle ikiye ayrılmış olmasından dolayı ilçenin iki tarafının bağlanmasını sağlamak amacıyla araçların geçiş yapacağı bir çift şeritli gidiş geliş yönlü alt geçit yapılması sağlamak amacıyla ilgili kurumlarla iletişime geçmek ve işbirlikleri yapmak

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 8.** *İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama*
- ▶ **HEDEF 4.** *Belediye Hizmetlerinin Kalitesini ve Hizmetlerine Erişilebilirliği Artırmak*

- 1 Hizmet Araçlarına Kesilen Gecikmiş Muayane ve Trafik Sigortası Sayısını Azaltmak
- 2 Bir Aracın Periyodik Bakım Süresi



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

1 Adet

Tüm araçlarımızın muayene ve sigorta bitiş sürelerini takibini yapıldığı sistemi daha etkin şekilde takip ederek ceza kesilen araç sayısını kademeli olarak azaltmak

2 Saat

Yıllık veya KM'si gelen ya da periyodik bakım süresi gelen, bakımının yapılması gereken araçların bakımlarını yaparak tekrar sorunsuz çalışmalarını sağlayacak kontrolleri yapmak

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 9.** *Hendek'in Kültürel Mirasının Korunması, Tanıtılması, Kültürel Yaşamunun Zenginleşmesine Katkı Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 1.** *Kültür ve Tanıtım Hizmetlerini Zenginleştirmek*

- 1 Basılan Kitap/Broşür Sayısı
- 2 Öğrencilere Yönelik Yayın Sayısı

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 9.** *Hendek'in Kültürel Mirasının Korunması, Tanıtılması, Kültürel Yaşamunun Zenginleşmesine Katkı Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 2.** *Hendek'teki Kültürel Yaşamunun Zenginliğine Yönelik Farkındalığı Artırmak*

- 1 Sponsor/Ortak Olunan Ulusal Faaliyet Sayısı



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

14 Adet

Belediyenin Stratejik Adımlarını, hedeflerini projelerini, işbirliklerini anlatan, haberlerine yer veren tanıtıcı yayınlar üretmek

7 Adet

Hemşehircilik duygusunu geliştirici özellikli, çeşitli öğrenci gruplarınca benimsenebilecek dönemsel yayınlar üretmek, uhdemiz altına yayınlamak

Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

3 Adet

İlçemizin tanıtımına destek sağlayacak Stratejik Adımları tespit edip katılmak

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 10.** *Paydaşlarımızla İletişimi Güçlendirmek*
- ▶ **HEDEF 1.** *İletişim ve Tanıtım Faaliyetlerini Kent Dokusu Temalı Geliştirmek*

- 1 Hendek Belediyesi'nin Kardeş Şehirlerle Yaptığı Etkinlik Sayısı
- 2 Hendek Belediyesi'nin Katıldığı Proje/Sunum/Toplantı/Fuar Sayısı



Yıl Bazlı Göstergeler Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

4 Adet

Kardeş Şehirlerle iletişimimizi sürekli kılmak amacıyla her sene çeşitli etkinlikler yapmak

5 Adet

İlçenin kültürel özelliklerinin tanıtılabileceği etkinliklere dahil olmak. Bu kapsamda, etkinlik gerçekleştiren kurum ve kuruluşlara yazılar yazmak, belediyemizi ilgilendiren ulusal veya bölgesel bazda etkinlikleri tespit etmek ve Hendek Belediyesi'nin hangi faaliyetleri ile bu etkinliklere katılacağına karar vermek.

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 10.** *Paydaşlarımızla İletişimi Güçlendirmek*

▶ **HEDEF 2.** *İstihdamı Artıracak Meslek Edindirme Faaliyetlerini Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak*

1 Kurslarını Tamamlayan Kursiyer Sayısı - BELİŞ 2009

2 Kurslarını Tamamlayan Kursiyer Sayısı - HESMEK 2010

3 Kurs Verilen Branş Sayısı - HESMEK



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

300 Kişi

İlçedeki işsizliğin ortadan kalkması için İŞKUR vb. kurumlarla işbirliği sonucu çeşitli dallarda verilen eğitimlere çeşitli iletişim kanallarıyla katılımı artırarak her yıl 300 kişiyi sertifika sahibi yapmak

200 Kişi

İlçe halkına meslek edindirme amaçlı açılan kurslardan kurslarını tamamlayan kişi sayısını çeşitli kanallardan duyurularla artırarak başvuru sayısını artırarak sertifika alan kişi sayısının yükselmesini sağlamak

17 Adet

Meslek edindirmedeki branş sayısını işveren ve kişilerden gelen taleplerden karşılanma imkanı olanların açılmasını sağlayarak her sene daha fazla branşta sertifika vermek

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 1L.** *Paydaşlarla İşbirliğini Güçlendirmek*

▶ **HEDEF 1.** *İşbirliklerinin Geliştirilmesine Katkı Sağlamak*

- 1 Tiyatro İzleyici Sayısı
- 2 Sahnelenen Oyun Sayısı
- 3 Düzenlenen Etkinlik Sayısı
- 4 Etkinliklere Katılımcı Sayısı
- 5 İlçe Halkının Sosyal İhtiyaçlarına Yönelik Eğitim Düzenlemek
- 6 Üniversiteler ve STK'larla Ortak Gerçekleştirilen Proje Sayısı
- 7 Hendek Belediyesinin'nin Üye Olduğu Ulusal ve Uluslararası Kurumla Yaptığı Etkinlik Sayısı
- 8 İlçedeki Amatör Spor Kulüplerine Yapılan Yardım Miktarı



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

7.500 Kişi	Çeşitli Tiyatro gruplarıyla iletişime geçerek oyun sayısı ile birlikte izleyici sayısını artırmak
9 Adet	Çeşitli Tiyatro gruplarıyla iletişime geçerek oyun sayısını artırmak
27 Adet	İlçede kutlanan özel günlere ek olarak yeni etkinlikler planlayıp uygulamak
32.000 Kişi	İlçede kutlanan özel günlere ek olarak yeni etkinlikler sayesinde yeni katılımcılara ulaşmak
5 Adet	Belediye sınırları içerisinde bulunan vatandaşların sosyo-kültürel ihtiyaçlarını TÜİK, İlçe Jandarma Komutanlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü gibi kurumlardan alınan bilgiler doğrultusunda çeşitli konuları önceliklendirerek her yıl 5 adet olmak üzere ilçedeki kurum ve kuruluşlarla işbirlikleri ile eğitimler düzenlenmek
15 Adet	Her yıl standart olarak düzenlenen ortak projelere ek her yıl 1 proje daha yapmak
4 Adet	Üye olduğumuz kurumlarla işbirliğimizi sürekli kılmak amacıyla çeşitli etkinlikler yapmak
35.174 TL	İlçedeki faaliyetlerini amatör düzeyde yürüten spor kulüplerine kendilerine katılımı sağlamak ve başlıca giderlerine ve başarılı olma ihtimali olan sporcuları desteklemek amacıyla nakdi ve ayni yardımı her sene % 5 oranlarında artırmak

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 12.** *Hizmet Alanlarımızdaki Faaliyetlerimizi Kanunlara Dair Sorumluluklarımıza Göre Şekillendirmek*
- ▶ **HEDEF 1.** *Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak*

- 1 Birimlerin İhtiyaç Duydukları Hukuki Bilgilendirmelerin Gerçekleşme Oranı (% Yüzde)
- 2 Hukuki Görüş Taleplerinin Karşılama Süresi (Gün)
- 3 Dava ve İcra Dosyalarının Açılma Süresi (Gün)
- 4 Mevzuat Düzenleme İhtiyaç Analizinin Tamamlanma Oranı (% Yüzde)
- 5 Hazırlanan Birim Yönetmeliklerinin Mevzuata Uygunluk Denetimi Süresi (Gün)
- 6 Belediyenin Taraf Olduğu Protokol, Sözleşme, Taahhüt Gibi İşlemlerin Hukuki Uygunluğunun Denetim Süresi (Gün)



