



2010

MALİ YILI FAALİYET RAPORU

2010 YILI SEYHAN BELEDİYESİ

SUNUŞ

Kamu harcama reformu kapsamında hazırlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber kamu yönetiminin geliştirilmesi ve vatandaş odaklı, kaliteli, etkili ve hızlı hizmet sunabilen; araştırmaya önem veren, yenilikçi, şeffaf ve adalet ilkesiyle hareket eden, geleceğe güvenen, ülke ve dünya sorunlarına duyarlı, hesap verme sorumluluğu, öngörülebilirlik gibi çağdaş kavramları benimsemiş bir anlayışa, yapıya ve işleyişe dayanan bir sisteme dönüştürülmesi gerekli kılınmıştır.

Bu çerçevede yeni süreçte; mekanik teknolojilerle gerçekleştirilen maddi üretim, yerini bilişim teknolojilerine dayalı bilgi üretimine bırakmaktadır.

Günümüzde kentleşme olgusu daha çok önem kazanarak, kırsal yaşam tarzından, kentsel yaşama hızlı bir geçiş yaşanmaktadır.

Artık ülkeler, uluslararası metropoller aracılığı ile birbirleriyle yarışmaktadır. Dünya kenti niteliğinde uluslararası metropoller geliştirebilen ülkeler dünya ekonomisinde etkili olabilmekte, ülkelerinin ve halkının refahını artırabilmektedirler.

Bu yeni yönetim sisteminin gereği olarak Seyhan İlçe Belediyesi, hazırlamış olduğu 2010 yılı Faaliyet Raporu kapsamında; sorumlu birimlerin ilgili olduğu kanun ve yönetmelikler kapsamında gerçekleştirdiği faaliyet ve projeleri sunmuştur. 2010 yılı çalışma dönemimizde tüm idari ve mali kaynaklarımız ilgili kanun ve yönetmeliklerin hükümlerine bağlı kalınarak kullanılmıştır.

Belediyemiz çalışanlarının öncelikli amacı da Adana'nın ve Seyhan'ın gelişmiş bir metropol görünümüne kavuşturmaktır. Bugüne kadar cesur ve kararlı uygulamalarımızla Belediyemizin mevcut imkanları dahilinde büyük özverilerle ilçemizde yaşayan insanlarımıza temel belediyeçilik hizmetlerini en iyi şekilde sunma çabasında olduk.

Sosyal belediyeçilik hizmetlerimiz kapsamında gerçekleştirdiğimiz Seyhan Belediyesi Huzurevi, Yetiştirme Yurdu ve Hayal Dünyası projelerimiz her yaştan Seyhanlının takdirini kazanmış durumdadır.

Sosyal sorumluluk çalışmalarımız kapsamında hastane bahçelerinde zor şartlar altında hastasına refakat etmek zorunda olan vatandaşlarımız için hafta içi her gün sıcak yemek dağıtımımız aralıksız devam etmektedir. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gıda yardımı yapılmaktadır. İhtiyaç sahibi asker ailelerimize karşılıksız para yardımı yapılırken şehit yakınlarıyla anne ve babası olmayan öğrencilerimize öğrenim yardımı kuraya tabi tutulmaksızın verilmektedir.

2004 yılı Mart ayı itibarıyla hizmet için yola çıkarken, "Seyhan bir kültür ve sanat merkezi olacaktır" şeklinde belirlediğimiz hedefimize ulaşmanın sevincini yaşıyoruz. Seyhan 2008 yılında bünyesinde birçok fonksiyonel birimi barındıran Kültür Merkezi'ne kavuşmuştur. Belediyemiz Şehir Tiyatrosu okul öğrencilerine yönelik tiyatro oyunlarına ara vermeksizin devam etmektedir. Bu etkinliklerle binlerce evladımız ilk kez tiyatro sanatıyla tanışmaktadır.

Yeşil alan konusundaki çalışmalarımız vatandaşlarımızın büyük beğeni ve takdirleriyle karşılanmaktadır. Bu çerçevede şehrimizin muhtelif bölgelerine inşa edilen parklar büyüklük, içerik ve görkemleriyle Türkiye genelinde adından söz ettirmektedir.

Kısa adı SEYMER olan ve ilçede 10 ayrı noktada hizmet veren Seyhan Belediyesi Meslek Edindirme Merkezlerimizde mezun sayımız 2010 yılı Aralık ayı sonu itibarıyla 62 bin sayısına

ulaşmıştır. 42 ayrı branşta 7'den 70'e kadın erkek her kesime bu merkezlerde hizmet verilmektedir.

Belediyecilik temel hizmetleri ise eksiksiz olarak, her geçen gün daha kaliteli, daha modern ve teknik donanımı olan bir anlayış ile sürdürülmektedir.

Günümüzde daha yaşanılabilir bir Seyhan'ın oluşturulması ve her yönden modern bir kent yaşamına kavuşturulması noktasında, üzerinde durulması ve çözümlenmesi gereken temel problem genelde; dünya kenti niteliğinde, uluslararası metropollerin nasıl geliştirilebileceğidir. Özelde ise, göreve başladığımız gün kendimiz için belirlediğimiz hedef olan "Seyhan'ın yaşanılacak modern bir dünya kenti", "bir marka şehir" olması için neler yapılması gerektiğidir.

Belediyemiz, yerel seçimlerle birlikte 22.03.2008 tarih ve 26824 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5747 sayılı kanun gereği; görev alanı, personel, araç ve ekipman olarak bölünmeler ve bağlanmalar suretiyle yeniden yapılanma sürecini de başarılı bir şekilde tamamlamıştır.

Bu raporun, Seyhan Belediyesi'nin çalışmalarına katkıda bulunarak Seyhan halkına daha iyi hizmet vermesini temenni ederim.

Prof. Dr. Azim ÖZTÜRK

SEYHAN BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER	Sayfa No
SUNUŞ	3
I- GENEL BİLGİLER	6
A- Misyon ve Vizyon	6
B- Kanuni Yetki Görev ve Sorumluluklar	6
C- İdareye İlişkin Bilgiler	10
1- Belediye Tarihçesi	10
2- Belediye Meclis Üyeleri Listesi	10
3- Fiziksel Yapı	11
4- Organizasyon Şeması	12
5- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
6- İnsan Kaynakları	15
7- Yönetim ve İç Kontrol sistemi	18
II- AMAÇ VE HEDEFLER	18
1- İdarenin Amaç ve Hedefleri	18
2- Temel Politikalar ve Öncelikler	18
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
İç Denetim Birim Başkanlığı	21
Basın yayın ve halkla ilişkiler Müdürlüğü	23
Belediye Tiyatro Müdürlüğü	29
Bilgi İşlem Müdürlüğü	35
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	47
Destek hizmetleri Müdürlüğü	71
Emlak İstimlak Müdürlüğü	77
Fen İşleri Müdürlüğü	83
Hukuk İşleri Müdürlüğü	89
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	95
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	101
İşletme ve İştirakler müdürlüğü	107
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	113
Mali Hizmetler Müdürlüğü	121
Özel Kalem Müdürlüğü	133
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	137
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	155
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	159
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	161
Temizlik İşleri Müdürlüğü	175
Yapı Kontrol Müdürlüğü	185
Yazı İşleri Müdürlüğü	187
Zabıta Müdürlüğü	197
Dış İlişkiler Müdürlüğü	209
Etüt Proje Müdürlüğü	211
Kütüphane Müdürlüğü	213
Plan Proje Müdürlüğü	215
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	217
Sivil Savunma Uzmanlığı	219
Seyhan İmar İnşaat Kültür Sağlık Ticaret AŞ.	223
IV- MALİ BİLGİLER	231

I- GENEL BİLGİLER**A- MİSYON VE VİZYON****MİSYONUMUZ**

Belediyemizin misyonu, “Seyhanlı efendi biz hizmetkarız” anlayışıyla Seyhanlıların mutlu, huzurlu ve şehrin tüm imkanlarından eşit ve adil bir şekilde yararlanmasını ve sosyal adaleti sağlamaktır.

Temel görevimiz; vatandaşlarımızın birer Seyhanlı olarak içinde yaşamaktan mutluluk ve gurur duydukları, çağdaş Seyhan’ın oluşmasını sağlamak ve bu süreçte tüm çalışanları ile Seyhan halkının her zaman ve her koşulda kesintisiz hizmetinde olmaktır.

VİZYONUMUZ

Belediyemizin vizyonu, “Seyhan’ı şeffaf, katılımcı, etkin ve verimli bir yönetim anlayışıyla, 2023 yılında Türkiye’nin en modern, yaşam kalitesi yüksek, ekonomik, sosyal ve kültürel açıdan, insan, sermaye, bilgi ve teknoloji merkezine dönüştürerek yaşanabilir bir dünya kenti” yapmaktır.

B- KANUNİ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İlçe Belediyeleri “kendi yerel bölgesinin rekabet gücünün gelişimine katkı” açısından aşağıda ana başlıklar halinde verilen önemli görevleri üstlenmektedir:

- İlçe belediyesinin stratejik planını, performans raporunu, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.
- Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak, kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayrı hak tesis etmek.
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Belde ekonomisi ve ticaretinin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, el konulan malların ceza ödenmesi halinde iade edilmesi,

cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; 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.
- Kanunlarla münhasıran Büyükşehir Belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür, tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- İmar, coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, acil yardım, kurtarma ve ambulans, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, kültür ve sanat, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikah, 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.

