

2015 - 2019 STRATEJİK PLAN



**MERKEZEFENDİ
BELEDİYESİ**



**Başkan
Muhammet SUBAŞIOĞLU**



**Başkan Yardımcısı
Hasan KILIÇ**



**Başkan Yardımcısı
Yusuf GÖRGÜÇ**



**Başkan Yardımcısı
Fatih IŞIK**



**Başkan Yardımcısı
Hasan KAYIHAN**



MERKEZEFENDİ BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ



Muhammet SUBAŞIOĞLU



Ali DEĞİRMENCI



Selma YILDIZ



Kamuran TAŞDAN



İbrahim UZUNOĞLU



Necip FLİZ



Erdal OTCU



Hasan KILIÇ



Nuran SÖZGEN



Mahir ALTUĞ



Yusuf GÖRGÜÇ



Yücel GÜNGÖR



Şükran ATMAZ



Halil BOZCA



Süreyya KAYA



Hasan SERTER



Hüseyin AKTÜRK



Fazıl ALTINTAŞ



Ayhan MAZIOĞLU



Şevki DEMİR



Fatih AYDEMİR

CHP MECLİS ÜYELERİ



Nurten KARAKIŞ



Şeniz DOĞAN



Nigar HÜYÜK



Sabri YILDIZ



Osman ERDEMİR



Ayşe HAZER



Ahmet Fuat ÖZKAN



Fatma ATSAY



Mümtaz GÜR



Ali ŞAŞMAZ



Mustafa ÇELİKEL



Orhan KARACA

MHP MECLİS ÜYELERİ



Yusuf GARİP



Ebru Leman KALKAN



Mehmet Nuri SERBEST



Metin KARAKURT



Hamdi SOYLU

SUNUŞ



Merkezefendi Belediyesi olarak 2015-2019 yıllarını kapsayan ilk Stratejik Planımızı tamamlamış bulunmaktayız.

Bilindiği üzere Stratejik Plan; kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içermektedir. Bu anlamda Merkezefendi Belediyesi, stratejik planını hazırlarken; yarına umutla bakmayı sağlayacak, bizden sonraki nesillere miras olarak bırakabileceğimiz, her konuda gelişmiş, öncü ve örnek Merkezefendi'yi oluşturabilme ideali içerisinde stratejik amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve faaliyetlerini belirlemiştir.

Stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerimizi belirlerken kaynak dağılımlarımızı da göz önüne alarak; olabildiğince gerçekçi, yararlı, toplumun ve ilçemizin ihtiyaçlarını karşılayabilecek, örnek olabilecek hizmet ve çalışmalar üzerinde önemle durulmuş ve en ince ayrıntıların bile gözden kaçırılmaması için toplantılar yapılarak Merkezefendilileri daha ilerilere taşıyacak bir Stratejik Plan oluşturma çabası vazgeçilmez hedefimiz olmuştur.

Stratejik planlama, bir kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği nokta arasındaki yolu tarif etmekte; kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirmektedir. Biz de bu anlamda Belediyemiz birimlerinin mevcut durum analizini yapıp, geleceğimizi teminat altına alacak hedef ve faaliyetlerimizi belirledik, stratejilerimizi oluşturduk ve hedeflenen Merkezefendi ideali ile hareket ettik. Stratejik planımızı hazırlarken, mevcut kaynaklarımızı en iyi şekilde kullanmaya, yatırım ve planlarımızı bu doğrultuda hazırlamaya, “İstikrar başarının temel şartıdır.” ilkesiyle planlarımızın kararlılıkla sürdürülebilecek gerçekçi, uygulanabilir ve yol gösterici planlamalar olmasına dikkat ettik.

Merkezefendi Belediyesi'nin 2015-2019 yılları arasındaki stratejik amaçlarını, hedef ve faaliyetlerini kapsayan bu Stratejik Planımızın; vatandaşlarımız, Belediyemiz ve ileride atacağımız adımlar için hayırlı olmasını, geleceğe dönük olumlu ve verimli bir bakış açısı ortaya koymasını, hedeflenen Merkezefendi idealine ulaşmada etkin bir katkı sağlamasını ve bu konuda yapılacak diğer çalışmalara örnek teşkil etmesini dilerim.

Muhammet SUBAŞIOĞLU
Merkezefendi Belediye Başkanı

Tablo – 1: Merkezefendi Belediyesi Meclis Üyeleri

AK PARTİ		CHP		MHP	
Sıra No:	Adı Soyadı	Sıra No:	Adı Soyadı	Sıra No:	Adı Soyadı
1	Ali DEĞİRMENÇİ	1	Nurten KARAKIŞ	1	Yusuf GARİP
2	Selma YILDIZ	2	Şeniz DOĞAN	2	Ebru Leman KALKAN
3	Kamuran TAŞDAN	3	Nigar HÜYÜK	3	Mehmet Nuri SERBEST
4	İbrahim UZUNOĞLU	4	Sabri YILDIZ	4	Metin KARAKURT
5	Necip FİLİZ	5	Osman ERDEMİR	5	Hamdi SOYLU
6	Erdal OTÇU	6	Ayşe HAZER		
7	Hasan KILIÇ	7	Ahmet Fuat ÖZKAN		
8	Nuran SÖZGEN	8	Fatma ATSAY		
9	Mahir ALTUĞ	9	Mümtaz GÜR		
10	Yusuf GÖRGÜÇ	10	Ali ŞAŞMAZ		
11	Yücel GÜNGÖR	11	Mustafa ÇELİKEL		
12	Şükran ATMAZ	12	Orhan KARACA		
13	Halil Hilmi BOZCA				
14	Süreyya KAYA				
15	Hasan SERTER				
16	Hüseyin AKTÜRK				
17	Fazıl ALTINTAŞ				
18	Ayhan MAZIOĞLU				
19	Şevki DEMİR				
20	Fatih AYDEMİR				

Tablo – 2: Mahalle Muhtarları

MERKEZEFENDİ BELEDİYESİ MAHALLE MUHTARLARI LİSTESİ			
S.N.	MAHALLE ADI	ADI SOYADI	CEP NO
1	1200 Evler	Hüseyin TÜRKMEN	(0 533) 263 94 91
2	Adalet Mahallesi	Ali SÜTÇÜ	(0 534) 890 37 05
3	Akçeşme Mahallesi	Şaban HEYBELİ	(0 532) 394 39 61
4	Akkonak Mahallesi	Süleyman BOZDOĞANLI	(0 544) 502 07 08
5	Alpaslan Mahallesi	Hikmet YAVUZ	(0 532) 604 43 04
6	Altındere Mahallesi	Burhan ÇINARTEPE	(0 535) 587 92 73
7	Altıntop Mahallesi	Tülay SÜCÜLLÜ	(0 533) 225 30 25
8	Aşağısamlı Mahallesi	Halil SOLAK	(0 537) 335 45 23
9	Bahçelievler Mahallesi	Mustafa SÖNMEZ	(0 536) 728 44 21
10	Barbaros Mahallesi	Hulusi BAŞER	(0 537) 810 13 13
11	Barutçular Mahallesi	Nefset ÇALIŞKAN	(0 554) 843 59 75
12	Başkarcı Mahallesi	Sema AÇIKGÖZ	(0 535) 923 98 85
13	Bereketler Mahallesi	Halil YILMAZ	(0 555) 379 43 52
14	Bozburun Mahallesi	Kadir YILDIZ	(0 535) 870 17 00
15	Çakmak Mahallesi	Süleyman ÖZYILMAZ	(0 539) 673 85 75
16	Çeltikçi Mahallesi	Ramazan CANBAY	(0 535) 874 84 96
17	Değirmenönü Mahallesi	İlhan ŞEN	(0 505) 691 28 30
18	Eskihisar Mahallesi	Kadir IŞIK	(0 532) 323 31 86
19	Gerzele	Mesut SALTA	(0 535) 856 21 34
20	Göveçlik Mahallesi	Ali KOÇARSLAN	(0 532) 258 22 97
21	Gültepe Mahallesi	Nazım HANÇAR	(0 536) 216 70 00
22	Gümüştay Mahallesi	Ali KARTAL	(0 532) 344 20 23
23	Hacıyüplü Mahallesi	Burhan KÖKSAL	(0 537) 345 71 01
24	Hallaçlar Mahallesi	Hamdi YILDIRIM	(0 532) 334 67 12
25	Hisar Mahallesi	Aynur DİNDAR	(0 554) 565 66 86

26	İlbade Mahallesi	Mehmet İLDAM	(0 532) 455 84 03
27	Kadılar Mahallesi	Sultan TARIKULU	(0 531) 430 07 16
28	Karahasanlı Mahallesi	Musa KOVAN	(0 542) 732 28 97
29	Karaman Mahallesi	Şükrü ÖZUYSAL	(0 535) 234 17 67
30	Kayalar Mahallesi	Osman YÜRECİ	(0 532) 277 76 80
31	Kumkısıık Mahallesi	Yüksel GEMİCİ	(0 533) 256 47 25
32	Mehmet Akif Ersoy Mahallesi	Mehmet AHILIK	(0 533) 253 12 48
33	Merkezefendi Mahallesi	Adem KORKMAZ	(0 536) 525 66 87
34	Muratdede Mahallesi	Adnan KULOĞLU	(0 532) 606 81 16
35	Salihağa Mahallesi	İdris ŞAHİN	(0 537) 508 44 92
36	Saraylar Mahallesi	Mustafa SÖZGEN	(0 532) 281 74 19
37	Saruhan Mahallesi	Şerafeddin DUKAN	(0 532) 423 36 77
38	Selçuk Bey Mahallesi	Sadık ÇOBAN	(0 555) 559 19 57
39	Servergazi Mahallesi	Adem TARAĞCI	(0 542) 374 40 09
40	Sevindik Mahallesi	Yaşar BEŞPARMAKKAYA	(0 542) 435 68 13
41	Sırapapılar Mahallesi	Tahir ALTINTAŞ	(0 535) 856 22 22
42	Sümer Mahallesi	Mehmet ARAL ALKAN	(0 532) 375 79 04
43	Şemikler Mahallesi	Ali KUŞ	(0 539) 577 48 44
44	Şirinköy Mahallesi	Mehmet Emin ATAŞ	(0 533) 620 75 67
45	Üzerlik Mahallesi	Ahmet EKİNCİER	(0 532) 277 50 63
46	Yenimahalle	Önder AVCI	(0 532) 506 01 17
47	Yenişafak Mahallesi	Özcan PAYDAR	(0 530) 692 08 40
48	Yenişehir Mahallesi	Nihat KARAGÖZ	(0 542) 695 00 16
49	Yeşilyayla Mahallesi	Sebahattin ÇOLAK	(0 532) 391 30 72
50	Zafer Mahallesi	Raşit ŞENOCAK	(0 505) 287 65 55

Tablo – 2: Mahalle Muhtarları

A- GİRİŞ	11
B- MERKEZEFENDİ İLÇESİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER.....	13
1.MerkezeFendi Kimdir?	13
2.Tarihi ve Coğrafi Yapısı	17
3.Demografi	18
4.ekonomik ve Kültürel Yapı.....	20
5.Misyon	20
6.Vizyon.....	21
7.Temel Değerler.....	21
C- DURUM ANALİZİ.....	23
D- MEVCUT DURUM	25
1.Kurumsal Yapı.....	25
1.1 MerkezeFendi Belediyesi Organizasyon Şeması	25
2.Görev ve Yetkiler	26
2.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları.....	26
2.2. Belediye Meclisi	28
2.3. Belediye Encümeni	29
2.4. Belediye Başkanı.....	30
2.5. Belediye Başkan Yardımcıları.....	30
2.6. Müdürlükler.....	31
3.Mali Yapı	35
4.İnsan Kaynakları.....	38
5.Fiziki Kaynaklar	40
5.1 Bilgi İşlem Altyapısı.....	40
5.2 MerkezeFendi Belediyesine Ait Binalar	41
5.3 MerkezeFendi Belediyesine Ait Araçlar.....	42
E- PAYDAŞ ANALİZİ.....	42
F- GZFT ANALİZİ.....	45
1.Güçlü Yönler	45
2.Zayıf Yönler	46
3.Fırsatlar	46
4 Tehditler	46
G- STRATEJİKAMAÇLAR	46
H- STRATEJİK HEDEFLER	46
1.Kurumsal Gelişim Çalışmaları ile İlgili Hedefler	47
2.Kentsel Gelişim Çalışmaları ile ilgili Hedefler.....	49

3.Toplumsal Gelişim Çalışmaları ile ilgili Hedefler.....	49
I- FAALİYETLER/PROJELER.....	50
1.Kurumsal Gelişimin Sağlanması.....	50
2.Kentsel Gelişimin Sürdürülmesi	56
3.Toplumsal Gelişimin Desteklenmesi	61
İ- STRATEJİK PLAN-BÜTÇE İLİŞKİSİ.....	66
J- ÖLÇÜM VE DEĞERLENDİRME.....	66

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL BİLGİLER

1. GİRİŞ

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

Kamu hizmetlerinin yerine getirebilmesi amacıyla kurulan kamu yönetimi, merkezi ve yerel olmak üzere iki ayrı yapılanmadan oluşmaktadır.

Merkezden yönetim; kamu yönetiminde birlik ve bütünlüğü sağlamak amacıyla karar mekanizmalarının merkeze bağlı olarak ve merkez tarafından belirlenmesi, mali kaynak yönetimi (gelir-giderlerin), personel işlemleri ve kamu hizmetleri organizasyonunun yapılmasını ifade eder.

Yerinden yönetim; merkezi yönetiminden ayrı bir tüzel kişiliğe sahip bulunan idari kuruluşlarının yönetimle ilgili karar alıp uygulayabileceği sistemdir. Yerel yönetimler yöre halkının ihtiyaçlarını etkin bir şekilde karşılamak üzere yerel topluluğa kamu hizmeti sağlayan veya yerel halkın kendi seçtiği organlarca yönetilen; yönetsel, siyasal ve toplumsal bir kurumdur.

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

Stratejik Planlamaya da daha geniş ifade ile stratejik yönetim modelinin kamu yönetimlerinde uygulanması da bu çalışmalarının bir sonucudur.

Stratejik Plan, bir kurumun bulunduğu iç ve dış çevre şartlarını değerlendirerek, gelecekle ilgili ulaşmak istediği amaçları, bu amaçlara ulaşmak için takip edeceği politikaları (Stratejik Hedef) ve bu politikalara uygun proje ve faaliyetlerini belirlemesidir.

Stratejik Planlama süreci 4 aşamadan oluşur:

1.Aşama: Durum analizi (Check-Up): Kurumun içinde bulunduğu dış şartların (dünya trendi, ulusal gelişmeler, mevzuat, kent gelişim seviyesi, vb) belirlenmesinin yanı sıra iç şartların yani kurumun mali, örgütsel, beşeri kaynak, süreç yönetimi, projeleri ve benzeri unsurlarının analiz edilmesidir. Bir başka ifade ile "Neredeyiz?" sorusuna cevap arama aşamasıdır.

2.Aşama: Kurumun gelecek öngörüsünün, yani vizyon, misyon, ilkeler ile orta ve uzun vadede hangi alanlara odaklanılacağı (Stratejik Amaç), bu alanlarda neyin amaçlandığının (Stratejik Amaçlar) belirlenmesi çalışmasıdır. Bir başka ifade ile "Nereye Ulaşmak istiyoruz?" sorusunun cevaplandırılması çalışmasıdır.

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

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

Stratejik planlar, paydaşların görüşleri de alınmak sureti ile kurumca hazırlanır ve en az beş yıllık bir dönemi kapsar.

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

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

1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Madde 9 - Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

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

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

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

2) 5393 Sayılı Belediye Kanunu

Madde 18 - Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek,

Madde 41- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

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

Merkezeşendi Belediye yönetimi yasal zorunlulukların yerine getirilmesinden de öte, ilçemize ve ilçe halkımıza; belediye kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, daha kaliteli ve daha fazla hizmet üretebilmek amacıyla 2015-2019'lu yılları kapsayan stratejik plan hazırlanmıştır.

B – GENEL BİLGİLER

İlçemiz 6360 Sayılı “14 İlde Büyükşehir Belediyesi ve 27 İlçe Belediyesi kurulması ile Bazı Kanun ve kanun hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” la kurulmuş 30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçiminden sonra hizmet vermeye başlamıştır. İlk Belediye Başkanımız Muhammet SUBAŞIOĞLU'dur.



1 – MERKEZEFENDİ KİMDİR?