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

100%	Birimlerce Stratejik Adımlarını ilgilendiren mevzuatlar hakkında görüş taleplerine kademeli olarak, 5 yıl sonunda tamamına cevap vermek
2 Gün	Birimlerce Stratejik Adımlarını ilgilendiren mevzuatlar hakkında görüş taleplerine kademeli olarak daha kısa sürede çözmek
3 Gün	Belediyeyi ilgilendiren dava ve icralar için gerekli kurumlarla görüşerek dodya açma işlemlerini kademeli olarak daha kısa sürede açmak
75%	Yapılacak olan reorganizasyon sonrası oluşan birimlerin Stratejik Adımlarında mevcut mevzuatın yeterli olup olmadığını araştırma çalışmasını 5 yıl içinde %75'i bitecek şekilde yürütmek
5 Gün	Hazırlanmış veya güncellemiş oldukları birim yönetmeliklerinin güncel hukuk kurallarına uygunluğunu zamanla daha kısa sürede denetleyip görüş bildirmek
2 Gün	Belediyenin taraf olduğu antlaşmaların ve antlaşmalar sonrası uygulanacak Stratejik Adımların hukuki engelleri olup olmadığını zamanla daha kısa sürede denetlemek

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 13.** İlçenin Sosyal, Ekonomik, Fiziksel Gelişimine Yön Vererek Katkı Sağlamak

▶ **HEDEF 1.** İlçenin Planlı Ve Güvenli Yapılaşmasını Sağlamak

- 1 Adres Bilgi Sistemi Tamamlanan Mahalle Sayısı
- 2 Adres Bilgileri Güncellenen Mahalle Sayısı
- 3 İlçe Genelindeki İmar Planlarının Hazırlama Maliyeti
- 4 Plan Değişikliği Tekliflerinin Değerlendirilme Talebi Karşılama Süresi (ay)
- 5 İmar Durumu Düzenleme Süresi
- 6 İmar Planına Uygun Projenin İnceleme Süresi
- 7 Kat İrtifak/Kat Mülkiyet Onaylama Süresi
- 8 Parselasyon Taleplerinin İncelenme Süresi



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

91 Adet	İlçeye yeni katılan mahallelerin HAKOS'a aktarılması ve buna bağlı olarak ihtiyaç halinde tüm mahallelerin güncellemek için sistemde olmasını sağlamak
91 Adet	
2.250.000 TL	İlçemize son seçimle birlikte mahalle olarak katılan bölgelerin Halihazır haritalarının çizilerek yerleşik alan sınırlarının belirlenmesi, 1/1000 planlarına esas kurumların görüşlerinin alınarak planların onaylanması süreçlerini etkin bir şekilde yönetmek.
6 Ay	Talebin incelenmesini içine alan süreçleri tüm birimlerimizce hızlandırarak 9 aydan 6 aya indirmek
7 Gün	Mevcut duruma 15 iş günü olan süreyi personel sayımızın artışıyla beraber 2014'te 12 iş gününe, 2019'da ise 7 iş gününe düşürmek.
10 Gün	
10 Gün	İnşaatı bitmiş projelerdeki onay süremiz personel sayımız ve HAKOS'taki bilgilerin sayesinde 5 yıl içinde 15 iş gününe düşürmek
3 Gün	Parselasyon taleplerinin encümençe onaylanması amacıyla uygulama imar planına, mevzuata ve plan notlarına uygun yapılaşmaya temel oluşturulduğuna dair inceleme yapmak

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 13.** *İlçenin Sosyal, Ekonomik, Fiziksel Gelişimine Yön Vererek Katkı Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 2.** *Yapı Denetimlerini Etkinleştirmek, Kaçak Yapı Teşebbüslerini Engellemek*

- 1 Gerçekleştirilen İmar Denetimlerinin Sayısı
- 2 Hakediş Onaylanma Süresi
- 3 Yapı Ruhsatı Verme Süresi
- 4 Yapı Kullanım İzni Verme Süresi
- 5 Yıkımı Yapılacak Binaların Onay Alma Süresi

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 13.** *İlçenin Sosyal, Ekonomik, Fiziksel Gelişimine Yön Vererek Katkı Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 3.** *İlçenin Doğal, Tarihi, Kültürel Değerlerini Koruyucu Önlemler Almak*

- 1 Tescili Yapılan Yapı Veya Parselleri Haritaya İşleme Süresi
- 2 Tescili Yapılan Yapı Veya Parsellerin Restorasyonu için Evrakın Gönderilme Zamanı



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

1716 Adet

Denetimleri sıklaştırmak amacıyla özel bir birim oluşturulması sonucu her yıl artan yapılaşmaya uyumlu olarak denetim yapmak

6 Gün

Personel sayımızın artmasıyla yüklenicilere karşı sorumluluklarımızı daha kısa sürede yerine getirmek. Bunu sağlamak için programlar temin etmek ve hakediş iş süreçlerini çıkartmak.

15 Gün

Personel sayımızın artmasıyla ilçe halkının taleplerini daha kısa sürede cevaplamak

15 Gün

Personel sayımızın artmasıyla ilçe halkının taleplerini daha kısa sürede cevaplamak

7 Gün

Tespitlerimizin Encümen kurulunda daha hızlı görüşülerek onaylanması

Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

10 Gün

İlçemizdeki bu tarz yapıların tespit edilenlerinin teknolojik altyapımızın ve personel sayımızın artmasına bağlı olarak 2019 yılında 15 günde tamamlamak

15 Gün

Tespit edilen yapıların restorasyon taleplerini bilgimiz dahilinde Üst Kurula en kısa sürede göndermek

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 14.** *Çalışanlarla Çözüm Odaklı Hizmet Sunmak*

▶ **HEDEF 1.** *Personel Hizmetlerini Yönetmek*

- 1 Örgüt Analizinin Tamamlanma Oranı
- 2 Yönetmeliği Hazırlanan/revize Edilen Müdürlük Sayısı
- 3 Belediye Polikiliniği Aracılığı İle Verilen Bilgilendirme Sayısı

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 14.** *Çalışanlarla Çözüm Odaklı Hizmet Sunmak*

▶ **HEDEF 2.** *Stratejik Yetkinliklere Uyumlu Gelişim Programlarını Gerçekleştirmek*

- 1 Hizmetiçi Verilen Eğitim Sayısı
- 2 Kişi Başına Düşen Eğitim Süresi
- 3 Hizmetiçi Eğitimler İçinde Uzaktan Eğitim Oranı



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

100%

Belediyemizin örgütsel yapısının zamanla değişmesinden dolayı yeniden yapılacak örgüt analizinin her yıl düzenli şekilde yapmak

8 Adet

Organizasyon yapımızdaki değişiklikler ve yeni kurulacak müdürlükler sebebiyle ihtiyaç duyulan yönetmelikleri hazırlama ve güncelleme çalışmalarını yapma

15 Adet

Personelimize sağlıklı yaşam, sağlıklı beslenme, spor ve belli başlı hastalıklar hakkında dönemsel bilgilendirmeler yapmak

Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

20 Adet

Personel tarafından talep edilenlerden uygun olanlarını ve zorunlu mesleki eğitimleri yıl içinde takvime yayarak vermek

10 Saat

Verilen eğitimlerin her sene daha güncel, iş tecrübeleriyle orantılı ve artan eğitimlerle birlikte küşü başına düşen eğitim süresini artırarak eğitim vermek

20%

Verilen eğitimlere katılımcı sayılarını artırmak ve talep edilen ancak katılımı az olacak eğitimleri uzaktan eğitim metoduyla vererek hizmetiçi eğitim içindeki oranını artırmak

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 14.** *Çalışanlarla Çözüm Odaklı Hizmet Sunmak*
- ▶ **HEDEF 3.** *Çalışanlara İş Sağlığı ve Güvenliği Bilincini Yerleştirmek*

1 İş Sağlığı ve Güvenliği Kapsamında Verilen Eğitim Sayısı

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 15.** *Dezevantajlı Grupların Sosyal Hayata Katılımlarını Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 1.** *Dezevantajlı Grupların İstihdamını Sağlamak*

1 İstihdam Edilen Özürlü Sayısı



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

9

Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği bilincini artırıcı eğitimleri her meslek grubuna özel olacak şekilde ve tüm personeli ilgilendiren iş sağlığı ve güvenliği temel eğitimleri, ilk yardım temel eğitimleri yıl içinde belirli bir takvim çerçevesinde vermek

Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

3 Kişi

Sosyal hayata katılımı sağlamak amacıyla kanuni olarak istihdam edilmesi gerekli özürli personel sayısının üstünde istihdam sağlamak. Bu kapsamda ilçedeki özürliülerin ve özür durumlarının tespit edilmesi, aynı zamanda bu kişilerin geçim imkanlarının da analiz edilmesi.

