

İÇİNDEKİLER

Sunuş	2
Belediyenin Tarihçesi	3
I. GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Görev ve Sorumluluklar	5
KURUMSAL YAPI	10
1. Belediye Meclis Üyeleri	11
2. Belediye Encümen Üyeleri ve Komisyonlar	12
3. Belediye Başkanı	13
4. Organizasyon Şeması	14
C. İdareye İlişkin Bilgiler	15
1. Fiziksel Yapı	15
2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	18
4. İnsan Kaynakları	19
5. Sunulan Hizmetler	21
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	23
7. Durum Analizi	24
II. AMAÇ VE HEDEFLER	26
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	27
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	29
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	30
A. Mali Bilgiler	31
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	31
2. Temel Mali Bilgilere İlişkin Açıklamalar	34
3. Mali Denetim Sonuçları	35
B. Performans Bilgileri	36
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	36
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	37
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	45
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	57
Dış İlişkiler Müdürlüğü	68
Fen İşleri Müdürlüğü	75
Hukuk İşleri Müdürlüğü	89
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	95
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	117
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	128
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	134
Mali Hizmetler Müdürlüğü	145
Özel Kalem Müdürlüğü	168
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	177
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	194
Sivil Savunma Uzmanlığı	200
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	209
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	216
Temizlik İşleri Müdürlüğü	222
Yazı İşleri Müdürlüğü	230
Zabıta Müdürlüğü	236
2. Diğer Hususlar	253
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	254
1. Üstünlükler	255
2. Zayıflıklar	255
3. Değerlendirme	256
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	257





SUNUŞ



Değerli Meclis Üyeleri

Ve Sevgili Hemşehrilerim;

29 Mart 2009 yerel seçimlerinin üzerinden tam iki yıl geçti. Göreve başladığımız gün, hissettiğimiz heyecan ne kadar yoğunsa bugün de aynı heyecanı taşıyoruz. Projelerimizi hayata geçirmeye başladığımız şu günlerde yeni projeler hazırlamanın gayreti ve inancı içerisindeyiz.

Yerel seçimlerle birlikte Belediyemizin sınırları 10 kat genişlemiş, iş ve işlemlerin yoğunluğu daha da artmıştır. Yüreğir'in gelir kaynaklarının yetersizliği ve diğer tüm sorunlar bizi ümitsizliğe sevk etmiyor, aksine bizi kamçılıyor. Yüreğir için var gücümüzle çalışacağımızın sözünü verdik. Verdiğimiz sözleri bir bir yerine getiriyoruz. Tek amacımız Yüreğir'i Adana'nın göz bebeği olan bir ilçe yapmaktır.

Göreve geldiğimiz ilk günden itibaren Belediyede yeni bir yapılanmaya gidilerek kurumsallaşma yolunda ilk adımlar atılmıştır. Kurumsal kimliğin oluşturulması yolunda Belediyemiz Adana'da ISO Belgesi alan ilk İlçe Belediyesi olmuştur. Yine Adana'da ilk İlçe Kent Konseyi'ni belediyemiz oluşturmuştur. Kurumsal kimlik altında vatandaşlarımıza kentlilik bilincini de aşılayarak kamu hizmetinden daha fazla faydalanmalarını sağlıyoruz. Görev süremiz boyunca arzumuz alt yapısız mahalle bırakmamak ve kentsel dönüşüm projelerine hız kazandırarak Yüreğir'in gecekondü sorununa neşter vurmaktır. Diğer taraftan Tüm Yüreğir'in yollarının yenilenmesi hedeflenmiştir. Bu amaçla Yüreğir'in her mahallesi yol şantiyesi durumuna getirilmiştir. Yıl sonuna kadar asfaltlama ve kilit parke çalışmalarında büyük aşamalar kaydedilmiş olup yoğun çalışmalarımız 2011 yılında da devam edecektir.

Bir yandan Yüreğir'in acil ihtiyaçları karşılanmaya çalışılırken diğer yandan sosyal belediyecilik anlamında Yüreğir'de bugüne kadar ihmal edilmiş olan gereksinimlerin karşılanması amacıyla 2010 yılı içerisinde 5 mahallemize Kültür Evleri yapılmıştır. Kadınlarımıza, gençlerimize ve engelli bireylerimize yönelik olarak önemli projelerin ilk adımları burada atılacaktır.

Meslek Edindirme merkezlerimiz vasıtası ile hiçbir geliri olmayan, dershaneye gidecek imkanı bulunmayan 1500 çocuğumuza SBS kursu verdik. Çok şükür semeresini de görmeye başladık. Birçok öğrencimiz Anadolu Liselerini kazandılar. Bu faaliyetlerimiz Kültür Evlerinde de devam edecektir. 2011 yılında Kültür evlerine yenileri eklenecektir. Hedefimiz her iki mahalleye bir Kültür Evi projesidir. Yine kurumsallaşmamız ve teknolojinin en son imkanlarını halkımızın hizmetine sunmak amacıyla 2011 yılında Kent bilgi sistemi çalışmalarına da başlanacaktır.

Belediyemizde; her odaya ve koridora koyduğumuz Kalite Politikamızı burada bir kez daha belirtmek istiyorum.

- Yüreğir halkının refah ve mutluluğunu arttıracak projeler üretmek
- Belediyeyi halkımızla ve paydaşlarımızla birlikte yönetmek
- Yüreğir halkına daha iyi ve güler yüzlü hizmet verebilmek amacıyla çalışanlarımızı sürekli eğitmek
- Yüreğir'i her geçen gün daha modern, çağdaş ve kent kültürü gelişmiş örnek bir ilçeye dönüştürmek kalite politikamızdır.

Bu düsturumuzdan hareketle çalışmalarımızın odağını Yüreğir oluşturmaktadır. Dürüst, şeffaf ve haysiyetli iş üretmek temel anlayışımızdır. Tüm alanlarda birinci sınıf hizmet üretmenin gayretini taşıyoruz. Hak, hukuk ve adalete inanan, şahsi değil toplum menfaati uğruna çalışan, ben değil biz diyen, Yüreğir'in kültürel değerlerini koruyan ve yücelten, doğruluk ve tarafsızlık adına mücadele eden, vatandaşlarımızı güler yüzle karşılayarak hizmet sunan yönetim anlayışımız devam edecektir. Tüm bu ilkelerimizden taviz vermeden doğru bildiğimiz bu değerlerimizden şaşmadan yolumuza devam edeceğiz.

2010 Yılı Faaliyet Raporumuz yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde hazırlanmıştır.

Bu vesile ile desteklerini esirgemedi çalışan tüm Meclis Üyelerimize, Belediye Personelimize, bize çalışma gücü ve morali veren Yüreğir halkımıza teşekkür ediyorum.

MAHMUT ÇELİKCAN
YÜREĞİR BELEDİYE BAŞKANI





Yüreğir

İlçesi, adını M.S. 1250-1352 yılları arasında Türk Oğuz Boyundan Üç

Oklara mensup Yüreğir Aşireti'nin yerleşmiş olduğu Yüreğir Ovası'ndan almış olup, 05.06.1986 tarih ve 3306 sayılı kanunla kurulmuştur. Yüreğir İlçe Belediyesi," belde sakinlerinin, mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişiliğidir." İçişleri Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Devlet Personel Başkanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün denetim ve kontrolünde; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ve yürürlükteki diğer kanunlar çerçevesinde hizmet vermektedir.

03.06.2008 tarihinde 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması Ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanuna göre 22.03.2008 tarihinde Yüreğir İlçesi, Yüreğir ve Sarıçam olmak üzere iki merkez ilçeye ayrılmıştır. Yeni düzenleme ile Abdioğlu, Doğankent, Geçitli, Havutlu, Solaklı, Yakapınar ve Yunusoğlu Beldeleri Yüreğir İlçesi'ne bağlanmıştır. Bölünmeden sonraki Yüreğir İlçesi merkez nüfusu 31 Aralık 2010 tarihinde Türkiye İstatistik Kurumu'nun açıklamış olduğu rakamlara göre 417.693'dür. Belediyemiz, sorumluluk alanları içerisinde 19 Müdürlük ve 1 Uzmanlık ile hizmet vermektedir.



MİSYONUMUZ

5393 Sayılı Belediye ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunları çerçevesinde Yüreğir hizmet sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza yaşanabilir, refah düzeyi yüksek ve çağdaş bir kent oluşturmak.

En teşkilatlı ve yaygın yerinden yönetim kuruluşları olan belediyeler, görev yaptıkları bölgelerde çeşitli yerel hizmetleri yerine getirmekle sorumludurlar. Bu hizmetler sağlıktan yerleşim alanlarının hazırlanmasına kadar çeşitlilikler arz eder.

Yapılacak yeni imar uygulamaları ve kentsel gelişim projeleri ile kültürel, sosyal, sportif tesisleriyle, yol ve yeşil alan çalışmalarıyla İlçemize daha çağdaş bir görünüm kazandırmak görevimizdir.

Yüreğir'e çağdaş bir ilçe görünümü kazandırılırken engelli vatandaşlarımızın memnuniyeti de düşünülerek her türlü yapılar ve çevresinin, yolların, park, bahçe, sosyal ve kültürel hizmet alanlarının engellilerin kullanımına ve ulaşılabilirliğine uygun olarak yapılması sağlanacak ve denetlenecektir.

Belediye yönetimi ve çalışanları olarak; İlçemizi kırsal bir köy görünümünden kurtarıp çocuklarımıza daha güzel ve çağdaş bir belde bırakmak asli görevimiz ve vicdani sorumluluğumuzdur.

VİZYONUMUZ

Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan belde sakinlerine vatandaş odaklı hizmetlerin en iyisini vermek.

Vatandaşlarımıza hizmetleri sunarken; Avrupa Birliği kriterlerine uygun, şeffaf ve açık, temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde adalet ve eşitlik anlayışı ile hareket ederek, toplumun her kesimine aynı hizmet anlayışı ile yaklaşan, vatandaşlarımızı kırtasiyecilikle uğraştırmayan bir anlayışı benimseyen çağdaş bir belediye olmaktır.

5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre İlçe Belediyelerinin 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 özürlü, 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 İmtiyazları 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 halleri, 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.

(I) 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 İçişleri 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 İşişleri 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 malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

Bunların dışında Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Usulü Yönetmeliği ile belediyelere görev ve sorumluluk yükleyen diğer kanun, kanun hükmünde kararnameler ve ikincil mevzuat hükümlerine bağlı kalınarak hizmet verilmektedir.



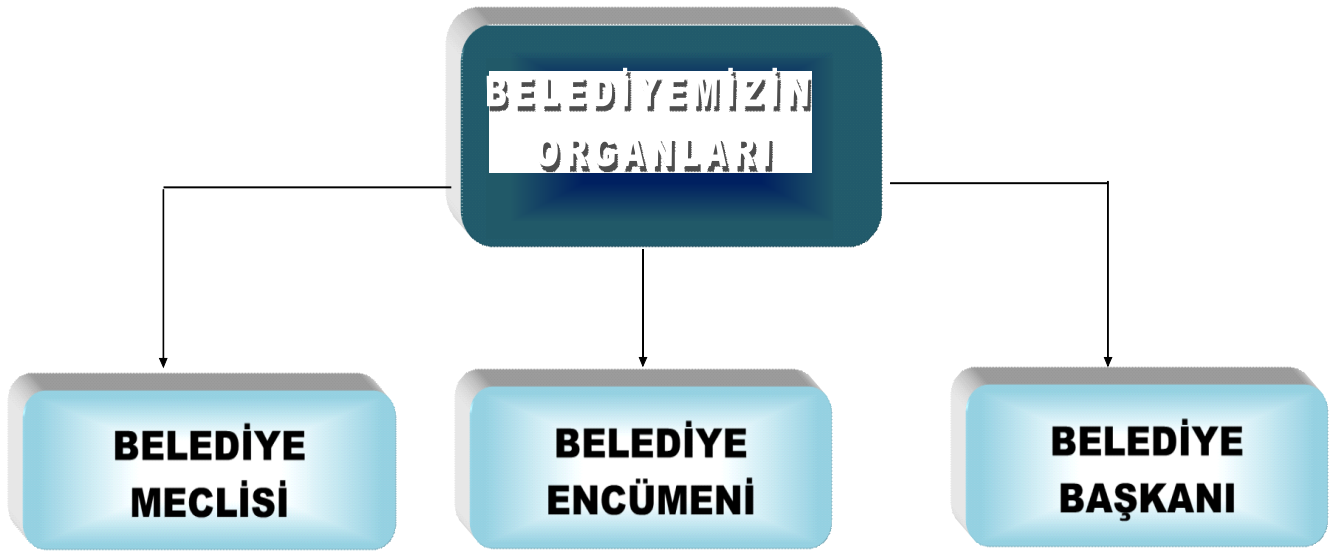
BELEDİYE HİZMETLERİNDE BAĞLI BULUNDUĞUMUZ MEVZUATLAR

Mevzuat No	Mevzuatın Adı
5216	Büyükşehir Belediye Kanunu
5393	Belediye Kanunu
552	Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
4734	Kamu İhale Kanunu
4735	Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu
2886	Devlet İhale Kanunu
5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2464	Belediye Gelirleri Kanunu
4857	İş Kanunu
657	Devlet Memurları Kanunu
3194	İmar Kanunu
1608	Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanun
2863	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
1593	Umumi Hıfzısıhha Kanunu
2872	Çevre Kanunu
5326	Kabahatler Kanunu
4759	İller Bankası Kanunu
2380	Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
6245	Harcırah Kanunu
2918	Karayolları Trafik Kanunu
237	Taşıt Kanunu
5035	Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
765	Türk Ceza Kanunu
5237	Yeni Türk Ceza Kanunu
3285	Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
5510	SGK Kanunu
4749	Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun
4751	Vergi Usul Kanunu, Emlak Vergisi Kanunu ve Harçlar Kanununda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun
6183	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
3095	Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun
818	Borçlar Kanunu
2004	İcra İflas Kanunu
3621	Kıyı Kanunu
4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
193	Gelir Vergisi Kanunu
213	Vergi Usul Kanunu
5422	Kurumlar Vergisi Kanunu
3291	Özelleştirme Kanunu
3065	Katma Değer Vergisi Kanunu
5199	Hayvanları Koruma Kanunu
4447	İşsizlik Sigortası Kanunu
5510	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
5281	Vergi Kanunlarının Yeni Türk Lirasına Uyumu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
4483	Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
5179	Gıda Kanunu
	İlgili diğer kanunlar ve bu kanunlar ile ilgili yönetmelikler





KURUMSAL YAPI



Meclis Üyelerimiz

AK PARTİ YÜREĞİR BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Abdulselam
ÖZPOLAT



Atilla
BARIŞIK



Celal
TURAN



Enver
DALKIRAN



Fatma
EVCİMİK



Hasan
KARAOĞLU



Hıdır
BAHÇE



İrem
SÜLÜ



Mehmet
YILDIZ



Murat
TÜRK



Mustafa
ÇOBAN



Necati
CENGİZ



Ömer
AYGÜN



Salih
SARI



Serkan
ÖZDEMİR



Songül
SİVASLIOĞLU



Tarık
ÖZÜNAL



Yaşar
TURAN



Zehra
ERDEM

CHP YÜREĞİR BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Ahmet
YÜZGEÇCİER



Ertan
SÜMER



Hayrettin
KAYA



İbrahim
LEBA



Muhammet
YALÇIN



Mustafa
NAGAŞ



Necmettin
ATAY



Necmi
ÖZCANLI



Zeynel
MIZRAK

MHP YÜREĞİR BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Bahtiyar
BALABAN



Bahtiyar
S.DEMİREL



Fethi Coşkun
TUNCEL



Fikret
DOĞAN



Hüseyin
TUMLUKOLCU



Kadir
BATMAZ



Uğur İsa
CEYLAN



Veysel
KOKAÇYA

BAĞIMSIZ BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Mustafa
ESENKURT



Encümen Üyelerimiz

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33. maddesi gereğince, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşmaktadır.

2010 Yılında Görev Yapan Encümen Üyeleri

Başkan Mahmut ÇELİKCAN Başkanlığında;

- Mustafa ESENKURT (Meclis Üyesi)
- Muhammet YALÇIN (Meclis Üyesi)
- Hüseyin TUMLUKOLCU (Meclis Üyesi)
- Hamza Ali GÜLSÜMBÜL (Yazı İşleri ve Kararlar Müdürü)
- Meral ÇETİN (Mali Hizmetler Müdürü)
- Hasan ŞAHBAZ (Hukuk İşleri Müdürü)

Komisyonlar

NO	KOMİSYON ADI	ÜYE SAYISI
1	Plan Ve Bütçe Komisyonu	5
2	Çevre Ve Sağlık Komisyonu	5
3	Kanunlar Komisyonu	5
4	Bayındırlık ve İmar Komisyonu	5
5	Eğitim, Kültür, Spor Komisyonu	5
6	Ulaşım Komisyonu	5
7	Tarife Komisyonu	5
8	Halkla İlişkiler Komisyonu	5
9	İnsan Hakları Komisyonu	5
10	AB Dış İlişkiler Komisyonu	5
11	Mesken Ve Gecekondu Komisyonu	5
12	Alt Yapı Hizmetleri Komisyonu	5
13	Deprem Ve Doğal Afet Komisyonu	5
14	Mesken ve Gecekondu Komisyonu	5
15	Kentsel Dönüşüm Komisyonu	5



Belediye Başkanı



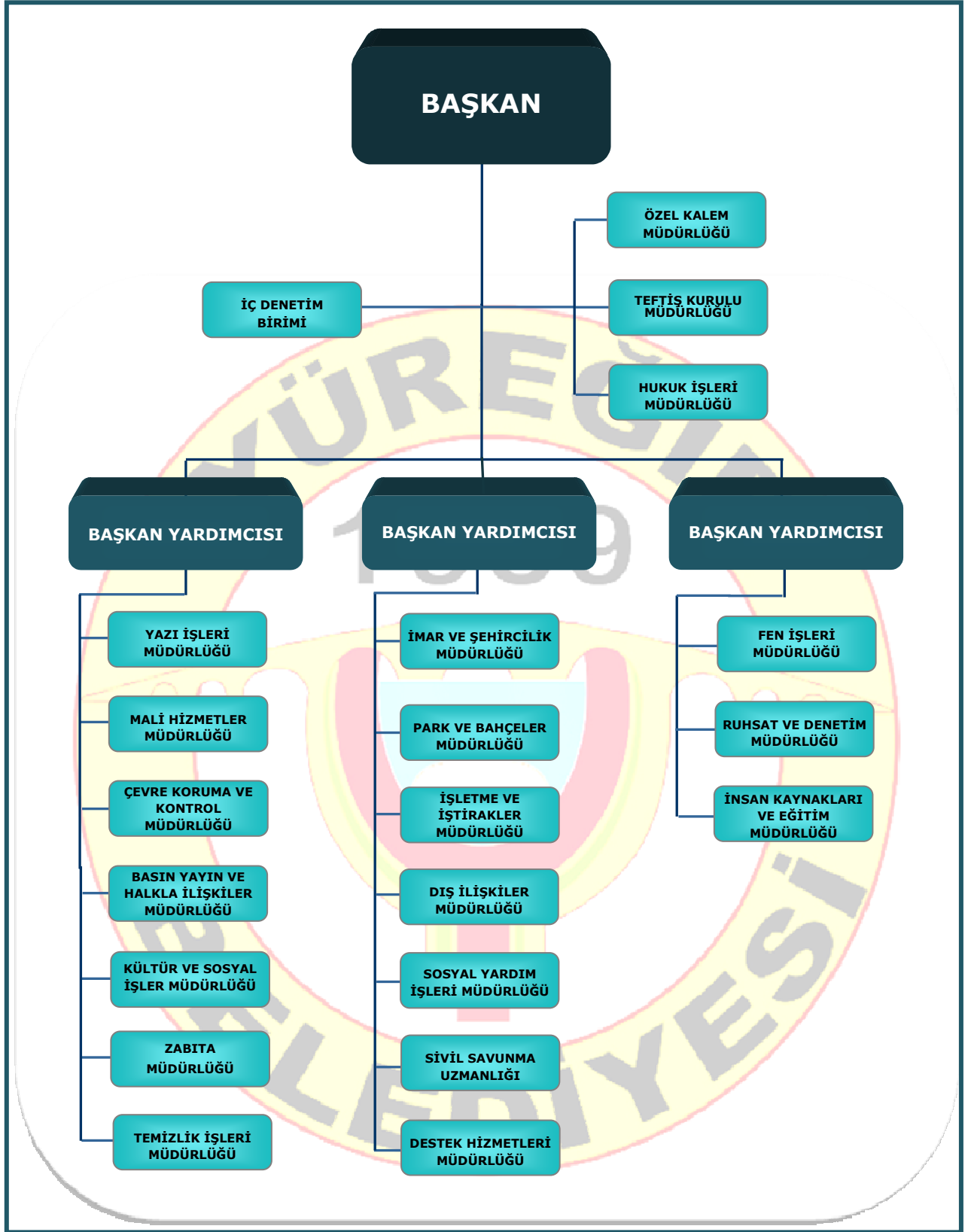
Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Bu esas ve usuller çerçevesinde Yüreğir Belediye Başkanı Mahmut ÇELİKCAN 29 Mart 2009 Yerel Seçimlerinde Belediye Başkanlığına seçilmiştir.

Belediyenin işleri; Belediye Başkanı, Belediye Başkanının verdiği yetki çerçevesinde Belediye Başkan Yardımcıları ve birim müdürleri tarafından yürütülmektedir.



Organizasyon Şeması



FİZİKSEL YAPI

Yüreğir İlçe Belediyesi 19.06.1986 tarih ve 3306 sayılı kanunla Büyükşehir Belediyesine bağlı Merkez İlçe Belediyesi olarak kurulmuştur. 1989 yılı yerel seçimlerine müteakip Belediye tüzel kişiliğini kazanmıştır.



Hizmet Binası: Yüreğir İlçe Belediyesi, bodrum, zemin ve 3 normal kat olmak üzere **6.421 m²**'dir. İlçemizde hisseli ve müstakil taşınmaz olmak üzere toplam **9.200** adet, **932.338 m²** belediyemize ait taşınmaz bulunmaktadır. Belediyemizin diğer hizmet alanları ise; PTT Evleri Mahallesi'nde bulunan **21** dönümlük şantiye alanıdır.

Atölye Birimi, Fen İşleri Yol Şefliği, Akaryakıt Şefliği ve Temizlik İşleri Müdürlüğünden oluşmaktadır. Ayrıca Balcalı'da Yol Şantiyesi ve Sinanpaşa Mahallesi Hacı Sabancı Bulvarında Park ve Bahçeler Müdürlüğünün hizmet binası ile sera ve fidanlılığı bulunmaktadır (**7.350 m²**).



Belediyemizin Araç Envanteri

ARACIN CİNSİ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	FEN İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	ÇEVRE ve KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	İŞLETME VE İSTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM
Binek Araçlar	7	4	3	2		1		13	1	1					32
Otobüs		2						4							6
Çift Kabinli Pikap		4	3	2		3		6	6	2				1	27
Cenaze Aracı								4							4
Minibüs					2		2								4
Midibüs		1			2					2					5
Kamyon			21					16	1						38
Arazöz			1			1		1							3
Tır			1												1
Mobilet Motosiklet				1		3		1	11	21			1		38
Akaryakıt Tankeri								1							1
Çöp Toplama Aracı								6	54						60
Vakumlu Süpürme Aracı									3						3
Vidanjör								2	1						3
Tıbbi Atık Aracı									1						1
Kazıcı Yükleyici			9					5							14
Greyder			3												3
Asfalt Finitleri			1												1
Silindir			2												2
İtfaiye Aracı								3							3
Asfalt Kesme Makinesi			1												1
Traktör			2			2		6							10
Asfalt Mikseri			2												2
TOPLAM	7	11	49	5	4	10	2	68	78	26	0	0	1	1	262



Parklar, Yeşil Alanlar

Çocuk Alanları

MAHALLELER	ÇOCUK PARKI		DİNLENME ALANI		BASKETBOL SAHASI		FUTBOL SAHASI		STADYUM		YÜZME HAVUZU		BEKÇİ KULÜBESİ	YEŞİL ALAN		FİTNESS ALETLERİ		TOPLAM
	ADET	M 2	ADET	M 2	ADET	M 2	ADET	M 2	ADET	M 2	ADET	M 2		ADET	M 2	ADET	M2	
ABDİOĞLU							1	4050	1	600	1	200						4850
AKDENİZ	1	1930											1	1	1922			3852
AKINCILAR	2	2749	2	1741	1	600							1	1	5400	6	200	10690
ANADOLU	1	1017											1			7	200	1217
ATAKENT	3	18729			2	1200							3	1	2000	24	810	22739
BAHÇELİEVLER													1	1	1811			1811
BAŞAK	1	1319	1	300	1	600							1	1	300			2519
CUMHURİYET	3	6845	2	1652	1	600							1			15	1290	10387
ÇAMLIBEL	3	5524			1	600							2	3	14600	10	400	21124
DADALOĞLU	2	3317											1	1	6100	15	640	10057
DEDE KORKUT	1	941			1	600	1	4968										6509
DERVİŞLER	2	1227																1227
DOĞANKENT											1	200						200
ESKİ MİSİS (YAKAPINAR)			1	350														350
GÜNEŞLİ			1	3225														3225
GÜZELEVLER	1	1164											1	1	230			1394
HAVUTLU	3	3940					1	4050	1	600	1	200				11	220	9010
HAYDAROĞLU	1	1290											1			16	648	1938
KARACAOĞLAN	2	7748					1	3500					2					11248
KAZIM KARABEKİR	3	15067	2	7000	2	1200	2	3700					4	2	4800	32	1540	33307
KİREMİTHANE	1	945											1					945
KIŞLA	3	4583	1	2245	1	600	1	5400					2	2	5700	7	230	18758
KOZA	2	1500											2					1500
KÖPRÜLÜ	4	27961			3	1800	2	3000					3	2	5400	16	1012	39173
LEVENT	3	12921			3	2234	2	15950					3			14	590	31695
MUTLU	1	3500																3500
19 MAYIS MAH.	1	3527	1	481									1					4008
ÖZGÜR	2	2100											2			13	520	2620
ÖZLER (ABDİOĞLU)	1	320																320
P.T.T. EVLERİ	7	14627	12	10974	5	2400	4	7990					8	3	6258	12	400	42649
SARIÇAM	3	3011											2					3011
SELAHATTİN EYYU	4	5734	1	800									3	2	1602	12	420	8556
SERİNEVLER	1	1014	5	7384	1	600								2	10100	14	560	19658
SEYHAN	2	6404			2	1000							1			16	850	8254
SİNANPAŞA	2	3615			1	600	1	900					1			6	200	5315
SOLAKLI CUMHURİYET	1	4578	1	4224			1	4050	1	600	1	200						13652
SOLAKLI CUMHURİYET			1	2700														2700
ŞEHİT ERKUT AKBAY	1	1389											1					1389
TAHSİLLİ	1	812											1			10	400	1212
ULUBATLI HASAN	1	1430											1			6	240	1670
YAKAPINAR	2	1250					1	4050	1	600	1	200						6100
YAMAÇLI	2	1447			1	600							2			17	730	2777
YAVUZLAR	2	3044			1	600							1					3644
YENİDOĞAN	2	1854	1	1860	1	600							2	1	13414	7	1440	19168
YEŞİLBAĞLAR			1	330									1		750			1080
YUNUS EMRE							1	2857					1	1	945			3802
YUNUSOĞLU	2	350	1	290			1	4050	1	600	1	200						5490
TOPLAM	80	180723	34	45556	27	16434	20	68515	5	3000	6	1200	59	25	81332	286	13540	410300



3. Bilgi ve Teknolojik

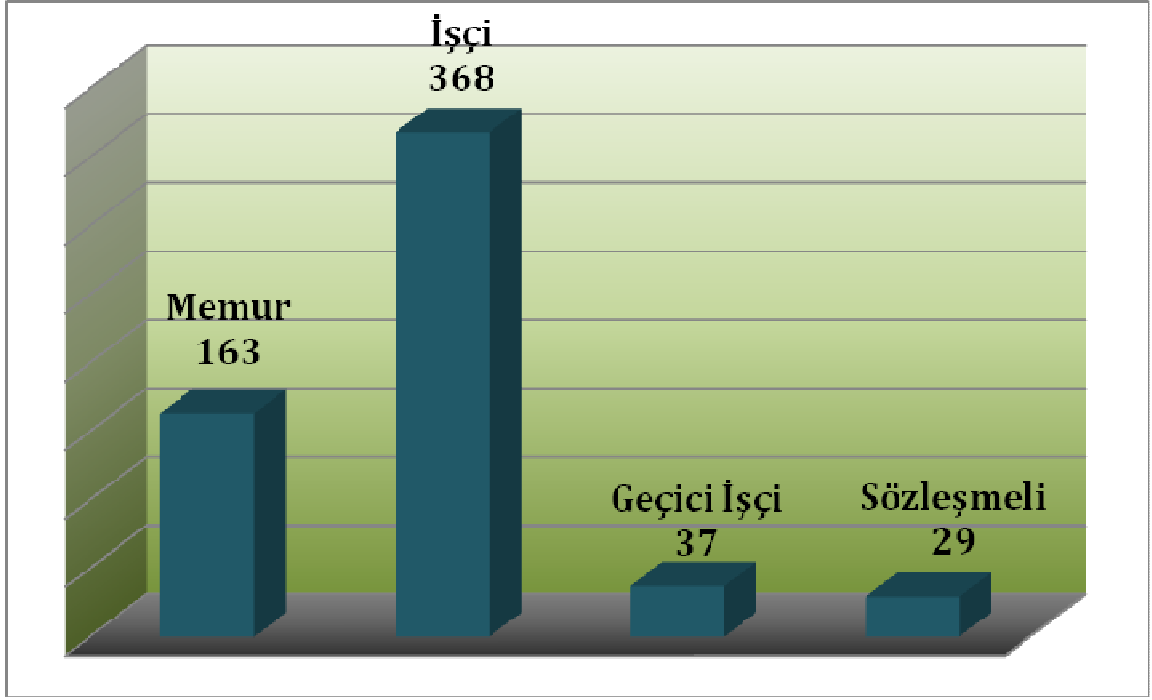
Kamplar

BELEDİYEMİZİN BİLGİSAYAR, TELEFON, FOTOKOPİ MAKİNESİ DONANIMI	
MALZEME CİNSİ	MİKTARI (adet)
Bilgisayar	265
Yazıcı	136
Tarayıcı	11
Server	2
Projeksiyon	4
Fotokopi Makinesi	12
Fotoğraf Makinesi	2

HABERLEŞME CİHAZLARI	
MALZEME CİNSİ	MİKTARI (adet)
Role	2
Telsiz	121
Sabit Telsiz Santrali	2
Telefon	121
Fax	7



4. İnsan Kaynakları



Personelin Eğitim Durumu



Yüreğir Belediyesi

Hizmet Ailesi



5. Sunulan Hizmetler

- ◆ Belediyemizin sunduğu hizmetler; imar, yol yapımı, çevre sağlığı, temizlik, zabıta, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, kültür -sanat, sosyal hizmet ve yardım faaliyetleri, spor, sağlık, basın yayın ve halkla ilişkiler ve özel kalem hizmetleri başlıkları altında toplanabilir.
- ◆ Yol hizmetleri; belediyemiz sorumluluğundaki yolların yapımı, bakımı ve onarımı ile ilgili hizmetleri yapmaktır.
- ◆ Çevre sağlığı hizmetleri; gıda ürünlerinin üretiminden tüketimine her aşamasını denetlemek, ruhsatlandırılmasında bulunmak, kaçak hayvan kesimlerini önlemek, kurban bayramında kurbanlık satış yerlerini ve kesim yerlerini oluşturarak vatandaşların sağlıklı ortamda kesim yapmasını sağlamak, sokaklarda dolaşan başıboş sahipsiz hayvanları toplayarak Büyükşehir Belediyesi hayvan barınağına götürmek ayrıca hayvan nakillerinde belge düzenlemek ve evcil hayvanların kayıt altına alınması hizmetlerini yapmaktadır.
- ◆ Temizlik hizmetleri; ilçemiz sınırları içerisinde katı atık, evsel atık, tıbbi atık, ambalaj ve ambalaj atıkları ile molozları toplamak, Yüreğir ilçesi genelinde bulunan mahalle ve sokakların günlük olarak temizliğini yapmak, Pazar yerlerinin düzenli olarak temizlenmesi, yıkanması ve konteynırları yıkamak ile ibadethane gibi sosyal nitelikteki binaları temizlemek başlıca hizmetleri arasındadır.
- ◆ Zabıta hizmetleri; zabıta hizmetlerini yürütmek, ilçe sınırları içerisinde gözetim ve koordinasyonu sağlamak, zabıta personelini eğitmek, zabıta destek hizmetleri, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbir almak ve kanunda belirlenmiş olan görevleri takip etmek, Pazar yerleri, kasapları, fırınları v.b yerleri kontrol ederek denetlemektir.



- ◆ Ağaçlandırma, park ve yeşil alan hizmetleri; park ve bahçeler müdürlüğüne ait fidanlıktaki üretim çalışmaları veya dışarıdan temin ile kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak, vatandaşlarımıza ücretsiz fidan dağıtımı, çocuklar için oyun alanları oluşturmak, engellilere yönelik park ve yeşil alan yapımı, belediyemiz sınırları içerisinde bulunan çocuk ve dinlenme parkları ile bütün yeşil alanların ve spor tesislerinin çim biçme, budama, ilaçlama, sulama vs. bahçıvanlık hizmetleri ile diğer bakım, onarım ve yapım hizmetlerini yapmaktır.
- ◆ Spor hizmetleri; ilçemizdeki amatör kulüplere malzeme yardımıyla bulunmak, belediye sınırlarımız içinde futbol, basketbol sahaları, tenis kortları ve fitness alanları oluşturmaktır.
- ◆ Kültür hizmetleri; konferans, panel, halk konserleri vb. kültürel ve sosyal etkinlikler düzenlemek ve çiftlerin nikah işlemlerini yapmak.
- ◆ Sosyal hizmetler; meslek edindirme merkezleri ile vatandaşlara mesleki beceri kazandırmak ve yardıma muhtaç insanlarımıza gıda vb. yardımıyla bulunmak.
- ◆ Sağlık hizmetleri; belediye bünyesinde çalışan personelin muayene ve sevk işlemlerini yürütmek, cenaze işlerinde; defin işlemleri, ölüm raporları ve MERNİS ölüm tutanakları hazırlama ve sağlık eğitim hizmetleri vermektir.
- ◆ Basın yayın ve halkla ilişkiler hizmetleri; belediyemizin tüm faaliyetlerinin halka ulaşmasında gerekli yayın, broşür, afiş, tanıtım filmi vb çalışmalar hazırlamak, günlük gazete ve dergilerde çıkan basın haberlerini takip etmek, arşivlemek, belediyemize ait sitemizde yayınlamaya hazır hale getirmek, belediyemiz faaliyetleriyle ilgili basın bültenleri hazırlamak ve bunları basın kuruluşları ile resmi sitemizde yayınlamak, belediyemizle ilgili olarak çıkan olumlu veya olumsuz haberleri başkanlık makamına iletmek, beyaz masa birimiyle vatandaşlarımızdan gelen dilek, istek, öneri ve şikayetleri değerlendirip en kısa sürede çözümleyerek vatandaşa bilgi vermektir.
- ◆ Özel kalem hizmetleri; belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin kendi aralarında ve bu müdürlükler ile başkanlık makamı arasındaki iş birliği ve koordinasyonu temin etmek yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek, tören, temsil, ağırlama, protokol hizmetlerini düzenlemektir.



BELEDİYE YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

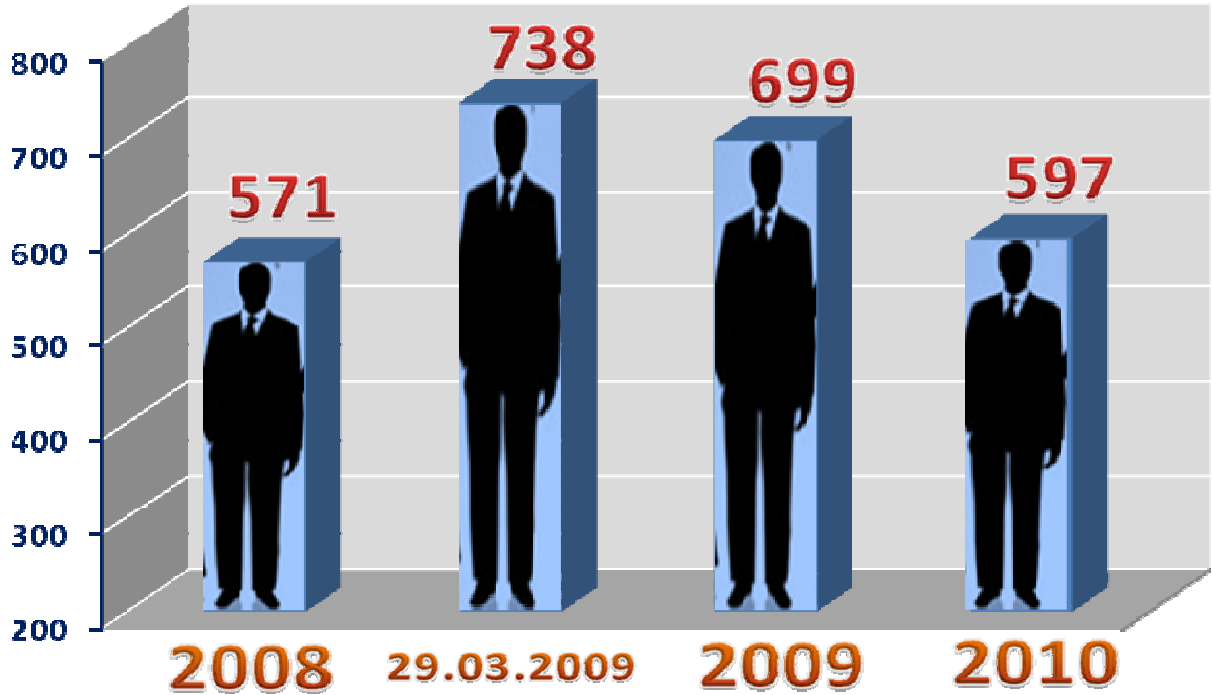
5018 sayılı kanun ve 5393 sayılı Belediye Kanunu gereği, Meclis Denetleme Komisyonu, Harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü görevlileri tarafından ön mali kontroller yapılmaktadır.



Göreve geldiğimizde **738**
personelimiz vardı.

2009 yılı
sonunda bu
rakam **699**'a

2010 yılı
sonunda
597'ye düştü

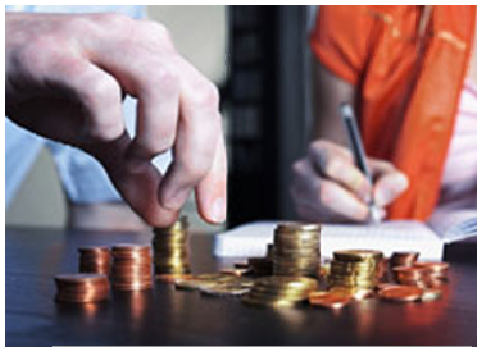


2010 Yılı Bütçesi

70.000.000,00 TL



2010 yılında
gelirlerimizin
İller Bankası payı
%24 artmıştır.



◆ 2010 yılında gerçekleşen gelirlerimiz **61.164.694,68 TL** olup gerçekleşme oranı **%87**, gerçekleşen giderlerimiz **57.873.904,55 TL** olup gerçekleşme oranı **%83**'dür. Hiçbir kalemden ödenek üstü harcama yapılmamıştır.

◆ 2010 yılında İller Bankasından gelen pay **37.217.538,40 TL** olup gerçekleşen gelirlerimizin **%60,85**'ini oluşturmaktadır.

◆ Tahsil edilen tahakkuklu gelirlerimiz (Bina Vergisi, Arsa Vergisi, Arazi Vergisi, Ç.T.V., İlan Raklam Vergisi, Yasak Ceza ve Yıkım Cezası) **11.041.762,56 TL** olup gerçekleşen gelirlerimizin **%18,05**'ini oluşturmaktadır.

◆ Diğer gelirlerimiz **9.413.674,88 TL** olup gerçekleşen gelirlerimizin **%15,39**'unu oluşturmaktadır.

◆ 2010 yılında tahsil edilen Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi **3.491.718,84 TL** olup gerçekleşen gelirlerin **%5,71**'ini oluşturmaktadır.



Amaç ve Hedefler



- ◆ Yüreğir'e ait çağdaş bir kentleşme planı alt ve üst yapısı ile buna uygun kuralların oluşturulması ve iyileştirilmesi;
- ◆ Yüreğir halkının yönetime katılımının sağlanması,
- ◆ Yüreğir halkına Yüreğirli olma bilincinin kazandırılması,
- ◆ Yüreğir halkının temel ihtiyaç ve beklentilerinin karşılanması ve iyileştirilmesi,
- ◆ Mali yönden kendi kendine yetebilen bir belediye olabilmek için kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması ve yönetilmesi,
- ◆ Verilen hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmak için eğitim ve araştırma çalışmalarına önem verilmesi,
- ◆ Sosyal refah ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi,
- ◆ Ulusal ve Uluslararası fonlardan optimal yararlanmak,
- ◆ Kültür – Sanat zenginliğine sahip bir İlçe oluşturulması,
- ◆ Belediye hizmet ve faaliyetlerinde bilişim teknolojisinden yararlanma,
- ◆ Yüreğir'in gelecek ihtiyaçlarını da kapsayan projeler gerçekleştirmek,
- ◆ Yüreğir ve Yüreğir halkına hizmette etkinliğin sağlanabilmesi amacıyla, ilçemize yatırım yapan tüm kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanması.

Temel Stratejik Amaçlar

İmar Planlama	• Kentin planlı alanlarını arttırma çalışmaları yapmak. • İmar uygulaması yapılması gereken alanların arttırılması. • Kaçak yapılanmayla mücadele etmek. • Her yıl ruhsatlı inşaat sayısı arttıracak çalışmalar yapmak.
Altyapı	• Kentsel altyapının tamamlama çalışmalarını yapmak.
Rekreasyon	• Yeşil alan sahalarını arttıracak çalışmalar yapmak. • Çocuk parklarının sayısını tespit edilen ihtiyaçlar doğrultusunda arttırmak. • Dinlenme alanları yapılarak halkın kullanımına sunmak.
Kültürel Sosyal ve Spor Faaliyetleri	• Kültür Merkezi tesisi ile spor alanları ilçeye kazandırılacaktır. • Meslek Edindirme Merkezlerinin sayısı ihtiyaçlar doğrultusunda arttırılacaktır.
Mali Yapı	• Gelir / Gider dengesi sağlanacak şekilde bütçe hazırlanacak. • Tahakkuk artışları sağlanacaktır. • Tahsilat oranı her geçen yıl arttırılacaktır.
Personel	• Norm kadro standartlarına uygun hale getirilmesi çalışmaları yapılacak. • Personellerin eğitim almaları sağlanarak hizmet kalitesi arttırılacak.
Vatandaş Memnuniyeti	• Vatandaşın belediye hizmetlerinden memnun olması için azami gayret gösterilecek. • Vatandaş talep ve şikayetlerine Bilgi Edinme Kanunu doğrultusunda süresi içinde cevap verilecektir.