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 mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verebilir ve gerekli desteğı sağlayabilir, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenleyebilir, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödöl verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Mevzuat

Çizelge 1. Belediye hizmetlerinde bağlı bulunduğumuz mevzuatlar

Mevzuat No	Mevzuatın Adı
5216	Büyükşehir Belediye Kanunu
5393	Belediye Kanunu
5747	Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
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 Hıfzıssıhha 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
506	SSK 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

Mevzuat No	Mevzuatın Adı
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 mevzuatlar

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Belediyemizin Tarihçesi

Seyhan İlçe Belediyesi, Bakanlar Kurulu'nun 05.06.1986 tarihli toplantısında, 'Adana ilinde Seyhan ve Yüreğir adıyla iki ilçe kurulması hakkındaki kanun' gereğince kurulmuştur.

Adana ilinde Seyhan Nehri'nin batısında kalan bölümü içine almak üzere oluşturulan Seyhan ilçesi 57 mahalleden oluştu.

23.07.2004 gün ve 25531 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun geçici ikinci maddesi Büyükşehir belediyelerinin sınırlarını yeniden belirlemiştir.

Adana Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 27.09.2004 gün ve 42 sayılı kararıyla oluşan yeni sınırları içinde kalan mahallelerden 21'i Seyhan ilçesi sınırlarına dahil edilmiştir.

5747 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması Ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunla 22.03.2008 tarihinde Seyhan İlçesi, Seyhan ve Çukurova olmak üzere iki merkez ilçeye ayrılmıştır.

Son düzenlemenin ardından Seyhan ilçesine bağlı 96 mahalle vardır.

2- Seyhan İlçe Belediyesi Meclis Üyeleri

Çizelge 2. Belediye Meclis Üyeleri

Meclis Üyesi Adı Soyadı	Meclis Üyesi Adı Soyadı
ABDULKADİR DAŞ	MEHMET ŞAH ARSLAN
ABDULLAH DOĞRU	MURAT GÜRSEL GÜLEÇYÜZ
ABDULLAH SAKARYA	MUSTAFA AKKUŞ
AHMET ALİ BOZKURT	MUSTAFA BIYIK
AHMET ASAF USLU	MUSTAFA CAN İZBAL
AHMET GÜVEN KAYPAK	MUSTAFA GÖKTAŞ
SÜLEYMAN DEMİRAY	MUSTAFA KEMAL ATTİLA
AHMET NURİ SABUNCU	MUSTAFA TOPAL
ASKERİ DAĞLI	NAVAF OK
ASUMAN TAPANYİĞİT	RAHİMİ BENLİ
BEKİR SITKI ÖZER	SAFFET GÜLER
CEMAL KARASU	SEVİM TÜTÜNCÜ
EMİNE KAVAK	SEYFETTİN ALPAT
FETHİ GÜLER	SITKI POLAT
HACI MAHMUT CAN	SUNA DEMİRCİ

Meclis Üyesi Adı Soyadı	Meclis Üyesi Adı Soyadı
HALİL TÜM	SÜLEYMAN AKYOL
HATİCE NAZLI YAKICI	ŞABAN BURAK
HAYRİ HAKÖVER	ŞEVKİ OKAN TOPALOĞLU
İLKAY ÖZTOPRAK	TEVFİK GÖKDEMİR
İLKER MENGÜ	TÜRKER DOĞAN
KADİR KARAKUŞ	YUSUF ZİYA ÜÇDAĞ
MAHMUT İÇLEK	ZİHNİ ALDIRMAZ
MEHMET FATİH ÖZGÜR	ZİYA YAMAÇ

3- Fiziksel Yapı

Hizmet Binası: Seyhan İlçe Belediyesi Binası, Hizmet ve Başkanlık binası olmak üzere, birbirine 1. ve 2. katta 3m eninde, 10m uzunluğunda tüp geçitle bağlantılı iki ayrı bloktan oluşmaktadır. Bu tüp geçit aynı zamanda yangın merdiveni olarak da kullanılabilecek şekilde dizayn edilmiştir. Hizmet binası; Bodrum, Zemin ve üç normal kat olmak üzere toplam 12.000 m²'dir. Başkanlık Bloğu; Bodrum, Zemin ve iki normal kat olmak üzere toplam 3.500 m²'dir.

Kültür Merkezi: Seyhan Kültür Merkezi'nde 10.000 m² kapalı alan, 4000 m² yeşil alan, 1000, 700 ve 300 kişilik salonlar, 150 koltuk kapasiteli nikah salonu, 1500 m² kapalı sergi alanı ve kapalı otopark bulunmaktadır.

Seyhan Belediyesi Meslek Edindirme Merkezleri (SEYMER): Belediye bünyesinde toplam 10 adet SEYMER bulunmaktadır. Bu merkezlerden 4'ü kiralık, 6'sının mülkiyeti Belediyemize aittir.

Aşevi ve Çamaşır Yıkama Merkezi: Belediye Bünyesinde 2 adet kiralık Çamaşır yıkama merkezi (İbo Osman ve Bakımyurdu Çamaşır Yıkama Merkezleri) ile 1 adet mülkiyeti belediyeye ait Aşevi bulunmaktadır.

Araç Durumu: 31.12.2010 itibariyle Belediyemiz araç ve iş makinası envanteri çizelge 2'de verilmiştir.

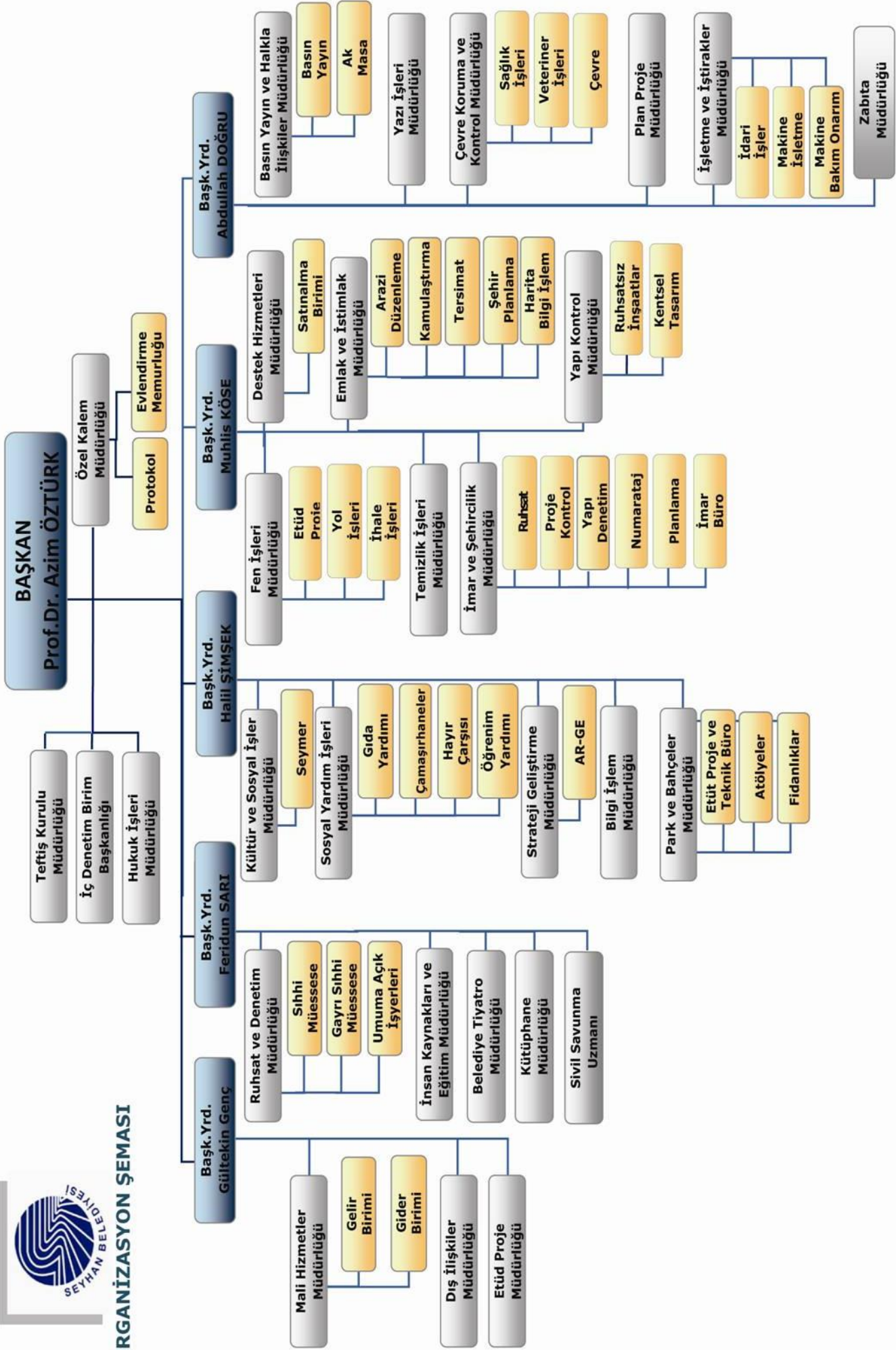
Çizelge 3. Belediyemiz araç durumu

SIRA NO	CİNSİ	ADET	SIRA NO	CİNSİ	ADET
1	AKARYAKIT TANKERİ	1	13	YÜKLEYİCİ (KEPÇE)	11
2	AMBULANS	2	14	YARI ROMORK	1
3	SİLİNDİR	6	15	MİNİBÜS	3
4	ASFALT YAMA ARACI	1	16	MOTORSİKLET	32
5	BOM ARACI KAMYON	1	17	OTOBÜS	5
6	CENAZE ARACI	8	18	OTOMOBİL	9
7	KAMYONET	16	19	PALETLİ EKSKAVATÖR	1
8	ÇEKİCİ (TIR)	2	20	RAMPALI SAL KASA KAMYON	1
9	ÇÖP KAMYONU	9	21	SULAMA ARACI	1
10	KAMYON	19	22	TAMİR ATÖLYE ARACI	1
11	YARI KAPALI KAMYON	9	23	TRAKTÖR	7
12	GRAYDER	4	24	YOL SÜPÜRGESİ	1
TOPLAM					151

4- Organizasyon Şeması



ORGANİZASYON ŞEMASI



5- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2005 yılı Ocak ayında yapılan alt yapı değişikliğini takiben Belediyemiz yeni bir "Belediye Uygulamaları Otomasyon Paketi" tesis edip tüm birimlerimizin kullanımına sunmuştur. Otomasyon sistemi genel özellikleri ile LINUX işletim sistemi üzerinde ORACLE veritabanına bağlı olarak Java programlama dili ile geliştirilmiş WEB tabanlı bir otomasyon programıdır.