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 16.** *İlçe Ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesi Ve Yaygınlaşmasına Katkı Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 1.** *Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Etkinleştirmek*

- 1 İşyerlerinin Denetim Sayısı
- 2 Çevre Görüntü Kirliliği Denetim Sayısı
- 3 Seyyar Satıcılığın Önlenmesine Yönelik Denetlenme Oranı
- 4 Sıhhi İşyerleri Ruhsat Başvuru Tamamlanma Süresi
- 5 Gayrisıhhi İşyeri Ruhsat Verme Süresi
- 6 Umuma Açık Ruhsat Verme Süresi
- 7 Pazaryeri ve Otogar Denetim Sayısı (Tezgah)



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

20%	Söz konusu faaliyet için programlar temin etmek, denetim yapan personellere eğitim vermek, personel sayı ve kalitesinde artışa gitmek.
52 Adet	5 yılsonunda haftada 1 gün olacak şekilde çevre ve gürültü kirliliği denetimlerini yapmak
15%	İşyeri denetimlerinin o yılki sayısının belirli oranı kadar dilencililiği engelleyici denetimler yapmak
5 Gün	
6 Gün	İşyeri açma taleplerini daha kısa sürede yapmak için süreçleri ve başvuru sahiplerinden istenilen evrakları kolaylaştırıcı önlemler almak
6 Gün	
20%	Pazaryerindeki tezgâh sayısına bağlı olarak her yıl denetimleri artırıcı adımlar atmak

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 17.** *Afetlere Müdahaleyi Bilinçlendirmeyi Gerçekleştirmek*

▶ **HEDEF 1.** *İl Veya İlçe Genelinde Afetlere Müdahale Ve İyileştirme Kapasitesine Destek Olmak*

- 1 Bilinçlendirme Çalışmasına Katılan İlk ve Orta Öğretim Öğrenci Sayısı
- 2 Kurum/Kuruluş/Vatandaşlarla Yapılan Yangın Tatbikatı Sayısı
- 3 Toplam HAKUT Gönüllü Sayısı



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

20%

Afetlerle ilgili bilinçlendirme çalışmalarını yapmak ve her yıl ulaşılan öğrenci sayısını %20 artıracak çalışmalar yapmak

1 Adet

Her yıl en az 1 kurumla yangın tatbikatı yapmak

5

HAKUT'un dernek olarak afetlere yönelik, tatbikat, eğitim, yürüyüş, toplantı vb. aktivitelerine katılarak ortak çalışmalar gerçekleştirmek

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 18.** *Sosyal Hizmet İhtiyaçlarını Etkin Olarak Karşılama*
- ▶ **HEDEF 1.** *Dezavantajlı Gruplara Yönelik Hizmetleri Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak*

- 1 İhtiyaç Sahiplerine Yapılan Nakdi Yardım Tutarı (TL)
- 2 İhtiyaç Sahiplerine Yapılan Aynı Yardım Bedeli (TL)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 19.** *Mali Kaynaklarımızı Ve Varlıklarımızı Sürdürülebilir Hizmet Anlayışı İle Yönetmek*
- ▶ **HEDEF 1.** *Kaynakları Verimli Yönetmek*

- 1 Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı
- 2 Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı
- 3 Borçların Zamanında Ödenmesi
- 4 İnternet Üzerinden Yapılan Ödeme Sayısı



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

5%

İhtiyaç sahibi olduğu tespit edilenlere veya belediyemize müracaat edenlerden yapılan incelemeler sonucu uygun görülenlere nakdi ve aynı yardım tutarını her sene % 5 artırarak yapmak. Söz konusu tespit yapılması amacıyla kamu kurum ve kuruluşları ile görüşmeler yapmak ve ilçe halkının geçim düzeyini tespit edici anket, gözlem vb. işlemler gerçekleştirmek.

5%

Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

92%

Bütçe yılı öncesi yapılan toplantılarda hazırlanan bütçe tekliflerinde oluşturulmuş olan tahmini gerçekleştirmeleri elde edecek önlemleri almak, gelir artırıcı stratejik adımları araştırmak

93%

Bütçe yılı öncesi yapılan toplantılarda hazırlanan bütçe tekliflerinde oluşturulmuş olan tahmini gerçekleştirmeleri elde edecek önlemleri almak, giderleri azaltıcı stratejik adımları tespit etmek

94%

Mal ve Hizmet alımlarındaki tutarların, hakediş tutarlarının, ortak projelerde ödeme sorumluluklarımızın, çeklerimizin tam vaktinde ödenmesini sağlamak

500 Adet

İlçe halkının Belediyeye yaptığı ödeme kanallarını aktifleştirici çalışmalar yaparak online ödemeleri kolaylaştırmak ve ödemelerin daha kolay sıra beklemeden yapılmasını sağlayarak tahsilat oranını artırmak

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 19.** *Mali Kaynaklarımızı Ve Varlıklarımızı Sürdürülebilir Hizmet Anlayışı İle Yönetmek*
- ▶ **HEDEF 1.** *Gayrimenkul Gelirlerini Etkin Yönetmek*

1 Kira Gelirlerinin Tahsilat Tahakkuk Oranı

2 Belediye Taşınmazlarının Değerleme Çalışmasının Tamamlanma Oranı



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

92%

Kiralanmış olan taşınır veya taşınmazlarımızın kira gelirlerini tahsil oranını artırmak amacıyla alacaklı olduğumuz kira gelirleri için icra dosyalarının hazırlanarak tahsil edilmesini sağlamak, tahsil edilemeyen kiracıları tahliye etmek

50%

Belediyemize yeni eklenen Çamlıca Beldesine ait taşınmazlarla kapanan İl Özel İdaresinin taşınmazları ile Kaymakamlık komisyonunun tarafımıza devrini uygun gördüğü kapanan köy muhtarlıklarına ait y-taşınmazların ve mevcut taşınmazların değerinin tespit çalışmalarını yapmak ve 5 yıl içinde tüm taşınmazların yarısının değerini tespit ettirmek

TÜM MÜDÜRLÜKLER

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 20.** *Belediyenin Kurumsal Yapısını ve İş Yöntemlerini İzlemek*
- ▶ **HEDEF 1.** *Çalışmalarımızı İzleyici Sistemler Oluşturmak*

- 1 Kurum Dışından Müdürlüğe Yazılan Yazıların Cevaplanma Süresi
- 2 Kurum İçinden Müdürlüğe Yazılan Yazıların Cevaplanma Süresi
- 3 Ana Arter ve Meydan Temizliği Memnuniyet Oranı (% Yüzde) (ÇKKM)
- 4 İlaçlama Hizmetleri için Gelen Taleplerin Karşılama Süresi (Gün) (ÇKKM)
- 5 Yeşil Alan Bakım Taleplerin Karşılama Süresi (Gün) (ÇKKM)
- 6 Hizmetiçi Eğitimlerden Eğitim Alanların Memnuniyet Oranı (İKEM)
- 7 Çalışan Memnuniyet Oranı (İKEM)
- 8 Beyaz Masa Çağrılarının Karşılama Süresi (Gün) (ZM)
- 9 Beyaz Masa Çağrılarının Karşılama Oranı (ZM)



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

15

Kurum dışından gelen yazıların incelenerek ve konusuna göre diğer müdürlüklerle iletişime geçerek daha kısa sürede cevaplamaya çalışmak

3

Kurum içinden gelen yazıların incelenerek daha kısa sürede cevaplamaya çalışmak

85%

Her yıl paydaşların görüşleri alınmak suretiyle memnuniyet oranını ölçmek.

3 gün

İlaçlama hizmetlerine yönelik olarak gelen ilave taleplerin araçlı veya araçsız şekilde daha kısa sürede karşılanmasını sağlamak, bu kapsamda taleplerin gelmesinden cevabın verilmesine kadarki sürecin analiz edilmesi ve bu süreçte kullanılan araç ve gereçler ile kişilerin tespit edilmesi.

7 gün

Yeşil alan bakım hizmetlerine yönelik olarak gelen ilave taleplerin araçlı veya araçsız şekilde daha kısa sürede karşılanmasını sağlamak, bu kapsamda taleplerin gelmesinden cevabın verilmesine kadarki sürecin analiz edilmesi ve bu süreçte kullanılan araç ve gereçler ile kişilerin tespit edilmesi.