Osmanlılar zamânında İstanbul'da yetişen büyük velîlerden. İsmi Mûsâ olup, Merkez Muslihuddîn lakabıyla meşhûr oldu. Denizli'nin Saruhanlı köyünde, 1463 (H.868) senesinde doğdu. 1551 (H.959) senesinde İstanbul'da vefât etti

Mûsâ Efendi, küçük yaşlarda ilim öğrenmeğe başladı. Kuvvetli bir zekâsı ve ilim öğrenmeye aşırı bir hevesi vardı. Önce kendi memleketi olan Denizli de , sonra Bursa ve İstanbul'daki medreselerde tahsil yaparak; tefsîr, hadîs, fıkıh ve tıp ilminde yetişti. Kâdî Beydâvî Tefsîri'nin büyük bir kısmını ezberledi. Medrese tahsîline devâm ettiği sıralarda tekkelere gidip, oralardaki âlimlerin sohbetlerine katılırdı. Onların feyz ve bereketlerine kavuştukça, rûhunda bir rahatlama, nefsinde bir ezilme olduğunu görerek sevinirdi. Otuz yaşına geldiğinde, medrese tahsîlini bitirdi. Çevresinde sayılan bir âlim oldu. İlimdeki yüksekliğini, zamânının âlimleri tasdik ettiler. Nitekim, Şeyhulislâm Ebüssü'üd Efendi'nin hürmet ve muhabbetini kazandı.

Mûsâ Efendi, Koca Mustafa Paşa'daki bir tekkede şeyhlik yapan Sünbül Sinân hazretlerinin şöhretini işitti. Fakat bâzı kimselerin onun hakkında yaptıkları dedikodular sebebiyle, bir türlü gidip

sohbetine katılamamıştı. Bir gün rüyâsında Sünbül Efendinin, kendi evine geldiğini gördü. Sünbül Efendiyi içeri koymamak için hanımı ile kapının arkasına pek çok eşya dayadılar ve üzerine de oturdular. Fakat Sünbül Efendi kapıyı zorlayınca, kapı arkasına kadar açıldı ve arkasındakiler yere yuvarlandı. Bu sırada uyanan Mûsâ Efendi, yaptığı hatâyı anladı ve sabahleyin Sünbül Sinân hazretlerinin huzûruna gitmeye karar verdi. Sabahleyin Sünbül Sinân'ın câmiine gidip vaaz ettiği kürsînin arkasına o görmeden oturdu. Sünbül Sinân, vâz esnâsında Tâhâ sûresinin bâzı âyet-i kerimelerini tefsîre başladı. Tefsirden sonra; "Ey cemâat! Bu tefsîrimi siz anladınız. Hattâ Mûsâ Efendi de anladı." buyurdu. Sonra aynı âyet-i kerîmeleri daha yüksek mânâlar vererek tefsîr ettikten sonra tekrâr; "Ey cemâat! Bu tefsîrimi siz anlamadınız, Mûsâ Efendi de anlamadı." buyurdu. Mûsâ Efendi, hakîkaten bu anlatılanlardan bir şey anlamamıştı. Sünbül Sinân hazretleri, o gün Tâhâ sûresini yedi türlü tefsîr etti. Mûsâ Efendinin kürsî arkasında olduğunu, zahiren görmediği hâlde anlamıştı. Vâz bitti, namaz kılındı, herkes câmiden çıktı. Sâdece Sünbül Efendi kalınca, Mûsâ Efendi huzûruna varıp elini öptükten sonra af diledi. Sünbül Efendi de: "Ey Muslihuddîn Mûsâ Efendi!

Biz seni genç ve kuvvetli bir kimse sanırdık. Meğer sen de hanımın da çok yaşlanmışsınız. Akşam bizi kapıdan içeri sokmamak için gösterdiğiniz gayrete ne dersiniz? Fakat neticede kapı açıldı ve ikiniz de yere yuvarlandınız!" buyurunca, Mûsâ Efendi iyice şaşırıldı. Pek çok özürler dileyerek ağlamaya başladı, affının kabûlü ve talebeliğe alınması için istekte bulundu. Sünbül Efendi, onu kabûl ettiğini, dergâhta hizmete başlamasını söyledikten sonra; "Artık Allahü Teâlâ'nın Zati ve subuti sıfatları hakkında marifet sâhibi olmak zamânıdır." buyurdu.

Bundan sonra Mûsâ Efendi hergün Sünbül Sinân'ın dergâhına gelip, ondan ders almağa ve hizmete başladı. Bir gün Sünbül Efendi, sohbet esnasında Mûsâ Efendiye; "Âlemi sen yaratsaydın, nasıl yarattırдың?" diye sordu. Mûsâ Efendi; "Bu mümkün değil! Ama mümkün olsaydı, her şeyi merkezinde bırakırdım. Âlem öyle bir tatlı nizâm içinde ki, buna bir şey ilâve etmek veya bir şeyi eksiltmek düşünülemez." dedi. Sünbül Efendi bu cevap üzerine; "Âferin Mûsâ Efendi! Demek her şeyi merkezinde bırakırdım. Öyleyse bundan sonra ismin Merkez Muslihuddîn olsun." dedi. Böylece Mûsâ Efendi, Merkez Efendi ismiyle meşhur oldu.

Sünbül Efendinin sohbetleri ile pişerek, teveccühleri bereketiyle mânevî dereceleri katetti. Pek zekî olan Merkez Efendi, hocasının terbiyesi altında riyâzet ve mücâhedeler yaparak, yâni nefsinin istediklerini yapmayıp, istemediklerini yapmak sûretiyle, kısa zamanda tasavvufta yüksek derecelerin sâhibi oldu. Hocasının kendisine icâzet, diploma verdiği sıralarda, Aksaray'da Kovacı Dede dergâhına hoca tâyin edildi. Kısa sürede, dergâh talebelerle dolup taştı. Merkez Efendinin nâmı her tarafa yayıldı.

Yavuz Sultan Selîm Hânın kızı Şâh Sultan, zevci Sadr-ı âzam Lütfî Paşa ile Yanya'dan İstanbul'a gelirken, yolda eşkiyânın baskınına uğradı. Bu kötü durumdan nasıl kurtulacaklarını düşünürlerken, o anda Allahü Teâlâ'nın izni ile, zamanın evliyasından Merkez Efendi karşılına çıkıverdi. Önceden orada olmadığı hâlde, bir anda karşılına dikilen Merkez Efendiyi gören haydutlar, şaşkına döndüler. Eşkiyâ reisi, Merkez Efendinin heybeti karşısında selâmeti kaçmakta buldu. Diğerleri de kaçıp orayı terkettiler. Eşkiyânın ortadan çekilmesiyle Merkez Efendi de bir anda kayboldu. Bu hâlî hayretle seyreden Lütfî Paşa ve zevcesi Şâh Sultan, Merkez Efendiyi tanımışlardı. Şâh Sultan, Merkez Efendinin bu kerametinden dolayı, İstanbul'da Eyüb Bahariye'de onun adına bir câmi ve yanına medrese yaptırdı. Merkez Efendiyi buraya tâyin ettiler. Bir müddet orada talebe yetiştiren Merkez Efendi'ye Kanuni Sultan Süleymân Hân, Topkapı surlarının dışında yaptırdığı tekkede vazîfe verdi. Burada da aynı hizmete devam eden Merkez Efendi, Kânûnî Sultan Süleymân Hânın annesinin isteği ve Sünbül Efendinin tenbihi üzerine Manisa'ya gitti. Vâlîde

Sultanın Manisa'da yaptırdığı imâretin yanındaki dergâhta hocalık yaptı. Tıp bilgisi kuvvetli olan Merkez Efendi, Manisa'da bulunduğu sırada kırk bir çeşit baharattan meydana gelen bir macun

yaptı. Bu macunu hastalar yiyerek şifa bulurdu. İnsanlar ilkbaharda yetişen çiçeklerden de istifade edilerek yapılan bu macunu almak için, çevre kasabalardan gelirlerdi. Mesir macunu diye şöhret bulan bu macun, şimdi de yapılmaktadır.

Merkez Efendi, talebelerini iyi yetiştirmek için çok gayret gösterirdi. Onları hem zahirî ilimlerde, hem de tasavvufta yükseltmek için, bâtın, kalp ilimlerini öğretirdi. Onların nefeslerini terbiye için riyazet ve mücâhedeler yaptırırdı. Çocuklara karşı çok şefkatliydi. Cebinde şeker, yemiş gibi şeyler bulundurur, çocukları gördüğü yerde dağıtarak onları sevindirirdi. Çocuklara buyururdu ki: "Benim için hayr duâ ediniz. Siz günahsız, masumsunuz. Sizin dualarınızı Cenâb-ı Hak da kabul eder. Bu yüzü kara, sakalı ak ihtiyâr için duâ ediniz ki, kıyamette yüzü ak olsun." Çocuklar duâ edince de; "Yâ Rabbî! Bu mâsumların dualarını red eyleme." diye Allahü teâlâyâ yalvarırdı. Bütün hayvanlara karşı da çok merhametliydi. Merkebe suyunu verir, tavuklara yem atardı.

Merkez Efendi, buluş çağına geldiği günden, ömrünün sonuna kadar, hiç cemâatsiz namaz kılmamıştır. Eğer öğle ve yatsı namazlarında cemâate yetişememiş ise, namazını kılmış olanlardan birkaç kimseye; "Hayâtımda hiç cemâatsiz farz namaz kılmadım. İmâm olayım da sizlerle namaz kılalım. Aynı namazı tekrar kılmanın zararı olmaz. Sonra kıldığımız nâfile olmuş olur." buyururdu.

Bir tarafa giderken, yolda bir çiftçiye tarlasında çalışır görse, yanına varır ve; "İmânı bilir misin? Namazın farzları hakkında mâlûmâtın var mı?" der, bilmiyorsa anlatır. "Mü'min ile kâfiri ayıran fark, namazdır" hadîs-i şerîfini naklederdi. Hayvanlara merhamet edilmesini, götürebilecekleri kadar yük yüklenmesini, aç bırakılmamalarını da tenbih ederdi. İşe başlarken; "Yâ Rabbî! Bütün müslümanlara faydalı olmak, çocuklarıma helâlinden rızık kazanmak için çalışıyorum." diye niyet etmesini, böyle niyet ederse, her adımına sevap verileceğini ve günahlarının affolunacağını, yetiştirdiği mahsûlün herbir tânesinin boşa gitmeyeceğini, hepsinin fayda sağlayacağını ve mahsûlün uşrunu vermenin farz olduğunu anlatırdı. Bu şekilde, gördüğü insanlara mesleğiyle ilgili nasihatler ederdi.

Merkez Efendi Manisa'da iken, Hocası Sünbül Sinân hazretleri 1529 (H. 936) da hastalandı. Vefâtından önce talebeleri; "Efendim! Sizden sonra kime tâbi olalım?" diye sordular. Onlara; "Taşradan ilk gelecek dostumuz yerimize geçecek." buyurdu. Sünbül Sinân'ın vefâtından sonra, talebeler, merakla taşradan gelecek olan dostu beklediler. Bu sırada Manisa'da bulunan Merkez Efendinin gönlüne bir kor düşüp yollara düştü. Hocasının vefâtından on gün sonra İstanbul'a geldi. Sünbül Sinân'ın çok sevdiği talebelerinden Yâkub Germi-yanoğlu, Sünbül Efendinin yerine geçmiş, talebeleri okutmağa başlamıştı. Merkez Efendi, hocasının Koca Mustafa Paşa'daki dergâhına gitti.

Dergâhta bulunan yeni talebeler Merkez Efendiyi tanımıyorlardı. Yâkûb Germiyanoğlu, Merkez Efendiyi kendi odasına dâvet etti. O gece Yâkûb Efendi, Sünbül Efendinin yerine kimin geçmesi lâzım geldiğini anlamak için istihâre namazı kılıp duâ etti. Rüyâsında, büyük bir meydana kalabalık bir meclis kurulmuş. Peygamber efendimiz de hazır bulunmaktaydı. Peygamber efendimizin karşılarında bir kürsî vardı. Kürsînin üzerinde de Merkez Efendi oturmakta ve "Tîn" sûresinin tefsîrini yapmaktaydı. Tefsîri yaparken, başındaki sarıgın bâzan yeşil, bâzan siyah olduğunu gördü. Yanındakilere bunun mânâsını sorduğunda; "Yeşil renk, dînin zâhirî ilimlerinde, siyah renk de dînin bâtınî ilimlerinde kemâl mertebesindeki olgunluğa işârettir." cevâbını verdiler. Ertesi gün Yâkûb Germiyanoğlu, talebeleri toplayarak rüyâsını olduğu gibi anlatınca, hepsi Merkez Efendiye tâbi olup, hocaları Sünbül Sinân hazretlerinin halîfesi kabûl ettiler. O günden sonra, talebeleri Merkez Efendi yetiştirmeğe başladı.

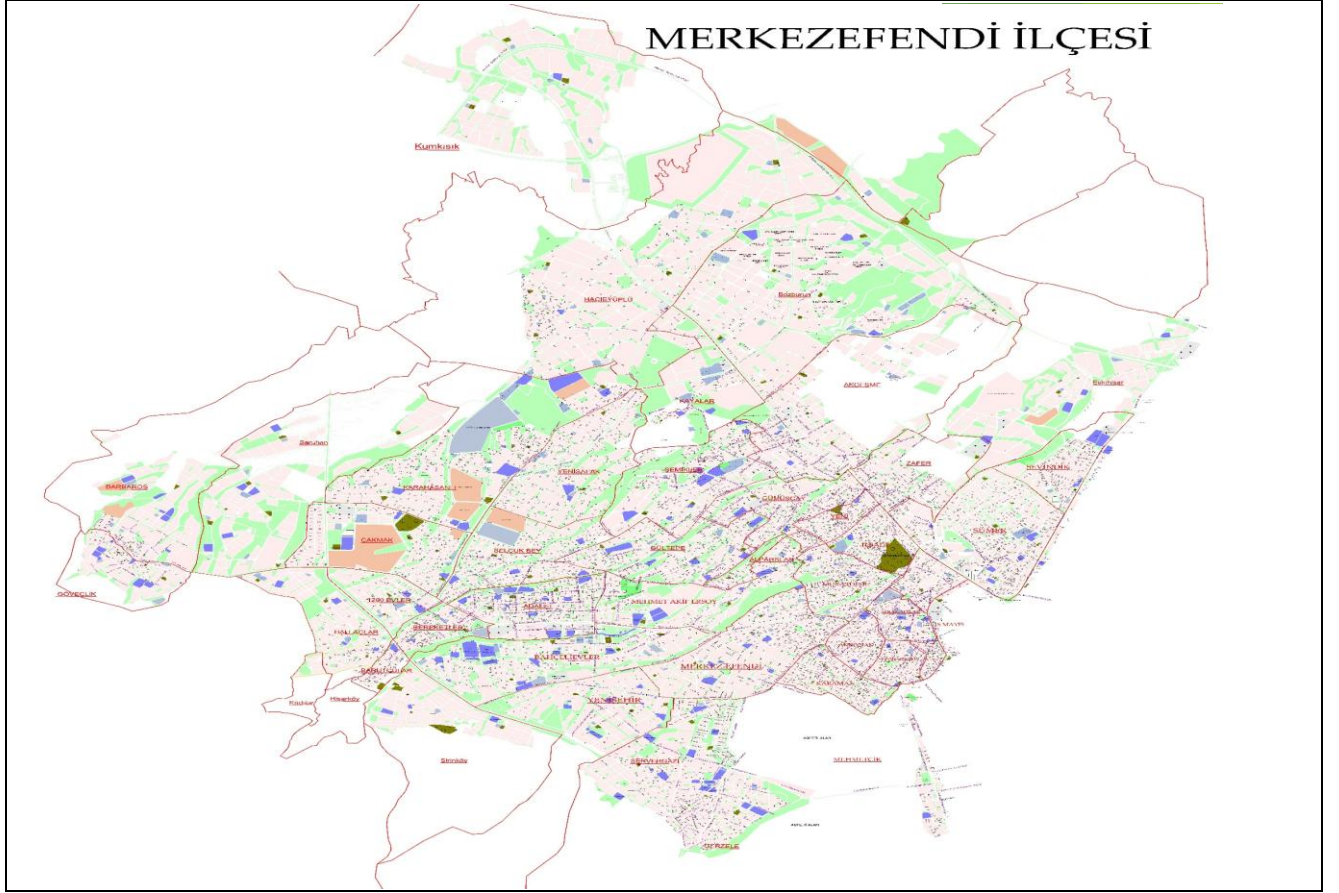
Merkez Efendi, senelerce o dergâhta talebelere ders vererek, Allahü Teâlâ'nın emir ve yasaklarını bildirdi. Zaman zaman İstanbul'un çeşitli câmilerinde halka vaaz ve nasihatlerde bulundu. Onun vâzında câmiler dolar taşar, oturulacak yer kalmazdı. Merkez Efendinin ömrü, hep ibâdet etmekle, insanlara hakkı, doğruyu anlatmakla, Ehl-i sünnet îtikâdını yaymakla, hayr ve hasenât yapmakta halka ön ayak olmakla, fakir ve zayıfları himâye etmekle geçti. 1551 (H.959) senesi Rebi'ul-âhir ayının on yedisine rastlayan Perşembe günü, talebelerine son vasiyetini yaptıktan sonra, Kelime-i şehadet getirerek vefat etti. Cenazesini Şeyhulislâm Ebüssü'üd Efendi yıkadı. Cumâ günü Fâtih Câmiinde, misli görülmemiş bir kalabalık toplandı. Ebüssü'üd Efendi cenaze namazını kıldırdı. "Dünyada bu kimseyi riyasız olarak görmüştük." dedi. Sonra, kabrine götürölmek üzere omuzlarda taşınmağa başlandı. Herkes, bu âlim veliye hizmet edip, ahirette şefaatine kavuşmak aşkıyla tabutu taşımak için birbirleriyle yarışyordu.