- ◆ Şeffaf ve açık belediye hizmetleri vermek,
- ◆ Güler yüzlü belediye olmak,
- ◆ İnsan haklarına saygılı olmak,
- ◆ Dürüst ve güvenilir olmak,
- ◆ Vatandaş sorunlarını en hızlı bir şekilde çözmek,
- ◆ Hizmetlerde siyasi amaç düşünmemek,
- ◆ Hizmetlerin iyi organize olmasını sağlamak,
- ◆ Diğer kamu kuruluşları ile koordinasyon içerisinde olmak,
- ◆ Personelin moral ve motivasyonunu en üst düzeyde tutmak,
- ◆ Vatandaşın ihbar ve uyarılarını dikkate almak,
- ◆ Belediye kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını ve mali saydamlığı sağlamak.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

 **2010 YILI**



Bütçe Gelir Gerçekleşme

E.KOD	GELİRİN TÜRÜ	ALACAK	T.GELİR İÇİNDEKİ ORANI %
80001020951	Bina Vergisi	6.906.977,00	0,1129
80001020952	Arsa Vergisi	1.530.973,09	0,0250
80001020953	Arazi Vergisi	1.082.505,33	0,0177
80001020954	Çevre Temizlik Vergisi	1.076.024,06	0,0176
80001030251	Haberleşme Vergisi	107.138,63	0,0018
80001030252	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	3.491.718,84	0,0571
80001030951	Eğlence Vergisi	1.247.790,06	0,0204
80001030952	Yangın Sigortası Vergisi	7.173,07	0,0001
80001030953	İlan ve Reklam Vergisi	345.741,32	0,0057
80001060951	Bina İnşaat Harcı	347.283,72	0,0057
80001060952	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	52.073,20	0,0009
80001060953	İşgal Harcı	268.735,50	0,0044
80001060954	İşyeri Açma İzni Harcı	131.780,00	0,0022
80001060957	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	699.021,70	0,0114
80001060958	Tellallık Harcı	202.034,95	0,0033
80001060960	Yapı Kullanma İzni Harcı	63.561,00	0,0010
80001060999	Diğer Harçlar	198.508,74	0,0032
80003010101	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	254.233,00	0,0042
80003010199	Diğer Mal Satış Gelirleri	1.339,20	0,0000
80003010299	Diğer hizmet gelirleri	1.296.258,51	0,0212
80003050999	Diğer kurumlar karları	50,00	0,0000
80003060102	Ecrimisil Gelirleri	13.030,00	0,0002
80003060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	122.953,21	0,0020
80004010101	AB den Alınan Bağış ve Yardımlar	89.736,57	0,0015
80004040102	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	641,83	0,0000
80005010999	Diğer Faizler	122,45	0,0000
80005020251	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	37.217.538,40	0,6085
80005020252	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	1.753.055,60	0,0287
80005020453	Yol Harcamalarına Katılma Payı	743.100,27	0,0121
80005020851	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	1.061,47	0,0000
80005020854	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyel	31.965,76	0,0005
80005020999	Diğer Paylar	144.526,91	0,0024
80005030299	Diğer İdari Para Cezaları	26.190,76	0,0004
80005030401	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.303.299,56	0,0213
80005030999	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	80.286,52	0,0013
80005090101	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	100,00	0,0000
80005090106	Kişilerden Alacaklar	213.933,53	0,0035
80005090199	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	84.955,92	0,0014
80006010501	Arsa Satışı	27.275,00	0,0004
		61.164.694,68	

Bütçe Gider Gerçekleşme

Kurum Adı	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ											
Kurumsal Kod	460117											
FONKSİYONEL KOD L DÜZEY	AÇIKLAMASI	01		02	03	04	05	06	07	08	09	
		PERSONEL GİDERLERİ	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM	
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	7.049.000,00	1.262.300,00	5.436.700,00	44.000,00	4.194.741,52	150.000,00	10.000,00	0,00	0,00	18.146.741,52	
		6.496.377,18	1.132.078,45	4.944.086,23	43.151,17	3.998.043,77	0,00	0,00	0,00	0,00	16.613.736,80	
			0,92	0,90	0,91	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,92	
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	52.500,00	10.100,00	7.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.500,00	
		46.747,68	9.891,17	1.772,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	58.411,73	
			0,89	0,98	0,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,83	
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK	1.680.000,00	302.000,00	198.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	2.220.000,00	
		1.653.235,88	300.902,70	134.469,57	0,00	0,00	26.250,00	0,00	0,00	0,00	2.114.858,15	
			0,98	1,00	0,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,95	
04	EKONOMİK İŞLER VE	1.919.000,00	373.000,00	3.340.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	7.132.000,00	
		1.710.421,78	355.033,43	2.965.668,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.031.123,73	
			0,89	0,95	0,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,71	
05	ÇEVRE KORUMA	7.685.000,00	1.489.000,00	3.891.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.065.500,00	
		7.675.440,71	1.484.517,07	3.615.506,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.775.463,87	
			1,00	1,00	0,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,98	
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI	3.627.000,00	729.200,00	4.531.800,00	0,00	0,00	18.300.000,00	0,00	0,00	0,00	27.188.000,00	
		3.469.900,93	708.885,65	3.923.245,37	0,00	0,00	11.083.265,40	0,00	0,00	0,00	19.185.297,35	
			0,96	0,97	0,87	0,00	0,00	0,61	0,00	0,00	0,71	
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		491.000,00	101.000,00	1.554.000,00	0,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.211.000,00	
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN	478.935,56	95.932,48	1.499.240,08	0,00	20.904,80	0,00	0,00	0,00	0,00	2.095.012,92	
			0,98	0,95	0,96	0,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,95	
TOPLAM	BÜTÇESİ	22.503.500,00	4.266.600,00	18.959.900,00	44.000,00	4.259.741,52	19.990.000,00	10.000,00	0,00	0,00	70.033.741,52	
	GERÇEKLEŞME	21.531.059,72	4.087.240,95	17.083.988,74	43.151,17	4.018.948,57	11.109.515,40	0,00	0,00	0,00	57.873.904,55	
	GERÇEKLEŞME YÜZDESİ		0,96	0,96	0,90	100,00	0,94	0,56	0,00	0,00	0,83	



BÜTÇE GİDERLERİ KURUMSAL SINIFLANDIRMASI		
KURUMSAL KOD	BİRİMİ	GERÇEKLEŞME (TL)
46011702	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.474.840,02
46011703	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	58.411,73
46011705	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	376.819,89
46011712	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	33.965,33
46011718	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	246.424,22
46011720	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	121.317,16
46011724	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	453.271,19
46011725	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.589.219,72
46011730	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16.854.518,02
46011731	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.840.576,28
46011732	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	256.042,51
46011733	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.330.779,33
46011734	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5.031.123,73
46011735	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	466.085,19
46011736	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.190.433,63
46011737	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.775.463,87
46011738	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	528.745,62
46011739	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.114.858,15
46011740	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.095.012,92
46011741	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	35.996,04
	TOPLAM	57.873.904,55



Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 Yılı Bütçe Gelirleri Gerçekleşmesi;

a) 2010 yılı 01.01.2010 ve 31.12.2010 Mali Yılına ait 12 aylık Gelir Kesin Hesabı ve Sayman Yönetim Dönemi hesabı cetvellerinin tetkikinden anlaşılabacağı üzere 2010 yılı bütçesi ile 70.000.000,00 TL ödenek verilmiştir.

b) 2009 yılından 2010 yılına 8.818.502,40 TL tahakkuk devretmiş, 2010 yılında 62.784.802,38 TL tahakkuk gerçekleşmiş toplam tahakkuk 71.603.304,78 TL olmuştur.

c) 2010 yılında 61.164.694,68 TL tahsilât gerçekleşmiştir. Tahsilâttan 14.454,45 TL Red ve İadeler düşüldükten sonra 61.150.240,23 TL net gelir elde edilmiştir.

d) Gerçekleşen gelirlerimizin %60,85'ini İller Bankası payı, %5,71'ini Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, %18,05'sini tahakkuka bağlı tahsilatlar (Bina Vergisi, Arsa Vergisi, Arazi Vergisi, Ç.T.V., İlan Raklam Vergisi, Yasak Ceza ve Yıkım Cezası), %15,39'unu ise diğer gelirlerimizden oluşmaktadır.

2010 yılında Gelir Bütçesinin tahmin edilen ödeneğinin %87'si gerçekleşmiştir.

e) 2011 yılına devreden 10.453.064,55 TL'nin 6.039.159,53 TL'si Bina Emlak Vergisi, 1.332.488,01 TL'si Arsa Emlak Vergisi, 981.339,96 TL'si Arazi Emlak Vergisi, 1.652.804,82 TL'si Çevre Temizlik Vergisi, 95.494,36 TL'si İlan Reklâm Vergisi ve 48.486,87 TL'si Diğer İdari Para Cezaları ve 309.291,00 TL'si yukarıda tanımlanmayan diğer idari para cezasıdır.



2010 Yılı Bütçe Giderlerinin Gerçekleşmesi;

a) 01.01.2010 ve 31.12.2010 Mali Yılına ait 12 aylık Gider Kesin Hesabı ve Sayman Yönetim Dönemi Hesabı Cetvellerinin tetkikinden anlaşılacağı üzere 2010 yılı bütçesinde 70.000.000,00 TL ödenek bulunduğu, 2009 yılı bütçesinden imha edilmeyip 2010 yılı bütçesine 33.741,52 TL ödenek devrettiği, Bütçede toplam 70.033.741,52 TL ödenek bulunduğu anlaşılmaktadır.

b) Bu ödeneklerden 46.764.389,15 TL cari harcamalara, 11.109.515,57 TL yatırım harcamalarına, 4.018.948,57 TL transfer harcamalarına ait olmak üzere toplam 57.873.904,55 TL Belediye hizmetlerine harcanmış olup, kalan 12.159.836,97 TL ödenek imha edilmiştir.

c) Gerçekleşen giderlerimizin %37,20'sini Personel Giderleri, %7,06'sını Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri, %29,52'sini Mal ve Hizmet Alım Giderleri, %0,07'sini Faiz giderleri, %6,94'ünü Cari Transferler ve %19,21'ini Sermaye Giderleri (Yatırım Giderleri) oluşturmaktadır.

2010 yılında Gider Bütçesinin tahmin edilen ödeneğinin %83'ü gerçekleşmiştir.

3. Mali Denetim Sonuçları

Belediyemiz 2009 Mali Yılı Hesapları incelenmek üzere Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

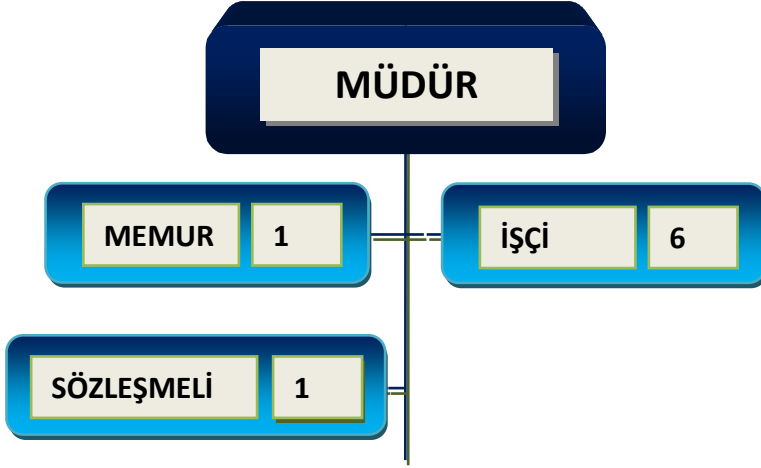


Faaliyet ve Proje Bilgileri



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ



Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, Müdür,1 Memur, 6 İşçi, 1 Sözleşmeli personel olmak üzere toplam 9 personeli ile çalışmalarını sürdürmektedir.

GÖREV TANIMI



- ◆ Yüreğir İlçe Belediyesinin gerçekleştirdiği temel ve sosyal belediyecilik faaliyetleri hakkında kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla yazılı ve görsel haberler hazırlayıp, Ulusal ve yerel basın kuruluşlarına bildirmek.

- ◆ Belediye Başkanının belediye faaliyetleri ile özel günlerde kamuoyuna ulaşması

FAALİYET VE PROJELER

yayın, broşür, afiş, tanıtım filmi v.b çalışmalar hazırlamak.

- ◆ Yaygın ve yerel basında çıkan gazetelerin arşivlenmesi, tüm haberlerin dijital ortama taşınarak e-belediye sistemine dâhil edilmesi çalışmasını yapmak Yayın Birimi'nin sorumluluğundadır.

- ◆ Halkla İlişkiler Birimi'nin amacı öncelikle vatandaşla "rehberlik" etmektir.

- ◆ Genel anlamda vatandaşlarımıza bir devlet kurumuna geldiğinde hangi konuda, nereye, nasıl ve ne zaman başvuru yapacağı konusunda yardımcı olmak.

- ◆ Belediye ve halk kaynaşmasını sağlamak.

- ◆ Vatandaşla Belediyemizin arasında bir köprü vazifesi gören BEYAZ MASA Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından 11 Eylül 2009 tarihinde hizmete başlamıştır. Yüreğir Belediyesinin girişinde Dört personel çift monitörlü bilgisayarla hizmet vermektedir. Beyaz Masada 1 personel Cenaze işleri koordinatörlüğünü, 1 personel Muhtarlar istek ve şikayet koordinatörlüğünü yaparken 2 personelde gelen vatandaşların istek ve şikayetlerini dinleyip bilgisayar ortamında kayıtlarını aldıktan sonra ilgili müdürlüğe havale ederken vatandaşın zaman kaybetmesini önlemektedir. Ayrıca gelen vatandaşla belediye içinde yönlendirme hizmeti vermektedir.

- ◆ 2010 yılında 5767 vatandaş yaşadıkları sorunlarla ilgili müracaat etmiştir.

- ◆ Bu sorunlardan Belediyemiz tarafından çözüme ulaştırılması gerekenler gerekli



girişimlerde bulunulup çözülmüştür.

- ◆ 01.03.2010 tarihinde ilçemizde bulunan bayanlarla koordinasyon toplantısı yapılmıştır.
- ◆ Basın bölümünden 2010 yılı içerisinde 108 Adet bülten gönderilmiştir.
- ◆ Müdürlüğümüze bağlı basın kısmı Meclis toplantılarında kamera kayıtlarını yaparak arşivlenmesini sağlamıştır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

PERFORMANS SONUÇLARI

TABLO 1

STRATEJİK AMAÇ	İdarenin Görev Alanına Giren Konularda Hizmetlerin Etkinliğini ve Tatmin Düzeyini Kamuoyu Yoklaması ve Genel Araştırmalar İle Analiz Etmek			
HEDEF	Belediye hizmetleri İle İlgili Halkımızın Görüş ve Önerilerini Öğrenmek Amacı İle Kamuoyu Yoklamaları Yapmak			
PERFORMANS HEDEFİ	Belediye hizmetleriyle ilgili olarak halkımızın beklenti ve memnuniyet düzeylerinin her yıl oransal olarak arttırılması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Halkımıza görüş, beklenti ve memnuniyet anketleri yapmak / yaptırmak (Anket Sayısı/Yıl)	12	12	-



Açıklama	Halkımızın görüşleri doğrultusunda verilen hizmetlerin devamı ve çeşitliliği sağlanacaktır.
-----------------	---

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ	Belediyemiz faaliyetlerinin, açılış ve hizmetlerin kamuoyuna ve medyaya doğru ve süratli bir şekilde aktarılaraq kamuoyunun bilgilendirilmesi			
HEDEF	İletişim kanallarının daha etkin kullanılarak faaliyetlerin tanıtılması			
PERFORMANS HEDEFİ	Belediyenin yürütmüş olduğu faaliyetlerden haberdar olan kişi sayısının her yıl oransal olarak arttırılması ve vatandaşların sorunların kısa sürede çözüme kavuşturulması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Belediyemiz faaliyetlerinin ıııklı panolar, afişler ve el ilanları ile tanıtımının yapılması veya yaptırılması (Adet/Yıl)	100.000	65.797	-
Açıklama	Dini/milli bayramlarda, belediyemizin açılış ve çeşitli etkinliklerinin ıııklı panolar, afişler ve el ilanları yoluyla halka duyurulması planlanmaktadır.			
2	Sosyal ve kültürel organizasyonlarla belediye faaliyetlerinin tanıtımının sağlanması (Adet/Yıl)	4	4	-
Açıklama	Sosyal ve Kültürel Organizasyonlarla belediye faaliyetlerinin tanıtımının sağlanması			
3	Basın bültenlerinin takip edilmesi amacıyla gazete, dergilere ve ajanslara abone olunması (Adet/Yıl)	20	20	-



Açıklama	Ulusal ve yerel basının takip edilmesi ve arşivlenmesi planlanmaktadır			
4	Basın bülteni hazırlanması (Adet/Yıl)	-	108	-
Açıklama	Belediyemizle ilgili fotoğrafların, görüntülerin ve bilgilerinin basın kuruluşlarına ulaştırılması.			
5	Beyaz masaya gelen başvuruların çözüm oranı (Çözüm Oranı/Yıl)	90	90	-
Açıklama	İnternet, telefon ve şahsen müracaatlarla şikayet, istek ve öneri başvurularında bulunan vatandaşlarımıza yardımcı olmak, ilgili birime yönlendirmek ve sorunlarına en kısa sürede çözüm bulmak.			
6	Başvuruların cevaplandırılma süresi (Gün)	5	5	-
Açıklama	Vatandaşlardan çeşitli yollarla gelen şikayetlere 5 gün içerisinde cevap verilmesi planlanmaktadır.			

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ	Belediyenin Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi			
HEDEF	Belediyemiz Hizmet Binası ve Müştemilatının İç Güvenlik Yasasına göre Güvenliğinin Sağlanması			
PERFORMANS HEDEFİ	Belediyemiz hizmet binalarında güvenliğin sağlanması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Güvenlik hizmeti alımı (Kişi / Yıl)	750	600	-
Açıklama	Belediyemiz sorumluluk alanında belirli noktalarda görevlendirmek üzere Güvenlik personelinin çalışacağı hizmet alımı gerçekleştirilecektir.			



Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD										
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA								
I	46	BELEDİYE								
II	01	ADANA								
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ								
IV	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
FONK. KOD	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ								
EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DEN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR	
01	PERSONEL GİDERLERİ	451.000,00	0,00	3.000,00	0,00	454.000,00	385.378,61	68.621,39	0,00	



02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	82.000,00	0,00	5.000,00	0,00	87.000,00	79.723,28	7.276,72	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.037.000,00	0,00	156.000,00	50.000,00	1.143.000,00	1.124.117,83	18.882,17	0,00
TOPLAM		1.570.000,00	0,00	164.000,00	50.000,00	1.684.000,00	1.589.219,72	94.780,28	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 Bütçe yılı için 1.570.00000 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, Bütçe yılı içerisinde, 164.000,00.-TL ilave ödenek alınmış, 50.000,00.-TL düşülerek ödenek toplamı 1.684.000,00. TL olmuştur. Bundan 1.589.219,28. TL si harcanmış, mali yılına devreden ödenekten sonra kalan 94.780,28. TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

01-PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 451.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderimize, 3.000,00 TL ilave edilmiş toplam 454.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan Memur maaşları için 75.088,66. TL, Sözleşmeli personel için 25.192,28.TL. ve İşçi ücretleri olmak üzere toplam 285.097,67 TL harcanmış, 68.621,39. TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 82.000,00. TL ödenek ayrılan Sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderimize 5.000,00 TL eklendikten sonra toplam 87.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. memurlar için 14.932,82 TL, İşçiler için 59.878,01. TL ve Sözleşmeli personel için 4.912,45.TL. olmak üzere toplam 79.724,09. TL harcanmış, 7.276,72. TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe Teklifinde 1.037.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize, 156.000,00 TL ilave edilmiştir, 50.000,00 TL düşüldükten sonra toplam 1.143.000,00 TL'lik ödeneğimiz kalmıştır. Tüketime yönelik Mal ve Hizmet alımları için 25.733,17 TL, Hizmet alımları Müteahhitlik giderleri için 1.047.148,68. TL, Temsil ve tanıtım giderleri için 29.282,87.TL., Menkul mal, Gayri maddi hak alımı, Bakım ve Onarım Giderleri için 15.728,36.TL., Gayri menkul mal bakım ve onarım giderleri için 5.659,28.TL. TL, Tedavi ve cenaze gideri için 565,47.TL. olmak üzere toplam 1.124.117,83.TL harcanmış, 18.882,17. TL ödenek bütçe yılı sonunda imha



edilmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ



Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Müdür, 2 Memur, 3 İşçi, 3 Sözleşmeli, 1 Geçici İşçi olmak üzere toplam 10 personeliyle çalışmalarını sürdürmektedir.

GÖREV TANIMI

- ◆ Belediye Başkanının Sıhhi Müşaviri olup; Belediye'ye ait bil cümle Mediko Sosyal hizmetlerin noksansız olarak görülmesinden Sıhhi Kanun nizamname ve talimatnameler hükümleri çerçevesinde SB.'gına 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Sağlık Kanunları'nda çıkarılan nizamname ve talimatnamesi çerçevesinde Belediye Başkanına karşı mesuldür. Kanun, nizamname, talimatname ve emirlere göre halkın sağlığını koruma bakımından gerekli tedbirler alır.
- ◆ Müdürlüğümüzün bütçelerini tertip ve tanzim eder.
- ◆ Sıhhi iş yerlerini, gayri sıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırılmasında görev alır.
- ◆ Belediye mücavir alanı içerisinde şikayet edilen hayvanların kontrollerini yapar.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

- ◆ Canlı hayvan pazarında hayvan hareketlerinin denetimini yapmak. Zoonoz (hayvanlardan insanlara geçen) hastalıklarını takip etmek, hayvan ve hayvan ürünlerini sevkinde menşe şahadetnamesi raporu düzenlemek.
- ◆ Herhangi bir hastalık vukuunda İl ve İlçe Tarım Müdürlüklerini haberdar etmek, bir hastalık çıkışında gerekli önlemlerin alınmasında ilgili kuruluşlara yardımcı olmak. Hayvan gıda (et, süt, sakatat, deri, balık, tavuk eti, et ürünleri vs.) denetimi yapmak, sağlıksız olan ürünler için gerekli yasal uygulamalar yapmak.
- ◆ Başiboş hayvanlar (kedi, köpek) toplama ekibimiz tarafından acı ve ıstırap çekmeden en iyi şekilde yakalamak. Büyükşehir Belediyesi hayvan barınağına teslim etmek. Bu hayvanların barınakta bakım, rehabilitasyon aşılama, kısırlaştırma ve küpeleme işlemine tabi tutulması için teslim etmek. Ayrıca belediyemiz tarafından sahipli olan kedi ve köpeklere kimlik çıkartmak ve kayıt altına almak. Barınakta yapılan işlemler sonucunda bu hayvanları tekrar doğaya bırakmak.
- ◆ Hayvan hareketlerinde canlı hayvan ve hayvansal ürünlerin yurt içi ve yurt dışı sevkiyatında menşe şahadetnamesi düzenlenmesi halinde veteriner gelirleri ücret tarifi uygulamak.



- ◆ Vatandaşların başta kedi ve köpek olmak üzere kuduz hastalığı riski taşıyan diğer hayvanlar tarafından ısırılması durumunda Devlet Hastanesi ve diğer sağlık kuruluşlarında aşılması için başvuran ısırılan kişi, ısırılan hayvan eşkâli belirterek müdürlüğümüze gönderilen evraka binaen ısırılan hayvanı karantinaya almak. Kuduz vakası olup olmadığı 10 (on) günlük karantina sonucu ilgili sağlık kuruluşuna resmi yazı ile bildirmek.
- ◆ Kurban Bayramları öncesi kurbanlık hayvan satış noktaları ve kesim yerleri belirlemek.
- ◆ 2009, 2010, 2011 yıllarında her hafta pazartesi günü olmak üzere 1 (bir) yıl içinde 52 (elli iki) gün olarak hayvan pazarı denetlenecektir.
- ◆ Haftanın 5 (beş) günü olmak üzere yıl içinde yaklaşık 250 (iki yüz elli) gün hayvan ve hayvansal ürünler için menşei şahadetname raporu düzenlemek.
- ◆ Haftanın 5 (beş) günü olmak üzere yılda yaklaşık 250 (iki yüz elli) gün başıboş hayvanları toplama ekibimiz kedi ve köpekleri yakalayarak barınağa teslim edecektir. Yaklaşık 250 (iki yüz elli) gün bu hayvanların tedavi, bakım, rehabilite ve kısırlaştırma işlemleri yapıldıktan sonra bu hayvanlar alındığı yerlere bırakılacaktır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

- ◆ Haftada 1 (bir) gün olmak üzere 52 (elli iki) gün GSM ruhsat komisyonu ile göreve çıkılacaktır.
- ◆ Göçmen kuşların ilçemiz üzerinden kuzeye göç zamanları ile (Mart, Nisan, Mayıs) güneye dönüş zamanları(Eylül, Ekim, Kasım) olası kuş gripi hastalığına karşı kurulan ekibimiz ile gerekli çalışmalar yapılacaktır.
- ◆ Kurban Bayramında belirlenen hayvan satış noktaları bayramdan 10–15 gün önceden, ayrıca belirlenen kurbanlık kesim yerleri bayram günü boyunca denetlenecek.
- ◆ Mevcut kanunu, nizamname ve talimatnameler ile belirtilen sağlık hizmetlerini ifa etmekle mükelleftir. Belediyenin Sıhhi Zabıta talimatnamesi bulunmadığı takdirde hazırlanmasına ve hükümlerin uygulanmasını önemle sağlar. Tadil ve ilavesine lüzum görülen hususları üst makamlar kanalı ile Başkanlığa bildirir.
- ◆ Tatil günlerinin müdürlükçe verilmiş bir nöbet vazifesi varsa bu vazifeyi tebligata göre ifa eder.
- ◆ Müracaat eden hastaların muayene ve tedavilerini dairesinde yapar ve bunları 41 model sayılı poliklinik defterine kayıt eder. Hastane tedavisine lüzum görülen fakir ve



muhtaç hastalarla acil vakaları derhal hastaneye gönderir. Belediye memur ve müstahdemlerinin muayene ve tedavilerini resmi yazı üzerine yapar. Acil vakalarla bulaşıcı hastalıkları hiçbir kayda tabi olmaksızın muayene ve tedavi eder.

- ◆ Bölgesinde vukuu bulan ölümlerde ölüm defin ruhsatı verir. Ancak ölüm sebebi kesin saptanmayan ve kimliği bilinmeyen ölümleri C. Savcılığı'na bildirir. Cenazelerin, ölümün vukuu bulduğu yerde muayene edilmesi lazımdır. Bu yerlere tabibin gitmesi Belediye tarafından verilen bir araç ile sağlanır.
- ◆ Hastaneler ve buna benzer yerlerde ölenlere ve bu yerlerin ilgililerince düzenlenen ilmühaber üzerine ve bu belgelerin nizamnameye uygun olması durumunda defin ruhsatı verir. Bu durumda muayene etmesi gerekmez.
- ◆ Başka yerlerden veya dış memleketlerden usulüne göre tahnit edilerek getirilmiş cenazelerle bu husustaki talimatname hükümlerine uygun vesikaları bulunduğu takdirde muayenesiz defin ruhsatı verilir. Bu vesikalar dip koçana eklenir.
- ◆ Ölüme sebep olan hastalık esnasında tedavi eden tabibin verdiği ve resmi tabiplerce tasdikli raporu üzerine muayenesiz defin ruhsatı verilebilir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

- ◆ Muhafaza edilecek veya uzaklara nakledilecek ölümlerin tahnit işi U.H.K.'un 230. maddesine istinaden talimatnameye göre yapılır.
- ◆ Fakir ve muhtaçlara ait cenazelerin teşhiz ve tekfin ve defni belediyece yapılır.
- ◆ İhbarı mecburi bir hastalıktan vukuu gelen ölüm vakasında keyfiyeti hükümet tabipliğine veya bulaşıcı hastalıklarla mücadele merkezine haber vermekle beraber, ölümün fenni bir şekilde teşhiz ve tekfini fenni tathirat icrasına deyin ölünün elbise ve odasındaki diğer eşyaya dokunulmamasına özen gösterir.
- ◆ Her türlü meskenin ve umuma mahsus yerlerin U.H.K.'ya göre teftişini yapar ve kurulan heyete katılır.
- ◆ Hastalara mahsus kayıt defteri, rapor kayıt defteri gibi defterlerin tutulmasını ve muntazam işlenmesini takip eder.
- ◆ İlgili kanunlar, yönetmelik ile kendisine verilen görevleri zamanında yapmak ve yaptırmakla yükümlü olup, Belediye Başkanına veya ilgili Başkan yardımcısına karşı sorumludur.



- ◆ Gelen Evrak: **319** adet.
- ◆ Giden Evrak: **352** adet.
- ◆ Gelen E.Mail(şahıs): **35** adet internet aracılığı ile cevap yazılmıştır.
- ◆ Sahipli Hayvan (kedi, köpek) Kayıt: **45** adet.
- ◆ Verilen Menşe-i Şahadetname sayısı : **951** adet.
- ◆ Sığır: **10.731** adet.
- ◆ Koyun, keçi: **3.590** adet.
- ◆ Asorti Koyun Bağırsağı: **67.454** kg.
- ◆ Küçükbaş ham deri: **33.858** adet.
- ◆ Büyük baş ham deri: **365** adet.
- ◆ Bal arısı kovanı: **65.521** adet.
- ◆ Tavuk canlı: **15.700** adet.
- ◆ Tavuk yumurtası: **88.200** adet.
- ◆ At-katır: **9** adet.
- ◆ Bağırsak mamulü kokoreç: **4.900** kg.
- ◆ Başıboş hayvanların barınağa teslimi: **1.584** adet.
- ◆ Barınaktan alınıp doğaya bırakılan: **345** adet.



- ◆ Muhtelif nitelikte yaralı hayvan teslimi: **31** adet.
- ◆ Muayene edilen memur: **679**
- ◆ Defin ruhsatnamesi: **554**
- ◆ Pil Toplama Kampanyası: Toplanan Atık Pil: **1 Ton 174 Kg**

Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi (TAP) ile Müdürlüğümüzce 16.10.2009 yılı içerisinde TAP ile protokol imzalanarak, Yüreğir İlçe Belediyesi sınırları içerisindeki atık haldeki pillerin çevreyi kirletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için evsel ve diğer atıkların ayrı toplanması ve bertarafının yapılabilmesi için bir ekip kurulmuştur. 2010 yılı gerekli bidon ve atık pil toplama kutuları dağıtılmaya başlanmıştır. Okullara atık pil toplama kutuları anlaşmalar dâhilinde bırakılarak öğrencilerin evlerinde kullanılan atık haldeki pilleri getirerek kutulara atması için yönlendirilmektedir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

**YÜREĞİR
BELEDİYESİ**
Atık Pil Toplama Kampanyası






Daha Yaşanabilir Bir Yüreğir İçin
Geri Dönüşüme Atın

Bilgi İçin:
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
0 322 322 50 69
www.yuregir.bel.tr

TOPLANAN ATIK PİL MİKTARI

Okul Adı	Toplanan Pil Miktarı
Ömer Refik Hahırlar Anadolu Lisesi	145 kg
Mimar Sinan İ.Ö.O.	17 kg 752 gr
Kılıçarslan İ.Ö.O.	69 kg 500 gr
Semerkan İ.Ö.O.	20 kg
Karşıyaka İ.Ö.O.	49 kg
Ethem Kuzucu İ.Ö.O.	8 kg
Cumhuriyet Lisesi	25 kg
Yakupınar Peyami Safa İ.Ö.O.	20 kg
Dervişler İ.Ö.O.	195 kg
Seyhan Rotary Anadolu Lisesi	302 kg
M. Adil İkiz İ.Ö.O.	25 kg
Yularkı Çiçekli İ.Ö.O.	10 kg
Seniha Çobanoğlu İ.Ö.O.	25 kg
Şeyh Murat İ.Ö.O.	30 kg
Yunusoğlu Yeni Hacıali İ.Ö.O.	40 kg
Yunusoğlu Damar Arıkoğlu İ.Ö.O.	15 kg
Abdioğlu Kazım Özler İ.Ö.O.	30 kg
Karacaoğlu İ.Ö.O.	7 kg 500 gr
Mimar Sinan İ.Ö.O.	22 kg 750 gr
Ömer Refik Hahırlar İ.Ö.O.	13 kg 500 gr
Atatürk Lisesi	2 kg
Cumhuriyet İ.Ö.O.	1 kg
Suna Nuri Çomur Lisesi	5 kg
Mehmet Ali Yılmaz İ.Ö.O.	30 kg
İsmail Sefa Özler İ.Ö.O.	30 kg
Kazım Karabekir İ.Ö.O.	10 kg
Orhan Çoban Oğlu End. M. Lisesi	2 kg



TAP kullanılan atık pillerin etrafa verdiği zararları anlatan broşür ve yazılar okullara dağıtılmış, kullanılan Atık Pillerin daha çok toplanması için bir kampanya düzenlemiştir. 2010 yılı sonlarında başlanan kampanya 2011 yılı içerisinde kadar devam edecek ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, TAP ve Belediye Başkanlığımız nezdinde en çok atık pil toplayan okula bir hediye verilecektir. 2010 yılında **1.174 kg** atık pil toplanarak imhası için TAP firmasına iletilmiştir.

STRATEJİK AMAÇ	Hayvan Sağlığını Korumaya Yönelik Tedbirler Almak			
HEDEF	Veteriner Hizmetlerinin Etkinleştirilmesi.			
PERFORMANS HEDEFİ	Sokaklardaki Sahipsiz Hayvanların Toplanarak Barınağa Teslim Edilmesi.			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Başiboş Sokak Hayvanlarını Toplama Hizmetinin Etkin ve Verimli Bir Biçimde Sürdürülmesi	Süreç	1.548	-



PERFORMANS SONUÇLARI

TARİHİ

2	Kuduzla Mücadelede Hayvanların Kontrol Altında Tutulması	Süreç	Süreç	-
Açıklama	Herhangi bir vaka durumunda hayvan müşahede altında tutulacak ve hayvan sağlığı zabıta komisyonu hastalık çıkış kararı alması için hükümet veteriner hekimine bildirilecektir.			
3	Sahipli Hayvanları Kayıt Altına Almak	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	Hayvan kayıt defterine gerekli eşgalleri ve aşı işlemleri kayıt edilecektir.			
4	Menşe-i Şahadetnamesi Düzenlemek	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	3285 sayılı Hayvan Sağlığı Zabıta kanunu ilgili maddeleri gereği ilçemiz sınırlarından giriş ve çıkış yapan hayvan ve hayvansal gıdaların hareketlerinin takibinin diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca sağlıklı bir biçimde yapılabilmesi için Menşe-i Şahadetnamesi düzenlenmektedir.			
5	Hayvan Hareketlerinde Zoonoz Hastalığının Görülmesinde Hükümet Veteriner Hekimini Haberdar Etmek	Süreç	Süreç	-
Açıklama	Herhangi bir zoonoz hastalık çıkışında hükümet veteriner hekimi haberdar edilerek, hayvan sağlığı zabıta komisyonu hastalık çıkış kararı alır ve ilan edilir.			

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ	Belediyemiz Bünyesinde Çalışan Personelin Muayene ve Sevk İşlemlerinin Yürütülmesi.			
HEDEF	Sağlık Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Hale Getirmek.			
PERFORMANS HEDEFİ	İş Sağlığı ve Güvenliği Açısından Personelin Her Yıl Sağlık Kontrolünden Geçirilmesi			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Personelin Her Yıl Sağlık Kontrolünden Geçirilmesi.	Sürekli	Sürekli	-



Açıklama	İş sağlığı ve güvenliği açısından personel her yıl sağlık kontrolünden geçirilerek iş verimliliğini arttırmak amaçlanır. Ağır işte çalışamaz raporu olan personel uygun göreve verilir ve bulaşıcı hastalık tespit edilenler ise ilgili sağlık kurumuna bildirilir.
-----------------	---

STRATEJİK AMAÇ	Ölüm Raporu ve Defin Ruhsatları Düzenlenmesi ve Cenazelerin Nakli.			
HEDEF	Cenaze Hizmetlerinin En Kısa Sürede ve Sorunsuz Bir Şekilde Verilmesini Sağlamak.			
PERFORMANS HEDEFİ	Cenaze Hizmetlerinin Haftanın 7 Günü Kesintisiz Yerine Getirilmesi.			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Ölüm Raporu ve Defin Ruhsatlarının Düzenlenmesi	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	2010 yılı içerisinde ölüm raporu düzenlemesi 554 adet olarak gerçekleşmiştir.			

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ	İlçemizde Yaşayan Halkımızın Her Türlü Faaliyetinden Kaynaklanan Olumsuz Çevre Unsurlarını Yasal Mevzuat Kapsamında Tespit Etme, Önleme, Plan ve Proje İle Daha Sağlıklı Bir Çevrede Yaşama İmkanını Oluşturmak.			
HEDEF	Çevre ve Toplum Sağlığına Uygun Ruhsatlı İşyeri Sayısını Arttırmak			
PERFORMANS HEDEFİ	Şikayete İstinaden ya da Rutin Denetimlerin Yapılması.			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı



1	Denetlenen İş Yeri Sayısı (Adet/Yıl)	240	140	-
Açıklama	2010 yılı içerisinde iş yerleri yapmış oldukları ticari Faaliyetlerden dolayı çevreye verdikleri zarar dolayısıyla şikayete istinaden ve/veya rutin denetlenecektir.			
2	Ruhsatsız İşyerlerinin Tespit Edilerek İlgili Birimlere Havale Edilmesi	Süreç	Süreç	-
Açıklama	2010 yılı içerisinde gerek müdürlüğümüzün rutin denetimlerinde gerekse şikayete istinaden yapılan denetim çalışmalarımızda denetime esas işletmenin belediyemizden almış olduğu işyeri açma ve çalışma ruhsatı ve vergi kavbının olup olmadığı sorgulama önceliğinde bulunmak.			
3	Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatlandırma Çalışmalarında Çevresel Etkilerin En Aza İndirilmesi	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	2010 yılı içerisinde ruhsat ve denetim müdürlüğünce verilecek iş yeri açma ve çalışma ruhsatlarından gayri sıhhi müesseseler için olanlarına müdürlüğümüzde görev yapan teknik personellerde Başkanlık Olur'u ile oluşturulan komisyonda yer almaktadır.			
4	Çevre Kanunu Kapsamında Tespit Edilen Aykırılıklar Hakkında İlgili Kurumlarla İş Birliği İçinde Çalışılması	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	Çevre kanunu kapsamında tespit edilen aykırılıkları yetkili kurumlara bildirmek ve yapılacak işlemlere katkıda bulunmak			

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD		
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA
I	46	BELEDİYE
II	01	ADANA
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ



IV	35	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ							
FONK. KOD	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ							
EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DEN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01	PERSONEL GİDERLERİ	540.000,00	0,00	35.000,00	120.000,00	455.000,00	357.415,81	97.584,19	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	78.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00	78.000,00	69.621,07	8.378,93	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	232.000,00	0,00	0,00	150.000,00	82.000,00	39.048,31	42.951,69	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM		1.000.000,00	0,00	38.000,00	423.000,00	615.000,00	466.085,19	148.914,81	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMAR

Müdürlüğümüz 2010 Bütçe yılı için 1.000.000,00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, Bütçeye 38.000,00 TL eklemiş ve Bütçe yılı içerisinde, 423.000,00 TL düşülerek ödenek toplamı 615.000,00 TL olmuştur. Bundan 466.085,19 TL'si harcanmış, 148.914,81 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

01-PERSONEL GİDERLERİ:

Bütçe Teklifinde 540.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderimize, 35.000,00 TL eklenmiş ve personel giderimizden 120.000,00 TL düşüldükten sonra toplam ödeneğimiz 455.000,00 TL olmuştur. Bundan Memurlar için 67.067,14 TL, Sözleşmeli personel için 124.179,25 TL İşçiler için 166.169,42 TL olmak üzere toplam 357.415,81 TL harcanmış, 97.584,19 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ



Bütçe Teklifinde 78.000,00 TL Sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri ödeneğimize 3.000,00 TL eklenip, 3.000,00 TL düşülmüştür. Bundan memurlar için 15.039,85 TL, Sözleşmeli personel için 24.184,17 TL ve İşçiler için 30.397,05 TL olmak üzere toplam 69.621,07 TL harcanmış, 8.378,93 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe Teklifinde 232.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize, 150.000,00 TL düşüldükten sonra toplam 82.000,00 TL'lik ödeneğimiz oluşmuştur. Bundan Kırtasiye, Baskı cilt ve büro malzemeleri alımları için 6.677,06 TL, Su ve Temizlik malzeme alımları için 0 TL, müdürlüğümüz için Akaryakıt ve Elektrik alımları için 11.317,15 TL, Tıbbi malzeme alımları için 461,29 TL, Yurt içi geçici görev yollukları için 1.116,00 TL, müteahhitlik hizmetleri için 0 TL, haberleşme giderleri için 544,04 TL, İlan ve sigorta giderlerine 1.436,11 TL, hizmet binası kiralari için 2.000,00 TL, Kurslara katılma giderleri için 0 TL, demirbaş, Büro işyeri mal malzeme alımları ve taşıtlarımızın bakım onarım gideri için 14.894,81 TL, tedavi ve cenaze giderleri için 601,85 TL olmak üzere toplam 39.048,31 TL harcanmış, 42.951,69 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ

MÜDÜR

MEMUR

8

İŞÇİ

22

SÖZLEŞMELİ

1

GEÇİCİ İŞÇİ

4

Destek Hizmetleri
Müdürlüğümüz, Müdür, 8
Memur, 22 İşçi, 1 Sözleşmeli, 4
Geçici İşçi olmak üzere toplam
36 personeliyle çalışmalarını
sürdürmektedir.

GÖREV TANIMI

- ◆ Müdürlüğümüz bütçe ödeneklerinin imkanları nispetinde, azami tasarruf ve standardizasyon dikkate alınarak; kurum ve kurum personellerinin temel ihtiyaçları ile sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak kurum faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli, mal ve hizmet alımlarında 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Kamu İhale Tebliği, genelgeleri ve Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde, Belediye Birimlerinin faaliyetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan mal, hizmet ve yapım işlerini piyasa araştırması yapmak suretiyle uygun şartlarla, zamanında temin edilmesini sağlar ve ilgili birime ulaştırılması çalışmalarını kontrol eder.
- ◆ Belediyemiz için gerekli araç gereç ve malzeme ile bazı hizmet alımlarının satın alma işlemlerini yürütmek.
- ◆ Araçların bakım-onarım hizmetlerinin zamanında gerçekleştirilmesi için Atölye ile koordinasyon içerisinde çalışarak, standartlara uygun olarak temin etmek ve periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak.
- ◆ Satın alınan ürünlerin tanımlanması ve izlenebilirliğine yönelik işlemlerin prosedürlere uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
- ◆ İhale ve Doğrudan Temin işlemlerinin yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- ◆ Mal ve hizmet alımı ihaleleri ile birimin sunduğu diğer hizmetlerle ilgili ihaleleri hazırlayarak, ihaleyi yapmak, hak edişlerini düzenlemek.
- ◆ Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan kiralama işlemlerini yapmak.
- ◆ Belediyenin terkin ve diğer yollarla hurdaya ayrılan taşınır malları toplayarak muhafaza etmek ve satış işlemine hazır hale getirilmesini sağlamak.



- ◆ Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre, belediyeye ait taşınır malların kayıt, kontrol, giriş ve çıkışını yapmak.
- ◆ Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

FAALİYET VE PROJELER



- ◆ Müdürlüğümüz, Belediyemiz birimlerinin, malzeme istek (talep) fişleri ile ihtiyaç duydukları Tüketim ve Demirbaş malzemelerinin, 5018 sayılı Kamu mali kontrol kanunu, 5436 sayılı kamu mali kontrol kanunu değişikliği kanunu doğrultusunda, Belediye Başkanı (üst yönetici) tarafından yayınlanan genelge kapsamında Belediye birimlerinin Kamu ihale kanunu 22/d kapsamında satın alma işlemlerini yürütmektedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- ◆ Müdürlüğümüz satın alma görevlilerimiz tarafından diğer birimlerin piyasa fiyat araştırması yapılmıştır.
- ◆ Mal ve hizmet alım işini gerçekleştirmiştir.
- ◆ Müdürlüğümüz Ambar Memuru tarafından; malzemelerin ilgili müdürlüklere teslimi sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arası;

- ◆ Rutin işlemleri yapılan **1338** adet Doğrudan Temin usulü 22/d maddesine göre yapılan esnaf evrakları için ödeme emri belgesi düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne havalesi gerçekleştirilmiştir.



- ◆ Piyasa esnaflarına **6489** Teklif Mektubu dağıtmıştır. Müdürlüğümüze gelen **6745** evrak kayıt altına alınmıştır (Bilgi Komisyon Evrak Kayıtlarından tespit edilmiştir).
- ◆ **9753** adet fotokopi çekimi yapılmıştır.
- ◆ Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz bakım onarım ünitemizde Belediyemiz binek ve hizmet araçlarının mümkün olan bakım onarımları yapılmaktadır.
- ◆ Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz Akaryakıt (A T O S) İhalesi yapılmıştır. Belediyemiz binek ve hizmet araçlarımızın akaryakıt ikmali düzenli yapılmaktadır.
- ◆ Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz bakım onarım ünitemizde Belediyemiz binek ve hizmet araçlarının mümkün olan bakım onarımları yapılmaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Belediyemiz Bütçesinin Verimli ve Etkin Kullanımını Sağlamak
HEDEF	Belediyemizin Mal ve Hizmet Alımlarının 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun İlgili Maddeleri Uyarınca Yapılması, Demirbaş Malların Kayıt Altına Alınması



	Kayıttan Düşürülmesi İşlemlerinin Güncel Tutulması.			
PERFORMANS HEDEFİ	Birimlerden Gelen Sarf Malzeme Taleplerini En Geç Yasal Süresi İçerisinde İhalesini Yapmak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	4734 Sayılı K.İ.K.Kapsamında Mal ve Hizmet Alımı	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Birimlerden gelen taleplerin değerlendirilerek harcama kaleme ayrılarak teknik özelliği hazırlayarak ilgili mubayaacı arkadaşlar tarafından piyasa araştırması yaparak teklif mektuplarının internetten yayınlanmadan önce ihale günü ve saatinin belirlenmesi.			
2	Müdürlüklerin Yıllık Malzeme İhtiyaç Planının Hazırlanması	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Yıl içerisinde ihtiyaç duyulan müteferrik, yedek parça ihtiyaçlarının tespit belirlenme çalışması. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu çerçevesinde usulüne uygun harcama yetki devri ile mal- hizmet işleri için alımlarını gerçekleştirmek.			

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ	Belediyemiz Bütçesinin Verimli ve Etkin Kullanımını Sağlamak
HEDEF	Belediyemizin Demirbaş Kayıtlarının Takibinin Yapılması
PERFORMANS HEDEFİ	Belediyemizin Demirbaş Mallarının Kayıt Altına Alınması, Kayıttan Düşürme İşlemlerinin Güncel Tutulması



PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Demirbaş Malzeme Kayıtlarının Tutulması	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Çalışma birimlerine satın alınan demirbaş malzemelerin müdürlüklerin zimmet defterine geçirilmesi ve kullanıcıya senet yapma işleminde bulunulması.			
2	Ekonomik Ömrünü Tamamlayan Demirbaşların Kayıttan Düşürülmesi	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Ekonomik ömrünü tamamlayan ve tamiri mümkün olmayan demirbaşların listesi hazırlanarak encümene sunulması ve demirbaş kayıtlarından düşürülmesi.			