75%

Hizmetiçi eğitimlerin sunulduğu salon yapısı, eğitimci, konun içerği vs. konuların iyileştirilmesiyle ve talep edilen eğitimlerin karşılanmasıyla beraber memnuniyetin artması

80%

Çalışanların çalışma ortamları, sosyal ve özlük hakları gibi konuların iyileştirilmesi yöntemleriyle memnuniyetin artırılması

2 Gün

Beyaz masa taleplerini internet ortamından almak ve elektronik ortamda takip etmek, yönlendirmek gibi aktivitelerle daha kısa sürede çözüme kavuşturma

75%

Belediyeden talep edilenlerin elektronik ortamdan takip edilmesi ve tamamlanan veya karşılananların işaretlenerek sonuçlandırılmasını sağlamak ve izlemek

TÜM MÜDÜRLÜKLER

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 20.** *Belediyenin Kurumsal Yapısını ve İş Yöntemlerini İzlemek*

▶ **HEDEF 1.** *Çalışmalarımızı İzleyici Sistemler Oluşturmak*

10 Vatandaşın Zabıta Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı (ZM)

11 İşyerine Yönelik Denetim Taleplerinin Karşılama Süresi (ZM)

12 Plana İşlenmiş Proje Oranı (FİM)

13 Uygulamanın Zamanında Tamamlanma Oranı-Yol (FİM)

14 Uygulamanın Zamanında Tamamlanma Oranı-Kaldırım (FİM)

15 Yıkım Taleplerini İnceleme (Gerçekleşme) Oranı (İİM)

16 Plana İşlenmiş Proje Oranı (İİM)

17 İmar Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı (İİM)

18 Etkinliklerden Memnuniyet Oranı (BYHİM)

19 BELİŞ Eğitimlerinden Memnuniyet Oranı (BYHİM)

20 HESMEK Eğitimlerinden Memnuniyet Oranı (BYHİM)



Yıl Bazlı Gösterge Birimleri ve Stratejik Adımlar

2019
Hedefi

Stratejik Adımlar

83%	Zabıta faaliyetlerindeki aksayan noktaların tespiti sonucu bu durumları düzelterek memnuniyeti artırmak
1 Gün	Şikayetlerin kısa sürede çözümünü sağlamak amacıyla özel birim oluşturarak kısa sürede şikayete ulaşmak
80%	Yılı içinde başlayıp yıl içinde bitecek projelerin yıl başlamadan belirlenmesi
90%	Yol bakım onarımları ve yapılarının oranın takibi için bir personelin görevlendirilmesi
89%	Kaldırım bakım yapım ve özürllülere uygun hale getirilmesini takibi için bir personelin görevlendirilmesi
46%	Halkça talep edilen veya tespiti yapılan binaların Encümen/Meclis tarafınca onaylarının daha önce alınmasını sağlayarak yıkım işinin bitirilmesi
80%	Yılı içinde başlayıp yıl içinde bitecek projelerin yıl başlamadan belirlenmesi
60%	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün faaliyetlerinden aksayan veya gecikmeli olanların anketlerce, yapılan şikayetlerce belirlenerek bunların aşılması sonucu memnuniyetin artırılması
95%	Düzenlemiş olduğumuz etkinliklerin anket vb. yöntemlerle memnuniyet oranının ölçülmesi
80%	Talep edilen kursların açılması, açılan kurs başına olan başvuruların artması gibi verilerin izlenmesiyle ya da açılan branşlardaki kursiyerlerle yapılan anketlerce ölçülmesi
86%	



SP HENDEK BELEDİYESİ
2015-2019
STRATEJİK
PLAN

MALİYETLENDİRME

06





6. MALİYETLENDİRME

Geliştirilen politikaların ve bunların yansıtıldığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmak amacıyla belirlenen hedeflerin ve bu hedeflere ulaşmak için tespit edilen faaliyet ve projelerin maliyetlendirilmesi gerekmektedir.

Belediyenin amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyaçları aşağıda belirlenmiştir.

01 STRATEJİK PLAN VE
PALANLAMA SÜRECİ

02 DURUMANALIZI

03 MİSYON, VİZYON ve
TEMEL DEĞERLER

04 STRATEJİK TEMA

05 STRATEJİK
AMAÇLAR ve
HEDEFLER

06
MAALİYETLENDİRME

07 İZLEME ve
DEĞERLENDİRME

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 1.** *Kent ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesine Teknolojik Destek Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 1.** *Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Etkinleştirmek*

- 1 Kurulan Güvenlik Kamerası Sayısı (Adet)
- 2 Takılan Araç Takip Sayısı (Adet)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 2.** *Bilgi ve Haberleşme Sistemlerimizi Geliştirmek*
- ▶ **HEDEF 1.** *Bilgi ve Haberleşme Sistemleri Hizmet Seviyesini Geliştirmek*

- 1 Kullanıcı Yazılım Arıza Taleplerine Yönelik Çözüm Süresi (Saat)
- 2 Kullanıcı Donanım Arıza Taleplerine Yönelik Çözüm Süresi (Gün - Saat)
- 3 Kullanıcı Yeni Yazılım Taleplerine Yönelik Çözüm Süresi (Ay)
- 6 Kullanıcı Taleplerinin Alınmasında Bilgi Sistemleri Kullanım Oranı (% Yüzde)

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

18.000 ₺

34.650 ₺

50.400 ₺

66.150 ₺

84.000 ₺

11.050 ₺

4.350 ₺

4.450 ₺

4.500 ₺

4.600 ₺

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

135.000 ₺

140.000 ₺

145.000 ₺

150.000 ₺

155.000 ₺

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 2.** *Bilgi ve Haberleşme Sistemlerimizi Geliştirmek*
- ▶ **HEDEF 2.** *Bilgi ve Haberleşme Sistemleri Hizmet Seviyesini Sürekli Kılmak*

- 1 Sistem Donanım Sürekliliği Oranı (% Yüzde)
- 2 Networkün Sürekliliği Oranı (% Yüzde)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 2.** *Bilgi ve Haberleşme Sistemlerimizi Geliştirmek*
- ▶ **HEDEF 3.** *Haberleşme Sistemlerinde Standardizasyonu Sağlamak*

- 1 Kurumsal Mail Verilme Oranı (% Yüzde)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 3.** *Hizmete Olan Talebi Her Yerden Erişilebilir Kılmak*
- ▶ **HEDEF 1.** *Hizmetlerin Sunulmasında Bilgi Teknolojilerinden Yararlanmak*

- 1 İnternet Üzerinden Sunulan Hizmet Sayısı (Adet)
- 2 Bilgi Edinme Taleplerinin Web Siteden Yapılma Sayısı (Adet/Yıl)

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 4.** *Hizmet Alanlarımızla İlgili Doğru Bilgiye Hızlı Erişim Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 1.** *Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak*

- 1 BİMER Müracaatına Ortalama Cevap Verme Süresi (Gün)
- 2 Bilgi Edinme Taleplerine Cevap Verilme Süresi (Gün)
- 3 Meclis Kararlarının Elektronik Ortama Aktarım Hızı (Gün)
- 4 Encümen Kararlarının Elektronik Ortama Aktarım Hızı (Gün)
- 5 Elektronik Arşive Aktarılan Dosya Oranı (% Yüzde)
- 6 Evrakların İlk Defada İlgili Birime Havale Edilme Oranı (% Yüzde)
- 7 Evrakların İlgili Nihai Birime Ulaşma Süresi (Gün)
- 8 İletişim Standartlarına Uyum Oranı (% Yüzde)
- 9 Müdürlüğe Yazılan Yazıların Cevaplanma Süresi (Gün)

Yıl Bazlı Maaliyetler

► Kaynaklar

2015
Hedefi

2016
Hedefi

2017
Hedefi

2018
Hedefi

2019
Hedefi

Bütçe

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 5.** *Sağlıkta Yaşam Kalitesinin Sürdürülebilir Bir Biçimde Gelişmesine Katkı Sağlamak*

▶ **HEDEF 1.** *Koruyucu Sağlık Hizmetlerini Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak*

- 1 Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Kesim Eğitimi Vermek (Adet)
- 2 Kuduz Aşısı Yapılan Sahipli Kedi Köpek Sayısı (Adet)
- 3 Kurban Bayramında Denetimi Yapılan Toplum Kesim Yerleri Sayısı (Adet)
- 4 Kurban Bayramında Kesilen Büyükbaş ve Küçükbaş Sayısı (Adet)
- 5 Verktörel Mücadelede Kullanılan Larvasit Miktarı (LT)
- 6 Verktörel Mücadelede Kullanılan İnsektisit (Uçkun) Miktarı (LT)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 6.** *Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak*

▶ **HEDEF 1.** *Yeşil Alanları Yaygınlaştırmak*

- 1 Dikilen Ağaç Sayısı (Adet)
- 2 Görsel Zenginlik Oluşturması Amacıyla Dikilen Çiçek Sayısı (Adet)
- 3 Üretimi Gerçekleştirilen Bitki Sayısı (Adet)
- 4 Çocuk Oyun ve Fitness Parkı Sayısı (Adet)
- 5 Yeni Oluşturulan Spor Sahası Sayısı (Adet)
- 6 Yeni Aktif Yeşil Alan Miktarı (ha)