Belediyemize bağlı birimlerin tamamına yakını işlemlerini otomasyon yazılımı ile gerçekleştirmektedir. Otomasyon yazılımında periyodik olarak güncellemeler ve resmi mevzuata uygun bir şekilde düzenlemeler yapılmaktadır. Otomasyon Paketi içerisinde yer alan bazı önemli uygulamalar aşağıdaki çizelgede belirtilmiştir.

Çizelge 4. Otomasyon Programı içerisindeki önemli uygulamalar

UYGULAMA ADI	
Bütçe ve Muhasebe Modülü	Taşınır Mallar Modülü
Gelir Modülü (Tahakkuk, Tahsilat)	Bakım Onarım Modülü
Personel Maaş ve Özlük Bilgiler Modülü	Fen İşleri Modülü
Yazı İşleri Modülü	Akmasa Modülü
Evrak Takibi Modülü	Arşiv Modülü
Veterinerlik Modülü	SEYMER Modülü
İmar Modülü	Bakım Onarım Modülü
Ruhsat ve Denetim Modülü	Fen İşleri Modülü
Zabıta Modülü	Basın Yayın Modülü
Evlendirme Modülü	Randevu Takibi Modülü
Sağlık İşleri Modülü	Park ve Bahçeler Modülü
Cenaze İşleri Modülü	Sosyal İşler Modülü
Hukuk İşler Modülü	Halk Eğitim Modülü
Makine İkmal Modülü	Bilgi İşlem Modülü

Belediye Başkanlığının işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır.

Çizelge 5. Belediye yerel ağ alt yapısı ve sunucu durumu

CİHAZ	ADET
Uygulama sunucusu	2 adet
Veritabanı sunucusu	1 adet
Ağ Dosya sunucusu	1 adet
Sanal Makine (DNS, e-posta) sunucu	1 adet
Web sunucu	1 adet
Ethernet switch	12 adet
Fortigate Firewall cihazı	2 adet
Backbone switch	2 adet

Çizelge 6. Belediyemiz bilgisayar, yazıcı, fotokopi, tarayıcı ve faks makinesi çizelgesi

MÜDÜRLÜK	MASAÜSTÜ SAYISI	LAPTOP SAYISI	YAZICI SAYISI	FOTOKOPİ MAKİNASI	TARAYICI SAYISI	FAKS
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	8	1	5	1	1	1
BELEDİYE TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	1			
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	10	4	3			
ÇEVRE KORUMAVE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	12	2	10	1		
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8	2	6	1		1
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	15	1	8	3	3	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18	2	9	3		1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7		4	1		
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	25	1	10	3		
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	11	2	8	1	1	1
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	9	3	3	1		
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	164	1	14	1		1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	66		53	5	11	1
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	13	13	14	1	1	3
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	11		4	1		1
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	7		4	1		
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5		3	1		1
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	2			
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	2	2	1		1
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	6		4	1		
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	1	7	1	1	1
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	9		5	1		
TOPLAM	422	37	179	29	18	13

Belediye birimlerinin bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda bu birimlere destek vermek üzere Bilgi İşlem Müdürlüğü görev yapmaktadır.

6- İnsan Kaynakları

Çizelge 7. Seyhan Belediyesi personel dağılımı (31 Aralık 2010 tarihi itibarıyla)

KADROLARIN MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI (MEMER-İŞÇİ-SÖZLEŞMELİ PERSONEL)							
MÜDÜRLÜĞÜ	MEMUR		DAİMİ VE GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		TOPLAM
	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	-	1	1	5	-	-	7
BELEDİYE TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	5	-	-	6
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	1	2	-	1	5
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜD.	-	3	3	36	-	1	43
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1	13	-	-	15
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	8	7	-	1	20
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	6	98	-	3	110
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2	2	1	1	8
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2	3	13	17	2	-	37
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	3	2	6	4	-	-	15
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	4	85	-	-	90
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	2	8	-	-	11
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	8	15	34	59	-	-	108
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	10	8	1	-	-	17
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1	4	1	118	-	-	123
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	7	5	-	-	16
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	4	8	-	-	13
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	1	-	1	3
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	4	24	-	-	29
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	1	11	-	-	14
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	3	3	-	-	9
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	16	49	-	1	-	-	66
TOPLAM	43	104	109	513	3	8	780
TOPLAM	147		622		11		780

Çizelge 8. 2004-2009 yılları arası memur- işçi ve sözleşmeli personel sayıları

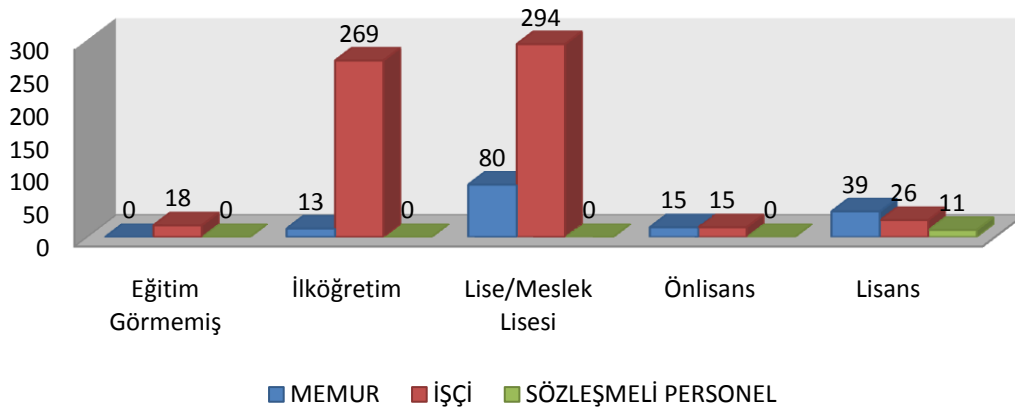
2004-2010 YILLARI ARASI MEMUR -İŞÇİ VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYILARI							
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Memur	199	191	180	195	186	151	147
İşçi	1079	1044	1003	967	933	689	622
Sözleşmeli Personel	0	0	0	6	7	8	11
TOPLAM	1278	1235	1183	1168	1126	848	780

2004-2010 YILLARI ARASI MEMUR -İŞÇİ VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYILARI



Çizelge 9. Personel eğitim durumu

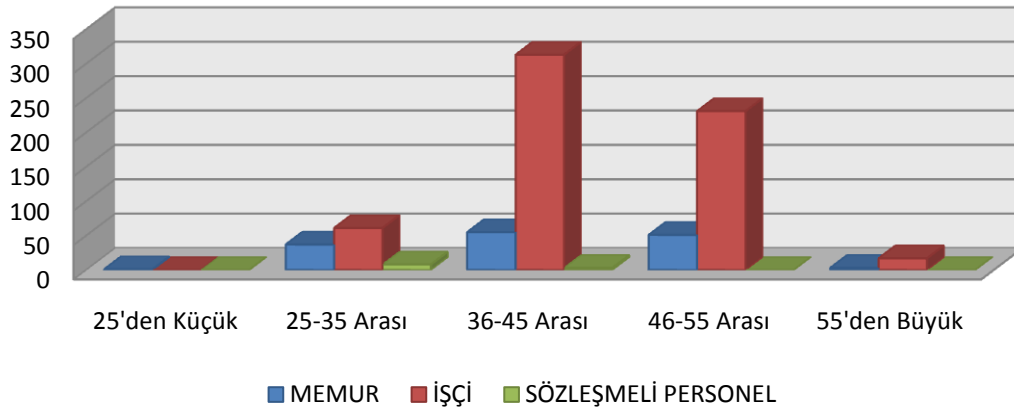
2010 YILI PERSONEL EĞİTİM DURUMU				
	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
Eğitim Görmemiş	0	18	0	18
İlköğretim	13	269	0	282
Lise/Meslek Lisesi	80	294	0	374
Önlisans	15	15	0	30
Lisans	39	26	11	76
Toplam	147	622	11	780



Çizelge 10. Personel yaş durumu

2010 YILI PERSONEL YAŞ DURUMU				
	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
25'den Küçük	1	0	0	1
25-35 Arası	37	61	8	106
36-45 Arası	55	313	3	371
46-55 Arası	51	231	0	282
55'den Büyük	3	17	0	20
Genel Toplam	147	622	11	780

