

**ÜNVE BELEDİYESİ STRATEJİK
PLANLAMA VE PERFORMANS
YÖNETİM SİSTEMİ**

BELEDİYE EL KİTABI

(.....Kopya)

Belediye El Kitabı No: 01

Baskı No : 01

2007

BELEDİYE EL KİTABI

Yay.Tarihi : 15.01.2006

Rev. Tarihi : -

Rev No : 00

Sayfa No : 2

Onav : _____

Bölüm No : 00

İÇİNDEKİLER

BÖLÜMK

ODU	BAŞLIK	SAYFA	REVİZYON
00	İÇİNDEKİLER	1-2	00
00	ÖNSÖZ	4	00
00	DAĞITIM VE REVİZYON	5	00
00	PERFORMANS YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABININ AMACI	6	00
00	BELEDİYE TAAHHÜTLERİ	7	00
00	BELEDİYENİN TANITIMI	8	00
00	ORGANİZASYON ŞEMASI	9	00
00	HİZMET POLİTİKASI	10	00
1.0, 2.0,3.0	KAPSAM, REFERANSLAR ve TANIMLAR	11	00
4.0	PERFORMANS YÖNETİM SİSTEMİ	12	00
4.1	GENEL GEREKLİLİKLER	12	00
4.2	DÖKÜMANTASYON ŞARTLARI	12	00
4.2.1	GENEL	12-13	00
4.2.2	BELEDİYE EL KİTABI	13	00
4.2.3	DÖKÜMANLARIN KONTROLÜ	13	00
4.2.4	KAYITLARIN KONTROLÜ	14	00
5.0	YÖNETİMİN SORUMLULUĞU	15	00
5.1	YÖNETİM TAAHHÜDÜ	15	00
5.2	HALK ODAKLILIK	15	00
5.3	BELEDİYE POLİTİKASI	15-16	00
5.4	PLANLAMA	16	00
5.4.1	BELEDİYE PERFORMANS GELİŞİM HEDEFLERİ	16	00
5.4.2	BPGYS PLANLAMA	16-17	00
5.5	SORUMLULUK, YETKİ ve İLETİŞİM	17	00
5.5.1	SORUMLULUK ve YETKİ	17	00
5.5.2	YÖNETİM TEMSİLCİSİ	17	00
5.5.3	İÇ İLETİŞİM	17	00
5.6	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ	18	00
5.6.1	GENEL	18	00
5.6.2	GÖZDEN GEÇİRME GİRDİLERİ	18	00
5.6.3	GÖZDEN GEÇİRME ÇIKTILARI	18	00

BELEDİYE EL KİTABI

Yay.Tarihi : 15.01.2006

Rev. Tarihi : -

Rev No : 00

Sayfa No : 3

Bölüm No : 00

İÇİNDEKİLER

Onay

:

6.0	KAYNAK YÖNETİMİ	19	00
6.1	KURULUŞ ÜST YÖNETİM	19	00
6.2	İNSAN KAYNAKLARI	19	00
6.2.1	GENEL	19	00
6.2.2	YETERLİLİK, FARKINDA OLMA(bilinç) ve EĞİTİM	19	00
6.3	ALT YAPI	20	00
6.4	ÇALIŞMA ORTAMI	20	00
7.0	HİZMET GERÇEKLEŞTİRME	21	00
7.1	HİZMET GERÇEKLEŞTİRMENİN PLANLANMASI	21	00
7.2	HALKA HİZMET İLE İLGİLİ SÜREÇLER	21	00
7.2.1	HİZMETE BAĞLI ŞARTLARIN BELİRLENMESİ	21	00
7.2.2	HİZMETE BAĞLI ŞARTLARIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ	22	00
7.2.3	HALK İLE İLETİŞİM	22-23	00
7.3	TASARIM ve GELİŞTİRME	23	00
7.4	SATINALMA	23	00
7.5	ÜRETİM ve HİZMETİN SAĞLANMASI	23	00
7.5.1	ÜRETİM ve HİZMET SAĞLAMANNIN KONTROLÜ	23	00
7.5.2	ÜRETİM ve HİZMET SAĞLANMASI İÇİN PROSESLERİN	24	300
7.5.3	TANIMLAMAMA ve İZLENEBİLİRLİK	24	00
7.5.4	HALKIN MALI	25	00
7.5.5	HİZMETİN KORUNMASI	25	00
7.6	İZLEME ve ÖLÇME CİHAZLARININ KONTROLÜ	26	00
8.0	ÖLÇME ANALİZ ve İYİLEŞTİRME	26	00
8.1	GENEL	26	00
8.2	İZLEME ve ÖLÇME	26	00
8.2.1	MÜŞTERİ MEMNUNİYETİNİ ÖLÇME	26	00
8.2.2	İÇ TETKİK	27	00
8.2.3	PROSESLERİN İZLENMESİ ve ÖLÇÜMÜ	27	00
8.2.4	HİZMETİN İZLENMESİ ve ÖLÇÜMÜ	27-28	00
8.3	UYGUN OLMAYAN HİZMETİN KONTROLÜ	28	00
8.4	VERİLERİN ANALİZİ	28-29	00
8.5	İYİLEŞTİRME	29	00
8.5.1	SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	29	00
8.5.2	DÜZELTİCİ FAALİYETLER	29	00

ÖNSÖZ

Bilindiği gibi Belediyelerin siyasi bir ortamda kaynak yetersizliğine rağmen hizmetlerini sürdürebilmesi ancak halkın memnuniyetini en üst seviyede karşılmasıyla ve halkın katılımı ile mümkündür.

ÜNYE BELEDİYESİ olarak politikamızda belirlenmiş olan

hususların karşılanması amacı ile tüm çalışanlarımızın katkılarıyla

faaliyetlerimizi yürütmekteyiz. Bundan sonrada Ünye Belediyesi Performans yönetim sisteminin gereklerinin sürekliliğini sağlamak ve etkinliğinin artırılmasına yönelik çalışmalarımız devam edecektir.

Faaliyetlerimizin gerçekleştirilmesinde Ünye halkına, çalışanlarımıza ve çevreye saygılı olmak temel prensibimizdir.

Ünye Belediyesi performans yönetim sisteminin kurulması ve teoride, pratikte uygulanması aşamalarında büyük bir özveri ile çalışan personelimize teşekkür ederim.

Ahmet ARPACIOĞLU
BELEDİYE BAŞKANI

Belediye El Kitabı kapak sayfasında kontrollü/kontrolsüz kopya durumu belirtilir. El Kitabının herhangi bir bölümünde Belediye Başkanının onayı olmadan düzeltme yapılamaz. Belediye Başkanı, belediye dışından isteyenlere uygun gördüğü takdirde El Kitabının kontrolsüz kopyasını verir. El kitabının kontrol altında olmayan kopyaları isteğe göre güncelleştirilir. Belediye El Kitabının kopyalarının verildiği belediye personeli yada kuruluşun adı ve adresi belediye el kitabının başındaki dağıtım listesinde belirtilir. Belediye El Kitabı, sistemdeki değişikliklerin dokümente edilmesinin sağlanması amacıyla yılda en az bir kez A.P.K birimi tarafından hazırlanan rapora göre BELEDİYE MECLİSİ toplantılarında değerlendirilir. El Kitabının kontrolsüz kopyası belediye dışına verileceği zaman dağıtım ve revizyon sayfası çıkarılır ve yerine yayın hakkı sayfası konur. Bu El Kitabının herhangi bir bölümünde olan değişiklikler, içindikiler ve ilgili sayfada revizyon bölümünde belirtilir ve revizyon sayfasına işlenir.

Bölüm No : 00

BELEDİYE PERFORMANS YÖNETİM SİSTEMİ
EL KİTABININ AMACI

Onay :

Bu El Kitabı Belediyemizde uygulanan Belediye Performans Yönetim sistemini açıklamak amacıyla hazırlanmıştır.

El kitabında açıklanan sistemler ve süreçler ;

- *Halkın ihtiyaçlarına uygunluğu,*
- *Belediye politikası ve hedeflerinin uygulanmasını,*
- *Stratejik planlara ve Performans Planlarına uygunluğu sağlamaya yarar.*

Ünye Belediyesi olarak koşulsuz hemşeri memnuniyetini sağlamak ve tüm çalışanlarımız ile halkımızın beklentilerinin karşılanması, vizyonumuz ve misyonumuz gereğince temel hedefimizdir. Buna göre;

- *Belediyecilikle ilgili teknolojik gelişmeleri yakından izleyerek her türlü yenilikleri belediyemize adapte etmek.*
- *Çalışanlarımızın eğitim ihtiyaçlarının karşılanması amacı ile gerekli kaynakları ayırarak gerek belediye içi ve gerekse belediye dışından temin etmek.*
- *Kalite bilincinin yaygınlaştırılması amacı ile her çalışanın yaptığı iş ile ilgili olarak geliştirme faaliyetlerinde bulunması için teşvik etmek.*
- *Belediyemizin hemşerilerimize, yasalara, çalışanlarına, topluma ve çevreye saygılı bir belediye olması temel hedefimiz olacaktır.*

BELEDİYENİN TANITIMI

Bölüm No : 00

Onay :

ŞEHİRLEŞME VE ÜNYE

Halka göre şehir; yaşamak, kazanmak alışveriş etmek, ibadet etmek , istirahat etmek, gezmek eğlenmek, öğrenmek, ruhen ve bedenen gelişmek imkanlarını hazırlayan bir yaşama merkezi demektir.

Şehrin karşılaştığı güçlükler ve şehrin sahip olduğu imkanlar hiç kimsenin değil, toplumun malıdır. Bu sebeptendir ki şehrin derdi. Halkın sıkıntısına yol açar, mükemmelliği ise halkın mutluluğunu hazırlar.

Şehirlerde insanlar gibidir doğar, yaşar büyür ve ölürler. İlk şehirler Mil latan 6000 yıl evet kurulmaya başlamıştır. Halen 3000 yıllık şehirler pek yoktur. Mesela İstanbul 2500 yıllık bir şehirdir.

Yeni kurulan şehirlerde vardır. Belki gelecekte de kurulacaktır.
Şehirler coğrafi, askeri idari ve iktisadi olayların bir yada bir kaçının tesiri ile kurulurlar. Kurulan şehirler içinde yaşayan kuşakların (nesillerin) özellik ve kültürüne göre şekillenirler. Bu sebeple şehirler kuşaklar boyunca içinde yaşanmış bütün insanların erişebildiği medeniyet seviyesini gösteriler.

Geçmişten devralınan bir emanet olan Şehri geleceğe teslim edecek olan şehir halkının kendi şehirlerine karşı gösterecek oldukları yakın ilgi o, beldenin tarih boyunca ortak bir meyvesi olan bu eserin oluşumunda kendilerini de hisse dar edecektir.

Nasıl ki bir sanatların üzerinde çalıştığı malzemeyi iyice tanıması; onun Özelliklerine göre hareket etmesi gerekiyorsa, şehirler ve onların ihtiyaçları ile uğraşan yönetici ve teknik elemanların da önce şehri tanıtmakla açmak ve şehirle ilgili sorunları birer, birer ortaya koymakla lazımdır.

Şehirler oluşum faktörlerinin çeşitliğinden dolayı pek birbirlerine benzemezler. Bazı ortak özellikleri olsa dahi her şehir ayrı bir Şahsiyete haizdir. Yılların oluşturduğu bu cehreyi daha da geliştirmek ve değerlendirmek gerekir. Bu amacın gerçekleştirilmesinde şehirlerin ve yöneticilerin anlayışının rolü çok büyüktür.

BELEDİYENİN TANITIMI

Onay :

Bölüm No : 00

Yaşayan varlıklar gibi şehirlerde yaşamayı zorlayan olaylarla işleyemez hale gelmesi bu asırda sık görülen bir hastalık olarak ortaya çıkmaktadır. Bu hastalığın esas sebebi, şehirlerin işleyişini bozacak hususların şehri rahatsız etmemesi önlemekte geç kalmak ve zamanında gerekli tedbirleri almaktan ibarettir. Gerekli tedbirleri alınmasında gecikmiş olmanın ortaya çıkardığı aksaklıklar ise seneler boyu bütün şehirliyi rahatsız etmekte devam eder. Asrımız dünya şartlarının değiştiği bir dönem olmak özelliği taşır. Bu asırda sanayi çok gelişmiştir. Kurulan sanayi tesisleri şehirler dışında değil, işin kötüsü şehir hudutları içinde teşekkül ettiğinden bu hal şehrin yaşamasını çeşitli yönlerden tehdit eder hale gelmiştir.

Kurulan sanayi tesisleri dolayısıyla şehrin havası bozulmuş, gürültü artmış elektrik enerjisi ve su kafî gelmez olmuş, ulaştırma ihtiyaçları ağır vasıtaları şehir içerisine sokmuştur. Gelişen ihtiyaçların getirdiği otomobil, minibüs, otobüs, banliyö treni gibi diğer ulaştırma araçlarında eklenince at ve araba boyutlarına göre teşekkül etmiş şehir yolları başlamıştır.

Herkes sanayi şehre işçi nüfusu çekmiş, bu nüfusa bağlı olan işçi aileleri şehre yerleşmiş ve bu göçün ortaya çıkardığı bu hizmetlerin giderilmesi için ayrıca yeniden birçok hizmet erbabının şehre yerleşmesi gerekmiş, bütün bunların hasıl ettiği nüfus hareketi mesken ve sosyal tesis darlığı doğurmuş, aynı zamanda amme hizmetlerinin aksamasına neden olmuştur.

Şehri aksatan ve işleyemez hale getiren bu hastalık ancak şehircilik ilminin müdahalesi ile giderilebilecek ve ancak bu suretle şehirdeki hizmetler tekrar normal işler hale gelebilecektir.

Şehir halkının ruhi bunalımı ancak şehirlerin ıslahı ile ortadan kalkacak, kötü şehir bölgelerinin teşvik ettiği cinayet ve ahlaksızlık salgını önlenecek, kargaşalığın hasıl ettiği ruh hastalıkları azalacaktır.

Şehirleri düzensizlikten kurtaracak ilim Şehircilik' tir. Şehircilik aynı zamanda bir sanat ve idari tatbikattır. Genel ifadesi ile şehircilik, insanların her türlü beşeri ve medeni ihtiyaçlarının ahenkli bir şekilde karşılanmasını sağlayan, bu ihtiyaçların karşılanmasında düzenleyici bir rehberlik görevi yapan, memleketin tüm yapı faaliyetlerini ülke yerleşme siyaseti ve bölge şartları altında kontrol altına alarak toplumsal, iktisadi, fiziki, tarihi, teknik, estetik,mali, hukuki şartlar arasında

kurulabilecek en uygun bağıntı araştırma ve uygulanması gerekli sonuçları plan ve programlara bağlayan faaliyetlerin tümüdür.

Bu tam içinde kullanan ülke ve bölge yerleşme siyaseti idareleri şehir sorunlarının sadece kendi içinde değil, böyle ve memleket şartları ile çözümlenmesinin en iyi sonuçların alınması bakımından zorunlu olduğu belirtmek için kullanılmıştır. Sadece kendi içindeki meseleleri çözülmemiş ve fakat etrafındaki şehir ve köylerin etkileri ile bütün bu bölgenin memleket yerleşmesinde işgal ettiği yerin önemi hesaba katılmamış olan bir şehir bazı sebeplerle kısa zamanda gelişme durumunda kalırsa hesaplanmamış ihtimallerin ortaya getireceği bütün gülcüklerin altında ezilecek ve imar çabalarının dolayısıyla ona kadar harcanmış olan paralar boşa gidecek demektir. Bu günkü (yap, yık, boz) dediğimiz hal budur. Bu sebepten şehir, bölge ve ülke yerleşme planlamaları hakkında kısaca bilgi edinmek lazımdır.

Şehirleşme hareketi 19. asırdan itibaren gelişmesi, bütün dünya memleketlerinde nüfus hareketlerine sebep olmuştur. Şehirler gittikçe büyürken köy nüfusu aynı oranda azalmaktadır.

Şehirlerde göç eden kimseler tarımla uğraşan nüfusu azaltmakta, bunu karşılıklı sanayide çalışan kesimin nispetini araştırmaktadır. Bu hal acaba nereye kadar devam edecek ve hangi noktada duracaktır.

Önemli hususlardan biride verimli arazilerin yakınlarına kurulan şehirler 19. asırda bu verimli arazileri de şehre katmış durumundadır.

Şehirlerdeki gecekondulaşma , kaçak inşaat ve çirkin yapılaşmanın neticesini (1999)tarihindeki depremlerde yaşamış bulunmaktayız. Suçlu kim!

Ünye'nin tanımı

1.1 Ünye'nin Tarihçesi

M.Ö.XV binli yıllarda Cevizdere çevresinde insanların yaşadığı ve yine Ünye Tozkoparan mevkiinde M.Ö.40.000-12/10.000 yılları arasında paleolitik safhaya ait buluntular ele geçmiştir.

Aynı yerleşmede KALKOLİTİK ve tunç yağı buluntuları da görülmüştür.Sonraki yıllarda Hititlerin ve Kaska'ların sahası içersine girmiştir. Takip eden yıllarda Grek

BELEDİYENİN TANITIMI

Onay :

Bölüm No : 00

Kolnileri gelmiş ve özellikle M iletoslular buralarda hakimiyet tesis etmişlerdir. Grek'lerin koloni hakimiyetleri devam ederken İskitlerin önünden kaçan Kimmer akınları ile kesintiye uğramıştır. Kimmerlerden sonra İskitler bu bölgede yayılmıştır. Daha sonra Halibyalılar ve amazon gibi yerel halkların hakimiyeti olmuştur. Resler kısa süre sonra burada hakimiyet kukrarak yerel halkın yönetimine son vermişlerdir. İskitlerin Çanakkale boğazını geçmesi ile dünyada Helenistik çağ başlamıştır ve Pontus devleti kurulana kadar kısa bir süre devam etmiştir. Daha sonra Roma Anadoluya hakim olunca ve iki parçaya ayrılınca Ünye Bizans sınırların dahilinde kalmıştır. 1071 Malazgirt zaferi ile birlikte anadoluya hakim olmaya başlayan Türkler 1461 yılında Bizans hakimiyetine son vererek, Ünye kentinde Trabzon'un bir kazası olmuştur. Canik sancağının en büyük kazası haline gelen Ünye 1864 yılında 4 yıl sancak merkezi olmuştur. Daha sonra tekrar kazaya dönüştürülen Ünye 1900 yılında Ordu vilayetine bağlanmıştır.

1.2 Ünye isminin Kökeni

Ordu iline bağlı, Samsun'un yaklaşık 90 km. Terme'nin 32 km.doğusunda, Fatsa'nın 22 km. batısında Taşkara burnunun, batı ve kuzeybatı etkenlerinde kurulmuş olan Ünye'nin antik adı kaynaklarda Oenoe olarak geçiyor. Bizans kaynaklarında Oenaeun ve conca adları ile adlanırken M.S.XVII ve XIX.yüzyıllarda Unieh, Unie, Unia, Onie ve İneo adları ile geçiyor. Kentin adı yunanca özel şarap anlamına geliyor. Bazı tarihçilere göre Hun yerleşim alanı anlamında olan HUNYE den Ünye ye dönüşmüştür.

1.3 Ünye'de şehir yerleşmeleri ve özellikleri:

Ünye deniz kenarında kurulmuş bir şehirdir. Sanayileşme olmadan önceki yıllarda taşkara burnunun eğimli arazilerinde yerleşen Ünye, önce tabakhane deresine doğru ve Niksar Caddesi üzerine gelmiş, 1980 yılından sonra da kooperatifçiliğin gelişmesi ile çakırtepenin batısında yer alan hafif meyilli arazilere doğru gelişmeye devam etmektedir.

1.4 Şehrimizi işlemez hale getiren sebepler ve çözüm önerileri

Yaşayan varlıklar gibi şehirlerde değişik sorunlarla mücadele ederek şekillenirler. Sorunlar bazen kangren hastalıklar şeklinde, bazen de tedavisi mümkün hastalıklar şeklinde tezahür edebilmektedir. Ama öyle hastalıklar vardır ki tedavisi yoktur. Şehrin ölümüne yol açar.

Ünye'mizde belki tedavisi olmayan hastalık yoktur. ama tüm az gelişmiş ülkelerde olduğu gibi sanayileşmenin ardından oluşan sosyal yapı değişiklikleri ve hızlı şehirleşme hareketlerinden dolayı kangren hastalıklar oluşmuştur. Bu hastalıkların tedavisi yapılırken herkes destek vermelidir.

Ünye eski bir kenttir. Dolayısıyla mülkiyet dağılımı ve dağılıma göre cadde ve sokaklar at arabaları ve küçük arabalara göre bırakılmış ve planlanmıştır. Sanayileşmenin ve ticaretin şehre getireceği yükler hesap edilmemiştir.

Sanayileşme ve sosyal hizmetler nedeniyle şehre akın eden nüfus ve bu nüfusun hizmetlerini karşılayacak hizmet birimleri aniden gelince gerekli tedbirler alınmamış ve yaya trafiğine yetmeyen yollar araçlarla bölüşülmek zorunda kalmıştır.

Her ne kadar yasal tedbirler alındıysa da yöneticiler ikballerini düşünerek şehrin istikbalini karartmışlardır. Elbette bu ufku aşmalıyız.

Gelişmiş ülkelerde de bu tür hastalıklar oluşmuştur. Onlar bu hastalıklara o bölgeyi (eski şehir) imara kapatarak halletmişler. Biz de aynı kararı almalıyız.

Dünya şartlarının çok hızlı değiştiği asrımızda bu tür kararı zamanında almak en doğru karardır. Bunun yöntemini belirlerken doğru karar alabilme yeteneğini geliştirmek ve gerekli alt yapıyı oluşturmak Belediye Başkanının görevidir.