Destek Hizmetleri Müdürlüğü

HEDEF		Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımını Sağlamak.		
PERFORMANS HEDEFİ		Belediyemiz Kaynaklarını Etkin ve Verimli Kullanarak Tasarruf Sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Ambarda Elektronik Barkot Sistemi Kurmak	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Birim ambarlarında elektronik barkot sistemi oluşturarak stok programlı çalışma düzenini sağlamak.			
2	Belediye Araçlarına Taşit Tanıtma Sistemi Kurmak	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Taşit tanıtma sistemi oluşturarak araçlarımızın nerde, nasıl, ne şekilde görev yaptığını takip etmek.			
3	Belediyenin Tüm Araçlarına Araç Takip Sistemi Kurmak	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Araç takip sisteminin 2010 yılında kurulması planlanmıştır.			
4	Birimlerin Demirbaş İle Mal Ve Hizmet Alımlarının Ayniyat ve Amortisman Kayıtlarının Yıllık Olarak Çıkartılarak Raporlanmasını Yapmak	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Demirbaş envanter cetvelleri, amortisman ve bütçe ilişkileri elektronik ortamda çıkartılarak varlıklarımızın değerlerini her an takip etmek.			

Destek Hizmetleri Müdürlüğü



STRATEJİK AMAÇ	Belediyenin Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi			
HEDEF	Hizmet Binalarında Gerekli Güvenlik, İletişim, Temizlik, Bakım ve Onarımın Sağlanması			
PERFORMANS HEDEFİ	Mevcut Sistemlerin Bakım ve Onarımının Yapılması			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Klima Sistemlerinin Periyodik Bakımının Yapılması	Bakım Sayısı	Bakım Sayısı	--
Açıklama	Hizmet binalarımızdaki klima sistemlerinin ayda 1 kere olmak üzere yılda 12 kere ve gerekli hallerde periyodik bakımı yapılacak olup bu işler için hizmet alımı gerçekleştirilmektedir. Teknik personellerimizde bakım süresince kontroller yapmaktadır.			
2	Jeneratörlerin Periyodik Bakımının Yapılması	Bakım Sayısı	Bakım Sayısı	-
Açıklama	Belediyemize ait jeneratörlerin ayda 1 kere olmak üzere yılda 12 kere periyodik ve gerekli hallerde bakım onarım ve tamirat işleri yapılacak olup bu işler için hizmet alımı gerçekleştirilmektedir. Teknik personellerimizde bakım süresince kontroller yapmaktadır.			
3	Telefon Sistemlerinin Periyodik Bakımının Yapılması	Bakım Sayısı	Bakım Sayısı	-
Açıklama	Belediyemiz santral cihazlarının ayda 1 kere olmak üzere yılda 12 kere periyodik ve gerekli hallerde bakım onarım ve tamirat işleri yapılacak olup bu işler için hizmet alımı gerçekleştirilmektedir. Teknik personellerimizde bakım süresince kontroller yapmaktadır			
4	Asansörlerin Periyodik Bakımının Yapılması	Bakım Sayısı	Bakım Sayısı	-
Açıklama	Belediyemiz hizmet binasında buluna asansörlerin ayda 1 kere olmak üzere yılda 12 kere periyodik ve gerekli hallerde bakım onarım ve tamirat işleri yapılacak olup bu işler için hizmet alımı gerçekleştirilmektedir. Teknik personellerimizde bakım süresince kontroller yapmaktadır			
5	Güvenlik Kameralarının Periyodik Bakımının Yapılması	Bakım Sayısı	Bakım Sayısı	-
Açıklama	Belediyemiz hizmet binasında bulunan güvenlik kamera sistemlerinin 6 ayda 1 kere olmak üzere yılda 2 kere periyodik ve gerekli hallerde bakım onarım ve tamirat işleri yapılacak olup bu işler için hizmet alımı gerçekleştirilmektedir. Teknik personellerimizde bakım süresince kontroller yapmaktadır.			



STRATEJİK AMAÇ	Belediyemiz Birimlerinin Görevlerini İcra Ederken Kullanacakları Hizmet Araçlarının İhtiyaçlarını Karşılama			
HEDEF	Görev Kalitesini ve Hizmet Hızını Arttırmak			
PERFORMANS HEDEFİ	Hizmet araçlarını temin etmek			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Belediyemiz bünyesindeki hizmet araçlarını kullanıma hazır bulundurmak	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	Belediyemiz birimlerinin hizmetlerini yürütmek amacıyla bünyemizde bulunan resmi araçları kullanıma hazır halde bulundurmak ve işletmesini sağlamak			
2	Hizmet aracı kiralamak (adet/yıl)	4	4	-
Açıklama	Belediyemiz birimlerinin hizmetlerini yürütmek amacıyla 4 Adet araç için hizmet alımı yapılması planlanmıştır			



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD		
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA
I	46	BELEDİYE
II	01	ADANA
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ
IV	36	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FONK. KOD	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ

EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DEN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.160.000,00	0,00	187.000,00	0,00	1.347.000,00	1.269.237,54	77.762,46	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	190.000,00	0,00	86.000,00	0,00	276.000,00	264.617,57	11.382,43	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.300.000,00	0,00	841.000,00	0,00	3.141.000,00	3.076.781,36	64.218,64	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	250.000,00	0,00	350.000,00	0,00	600.000,00	579.797,16	20.202,84	0,00
TOPLAM		3.900.000,00	0,00	1.464.000,00	0,00	5.364.000,00	5.190.433,63	173.566,37	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 Bütçe yılı için 3.900.000,00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, Bütçe yılı içerisinde, 1.464.000,00 TL ilave ödenek alınmış ve toplam 5.364.000,00 TL olmuştur. Bundan 5.190.433,63 TL si harcanmış, 173.566,37 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



01- PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 1.160.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderimizden, memur maaş katsayı artışından, T.İ.S gereği işçi ücretlerindeki artıştan dolayı 187.000,00 TL ilave edilmiş, Ödenekten sonra toplam 1.347.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan 1.269.237,54 TL harcanmış, 77.762,46 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 190.000,00 TL ödenek ayrılan Sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderimize, memur maaş katsayı artışından, T.İ.S gereği işçi ücretlerindeki artıştan dolayı 86.000,00 TL ilave edilmiş olup toplam 276.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan 264.617,57 TL harcanmış.11.382,43 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe Teklifinde 2.300.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize, Temel kırtasiye ve büro malzemeleri alımları, Belediyemiz araçları akaryakıt gideri, hizmet alımları, Menkul mallarımızın bakım onarım giderleri, hizmet binası tadilatı ve diğer giderler için 841.000,00 TL ilave edildikten sonra, toplam 3.141.000,00 TL'lik ödeneğimiz oluşmuştur. Bundan 3.076.781,36 TL harcanmış 64.218,64 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

Bundan Kırtasiye ve büro malzemeleri alımları için. 26.700,00 TL, Temizlik malzeme alımları için 15.000,00 TL Müdürlüğümüz ve Belediyemiz araçlarının akaryakıt, yakacak alımları için. 216.000,00 TL, Giyim kuşam alımları için 21.000,00 TL, Yurt içi geçici görev yollukları için. 2.000,00 TL, vergi ödemeleri ve benzeri giderleri için 20.000,00 TL Müşavir firma ve kişilere ödeme için 256.200,00 TL, haberleşme giderlerine tarifeyle bağlı ödemelere ve kurslara katılma giderleri için 82.900,00 TL

05-CARİ TRANSFERLER

Bütçe Teklifinde 250.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize 350.000,00 TL ilave edildikten sonra toplam 600.000,00 TL ödeneğimiz oluşmuştur. Bundan 579.797,16 TL harcanmış 20.202,84 TL bütçe yılsonunda imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi
Mustafa YILMAZ
Destek Hizmetleri Müdür V.



DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ

Dış İlişkiler Müdürlüğü yeni kurulmuş bir müdürlük olup bir müdür personeli vardır.

GÖREV TANIMI

- ◆ Müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.
- ◆ Uluslararası kurum veya kuruluşlarla Kültür ve Sanat kurumlarıyla ilişki kurmak ve işbirliği sağlamak.
- ◆ Belediyemizin yurt dışındaki yabancı belediyeler ile karşılıklı işbirliği ve Kardeş Belediye ilişkilerini başlatmak ve geliştirmek.
- ◆ Kardeş Kent uygulamaları ile farklı kültürlerin birbirini tanınması ve yakınlaşmasını temin etmek, kardeşlik duygusunu geliştirmek ve etkinlikler düzenlemek.
- ◆ Kentsel, Ulusal ve Uluslararası etkinliklere katılmak müşterek veya tek başına bu tür etkinlikler düzenlemek.
- ◆ İlçemizi çeşitli nedenlerle ziyaret eden yabancı konukların belediyemiz üst düzey temsilcileri ile yaptıkları görüşmelerde tercümanlık hizmetlerini sağlamak.
- ◆ Dış medyada Yüreğir'i takip etmek, elde edilen bilgileri ilgili makamlara ileterek ilçemizi ve ülkemizin imajının, prestijinin korunmasını sağlamak.
- ◆ Belediyemizce yapılan çalışmaların yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen etkinliklerde tanıtmak.
- ◆ Belediyemize intikal eden çeşitli dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlerimize ve ilgili kurumlara ulaştırılması.



- ◆ Ülkemizde mukim diplomatik misyon temsilcilerinin ve kentimizi çeşitli nedenlerle ziyaret eden yabancı konukların belediyemiz üst düzey temsilcileri ile yaptıkları görüşmelerde tercümanlık hizmetlerini sağlamak.
- ◆ Yapılan çalışmalarla ilgili kamuoyunu aydınlatmak, toplumun ilgi ve bilinç seviyesini yükseltmek için; yerli ve yabancı, yerel, ulusal, uluslararası basın yayın araçlarından istifade etmek, her dilden broşür, dergi, kitap ve benzeri yayınlar yapmak, yaygınlaşmasını sağlamak.
- ◆ Yüreğir İlçe Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve belediye başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, belediyemiz ile ülkemizdeki ve yurt dışındaki uluslararası kuruluşlarla yurtdışındaki belediyelerle olan ilişkilerin koordinasyonunu sağlayarak ilgili birimlerimizin faaliyetlere aktif katılımını gerçekleştirmek.
- ◆ Belediyemizin Avrupa Birliği ve diğer uluslararası fonlardan yararlanması amacıyla projeler hazırlamak.
- ◆ Başkanlık makamının, meclis üyeleri ve diğer belediye çalışanlarının yurt dışı ziyaret programlarının organizasyonu ve koordinasyonunu sağlamak.
- ◆ Yüreğir İlçesine ve insanına sunulan belediye hizmetlerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak.

FAALİYET VE PROJELER

- ◆ Müdürlüğümüzün işleri en kısa zamanda ve ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırılmıştır.
- ◆ Belediyenin amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler planlar programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapmaktadır.
- ◆ Belediyemize gelen ve gidecek olan her türlü yazılı ve sözlü hizmetlerin yapılmasında, yaptırılmasında yardım sağlamıştır.
- ◆ Kardeş Belediye Kurulması ile ilgili girişimde bulunulmuştur.
- ◆ Belediyemiz ile bir başka belediye arasında yerel yönetimlerin güçlendirilmesi için karşılıklı bilgi ve deneyim alışverişi, ekonomik ticari ve turizm alanlarında karşılıklı iyi ilişkiler kurulması, her iki belediyenin imkânlarından birbirlerinin faydalanabilmesi



amacıyla kardeş belediye kurulması ile ilgili müdürlüğümüzce bazı belediyeler ile bağlantı kurulmuş olup iyi niyet ve temennileri ile başkanlığımızca uygun görüldüğü takdirde gerekli yazışmaları yapmak üzere hazırlık yapılmıştır.

◆ Marmara Belediyeler Birliği'nin internet sitesinden, birliklerine bağlı üye belediyelerin Dış İlişkiler Müdürlükleri için düzenlemiş oldukları koordinasyon toplantılarının verimliliğinden faydalanmak amacıyla müdürlüğümüzce bağlantı kurulmuş olup, aşağıda belirtilen tarihlerde müdürlüğümüzü hem toplantılara davet etmişler hem de bilgilendirme duyurularını da ileti olarak internet üzerinden tarafımıza göndermişlerdir.

■ Masrafları Tahran Belediyesi tarafından karşılanacak olan Urban Services Festivaline katılma daveti (01.06.2010) alınmıştır.

■ Kültür alanında AB projesine başvurmaya hazırlanan ve ortak arayan bir Fransız kuruluştan gelen mail alınmıştır (Bu fırsattan yararlanmak isteyen belediyelere gelen mail) 25.08.2010 .

■ Sabancı Vakfı Toplumsal Gelişme Hibe Programı ve Kültürlerarası Diyalog için Anna Lindh Vakfı Hibe Duyurusu Çağrılar(Gelen mail 25.09.2010) takip edilmiştir.

■ Marmara Belediyeler Birliği tarafından düzenlenmiş olup Bayrampaşa Belediyesi'nin ev sahipliğinde düzenlenen Dış İlişkiler Müdürleri ve AB Müdürleri toplantısına davet(17.12.2010) alınmıştır.

■ Uluslararası İlişkiler Platformu toplantısına davet(20.12.2010) alınmıştır.

◆ 20-23 Temmuz 2010 tarihlerinde, KİG-DER (Kamu İdarelerini Geliştirme Derneği) tarafından Sueno Hotels Golf Belek-Antalya'da düzenlenmiş olan İletişim Becerilerini Geliştirme, Etkili ve Güzel Konuşma, İkna Etme, Özgüven Geliştirme, Stresi Yönetme, Halkla İlişkiler, Örgütsel İletişim, Yönetim Becerileri, Kişisel Gelişim, Kişilik Test ve Analizleri Eğitim Seminerine katılım gerçekleşmiştir..

◆ 09 Kasım 2010 tarihinde kurumumuz tarafından "Liderlik ve Yöneticilik, Halkla İlişkiler, İletişim, Diksiyon, Motivasyon" konularında düzenlenen hizmet içi eğitim seminerine katılım gerçekleşmiştir.

◆ 17 Aralık 2010 tarihinde, kurumumuz tarafından "Belediye, Personel Mevzuatı, Mali İş ve İşlemlerde Sorumlular ve Sorumlulukları" konularında düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Seminerine katılım gerçekleşmiştir.

◆ 2010 yılı içerisinde Belediyemizin birimlerinden 40 adet yazı, 3 adet de genelge olmak üzere toplam 43 adet evrak Müdürlüğümüze gelmiş olup kayda alınarak gereği yapılmıştır.

- 2010 yılı içerisinde Belediyemizin dışından Müdürlüğümüze toplam 20 adet evrak gelmiş olup kayda alınarak gereği yapılmıştır.
- 2010 yılı içerisinde 27 adet Belediyemiz Birimlerine 1 adet de Belediyemiz dışına olmak üzere toplam 28 adet evrak hazırlanmış olup ilgililere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Tanıtım ve Bilgilendirme Çalışmalarını En Etkin Şekilde Gerçekleştirmek			
HEDEF	İlçemizi Ülkemize ve Dünyaya En İyi Bir Şekilde Tanıtmak			
PERFORMANS HEDEFİ	İlçemizi en iyi tanıtmak için çeşitli faaliyetlerde bulunmak			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Belediyemizce yapılan çalışmaların yabancı misyon temsilcilerine tanıtılması, yurt içi ve yurt dışında düzenlenen çeşitli toplantılarda sunulmasını teminen yazılı ve görsel materyal geliştirmek	Süreç	Süreç	-
Açıklama	Belediyemizin tanıtımına yardımcı olacak yazılı ve görsel materyallerin alt yapısı oluşturulacaktır.			
2	Üst düzey misafirlere ağırlama, tanıtım ve tercümanlık hizmeti sunmak.	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Gerek yerli gerekse yabancı misafirler ağırlanacak ve onlara ilçemiz tanıtılacaktır.			
3	Yerel yöneticilik alanında yapılacak gezi, gözlem ve dokümantasyon incelemelerinde gerekli alt yapıyı hazırlamak	Süreç	Süreç	-
Açıklama	Başka ülke veya şehirlerin yerel yöneticilik çalışmaları araştırılarak iş birliği için alt yapı oluşturulacaktır.			
4	Dünyanın tanınmış sanatçı ve basın mensuplarını kentimize davet ederek tanıtımına katkı yapmak	Süreç	Süreç	-
Açıklama	Tanınmış sanatçı ve basın mensuplarını ilçemize davet ederek Yüreğir sosyal ve kültürel açıdan tanıtılacaktır.			



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD									
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA							
I	46	BELEDİYE							
II	01	ADANA							
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ							
IV	12	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ							
FONK. KOD	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ							
EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DAN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01	PERSONEL GİDERLERİ	87.000,00	0,00	4.000,00	14.000,00	77.000,00	27.969,28	49.030,72	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	15.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00	15.000,00	4.485,77	10.514,23	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	73.000,00	0,00	0,00	0,00	73.000,00	1.510,28	71.489,72	0,00
TOPLAM		175.000,00	0,00	7.000,00	17.000,00	165.000,00	33.965,33	131.034,67	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüzce 2010 bütçe yılı için 175.000,00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, bütçeye 7.000,0 TL eklenmiş ve bütçe yılı içerisinde 17.000,00 TL düşürülerek ödenek toplamı 165.000,00 TL olmuştur. Bundan 33.965,33 TL'si harcanmış, 131.034,64 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



01-PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe teklifinde 87.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderimize, 4.000,00 TL eklenmiş ve personel giderimizden 14.000,00 TL düşüldükten sonra toplam ödeneğimiz 77.000,00 TL olmuştur. Bundan görev yapan memurlar için 27.969,28 TL harcanmış, 49.030,72 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

Bütçe teklifinde 15.000,00 TL Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ödeneğimize 3.000,00 TL eklenip, 3.000,00 TL düşürülmüştür. Bundan memurlar için toplam 4.485,77 TL harcanmış, 10.514,23 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ

Bütçe teklifinde 73.000,00 TL ödenek ayrılan giderimizden; Kurslara Katılma Giderlerinden 1.180,00 TL, Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderlerinden 330,28 TL olmak üzere toplam 1.510,28 TL harcanmış olup, 71.489,72 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi
Hatice FINDIK
Dış İlişkiler Müdürü



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ



Fen İşleri Müdürlüğü, Müdür, 7 Memur, 49 İşçi, 2 Sözleşmeli, 4 Geçici İşçi olmak üzere toplam 63 personeliyle çalışmalarını sürdürmektedir.

GÖREV TANIMI

- ◆ Belediye sınırları içinde bulunan mevcut sokak, cadde ve bulvarların 5393 sayılı yasa çerçevesinde bakım ve onarımlarını yaptırmak.
- ◆ 3194 sayılı yasaya istinaden yeni imar yolları açtırmak, açılan imar yollarının dolgu, tesviye, sulama, sıkıştırma, beton veya asfalt kaplamalarını yaptırmak.
- ◆ Belediye sınırları içinde bulunan mevcut sokak, cadde ve bulvarların 5393 sayılı yasa çerçevesinde bakım ve onarımlarını yaptırmak.
- ◆ 3194 sayılı yasaya istinaden yeni imar yolları açtırmak, açılan imar yollarının dolgu, tesviye, sulama, sıkıştırma, beton veya asfalt kaplamalarını yaptırmak.
- ◆ Modern şehircilik anlayışına uygun olarak kaldırımlar oluşturup, bunları beton parke, kilitli parke gibi muhtelif kaplama malzemeleri kaplanmasını temin etmek.



- ◆ Yapılan işlerle ilgili olarak iş makinelerinin rantabl bir şekilde çalışmasını temin etmek.
- ◆ İlçe sakinlerinin can güvenliğini sağlamak açısından gereken yerlere bariyer, alt ve üst geçitler yapmak, çalışma yapılan yerlerde trafiğin akışını temin etmek için ışıklı levhalar, ışıklı butonlar koydurmak ve bunların çevre kirliliği yaratmayacak şekilde düzenlenmesini temin etmek.
- ◆ Müdürlüğünü ilgilendiren konularda, ilçe sakinlerinin müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak. Sosyal içerikli binalar; (meslek edindirme merkezi binası, sağlık merkezi binası, okuma odaları v.b) inşaa etmek, mevcut tesislerin bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.
- ◆ Bütün imalatların yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere göre, kesin projeleri varsa kesin maliyetlerini, yoksa gerekli piyasa araştırmaları yaptırarak yaklaşık maliyetlerini hesaplatmak. İşlerin yapımında uyulması gereken kuralları belirtmek üzere teknik şartnameleri hazırlatmak. İş yeri teslimlerinin yapılmasını takip etmek.
- ◆ İmalatın belli aşamalarında işin yapım tekniğine uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek. Hakedişlerin tanzim edilmesini sağlamak ve ödenmesi için ilgili bölümlere havale ettirmek.
- ◆ Kendi Müdürlüğümüzün haftalık, aylık ve yıllık çalışma programlarını yapmak, programın uygulanmasını takip etmek, yılsonunda faaliyet raporu hazırlatmak ve meclise sunmak.
- ◆ Kendi Müdürlüğümüzün stratejik ve performans planlarını yaptırmak, planlara uygun olarak bütçesini hazırlatmak ve onaylanması için idareye sunmak.
- ◆ Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda diğer kurumlardan gelen talepler doğrultusunda bilirkişilik yapmak veya yaptırmak.

- ◆ Gelişen yapım ve uygulama tekniklerini takip etmek bu konuda da personelini bilgilendirmek.
- ◆ Müdürlüğünde görevli personelin çalışmasını takip etmek, işyerinde verimi arttırmak için gerekli önlemleri almak.
- ◆ İş yerinde iş güvenliğini ve işçi sağlığını koruyacak tedbirleri aldirmek.
- ◆ İdare ile çalışanları arasında köprü vazifesi yaparak iletişimi sağlamak.
- ◆ Her gün daha iyi, daha ekonomik ve çağdaş yapım teknikleri için yenilikleri yakından takip ederek bunların sahada uygulanmasını temin etmek.
- ◆ Kendisine verilen işleri en kısa sürede tanımlayarak vatandaşın ve çalışanların hizmetine sunmak. Birimlerin ekonomik çalışmasını ve iyi yönetimini sağlamak.
- ◆ Bağlı müdürlüğün yüklenici eliyle gerçekleştirmeyi düşündüğü her türlü yapım, hizmet ve mal alımlarıyla ilgili olarak ödenek olup olmadığının kontrolünü yapmak.
- ◆ Ödeneği olan işlerle ilgili olarak, yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere uygun olarak ihale hazırlıklarını yapmak, (ilan metninin hazırlanması, satın alınacak dosyaların hazırlanması vb).
- ◆ İhale komisyonunun ihaleyi yapıp sonuçlandırmasından sonra alınan kararla ilgili olarak katılımcılara tüm bildirimleri yapmak.
- ◆ İhaleyi kazanan firma ile sözleşmelerin yapılmasını takip etmek
- ◆ Katılımcı firmaların ihalelerle ilgili olabilecek şikayet ve itirazları için, Kamu İhale Kurulunca istenen evrakları kuruma göndermek, sonuçları ile ilgili olarak gerekeni yapmak.

- ◆ İhale ve sözleşmelerle ilgili bütün mevzuatı takip ederek bunlarda olabilecek bütün değişikliklerin uygulanmasını sağlamak ve düzgün bir şekilde arşivlenmesini temin etmek.
- ◆ Belediyenin kendi imkanlarıyla yaptığı veya yüklenicilere yaptırdığı işlerin yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere uygun olarak; onaylı projelerine göre, gerekiyorsa gerekli piyasa araştırmalarını da yaparak yaklaşık maliyetlerini hesaplamak. Yapılan imalatla ilgili gerekçe raporunu da dahil ederek ihale işlem dosyasının ön hazırlığını yapmak.
- ◆ Yapılacak işle ilgili olarak yapımında uyulması gereken kurallar ve bitmiş işin taşınması gereken özellikleri belirten teknik şartnameleri hazırlamak.
- ◆ Yapılan işle ilgili saha tespitlerine uygun olarak hakedişlerini tanzim etmek ve ödenmesi için ilgili bölümlere havale etmek.
- ◆ İş bitimi sonunda kesin hakedişini yapmak.
- ◆ Hakediş, kesin hesap ve piyasa araştırmalarıyla ilgili bütün evrakları düzenli bir şekilde muhafaza etmek ve arşivlemek.
- ◆ Belediyenin kendi imkanlarıyla yaptığı veya müteahhit eliyle yaptırdığı işlerin, onaylı proje, sözleşme ve teknik şartnamelere uygun olarak sahada uygulanmasını temin ve kontrol etmek.
- ◆ Belediye imkanları dahilinde yapılacak imalatlar için gerekli proje ve tip detay projeleri üretmek.
- ◆ Sahada projeden farklı bir imalat yapılması durumunda gerekli ataşman, tutanak vs. saha evraklarını tanzim etmek ve bunları kesin hesap ve hakediş servisine iletmek.
- ◆ İşin yapılmasıyla ilgili iş programı ve çalışma saatlerini düzenlemek.
- ◆ Sahada gerekli aplikasyonları yapmak veya yaptırmak.
- ◆ İmalatlarla ilgili gerekli alt yapı çalışmaları için, ilgili kurumlarla (Elektrik, P.T.T.Türk Telekom, Kablolu Yayın, İçme Suyu, Yağmur Suyu, Kanalizasyon İdaresi) yazışmaları yapmak ve sonuçlandırmak.



- ◆ İşlerin yapımı sırasında iş güvenliği ve gereklerine uyulmasını temin ve kontrol etmek.
- ◆ İşin bitimi, kabule hazır hale gelmesi durumunda geçici ve kesin kabullerini yapmak.
- ◆ 3194 sayılı yasaya istinaden yeni imar yolları açmak.
- ◆ Açılan imar yollarının dolgu, tesviye, sulama, sıkıştırma işlemlerini yaparak yolun alt yapısını tamamlamak.
- ◆ Alt yapısı tamamlanmış yollarda asfalt, beton, kilitli parke gibi muhtelif malzemelerle kaplama yaparak üst yapı çalışmaları yapmak.
- ◆ Belediye sınırları içinde bulunan mevcut sokak, cadde ve bulvarların 5393 sayılı yasaya istinaden bakım, onarım ve yama işlemlerini yapmak.
- ◆ Yol çalışması yapılan yerlerde can güvenliğini sağlamak ve trafiğin akışını temin etmek amacıyla gerekli yerlere ışıklı levhalar, ışıklı butonlar koymak ve bunları yaparken görüntü ve çevre kirliliği yaratılmamasına dikkat etmek.
- ◆ Birime ait malzeme, alet ve gereçlerin depolama işlemlerini yapmak, depo giriş ve çıkışlarını izlemek, gerekli kayıtları tutmak.
- ◆ Müdürlüğe bağlı yol ünitesinde kullanılan araçların; sevk ve idaresini, gerektiği zaman bakım ve onarımlarının yapılmasını, çalışma saatlerinin ayarlanmasını, araçların ekonomik işletilmesini temin etmek.
- ◆ Birime bağlı elemanların çalışma yerlerini ve devam düzenlerini takip etmek.
- ◆ Kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
- ◆ Verdiği hizmetlerde her gün daha iyiye, daha güzele, giderek, daha sağlam işler yaparak ve yapılan işlerin korunması için maksimum kapasiteyle çalışarak sorunlardan arındırılmış, çamursuz bir Yüreğir için her gün daha çok çalışmak.



FAALİYET VE PROJELER



- ◆ Levent Mahallesi, 19 Mayıs Mahallesi, Yamaçlı Mahallesi ve Mutlu Mahallesinde olmak üzere toplam 4 adet Sosyo-Kültürel tesisin temelleri atılmış yapımı devam etmektedir. Toplam inşaat alanı (4 sosyo-kültürel tesis) 7000 m2 olan bodrum + zemin + 2 kat + çatı arasından oluşan bünyesinde taziye evi toplantı salonu spor salonu ve derslikler olan tesislerin yapımı proje ve şartnamelerine uygun olarak sürmekte ve % 60'ı bitmiş durumdadır.
- ◆ Belediyemiz bünyesindeki Yüreğir Güreş takıma ait Yakapınar Antrenman salonunun yemekhane yatakhane antrenman salonu ve banyo-duş bölümleri tadilat yapılarak yenilenmiştir.
- ◆ Doğankent hizmet binasındaki bakım onarım işleri devam etmektedir.



Kültür Evleri



Kültür Evlerinin inşaatları 2010 yılı Kasım ayında başlamış olup 2011 yılının Mayıs ayında tamamlanarak hizmete sunulması planlanmaktadır.

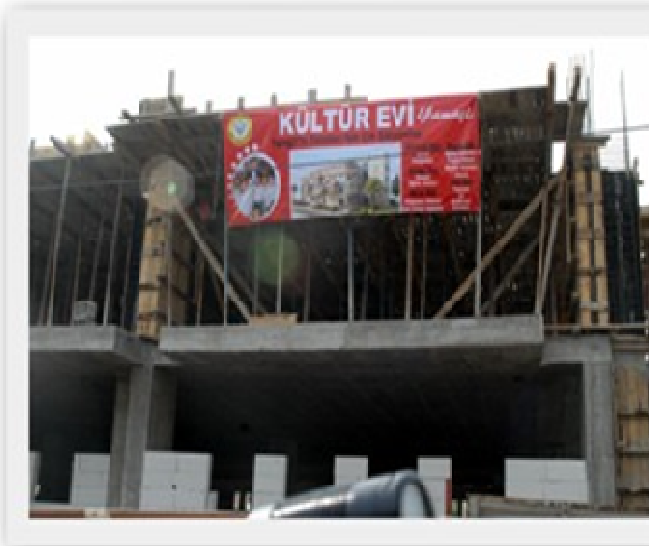
Çok amaçlı olarak bulunduğu bölgelerde vatandaşlara hizmet edecek olan sosyal ve kültürel tesislerin kapalı alanı Köprülü Mahallesi'nde 1320 m², Mutlu, Yamaçlı ve 19 Mayıs Mahallelerinde 1703 m² ve Levent Mahallesi'nde 1783 m² olacak şekilde projelendirilmiş bulunmaktadır. Kültür Evleri; bodrum kat (369 m²), zemin kat (373 m²), iki normal kat (392'şer m²) ve 178 m²'lik ilave çatı katından oluşmaktadır.

Kültür Evleri;

- ◆ Bodrum katında spor odası, bay ve bayan soyunma odaları ve duşlar,
- ◆ Zemin katında danışma, bekleme salonu, mutfak, çay ocağı, mescit, eğitim birimi ve çok amaçlı salon (taziye evi, okuma salonu, toplantı salonu, satranç ve diğer etkinlikler için kullanılmak üzere),



- ◆ Birinci katta görevli odası, 4 adet iş üretim odaları (mesleki eğitim, el becerisi kursları, okuma yazma kursları vb. için kullanılmak üzere) ve bekleme salonu,
- ◆ İkinci katta bilgisayar odası, kitaplık, bekleme salonu, çok amaçlı salon (taziye evi, okuma salonu, toplantı salonu, satranç ve diğer etkinlikler için kullanılmak üzere) ve danışma,
- ◆ Çatı katında konferans ve toplantı salonundan oluşmaktadır.



PERFORMANS SONUÇLARI

TARİHİ

STRATEJİK AMAÇ	Modern ve Planlı Şehircilik Anlayışı Doğrultusunda, İmara Uygun Ulaşım Ağının Oluşturulması İle Mevcut Yolların Bakım ve Onarımının Yapılması			
HEDEF	Yeni Yolların Açılması, Kaplanması ve Mevcut Yolların Bakım Onarımı			
PERFORMANS HEDEFİ	Mevcut Yolların Kaplanması ve Yeni Yolların Açılması			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Yolların Asfaltlanması (Ton/Yıl)	50.000	46.710	-
Açıklama	Belediye sınırları içerisinde bulunan bozuk ve yeni açılacak yollara sıcak asfalt kaplaması yapıldı			
2	Yolların Stabilize Malzeme İle Kaplanması (m ³ /Yıl)	65.000	55.157	-
Açıklama	Belediye sınırları içerisinde bulunan yeni açılacak yollara stabilize malzeme ile kaplama yapıldı			
3	Yolların Temel Malzeme İle Kaplanması (Ton/Yıl)	30.000	26.887	-
Açıklama	Belediye sınırları içerisinde bulunan mevcut yollara temel malzeme ile kaplama yapıldı.			
4	Kilitli Parke Taşı İle Yol ve Kaldırım Yapmak (m ² /Yıl)	365.000	228.403	-
Açıklama	Belediye sınırları içerisinde ayrıca 71.000 m ² kaldırım, 85.000 m yağmur oluğu, 75.000 m beton bordür yapıldı			



5	Muhtelif Mahallelerde Yol Yaması Yapmak (m ² /Yıl)	100.000	93.386	-
Açıklama	Belediye sınırları içerisinde planlanan mahallelerdeki bozuk yollarda bakım ve yol yaması yapımı gerçekleştirildi.			
6	Çıkma Sokakların Açılması (Adet/Yıl)	10	11	-
Açıklama	Muhtelif mahallelerde bulunan çıkma sokaklar istimlak edildikten sonra yol açımı yapıldı.			
7	Yeni Yolların Açılması (km/Yıl)	20	20	-
Açıklama	Muhtelif mahallelerde gelişmekte olan bölgelerde imar planına uygun olarak yeni yollar açıldı.			
8	Fen İşleri Hizmetleri İçin Araç ve İş Makinesi Alımı	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	1 adet Greyder alındı.			

STRATEJİK AMAÇ	Hizmete Yönelik Tesislerin Yapımı			
HEDEF	İdari, Sosyal, Sportif, Kültürel Bina ve Tesislerin Yapımı.			
PERFORMANS HEDEFİ	Tesislerin Yapımı			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Kapalı Semt Pazarı Yapımı(adet/yıl)	4	-	-
Açıklama	Serinevler Mahallesi'nde 1 adet kapalı semt pazarı kamulaştırması devam etmektedir.			



2	Kültür Evi Yapımı(Adet/Yıl)	5	4	-
Açıklama	2010 yılı içerisinde yapımına başlanan 5 adet Kültür Evi'nin inşaatları devam ediyor. 2011 yılı Mayıs ayı içerisinde hizmete açılacaktır.			
3	Muhtarlık Binası Tadilatı ve Yapımı(Adet/Yıl)	3	2	-
Açıklama	2010 yılı içerisinde mevcut muhtarlık binalarının tadilatı ve yeni yapım planlanmaktadır.			
4	Muhtelif Merkezi Yerlere Eğitim ve Bilgilendirme Merkezleri Yapımı(Adet/Yıl)	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	2010 yılı içerisinde eğitim ve bilgilendirme merkezleri yapımı planlanmamaktadır			
5	Belediye Hizmet Bina ve Tesislerinin Bakım ve Onarımının Yapılması	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	2010 yılında belediye hizmet bina ve tesislerinin bakım ve onarımının yapılması planlanmaktadır.			
6	Yüreğir'e Prestij Kazandıracak Kent Meydanı Yapılması	Süreç	Süreç	-
Açıklama	Sanatsal ve kültürel etkinliklerin, törenlerin yapılacağı geniş ve mekansal bir meydan oluşturma planlanmıştır			
7	2009 Yılında Beldelerin İptali İle Oluşan Mahallelere Yeni Tesislerin Yapılması(Adet/Yıl)	2	2	-
Açıklama	Okuma odası, kütüphane, internet evi, muhtarlık binasının yapımı.			
8	Besi Ahırlarının Şehir Dışına Çıkarılması İçin Çalışmalar Yapılması	Süreç	Süreç	-
Açıklama	Ahırların yıkılması ve molozların taşınması			



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD									
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA							
I	46	BELEDİYE							
II	01	ADANA							
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ							
IV	30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
FONK. KOD	06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ							
EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DEN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01	PERSONEL GİDERLERİ	2.200.000,00	0,00	155.000,00	0,00	2.355.000,00	2.284.588,77	70.411,23	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	390.000,00	0,00	99.000,00	0,00	489.000,00	472.409,62	16.590,38	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.300.000,00	0,00	450.000,00	644.000,00	4.106.000,00	3.754.337,06	351.662,94	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	15.900.000,00	0,00	0,00	0,00	15.900.000,00	10.343.182,57	5.556.817,43	0,00
TOPLAM		22.790.000,00	0,00	704.000,00	644.000,00	22.850.000,00	16.854.518,02	5.995.481,98	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 Bütçe yılı için 22.790.000,00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, Bütçe yılı içerisinde, 704.000,00 TL ilave ödenek alınmış, 644.000,00 TL düşülerek ödenek toplamı 22.850.000,00 TL olmuştur. Bundan 16.854.518,02 TL si harcanmış, 5.995.481,98 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



01- PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 2.200.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderimize 155.000,00 TL ilave edildikten sonra, toplam 2.355.000,00 TL ödeneğimiz olmuştur. Bundan 2.284.588,77 TL harcanmış, 70.411,23 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 390.000,00 TL ödenek ayrılan Sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderimize, 99.000,00 TL eklendikten sonra toplam 489.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan 472.409,62 TL harcanmış, 16.590,38 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe Teklifinde 4.300.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize 450.000,00 TL ilave edilip, 644.000,00 TL düşüldükten sonra toplam 4.106.000,00 TL ' lik ödeneğimiz oluşmuştur. Bundan Kırtasiye, Baskı çilt ve büro malzemeleri alımları ve su ve temizlik malzemeleri için 3.288,51 TL, Müdürlüğümüz araçlarının akaryakıt alımları, yakacak alımları ve elektrik alımları için 1.232.753,04 TL, giyim kuşam alımları için 11.899,02 TL Diğer tüketim mal ve malzeme alımlar için 28.669,05 TL, Yurt içi geçici görev yollukları için 983,00 TL, vergi ödemeleri ve benzeri giderleri için 6.900,30 TL, Müşavir firma ve kişilere ödeme gideri için 1.237.796,53 TL, haberleşme giderlerine, tarifye bağlı ödemeler için 23.968,07 TL, Araç ve iş makineleri kiralınması için 794.046,51 TL, Kurslara katılma gideri olarak 1.888,00 TL demirbaş, Büro işyeri mal malzeme alımları ve taşıtlarımızın bakım onarım gideri için 289.402,89 TL, Hizmet binası ve diğer bakım onarım giderleri için 121.243,89 TL, tedavi ve cenaze giderleri için 1.498,25 TL olmak üzere toplam 3.754.337,06 TL harcanmış, 351.662,94 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

06- SERMAYE GİDERLERİ

Bütçe teklifinde, ayrılan 15.900.000,00 TL'lik ödeneğimizden 10.343.182,57 TL harcanmış kalan 5.556.817,43 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

Müdürlüğümüz 2010 Bütçe yılı için 22.790.000,00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, Bütçe yılı içerisinde, 704.000,00 TL ilave ödenek alınmış, 644.000,00 TL düşülerek ödenek toplamı 22.850.000,00 TL olmuştur. Bundan 16.854.518,02 TL'si harcanmış, 5.995.481,98TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

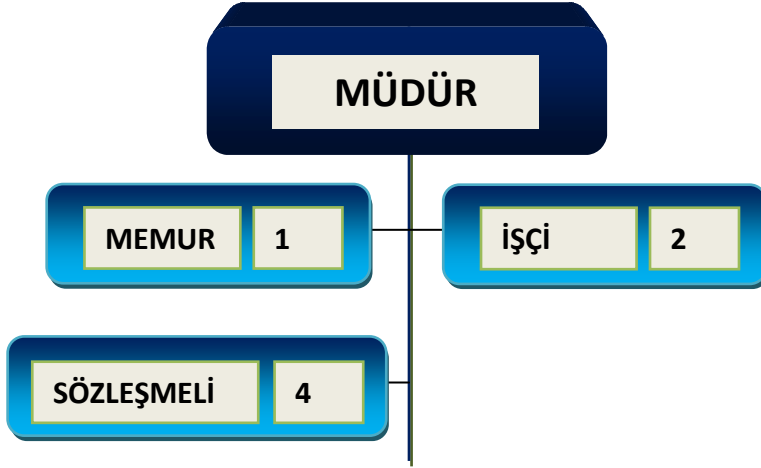
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi
Faruk BAHADIR
Fen İşleri Müdür V.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ



Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, biri Müdür olmak üzere 1 Memur, 2 İşçi, 4 Sözleşmeli toplam 8 çalışanıyla hizmet vermektedir.

GÖREV TANIMI

- ◆ Belediyemiz bünyesindeki çeşitli hizmet birimlerinden intikal eden ihtilaflı hususlarla ilgili hukuki mütalaaları 3 gün içerisinde vermek.
- ◆ Encümenin üyesi olarak yapılacak iş ve eylemlerde mümkün olan en kısa sürede neticeye gitmeyi hedefleyen karar alınmasına katkı sağlamak.
- ◆ Belediye meclisince geçilen komisyonlara kanunların el verdiği ölçülerde en doğru yaklaşımlarla, en kısa sürede, en nizami çözümlerle müşavirlik yapmak.
- ◆ Hukuk İşleri Müdürü olarak disiplin komisyonlarında temel insan hak ve özgürlüklerini koruyarak disiplin davalarının adil bir şekilde neticelendirilmesine katkı sağlamak.



FAALİYET VE PROJELER

MAHKEMESİ	AÇILAN	DEVAM	KARAR	LEH	ALEYH	KİSMİ KABÜL	DİĞER	İNFAZ	KESİNLEŞEN
İdare Mahkemesi	30	20	23	11	10	2	-	-	10
Sulh Hukuk Mahkemesi	34	33	4	2	2	-	-	-	1
Asliye Ceza Mahkemesi	67	30	39	38	-	-	1	-	37
Asliye Hukuk Mahkemesi	32	27	10	2	3	-	5	-	5
İcra Hukuk Mahkemesi	1	1	1	-	-	1	-	-	-
Vergi Mahkemesi	22	9	19	7	12	-	-	-	13
Vergi Dairesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Asliye Ticaret Mahkemesi	12	10	2	-	-	-	2	-	2
Sulh Ceza Mahkemesi	2	1	1	1	-	-	-	-	1
Savcılık	44	6	39	36	3	-	-	-	38
İş Mahkemesi	201	197	64	7	2	55	-	-	4
İcra Müdürlüğü	190	35	-	-	-	-	-	-	155
TOPLAM	635	369	202	104	32	58	8	-	266



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Belediyemiz Hizmetlerinin Birimlerce Mevzuata Uygun Yürütülmesini Sağlamak			
HEDEF	Gelişen ve Değişen Mevzuat Hakkında Müdürlüklerin Bilgilendirilmesi			
PERFORMANS HEDEFİ	Mevzuatlarla ilgili birimlerin bilgilendirilmesi			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi ve ilgili birimlere iletilmesi	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	2010 yılı içerisinde müdürlüklerin mevzuat açısından bilgilendirilmesi için toplantılar yapılması, belediyemiz ile vatandaşlar arasındaki sorunların mahkemelere intikal etmeden çözüme kavuşturulması.			
2	Mevzuat değişikliklerinin ve belediyelerle ilgili gelişmelerin takip edilmesi için çeşitli dergilere ve mevzuat takip programlarına abonelik	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	2010 yılı içerisinde müdürlüklerin mevzuat açısından bilgilendirilmesi mevzuatları takip için çeşitli dergi ve hukuk programlarına abone olunması.			
3	Müdürlüklerin belirli periyotlar halinde bilgilendirilmesi	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	2010 yılı içerisinde değişen mevzuatlar açısından ilgili müdür ve personellerin bilgilendirilmesi			
4	Müdürlüklerin konularıyla ilgili ihtilafa düşüldüğünde içtihatlar doğrultusunda görüş bildirilmesi	Gerçekleşme	Gerçekleşme	--
Açıklama	2010 yılı içerisinde müdürlüklerin karşılaştığı olduğu hukuki sorunlar konusunda görüş bildirilmesi			



STRATEJİK AMAÇ	Belediyemizin Hukuki Sorunlarını Kanunlar Çerçevesinde Çözümüne Kavuşturmak			
HEDEF	Belediyemizin, Özel ve Tüzel Kişilerle Olan Hukuki Sorunlarını Çözmek			
PERFORMANS HEDEFİ	Belediyemizin, Özel ve Tüzel Kişilerle Olan Hukuki Sorunlarını Çözmek			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Belediyemiz tüzel kişiliği adına dava açmak, suç duyurusunda bulunmak ve belediyemiz aleyhine açılmış davaları takip etmek	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	2010 yılı içerisinde belediyemiz lehine davalar açmak, belediyemiz aleyhine açılan davaları takip etmek, suç işleyen kişiler ile ilgili suç duyurusunda bulunmak.			

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD									
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA							
I	46	BELEDİYE							
II	01	ADANA							
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ							
IV	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
FONK. KOD	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ							
EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DEN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01	PERSONEL GİDERLERİ	212.000,00	0,00	48.000,00	0,00	260.000,00	251.219,94	8.780,06	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	40.000,00	0,00	13.000,00	0,00	53.000,00	51.008,55	1.991,45	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	68.000,00	0,00	109.300,00	12.300,00	165.000,00	151.042,70	13.957,30	0,00
TOPLAM		320.000,00	0,00	170.300,00	12.300,00	478.000,00	453.271,19	24.728,81	0,00



TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMAR

Müdürlüğümüz 2010 bütçe yılı için 320.000,00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, bütçe yılı içerisinde 170.300,00 TL ilave ödenek alınmış, 12.300,00 TL düşülerek ödenek toplamı 478.000,00 TL olmuştur. Bundan 453.271,19 TL'si harcanmış 24.728,81 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

01-PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe teklifinde 212.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderimize, 48.000,00 TL ilave edilip, toplam 260.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan memur maaşları için 251.219,94 TL harcanmış, 8.780,06 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe teklifinde 40.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderimize, 13.000,00 TL ilave edilerek toplam 53.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. 51.008,55 TL harcanmış, 1.991,45 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe teklifinde 68.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize, 109.300,00 TL ilave edilip, 12.300,00 TL düşüldükten sonra toplam 165.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. 151.042,70 TL harcanmış 13.957,30 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

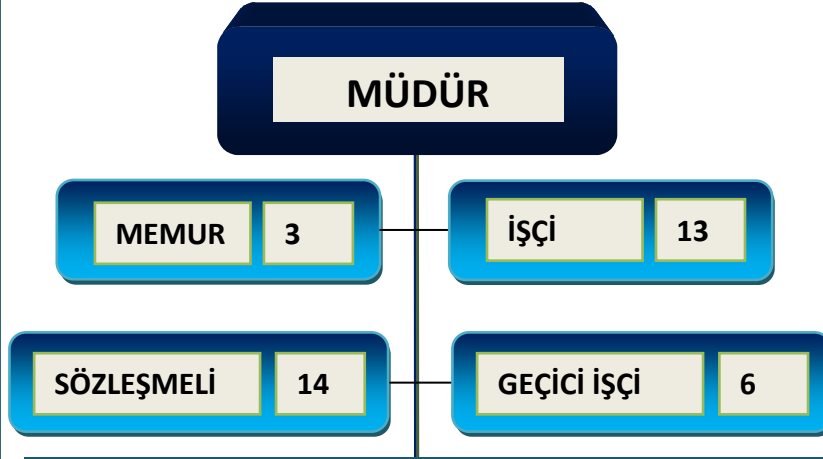
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi
Hasan ŞAHBAZ
Hukuk İşleri Müdürü



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Müdür, 3 Memur, 13 İşçi, 14 Sözleşmeli ve 6 Geçici İşçi olmak üzere toplam 37 personeliyle çalışmalarını sürdürmektedir.