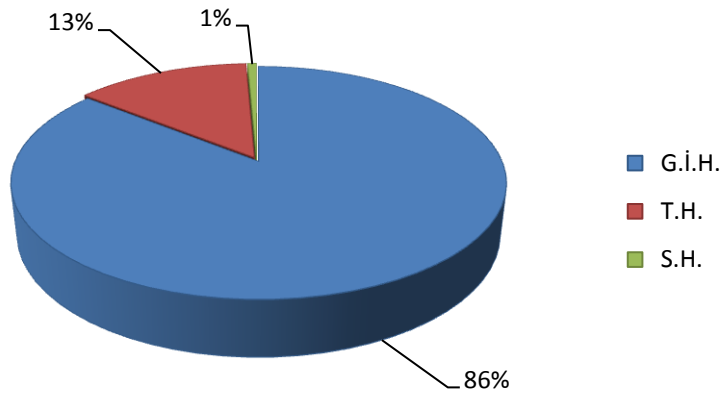
PERSONEL YAŞ DURUMU



Çizelge 11. Hizmet sınıfı itibarıyla memur durumu

HİZMET SINIFI İTİBARI İLE MEMUR DURUMU	
HİZMET SINIFI	ADET
G.İ.H.	126
T.H.	20
S.H.	1
TOPLAM	147

HİZMET SINIFI İTİBARI İLE MEMUR DURUMU



7- Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

a. Yönetim Sistemi

İlçe Belediye Başkanı, ilçe belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. İlçe Belediye Başkanı; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak, ilçe belediye meclisi ve encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulamak, kanunla ilçe belediyesine verilen görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almak, ilçe belediyesinin ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, ilçe belediyesinin hak ve menfaatlerini izlemek, belediye personeli atamak, belediye ve bağlı kuruluşlarını denetlemek, gerektiğinde bizzat nikah kıymak, diğer kanunların belediye başkanlarına verdiği görev ve yetkilerden ilçe belediyesi görevlerine ilişkin olan hizmetleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmakla görevlidir.

b. İç Kontrol Sistemi

5018 kanunun 55, 56, 57, 58. maddelerine göre yayınlanan iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esasların 12. ve 17. maddelerin esaslarına göre harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri tarafından ön mali kontrol yapılır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, süreç yönetiminin hayata geçirilmesi, Performans esaslı Bütçeleme ile stratejik planın ilişkilendirilmesi ve en önemli unsur olan ve tüm bu sistemlerin sağlıklı çalışmasını sağlayacak etkin ve etkili bir iç denetim mekanizması oluşturulması gerekmektedir. Bu amaçla Belediyemize bakanlar Kurulunca 5 adet iç denetçi kadrosu tahsis edilmiş ve bu kadroların 3 tanesine atama yapılarak etkin bir iç denetim sistemi oluşturulmuştur.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

a) İdarenin Amaç ve Hedefleri

Seyhan İlçe Belediyesi Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaç, hedef ve hedeflerini gerçekleştirmek için yürütülmüş olan faaliyet ve projeler göz önünde bulundurularak 2009 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

b) Temel Politikalar ve Öncelikler

01.07.2006 tarih ve mükerrer 26215 sayılı resmi gazetede yayınlanan Dokuzuncu Kalkınma Planı(2007-2013)'n da yerel yönetimler için aşağıda yer alan hedefler öngörülmüştür.

- Kurumlar arası yetki ve sorumluluklarının rasyonelleştirilmesi
- Çevrenin korunması ve kentsel altyapının geliştirilmesi

- Kamu hizmetlerinde kalite ve etkinliğin artırılması
- Politika oluşturma ve uygulama kapasitesinin artırılması
- Gelir dağılımının iyileştirilmesi, sosyal içerme ve yoksullukla mücadele
- Bölgesel gelişmenin sağlanması
- Kültürün korunması ve geliştirilmesi ve toplumsal diyalogun güçlendirilmesi
- Yerel düzeyde kurumsal kapasitenin artırılması
- e-Devlet uygulamalarının yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesi

III.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI

2010



İÇ DENETİM BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

İç Denetim Birimi Başkanlığı, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa dayalı olarak Belediyemiz faaliyetlerini geliştirmek ve değer katmak amacıyla bağımsız ve tarafsız bir güvence ve danışmanlık hizmetini yerine getirmek üzere kurulmuştur. İç Denetim; söz konusu faaliyetini Belediyemizin risk yönetimi, kontrol ve kurumsal yönetim süreçlerinin etkililiğini, sistemli ve disiplinli bir şekilde değerlendirip geliştirerek yerine getirecektir. İç denetim faaliyetlerimiz, yönetimin amaçları, öncelikleri ve stratejik yaklaşımları esas alınarak gerçekleştirilecektir.

İç Denetimle yönetimin bütün kademelerinin mevzuat ve politikalara uyup uymadığı, iç kontrollerin etkililiği ile gerçekleştirilen faaliyet ve işlemlerin planlanması, uygulanması ve kontrolü aşamalarındaki etkililiği, ekonomikliği ve verimliliği değerlendirecektir. Ayrıca iç denetçilerimiz, kurumsal yönetim ilkeleri olan *şeffaflık, sorumluluk, hesap verebilirlik* ilkelerini kurum genelinde yaymak, desteklemek ve tanıtmak misyonuna da sahiptirler.

Belediyemiz iç denetçileri yeni bir denetim anlayışıyla dikkatli, özenli, iletişime açık, insanı merkeze alan, geniş perspektifli ve uzmanca bir tutum sergileyeceklerdir.

Denetimlerin hedefi kişilerin hatalarını ortaya çıkarmak değil ve fakat Belediyemizin amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyecek risklerin bertaraf edilmesi olacaktır.

GÖREV TANIMI

- Nesnel risk analizlerine dayanarak Belediyemiz birimlerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- Harcamaların, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarrufların, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.
- Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.
- Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, Seyhan Belediye Başkanına bildirmek.
- Birimlerce üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemektir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ

2010 yılında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün faaliyet ve işlemlerinin denetimi planlanmış, tamamlanmış ve üç adet sistem ve uygunluk denetimi raporu düzenlenmiştir. Yapılan denetimler sonucunda elde edilen sonuçlar ile tespit ve öneriler raporlarda ayrıntılı olarak işlenmiştir. Denetimler sonucunda uzlaşılamayan bir konu olmamıştır. Belediye Başkanının isteği doğrultusunda söz konusu denetimlerle ilgili izleme faaliyetlerini de İç Denetim Birimi yürütmektedir.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Müdürlüğümüz üç birimden oluşmaktadır. Bu birimlerimizin görev tanımları aşağıda belirtilmiştir.

Basın Birimi

Seyhan İlçe Belediyesinin gerçekleştirdiği temel ve sosyal belediyecilik faaliyetleri hakkında kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla yazılı ve görsel haberler hazırlayıp, yaygın ve yerel basın kuruluşlarına bildirmek.

Belediye Başkanının belediye faaliyetleri ile özel günlerde kamuoyuna ulaşması gereken açıklamalarını yazılı ve görsel olarak teknolojinin tüm araçlarını kullanarak basın yayın kuruluşlarına bildirmek.

Yayın Birimi

Seyhan İlçe Belediyesi'nin tüm faaliyetlerinin halka doğrudan ulaşmasında gerekli yayın, broşür, afiş, tanıtım filmi v.b çalışmalar hazırlamak.

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

Halkla İlişkiler Birimi

Halkla İlişkiler Birimi'nin amacı öncelikle vatandaşa "rehberlik" tir. Genel anlamda vatandaşlarımız bir devlet kurumuna geldiğinde hangi konuda, nereye, nasıl ve ne zaman başvuru yapacağını bilememektedir. Bu sebepten dolayı halkla ilişkiler bölümü vatandaşların sorunlarına çözüm üretmek, sıkıntılarını ortak olmak amacıyla ayrı bir önem taşımaktadır.

Halkla İlişkiler Birimi'nin diğer bir görevi de belediye ve halk kaynaşmasını sağlamak amaçlıdır.

2. PERSONEL DURUMU

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 1 memur ve 6 daimi işçi ile hizmet vermektedir.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Basın ve Yayın Birimi yılı içerisinde Belediyemizin genel hizmetlerini anlatan 2 adet dergi, 6 adet Seyhan gazetesi hazırlamıştır.

Basın-Yayın Birimi ayrıca 2010 yılı içerisinde yerel televizyonlarda yayınlanmak üzere belediye hizmetlerini anlatan 12 adet tanıtım filmi hazırlamış ve bunların yayınlanmasını sağlamıştır. Ayrıca çeşitli faaliyetlerde kullanılmak üzere 14.000 adet bloknöt, kalem, suluboya, çıkartma, afiş v.s. tasarımı yapılmıştır.

Basın Birimi Ramazan ayı içerisinde düzenlenen etkinlikler boyunca her gün ve sair zamanlardaki aktiviteler sırasında da çalışmaları anlatan tanıtım filmlerinin gösterimini gerçekleştirmiştir.