Şehircilik anlayışında önce mevcut durumu belirlemek ve planlamayı tamamlamak daha sonra da programları hazırlayarak çalışma faaliyetlerini bir şekilde yürütmektir. Bizim bizden sonra gelecek nesillere bırakacağımız en önemli miras çok çalışarak Ünye'yi layık olduğu yere gelmesinde gerekli olan yol haritasını çizmek olacaktır.Stratejik planlar ne kadar doğru olursa ve herkes bu planlara uyarsa Ünye'nin geleceği o kadar daha medeni olur.

2. Ünye'de Şehirleşme Hareketleri ve Bu günkü Durum

Gelişmiş ülkelerde 19. asırda başlayan sanayileşme hareketleri ülkemizde 20.yüzyılın ikinci yarısında başlamıştır. Bu gelişme nüfus hareketlerine sebep olmuş ve kentler gittikçe büyümüş,kır nüfusu ise tersine olarak azalmıştır. Sanayileşmenin hızına bağlı olarak kentlere hücum eden nüfus hızlı barınma ve hizmetlerden yararlanma arzusunu da birlikte getirdiğinden kentlerde beklenmeyen kalabalıklar oluşmuştur.Böylece 1927 yılında Türkiye genelinde yapılan nüfus sayımında Ünye nin nüfusu 5443,1935 tarihinde 5731, 1940 tarihinde 6635 iken ilk yıllarda normal artarken 1945 tarihinde ikinci dünya savaşının da etkisi ile yeniden köylere yönelme olmuş ve nüfusu 6382 olmuştur.Daha sonra ülkede meydana gelen sosyal gelişmeler yeniden kır nüfusunun şehre yöneldiğini göstermekte ve 1950 yılında yapılan nüfus sayımında 8735 ,1955 yılında 9242,1960 tarihinde 11350,1965 tarihinde 15039 , 1970 tarihinde 19448 olmuştur .1974 tarihinde Ünye Çimento fabrikası faaliyete geçmesine rağmen nüfusta ki hareket normal miktarlarda

BELEDİYENİN TANITIMI

Onay :

Bölüm No : 00

artarak 1975 tarihinde 23366 olmuştur.1980 tarihinde 28227 ,1985 tarihinde 35508,1990 tarihinde 42856,1997 tarihindeki artışa sınırların genişlemesi etki ederek 54518 olmuş ve 2000 tarihinde yapılan nüfus sayımında 61552 olmuştur.Aralarında artış oranına bakılırsa ; bazı yıllar yüzde on luk artışlar olmasına rağmen planlama yönünden belediyelerde hiçbir yeterli tedbir alınmadığı görülmektedir.

Nüfus hareketlerindeki bu yükseliş nüfus akımının daha da devam edeceğini göstermektedir. O halde halkımızın kötü toplum şartlarına düşmeden ,sefil barınaklarda gayri sıhhi hayat şartlarında yaşamaya mecbur kalmadan gerekli tedbirleri alınması gerektiğini ortaya koymaktadır. Buna mukabil bugüne kadar yeterince ve zamanında planlama tedbirlerinin alınmaması sonucunda kentimizin durumu içinden çıkılması zor hale gelmiştir. Bu halin sebep olduğu plansız yapılaşma milli servetin heba olmasına yol açmaktadır. Sonuçlardan aldığımız bilgiler doğrultusunda yapacağımız çalışmalar acil ve planlı olmalıdır.

Köyden kente göçen kimseler tarımda çalışan nüfusu azaltmakta, buna karşılık sanayi kolunda çalışan nüfusu arttırmaktadır.Bu hal ne zamana kadar devam edecek ve nasıl durdurulacaktır?

ÜNVE
BELEDİYESİ

Bölüm No : 00

BELEDİYE EL KİTABI

ORGANİZASYON SEMASI

Yay.Tarihi : 15.01.2005

Rev. Tarihi : -

Rev No : 00

Sayfa No : 9

Onay :

*YÖNETİM TEMSİLCİSİ

- "Hizmette süreklilik, hızlılık ve doğruluk ilkesinden taviz vermeden, faaliyetlerini halkın tatminini hedefleyerek sürdürmek.***
- Tüm çalışanların belediye yönetim sistemine katılımını sağlayarak ve Belediye Performans Yönetim Sistemini sürekli geliştirerek etkinliğini artırmak"***

BELEDİYE HİZMET POLİTİKAMIZDIR.

Bölüm No :

KAPSAM, REFERANSLAR ve TANIMLAR

Onay

:

1.-KAPSAM

1.1.- Genel

Belediyemiz halkın beklenti ve isteklerini de kapsayan hizmet memnuniyetinin sağlanması , 5393 sayılı Belediye Kanununun mevzuat şartlarının karşılanması amacı ile stratejik plan ve performans planı şartlarını yerine getirerek uygulamaktadır. Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen tüm süreçler stratejik planlara uygun olarak yönetilmekte ve performans yönetiminde olumlu değişikliklerle sürekli geliştirilerek etkinliği sağlanmak ve "hizmette kaliteyi arttırarak,hemşeri memnuniyetini sağlamaktır."

Şehrin ve şehirlinin içinde bulunduğu şartları ve şehrin yol haritasını çizen stratejik planları karşılayan hizmet anlayışının düzenli ve sürekli bir şekilde sağlanma becerisini göstermesine ihtiyaç duyduğu bir yönetim oluşturulmuştur.

Performans yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi ve uygulanabilir düzenleyici şartlara uyulduğunun,şehre ve şehiriye karşı yönetim güvencesinin verildiği Performans kriterleri dahil olmak üzere,sistemin etkin olarak uygulanması yolu ile halkın memnuniyetinin arttırılması amacımızdır.

1.2.-Uygulama

Belediyemiz stratejik plan ve performans planı standardı kapsamında; tüm faaliyetlerini gerçekleştirir.

Performans Yönetimi ; 5393 sayılı belediye kanununun ve ISO/TS 16949 ; 2002 standartlarının tüm ana hatlarını içerir. Uluslararası ISO standartlarının 7. maddesi kapsamındaki şartlar; Belediyemizin,kabul edilebilir hizmet sağlanmasında bir fonksiyonu olmadığı zaman uygulanmayabilir.7. maddedeki çıkartmalar belediyenin ve hizmetin özelliğine bağlı olarak kısıtlanmıştır. Bu çıkartmalar belediyenin,şehrin ve uygulanabilir yasal şartlara uyan hizmet sağlama kabiliyetini etkilemediği sürece yapılabilir.

Bölüm No : **KAPSAM, REFERANSLAR ve TANIMLAR** **Onay :**

Bundan sonra tüm belgelerde kapsamın belirtilmesine daha çok önem verilecektir. Bunu beraber çalıştığı tedarikçilerinde de görmek isteyecektir.

Performans Yönetiminin tüm şartları yasaldır ve tüm faaliyetlerde ; çeşit, ölçek, ve sağlanan hizmetin düşünülmeden uygulanabilirliği amaçlanmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanununun,Belediye Performans Yönetiminin doğası gereği uygulanmadığı yerlerde,dışarıda bırakmak düşünülebilir. dışarıda bırakmanın yapıldığı yerlerde bu çıkartmalar 7. maddenin şartlarının dışında yapıldığı ve bu çıkarmalar ; belediyenin halkın ve uygulanabilir düzenleyici şartları yerine getiren hizmeti sağlama kabiliyetini ve sorumluluğunu etkilediği zaman ,performans yönetimine uygunluğun iddiası kabul edilemez.

1.2. Hariç Tutmalar

Belediyemiz tarafından verilen ve Süreç Haritası üzerinde gösterilen ana ve destek süreçler performans planı şartlarına uygun olarak yönetilmektedir.

2.-Atıf Yapılan Standartlar

Belediye Performans Yönetiminin atıfta bulunduğu standartlar 5393 sayılı Belediye Kanunu,yönetmelikler,TC 176 ,kavramlar ve sözlük standardıdır Referanslar;

- a)**Performans İyileştirmeleri İçin Kılavuz
- b)**DPT Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- c)**ISO /TS 16949 ;2002 Toplam Kalite Yönetimi

3.-Tanımlar

Kuruluş : ÜNYE BELEDİYESİ

Tedarikçi: Satın almanın Yapıldığı Tüccarlar

Müşteri : Kuruluşlar ve Hemşeriler

Süreç : Süreç

BPYS :Ünye Belediyesi Performans Yönetim Sistemi

BPGY : Belediye Performans Geliştirme Yönetimi

4.1 Genel Şartlar

Belediyemiz; Halkın beklentilerinin ve yasal şartların karşılanarak halkın memnuniyetine dönüştürülmesi amacıyla TKY, Stratejik Plan ve Performans Planı Standardının gerekliliklerini karşılayacak şekilde Belediye Performans Yönetim Sistemini oluşturarak dokümente etmiştir. Kuruluşumuz, Performans Planı uygulamalarının etkinliğini sağlayarak sürekli iyileştirme kararlılığındadır.

Belediyemiz;

a. BPYS için gerekli olan süreçleri, bu süreçlerin sırasını ve birbirleriyle olan ilişkilerini ve bunların organizasyon içindeki uygulamalarını Süreç dokümanlarında ve ilgili prosedürlerde tanımlamıştır.

b. Bu süreçlerin işleyişinin ve kontrolünün etkinliğini temin etmek için gereken kriterler ve metotları bu süreçler için hazırlanan süreç planlarında belirlemiştir.

c. Bu süreçlerin işleyişini ve izlenmesini sürdürmek için gerekli kaynakların ve bilgilerin mevcudiyetini sağlamaktadır.

d. Bu süreçleri izlemekte, ölçmekte ve analiz etmekte etkinlik sağlanacaktır.

e. Bu süreçlerin planlanan sonuçlarına ulaşmak ve sürekli iyileştirilmesi için gereken faaliyetleri yürütmektedir.

Bu süreçler belediyemiz tarafından hazırlanan Stratejik plan, Performans Planı ve ISO 16949 ; 2002 standardının şartlarına uygun olarak yönetilmektedir.

4.2 Dokümantasyon Şartları

4.2.1 Genel

Belediyemiz; Performans Yönetim Sistemi dokümantasyonu aşağıdakileri içermektedir.

a. Belediye Politikasının ve Belediye Performans Hedeflerinin dokümente edilmiş beyanı,

b. Bu Belediye El Kitabı (BEK),

c. Stratejik Plan ve Performans Planı Standardının gerektirdiği dokümente edilmiş prosedürler,

Bölüm No : 4.0

PERFORMANS YÖNETİM SİSTEMİ

Onay :

- d. Süreçlerin etkin planlanmasını, işleyişini ve kontrolünü temin etmek için ihtiyaç duyulan dokümanlar,
- e. Kalite Standardının ve performans yönetiminin gerektirdiği kayıtlar.

4.2.2 Belediye El Kitabı

Belediyemiz;

- a. Stratejik plan standardında belirtilen ancak kuruluş yapısına uygun olarak hariç tutulan maddelerin detaylarını ve haklı sebebini içeren BPYS'nin kapsamını,
- b. BPYS için oluşturulan dokümanlar edilmiş prosedürleri ve bunlara atıfları,
- c. BPYS süreçleri arasındaki ilişkilerin bir tanımını içeren bu Belediye el kitabını oluşturmuştur ve sürekliliğini sağlamaktadır. Belediye EL Kitabı yılda bir kere yönetimin gözden geçirme toplantılarında gözden geçirilerek güncelliği sağlanır.

4.2.3 Doküman Kontrolü

Belediye Performans Geliştirme Yönetimi, BPYS dokümantasyonunun yönetimi için;

- a. Dokümanların yayınlamasından önce yeterliliğini onaylamak,
- b. Gerektiğinde dokümanları gözden geçirmek ve güncelleştirmek, ve yeniden onaylamak,
- c. Dokümanlardaki değişikliklerin ve güncel revizyon durumlarının belirlenmesini sağlamak,
- d. Uygulanabilir dokümanların güncel versiyonlarının kullanım noktalarındaki bulunabilirliğini sağlamak,
- e. Dokümanların okunaklı ve kolaylıkla tanınabilir olmasını sağlamak,
- f. Dış kaynaklı dokümanları tanımlanmasını ve dağıtımının kontrollü olmasını sağlamak,
- g. Yürürlükten kalkan dokümanların istenmeyerek kullanılmasını engellemek ve herhangi bir sebepten ötürü alıkonuluyorsa uygun tanımlamaları yapmak, için gereken kontrolleri tanımlayan Dokümanların Kontrolü Prosedürü'nü oluşturmuş ve uygulamaktadır.

İlgili Doküman : Dokümanların Kontrolü Prosedürü

4.2.4 Performans Kayıtlarının Kontrolü

Belediye Performans Yönetimi ekibi, B.P.Y.S. nin şartlara uygunluğuna ve etkin işleyişine kanıt oluşturmak amacıyla; Kayıtların tanımlanması, muhafazası, korunması, tekrar ulaşılması, saklama süresi ve elden çıkarılması için gerekli kontrolleri tanımlayan Belediye Kayıtlarının Prosedürü'nü oluşturmuş ve uygulamaktadır.

İlgili Doküman

Kayıtların Kontrolü Prosedürü

5. YÖNETİMİN SORUMLULUĞU

5.1 Yönetimin Taahhüdü

Belediye Performans Geliştirme yönetimi performans planına bağlılığını, oluşturduğu belediye politikası aracılığı ile tüm çalışanları ile paylaşır. Belediyemizde mevcut çalışanlar ile yeni katılanlar için düzenlenen eğitimlerde belediye performans politikası, misyonu , vizyonu ve stratejileri bizzat yöneticiler tarafından çalışanlara aktarılır. Yönetimin gözden geçirme toplantılarında belediyenin stratejik hedefleri belirlenir ve sonuçları gözden geçirilir.

Belediyemizde bulunan birim yöneticileri, Belediye Başkanı tarafından süreç yönetim metodolojileri ve belediye performans yönetim standartları konularında eğitilirler. Birim yöneticileri bölümlerinde kalite kavram, yaklaşım ve uygulamalarının yaygınlaştırılmasından sorumludurlar.

Belediye Başkanı, belediye performans yönetim sisteminin yaşatılması için gerekli insan,para ve teknoloji kaynağını ayırmıştır. Bu amaçla yıllık olarak yapılan performans planı, iş programı ve kaynak planı Belediye Performans Gelişim yönetimi tarafından izlenir.

5.2 Hemşeri Odaklılık

Halka etkin odaklanma sağlanması için yönetim bazında halkın yapısına uygun bir organizasyon oluşturulmuştur. Halkın ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılması için personelde uzmanlaşma kolaylaştırıcı bir rol oynar.

Her yıl hemşeri memnuniyeti anketi düzenlenir. Belediyeye ulaşan tüm halk şikayetleri Belediye Başkanı adına Halkla ilişkiler Yöneticisi tarafından yönetilir. Verilen hizmetlerin tanımlanan işlevlerini yerine getirip getirilmediği ile çalışanların performansı halk ile yapılan görüşmelerle ve iç kontrollerle tespit edilir.

5.3 Belediye Politikası

Belediye Başkanı ve Belediye Meclisi; belediyemizin stratejik amaçlarına uygun, Performans planlarını onaylamıştır.Performans planları standardının şartlarının karşılandığını kanıtlamak için performans kriterlerini hazırlamıştır. Belediye Politikası, Üst yönetim;Belediye Performans Yönetim Sisteminin etkinliğinin sürekli iyileştirilmesini sağlar. Belediye Performans Yönetimi faaliyetlerin Stratejik Plan ve Performans Planına uygun olarak yürütülmesini sağlar

Stratejik Plan ve Performans Planı belediyenin politikasıdır.

Belediye politikası, belediye hedeflerinin ve faaliyetlerinin oluşturulması ile gözden geçirilmesinde çerçeve görevi yapar.

Belediye politikasının tüm çalışanlar tarafından anlaşılmasını sağlamak için eğitimler düzenlenmiştir. Belediye politikası belediye genelinde ilan edilmiştir.

Belediye politikası, Yönetimin Gözden geçirme toplantılarında değerlendirilerek gözden geçiriliyor.

Belediye Başkanı ve yönetimin Belediye politikasını ;

-“Hizmette süreklilik, hızlilik ve doğruluk ilkesinden taviz vermeden, faaliyetlerini halkın tatminini hedefleyerek sürdürmek.

-Tüm çalışanların belediye yönetimine katılımını sağlayarak ve Belediye Performans Yönetim Sistemini sürekli geliştirerek etkinliğini artırmak”

Olarak belirlemiş ve ilan etmiştir.

5.4.- Stratejik Planlama

5.4.1.- Belediye Performans Hedefleri

Belediye üst yönetimi hizmet şartlarını karşılayabilmek için gerekli ihtiyaçları da içeren belediye performans hedeflerini belirleyerek belediyenin ilgili fonksiyon ve seviyelerinde oluşmasını sağlar. Belediye Hedeflerinin ölçülebilir ve belediye politikası ile tutarlı olması sağlanır.

5.4.2 Stratejik Planlanma ve Performans Planlama

Belediye Performans Yönetimi, Stratejik Planların ve Performans Planlarının şartlarını yerine getirmek için ;

Belediye performans kriterleri de dahil olmak üzere, Süreçleri, süreçlerin sıralamasını, etkileşimlerini, gerekli olan kaynakların ve bilginin sağlanmasını, süreçlerin izlenmesini, ölçülmesini, analiz ile süreçlerin sürekli iyileştirilmesini, planlanan sonuçlarına ulaşılmasını ve belediye hedeflerine varılmasını da temin edecek şekilde stratejik planları ve performans planlarını hazırlamaktadır.

BPY; stratejik planlama, performans planlama, belediye el kitabı, sistem prosedürleri, süreç dokümanları, belediye hizmet planları ve aksiyon planları ile performans yönetiminin tutarlı olmasını sağlamaktadır.

BPY, Performans planlarına veya Hizmete yönelik (Hizmet üretim şartlarındaki değişiklikler, yeni teknolojilerin kullanılması gibi) şartlarda herhangi bir değişiklik olduğunda; belediye performans yönetim sisteminin bütünlüğünü ve sürekliliğini sağlar.

5.5 Sorumluluk, Yetki ve İletişim

5.5.1 Sorumluluk ve Yetki

BPY; organizasyon yapısındaki tüm birimler için görev, yetki ve sorumluluklar ile iç ilişkileri tanımlayarak belediye içinde iletilmesini sağlar.

5.5.2 Yönetim Temsilcisi

BPY, diğer sorumluluklarının yanı sıra ;

- a.Belediye Performans Yönetim Sistemi için gerekli olan süreçlerin oluşturulması, uygulanması ve sürekliliğinin sağlanmasını temin etmeyi
- b.Belediye Performans Yönetim Sistemi, performansı ve gelişimi için gerekenleri Belediye başkanına ve Belediye Meclisine rapor etmeyi,
- c.Organizasyonun her kesiminde, halkın şartlarından daha fazla haberdar olunmasını sağlamayı,

içeren yetki ve sorumluluklara sahip olacak, yönetimin bir üyesini Yönetimin belediye temsilcisi olarak tayin etmiştir.

Yönetim Temsilcisi (başkan yardımcısı) Belediye yönetim sistemi ile ilgili olarak belediye dışındaki işletme ve kuruluşlarla da ilişkilerde bulunarak belediye başkanını temsil eder.

5.5.3 İç İletişim

BPY, belediye performans yönetim sisteminin etkinliğinin sağlanması amacı ile ilan panoları, genel, bölüm ve birim toplantıları gibi aktiviteleri kapsayan iç iletişim planı hazırlayarak yayınlamıştır.

Ayrıca; Belediye Performans Yönetim Sistemine ait tüm dokümantasyon hazırlanan belediye içi bilgisayar ortamında paylaşımına açılmıştır.

5.6 Yönetimin Gözden Geçirmesi

5.6.1 Genel

BPY, Belediye Performans Yönetim Sisteminin, sürekli uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sağlamak üzere yılda birkaç kez olmak üzere planlı aralıklarla gözden geçirme toplantıları düzenlemektedir.

Gözden geçirme toplantıları, Yönetimin gözden geçirme prosedürüne uygun olarak iyileştirme fırsatlarının değerlendirilmesi, stratejik plan, performans planı, belediye politikası ve belediye performans hedefleri ile Belediye Performans Yönetim Sistemindeki değişiklikler için gerekli ihtiyaçları da içerecek şekilde yapılmaktadır.

Gözden geçirme kayıtları tutulmaktadır.

5.6.2 Gözden Geçirme Girdileri

Yönetimin gözden geçirme girdisi aşağıdaki bilgileri içerir ve toplantı gündemi bu konuları kapsayacak şekilde hazırlanır.

- a) İç denetim sonuçları,
- b) Dış denetim sonuçları,
- c) Halkın istekleri ve şikayetleri,
- d) Belediye sistem faaliyetleri sonuçları,
- e) Düzeltici ve Önleyici faaliyetler,
- f) Performans göstergeleri
- g) Öneriler,
- ğ) Bir önceki toplantıda alınan kararlar.

Yukarıda belirtilen konuların dışında da güncel ve gerekli hususlarla ilgili bilgilerde girdi olarak değerlendirilir.

5.6.2 Gözden Geçirme Çıktısı

Yönetimin gözden geçirme toplantı sonucunda elde edilen çıktılar, aşağıdaki konularla ilgili kararları ve faaliyetleri kapsar.

- a) Belediye Performans Yönetim Sistemi ve hedef etkinliğine yönelik,
- b) Halkın ihtiyaç ve beklentilerine yönelik,
- c) Kaynak ihtiyaçlarına yönelik.
- d) İyileştirme ve geliştirme fırsatlarına yönelik.