GÖREV TANIMI

- ◆ Yüreğir Belediyesi sınırları içerisinde 3194 sayılı yasa kapsamı gereğince gayrimenkuller üzerinde planlar yaparak yaşanabilir bir kent oluşumunun sağlanması.
- ◆ Ruhsatlı mevzuata uygun inşaatların yapılmasını sağlamak.
- ◆ İmarlı arsalar üretmek amacı ile uygulamalar yapmak.
- ◆ Vatandaşların gayrimenkulleri ile ilgili teknik, idari ve hukuksal bilgiler sunmak.
- ◆ Kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli çalışmak.
- ◆ Belediye bünyesindeki diğer birimler ile koordinasyon kurmak.
- ◆ Kamulaştırma yapmak.
- ◆ Belediye gayrimenkullerinin değerlendirilmesini sağlamak.
- ◆ Yol, yeşil alan, otopark, cami, sağlık tesisi alanları, eğitim tesisi alanları, spor alanları gibi kamu kullanımlarının planlarını yapmak ve kamuya kazandırmak.



- ◆ 3194 sayılı kanunun 8. 11. 15. 16. 18. ve 19. maddeleri hükümlerini yerine getirmek.
- ◆ Numarataj çalışmaları yapmak.
- ◆ 775 ve 2981 sayılı yasalar gereği iş ve işlemleri yapmak gibi görevleri bulunmaktadır.

HARİTA ŞUBESİ

- ◆ İmar çapı vermek.
- ◆ İmar parselleri üzerinde yapılacak ruhsatlı inşaatların yer gösterme ve temel üstü kontrollerinin yapılması.
- ◆ İmar planlarına uygun yapılan imar düzenlemeleri sonucu oluşan paftaların düzenlenmesi ve oluşturulması.
- ◆ Belediye mülkiyetlerinde yol terki, imar uygulaması, ifraz, tevhit, parselasyon ve uygulama işleri yapmak.
- ◆ İmar uygulaması yapılacak alanlarda 3194 sayılı kanunun 18. maddesine göre şuyulandırma yapmak.
- ◆ 4734 sayılı Kamu ihale Yasası kapsamında ihale ile imar düzenlemesi yaptırmak.
- ◆ Yapılan uygulamalarda, tapu müdürlüklerinden tapu kayıtlarının alınması ve uygulama şerhlerinin konulması.
- ◆ Resmi kurum ve kuruluşların talepleri doğrultusunda bilgi vermek ve yazışmaları yapmak.
- ◆ Belediyemiz bünyesinde ki diğer müdürlüklere talepleri doğrultusunda yardımcı olmak.
- ◆ Serbest çalışan mühendislerin hazırlamış olduğu uygulama, ifraz, tevhit, terk ve parselasyon dosyalarını tetkik etmek ve Encümene sunmak.
- ◆ Belediyemiz sınır ve mücavir alanlarımız içerisinde kalan parsellerin mülkiyet dokusunun oluşturulması.
- ◆ Parselasyon durumlarının sayısal ortama aktarılması, dijital ortamda hazırlamak ve bunlara göre imar paftalarının açılması.
- ◆ Yazılı ve sözlü olarak vatandaş taleplerinin karşılanması.



PLANLAMA ŞUBESİ

- ◆ Büyükşehir Belediyesinin 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun 1/1000 ölçekli uygulama planlarını yaptırmak ve kontrollüğünü yapmak
- ◆ Vatandaşların talepleri üzerine imar durumu vermek
- ◆ Kamu kurum ve kuruluşları ile bilgi alışverişinde bulunmak ve resmi yazışmalara cevap vermek
- ◆ Belediyemiz bünyesindeki diğer müdürlüklere talepleri doğrultusunda yardımcı olmak
- ◆ Yazılı ve sözlü olarak vatandaş taleplerinin karşılanması

PROJE KONTROL ŞUBESİ

- ◆ Vatandaşlar tarafından Ruhsat alabilmek için Belediyemize sunulan Projelerin kontrolünü yapmak ve kayıt altında tutmak
- ◆ Ruhsat ve eklerine aykırı olan projeler ile evrakı eksik olan projeleri iade etmek
- ◆ İnşaatları denetlemek ve Yapı denetimli olan inşaatların arazide kontrolünü yaparak Seviye tespitini yapmak
- ◆ Yapı Denetim Sisteminde seviye tespitini onaylayarak, hak ediş ödemelerini yapmak

RUHSAT ŞUBESİ

- ◆ Yapılacak olan inşaatlara ait Adres Kayıt Sistemi üzerinden yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi vermek.
- ◆ İnşaatlara ait projeleri tasdik etmek.
- ◆ Mimar ve mühendislerin Teknik Uygulama Sorumlusu (TUS) kayıt ve işlemlerini yapmak.
- ◆ İkmal edilen inşaatların iskanını yazışmalarını yapmak ve Adrese Kayıt Sistemi üzerinden Yapı kullanım iznini vermek.
- ◆ Tapuda satıştan dolayı devredilen ruhsatlı taşınmazı vatandaşın dilekçesine istinaden yapı ruhsatında isim değişikliği yapmak ve sistemden onaylamak.



- ◆ Kamu kurum ve kuruluşları ile bilgi alışverişinde bulunmak ve resmi yazışmalara cevap vermek.
- ◆ İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Ruhsat Şubesi'nde Adrese Dayalı Kayıt sistemi üzerinden yapı ruhsatı düzenleyip yetkili kişilerin imzalarını tamamlayıp, onaylı ruhsatı ve projeleri mal sahibine teslim edip temele başlamasını müsaade etmek, temel bittikten sonra temel üstü ruhsatını vermek
- ◆ Belediyemiz bünyesindeki diğer müdürlüklere talepleri doğrultusunda yardımcı olmak.
- ◆ Yazılı ve sözlü olarak vatandaş taleplerinin karşılanması.

KAMULAŞTIRMA ŞUBESİ

- ◆ Yüreğir ilçe Belediyesi adına kayıtlı ve hisseli ve müstakil 9920 adet, 894.694 m² gayrimenkulümüz bulunmaktadır.
- ◆ Kamulaştırma şubesi 3030 sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu, 1580 sayılı Belediyeler Kanunu, 7201 sayılı Tebligat Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2981 sayılı İmar Affı Kanunu, 3402 sayılı Tapu Kadastro Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 6217 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu ve ilgili yönetmelikler ile ait olunan Bütçe Kanunu çerçevesinde;
- ◆ 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ve aynı kanunun 4650 sayılı yasa ile değişiklik yapılmasına dair kanuna tabi olarak kamulaştırma işlemleri yapmak,
- ◆ 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunun 4650 sayılı yasa ile değişik 26. maddesine göre takas işlemleri, 30. maddesine göre devir işlemleri yapmak.
- ◆ 2886 sayılı Devlet ihale Yasasının 35 / a ve 45. maddelerine göre arsaların satışı için gerekli ön çalışmaları yapmak.
- ◆ 3194 sayılı imar Kanununun 17. maddesine göre hisse satışı yapmak.
- ◆ Kamu yararı kararı bulunan derneklerin istekleri doğrultusunda tahsis işlemleri yapmak .
- ◆ Kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda tahsis işlemleri yapmak ve gerekli bilgi alış verişinde bulunmak ve yazışmalar yapmak.
- ◆ Belediye gayrimenkul envanterinin oluşturulması için tapuda çalışmalar yapmak.
- ◆ Kamulaştırılması düşünülen arsa ve üzerindeki muhdesatların arazide yerinde tespiti.
- ◆ Kıymet takdir komisyonuna yapılacak olan kamulaştırma hakkında bilgi vermek.

- ◆ Pazarlık komisyonuna ya yapılacak olan kamulaştırma hakkında bilgi vermek.
- ◆ Hukuk İşleri Müdürlüğünce açılan veya vatandaşlar tarafından açılan davalara ilişkin istenen belge ve dokümanların hazırlanması.
- ◆ Kamulaştırmalara ilişkin vatandaşın başvurusu veya tapuda satış işlemi esnasında tapu tarafından yazı ile kamulaştırma şerhinin kaldırılması gerekli araştırmalar yapılarak tapuya şerhin Fek yazısı yazmak.
- ◆ Belediyemiz adına devri yapılan taşınmazların tescil, satışı yapılan taşınmazların ferağ işlemlerinin yapılması.
- ◆ Belediyemiz taşınmazları üzerine diğer kurum ve kuruluşlarca konulacak olan ve kaldırılacak olan şerhlerin (haciz, tedbir, ipotek vb.) takibi ve neticelendirilmesi.
- ◆ Belediyemiz bünyesinde ki diğer müdürlüklere talepleri doğrultusunda yardımcı olmak.
- ◆ Yazılı ve sözlü olarak vatandaş taleplerinin karşılanması.

YAPI KONTROL ŞUBESİ

- ◆ Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer-i mevzuat hükümlerini İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli uygulamak.
- ◆ Sözlü, yazılı ve iletişim yoluyla gelen şikayetleri değerlendirmek.
- ◆ Kaçak ve/veya Ruhsat ve eklerine aykırı yapıları tespit etmek haklarında ilgili kanun yönetmeliğince yasal işlemleri yapmak ve Belediye Encümeni tarafından alınan yıkım kararlarının gereğinin yapılabilmesi için dosyasının Fen İşleri Müdürlüğüne göndermek.
- ◆ Yüreğir ilçesindeki tüm mahallelerin düzenli bir program dahilinde yapı kontrolünü yapmak.
- ◆ 775 sayılı yasanın 18. maddesi gereği tapusuz bölgelerde tespit edilen kaçak yapılar hakkında yasal işlemleri yapmak.
- ◆ Yıkılacak derecede tehlikeli binalar ve metruk haldeki binalarla ilgili gerekli yasal işlemleri yapmak ve yıkım işlemi için ilgili müdürlüğe bilgi vermek.

NUMARATAJ ŞUBESİ

- ◆ 1003 Sayılı Kanunun 1. 2. ve 5. maddeleri kapsamında Numarataj çalışmaları yapmak.
- ◆ Numarataj Kayıtlarını düzenlemek ve arşivlemek.
- ◆ Yazılı ve sözlü olarak vatandaş ve kamu kuruluşlarının taleplerinin karşılamak.
- ◆ Ruhsat Şubesi ile koordineli çalışmak.

FAALİYET VE PROJELER

HARİTA ŞUBESİ

- ◆ Müdürlüğümüzce Kurum, şahıs ve Belediyemiz diğer birimleri arasında **10900** adet yazışma yapılarak dilekçe ve yazılara cevap verilmiştir.
- ◆ **1200** adet imar çapı ve durumu verilmiş,**350** adet temel üstü kontrolü yapılmıştır.
- ◆ **133** adet ifraz, tevhit ve uygulama dosyası kontrolü yapılmış ve **52850** TL harç alınmıştır.
- ◆ **21** adet plankote dosyası kontrolü yapılmış ve **5250** TL harç alınmıştır.
- ◆ İhalesi 2010 yılı içinde yapıp da tescili tamamlanmayan İmar Uygulamaları ve Halihazır işleri;
 - Selahattin Eyyübi (II. Bölge) Mahallesi İmar Uygulaması,
 - Ulubatlı Hasan Mahallesi İmar Uygulaması işleridir.
- ◆ İhalesi yapıp da halen devam eden İmar Uygulamaları;
- ◆ Akıncılar Mahallesi İmar Uygulaması (Kadastro Müdürlüğünde Kontrolde),
- ◆ Yenidoğan – Çamlıbel (Çevre Yolu) mahallesi İmar Uygulaması (Kadastro Müdürlüğünde Kontrolde),
- ◆ Cumhuriyet (Karataş Yolu 14. Bl.) mahallesi İmar Uygulaması (askı süresi tamamlandı)



- ◆ Kazım Karabekir Mahallesi İmar Uygulaması (Kadastro Müdürlüğünde Kontrolde),
- ◆ Yeşilbağlar Mahallesi I. Bl. İmar Uygulaması (Kadastro Müdürlüğünde Kontrolde),
- ◆ Selahattin Eyyübi Mahallesi I. Bl. imar uygulaması (devam ediyor),
- ◆ Seyhan Mahallesi Güney Kuşak Karataş Yolu İmar Uygulaması i (Kadastro Müdürlüğünde Kontrolde),
- ◆ Cumhuriyet Mahallesi Güney Kuşak Karataş Yolu İmar Uygulaması (Kadastro Müdürlüğünde Kontrolde),
- ◆ Yeşilbağlar Mahallesi II. Bölge İmar Uygulaması (Tescil aşamasında),
- ◆ Yeşilbağlar Mahallesi III. Bölge İmar Uygulaması (Tescil aşamasında),
- ◆ Yamaçlı Mahallesi İmar Uygulaması (Tescil aşamasında),
- ◆ İhalesi yapıp da durdurulan İmar Uygulamaları;
 - ➔ Şehit Erkut Akbay Mahallesi İmar Uygulaması (Mahkeme sebebi ile durduruldu).

KAMULAŞTIRMA ŞUBESİ

- ◆ Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ve 5747 sayılı kanun çerçevesinde Belediyemize bağlanan Belde Belediyelerinin gayrimenkul dökümü hazırlanmakta ve takibi devam etmektedir.
- ◆ Tapu devirleri, muhtelif parseller üzerindeki şerhlerin terkin, şerhlerin işlenmesi ile ilgili çalışmaların devamı.
- ◆ Köy tüzel kişiliği adına kayıtlı olan taşınmazların tespiti ve Belediyemiz adına devir işlemlerinin takibi.
- ◆ Belediyemize bağlanan beldelere ait pafta ve taşınmaz bilgilerinin eksiklikleri Tapu ve Kadastro Müdürlüklerinden temininin devamı.
- ◆ Atakent Mahallesi 2255 sokaktaki imar planında belirtilen yol güzergahını kapatmak sureti ile yapılan işgalin kaldırılması ve imar yolunun açılması.
- ◆ Sarıçam Mahallesi 2423 sokaktaki imar planında belirtilen yol güzergahını kapatmak sureti ile yapılan işgalin kaldırılması ve imar yolunun açılması.
- ◆ Ulubatlı Hasan Mahallesi 3083 ve 3069 sokaktaki imar planında belirtilen yol güzergâhını kapatmak sureti ile yapılan işgalin kaldırılması ve imar yolunun açılması.



- ◆ Güneşli Mahallesi 531 sokaktaki imar planında belirtilen yol güzergahını kapatmak sureti ile yapılan işgalin kaldırılması ve imar yolunun açılması.
- ◆ Güneşli Mahallesi 2440,2437,2438 adalar arasına isabet eden 557 sokaktaki imar planında belirtilen yol güzergahını kapatmak sureti ile yapılan işgalin kaldırılması ve imar yolunun açılması.
- ◆ Köprülü Mahallesi 1535 ada 58 parsel üzerindeki 775 sayılı kanun uyarınca konulan idari şerh'in terkin.
- ◆ Ulubatlı Hasan Mahallesi 979 parsel üzerindeki 775 sayılı kanun uyarınca konulan idari şerh'in terkin.
- ◆ Köprülü Mahallesi 1528 ada 28 parsel üzerindeki 775 sayılı kanun uyarınca konulan idari şerh'in terkin.
- ◆ Köprülü mahallesi 1523 ada 45 parsel üzerindeki 775 sayılı kanun uyarınca konulan idari şerh'in terkin.
- ◆ Kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili yazışmalar.
- ◆ Vatandaşlardan gelen dilekçeler ile ilgili çalışmalar.

PLANLAMA ŞUBESİ

İmar Durumları

01.01.2010- 31.12.2010 dönemi toplam imar durumları	547 adet
Dönem Geliri	32.300 TL
İmar Durumları Toplam Harç Geliri	32.30 TL

Yazışmalar

Bilgi edinme hakkı resmi evrakları	788 adet
Resmi Kurumlardan taleplerimize ilişkin evraklar	28 adet
Bilgi verme amaçlı gelen resmi evrak	70
Kurum içi resmi evrak	47 adet
Toplam resmi evrak sayısı	933



Planlar

1/1000 ölçekli tadilat, uygulama ve ıslah imar planları
Yapımı ve kontrolü

15 adet

Meclis kararı alınan imar planlarından alınan

Plan harçları geliri

3180 TL

Planlama şubesi toplam gelir

35.480 TL

PLAN ÇALIŞMALARI İZAH RAPORU

- İlçemiz Köprülü Mahallesi 9048 ada 1 no'lu parsel onaylı 1/1000 ölçekli N34-c-22-c-1-d halihazır paftasında, Cumhuriyet (Levent) Mahallesi 2203 ada 1,2,3,4,5 ve 6 nolu parseller onaylı 1/1000 ölçekli 034-b-03-b-4-d halihazır paftasında, Cumhuriyet (19 Mayıs) Mahallesi 3515 ada 4 nolu parsel onaylı 1/1000 ölçekli 034-b-03-a-3-d halihazır paftasında, Cumhuriyet (Yamaçlı) Mahallesi 3056 ada 1 ve 2 nolu parseller onaylı 1/1000 ölçekli 034-b-02-b-3-c halihazır paftasında, Mutlu (Kiremithane) Mahallesi 10392 ada 10 ve 13 nolu parseller onaylı 1/1000 ölçekli 034-c-23-d-3-b halihazır paftasında yer almaktadır.
 - Yüreğir Belediye Meclisi'nin 01.03.2010 tarih ve 14 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- İlçemiz Havutlu Mahallesi 157 ada 17,23 ve 25 nolu parseller onaylı 1/1000 ölçekli II O-I nolu halihazır paftasında yer almaktadır.
 - Yüreğir Belediye Meclisi'nin 07.04.2010 tarih ve 21 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- İlçemiz Solaklı Mahallesi 232 ada 1 nolu parsel ve 916 nolu parsel onaylı 1/1000 ölçekli 034-b-17-c-4-a ve 034-b-17-c-4-b nolu halihazır paftalarında yer almaktadır.
 - Yüreğir Belediye Meclisi'nin 08.04.2010 tarih ve 24 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- İlçemiz Misis-Yakapınar Mahallesi; 1462, 1463 ve 1464 nolu parseller onaylı 1/1000 ölçekli 15 Zİ-II, 15 Zİ-III, 15 ZJ-I ve 15 ZJ-IV nolu halihazır paftalarında yer almaktadır.
 - Yüreğir Belediye Meclisi'nin 08.04.2010 tarih ve 23 sayılı kararı ile onaylanmıştır.



- ◆ İlçemiz KöprülÜ (Kazım Karabekir) Mahallesi 1123 ada 6 nolu parsel onaylı 1/1000 ölçekli N34-c-22-c-2-c, N34-c-22-c-2-d, N34-c-22-c-3-a ve N34-c-22-c-3-b halihazır paftalarında yer almaktadır.
 - ➡ Yüreğir Belediye Meclisi'nin 09.04.2010 tarih ve 28 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- ◆ İlçemiz KöprülÜ (Kazım Karabekir) Mahallesi 726 ada 37 ve 41 nolu parseller ile 756 ada 3, 5 ve 7 nolu parseller onaylı 1/1000 ölçekli N34-c-22-c-2-d ve N34-c-22-c-3-a halihazır paftalarında yer almaktadır.
 - ➡ Yüreğir Belediye Meclisi'nin 05.06.2010 tarih ve 37 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- ◆ İlçemiz Karşıyaka (Yavuzlar) Mahallesi 11415 ada 6 nolu parsel ve yakın çevresi onaylı 1/1000 ölçekli 034-b-02-b-2-b halihazır paftasında yer almaktadır.
 - ➡ Yüreğir Belediye Meclisi'nin 05.07.2010 tarih ve 38 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- ◆ İlçemiz Karşıyaka (Sinanpaşa) Mahallesi 10993 ada 1 nolu parsel onaylı 1/1000 ölçekli 034-B-02-B-2-D halihazır paftasında yer almaktadır.
 - ➡ Yüreğir Belediye Meclisi'nin 02.08.2010 tarih ve 44 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- ◆ İlçemiz Karşıyaka (Sarıçam) Mahallesi 9646, 10840, 10841, 10842 ve 10843 adalar onaylı 1/1000 ölçekli 034-b-02-b-2-c halihazır paftasında yer almaktadır.
 - ➡ Yüreğir Belediye Meclisi'nin 07.10.2010 tarih ve 56 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- ◆ İlçemiz Cumhuriyet (Bahçelievler) Mahallesi 10130 ada onaylı 1/1000 ölçekli 034-B-03-D-2-D halihazır paftasında yer almaktadır.
 - ➡ Yüreğir Belediye Meclisi'nin 07.10.2010 tarih ve 57 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- ◆ İlçemiz KöprülÜ Mahallesi 11434 ada 1 nolu parsel ve 11435 ada 1 ve 2 nolu parseller onaylı 1/1000 ölçekli 18 P-I ve 19 P-IV halihazır paftalarında yer almaktadır.
 - ➡ Yüreğir Belediye Meclisi'nin 23.11.2010 tarih ve 63 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- ◆ İlçemiz Doğankent Mahallesi 214 ada onaylı 1/1000 ölçekli 3 N-IV (034-B-17-B-2-D) halihazır paftasında yer almaktadır.
 - ➡ Yüreğir Belediye Meclisi'nin 07.12.2010 tarih ve 66 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- ◆ İlçemiz Cumhuriyet (Levent) Mahallesi 1927 ada 116 nolu parsel onaylı 1/1000 ölçekli 034-B-03-B-4-A ve 034-B-03-B-4-B halihazır paftalarında yer almaktadır.
 - ➡ Yüreğir Belediye Meclisi'nin 08.12.2010 tarih ve 67 sayılı kararı ile onaylanmıştır.



- ◆ İlçemiz Misis (Yakapınar) Mahallesi 105 nolu parsel onaylı 1/1000 ölçekli 14 ZH-I ve 14 ZH-II halihazır paftalarında yer almaktadır.

➡ Yüreğir Belediye Meclisi'nin 09.12.2010 tarih ve 68 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

- ◆ İlçemiz Köprülü (K. Karabekir) Mahallesi 2243 ada 1 nolu parsel onaylı 1/1000 ölçekli N34-c-23-d-4-a halihazır paftasında, Ulubatlı Hasan Mahallesi 1316 parsel ve 1664 parsel onaylı 1/1000 ölçekli N34-c-23-c-4-a halihazır paftasında, Karşıyaka (Yavuzlar) Mahallesi 5170 ada 1 nolu parsel onaylı 1/1000 ölçekli N34-c-22-c-3-c halihazır paftasında yer almaktadır.

➡ Yüreğir Belediye Meclisi'nin 09.12.2010 tarih ve 69 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

- ◆ Asli görevi olan ruhsat başvurularına kontrolden sonra (kanunlara uygun ise) olumlu ya da olumsuz yanıt vermiştir.

- ◆ Başvurular uygun ise ruhsatın yazılması için ruhsat yazım şubesine başvurular iletilmiştir (yazım için gerekli teknik tanımı ile birlikte).

- ◆ Belediye bünyemizdeki gereksinim duyulan Mimari/Statik projelerin çizimini ve hesapları yapılmıştır.

- ◆ Belediyemizin gerçekleştirdiği ihalelere katılım sağlanmıştır.

- ◆ Belediyemizin gerçekleştirdiği ihalelerde kullanılan proje ve hesapları kontrol edilmiş ve teslim alınmıştır.

- ◆ Belediye ihalelerinde kontrollük görevi yapılmıştır.

RUHSAT ŞUBESİ

- ◆ 2010 yılı içerisinde **454** adet yapı ruhsatı verilmiştir.

- ◆ Şubemiz tarafından **285** adet yapı kullanma izin belgesi(iskan)



Yapı kullanma izin belgesi için;

- ASKİ son vize yazısı :285 adet
- ASKİ kullanım izni yazısı: 285 adet
- TEDAŞ kullanım izni yazısı: 285 adet
- Çukurova Vergi Dairesi yazısı: 285 adet olmak üzere toplam 1140 adet yazı gönderilmiştir.

◆ Ruhsat Şubesi tarafından **285** adet İskan Harcı, Encümenin belirlemiş olduğu harç bedellerine göre tespit edilerek tahsilat için vatandaş Gelir Servisine yönlendirilmiştir.

◆ Mahkemelerden gelen yazılara verilen cevap sayısı **140** adettir.

◆ SGK'dan gelen 9 maddelik yazıya **130** adet cevap yazılmıştır.

◆ SGK'dan **105** adet ilişik kesme (borcu yoktur) yazısı gelmiştir.

◆ Bunların dışında gelen evrak sayısı **40** adet, giden evrak sayısı **60** adettir.

◆ Şubemize diğer kurumlardan bilgilendirme amaçlı gelen yazılar tarafımızdan değerlendirilmektedir.

YAPI KONTROL ŞUBESİ

◆ 24 adet inşaata yapı tatil zaptı düzenlenerek encümene havalesi yapılmış ve 28.373.08 TL para cezası verilmiş olup, inşaatların yasal süresi içerisinde imar mevzuatına uygun hale getirilmesi için ruhsat şubesine gönderilmiştir.

◆ 17 adet inşaata yapı tatil zaptı düzenlenerek encümene havalesi yapılmıştır ve yıkım kararı en kısa zamanda uygulanacaktır.

◆ Yapı tatil zaptı düzenlenerek durdurulan inşaatlar hakkında yasal süreç devam etmektedir.

◆ 775 sayılı gecekondu kanunun 18. maddesi gereği 12 adet gecekondu hakkında tespit yapılmış, Başkanlık Makamından yıkım oluru alınmış ve 2 adet yıkım kararı uygulanmıştır, 10 adet yıkım kararı ertelenmiştir.



- ◆ 40 adet inşaata yapı denetim istifası ve yapı denetim hizmet bedellerinin yatırılmaması ve T.U.S. istifası nedeniyle yapı tatil zaptı düzenlenmiş ve gerekli işlemlerin yapılması için dosyalar ruhsat şubesine gönderilmiştir
- ◆ Başlangıç aşamasında tespit edilmiş olup, bunlardan ruhsat alamayacak durumda olanların ilgisine uyarı yapılarak inşaat faaliyetlerine son verdirilmiştir. Ruhsat alabilir durumda olanların ilgilileri ise yapı ruhsatı almaları hususunda ruhsat şubesine yönlendirilmiş ve söz konusu yapı ruhsatları alınana kadar takibi yapılmış yapı ruhsatı aldıktan sonrada inşaat faaliyetlerine izin verilmiştir
- ◆ Yapılan denetimler sonucu devam eden inşaatlar içerisinde yapı ruhsatı olup temel ruhsatı almadan su basma seviyesi üzerinde yapılacak inşaatlara izin verilmeyip inşaat faaliyeti durdurulmuş temel üstü ruhsatlarını almaları için ruhsat şubesine yönlendirilmiştir.
- ◆ Yapı ruhsatı alınmış fakat demir notasında eksiklik, proje ve eklerine aykırılık tespit edilen inşaatlar da durdurularak gerek fenni mesulü gerekse mimarı ya da ilgilisi uyarılarak bu yapıların proje ve eklerine uygun hale getirilmeleri için gerekli işlemler yapılmıştır.
- ◆ Belediyemiz mücavir alanları içerisinde bulunan yol ve kaldırım işgalleri ile vatandaşlar arasında anlaşmazlığa düşülen sınır ihtilaflarına da müdahale edilmiş, söz konusu problemler Yüreğir Kadastro Müdürlüğü'nden alınan Aplikasyon Krokileri doğrultusunda çözüme ulaştırılmış olup yol, kaldırım işgali ve sınır ihlali olduğu tespit edilen baraka, büfe v.b. yapılar ile avlu duvarları yıktırılmıştır.
- ◆ Şubemize havale edilen vatandaşlar ve resmi kurumlar tarafından verilmiş dilekçe ve diğer yazılara yasal süresi içinde gerekli tahkikatlar yapıp neticesi ile ilgili cevap yazıları kurum ve kişilere yazılmıştır.

NUMARATAJ ŞUBESİ

- ◆ 05.04.2010 ile 16.04.2010 tarihleri arası, Geçitli Cumhuriyet Mahallesi sokak numaraları ve kapı numaralarının güncellenmesi.
- ◆ 26.04.2010 ile 07.05.2010 tarihleri arası, Havraniye Mahallesi sokak numaraları ve kapı numaralarının güncellenmesi
- ◆ 10.05.2010 ile 30.08.2010 tarihleri arası Yeşilbağlar, 19 Mayıs, Koza, Yunusemre, Bahçelievler ve Anadolu Mahallelerinin sokak numaraları güncellenmesi



- ◆ Eylül 2010 tarihinde Numarataj levhalarının firmaya verilerek Köprülü, Kışla, Serinevler, Kazım Karabekir, Karacaoğlan, PTT Evleri, Selahattin Eyyubi, Ulubatlı Hasan, Çamlıbel, Mutlu, Şehit Erkut Akbay, Dadaloğlu, Atakent, Yenidoğan, Özgür, Sarıçam, Kiremithane, Yavuzlar, Güzelevler, Levent, Koza, 19 Mayıs, Yeşilbağlar, Mahalleleri'nin levhaları takılmış olup, levha çalışması devam etmektedir. 11.10.2010 tarihinde Havutlu Mahallesinden başlanarak, Ulusal Adres Veri Tabanına göre Belediyemize bağlanan belde mahallelerinin sokak ve kapı numaralarının değiştirilmesi
- ◆ 22.11.2010 tarihinde başlayarak, Aydıncık Mahallesi sokak ve kapı numaralarının değiştirilmiş olup, Doğankent Kışla Mahallesinde Numarataj çalışması devam etmektedir.



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Yaşanabilir Alanlar Oluşturmak İçin İmar Uygulaması Yapmak			
HEDEF	Belediye Sınırları İçinde Kalan Planlı Aresalarda İmar Uygulaması Yapmak			
PERFORMANS HEDEFİ	İmar Uygulamaları Yapmak			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	İmar Uygulamaları Yapmak (Ha/Yıl)	120	69	-
Açıklama	Bir yıl içerisinde 69 ha alanda imar uygulaması yapılmıştır.			
2	Kentin Ana Bulvarları Üzerinde Yer Alan Farklı Kullanım Alanlarının Kaldırılarak Ticareti Geliştirecek Yönde Çalışmaların Yapılması	Süreç	Süreç	-
Açıklama	Büyükşehir Belediyesi ve ilgili kurumlarla işbirliği içinde olunarak nazım imar planlarında değişiklik yapılması çalışmaları devam etmektedir.			



STRATEJİK AMAÇ	Düzenli Kentleşmeyi Oluşturmak İçin 1/1000'lik Uygulama İmar Planlarını Yapmak			
HEDEF	1/5000'lik Planlara Dayalı 1/1000'lik Uygulama İmar Planlarını Tamamlamak			
PERFORMANS HEDEFİ	İmar Planları Yapmak			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	İmar Planları Yapmak (Ha/Yıl)	297	140	-
Açıklama	Bir yıl içerisinde 140 ha uygulama imar planı çalışması yapılmıştır.			

STRATEJİK AMAÇ	Belediye Hizmetlerinin İmar Yönünden Sürekliliğini Sağlamak Amacıyla İmar Bilgilerinin Güncellenmesi ve İlgililere İstenildiğinde Bilgi Vermek			
HEDEF	Kentin İmar Yönünden Gelişimi İçin Vatandaşlar ve Resmi Kurumlardan Gelen Taleplerin ve Diğer Müdürlüklerin İmarla İlgili İhtiyaçlarının Karşlanması			
PERFORMANS HEDEFİ	Tüm Müdürlüklere, Resmi Kurumlar ve Vatandaşlara İmar Uygulamalarıyla İlgili Hizmet Vermek			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	İmar Uygulamalarıyla İlgili Çap, Uygulama Dosyaları, İfraz ve Tevhid Dosyaları Hazırlamak ve Kontrol Etmek	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Bir yıl içerisinde tüm müdürlüklere, resmi kurumlar ve vatandaşlara imar uygulamalarıyla ilgili imar çapı, imar uygulama dosyaları, ifraz ve tevhid dosyaları hazırlanmış ve kontrol edilmiştir.			



STRATEJİK AMAÇ	İmar Planlarında Belirlenen ve Gerekli Görülen Hizmetler İçin Kamulaştırma Yapılması			
HEDEF	Kamu Yararının Gerektirdiği Hallerde Taşınmaz Malların Kamulaştırılması			
PERFORMANS HEDEFİ	Kamulaştırmanın Gerçekleştirilmesi			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Kamulaştırmanın Gerçekleştirilmesi (m²/Yıl)	7000	7050	-
Açıklama	Bir yıl içerisinde kamu yararına gerektirdiği hallerde taşınmaz malların kamulaştırılması yapılmıştır.			

STRATEJİK AMAÇ	İlçemizde Kaçak Yapılaşmanın Önlenerek Modern Bir Kent Görünümüne Kavuşturulması			
HEDEF	Kaçak Yapı ve Gecekondu İle Etkin Mücadele			
PERFORMANS HEDEFİ	Kaçak Yapılaşmanın Önüne Geçilmesi İçin Etkin Çalışmalar Yapmak			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Mevzuata Aykırı Yapıların Tespit Edilmesi	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	Dört kişilik bir ekiple sürekli tespit yapılmaktadır.			
2	Denetim ve Kontrol Ekiplerinin Sayısını Arttırmak	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	Daha etkin bir denetleme için ikinci bir ekip kurulması planlanmaktadır			
3	Gecekonduların Tespit ve Yıkım İşlemlerinin Yapılması	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Tespit edilen gecekonduların yıkım işlemi belediye imkanları yeterli olmamakla beraber küçük çaptaki yıkımlar yol şefliğinin araçları ile yapılmaktadır.			



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ	Yerleşme Alanları ile Bu Yerlerdeki Yapılaşmaların 3194 Sayılı İmar Kanunu, Plan, Fen, Sağlık ve Çevre Şartlarına Uygun Teşekkülünü Sağlamak			
HEDEF	Yapılacak Binaların Ruhsatlı Olmalarını Sağlamak			
PERFORMANS HEDEFİ	Yapı Ruhsatı Vermek			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Binalara Yapı Ruhsatı Verilmesi	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Ruhsatın verilmesi için ruhsat başvuru dilekçesi ve eki projeleri ile müdürlüğümüze başvurulur. Ruhsat eki projeleri proje kontrol şubesinde mimar, inşaat mühendisleri, makine mühendisleri, elektrik mühendisleri tarafından mevcut yönetmelik ve kanunlar ışığında incelenir ve ruhsat şubesine geçer. Ruhsat şubesinde ruhsatı yazılır ve arşivlenir.			
2	Yapı Kullanma İzin Belgesinin Verilmesi	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Yapı kullanma izin belgesi için müdürlüğümüze verilen dilekçe üzerine 3 mühendisten oluşan iskan komisyonu yapıyı yerinde projelerine uygunluğu bakımından inceler. Uygunluğu görülen yapıyla ilgili ruhsat şubesi tarafından resmi kurumlarla yazışmalar yapılır.			

STRATEJİK AMAÇ	Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemine Yönelik Numarataj Çalışmalarını Güncel Tutmak			
HEDEF	Numarataj Çalışmalarının Yenilenmesi ve Taleplerin Değerlendirilmesi			
PERFORMANS HEDEFİ	Numarataj Çalışmalarının Yenilenmesi ve Taleplerin Değerlendirilmesi			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Yeni Bağlanan Mahallelerde Numarataj Çalışması Yapmak(Adet/Yıl)	5000	3160	-
Açıklama	İlçemizin sınırlarının değişmesi nedeniyle yeni bağlanan mahallelerde numarataj çalışması yapılmaktadır.			



STRATEJİK AMAÇ	4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve İlgili Yönetmelikler Uyarınca İnşaat Faaliyetlerini Denetlemek			
HEDEF	4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve İlgili Yönetmeliklerini Uygulamak			
PERFORMANS HEDEFİ	Yapı Denetim Faaliyetleri			
AÇIKLAMA	4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve İmar Yönetmeliği Uygulandı, Yönetmeliğe Uymayanlar Uyarıldı, Denetlemeler Yapıldı, Bilgi Amaçlı Toplantılar Yapıldı.			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Yapı Denetim Firmalarıyla Bilgilendirme Toplantıları Yapmak (Toplantı Sayısı/Yıl)	6	4	-
Açıklama	Yapı denetim mevzuatı ile ilgili değişikliklerin değerlendirilmesi, daha verimli ve etkin çalışmaların yapılabilmesi için yılda iki defa yapı denetim firmalarının yetkilileriyle toplantılar yapılmıştır.			
2	İş Yeri Teslimi Yapmak	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	İnşaat ruhsatı olan yapı denetimli inşaatlar için işe başlamadan önce idaremizce yerinde tespit yapıp inşaatla başlama onayı verilir.			
3	Projesine Uygun Belirli Seviyeye Gelen Yapıları Hak Ediş Talepleri Doğrultusunda Denetlemek	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Yapı denetim firmalarının belirli seviyeye gelen inşaatlar için hak ediş talep etmesi durumunda Müdürlüğümüz çalışanlarından oluşan komisyon yapıyı mevcut projelerine uygunluğunu yerinde kontrol eder.			
4	Projesine Uygun Tamamlanan Binalara İş Bitirme Belgesi Vermek	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Projesine uygun olarak inşa edilen yapı yerinde son kez kontrol edilerek iş bitirmesi verilir			



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD		
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA
I	46	BELEDİYE
II	01	ADANA
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ
IV	33	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
FONK. KOD	06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ

EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DEN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01	PERSONEL GİDERLERİ	985.000,00	0,00	287.000,00	0,00	1.272.000,00	1.185.312,16	86.687,84	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	190.000,00	0,00	50.200,00	0,00	240.200,00	236.476,03	3.723,97	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	420.000,00	0,00	11.000,00	5.200,00	425.800,00	168.908,31	256.891,69	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	2.400.000,00	0,00	0,00	0,00	2.400.000,00	740.082,83	1.659.917,17	0,00
TOPLAM		3.995.000,00	0,00	348.200,00	5.200,00	4.338.000,00	2.330.779,33	2.007.220,67	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 bütçe yılı için 3.995.000,00 TL, bütçe teklifinde bulunulmuş, yıl içerisinde 348.200,00 TL ödenek eklenip 5.200 TL düşüldükten sonra 4.333.000,00 TL ödeneğimiz olmuştur. Bundan 2.330.779,33 TL harcanmış, 2.007.220,67 TL ise bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



01- PERSONEL GİDERLERİ

2010 yılı bütçe teklifinde 985.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderlerimize 287.000,00 TL eklenmiş, düşülen olmamış ve toplam 1.272.000,00 TL ödeneğimiz olmuştur. Bundan memurlara 102.671,04 TL, sözleşmeli personele 509.020,93 TL ve işçi personele 573.620,19 TL olmak üzere toplam 1.185.312,16 TL harcanmış 86.687,84 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe teklifinde 190.000,00 TL ödenek ayrılan personelimiz Sosyal Güvenlik Kurumu'na devlet prim giderimize, 50.200,00 TL ilave edildikten sonra toplam 240.200,00 TL ödeneğimiz olmuştur. Bundan memurlar Sosyal Güvenlik Kurumu'na devlet primi gideri 17.630,04 TL, sözleşmeli Sosyal Güvenlik Kurumu'na devlet primi gideri 98.772,43 TL, işçi Sosyal Güvenlik Kurumu'na devlet primi gideri 120.073,56 TL olmak üzere toplam 236.476,03 TL harcanmış, 3.723,97 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe teklifinde 420.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize 11.000,00 TL ilave edilmiş 5.200,00 TL düşüldükten sonra 425.800,00 TL ödeneğimiz olmuştur. Bundan Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme alımları 20.597,84 TL, yolluklar 1.743,24 TL, görev giderleri 26.876,71 TL, hizmet alımları 104.641,15 TL, menkul mal, gayri maddi hak alım, bakım ve onarım giderleri 13.914,56 TL, tedavi ve cenaze giderleri 1.134,81 TL olmak üzere 168.908,31 TL harcanmış, 256.891,69 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

06-SERMAYE GİDERLERİ

Bütçe teklifinde 2.400.000,00 TL ödenek ayrılan giderimizden eklenen, düşülen olmamış ve toplam 2.400.000,00 TL ödeneğimiz olmuştur. Harita plan ve proje alımları 438.863,83 TL, arsa alımları ve kamulaştırma giderleri 301.219,00 TL toplam 740.082,83 TL harcanmış, 1.659.917,17 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

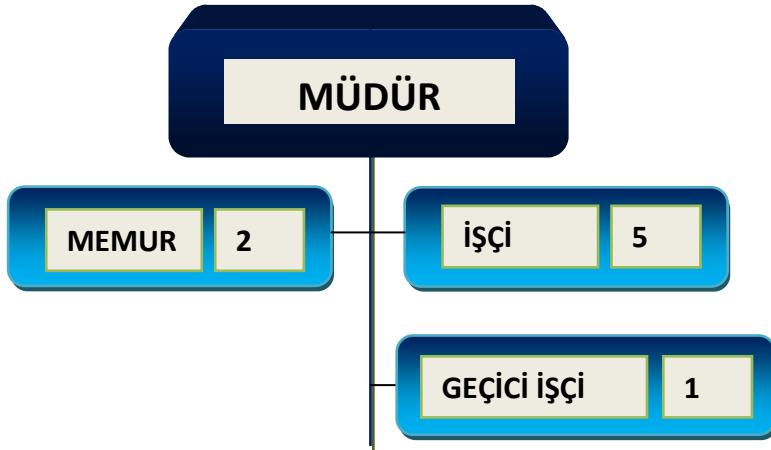
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi
Süleyman DOĞANAY
İmar ve Şehircilik Müdür V.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Müdür, 2 Memur, 5 İşçi ve 1 Geçici İşçi olmak üzere toplam 9 personeliyle çalışmalarını sürdürmektedir.

GÖREV TANIMI

- ◆ 5018 sayılı Kamu mali yönetimi kontrol kanunu gereği, Stratejik planlama ve performans ölçütlerine göre gider bütçesi oluşturmak ve harcama yapmak.
- ◆ Belediye birimlerinde görev yapan; memur, işçi, geçici işçi ve sözleşmeli personellerin, 657 sayılı Devlet memurları kanunu, 4857 sayılı iş kanunu, Toplu iş sözleşmesi, diğer kanun, yönetmelik, tüzük, genelgeler doğrultusunda çalışma saatlerini düzenler iş akışını sağlar.
- ◆ Hizmet içi Eğitim seminerleri düzenler.
- ◆ Norm kadro oluşturur ve standartlarını uygular.
- ◆ Yöneticilerin genel ve ortak yetki ve sorumluluklarına ilişkin hususları yerine getirir.



- ◆ Belediyelerin Norm Kadro standartlarını oluşturmak üzere yayınlanmış olan Bakanlar Kurulu kararları, kanun, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda Belediye'nin norm kadrosunu hazırlamak ve meclise sunmak.
- ◆ Belediye Personelinin memuriyetteki ilerleme aşamalarını, sicil dosyalarının düzeni, gizlilik arz eden ve amirlerce verilen belgeleri saklamak.
- ◆ Belediye birimlerinde görevli bütün personellerin, atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik, cezalandırma v.b. gibi özlük iş ve işlemlerini yürütmek, bu işlemlere ait ödemelerin tahakkuklarını yürürlükteki ilgili yasalar, personel mevzuatı, yönetmelik ve genelgeler esaslarına göre uygun ve zamanında yapmak.
- ◆ Bütün belediye personellerinin aylıkları, Toplu İş Sözleşmeleri ve Mali Yılı Bütçe kanununa göre tespit edilen oranlarda artırılması işlemlerini yürütmek.
- ◆ 657 sayılı yasaya tabii personellerin SGK (Emekli sandığı) ile ilgili işlemlerini yürütmek
- ◆ 4857 sayılı yasaya tabii personellerin SGK (S.S.K.) İŞKUR, BÖLGE ÇALIŞMA, SENDİKA ile ilgili işlemlerini yürütmek.
- ◆ Bütün belediye personellerinin izin işlemlerini ilgili mevzuat ve Toplu İş Sözleşmesine göre takip etmek ve uygulamak.
- ◆ Personellerin parasal hakları ile ilgili tahakkuk iş ve işlemlerini hazırlamak ve takip etmek.
- ◆ İş yerindeki davranışlara ilişkin usul ve ilkeler ile disiplini sağlayıcı önlemlere ait esasları tespit etmek ve bütün personellere duyurmak
- ◆ Sicil dosyalarında bulunması gereken bilgi ve belgeleri sağlamak ve dosyalarında saklamak.
- ◆ Personellerin devamlılıklarını kontrol etmek imza föyleri hazırlamak ve takip etmek.
- ◆ Stajyer öğrenciler ile ilgili işlemleri hazırlamak, birimlere atamasını yaparak stajlarını tamamlamalarını sağlamak, tahakkuk ve izin işlemlerini yürütmek.