Öyle ki, bâzan kalabalıktan sıkışan, güç durumlara düşenler bile oluyordu. Kalabalığın çok olması sebebiyle, uzun bir sürede, Topkapı surlarının dışında Kânûnî Sultan Süleymân Hânın validesi namına yaptırdığı tekkedeki kabrine Ebüssü'üd Efendinin bizzat kendi eliyle defnedildi. Merkez Efendinden sonra, yerine oğlu ve halîfesi Ahmed Efendi talebe yetiştirmeye devâm etti.

Kaynakça:

- 1) Tezkire-i Halvetiyye (Süleymâniye Kütüphânesi Esad Efendi Kısmı, No: 1372); s.24b
- 2) İslâm Âlimleri Ansiklopedisi; c.14, s.197

2- TARİHİ VE COĞRAFİ YAPISI



12.11.2012 tarihinde kabul edilen 6360 sayılı On Dört İilde Büyükşehir Belediyesi ve 27 İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun 04.12.2012 tarihinde resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmesiyle Denizli İlinde Merkezefendi ve Pamukkale adıyla iki ilçe kurulmuştur.

Merkezefendi ilçemiz; 354 rakımda kurulu olup, Batısında Gazi Mustafa Kemal Bulvarı, doğusunda 552. sokak ve kuzeyinde Kayalık Caddesi olmak üzere Denizli ilinin merkezinde yer almaktadır.

İlçemizin doğusunda ve kuzeyinde Pamukkale, batısında Sarayköy ve Babadağı, güneyinde Tavas ilçeleri bulunmaktadır.

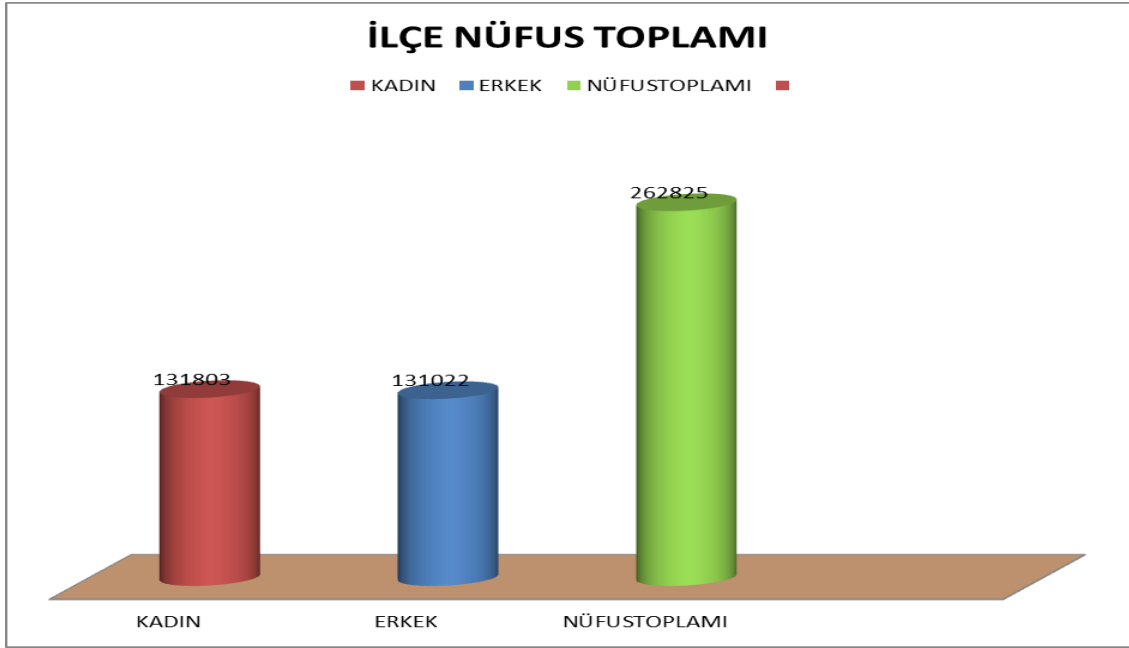
Merkezefendi İlçesine merkezdeki 42 mahalle, 2 belde ve 6 köy mahalle olarak bağlanmış ve Merkezefendi İlçesi sınırları içerisinde 50 mahalle oluşmuştur. İlçe yüzölçümü yaklaşık 28.242 hektardır.

3-DEMOGRAFİ

MERKEZEFENDİ İLÇESİ MAHALLELERİNİN NÜFUS BİLGİLERİ					MERKEZEFENDİ İLÇESİ MAHALLELERİNİN NÜFUS BİLGİLERİ				
SIRA NO	MAHALLE ADI	KADIN	ERKEK	MAHALLE NÜFUS TOPLAMI	SIRA NO	MAHALLE ADI	KADIN	ERKEK	MAHALLE NÜFUS TOPLAMI
1	1200 Evler	2509	2421	4930	26	İlbade	2762	2916	5678
2	Adalet	8241	8124	16365	27	Kadılar	145	172	317
3	Akçeşme	609	658	1267	28	Karahasanlı	4682	4646	9328
4	Akkonak	7886	7562	15448	29	Karaman	9996	9869	19865
5	Alpaslan	1097	1094	2191	30	Kayalar	93	112	205
6	Altındere	284	327	611	31	Kumkısıık	220	231	451
7	Altıntop	1834	1736	3570	32	Mehmet Akif Ersoy	6514	6347	12861
8	Aşağışamlı	551	561	1112	33	Merkezefendi	4609	4692	9301
9	Bahçelievler	2969	2904	5873	34	Muratdede	7894	7945	15839
10	Barbaros	542	527	1069	35	Salihağa	107	103	210
11	Barutçular	100	96	196	36	Saraylar	1147	1350	2497
12	Başkarcı	1343	1288	2631	37	Saruhan	125	135	260
13	Bereketler	456	445	901	38	Selçuk bey	5661	5674	11335
14	Bozburun	163	164	327	39	Servegazi	5485	5261	10746
15	Çakmak	1186	1162	2348	40	Sevindik	4488	4614	9102
16	Çeltikçi	132	110	242	41	Sırapapılar	5927	5616	11543
17	Değirmenönü	8541	8005	16546	42	Sümer	3916	4188	8104
18	Eskihisar	1927	2115	4042	43	Şemikler	2754	2796	5550
19	Gerzele	4978	4839	9817	44	Şirinköy	614	673	1287
20	Göveçlik	477	523	1000	45	Üzerlik	126	141	267
21	Gültepe	4215	4202	8417	46	Yenimahalle	3471	3589	7060
22	Gümüştay	1971	2143	4114	47	Yenişafak	1236	1309	2545
23	Hacıyüplü	331	354	685	48	Yenişehir	6239	6002	12241
24	Hallaçlar	452	453	905	49	Yeşilyayla	273	291	564
25	Hisar	266	260	526	50	Zafer	259	277	536
İLÇE NÜFUS TOPLAMI							131803	131022	262825

Tablo:Merkezefendi İlçesi Mahallelerinin Cinsiyete Göre Nüfus(Kaynak:Türkiye İstatistik Kurumu, 2013)

	KADIN	ERKEK	NÜFUS TOPLAMI
İLÇE NÜFUS TOPLAMI	131803	131022	262825



MERKEZEFENDİ İLÇESİ EĞİTİM DÜZEYİNE ve CİNSİYETE GÖRE NÜFUS (6+ YAŞ GRUBU)			
EĞİTİM DÜZEYİ	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Okuma Yazma Bilmeyen	2.500	533	3.033
Okuma Yazma Bilen Fakat Bir Okul Bitirmeyen	23.415	1.943	25.358
İlkokul Mezunu	29.671	22.403	52.074
İlköğretim Mezunu	22.046	25.647	47.693
Ortaokul veya Dengi Okul Mezunu	3.921	5.795	9.716
Lise veya Dengi Okul Mezunu	21.225	24.195	45.420
Yüksekokul veya Fakülte Mezunu	14.239	16.802	31.041
Yüksek Lisans Mezunu	905	1.197	2.102
Doktora Mezunu	221	425	646
Bilinmeyen	1.506	1.788	3.294
TOPLAM	119.649	100.728	220.377

Tablo : Eğitim Düzeyi ve Cinsiyete Göre Nüfus (Kaynak: Türkiye İstatistik Kurumu, 2013)

4-EKONOMİK VE KÜLTÜREL YAPI

Müteşebbis ruhlu ve yardımsever insanlarıyla tüm dünyanın gözbebeği marka bir kent olan tekstilin başkenti Denizli, ülkemizin lokomotif illerinden biridir. Merkezefendi İlçemiz tekstil, turizm ve mermer başta olmak üzere tüm ekonomik faaliyetlerde dünya ile rekabet edebilir hale gelen dışa açık ve ihracata dayalı sanayileşmesiyle tekstil dışı sektörlerde de ön sıralarda gelmektedir. Bakır tel, elektrolitik bakır mamulleri, haddeçilik, mermercilik, gıda ve tekstil sektörlerinde Merkezefendi İlçemizde faaliyet gösteren Şirketlerimiz “Türkiye’nin en büyük 500 sanayi kuruluşu” çalışmalarında her yıl 10 firma ile temsil edilmektedir.

İlçemizde sanayi ve tarım birbirine entegre olmuş, gerek sulu tarımda gerekse sanayide büyük gelişmeler sağlanmıştır. 6270 hektar tarım alanına sahip olan İlçemizin 4970 hektarı sulanır alan, 1300 hektarı da kuru alandır. İlçe de yetiştirilen en önemli ürünler; buğday, arpa, pamuk, nar ve cevizdir.

Hayvansal üretimde de besi ve süt sığırcılığı ile küçükbaş hayvan yetiştiriciliği yapılmaktadır.

Denizli’nin en önemli turistik zenginliği Pamukkale’dir. Dünya harikası görüntüsü dışında aynı bölgede bulunan Hierapolis Antik kenti ve kaplıcaların bulunduğu Karahayıt ile bütünleşmesi dolayısıyla bu bölge büyük bir kültür ve turizm alanıdır. İlçemizde bulunan Antik Laodikeia kenti Pamukkale’ye 12 km mesafede coğrafi bakımdan çok uygun bir noktada Lykos Irmağı’nın güneyinde kurulmuştur. Kentin adı Antik kaynaklarda daha çok Lykos kıyısındaki Laodikeia şeklinde geçmektedir. Diğer antik kaynaklara göre ise kent MÖ 261-263 yılları arasında II. Antiokhos’un karısı Laodike’nin adı verilmiştir.

Laodikeia M.Ö.I.yy’da Anadolunun en önemli ve ünlü kentlerinden biridir. Kentteki büyük sanat eserleri bu döneme aittir. Romalılarda Laodikeia’ya özel bir önem vermişler Kıbyra (Göhlisar-Horzum) Conventus’un merkezi yapmışlardır.

İmparator Caracalla zamanında Laodikeia’da bir seri, kaliteli sikke basılmıştır. Laodikeia halkının da katkılarıyla kentte çok sayıda anıtsal yapı yapılmıştır. Küçük Asia’nın yedi ünlü kilisesinden birinin bu kentte bulunması Hristiyanlığın burada ne kadar önemli olduğunu göstermektedir. MS. 60 yılında meydana gelen çok büyük bir deprem kenti yerle bir etmiştir.

5 – MİSYON

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun "varlık sebebin nedir?" yani "Niçin varım?" sorusuna verdiği cevaptır.

Merkezefendi Belediyesi'nin Misyonu:

"Hemşehrilerimizin ortak yerel ihtiyaçlarını zamanında ve en uygun yöntemlerle karşılayarak kentsel yaşam kalitesini artırmak."

Bir kamu tüzel kişiliği olarak belediyeler, belde halkının ortak yerel ihtiyaçlarını karşılamakla görevlidirler. Ortak ihtiyaçların başında da İlçe halkının yaşadığı mekân gelmektedir. Bir kent ne kadar gelişmiş ise içinde yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması da o oranda fazla olmaktadır.

6 – VİZYON

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

Merkezeşendi Belediyesi'nin Vizyonu,

"Ekonomik, Sosyal ve Kültürel gelişimi, çevre bilinci ve değerlere saygı ile bütünleştiren, sosyal dışlanmanın bulunmadığı dikey yapılaşmanın yerine yatay yapılaşmayı esas alan örnek bir belediye olmak"

Merkezeşendi Belediyesi, belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda kalite, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla mevcut sorunları çözmeyi ve ilçemizin geleceğini en güzel şekilde yapılandırmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için;

- Nitelikli insan kaynaklarının bulunduğu, çalışanları ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlenmiş; sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan,
- Kendisini sürekli geliştiren organizasyon yapısına sahip,
- Şeffaf, katılımcı, verimli, sosyal sorumluluk sahibi, adil bir belediye yönetimi,
- Ekonomik, Sosyal ve Kültürel gelişimi, çevre bilinci değerlere saygı ile bütünleştirmiş bir Merkezeşendi oluşturmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

7- TEMEL DEĞERLER

Temel değerler, kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Bir kuruluşun temel değerlerini ortaya koymak stratejik planlama için önemlidir; çünkü kuruluşun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur.

Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Hayata geçirilen değerler, kuruluş kimliğinin değişiminde ve çalışanların motive edilmesinde güçlü araçlardır. Temel değerler bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir.

Merkezeşendi Belediyesi Olarak Belirlediğimiz Temel Değerlerimiz Ve Özet Açıklamaları Şunlardır.

1 - "Önce İnsan" Anlayışıyla Hareket Etmek

Açıklama: Belediyemiz için öncelik, yerel halkın beklenti ve taleplerini yerine getirmek ve onların yaşamlarını kolaylaştırıcı çalışmalar yapmaktır.

"Önce İnsan" demek, insan haysiyetine uygun hizmet sunmak demektir. İnsanı rencide eden, insana saygı göstermeyen, insanın hakkına riayet etmeyen bir yaklaşım kabul edilemez.

2- Hizmette Adalet ve Eşitlik

Açıklama: Belediyemiz hizmet planlar ve sunarken kısa, orta ve uzun vadede ihtiyaç öncelikleri ile hareket edecektir. Bu güne kadar yeterli hizmet alamayan mahallelere ve insanlarımıza hizmette öncelik verilerek adaletli dağılım sağlanacaktır. Belediyemiz ekonomik, sosyal, kültürel özelliği ne olursa olsun herkese en güzel şekilde davranmayı temel değerleri arasında kabul etmektedir

3- Değerlere Saygı

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

Belediyemiz, belde halkının değer yargılarına saygıyı temel ilke olarak kabul eder. Çünkü toplumun değerlerine saygı göstermek, toplumun hassasiyetine uygun hizmet sunmak demektir. Toplumunu rencide eden, topluma saygı göstermeyen bir yaklaşım belediyemizce kabul edilemez.

Merkezevendililerin hem bir vatandaş olarak ve hem de Merkezevendili olarak sahip olduğu hakların belediyemiz yetki ve sorumluluk alanları içerisinde korunması belediyemizin temel değerlerindedir.