Basın Biriminin 2010 yılı içerisinde basın bülteni olarak gerçekleştirdiği haberlerin sayısal dökümü şöyledir;

Çizelge 2.1. Hazırlanan basın bültenlerinin aylara göre dağılımı

Ay	Yapılan Haber
Ocak	10
Şubat	10
Mart	7
Nisan	13
Mayıs	18
Haziran	8
Temmuz	3
Ağustos	16
Eylül	17
Ekim	8
Kasım	9
Aralık	13
Toplam	132

HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ**AKMASA**

Şekil 2.1.AKMASA Birimi

Halkın Ak Masa'ya Yaptığı Genel İstekler;

- İş, para yardımı, yiyecek yardımı, sığınma evleri,
- Yol yapımı ve onarımı
- Kanalizasyon onarımı
- Vergiler ve harçlarla ilgili sorunlar
- Evlendirme işleri ile ilgili
- Temizlik
- Sineklerle mücadele ve sokak hayvanlarının kaldırılması

- Cenaze hizmeti konusunda araç talepleri

Vatandaşın şikayet ve isteklerine 48 saat içerisinde çözüm yolları aranmakta ve en kısa sürede cevap verilmektedir. Vatandaş şikayetinin sonucunu olumlu ya da olumsuz mutlaka görevliler tarafından ulaşıp bilgilendirilmesini sağlamaktadır.

Halkın bu istekleri aylık olarak Başkanımıza sunularak Başkanımız bilgilendirilmektedir.

Çizelge 2.2. 01/01/2010–31/12/2010 tarihleri arasında Akmasa'ya yapılan başvurular

Müdürlük Adı	Gelen	Çözülen	Çözülemeyen
Basın Yayın ve Halkala İlişkiler Müdürlüğü	100	99	1
Belediye Tiyatro Müdürlüğü	3	1	2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	2	2
Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	44	44	0
Emlak İstimlak ve Harita Müdürlüğü	4	0	4
Fen İşleri Müdürlüğü	238	181	57
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	8	0	8
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6	5	1
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	4	0	4
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	9	9	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	17	15	2
Özel Kalem Müdürlüğü	4	3	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	38	38	0
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	0	0	0
Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	12	12	0
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	228	228	0
Yapı Kontrol Müdürlüğü	41	40	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	0	0	0
Zabıta Müdürlüğü	117	117	0
Toplam	877	794	83

4. MALİ BİLGİLER

a- Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 2.3. Bütçe sonuçları tablosu

MÜDÜRLÜK ADI	HEDEF BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	SAPMA (%)
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1.296,439	608.937,95	%-53.03

b- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 Yılında Belediyemizin tanıtımı hedeflenenenden daha az sayıda ışıklı pano, afiş ve el ilanı kullanılarak yapılmış, yayın organlarına abonelik sayısının azalmasından dolayı bütçede -%53.02 sapma gerçekleşmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 2.4. Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi / Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA(%)
1	Belediyemiz faaliyetlerin ışıklı panolar, afişler ve el ilanları ile tanıtımının yapılması veya yaptırılması (adet/yıl)	750	630	-16,00
2	Basın bülteni hazırlanması (adet/yıl)	260	132	-49,230
3	Sosyal ve kültürel organizasyonlarla belediye faaliyetlerinin tanıtımının sağlanması (adet/yıl)	15	5	-66,67
4	Basın bülteninin takip edilmesi amacıyla gazete, dergi ve ajanslara abone olunması (adet/yıl)	51	40	-21.57
5	Belediyemizle ilgili işlemlerini yapmak üzere Ak Masadan birimlerimize yönlendirilen vatandaşlara bekleme süresince ikramlar yapmak (Kişi/Yıl)	65000	72.000	10.77
6	Başvuruların cevaplandırılma süresi (gün)	7	7	0

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1. 2010 yılında 630 adet ışıklı pano, afiş, el ilanı vs. yapılmıştır.

Performans Göstergesi 2. 2010 yılında 132 adet basın bülteni hazırlanmıştır.

Performans Göstergesi 3. 2010 yılında belediyemizin sosyal ve kültürel organizasyonlarla belediyenin faaliyetlerinin tanıtımı hedefi 15 adet iken tasarruf tedbirleri amacıyla 5 adet gerçekleşmiştir.

Performans Göstergesi 4. 2010 yılında basın bülteninin takip edilmesi amacıyla gazete, dergi ve ajanslara 51 adet abone olunması hedeflenirken tasarruf tedbirleri amacı ile 40 adet gerçekleşmiştir.

Performans Göstergesi 5. 2010 yılında belediyemiz ile ilgili işlemlerini yapmak üzere Ak Masadan birimlerimize yönlendirilen vatandaşlara bekleme süresince 72.000 kişiye ikramda bulunulmuştur.

Performans Göstergesi 6. 2010 yılında başvuruların cevaplama süreleri 7 gün olarak gerçekleşmiştir.

BELEDİYE TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Seyhan'da yaşayan vatandaşlarımızın sanat ve kültürel yaşam seviyesini yükseltmek için kurslar vermek, yarışmalar, tiyatro festivalleri ve benzer etkinlikleri düzenlemek, tiyatro sanatına ilgi duyan kişileri amatör ve profesyonel olarak bünyesinde çalıştırmak, yurtiçi ve yurtdışı turne, festival ve organizasyonlara katılmak, tertip etmek ve düzenlemektir.

2. PERSONEL DURUMU

Tiyatro Müdürlüğü 1 müdür, 1 büro elemanı, 1 hizmetli, 3 tiyatro oyuncusu ile hizmet vermektedir.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

• Çocuk Oyunları

Adana ili ve Seyhan ilçesindeki 3 ile 14 yaş arası tüm çocuklara, ilköğretilere, okul öncesi kurumlara ve kreşlere sergilenen oyunlar doğru mesajlar ile çocuklarımızı eğlendirerek eğitim ve öğretimlerine yardımcı olmak amaçlanmıştır. Bu amaçla; 1010 yılında “düşler bahçesi” ve “maceraya yolculuk” çocuk oyunları ile 50 matine oynanıp 12500 çocuk seyretmiştir.

Düşler Bahçesi adlı oyunumuz sayesinde Seyhan Belediyesi Kültür Merkezinde 38 matine ile 9500 çocuğa seyrettirilmiştir.



Şekil 3.1. Düşler Bahçesi oyunu

Maceraya Yolculuk adlı oyunumuz Seyhan Belediyesi Kültür Merkezinde, 12 matine olarak oynanmış ve oyunumuzu 3000 çocuk seyretmiştir.



Şekil 3.2. maceraya yolculuk oyunu

- Yetişkin Oyunları

Adana İli ve Seyhan Merkez İlçesi sınırları içerisinde bulunan tüm halkımıza, gençlerimize, mahallelere, ortaöğretilere öğrencilere ve ailelerine sergilenen farklı tiyatro oyunları ile sosyal ve kültürel yapılarına katkıda bulunmak, tiyatroyu sevdirmek amaçlanmıştır.

Plastik Hayatlar, Belediyemizce hazırlanan madde bağımlılığını anlatan tiyatro oyunu projesini, Seyhan Kaymakamlığı, İl Emniyet Müdürlüğü, Seyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortak olarak yürütülmektedir. 2009 yılından itibaren gösterimine başladığımız “Plastik Hayatlar” isimli tiyatro oyunu madde bağımlılığının zararlarını anlatılmasında, gençlerin eğitime katkıda olumlu etkilerinin çok olduğu gözlenmiş olup gelen yoğun talepler üzere 2010 yılında Seyhan Kültür Merkezi Tiyatro Salonunda 42 kez sergilenip, bu oyunla 11340 kişiye ulaşılmıştır. 2010 yılı içerisinde 34 Ortaöğretim Kurumu tiyatro gösterimine davet edilmiş 6800 öğrencinin seyretmesi sağlanmıştır.



Şekil 3.3. Plastik Hayatlar oyunu

Plastik Hayatlar Seyhan Belediyesi Kültür Merkezinde 42 matine ve suare ile 11340 kişi seyretmiştir.

Ramazan Şenlikleri

Ramazan ayı süresince sosyal ve kültürel yapımıza uygun tiyatro oyunları, Hacivat karagöz, kukla ve orta oyunları sergileyerek eski ramazanları tekrar yaşatmak, halkımıza eğitici, öğretici, güzel, anlamlı, eğlenceli bir ramazan yaşatmak amaçlanmıştır.

Param Yok Karagöz, orta oyununu Ramazan etkinliklerinde 4 suare ile 6500 kişi seyretmiştir.



Şekil 3.4. param yok karagöz orta oyunu

Düşler Bahçesi, çocuk oyunu ile Ramazan etkinliklerinde 4 suare ile 4500 çocuğa ulaşılmıştır.



Şekil 3.5 düşler bahçesi çocuk oyunu

- **Geleneksel 23 nisan çocuk oyunları etkinlikleri,**

2010 yılında 6. geleneksel 23 nisan çocuk oyunları etkinliklerinde 9 farklı çocuk tiyatrosu ile 10 matine ve halk oyunları ile 5 matine gösterim yapılarak 11.400 çocuk seyirciye ulaşılmıştır.



Şekil 3.6 düşler bahçesi çocuk oyunu

- **Yurtiçi turneler,**

Seyhan Belediyesi Tiyatro Müdürlüğü olarak 2010 yılında, Diyarbakır valiliğinin **sodes** projesi kapsamında “**Bir Çocuk Okut Bir Aile Kurtar**” projesinde 5 günde 10 seans “Plastik Hayatlar” oyun sergilenmiş olup 7200 kişiye seyrettirilmiştir.

Pozantı belediyesinin “**Gençlik Eğitim Günleri**” etkinliklerinde 2 gün boyunca 3 seans “Plastik Hayatlar” oyun sergilenmiş olup 3100 kişiye seyrettirilmiştir.

Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi **bahar şenlikleri** kapsamında 1 gün bir seans “Plastik Hayatlar” oyunu sergilenip 900 kişiye seyrettirilmiştir.

Real avm de Ramazan Ayında iki gün boyunca 3 seans “Param Yok Karagöz” orta oyunu sergilenmiş olup 2700 seyirciye ulaşılmıştır.