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

	2015 Hedefi	2016 Hedefi	2017 Hedefi	2018 Hedefi	2019 Hedefi
	1.000 ₺	1.200 ₺	1.400 ₺	1.800 ₺	2.000 ₺
	600 ₺	800 ₺	1.190 ₺	1.440 ₺	1.600 ₺
Bütçe	30.000 ₺	34.125 ₺	36.750 ₺	41.250 ₺	43.350 ₺
	3.000 ₺	3.150 ₺	3.308 ₺	3.473 ₺	3.647 ₺
	5.000 ₺	6.563 ₺	8.250 ₺	10.500 ₺	12.600 ₺
	36.000 ₺	44.000 ₺	53.000 ₺	65.000 ₺	75.000 ₺

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

	2015 Hedefi	2016 Hedefi	2017 Hedefi	2018 Hedefi	2019 Hedefi
	6.300,00 ₺	9.450,00 ₺	9.450,00 ₺	12.600,00 ₺	12.600,00 ₺
	13.500,00 ₺	14.580,00 ₺	16.200,00 ₺	16.200,00 ₺	21.600,00 ₺
Bütçe	1.500,00 ₺	3.456,00 ₺	6.480,00 ₺	9.504,00 ₺	11.880,00 ₺
	300.000,00 ₺	315.000,00 ₺	330.750,00 ₺	347.287,50 ₺	364.651,88 ₺
	21.600,00 ₺	46.656,00 ₺	50.388,48 ₺	54.419,56 ₺	117.546,25 ₺
	165.000,00 ₺	173.250,00 ₺	181.912,50 ₺	191.008,13 ₺	200.558,53 ₺

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 6.** *Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak*

▶ **HEDEF 2.** *Yeşil Alanları Korumak*

- 1 Bakımı Yapılan Yeşil Alan Miktarı (Biçim, Gübreleme, Sulama ve Budama) (hektar)
- 2 Bakımı Yapılan Ağaç Sayısı (Budama, Sulama, Gübreleme) (Adet)
- 3 Bakımı Yapılan Park Sayısı (Oyun Grubu, Fitness ve Spor Sahaları) (Adet)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 6.** *Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak*

▶ **HEDEF 3.** *Atık Yönetimini Etkinleştirmek*

- 1 Evsel Atıkların Haftalık Toplanması (Adet) (sefer)
- 2 Sanayi Atıklarının Aylık Toplanması (Adet)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 6.** *Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak*

▶ **HEDEF 4.** *İlçeye Özgü Tarım Ürünlerinin Gelişimine Katkı Sağlamak*

- 1 Dağıtım Yapılan Fidan Sayısı
- 2 Özgün Tarım Ürünlerinin Gelişimine Yapılan Yardım Tutarı (TL)

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

	2015 Hedefi	2016 Hedefi	2017 Hedefi	2018 Hedefi	2019 Hedefi
Bütçe	85.680 ₺	90.000 ₺	99.000 ₺	108.000 ₺	120.000 ₺
	25.000 ₺	27.563 ₺	30.305 ₺	34.500 ₺	38.280 ₺
	99.000 ₺	121.275 ₺	145.520 ₺	171.900 ₺	200.000 ₺

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

	2015 Hedefi	2016 Hedefi	2017 Hedefi	2018 Hedefi	2019 Hedefi
Bütçe	638.667,00 ₺	651.440,34 ₺	716.584,37 ₺	730.916,06 ₺	745.534,38 ₺
	319.333,00 ₺	325.719,66 ₺	390.863,59 ₺	398.680,86 ₺	478.417,04 ₺

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

	2015 Hedefi	2016 Hedefi	2017 Hedefi	2018 Hedefi	2019 Hedefi
Bütçe	35.000,00 ₺	36.750,00 ₺	38.587,50 ₺	40.516,88 ₺	42.542,72 ₺
	35.000,00 ₺	36.750,00 ₺	38.587,50 ₺	40.516,88 ₺	42.542,72 ₺

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 7.** *Ulaşım Altyapısını Geliştirmek*

▶ **HEDEF 1.** *Taşıtlar İçin Ulaşım Altyapısını Geliştirmek*

- 1 Asfalta Dönüştürülen Yol Uzunluğu (Km)
- 2 Açılacak Yeni Yol Uzunluğu (Km)
- 3 Yeni oluşturulan Bisiklet yolu uzunluğu (Metre)
- 4 Bakım ve Onarımı Yapılan Ana Ulaşım Yollarının Uzunluğu (Km)
- 5 Kilit Parke ve/veya Betondan Yapılacak Yol Uzunluğu (m2)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 7.** *Ulaşım Altyapısını Geliştirmek*

▶ **HEDEF 2.** *Yayalar İçin Ulaşım Altyapısını Geliştirmek*

- 1 Yeni Yapılacak Yol ve Kaldırımların Özürlülere Uygun Halde Yapılma Oranı (Yüzde %)
- 2 Yeni Yapılacak Kaldırım Uzunluğu (Metre)
- 3 Kaldırımı Yapılacak-Yenilenecek Cadde/Sokak Sayısı (Adet)
- 4 Kaldırım Bakımı Yapılacak Cadde/Sokak Sayısı (Adet)
- 5 Engelli Rampası Yapılacak Mevcut Sokak Sayısı (Adet)

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

	2015 Hedefi	2016 Hedefi	2017 Hedefi	2018 Hedefi	2019 Hedefi
	2.692.800 ₺	3.298.680 ₺	4.039.200 ₺	3.769.920 ₺	3.769.920 ₺
	2.000.000 ₺	2.040.000 ₺	2.400.000 ₺	2.884.000 ₺	3.000.000 ₺
Bütçe	128.000 ₺	134.500 ₺	140.000 ₺	147.000 ₺	155.000 ₺
	288.000 ₺	345.600 ₺	348.480 ₺	403.200 ₺	460.800 ₺
	1.250.000 ₺	1.443.750 ₺	1.667.531 ₺	1.925.999 ₺	2.224.528 ₺

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

	2015 Hedefi	2016 Hedefi	2017 Hedefi	2018 Hedefi	2019 Hedefi
	1.500.000 ₺	1.732.500 ₺	1.819.125 ₺	1.910.081 ₺	2.206.144 ₺
Bütçe	3.200 ₺	4.000 ₺	6.400 ₺	7.200 ₺	8.000 ₺

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ AMAÇ 8. İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama

▶ HEDEF 1. İlçenin Altyapı İhtiyaçlarına Cevap Vermek

- 1 Yapımı Gerçekleştirilen Yağmursuyu Kanal Uzunluğu (Km)
- 2 Bakımı Gerçekleştirilen Yağmursuyu Kanal Uzunluğu (Km)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ AMAÇ 8. İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama

▶ HEDEF 2. İlçenin Üstyapısına Yönelik Düzenlemeler Yapmak

- 1 Yeni Yapılacak Betonarme Bina Sayısı (Yıllık)
- 2 Tespit Edilmiş Binaların Yıkım Süresi (Gün)
- 3 Çalışmalarda Kullanılacak Asfalt Miktarı (Ton)
- 4 Yıllık Kamulaştırma Programının Tamamlanma Oranı

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

114.000 ₺

190.000 ₺

114.000 ₺

76.000 ₺

114.000 ₺

67.500 ₺

78.750 ₺

85.500 ₺

90.000 ₺

96.750 ₺

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

275.000 ₺

325.000 ₺

375.000 ₺

425.000 ₺

475.000 ₺

33.000 ₺

42.000 ₺

36.750 ₺

44.000 ₺

37.500 ₺

4.200.000 ₺

5.040.000 ₺

6.360.000 ₺

6.000.000 ₺

6.000.000 ₺

1.000.000 ₺

1.050.000 ₺

1.100.000 ₺

1.155.000 ₺

1.200.000 ₺

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 8.** İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama

▶ **HEDEF 3.** Belediye Hizmetlerinin Kalitesini ve Hizmetlerine Erişilebilirliği Artırmak