4- Hizmet Sunumunda Kalite ve Güler Yüz

Açıklama: Kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanan, kamu tarafından oluşturulan ve yetkili kılınan kurumlardır. Dolayısıyla, kamu kurumları, kamuya lütufta bulunan değil, kamu tarafından görevlendirilen kuruluşlardır. Kaliteli hizmet, sunulan hizmetlerin kendilerinden beklenen özelliklere sahip güler yüzle ve zamanında yapılması demektir.

5 - Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı

Açıklama: Bir toplumun kalkınmasında verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır.

Verimlilik, genel olarak üretim miktarının, o üretim miktarını üretmek için kullanılan üretim etmenlerine oranıdır. Dolayısıyla, bir ürün veya hizmetin üretimi için gerekli giderlerin, üretim sonucu elde edilen ürün veya hizmetin değerinden fazla olmaması gerekmektedir.

Yapılan çalışmalara göre gelişmiş ülkelerdeki büyümenin altında yatan sebep sadece kaynak fazlalığı değil, kaynakların etkin ve verimli kullanılmasıdır.

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

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

6 - Çevreye Duyarlı, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme

Açıklama: Belediyelerimiz, "bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkânından ödün vermeksizin karşılamak", doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmekle yükümlüdürler.

Merkezefendi Belediyesi, Merkezefendi'nin gelişimini çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde gerçekleştirmeyi ve ilçemizin sağlıklı yapılanmasını temel ilkeleri arasında kabul eder.

7- Şeffaflık, Açıklık ve Hesap Verebilirlik

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

8- Katılımcı ve Çoğulcu Yönetim Anlayışı

Açıklama: Belediyelerimiz katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta "Kent Konseyleri" olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, STK'lann, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımını artırmayı temel yaklaşımları arasında kabul etmektedir.

Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Merkezefendililere daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

9- Yenilikçilik ve Değişime Uyum Sağlamak

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

C-DURUM ANALİZİ

Durum analizi, kurumun "Neredeyiz?" sorusuna cevap bulunmasıdır. Kurumun içinde bulunduğu iç ve dış şartların belirlenmesini gerektirir, iç şartlar kurumun kendi iç yapısına yönelik analizdir. Kurum içi analiz kendi içinde başlıklara ayrılarak değerlendirildiğinde şu hususlarda analiz gerektiği görülmektedir: Kurumun mali gücü, insan kaynaklarının durumu, araç-gereç, bina gibi fiziki kaynaklarının durumu, kullanılan üretim sistemleri, teknoloji gibi sisteme yönelik durumlar. Belediyeler için de benzeri analizler gereklidir.

Dış şartlar ise belediyeyi etkileyen ancak belediyenin kendisinden kaynaklanmayan şartlardır. Örneğin belediyecilikle ilgili mevzuat, kentin ihtiyaçları, kentin gelişmişlik düzeyi, ülke ekonomisi, teknolojik gelişmeler, kentle ilgili hizmetler veren Denizli Büyükşehir Belediyesi başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşların çalışmaları dış çevre şartları kapsamında değerlendirilmektedir.

Durum analizinde sıklıkla kullanılan yöntem GZFT [SWOT] Analizidir. GZFT [SWOT] Analizi iç ve dış ortamdan kaynaklanan şartların belirlenmesi ve bunların güçlü yön, zayıf yön, fırsat ve tehdit olarak tasnif edilmesidir. İç ortam değerlendirilmesi kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

Dış şartların analizi, kuruluşun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Fırsatlar, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşa avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

D-MEV CUT DURUM**1-Kurumsal Yapı****1.1 Merkezefendi Belediyesi Organizasyon Şeması**

2. Görev Ve Yetkiler

5393 sayılı Belediye Kanununa göre belediyelere verilen görev ve yetkiler aşağıda gösterilmiştir.

2.1 Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

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

Gıda bankacılığı yapabilir. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

MADDE 15 - Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak, atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak, bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak,

işletmek ve işlettirmek, kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak, bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve işleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

MADDE 16 - Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

2.2. Belediye Meclisi

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre “Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur”.

Belediye Meclisinin Görev Ve Yetkileri :

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

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

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

2.3. Belediye Encümeni

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

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

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin Görev Ve Yetkileri:

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

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

2.4. Belediye Başkanı

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye Başkanının Görev Ve Yetkileri:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2.5. Belediye Başkan Yardımcıları

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre “Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001–200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001–500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir. Bu şekilde görevlendirilen meclis üyelerine belediye başkanına verilen ödeneğin 2/3'ünü aşmamak üzere belediye meclisi tarafından belirlenecek aylık ödenek verilir ve taleplerine göre bir sosyal güvenlik kurumu ile ilişkilendirilir. Bu şekilde görevlendirme, memuriyete geçiş, sözleşmeli veya işçi statüsünde çalışma dâhil ilgililer açısından herhangi bir hak teşkil etmez ve belediye meclisinin görev süresini aşamaz. Sosyal güvenlik prim ve benzeri giderlerden kurum karşılıkları belediye bütçesinden karşılanır”.

2.6. Müdürlükler

Merkeze fendi Belediyesi birimleri görev, yetki ve sorumlulukları başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok Kanun Hükmü ile belirlenmiştir. İzleyen kısımda görev yetki ve sorumlulukların çizdiği çerçeve içinde belediyenin hizmet alanları ana başlıklar halinde sıralanmaktadır.

2.6.1 İmar ve Şehirçilik Müdürlüğü :

- İmar planı hazırlamak,
- İmar planlarında gerekli değişiklikleri yapmak,
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18 inci madde uygulamasını yapmak,
- Belediyenin ihtiyaç duyduğu arazi ölçüm ve halihazır harita çalışmalarını yapmak,
- Kaçak inşaatları tespit etmek,
- İmar durumu hazırlamak,
- Mimari, elektrik ve sıhhi tesisat projelerini inceleyerek onaylamak,
- Yapı ve iskân ruhsatı vermek,
- Hali hazır harita yapmak, yaptırmak,
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15, 16 ve 17 nci maddesine göre tevhid, ifraz, yola terk ve ihdas işlemleri,
- Plan kote onayını yapmak,
- Numarataj oluşturmak, talep halinde bina ve arsalarla ait adres tespitini yapmak,

2.6.2 Fen İşleri Müdürlüğü

- İlçenin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak bina, sosyal tesis, spor alanı, toplu konut, pazaryeri, otopark sağlık tesisi, mabet ve devlete ait her derecedeki okulunun inşaatı ile bakım ve onarımlarını yapmak,
- Gecekondu veya kanunen yerinde korunması mümkün olmayan yapıların yıkım işlerini yapmak veya yaptırmak
- Belediyeye ait yatırım projelerini hazırlamak, hazırlatmak
- Müdürlüğün görevlerini yerine getirebilmesi için gerekli olan; demirbaş, iş makinesi, araç, gereç, ekipman, yedek parça kırtasiye malzemesi, iş elbisesi, koruyucu iş elbisesi, yapı malzemesi ve benzerlerine yönelik; ihtiyacın belirlenmesi, planlamanın yapılması, alımlarının gerçekleştirilmesi, depolanması, sarfına yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- Belediyeye ait hizmet binalarının tadilatı, elektrik ve sıhhi tesisat, ısıtma ve soğutma tesisatlarının bakım ve onarım işlerini yapmak, İmar planı çerçevesinde yeni yolların yapılması için gerekli çalışmaları yapmak. Mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesi amacıyla, yol genişletme ve yol daraltma çalışmaları yapmak. Mevcut yolların işlerliğini kaybetmemesi, işlerliğini kısmen veya tamamen kaybetmiş yolların tekrar işler hale getirilmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak,

2.6.3 Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü

- Kamulaştırma, satın alma, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı işlemleri
- Belediye taşınmazlarının kira ve satışı işlemleri

- Kentsel dönüşüm projeleri
- Kalite ve standartların korunması
- Kayıt dışı üretimin kayıt altına alınması

2.6.4 Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

- İlçemizin temizliği ile ilgili faaliyetleri yapmak veya yaptırmak
- Çevre yönetim sistemlerini oluşturmak
- Proje ve faaliyetlerin ÇED çalışmalarını yapmak
- Katı atıkların kontrolü
- Hava kalitesinin korunması
- Gürültü ve görüntü kontrolü
- Belediye mücavir alanında haşerelerle mücadele
- Sokak hayvanlarının toplanması ve rehabilitasyonu

2.6.5 Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü

- Engelli ve yardıma muhtaç vatandaşlara yönelik sosyal hizmetler
- Eğitim ve yardım amaçlı gerçekleştirilecek sosyal hizmetler
- Bilgi evleri ve kurs merkezleri hizmetleri
- Kültür ve sanat etkinlikleri
- Evlendirme hizmetleri
- İmaj, bilgilendirme ve tanıtım çalışmaları
- İstek ve şikâyetlerin takibi
- Kamuoyu araştırmaları
- Basın ile ilişkilerin sağlanması

2.6.6 Yazı İşleri Müdürlüğü

- Evrak Takibi
- 5393 sayılı Yasa'nın Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyonu sağlamak, meclis toplantılarının süresi içerisinde ilan edilmesini sağlamak, meclis toplantı tutanaklarını tutmak, gündemdeki dosyaları kayıt defterine işlemek, toplantıları kayda almak, kayıtların kaset çözümlenmesini yapmak ve arşivlemek,
- Belediye encümeninin iş ve işlemlerine ilişkin gerekli koordineyi sağlamak, kararlarını yazdırmak,
- Arşiv biriminin iş ve işlemlerini mer-i mevzuat hükümlerine göre yürütmek,

2.6.7 Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- Çevre düzenlenmesi- kentsel tasarım
- Yeşil alan miktarını arttırmak,
- Park sulaması için sondaj kuyuları açmak
- Park, bahçe, mesire ve çocuk oyun alanlarının bakımı
- İlçemizdeki yeşil alanların peyzaj çalışmalarını yapmak,

2.6.8 Zabıta Müdürlüğü

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, İlçenin düzenini ve halkın huzurunu, sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- Mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,
- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak,
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürllüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek,

2.6.9 Hukuk İşleri Müdürlüğü

- Belediye yöneticilerine hukuki görüş bildirmek
- Dava ve icra takip işlerini izlemek ve sonuçlandırmak
- Hukuk İşleri Müdürlüğü, Anayasa, yasalar, yönetmelik ve tüzüklere göre Belediye Başkanı adına Belediye tüzel kişiliğinin tüm hukuksal problemlerine, başkanlığın verdiği yetki çerçevesinde çözümler getirmekle görevlidir,
- Merkezefendi Belediyesine ait her türlü idari tasarruf ve muamelenin hukuka uygunluğunu sağlamak bakımından gerek Merkezefendi Belediye Meclisi gerek Encümen kararları veya Başkanlık tarafından ayrıca Belediyemiz ilgili Müdürlüklerinden tereddüde düşülen hususlarda hukuki görüş belirtir,
- Yayımlanan yeni yasal mevzuata çalışanların uyum gösterebilmelerini temin için hizmet içi eğitim çalışmaları yapar veya yaptırır.

2.6.10 Özel Kalem Müdürlüğü

- Tören, temsil, ağırlama, protokol vb. hizmetler
- Başkan- vatandaş görüşmelerinin sağlanması,
- Çağrı Merkezine telefon ya da şahsen başvuranların şikâyet ve taleplerini kayda alarak ilgili birimlere iletmek; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına iletmek; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına bildirmek,

2.6.11 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- Personel atama, nakil, kadro unvan değişikliği, intibak, terfi, derece/kademe iş ve işlemlerini yürütmek,
- Görevde yükselme ve unvan değişikliği ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,

- Çalışan personelin özlük dosyalarını oluşturmak; özlük hakları, emeklilik, istifa ve fesih ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek,
- Personelin değişen mevzuat hükümleri karşısında uyum ve bilgilenmesi amacıyla eğitimini sağlamak, bu amaçla hizmet içi eğitimler yapmak veya yaptırmak,
- Personele verilecek prim, ödül ve ikramiye ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, düzenlemeleri Başkanlık onayına sunmak ve tahakkuklarını yapmak,

2.6.12 Mali Hizmetler Müdürlüğü

- İdarenin stratejik plan ve performans programını hazırlamak ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek, değerlendirmek,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak ve değerlendirmek; bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek; gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- 5018 sayılı Kanun ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uyarınca muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu (Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'e) göre hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapılması,
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulaması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- Personel maaş tahakkuklarını yapmak ve buna bağlı emanete alınan kesintiler ile ilgili işlemleri yürütmek,

2.6.13 Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- Belediye birimlerinin ihtiyacına yönelik 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre mal ve hizmet alımlarını yapmak; belediye genelini ilgilendiren mal ve hizmet alımı ihalelerini ilgili müdürlüklerle koordineli bir şekilde gerçekleştirmek,
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre; gayrimenkul satış ve kiralaması dışındaki satış işlemlerini yürütmek,

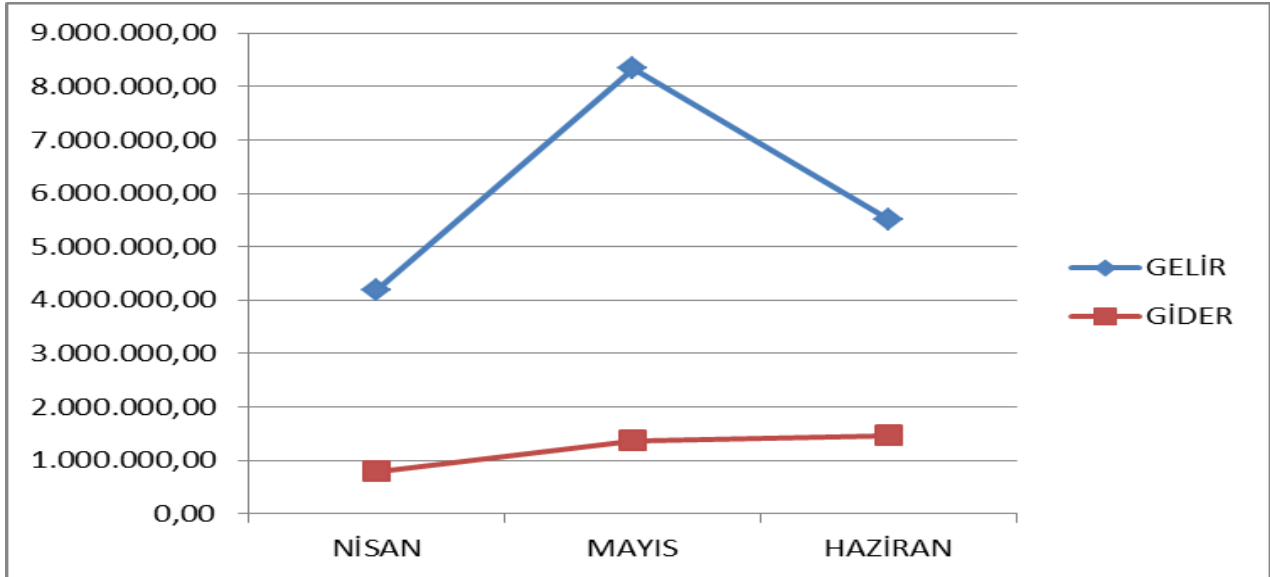
- Belediye ve belediyeye ait yerlerin güvenliğini sağlanması ile ilgili hizmet alımı işlemlerini yapmak ve çalışmalarını denetlemek,
- Belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımları koordine etmek ve verimli bir şekilde uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
- Web sitesi "www.merkezeffendi.bel.tr" ile ilgili gerekli tasarımların güncellenmesini yapmak veya yeniden yazılacak olan kısımları ile ilgili analizleri yapmak, web sayfasına girilen verilerin doğru girilip girilmediğinin kontrolünü yapmak, yanlış girilen bilgileri düzeltmek,
- Belediye hizmet binası ve dış birimlerin bina içi temizliğini yapmak veya yaptırmak; yapılan temizlik hizmetlerini denetlemek,
- Bankalarla yapılacak otomatik ödeme anlaşmaları ile ilgili teknik görüşmeleri yapmak, gerekli yazılımı ve teknik altyapıyı hazırlamak, veri alışverişini sağlamak, gönderilecek verileri hazırlamak ve gelen verileri sisteme yüklemek,
- Ana bilgisayar sisteminin, yan ünitelerinin ve network cihazlarının, bilgisayarların (PC), yazıcıların, çevre birimlerinin ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak.

3- Mali Yapı

Merkezeffendi Belediyesi yeni kurulan bir ilçe belediyesi olduğu için geçmişe yönelik olarak mali veriler söz konusu değildir.