Adana Valiliği’nin “**Sevgiye Uzanan Eller**” projesinin devamı olan “**Hayatımı Oynuyorum**” projesi kapsamında Seyhan Belediyesi olarak proje ortağı olup 30 ilköğretim çocuğuna tiyatro eğitimi vererek yaşamlarından kesintileri anlatan küçük tiyatro oyunu hazırlayarak oynamaları sağlanacaktır. Proje devam etmektedir.

2010 yılında müdürlüğümüze gelen yurtiçi ve şehir içi davetlerle katıldığımız turnelerde 15 seans oyun oynanmış olup 15.900 seyirciye ulaşılmıştır.

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 3.1.Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük Adı	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
Belediye Tiyatro Müdürlüğü	673.051.00	645.267.43	-% 4,12

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

2010 yılı itibariyle hedeflenen bütçe büyük oranda gerçekleşmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 3.2.Performans sonuçları tablosu

İdare Adı		Seyhan Belediyesi / Belediye Tiyatro Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA(%)
1	Sosyal konularda gezici tiyatro kurarak oyun sergilemek (adet/yıl)	24	0	-% 100
2	Ramazan ayı etkinlikleri ve sezon boyunca tiyatro oyunu sergilemek (adet/yıl)	88	114	% 13,6

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1. Performans Göstergesi 2' de de görüldüğü üzere İlçemizde bulunan okullardan tiyatro gösterileri için gelen yoğun talepler ve yıl içerisinde kültür merkezimizde sergilenen oyunların yoğunluğundan dolayı tiyatro ekibimizce gerçekleştirilememiştir.

Performans Göstergesi 2. Tiyatromuzda sergilenen oyunlara olan talebin öngörülenin üzerinde olması nedeniyle oluşan talep artışına cevap verebilmek için hedeflenenin üzerinde oyun sergilenmiştir. Seyhan Belediyesi Tiyatro Müdürlüğü olarak 2010 yılında "Plastik Hayatlar" büyük oyunu, "Düşler Bahçesi" ve "Maceraya Yolculuk" çocuk oyunları ile adana ili genelinde, Seyhan ilçemizde ve kamu kurumlarına yapılan ilan ve tanıtım çalışmaları ile ilk ve orta öğretim öğrencilerini taşıma yapılarak oyunlara getirilip 92 matine ve suare ile ramazan etkinliklerinde "param yok karagöz" orta oyunu ve "Düşler Bahçesi" çocuk oyun 8 suare ile toplamda 100 oyun sergilenip 34840 seyirciye ulaşılmış +% 13,63 sapma olmuştur.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Birimimiz belediyenin bilgisayar, ağ ve iletişim hizmetlerini yürüten idari birimidir. Birimimiz en güncel teknolojileri takip ederek tüm personele çalışmalarında optimum yarar sağlayacak şekilde planlanan hizmetleri sunmakla yükümlüdür. Tüm kullanıcılarına en son bilişim teknolojilerini kullanarak çağdaş hizmet vermeye gayret etmekte tüm birimlere e-posta, web, sunucu, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmaktadır.

Birimimiz sorumluluğunda sunulan İnternet ve web hizmetleri ile gerçekleştirdiğimiz yazılım üretme, bakım ve teknik servis hizmetleri ile Belediyemiz önemli oranda tasarruf sağlarken, idari işleyişin şeffaf ve düzenli olmasına da büyük katkı sağlamaktadır.

Hizmet sunumunda kaliteyi ve verimi arttırmak amacıyla yürütülen faaliyetlerimiz ana hatları ile şunlardır;

- Tüm birimlerin bilgi teknolojileri koordinasyonunu sağlamak, bilgisayar donanım ve yazılım ihtiyaçlarını belirlemek, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda birimlerin ihtiyaçlarını ve taleplerini değerlendirmek,
 - Personele bilgisayar eğitimi vermek,
 - Mevcut bilgisayar donanımlarının verimli çalışabilmesi için gerekli periyodik bakımları, onarımları yapmak,
 - Otomasyon yazılımının, sunucu donanımlarının yönetimini, bakımını yapmak,
 - Yeni hizmet birimleri için gerekli bilgisayar donanım ve internet alt yapısını hazırlamak,
 - Web sitesi ve e-Belediye yazılımlarının tasarımlarını programlamak ve periyodik olarak güncellemek,
 - Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda e-Belediye otomasyon programında yazılım geliştirmektir.
 - Belediyemiz ve personelin dış dünyaya açılımı anlamında web sayfaları tasarımları ve e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek
 - Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenerek hizmete sunulması
 - Belediye işleyişi ile karar verme mekanizmalarına şeffaflık ve hız kazandırmak

2. PERSONEL DURUMU

Bilgi İşlem Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Sistem Sorumlusu, 2 Memur, 1 teknik servis elemanı, 1 büro elemanı ile hizmet vermektedir.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

E-Belediye otomasyon sistemi

Seyhan İlçe Belediyesi e-Belediye kapsamında interaktif belediyeciliği başlatmıştır. e-Belediye, belediyecilik hizmetlerinin İnternet teknolojileri ile bütünleştirildiği ve yine bu teknolojiler kullanılarak çok daha etkin ve yerinde hizmet verme modelinin oluşturulması olarak özetlenebilir.

2006 yılı içerisinde müdürlüğümüz tarafından e-Belediyeye geçiş süreci tamamlanmış olup, Belediyemize bağlı müdürlüklerimizin tüm bilgi giriş ve hizmetlerini e-Belediye Projesi

üzerinden yapması sağlanmıştır. E-Belediye uygulamaları sadece kurum içi hizmetlerde değil aynı zamanda halka dönük bir yüzümüz olan Web sitemizin içeriğine de dahil edilmiştir. Bu kapsamda yapılan çalışmalarla İnternet üzerinden tahsilat, bilgi edinme, başvuru ve haber/duyuru takip hizmetleri de İnternet üzerinden verilebilmektedir. İnternet üzerinden tahsilat miktarı Tüm donanım altyapısı (veritabanı ve uygulama sunucuları) Belediyemiz bünyesinde bulunmakta olup teknik personelimiz tarafından kontrol ve kumanda işlemleri yapılmaktadır. e-Belediye otomasyon yazılımı güncellenerek mevzuat değişikliklerine tam uyumluluk ve kullanıma yönelik iyileştirmeler yapılmıştır.

e-Belediye, daha halka açık, daha halkla birlikte, daha verimli ve çağdaş belediye hizmetlerinin temelini oluşturmaktadır.

Teknik Servis Hizmetleri

Birimimiz Belediyenin tüm birimlerinde mevcut bilgisayarların donanım, yazılım problemlerini gidermekte, bilgisayar altyapılarını kurarak internet ve otomasyon sisteminin kullanımını sağlamaktadır. Monitör, yazıcı, tarayıcı, network cihazları, terminal, terminal server, router switch hub, modem v.b. kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve onarımları birimimiz tarafından yapılmaktadır. Özellikle Çizelge 3.1 deki listede görüldüğü üzere toplam 400 adet bilgisayar ve 159 adet yazıcının tamir ve bakım işlerinin yapılması ve bunların maximum düzeyde sürekli çalışır halde olmasını sağlamak birimimizin öncelikli görevleri arasındadır.



Şekil 4.1.Bilgi işlem teknik servis

Çizelge 4.1. Belediyemiz bilgisayar ve yazıcı envanteri

MÜDÜRLÜK	MASAÜSTÜ SAYISI	LAPTOP SAYISI	YAZICI SAYISI	FOTOKOPİ MAKİNASI	TARAYICI SAYISI	FAX
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	8	1	5	1	1	1
BELEDİYE TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	1			
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	10	4	3			
ÇEVRE KORUMAVE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	12	2	10	1		
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8	2	6	1		1
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	15	1	8	3	3	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18	2	9	3		1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7		4	1		
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	25	1	10	3		
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	11	2	8	1	1	1
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	9	3	3	1		
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	164	1	14	1		1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	66		53	5	11	1
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	13	13	14	1	1	3
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	11		4	1		1
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	7		4	1		
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5		3	1		1
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	2			
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	2	2	1		1
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	6		4	1		
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	1	7	1	1	1
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	9		5	1		
TOPLAM	422	37	179	29	18	13

Bilgi İşlem Müdürlüğü Teknik Servisi aşağıda listelenen hizmetlerin tamamını kendi bünyesinde gerçekleştirmektedir.

- ✓ Bilgisayar Montajı, Kurulumu ve Bakımı
- ✓ İşletim Sistemi Kurulumu
- ✓ Sunucu Sistemlerinin Bakımları
- ✓ Ağ kablolama ve Aktif cihaz kurulumları
- ✓ Yazılım Kurulumları
- ✓ Yazıcı Montajı, Kurulumu ve Bakımı
- ✓ Personele Bilgisayar Kullanım Desteği
- ✓ Güvenlik Kamera Sisteminin Bakımı
- ✓ Sıramatik Sisteminin Bakımı, İşletimi ve İstemci Kurulumları
- ✓ Veri Kurtarma Desteği

Web Tabanlı Hizmetler

Belediyemizin Web Sitesi (www.seyhan.bel.tr)

2005 yılında Belediyemiz web sayfası özel bir firma tarafından yapılmaktayken 2006 yılında Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından güncel, popüler kod sistemleri ve görsel tasarım programlarıyla yeni web sayfamız ile ilgili çalışmalar yürütülmüştür. 2008 yılında ise web sayfamız ve e-posta sunucumuz kendi web sunucularımız üzerine taşınmış, tamamen Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün tasarımı ve çalışması ile Belediyemizin web sayfası çok daha etkin ve verimli kullanılabilir hale getirilmiştir.