- ◆ Personellerin hizmet birleştirme, Eğitim vb. gibi işlemler sonucu intibak işlemlerini yapmak.
- ◆ Başkanın verdiği yetki çerçevesinde Toplu İş Görüşmelerine katılmak, Toplu İş Sözleşmelerini kanun ve yönetmeliklere göre uygulamak.
- ◆ Belediye personelleri ile ilgili yönetmelik ve talimatlar hazırlamak ve hazırlık çalışmalarına katılmak.
- ◆ Belediye birimleri arası yazışmalar yapmak, yazışmaları kayıt altına almak.
- ◆ Her yıl Personel giderleri ile ilgili Bütçe fişleri hazırlayarak ilgili birimlere yardımcı olmak.
- ◆ Belediyenin personel ihtiyacını, göreve alma ve görevden çıkarılma ilkelerini, ilgili kanun yasa ve yönetmelikler doğrultusunda ilkeler belirlemek ve uygulamasını sağlamak.
- ◆ Personellerin gereken durumlarda ilgili birimlerin görüşünü alarak atama, yükselme, yer değiştirme, işten ayrılma vb. işlemleri zamanında ve ilgili yasalara göre yürütmek.
- ◆ İşe almaları tespit edilen ilkelere göre düzenlemek.
- ◆ Personel ile ilgili istatistiği bilgileri toplamak, personel politikasını belirlemek.
- ◆ Belediyeden ayrılan personeller ile ilgili işlemleri yürütmek.
- ◆ Personelleri ilgilendiren her türlü davalarla ilgili olarak bilgi ve belgeleri hazırlamak, hukuk işleri ve mahkemelerin isteyeceği bilgi ve belgeleri sunmak.
- ◆ İşçi ve Memur disiplin kurullarını oluşturmak,
- ◆ İşçi sağlığı ve iş güvenliği komisyonunu kurulmasını sağlamak.
- ◆ Çalışma alanına giren ve başkanlık makamının verdiği bütün iş ve işlemleri yapmak.



- ◆ İnsan kaynakları Müdürlüğü; İş ve İşlemlerin düzenli ve tam olarak yürütülmesinden, yetkilerini kullanmaktan, ihmal ve ilgisizlikten, Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

FAALİYET VE PROJELER

- ◆ Müdürlüğümüz olarak, Norm kadro standartlarına göre, Belediyemiz birimleri iptal-ihdas edilerek yeniden yapılanması sağlandı.
- ◆ 5018 sayılı Kamu mali yönetimi Kontrol kanun'u doğrultusunda Belediyemiz Harcama Birimleri, Harcama Yetkilileri, Gerçekleştirme görevlileri tespit edilerek atamaları ve görevlendirilmeleri Başkanlık genelgesi doğrultusunda yapıldı.
- ◆ Sicil notu ortalaması 90 ve üzerindeki memurların derece ilerlemesi yapıldı.
- ◆ Memur emekli işlemleri hazırlanarak emekliye sevk edildi.
- ◆ Memurun başka kurumlara naklen tayin işlemleri yapıldı.
- ◆ Memurun kurumumuza açıktan atama ve naklen tayin ile atamaları yapıldı.
- ◆ Memura doğum yardımı yapılarak ödeme emri belgesi düzenlenmiştir.
- ◆ Memurumuzun hizmet birleştirme işlemleri yapıldı.
- ◆ Belediyemiz işçilerinden 5747 sayılı kanun gereği; ihtiyaç ve norm kadro fazlası işçilerin merkezi idare kuruluşlarının taşra teşkilatlarındaki mevcut olan boş kadrolarına atamaları yıl içerisinde yapılmıştır.
- ◆ Emeklilik, ölüm, çıkış, istifa, nedenleriyle, iş akitleri sona erdirilen işçiden hak edenlere kıdem, ihbar tazminatları hazırlanarak ödeme emri belgesi düzenlenmiş ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.



- ◆ Belediyemiz değişik birimlerde görev yapan personel için doğum yardımı tahakkuku yapılarak ödeme emri belgesine bağlanmıştır.
- ◆ Personele Toplu İş Sözleşmesi gereği Evlenme yardımı yapılmış ve ödeme emri belgesine bağlanmıştır.
- ◆ Personel için ölüm yardımı tahakkuku ödeme emri belgesine bağlanmıştır.
- ◆ İşçi personele emeklilikleri ile ilgili harcırah tahakkuku ödeme emri belgesine bağlanmıştır.
- ◆ Belediyemize iş için müracaat eden;
 - ➡ Memuriyet için; uzman(erbaş)olarak ayrılıp yeniden memuriyete geçmek için başvuruda bulunmuştur.
 - ➡ İşçilik için; 5393 sayılı Belediye kanunu 49 maddesi, gereği personel gideri %30 geçtiği için alınamayacaklarına dair cevabı yazıları yazıldı.
- ◆ Vekalet ücretleri tahakkuk ettirilmiş ve ilgili müdürlükler adına ödeme emri belgesine bağlanmıştır.
- ◆ **2010 yılı içerisinde Belediye Personelimize verilen seminerler;**
 - ➡ Eylül Ayı içerisinde Zabıta Mevzuatı Semineri. Katılımcı : Recep DEMİR
 - ➡ Kasım Ayı içerisinde Halkla İlişkiler Semineri. Katılımcı : Oğuzhan KIRDÖK
 - ➡ Kasım Ayı içerisinde İletişim Motivasyon Semineri. Katılımcı :Oğuzhan KIRDÖK
 - ➡ Kasım Ayı içerisinde Liderlik ve Yöneticilik Semineri. Katılımcı: Oğuzhan KIRDÖK
 - ➡ Aralık Ayı içerisinde Personel Mevzuatı semineri. Katılımcı: Halil MEMİŞ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi			
HEDEF	Personelin Tamamını Sürekli Hizmet İçi / Dışı Eğitime Tabi Tutarak İşlerinde Daha Etkili ve Verimli Olmalarını Sağlamak			
PERFORMANS HEDEFİ	Belediyemiz Kadrosunda Görev Yapan Konularında Uzman Müdür, Başkan Yardımcıları Tarafından Hizmet İçi Eğitim Verilmesi			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Birimlerin Hizmet İçi Eğitim Alanlarının Belirlenmesi (Eğitim Sayısı /Yıl)	12	6	-
Açıklama	Müdürlüklerde çalışan personelin görevleri ile ilgili eksikliklerin tespit edilerek o alanla ilgili hizmet içi eğitimler verilmektedir.			
2	Belirlenen Alanlarda Eğitim Programları Hazırlamak ve Uygulamak(Eğitim Sayısı / Yıl)	12	5	-
Açıklama	Belediyemiz hizmetlerinin daha kaliteli ve etkin bir hale getirilmesi için belediyemiz çalışanlarına mevzuat ve uygulama yönünden yetiştirmeleri için eğitimler verilmiştir.			
3	İlgili Personelleri Diğer Kamu Kurumlarının Açtığı Sertifikalı İdari ve Teknik Kurslar İle Seminerlere Göndermek (Eğitim Sayısı / Yıl)	10	10	-
Açıklama	Belediyemiz personellerinin yapmış oldukları işlerle ilgili mevzuat yönünden yetiştirmek ve değişen mevzuatlar konusunda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla bakanlığın izin verdiği kurum ve kuruluşların düzenlediği eğitim seminerlerine katılmaları sağlanmıştır.			
4	Personelin Maaş / Ücret Tahakkuklarının Yapılması, Sicil / Özlük Bilgilerinin Takip Edilmesi	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	Belediyemiz işçi, memur ve sözleşmeli personel ile meslek lisesi öğrencilerinin ücret/maaş bordrolarının tahakkuklarının ve personelin sicil ve özlük bilgileri ile hasta sevk ve icra takibi yapılmıştır.			



STRATEJİK AMAÇ	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi			
HEDEF	Kurum Kültürünü ve Birlikte Çalışma Bilincinin Oluşturulması			
PERFORMANS HEDEFİ	Kurum kültürünü oluşturmak			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Yeni Oluşturulan Müdürlüklerin Görev Tanımlarıyla İlgili Yönetmelikler Hazırlamak veya Var olanları Güncellemek (Eğitim Sayısı / Yıl)	5	2	-
Açıklama	2010 yılında yeni oluşturulan müdürlüklerin görev tanımlarıyla ilgili yönetmeliklerin hazırlanması / var olanlarında güncellenerek meclise sunumu işlemi yapılmıştır.			
2	Kurum Kültürünün ve Kurumsallaşmanın Önemini Anlatan Yılda Bir Seminer Düzenlemek(Eğitim Sayısı / Yıl)	2	2	-
Açıklama	Çalışanlara kurum kültürünü ve kurumsallaşmanın önemini anlatan seminerler düzenlenmiştir.			
3	Personelin Özel Günlerinin Takibi ve Değerlendirilmesi	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	Özel günlerde personel ile kaynaşma sağlayıcı organizasyonlar yapılmaktadır.			



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi			
HEDEF	Çalışanların Motivasyonlarının ve Verimlilik Düzeylerinin Artırılması			
PERFORMANS HEDEFİ	Çalışanların Motivasyonlarının ve Verimlilik Düzeylerinin Artırılması İçin Faaliyetlerde Bulunulması			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Tüm Çalışanları Kaynaştıracak Periyodik Toplantılar, Sosyal Aktiviteler ve Teknik Eğitim Gezileri Düzenlenmesi(Eğitim Sayısı / Yıl)	2	2	-
Açıklama	Tüm çalışanları tanıştırap kaynaştıracak yemek piknik veya eğitim gezileri düzenlenmektedir			
2	Personelin Sosyal İmkânlarının Artırılması Konusunda Ortak Toplantılar Yapılması(Gerçekleşme / Yıl)	2	0	-
Açıklama	Çalışan personellerin öğle saatlerindeki boş vakitlerini değerlendirebilecekleri aktivitelerin belirlenmesi konusunda toplantılar yapılacaktır.			
3	Personellerin Proje Önerileri ve Başarılı Personelin Ödüllendirilmesi	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	2010 yılında çalışanların performans düzeylerinin yükseltilmesi için yasalar çerçevesinde başarılı personele bir ikramiye verilmesi.			
4	Çalışanlara Memnuniyet Anketi Yapılması(Anket / Yıl)	2	1	-
Açıklama	Çalışanlara memnuniyet anketi yapılarak çalışma koşullarının iyileştirilmesi			



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD										
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA								
I	46	BELEDİYE								
II	01	ADANA								
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ								
IV	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
FONK. KOD	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ								
EKONOMİK KODU		AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DEN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01		PERSONEL GİDERLERİ	205.000,00	0,00	105.000,00	0,00	310.000,00	306.877,87	3.122,13	0,00
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	35.000,00	0,00	15.000,00	0,00	50.000,00	47.029,15	2.970,85	0,00
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	45.000,00	0,00	0,00	10.500,00	34.500,00	22.912,87	11.587,13	0,00
TOPLAM			285.000,00	0,00	120.000,00	10.500,00	394.500,00	376.819,89	17.680,11	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 Bütçe yılı için 285.000,00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, Bütçe yılı içerisinde, 120.000,00 TL ilave ödenek alınmış, 10.500,00 TL düşülerek ödenek toplamı 394.500,00 TL olmuştur. Bundan 376.819,89 TL'si harcanmış 17.680,11 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



01-PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 205.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderimize 105.000,00 TL ilave edildikten sonra toplam 310.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan memurlara 65.858,89 TL, işçilere 163.563,31 TL ve stajyer öğrencilere 77.455,67 TL olmak üzere toplam 306.877,87 TL harcanmış, 3.122,13 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 35.000,00 TL ödenek ayrılan Sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderimize 15.000,00 TL ilave edildikten sonra 50.000,00 TL ödeneğimiz olmuştur. Bundan memurların Sosyal güvenlik kurumuna devlet primi gideri olarak 12.859,73 TL ve işçilerin Sosyal güvenlik kurumuna devlet primi gideri 34.169,42 TL olmak üzere toplam 47.029,15 TL harcanmış, 2.970,85 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03-MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe Teklifinde 45.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize 10.500,00 TL düşüldükten sonra toplam 34.500,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan, kırtasiye büro malzemeleri için 11.036,22 TL, haberleşme ve ilan giderleri için 202,64 TL, kurslara katılma giderleri için 3.371,74 TL, büro makine ve teçhizat alımları ve onarımları için 7.843,10 TL ve memur personeller için tedavi ve cenaze gideri olarak 459,17 TL olmak üzere toplam 22.912,87 TL harcanmış, 11.587,13 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi
Mümin CIRIK
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü yeni kurulmuş bir müdürlük olup 1 müdür personeli bulunmaktadır.

GÖREV TANIMI

- ◆ Müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.
- ◆ Personelin gizli sicillerini düzenlemek, her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek.
- ◆ Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak.
- ◆ Müdürlüğünün Stratejik Planını, Performans Planını, Mali Yıl Bütçesini, Yıllık Faaliyet Raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
- ◆ Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek,
- ◆ Yapılan çalışmaları düzenlemek, denetlemek ve personelin koordinesini sağlamak,
- ◆ Müdürlük faaliyetleri ile ilgili Başkanlık Makamı, resmi ve özel kuruluşlarla gerekli konularda koordinasyonu sağlamak ve Yetkili üst makamlara bilgi vermek,
- ◆ Birimin hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli alım ve harcamaların yapılmasını talep etmek,
- ◆ Başkanlık Makamının emri doğrultusunda gerekli genel yazışmaların, genelgelerin, talimatların ve yönergelerin hazırlanmasını sağlamak,
- ◆ Yasalarla verilen diğer görevleri yapmak.
- ◆ Başkanlık Makamınca verilecek görevleri yapmak.



FAALİYET VE PROJELER

- ◆ Belediyemizce 17.10.2010 ve 09.11.2010 tarihlerinde düzenlenen eğitim seminerine katılmıştır.
- ◆ 10.06.2010 tarihinde ÇUMUGET tarafından düzenlenen eğitim seminerine katılmıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ	Belediyenin Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi			
HEDEF	Genel Temizliğin Sağlanması			
PERFORMANS HEDEFİ	Hizmet Binalarında Genel Temizliğin Sağlanması			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Genel Kullanım Alanları Temizliğinin Sağlanması	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	Belediyemiz hizmet binasının genel temizliği yıl boyunca sürekli olarak yapılmaktadır.			
2	Bina Dış Yüzeyi Temizliğinin Yapılması	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	Belediyemiz hizmet binasının dış cephe temizliği belirli periyotlarda yapılmaktadır.			



STRATEJİK AMAÇ	Halkımızın Sosyal Belediyecilik Anlayışı Doğrultusunda İhtiyaçlarına Katkıda Bulunmak			
HEDEF	Halkımızın Cenaze, Sivil Toplum Kuruluşlarının Toplu Törenlerinde Masa, Sandalye, Çadır v.s. İhtiyaçlarına Katkıda Bulunmak			
PERFORMANS HEDEFİ	Masa, Sandalye, Çadır vs. Temin Etmek			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Hizmetin Ulaştırılması	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	İlçemiz sınırları içerisinde cenaze evlerine v e STK'ların toplu törenlerine masa, sandalye, çadır vs. gibi hizmetlerin götürülmesi sağlanmaktadır.			

STRATEJİK AMAÇ	Ölüm Raporu ve Defin Ruhsatları Düzenlenmesi ve Cenazelerin Nakli			
HEDEF	Cenaze Hizmetlerinin En Kısa Sürede ve Sorunsuz Bir Şekilde Verilmesini Sağlamak			
PERFORMANS HEDEFİ	Cenaze Nakil Hizmeti Vermek			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oran
1	Cenaze Nakil İşlemlerinin Yerine Getirilmesi	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	24 saat cenaze hizmetleri verilmektedir.			



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD									
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA							
I	46	BELEDİYE							
II	01	ADANA							
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ							
IV	41	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ							
FONK. KOD	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ							
EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DEN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01	PERSONEL GİDERLERİ	65.000,00	0,00	5.000,00	40.000,00	30.000,00	28.406,47	1.593,53	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	13.000,00	0,00	3.000,00	10.000,00	6.000,00	5.400,49	599,51	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	27.000,00	0,00	0,00	24.000,00	3.000,00	2.189,08	810,92	0,00
TOPLAM		105.000,00	0,00	8.000,00	74.000,00	39.000,00	35.996,04	3.003,96	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 Bütçe yılı için 105.000,00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, Bütçe yılı içerisinde 8.000,00 TL ilave ödenek alınmış, 74.000,00 TL düşülerek ödenek toplamı 39.000,00 TL olmuştur. Bundan 35.996,04 TL'si harcanmış 3.003,96 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



01-PERSONEL GİDERLERİ:

2010 yılında Bütçe Teklifinde 65.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderlerimize 5.000,00 TL eklenmiş, 40.000,00 TL düşüldükten sonra toplam 30.000,00TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan memurlara 28.406,47 TL harcanmış, 1.593,53 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

2010 yılında Bütçe Teklifinde 13.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderimize, 3.000,00 TL ilave edilip 10.000,00 TL düşüldükten sonra toplam 6.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan memurların Sosyal güvenlik kurumuna devlet primi gideri 5.400,49 TL harcanmış 599,51 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe Teklifinde 27.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize, 24.000,00 TL düşüldükten sonra toplam 3.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan 2.189,08 harcanmış, 810.92 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

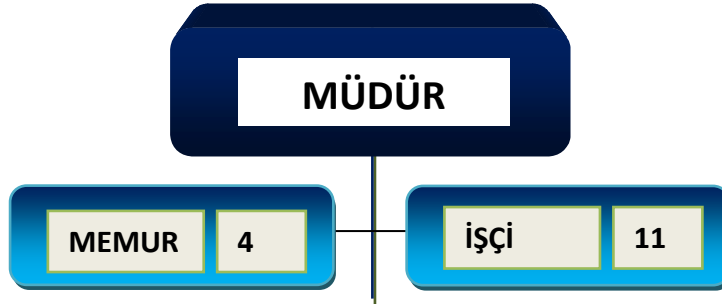
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi
Mahmut KARA
İşletme ve İştirakler Müdürü



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz Müdür, 4 Memur ve 11 İşçi olmak üzere 16 personeliyle çalışmalarını sürdürmektedir.

GÖREV TANIMI

◆ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Meslek Edindirme Hizmetleri ile Evlendirme Memurluğu Hizmetleri vermektedir.

◆ Meslek Edindirme Merkezlerinde;

- Bilgisayar,
- Yabancı Dil,
- Okuma Yazma,
- Makine -Nakış,
- Kuaförlük,
- İngilizce yaz kursları,
- Biçki dikiş,
- Kütüphane Hizmetleri,
- El sanatları,
- SBS (Seviye Belirleme Sınavı),
- Bağlama,
- Gitar kursları verilmektedir.



- ◆ Evlendirme Memurluğu bünyesinde Yüreğir halkının nikah işlemleri yapılmaktadır.
- ◆ İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar düzenlemek.
- ◆ Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar düzenlemek.
- ◆ Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek.
- ◆ Halk oyunları gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
- ◆ Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.
- ◆ Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, konferans, seminer, tiyatro, kurslar vb. düzenlemek.
- ◆ Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- ◆ Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.
- ◆ İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
- ◆ Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
- ◆ Sporun tabana yayılması ve sevdirmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.

- ◆ Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek.
- ◆ Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.

FAALİYET VE PROJELER



Evlendirme Memurluğunda;

- ◆ **3523** kişinin nikâh işlemleri yapılmıştır.
- ◆ **3134** çiftin nikâh başvuruları memurluğumuzca kayda alınmıştır.
- ◆ **3523** çiftin MERNİS evlendirme bildirimleri ilçe Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- ◆ **177** vatandaşa izin belgesi verilerek başka evlendirme dairelerinde nikâh akitlerinin yapılması sağlanmıştır.

- ◆ 263 adet evrak kaydı yapılmıştır.
- ◆ Nikâh işlemlerinin hızlanması ve vatandaşa kolaylık sağlanması açısından, nüfus ve vatandaşlık işleri Genel müdürlüğüyle bağlantıya geçilerek, kimlik paylaşım sistemi Memurluğumuzda kullanılarak müracaat için başvuran vatandaşların nüfus kayıt örnekleri ile adres bilgilerine ulaşılmakta ve verimli bir hizmet sunulmaya çalışılmaktadır.

Meslek Edindirme Merkezlerimizde;

- ◆ Yüreğir Belediyesi tarafından BM'den hibe desteği olarak gerçekleştirilen **“Adana İli Yüreğir İlçesi Halkının İklim Değişikliğine Uyum Kapasitesinin Oluşturulması, Desteklenmesi ve Geliştirilmesi” Projesi** kapsamında Belediye personellerine, halk eğitim merkezlerine gelen kursiyerlere, ilköğretim, lise öğrencilerine ve aynı zamanda çiftçilere iklim değişikliği konusunda eğitim verilmiş olup toplamda 25.000 kişiye ulaşılmıştır. Ayrıca ağaç dikme etkinliği düzenlenerek çevre bilincinin oluşmasına katkı sağlanmıştır.



- ◆ 2010 yılı sonunda çevre projemiz başarıyla sonuçlandırılmış ve Belediyemiz Birleşmiş Milletler tarafından plaketle ödüllendirilmiştir. Ayrıca Yüreğir Belediyesi BM tarafından hazırlanan çevre belgesinde yaptığı başarılı proje ile yer almıştır.



- ◆ Belediyemiz Meslek Edindirme Merkezinde **885** Kursiyere Kurs bitirme belgesi verilmiştir.
- ◆ Meslek Edindirme Merkezlerimizde **478** kursiyere katılım belgesi verilmiştir.
- ◆ Meslek Edindirme Merkezinde kesin kayıt yapılan bayan kursiyer sayısı **2195** adettir.
- ◆ Meslek Edindirme Merkezinde kesin kayıtları yapılan erkek kursiyer sayısı **1675** adettir.
- ◆ SBS' de **448** öğrenciye kurs verilmiştir.
- ◆ SBS kurslarında başarılı olan 8. sınıfta okuyan **35** öğrenciye çeşitli hediyeler verilmiştir.

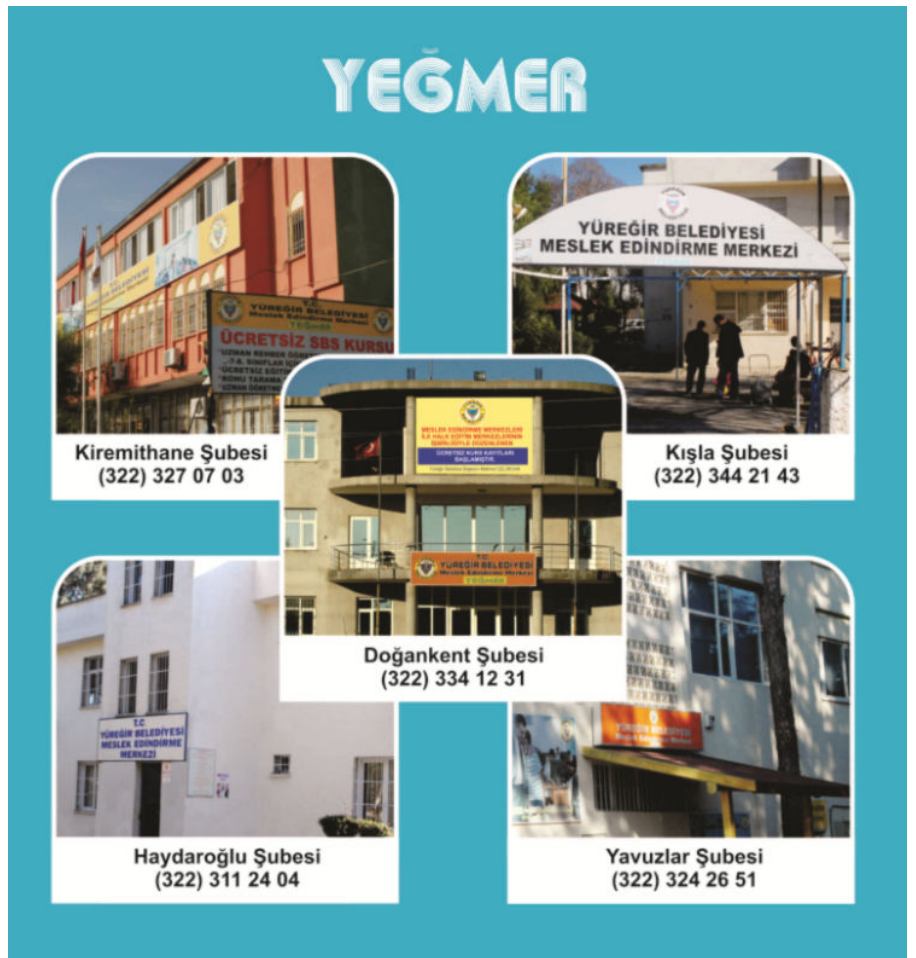
YEĞMER

Yüreğir Meslek Edindirme Merkezleri

www.yegmer.org

2010 yılı itibariyle Yüreğir Meslek Edindirme Merkezleri (YEĞMER) 5 şubede hizmet vermektedir.

- ◆ Yavuzlar Şubesi,
- ◆ Haydaroğlu Şubesi,
- ◆ Kışla Şubesi,
- ◆ Kiremithane Şubesi,
- ◆ Doğankent Şubesi



**Evlendirme
Memurluğu**



Evlendirme Memurluğu ve Nikah Salonu

Yavuzlar Mahallesi Kışla Caddesi No:243

Tlf: 322 36 73



PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ	İlçemizde Yaşayan Vatandaşların nikâh işlemlerini Verimli ve Etkin Bir Biçimde Yürütmek			
HEDEF	Nikah İşlemlerini Vatandaş Memnuniyetini Sağlayacak Biçimde Yürütmek			
PERFORMANS HEDEFİ	Yüreğir İlçesinde Yaşayan Vatandaşların nikâh işlemlerinin Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Nikâh İşlemleri ve Evrak Toplama Sürecinin Kısaltılması Amacıyla Kimlik Paylaşım Sisteminin Etkin Kullanımının Sağlanması	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	İlçemiz sınırları içerisinde belediyemize müracaat eden çiftlerin nikâh işlemleri etkin bir biçimde yapılmakta ve evrak bazında düzenlemeler ivedilikle sağlanmaktadır.			
2	İlçemizde Kıyılan Nikâh Sayısı	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Belediyemize evlenmek üzere başvuran çiftlerin iş ve işlemlerinin yasal mevzuat çerçevesinde en hızlı ve güvenilir olarak nikâh işlemiyle sonlandırılması sağlanmaktadır.			



STRATEJİK AMAÇ	Vatandaşlarımıza Mesleki Eğitim Vererek Meslek Sahibi Olmalarını Sağlamak			
HEDEF	Meslek Edindirme Merkezlerinde Sunulan Hizmetin Etkinliğinin ve Sayısının Arttırılması			
PERFORMANS HEDEFİ	Vatandaşlarımıza Mesleki Beceri Kazandırarak İstihdam Sorununu Giderilmesine Katkıda Bulunulmak Amacıyla Belediyemiz Tarafından Açılmış Olan Meslek Edindirme Merkezlerinin Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Mezunların Sayısının Arttırılması(Adet/Yıl)	4000	1363	-
Açıklama	Mevcuttaki üç adet YEĞMER'e 2 adet daha ilave edilerek 5'e çıkarılmıştır.			
2	Kurs Çeşitliliğinin Arttırılması(Adet/Yıl)	11	5	-
Açıklama	İstekler doğrultusunda kurs çeşitliliği arttırılmıştır.			
3	Eğitim Kalitesinin Arttırılması	Süreç	Süreç	-
Açıklama	Mezun olanların memnuniyet düzeyleri ölçülerek kursların eğitim kalitesi arttırılmaktadır.			
4	Engellilere Yönelik Faaliyetlerin Artırılması(Adet/Yıl)	1	0	-
Açıklama	Engelli vatandaşlarımıza yönelik kurslar düzenlenecektir.			
5	Kursiyer Tarafından Üretilen Ürünlerin Sergilenmesi Tanıtılması ve Pazarlanması(Adet/Yıl)	2	2	-
Açıklama	YEĞMER'lerde üretilen ürünlerin tanıtımı ve satışı amacıyla YEĞMER veya büyük parklarımızda sergiler açılacaktır.			
6	AB, Kalkınma Ajansı ve İşkur Gibi Diğer Kurumlarla İşbirliği Yapılması(Adet/Yıl)	4	2	-
Açıklama	İşkur'la işbirliğine geçilerek ilçemizde ihtiyaç duyulan mesleklerle ilgili kurslar açılacak, AB ve Çukurova kalkınma ajansına mesleki eğitimle ilgili projeler gerçekleştirilecektir.			



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD									
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA							
I	46	BELEDİYE							
II	01	ADANA							
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ							
IV	40	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ							
FONK. KOD	08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ							
EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DEN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01	PERSONEL GİDERLERİ	300.000,00	0,00	191.000,00	0,00	491.000,00	478.935,56	12.064,44	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	68.000,00	0,00	33.000,00	0,00	101.000,00	95.932,48	5.067,52	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.352.000,00	0,00	284.000,00	82.000,00	1.554.000,00	1.499.240,08	54.759,92	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	40.000,00	0,00	25.000,00	0,00	65.000,00	20.904,80	44.095,20	0,00
TOPLAM		1.760.000,00	0,00	533.000,00	82.000,00	2.211.000,00	2.095.012,92	115.987,08	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 Bütçe yılı için 1.760.000,00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, Bütçe yılı içerisinde 533.000,00 TL ilave ödenek alınmış, 82.000,00 TL düşülerek ödenek toplamı 2.211.000,00 TL olmuştur. Bundan 2.095.012,92 TL'si harcanmış, 115.987,08 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



01- PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 300.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderimize,191.000,00 TL ilave edilmiş, toplam 491.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan toplam 478.935,56 TL harcanmış, 12.064,44 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 68.000,00 TL ödenek ayrılan Sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderimize, 33.000,00 TL eklendikten sonra toplam 101.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Toplam 95.932,48 TL harcanmış, 5.067,52 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe Teklifinde 1.352.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize,284.000,00 TL ilave edilip, 82.000,00 TL düşüldükten sonra toplam 1.554.000,00 TL'lik ödeneğimiz oluşmuştur. Bundan kırtasiye, baskı, cilt ve büro malzemeleri alımları için 243.753,49 TL, temizlik malzeme alımları için 1.027,92 TL müdürlüğümüz için enerji alımları için 49.958,30 TL, diğer özel malzeme alımları (bayrak, flama vs.) için 1.746,40 TL, müşavir firma ve kişilere ödemeler için 1.068.559,64 TL, haberleşme giderleri için 6.668,94 TL, ilan giderlerine 3.724,08 TL, evlendirme memurluğu hizmet binası kirası ve taşıt kiralrı için 27.468,50 TL tanıtma ağırlama tören fuar organizasyon giderler için 39.812,32 TL, demirbaş, büro işyeri mal malzeme alımları için 44.932,38 TL, bakım ve onarım giderleri için 4.572,50 TL hizmet binası bakım onarım giderleri için 3.376,28 TL, kamu personeli ilaç giderleri 1.191,78 TL tedavi ve cenaze giderleri için 2.447,55 TL olmak üzere toplam 1.499.240,08 TL harcanmış, 54.759,92 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

04- CARİ TRANSFERLER

Bütçe Teklifinde 40.000,00 TL ödenek ayrılmıştır. Bundan yardıma muhtaç vatandaşlarımıza, özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilere aynı yardım olarak 20.904,80 TL, harcandıktan sonra kullanılmayarak kalan 44.095,00 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

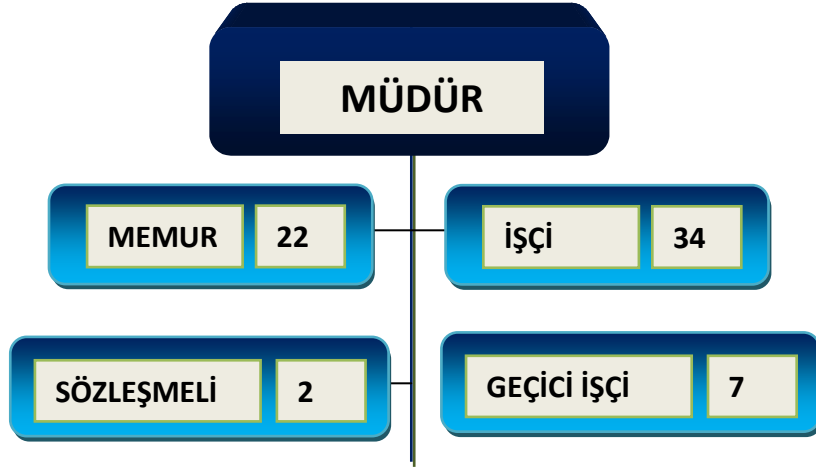
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi
Zülfü ÇELİK
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ



Mali Hizmetler Müdürlüğü, Müdür, 22 Memur, 2 Sözleşmeli, 34 İşçi ve 7 Geçici İşçi olmak üzere toplam 66 çalışanıyla çalışmalarını sürdürmektedir.

GÖREV TANIMI

Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe-Kesin Hesap, İç Kontrol, Bütçe Performans, Stratejik Planlama, Gelir Tahakkuk Tahsilat ve Takip Birimi ve Bilgi İşlem Birimlerinden oluşmaktadır.

- ◆ Belediyenin Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ◆ Belediye bütçesinin hazırlanmasını koordine etmek, konsolide edilerek başkanlığa sunmak. Uygulamak, Muhasebe kayıtlarını tutmak, İstatistikler ve raporlar düzenlemek.
- ◆ Bütçe kesin hesabı çıkarmak.
- ◆ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ◆ Belediyenin İç Kontrol Eylem Planını hazırlamak ve uygulama aşamasında koordinasyonu sağlamak.



- ◆ İlgili mevzuatlar çerçevesinde idare gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatlarını takip etmek.
- ◆ İdarenin yatırım programlarının hazırlanmasını koordine etmek, uygulamak, sonuçlarını izlemek.
- ◆ İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ◆ Mali konularda ilgili diğer mevzuatların uygulanması konusunda, üst yöneticiye, harcama yetkililerine ve gerçekleştirme görevlilerine gerekli bilgileri sağlamak.
- ◆ Ön mali kontrol görevini yürütmek.
- ◆ Hak sahiplerine gerekli ödemeleri yapmak.
- ◆ Belediye encümen toplantılarına katılmak.
- ◆ Bunların dışında Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
- ◆ Bilgi İşlem Birimi olarak Belediye otomasyon sisteminin aksamadan çalışmasını sağlamak ve bilgisayar donanımlarının ve yazıcıların periyodik bakım ve onarımını yapmak.
- ◆ Belediyenin mail trafiğini yönlendirmek.
- ◆ Belediye web sayfasının güncellenmesini sağlamak

FAALİYET VE PROJELER

- ◆ Müdürlüğümüze 6492 adet evrak gelmiş, bu evraklardan 4281 adetine cevap verilmiştir. Cevap gerektirmeyen 2211 adet evrak dosyalamıştır.
- ◆ 2010 yılı bütçesi ile verilen 70.000.000,00 TL ödeneklere uygun olarak 5018, 5393 sayılı kanunlar ve Mahalli idareler bütçe ve muhasebe usulü yönetmeliğine, ilgili diğer kanun ve ikinci mevzuatlara uygun olarak Gider bütçesi 57.873.904,55 TL (gerçekleşme oranı %83), Gelir Bütçesi 61.164.694,68 TL (Gerçekleşme oranı %87) olarak gerçekleştirilmiştir. Hiçbir kalemden ödenek üstü harcama yapılmamıştır.



- ◆ 2009 yılından 2010 yılında 8.818.502,40 TL tahakkuk devretmiş 2010 yılında 62.784.802,38 TL tahakkuk yapıldıktan sonra 71.603.304,78 TL toplam tahakkuk olmuştur. Bu tahakkuklardan 2010 yılında 61.164.694,68 TL tahsilat gerçekleşmiştir. Tahsilattan 14.454,45 TL Red ve iadeler düşüldükten sonra 61.150.240,23 TL net gelir elde edilmiş olup tahsil edilmeyen 10.453.064,55 TL'lik tahakkuk ta 2010 mali yılına devretmiştir.
- ◆ Belediyemizin Kamu kurum ve kuruluşlarına;
 - Her ay düzenli bir şekilde vermesi gereken beyannameler ve ekleri verilmiştir.
 - Üç aylık dönemler halinde maliye bakanlığının Say-2000i programına mizan-bütçe gelirleri-bütçe giderleri-ret ve iadeler veri girişi düzenli bir şekilde yapılmıştır.
 - Adana Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon kuruluna üçer aylık dönemler halinde yatırımcı kuruluşlar dönem izleme raporu hazırlanarak gönderilmiştir.
 - İLOMED (İllerde il envanterinin ve kırsal alt yapı hizmetlerinin uygulama ve izlenmesinde modernizasyon) projesi için il planlama ve koordinasyon müdürlüğünün göndermiş olduğu anketler düzenlenerek gönderilmiştir.
- ◆ Birimimizce, Belediyemiz Harcama birimlerinin,
 - Ödeme belgesi ve eklerinin ön mali kontrolü
 - Muhasebeleştirme ve kayıtlarının tutulması,
 - Ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi işlemleri yapılmıştır.
- ◆ Birimimizi ilgilendiren Meclis ve Encümen kararlarına uygun işlemler yapılmıştır.

Stratejik Planlama Birimi

- ◆ Belediyemizin 2009 Yılı Faaliyet Raporu Strateji Planlama Birimi tarafından konsolide edilerek meclise sunulmuş ve 09.04.2010 tarih 27 nolu meclis kararı ile kabul edilmiştir.
- ◆ 2010 yılı içerisinde tüm müdürlüklerin faaliyetleri aylık olarak alınarak Belediyenin Faaliyet Envanteri güncel olacak şekilde raporlanmıştır.
- ◆ 2010 yılı Temmuz ayında Belediyemiz Performansının İlk Altı Aylık ara Raporu oluşturularak idareye sunulmuştur.

- ◆ Belediyemizin 2011 Yılı Performans Programı hazırlanarak meclise sunulmuş ve 04.10.2010 tarih 52 nolu meclis kararı ile kabul edilmiştir .

İç Kontrol Birimi

- ◆ 2010 yılı Temmuz ayında Belediyemizin İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmıştır.
- ◆ 12.07.2010 tarih M.01.6.YÜR.010/364 sayılı genelge ile uygulamaya alınmıştır.
- ◆ 02.08.2010 tarih M.01.6.YÜR.012/1397sayılı yazı ile Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

Bilgi İşlem Birimi

- ◆ Bilgi işlem ünitemiz aracılığı ile, Belediyemiz tüm birimlerinin Bilgi iletişim teknolojilerinden faydalanmaları sağlanmaktadır.
- ◆ E-posta ile gelen iletiler değerlendirilerek ilgili birimlere ulaştırılmış, cevap vermeleri sağlanmıştır.
- ◆ 2010 yılı muhasebe kayıtlarımıza **8931** adet yevmiye kaydı yapılmıştır.
- ◆ Belediyemizde **3** adet server bilgisayar, **184** adet masa üstü ve dizüstü bilgisayar, **98** adet çeşitli modellerde matrix, lazer ve injekt yazıcı bulunmaktadır. Bilgisayar ve yazıcıların bakım onarım ve tamir hizmetler verilmektedir.
 - Bunlardan server bilgisayarların bakımını dört ayda bir olmak üzere periyodik olarak yüklenici firma yapmaktadır. Diğer bilgisayar ve yazıcıların bakımını ise altı ayda bir periyodik olarak Bilgi İşlem birimimiz yapmaktadır.
 - Günlük ortaya çıkan sistem arızalarına ve teknik arızalara ise bilgi işlem birimimiz müdahale etmektedir.

Gelir Tahakkuk Tahsilat ve Takip Birimi

A-TAHAKKUK SERVİSİ :

- ◆ Bu bölümde Emlak Vergisi, Ç.T.V. Vergisi , İlan ve Reklam Vergisi, İşgal harcı, Ecrimisil ve Kira gelirleri, Yasak ceza, Yıkım cezaları , Peşin para cezaları , Tıbbi Atık, Eğlence vergisi ayrıca harcamalara katılım paylarının takibatı yapılmaktadır. Gelir Birimimize 5242 adet evrak gelmiş olup müdürlüğümüzden 2571 adet evrak gönderilmiştir.

B-TAHSİLAT SERVİSİ :

- ◆ İdaremiz bu bölümde, Adana Yüreğir İlçe Belediyesine ait bütün gelirleri makbuz karşılığı tahsil ederek Belediyemizin çalıştığı banka hesaplarına kanuni süreler içerisinde düzenli bir şekilde yatırılmaktadır. Ancak Müdürlüğümüz inisiyatifinde olan tahsilat kalemleri Emlak Vergisi, Ç.T.V. Vergisi, İlan Reklam Vergisi, Ecrimisil, Kira ve Eğlence Vergisidir. Diğer birimlerden intikal eden diğer alacakların icra'en takibi de birimimizde yapılmaktadır.

C-EMLAK SERVİSİ :

- ◆ *Emlak Şefliği 5393 Sayılı Belediye Kanununu , 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile Emlak Vergisi ve Çevre Temizlik Vergisinin tahakkuk , tahsil ve takibini sağlamakla görevli bir hizmet birimidir.*

S.NO	BEYAN TÜRÜ	BEYAN SAYISI	MÜKELLEF SAYISI
1	BİNA	124857	59470
2	ARSA	26964	15603
3	ARAZİ	25543	7051
TOPLAM		177.364	82.124

Yukarıdaki tabloda anlaşılabacağı gibi **82.124** adet mükellef **177.364** adet beyan vermiştir. Sürekli göç almakta olan ilçemiz sınırları içerisindeki mevcut binaların, tespitlerin yapılması için kontrol ekiplerimiz periyodik kontrollerini yapmaktadır. Emlak Vergisini zamanında ödemeyen mükelleflerimize **18.154** adet ödeme emri gönderilmiş olup yaklaşık olarak **14.570** adet mükellef gelerek adres bilgileri eksik olanların adresleri



güncelleşti ayrıca alım satım, mükerrer, idari yapılan beyanlar mükellefin dilekçesine istinaden gereken düzeltmeler yapılmıştır. **1860** adet mükellefin adres bilgilerinin yanlış veya eksik olmasından dolayı tebligat yapılamamıştır. Adres bilgileri eksik olan mükelleflerle ilgili çalışmalar devam etmektedir.

Tapu 1.ve 2.sicil Müdürlüklerinden **01.01.2010 – 31.12.2010** tarihleri arasında **5.850** adet tapu bilgi formu gelmiş bunlar tamamen kontrol edilerek ilgili müdürlüklere gönderilmiştir, tapu bilgi formlarında yapılan incelemelerde alan ve satan kişilerin beyan bilgilerine girilerek satışı yapılan gayrimenkulün kaydının olup olmadığına bakılarak, kaydı bulunmayanlardan **5.150** kişiye beyana çağrı mektubu gönderilmiş olup, bunlardan **3852** kişi gelerek beyanlarını vermişler, **782** adedi adres bulunmadığından iade olmuş **516** kişi beyanda bulunmamıştır. Belediyemize Ayrıca vergi döneminde tüm mahalleler ve yeni bağlanan beldelerin merkezi yerlerine 150 adet bez afiş asıldı, stüdyo ortamında hazırlanan anons metni Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün tüm araçların (mp3) iPod'larına aktararak sesli anonsları yapıldı. Ayrıca, özel afişler yapıldı ve muhtarlık, cami, toplu taşıma araçları ile kahvehanelere asıldı. Emekli muafiyeti için müracaat eden **5.500** adet mükellef dilekçeleri yoklama ekiplerimiz tarafından yerinde tespitleri yapılmıştır. Bunların % 15 civarında olanı emekli muafiyet özelliğini yitirdikleri için muafiyetleri yapılmamıştır. Belediyemize 500 TL ve üstü borcu bulunan Mükelleflerimize 7134 adet ödeme emri gönderilmiş, bunun **1,000.-TL** ve üstü borcu bulunan **1134** adet Mükellefe ödeme emri yazılarak icra aşamasına getirilmiştir.

- ◆ Tahsilatlarımızı hızlandırabilmek için mevcut veznelere ilave olarak Kozan Yolu üzerinde bulunan A1 Alışveriş Merkezi yanında, Kaymakamlık Binası Bahçesi, Yakapınar ve Doğankent olmak üzere 4 adet veznelerimiz halen faaliyetine devam etmektedir.
- ◆ Dairemize çeşitli kuruluşlardan ve mükelleflerden gelen dilekçe ve yazılar titizlikle incelenerek gereken işlemler yapılmaktadır.
- ◆ 2010 yılına devreden tahakkuk **6.056.075,15 TL**,2010 yılı tahakkuku ise **11.817.371,77 TL** olmak üzere toplam **17.873.442,92 TL** olup bu tahakkukta **9.520.455,42 TL** tahsilatı yapılmış **8.352.987,50 TL** tahakkukta takibe alınmıştır.



Ç.T.V. :

2464 sayılı Belediyeler Kanununun mükerrer 44.maddesine göre belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde bulunan belediyelerin katı atık toplama ile kanalizasyon hizmetlerinden yararlanan konut, işyeri ve diğer şekillerde kullanılan binalar Çevre Temizlik Vergisine tabidir. Boş bulunan dolayısıyla hiçbir şekilde kullanılmayan binalar 2004 tarihinden itibaren Çevre Temizlik Vergisine tabii tutulmayacaklardır.