Grafik – : Merkezeffendi Belediyesi 2014 Yılı Nisan – Mayıs – Haziran Ayları Gelir – Gider Durumu (TL)

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü



Tablo – : Merkezefendi Belediyesi 2014 YILI Gelir Gider Durumu

AYLAR	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TOPLAM
GELİR	4.198.774,96	8.334.662,83	5.511.448,90	18.044.886,69
GİDER	794.781,98	1.371.289,56	1.462.608,88	3.628.680,42

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü

GELİR**Tablo – : Merkezefendi Belediyesi 2014 Yılı Bütçe Değerleri**

2014 YILI	Bütçe Değerleri	Gerçekleşen Değerler (Nisan-Mayıs-Haziran)	Gerçekleşme Oranı (Nisan-Mayıs-Haziran)
Vergi Gelirleri	30.855.000,00	8.655.353,72	%28,05
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.931.000,00	447.946,42	%6,46
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	650.000,00	1,8	%0
Diğer Gelirler	58.529.000,00	8.960.009,81	%15,30
Sermaye Gelirleri	3.185.000,00	-	
Red ve İadeler	-150.000,00	-	
TOPLAM	100.000.000,00	18.063.311,75	%18,06

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü

Tablo – : Merkezefendi Belediyesi 2014 Yılı Aylar İtibariyle İller Bankası Payı

AYLAR	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TOPLAM
TUTAR	3.260.900,71	2.469.735,67	2.793.010,91	8.523.647,29

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü

GİDER**Tablo – : Merkezefendi Belediyesi 2014 Yılı Bütçe Değerleri**

2014 YILI	Bütçe Değerleri	Gerçekleşen Değerler (Nisan-Mayıs-Haziran)	Gerçekleşme Oranı (Nisan-Mayıs-Haziran)
Personel Giderleri	8.257.000,00	2.367.784,00	%28,67
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Dev. Pirim Gid.	1.308.000,00	475.523,66	%36,35
Mal ve Hizmet Alım Gid.	32.410.000,00	328.593,61	%1,01
Faiz Giderleri	500.000,00	11.196,46	%2,23
Cari Transferler	3.315.000,00	72.021,20	%21,72
Sermaye Giderleri	41.260.000,00	98.561,49	%0,23
Sermaye Transferleri	3.000.000,00	275.000,00	%9,16
Yedek Ödenek	9.950.000,00	-	-
TOPLAM	100.000.000,00	3.628.680,42	%3,62

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü

Tablo – : Belde Belediyelerinden Merkezefendi Belediyesine Devredilen Borçlar

Belediyenin Adı	Banka Kredi Borçları	Kamu Kurumlarına olan Borçlar	Personel Borçları	Firmalara olan Borçlar	TOPLAM BORÇ
Aşağısamlı Belediyesi	18.587,14	905.243,50	122.948,34	75.842,52	1.122.621,50
Başkarcı Belediyesi	480.483,46	140.115,77	33.379,05	120.495,13	774.473,41
TOPLAM	499.070,60	1.045.359,27	156.327,39	196.337,65	1.897.094,91

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü

4. İnsan Kaynakları

Merkezefendi Belediyemizde 123 memur, 1 Sözleşmeli, 99 işçi ve 4 Geçici İşçi olmak üzere toplam 227 kişi çalışmaktadır.

4.1 Personel Genel Durum

Belediyedeki Mevcut Kadro Durumu		
Statü	Sayısı	Yüzde(%)
Memur	123	54,18
Sözleşmeli	1	0,44
İşçi	99	43,62
Geçici İşçi	4	1,76
TOPLAM	227	100

Çalışanların Cinsiyetine Göre Durumu			
Statü	Erkek	Kadın	Toplam
Memur	89	34	123
Sözleşmeli	-	1	1
İşçi	80	19	99
Geçici İşçi	3	1	4
TOPLAM	172	55	227

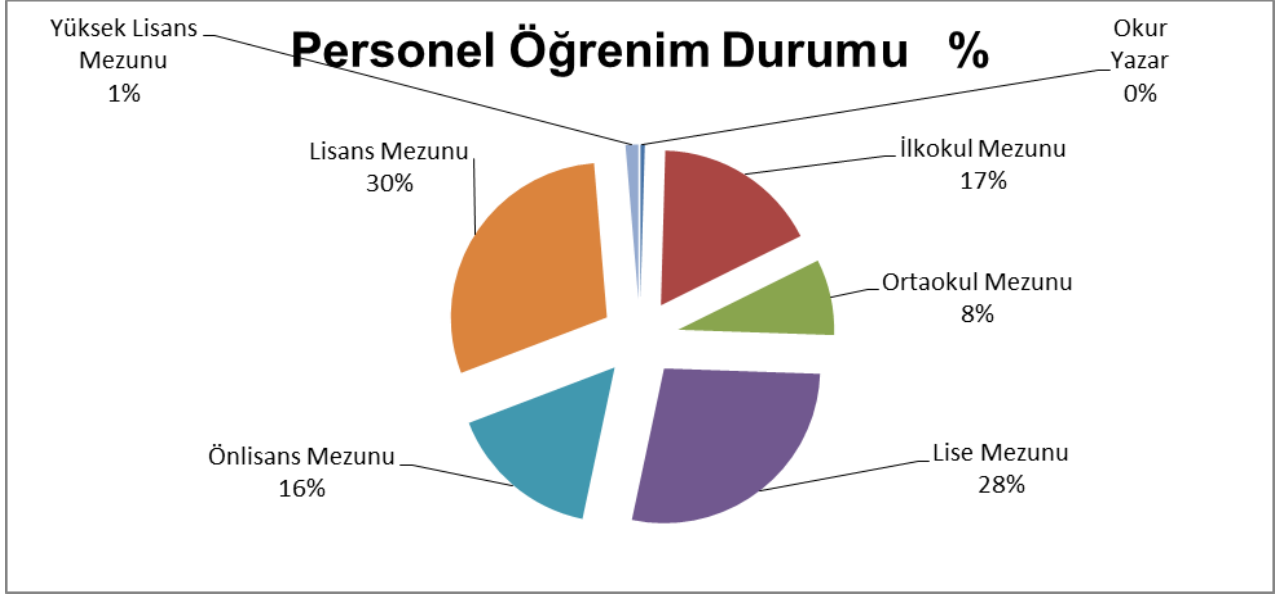
Kaynak:İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Kaynak:İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

4.2 Çalışan Personelin Öğrenim Durumu

Statü	Okur Yazar	İlkokul Mezunu	Ortaokul Mezunu	Lise Mezunu	Önlisans Mezunu	Lisans Mezunu	Yüksek Lisans Mezunu	TOPLAM
Memur	1	5	8	24	24	58	3	123
Sözleşmeli	-	-	-	-	-	1	-	1
İşçi	-	34	10	37	12	6	-	99
Geçici İşçi	-	-	-	2	-	2	-	4
TOPLAM	1	39	18	63	36	67	3	227

Kaynak:İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



4.3 Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

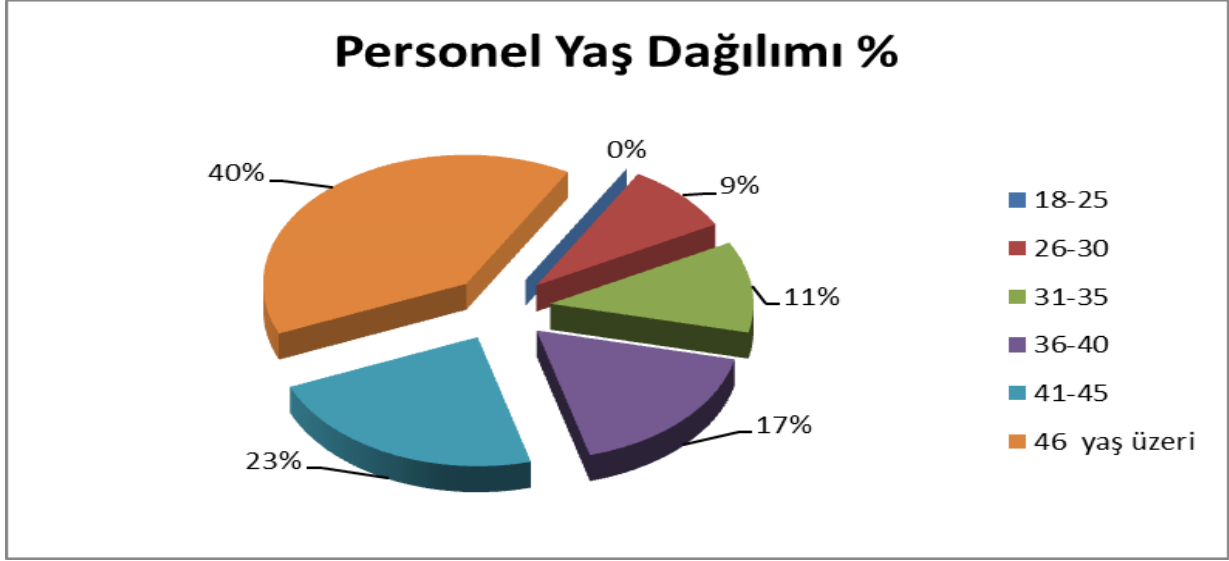
Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı Sınıflar	Memur	Sözleşmeli	TOPLAM
GİH(Genel İdare Hizmetleri)	66	-	66
THS(Teknik Hizmet Sınıfı)	48	-	48
AVH(Avukat Hizmetleri Sınıfı)	1	1	2
SHS(Sağlık Hizmetleri Sınıfı)	2	-	2
YHS (Yardımcı Hizmetler Sınıfı)	6	-	6
TOPLAM	123	1	124

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

4.4 Personel Yaş Dağılımı

Yaş Grubu	Sayı
18-25	0
26-30	20
31-35	26
36-40	39
41-45	52
46 yaş üzeri	90
TOPLAM	227

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

5. Fiziki Kaynaklar

5.1. Bilgi İşlem Altyapısı

Merkezefendi Belediyesinin bilgi ve teknolojik kaynakları; bilgisayar donanım altyapısı, yazılım teknolojileri ve internet hizmetleri başlıkları altında incelenmektedir.

Donanım Altyapısı: Halen Belediyemiz birimlerinde 110 adet PC, 36 adet yazıcı, 5 adet notebook, 2 adet Server, 1 adet router, 1 adet firewall bulunmaktadır. Merkez binamızda 30 Mbps metro internet ve 16 Mbps Adsl internet bağlantısı mevcuttur. İncilipınar'da bulunan evlendirme dairesi ve Başkarcı hizmet binası 16 Mbps Adsl ile internete ve merkezimize bağlanmaktadır. Merkez binasında bulunan firewall cihazı ve bilgisayarlarda kurulu olan antivirüs yazılımlarıyla sistemimizin güvenliği sağlanmaktadır. Vatandaşlarımız veznelere yerleştirilen 3 adet pos cihazı ile kredi kartı ile ödeme yapabilmektedir. İncilipınar evlendirme dairesinde ve Başkarcı hizmet binasında bulunan kamera ve kayıt cihazları ile görüntüler dijital ortamda saklanmakta ve geriye dönük izlenebilmektedir.

Yazılım Teknolojileri: Belediyemizde SAYSİS Belediye Otomasyon yazılımı kullanılmaktadır. Ayrıca harita ve plan çizim işlerinde Netcad programı, Mimari Tasarım ve çizim işlerinde Autocad programı, yazışma ve hesaplama tablolarında MS Office programı, yaklaşık maliyet ve hakediş işlemlerinde Oska programı, Hukuk işlerinde Sinerji programı, satınalma biriminde DİYOS programı kullanılmaktadır. Personelimiz kurumsal e-posta sistemi yazılımı Exchange Server ile elektronik postalarını kullanabilmektedir.

İnternet Hizmetleri: Vatandaşlarımız belediyemiz web sitesinden etkinliklerimiz ve yapılan çalışmalar hakkında bilgi edinebilmektedir. Web sitemizin bilgi edinme istek, şikayet ve öneri bölümlerinden müdürlüklerimize şikayet, öneri ve tebrik mesajları atabilmekte, sistemden verilen takip numarasıyla mesajı gönderen kişi mesajın durumunu, cevap verilip verilmediğini görebilmektedir. Web sitemiz E-Belediye bölümünden arsa rayiç değerleri, emlak, çevre, ilan ve reklam beyan bilgileri, borç bilgileri, tahakkuk bilgileri ve tahsilat bilgilerine ulaşabilmekte ve kredi kartıyla online ödeme yapılabilmektedir.

TÜRÜ	SAYISI	ÖZELLİKLERİ	BULUNDUĞU BİRİM
Bilgisayar	110	Pc - All In One i5	Tüm Birimler
İnternet	30 Mbps	Metro İnternet	Tüm Birimler
Notebook	5	Dualcore-C2Duo-İ7	Başkan,Başkan Yrd.Bilgi İşlem
Yazıcı	36	LaserJet	Tüm Birimler
Server	2	Rack-Tower	Bilgi İşlem
Router	1		Bilgi İşlem
Firewall	1		Bilgi İşlem
Scanner	0		
Fax	1		Başkanlık
Fotokopi Makinesi	5		Tüm Birimler
Santral Sistemi	2		
Kamera Sistemi	24	İp ve analog	Ana ve Başkarcı Hizmet Binası
Kamera Kayıt Sistemi	2	DVR, NVR	
Telefon Hat sayısı	14		Santral Pbx
Projeksiyon	2		İmar,Meclis Salonu
UPS	1		

Kaynak : Merkezefendi Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü

5.2. Merkezefendi Belediyesine Ait Binalar

Sıra No	Binanın Cinsi	Adet	Kullanım yeri
1	Hizmet Binası	1	Fen İşleri Müdürlüğü
2	Dükkan	10	Kiralanan İşyerleri
3	Düğün Salonu	1	Toplantı ve Düğün Salonu
4	Lokanta	1	Restoran

Kaynak: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

5.3. Merkezefendi Belediyesine Ait Araçlar

Sıra No	Niteliği	Adet	Türü
1	Binek Otomobil	8	Ulaşım Araçları
2	Midibüs	3	
3	Otobüs	5	
4	Pick-up	1	
5	Motosiklet	1	
6	Çöp Kamyonu	3	İş Makinaları
7	Kamyon	3	
8	İş Makinası JCB 4x4	1	
9	Traktör	3	
10	Traktör Kepçe	2	
11	Greyder	1	
12	Jeneratör	1	

Kaynak: Fen İşleri Müdürlüğü

E- PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik Planın temel unsurlarından olan katılımcılığın artırılması, Belediyenin etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin alınmasına bağlı olduğu için paydaşların belirlenmesi ve paydaş görüşlerinin stratejik plan çalışmalarında değerlendirilmesi oldukça önemsenmiştir.

Paydaşlarla yürütülecek bu çalışmalar, stratejik planın sahiplenilmesini sağlayacak ve uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, verdiğimiz kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması çok önemlidir.

Stratejik Planlamaya İlişkin Kılavuzda paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlar şeklinde tanımlanmıştır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılmaktadır;

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri ve kuruluşun bağlı olduğu bakan, iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Müşteriler (Yararlanıcılar): Kuruluşun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır. Müşteriler dış paydaşların alt kümesidir.

Merkezefendi Belediyesi 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Plan çalışmaları esnasında paydaşlarımızın görüşlerini almak için çeşitli metodları denemiştir. Paydaşlar ve kendileriyle yapılan çalışmalar şunlardır;

a) Belediye Çalışanları

Belediyemizde çalışan memur ve işçilerin belediyemizin ve ilçemizin sorunları ve çözüm önerileri hakkındaki görüşleri anket yöntemiyle sorgulanmış ve belediyenin yapması gereken çalışmalar olarak personelden aşağıda belirtilen sonuçlar alınmıştır.

- İlçede fakir, öksüz ve yardıma muhtaç vatandaşları belirlemek ve yardım etmek
- Halkla İlişkileri kuvvetlendirmek
- Sosyal faaliyetlere önem vermek
- Belediye hizmet binalarının bir alanda toplanıp verilen hizmetlerin halka duyurulması
- Beyaz masa çalışmalarının güçlendirilmesi
- Belediye personeline yönelik eğitim ve motivasyon çalışmaları yapılması
- Engellilerin topluma kazandırılmasına yönelik faaliyetlerde bulunulması
- Belediye hizmet binamızın engelli vatandaşlarımızın kullanımına uygun halde tasarlanması
- Belediye hizmet birimleri arasındaki koordinasyonun sağlanması

b) Kurum ve Kuruluşlar

Merkeze fendi İlçemize hizmet eden kamu ve sivil toplum kuruluşlarına yazılar yazılarak önerileri ve belediyemizden beklentileri sorulmuştur.