2009'un son çeyreğinde yeni ara yüzüne kavuşan web sayfamız 2010 yılında tamamen değişmiş görselliği ve kullanıcı dostu ara yüzüyle yepyeni bir görünüme kavuşmuştur (Şekil 3.1). e-Belediyeye İnternet Modüllerine e-Bordro modülü eklenmiştir. Web sayfalarının doğal güncellemeleri, resmi mevzuat değişiklikleri, yeni bilgi girişleri, Belediyemizden haberlerin verilmesi ile sürekli yenilenerek, güncellenerek devam etmektedir.



Şekil 4.2. Yeni Web Sayfamız

İnternet üzerinden tahsilat, bilgi edinme, başvuru ve haber/duyuru takip hizmetlerine vatandaşlarımızın yoğun ilgisi devam etmektedir. Tüm donanım altyapısı (veritabanı ve uygulama sunucuları) Belediyemiz bünyesinde bulunmakta olup teknik personelimiz tarafından kontrol, bakım ve kumanda işlemleri yapılabilmektedir. Sistemlerimiz ayrıca en son teknoloji cihazlarla değiştirilmiş; yedekleme, hız, kapasite artırımına gidilmiştir. Bunun için servisimize 2 adet yeni uygulama ve veritabanı sunucusu satın alınmıştır. SEYMER başvurularının web üzerinden alınması çeşitli başvuruların sağlanması gibi e-bilgi sistemine geçiş çalışmaları tamamlanmıştır. Ayrıca haftalık Kültür Merkezi etkinlik programı, tiyatro etkinlikleri de düzenli bir şekilde güncellenmektedir.

Web sitemizde neler var;

- Belediyemizin adı, logosu
- Sitenin amacı
- Kurum yapılanması

- Kurumun sorumlulukları ve amaçları
- Kurum yöneticileri
- Kurumun alt birimleri ve bu birimlerin görevleri
- Kurum ile alakalı mevzuat
- Kurumun sunduğu hizmetleri açıklayıcı sayfalar
- Etkileşimli hizmetler
- Kurumun üretmekle yükümlü olduğu her tür rapor
- İstatistiksel bilgiler
- Kuruma ait duyurular, haberler
- Kuruma ait basın açıklamaları
- Basında kurum ile ilgili çıkan haberler
- Formlar
- Şehir rehberi
- Resmi, mevzuat
- Sıkça sorulan sorular
- Hava durumu, döviz bilgileri gibi çok çeşitli faydalı link ve bilgiler
- Erişim bilgileri (telefon, adres, e-posta)
- Şikayet ve geri bildirim mekanizması
- Site haritası
- Değişen sokak numaraları
- Semt pazarları
- AB Proje duyuruları
- Standart Dosya Planı
- Komisyon raporları
- Tamamen değişen görsel arabirim
- Kullanıcı dostu linkler ve butonlar ile ziyaretçilerin kolayca site içinde gezinmelerini sağlayan navigasyon eklentileri
- Başkana mesaj, Akmasa ve BİMER birimlerine kolayca şikayet öneri ve dileklerin ulaştırılabilmesini sağlayan erişim noktaları
- Site ile ilgili yardım sayfaları

Çizelge 4.2. İnternet sitesi rakamsal verileri

Konu	Adet
Açık ihale sayısı	51
Doğrudan temin sayısı	410
Haber sayısı	161
Meclis duyurusu	39

Bilgi Güvenliği ve Paylaşımı

Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan NAS (Ağ Dosya Sunucusu) sunucu hizmeti ile müdürlükler içinde ve müdürlükler arasında güvenli dosya paylaşımı ve dosya yedekleme alanları oluşturulmuştur. Bu sayede veri yedeklemeleri ve güvenliği tek merkez üzerinden sağlanır hale gelmiştir. 2010 yılı içerisinde bu sisteme yeni birimler eklenerek kullanımı yaygınlaştırılmıştır.

Geniş Alan Ağı, Erişim Hızı ve Bilgi Güvenliği

Müdürlüğümüz 2010 yılı içerisinde Belediye Merkez Hizmet Binası ile birlikte dış hizmet birimlerine (Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Yol İşleri Şefliği) yeni eklenen bilgisayarlara altyapı desteği ve İnternet erişim imkânları sağlamıştır. Belediyemiz birimlerinde yeni kurulan ofislerin ağ altyapısı ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. Arızalanan aktif ağ cihazları yenileriyle değiştirilmiştir. Bu çalışmalarda kablolama işleri, aktif ağ cihazlarının montajı, ağ topolojisinin oluşturulması tamamen müdürlüğümüzün personelleri tarafından yapılmıştır.

E-posta sunucusu kuruldu hizmete açıldı

Belediyemiz bünyesinde kurum içi haberleşmeyi, bilgi/belgenin güvenli taşınmasının kolaylaştırılması, özel veya tüzel kurumlarla iletişimin resmi ve çok daha güvenli bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için e-posta hizmeti birim personellerimiz ve Belediye Meclis Üyelerimizin kullanımına sunulmuştur. Bu konuda birim yetkililerine eğitimler verilmiş, hemen hemen tüm belediye çalışanına ve belediye meclis üyesine bir e-posta hesabı açılmıştır.

E-Arşiv Projesi

Belediyemiz bünyesinde arşivlenen tüm kayıtların, elektronik ortama aktararak korunmasını, bu kayıtlara hızlı ulaşılmasını ve gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşlarla paylaşılmasına zemin oluşturması amacıyla e-Arşiv Projesi çalışmalarına başlanmıştır. Proje kapsamında Pilot bölge olarak en fazla arşiv materyaline sahip olan Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak Servisi ile çalışmalar yapılmıştır. Yapılan çalışma kapsamında belgeler öncelikle belge tarayıcılarıyla elektronik ortama aktarılmakta sonra belgede adı geçen mükellefin kayıt bilgileriyle ilişkilendirilerek elektronik arşive alınmaktadır. e-Arşiv 2010 yılı içerisinde daha da geliştirilerek Emlak Servisi dahil olmak üzere, ÇTV ve İlan Reklam birimleri de projeye dahil edilmiştir. 2011 yılı içerisinde Standart Dosya Planı uyumlu Evrak Takip Programı ile iç ve dış yazışmalarda elektronik olarak arşivlenecektir.

Kesintisiz Güç Kaynaklarının (KGK) Bakımı ve Onarımı

Belediyemizin tüm bilişim altyapısına düzenli ve güvenli elektrik kaynağı sağlanması amacıyla KGK cihazları kullanılmaktadır. Kontrolleri düzenli olarak Bilgi İşlem Müdürlüğünce yapılan KGK cihazlarından sistem odasında sunuculara hizmet eden 10Kv ve Merkez binamızda konumlandırılan 80Kv KGK cihazının kontrolleri yapılmıştır. Yapılan kontrollerde tespit edilen sistem odası KGK cihazının akü arızası ve Merkez Binası KGK cihazının fan arızaları gerekli parçalar temin edilerek giderilmiştir. Ayrıca tüm KGK'lerin aküleri, devre kartları, fan kontrolleri, çalışma testleri ile kontrol edilmiş; ek aygıt bakımları ve temizliği yaptırılmıştır.

Sunucu Düzenlemeleri, Bakımı

Uygulama ve Veritabanı sunucularının donanım ve yazılım iyileştirmeleri yapıldı. Bu çalışma da sunucu donanımları; yönetim kolaylığı, kararlılığı, çok amaçlı kullanım özellikleri ve modüler yapısıyla ön plana çıkan Intel Modüler Sunucu donanımları ile değiştirilerek yenilendi. Bu çalışmalara ek olarak sunucularda kullanılan RedHat Enterprise Server işletim sistemi en son sürümüne güncellendi. Ayrıca veritabanı sunucusunda kullanılan Oracle Database yazılımı 10g sürümünden 11g sürümüne yükseltilerek güncel veritabanı teknolojilerinin kullanımı sağlanmıştır.

Sistem odasında bulunan DNS (NS1 ve NS2), Caching DNS ve e-Posta sunucularını barındıran sanal sunucu sisteminin yazılımı ve donanımı güncellendi. Bu çalışma ile eski sunucu üzerindeki tüm sanal sunucular, yeni bir sunucu donanımı üzerine güncel sanallaştırma teknolojileri kullanan CentOS Linux dağıtımı kurularak bu sunucu üzerine aktararak faaliyete alınmıştır. Bu sayede sunucu donanımının kullanım ve bakım masrafları tek sunucu kullanım masrafına indirilmiştir. İlerleyen dönemde diğer hizmet sunucularının da sanallaştırma ortamına tanınması planlanmaktadır. Bu çalışma ile kullanım ve bakım masraflarının düşürülmesi bir hedef olarak görülmüştür.

2010 yılı içinde kurum içi iletişimi arttırmak ve veri güvenliğini sağlamada bir adım olarak öngörülen anında mesajlaşma sunucusunun pilot denemesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirildi. Yapılan çalışmalar başarılı olup 2011 yılı içerisinde tüm birimlerin bu sisteme geçmesi sağlanacaktır.

2010 yılı içerisinde tüm sunucu donanımı, sunucu ağ altyapısı, kesintisiz güç kaynağı ve sistem odası soğutma sistemlerinin bakımları belirli aralıklarla yapılmıştır.