- 1 Yeni Hizmet Binası Projesinin Tamamlanma Oranı
- 2 Otel Bayrektepe Projesinin Tamamlanma Oranı
- 3 Çamlıca Gölü Mesire Alanı ve Doğra Sporları Akademisi Projesinin Tamamlanma Oranı
- 4 Anadolu Efsaneleri Eğlence Dünyası Projesinin Tamamlanma Oranı
- 5 Çakallık Mesire Alanı Projesinin Tamamlanma Oranı
- 6 Teleferik Projesinin Tamamlanma Oranı
- 7 Doğu Marmara Üniversitesi Projesinin Tamamlanma Oranı
- 8 Hendek Aile Gelişim Merkezi Projesinin Tamamlanma Oranı
- 9 Kreş Projesinin Tamamlanma Oranı
- 10 Alt Geçit Projesinin Tamamlanma Oranı

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 8.** İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama

▶ **HEDEF 4.** Belediye Hizmetlerinin Kalitesini ve Hizmetlerine Erişilebilirliği Artırmak

- 1 Hizmet Araçlarına Kesilen Gecikmiş Muayane ve Trafik Sigortası Sayısını Azaltmak (Adet)
- 2 Bir Aracın Periyodik Bakım Süresi (Saat)

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015 Hedefi	2016 Hedefi	2017 Hedefi	2018 Hedefi	2019 Hedefi
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

500.000 ₺	750.000 ₺	1.000.000 ₺	1.250.000 ₺	500.000 ₺
-----------	-----------	-------------	-------------	-----------

25.000 ₺	50.000 ₺	50.000 ₺	75.000 ₺	100.000 ₺
----------	----------	----------	----------	-----------

25.000 ₺	50.000 ₺	50.000 ₺	75.000 ₺	100.000 ₺
----------	----------	----------	----------	-----------

500.000 ₺	750.000 ₺	1.000.000 ₺	1.250.000 ₺	500.000 ₺
-----------	-----------	-------------	-------------	-----------

25.000 ₺	50.000 ₺	50.000 ₺	75.000 ₺	100.000 ₺
----------	----------	----------	----------	-----------

Bütçe

10.000 ₺	10.000 ₺	10.000 ₺	10.000 ₺	10.000 ₺
----------	----------	----------	----------	----------

10.000 ₺	10.000 ₺	10.000 ₺	10.000 ₺	10.000 ₺
----------	----------	----------	----------	----------

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015 Hedefi	2016 Hedefi	2017 Hedefi	2018 Hedefi	2019 Hedefi
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

1.000 ₺	1.000 ₺	1.000 ₺	1.000 ₺	1.000 ₺
---------	---------	---------	---------	---------

Bütçe

184.262 ₺	184.262 ₺	184.262 ₺	184.262 ₺	184.262 ₺
-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

BASIN, YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 9.** *Hendek'in Kültürel Mirasının Korunması, Tanıtılması, Kültürel Yaşamunun Zenginleşmesine Katkı Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 1.** *Kültür ve Tanıtım Hizmetlerini Zenginleştirmek*

- 1 Basılan Kitap/Broşür Sayısı (Adet)
- 2 Öğrencilere Yönelik Yayın Sayısı (Adet)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 9.** *Hendek'in Kültürel Mirasının Korunması, Tanıtılması, Kültürel Yaşamunun Zenginleşmesine Katkı Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 2.** *Hendek'teki Kültürel Yaşamunun Zenginliğine Yönelik Farkındalığı Artırmak*

- 1 Sponsor/Ortak Olunan Ulusal Faaliyet Sayısı (Adet)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 10.** *Paydaşlarımızla İletişimi Güçlendirmek*
- ▶ **HEDEF 1.** *İletişim ve Tanıtım Stratejik Adımlarını Kent Dokusu Temalı Geliştirmek*

- 1 Hendek Belediyesi'nin Kardeş Şehirlerle Yaptığı Etkinlik Sayısı
- 2 Hendek Belediyesi'nin Katıldığı Proje/Sunum/Toplantı/Fuar Sayısı

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

304.620 ₺

335.082 ₺

375.291 ₺

431.585 ₺

504.955 ₺

83.500 ₺

96.443 ₺

116.454 ₺

134.505 ₺

169.476 ₺

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

50.000 ₺

52.500 ₺

55.125 ₺

57.881 ₺

60.775 ₺

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

600.000 ₺

648.000 ₺

699.840 ₺

755.827 ₺

816.293 ₺

100.000 ₺

108.000 ₺

116.640 ₺

125.971 ₺

136.049 ₺

BASIN, YAYIN VE HALKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 10.** *Paydaşlarımızla İletişimi Güçlendirmek*

▶ **HEDEF 2.** *İstihdamı Artıracak Meslek Edindirme Faaliyetlerini Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak*

3 Kurslarını Tamamlayan Kursiyer Sayısı (Kişi) - BELİŞ

4 Kurslarını Tamamlayan Kursiyer Sayısı (Kişi) - HESMEK

5 Kurs Verilen Branş Sayısı (Adet) - HESMEK

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 11.** *Paydaşlarla İşbirliğini Güçlendirmek*

▶ **HEDEF 1.** *İşbirliklerinin Geliştirilmesine Katkı Sağlamak*

1 Tiyatro İzleyici Sayısı (Kişi)

2 Sahnelenen Oyun Sayısı (Adet)

3 Düzenlenen Etkinlik Sayısı (Adet)

4 Etkinliklere Katılımcı Sayısı (Kişi)

5 İlçe Halkının Sosyal İhtiyaçlarına Yönelik Eğitim Düzenlemek (Adet)

6 Üniversiteler ve STK'larla Ortak Gerçekleştirilen Proje Sayısı (Adet)

7 Hendek Belediyesi'nin Üye Olduğu Ulusal ve Uluslararası Kurumla Yaptığı Etkinlik Sayısı (Adet)

8 İlçedeki Amatör Spor Kulüplerine Yapılan Yardım Miktarı (TL)

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

	2015 Hedefi	2016 Hedefi	2017 Hedefi	2018 Hedefi	2019 Hedefi
	300 ₺	300 ₺	300 ₺	300 ₺	300 ₺
Bütçe	100 ₺	125 ₺	150 ₺	175 ₺	200 ₺
	63.000 ₺	72.800 ₺	78.400 ₺	89.250 ₺	92.820 ₺

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

	2015 Hedefi	2016 Hedefi	2017 Hedefi	2018 Hedefi	2019 Hedefi
	75.000 ₺	136.125 ₺	198.000 ₺	274.625 ₺	367.500 ₺
	5.000 ₺	6.000 ₺	7.000 ₺	8.000 ₺	9.000 ₺
	468.792 ₺	515.671 ₺	567.238 ₺	623.962 ₺	686.358 ₺
Bütçe	10.000 ₺	11.000 ₺	12.000 ₺	13.000 ₺	14.000 ₺
	300.000 ₺	330.000 ₺	360.000 ₺	420.000 ₺	450.000 ₺
	300.000 ₺	300.000 ₺	300.000 ₺	300.000 ₺	300.000 ₺
	29.000 ₺	30.000 ₺	32.000 ₺	34.000 ₺	35.174 ₺

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 12.** *Hizmet Alanlarımızdaki Stratejik Adımlarımızı Kanunlara Dair Sorumluluklarımıza Göre Şekillendirmek*
- ▶ **HEDEF 1.** *Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak*

- 1 Birimlerin İhtiyaç Duydukları Hukuki Bilgilendirmelerin Gerçekleşme Oranı (% Yüzde)
- 2 Hukuki Görüş Taleplerinin Karşılama Süresi (Gün)
- 3 Dava ve İcra Dosyalarının Açılma Süresi (Gün)
- 4 Mevzuat Düzenleme İhtiyaç Analizinin Tamamlanma Oranı (% Yüzde)
- 5 Hazırlanan Birim Yönetmeliklerinin Mevzuata Uygunluk Denetimi Süresi (Gün)
- 6 Belediyenin Taraf Olduğu Protokol, Sözleşme, Taahhüt Gibi İşlemlerin Hukuki Uygunluğunun Denetim Süresi (Gün)

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

835,44 ₺

877,21 ₺

921,07 ₺

967,13 ₺

1.015,48 ₺

176.835 ₺

170.800 ₺

179.340 ₺

175.900 ₺

184.695 ₺

Bütçe

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 13.** *Kentin Sosyal, Ekonomik, Fiziksel Gelişimine Yön Vererek Katkı Sağlamak*