İlgili Doküman

Yönetimin Gözden Geçirme Prosedürü

6.0 KAYNAK YÖNETİMİ

6.1 Kaynakların Sağlanması

Belediye Başkanı, Belediye Performans Planları gerekliliklerinin karşılanması ile halkın memnuniyetinin sürekli hale getirilmesi amacıyla gerekli para, insan kaynağı ile eğitim, teknoloji, araç, gereç gibi diğer alt yapı kaynaklarını sağlar.

6.2.- İnsan Kaynakları

6.2.1.- Genel

Belediyemizde, hizmet kalitesini etkileyen tüm görevler için gerekli bilgi, beceri ve yetenek düzeyleri iş tanımı bazında saptanarak asgari yeterlilik seviyeleri belirlenmiştir. İşe alımlarda ve iş dağıtımında bu kriterler göz önünde bulundurulur.

6.2.2.- Yeterlilik, Farkında Olma (bilinç) ve Eğitim

Belediye Performans Yönetimi;

- a.İş Kalitesini etkileyen işleri yapan personel için gerekli yetkilendirme yapılmıştır,
- b. Eğitim ve diğer ihtiyaçları karşılamak için gerekli faaliyetler yerine getirilmiştir,
- c.Gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin değerlendirilmesi yapılmıştır.
- d.Personel, gerçekleştirdiği faaliyetlerinin uygunluğu ve öneminin belediye performans hedeflerine ulaşmasına nasıl katkıda bulduklarının bilincindedir.
- e.Öğretim, eğitim, beceri ve deneyim ile ilgili kayıtlar saklanmaktadır.
- f.Belediye çalışanları işlerinde uzmanlaştırılmış,yetkileri belirlenmiş ve motivasyonları sağlanmıştır.

Bütün bu çalışmalar için gerekli yöntemleri içeren Eğitim Prosedürü hazırlamış ve uygulanmaktadır.

İlgili Doküman

Eğitim Prosedürü

Bölüm No : 6.0

KAYNAK YÖNETİMİ

Onay :

6.3 Alt Yapı

Belediye Başkanı, hizmet uygunluğunun sağlanmasına yönelik uygun teknolojik araç ve gereçleri temin etmiş ve bilgisayar, telefon gibi araçlarla iletişim ağlarına erişilerek hızlı hareket olanağı sağlanmıştır.

Kurumumuzun sahip olduğu bilgisayar yazılımları, donanımları tanımlanmış ve gerekli emniyet tedbirleri alınmıştır. Bu tür bilgi kaynaklarının doğrulama ve yedekleme işlemleri de sürekli olarak yapılmaktadır.

Hizmette Verimlilik artışı sağlayan yatırımlar yıllık kaynak planlanması kapsamında ele alınmış ve yeni teknolojilerin yakından izlenmesi ve uygulanması sağlanmaktadır.

Eksiklikler belirlenmiş giderilmeye çalışılıyor.

6.4 Çalışma Ortamı

Belediyemizin vermiş olduğu hizmetin özelliği gereğince halkın istekleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmektedir. Hizmet uygunluğuna ulaşmak için gerekli çalışma ortamları (Belediye Başkanı, BPY,birimler, kent konseyi, muhtarlar,meclis üyeleri ve sendikalar) hazırlanmaktadır. Hizmet kalitesini, verimliliği, işçi sağlığı ve iş güvenliğini olumsuz etkileyecek koşulların oluşmaması için gerekli tedbirler alınmaktadır.

Bölüm No : 7.0

HİZMET GERÇEKLEŞTİRME

Onay :

7.0 HİZMET GERÇEKLEŞTİRME

7.1 Hizmet Gerçekleştirmenin Planlaması

Belediyemiz, hizmetin gerçekleştirilmesi için gerekli olan süreçlerini planlamış ve geliştirmektedir.

Uygun olduğunda hizmetin gerçekleştirilmesinin planlamasında ,

- a. Hizmet için belediye hedeflerini ve faaliyetlerini,
- b.Süreçleri, dokümanları oluşturma gereklerini ve hizmete özgü kaynakların teminini,
- c.Hizmete özgü istenilen doğrulama, geçerlilik , izleme, inceleme ve test işlemlerini ve hizmet kabul kriterlerini,
- d.Gerçekleştirme süreçlerinin ve hizmetin şartları karşılığında dair kanıtları sağlayan gerekli kayıtları

içeren hizmet planları hazırlamıştır.

7.2 Halkla İlişkiler

7.2.1 Hizmete Bağlı Şartların Gözden Geçirilmesi

Belediyemiz, hemşeri teklifinde belirtilen hizmet talebi ile ilgili özellikleri aşağıda belirtilen hususları baz alarak değerlendirir ve gerekliyse hemşeriye bilgilendirerek mutabakat sağlar.

- a.Performans hedeflerinin gerçekleşmesi sonrası faaliyetleri de içeren hemşeriler tarafından belirtilen şartlarında gözden geçirilmesi yapılarak değerlendirilmektedir,
- b.Hemşeriler tarafından belirtilmemiş ancak, biliniyorsa, belirlenen veya amaçlanan ve tasarlanmış kullanım için gerekli şartlar tanımlanmıştır ,
- c.Hizmet ile ilgili yasal ve düzenleyici kurallar konmuştur,
- d.Belediyemiz tarafından belirlenmesi gereken diğer ek şartlar belirlenmiştir.

7.2.2 Hizmete Bağlı Şartların Gözden Geçirilmesi

Belediyemiz şehre hizmeti vermeden önce yapacağı hizmetlerle ilgili gözden geçirme toplantısı yapmaktadır.Bu tür gözden geçirmeler genellikle hizmetin sunuş biçimi ve teknik şartnamesi ile ilgili olmaktadır.Daha sonra halkın taleplerinin karşılanıp karşılanmadığına bakılır ve hizmet hakkında karar verilir.İncelenen hususlar;

- a.Hizmet şartlarının doğru tanımlandığını,
- b.Hizmet şartları ile daha önce belirlenen performans kriterleri arasındaki farklılıkların giderilmesini,
- c.Hizmetin belirlenen şartlarını karşılayabilecek yeterlilikte olduğumuzu.
- d.Yeterli kaynağın var olup olmadığı , incelenir.

Halkın isteklerini yazılı olarak sağlanmadığı durumlarda ve kabulden önce kurumumuz bu istekleri yazılı olarak teyit eder. Hizmet şartlarının değişmesi durumunda ilgili dokümantasyonun değiştirilmesi ve ilgili personelin değişikliklerden bilgilendirilmesi sağlanır. Hizmete bağlı şartların gözden geçirilme sonuçları ve gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin kayıtlar tutularak muhafaza edilir.

7.2.3 Halk ile İletişim

Belediyemiz halk ile iletişim için;

a) Belediyemiz yaptığı tüm Hizmetlerle ilgili yeterli bilgi ve beceriye sahiptir.

b) Değişiklikleri içeren incelemeler, sözleşmeler veya talepler,

c) Halkın şikayetlerini içeren halkın geri bildirimini

ile bağlantılı etkin düzenlemeleri halkın memnuniyetinin sağlanması kapsamında yürütmekte ve değerlendirmektedir.

Bu bağlamda;

Halkın şikayet ve önerilerinin değerlendirilme sorumluluğu Halkla İlişkiler sorumlusunundur. Hemşerilerin yazılı olarak ilettikleri tüm şikayetleri Belediye Başkanı adına izlenmesinden, çözümlenmesinden ve halkın memnuniyetinin sağlanmasından sorumludur. Halkın şikayeti ve önerisi belediyeye yazılı olarak ulaşır.

Halkla İlişkiler sorumlusu

gelen şikayeti veya öneriyi gerekirse DÖF başlatarak ilgili yöneticiye yönlendirir. Sonuçlandırılmasını takiben şikayetçi onayını alarak şikayeti kapatır. Şikayet ve öneriler halkla ilişkiler yöneticisi tarafından Üst Yönetime ve Yönetimin Gözden geçirme toplantılarına sunulur.

7.3 Tasarım ve Geliştirme Planlaması

Belediyemizde Stratejik Plan ve Performans Planı standardında belirtilen koşullara göre bir tasarım ve geliştirme faaliyeti yürütülmektedir. Belediyemiz hizmette kaliteyi yakalamak ve sürdürülebilirliğini sağlamak için yasa gereği Kent Konseyini kurmuştur.Hizmet için izlenen yol;

- a) Belediyemizde stratejik planlama ekibi oluşturulmuş
- b) Stratejik planlama ekibi şehrin ihtiyaçlarının belirlenmesi için gerekli alt yapıyı hazırlayarak stratejik planlar için takip edilmesi gereken yolun sekreteryasını yürütür.
- c) Hizmette verimliliği arttırmak için birde gelişim planı hazırlamıştır
- d) Kent Konseyi yönetmenliği hazırlanarak çalışma grupları oluşturulmuş ve böylece hizmet tasarımında sivil toplum örgütlerinin katılımları sağlanmıştır.
- e) Hazırlanan planları belediye encümeni ve belediye başkanı inceledikten sonra belediye meclisi onaylamış ve stratejik planlar yürürlük kazanmıştır.
- f) Stratejik planlara göre performans planları da hazırlanmış ve onaylandıktan sonra harcama yetkilisi olan ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

Takip edilen yol ;

PLANLAMA

UYGULAMA

KONTROL

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME dir.

Planlama Sorumluları ;Belediye Başkanı , Belediye meclisi, Belediye stratejik planlama sorumluları,Belediye Çalışma grupları, Kent Konseyi ve Kent konseyi çalışma grupları,

Uygulama sorumluları; Harcama birimleri

Kontrol sorumluları; Başkan yardımcıları ,

Ölçme ve değerlendirme ; Tüm harcama yetkilileri ve gerçekleştirme sorumlularının bulunduğu Gözden geçirme toplantılarında yapılmaktadır

Gelişim Prosedürü

7.4 Satın alma

Satın alma performans programlarına uygun olarak yapılan faaliyetler neticesinde harcama sorumlusu olan birim müdürleri tarafından yapılır.

Belediyemiz, satın alınan ürün ve hizmetlerin kontrolü amacıyla Satın alma Prosedürünü dokümanete etmiş ve uygulamaktadır. Prosedüre uygun olarak, satın alma bilgilerinin önceden hazırlanarak onaylanması, tedarikçi değerlendirme ve doğrulama faaliyetleri yürütülmektedir.

İlgili Doküman

Satın alma prosedürü

7.5 Üretim ve Hizmet Temini

7.5.1 Performans kriterleri ve Hizmet Temini Kontrolü

Belediyemiz hizmetlerinin kontrollü şartlar altında yürütülmesi için,

- a) Hizmet karakteristiğini tanımlayan bilginin mevcudiyetini
- b) Gerekli iş talimatlarının mevcudiyetini
- c) Uygun teçhizatın kullanımını
- d) İzlemenin yürütülmesini
- e) Hizmetin sonlandırması

faaliyetlerini kapsayan dokümanlarını hazırlamış ve uygulamaktadır.

İlgili Doküman

Satın alma Prosedürü

7.5.3 Tanımlama ve İzlenebilirlik

a. Tanımlama

Gerek ambarlarda ve gerekse kullanım sahasında bulunan tüm hammadde, yarı mamul, mamul malzemeler ve demirbaşlar ayniyat saymanı ve ambar memuru tarafından uygun şekillerde tanımlanmaktadır.

b. İzlenebilirlik

Belediyemizde hizmet yapılan yerde ortaya çıkacak bir uygunsuzluğun ve yetersizliğin geriye dönük olarak izlenebilirliği sağlamak amacıyla gerekli kayıtları ilgili birim tarafından tutulmaktadır.

İzlenebilirlikle ilgili halktan özel bir talep gelmesi halinde halkın istekleri de karşılanır.

7.5.4 Belediye Mülkiyeti (Demirbaşlar)

Belediyemizde yaptığı işin özelliği gereğince hemşeriler tarafından hibe edilen hiçbir yarı mamul, mamul ve hammadde ile yazılım gibi materyaller kullanılmamaktadır.

Belediyemize vatandaş tarafından temin edilen ve kendi için kullanmak üzere belediyemize verilen her türlü hammadde, yarı mamul ve mamul malzemeler sözleşme şartlarında aksi bir durum olmadığı sürece kendi malımız gibi işlem görür.

7.5.5 Satın alınan ürünlerin Muhafazası

Belediyemiz hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde kullanacağı hammadde, yarı mamul ve mamul malzemeler ile araç ve gereçlerin taşınması, depolanması ve muhafazasını ilgili talimatlara göre gerçekleştirilir.

Bölüm No : 7.0

HİZMET GERÇEKLEŞTİRME

Onay :

7.6 İzleme ve Ölçme Cihazlarının Kontrolü

Kurumumuzda, yatırım ve hizmet uygunluğunun belirlenen şartları karşıladığının doğrulaması amacıyla izleme ve ölçme faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. Bunun kanıtı olarak da izleme ve ölçme işlemlerini gerçekleştirdiği dokümanlarını ve cihazlarını belirleyerek kayıt altına almıştır. İzleme birim içinde yapıldığı gibi İç denetim birimi tarafından da yapılabilir.

Kurumumuzda, izleme ve ölçme cihazları kalibrasyon prosedürüne göre;

Kullanılan tüm izleme ve ölçme cihazları, yıllık kalibrasyon takvimine göre belirlenen aralıklarla planlanarak kalibre edilmekte veya doğrulanmaktadır. Kalibrasyon işlemleri Ulusal kalibrasyon standartlarına uygun bir izlenebilirlik sağlayacak şekilde yürütülür.

Cihazın kullanım özelliğine göre gerektiğinde ayarlama ve tekrar ayarlama yapılmaktadır.

Ölçüm cihaz ve ekipmanları kalibrasyon durumunu tanımlayan etiketlerle tanımlanır ve ilgili personel eğitimlerle bilgilendirilir

Ölçüm cihazlarının gerekli ayarlama işlemleri Ölçü Ayar Memurunun kontrolü altında yapılmaktadır. Bu nedenle diğer personelin cihaz ayarlarına müdahalesi engellenmektedir.

Ölçüm cihazları taşınma, depolama, muhafaza ve bakım esnasında bozulmaya ve hasarlanmaya karşı gerekli tedbirler alınmaktadır.

8. ÖLÇME, İZLEME VE İYİLEŞTİRME

8.1 Genel

Belediyemiz;

- a)Verilen hizmetlerin uygunluğunu kanıtlamak,
- b)Performans Planlarına uygunluğu sağlamak,
- c) BPYS 'nin etkinliğini sürekli iyileştirmek

için gerekli izleme, ölçme, inceleme ve iyileştirme proseslerini planlamış ve yürütmektedir. Bu bağlamda belediyemiz istatistiksel tekniklerden uygun olanları belirleyerek, uygun veri kaynaklarında uygulamaktadır.

8.1 İzleme ve Ölçme

8.1 Halkın memnuniyeti

Kurumumuz; halkın içinde bulunduğu şartlarını karşılayıp karşılamadığına ilişkin halkın algılayışına dair bilgiyi izlemek ve halkın memnuniyetini sağlamak için gerekli faaliyetleri planlı bir şekilde yürütmektedir.

Bu kapsamda;

- a)Halkın memnuniyeti ile beklentilerinin ölçülmesi amacı ile anketler hazırlanmakta ve uygulanmaktadır.
- b)Halkın şikayetlerinin ölçülmesi,
- c)Halkla doğrudan ilişki kuran personelin fikirleri,

Elde edilen tüm bilgi ve veriler analiz edilerek değerlendirilmektedir.

Değerlendirme sonucuna göre gerekli iyileştirici faaliyetler başlatılmaktadır.

8.2.2 İç Denetim

Belediyemiz, kurduğu Belediye Performans Yönetim Sisteminin;

a) Hizmet Gerçekleştirmek için planlanan düzenlemelere, Stratejik Plana, Performans planına, TSE standardının şartlarına uygun olup olmadığını,

b) Etkin olarak yürütüldüğünü ve sürekliliğinin sağlanıp sağlanmadığını, belirlemek için planlanmış aralıklarda iç denetimler yapmaktadır.

Denetim programı, denetlenecek proseslerin ve alanların durum ve önemini, ve daha önceki denetim sonuçlarını da dikkate alarak planlanmaktadır.

Denetimlerin planlanması ve yürütülmesi, sonuçların raporlanması ve kayıtların muhafaza edilmesi için sorumluluklar ve şartlar hazırlanan İç Denetim Prosedüründe tanımlanmıştır

İlgili Doküman : İç Denetim Prosedürü

8.2.3 Proseslerin İzlenmesi ve Ölçülmesi

Belediyemiz de uygulanan süreçlerin etkinliğini ve planlanan sonuçlara ulaşmadaki yeteneğini görmek amacıyla; her bir süreç için Performans kriteri, izleme ve ölçme yöntemi ile kabul kriterinin tanımlandığı "Süreç izleme ve değerlendirme" yöntemleri kullanılmaktadır. Bu şekilde süreçlerin izlenmesi ve uygun olduğunda da ölçülmesi sağlanmaktadır..

Planlanan sonuçlara ulaşamaması halinde, hizmetin uygunluğunu sağlamak üzere, uygun olduğu durumlarda düzeltmeler ve düzeltici faaliyetler gerçekleştirilmektedir

8.2.4 Hizmetin İzlenmesi ve Ölçülmesi

Belediyemizde hizmet üretim şartlarının yerine getirildiğini doğrulamak için ilgili dokümanlarda belirlenmiş olan hizmet karakteristikleri izlenir ve ölçülür. Bu amaca yönelik olarak her bir hizmet işi için, hizmet uygunluğunun sürekliliğinin sağlanmasına yönelik olarak, iş akış diyagramları, son kontrol ile operasyon ve kontrol talimatlarını kapsamaktadır.

Kontrol sonuçları kabul kriteri ile uygunluğun kanıtı olarak giriş MUAYENE KABUL kontrol raporu, Kontrol ve Takip formu ile son kontrol raporuna kayıt edilir. Kayıtlar, muayene kabul komisyonu elemanları ile ilgili operatörler tarafından tutulur. Oluşan kayıtlara Kayıtların Kontrolü prosedürüne göre işlem yapılır.

Hizmet işlemlerinde planlanan düzenlemeler tatmin edici bir şekilde tamamlanmadan halkın kullanımına açılmaz. Ancak Belediye Başkanı tarafından veya uygun olduğunda halkın onayı alınarak kullanıma açılır.

8.3 Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü

Belediyemizde, uygun olmayan hizmet için kontrolleri ve ilgili sorumluluk ve yetkileri Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü Prosedürü hazırlayarak tanımlamış ve yürütmektedir.

Uygun olmayan hizmet düzeltildiğinde, şartlara uygunluğun gösterilmesi amacıyla tekrar doğrulama işlemine tabii tutulmaktadır.

Uygun olmayan hizmetin, kullanıma başlandıktan sonra tespit edilmesi durumunda yapılacak işlemler, uygunsuzluğun etkilerine, veya potansiyel etkilerine göre gerçekleştirilmektedir

İlgili Doküman

Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü prosedürü

8.4 Veri Analizi

Belediyemiz de, sahip olduğu BPYS' nin uygunluğunu ve etkinliğini göstermek ve BPYS' nin etkinliğinin sürekli iyileştirme ve geliştirilebileceği alanları değerlendirmek için süreç hedeflerinde belirtilen kriterlerle ilgili veriler toplanmakta ve analiz edilmektedir.

Verilerin analizi:

- a. Halkın memnuniyeti
- b. Hizmet şartlarına uygunluk

BELEDİYE EL KİTABI

Yay.Tarihi : 15.01.2006

Rev. Tarihi : -

Rev No : 00

Savfa No : 31

Bölüm No : 8.0

ÖLÇME, İZLEME VE İYİLEŞTİRME

Onay :

c. Önleyici faaliyet fırsatlarını içeren süreç ve hizmet karakteristikleri ve eğilimleri,

d. Tedarikçiler

ile ilgili bilgi sağlamaktadır

8.5 İyileştirme

8.5.1 Sürekli İyileştirme

Belediyemizde, BPYS' nin etkinliğini: belediye politikasını, belediye hedeflerini, iç ve dış denetim sonuçlarını, veri analizini, düzeltici ve önleyici faaliyetleri ve yönetim gözden geçirmesini kullanarak sürekli iyileştirmektedir. Bu amaca yönelik olarak belediyemizde yıllık bazda iyileştirme(gelişim) planları hazırlanmakta ve uygulanmaktadır.

8.5.2 Düzeltici Faaliyet

Belediyemizde, tekrarlanmasını önlemek amacıyla uygunsuzlukların asıl sebebini ortadan kaldırmak için düzeltici faaliyetler başlatılır. Bu faaliyet karşılaşılan uygunsuzlukların etkilerine uygun olmasına dikkat edilir.

Kurumumuzda aşağıda belirtilen şartları tanımlayan "Düzeltilici Faaliyetler" prosedürü oluşturulmuş ve uygulanmaktadır.

a. Halkın şikayetlerini de içeren uygunsuzlukların gözden geçirilmesi

b. Uygunsuzlukların sebeplerinin belirlenmesi,

c. Uygunsuzlukların tekrarlanmamasını sağlamak üzere yapılacak faaliyet ihtiyacının değerlendirilmesi,

d. Gerekli faaliyetlerin belirlenmesi ve yürütülmesi,

e. Yapılan faaliyetlerin sonuçlarının kayıtları,

f. Yapılan düzeltici faaliyetin gözden geçirilmesi.