02.01.2004 tarihli ve 25334 sayılı mükerrer Resmi Gazete 'de yayınlanan 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Gelirler Kanununun 44.maddesinde yapılan değişiklikten ;

Büyükşehir Belediye sınırları ve mücavir alanlardaki Çevre Temizlik Vergisi ise 20.11.1981 tarihli ve 2560 sayılı kanun hükümlerine göre kurulan su ve kanalizasyon idarelerince tahsil edilir.

Su ve kanalizasyon idareleri Büyükşehir dahilindeki her ilçe veya ilk kademe belediyesinin Belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunan konutlara ilişkin olarak tahsil ettiği Çevre Temizlik Vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil ettiği gecikme zammının yüzde seksenini tahsilatı takip eden ayın yirminci günün akşamına kadar bir bildirim ile ilgili belediye 'ye bildirerek aynı süre içinde öder. Tahsil edilen vergi ve gecikme zammının yüzde yirmisini münhasıran çöp imha tesislerinin kuruluş ve işletmelerinde kullanılmak üzere Büyükşehir Belediyesi'nin hesabına tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar aktarır. Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde bulunan belediyelerin kendileri tarafından tahsil edilen Çevre Temizlik Vergisinin yüzde yirmisi aynı esaslar çerçevesinde Büyükşehir Belediyelerine aktarılır.

ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ

BEYAN TÜRÜ	BEYAN SAYISI	MÜKELLEF SAYISI
İŞYERİ	7.420	6.659

Kısaca konutlarda Büyükşehir Belediyesi, İşyerlerinde İlçe Belediyeleri Çevre Temizlik Vergisi almaktadır.

Mükelleflerimizden **1.000 TL** ve üstü borcu bulunan **150** adet mükellefe ödeme emri yazılarak icra aşamasına getirilmiş ve icra servisine teslim edilmiştir. .

2010 yılına devreden tahakkuk **1.499,183,57 TL**, 2010 yılı tahakkuku ise **1.229.645,31 TL** olmak üzere toplam **2.728.828,88 TL** olup bu tahakkukta **1.076.024,06 TL** tahsilatı yapılmış **1.652.804,82 TL** tahakkukta takibe alınmıştır.

ASKİ 'den gelen belediye payımız **1.753.055,60 TL**'dir.



D-İCRA SERVİSİ :

Müdürlüğümüz bünyesinde kurulu İcra Takip Servisinde vadesi geçmiş alacaklarımızın 6183 sayılı Amme Alacaklarının tahsili usulündeki kanun çerçevesinde İcra yolu ile tahsili gerçekleştirilmektedir.

İcra servisinde intikal eden **1134** adet dosya üzerinde yapılan işlemlerde **3.450.571,91.-TL** tahakkuktan **789.517,12.-TL** tahsil olunmuş geriye kalan **2.661.054,79.-TL** kadarının da takibi devam etmektedir. Tapu Müdürlüklerine, **253** adet mükellef için tapu kayıtlarına haciz şerhi işlenmiştir. **2011** yılı içerisinde de aynı çalışmalar devam ettirilecektir.

a- İLAN REKLAM :

464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 12.maddesi gereğince Belediye Sınırları ve mücavir alanlar içinde yapılan her türlü ilan-Reklam, İlan ve Reklam vergisine tabidir.

İlan ve Reklam Vergisi Beyanname süresi içerisinde ödenir. Vergi tarifesinin 1,2, ve 3.maddelerinde yazılı olarak yıllık ve devamlı ilan ve reklamlara ait vergiler ait olduğu yılın Şubat ayı içinde beyannameye dayanılarak tahsil olunur.

Tarifenin 1 maddesinde yazılı mahallelere konu olacak ilan ve reklam ile 3 ve 6.maddelerinde yer alan ilan ve reklamların asılması için Belediyemizden izin alınması şarttır. İzin alınmadan asılan ve takılan ilan reklamları kaldırılarak ilgilisi hakkında 1608 veya 151 sayılı kanun hükümlerine göre cezai işlem yapılır.

İlk defa mükellefiyete girenlerden beyanname süresi içinde eskiden beri mükellefiyeti devam edenlerden yıllık ilan ve reklam Şubat ve Haziran olmak üzere 2 eşit taksitle alınır.

2010 yılına devreden tahakkuk **27,524,68 TL**, 2010 yılı tahakkuku ise **413.711.00 TL** olmak üzere toplam **441.235,68 TL** olup bu tahakkukta **345.741,32 TL** tahsilatı yapılmış **95.494,36.-TL** tahakkukta takibe alınmıştır.

5393 sayılı Belediye ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa göre ana caddeler ve bulvarlar Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğundadır.

Tahsilatı hızlandırmak için **01.01.2010 – 31.12.2010** dönemler arasında **1566** adet İlan Reklam mükellefine **1129** adet tahakkuk fişi, **496** adet ihbarname gönderilmiştir.

İlan Reklam yoklama servisi Yüreğir’de muhtelif mükelleflere **250** adet beyana çağrı ihbarnamesi tutmuştur.



Ayrıca, belediyemize bağlanan beldelerdeki ilan reklam vergisi mükelleflerine yönelik çalışmalarımız devam etmektedir.

b-EĞLENCE VERGİSİ :

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunun 17.maddesine göre Belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde yer alan eğlence işletmelerinin faaliyetleri eğlence vergisine tabidir.

Bahse konu eğlence vergisi 2464 sayılı Kanunun 21.maddesine istinaden düzenlenmiştir. 5 Eylül 1992 gün ve 21336 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 32789 sayılı kanunla bazı maddeleri değiştirilen 2464 sayılı kanunun değişik şekliyle tarife günlük olarak uygulanır. Vergi müteakip ayın 20 günü akşamına kadar beyanname ile bildirilir. Aynı sürede vergisi ödenir.

A -) Atari ve İnternet kafelerde açık günler için	5.00 TL
B -) Bar ve İçkili Restoranlarda açık günler için	45.00 TL
C -) Aqualand ' da günlük olarak	100.00 TL

Belediyemiz mücavir alanları içerisinde eğlence vergisi kapsamına giren yerlerin çok az olması sebebi ile beklenen vergi tahsilatı yapılamamıştır. İlçemizde faaliyet gösteren HiltonSA, Aqualand (yaz dönemi) , At yarışlarından eğlence vergisi tahsiline devam edilmektedir. Kontrol ekibimizin olmamasından dolayı sağlıklı kontroller yapılamamaktadır.

2010 yılında **1.247.790,06 TL** tahsilat yapılmıştır

c- HABERLEŞME VERGİSİ:

Aralık 1985 gün 18955 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 3239 sayılı kanunun 119.maddesiyle değişen 2464 sayılı kanunun 29.maddesi gereğince Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde posta, telgraf, teleks faksimile deta ücretleri (Telsiz devir nakil ücretleri hariç) haberleşme vergisine tabidir.

Telsiz devir ve nakil ücretleri hariç olmak üzeri tahsil edilen ücretten % 1



1 ay içinde tahsil eden telefon, teleks, faks mili ve deta ücretlerine isabet eden haberleşme vergisi tahsilata müteakip ay sonuna kadar bir beyanname ile bildirilir, aynı ay içinde ödenir.

2010 yılında **107.138,63 TL** tahsilat yapılmıştır.

d-ELEKTRİK TÜKETİM VERGİSİ:

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunun 34 ile 39.maddesi gereğince belediye sınırları mücavir alanı içinde elektrik ve hava gazı tüketim vergisine tabidir. Maliye Bakanlığının 12/08/2009 tarih 27317 sayılı Belediye Gelirleri 37 seri nolu genel tebliğinin yayın

tarihinden itibaren Belediye Gelirleri Kanununun 36 seri nolu genel tebliğ yürürlükten kaldırılması ile tahsilat yetkisi belediyelere tekrar verilmiştir.

- a) İmar ve İstihsal, taşıma, yükleme, boşaltma, soğutma, tel ve telsiz, telgraf, telefon, müşareleri işlerinde tüketilen elektrik satış bedeli üzerinden%1
- b) a bendinin dışında kalan maksatlar için tüketilen elektriğin satış bedeli üzerinden%5
- c) Hava Gazı satış bedeli üzerinden%5

2010 yılında **3.491.718,84 TL** tahsilat yapılmıştır.

e-YANGIN SİGORTA VERGİSİ :

2466 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 50.maddesi gereğince Belediye sınırları ve mücavir alanlar içindeki menkul ve gayrimenkul mallar için yapılan Yangın Sigortaları dolayısıyla alınan primler Yangın Sigortası vergisine tabidir.

Yangın sigortası vergisinin nispeti % 10 dur.

2010 yılında **7.173,07.-TL** tahsilat yapılmıştır.

f-İŞGALİYE :

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 52.maddesi gereğince belediye sınırları içerisinde bulunan yerlerden herhangi satış yapma ve sair maksatlarla ve yetkili mercilerde usulüne uygun izin alınarak geçici olarak işgal edilmesi işgal harcına tabidir.



5 Eylül 1992 gün ve 21336 sayılı resmi gazetede yayınlanan 3278 sayılı kanununla bazı maddeleri değiştirilen 2464 sayılı Belediye gelirleri kanununun değişik şekliyle tarife göre alınır.

Semt Pazar işgalinde günlük **1.25 TL** alınır.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arası **268.735,50 TL** tahakkuk ve tahsilat yapılmıştır.

g-TELLALLIK HARCİ :

2464 sayılı yasanın 67.maddesi gereğince Belediye sınırları ve mücavir alan içinde belediyeye ait hal,balikhane, mezat yerleri ve ilgilinin isteğine bağlı olarak belediyeye tellallık ve münadisi bulunduran sair yerlerde gerçek veya tüzel kişiler tarafında her ne suretle olursa olsun her çeşit menkul veya gayrimenkul mal ve mahsullerin satışı telallık harcına tabidir.

Tellallık harcı nispeti 100 TL ye kadar % 2 dir, 100 TL den yukarı olanlar % 1 dir.

Tellallık harcı satış anında Belediye yetkililerince peşin olarak tahsil edilecektir.

2010 yılında **202.034,95 TL** tahsilat yapılmıştır.

h-YASAK CEZA VE PEŞİN PARA CEZASI :

01.01.2010 – 31.12.2010 TARİHLERİ ARASI TAHAKKUK VE TAHSİLAT

	TAHAKKUK	TAHSİLAT	TAKİBE ALINAN
YASAK CEZA	74.677,63	26.190,76	48.486,87
PEŞİN PARA	4.120,00	4.120,00	
TOPLAM	78.797,63	30.310,76	48.486,87



Tahsilatı hızlandırmak için **01.01.2010 – 31.12.2010** dönemler arasında yasak ceza mükelleflerine **47** adet mükellefe posta yoluyla ödeme emri gönderilmiştir. Tahsilatı hızlandırmak için yasak ceza ekibi oluşturularak yerinde tahsilat yapılmaktadır.

Plakalara ceza yazılan mükelleflere ait hususi veya ticari araba kayıtları tespit edildiğinde Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne plakalara haciz şerhi konulması için yazışmalar yapılmaktadır.

i-ECRİMİSİL VE KİRA :

Müdürlüğümüz ; Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan kamuya tahsisli yerlerde faaliyet gösteren mükelleflerde ecrimisil ve kira almaktadır.

Belediyemiz sınırları içerisinde 187 Adet (Baraka ve Büfe) mükelleften Ecrimisil ve işgaliye alınmaktadır.

01.01.2010 – 31.12.2010 TARİHLERİ ARASI TAHAKKUK VE TAHSİLAT

	TAHAKKUK	TAHSİLAT	TAKİBE ALINAN
ECRİMİSİL	13.030,00	13.030,00	-
İŞGALİYE	268.735,50	268.735,50	-
KİRA	122,953,21	122,953,21	-

Belediyemiz menfaatlerini gözetken şartlarla taahhütname imzalatırılmaktadır. Devir işlemleri Mali Hizmetler Müdürlüğümüz denetimine alınmıştır.

i-İNŞAAT CEZALARI (DİĞER CEZALAR):

Belediyemiz sınırları içerisinde Fen İşleri Müdürlüğü'nün kontrol memurlarınca yapılan denetimlerinde 3194 sayılı imar kanununun 32.42.inci maddesine aykırı olarak kaçak inşaat yapan **192** adet mükellefe **376.642,00 TL'** ceza tahakkuk ettirilmiş olup **73.551,00 TL** tahsil, **303.291,00 TL** takibe alınmıştır.



Tahsilatı hızlandırmak için 01.01.2010 - 31.12.2010 dönemleri arasında 9 mükellefe ödeme emri ve posta ile davetiye gönderilmiştir ve 160 adet mükellefe tebligat gönderilmiştir.

j- TIBBİ ATIK :

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan kamuya ait ve özel hastane ve polikliniklerden düzenli olarak tıbbi atık toplanılmaktadır.

Tıbbi Atık toplama ücreti;

A -) Kamuya ait 1.00 TL/Kg

B -) Özel' e ait 1.00 TL/Kg

Çevre İl Müdürlüğü Kg Fiyat birimlerine göre tahakkuk ettirilir.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arası **581.679,88 TL** tahsil edilmiştir.

01.01.2010 - 31.12.2010 TARİHLERİ ARASI

TAHAKKUK VE TAHSİLAT DÖKÜMLERİ

GEÇMİŞ YILLAR	TAKİPLİ TAHAKKUK	TAKİPLİ TAHSİLAT	BAKİYE	TAHSİLAT %			
BİNA	4,544,061.93	1,309,432.91	3,234,629.02	28.82			
ARSA	1,217,818.80	520,602.01	697,216.79	42.75			
ARAZİ	846,923.45	355,540.44	491,383.01	41.98	2010 YILI		
Ç.T.V.	1,534,158.41	361,023.77	1,173,134.64	23.53	EMLAK	BEYAN SAYISI	MÜKELLEF SAYISI
YASAK CEZA	54,691.63	18,064.76	36,626.87	33.03	BİNA	124,857	59,470
İ.REKLAM	27,524.68	27,275.00	249.68	99.09	ARSA	26,964	15,603
YIKIM CEZASI	347,519.00	64,011.00	283,508.00	18.42	ARAZİ	25,543	7,051
TOPLAM	8,572,697.90	2,655,949.89	5,916,748.01	30.98	TOPLAM	177,364	82,124



Mali Hizmetler Müdürlüğü

2010 TAHAKKUK	TAHAKKUK	TAHSİLAT	BAKİYE	TAHSİLAT %	GÖN.ÖD. EMRİ	İŞLEM YAPILAN	ULAŞILAMAYAN	TAKİBE ALINAN
BİNA	8,402,074.60	5,597,544.09	2,804,530.51	66.62	18,154	14,570	1,860	1,724
ARSA	1,645,642.30	1,010,371.08	635,271.22	61.40				
ARAZİ	1,216,921.84	726,964.89	489,956.95	59.74				
Ç.T.V.	1,194,670.47	715,000.29	479,670.18	59.85	BEYAN SAYISI		MÜKELLEF SAYISI	
					7,420		6,659	
YASAK CEZA	19,986.00	8,126.00	11,860.00	40.66				
İ.REKLAM	413,711.00	318,466.32	95,244.68	76.98	İHBARNAME	TAH.FİŞİ	MÜKELLEF SAYISI	
					250	1,129	1,566	
YIKIM CEZASI	29,123.00	9,340.00	19,783.00	32.07				
TOPLAM	12,922,129.21	8,385,812.67	4,536,316.54	64.89				

GENEL	TAHAKKUK	TAHSİLAT	BAKİYE	TAHSİLAT %
BİNA	12,946,136.53	6,906,977.00	6,039,159.53	53.35
ARSA	2,863,461.10	1,530,973.09	1,332,488.01	53.47
ARAZİ	2,063,845.29	1,082,505.33	981,339.96	52.45
Ç.T.V.	2,728,828.88	1,076,024.06	1,652,804.82	39.43
YASAK CEZA	74,677.63	26,190.76	48,486.87	35.07
İ.REKLAM	441,235.68	345,741.32	95,494.36	78.36
YIKIM CEZASI	376,642.00	73,351.00	303,291.00	19.47
TOPLAM	21,494,827.11	11,041,762.56	10,453,064.55	51.37



Gelir Gerçekleşme

E.KOD	GELİRİN TÜRÜ	ALACAK	T.GELİR İÇİNDEKİ ORANI %
80001020951	Bina Vergisi	6.906.977,00	0,1129
80001020952	Arsa Vergisi	1.530.973,09	0,0250
80001020953	Arazi Vergisi	1.082.505,33	0,0177
80001020954	Çevre Temizlik Vergisi	1.076.024,06	0,0176
80001030251	Haberleşme Vergisi	107.138,63	0,0018
80001030252	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	3.491.718,84	0,0571
80001030951	Eğlence Vergisi	1.247.790,06	0,0204
80001030952	Yangın Sigortası Vergisi	7.173,07	0,0001
80001030953	İlan ve Reklam Vergisi	345.741,32	0,0057
80001060951	Bina İnşaat Harcı	347.283,72	0,0057
80001060952	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	52.073,20	0,0009
80001060953	İşgal Harcı	268.735,50	0,0044
80001060954	İşyeri Açma İzni Harcı	131.780,00	0,0022
80001060957	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	699.021,70	0,0114
80001060958	Tellallık Harcı	202.034,95	0,0033
80001060960	Yapı Kullanma İzni Harcı	63.561,00	0,0010
80001060999	Diğer Harçlar	198.508,74	0,0032
80003010101	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	254.233,00	0,0042
80003010199	Diğer Mal Satış Gelirleri	1.339,20	0,0000
80003010299	Diğer hizmet gelirleri	1.296.258,51	0,0212
80003050999	Diğer kurumlar karları	50,00	0,0000
80003060102	Ecrimisil Gelirleri	13.030,00	0,0002
80003060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	122.953,21	0,0020
80004010101	AB den Alınan Bağış ve Yardımlar	89.736,57	0,0015
80004040102	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	641,83	0,0000
80005010999	Diğer Faizler	122,45	0,0000
80005020251	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	37.217.538,40	0,6085
80005020252	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	1.753.055,60	0,0287
80005020453	Yol Harcamalarına Katılma Payı	743.100,27	0,0121
80005020851	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	1.061,47	0,0000
80005020854	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyel	31.965,76	0,0005
80005020999	Diğer Paylar	144.526,91	0,0024
80005030299	Diğer İdari Para Cezaları	26.190,76	0,0004
80005030401	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.303.299,56	0,0213
80005030999	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	80.286,52	0,0013
80005090101	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	100,00	0,0000
80005090106	Kişilerden Alacaklar	213.933,53	0,0035
80005090199	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	84.955,92	0,0014
80006010501	Arsa Satışı	27.275,00	0,0004
		61.164.694,68	



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Belediyemiz Hizmetlerinin Daha Etkin Sunulabilmesi İçin, Mevcut Kaynakların Geliştirilmesi, Ek Kaynakların Oluşturulması İçin Tahakkuk ve Tahsilat Arttırıcı Çalışmalar Yapılması, Belediyemizin Güçlü Bir Mali Yapıya Kavuşması ve Bunun Devamlılığının Sağlanması			
HEDEF	Emlak, ÇTV, İlan Reklam, Tahakkuk, Tahsilat, Mezat, ve Muhasebe Servislerinde Vatandaşımıza Kaliteli Hizmet Sunulmasının Sağlanması			
PERFORMANS HEDEFİ	Emlak, ÇTV, İlan Reklam, Tahakkuk, Tahsilat, Mezat, ve Muhasebe Servislerinde Vatandaşımıza Kaliteli Hizmet Sunulmasının Sağlanması			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Emlak ve ÇTV Beyanlarının Alınması ve Beyan Suretlerinin Çıkartılması	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	Mükelleflerin emlak ve ÇTV beyanlarının alınması için gerekli çalışmaların yapılması			
2	Veznelerce Tahsilatın Yapılması	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	Emlak, ÇTV, ilan reklam ve diğer belediye gelirlerinin veznelerce tahsilatının yapılması			
3	Gelir ve Giderlerin Muhasebeleştirilmesi	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	Belediyemizin gelirlerinin tahsili ve giderlerin yapılması sonucu işlemlerin muhasebe kayıtları altına alınması			



STRATEJİK AMAÇ	Mevcut Belediye Gelirlerinin Arttırılması			
HEDEF	Belediyemizin Mali Açıdan Sağlam Yapıya Oturtulabilmesi ve Bunun Devamlılığının Sağlanması, Gelir Getirecek Kaynakların Kayıt Altına Alınarak Tahakkuk ve Tahsilatın Gerçekleştirilmesi			
PERFORMANS HEDEFİ	Tahsilat oranını arttırmak			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Alt Birimlerimiz Arasında Koordinasyonu Sağlayarak Tahakkuk Etmiş Alacakların Tahsilini Sağlamak Tahsilat Oranı/Yıl	85	87	-
Açıklama	Belediyemize ait tahakkuk etmiş alacakların tahsili için yoklama ekibinde bulunan 1 memur, 3 işçi personel ile ödeme tebligatlarının ilgililere tebliğ edilmesi, emlak, ÇTV, ilan reklam ve eğlence vergisi gibi belediye gelirleri ile ilgili mükellef taraması yapılması, görevli personellerin bu işlemler dahilinde toplu taşıma araçlarından faydalanmaları için paso çıkarılması, her türlü kırtasiye ve sarf evraklarının temin edilmesi.			
2	2010 Yılı Sonuna Kadar Tek Sicil Uygulamasını Tamamlayarak Aktif Hale Getirmek	Tamamlanma	Tamamlanma	-
Açıklama	Mükelleflerimizin sicil bilgilerini tarayarak mükerrer sicilleri iptal edip tek sicil uygulamasını 2010 yılı sonuna kadar tamamlayarak tek sicil uygulamasını aktif hale getirmek,T.C Kimlik no uygulamasını tamamlamak.			
3	Vergi Kaçaklarını Minimuma İndirmek (Oran/Yıl)	5	5	-
Açıklama	Belediyemiz vergi gelirleri ile ilgili kayıt altına alınmayan mükelleflerin tespitinin yapılarak vergi kaçaklarının asgari seviyeye düşürülmesi için çalışmalar devam etmektedir.			
4	Yazılı Ve Görsel Basını (SMS, Bez Afiş, Gazete Vb.) Kullanarak Halkımıza Vergilerin Zamanında Yatırılması Konusunda Uyararak (Bilgilendirme/Yıl)	5000	2500	-



Açıklama	Mükellefleri bilgilendirmek amacıyla her yıl Mayıs ve Kasım aylarında emlak ve ÇTV vergilerinin son ödeme tarihlerini belirtir bez afişlerinin ilçemizin muhtelif yerlerine asılması broşürlerin dağıtılması sağlanmıştır.			
5	Ödeme Tarihi Geçen Alacakların Tahsili İçin İlgili Kanunlar Gereğince Takibinin ve Tahsilinin Yapılmasının Sağlanması.(Mükellef Ödeme Emri Gönderiliyor)	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Alacaklarımızın tahsili için görevli tahsildarlarımız tarafından icra takibatları yapılmakta ve tahsili sağlanmaktadır.			
6	Bütçe Gerçekleştirme Oranı (Oran/Yıl)	85	83	-
Açıklama	Belediyemizin bütçesinin %90 oranında gerçekleşmesi için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.			
7	Belediye Borçlarının Ödenmesi Hususunda Girişimlerde Bulunmak ve Borçların Azaltılmasına Çalışmak	Süreç	Süreç	-
Açıklama	Belediye kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanarak giderlerin azaltılarak cari borçlar ödenecektir. 6183 Sayılı Amme Alacakları kanununun geçici 8. maddesi gereği gayrimenkullerimiz terk edilerek borçlarımızın bitirilmesi için çalışılmaktadır.			



STRATEJİK AMAÇ	Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme Sistemine Göre Kurumumuza Ait Rapor ve Planlamaların Gerçekleştirilmesi			
HEDEF	Belediyemizin Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunu Hazırlamak			
PERFORMANS HEDEFİ	Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarını Yasal Süresi İçerisinde Hazırlayarak Meclise Sunmak			
AÇIKLAMALAR	Belediye Gelirlerinin Düzenli Bir Şekilde Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılması, Vatandaşlarımıza Yasalar Çerçevesinde Gerekli Kolaylıkları ve Modern Çağın Gereği Olan Elektronik Ortamda Kesintisiz Hizmet Akışını Sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	2010 – 2014 Yıllarını İçeren Stratejik Planın Revizyonunun Yapılması	Süreç	Süreç	-
Açıklama	2010 yılında Stratejik Plan revize edilmeyecek ancak bununla ilgili alt yapı çalışmaları ve toplantılar düzenlenmesi planlanmaktadır.			
2	Yıllık Performans Programının Hazırlanması(Gerçekleşme/Yıl)	1	1	-
Açıklama	2011 Mali Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.			
3	Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması (Gerçekleşme/Yıl)	1	1	-
Açıklama	2010 Mali Yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak meclise sunulmuştur.			



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD									
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA							
I	46	BELEDİYE							
II	01	ADANA							
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ							
IV	31	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ							
FONK. KOD	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ							
EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DEN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.900.000,00	0,00	274.000,00	0,00	2.174.000,00	2.165.784,32	8.215,68	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	370.000,00	0,00	67.000,00	0,00	437.000,00	418.730,38	18.269,62	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	250.000,00	0,00	74.000,00	8.000,00	316.000,00	285.680,89	30.319,11	0,00
04	FAİZ GİDERLERİ	200.000,00	0,00	0,00	156.000,00	44.000,00	43.151,17	848,83	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	2.770.000,00	0,00	324.000,00	134.000,00	2.960.000,00	2.927.229,52	32.770,48	0,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOPLAM	11.500.000,00	0,00	739.000,00	6.298.000,00	5.941.000,00	5.840.576,28	100.423,72	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 Bütçe yılı için 11.500.000,00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, , Bütçe yılı içerisinde, 739.000,00 TL ilave ödenek alınmış, 6.298.000,00 TL düşülerek ödenek toplamı 5.941.000,00 TL olmuştur. Bundan 5.840.576,28 TL'si harcanmış kalan 100.423,72 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



01-PERSONEL GİDERLERİ:

Bütçe Teklifinde 1.900.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderlerine 274.000,00 TL eklendikten sonra 2.174.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan Memur maaşlarına 585.519,69 TL, Sözleşmeli personellere 58.635,05 TL, İşçilere 1.521.629,58 TL olmak üzere toplam 2.165.784,32 TL harcanmış, 8.215,68 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 370.000,00 TL ödenek ayrılan Sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderimize 67.000,00 TL ödenek eklendikten sonra toplam 437.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan memurlar için 107.031,09 TL, Sözleşmeli personellere 9.470,80 TL ve işçilere 302.228,49 TL olmak üzere toplam 418.730,38 TL harcanmış, 18.269,62 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe Teklifinde 250.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize 74.000,00 TL ilave 8.000,00 TL düşüldükten sonra toplam 316.000,00 TL'lik ödeneğimiz oluşmuştur. Bundan Kırtasiye, Baskı çilt ve büro malzemeleri alımları, Müdürlüğümüz araçları akaryakıt giderleri için 82.687,08 TL, Yurt içi geçici görev yollukları için 7.299,21 TL, vergi Benzeri Ödemeler için 20.0000,00 TL, Hizmet alımlarına, haberleşme giderlerine, tarifeye bağlı ödemelere ve kurslara katılma giderleri için 66.571,78 TL, demirbaş, Büro işyeri mal malzeme alımları ve taşıtlarımızın bakım onarım gideri için 73.494,93 TL, tedavi ve cenaze giderleri için 21.413,19 TL olmak üzere toplam 285.680,89 TL harcanmış, 30.319,11 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

04- FAİZ GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 200.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize 156.000,00 TL düşüldükten sonra toplam 44.000,00 TL'lik ödeneğimiz oluşmuştur. Bunun 43.151,17 TL si harcanmış, kalan 848,83 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



05- CARİ TRANSFERLER

Bütçe teklifinde, ayrılan 2.770.000,00 TL ödeneğe, 324.000,00 TL ödenek eklenip, 134.000,00 TL düşüldükten sonra toplam 2.960.000,00 TL ödeneğimiz olmuştur. Bundan Emekli sandığına ek karşılıklara Yönetim giderlerine iştirak payı olarak Emekli olan memurlarımızın emekli ikramiyelerine, emekli olan işçi personellerimizin sosyal yardım zammına, İller Bankası ortaklık payı ve ÇTV Büyükşehir belediye payı ve Çukurova Kalkınma Ajans payı olmak üzere toplam 2.927.229,52 TL harcanmış, kalan 32.770,48 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

07- SERMAYE TRANSFERLERİ

Bütçe teklifinde, ayrılan 10.000,00 TL ödeneğimiz, harcanmayıp bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

09- YEDEK ÖDENEK

Bütçe teklifinde, ayrılan 6.000.000,00 TL ödeneğimiz, yılı içerisinde Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olan harcama kalemlerine 6.000.000,00 TL aktarılmıştır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi

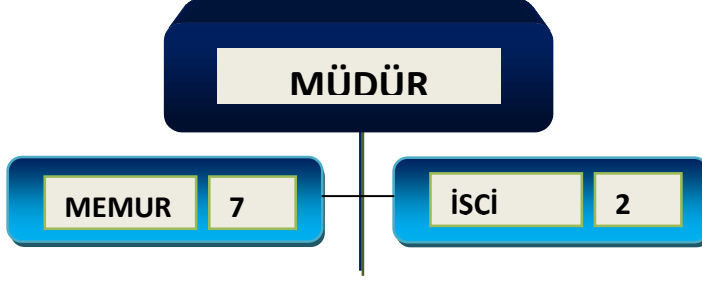
Nihat ALDAL

Mali Hizmetler Müdürlüğü



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ



Özel Kalem Müdürlüğü, Müdür, 7 Memur ve 2 İşçi olmak üzere toplam 10 personeliyle çalışmalarını sürdürmektedir.

GÖREV TANIMI

- ◆ Başkanlık Makamının randevularını planlamak
- ◆ Başkanlığın sözlü talimatlarını ilgili ünitelere, kişi ve kuruluşlara iletmek. İlimiz yönetim üniteleri arasında sağlıklı bir bilgi akışının program dahilinde yürütülmesini sağlamak.
- ◆ Başkan veya Başkanın bulunmadığı zamanlarda Başkan Vekilinin emir ve direktifleri doğrultusunda hareket etmek.
- ◆ Çalışmalarını Başkanlık Makamından aldığı talimatlar doğrultusunda sürdürmek
- ◆ Başkanlık Makamının her türlü yazışmalarını yapmak



- ◆ Yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili ünitelere bildirmek.
- ◆ Kamu kurumu ve kuruluşlara, vatandaşlarca iletilen istek ve şikayetlerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlere sorunlar aktararak sonuçları hakkında ilgililerine bilgi vermek
- ◆ Çeşitli alanlarda kurum ve kuruluşlarda yönetim değişikliğinde ve atamalarda Belediye Başkanı adına kutlama mesajı göndermek
- ◆ İlin veya İlçenin bürokratik yapısı ile yakından ilgilenerek atanma ve görev değişikliklerinden Başkanın haberdar olmasını sağlamak
- ◆ İl ve İlçenin sınırlarında düzenlenecek anma, merasim gibi konuların takibi ve katılımcılar konusunda başkanın bilgilendirilmesi, fiziki mekânın tertibi başkanın katılımı ve ayrılışı ile ilgili organizasyon yapan birimi ya da kurumu bilgilendirmek.
- ◆ Belediye Başkanının günlük programını takip etmek.
- ◆ Belediye Başkanının katılacağı veya Belediyenin düzenlediği organizasyonlarda Başkanın yapacağı konuşmaların basın bülteni şeklinde yayınlanması ve Belediye Web sayfasında da bu konuşma metnine yer vermek.
- ◆ Başkanlık sekreteryasını düzenlemek.

FAALİYET VE PROJELER

- ◆ Başkanın haftalık ve günlük çalışma programının düzenlenmesi yapıldı.
- ◆ Randevuların ayarlanması ve görüşme trafiğinin düzenlenmesi yapıldı.
- ◆ Başkanlık adına yapılan toplantıların düzenlenmesi yapıldı.



Özel Kalem Müdürlüğü

- ◆ Başkanın katılacağı yurt içi ve yurt dışı programlar ve organizasyonlar ayarlandı.
- ◆ Başkan adına gelen yazıların ve davetlerin makama sunulması ve zamanında gerekli şekilde cevaplanması sağlandı.
- ◆ Başkanlığı ziyaret eden yerli ve yabancı misafirlerin karşılanması, ağırlanması ve uğurlanması hizmetleri verildi
- ◆ Belediye birimlerinin yaptığı etkinlikleri ve programları başkanlık makamına takdim edildi ve katılımı sağlandı.
- ◆ Başkanlık makamından çıkması gereken yazışmaların hazırlanması ve yayınlanması yapıldı.
- ◆ Müdürlüğümüze vatandaşlar tarafından iletilen müracaatların ve şikâyetlerin ilgili birimlere yönlendirilip takibi yapıldı.
- ◆ Özel Kalem Müdürlüğüne gelen iç ve dış yazışmaların usulüne uygun olarak yapılması, dosyalanması sağlandı.
- ◆ Bölgedeki Belediyeler arasında gerekli yazışmaların takibi yapıldı.
- ◆ Başkanın katıldığı mahalle toplantısı, birim, müdürlük toplantısı, halk günü v.b.toplantılara katılarak gerekli notların alınması ve yapılacak işlerin takip edilmesi sağlandı.
- ◆ Başkan adına kutlama ve törenlere tebrik, çiçek v.b gönderildi.
- ◆ İl ve İlçe genelinde yapılan resmi törenlerin gerekli hazırlıkları yapılarak Başkanlığın temsili gerçekleştirildi.
- ◆ Meclis ve Encümen toplantılarının gündeminin takip edilmesi sağlandı.
- ◆ Ulusal düzeydeki önemli gün ve haftaların gündeme alınarak programlardan Başkanlık makamının haberdar edilmesi sağlandı.
- ◆ Belediye hizmetlerinin sağlıklı yürütülmesi için Koordinasyon toplantıları tertip edildi.
- ◆ Belediye birimleri arasında ortaklaşa yürütülen faaliyetlerde Başkan adına koordinasyon sağlandı.



Özel Kalem Müdürlüğü

- İlçemizdeki resmi ve sivil toplum kuruluşlarıyla gerekli irtibatı sağlayarak Sosyal belediyecilik anlayışının yaygınlaştırılması için gerekli çalışmalar yapıldı.
- Yüreğir'in sorunlarının belirlenmesi ve çözüm getirilebilmesi amacıyla Yüreğir İlçe Kent Konseyi kurulmuş olup, 15 Şubat 2010 tarihinde geniş katılımlı bir açılış toplantısı ile faaliyete geçmiştir.
- 2010 yılı içerisinde, Kent Konseyi Genel Kurul ve Kuruluş Toplantısı ve Kent Konseyi Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı yapılmış olup 4 kez de Yürütme Kurulu Toplantısı yapılmıştır.
- İftar yemekleri organizesi yapıldı.
- Esnaf ziyaretleri organizasyonu gerçekleştirildi.
- Mobilyacılar ve sanayi çarşısı ziyaretleri organizesi yapıldı.
- ISO 9001-2008 Kalite yönetimi Kapsamında

İSO 9001 Kalite Yönetimi Faaliyetleri Tablosu	Adet	Gün	Kişi
İSO 9001-2008 Kalite Yönetim Sistemi Bilgilendirme Toplantısı	2		
İç Tetkik Eğitimi ve Sertifika Kazanımı			13
Kalite Yönetimi Kapsamında Hazırlanan Doküman Sayısı	391		
Mevzuatla İlgili Yapılan Seminerler		5	

- Yapılan faaliyetler neticesinde 10 Aralık 2010 tarihinde URS (UNITED REGISTRAR OF SYSTEMS BELGELENDİRME LTD.ŞTİ.) İç Denetçileri tarafında İSO 9001 2008 Kalite yönetim sistem denetimi yapılarak belediyemizin kalite yönetim sisteminin uygunluğu tescillendi ve Kalite Belgesi almaya hak kazandı.



Faaliyetler	Adet	Gün	Kişi
Muhtarlar ve STK'larla Yapılan Toplantılar	132		
Başkanlık Makamına Gelen Ziyaretçi			1552
İlçemizde Çeşitli Faaliyetlerde Bulunmak Üzere Gelen			62
Ziyaret Edilen Okul	3		
Esnaf Ziyaretleri	35		
Uluslar Arası Heyetlerle Yapılan Toplantı	1		
İftar Yemekleri		30	
İSO-9001 Kalite Yönetimi Toplantıları	2		
Kent Konseyi Toplantıları	2		



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAC	Başkanlık Makamı'nın Etkin ve Verimli Çalışmasının Sağlamak			
HEDEF	Başkanlık Makamı'nda Ziyaretçi Trafiğini Düzenleme, Teknolojiyi İyi Kullanma ve Koordineli Çalışma Yolu ile İşleyiş Verimini Artırmak			
PERFORMANS HEDEFİ	Belediye Başkanının Zaman Planlamasını Etkili Bir Şekilde Yapararak, Başkana Daha Etkili ve Verimli Bir Çalışma Ortamı Oluşturmak			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Meclisin Etkin ve Verimli Çalışmasına Katkı Sağlamak	Süreç	Süreç	-
Açıklama	5393 Sayılı Kanun gereğince meclis her ay 5 gün toplanmakta, ortalama ayda 10 günde komisyonlar toplanmaktadır.			
2	Muhtarlar ve STK'larla İle Görüş Alışverişi Toplantıları	12	84	-
Açıklama	Yapılan ve yapılması planlanan projelerin kamuoyuna duyurulması amacıyla görüş alışverişi yapılması için toplantılar düzenlenmiştir.			
3	Belediye Tüzel Kişiliği Adına Başkanın Randevularını Etkin Biçimde Düzenlemek	Süreç	Süreç	-
Açıklama	Belediye tüzel kişiliği adına Başkanın randevularını etkin bir biçimde düzenleyerek randevu amaçları doğrultusunda belediyenin diğer birimleri ile işbirliği yapılmaktadır.			
4	Başkanlık Makamını Ziyaret Eden Misafirlerin Ağırlandması	Süreç	Süreç	-
Açıklama	Başkanlık Makamına gelen ziyaretçilerimizin ilgiliyi beklemleri sırasında çeşitli ikramlar ile ağırlandmaktadır.			
5	İlçemizde Çeşitli Faaliyetlerde Bulunmak Üzere Gelen Üst Düzey Konukların Ağırlandması	Süreç	Süreç	-
Açıklama	İlçemiz genelinde gerçekleşen veya gerçekleşmesi planlanan projeler, yatırımlar vb. ile ilgili görüşmeleri ve incelemeleri yapma üzere gelen üst düzey misafirlerimize konaklama vb. ihtiyaçları karşılanmaktadır.			



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD										
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA								
I	46	BELEDİYE								
II	01	ADANA								
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ								
IV	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
FONK. KOD	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ								
EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DAN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR	
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.215.000,00	0,00	227.000,00	223.000,00	1.219.000,00	1.179.322,44	39.677,56	0,00	
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	75.000,00	0,00	18.500,00	0,00	93.500,00	83.499,52	10.000,48	0,00	
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	160.000,00	0,00	115.000,00	16.000,00	259.000,00	212.018,06	46.981,94	0,00	
06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	
TOPLAM		1.450.000,00	0,00	510.500,00	239.000,00	1.721.500,00	1.474.840,02	246.659,98	0,00	

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 bütçe yılı için 1.450.000.00 TL Bütçe teklifinde bulunulmuş, bütçe yılı içerisinde 510.500.00 TL ilave ödenek alınmış, 239.000.00 TL düşülerek ödenek toplamı 1.721.500.00 TL olmuştur. Bundan 1.474.840.02 TL'si harcanmış, 246.659.98 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



01- PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe teklifinde 1.215.000.00 TL ödenek ayrılan personel giderimize memur maaşlarına, sözleşmeli personel ücretlerine ve Belediye Başkanı ve Meclis üyelerine yapılan ödemelere 227.000.00 TL eklenip işçi ücretlerinden 223.000.00 TL düşüldükten sonra toplam 1.219.000.00 TL ödeneğimiz olmuştur. Bu ödenekten toplam 1.179.322.44 TL harcandıktan sonra kalan 39.677.56 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA ÖDENEN DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe teklifinde 75.000.00 TL ödenek ayrılan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primleri giderimize 18.500.00 TL ilave edildikten sonra toplam 93.500.00 TL ödeneğimiz olmuştur. Bu ödeneğimizden sosyal güvenlik kurumu ödemeleri için olma üzere toplam 83.499.52 TL bütçe kullanılmış olup kalan 10.000.48 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe teklifinde 160.000.00 TL ödenek ayrılan giderimize menkul mal, gayri maddi hak alımı, bakım ve onarım giderlerine, gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri harcama kalemlerine toplam 115.000.00 TL ilave edilmiş 16.000.00 TL ödenek düşüldükten sonra toplam 259.000.00 TL ödeneğimiz olmuştur. Bundan kırtasiye ve büro malzemeleri alımları, su ve temizlik malzemeleri alımları, akaryakıt alımları, yurt içi geçici görev yollukları, haberleşme ve sigorta giderleri, kurslara katılma giderleri, temsil ağırlama tören fuar ve organizasyon giderleri, büro iş yeri demirbaş, mal, malzeme alımları ve taşıtlarımızın bakım onarım gideri, tedavi ve cenaze giderleri için olmak üzere toplam 212.018.06 TL harcanmış 46.981.94 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

06-SERMAYE GİDERLERİ

Bütçe teklifinde ödenek ayrılmayan sermaye giderleri kalemine 150.000.00 TL eklenmiş olup, yılı içinde harcama yapılmadığından, 150.000.00 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

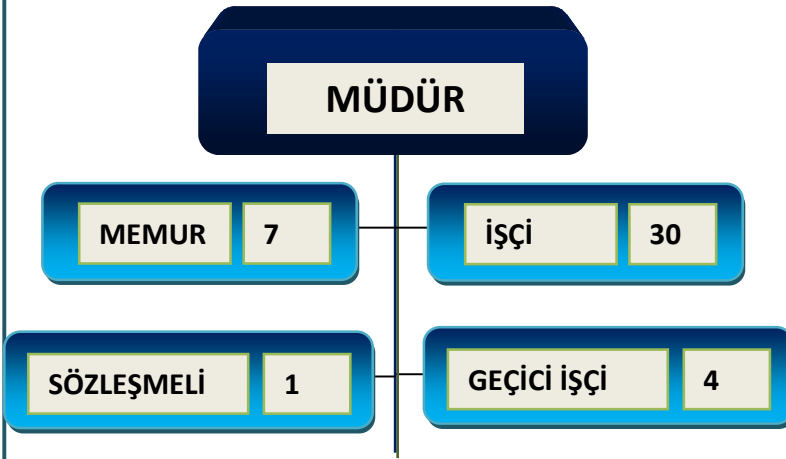
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi
Turgay BAŞBOĞA
Özel Kalem Müdür V.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ



Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Müdür, 7 Memur, 1 Sözleşmeli, 30 İşçi ve 4 Geçici İşçi olmak üzere toplam 43 çalışanıyla çalışmalarını sürdürmektedir.

GÖREV TANIMI

- ◆ Kişi başına düşen aktif ve pasif rekreasyon alanı miktarını sağlıklı ve uygar bir ilçe görünümü için, standartlar seviyesine ulaştırmak.
- ◆ Bunu sağlamak için; Park, bahçe, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri, yeşil alanlar, tesis edilecek yerleri tespit etmek, kamulaştırılması için ilgili birimlerle ilişki kurmak, mülkiyeti belediyeye, hazineye ait alanların etüt proje ve uygulamalarını yapmak veya yaptırmak.
- ◆ Yapılan alanların bakım, onarım, koruma ve işletmesini sağlamak.
- ◆ Kuruluş için gerekli bitkisel materyali temin etmek için; fidanlıklar, seralar işletmek ve artan ihtiyaca göre yenilerini kurmak, kurdurmak



- ◆ Kuruluş için gerekli Atölyeleri işletmek, yeni atölyeler açmak ve alet edevat ve ekipmanlarını temin etmek.
- ◆ Kuruluş için gerekli makine ve teçhizat alınması, Ekonomik işletilmesi ve bunların şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak.
- ◆ Çalışma programlarının; günlük, haftalık, aylık, yıllık ve beş yıllık hazırlanması ve uygulanmasını takip ve temin etmek veya ettirmek.
- ◆ Gelişen teknikleri takip edip, gerekli teknik arşiv ve kütüphaneyi kurmak ve yenilikleri araştırmak.
- ◆ Emrinde çalışan tüm personelin verimli çalışmalarını temin ve takip etmek ettirmek.
- ◆ İşyerinde; iş güvenliğini ve işçi sağlığını sağlayacak tedbirleri almak, aldirtmak.
- ◆ Yaya bölgeleri tanzim etmek, yapmak, anıt, heykel ve büst ile süslemek, yeni parklara isim veya numara verilmesini sağlamak.
- ◆ Cadde ve kaldırım kenarlarının ağaçlandırılması ve bakımının yapılmasını sağlamak, temin etmek.

İŞLETME VE ÜRETİM

- ◆ Belediye sınırları içerisinde kalan ve müdürlüğe ait; park, çocuk parkı, spor sahası, yeşil sahalara, yaya bölgeleri, cadde, ağaçlarının bakım, onarım ve işletmesine ait tüm işleri yerine getirmek.
- ◆ Bakım ve onarımların programlarını yapıp gerçekleştirmek. Bunun için gerekli atölyeleri kurmak ve işletilmesini sağlamak. Atölyelere ve şubeye gereken malzemelerin yıllık ihtiyaç listelerini hazırlayıp müdüriyete iletmek.
- ◆ Parklarda revizeyi gerektirenleri yapmak ve planlama ve uygulama şefliğine gereken imalat ve uygulamayı yapmak ve yaptırmak.
- ◆ Budama, çim biçme, ilaçlama, gübreleme ve onarım ekibi gibi ekiplerin programı dâhilinde çalışmalarını sağlamak ve takip etmek.