▶ **HEDEF 1.** *İlçenin Planlı Ve Güvenli Yapılaşmasını Sağlamak*

- 1 Adres Bilgi Sistemi Tamamlanan Mahalle Sayısı (Adet)
- 2 Adres Bilgileri Güncellenen Mahalle Sayısı (Adet)
- 3 İlçe Genelindeki İmar Planlarının Hazırlama Maliyeti
- 3 Plan Değişikliği Tekliflerinin Değerlendirilme Talebi Karşılama Süresi (ay)
- 4 İmar Durumu Düzenleme Süresi (Gün)
- 5 İmar Planına Uygun Projenin Onaylanma Süresi (Gün)
- 6 Kat İrtifak/Kat Mülkiyet Onaylama Süresi (Gün)
- 7 Kentsel Dönüşüme Özel Taleplerin Karşılama Süresi (Gün)

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

156.250 ₺

1.062.500 ₺

1.562.500 ₺

312.500 ₺

187.500 ₺

1.200.000 ₺

1.400.000 ₺

1.600.000 ₺

1.800.000 ₺

2.000.000 ₺

Bütçe

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 13.** *Kentin Sosyal, Ekonomik, Fiziksel Gelişimine Yön Vererek Katkı Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 1.** *Yapı Denetimlerini Etkinleştirmek, Kaçak Yapı Teşebbüslerini Engellemek*

- 1 Gerçekleştirilen İmar Denetimlerinin Sayısı (Adet)
- 2 Hakediş Onaylanma Süresi
- 3 Yapı Ruhsatı Verme Süresi
- 4 Yapı Kullanım İzni Verme Süresi
- 5 Yıkımı Yapılacak Binaların Onay Alma Süresi

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 13.** *Kentin Sosyal, Ekonomik, Fiziksel Gelişimine Yön Vererek Katkı Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 3.** *İlçenin Doğal, Tarihi, Kültürel Değerlerini Koruyucu Önlemler Almak*

- 1 Tescili Yapılan Yapı Veya Parselleri Haritaya İşleme Süresi (Gün)
- 2 Tescili Yapılan Yapı Veya Parsellerin Restorasyonu için Evrakın Gönderilme Zamanı (Gün)

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

1.000 ₺

1.200 ₺

1.400 ₺

1.700 ₺

2.000 ₺

500 ₺

750 ₺

800 ₺

950 ₺

1.000 ₺

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 14.** *Çalışanlarla Çözüm Odaklı Hizmet Sunmak*

▶ **HEDEF 1.** *Personel Hizmetlerini Yönetmek*

- 1 Örgüt Analizinin Tamamlanma Oranı (Yüzde %)
- 2 Yönetmeliği Hazırlanan/revize Edilen Müdürlük Sayısı (Adet)
- 3 Belediye Polikliniği Aracılığı İle Verilen Bilgilendirme Sayısı (Adet)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 14.** *Çalışanlarla Çözüm Odaklı Hizmet Sunmak*

▶ **HEDEF 2.** *Stratejik Yetkinliklere Uyumlu Gelişim Programlarını Gerçekleştirmek*

- 1 Hizmetiçi Verilen Eğitim Sayısı (Adet)
- 3 Hizmetiçi Eğitimler İçinde Uzaktan Eğitim Oranı (Yüzde %)

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

1.000 ₺

1.100 ₺

1.320 ₺

1.426 ₺

1.711 ₺

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

30.000 ₺

42900 ₺

52500 ₺

51000 ₺

60000 ₺

3.000 ₺

4.290 ₺

5.250 ₺

5.100 ₺

6.000 ₺

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 14.** *Çalışanlarla Çözüm Odaklı Hizmet Sunmak*
- ▶ **HEDEF 3.** *Çalışanlara İş Sağlığı ve Güvenliği Bilincini Yerleştirmek*

1 İş Sağlığı ve Güvenliği Kapsamında Verilen Eğitim Sayısı

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 15.** *Dezevantajlı Grupların Sosyal Hayata Katılımlarını Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 1.** *Dezevantajlı Grupların İstihdamını Sağlamak*

1 İstihdam Edilen Özürlü Sayısı (Kişi)

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

40.000 ₺

42.000 ₺

44.100 ₺

46.305 ₺

48.620 ₺

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

3.000 ₺

3.240 ₺

6.998 ₺

7.558 ₺

16.326 ₺

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 16.** *Kent Ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesi Ve Yaygınlaşmasına Katkı Sağlamak*
- ▶ **HEDEF 1.** *Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Etkinleştirmek*

- 1 İşyerlerinin Denetim Sayısı (Adet)
- 2 Çevre Görüntü ve Gürültü Kirliliği Denetim Sayısı (Adet)
- 3 Seyyar Satıcılığın Önlenmesine Yönelik Denetlenme Oranı (Yüzde %)
- 4 Sıhhi İşyerleri Ruhsat Başvuru Tamamlanma Süresi (Gün)
- 5 Gayrisıhhi İşyeri Ruhsat Verme Süresi (Gün)
- 6 Umuma Açık Ruhsat Verme Süresi (Gün)
- 7 Pazaryeri ve Otogar Denetim Sayısı (Tezgah) (Adet)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 17.** *Afetlere Müdahaleyi Bilinçlendirmeyi Etkin Risk Yönetimi ile Gerçekleştirmek*
- ▶ **HEDEF 1.** *İl Veya İlçe Genelinde Afetlere Müdahale Ve İyileştirme Kapasitesine Destek Olmak*

- 1 Bilinçlendirme Çalışmasına Katılan İlk ve Orta Öğretim Öğrenci Sayısı (Adet)
- 2 Kurum/Kuruluş/Vatandaşlarla Yapılan Yangın Tatbikatı Sayısı (Adet)
- 3 Afetlere Yönelik HAKUT ile Yapılan İşbirliği Sayısı (Adet)

Yıl Bazlı Maaliyetler

► Kaynaklar

2015
Hedefi

2016
Hedefi

2017
Hedefi

2018
Hedefi

2019
Hedefi

Bütçe

Yıl Bazlı Maaliyetler

► Kaynaklar

2015
Hedefi

2016
Hedefi

2017
Hedefi

2018
Hedefi

2019
Hedefi

Bütçe

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 18.** *Sosyal Hizmet İhtiyaçlarını Etkin Olarak Karşılama*
- ▶ **HEDEF 1.** *Dezavantajlı Gruplara Yönelik Hizmetleri Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak*

- 1 İhtiyaç Sahiplerine Yapılan Nakdi Yardım Tutarı (TL)
- 2 İhtiyaç Sahiplerine Yapılan Ayni Yardım Bedeli (TL)

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 19.** *Mali Kaynaklarımızı Ve Varlıklarımızı Sürdürülebilir Hizmet Anlayışı İle Yönetmek*
- ▶ **HEDEF 1.** *Kaynakları Verimli Yönetmek*

- 1 Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı (Yüzde %)
- 2 Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı (Yüzde %)
- 3 Borçların Zamanında Ödenmesi (Yüzde %)
- 4 İnternet Üzerinden Yapılan Tahsilat Sayısı (Adet)

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

94.299 ₺

100.900 ₺

107.963 ₺

115.520 ₺

123.606 ₺

107.297 ₺

108.370 ₺

109.454 ₺

107.264 ₺

108.337 ₺

Yıl Bazlı Maaliyetler

Kaynaklar

2015
Hedefi2016
Hedefi2017
Hedefi2018
Hedefi2019
Hedefi

Bütçe

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

- ▶ **AMAÇ 19.** *Mali Kaynaklarımızı ve Varlıklarımızı Sürdürülebilir Hizmet Anlayışı İle Yönetmek*
- ▶ **HEDEF 1.** *Gayrimenkul Gelirlerini Etkin Yönetmek*

- 1 Kira Gelirlerinin Tahsilat Tahakkuk Oranı (Yüzde %)
- 2 Belediye Taşınmazlarının Değerleme Çalışmasının Tamamlanma Oranı (Yüzde %)