Bu yazılarımıza aşağıda belirtilen kurumlardan cevaplar alınmıştır.

- Denizli Büyükşehir Belediyesi
- Merkezefendi Kaymakamlığı
- Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü
- Pamukkale Belediyesi
- Denizli Ticaret Odası
- Denizli Sanayi Odası
- GEKA
- DESKİ
- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
- Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü
- İlçemizdeki Muhtarlıklar (50)

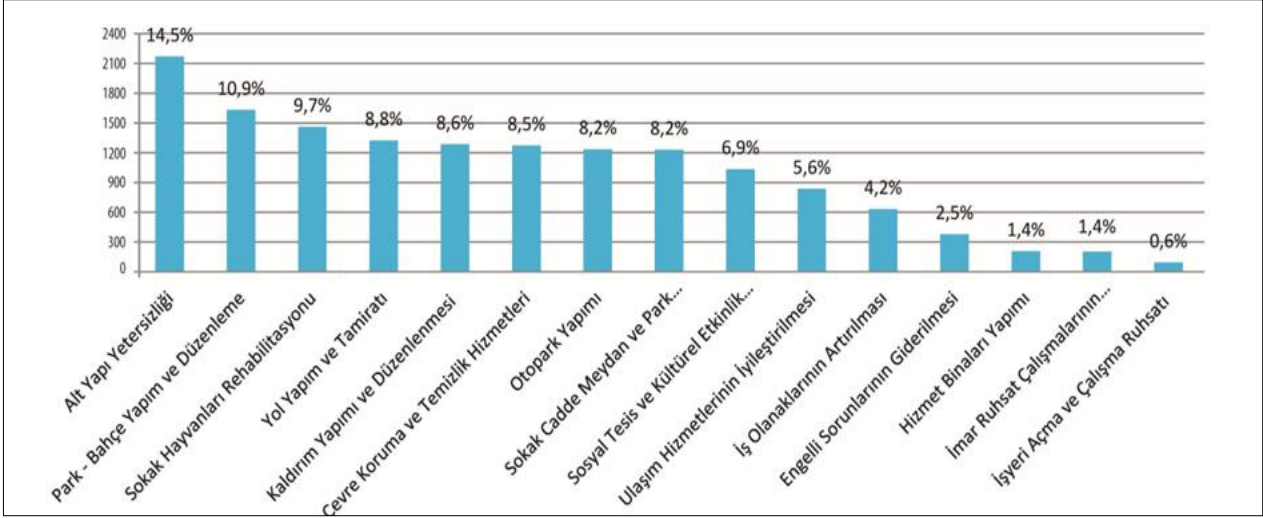
Kurumlardan Gelen Görüşler Genellikle Şunlardır;

- İnsan, çevre ve hayvan sağlığına uyumlu bölgelerin planlanması,
- Park, bahçe ve yeşil alanların artırılması,
- Yaya üst geçişlerinin ve yaya kaldırımlarının ulaşılabilirlik adına daha uygun hale getirilmesi,
- Yeraltı ve katlı otopark yapımının bütün mahallelerde hızla hayata geçirilmesi,
- Kontrolsüz kavşaklarda trafik güvenliğini tehlikeye düşürecek unsurların giderilmesi,(Köşe başı parsellerde kurp yapılması)
- Belediye sınırları içerisindeki çarpık yapılaşmanın yoğun olduğu semtlerde bölgesel bazda kentsel dönüşüm alanlarının ilan edilmesi ve uygulamaya geçilmesi,
- -Yaşlılara yönelik köy-kent şeklinde huzur evi yapımı ve gün boyu uğraşı alternatiflerini (resim, müzik, hobi bahçeleri vb) hazırlanması,

- Başı boş sokak hayvanlarının toplatılması,
- Yol, cadde ve meydanların ışıklandırılması,
- Pazar yeri yapımı,

c-) Hemşehrilerimiz

Merkeze fendi İlçemizi kapsayan 5440 vatandaşımız ile kamuoyu yoklaması yapılarak hemşehrilerimizden ilçemizde en önemli sorunlar olarak gördükleri ve hizmetlerde öncelik verilmesini istedikleri en az 2 konuyu bildirmeleri istenmiş, alınan cevaplar grafikte gösterilmiştir.



Grafik: Merkezefendi İlçemizin Öncelikli Sorunları

HEMŞEHRİLERİMİZİN BİLDİRDİĞİ SORUNLAR VE ÖNCELİK VERİLMESİNİ İSTEDİKLERİ KONULAR	TALEP	YÜZDE(%)
Alt Yapı Yetersizliği	2289	14,5
Park - Bahçe Yapım ve Düzenleme	1720	10,9
Sokak Hayvanları Rehabilitasyonu	1542	9,7
Yol Yapım ve Tamirata	1396	8,8
Kaldırım Yapımı ve Düzenlenmesi	1356	8,6
Çevre Koruma ve Temizlik Hizmetleri	1343	8,5
Otopark Yapımı	1303	8,2
Sokak Cadde Meydan ve Park Işılandırması	1297	8,2
Sosyal Tesis ve Kültürel Etkinlik Artırılması	1092	6,9
Ulaşım Hizmetlerinin İyileştirilmesi	881	5,6
İş Olanaklarının Artırılması	666	4,2
Engelli Sorunlarının Giderilmesi	400	2,5
Hizmet Binaları Yapımı	220	1,4
İmar Ruhsat Çalışmalarının Yetersizliği	214	1,4
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	100	0,6
TOPLAM	15.819	100

F- GZFT(SWOT) ANALİZİ

GZFT (SWOT) Analizi iç ve dış ortamdaki kaynaklanan şartların belirlenmesi ve bunların güçlü yön, zayıf yön, fırsat ve tehdit olarak tasnif edilmesidir, iç ortam değerlendirilmesi kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, Kuruluşun iç ortamından kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Dış şartların analizi ise, kuruluşun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir.

1. Güçlü Yönler

Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine ışık tutacaktır.

- Belediyemizin yeni kurulması sebebiyle borç yükünün olmaması
- İlçemizde bulunan tüm muhtarlar ile iletişiminin iyi olması
- Plan, halihazır ve kadaströ paftaların sayısal ortamda bulunması
- Hizmetlerde etkinliğin ve kolay ulaşılabilirliğin sağlanması amacıyla, hizmet masaları olması
- Belediyemizin bilgisayar programı çevre belediyelerle uyumlu olması
- Bilişim altyapısında sürekli gelişim
- İdari yapının ilçeyi yakından tanıyor olması

2. Zayıf Yönler

Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek zayıf yönler, kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

- Belediyemizin yeni kurulması sebebiyle ihtiyaçları karşılayabilecek şekilde hizmet binamızın olmaması
 - Personelin yeterince birbirini tanımıyor olması
 - Belediyemize gelir getirecek kaynakların yetersiz olması
 - Belediye bünyesindeki kurumsallaşma sürecinin tam olarak tamamlanmamış olması
 - Görev tanımlarının ayrıntılı şekilde belirlenmiş olmaması
 - Hizmet birimlerinin dağınık şekilde yerleşmiş olması
 - Hizmet alanlarının coğrafi olarak genişliği
 - Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin olmayışı
 - Personele yönelik sosyal aktivitelerin azlığı
 - Hizmet içi eğitimin yetersiz olması
 - Birimler arası koordinasyon eksikliği
 - Araç – iş makinesi ve teknik teçhizat parkının olmaması
 - Yemekhane ve sosyal tesislerin olmaması
 - Arşiv Yönetmeliğine uygun bir arşivin bulunmaması
 - Çalışma ortamının mekan, ekipman ve teknolojik donanım açısından ihtiyaca yeterince cevap vermemesi

3. Fırsatlar

- Merkezefendi'nin eğitim düzeyi yüksek bir nüfusa sahip olması
- Kamu kurumları ile uyum
- İlçenin tercih edilen yerleşim yeri olması
- Laodikeia Antik Kentinin İlçemiz sınırları içerisinde olması
- Belediyemiz sınırları içerisinde bölge hastanesinin yapılacak olması
- Belediyemiz sınırları içerisinde çok sayıda özel okul ve özel hastanelerin açılıyor olması
- Orman alanlarının mevcudiyeti
- Küçük ve orta ölçekli sanayi kuruluşlarının olması
- Belediyemiz sınırları içerisinde büyük alışveriş merkezlerinin bulunması
- Belediyemiz sınırları içerisinde tarihi kale içi çarşısının bulunması

4. Tehditler

- Nitelikli konaklama tesislerinin yetersiz oluşu
- Eski yerleşim yerlerinde otopark yetersizliği
- Çöp depolama alanının ilçemiz sınırları içerisinde olması
- Gecekondulaşma, kaçak yapılaşma olması nedeniyle Belediye hizmetlerinin götürülmesinde karşılaşılan güçlükler ve yetersizlikler
- İmara aykırı yapıların adet olarak çok olması

G- STRATEJİK AMAÇLAR

Stratejik amaçlar kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

Merkezefendi Belediyesi olarak tüm çalışmalarımızda üç stratejik amaç belirlenmiştir. Bunlar;

- 1 - Kurumsal Gelişimin Sağlanması
- 2 - Kentsel Gelişimin Sürdürülmesi
- 3 - Toplumsal Gelişimin Desteklenmesidir.

H- STRATEJİK HEDEFLER

Hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Bir amacı gerçekleştirmeye yönelik olarak birden fazla hedef belirlenebilir. Hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği durumlarda stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergeleri gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılır. Bir performans göstergesi, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilir.

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

Merkezfendi Belediyesinin 2015-2019 Yıllarını Kapsayan Hedefleri Aşağıdaki Gibidir.

Stratejik Amaç: 1. Kurumsal Gelişimin Sağlanması

- 1.1-İnsan Kaynaklarının Daha Nitelikli Hale Getirilmesi
- 1.2-Kurum İçi ve Dışı İletişimin Geliştirilmesi
- 1.3- Çalışma Mekânlarının İyileştirilmesi
- 1.4- Denetim Çalışmalarının Geliştirilmesi
- 1.5- Mali Yapının Güçlendirilmesi
- 1.6- Hizmet Araç – Gereç Malzemelerinin İyileştirilmesi
- 1.7- Bilişim Altyapısının ve Kullanımının Geliştirilmesi
- 1.8- Dijital Arşiv Sisteminin Oluşturulması
- 1.9- Halkla İlişkilerde Verimli Bir İletişim Ortamının Kurulması

Stratejik Amaç: 2.Kentsel Gelişimin Sürdürülmesi

- 2.1- Kentsel Altyapının Geliştirilmesi
- 2.2-Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Artırılması
- 2.3-Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi

Stratejik Amaç: 3. Toplumsal Gelişimin Desteklenmesi

- 3.1-Sosyal ve Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi
- 3.2- Çevrenin Korunması
- 3.3- Kent Temizliğinin Sürdürülmesi
- 3.4- Toplum Sağlığının Korunması
- 3.5- Toplumsal Dayanışmanın Geliştirilmesi
- 3.6- Yaşam Kalitesinin Artırılması

1-Kurumsal Gelişim Çalışmaları İle İlgili Hedefler

1.1-İnsan Kaynaklarının Daha Nitelikli Hale Getirilmesi

Belediyemizin hemşehrilerimize hizmet sunmasını gerçekleştiren personelimizin mesleki alanlarında yeterli bilgi ve deneyimi elde etmeleri gerekmektedir. Bu amaçla hizmet içi eğitim, Personellerin mesleki seminer ve benzeri eğitsel aktivitelere katılım ve benzeri çalışmalar yapılacaktır.

1.2-Kurum İçi ve Dışı İletişimin Geliştirilmesi

Belediyemizde yatay ve dikeyde iletişimin artırılabilmesi için aşağıda belirtilen toplantılar düzenli olarak yapılacaktır.

- Başkanın, Başkan Yardımcıları ve Meclis Üyeleri İle Toplantıları
- Başkanın Birim Müdürlerle Toplantıları
- Sivil Toplum Kuruluşu ve Mahalle Muhtarları ile Toplantıları
- Resmi ve Özel Kurumlarla toplantıları
- Yurt Dışından Gelen Konukların Ağırlanması

Yurt İçinden Gelen Konukların Ağırlanması
İletişimde Teknolojik İmkanların Kullanılması

1.3-Çalışma Mekânlarının İyileştirilmesi

Çalışanlarımızın iş verimliliğinin artırılabilmesi için çalışma koşullarının geliştirilmesi, onların daha uygun koşullarda çalışabilmelerinin sağlanması gerekmektedir. Bu sebeple bakım onarım, temizlik, güvenlik gibi çalışma mekânlarına dönük önlemler alınacaktır. İş ve işlerin zamanında, etkin, verimli ve kaliteli üretilebilmesi için gerekli her türlü araç, gereç, malzeme en uygun şartlarla temin edilecektir.

1.4-Denetim alışmalarının Geliştirilmesi

Belediyemiz faaliyetlerinin yasalara, belediyemizin önceliklerine, stratejik planına, amaç ve hedeflerine uygunluğunun denetimi yapılacaktır. Bu amaçla İç Kontrol Eylem Planı hazırlanması ve raporlanması çalışmaları sürdürülecektir.

1.5-Mali Yapının Güçlendirilmesi

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

1.6- Hizmet Araç – Gereç Malzemelerinin İyileştirilmesi

Belediyemiz hizmetlerinin sunumunda belediyemiz hizmetlerinin zamanında ve hızlı sunulabilmesi için yeterli sayı ve kalitede araç kiralınması, telsiz ve haberleşme araç – gereçlerinin alımı, üniformalı personelin yazlık ve kışlık kıyafetlerinin alımları yapılacaktır.

1.7-Bilişim Altyapısının ve Kullanımının Geliştirilmesi

Belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildiği oranda başarıyı yakalayacaktır. Bunu başarabilmek için bilişim altyapısının geliştirilmesi, donanım ve yazılım ihtiyacının karşılanması, yazılım ve donanım bakımının yapılması, mobil belediyeçilik, kent bilgi sistemi gibi uygulamalarının geliştirilmesi çalışmaları yapılacaktır.

1.8-Dijital Arşiv Sisteminin Oluşturulması

Belediyemizin yetersiz olan arşivinin geliştirilmesi için gereken çalışmalar öncelikle yapılacaktır.

1.9-Halkla İlişkilerde Verimli Bir İletişim Ortamının Kurulması

Merkezefendi Belediyesi halkla ilişkiler stratejisi; halkın belediye karar ve uygulamalarına katılımının geliştirilmesi, belediye faaliyetleri hakkında bilgilendirilmesi, talep ve şikâyetlerinin değerlendirilerek sonuçları hakkında geri bilgilendirilmelerin yapılması ilkesine dayanmaktadır.

Hemşerilerimizin belediye karar ve uygulamalarına daha etkin olarak katılımını sağlamak amacıyla kamuoyu araştırmaları ve benzeri çalışmalar yapılacaktır. Belediyemizin faaliyetleri Belediye Bülteni çıkartılarak halkımızın ilgisine sunulacaktır. Belediyemize bildirilen talep ve şikâyetlerinin acilen

değerlendirilerek sonuçları e mail, telefon veya yerinde görüşmelerle geri bilgilendirilmeler mutlaka yapılacaktır.

2- Kentsel Gelişim Çalışmaları İle İlgili Hedefler

2.1-Kentsel Altyapının Geliştirilmesi

İlçemizde yol ağının sürekli ve sağlıklı olarak ulaşım imkân vermesini temin etmek için asfaltlama, kaplama, bordur-tretuvar yapımı, tamiri ve bakımı sürdürülecektir.

2.2-Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Artırılması

İlçemizin planlı ve imara uygun yapılaşmasının artırılabilmesi için biryandan plan revizyonları ve imar uygulamaları yapılırken diğer yandan da yapı denetim çalışmaları yapılacaktır.

2.3-Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi

İlçemizin ihtiyaçları kapsamında eğlenme-dinlenme amaçlı rekreasyon alanlarının yapımı, mevcutların bakımı, onarımı, temizliği çalışmaları yapılacaktır

3-Toplumsal Gelişim Çalışmaları İle İlgili Hedefler

3.1-Sosyal ve Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi

İlçemizde Sosyal ve kültürel hayatın zenginleştirilmesi için Kapalı Spor Salonları, Kapalı Yüzme Havuzları, Sosyal Tesisler, Kapalı Pazar Yerleri ve Spor Sahaları yapılarak bakım-onarım çalışmaları sürdürülecektir.