- ◆ Parkların korunmasını ve güvenliğini sağlayabilmek için vardiya kontrollerini yapmak ve aynı zamanda Zabıta ve Emniyet teşkilatları ile koordineli çalışmak.
- ◆ üretim planlarını hazırlatıp, uygulanması için gerekli önlemleri almak.
- ◆ Gelişmeye uygun olarak yeni fidanlıklar, seralar kurmak ve işletmek.
- ◆ Teknik araştırmalar yapmak ve Adana'nın hava şartlarına uygun materyali tespit etmek ve yetiştirmek.
- ◆ üretme, büyütme, ıslah, geliştirme ve çoğaltma ile ilgili araştırmalar yapmak ve diğer kurumların araştırma sonuçlarını toplayıp, uygulama ünitelerine iletmek.
- ◆ Elemanların eğitimini sağlamak için kurslar açmak.
- ◆ Birimlerin ekonomik olarak çalışmasını ve iyi yönetimini sağlamak.
- ◆ Müdürlüğün ve kendi birimlerinin istatistik bilgilerini derleyip yayınlamak.
- ◆ Konuyla ilgili kitap, dergi, broşür, slayt, film temin etmek ve bunları arşivlemek.
- ◆ Zirai mücadeleyi takip edip, ekipmanı ve kullanılacak ilaçları temin ve takip etmek.
- ◆ Suni ve tabii gübrelerin kullanma miktarını tespit ve temin ederek kullanılır hale getirmek.
- ◆ Bitki kalitesini arttırıcı tedbirler almak, tohum, soğan ve yumruları temin etmek.
- ◆ çalışanların verimli bir şekilde çalışmalarını sağlamak.
- ◆ Günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma programlarını hazırlayıp, uygulamasını temin etmek.
- ◆ Diğer kuruluşlarla işbirliği yapıp, fide, fidan, tohum, elik v.s sağlamak.



PLANLAMA VE UYGULAMA

- ◆ Belediyemiz mülkiyetinde olan veya yeşil saha olarak gösterilip istimlak edilen alanları tespit edip, etüt ve projelerini hazırlamak.
- ◆ Projelerin uygulamasını yapıp, İşletme Şefliğine dosyası ile birlikte teslim etmek.
- ◆ İşletme Şefliğinden gelen revize isteklerinin yerine getirilmesini sağlamak.
- ◆ Günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma programlarını ve raporlarını müdüriyete iletmek ve zamanında uygulamak.
- ◆ Birimlerinin ekonomik çalışmasını ve iyi yönetilmesini sağlamak.
- ◆ Projelerinin ekonomik çalışmasını ve iyi yönetimi sağlamak.
- ◆ Emanet usulü veya ihale yolu ile yapılan alanların keşiflerini ve keşif hesaplarını çıkartmak ve yapım safhalarını kontrol etmek veya ettirmek.
- ◆ Uygulamalarda kullanılacak malzemelerin listesini hazırlatıp temini için Müdüriyete iletmek.
- ◆ Etüt, proje, çizim, maket, ozalit, işlerini program dâhilinde zamanında belirtmek.
- ◆ Projelerin ve çeşitli detayların orijinallerini arşivlemek.
- ◆ Kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

BAKIM VE ONARIM

- ◆ Çocuk parkı ve dinlenme alanlarında meydana gelebilecek her türlü bordür, duvar tamiri, döşeme elemanları kum havuzları, gezinti yollarının bozulan kısımlarının onarımı.



- ◆ Su şebeke arızaları, aydınlatma direklerinin tamiri, kırılan ampul ya da bozulan balansların değiştirilmesi, elektrik motorlarının tamiri, havuzların musluk, fıskiye ve diğer kısımlarının tamiri.
- ◆ Park koruma demirleri, ihata çitlerinin bozulan kısımlarının onarımı, kaynak işleri.
- ◆ Çocuk oyun aletlerinin tamiri.

İDARİ İŞLER

- ◆ Memur ve işçilerin özlük işlerini personel müdürlüğü kanalıyla yürütmek.
- ◆ Hesap işleri ile ilgili, avans, tahakkuk ve bordroların zamanında yapılmasını sağlamak.
- ◆ Satış, mü baya ve hasar tespit ücretleri ile ilgili işlemleri yapmak.
- ◆ Puantörlükte yapılan işleri takip etmek, gündüz ve gece vardiyalarını kontrol ederek idareye çalışmaları raporla bildirmek.
- ◆ Gelen, giden evraklarının kayıt işlemlerinin düzgün ve zamanında yapılmasını sağlamak ve gerekli evrakların zimmetle tevzi ettirmek.
- ◆ Yazışmaların, günlük faaliyet raporlarının bilgisayarda yazılmasını sağlamak.
- ◆ Her türlü yollarla sağlanan malzeme ve gereçlerin ambarlama işlemlerini yapmak ve ambar giriş ve çıkışlarını izlemek ve gerekli kayıtları tutmak.
- ◆ Müdürlüğe bağlı araçların sevk ve idaresini periyodik bakımlarını yapmak ve rantabl çalışmalarını sağlamak veya sağlamak.
- ◆ Müdürlüğe bağlı olan elemanların yerlerini ve devam düzenlerini takip etmek.
- ◆ Kendisine verilen diğer görevleri yapmak, yaptırmak.



FAALİYET VE PROJELER



ÜRETİM

- ◆ Üretimde kendi anaçlarımızın dışında, Orman Fidanlığı, DSİ gibi kurumlardan ve muhtelif yerlerden çıplak köklü yerden söküm yoluyla bitki temin edilerek fidanlığımızdaki çeşit sayısı arttırılmıştır. 1 yıl içerisinde, ortanca, mersin defnesi, israil kauçuğu, ateş diken, atatürk çiçeği, küfeya, bahçekülü, sardunya, gazanya, çeşme papatyası, dantel, dalbercio, peru zakkumu, avize, acem borusu, japon gülü, keçi boynuzu, orkide ağacı, taflan, kartopu, keçi sakalı, berberis, dişbudak, çınar, bodur taflan, bodur japon gülü, bodur gelin duvağı, fırça çalısı, yayvan ardıç, çalı mine, sarı yasemin, zakkum, servi, kolonya çiçeği, cezayir menekşesi, solarnium, acı kekik, lavantin, benjamin, gül, gravila, landiya, palmiye, sarmaşık çeşitleri, gelin duvağı, yer mines, kaynana dili, pelin altın çanak, manolya, kuş üzümü, gelin teli, defne, fıstık çamı ve mazi olmak üzere 20 bin adet ağaç, çalı ve kalıcı çok yıllık bitki üretimi yapılmıştır.
- ◆ Ayrıca, parklardaki göbeklerde ve mevsimlik tavalarında kullanılmak üzere;
- ◆ Yazlık; Çıtlık, reyhan, saksıgüzeli, vapurdumanı, petunya, çam güzeli, horozibiği.
- ◆ Kışlık; Hercai menekşe, karagöz, çin karanfili çiçeği gibi 3 bin mevsimlik bitki üretimi yapılmıştır.



DİKİM

- ◆ Belediyemiz sınırları içerisinde kalan parkların, dinlenme alanlarının, yeşil alanların, sağlık ocaklarının, camilerin, okulların, derneklerin, karakolların, askeriyeinin, orta refüj ve kavşakların, şevlerin periyodik olarak kuruyan bitkilerin yerine yenisi dikilmiştir. Bu yerler;
- ◆ Belediye yanı üçgen alanına 156 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ Kazım Karabekir tören alanına 172 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ Sarıçam Belediyesine 123 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ Kürkcüler Parkına 137 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ Aqualand`a 169 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ Kaymakamlık binasına 97 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ Levent Parkına 128 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ Belediye Hizmet Binasının önüne 239 adet kışlık / mevsimlik dikilmiştir.
- ◆ Köprülü Muhtarlı yanı parkına 60 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ Atakent Şehit J.er A.Aydın EMER Çocuk parkı 158 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ İl Sağlık Müdürlüğü Bahçesine 10 kg çim ekilmiştir.
- ◆ Havutlu Mahallesi 2 No`lu Çocuk Parkına 71 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ Kışla Şehit J. Er Zafer AŞÇIOĞLU Çocuk Parkına 57 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ Levent 2 No`lu Çocuk Parkına 47 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ Selahattin Eyyubi 1 no`lu Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanına 508 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ Cumhuriyet Halk Eğitim Merkezine 59 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ Dede Korkut Merkez parkına 91 adet bitki dikilmiştir.



- ◆ Atakent Ata parka 121 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ Karacaoğlan çocuk parkı ve dinlenme alanına 15 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ PTT Evleri Adil İKİZ İ.Ö.O` na 42 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ 19 Mayıs Çocuk Parkına 38 adet bitki dikilmiştir.
- ◆ Ayrıca resmi kurum ve kuruluşlarla birlikte toplam 6845 adet bitki dikimi yapılmıştır.(Mevsimlik ve çok yıllık).

ÇİM VE BUDAMA

- ◆ Belediyemiz sınırları içerisinde kalan 118 adet çocuk parkları ve dinlenme alanlarının, 23 adet yeşil alanların, sağlık ocaklarının, camilerin, okulların, derneklerin, karakolların, askeriyeinin, orta refüj ve kavşakların, şevlerin periyodik olarak çim biçme ve budama işlemleri yıl boyunca yapılmıştır.

SULAMA

- ◆ Sulama işleri müdürlüğümüze ait 2 adet sulama arazözü ile yapılmıştır.
- ◆ Sulama; yol ve kaldırım kenarlarındaki bitkilerinin, göbek ve kavşaklardaki bitkilerin, çim spor sahalarının ve tüm parklarımızdaki bitkiler sulanmıştır.

GÜBRELEME VE İLAÇLAMA

- ◆ Dikim yaptığımız bitkilerin daha sağlıklı gelişebilmeleri için gübreleme ve ilaçlama yapılmaktadır.
- ◆ Gübreleme dikimi yapılmış gelişmesi zayıf olan bitkilerin, daha sağlıklı büyümesi için diplerine dökülüp karıştırılarak verilmesiyle yapılmıştır. Çalışma sahamız içindeki parklar, dinlenme alanları, spor sahaları, yol ve kaldırım kenarındaki bitkiler, göbek ve kavşaktaki bitkiler, mevsimlik tavaları ve şevlerdeki bitkilere uygulanmıştır.



- ◆ ilaçlama; gelişmiş bitkilerde bir takım hastalıklar ve zararlılar görülmektedir. Bunlar; külleme, afid (zenk), yıldız koşnili, salyangoz, mantar, prodenya gibi hastalıklar ve zararlılardır. Yıl içerisinde ilaçlama yapılmış, ilaçlama da fungusit, malathion, falcon, sunmetrin, biolarv (larvasit), sim M-45, helimacide ve minelate gibi zirai ilaçlar kullanılmıştır.

BAKIM VE ONARIM

- ◆ Çocuk parkları, dinlenme alanları, spor alanları bize ait olan yollar üzerindeki aydınlatma, tesisat, su ve elektrik arızaları, su tahliyesi, içme suyu tesisatı, kaynak ve oyun aletlerinin tamiri ve bakımı işleri yıl boyunca günlük periyotlarla Bakım ve Onarım ekibimiz tarafından yapılmıştır.
- ◆ Yüreğir Belediyesi sınırları içerisinde olanı tüm çocuk parkları, dinlenme alanları, yeşil alanlar ve belediyemizin yaptığı tüm inşaat işlerinin çevre düzenleme işlerinde çalışmalar yapılmıştır. Bunlar;
- ◆ Tüm oyun grupları boyanmıştır.
- ◆ Tüm parklarımızdaki elektrik, su ve kaynak arızaları sürekli yapılmış ve yapılmaktadır.
- ◆ Parklarda çıkan molozlar sürekli alınmaktadır.
- ◆ Tüm bu alanların kaba ve ince toprak tesviyesi yapılmıştır.
- ◆ Dikim yaptığımız tüm bitkilere dikeç dikilmiştir.
- ◆ Tüm çocuk parklarının eksik kumlarını tamamlanmıştır.
- ◆ Parklardaki bank ve masa gruplarını tespit edip yaptırıldı.
- ◆ Sorumluluk alanımızdaki bitkilerin gövdesinin kireçlenmesi yapıldı.
- ◆ Tüm parkların bordürleri, aydınlatma direkleri ve çevre demir korkulukları boyandı.
- ◆ Çocuk oyun, spor aletlerinin ve demir korkuluklarının tamir ve bakımı yapıldı.
- ◆ Sorumluluk alanımızdaki orta refüj ve kaldırım kenarındaki bitki diplerinin çapalanma ve yalak açılma işleri yapıldı.



- ◆ Tüm parklardaki binalar boyandı.
- ◆ Tüm parklardaki lavabo ve tuvaletler periyodik olarak dezenfekte edildi.
- ◆ Muhtelif alanlara çim ekimi tahrip olan yerlere ise yenileme ekimi yapıldı.
- ◆ Cumhuriyet semt futbol sahası için revizyon çalışması yapıldı.
- ◆ Sulama tesisatı bulunan parklara sulama hortumu dağıtıldı.

Fidanlıklar



PROJELER

2010 yılından başlamak üzere bir sonraki yıl için planlanmış projelerimiz mevcuttur. 2011 yılı hedefimiz; 24 adet Spor Kompleksi, çocuk parkı ve dinlenme alanlarında revizyona gidip yeniden yapmaktır. Bunlar;

- ➡ Köprülü Mah. Eski Baraj Parkı 2796 m2
- ➡ 19 Mayıs Mah. 19 Mayıs Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 3104 m2
- ➡ Haydaroğlu Mah. Haydaroğlu Şh. Jnd. Er Yüksel Özpınar Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 1130 m2
- ➡ Özgür Mah. Özgür Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 1844 m2
- ➡ PTT. Evleri Mah. PTT Evleri Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 2300 m2
- ➡ Selahattin Eyyubi Mah. Selahaddin Eyyubi Dinlenme Alanı 740 m2
- ➡ Başak Mah. Başak Mah. Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 1253 m2
- ➡ Cumhuriyet Mah. Cumhuriyet Dinlenme Alanı 1100 m2
- ➡ Cumhuriyet Mah. Cumhuriyet Spor Kompleksi Çocuk Parkı 1255 m2
- ➡ Dadaloğlu Mah. Dadaloğlu Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 3447 m2
- ➡ Özgür Mah. Özgür Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 997 m2
- ➡ PTT. Evl. Mah. PTT Evl. Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 2485 m2
- ➡ Sarıçam Mah. Sarıçam Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 1004 m2
- ➡ Yeni Doğan Mah. Yeni Doğan Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 1114 m2
- ➡ Akıncılar Mah. Akıncılar Şeh. Polis Mehmet GÜL Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 2049 m2
- ➡ Çamlı Bel Mah. Çamlıbel Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 2574 m2
- ➡ Akdeniz Mah. Akdeniz Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 1782 m2
- ➡ Akıncılar Mah. Akıncılar Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 1026 m2



Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- Levent Mah. Levent Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 638 m2
- Sinanpaşa Mah. Sinanpaşa Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 1821 m2
- Levent Mah. Levent Spor Kompleksi Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 4060 m2
- Köprülü Mah. Köprülü Şeh. Jan. Er. İlyas TALAŞ Çocuk Parkı ve Dinlenme Alanı 4050 m2
- Kazım Karabekir Mah. Kazım Karabekir Şeh. Jan. Er Osman Tülü Çocuk Parkı 12706 m2
- Güneşli Mah. Güneşli Türbeli Dinlenme Alanı 3225 m2'dir.



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Daha Yeşil Bir Yüreğir İçin Yeni Park, Spor Alanları ve Yeşil Alanlar Yapmak, Mevcutların Daha İyi Bir Görünüm Kazanmasını Sağlamak			
HEDEF	İlçemize Yeni Yeşil Alanlar ve Parklar Kazandırarak Yeşil Dokuyu Arttırmak ve Mevcutları Daha Kullanışlı Hale Getirmek			
PERFORMANS HEDEFİ	Yeşil Alan, Dinlenme ve Çocuk Parkı, Spor Tesisi ve Rekreasyon Alanları Oluşturmak ve Parklarda Yenileme Yapmak Üzere Proje Hazırlamak ve Uygulamak			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Yeni Park Yapılması(M²/Yıl)	35000	0	-
Açıklama	Parkların inşaat, elektrik, sulama ve parkta kullanılacak park ekipmanları mal ve işçilik alımı ihale ile yapılacaktır. Müdürlüğümüz teknik personelleri tarafından ise parkın projesi, keşfi, ihale dosyası, kontrollüğü, hak edişleri, geçici ve kesin kabulleri yapılacaktır. Ayrıca parkın toprağı, tesviyesi bitki ve bitki dikimi ve çim ekimi müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılmaktadır.			
2	Parklarda Revizyon Yapılması(Adet/Yıl)	10	0	-
Açıklama	Parktaki çalışmaların oyun ekipmanları ve dış mekan spor aletleri ihale ile mal alımı ve montajı yapılacaktır. Müdürlüğümüz teknik personelleri tarafından ise hak revizyon projesi hazırlanıp bu projeye uygun tamiratların yapılması, budama, çim biçme ve ilave çim ekimi müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılacaktır. Ayrıca parkın eksik bank ve çöp kutusunun ilavesi ve mevcutların tamiratları yapılmaktadır.			
3	Yeni Spor Tesisi Yapılması(Adet/Yıl)	2	0	-
Açıklama	Spor tesisinin inşaat, elektrik, sulama ve spor tesisinde kullanılacak dış mekan spor aletleri mal ve işçilik alımı ihale yöntemi ile yapılacaktır. Müdürlüğümüz teknik personelleri tarafından ise spor tesisinin projesi, keşfi, ihale dosyası, kontrollüğü, hak edişleri, geçici ve kesin kabulleri yapılacaktır. Ayrıca spor tesisinin toprağı, tesviyesi bitki ve bitki dikimi ve çim ekimi müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılmaktadır.			



Park ve Bahçeler Müdürlüğü

4	Spor Tesislerinde Revizyon Yapılması(Adet/Yıl)	2	1	-
Açıklama	2010 yılında. 2 adet spor tesisinde revizyon yapılacaktır. Spor tesislerindeki dış mekan spor aletleri ihale ile mal alımı ve montajı yapılacaktır. Müdürlüğümüz teknik personelleri tarafından ise spor tesisi için revizyon projesi hazırlanıp bu projeye uygun tamiratların yapılması, budama, çim biçme ve ilave çim ekimi müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılacaktır. Ayrıca spor tesisinin eksik bank ve çöp kutusunun ilavesi ve mevcutların tamiratları yapılacaktır.			
5	Hizmet Alımı Yaparak Mevcut Tüm Parkların Bakım, Onarım Ve Güvenliğinin Sağlanması	Sürekli	Sürekli	-
Açıklama	2010 yılında hizmet alımı yaparak mevcut tüm parkların bakım, onarım ve güvenliği sağlanmaktadır			

STRATEJİK AMAÇ	İlçemizde Daha Yeşil ve Daha Yaşanabilir Bir Çevre Oluşturmak			
HEDEF	Kişi Başına Düşen Aktif Yeşil Alanların Arttırılması			
PERFORMANS HEDEFİ	Dış Mekan Süs Bitkisi Fidanı ve Mevsimlik Çiçek Fidesi Üretmek ve Dikmek			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Ağaç, Çalı vb. Türde Fidanların Üretilerek veya Satın Alınarak, Dikiminin Yapılması(Adet/Yıl)	30.000	10.000	-
Açıklama	2010 yılında Müdürlüğümüz fidanlığında yaklaşık olarak 30.000 adet ağaç ve çalı türü fidan üretimi yapılacak ve yeşil alan ve parklarda v.b yerde dikilmektedir.			
2	Mevsimlik Çiçek ve Yer Örtücülerin Üretilerek veya Satın Alınarak Dikiminin Yapılması(Adet/Yıl)	30.000	15.000	-
Açıklama	2010 yılında Müdürlüğümüz fidanlığında yaklaşık olarak 30.000 adet mevsimlik çiçek ve yer örtücü bitki üretimi yapılarak parklarımıza dikimi yapılmıştır.			
3	Kaldırım ve Parklarda Ağaçlandırma Çalışması Yapılması(Adet/Yıl)	1.000	1.000	-
Açıklama	2010 yılında Müdürlüğümüz fidanlığında yaklaşık olarak 1000 adet ağaç ve çalı türü fidan ağaçlandırma çalışması dolayısıyla kaldırım ve parklara dikimi yapılmıştır.			



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD									
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA							
I	46	BELEDİYE							
II	01	ADANA							
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ							
IV	34	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ							
FONK. KOD	04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER							
EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DEN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.730.000,00	0,00	189.000,00	0,00	1.919.000,00	1.710.421,78	208.578,22	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	270.000,00	0,00	103.000,00	0,00	373.000,00	355.033,43	17.966,57	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.425.000,00	0,00	1.215.000,00	300.000,00	3.340.000,00	2.965.668,52	374.331,48	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00
TOPLAM		5.925.000,00	0,00	1.507.000,00	300.000,00	7.132.000,00	5.031.123,73	2.100.876,27	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 bütçe yılı için 5.925.000,00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, bütçe yılı içerisinde 1.507.000,00 TL ilave ödenek alınmış, 300.000,00 TL düşülerek ödenek toplamı 7.132.000,00 TL olmuştur. Bundan 5.031.123,73 TL'si harcanmış 2.100.876,27 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



01- PERSONEL GİDERLERİ

2010 yılında bütçe teklifinde 1.730.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderlerimize 189.000,00 TL eklendikten sonra toplam 1.919.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan 1.710.421,78 TL harcanmış, 208.578,22 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe teklifinde 270.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderimize, 103.000,00 TL ilave edildikten sonra toplam 373.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan 355.033,43 TL harcanmış, 17.966,57 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe teklifinde 2.425.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize, 1.215.000,00 TL eklenmiş, 300.000,00 TL düşüldükten sonra toplam 3.340.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. 2.965.668,52 TL harcanmış, 374.331,48 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

06- SERMAYE GİDERLERİ

Bütçe teklifinde 1.500.000,00 TL ödenek ayrılmıştır. Hiç harcama yapılmamış ve 1.500.000,00 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

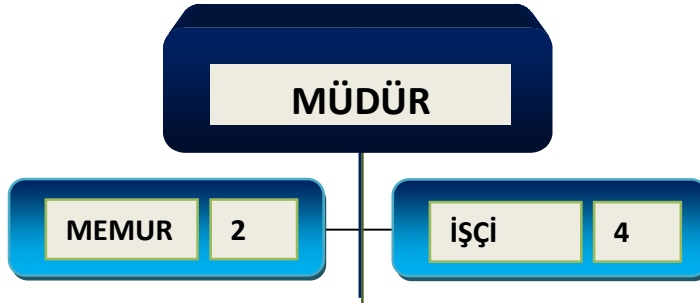
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi
Semih ÖZEN
Park ve Bahçeler Müdür V.



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ



Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz Müdür, 2 Memur ve 4 İşçi olmak üzere ve toplam 7 personeliyle çalışmalarını sürdürmektedir.

GÖREV TANIMI



- ◆ Yüreğir İlçe Belediyesinin mücavir alan sınırları içerisinde bulunan işyerlerini ruhsata bağlamak, ruhsat almayanlarla ilgili gerekli işlemleri yapmak.
- ◆ Yüreğir İlçe Belediyesinin mücavir alan sınırları içerisinde bulunan 2. ve 3. sınıf GSM'lere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlemek.
- ◆ Yüreğir İlçe Belediyesinin mücavir alan sınırları içerisinde bulunan umuma açık eğlence ve istirahat yerlerini tespit ederek ruhsat düzenlemek.
- ◆ Yüreğir İlçe Belediyesinin mücavir alan sınırları içerisinde bulunan tatil günleri faaliyette bulunan Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı bulunmayan işyerlerine gerekli ruhsatı düzenlemek.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

- ◆ Yüreğir İlçe Belediyesinin mücavir alan sınırları içerisinde bulunan içkili yer bölgesi krokisi veya haritası oluşturmak ve güncellemek.
- ◆ Yüreğir İlçe Belediyesinin mücavir alan sınırları içerisinde bulunan canlı müzik icra eden işyerlerine gerekli izni vermek.
- ◆ Yüreğir İlçe Belediyesinin mücavir alan sınırları içerisinde bulunan mesul müdürlük ruhsatı alması gereken işyerlerine mesul müdürlük ruhsatı vermek.

FAALİYET VE PROJELER

- ◆ 2010 yılı içerisinde **3529** adet işyeri ruhsatlandırılıp **244** işyeri ruhsatı iptal edilmiştir.
- ◆ 01.01.2010 ve 31.12.2010 tarihleri arasında **79** adet Umuma Açık İşyeri Ruhsatı verilmiştir.



- 01.01.2010 ve 31.12.2010 tarihleri arasında **489** adet Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir.
- 01.01.2010 ve 31.12.2010 tarihleri arasında **140** adet Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Ruhsatı verilmiştir.
- 01.01.2010 ve 31.12.2010 tarihleri arasında **2821** adet Tatil Günleri İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir.
- 01.01.2010 ve 31.12.2010 tarihleri arasında **244** adet İşyeri Ruhsatı iptal edilmiştir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	İlçemiz Sınırlarındaki Tüm İşyerlerinin Ruhsatlı Hale Getirilmesi			
HEDEF	Belediyemiz Sınırları İçerisinde İşyeri Açmak İsteyen Gerçek ve Tüzel Kişilerin Ruhsat Taleplerini Mevzuat Hükümlerine Göre Yasal Süre İçerisinde Ruhsatlandırmak			
PERFORMANS HEDEFİ	İş Yeri Açma Taleplerini Değerlendirip Ruhsata Bağlamak			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatlarının verilmesi	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Belediyemiz sınırları içerisinde açılması planlanan gayri sıhhi müesseselerin mevzuata uygun bir şekilde en kısa zamanda ruhsatlandırılması hedeflenmektedir.			



2	Sihhi Müessese Ruhsatlarının verilmesi	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Belediyemiz sınırları içerisinde açılması planlanan sihhi müesseselerin mevzuata uygun bir şekilde en kısa zamanda ruhsatlandırılması hedeflenmektedir.			
3	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatlarının verilmesi	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Belediyemiz sınırları içerisinde açılması planlanan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin mevzuata uygun bir şekilde en kısa zamanda ruhsatlandırılması hedeflenmektedir			
4	Tatil Günleri Çalışma Ruhsatlarının verilmesi	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Belediyemiz sınırları içerisinde açılması planlanan iş yerlerine tatil günleri çalışma ruhsatı mevzuata uygun bir şekilde en kısa zamanda ruhsatlandırılması hedeflenmektedir.			

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD			Bütçe Uygulama Sonuçları						
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA							
I	46	BELEDİYE							
II	01	ADANA							
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ							
IV	32	RUHSAT VE DENETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ							
FONK. KOD	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ							
EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DEN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01	PERSONEL GİDERLERİ	162.000,00	0,00	70.000,00	0,00	232.000,00	203.977,85	28.022,15	0,00



02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	32.000,00	0,00	17.000,00	0,00	49.000,00	42.954,31	6.045,69	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	26.000,00	0,00	3.000,00	0,00	29.000,00	9.110,35	19.889,65	0,00
TOPLAM		220.000,00	0,00	90.000,00	0,00	310.000,00	256.042,51	53.957,49	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 Bütçe yılı için 220.000.00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, Bütçe yılı içerisinde, 90.000,00 TL ilave ödenek alınmış, 0 TL düşülerek ödenek toplamı 310.000.00 TL olmuştur. Bundan 256.042,51 TL si harcanmış, 00.TL. 2010 mali yılına devreden ödenekten sonra kalan 53.957,49 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

01-PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 162.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderimize, 70.000.00 TL ilave edilmiş, 00 TL düşüldükten sonra toplam 232.000.00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan 203.977.85 TL ödeneğimiz harcanmış 28.022.15 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 32.000.00 TL ödenek ayrılan Sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderimize 17.000.00 TL eklendikten sonra toplam 49.000.00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan 00 TL düşüldükten sonra toplam 42.954.31 TL harcanmış, 6.045.31 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe Teklifinde 26.000.00 TL ödenek ayrılan giderimize, 3.000,00 TL ilave edilmiştir,



00 TL düşüldükten sonra toplam 29.000.00 TL'lik ödeneğimiz kalmıştır. Toplam 9.110.35 TL harcanmış, 19.889.65 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

2010 YILI FAALİYET RAPORU

200



Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi
Orhan GÖKTAŞ
Ruhsat ve Denetim Müdür V.

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

PERSONEL BİLGİLERİ

UZMAN

İşçi

1

Sivil Savunma Uzmanlığımız, 1 Sivil Savunma Uzmanı ve 1 işçi olmak üzere toplam 2 personelle hizmet vermektedir.

GÖREV TANIMI



- ◆ Sivil Savunma Uzmanlığı tabii afetler, doğa olayları, savaşlar, nükleer taarruzlar, depremler, su ve sel baskınlarında ve diğer tüm afetlerde halkın can ve mal kaybını en aza indirecek tedbirleri almak, halkı eğitmek, bilinçlendirmekle görevlidir. Sivil Savunma Uzmanları Kurum ve Kuruluşlarda Şube Müdürü görev, yetki ve sorumluluklarına sahiptir.

Bu görevlerimiz üç ana başlık altında toplanır.

1-Tabii afet ve savaş öncesi hazırlıklar:

- ◆ 2005 yılında kriz yönetim planımız yapılmıştır. Kriz haritamız hazırlanmıştır. Her yıl güncellenmesi yapılmaktadır. Kriz yönergemiz hazırlanmıştır. Sığınaklar tespit edilmiştir.

Sivil Savunma Uzmanlığı

2-Tabii afet ve savaş anındaki görevler:

- ◆ Arama Kurtarma faaliyetlerini yürütecek ekibimiz anında görev alacaktır. Ulaştırma Hizmet Grubu, Kurtarma ve Yıkıntıları Kaldırma Hizmet Grubu, Hasar Tespit Hizmet Grubu, Geçici İskan Hizmet Grubu, Elektrik-Su ve Kanalizasyon Hizmet Grubu gibi ihtiyaç duyulacak tüm ekipler kurulmuş, göreve hazır beklemektedir. Yine görev alacak tüm araçlarımızda hizmete hazır beklemektedir.

3-Tabii afet ve savaş sonrası görevler:

- ◆ İlçemizde meydana gelebilecek her türlü afet ve savaşlarda ihtiyaca göre kurulmuş ekipler hayatın normale dönüşüne kadar görev başında olacaklardır. Sivil toplum örgütleri de bu aşamada devreye alınacak ve gerekli koordinasyonla çalışmaları sağlanacaktır.



Yüreğir Belediyesi Sivil Savunma Uzmanlığının Temel İşlevi:

- ◆ Belediyemizin hizmet binası ve Belediye Başkanlığımıza bağlı bulunan tüm birim binalarını yangından korumak ve gerekli tedbirleri almak, doğabilecek afetlere karşı yapılmış olan planların tatbikini sağlamakla görevlidir.

Sivil Savunma Uzmanlığı

FAALİYET VE PROJELER



- ◆ Uzmanlığımızda 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında 85 adet evrak intikal etmiş buna karşılık 93 adet evrak ilgililere iletilmiştir.



- ◆ 6-7 Şubat 2010 tarihleri arasında yapılan Dünya Kalitesinde Danışmanlık ve Eğitim Hizmeti toplantısına katıldık.
- ◆ 2009 yılı Faaliyet raporu hazırlanıp, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- ◆ Sivil Savunma Uzmanlığımıza ait tüm taşınır- taşınmaz malların listeleri uzmanlığımız tarafından kurulan sayım komisyonunca tespit edilip hazırlanmış ve İç Denetim Birimine gönderilmiştir.
- ◆ 15.02.2010 tarihinde Belediyemizin yapmış olduğu Kent Konseyi Kuruluş Toplantısına iştirak edilmiştir.

Sivil Savunma Uzmanlığı

- ◆ 30.03.2010 Tarihinde Bakanlar Kurulunun 16.10.1988 gün ve 88/13543 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan “SABOTAJLARA KARŞI KORUMA YÖNETMELİĞİ” gereğince hazırlanan Belediyemize ait Sabotajlara Karşı Koruma Planı hazırlanıp İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne ve İl Emniyet Müdürlüğü (Hassas Bölge Koruma Şube Müdürlüğüne) gönderilmiştir.
- ◆ 30.03.2010 Tarihinde Yüreğir İlçe Belediyesi Yangın Talimatı, Sığınak Talimatı ve İkaz Alarm Talimatları da hazırlanmıştır.
- ◆ 27.04.2010 tarihinde yapılan Lojistik Seferber Olma Hazırlıkları Koordinasyon Toplantısına katıldık.
- ◆ 01.06.2010 tarihinde Sivil Savunma Planı 6/3150 Karar Sayılı “Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü” ile “Sivil Savunma ile İlgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü” ve bunlara dayanılarak çıkarılmış bulunan “Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu”nun 15. maddesi gereğince hazırlanmıştır. Bu planda Sivil Savunma Komisyonu, Emniyet ve Kılavuzluk Servisi, Teknik Onarım Servisi, Kurtarma Servisi, Sosyal Yardım Servisi, İlk



Yardımlı Servisi ve İtfaiye Servisi Kurulmuştur. Belediyemizde çalışan ve bu servislerde görevlendirilen personellere ve birim müdürlerine görevlendirme yazıları gönderilmiştir.

- ◆ 08.06.2010 tarihinde Yüreğir İlçe Belediyesinin 2010 Yılı Sivil Savunma Planı Hazırlanmış ve İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- ◆ 16.07.2010 tarihinde Uzmanlığımızda bulunan demirbaş malzemeleri listesi sayım tutanağı hazırlanıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- ◆ 20.07.2010 tarihinde 2011 Mali yılı Performans Programı hazırlanıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Sivil Savunma Uzmanlığı

- ◆ 26.07.2010 tarihinde Sivil Savunma Uzmanlığına ait 2011 Mali Yılı Bütçesi hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- ◆ 05.08.2010 tarihinde Belediyemiz Birimlerinde kullanılmak üzere Yangın Söndürme Tüplerinin Dolumu Hakkında İhtiyaç Listesi Hazırlanıp Başkanlık Makamına sunulmuştur. Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere 60 adet 6 kg'lık, 10 adet 12 kg'lık toplam 70 adet Yangın söndürme tüpünün bakımı ve dolumu yapılmıştır.
- ◆ 06.10.2010 tarihinde Uzmanlığımızın, 150 ilk madde ve malzemeler hesabında izlenen tüketim malzemelerinden çıkış işlemleri yapılan malzemelere ait, II. Düzey Detay Kodu bazında liste düzenlenip Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- ◆ Belediyemizde çalışan Personellere yönelik Liderlik ve yöneticilik, Halkla İlişkiler, İletişim, Diksiyon, Motivasyon konularında 02.11.2010 günü ve 09.11.2010 günü Eğitim semineri yapılmış olup bu seminere katıldık.
- ◆ 21.12.2010 tarihinde Taşınır Malların Yıl Sonu İşlemlerine ait evraklar hazırlanıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.



- ◆ Ayrıca 2010 yılında her aya ait aylık faaliyet raporu hazırlanıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Sivil Savunma Uzmanlığı

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Sivil Savunma ve Afet Yönetimi			
HEDEF	Afet ve Sivil Savunma Hakkında Halkın ve Çalışanların Bilinçlendirilmesini Sağlamak			
PERFORMANS HEDEFİ	Olası herhangi bir afet durumuna karşı her an hazırlıklı olmak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Personele Teorik ve Uygulamalı Afet, Sivil Savunma ve Acil Yardım Eğitimi Vermek	2	0	-



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2	Afet ve Sivil Savunma konusunda eğitici broşürler hazırlamak (gerçekleşme /yıl)	50.000	0	-
Açıklama	Vatandaşlarımıza afet ve sivil savunma konusunda eğitici broşürler hazırlanması planlanmıştır.			
3	Yangın güvenliği yönünden yangın söndürme cihazlarının bakım ve dolum gibi periyodik kontrollere ek olarak yeni teknolojik imkanlar devreye sokmak	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Yangın söndürme cihazlarının bakım ve dolum işlemleri periyodik olarak yapılmakta olup hizmet binamızın yangın söndürme ve alarm sistemi ise otomatik olarak çalışmaktadır.			

KURU MSAL KOD									
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA							
I	46	BELEDİYE							
II	01	ADANA							
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ							
IV	03	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI							
FONK. KOD	02	SAVUNMA HİZMETLERİ							
EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DEN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR



01	PERSONEL GİDERLERİ	31.000,00	0,00	21.500,00	0,00	52.500,00	46.747,68	5.752,32	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	7.000,00	0,00	3.100,00	0,00	10.100,00	9.891,17	208,83	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.000,00	0,00	0,00	4.100,00	7.900,00	1.772,88	6.127,12	0,00
TOPLAM		50.000,00	0,00	24.600,00	4.100,00	70.500,00	58.411,73	12.088,27	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Uzmanlığımıza, 2010 Bütçe yılı için 50.000,00 TL bütçe ödeneği ayrılmıştır, bu bütçeye 24.600,00 TL eklenmiştir. 4.100,00 TL düşülmüştür. Toplam Bütçe 70.500,00 TL' dir. Bütçeden 58.411,73 TL'si harcanmış, 12.088,27 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

Sivil Savunma Uzmanlığı

01- PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe teklifinde 31.000,00.- TL ödenek ayrılan personel giderimize 21.500,00 TL. eklenmiştir. Toplam Bütçe 52.500,00 TL.'dir. 46.747,68.-TL harcanmış, 5.752,32-TL bütçe sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderlerine 7.000,00 TL. ödenek ayrılmış, Bu bütçeye 3.100,00 TL. eklenmiş. Toplam bütçe 10.100,00-TL'dir. Bu bütçeden 9.891,17 TL.'si harcanmış, 208,83-TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe teklifinde 12.000,00.-TL ayrılan ödeneğimizden 4.100.00 TL. düşülmüş olup Toplam Bütçe 7.900,00 TL.'dir. Bu bütçeden 1.772,88 TL.'si harcanmış, 6.127,12 TL.'si bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

Sivil Savunma Uzmanlığı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Birim Harcama Yetkilisi
Mehmet AVCI
Sivil Savunma Uzman V.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz, yeni kurulmuş bir müdürlük olduğundan personeli bulunmamaktadır. Ayrıca Sosyal Yardım İşleri Müdürümüz, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün vekil müdürü olduğundan, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün çalışmaları Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün personelleri tarafından sürdürülmektedir.

GÖREV TANIMI



FAALİYET VE PROJELER

faaliyetlerini sürdürür.

- ◆ Belediye sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaçlara yasal mevzuat çerçevesinde, ayni ve nakdi yardımlar yapmak.
- ◆ Özürlü vatandaşlara gerekli destek ve yardımı sağlamak.
- ◆ Sosyal Hizmet ve Yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla yasal mevzuat hükümlerine göre işbirliğinde bulunmak.
- ◆ Ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları üretmek.
- ◆ Kendinse bağlı merkezler aracılığıyla vatandaşlara sosyal alanda çeşitli organizasyon ve sınırları içinde bulunan korunmaya muhtaç çocukların tespitini yaparak uygun görünenleri Çocuk Koruma Evlerine yerleştirmek.

- ◆ 2010 yılı içerisinde **12.563** adet vatandaşımıza yardım yapılmıştır.
- ◆ 01.01.2010 ve 31.12.2010 tarihleri arasında yardıma muhtaç vatandaşlarımıza **3500** adet mont ve ayakkabı yardımı yapılmıştır.
- ◆ 01.01.2010 ve 31.12.2010 tarihleri arasında yardıma muhtaç vatandaşlarımıza **300** adet



Tekerlekli Sandalye yardımı yapılmıştır.

- ◆ 01.01.2010 ve 31.12.2010 tarihleri arasında yardıma muhtaç vatandaşlarımıza **3** adet akü (Tekerlekli Sandalye için) yardımı yapılmıştır.
- ◆ 01.01.2010 ve 31.12.2010 tarihleri arasında yardıma muhtaç çocuklarımıza **260** adet Kitap ve Kırtasiye malzemesi yardımı yapılmıştır.
- ◆ 01.01.2010 ve 31.12.2010 tarihleri arasında yardıma muhtaç çocuklarımıza **8.000** adet gıda yardımı yapılmıştır.
- ◆ 01.01.2010 ve 31.12.2010 tarihleri arasında yardıma muhtaç çocuklarımıza **1.000** adet Kırtasiye malzemesi yardımı yapılmıştır.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ

İlçemizde İkamet Eden Sosyal Desteğe İhtiyacı Olan Ailelere Yardım Etmek



HEDEF	İlçemiz Sınırları İçerisinde İkamet Eden Dar Gelirli ve Sosyal Desteğe İhtiyacı Olan Ailelere Yardım Etmek			
PERFORMANS HEDEFİ	Yüreğir Sınırları İçerisinde İkamet Eden Dar Gelirli ve Sosyal Desteğe İhtiyacı Olan Ailelere Yardım Etmek.			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Gıda Yardımı Yapılması(Adet/Yıl)	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Ramazan ayında 10.000 aileye çeşitli gıda maddelerinden oluşan yardım paketi dağıtılmıştır.			
2	Öğrencilere Kırtasiye ve Giyim Yardımı Yapılması(Adet/Yıl)	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	1 yıl içerisinde muhtaç öğrencilere okul kıyafeti ve kırtasiye yardımı yapılmıştır.			
3	Muhtaçlara Sosyal Yardımlar Yapılması(Adet/Yıl)	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Muhtaç ailelere gerek yardımsever vatandaşlarca, gerekse belediyemizce alınan giyim, beyaz eşya, ev eşyaları v.b. yardımlar yapılmıştır.			

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

STRATEJİK AMAÇ	Sosyal Refahın Arttırılması
-----------------------	------------------------------------



HEDEF	Temel İnsani İhtiyaçları Konusunda Ulaşılmadık Vatandaş Bırakmamak			
PERFORMANS HEDEFİ	Engellilerin Sosyal Hayatını Kolaylaştırmak			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Engelliler İçin Sosyal Projelere Destek Olmak, Araç Desteğinde Bulunmak (Gerçekleşme /Yıl)	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Engellilerin topluma uyumunu sağlamak için araç desteğinde bulunulmuştur.			



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD										
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA								
I	46	BELEDİYE								
II	01	ADANA								
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ								
IV	38	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
FONK. KOD	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ								
EKONOMİK KODU		AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DAN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01		PERSONEL GİDERLERİ	75.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	75.000,00	28.927,34	46.072,66	0,00
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	5.531,98	19.468,02	0,00
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	79.000,00	0,00	0,00	0,00	79.000,00	3.269,21	75.730,79	0,00
05		CARİ TRANSFERLER	601.000,00	33.741,52	0,00	0,00	634.741,52	491.017,09	143.724,43	0,00
TOPLAM			780.000,00	33.741,52	10.000,00	10.000,00	813.741,52	528.745,62	284.995,90	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 Bütçe yılı için 780.000.00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, 2009 yılından 33,741,52 TL devir etmiş Bütçe yılı içerisinde, 10.000,00 TL ilave ödenek alınmış, 10,000,00 TL düşülerek ödenek toplamı 813.741,52 TL olmuştur. Bundan 528.745,62 TL' si harcanmış, 00 TL 2010 mali yılına devreden ödenekten sonra kalan 284.995.90 TL bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



01- PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 75.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderimize, 10.000.00 TL ilave edilmiş, 10,000,00 TL düşüldükten sonra toplam 75.000.00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan 28.927.34 TL ödeneğimiz harcanmış 46,072,66 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 25.000.00 TL ödenek ayrılan Sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderimize 00 TL eklendikten sonra toplam 25.000.00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan 00TL.düşüldükten sonra toplam 5,531,98 TL harcanmış, 19,468,02 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe Teklifinde 79.000.00 TL ödenek ayrılan giderimize, 0,00 TL ilave edilmiştir, 0,00 TL düşüldükten sonra toplam 79.000.00 TL'lik ödeneğimiz kalmıştır. Toplam 3,269,21 TL harcanmış, 75,730,79 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

05- CARİ TRANSFERLER

Bütçe Teklifinde 601.000.00 TL ödenek ayrılan giderimize,2009 yılından 33,741,52 TL devretmiş bütçe yılı içinde 0,00 TL ilave edilmiştir, 0,00 TL düşüldükten sonra toplam 634,741,52 TL'lik ödeneğimiz kalmıştır. Toplam 491,017,09 TL harcanmış, 143,724,43 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi
Orhan GÖKTAŞ
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.



TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ



Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Müdür, 1 İşçi ve 2 Memur olmak üzere toplam 4 personeliyle çalışmalarını sürdürmektedir.

GÖREV TANIMI

Başkanlık Makamının Emir ve Onayı Üzerine;

- ◆ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Belediye teşkilatı ve bağlı kuruluşlarıyla, Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altında ki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak Teftiş, Denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
- ◆ Belediye birimleri ile bağlı kuruluşlarda özel teftiş ve denetim yapmak.
- ◆ Belediye birimleri ile bağlı kuruluşlarda iş ve işlemlerin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek.
- ◆ Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek.
- ◆ Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin başkanlık düşüncesini, basit veya maddi hatalar dışında, yazılı olarak bildirmek.