Yıl Bazlı Maaliyetler

► Kaynaklar

2015
Hedefi

2016
Hedefi

2017
Hedefi

2018
Hedefi

2019
Hedefi

Bütçe

TÜM MÜDÜRLÜKLER

Stratejik Amaç Hedef ve Göstergeler

▶ **AMAÇ 20.** *Belediyenin Kurumsal Yapısını ve İş Yöntemlerini İzlemek*

▶ **HEDEF 1.** *Çalışmalarımızı İzleyici Sistemler Oluşturmak*

- 1 Kurum Dışından Müdürlüğe Yazılan Yazıların Cevaplanma Süresi (Gün)
- 2 Kurum İçinden Müdürlüğe Yazılan Yazıların Cevaplanma Süresi (Gün)
- 3 Ana Arter ve Meydan Temizliği Memnuniyet Oranı (% Yüzde) (ÇKKM)
- 4 İlaçlama Hizmetleri için Gelen Taleplerin Karşılama Süresi (Gün) (ÇKKM)
- 5 Yeşil Alan Bakım Taleplerin Karşılama Süresi (Gün) (ÇKKM)
- 6 Hizmetiçi Eğitimlerden Eğitim Alanların Memnuniyet Oranı (Yüzde %) (İKEM)
- 7 Çalışan Memnuniyet Oranı (Yüzde) (İKEM)
- 8 Beyaz Masa Çağrılarının Karşılama Süresi (Gün) (ZM)
- 9 Beyaz Masa Çağrılarının Karşılama Oranı (Yüzde %) (ZM)
- 10 Vatandaşın Zabıta Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı (Yüzde %) (ZM)
- 11 İşyerine Yönelik Denetim Taleplerinin Karşılama Süresi (Gün) (ZM)
- 12 Plana İşlenmiş Proje Oranı (Yüzde %) (FİM)
- 13 Uygulamanın Zamanında Tamamlanma Oranı-Yol (Yüzde %) (FİM)
- 14 Uygulamanın Zamanında Tamamlanma Oranı-Kaldırım (Yüzde %) (FİM)
- 15 Yıkım Taleplerini İnceleme (Gerçekleşme) Oranı (Yüzde %) (İİM)
- 16 Plana İşlenmiş Proje Oranı (Yüzde %) (İİM)
- 17 İmar Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı (Yüzde %) (İİM)
- 18 Etkinliklerden Memnuniyet Oranı (Yüzde %) (BYHİM)
- 19 BELİŞ Eğitimlerinden Memnuniyet Oranı (Yüzde %) (BYHİM)
- 20 HESMEK Eğitimlerinden Memnuniyet Oranı (Yüzde %) (BYHİM)

Yıl Bazlı Maaliyetler

► Kaynaklar

2015
Hedefi

2016
Hedefi

2017
Hedefi

2018
Hedefi

2019
Hedefi

Bütçe

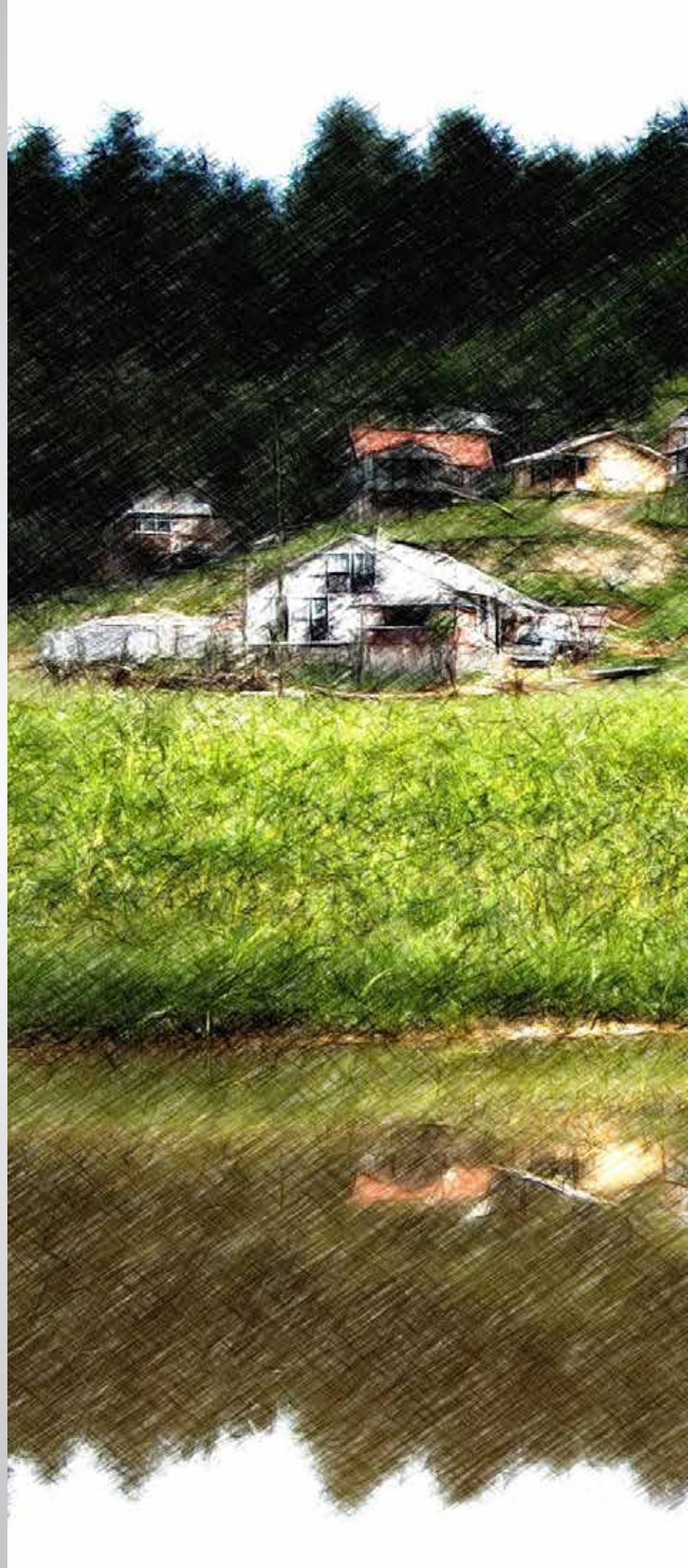


SP

HENDEK BELEDİYESİ
2015-2019
STRATEJİK
PLAN

İZLEME ve
DEĞERLENDİRME

07





7. İZLEME ve DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Bu kapsamda, Hendek Belediyesi'nde eylem planı hazırlanacaktır. Eylem planında stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye dönük proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetler bazında sorumluların kimler/hangi birimler olduğuna, ne zaman gerçekleştirileceğine, hangi kaynakların kullanılacağına ve gerekli diğer bilgilere yer verilecektir.

Eylem planı hazırlanması neticesinde, Başkanlık makamının görevlendireceği ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün koordinesinde izleme ve değerlendirme ekibi oluşturulacaktır. Bu ekip faaliyet ayını takip eden ayın ilk 10 günü sonunda olacak şekilde izleme, her 3 faaliyet ayını takip eden ayın ilk 15 günü içinde olacak şekilde müdürlükler ve Başkan Yardımcıları ile paylaşılacak çeyrek raporlarını ve yılın ilk yarısının bitimine müteakip 20 gün içinde Başkanlık makamına sunulacak değerlendirme çalışmalarını gerçekleştirecektir.

İzleme ve değerlendirme çalışmalarında, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olacak ve hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını en uygun şekilde ölçebilecek şekilde yöntemlerin tercih edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda kullanılacak yöntemlerden bazıları şu şekildedir: Anketler, Görüşmeler, Gözlem Yapmak, Belgeye Dayalı Değerlendirme, Durum Analizi, Paydaş Analizi, Fayda-Maliyet ve Maliyet-Etkinlik Analizleri, Etki Değerlendirmesi.

İzleme ve değerlendirme birimi yukarıda ifade edilen yöntemler veya başka usullerle elde edeceği bilgileri 3 aylık dönemler itibarıyla raporlayacaktır. Raporlarda söz konusu hedeflere ulaşma adına nelerin yapıldığına, ulaşıp ulaşılmadığına ve bunların gerekçelerine yönelik ifadelere yer verilecektir. Raporlar, amaç ve hedeflerden sorumlu kişi veya birimlerden gelen bilgilerin konsolide edilmesi suretiyle hazırlanacaktır.

Bu sebeple, izleme ve değerlendirme ekibi sorumlu her bir birimin veya kişinin belirtilen yöntemlerle elde edeceği izleme ve değerlendirme sonuçlarını konsolide edecek ve yılın ilk yarısının bitimine müteakip hazırlanan 6 aylık raporu Başkanlık makamına sunacaktır.

Sunulan raporlar çerçevesinde de faaliyetlerin daha etkili olmasına karar verilecek, iyileştirilmesi gerekli olan alanlar veya faaliyetler görülecektir.

01 STRATEJİK PLAN VE
PALANLAMA SÜRECİ

02 DURUM ANALİZİ

03 MİSYON, VİZYON ve
TEMEL DEĞERLER

04 STRATEJİK TEMA

05 STRATEJİK
AMAÇLAR ve
HEDEFLER

06 MAALİYETLENDİRME



07

İZLEME ve
DEĞERLENDİRME