İlgili Doküman

Düzeltilici Faaliyetler Prosedürü

BELEDİYE EL KİTABI

Yay.Tarihi : 15.01.2006

Rev. Tarihi : -

Rev No : 00

Sayfa No : 32

Bölüm No : 8.0

ÖLÇME, İZLEME VE İYİLEŞTİRME

Onay :

8.5.3 Önleyici Faaliyet

Belediyemizde, potansiyel uygunsuzlukların ortaya çıkmasını önlemek, bunların sebeplerini ortadan kaldırmak için

- a. Potansiyel uygunsuzluklar ve sebeplerinin belirlenmesi,
- b. Uygunsuzlukların ortaya çıkmasını önlenmek üzere yapılacak faaliyetler için gerekliliğin değerlendirilmesi,
- c. Gerekli faaliyetlerin belirlenmesi ve yürütülmesi,
- d. Yapılan faaliyetlerin sonuçlarının kayıtları, ve
- e. Yapılan önleyici faaliyetin gözden geçirilmesi

için şartları tanımlayan Önleyici Faaliyetler prosedürünü oluşturmuş ve uygulamaktadır

İlgili Doküman : Önleyici Faaliyetler Prosedürü

ÜNYE BELEDİYESİ KENT KONSEYİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç ve Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı; Ünye'nin Kent Konseyinin oluşumu, yönetim ilkelerini, organlarını, görev ve yetkileri ile çalışma esaslarını düzenlemektir.

Hukuki Dayanak

Madde 2- Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Stratejik Plan ve Performans programını düzenleyen 41 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönetmelikte geçen;

- Belediye:** Belediye meclisi kararıyla stratejik plan ve performans programı oluşumuna yardım ve destek sağlayan belediyeyi,
- Katılımcı kuruluş ve kişiler:** Kent Konseyi oluşumuna katılma kararı alan belediye meclisini, belediye birimlerini, idari personeli, işçileri, ilgili destek birimlerini ve diğer ilgilileri,
- Genel Kurul:** Kent Konseyi genel kurulunu,
- Koordinasyon Kurulu:** Araştırma Planlama koordinasyon kurulunu,
- İzleme ve Değerlendirme Kurulu:** Belediye izleme ve Değerlendirme kurulunu,
- Çalışma Grupları:** Ünye Belediyesinde her birim müdürlüğün (KK) temsil edilmesini ve çok ortaklı proje uygulamalarına ve faaliyetlere katılımı sağlayan Kent Konseyi çalışma gruplarını,
- Belediye Meclisi:** Seçilmiş Ünye belediyesi meclisini,
- Genel Sekreterlik:** Kent Konseyi genel sekreterliğini ifade eder.
- Bireysel Katılım:** Çalışma gruplarına; KK 'de olmayanlar katılabilirler, birbirini izleyen üç toplantıya katılanlar grup üyesi olurlar. (Ancak bu üyeler grupça seçilecek beş üyenin birisi olarak seçilirse Konsey üyesi olabilirler.) Üst üste üç toplantıya katılmayan üyelerin üyelikleri düşer.

İKİNCİ BÖLÜM Kent Konseyinin Oluşumu ve Yönetim İlkeleri

Kent Konseyinin amacı ve misyonu: Sürdürülebilir kalkınma ve sürdürülebilir kent yaratma amacı ile kent sorunlarını ele almak, yerel yönetimlere ve karar alma süreçlerine halkın katılımını sağlamak, kentin kalkınma/gelişim ve eylem planlarının hazırlamak, bu planların hayata geçirilmesini sağlamak, yerel demokrasinin gelişim ve yerleşimine katkıda bulunmak

Kent Konseyinin Oluşumu

Madde 4- Kent Konseyi oluşumu aşağıdaki aşamalarla başlar:

- a) Kuruluş aşamasında belediye başkanının girişimiyle kent konseyi oluşumuna katılabilecek kuruluşların yetkilileri ve diğer ilgili kişilere yönelik bilgilendirme süreci sonucunda; bu Yönetmeliğe uygun bir kent konseyi tüzüğü taslağı ile kent konseyinde oluşturulacak çalışma grupları ve meclisler konusunda katılanların çoğunluğu ile mutabakata varılır.
- b) Bu Yönetmeliğe uygun olarak kent konseyi oluşumuna yardım ve destek sağlanmasına ilişkin belediye meclis kararı ile birlikte katılımcı kuruluşların kent konseyi oluşumuna katılma kararlarını almaları sağlanır. Katılımcı kuruluşlar katılma kararı ile birlikte bu Yönetmeliğin 6, 15 ve 18 inci maddelerine uygun olarak; genel kurul, çalışma grupları ve/veya meclislerin üyesi olarak görev alacak temsilcilerini belediye başkanına bildirirler.
- c) Kent konseyi oluşumu için yapılacak ilk genel kurul toplantısı, bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen üyelerin salt çoğunluğunun katılımı ve 7 nci maddesinin (a) ve (b) bentlerine göre belirlenen gündemle, 8 inci maddesinin (c) ve (d) bentlerindeki esas ve usullere göre yapılır.
- d) Bu Yönetmeliğe uygun olarak ilk genel kurul toplantısında kabul edilen kent konseyi tüzüğü ve alınan diğer kararlar çerçevesinde, genel kurul tarafından seçilen kişilerin öncülüğünde kent konseyi organları en geniş katılımı sağlayacak şekilde oluşturulur. Belediye ve katılımcı kuruluşlar tarafından kent konseyi çalışmaları için gerekli personeli görevlendirilir, büro ve toplantı salonu ortamı ve ihtiyaçları sağlanır.

Kent Konseyinin Görevleri ve Yönetim İlkeleri

Madde 5- Kent konseyi, kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşehricilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, Kent Planlaması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmeye çalışır.

Bu yönetim ilkeleri doğrultusunda kentin önceliklerini dikkate alan bir yaklaşımla kent konseyleri;

- a) Birleşmiş Milletler “Yerel Gündem 21 Programı”,
- b) Avrupa Konseyi “Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartı”,
- c) Avrupa Konseyi Yerel Yönetimler Konferansı “Avrupa Kentli Hakları Deklarasyonu” ve “Avrupa Kentsel Şartı”,
- d) Dünya Sağlık Örgütü “Sağlıklı Kentler Projesi”

başta olmak üzere, Türkiye Cumhuriyeti tarafından kabul edilen kentlere ilişkin ulusal ve uluslararası düzenlemeler doğrultusunda faaliyette bulunabilirler.

İKİNCİ KISIM

Kent Konseyinin Organları ve Çalışma Esasları

BİRİNCİ BÖLÜM

Kent Konseyi Genel Kurulu

Genel Kurul

Madde 6- Genel kurul, kent konseyinin karar organıdır. Genel kurul, aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Belediye başkanı ve belediye meclisi üyeleri.
- b) Kentle ilgili İl genel meclisi üyeleri
- c) Katılımcı kuruluşların temsilcileri
- d) Çalışma gruplarının bireysel katılımdan seçtikleri beşer temsilci.

- e) Meclislerin seçtikleri onar temsilci.
- f) Üniversitelerin fakültelerinden birer temsilci.

Genel kurul üyeleri, her mahalli idareler seçimi sonuçlarının ilanını takip eden en geç üç ay içinde yapılacak ilk genel kurul toplantısı öncesinde yeniden oluşur. Ancak ölüm veya istifa nedeniyle ayrılanlar, özürsüz olarak arka arkaya üç defa toplantılara katılmayanlar, belediye veya katılımcı kuruluş adına temsil niteliğini kaybedenler yerine yenisi seçilir. Bu maddenin (a), (b) ve (c) bentlerine göre genel kurul üyesi olup aynı zamanda çalışma grubu veya mecliste görev alanlar, ayrıca (d) ve (e) bentlerine göre genel kurul üyesi olarak seçilemez. Genel kurulda vekaleten oy kullanılamaz.

Genel Kurul Görev ve Yetkileri

Madde 7- Genel kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bu yönetmeliğe uygun olarak kent konseyi tüzüğünü düzenlemek ve değiştirmek, çalışma grupları ve meclislerin oluşumuna karar vermek ve yeniden düzenlemek. Bütçe kurulu sayısını ve üyelerini seçmek.
- b) Her mahalli idareler seçimi sonuçlarının ilanını takip eden en geç üç ay içinde yapılacak ilk genel kurul toplantısında en çok oy alan genel kurul üyeleri arasından; genel kurul başkan ve başkan vekili ve iki katip üyesini, bütçe kurulu üyelerini, genel sekreter ve üç genel sekreter yardımcısını tek dereceli seçmek.
- c) Koordinasyon kurulu tarafından sunulan kentin mevcut durum raporu ve stratejik plan önerisi ile çalışma grupları ve meclislerin eylem planları önerilerini veya değişiklik önerilerini kabul etmek.
- d) Her yıl en geç şubat ayı sonuna kadar koordinasyon kurulunca sunulan kent konseyi yıllık faaliyet raporu bütçe komisyonunca hazırlanan kesin hesabını ve bütçe raporunu kabul etmek tartışmak ve sonuca bağlamak. Bu raporlar her yıl Şubat ayı sonuna kadar genel kurula sunulmaması veya sunulsa bile genel kurulun kabul etmediği hususlar olması halinde (bunların niteliği ve önemini dikkate alarak); sorumluların yerine en geç iki ay içinde yeni temsilcilerin seçilmesine karar verebilir.
- e) Her yıl en geç Temmuz ayı sonuna kadar koordinasyon kurulunca sunulan kent konseyi yıllık program ve bütçe komisyonunca hazırlanan bütçe önerilerini onaylamak veya gerektiğinde yeniden düzenlemek. Yıllık program ve bütçe önerilerinin hazırlanmasında 23 üncü maddeye göre gerekli çalışmaları zamanında yapmayan sorumluların yerine en geç iki ay içinde yeni temsilcilerin seçilmesine karar verebilir.

Genel Kurul Toplantıları

Madde 8- Genel kurul başkanlık divanı; belediye başkanının başkanlığında ve 7 nci maddenin (b) bendine göre her mahalli idareler seçimi sonrasında yapılan ilk genel kurul toplantısında seçilen genel kurul başkan yardımcısı ile iki katip üyeden oluşur. Ancak ölüm veya istifa nedeniyle ayrılanlar, özürsüz olarak arka arkaya üç defa toplantılara katılmayanlar, belediye veya katılımcı kuruluş adına temsil niteliğini kaybedenler yerine yenisi seçilir. Belediye başkanının katılamayacağı genel kurul toplantılarına, genel kurul başkan yardımcısı vekaleten başkanlık eder.

Genel kurul toplantıları belediye başkanının (veya vekaleten genel kurul başkan yardımcısının) belirlediği yerde aşağıdaki esas ve usullere göre yapılır:

- a) Genel kurul, 7 nci madde ile 10 uncu maddenin (b), (c), (d) ve (e) bentleri ve 13 üncü maddenin (g) bendine göre belediye başkanı (veya vekaleten genel kurul başkan yardımcısı) tarafından belirlenen (ve toplantı tarihinden en az üç gün önceden çeşitli yöntemlerle üyelere ve halka bildirilen) gündem ve tarihlerde toplanır.
- b) Genel kurul, üyelerin salt çoğunluğuyla toplanır. Salt çoğunluk sağlanamadığı takdirde, genel kurul bir hafta sonra aynı gün-saat ve yerde katılanlarla toplanır.
- c) Genel kurul, katılanların çoğunluğuyla karar verir. Oylama işaret veya ad okunarak yapılır. Oy verme kabul, ret veya çekimser şeklinde olur.

- d) Toplantı tutanağı başkanlık divanı tarafından bir tutanak halinde düzenlenip imzalanır ve kent konseyi genel sekreterliği tarafından arşivlenir, çeşitli yöntemlerle ilgililere bildirilir ve halka duyurulur.

İKİNCİ BÖLÜM

Kent Konseyi Koordinasyon Kurulu

Koordinasyon Kurulu

Madde 9- Koordinasyon kurulu, (demokratik katılımı esas alan yatay ilişkiler ile eşgüdümü ön plana çıkaran bir yaklaşımla) kent konseyinin yürütme organı işlevini görür. Koordinasyon Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Kent Konseyi Başkanı veya Başkan Vekili
- b) Çalışma grupları ve meclislerin başkanları veya başkan vekilleri.
- c) Genel sekreter.

Başkan, Başkan Vekili, genel sekreter 7 nci maddenin (b) bendine göre, çalışma grupları ve meclislerin başkanları ise 16 ve 19 maddelerin (a) bentlerine göre belirlenen sürelerde görev yapar. Ancak ölüm veya istifa nedeniyle ayrılanlar, özürsüz olarak arka arkaya üç defa toplantılara katılmayanlar, belediye veya katılımcı kuruluş adına temsil niteliğini kaybedenler yerine ya da 7 nci maddenin (d) ve (e) bentlerine göre yeni temsilcilerin seçilmesi kararı verilmesi halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üyeler seçilir.

Koordinasyon Kurulu Görev ve Yetkileri

Madde 10- Koordinasyon kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bu Yönetmeliğe uygun olarak kent konseyi tüzüğü değişikliği ile çalışma grupları ve meclislerin oluşumuna ilişkin hazırladığı değişiklik önerilerinin görüşülmesi için genel kurulun toplanmasına karar vermek.
- b) Kent konseyi yönetim ilkeleri doğrultusunda kentin önceliklerini dikkate alan bir yaklaşımla mevcut durum raporu ile kent vizyonunu belirlemeye yönelik olarak stratejik plan önerisini veya değişiklik önerisini hazırlamak veya hazırlattırmak. Stratejik plan önerisi ile birlikte çalışma grupları ve meclislerin eylem planları önerilerinin veya değişiklik önerilerinin görüşülmesi için genel kurulun toplanmasına karar vermek.
- c) Çalışma grupları ve meclislerinin görüş ve önerilerini dikkate alarak genel sekreterlik tarafından hazırlanan önceki döneme ait kent konseyi yıllık faaliyet raporu ve kesin hesabı taslaklarını değerlendirmek ve 7 nci maddenin (d) bendi gereğince her yıl en geç Şubat ayının sonuna kadar görüşülmek üzere genel kurulun toplanmasına karar vermek.
- d) Çalışma grupları ve meclislerinin görüş ve önerilerini dikkate alarak genel sekreterlik tarafından hazırlanan gelecek döneme ait kent konseyi yıllık program ve bütçe önerisi taslaklarını değerlendirmek ve 7 nci maddenin (e) bendi gereğince her yıl en geç Temmuz ayının sonuna kadar görüşülmek üzere genel kurulun toplanmasına karar vermek.
- e) Genel kurulda kabul edilen stratejik plan ve eylem planları ile yıllık program ve bütçenin, koordinasyon kurulu başkanlığı kanalıyla belediye ve ilgili katılımcı kuruluşların çalışmalarına yansıtılmasını, özellikle Belediye Kanunu'nun 41 inci maddesine göre belediyenin hazırladığı stratejik plan ile yıllık performans planı ve bütçe kapsamında değerlendirilmesini sağlamak.
- f) Kent konseyi çalışma grupları ve meclisleri ile belediye ve katılımcı kuruluşlar arasında işbirliği ve eşgüdümün sağlanması, sektörler arası hareketin seferber edilmesi ve ortak çalışmanın geliştirilmesi için en az üç ayda bir defa iş planlaması ve değerlendirme toplantıları düzenlemek. Bu toplantılarda; genel kurulda kabul edilen stratejik plan ve eylem planları çerçevesinde yıllık programda belirlenen hedeflere ulaşılmasını sağlayacak yönergeler düzenlemek, kentin öncelikli sorunları ve çözüm önerileri hakkında görüş ve öneriler hazırlamak. Kentsel yaşam kalitesini geliştirmeyi

hedefleyen koordinasyon kurulu yönergeleri ile yönetim sorumluluğu, kaynak yönetimi, projelerin ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesini kapsayan süreçlere işlerlik kazandırmak. Bu toplantılarda alınan kararlar çerçevesinde hazırlanan görüş ve önerilerin çeşitli yöntemlerle belediye ve ilgili katılımcı kuruluşlarda değerlendirilmesi sağlanır ve halka duyurulur.

- g) Kent konseyi işbirliği ağı kanalıyla belediye ve katılımcı kuruluşların ilgili uzman ve teknik personelinin kent konseyi çerçevesinde çok ortaklı proje yönetimi potansiyelini artırmak ve İnternet ortamında geliştirilecek kent ilişkisel veritabanıyla bilgi paylaşımını kolaylaştırmak. Kent konseyi işbirliği ağı çalışmalarının bütüncül bir yaklaşımla eşgüdüm içinde geliştirilmesi için, belediye ve katılımcı kuruluşların ilgili uzman ve teknik personeli arasından koordinasyon kurulu kararıyla kent konseyi işbirliği ağı koordinatörü ve koordinatör yardımcısı görevlendirilir.
- h) Bu Yönetmeliğin 16 ve 19 uncu maddelerinin (d) bentlerine göre çalışma grupları ve meclislerin, yeni üye kabulü veya bu Yönetmeliğin şartlarına uymayan veya bir yıl boyunca katılmaları gereken toplantıların dörde birine katılmayan belediye ve katılımcı kuruluş temsilcilerinin geri çekilmesi ve yerlerine yeni temsilcilerin görevlendirilmesi veya bireysel üyeliklerin iptaline yönelik önerileri hakkında karar vermek. Kent konseyi organları üyelik ve toplantı kararlarına yönelik itirazlar hakkında bu Yönetmeliğe uygun olarak karar vermek.
- i) Yıllık kent konseyi ödülleri ve değerlendirme kriterleri ile bunlara hak kazanan örnek kuruluş ve kişileri genel kurula önermek.
- j) Genel kurulda temsil edilmediği halde çalışma grupları veya meclislerde en az üç aydır üye olarak faaliyette bulunan yeni katılımcı kuruluşların, bu yönetmeliğin 6 ncı maddesine uygun olarak genel kurulda temsil edilmelerini genel kurula önermek.

Koordinasyon Kurulu Toplantıları

Madde 11- Koordinasyon kurulu başkanlık divanı; Başkan, Genel Sekreter ve Çalışma Grubu Başkanlarının içinden seçilen bir üye ile oluşur. Ancak ölüm veya istifa nedeniyle ayrılanlar, özürsüz olarak arka arkaya üç defa toplantılara katılmayanlar, belediye veya katılımcı kuruluş adına temsil niteliğini kaybedenler yerine ya da 7 nci maddenin (d) ve (e) bentlerine göre yeni temsilcilerin seçilmesi kararı verilmesi halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir. Başkanının katılamayacağı koordinasyon kurulu toplantılarına, başkan vekili vekaleten başkanlık eder.

Koordinasyon kurulu toplantıları başkanın (veya vekaleten başkan vekilinin) belirlediği yerde aşağıdaki esas ve usullere göre yapılır:

- a) Koordinasyon kurulu, 10 uncu maddeye göre başkan tarafından belirlenen (ve toplantı tarihinden en az üç gün önceden çeşitli yöntemlerle üyelere bildirilen) gündem ve tarihlerde en az üç ayda Başkan veya Başkan Vekilinin başkanlığında bir defa toplanır.
- b) Koordinasyon kurulu, üyelerin salt çoğunluğuyla toplanır. Salt çoğunluk sağlanamadığı takdirde, koordinasyon kurulu bir hafta sonra aynı gün-saat ve yerde katılanlarla toplanır.
- c) Koordinasyon kurulu, katılanların çoğunluğuyla karar verir. Oylama işaret veya ad okunarak yapılır. Oy verme kabul, ret veya çekimser şeklinde olur.
- d) Toplantı tutanağı başkanlık divanı tarafından bir tutanak halinde düzenlenip imzalanır ve genel sekreterlik tarafından arşivlenir, çeşitli yöntemlerle ilgililere bildirilir ve halka duyurulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bütçe Kurulu

Madde 12- Bütçe Kurulu : Üye sayısı genel kurulca belirlenir.

Madde 13- Genel kurulca belirlenen sayıda genel kurulca seçilir.

Madde 14- Görevleri:

- Genel sekreterle birlikte kent konseyi bütçesini hazırlamak genel kurulun onayına sunmak.
- Konseyin gelir ve giderlerinin bütçeye uygun olarak gerçekleşmesini kontrol etmek, raporlarını genel kurula sunmak.

Bütçe Kurulu üyeleri, 7 nci maddenin (b) bendine göre belirlenen sürelerde görev yapar. Ancak ölüm veya istifa nedeniyle ayrılanlar, özürsüz olarak arka arkaya üç defa toplantılara katılmayanlar, belediye veya katılımcı kuruluş adına temsil niteliğini kaybedenler yerine ya da 7 nci maddenin (d) ve (e) bentlerine göre yeni temsilcilerin seçilmesi kararı verilmesi halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üyeler seçilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kent Konseyi Çalışma Grupları

Çalışma Grupları

Madde 15- Çalışma grupları, kentteki her sektörün kent konseyinde temsil edilmesini ve çok ortaklı proje uygulamalarına ve faaliyetlere katılımı sağlayan ihtisas komisyonları şeklinde genel kurul tarafından belirlenir. Her çalışma grubu aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Belediye başkanı tarafından ilgili birim yöneticisi ile uzman ve teknik personel arasından görevlendirilen bir temsilci.
- b) Genel kurulda temsil edilen ilgili katılımcı kuruluşlar adına görevlendirilen bir temsilci(katılımcı kuruluşlar en fazla üç çalışma grubunda yer alabilir)
- c) Genel sekreterin görevlendirdiği genel sekreter yardımcısı.
- d) 10 uncu maddenin (h) bendine göre kabul edilen üyeler.
- e) Bireysel katılımcılar.

Bu maddenin (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen çalışma grubu üyeleri, her mahalli idareler seçiminden sonra belirlenir ve yapılacak ilk mahalli idareler seçimine kadar görev yapar. Ancak ölüm veya istifa nedeniyle ayrılanlar, özürsüz olarak arka arkaya üç defa toplantılara katılmayanlar, belediye veya katılımcı kuruluş adına temsil niteliğini kaybedenler yerine ya da 7 nci maddenin (d) ve (e) bentlerine göre yeni temsilcilerin seçilmesi kararı verilmesi halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üyeler seçilir.