- ◆ İnceleme ve Teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin çalışmalarını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek.
- ◆ Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek.
- ◆ Mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

FAALİYET VE PROJELER

- ◆ Müdürlüğümüzde 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında 153 gelen evrak, 411 giden evrak kayıt altına alınmıştır. Müdürlüğümüzde 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında disiplini bozucu hal ve davranışlardan dolayı 4857 sayılı yasaya tabi personellerden, 26 işçi disiplin suçları nedeniyle Teftiş Kurulu Müdürlüğümüze sevk edilmiş, haklarında Disiplin Soruşturma Raporu tanzim edilerek, karar verilmek üzere İşçi Disiplin Kuruluna havale edilmiştir. İşçi Disiplin Kurulu Kararları neticesinde 11 işçiye Yevmiye, 11 işçiye ceza verilmemesi, 2 işçiye Uyarı Cezası, 2 işçiye İhtar Cezası verilmiştir

Yıl	İhtar Cezası	Yevmiye Cezası	Ceza Verilmeyen	Uyarı Cezası	Cumhuriyet Savcılığına
2010	2	11	11	2	--

- ◆ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personellerden 4 Memur disiplin suçu işledikleri gerekçesiyle Teftiş Kurulu Müdürlüğümüze sevk edilmiştir. İlgili Memurlar hakkında yapılan Disiplin Soruşturması neticesinde, 1 Memur hakkında UYARI Cezası verilmesi, 3 Memur hakkında kademe ilerlemesinin durdurulması yönünde Disiplin Soruşturma Raporu tanzim edilmiştir.



Yıl	Uyarı	Kınama	Kademe İlerlemesinin Durdurulması
2010	1	---	3

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Mevcut Belediye Gelirlerinin Arttırılması ve Borçlarının Ödenmesi			
HEDEF	Belediyemizin Mali Açıdan Sağlam Yapıya Oturtulabilmesi ve Bunun Devamlılığının Sağlanması, Gelir Getirecek Kaynakların Kayıt Altına Alınarak Tahakkuk ve Tahsilatın Gerçekleştirilmesi			
PERFORMANS HEDEFİ	Tahsilat Oranını Arttırmak			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı (%)
1	Çağdaş Denetim, Yöntem ve Tekniklerini Kullanarak Denetimi Etkinleştirmek	Süreç	Süreç	-
Açıklama	Denetimi standart hale getirmek için program yapılacaktır.			



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD									
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA							
I	46	BELEDİYE							
II	01	ADANA							
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ							
IV	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ							
FONK. KOD	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ							
EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DEN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01	PERSONEL GİDERLERİ	91.000,00	0,00	11.000,00	0,00	102.000,00	99.172,18	2.827,82	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	16.000,00	0,00	8.000,00	0,00	24.000,00	20.186,73	3.813,27	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	28.000,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00	1.958,25	26.041,75	0,00
TOPLAM		135.000,00	0,00	19.000,00	0,00	154.000,00	121.317,16	32.682,84	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 Bütçe yılı için 135.000,00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, Bütçe yılı içerisinde, 19.000,00 TL ödenek alındıktan sonra ödenek toplamı 154.000,00 TL olmuştur. Bundan 121.317,16 TL'si harcanmış, 32.682,84 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



01-PERSONEL GİDERLERİ:

B¼t¼ce Teklifinde 91.000,00 TL ¼denek ayrılan personel giderimize, 11.000,00 TL ilave edildikten sonra toplam 102.000,00 TL'lik ¼deneęimiz olmuştur. Bundan Memurlar i¼in 69.751,85 TL, İşçiler i¼in 29.420,33 TL olmak ¼zere toplam 99.172,18 TL harcanmış, 2.827,82 TL ¼denek b¼t¼ce yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL G¼VENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

B¼t¼ce Teklifinde 16.000,00 TL ¼denek ayrılan Sosyal g¼venlik kurumuna devlet primi giderimize, 8.000,00 TL eklendikten sonra toplam 24.000,00 TL'lik ¼deneęimiz olmuştur. Bundan memurlar i¼in 14.233,72 TL, İşçiler i¼in 5.953,01 TL olmak ¼zere toplam 20.186,73 TL harcanmış, 3.813,27 TL ¼denek b¼t¼ce yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

B¼t¼ce Teklifinde 28.000,00 TL ¼denek ayrılan giderlerimizden. Bundan Kırtasiye, Baskı cilt giderlerimiz i¼in 1.129,95 TL, B¼ro işyeri mal malzeme alımları gideri i¼in 318,60 TL, tedavi ve cenaze giderleri i¼in 509,70 TL olmak ¼zere toplam 1.958,25 TL harcanmış, 26.041,75 TL ¼denek b¼t¼ce yılı sonunda imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

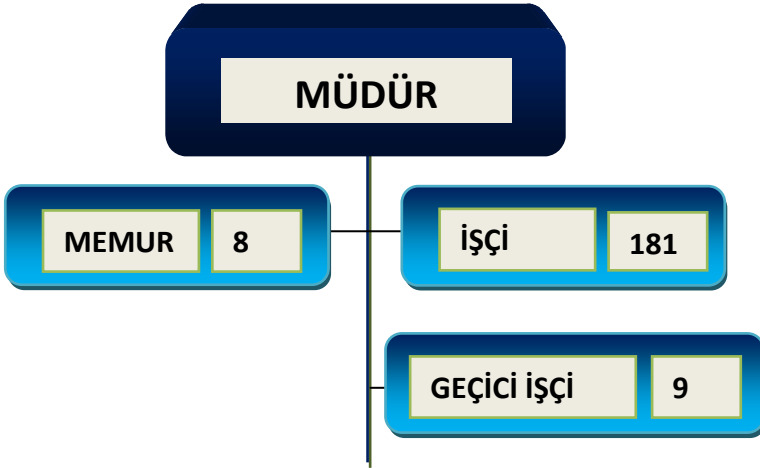
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi
Ahmet MNR
Teftiş Kurulu Müdürü



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ



Temizlik İşleri Müdürlüğü, Müdür, 8 Memur, 181 İşçi ve 9 geçici İşçi olmak üzere toplam 199 personeliyle çalışmalarını sürdürmektedir.

GÖREV TANIMI

- İlçemizin temizliğini yapmak, ev ve iş yerlerinde biriken çöpleri toplamak, ilçemizin temizliğini yapmak, ev ve işyerlerinde biriken çöpleri toplamak, toplanan çöpleri sağlıklı bir şekilde Büyükşehir Belediyesi'nin gösterdiği çöp depolama alanlarına taşımak, bazı ana cadde niteliğindeki yolların ve ilçemizde bulunan 5951 sokak ve caddelerin süpürülme işini yapmak, yaz aylarında tozlanan ana caddeler ve sokakları arazözlerle sulamak, kış aylarında yağmur sularının tahliyesini yapmak.
- Kent yaşamını kolaylaştıran, halk ile bütünleşen, her kesim ve kuruluşun beğenisini kazanan, çevre düzenini koruyan herkesin özlem duyduğu güzel görünümlü yaşanabilir bir kent oluşmasına ve düzenlenmesine katkı sağlamak.
- Belediye hizmetlerinde kullanılan her türlü araç ve iş makinesini, faal ve kullanıma hazır durumda tutmak.



- ◆ Tıbbi, kimyasal ve benzeri zararlı atık üreten işletmeleri kayıt altına almak, denetlemek ve atıkları düzenli olarak toplamak.
- ◆ Pazaryerleri kaldırıldıktan sonra pazaryerlerinin kurulduğu alanları yıkayarak temizlemek
- ◆ Stratejik Plana göre öncelikli politikalarımız aşağıda belirtildiği gibidir;
 - Toplu mal ve hizmet alım oranlarını yükseltmek
 - Teknolojik imkanlardan yararlanmak
 - Hizmet öncesi planlama ve analiz yapmak.
 - Bütçe giderlerini planlanan hedefler doğrultusunda yapmak.
 - Hizmet içi eğitim yapmak.
 - İletişim kanallarından etkin yararlanmak.
 - Belediye web sitesinden yararlanma oranını arttırmak.
 - Arşiv sistemini iyileştirmek.
 - Ambar yönetimindeki stok takip sistemini oluşturmak.
 - Yılda bir vatandaş memnuniyet ve güven anketi yapmak
 - Yılda bir çalışan memnuniyet anketi yapmak
 - Yılda bir muhtar memnuniyet ve güven anketi yapmak
 - Çevre temizlik hizmetini etkinleştirmek.
 - Stratejik iş birliği içerisinde çevre bilincini arttırmak.
 - Temizlik hizmetlerinde kullanılan araçların modernizasyonunu sağlamak
 - Atık taşıma maliyetini düşürmek.



FAALİYET VE PROJELER



- ◆ Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 450, Müdürlüğümüzden gönderilen evrak sayısı 1100 adettir.
- ◆ Eysel nitelikli katı atıklar mahallelerden periyodik olarak sıkıştırılmalı çöp kamyonları ve konteynerle yapılmaktadır. İlçemizde 2010 yılı toplanan katı atık miktarı 168.120 tondur.
- ◆ 2010 yılı içerisinde evsel nitelikli katı atıkların daha verimli bir şekilde toplanması amacıyla 8 adet çöp toplama aracı alınmıştır.
- ◆ Müdürlüğümüzce, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmelik çerçevesinde 1 adet tıbbi atık aracı ile yapılmaktadır. Tıbbi Atık toplama çalışmaları Özel ve Kamu kuruluşları olmak üzere 2010 yılında 690 ton atık toplanmıştır.
- ◆ İlçemiz merkezi ve yaya hareketinin yoğun olduğu 07:30-16:00 arası süpürme hizmetini yerine getiren temizlik elemanları tarafından yapılmaktadır. Caddelerde yoğun trafik ve uzunluklarının fazla olması nedeniyle 3 adet süpürgeli araçla desteklenmektedir.
- ◆ İlçemizde 1 hafta içerisinde toplam 29 adet semt pazarı kurulmaktadır. Pazar ekiplerimiz Pazar yeri kalktıktan sonra aynı gece temizlemekte ve arazözle yıkanmaktadır.



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Daha Temiz, Sağlıklı ve Hijyenik Bir Çevre Oluşturmak			
HEDEF	Yüreğir İlçesinde Bulunan Tüm Mahallelerin Katı Atıklarının Sağlıklı ve Hızlı Bir Şekilde Toplanması			
PERFORMANS HEDEFİ	İlçemiz Sınırları İçinde Bulunan Tüm Mahallelerin Katı Atık, Tıbbi Atık ve Molozlarının Toplanması			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Evsel Katı Atıkların Toplanması ve Nakledilmesi (Ton/Gün)	500	500	-
Açıklama	İlçemizdeki tüm mahallelerden toplana evsel katı atıklar çöp döküm alanına gönderilmektedir			
2	Molozların Toplanması (Ton/Gün)	50	10	-
Açıklama	İlçemizde bulunan ve çevre kirliliği yapan molozlar vb atıklar traktörlere yüklenerek moloz döküm alanlarına taşınmaktadır.			
3	Tıbbi Atıkların Toplanması(Kg/Yıl)	800	650	-
Açıklama	İlçemizde bulunan tüm sağlık kuruluşlarının üretmiş oldukları tıbbi atıkları toplanmaktadır.			
4	Temizliği Yapılacak Semt Pazarı Sayısı(Adet/Hafta)	27	29	-
Açıklama	İlçemizde bulunan semt pazarları hijyenik olarak temizlenmektedir.			
5	İhtiyaç Duyulan Yerlere Küçük Çöp Kutusu, Konteynır ve Çöp Bidonu Yerleştirmek(Adet/Yıl)	6000	2100	-
Açıklama	İlçemizde ihtiyaç duyulan yerlere çevre temizliği açısından çöpbanat, konteynır ve çöp bidonu konulmaktadır.			



STRATEJİK AMAÇ	Haşere ve Sineklerle Bulaşabilecek Salgın Hastalıkların Engellenmesi Amacı İle Yılın 12 Ayı Etkin Mücadele Etmek			
HEDEF	İlçemiz Genelinde Söz Konusu Hizmete Verilmesi İle Ortaya Çıkması Muhtemel Salgın Hastalıkların Önüne Geçilmesi			
PERFORMANS HEDEFİ	Haşere ve Sineklerle Mücadele Ekiplerince Sürekli Çalışma Yapılması			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Sineklerle Mücadelede Larva İlaçlaması Yapılması Konusunda Büyükşehir Belediyesi İle Koordine Kurmak(Ha/Yıl)	80.000	0	-
Açıklama	Sineklerle mücadele larva ilaçlaması yapılması hizmeti Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılmaktadır.			
2	Kene, Hamam Böceği Vb. Haşerelere Karşı İlaçlama Yapmak(M2/Yıl)	100.000	0	-
Açıklama	Kene, hamam böceği vb. haşerelere karşı ilaçlama yapılması hizmeti Büyükşehir Belediyesi tarafından verilmektedir.			
3	Uçkunla Mücadele İlaçlaması İçin Büyükşehir Belediyesi İle Koordine Kurmak (Ha/Yıl)	80.000	0	-
Açıklama	Uçkunla mücadele için ilaçlama yapılması hizmeti Büyükşehir Belediyesi tarafından verilmektedir.			



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

KURUMSAL KOD										
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA								
I	46	BELEDİYE								
II	01	ADANA								
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ								
IV	37	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
FONK. KOD	05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ								
EKONOMİK KODU		AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DAN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01		PERSONEL GİDERLERİ	5.710.000,00	0,00	1.975.000,00	0,00	7.685.000,00	7.675.440,71	9.559,29	0,00
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.010.000,00	0,00	479.000,00	0,00	1.489.000,00	1.484.517,07	4.482,93	0,00
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.480.000,00	0,00	6.000,00	594.500,00	3.891.500,00	3.615.506,09	275.993,91	0,00
TOPLAM			11.200.000,00	0,00	2.460.000,00	594.500,00	13.065.500,00	12.775.463,87	290.036,13	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 Bütçe yılı için 11.200.000,00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, Bütçe yılı içerisinde, 2.460.000,00 TL ödenek alınmış, 594.500,00 TL düşülerek ödenek toplamı 13.065.500,00 TL olmuştur. Bundan 12.775.463,87 TL'si harcanmış, 290.036,13 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



01-PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 5.710.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderimize, 1.975.000,00 TL ilave edildikten sonra toplam 7.685.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan Memurlar için 143.055,44 TL, İşçiler için 7.532.385,27 TL olmak üzere toplam 7.675.440,71 TL harcanmış, 9.559,29 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 1.010.000,00 TL ödenek ayrılan Sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderimize, 479.000,00 TL eklendikten sonra toplam 1.489.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan memurlar için 29.669,35 TL, İşçiler için 1.454.847,72 TL olmak üzere toplam 1.484.517,07 TL harcanmış, 4.482,93 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe Teklifinde 4.480.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize, 6.000,00 TL ilave edilip 594.500,00 TL düşüldükten sonra toplam 3.891.500,00 TL'lik ödeneğimiz oluşmuştur. Bundan Kırtasiye, Baskı cilt ve büro malzemeleri alımları ve su ve temizlik malzemeleri alımları için 5.530,07 TL, Müdürlüğümüz araçlarının akaryakıt alımları ve elektrik alımları için 1.256.389,97 TL, giyim kuşam alımları için 10.900,22 TL Diğer tüketim mal ve malzeme alımlar için 67.848,45 TL, Yurt içi geçici görev yollukları için 3.750,00 TL, Görev Giderleri(vergi benzeri ödemeler) için 5.711,90 Müşavir firma ve kişilere ödeme gideri için 1.954.396,27 TL, haberleşme giderlerine, tarifeye bağlı ödemeler için 24.345,49 TL, Araç kiralama için 53.268,93 TL, demirbaş, Büro işyeri mal malzeme alımları ve taşıtlarımızın bakım onarım gideri için 226.731,22 TL, tedavi ve cenaze giderleri için 6.633,57 TL olmak üzere toplam 3.615.506,09 TL harcanmış, 275.993,91 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

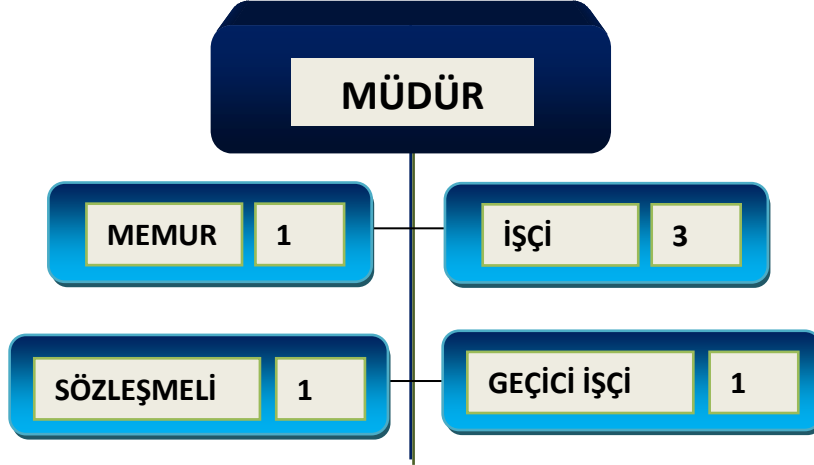
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi
Düzgün KILAVUZ
Temizlik İşleri Müdür V.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ



Yazı İşleri Müdürlüğü, Müdür, 1 Memur, 3 İşçi, 1 Sözleşmeli, 1 Geçici İşçi olmak üzere toplam 7 personeli ile çalışmalarını sürdürmektedir.

GÖREV TANIMI

- ◆ Yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- ◆ Belediyemize vatandaşlardan, Kamu İktisadi Teşekküllerinden, özel ve resmi kuruluşlardan gelen, Başkanlık Makamınca cevap verilmesi gereken yazıların cevabi yazılarını yazmak ve ilgili yerlere süresi içinde ulaştırmak.
- ◆ Başkanlık Makamının talimatı doğrultusunda genelgeler hazırlamak ve ilgili birimlere dağıtmak.
- ◆ Başkanlıktan gerek meclise, gerekse Encümene gönderilen evrakın kanun, tüzük, yönetmelik, emir ve kararlar ışığında işlem görmesini sağlamak.
- ◆ Meclis toplantı gündemlerini kanun emirlerine göre hazırlamak ve Belediye Başkanın imzasına sunmak. İmzalı gündemin zamanında meclis üyelerine dağıtılmasını sağlamak.



- ◆ Başkanlıktan encümene gönderilen evrakların zamanında eksiksiz olarak işlem görmesini sağlamak.
- ◆ Meclise ve encümene gönderilecek dosyaları inceleyerek usul ve esas yönünden noksanlıklarını ilgili müdürlüğe tamamlattırmak.
- ◆ Müdürlük personelinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek personel arasında uyumlu bir şekilde işbirliği kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izleyip denetlemek.

FAALİYET VE PROJELER

DEFTER KAYITLARI

2010 YILI

- ◆ Resmi Kurumlardan gelen evrak sayısı
- ◆ Vatandaşlardan gelen evrak sayısı
- ◆ Dışarı giden evrak sayısı
- ◆ Belediye Encümeni oturum sayısı
- ◆ Belediye Encümeninde alınan karar sayısı
- ◆ Belediye Meclis toplantı sayısı
- ◆ Belediye Meclisinde alınan karar sayısı
- ◆ Belediye Meclisinde ihtisas komisyonlarına havale edilen evrak sayısı
- ◆ İhtisas komisyonlarında bekleyen evrak sayısı

6939

7340

672

51

552

67

70

47

1

Başkanlık Makamının isteği doğrultusunda tüm müdürlüklere genelgeler hazırlanmış ve dağıtılmıştır.



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Meclis, Encümen ve Komisyon Toplantılarının Organizasyonunu Yapmak			
HEDEF	Meclis, Encümen ve Komisyon Toplantı Hazırlıklarını Yapmak ve Üyelere Huzur Haklarının Ödenmesi			
PERFORMANS HEDEFİ	Meclis, Encümen ve Komisyon Toplantılarının Düzenlenmesi			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Belediye Meclis Toplantılarının Koordinasyonunun Sağlanması(Sürekli)	60	67	-
Açıklama	Ayda 5 oturum üzerinden yılda 60 oturum olarak yapılan belediye meclisi toplantılarının kayıtlarının alınması, tutanaklarının tutulması, arşivlenmesi ve meclis üyelerinin huzur haklarının hesaplanarak ödenmesi işleri müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.			
2	Belediye Encümen Toplantılarının Koordinasyonunun Sağlanması(Sürekli)	52	51	-
Açıklama	Haftada 1 kez olmak üzere yılda 52 kez toplanan belediye encümen üyelerinin, encümende görüşecekleri konuların hazırlıklarının yapılması ve encümen üyelerinin huzur haklarının ödenmesi işleri müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.			
3	İhtisas Komisyonları Toplantılarının Koordinasyonunun Sağlanması(Sürekli)	180	151	-
Açıklama	Ayda 15 gün üzerinden yılda 180 gün olmak üzere ihtisas komisyonunun toplantılarının koordinasyonunun sağlanması ve raportörlük görevi yaparak ihtisas komisyonu üyelerinin huzur haklarının ödenmesi işleri müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.			



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD										
DÜZEYİ	KODU									AÇIKLAMA
I	46									BELEDİYE
II	01									ADANA
III	17									YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ
IV	18									YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FONK. KOD	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ								
EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DAN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR	
01	PERSONEL GİDERLERİ	170.000,00	0,00	33.000,00	0,00	203.000,00	192.687,53	10.312,47	0,00	
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	30.000,00	0,00	12.800,00	0,00	42.800,00	39.289,65	3.510,35	0,00	
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	45.000,00	0,00	0,00	14.800,00	30.200,00	14.447,04	15.752,96	0,00	
TOPLAM		245.000,00	0,00	45.800,00	14.800,00	276.000,00	246.424,22	29.575,78	0,00	

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 Bütçe yılı için 245.000,00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, Bütçe yılı içerisinde 45.800,00 TL ilave ödenek alınmış, 14.800,00 TL düşülerek ödenek toplamı 276.000,00 TL olmuştur. Bundan 246.424,22 TL'si harcanmış 29.575,78 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



01- PERSONEL GİDERLERİ

2010 yılında Bütçe Teklifinde 170.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderlerimize 33.000,00 TL eklendikten sonra toplam 203.000,00TL'lik ödeneğimiz olmuştur. 192.687,53 TL harcanmış, 10.312,47 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe Teklifinde 30.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize, 12.800,00 TL ilave edildikten sonra toplam 42.800,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. 39.289,65 TL harcanmış, 3.510,35 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03- MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe Teklifinde 45.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize, 14.800,00 TL düşüldükten sonra toplam 30.200,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. 14.447,04 harcanmış, 15.752,96 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

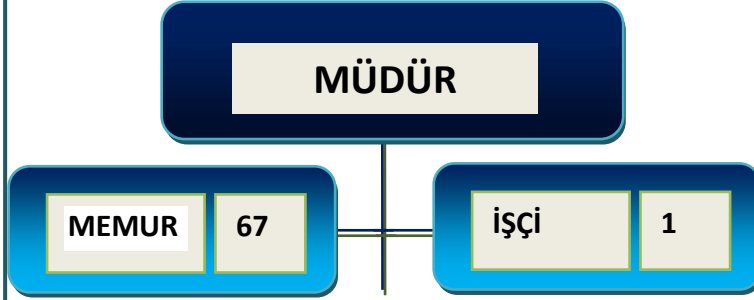
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi
H.Ali GÜLSÜMBÜL
Yazı İşleri Müdürü



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİLGİLERİ



Zabita Müdürlüğümüz Müdür, 67 Memur ve 1 İşçi olmak üzere toplam 69 personeliyle çalışmalarına devam etmektedir.

GÖREV TANIMI

a) İlçenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- ◆ Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- ◆ Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- ◆ 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.
- ◆ Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.



- ◆ Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- ◆ Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- ◆ 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- ◆ Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- ◆ 28.04.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- ◆ 25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.07.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- ◆ 23.02.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- ◆ Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- ◆ 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- ◆ 15.05.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.



- ◆ 11.01.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- ◆ 14.06.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.07.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- ◆ 05.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- ◆ 21.07.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- ◆ 13.03.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- ◆ Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- ◆ Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

- ◆ Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- ◆ 03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak,



yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

- ◆ 20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- ◆ 21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

- ◆ 24.04.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- ◆ Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- ◆ İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- ◆ Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- ◆ Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- ◆ Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.



- ◆ Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- ◆ 09.08.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- ◆ 08.05.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- ◆ 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- ◆ 24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- ◆ İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

- ◆ 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- ◆ Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.



- ◆ Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- ◆ Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- ◆ Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- ◆ Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

d) Yardım görevleri;

- ◆ 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.

FAALİYET VE PROJELER



Kaldırım İşgalleri

- ◆ Seyyarların meskeni haline gelen kaldırımlar, Müdürlüğümüz ekiplerinin yaptığı çalışmalar neticesinde ve de müdürlüğümüze gelen şikâyetler üzerine yapılan kontrollerle kaldırım işgalleri en aza indirilmiştir. 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında zabıta ekiplerince kaldırım ve yol işgali önleme çalışmalarında, toplam 19 adet ceza tutanağı düzenlenmiş, bunlardan 9 âdeti suçunu izale etmiştir.

At Arabaları

- ◆ İl Trafik Komisyonunun kararı doğrultusunda Yüreğir İlçemizde, trafikte olumsuz görüntü arz eden ve çevreyi kirleten at arabaları, polis ekipleriyle birlikte toplanarak trafikten men edilmiştir.

Kaçak Et Kesimi

- ◆ İnsan sağlığını önemli ölçüde ilgilendiren konu üzerinde hassasiyetle durularak gece operasyonları düzenlenmiştir. Kaçak at etleri ve bunun yanında kesime hazır canlı atlar yakalanmış olup sorumluları hakkında gerekli yasal işlemler yapılmıştır.
- ◆ 23.03.2010 tarihinde kaçak kesim tespit edilen **7 kg** ve kesilmiş **1** adet koyun gövdesine el konularak et kombinasına teslim edilmiştir.
- ◆ 29.05.2010 tarihinde kanara harici kaçak et kesimi yaptığı tespit edilen şahsa **146 TL** para cezası uygulanmıştır.
- ◆ 13.07.2010 tarihinde **6** adet ölmüş büyükbaş hayvan eti Tuna Et Kombinasına tutanak karşılığı teslim edilmiştir.
- ◆ 14.07.2010 tarihinde kaçak olarak kesilen ve menşei belli olmayan **60 kg** et Sofulu çöplüğünde Yakılmak sureti ile imha edilmiştir.



Ahırlar

- ◆ Yüreğir İlçemizde bulunan mahalleler 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında tek, tek taranarak ahır tespiti yapılmıştır. Yapılan tespit neticesinde **26** adet ahıra ceza tutanağı düzenlenmiş ve belediye encümenince ahırların kaldırılması için karar verilmiş olup **5** adet ahır kaldırılmıştır. Hayvan gübresi dökmek suretiyle 16 adet ahır sahibine Belediye Encümenince **2.336,00 TL** para cezası verilmiş ve kararlar ahır sahiplerine Ahırını kaldırmayanlar hakkında cezai işlem yapılmıştır. Özverili çalışmalarımızın sonucunda ahır sayısı en aza indirilmiştir.

Okul ve Cami Önleri

- ◆ İnsan sağlığını olumsuz yönde etkileyen Okulların çevresinde bulunan seyyarlar kaldırılmış, haftanın Cuma günleri ve de müdürlüğümüze gelen şikâyetler üzerine dilenciler uzaklaştırılmıştır. Seyyarlarla ilgili kontrollerimiz devam etmektedir.

- ◆ 22.03.2010 tarihinde polis ekipleri ile birlikte yapılan çalışmada **4** adet dilenci yakalanmıştır.
- ◆ 18.08.2010 tarihinde polis ekipleri ile birlikte yapılan çalışmada **4** adet dilenci yakalanmıştır.
- ◆ 05.11.2010 tarihinde polis ekipleri ile birlikte yapılan çalışmada **1** adet dilenci yakalanmıştır.
- ◆ 22.02.2010 tarihinde yapılan çalışmalarda **4** adet tekerlekli tabla,
- ◆ 25.06.2010 tarihinde yapılan çalışmalarda **3** adet terazi **24** adet sandalye **5** adet masa ve **1** adet tüp,
- ◆ 14.12.2010 tarihinde yapılan çalışmalarda **3** adet teraziye el konulmuştur.



Fırınlar

- İlçemizde bulunan Fırınlar günün 24 saati eksik gramaj, etiketsizlik ve diğer konularda kontrol edilmektedir. Açma ruhsatı olmadığı tespit edilen **43** adet fırın işletmecisine belediye encümenince ruhsat alıncaya kadar kapama kararı verilmiş olup kararlar işletmecilere tebliğ edilmiştir. Yapılan denetimlerde etiketsiz ekmek imal ettiği tespit edilen **17** adet fırın işletmecisine toplam **1.020,00 TL** peşin para cezası uygulanmış olup, **5** adet fırın işletmecisine belediye encümenince **730,00 TL** para cezası verilmiş ve kararlar işletmecilere tebliğ edilmiştir. Yapılan denetimlerde eksik gramajlı ekmek ürettiği tespit edilen **7** adet fırına toplam **840,00 TL** peşin para cezası uygulanmıştır. Ruhsata aykırı olarak ekmek imal ettiği tespit edilen **1** adet fırına **60,00 TL** peşin para cezası uygulanmıştır.

Sağlık İle İlgili Çalışmalar

- İnsan sağlığını bozacak sağlıksız gıda denetimleri ekiplerimizce 24 saat aralıksız sürdürülmektedir. 4207 sayılı kanun gereğince Emniyet Müdürlüğü ekipleri ve müdürlüğümüz ekiplerince yapılan denetimlerde **62** adet işyeri denetlenmiş olup, 4207 sayılı yasanın 5. maddesi 2.bendi gereğince işyerinde sigara içildiğinin tekrarının tespiti halinde para cezası uygulanacağı hususunda **56** adet işyerine gerekli uyarı yazıları tebliğ edilmiş olup, tebliğ yapıldığı halde işyerinde sigara içildiği veya içirtildiği tespit edilen 6 adet işyerine belediye encümenince toplam **5.075,00 TL** para cezası verilmiş olup, kararlar işletmecilere tebliğ edilmiştir.

Korsan Kitap Satışı

- Ekiplerimizce çalışmalarımız devam etmektedir.

Ölçü ve Tartı Aletleri

- Belediyemiz bünyesinde bulunan esnaflara ölçü ve tartı aletlerini damgalatmaları için **1600** adet form ve örnek dilekçe dağıtılmıştır.

Adaklık Koyun Satıcıları ile Mücadele

- Hayvan pazarı dışında adaklık koyun satışı yapan satıcılarla mücadele sonucu



- ◆ 04.03.2010 tarihinde regülatör köprü civarında yapılan çalışmalarda adaklık koyun satışı yapan şahısın adet canlı koyunu alınarak belediye şantiyesine teslim edilmiştir.
- ◆ 06.03.2010 tarihinde alınan **2** adet tavukçu tablası alınarak belediye şantiyesine teslim edilmiştir.

6183 Sayılı Yasa İle İlgili Çalışmalar

- ◆ Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde yapılan tahsilât işlemlerinde yardımcı olmak amacıyla **1** adet zabıta memuru görevlendirilmiştir.

İmar İle İlgili Görevler

- ◆ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü inşaat kontrol ekibindeki görevlilere yardımcı olmak üzere **1** adet zabıta memura görevlendirilmiştir.

Semt Pazarı

- ◆ İlçemizde haftada 29 adet semt pazarı kurulmaktadır. Kuş pazarı hariç, günlük kurulan semt pazarlarında, pazar içine araç, seyyar satıcı ve dilencilerin girmeleri engellenerek vatandaşların rahatça alışveriş yapmaları sağlanmış, herhangi bir cepçi olayına rastlanmamıştır. Pazar çevresinde trafiği olumsuz etkileyecek şekilde araçların park etmeleri engellenmiştir. İhtiyaçları karşılamak amacıyla su tankı ve seyyar tuvaletler temin edilerek pazarlarda hizmete sunulmuştur.
- ◆ İlçemizde kurulan pazarlarda **2** komiser, **17** zabıta memuru toplam **19** adet zabıta personeli görev yapmaktadır. Pazarın yoğunluğuna göre zabıta memurları arasında paylaşım yapılarak pazarların kontrolleri sağlanmaktadır.



İlçemizdeki Semt Pazarları

PAZARTESİ	- Yunusoğlu Mah. - Cumhuriyet Mah. - Kazım Başer Mah. - Akdeniz Mah.	SALI	- Sepici Mah. - Yenidoğan Mah. - Dadaloğlu Mah. - Yeşilbağlar Mah. - Atakent Mah. - Doğankent Mah.
ÇARŞAMBA	- Yavuzlar Mah. - Kiremithane Mah. - Haydaroğlu Mah. - Çamlıbel Mah. - Güzelevler Mah. - Abdioğlu Mah.	PERŞEMBE	- Yamaçlı Mah. - Dervişler Mah.
CUMA	Ş. Er. Akbay Mah. - Sepici Mah. - Anadolu Mah. - Solaklı Mah.	CUMARTESİ	- PTT Evleri Mah. - Seyhan Mah. - Yavuzlar Mah.
PAZAR	- Dervişler Mah. 19 Mayıs Mah. - Geçitli Mah. - Kuş Pazarı	-	-

Pazar günleri kurulan kuş pazarının pazaryeri harcırahı alınmadığından Zabıta ekiplerimiz tarafından denetimi yapılmamaktadır.

Esnaflar:

- ◆ Gerek yaya gerek motorize ekiplerimizle ilçe sınırlarımız içerisinde yapmış olduğumuz rutin denetimler sonucunda;

- ➔ İhtar tutanağı: **2943** adet düzenlenmiştir.
- ➔ Ceza tutanağı: **1805** adet düzenlenmiştir.
- ➔ Encümen kararı: **1512** adet karar,
- ➔ 151 sayılı kanuna göre kapama: **2**
- ➔ Encümenden çıkan para cezası: **24 829,00 TL**
- ➔ Encümenden çıkan kapama kararı: **1372**
- ➔ Peşin para cezası: **4.120,00 TL** gelir elde edilmiştir.
- ➔ Encümenden çıkan ihtar kararı: **7**



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Mevzuat Çerçevesinde Halk Sağlığını Korumak İçin Uygun Ve Sürekli Denetim Sistemi Oluşturmak			
HEDEF	Denetimlerin Sürekliliğinin Sağlanması			
PERFORMANS HEDEFİ	Etkin Denetim Programı Oluşturmak			
Performans Göstergeleri		2010 Hedef	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Semt Pazarlarının Denetiminin Yapılması (Adet/Yıl)	1500	1300	-
Açıklama	Günlük kurulan semt pazarlarının düzen ve intizamı sağlanmaktadır.			
2	Şikâyete Odaklı Denetimler Yapmak (Vatandaşın Kamu Kurum ve Kuruluşlarında) (Adet/Yıl)	1500	1450	-
Açıklama	Müdürlüğümüze gelen telefonlu ya da yazılı şikayetler değerlendirilmektedir.			
3	Sürekli ve Programlı Denetimler Yapmak (Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte) (Adet/Yıl)	7000	8000	-
Açıklama	Haftada 2 defa çeşitli kamu kurumlarıyla ve haftanın geri kalan günlerinde ise müdürlüğümüz ekipleri esnaf denetimine çıkmaktadır.			
4	Şehir İçinde Kalan Ahırların Şehir Dışına Taşınmasını Sağlamak(Adet/yıl)	10	25	-
Açıklama	İlçemize özellikle yeni bağlanan mahallelerde bulunan ahırların şehir dışına taşınması planlanmıştır.			



5	Kapalı Alanlarda Sigara Tüketimini Yasaklayan Kanuna Uygun Denetimler Yapmak(Adet/Yıl)	2600	2800	-
Açıklama	Dumansız hava sahası oluşturmak için kapalı alanlarda sigara tüketimini yasaklayan kanuna uygun şekilde denetimler sürekli yapılmaktadır.			
6	Çevre ve Görüntü Kirliliği Yapan Afiş, Pano ve Tabela Gibi Reklamlar İçin Yasal İşlemler Uygulama(Adet/Yıl)	200	0	-
Açıklama	Çevre ve görüntü kirliliği yapan iş yerleri hakkında gerekli yasal işlemler uygulanmaktadır.			
7	Kurbanlık ve Adaklık Hayvanların Mezbaha ve Belirlenen Yerler Dışında Kesimini ve Satışını engellemek (Adet/Yıl)	50	40	-
Açıklama	Kurbanlık ve adaklık hayvanların mezbaha ve belirlenen yerler dışında kesimini ve satışını engelleyici sürekli denetimler yapılmaktadır.			
8	Esnaf ve Esnaf Odaları, Tüketici Dernekleri İle Sürekli İlişki İçerisinde Olmak ve Geliştirmek(Adet/Yıl)	60	40	-
Açıklama	Esnaf ve esnaf odaları, tüketici dernekleriyle yılda 2 kez toplantı yapılarak ilişkilerin geliştirilmesi sağlanacaktır.			
9	Esnaf Ruhsatlarının Sıhhi ve Gayri Sıhhi Yönden Denetimini Yapmak(Adet/Yıl)	2400	2500	-
Açıklama	Esnaf ruhsatlarının sıhhi ve gayri sıhhi yönden denetimi yılda 1 kez rutin olarak yapılmaktadır.			
10	Denetim Hizmetlerini Daha Etkin ve Çabuk Yapabilecek Araç ve Personel Sayısına Ulaşmak	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Denetim hizmetlerini daha etkin ve çabuk yapabilmek için araç ve personel sayısının artırılması planlanmıştır.			



STRATEJİK AMAÇ	Belediye ve Mükellef Arasında Köprü Olmak			
HEDEF	Alınan Kararların Uygun Bir Biçimde İlgiliye Ulaştırılması			
PERFORMANS HEDEFİ	Hızlı ve Etkili bir Şekilde Vatandaşa Ulaşmak			
Performans Göstergeleri		2010	2010 Gerçekleşme	Sapma Oranı
1	Belediye Encümenince alınan kararların ilgiliye zabıta marifetince ulaştırılması	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Encümenince alınan kararların ilgililerine iletilmesi, kararların uygulama ve takibi Gerçekleşme: 1512 adet gerçekleşmiştir.			
2	Belediyenin diğer birimlerinden gelen yazıların ilgiliye ulaştırılması ve gerektiğinde süreç takibi	Gerçekleşme	Gerçekleşme	-
Açıklama	Müdürlüklerden gelen evrakların ilgiliye iletilmesi ve gerektiğinde takibinin yapılması Gerçekleşme:900 adet resmi yazı gelmiştir.			



BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUMSAL KOD									
DÜZEYİ	KODU	AÇIKLAMA							
I	46	BELEDİYE							
II	01	ADANA							
III	17	YÜREĞİR İLÇE BELEDİYESİ							
IV	39	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ							
FONK. KOD	03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ							
EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	2009 DEN DEVİR ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCAMA	İMHA EDİLEN	DEVİR
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.680.000,00	0,00	0,00	0,00	1.680.000,00	1.653.235,88	26.764,12	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	200.000,00	0,00	102.000,00	0,00	302.000,00	300.902,70	1.097,30	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	300.000,00	0,00	0,00	102.000,00	198.000,00	134.469,57	63.530,43	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	26.250,00	13.750,00	0,00
TOPLAM		2.180.000,00	0,00	142.000,00	102.000,00	2.220.000,00	2.114.858,15	105.141,85	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLŞKİN AÇIKLAMALAR

Müdürlüğümüz 2010 Bütçe yılı için 2.180.000,00 TL bütçe teklifinde bulunulmuş, 142.000,00 TL ilave ödenek alınmış, 102.000,00 TL düşülerek ödenek toplamı 2.220.000,00 TL olmuştur. Bundan 2.114.858,15 TL'si harcanmış, 105.141,85 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



01-PERSONEL GİDERLERİ

Bütçe teklifinde 1.680.000,00 TL ödenek ayrılan personel giderimize, 0,00 TL ilave edildikten sonra toplam 1.680.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan memurlar için 1.624.118,81 TL ve işçiler için 29.117,07 TL olmak üzere toplam 1.653.235,88 TL harcanmış, 26.764,12 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ

Bütçe teklifinde 200.000,00 TL ödenek ayrılan sosyal güvenlik kurumuna devlet primi 102.000,00 TL ilave ödenek alınmış, 0,00 TL düşülerek ödenek toplamı 302.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan memurlar için 294.890,77 TL ve işçiler için 6.011,93 TL olmak üzere toplam 300.902,70 TL harcanmış, 1.097,30 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

03-MAL VE HİZMET ALIMLARI

Bütçe teklifinde 300.000,00 TL ödenek ayrılan giderimize, 0,00 TL ilave edilip, 102.000,00 TL düşüldükten sonra toplam 198.000,00 TL'lik ödeneğimiz olmuştur. Bundan Kırtasiye ve büro malzemesi alımları için 6.656,45 TL, araçların akaryakıt alımları için 53.095,06 TL, giyim kuşam alımları için 19,099,80 TL, yurt içi geçici görev yollukları için 0,00 TL, haberleşme giderlerine 238,81 TL, Tarifeye bağlı ödemeler için 802,28 TL, kurslara katılma giderleri için 0,00 TL, Menkul mal alım giderleri için 12,314,32 TL, taşıtların bakım ve onarım giderleri için 3,081,80 TL, tedavi ve cenaze giderleri için 38,597,88 TL olmak üzere toplam 134.469,57 TL harcanmış, 63.530,43 TL ödenek bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.

06-SERMAYE GİDERLERİ

Bütçe teklifinde 0,00 TL ödenek ayrılan 40.000,00 TL eklenen giderimizden 26.250,00 TL ödenek harcanmış olup 13.750,00 TL harcanmayıp bütçe yılı sonunda imha edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Birim Harcama Yetkilisi

Mehmet PALA

Zabıta Müdür V.





DİĞER HUSUSLAR

- ◆ 5 (beş) mahallede sosyal kültürel tesis alanı yapımı çalışmalarına başlandı.
- ◆ Yüreğir İlçe Kent Konseyi kuruldu.
- ◆ Yüreğir Belediyesi Adana'da ISO 9001-2008 Kalite Kontrol Belgesi almaya hak kazanmış ilk İlçe Belediyesi olmuştur.



Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi



ÜSTÜNLÜKLER

- ◆ Belediye Başkanımızın disiplinli, kararlı ve tecrübeli olması
- ◆ Büyükşehir Belediyesi ile uyum içerisinde olması
- ◆ Belediye Başkanı, meclis ve bürokrasinin uyumu
- ◆ Halkın belediyeye uyumu ve desteği
- ◆ Belediyenin teknik, mali ve idari personelinin tecrübeli olması
- ◆ Numarataj ve bina envanterinin hazırlanmış olması
- ◆ E-Belediyecilik Sistemine geçilmesi
- ◆ Hizmet Binalarının mülk olması, şantiye binasının olması
- ◆ Nikah Salonu, Meslek Edindirme Merkezleri gibi sosyal hizmet projelerinin bulunması

ZAYIFLIKLAR

- ◆ Gelir kaynaklarının yetersizliği
- ◆ SSK-Maliye borçları
- ◆ İller Bankası kesinti oranının Yüksek olması
- ◆ İdari bina ve tesislerin yetersizliği ve dağınık oluşu
- ◆ Araç ve iş makinalarının yetersiz oluşu
- ◆ Yerel gelirlerin çok düşük olması



DEĞERLENDİRME

Yüreğir'in %80'i gecekondü olarak yapılaşmıştır. Yüreğir'de yaşayan vatandaşlarımızın büyük bir çoğunluğu Adana dışından, çevre ilçe ve köylerden göçle gelmişler ve burada yaşamaktadırlar. Halkımızın büyük bir çoğunluğunun eğitimsiz ve gelir seviyesi düşük oluşu, yıllardan beri Büyükşehir Belediyesi ve geçmiş İlçe Belediye Başkanları tarafından hizmette ikinci plana atılmış olmalarından dolayı çok daha fazla hizmete ihtiyaçları vardır.

Hizmet sınırsız bir kavram olmakla birlikte ancak imkanlara göre yapılabilmektedir. Belediyemiz imkanları en verimli şekilde kullanılarak mevcut ihtiyaçların giderilmesi yönünde yoğun çaba harcanmaktadır.

Faaliyet Raporumuzdan da anlaşılacağı üzere Belediyemizin kaynakları eldeki imkanlar ölçüsünde en etkin şekilde vatandaşımıza hizmet olarak yansıtılmaya çalışılmıştır.



Öneri ve Tedbirler



-
- ◆ Yeni kaynaklar oluşturularak ilçemizin ekonomik ve sosyal açıdan kalkınmasına katkıda bulunulmalıdır.
 - ◆ Belediye gelirlerinin artırılması için Kent Bilgi Sistemine biran önce geçilmeli ve bu yönde programlı grup çalışmalarına ağırlık verilmelidir.
 - ◆ 5747 sayılı kanunla Belediyemize bağlanan beldelerde en kısa zamanda imar uygulamaları yapılarak buraların kentleşme süreçleri hızlandırılmalıdır.
 - ◆ Belediyenin geçmiş dönemlerden gelen borçlarının ödenebilmesi için bağlanan belde belediyelerden devralınan gayrimenkullerin değerlendirilmesi yönünde çalışmalar takip edilmelidir.
 - ◆ Teknolojiden daha iyi faydalanılabilmesi ve değişen mevzuatlar hakkında güncel bilgilere sahip olunabilmesi için, personelin hizmet içi eğitim kurslarına gönderilmesi verimliliği daha da arttıracaktır.



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2009 yılı Faaliyet Raporunun, mali bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Yüreğir/ ADANA 26 Şubat 2011.

Meral ÇETİN
Mali Hizmetler Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller ve Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Yüreğir/ ADANA 31 Mart 2011.

Mahmut ÇELİKCAN
Belediye Başkanı