3.2-Çevrenin Korunması

Sürdürülebilir ve sağlıklı kentleşme için çevreye duyarlı bir yönetim anlayışının geliştirilmesi gereklidir. Çevre düzenin sağlanması, görüntü kirliliğini önleyici çalışmalar yaparak İlçemize özgü kent estetiğinin oluşturulması, eğitim bilinçlendirme çalışmalarının yapılması, ambalaj atıklarının kontrollü bir şekilde toplanarak ekonomiye kazandırılması amaçlandırılmalıdır.

3.3-Kent Temizliğinin Sağlanması

İlçemizin sürekli temizliğini sağlayabilmek için atık toplama, cadde-sokak-Pazar yerleri yıkanması, süpürülmesi, konteynır temini gibi çalışmalar yapılacaktır.

3.4-Toplum Sağlığının Korunması

Toplum sağlığının korunması amacıyla vektörel(kene, sivrisinek vb. böcekler), mücadele poliklinik ve laboratuvar hizmetleri, başıboş hayvanların rehabilitasyonu ve benzeri çalışmalar yapılacak, gıda satışı yapan yerler denetlenecektir.

3.5-Toplumsal Dayanışmanın Geliştirilmesi

Toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi amacıyla bir yandan engeller, yaşlılar gibi sosyal güçsüzlere sosyal destek verilirken diğer yandan toplumsal dayanışma bilincinin geliştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

3.6-Yaşam Kalitesini Artırmak

İlçemizde Yaşam Kalitesini Artırmak için panel, konferans, kültür gezileri, sinema-tiyatro gösterimleri, müzik dinletileri ve sergiler düzenlenecektir.

I- FAALİYETLER/PROJELER

Bu bölümde belediyemizin 5 yıllık amaçları ve hedefleri çerçevesinde yapılacak faaliyetler belirlenmiştir. Hangi çalışmaların yapılacağı, hangi birimlerce gerçekleştirileceği, tahmini maliyetleri ve çalışmalarda ulaşılmak istenen düzeyler yer almaktadır. Maliye Bakanlığı "Performans Programı Hazırlama Rehberi" doğrultusunda benzer faaliyetler tek başlık altında toplanmıştır. "Alt Faaliyet/Performans Göstergesi" başlığı, ayrıntılı bilgiye yer vermek amacıyla belirlenmiştir.

AMAÇ: 1 KURUMSAL GELİŞİMİN SAĞLANMASI

Gerekçe:

Merkezefendi Belediyesi'nin kente ve kentliye yönelik hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışının sağlanabilmesi amacıyla kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi gerekmektedir. Bunun için belediyede, vizyon sahibi, yetkiyi paylaşan, risk almakta arzulu, yenilik ve değişikliğe açık yönetici tipi ve başarıyı ödüllendiren, ekip çalışmasına yönelmiş, vatandaş odaklı ve katılımcı bir yönetim sistemi sağlanmalıdır.

Belediye hizmetlerinde kalitenin yakalanması, mali, fiziki, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılarak kentin gelişimi ve kent sakinlerinin yaşam kalitelerinin geliştirilmesi için belediye yönetiminde kalite odaklı yönetim modelleri uygulanmalıdır. Bu kapsamda Toplam Kalite Yönetimi, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, insan Kaynakları Yönetimi, kurumsal iletişim ve benzeri modern yönetim tekniklerinin kullanımı konusundaki çalışmalar geliştirilecektir.

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

Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

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

Hedef: 1.1 İnsan Kaynaklarının Daha Nitelikli Hale Getirilmesi

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
Eğitim Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi	Eğitim Talep İhtiyacının Tedariki ve Eğitim Planının Hazırlanması	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	1.000,00	1.050,00	1.100,00	1.200,00	1.250,00	
	Hizmet İçi Eğitim Verilmesi	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	
	Maliyet (TL)	30.000,00	34.000,00	37.800,00	41.600,00	45.500,00	
	Oryantasyon Eğitimi	5 Gün/Yeni İşe Giren	5 Gün/Yeni İşe Giren	5 Gün/Yeni İşe Giren	5 Gün/Yeni İşe Giren	5 Gün/Yeni İşe Giren	
	Maliyet (TL)	1.000,00	1.050,00	1.100,00	1.200,00	1.250,00	
	Dış Kurum Seminerlerine Katılım	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	Zabıta Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	28.000,00	33.900,00	40.000,00	46.000,00	52.000,00	
	Zabıta Personelinin Mevzuat ve Bireysel Gelişimine İlişkin Eğitimler	2 Adet	2 Adet	3 Adet	3 Adet	4 Adet	
	Maliyet (TL)	10.000,00	10.000,00	15.000,00	15.000,00	20.000,00	
TOPLAM MALİYETİ	70.000,00	80.000,00	95.000,00	105.000,00	120.000,00		

Hedef: 1.2 Kurum İçi İletişim Geliştirilmesi

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
Periyodik Toplantıların Yapılması	Başkanın Başkan Yardımcıları ve Meclis Üyeleri İle Toplantısı	75 Adet	75 Adet	75 Adet	75 Adet	75 Adet	Özel Kalem Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	15.000,00	16.000,00	17.000,00	18.000,00	19.000,00	
	Başkanın Birim Müdürleri ile Toplantısı	30 Adet	30 Adet	30 Adet	30 Adet	30 Adet	
	Maliyet (TL)	3.000,00	4.000,00	4.000,00	5.000,00	5.000,00	
	STK ve Mahalle Muhtarları ile Toplantı	15 Adet	15 Adet	15 Adet	15 Adet	15 Adet	
	Maliyet (TL)	20.000,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00	30.000,00	
	Diğer Kurumlarla Toplantı	5 Adet	5 Adet	5 Adet	5 Adet	5 Adet	
	Maliyet (TL)	5.000,00	5.000,00	6.000,00	7.000,00	7.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	43.000,00	45.000,00	52.000,00	55.000,00	61.000,00	
Konukların Ağırlanması	Yurtdışından Gelen Konukların Ağırlanması	20 Adet	20 Adet	20 Adet	20 Adet	20 Adet	Özel Kalem Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	20.000,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00	30.000,00	
	Yurtiçinden Gelen Konukların Ağırlanması	50 Adet	50 Adet	50 Adet	50 Adet	50 Adet	
	Maliyet (TL)	20.000,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00	30.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	40.000,00	40.000,00	50.000,00	50.000,00	60.000,00	

Hedef: 1.3 Çalışma Mekanlarının İyileştirilmesi

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim	
		2015	2016	2017	2018	2019		
Hizmet Binalarının Temizliğinin Yapılması	Temizlik İhalesi	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
	Maliyet (TL)	75.000,00	77.500,00	85.000,00	93.500,00	102.500,00		
	TOPLAM MALİYETİ	75.000,00	77.500,00	85.000,00	93.500,00	102.500,00		
Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımının Yapılması	Bakım Onarım	%100	%100	%100	%100	%100		
	Maliyet (TL)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00		
	TOPLAM MALİYETİ	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00		
Hizmet Binalarının Güvenliğinin Sağlanması	Güvenlik Hizmet Alımı	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet		
	Maliyet (TL)	106.000,00	84.000,00	92.500,00	102.000,00	113.000,00		
	TOPLAM MALİYETİ	106.000,00	84.000,00	92.500,00	102.000,00	113.000,00		
Demirbaş ve Sarf Malzeme Alımı	Demirbaş ve Sarf Malzeme Alımı	%100	%100	%100	%100	%100		
	Maliyet (TL)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00		
	TOPLAM MALİYETİ	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00		
Belediye Hizmet Binası Yapımı	Belediye Hizmet Binası Yapımı	-	-	-	1 Adet	-		Fen İşleri Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	-	-	-	10.000.000,00	-		
	TOPLAM MALİYETİ			-	10.000.000,00			

Hedef: 1.4 Denetim Çalışmalarının Geliştirilmesi

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
İç Kontrollerin Yapılması	İç Kontrol Eylem Planı Hazırlanması	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	3.000,00	3.250,00	3.500,00	3.750,00	4.000,00	
	İç Kontrolün Yapılması ve Raporlaması	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	
	Maliyet (TL)	5.000,00	-	-	-	-	
	TOPLAM MALİYETİ	8.000,00	3.250,00	3.500,00	3.750,00	4.000,00	

Hedef: 1.5 Mali Yapının Güçlendirilmesi

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
Mükellef Kayıpların Giderilmesi	Borçların yapılandırılması	%100	-	-	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	1.000,00	-	-	-	-	
	Beyanların Otomasyon Sistemindeki Verilerle Karşılaştırılması ve Kayıplara Resen Tahakkuk	%100	%100	%100	%100	%100	
	Maliyet (TL)	4.000,00	4.500,00	5.000,00	5.500,00	6.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	5.000,00	4.500,00	5.000,00	5.500,00	6.000,00	
Tahsilatların Artırılması	Ödeme Emri Gönderilmesi	5.000,00.-TL Üzeri %100	5.000,00.-TL Üzeri %100	5.000,00.-TL Üzeri %100	5.000,00.-TL Üzeri %100	5.000,00.-TL Üzeri %100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	8.000,00	9.000,00	10.000,00	11.000,00	12.000,00	
	Borcu Yok Sorgulaması	%100	%100	%100	%100	%100	
	Maliyet (TL)	1.200,00	1.300,00	1.400,00	1.500,00	1.600,00	Mali Hizmetler Müdürlüğü /Hukuk İşleri Müdürlüğü
	İcra Takibi Yapılması	%100	%100	%100	%100	%100	
	Maliyeti(TL)	8.000,00	9.000,00	10.000,00	11.000,00	12.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	17.200,00	19.300,00	21.400,00	23.500,00	25.600,00	

Hedef: 1.6 Hizmet Araç - Gereç ve Malzemelerin İyileştirilmesi

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
İdaremizin İhtiyaçlı olan Araçların Kiralanması	Araç Kiralaması	%100	%100	%100	%100	%100	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	1.250.000,00	1.350.000,00	1.450.000,00	1.550.000,00	1.650.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	1.250.000,00	1.350.000,00	1.450.000,00	1.550.000,00	1.650.000,00	
Telsiz Alımı Yapmak	Telsiz Alımı	22 Adet	8 Adet	8 Adet	8 Adet	8 Adet	Zabıta Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	44.000,00	16.000,00	18.000,00	18.000,00	20.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	44.000,00	16.000,00	18.000,00	18.000,00	20.000,00	
Giyim Kuşam Alımı Yapmak	Yazlık ve Kışlık Kıyafet Alımı	Zabıta Personelerine	Zabıta Personelerine	Zabıta Personelerine	Zabıta Personelerine	Zabıta Personelerine	Zabıta Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	20.000,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00	30.000,00	
	Spor Kıyafeti Alımı	Zabıta Personelerine	Zabıta Personelerine	Zabıta Personelerine	Zabıta Personelerine	Zabıta Personelerine	
	Maliyet (TL)	20.000,00	20.000,00	25.000,00	25.000,00	30.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	40.000,00	40.000,00	50.000,00	50.000,00	60.000,00	

Hedef: 1.7 Bilişim Altyapısı ve Kullanımının Geliştirilmesi

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
Bilişim Donanımının Güçlendirilmesi	Donanım Tedariki	İhtiyaçların Değerlendirilmesi					Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	250.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	250.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	
Bilişim Yazılımının Güçlendirilmesi	Yazılım İhtiyacı ve Yazılım Bakım Sözleşmesi	İhtiyaçların Değerlendirilmesi ve Sözleşme Yapılması					Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	250.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	250.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	

Hedef: 1.8 Dijital Arşiv Sisteminin Oluşturulması

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
Dijital Arşiv Düzeninin Sağlanması	Dijital Arşiv Sisteminin Satın Alınması ve Kullanacak Personele Gerekli Eğitimin Verilmesi	%100	-	-	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	50.000,00	-	-	-	-	
	TOPLAM MALİYETİ	50.000,00					

Hedef: 1.9 Halkla İlişkilerde Verimli Bir İletişim Ortamının Kurulması

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
Kamuoyu Araştırması Yapılması	Kamuoyu Araştırması	1	1	1	1	1	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00	
Belediye Bülteni ve Faaliyetlerin Yayınlanması	Belediye Bülteni	4	4	4	4	4	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	250.000,00	270.000,00	290.000,00	320.000,00	340.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	250.000,00	270.000,00	290.000,00	320.000,00	340.000,00	

AMAÇ: 2 KENTSEL GELİŞİMİN SÜRDÜRÜLMESİ**Gerekçe:**

Kentler ne kadar gelişirse kentte yaşayanların da yaşam kaliteleri o oranda gelişme imkânına kavuşur. Bir kentin gelişimi için planlı-imarlı yapılaşma, altyapı yatırımlarının tamamlanması, kentte yaşayanların boş zamanlarını değerlendirebilecekleri rekreasyon alanlarının bulunması, ulaşım ağlarının araç ve yaya ulaşımını sağlayabilmesi, tarihi ve kültürel mirasının yaşatılması gerekmektedir.

Merkezeferendi Denizli'nin son dönemlerinde ikamet için tercih edilen cazibe merkezlerinden birisi konumuna gelmiştir. Buna mukabil kentsel hizmetler ilçemizin gelişmesine paralel artırılamadığından yetersizlikler görülmektedir. Bütün bu sorunlara çözüm üretmek ve bu şekilde kentsel gelişimi sağlamak temel amaçlarımız arasında yer almaktadır.

Hedef: 2.1 Kentsel Altyapının Geliştirilmesi

Faaliyet	Alt Faaliyet/ Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
Yol Çalışmalarının Sürdürülmesi	Yol Açma ve Genişletme	70.000 m2	70.000 m2	70.000 m2	70.000 m2	70.000 m2	Fen İşleri Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	
	Asfalt Kaplama	70.000 m2	70.000 m2	70.000 m2	70.000 m2	70.000 m2	
	Maliyet (TL)	1.500.000,00	1.600.000,00	1.700.000,00	1.800.000,00	1.900.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	2.500.000,00	2.600.000,00	2.700.000,00	2.800.000,00	2.900.000,00	
Bordur Tretuvar Çalışmalarının Sürdürülmesi	Kaldırım İşleri	50.000 m2	200.000 m2	200.000 m2	50.000 m2	50.000 m2	
	Maliyet (TL)	1.500.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	1.500.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	

Hedef: 2.2 Planlı - İmarlı Yapılaşmanın Artırılması

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
Plan Revizyon Çalışmalarının Yapılması	Aşağısamlı, Başkarcı, Şirinköy ve Muhtelif Mahallelerde Revizyon İmar Planı Yapımı	%20	%20	%20	%20	%20	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
	1/1000 Uygulama İmar Planı yapımı	Salihağa, Çeltikçi, Kumkısık, Yeşilyayla, Altındere Üzerlik ve Muhtelif Mahallelerde UİP Yapımı	%10	%15	%20	%25	
Maliyet (TL)	30.000,00	50.000,00	75.000,00	90.000,00	110.000,00		
TOPLAM MALİYETİ	30.000,00	50.000,00	75.000,00	90.000,00	110.000,00		
İmar denetim Çalışmalarının Sürdürülmesi	Yapı Denetim Çalışmaları	%100	%100	%100	%100	%100	
	Maliyet (TL)	22.250,00	23.500,00	24.750,00	26.000,00	27.250,00	
	Yapı Denetim Firmaları ile Toplantı	1	1	1	1	1	
	Maliyet (TL)	3.000,00	3.250,00	3.500,00	3.750,00	4.000,00	
	Yıkım İhalelerinin Yapılması	%100	%100	%100	%100	%100	
	Maliyet (TL)	50.000,00	75.000,00	100.000,00	200.000,00	300.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	75.250,00	101.750,00	128.250,00	229.750,00	331.250,00	
18. Madde Uygulaması Yapılması; İmar Planına Uygun Yollar Parklar,vb. Hizmet Sunmak Üzere Belediyeye Kazandırılması	Aşağısamlı, Başkarcı, Şirinköy, Kumkısık, Salihağa, Çeltikçi, Kumkısık, Yeşilyayla, Altındere Üzerlik ve Muhtelif Mahallelerde 18. Madde Uygulaması Yapımı	%20	%20	%20	%20	%20	
	Maliyet (TL)	200.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	200.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	
Numarataj İşlemlerinin Yapımı	Saha Numarataj İşlemlerinin Yapılması	%12	%16	%20	%24	%28	
	Maliyet (TL)	15.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	15.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
Planlı ve imarlı Yapılaşmanın Arttırılması	İmar Planında Yolda Kalan Evlerin Kamulaştırılması	10 Adet Yolda Kalan Evin Kamulaştırılması	11 Adet Yolda Kalan Evin Kamulaştırılması	12 Adet Yolda Kalan Evin Kamulaştırılması	13 Adet Yolda Kalan Evin Kamulaştırılması	14 Adet Yolda Kalan Evin Kamulaştırılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	500.000,00	550.000,00	610.000,00	670.000,00	740.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	500.000,00	550.000,00	610.000,00	670.000,00	740.000,00	
Kentsel Altyapının Geliştirilmesi	Pazaryerlerinin Kamulaştırmasını Yapmak	6000 m2 Pazaryeri Alanının Kamulaştırılması Yapmak	6600 m2 Pazaryeri Alanının Kamulaştırılması Yapmak	7260 m2 Pazaryeri Alanının Kamulaştırılması Yapmak	8000 m2 Pazaryeri Alanının Kamulaştırılması Yapmak	8800 m2 Pazaryeri Alanının Kamulaştırılması Yapmak	
	Maliyet (TL)	3.000.000,00	3.300.000,00	3.630.000,00	4.000.000,00	4.400.000,00	
	Mahkeme Kararı Gereği Kamulaştırmaları Yapmak	100%	100%	100%	100%	100%	
	Maliyet (TL)	1.000.000,00	1.100.000,00	1.200.000,00	1.350.000,00	1.450.000,00	
	18.Madde Uygulaması ile Çözülmeyen Park Alanlarının Kamulaştırılması	1500 m2 Park Alanının Kamulaştırılması	1650 m2 Park Alanının Kamulaştırılması	1800 m2 Park Alanının Kamulaştırılması	2000 m2 Park Alanının Kamulaştırılması	2200 m2 Park Alanının Kamulaştırılması	
	Maliyet (TL)	750.000,00	830.000,00	910.000,00	1.000.000,00	1.100.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	4.750.000,00	5.230.000,00	5.740.000,00	6.350.000,00	6.950.000,00	