Çalışma Grupları Görev ve Yetkileri

Madde 16- Her çalışma grubunun ortak nitelikteki görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Her mahalli idareler seçimi sonuçlarının ilanını takip eden en geç üç ay içinde yapılacak ilk genel kurul toplantısı öncesinde ve her mahalli idareler seçiminden 30 ay sonra çalışma grubu başkanı, başkan yardımcısı ve iki katip üye ile 6 ncı maddeye göre çalışma grubundaki bireysel katılımı genel kurulda temsil edecek beş üyeyi seçmek.
- b) Bu Yönetmeliğe uygun olarak kent konseyi tüzüğü, stratejik plan, eylem planları, yıllık program ve bütçe, koordinasyon kurulu yönergeleri çerçevesinde çalışma grubunu ilgilendiren çok ortaklı proje yönetimi uygulamaları ve faaliyetler hakkında mevcut durum analizi, görüş ve öneriler hazırlamak ve bunların koordinasyon kurulunda değerlendirilmesini sağlamak.
- c) Genel kurul tarafından kabul edilen kent konseyi tüzüğü, stratejik plan, eylem planları, yıllık program ve bütçe ile koordinasyon kurulu yönergeleri çerçevesinde çalışma grubunu ilgilendiren çok ortaklı proje yönetimi uygulamaları ve faaliyetlere katkıda

bulunmak. Bu bağlamda, kentin öncelikli sorunları ve çözüm önerileri hakkında hazırladığı görüş ve önerileri çalışma grubu başkanlığı kanalıyla ilgililere iletmek ve kamuoyu ile paylaşmak.

- d) Çalışma grubuna katılmak isteyen ilgili kuruluşları ve kişileri; çalışma grubu toplantılarına, çok ortaklı proje yönetimi uygulamaları ve faaliyetlere katkıda bulunmaya davet etmek ve üç ay süreyle katkıda bulunanların çalışma grubu üyesi olarak kabul edilmelerini koordinasyon kuruluna önermek. Çalışma grubu üyelerinden bu Yönetmelik şartlarına uymayan veya bir yıl boyunca katılmaları gereken toplantıların dörde birine katılmayan kuruluş temsilcilerinin geri çekilerek yerlerine yeni temsilcilerin görevlendirilmesi veya bireysel üyeliklerin iptalini koordinasyon kuruluna önermek.

Çalışma Grubu Toplantıları

Madde 17- Her çalışma grubunun başkanlık divanı; 16 ncı maddenin (a) bendine göre seçilen çalışma grubu başkanı, başkan yardımcısı ve sekreter üyeden oluşur. Ancak ölüm veya istifa nedeniyle ayrılanlar, özürsüz olarak arka arkaya üç defa toplantılara katılmayanlar, belediye veya katılımcı kuruluş adına temsil niteliğini kaybedenler yerine ya da 7 nci maddenin (d) ve (e) bentlerine göre yeni temsilcilerin seçilmesi kararı verilmesi halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir. Başkanının katılamayacağı çalışma grubu toplantılarına, başkan yardımcısı vekaleten başkanlık eder.

Çalışma grubu toplantıları başkanın (veya vekaleten başkan yardımcısının) belirlediği yerde aşağıdaki esas ve usullere göre yapılır:

- Çalışma grubu, 16 ncı maddeye göre başkan (veya vekaleten başkan yardımcısı) tarafından belirlenen (ve toplantı tarihinden en az üç gün önceden çeşitli yöntemlerle üyelere ve halka bildirilen) gündem ve tarihlerde en az ayda bir defa toplanır.
- Çalışma grubu, üyelerin çoğunluğuyla toplanır. Çoğunluk çalışma grubu bir hafta sonra aynı gün-saat ve yerde katılanlarla toplanır.
- Çalışma grubu, katılanların çoğunluğuyla karar verir. Oylama işaret veya ad okunarak yapılır. Oy verme kabul, ret veya çekimser şeklinde olur.
- Toplantı tutanağı başkanlık divanı tarafından bir tutanak halinde düzenlenip imzalanır ve kent konseyi genel sekreterliği tarafından arşivlenir, çeşitli yöntemlerle ilgililere bildirilir ve halka duyurulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kent Konseyi Meclisleri

Meclisler

Madde 18- Meclisler, kentteki özel ilgi gruplarının (örneğin kadınlar, çocuklar, gençler, engelliler ve emeklilerin) ve mahalle düzeyinde halkın kent konseyinde temsil edilmesini ve çok ortaklı proje uygulamalarına ve faaliyetlere katılımı sağlayan platformlar şeklinde genel kurul tarafından belirlenir. Her meclis aşağıdaki üyelerden oluşur:

- Belediye başkanı tarafından ilgili birim yöneticisi ile uzman ve teknik personel arasından görevlendirilen bir temsilci.
- Genel kurulda temsil edilen ilgili katılımcı kuruluşlar adına görevlendirilen birer temsilci.
- Genel sekreterin görevlendirdiği genel sekreter yardımcısı.
- 10 uncu maddenin (h) bendine göre kabul edilen üyeler.

Bu maddenin (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen meclis üyeleri, her mahalli idareler seçiminden sonra belirlenir ve yapılacak ilk mahalli idareler seçimine kadar görev yapar.

Ancak ölüm veya istifa nedeniyle ayrılanlar, özürsüz olarak arka arkaya üç defa toplantılara katılmayanlar, belediye veya katılımcı kuruluş adına temsil niteliğini kaybedenler yerine ya da 7 nci maddenin (d) ve (e) bentlerine göre yeni temsilcilerin seçilmesi kararı verilmesi halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üyeler seçilir.

Meclislerin Görev ve Yetkileri

Madde 19- Her meclisin ortak nitelikteki görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Her mahalli idareler seçimi sonuçlarının ilanını takip eden en geç üç ay içinde yapılacak ilk genel kurul toplantısı öncesinde ve her mahalli idareler seçiminden 30 ay sonra meclis başkanı, başkan vekili ve bir sekreter ile 6 ncı maddeye göre meclisi genel kurulda temsil edecek on üyeyi seçmek.
- b) Bu Yönetmeliğe uygun olarak kent konseyi tüzüğü, stratejik plan, eylem planları, yıllık program ve bütçe, koordinasyon kurulu yönergeleri çerçevesinde meclisi ilgilendiren çok ortaklı proje yönetimi uygulamaları ve faaliyetler hakkında mevcut durum analizi, görüş ve öneriler hazırlamak ve bunların koordinasyon kurulunda değerlendirilmesini sağlamak.
- c) Genel kurul tarafından kabul edilen kent konseyi tüzüğü, stratejik plan, eylem planları, yıllık program ve bütçe ile koordinasyon kurulu yönergeleri çerçevesinde meclisi ilgilendiren çok ortaklı proje yönetimi uygulamaları ve faaliyetlere katkıda bulunmak. Bu bağlamda, kentin öncelikli sorunları ve çözüm önerileri hakkında hazırladığı görüş ve önerileri meclis başkanlığı kanalıyla ilgililere iletmek ve kamuoyu ile paylaşmak.
- d) Her meclis çalışma konuları kapsamında, bu Yönetmeliğin 15, 16 ve 17 nci maddelerindeki esas ve usuller çerçevesinde çalışma grupları oluşturabilir. Ancak, meclis çalışma grupları koordinasyon kurulunda meclis başkanı, genel kurulda ise meclisin seçtiği üyeler tarafından temsil edilir.

Meclis Toplantıları

Madde 20- Her meclisin başkanlık divanı; 19 uncu maddenin (a) bendine göre her mahalli idareler seçimi sonrasında seçilen meclis başkanı, başkan vekili ve bir sekreter üye ile genel sekreterin görevlendirdiği genel sekreter yardımcısından oluşur. Ancak ölüm veya istifa nedeniyle ayrılanlar, özürsüz olarak arka arkaya üç defa toplantılara katılmayanlar, belediye veya katılımcı kuruluş adına temsil niteliğini kaybedenler yerine ya da 7 nci maddenin (d) ve (e) bentlerine göre yeni temsilcilerin seçilmesi kararı verilmesi halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir. Başkanının katılamayacağı çalışma grubu toplantılarına, başkan vekili vekaleten başkanlık eder.

Meclis toplantıları başkanın (veya vekaleten başkan vekilinin) belirlediği yerde aşağıdaki esas ve usullere göre yapılır:

- a) Meclis, 19 uncu maddeye göre başkan (veya vekaleten başkan vekili) tarafından belirlenen (ve toplantı tarihinden en az üç gün önceden çeşitli yöntemlerle üyelere ve halka bildirilen) gündem ve tarihlerde en az üç ayda bir defa toplanır.
- b) Meclis, üyelerin çoğunluğuyla toplanır. Çoğunluk sağlanamadığı takdirde, meclis bir hafta sonra aynı gün-saat ve yerde katılanlarla toplanır.
- c) Meclis, katılanların çoğunluğuyla karar verir. Oylama işaret veya ad okunarak yapılır. Oy verme kabul, ret veya çekimser şeklinde olur.
- d) Toplantı tutanağı başkanlık divanı tarafından bir tutanak halinde düzenlenip imzalanır ve kent konseyi genel sekreterliği tarafından arşivlenir, çeşitli yöntemlerle ilgililere bildirilir ve halka duyurulur.

ALTINCI BÖLÜM

Kent Konseyi Genel Sekreterliği

Genel Sekreterlik

Madde 21- Genel sekreterlik, kent konseyi çalışmalarının işbirliği ve eşgüdüm içinde kolaylaştırılması, sürekli hale getirilmesi ve izlenmesi, kurumsal iletişimin sağlanması ve

katılımcı bütçenin uygulanmasından sorumludur. Genel sekreterlik, 7 nci maddenin (b) bendine göre her mahalli idareler seçimi sonrasında yapılan ilk genel kurul toplantısında seçilen genel sekreter ve üç genel sekreter yardımcısı ile belediyenin ve katılımcı kuruluşların görevlendirdiği büro personelinden oluşur. Genel sekreter ve genel sekreter yardımcıları, ilk mahalli idareler seçimine kadar görev yapar Ancak ölüm veya istifa nedeniyle ayrılanlar, özürsüz olarak arka arkaya üç defa toplantılara katılmayanlar, belediye veya katılımcı kuruluş adına temsil niteliğini kaybedenler yerine ya da 7 nci maddenin (d) ve (e) bentlerine göre yeni temsilcilerin seçilmesi kararı verilmesi halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir.

Genel sekreter, gerektiğinde bir genel sekreter yardımcısını genel sekreter vekili olarak görevlendirebilir. Genel sekreter vekili koordinasyon kurulu ile bütçe kurulu toplantılarına genel sekreter yerine katılabilir.

Genel sekreterlik çalışmalarının sürekliliği dikkate alınarak, genel sekreter ve genel sekreter yardımcılarının; belediye ve mülki idarenin personel statüsündeki genel kurul üyesi temsilcilerinden seçilmesi sağlanabilir.

Genel Sekreterliğin Görev ve Yetkileri

Madde 22- Genel sekreterliğin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bu Yönetmeliğe uygun olarak sorumlulukları kapsamında kent konseyi tüzüğü, stratejik plan, eylem planları, yıllık program ve bütçe, koordinasyon kurulu yönergeleri çerçevesinde genel sekreterliği ilgilendiren çok ortaklı proje yönetimi uygulamaları ve faaliyetler hakkında mevcut durum analizi, görüş ve öneriler hazırlamak ve bunların koordinasyon kurulunda değerlendirilmesini sağlamak. Bu bağlamda, kentin öncelikli sorunları ve çözüm önerileri hakkında hazırladığı görüş ve önerileri ilgililere iletmek.
- b) 23 üncü madde gereğince kent konseyi faaliyet raporu ve kesin hesabı taslaklarını hazırlayıp her yıl en geç 15 Şubat'a kadar koordinasyon kuruluna sunmak.
- c) 23 üncü madde gereğince kent konseyi faaliyet raporu ve kesin hesabı taslaklarını hazırlayıp her yıl en geç Haziran ayı sonuna kadar koordinasyon kuruluna sunmak.
- d) Genel kurul tarafından kabul edilen kent konseyi tüzüğü, stratejik plan, eylem planları, yıllık program ve bütçe ile koordinasyon kurulu yönergeleri çerçevesinde çok ortaklı proje yönetimi uygulamaları ve faaliyetlerine katkıda bulunmak. Kent konseyi çalışmaları için gerekli kaynakları yıllık program çerçevesinde katılımcı bütçeye uygun olarak belediye ve katılımcı kuruluşlardan temin edip kent konseyinin çok ortaklı proje yönetimi uygulamaları ve faaliyetlerine tahsis etmek.
- e) Kent konseyi organları toplantılarının düzenlenmesi ve toplantı tutanaklarının hazırlanmasında başkanlık divanlarına yardımcı olmak, toplantı tutanaklarının arşivlenmesi ve gerektiğinde ilgililere iletilmesini sağlamak.
- f) Kent konseyi çalışmaları kapsamında üyelerin ve halkın istek, şikayet ve önerilerini derlemek ve sınıflandırmak. Kent konseyi çalışmalarının sürekli iyileştirilmesi çerçevesinde yılda en az bir defa anket düzenlemek. Üyelerin ve halkın istek, şikayet ve önerileri ile anket verilerinin ilgili kent konseyi organlarında görüşülmesini sağlamak, sonuçlarını takip edip başvuru sahiplerine ve halka iletmek. Kent konseyi çalışmalarını tanıtmak ve benimsenme düzeyini artırmak amacıyla ilgili kuruluşları ve halkı çeşitli yöntemlerle bilgilendirmek.
- g) Kent konseyi çalışmalarının dokümanlarının hazırlanması, yayınlanması ve ilgililere dağıtılmasını ve evrak takibini sağlamak.
- h) Çalışma grupları ve meclislerin çalışmalarına katılmak isteyen ilgili kuruluşların ve kişilerin ön başvurularını kabul etmek ve bu Yönetmeliğe uygun olarak ilgili çalışma grupları ve meclislerde görev almalarını sağlamak.
- i) Bireysel katılımcı üyeliğini kaybedenleri tespit ederek çalışma grupları ve Kent konseyi meclisleri listelerinden çıkarmak.

ÜÇÜNCÜ KISIM Çeşitli ve Son Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Kent Konseyi Yıllık Faaliyet Raporu ve Kesin Hesabı ile Yıllık Program ve Bütçesi

Madde 23- Kent konseyi yıllık faaliyet raporu ve kesin hesabı ile yıllık program ve bütçesi hazırlanma, uygulama, izleme ve değerlendirme aşamalarında demokratik katılımı ön plana çıkarır, kaynakların stratejik hedefler doğrultusunda kentnin önceliklerine göre dağıtılmasını, etkin ve verimli kullanılmasını hedefler. Bu yaklaşımdan hareketle, aşağıdaki esas ve usuller dikkate alınır:

- a) Çalışma grupları ve meclisler önceki döneme ait yıllık faaliyet raporlarını her yıl en geç Ocak ayı sonuna kadar genel sekreterliğe iletir.
- b) Çalışma grupları ve meclislerin faaliyet raporları ile genel sekreterlik faaliyet raporu bir bütün olarak kent konseyi yıllık faaliyet raporu genel sekreterlikçe ve kesin hesabı taslağı Bütçe kurulunca hazırlanarak en geç 15 Şubat'a kadar koordinasyon kuruluna sunulur.
- c) Koordinasyon kurulu, kent konseyi yıllık faaliyet raporu ve kesin hesabı taslağını değerlendirerek, her yıl en geç Şubat ayı sonuna kadar görüşülmesi için genel kurul toplantısının yapılmasına karar verir.
- d) Genel kurulca kabul edilen stratejik plan ve eylem planları çerçevesinde, ölçülebilir ve değerlendirilebilir hedefleri kapsayan çok ortaklı proje yönetimi uygulamaları ve faaliyetler bazında, gelecek döneme ait çalışma grupları ve meclislerin yıllık program ve buna uygun bütçe önerisi taslakları her yıl en geç Mayıs ayı sonuna kadar genel sekreterliğe iletir.
- e) Çalışma grupları ve meclislerin yıllık program ve bütçe önerisi taslakları ile genel sekreterlik yıllık program ve bütçe önerisi taslağı bir bütün olarak kent konseyi yıllık programı ve bütçe önerisi taslağı şeklinde genel sekreterlikçe hazırlanarak her yıl en geç Haziran ayı sonuna kadar koordinasyon kuruluna sunulur.
- f) Koordinasyon kurulu, öncelikle yıllık program önerisi taslağını stratejik plan ve eylem planları çerçevesinde değerlendirir. Buna göre bütçe giderleri ile bütçe gelirleri (kaynakları) arasında dengeyi gözeterek şekilde belediye ve katılımcı kuruluşların taahhütlerine uygun olarak düzenlenen kent konseyi yıllık program ve bütçe önerisinin her yıl en geç Temmuz ayı sonuna kadar görüşülmesi için genel kurul toplantısının yapılmasına karar verir.
- g) Koordinasyon kurulu başkanlığı, genel kurulda kabul edilen kent konseyi yıllık programı ve bütçesinin, özellikle belediyenin yıllık performans planı ve bütçe hazırlıkları ile katılımcı kuruluşların gelecek yıla yönelik düzenlemelerinde dikkate alınmasına yeterli süre olması için en geç Ağustos ayının ikinci haftasına kadar iletmesini ve bu bağlamda taahhütlerin netleştirilmesini sağlar.
- h) Kent konseyi yıllık program ve bütçesine göre belediye ve katılımcı kuruluşların taahhüt ettikleri katkıların sağlanması ve katılımcı bütçenin uygulamasından genel sekreter ve görevlendireceği genel sekreter yardımcısı birlikte sorumludur.

Kent Konseyinin Temsili ve Belediye ve Katılımcı Kuruluşlarla İlişkileri

Madde 24- Bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak, kent konseyini temsil etmeye Kent Konseyi başkanı, Başkan Vekili veya Genel Sekreter yetkilidir. Kent konseyinin belediye ve katılımcı kuruluşlarla ilişkilerini yürütmeye genel sekreter ve görevlendireceği genel sekreter yardımcısı yetkilidir.

Kent Konseyleri Koordinasyonu ve İşbirliği Ağı

Madde 25- Kent konseyleri arasında bilgi ve deneyimin paylaşılması, dayanışma ve işbirliğinin sağlanması, kentlerle ilgili merkezi yönetime yapılacak önerilerin eşgüdüm içinde

oluşturulması amacıyla her ilde kent konseyleri il koordinasyon kurulu ve ulusal düzeyde Kent Konseyleri Ulusal Koordinasyon Kurulu oluşturulur.

Kent konseyleri il koordinasyon kurullarında, her kent konseyini koordinasyon kurulu başkanlık divanı temsil eder. Ayrıca, ilin valisi ve kaymakamları ile milletvekilleri ve il genel meclisi üyeleri de toplantılara davet edilir. Her ilde il kent konseyi kent konseyinin başkanlık divanı, aynı zamanda il koordinasyon kurulu başkanlık divanı olarak görev yapar. İl koordinasyon kurulu, kent konseylerinden gelen talepler doğrultusunda başkanlık divanı tarafından belirlenen gündem, yer ve tarihlerde yılda en az bir defa toplanır ve toplantılarda bu Yönetmeliğin 11 inci maddesinin (b), (c) ve (d) bentlerindeki esas ve usuller dikkate alınır.

Kent Konseyleri Ulusal Koordinasyon Kurulu; İçişleri Bakanlığı koordinatörlüğünde, bakanlıklar ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ile kent konseyleri il koordinasyon kurullarının birer temsilcisinden oluşur. Ulusal Koordinasyon Kurulu, il koordinasyon kurullarından gelen talepler dikkate alınarak İçişleri Bakanlığınca belirlenen gündem, yer ve tarihlerde yılda en az bir defa toplanır ve katılanların çoğunluğuyla karar alınır, toplantı tutanakları İçişleri Bakanlığınca hazırlanarak imzalanır, arşivlenir ve birer nüshası bakanlıklar ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ile kent konseyleri il koordinasyon kurullarına gönderilir. Ulusal Koordinasyon Kurulu kararları çerçevesinde merkezi yönetim düzeyinde yapılacak çalışmalar İçişleri Bakanlığınca takip edilir.

Kent Konseyleri Ulusal Koordinasyon Kurulu kararıyla belirlenecek yöntem ve esaslar çerçevesinde, bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin (h) bendinde belirtilen kent konseyi işbirliği ağları kanalıyla İnternet ortamında Kent Konseyleri Ulusal İşbirliği Ağı oluşturulabilir.

Faaliyet Halindeki Kent Konseylerinin Bu Yönetmeliğe Uygun Hale Getirilmesi

Madde 26- Kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi, kent hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmeye çalışan mevcut kent konseyleri veya farklı adlarla anılan benzer oluşumların bu Yönetmeliğe uygun hale getirilmesi için, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden itibaren en geç altı ay içinde yapılacak genel kurul toplantısında bu Yönetmeliğe göre hazırlanmış kent konseyi tüzüğü kabul edilerek gerekli düzenlemeler yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 27- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 28- Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.

STRATEJİK PLANLAMA

ÜNİYE BELEDİYESİ

İÇİNDEKİLER

- 1- MİSYONUMUZ
- 2- VİZYONUMUZ
- 3- İLKE VE DEĞERLERİMİZ
- 4- PAYDAŞLARIMIZ
- 5- MEVCUT DURUMUMUZ
 - 5.1.-PERSONEL MEVCUDU
 - 5.2.- DAİMİ İŞÇİ MEVCUDU
 - 5.3.- GEÇİCİ İŞÇİ MEVCUDU
 - 5.4.- HİZMET ALIMLARI
 - 5.6.- KALİFİYE PERSONEL SAYISI
 - 5.7.- UZMAN PERSONEL SAYISI
- 6- FAALİYETLER
 - 6.1.- BAKANLİK LARA SUNULAN PROJELER
 - 6.2.- BİRİMLERE GÖRE PROJE SAYISI
 - 6.3.- YARDIM ALINAN PROJELER
 - 6.4.- YARDIM ALINACAK PROJELER
 - 6.5.- ÜZERİNDE ÇALIŞMA YAPILAN PROJE SAYISI
 - 6.6.- DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI
 - 6.7.- YAYIN VE YAYIM FAALİYETLERİ
- 7- İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DÜZEYİ
- 8- BİRİMLERDEKİ ARAÇ VE GEREÇ MİKTARLARI
- 9- BELEDİYE BÜTÇESİ
- 10- PERSONELE VERİLEN ÖDÜLLER
- 11- PERSONEL MEVCUDİYETİ ANKEDİ
- 12- ÇALIŞMA FAALİYETLERİ
- 13- SWOT ANALİZİ
 - 13.1.- GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ
 - 13.2.- ZAYIF YÖNLERİMİZ
 - 13.3.- TEHDİTLER
 - 13.4.- FIRSATLAR
- 14- STRATEJİK ALANLARIMIZ
- 15- STRATEJİK AMAÇLARIMIZ
- 16- STRATEJİK HEDEFLERİMİZ
- 17- STRATEJİK HEDEF VİZYON PROJELERİ
- 18- FAALİYET VE PROJELERİN BELİRLENMESİ
- 19- PERFORMANS YÖNETİMİ
- 20- 2007 YILI PERFORMANS HEDEFLERİ
- 21- 2007 YILI BİRİMLERE GÖRE PERFORMANS HEDEFLERİ

1.- MİSYONUMUZ

Belediyemiz faaliyetlerini Ünye halkının memnuniyetini sağlamak amacı ile belirlemiş olduğu amaç ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirmek,

Çalışma sisteminin etkinliğini halkın ihtiyacı ve beklentilerini karşılayacak şekilde planlamak ve değerlendirmek,

Sıfır kusurlu hata bilincinin tüm çalışanlara yaygınlaştırılmasını sağlamaktır.

2.- VİZYONUMUZ

Belediye Performans Yönetim Sistemi kapsamındaki tüm süreçlerde sürekli iyileşme ve gelişme sağlayarak ,faaliyetleri planlamak ve gerçekleştirmek,

Çalışanların ,halkın ve sivil toplum örgütlerinin yönetim içindeki etkinliklerini arttırmak,

Çevre bilinci ile çalışmaların ve etkinliklerin sürdürülebilirliğini sağlamaktır.

3.- STRATEJİK İLKE VE DEĞERLERİMİZ

* Kentimizin tanımını yapmak,neler yapılacağını belirleyerek öncelikleri belirlemek ve yapılacakların standartlara uygun ,etkin ve eksiksiz olarak yerine getirilmesi sağlanacaktır.

- Katılımcı yönetimin oluşturulabilmesi için Kent Konseyi kurulacak ve çalışma grupları etkinleştirilecektir.
- Mali yönden kendi kendine yetebilen bir belediye olabilmek için etkin kaynak yönetimi yaklaşımı uygulanacaktır.
- Hizmetlerde etkinliğin ve verimliliğin sağlanabilmesi için süreç odaklı yönetim anlayışı ile hareket edilecektir.
- Ünye'ye ve Ünye halkına hizmette etkinliğin sağlanabilmesi için, Ünye'ye yatırım yapan tüm kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanacak ve gerekli kolaylıklar gösterilecektir.

4.- PAYDAŞLARIMIZ

4.1.- Ünye Belediyesi

4.2.- Canik Belediyeler Birliği

4.3.- Ordu Belediyeler Birliği

4.4.- Türkiye Tarihi Kentler Birliği

4.5.- Kamu Kurum ve Kuruluşları

4.6.- Sivil Toplum Örgütleri

4.7.- Üniversiteler.

5.- MEVCUT DURUMUMUZ

5.1.- Personel Mevcudu	336
5.1.1.- Memur Sayısı.....	87
5.1.2.- Daimi İşçi Sayısı.....	78
5.1.3.- Geçici İşçi Sayısı.....	110
5.1.4.- Hizmet Alımı.....	57
5.2 .- Kalifiye (sertifikalı) personel sayısı	65
5.3.- Uzman (üniversite mezunu) personel sayısı	40

6.- FAALİYETLER

6.1.- Bakanlıklara Sunulan Projeler

- 6.1.1.- Kanalizasyon şebeke ve kolektör hattı projesi
Bayındırlık Bakanlığı İller Bankası Genel Müdürlüğü kanalizasyon daire başkanlığı tarafından takip ve kontrol edilen iki kısımlı kredili bir projedir.
- 6.1.2.- Kanalizasyon arıtma tesisleri
B.B. İller Bankası Genel Müdürlüğü ve Hazine müsteşarlığı %80 hibe yardımı olarak ihalesi yapılmış ,yer teslimi yapılmış 2008 yılında tamamlanacaktır.
- 6.1.3.- Ünye'nin Halihazır Haritasının yapılması
B.B.İller Bankası Genel Müdürlüğü Harita Daire Başkanlığı tarafından hibe olarak yapılacaktır. Henüz başlanmamıştır.
- 6.1.4.- Toplu Konut Projesi
TOKİ ile sözleşmeli olarak başlatılan bu projenin ihalesi yapılmış 2007 yılının sonunda ev sahiplerine evleri teslim edilecektir.
- 6.1.5.- Ünye Doğalgaz Şebeke Hattı
Enerji piyasası üst kurulu ile Ünye Belediyesi arasında sözleşmeli olarak yapılacaktır. 2010 yılında tamamlanacaktır.
- 6.1.6.- Mevcut Vahşi Katı Atık Depolama Alanının Rehabilitasyonu Projesi
Çevre Bakanlığı hibe yardım talebi yapıldı.
- 6.1.7.- Yeni Katı Atık Yönetimi Projesi
Ordu Belediyeler Birliği ile hazırlanan bu projeyi Çevre ve Orman Bakanlığı hibe olarak yapacaktır.
- 6.1.8.- Atatürk Parkı Dolgu Onayı Projesi
Bayındırlık Bakanlığı İmar daire başkanlığı . Onaylanmıştır.
- 6.1.9.- Araç Alımı Projesi kredi talebi
İller Bankası Gen.Müd. Onaylanmıştır.
- 6.1.10.- Ünye Meyve ve Sebze Hali Yapımı Projesi
B.B.İ.Gen.Müdürlüğü kredi talebi onaylanmadı
- 6.1.11.- Ünye mücavir alan sınırları içindeki JAGA alanlarının tespit edilip etütlerinin yapılması projesi iller bankası genel müdürlüğü sondaj daire başkanlığı tarafından hibe olarak yapımı sağlanmıştır.
- 6.1.12.- Ünye Koruma Alanı Sokak Sağıklaştırılması Projesi
Turizm ve Kültür Bakanlığı Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü tarafından yürütülen bu proje tamamlanmak üzeredir.
- 6.1.13.- Dere Islahları Projesi
D.S.İ. Gen.Müdürlüğünde programa alınmışlar yeterli ödenek konmadığından ihaleleri yapılamıyor.Sadece tabakhane deresi yatak temizliği ve gürecülü deresi ıslahı yapılmıştır.
- 6.1.14.- Ünye Limanı Atık Kabul Tesisi
Cevre Bakanlığı hibe yardım talebi .
- 6.1.15.- Ceviz dere su havzasında İçme suyu Regülatörünün yapılması
B.B.İ.B.Genel Müdürlüğü ,DSİ.

6.2. – Birimlere Göre Proje Sayısı

- 6.2.1.- Fen işleri Müdürlüğü.....17
- 6.2.2.- İmar İşleri ve Şehircilik Müdürlüğü..... 2
- 6.2.3.- Zabıta Müdürlüğü.....6
- 6.2.4.- İtfaiye Müdürlüğü.....2
- 6.2.5.- Su İşletme ve Müdürlüğü.....2
- 6.2.6.- Yazı İşleri Müdürlüğü.....9
- 6.2.7.- Hesap İşleri Müdürlüğü2
- 6.2.8.- Makine İkmal Müdürlüğü.....1
- 6.2.9.- Temizlik İşleri Müdürlüğü.....4
- 6.2.10.-Hukuk İşleri Müdürlüğü.....1

6.3. Yardım Alınan Projeler

- 6.3.1.Kanalizasyon arıtma tesisleri(iller bank %80 hibe)
- 6.3.2.JAGA alanlarını sondaj çalışmalarının yapılıp değerlendirilmesi (iller bankası hibe)
- 6.3.3.Döşeme dibi dersi ıslahı ve taşkın tahkimat perdeleri (D.S.İ hibe)
- 6.3.4.Tabakhane deresi yatak temizliği (D.S.İ %90 hibe)
- 6.3.5.Elektrik hatlarının yer altına alınması projesi (Tedaş- Hibe)
- 6.3.6.Toplu konut projesi (Toki- Hibe)

6.4 Yardım Beklenen Projeler

- 6.4.1.Hali hazır haritaların hazırlanması(iller bankası hibe)
- 6.4.2.Doğalgaz kolektör ve şebeke hattının getirilmesi(Enerji bank hibe)
- 6.4.3.Dere ıslahları(D.S.İ hibe)
- 6.4.4.Yeni katı atık projesi(Çevre Bak-Hibe)
- 6.4.5.Mevcut çöp yerinin Rehabilitasyonu(Çevre Bak-Kısmı yardım)
- 6.4.6.Koruma alanı sokak sağlıklılaştırılması Projesi(Kültür ve Tur. Bak.-Hibe)
- 6.4.7.Çevirdere su havzasında içme suyu repülötörünün yapılması(D.S.İ- Hibe)
- 6.4.8.Su arıtma tesislerinin yapılması(iller bankası _Hibe)
- 6.4.9.Ünye Limanı Atık kabul tesisi(Çevre Bak-Hibe talebi)

6.5.Üzerinde Çalışma Yapılan Proje Sayısı

- 6.5.1.Cumhuriyet meydanı projesi
- 6.5.2.Atatürk Parkı Projesi
- 6.5.3.Sahil Düzenlemeleri projesi
- 6.5.4.Orta Camii Çevresi düzenlemesi
- 6.5.5.Sebze ve meyve hali projesi
- 6.5.6.At hanı ve semt sahası projesi
- 6.5.7.Ak iş merkezi projesi
- 6.5.8.İtfaiye binası yapılması projesi
- 6.5.9.Köylü pazarı projesi
- 6.5.10.Ağaçlandırma projesi
- 6.5.11.Yılda 80.000 metrekare yol yapımlısı projesi
- 6.5.12.Her yıl 3 çocuk parkı yapılması projesi
- 6.5.13.Çöp yerinin rehabilitasyon projesi
- 6.5.14.Nazım imar planlarının hazırlanması projesi
- 6.5.15.Drenaj sorunlarının giderilmesi projesi
- 6.5.16.Baca ve hatların temizlenmesi projesi
- 6.5.17.Başiboş köpeklere yer yapılması
- 6.5.18.El sanatları pazarı
- 6.5.19.Beş yıldızlı otel projesi

6.6.Düşünülen Toplantı Sayısı

- 6.6.1.Yılda 15 gözden geçirme toplantısı

- 6.6.2.Yılda 2 kez danışma moral toplantısı
- 6.6.3.Yılda 30 kurum içi eğitim seminerleri
- 6.6.4.Yılda 18 stratejik planlama toplantısı
- 6.6.5.Yılda 12 muhtarlar toplantısı
- 6.6.6.Yılda 3 kez kent konseyi toplantısı
- 6.6.7.Yılda 12 ayrı sivil toplum örgütleri toplantısı
- 6.6.8.Yılda 1 kez Ünye halkını bilgilendirme toplantısı

6.7.Yayın ve yayım faaliyetleri

- 6.7.1.Her 3 ayda bir Belediyemiz dergisinin hazırlanarak faaliyetlerin yayımlanması
- 6.7.2.Yöresel çalışmaların terlenip yayımlanması
- 6.7.3.Televizyon programları hazırlanması
- 6.7.4.Bilboardlarda reklam yapılması
- 6.7.5.İnternet sitesinde sürekli yayın

7. İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DÜZEYİ

- 7.1.Fakülte.....21 (18+3)
- 7.2.Yüksek okul.....19 (18+1)

8.- BİRİMLERDEKİ ARAÇ GEREÇ MİKTARLARI

8.1.- Özel Kalem müdürlüğü

- 1.Makam aracı Otomobil
- .1.Hizmet aracı Otomobil
- 3. Hizmet aracı Minibüs
- 6.Bilgisayar
- 5.Yazıcı

8.2.- Fen işleri Müdürlüğü

- 1.Minibüs
- 2.Kamyonet
- 5.Kamyon(4 ton)
- 1.Vidanjör
- 1.Arazöz
- 3.Kamyon (3 ton)
- 1.Kanal açma aracı
- 11.bilgisayar
- 5.Yazıcı
- 1.Çizici

İş Makinaları

- 1. Beko
- 1. Paletli Kepçe
- 1. Atex Kepçe
- 1. Kazıcı Kepçe
- 1.Greyder
- 1 Kedi kepçe
- 2.Kazıcı yükleyici kepçe

8.3.- Halkla ilişkiler müdürlüğü

- 4.Bilgisayar
- 2.Yazıcı
- 2.Yazıcı

8.4.- Satın alma müdürlüğü

- 4.Bilgisayar
- 2.Yazıcı

8.5.- Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- 1 Kamyonet
- 1 Çim biçme mak.
- 1 Bilgisayar
- 1 Yazıcı
- 1 Tarayıcı

8.6.Personel müdürlüğü

- 8.6.1.4 Bilgisayar
- 8.6.2.4 Yazıcı

8.7.Yazı işleri müdürlüğü

8.7.1.3 Bilgisayar

8.7.2.2 Yazıcı

8.8.Hukuk müd.

8.8.1.1 Bilgisayar

8.8.2.1 Yazıcı

8.9.İktisat müd.

8.9.1.3 Bilgisayar

8.9.2.2 Yazıcı

8.9.3.1 Fotokopi mak.

8.10.Temizlik işleri müd.

8.10.1.1 Kamyonet

8.10.2.7 Çöp kamyonu

8.10.3.1 Süpürge mak.

8.10.4.2 Traktör

8.10.5.1 Bilgisayar

8.10.6.1 Yazıcı

8.10.7.1 Jonson süpürge

8.11.Hesap işleri müd.

8.11.1.10 Bilgisayar

8.11.2.10 Yazıcı

8.12.İşletme müd.

8.12.1.1 Kamyonet minik

8.12.2.1 Kamyonet

8.12.3.1 İş makinası beko

8.12.4.8 Bilgisayar

8.12.5.8 Yazıcı

8.13.Mezbahane (veterinerlik)

8.13.1.1 Kamyon(8 ton)

8.13.2.1 Kamyon(arasöz)

8.13.3.1 Bilgisayar

8.13.4.1 Yazıcı

8.14.Zabıta müd.

8.14.1.2 Binek otomobil

8.14.2.1 Minibüs(transit)

8.14.3.Bilgisayar

8.14.4.Yazıcı

8.15.İtfaiye müd.

8.15.1.4 İtfaiye aracı

8.15.2.1 Televizyon

8.15.3.1 Bilgisayar

8.15.4.1 Yazıcı

8.16.Kültüre müd.

8.16.1.1 Bilgisayar

8.16.2.1 Yazıcı

8.17.Stratejik pln.

8.17.1.3 Bilgisayar

8.17.2.1 Yazıcı

8.18.Mezarlıklar müd.

8.18.1.1 Bilgisayar

8.18.2.1 Yazıcı

8.19.Kaçak inşaat

8.19.1.1 Bilgisayar

8.19.2.1 Yazıcı

9- BELEDİYE BÜTÇESİ

2007 YILI GELİR KAYNAK TAHMİNİ	2005 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR	
İLLER BANKASI	7 000.000,-	5.995.036,46
İLAN REKLAM	66.000,-	58.721,70
EĞLENCE	10.000,-	770,27
ÇTV	100.000,-	98.580,78
EMLAK	760.000,-	412.993,33
İŞGAL HARC	280.000,-	207.263,61
TATİL GÜNLERİ RUHSATI	40.000,-	34.445,00
İNŞAAT İLE İLGİLİ HARÇLAR	560.000,-	412.131,30
DİĞER HARÇLAR	10.000,-	-
YOL HARCAMALARININA K. PAYI	5.000,-	2.975,38
MEZARLIK	15.000,-	8.000,00
İŞ MAKİMASI	15.000,-	7.278,65
GARAJ	60.000,-	40.744,03
MEZBAHANE	200.000,-	96.937,05
KİRALAR	750.000,-	640.303,40
FAİZLER	150.000,-	104.288,07
HAK GELİRİ	250.000,-	158.735,30
CEZALAR	150.000,-	125.262,36
BAĞIŞ	500.000,-	246.029,01
İŞLETMEDEN YARDIM	4.609.400,-	2.596.449,88
DEVLET YARDIMI	-	-
TOPLAM	15.530.400,00	11.254.233,96

2007 YILI GİDER KAYNAK TAHMİNİ
PERSONEL(NET: 3.770.000,00)
BRÜT

2005 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER
NET:3.118.046,63
BRÜT

YOLLUKLAR	50.000,-	45.891,54
HİZMET ALIMI	1.750.000,-	1.503.094,41
TÜKETİM MLZ.	3.000.000,-	2.788.630,00
DEMİR BAŞ ALIMI	150.000,-	63.238,65
MAKİNE TER. ALI.	1.000.000,-	1.199,00

YAPI TESİS ONAR.	3.000.000,-	1.032.524,98
TRANSFERLER	6.000.000,-	2.669.534,61
TOPLAM	21.450.000,00,-	13.773.579,41

İŞLETME MÜD.

2007 YILI GELİR TAHMİNİ

2005 YILI GERÇEKLEŞEN

SU GELİRİ	5.200.000.-	3.939.169,68
ÇAMLIK	15.500.-	10.233,57
LİMAN	1.000.000.-	104.438,52
TOPAM	6.215.500,00	4.053.841,77

2007 YILI GİDER TAHMİNİ

2005 YILI GİDER

PERSONEL NET:	1.000.000,-	NET: 882.920,00
YOLLUKLAR	6.000,-	5.856,60
HİZMET ALIMLARI	500.000,-	472.897,89
TÜKETİM MALZEME ALIMI	100,-	81,28
DEMİRBAŞ ALIMI	100.000,-	95.636,12
TOPLAM	1.606.100,-	1.457.391,89

Hesap İşlerine Yardım.

4.609.400,00

2.596.449,88

10.- PERSONELE VERİLEN ÖDÜLLER

Her yıl 5 personele ödül veriliyor.

11-İŞLEYİŞ SÜREÇLERİ:

Yeterli bilgisayar kullanımı var.Temizlikte hizmet alımı yapılıyor,Fen işlerinde ihale ağırlıklı, park bahçeler ve işletme kendi kendine yetiyor.Belediye de otomasyon yoktur. Kent bilgi sistemi yoktur, özelleştirilen işler yoktur.

12- ÇALIŞMA FAALİYETLERİ İÇERİĞİ

12.1.- Kanalizasyon şebeke ve kolektör hattı devam ediyor,

12.2.- Kanalizasyon arıtma tesisleri devam ediyor

12.3.- TOKİ devam ediyor

12.4.- Halihazır haritaların hazırlanması devam ediyor.