Hedef: 2.3 Rekreasyon Alanların Geliştirilmesi

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
Rekreasyon Alanlarının Bakım ve Temizliğinin Yapılması	Mevcut Yeşil alanlarda Bakım, Temizlik ve Onarım Yapılması	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	3.000.000,00	3.500.000,00	4.000.000,00	4.500.000,00	5.000.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	3.000.000,00	3.500.000,00	4.000.000,00	4.500.000,00	5.000.000,00	
Rekreasyon Alanları ve Piknik Alanlarının Yapılması	Muhtalif Mahallelerde Park Yapımı	10 Adet Yeni Park, 15 Adet Mevcut Parkda Tadilat	20 Adet Yeni Park, 20 Adet Mevcut Parkda Tadilat	15 Adet Yeni Park, 20 Adet Mevcut Parkda Tadilat	20 Adet Yeni Park, 20 Adet Mevcut Parkda Tadilat	20 Adet Yeni Park, 20 Adet Mevcut Parkda Tadilat	
	Maliyet (TL)	1.600.000,00	1.700.000,00	2.500.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	
	Piknik Alan Projesi	Başlangıç	Bitiş				
	Maliyet (TL)	400.000,00	300.000,00				
	TOPLAM MALİYETİ	2.000.000,00	2.000.000,00	2.500.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	
Ağaç, Fidan, Çalı Vb Dikimi Çalışmalarının Sürdürülmesi	Ağaç, Çalı Fidanı Dikimi Çalışmaları	1500 Adet	2000 Adet	5000 Adet	10000 Adet	10000 Adet	
	Maliyet (TL)	100.000,00	100.000,00	250.000,00	350.000,00	500.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	100.000,00	100.000,00	250.000,00	350.000,00	500.000,00	
Kent Mobilyaları Temini ve Düzenleme Çalışmaları	Rekreasyon Alanlarında Kullanılmak üzere Kentsel Mobilyaların Alımı(Bank, Çöp Kovası, Kameriya, Pergole, Aydınlatma, 10 Adet Çocuk Oyun Gurubu Fitness Aletleri Alımı)	200 Adet Bank, 150 Adet Çöp Kovası, 2 Adet Kam.,20 Grup Fitness Çocuk Oyun Gurubu	250 Adet Bank, 200 Adet Çöp Kovası, 3 Adet Kam.,20 Grup Fitness Çocuk Oyun Gurubu	250 Adet Bank, 200 Adet Çöp Kovası, 3 Adet Kam.,20 Grup Fitness Çocuk Oyun Gurubu	250 Adet Bank, 200 Adet Çöp Kovası,3 Adet Kam.,20 Grup Fitness Çocuk Oyun Gurubu	250 Adet Bank, 200 Adet Çöp Kovası, 3 Adet Kam.,20 Grup Fitness Çocuk Oyun Gurubu	
	Maliyet (TL)	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	

AMAÇ: 3 TOPLUMSAL GELİŞİMİN DESTEKLENMESİ**Gerekçe:**

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

Merkezefendililerin yaşam kalitesinin artırılabilmesi için belediye olarak yetki ve görevlerimiz arasında bulunan konularda bir yandan belediye kaynakları ile çalışırken diğer yandan da sağlık ve eğitim konuları başta olmak üzere her alanda ilgili kurum ve kişilerle işbirlikleri temin edilecektir.

Hedef: 3.1 Sosyal ve Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
Tesisleşme Çalışmalarının Sürdürülmesi	Kapalı Spor Salonu Yapımı	-	-	1 Adet	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	-	-	2.000.000,00	-	-	
	Kapalı Pazar Yeri Yapımı	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	
	Maliyet (TL)	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	
	Kapalı Yüzme Havuzu	-	-	-	1 Adet	-	
	Maliyet (TL)	-	-	-	5.000.000,00	-	
	Sosyal Tesisi Yapımı	-	-	-	1 Adet	-	
	Maliyet (TL)	-	-	-	2.000.000,00	-	
	Spor Sahaları Yapımı	-	1 Adet	-	-	-	
	Maliyet (TL)	-	2.000.000,00	-	2.000.000,00	-	
TOPLAM MALİYETİ	3.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	12.000.000,00	3.000.000,00		
Bakım Onarım Çalışmalarının Sürdürülmesi	Muhtelif Tadilat İşleri						
	Maliyet (TL)	1.500.000,00	1.500.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	1.500.000,00	1.500.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	

Hedef: 3.2 Çevrenin Korunması

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
Çevre Düzeninin Sağlanması	İşgal Önleme Çalışmaları	22 Adet	8 Adet	8 Adet	8 Adet	8 Adet	Zabıta Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	44.000,00	16.000,00	18.000,00	18.000,00	20.000,00	
	Görüntü Kirliliği Önleyici Çalışmalar Yaparak, Merkezefendi İlçemize Özgü Kent Estetiğini Güzelleştirmek	%100	%100	%100	%100	%100	
	Maliyet (TL)	10.000,00	13.000,00	15.000,00	18.000,00	20.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	54.000,00	29.000,00	33.000,00	36.000,00	40.000,00	
Sürdürülebilir Kalkınmanın Desteklenmesi, Eğitim-Bilinçlendirme çalışmalarının yapılması, Ambalaj Atıklarının kontrollü bir şekilde toplanarak ekonomiye kazandırılması	Biyobozunur (Evsel Atık için) Poşet Dağıtımı	11.500.000 Adet	11.500.000 Adet	11.500.000 Adet	11.500.000 Adet	11.500.000 Adet	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	1.200.000,00	1.320.000,00	1.450.000,00	1.600.000,00	1.750.000,00	
	Ambalaj Atığı için Poşet Dağıtımı	5.750.000 Adet	5.750.000 Adet	5.750.000 Adet	5.750.000 Adet	5.750.000 Adet	
	Maliyet (TL)	600.000,00	660.000,00	725.000,00	800.000,00	880.000,00	
	Mahalle Sakinlerinin Bilgilendirilmesi	50 Mahalle	50 Mahalle	50 Mahalle	50 Mahalle	50 Mahalle	
	Maliyet (TL)	5.000,00	5.500,00	6.000,00	6.600,00	7.200,00	
	Okul vb. Yerlerde Çevre Eğitimi	2500 Dergi	2500 Dergi	2500 Dergi	2500 Dergi	2500 Dergi	
	Maliyet (TL)	10.000,00	11.000,00	12.100,00	13.300,00	14.650,00	
	Geri Dönüşüm Kutularının Konulması	10 Adet	10 Adet	10 Adet	10 Adet	10 Adet	
	Maliyet (TL)	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.350,00	1.500,00	
	Ambalaj atığı bilgilendirme çalışmaları	20 Okul	20 Okul	20 Okul	20 Okul	20 Okul	
	Maliyet (TL)	5.000,00	5.500,00	6.000,00	6.600,00	7.200,00	
	Yeraltı Konteynır Uygulaması	50 Adet	50 Adet	50 Adet	50 Adet	50 Adet	
	Maliyet (TL)	110.000,00	121.000,00	133.000,00	146.000,00	160.000,00	
	İzmarit ve Çöp Kutuları Uygulamaları	20 Adet	20 Adet	20 Adet	20 Adet	20 Adet	
Maliyet (TL)	3.500,00	3.850,00	4.250,00	4.700,00	5.200,00		
TOPLAM MALİYETİ	1.934.500,00	2.127.950,00	2.337.550,00	2.578.550,00	2.825.750,00		

Hedef: 3.3 Kent Temizliğinin Sürdürülmesi

Faaliyet	Alt Faaliyet /Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
Atık Toplama Faaliyetlerinin Sürdürülmesi	Eysel Atık Toplama	96.725 Ton	96.725 Ton	96.725 Ton	96.725 Ton	96.725 Ton	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	5.040.000,00	6.000.000,00	6.500.000,00	7.000.000,00	7.500.000,00	
	Cadde Sokak Süpürülmesi	50 Mahalle	50 Mahalle	50 Mahalle	50 Mahalle	50 Mahalle	
	Maliyet (TL)	8.884.800,00	9.500.000,00	10.000.000,00	10.500.000,00	11.000.000,00	
	Moloz Atık Toplanması	50 Mahalle	50 Mahalle	50 Mahalle	50 Mahalle	50 Mahalle	
	Maliyet (TL)	475.200,00	500.000,00	525.000,00	550.000,00	600.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	14.400.000,00	16.000.000,00	17.025.000,00	18.050.000,00	19.100.000,00	

Hedef: 3.4 Toplum Sağlığının Korunması

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
İlaçlama Çalışmalarının Sürdürülmesi	İlaçlama Hizmet İhalesi Yapımı	12 Ay Süreli	12 Ay Süreli	12 Ay Süreli	12 Ay Süreli	12 Ay Süreli	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	560.000,00	615.000,00	680.000,00	750.000,00	825.000,00	
	İlaç ve Sarf Malzeme Alımı	4200 Hektar Alan	4200 Hektar Alan	4200 Hektar Alan	4200 Hektar Alan	4200 Hektar Alan	
	Maliyet (TL)	240.000,00	265.000,00	290.000,00	320.000,00	355.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	800.000,00	880.000,00	970.000,00	1.070.000,00	1.180.000,00	
Sokak hayvanları için yem/mama ve su kutularının yerleştirilmesi	Yem/Mama ve Su Kutusu	100 Kutu	100 Kutu	100 Kutu	100 Kutu	100 Kutu	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	3.750,00	4.125,00	4.540,00	5.000,00	5.500,00	
	TOPLAM MALİYETİ	3.750,00	4.125,00	4.540,00	5.000,00	5.500,00	

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim	
		2015	2016	2017	2018	2019		
Kontrol ve Denetim Çalışmalarının Sürdürülmesi	İlçe Genelinde Dilencilik Yapılmasını Önlemek	%100	%100	%100	%100	%100	Zabıta Müdürlüğü	
	Maliyet (TL)	40.000,00	45.000,00	50.000,00	55.000,00	60.000,00		
	İlçe Halkının Sağlıklı ve Temiz Alışveriş Yapmasını Sağlamak için Gıda ve Hijyen Denetimi	1.000	1.200	1.300	1.450	1.600		
	Maliyet (TL)	5.000,00	7.000,00	8.000,00	10.000,00	12.000,00		
	İşyerlerinin Denetlenmesi ve İşlem Yapılması	1.100	1.200	1.400	1.600	1.700		
	Maliyet (TL)	110.000,00	120.000,00	140.000,00	150.000,00	177.000,00		
	İşyerlerinin Mühürlenmesi ve Mühürlü olan İşyerlerini Takip Etmek	40 Adet	50 Adet	50 Adet	55 Adet	60 Adet		
	Maliyet (TL)	5.000,00	6.000,00	6.000,00	7.500,00	9.000,00		
	394 sayılı Hafta Tatili Kanununu Uygulamak	250 Adet	400 Adet	450 Adet	550 Adet	700 Adet		
	Maliyet (TL)	8.000,00	9.000,00	10.000,00	14.000,00	15.000,00		
	Belediye Haber Merkezinden Gelen Şikayetleri Değerlendirmek	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli		
	Maliyet (TL)	45.000,00	55.000,00	65.000,00	80.000,00	85.000,00		
	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	350 Adet	400 Adet	430 Adet	480 Adet	550 Adet		
	Maliyet (TL)	7.000,00	9.000,00	11.000,00	13.000,00	15.000,00		
	Emniyet Müdürlüğü ile Gerekli Koordinasyon Sağlanarak İlçe Genelinde Çadır Kurmalarının Önlenmesi	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli		
	Maliyet (TL)	5.000,00	5.000,00	6.000,00	7.000,00	7.000,00		
	İlçe Genelinde Seyyar Satıcı ve İşportacılarla Mücadele	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli		
	Maliyet (TL)	10.000,00	14.000,00	14.000,00	16.000,00	18.000,00		
	TOPLAM MALİYETİ	235.000,00	270.000,00	310.000,00	352.500,00	398.000,00		

Hedef: 3.5 Toplumsal Dayanışmanın Geliştirilmesi

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
Güçsüzlere Sosyal Yardım Yapılması	4109 Sayılı Kanun gereği Asker Ailesi Yardımı	200 Aile	200 Aile	200 Aile	200 Aile	200 Aile	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
	Engelli Araç Yardımı	10	10	10	10	10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00	
	Gıda Yardımı	3000 Koli	3000 Koli	3000 Koli	3000 Koli	3000 Koli	
	Maliyet (TL)	150.000,00	200.000,00	250.000,00	350.000,00	400.000,00	
	Nakdi Yardım	1000 Kişi	2000 Kişi	3000 Kişi	4000 Kişi	5000 Kişi	
	Maliyet (TL)	50.000,00	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	
TOPLAM MALİYETİ	410.000,00	425.000,00	485.000,00	595.000,00	655.000,00		

Hedef: 3.6 Yaşam Kalitesinin Artırılması

Faaliyet	Alt Faaliyet/Performans Göstergesi	Performans Hedefi					Sorumlu Birim
		2015	2016	2017	2018	2019	
Kültürel Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi	Tiyatro	1	1	1	1	1	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Maliyet (TL)	20.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	
	Sergi	1	1	1	1	1	
	Maliyet (TL)	1.500,00	1.700,00	1.900,00	2.100,00	2.300,00	
	Özel Günler	13	13	13	13	13	
	Maliyet (TL)	125.000,00	135.000,00	145.000,00	155.000,00	165.000,00	
	Konser	1	1	1	1	1	
	Maliyet (TL)	30.000,00	45.000,00	55.000,00	65.000,00	75.000,00	
	Konferans	2	2	2	2	2	
	Maliyet (TL)	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00	
	Sinema Gösterimi	1	1	1	1	1	
	Maliyet (TL)	10.000,00	20.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00	
	TOPLAM MALİYETİ	196.500,00	246.700,00	291.900,00	337.100,00	382.300,00	

İ - STRATEJİK PLAN-BUTÇE İLİŞKİSİ

Merkezeşendi Belediyesi 2015-2019 dönemi stratejik planı hazırlanırken yapılması planlanan tüm faaliyetlerin yıllara göre tahmini maliyetleri belirlenmiştir.

Her yıl hazırlanması gereken performans programları ve bütçeleri stratejik planda öngörülen faaliyetler ve maliyetleri dikkate alınarak hazırlanacaktır.

J- ÖLÇÜM VE DEĞERLENDİRME

Merkezeşendi Belediyesi 2015-2019 dönemini kapsayan stratejik planlarda öngörülen faaliyetler ve bunları gerçekleştirecek sorumlular belirlenmiştir.

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