13.-PERSONEL MEVCUDİYETİ ANKET SONUÇLARI

ZAYIF YÖNLER

- Sürekli akademik ve sosyal gelişim
- Çeşitli çalışma ortamları
- Gelişen ihtiyaçlara cevap veren eğitim programları ve eğitsel çalışma faaliyetleri
- Personel seviyesine uygun destekleyici yapı
- İş birliği ile belirlenen kurallar
- Çeşitli ödüllendirme sistemleri
- Etkili çalışma ve çalışma stratejileri

GÜÇLÜ YÖNLER

- Saygı
- Yüksek moral
- Katılım fırsatı
- Bağlılık
- Yenileşme
- Gözetim
- Aktif çalışma imkanları
- Bireysel başarı beklentileri
- Problem çözme becerisi
- Belediyenin hedeflerinin belirlenmesi
- Çalışmaların belirlenmesi ve çözümü
- Etkili iletişim
- Karar vermeye katılım

● **FIRSATLAR**

- Alt yapının büyük oranda tamamlanmış olması
- AB fonlarından yararlanabiliyor olunması
- Değerlendirilebilecek park ve mesire alanlarının var olması
- Ünye'nin coğrafi yapısının kentsel gelişime müsait olması
- Konut sorununun olmaması
- Üç yıl içinde elektrik,doğal gaz,ptt,kanalizasyon ve su şebeke hatlarının tamamen yer altına geçmiş olacağı,
- Belediye gelirlerinden diğer kuruluşlara aktarılan payların kaldırılması
- 5393 sayılı beleye kanununun verdiği geniş yetki ve sorumluluklar,
- 5018 sayılı belediye gelirleri kanununun getirdiği mali faydalar,
- Su sorununun kısa sürede çözülmüş olması,
- İlçemizin genç nüfusa sahip olması,
- İlçemizin bir limanının olması,
- Çimento fabrikası,Tersane,tekstil atölyeleri ve fındık kırma fabrikaları gibi çok işçi çalıştıran iş yerlerinin olması,
- Her dönem siyasi gücünün olması,
- Tarihi değerlerinin olması,
- Ticareti teşvik alanında olması ,
- Doğal yapının bozulmamış olması

TEHDİTLER

- Kara yolunun şehrin içinden geçiyor olması
- Gürültü ve çevre kirliliğinin olması
- Mücavir alanların çok geniş olması
- Düzensiz yapılaşmanın getirdiği görüntü kirliliğinin olması ,
- Katı atık sorununun devam ediyor olması,
- Uzun vadede su sorununun olması,
- Nitelikli konaklama sorununun olması,
- Düzenli plajlarının olmaması,
- Drenaj sorununun olması,
- İlçe nüfusunun genel olarak eğitim ve gelir seviyesinin düşüklüğü,
- Sanatın gelişmemiş olması,
- Yer altı kaynaklarının değerlendirilememesi,
- Uygulama imar planlarının yeterli olmaması

4.-STRATEJİK ALANLAR

- 1- Kentsel Altyapı (İmar, Su, Kanalizasyon, Ulaşım, Bayındırlık)
- 2- Çevre ve çevre sağlığı, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar (temizlik, katı atık, park-bahçe vb.)
- 3- Zabıta ve İtfaiye (İhlaller, şehir içi trafik, acil yardım, kurtarma, ambulans vb.) (Defin ve Mezarlıklar)
- 4- Kültür ve Sanat, Turizm, Tanıtım, Gençlik ve Spor
- 5- Kent Bilgisi Sistemleri
- 6- Sosyal Hizmet ve Yardım, Evlendirme, Nikah, Beceri Kazandırma
- 7- Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi
- 8- İnsan Kaynakları ve Yönetim

15.- STRATEJİK AMAÇLAR

St. Alan.-1; Kentsel Altyapı

St.Amaç

- 1.1.-Ünye'nin Planlanma eksikliğini gidermek
- 1.2.-Kentsel Altyapı ve Ulaşım sorunlarını tamamlamak
- 1.3.-Ünye'nin altyapısı ile ilgili gelişim planlarını hazırlamak
- 1.4.-Ünye'nin su sorununu gidermek

16.- HEDEFLER

St.Alan 1-Kentsel Altyapı

St.Amaç 1- Ünye'nin Planlama eksikliğini gidermek

HEDEFLER

- 1.1.1- Hâlihazır haritaların tamamlanması
- 1.1.2- Uygulamaların yapılması
- 1.1.3- Uygulama imar planlarına uygun yapılaşmanın sağlanması
- 1.1.4- Kaçak yapılaşmanın durdurulması
- 1.1.5- Kırmızı kodun tespit edilmesi

St.Alan 1- Kentsel Altyapı

St.Amaç 1.2- Kentsel Altyapı ve Ulaşım sorunlarını tamamlamak

HEDEFLER

- 1.2.1- Her yıl parke ve asfalt yol yapılması
- 1.2.2- Kanalizasyon kolektör ve şebeke hattının 2008 yılında tamamlanması
- 1.2.3- Her yıl 5 km.drenaj hattının yapılması
- 1.2.4- 2008 yıl sonuna kadar 5 km dere ıslah yapılması
- 1.2.5- Cumhuriyet Meydanının yapılması
- 1.2.6- Orta Cami çevresinin kültürel dokuya uygun düzenlenmesi
- 1.2.7- Elektrik hatlarının tamamen yer altına indirilmesi (Tedaş)
- 1.2.8- Doğal Gaz şebeke hattının 5 yıl içinde tamamlanması

St Alan 1- Kentsel Altyapı

St Amaç 1.3- Şehrin genişlemesine yönelik bina tesis ve iş merkezlerinin yapılması

HEDEFLER

- 1.3.1- 2008 yılı sonuna kadar eski işleminin bulunduğu yerde modern bir iş merkezi ve gençlik merkezinin yapılması
- 1.3.2- 2007 yılı sonuna kadar İtfaiye binasının yapılması
- 1.3.3- 2007 yılı sonuna kadar Ünye sebze ve meyve Hal'inin yapılması
- 1.3.4- 2006 yılı sonuna kadar Cevizdere mevkiinde At Hanı ve semt sahasının yapılması
- 1.3.5- Doğu – Batı kanalizasyon arıtma tesislerinin yapılması
- 1.3.6- El Sanatları geliştirme ve sergileme pazarının yapılması
- 1.3.7- Tarihi ve Kültürel varlıkların bakım, onarım ve restorasyonlarının yapılması
- 1.3.8- Başboş hayvanlar için Curi Mevkiinde bir hayvan barınağı yapılması
- 1.3.9- Kentsel değişim projesi hazırlanması

St.Alan 1- Kentsel Altyapı

St Amaç 1.4- Ünye'nin su sorununu gidermek

HEDEFLER

- 1.4.1- 45 km.'lik asbest boru şebeke hattının değiştirilmesi
- 1.4.2- Döşemedibi Mevkiinde (160 kodunda) bir su arıtma tesisinin yapılması
- 1.4.3- Cevizdere üzerinde Ünye'ye yetecek kapasitede, su regülatörünün yapılması
- 1.4.4- Terfi hatlarının büyütülmesi
- 1.4.5- Üç yıl içinde, %40 su kaçağın %30'a indirilmesi

St Alan 2- Çevre ve Çevre Sağlığı, Park ve Ağaçlandırma

St Amaçlar

- 2.1- Çevre düzenlemeleri ile güzel Ünye'yi oluşturmak
- 2.2- Kirliliğe yol açan kirlilik sebeplerini ıslah etmek ve kaldırmak
- 2.3- Ünye gençliğine yetecek gençlik merkezleri ve semt sahaları inşa etmek
- 2.4- Şehrin akciğerleri için ağaçlandırmaya ehemmiyet vermek
- 2.5- Park ve çocuk parklarını mahallelere yetecek miktarda yapmak

HEDEFLER

2.1.- Çevre düzenlemeleri ile güzel Ünye'yi oluşturmak

- 2.1.1- Atatürk Parkının yapılması
- 2.1.2- Çamlık – Ayanikola koşu yolu ve sahil düzenlemesi
- 2.1.3- Ada – Çamlık arasının düzenlenmesi
- 2.1.4- Çamlık'ın rehabilitasyonu

2.2.- Kirliliğe yol açan kirlilik sebeplerini ıslah etmek ve kaldırmak.

- 2.2.1- Çöp yerinin rehabilitasyonunun yapılması
- 2.2.2- Yeni Katı Atık yönetiminin kurulması
- 2.2.3- Şehrin Temiz Tutulması
- 2.2.4- Görüntü Kirliliğinin giderilmesi

2.3.-Ünye gençliğine yetecek gençlik merkezleri ve semt sahaları inşa etmek.

- 2.3.1- Üç yıl içinde Ünye'ye üç tane semt sahası yapılması

2.3.2- Üç yıl içinde üç tane gençlik merkezinin kurulması

2.4.- Şehrin akciğerleri için ağaçlandırmaya önemiyet vermek.

2.4.1- Her yıl 1000 fidan dikilmesi

2.4.2- Mezarlıkların ağaçlandırılması

2.5.- Park ve çocuk parklarını mahallelere yetecek miktarda yapmak.

2.5.1- Üç yıl içinde her mahalleye en az 2 çocuk parkı yapılması

St. Alan 3- Zabıta, İtfaiye, Defin ve Mezarlık hizmetleri

St.Amaçlar

- 3.1- Kentsel Ulaşım Planını hazırlamak ve her türlü ihlalleri engellemek
- 3.2- Acil Yardım, İtfaiye ve kurtarma hizmetlerini iyileştirmek
- 3.3- Gıda Kontrol ve denetim hizmetlerini sürekli hale getirmek
- 3.4- Denetim Hizmetlerinin daha hızlı ve etkin olmasını sağlamak
- 3.5-Defin ve Mezarlık hizmetlerinde Ünye halkına en iyi hizmeti sunmak

HEDEFLER

3.1. – Kentsel ulaşım planını hazırlamak ve her türlü ihlalleri engellemek

3.1.1.- 2007 yılı sonuna kadar Ünye'nin kentsel ulaşım planının hazırlanması

3.1.2.- Trafik ekibinin kurularak eğitilmesi

3.2- İtfaiye acil yardım ve kurtarma hizmetlerinin iyileştirilmesi

3.2.1- 2007 yılının sonuna kadar acil yardım ve kurtarma ekibinin kurulması

3.2.2- Acil yardım ve kurtarma ekibi için ekipman temin edilmesi

3.3.- Gıda kontrol ve denetim hizmetlerini sürekli hale getirmek.

3.3.1- Gıda Kontrolü ile ilgili mevcut yasaların 2008 yılına kadar etkin hale getirilmesi

3.3.2- Gıda kontrol hizmetleri ile ilgili personelin 2008 yılına kadar yeterli hale getirilmesi

3.4.- Denetim hizmetlerinin daha hızlı ve etkin olmasını sağlamak.

3.4.1- 2007 yılı sonuna kadar zabıta ve itfaiye birimlerindeki personel, ruhsatlandırma ve denetim konusunda eğitim alması

3.4.2- 2008 yılı sonuna kadar denetim yapılacak yerlerin veri tabanının oluşturulması

3.4.3- Her yıl denetlenecek tüm yerlerin program dahilinde denetlenmesi

3.5- Şehrimizin mezarlık ihtiyacının karşılanması

3.5.1- 2007 yılı sonuna kadar mezarlıkların planlanması

3.5.2- Mezar yerlerinin alt ve üst yapısının 2008 yılı sonuna kadar yapılması

3.5.3- Defin işlemlerini yürütecek personelin eğitilmesi

3.5.4- 2008 yılı sonuna kadar defin işlemlerini yürütmek üzere gerekli araç ve gereçlerin temin edilmesi

St.Alan 4- Kültür, Sanat, Turizm, Tanıtım, Gençlik ve Spor

St.Amaçlar

4.1-Ünye'nin Turizm vizyonunu geliştirmek

4.2- Ünye'de kültür ve sanatı geliştirmek

4.3-Kültürel ve tarihi eserlerin tanıtımını yapmak

4.4- Sağlıklı bir toplum için gençlerin spora yönelmesini sağlamak

HEDEFLER

4.1.- Ünye'nin turizm vizyonunu geliştirmek.

- 4.1.1- Koruma alanındaki tarihi dokunun ortaya çıkarılması ve onarımı amacı ile kentsel yenileme projesinin hazırlanması
- 4.1.2- Kale, Mağaralar, Koruma alanı ve diğeri çevresinin düzenlenmesi
- 4.1.3- Tanıtım ve İletişimin doğru yapılması

4.2.- Ünye'de kültür ve sanatı geliştirmek

- 4.2.1- Geçmişten geleceğe Ünye'nin yaşam biçiminin tespit edilmesi
- 4.2.2- Kadın ve kentsel çevre ilişkisinin kurulması
- 4.2.3- Sanatsal faaliyetlere devam edilmesi
- 4.2.4- El Sanatlarının geliştirilmesi
- 4.2.5- 2009 yılı sonuna kadar Ünye'de bir kültür evinin oluşturulması
- 4.2.6- Resim, Müzik, Halkoyunları ve tiyatro kursları düzenlenmesi, sergi ve gösterilerin organize edilmesi
- 4.2.7- Her yıl 6 adet kültür etkinliğinin yapılması

4.3.- Kültürel ve tarihi eserlerin tanıtımını yapmak.

- 4.3.1- Turizm merkezi olarak Ünye'nin imajının artırılması
- 4.3.2- 2009 yılı sonuna kadar bir kongre merkezinin inşa edilmesi
- 4.3.3- Turizm tanıtım ve danışma ofislerinin kurulması

4.4.- Sağlıklı bir toplum için gençlerin spora yönelmesini sağlamak

- 4.4.1- 3 yıl içinde gençlik merkezleri kurulması
- 4.4.2- 2009 yılı sonuna kadar sporun çeşitli dallarında ihtiyaç duyulan sahaların yapılması
- 4.4.3- 2009 yılı sonuna kadar sporun çeşitli dallarında, İlçe spor Müdürlüğü ve Amatör Spor Kulüpleri ile koordineli, gençlere eğitim verilmesi
- 4.4.4- 2009 yılı sonuna kadar Amatör Kulüpler Şemsiyesi altında çeşitli branşlarda müsabakalar düzenlenmesi

St.Alan 5- Kent Bilgi Sistemi

St. Amaçlar

- 5.1-Ünye'de kent bilgi sistemini kurmak
- 5.2-Ünye için yeni bir yönetim modeli geliştirmek

HEDEFLER

5.1.- Ünye'de kent bilgi sistemini kurmak

- 5.1.1- Ünye kent bilgi sisteminin kurulması
- 5.1.2- Coğrafi bilgi sistemlerinin kullanılması
- 5.1.3- Uzaktan algılama sisteminin uygulanması

St. Alan 6- Sosyal Hizmet ve Yardım

St. Amaçlar

- 6.1- Yardıma muhtaç insanlara daha güvenli ve huzurlu ortam yaratmak için gerekli yatırımlar yapmak

- 6.2- Sektörleri dinlemek ve özellikle inşaat sektörünün (lokomotif) ayakta kalmasını sağlamak
6.3- Hemşeri odaklı hizmet anlayışına odaklanmak

HEDEFLER

6.1.- Yardıma muhtaç insanlara daha güvenli ve huzurlu ortam yaratmak için gerekli yatırımları yapmak

- 6.1.1- Huzur evinin yapılması
6.1.2- Meslek edindirme kurslarının açılması
6.1.3- Düğün haftasının sürekli hale getirilmesi

6.2- Sektörleri dinlemek ve özellikle inşaat sektörünün (lokomotif) ayakta kalmasını sağlamak

- 6.2.1- İnşaat sektörünün ayakta kalması
6.2.1- Turizm sektörünün Ünye’de yatırım yapmasının sağlanması
6.2.3- Ticaretin geliştirilmesi
6.2.4- Sürdürülebilir tüketim ve tüketici haklarının korunması

6.3- Hemşeri odaklı hizmet anlayışına odaklanmak

- 6.3.1- Kendi işini kendin gör kampanyasının başlatılıp sürdürülebilir hale getirilmesi
6.3.2- Halkın güven ve memnuniyetinin sağlanması
6.3.3- Halk odaklı bir yönetim oluşturulması
6.3.4- Hizmette kaliteye odaklanmak
6.3.5- Çalışanların verimliliğini arttırmak

St. Alan 7- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi

St. Amaçlar

- 7.1- İşsizliği önlemek için istihdam artırma yatırımları teşvik etmek
7.2- Belediye kaynaklarını arttırmak
7.3- Ünye’nin ekonomik altyapısını incelemek ve ayrıntılı rapor haline getirmek

HEDEFLER

7.1- İşsizliği önlemek için istihdam artırma yatırımları teşvik etmek

- 7.1.1-Doğal kaynaklara yönelik el sanatları geliştirme projelerinin hazırlanması
7.1.2- Takipli sertifikalı sanatkarlara atölye açma imkanlarının sağlanması
7.1.3- Cevizdere bölgesinin ticaret ve sanayi bölgesi olarak ilan edilmesi
7.1.4- Yatırım yapacak sanayi kuruluşlarla her türlü altyapı hizmetlerinin sağlanması

7.2- Belediye kaynaklarını arttırmak

- 7.2.1- Kira ve gayrimenkul gelirlerinin %20 oranında arttırılması
7.2.2- Emlak ve ÇTV, su gibi gelirlerinin tahakkuk ve tahsilat oranlarının %90’ın üzerine çıkarılması
7.2.3- Altyapı ve harçların verilen hizmete göre arttırılması
7.2.4- Tasarruf tedbirlerinin uygulanması

7.3- Ünye’nin ekonomik altyapısını incelemek ve ayrıntılı rapor haline getirmek

- 7.3.1- Kamu – Belediye – Esnaf işbirliğinin sağlanması
7.3.2-Ünye’nin yerli müşteri potansiyelinin tespit edilmesi

StAlan.8.- İnsan Kaynakları ve Yönetim

St.Amaçlar

HEDEFLER

Stratejik Amaç.8.1.- Stratejik planlama ve performans yönetimini kurmak

8.1.1.- Performans yönetiminin kurulması

8.1.2.- Otomasyonun kurulması

8.1.3.- Tele-Belediye'nin kurulması

Str.AMAÇ. 8.2.- İSO Belgeli T.K.Y.'ne geçmek

8.2.1.- Çevre duyarlı İSO belgesini almak

17.-Stratejik Hedef(vizyon projeleri)

- Atatürk Parkı:3yıl sonuna kadar bitirilmesi,
- Cumhuriyet meydanı:2 yıl sonuna kadar bitirilmesi
- İncir altı plajı:4 yıl sonuna kadar projelendirilmesi ve 2009 yılında bitirilmesi
- Çamlık - Aynikola sahil düzenlemesinin 2 yıl sonuna kadar bitirilmesi
- İtfaiye binası :2 yıl sonuna kadar bitirilmesi,
- İmar Uygulamalarının 2009 yılı sonuna kadar %70 oranında tamamlanması,
- Kanalizasyonun 2008 yılında tamamlanması,
- Doğu-batı arıtmalarının 2008 yılında tamamlanması
- Mevcut Çöp yeri ıslahının 2007 yılında tamamlanması
- Ak İş Merkezinin 2 yıl içinde Ünye halkına hizmete sunulması,
- TOKİ nin 2007 yılı sonuna kadar tamamlanması

18.- Faaliyet ve Projelerin Belirlenmesi

18.1.-Bazı Kavramlar

- **Performans hedefi: İdarelerin, stratejik amaçları çerçevesinde, stratejik hedeflerine ulaşmak için bir mali yılda gerçekleştirmeyi amaçladıkları performans seviyelerini gösteren çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir.**
- **Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimdir.**
- **Faaliyet ve proje**, belirli bir amaca ve hedefe yönelen ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmet birimidir.
- Öncelikli stratejik amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere hangi tür faaliyet ve projelerin yerine getirileceğine karar verilir.
- **Stratejik amaç ve hedefler ile performans hedefleri**, idarenin neyi başaracağını, **faaliyet ve projeler** ise bunun nasıl başarılacağını ifade eder.
- Harcama birimlerini içerir.Performans Yönetimi
- Faaliyet ve projeler performans esaslı bütçe uygulamasının temelini oluşturur.

18.2.- Performans hedeflerinin belirlenmesi

* Performans hedefleri, stratejik hedeflere ilişkin olarak bir mali yılda ulaşılması gereken performans seviyelerini gösterir.

* Performans hedefleri çıktı-sonuç odaklıdır.

GİRDİ - SİSTEM – ÇIKTI

DÖNÜT

- **Girdi:** Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri, mali ve fiziksel kaynaklardır.
- **Çıktı:** İdare tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir.
- **Sonuç:** İdarenin sağladığı hizmet veya ürünler dolayısıyla bireylerin veya toplumun durumunda meydana gelen değişimdir.

19.- Performans Yönetimi

Harcama birimlerinin, belirlenen performans hedeflerini uygulamaları ve sonuçlarının değerlendirilmesidir.

Performans Modeli

UYGULAMA AŞAMASI

Girdiler – Mali ,insani ve maddi kaynaklar

Faaliyetler – Belirlenen her bir performans hedefi ile ilgili harcama birimi ve çalışanlarının girdiyi çıktıya çevirmesi

Çıktılar – Üretilen ürün ve hizmetlerdir

SONUÇLAR

Sonuçlar – Çıktıların hemşeriler üzerindeki ara etkileridir.

Amaç - Uzun vadeli , toplumun üzerindeki etki

20.- 2007 Yılı Performans Hedefleri

- **St.Alan 1.- Kentsel Altyapı**
- **St.Amaç 1.1.- Ünye'nin Planlama eksikliğini gidermek**
- **HEDEFLER**
 - 1.1.1.- Hâlihazır haritaların tamamlanması
 - 1.1.2.- Uygulamaların yapılması
 - 1.1.3.- Uygulama imar planlarına uygun yapılaşmanın sağlanması
 - 1.1.4.- Kaçak yapılaşmanın durdurulması
 - 1.1.5.- Kırmızı kodun tespit edilmesi

- **St.Alan 1.- Kentsel Altyapı**
- **St.Amaç 1.2.- Kentsel Altyapı ve Ulaşım sorunlarını tamamlamak**
- **HEDEFLER**
 - 1.2.1- 2007 yılında 30 000 metre kare parke ve 3 km. asfalt yol yapılması
 - 1.2.2- Kanalizasyon kolektör hattının ve 2 km. şebeke hattının tamamlanması
 - 1.2.3- 5 km. drenaj hattı yapılması
 - 1.2.4- 500 m. Atatürk mahallesi Veyis deresi, 300 m. Orta yılmazlar mahallesi Nuri bey deresinde dere ıslahı yapılması
 - 1.2.5- Cumhuriyet Meydanının yapılması
 - 1.2.6- Orta Cami çevresinin kültürel dokuya uygun düzenlenmesi

- **St Alan 1.- Kentsel Altyapı**
- **St Amaç 1.3.- Şehrin gelişmesine yönelik bina tesis ve iş merkezlerinin yapılmasını sağlamak**
- **HEDEFLER**
- 1.3.1.- AK – İŞ MERKEZİ' nin kat karşılığı ihale edilmesi
- 1.3.2.- 2007 yılı sonuna kadar İtfaiye binasının yapılması
- 1.3.3.- 2007 yılı sonuna kadar Ünye sebze ve meyve Hal'inin yapılması
- 1.3.4.- 2007 yılı sonuna kadar Cevizdere mevkiinde At Hanı ve semt sahasının yapılması
- 1.3.5.- Doğu – Batı kanalizasyon arıtma tesislerinin yapımına başlanması
- 1.3.6.- El Sanatları geliştirme ve sergileme pazarının yapılması
- 1.3.7.- Tarihi ve Kültürel varlıkların bakım, onarım ve restorasyonlarının yapılması için gerekli ön çalışmaların yapılması
- 1.3.8.- Başboş hayvanlar için Curi Mevkiinde bir hayvan barınağı yapılması
- 1.3.9.- Kentsel değişim projesi hazırlanması

- **St.Alan 1.- Kentsel Altyapı**
- **St Amaç 1.4.- Ünye'nin su sorununu gidermek**
- **HEDEFLER**
- 1.4.1.- 45 km.' lik asbest boru şebeke hattının değiştirilmesi için gerekli çalışmalara başlanması,
- 1.4.2.- Döşeme dibi Mevkiinde (160 kodunda) bir su arıtma tesisinin yapılması ile ilgili proje çalışmalarına başlanması
- 1.4.3.- Ceviz dere üzerinde Ünye'ye yetecek kapasitede, su regülatörünün yapılması için proje çalışmalarının tamamlanması
- 1.4.4.- Terfi hatlarının büyütülmesi
- 1.4.5.- %40 su kaçağın %36'ya indirilmesi

- **Stratejik Amaç 2.1.- Çevre düzenlemeleri ile güzel Ünye'yi oluşturmak**
- **HEDEFLER**
- 2.1.1.- Atatürk Parkının yapılması
- 2.1.2.- Çamlık – Ayanikola koşu yolu ve sahil düzenlemesi

- **Stratejik Amaç 2.2.- Kirliliğe yol açan kirlilik sebeplerini ıslah etmek ve kaldırmak.**
- **HEDEFLER**
- 2.2.1.- Çöp yerinin rehabilitasyonunun yapılması
- 2.2.2.- Yeni Katı Atık yönetiminin kurulması
- 2.2.3.- Şehrin Temiz Tutulması
- 2.2.4.- Görüntü Kirliliğinin giderilmesi

- **Stratejik Amaç 2.3.- Ünye gençliğine yetecek gençlik merkezleri ve semt sahaları inşa etmek.**
- **HEDEFLER**

- 2.3.1.-1 tane semt sahası yapılması
 - 2.3.2.-1 tane gençlik merkezinin kurulması
 - **2.4.- Şehrin akciğerleri için ağaçlandırmaya ehemmiyet vermek.**
 - 2.4.1.-1000 fidan dikilmesi
 - 2.4.2.- Mezarlıkların ağaçlandırılması
 - **2.5.- Park ve çocuk parklarını mahallelere yetecek miktarda yapmak.**
 - 2.5.1.- 2 çocuk parkı yapılması
-
- **3.1. – Kentsel ulaşım planını hazırlamak ve her türlü ihlalleri engellemek**
- **HEDEFLER**
 - * 3.1.1.- 2007 yılı sonuna kadar Ünye'nin kentsel ulaşım planının hazırlanması
 - 3.1.2.- Trafik ekibinin kurulması ve eğitilmesi
 - **3.2- İtfaiye acil yardım ve kurtarma hizmetlerinin iyileştirilmesi**
 - 3.2.1.- 2007 yılının sonuna kadar acil yardım ve kurtarma ekibinin kurulması
 - 3.2.2.- Acil yardım ve kurtarma ekibi için ekipman temin edilmesi
-
- **St. Amaç 3.3.- Gıda kontrol ve denetim hizmetlerini sürekli hale getirmek.**
 - 3.3.1.- Gıda Kontrolü ile ilgili mevcut yasaların kadar etkin hale getirilmesi
 - 3.3.2.- Gıda kontrol hizmetleri ile ilgili personelin yeterli hale getirilmesi
 - **St. Amaç 3.4.- Denetim hizmetlerinin daha hızlı ve etkin olmasını sağlamak.**
 - 3.4.1.- 2007 yılı sonuna kadar zabıta ve itfaiye birimlerindeki personel, ruhsatlandırma ve denetim konusunda eğitim alması
 - 3.4.2.- Denetim yapılacak yerlerin veri tabanının oluşturulması
 - 3.4.3.- Denetlenecek tüm yerlerin program dahilinde denetlenmesi
 - 3.4.4.- Sahil ve sokak denetimleri için çevre gönüllülerinden gönüllü zabıta ekiplerinin oluşturulması,
-
- **St. Amaç 3.5.- Şehrimizin mezarlık ihtiyacının karşılanması**
 - **HEDEFLER**
 - 3.5.1.- 2007 yılı sonuna kadar mezarlıkların planlanması
 - 3.5.3.- Defin işlemlerini yürütecek personelin eğitilmesi
 - 3.5.4.- 2007 yılı sonuna kadar defin işlemlerini yürütmek üzere gerekli araç ve gereçlerin temin edilmesi
-
- **St. Amaç 4.1.- Ünye'nin turizm vizyonunu geliştirmek.**
 - **HEDEFLER**
 - 4.1.1.- Koruma alanındaki tarihi dokunun ortaya çıkarılması ve onarımı amacı ile kentsel yenileme projesinin hazırlanması
 - 4.1.2.- Kale, Mağaralar, Koruma alanı ve diğer çevresinin düzenlenmesi
 - 4.1.3.- Tanıtım ve İletişimin doğru yapılması
-
- **ST. Amaç 4.2.- Ünye'de kültür ve sanatı geliştirmek**
 - **HEDEFLER**
 - 4.2.1.- Geçmişten geleceğe Ünye'nin yaşam biçiminin tespit edilmesi
 - 4.2.2.- Kadın ve kentsel çevre ilişkisinin kurulması
 - 4.2.3.- Sanatsal faaliyetlere devam edilmesi
 - 4.2.4.- El Sanatlarının geliştirilmesi
 - 4.2.5.- Yıl sonuna kadar Ünye'de bir kültür evinin oluşturulması

- 4.2.6.- Resim, Müzik, Halkoyunları ve tiyatro kursları düzenlenmesi, sergi ve gösterilerin organize edilmesi
- 4.2.7.- 6 adet kültür etkinliğinin yapılması
- **St. Amaç 4.3.- Kültürel ve tarihi eserlerin tanıtımını yapmak.**
- **HEDEFLER**
- 4.3.1.- Turizm merkezi olarak Ünye'nin imajının arttırılması
- 4.3.3.- Turizm tanıtım ve danışma ofislerinin kurulması
- **St. Amaç 4.4.- Sağlıklı bir toplum için gençlerin spora yönelmesini sağlamak**
- 4.4.2.- Yıl sonuna kadar sporun çeşitli dallarında ihtiyaç duyulan sahaların yapılması
- 4.4.3.-Sporun çeşitli dallarında, İlçe spor Müdürlüğü ve Amatör Spor Kulüpleri ile koordineli, gençlere eğitim verilmesi
- 4.4.4.- Amatör Kulüpler Şemsiyesi altında çeşitli branşlarda müsabakalar düzenlenmesi

- **St. Amaç 5.1.- Ünye'de kent bilgi sistemini kurmak**
- **HEDEFLER**
- 5.1.1.- Ünye kent bilgi sisteminin kurulması için gerekli ön çalışmaların yapılması
- 5.1.2.- Coğrafi bilgi sistemlerinin kullanılması için gerekli ön çalışmaların yapılması
- 5.1.3.- Uzaktan algılama sisteminin uygulanması için gerekli ön çalışmaların yapılması
- **St. Amaç 6.1.- Yardıma muhtaç insanlara daha güvenli ve huzurlu ortam yaratmak için gerekli yatırımları yapmak**
- **HEDEFLER**
- 6.1.1- Huzur evinin yapılması için gerekli proje çalışmalarının tamamlanması
- 6.1.2- Meslek edindirme kurslarının açılması
- 6.1.3- Düğün haftasının sürekli hale getirilmesi
- **St. Amaç 6.2- Sektörleri dinlemek ve özellikle inşaat sektörünün (lokomotif) ayakta kalmasını sağlamak**
- **HEDEFLER**
- 6.2.1- İnşaat sektörünün ayakta kalması
- 6.2.1- Turizm sektörünün Ünye'de yatırım yapmasının sağlanması
- 6.2.3- Ticaretin geliştirilmesi
- 6.2.4- Sürdürülebilir tüketim ve tüketici haklarının korunması

- **St. Amaç 6.3- Hemşeri odaklı hizmet anlayışına odaklanmak**
- **HEDEFLER**
- 6.3.1- Kendi işini kendin gör kampanyasının başlatılıp sürdürülebilir hale getirilmesi
- 6.3.2- Halkın güven ve memnuniyetinin sağlanması
- 6.3.3- Halk odaklı bir yönetim oluşturulması
- 6.3.4- Hizmette kaliteye odaklanması
- 6.3.5- Çalışanların verimliliğinin arttırılması

- **St.Amaç 7.1- İşsizliği önlemek için istihdam artırma yatırımları teşvik etmek**
- **HEDEFLER**
- 7.1.1.-Doğal kaynaklara yönelik el sanatları geliştirme projelerinin hazırlanması
- 7.1.2.- Takipli sertifikalı sanatkarlara atölye açma imkanlarının sağlanması
- 7.1.3.- Ceviz dere bölgesinin ticaret ve sanayi bölgesi olarak ilan edilmesi
- 7.1.4.- Yatırım yapacak sanayi kuruluşlarına her türlü altyapı hizmetlerinin sağlanması

- **St.Amaç 7.2.- Belediye kaynaklarını arttırmak**
- **HEDEFLER**
- 7.2.1.- Kira ve gayrimenkul gelirlerinin %20 oranında arttırılması
- 7.2.2.- Emlak ve ÇTV, su gibi gelirlerinin tahakkuk ve tahsilat oranlarının %90'ın üzerine çıkarılması

- 7.2.3.- Altyapı ve harçların verilen hizmete göre arttırılması
- 7.2.4.- Tasarruf tedbirlerinin uygulanması
- **St.Amaç 7.3- Ünye'nin ekonomik altyapısını incelemek ve ayrıntılı rapor haline getirmek**
- **HEDEFLER**
- 7.3.1.- Kamu – Belediye – Esnaf işbirliğinin sağlanması
- 7.3.2.- Ünye'nin yerli müşteri potansiyelinin tespit edilmesi
- 7.3.3.- Ünye'nin ekonomik raporunun hazırlanması

- **Stratejik Amaç.8.1.- Stratejik planlama ve performans yönetimini kurmak**
- **HEDEFLER**
- 8.1.1.- Performans yönetiminin kurulması
- 8.1.2.- Otomasyonun kurulması
- 8.1.3.- Tele-Belediye'nin kurulması

- **Str.AMAÇ. 8.2.- İSO Belgeli T.K.Y.'ne geçmek**
- 8.2.1.- Çevre duyarlı İSO belgesinin alınması

Birimlere Göre Performans Faaliyetleri

BİRİMLERE GÖRE PERFORMANS HEDEFLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü.

- 1.2.1- 2007 yılında 30 000 metre kare parke ve 3 km. asfalt yol yapılması
- 1.2.2- Kanalizasyon kolektör hattının ve 2 km. şebeke hattının tamamlanması
- 1.2.3- 5 km. drenaj hattı yapılması
- 1.2.4- 500 m. Atatürk mahallesi Veyis deresi, 300 m. Orta yılmazlar mahallesi Nuri bey deresinde dere ıslahı yapılması
- 1.2.5- Cumhuriyet Meydanının yapılması
- 1.2.6- Orta Cami çevresinin kültürel dokuya uygun düzenlenmesi
- 1.3.1.- AK – İŞ MERKEZİ' nin kat karşılığı ihale edilmesi
- 1.3.2.- 2007 yılı sonuna kadar İtfaiye binasının yapılması
- 1.3.3.- 2007 yılı sonuna kadar Ünye sebze ve meyve Hal'inin yapılması
- 1.3.4.- 2007 yılı sonuna kadar Cevizdere mevkiinde At Hanı ve semt sahasının yapılması
- 1.3.5.- Doğu – Batı kanalizasyon arıtma tesislerinin yapımına başlanması
- 1.3.6.- El Sanatları geliştirme ve sergileme pazarının yapılması
- 1.3.8.- Başboş hayvanlar için Curi Mevkiinde bir hayvan barınağı yapılması
- 2.1.1.- Atatürk Parkının yapılması
- 2.1.2.- Çamlık – Ayanikola koşu yolu ve sahil düzenlemesi

- 2.3.1.-1 tane semt sahası yapılması
- 2.3.2.-1 tane gençlik merkezinin kurulması
- 2.4.1.-1000 fidan dikilmesi
- 2.4.2.- Mezarlıkların ağaçlandırılması
- 2.5.1.- 2 çocuk parkı yapılması
- 4.4.2.- Yıl sonuna kadar sporun çeşitli dallarında ihtiyaç duyulan sahaların yapılması
- * 6.1.1- Huzur evinin yapılması için gerekli proje çalışmalarının tamamlanması
- 7.1.4.- Yatırım yapacak sanayi kuruluşlarına her türlü altyapı hizmetlerinin sağlanması

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- 1.1.1.- Hâlihazır haritaların tamamlanması
- 1.1.2.- Uygulamaların yapılması
- 1.1.3.- Uygulama imar planlarına uygun yapılaşmanın sağlanması
- 1.1.4.- Kaçak yapılaşmanın durdurulması
- 1.1.5.- Kırmızı kodun tespit edilmesi
- 1.3.7.- Tarihi ve Kültürel varlıkların bakım, onarım ve restorasyonlarının yapılması için gerekli ön çalışmaların yapılması
- 1.3.9.- Kentsel değişim projesi hazırlanması
- 2.2.4.- Görüntü Kirliliğinin giderilmesi
- 3.1.1.- 2007 yılı sonuna kadar Ünye'nin kentsel ulaşım planının hazırlanması
- 4.1.1.- Koruma alanındaki tarihi dokunun ortaya çıkarılması ve onarımı amacı ile kentsel yenileme projesinin hazırlanması
- 4.1.2.- Kale, Mağaralar, Koruma alanı ve diğer çevresinin düzenlenmesi
- 5.1.2.- Coğrafi bilgi sistemlerinin kullanılması için gerekli ön çalışmaların yapılması
- 7.1.3.- Ceviz dere bölgesinin ticaret ve sanayi bölgesi olarak ilan edilmesi

Hesap İşleri Müdürlüğü

- 5.1.1.- Ünye kent bilgi sisteminin kurulması için gerekli ön çalışmaların yapılması
- 5.1.3.- Uzaktan algılama sisteminin uygulanması için gerekli ön çalışmaların yapılması
- 6.3.3.- Halk odaklı bir yönetim oluşturulması
- 6.3.4.- Hizmette kaliteye odaklanması
- 6.3.5.- Çalışanların verimliliğinin artırılması
- 7.2.1.- Kira ve gayrimenkul gelirlerinin %20 oranında artırılması
- 7.2.2.- Emlak ve ÇTV, su gibi gelirlerinin tahakkuk ve tahsilat oranlarının %90'ın üzerine çıkarılması
- 7.2.3.- Altyapı ve harçların verilen hizmete göre artırılması ve alınması
- 7.2.4.- Tasarruf tedbirlerinin uygulanması
- 7.3.2.- Ünye'nin yerli müşteri potansiyelinin tespit edilmesi
- 7.3.3.- Ünye'nin ekonomik raporunun hazırlanması
- 8.1.1.- Performans yönetiminin kurulması
- 8.1.2.- Otomasyonun kurulması
- 8.1.3.- Tele-Belediye'nin kurulması
- 8.2.1.- Çevre duyarlı ISO belgesinin alınması

Yazı İşleri Müdürlüğü (Halkla İlişkiler)

- 4.1.3.- Tanıtım ve İletişimin doğru yapılması
- 4.2.1.- Geçmişten geleceğe Ünye'nin yaşam biçiminin tespit edilmesi
- 4.2.2.- Kadın ve kentsel çevre ilişkisinin kurulması
- 4.2.3.- Sanatsal faaliyetlere devam edilmesi
- 4.2.4.- El Sanatlarının geliştirilmesi
- 4.2.5.- Yıl sonuna kadar Ünye'de bir kültür evinin oluşturulması
- 4.2.6.- Resim, Müzik, Halkoyunları ve tiyatro kursları düzenlenmesi, sergi ve gösterilerin organize edilmesi
- 4.2.7.- 6 adet kültür etkinliğinin yapılması
- 4.3.1.- Turizm merkezi olarak Ünye'nin imajının artırılması
- 4.3.3.- Turizm tanıtım ve danışma ofislerinin kurulması

- 4.4.3.-Sporun çeşitli dallarında, İlçe spor Müdürlüğü ve Amatör Spor Kulüpleri ile koordineli, gençlere eğitim verilmesi
- 4.4.4.- Amatör Kulüpler Şemsiyesi altında çeşitli branşlarda müsabakalar düzenlenmesi
- 6.1.2- Meslek edindirme kurslarının açılması
- 6.1.3- Düşün haftasının sürekli hale getirilmesi
- 6.2.1- İnşaat sektörünün ayakta kalması
- 6.2.1- Turizm sektörünün Ünye’de yatırım yapmasının sağlanması
- 6.2.3- Ticaretin geliştirilmesi
- 6.2.4- Sürdürülebilir tüketim ve tüketici haklarının korunması
- 6.3.1- Kendi işini kendin gör kampanyasının başlatılıp sürdürülebilir hale getirilmesi
- 6.3.2- Halkın güven ve memnuniyetinin sağlanması
- 7.1.1.-Doğal kaynaklara yönelik el sanatları geliştirme projelerinin hazırlanması
- 7.1.2.- Takipli sertifikalı sanatkarlara atölye açma imkanlarının sağlanması
- 7.3.1.- Kamu – Belediye – Esnaf işbirliğinin sağlanması

Temizlik İşleri Müdürlüğü

- 2.2.1.- Çöp yerinin rehabilitasyonunun yapılması
- 2.2.2.- Yeni Katı Atık yönetiminin kurulması
- 2.2.3.- Şehrin Temiz Tutulması
- 3.5.1.- 2007 yılı sonuna kadar mezarlıkların planlanması
- 3.5.3.- Defin işlemlerini yürütecek personelin eğitilmesi
- 3.5.4.- 2007 yılı sonuna kadar defin işlemlerini yürütmek üzere gerekli araç ve gereçlerin temin edilmesi

Zabıta Müdürlüğü

- 3.1.2.- Trafik ekibinin kurularak eğitilmesi
- 3.3.1.- Gıda Kontrolü ile ilgili mevcut yasaların kadar etkin hale getirilmesi
- 3.3.2.- Gıda kontrol hizmetleri ile ilgili personelin yeterli hale getirilmesi
- 3.4.1.- 2007 yılı sonuna kadar zabıta ve itfaiye birimlerindeki personel, ruhsatlandırma ve denetim konusunda eğitim alması
- 3.4.2.- Denetim yapılacak yerlerin veri tabanının oluşturulması
- 3.4.3.- Denetlenecek tüm yerlerin program dahilinde denetlenmesi
- 3.4.4.- Sahil ve sokak denetimleri için çevre gönüllülerinden gönüllü zabıta ekiplerinin oluşturulması,

İtfaiye Müdürlüğü

- 3.2.1.- 2007 yılının sonuna kadar acil yardım ve kurtarma ekibinin kurulması
- 3.2.2.- Acil yardım ve kurtarma ekibi için ekipman temin edilmesi

Su İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

* 1.4.1.- 45 km.’ lik asbest boru şebeke hattının değiştirilmesi için gerekli çalışmalara başlanması,

- 1.4.2.- Döşeme dibi Mevkiinde (160 kodunda) bir su arıtma tesisinin yapılması ile ilgili proje çalışmalarına başlanması
- 1.4.3.- Ceviz dere üzerinde Ünye’ye yetecek kapasitede, su regülatörünün yapılması için proje çalışmalarının tamamlanması
- 1.4.4.- Terfi hatlarının büyütülmesi
- 1.4.5.- %40 su kaçağın %36’ya indirilmesi

Örnek Performans Faaliyet Kartı

ÜNİYE

**PERFORMANS
FAALİYETLERİ**

Doküman Kodu :
Hazırlama Tarihi:
Uygulama Tarihi:
Hedef no :
Sayfa No :

BELEDİYESİ

PERFORMANSIN
BİRİMİ :
GİRDİLER

STRATEJİK AMAÇ
PERFORMANS HEDEFİ
ÇIKTILAR

SONUÇLAR

FAALİYETLER

VERİMLİLİK

ETKİNLİK

KALİTE

KAYNAKLAR

KRİTİK KONTROL
NOKTALARI

PERFORMANS
KRİTERLERİ

İLGİLİ DOKÜMANLAR

GERÇEKLEŞTİRME SO

HARCAMA
SORUMLU.

HAZIRLAYAN

KONTROL
EDEN

ONAYLAYAN

GEREKÇESİ ;

ÜNİYE

**PERFORMANS
HEDEFLERİ**

Doküman Kodu :
Hazırlama Tarihi:
Uygulama Tarihi:
Hedef no :
1.1.2.
Sayfa No :

BELEDİYESİ

PERFORMANSIN
BİRİMİ : İmar İşleri
Müdürlüğü

Stratejik Amaç 1.1.- Ünye'nin Planlama eksikliğini gidermek
Performans Hedefi 1.1.2.- Uygulamaların yapılması

GİRDİLER

*Halihazır haritaların hazırlanması
**Nazım imar planları üzerinde
yapılması gereken son
değişikliklerin yapılması
***Kaynak ayrılması

ÇIKTILAR

*1000 ha. Alanda
uygulama yapılacak
ve nizami parseller
hazırlanacaktır.

SONUÇLAR

*% 30 oranındaki
uygulama alanı %70 'e
çıkacaktır

FAALİYETLER

1.1.2.1.- İhale dosyalarının hazırlanması ve
ihalenin

yapılması

Sorumlu Birim:

Başlama Tarihi

:

Sorumlu Kişiler:

Bitiş Tarihi

:

1.-

Maliyet

:

2.-

1.1.2.2.- Uygulamaların yapılması

Sorumlu Birim :

Başlama

Tarihi:

Sorumlu Kişiler :

Bitiş Tarihi

:

1.-

Maliyet :

2.-

KAYNAKLAR

KRİTİK
KONTROL
NOKTALARI

PERFORMANS
KRİTERLERİ

İLGİLİ DOKÜMANLAR

GERÇEKLEŞTİRME SO
Vural YILDIRIM

HARCAMA
SORUMLU.
Ahmet Cemal CAN

HAZIRLAYAN
Vural YILDIRIM
İrfan ORHON

KONTROL
EĐEN

ONAYLAYAN

GEREKÇESİ ;