Veritabanı Veri Düzenlemeleri

Otomasyon sistemine girilen verilen daha düzenli hale gelmesi amacıyla çeşitli veri düzenlemesi çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışma kapsamında sicil kayıtlarındaki eksik mahalle kodları veritabanından düzenlenmiştir.

e-Belediye Otomasyon Yazılımı Güncellemesi ve Bakım İşi

2010 yılı içerisinde Belediye otomasyon yazılımının ve tüm işlem bilgilerinin depolandığı veri tabanının güncellemesi ile bakımı işi ihale edilerek, 2010 yılı süresince iş kapsamındaki tüm iş ve işlemler Bilgi İşlem Müdürlüğü kontrolünde tamamlanmıştır. Bu iş kapsamında müdürlüklerin otomasyon yazılımında karşılaştıkları sorunlar, ilgili birimdeki çalışanların istekleri, mevzuat değişiklikleri kanunlar doğrultusunda çalışılarak gerekli çözümler sağlanmıştır.

İstemci Arıza Giderme, Bakım ve Kurulum Faaliyetleri

Belediyemiz bünyesinde kullanılan tüm bilgisayar, yazıcı ve tarayıcı donanımların arıza, bakım ve kurulum çalışmaları yapıldı. Tüm bu çalışmalar belli aralıklarla hizmet içi eğitim alan birim personellerimiz tarafından gerçekleştirildi.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Emlak – ÇTV Şefliği, Kalem, Vezneler ve Tahakkuk Bilgisayarları Linux işletim sistemine geçirildi. Çok daha güvenli, başarıyı yüksek ve kullanımı kolay olan bu sistemin kurulması ile ek program maliyetleri ortadan kaldırılmış ve veri güvenliği sağlanmıştır. Ayrıca açık kaynak kodlu Ofis yazılımı kullanımı ile ofis yazılım lisans

masraflarından tasarruf edilmiştir. 2011 yılı içerisinde Belediyemizin diğer birimlerinde de Linux İşletim sistemine geçiş planlanmaktadır.

Birimlerin bilişim kaynak ihtiyaçları incelenerek gerekli görülen yerlerde yazıcılar eklendi, bilgisayarlar yenilendi veya sistem güncellemeleri yapıldı.

Tek Sicil Uygulaması

e-Belediye Projesinin 2005 yılında faaliyete geçmesiyle beraber Belediyemizin tüm birimlerinde alınan kayıtlarda T.C. kimlik numarası kullanılması zorunlu hale getirilmiştir. Ancak 2005 yılı öncesinden gelen kayıtların tamamına yakınında T.C. kimlik numarasının bulunmaması kayıtların mükerrerlik kontrolünün yapılmasını oldukça zorlaştırmıştır. Günümüze kadar süren çalışmalarla sicil kayıtlarında %70'in üzerinde T.C. numarası güncelleştirmesi yapılmıştır. 2010 yılında Sicil birleştirme modülü kullanılarak mükerrer sicil kayıtları T.C. kimlik numarası esas alınarak tek bir sicil altında toplanmış ve adres bilgileri mernis sisteminden alınan güncel bilgilerle güncellenmiştir.

Mernis sisteminden daha fazla faydalanmak amacı ile Evlendirme biriminin otomasyon yazılımına T.C. Kimlik ve adres sorgulaması eklenmiştir. Bu sayede evlendirme işlemleri hızlandırılmış ve vatandaşın vakit kaybetmeden doğru bilgiler ile iş ve işlemlerinin yapılması sağlanmıştır.

Otomasyonda Seyhan Belediyesi Meslek Edindirme Merkezi (SEYMER) Modülü

2010 yılında SEYMER'lerin kayıt işlemlerini hızlandırmak, veri güvenliğinin sağlamak ve iş takibini kolaylaştırmak amacı ile e-Belediye Otomasyon yazılımına SEYMER modülü geliştirilerek eklenmiştir. Bu çevrimiçi kayıt sistemi ile tüm SEYMER merkezleri tek bir çatı altında toplanıp kayıtlar takip edilebilir hale gelmiştir. Ayrıca öğrencilerin başarı, derse katılım ve not durumları da bu modül içerisine öğretmenler tarafından girilerek takibi daha kolay ve başarılı bir sistem oluşturulmuştur. SEYMER modülü sadece merkez çalışanlarına değil kayıt yaptırmak isteyen vatandaşlarımıza da kolaylıklar sunmuştur. Seyhan Belediyesi Web Sitesine eklenen SEYMER Ön Başvuru sistemi ile vatandaşlar evlerinden, işyerlerinden ön kayıtlarını yaptırarak merkezlerde zaman kaybetmeden işlemlerini yapabilir hale gelmişlerdir.

SEYMER modülünün tanıtımı ve kullanımının yaygınlaştırılması amacıyla bütün merkezlerin müdür ve kayıt elemanlarına Müdürlüğümüzce bir eğitim verilmiştir.



Şekil 4.3. SEYMER Modülü tanıtım toplantısı

Eğitim Faaliyetleri

Müdürlüğümüz hizmet alanı ile ilgili olarak 2 personel Ankara'da düzenlenen panel, seminer ve eğitim çalışmalarına katılmıştır. Birimimiz TBB Elektronik Belediyecilik paneli, Devlet Arşivleri Yönetmeliği toplantısına katılım göstermiştir.

Müdürlüğümüze 2 sömestr döneminde staj yapan stajyer öğrencilere, yaz stajyerlerine ve birim personeline belirlenen saat ve günlerde temel bilgisayar donanımı, yeni teknolojiler, sunucu sistemleri ve yazılımları, internet güvenliği, programcılık, veri analizi ve madenciliği konularında temel eğitimler vermiştir. Bu eğitimler sunu araçları ile görsel olarak ve örnek materyaller eşliğinde gerçekleştirilmiştir.

Evrak Giriş-Çıkışları

Müdürlüğümüz 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında 363 evrak gelmiş ve 184 evrak çıkış yapmıştır.

4. Mali Bilgiler**a. Bütçe Uygulama Sonuçları**

Çizelge 4.3. Bütçe uygulama sonuçları tablosu

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
Bilgi İşlem Müdürlüğü	556.360,00	324.327,80	-41,71

b. Mali tablolara ilişkin açıklamalar

2010 yılı içerisinde 45 bilgisayarda Linux işletim sisteminin kullanılmaya başlamasıyla beraber bilgisayarlarda yaşanan yazılımsal sorunlarda azalma meydana geldiğinden tamir bakım masrafları bu oranda azalmış, projelerimizin bir çoğunda satın alınması planlanan yazılımların açık kodlu alternatiflerinin kullanılmasıyla lisans maliyetlerinde tasarruf sağlanmış, bütçede bulunması gereken bazı kalemlerin (kıdem tazminatı, emeklilik ikramiyeleri vb.) emekliye ayrılan personel olmaması nedeniyle kullanılamamış olmasından dolayı sapma meydana gelmiştir.

5. Performans Bilgileri

a. Performans sonuçları tablosu

Çizelge 4.4. Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi / Bilgi İşlem Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA(%)
1	İnternet bağlantısının hızının ve devamlılığının sağlanması	sürekli	sürekli	
2	Belediyemiz otomasyon sisteminin güncelliğinin sağlanması	sürekli	sürekli	
3	E-posta, DNS, web sunucularını barındıran sanallaştırma sunucusu donanım yenilenmesi	Tamamlanması	Tamamlandı	
4	Birimlerde ağ dosya sunucusunun etkinleştirilmesi	75%	%85	13,33
5	Kurum içi anında mesajlaşma sunucusunun kurulması ve kullanım devamlılığının sağlanması	100%	50%	-50
6	Ateş duvarı lisans güncellemeleri	sürekli	sürekli	
7	Personelin eğitimlere gönderilmesi (adet/yıl)	2	2	0
8	Bilişim sektörüyle ilgili gelişmelerin takip edilmesi amacıyla yayın organlarına abonelik (adet/yıl)	5	3	-40
9	Web sitesinin güncellenmesi	sürekli	sürekli	
10	Bilgisayar sisteminin tamir ve bakımının yapılması	2000	1350	-32,50
11	Bilgisayar sistemi ve yazıcıların kayıt altına alınması ve barkodlanması	100%	75%	-25

b. Performans Göstergelerinin Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1. Belediyemiz hizmetlerinin internet üzerinden sağlanmaya başlamasıyla beraber ihtiyaç duyulan geniş bantlı internet hizmetinin sürekliliği Müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır.

Performans Göstergesi 2. Belediyemiz Otomasyon Yazılımının güncel mevzuat uyumluluğunun sağlanması ve tespit edilen yazılım hatalarının düzeltilmesi çalışmaları ihtiyaç duyuldukça devam etmektedir.

Performans Göstergesi 3. Sunucuların aktarımı tamamlanmıştır.

Performans Göstergesi 4. Birimlerin ihtiyaçları göz önüne alınarak bir planlama dahilinde uygulanmaktadır.

Performans Göstergesi 5. Anında mesajlaşma sunucusu pilot denemeleri başarıyla tamamlanmıştır. En kısa sürede müdürlükler bazında uygulamaya geçilecektir.

Performans Göstergesi 6. Mevcut ateş duvarı cihazının yıllık antisaldırı, antivirüs ve yazılım güncellemeleri lisansı alınmaktadır.

Performans Göstergesi 7. Bu performans göstergesinde herhangi bir sapma meydana gelmemiştir.

Performans Göstergesi 8. Bu performans göstergesinde 5 adet yayın organına abonelik hedeflenmiştir ancak Bilişim sektörüyle ilgili 3 adet yayın organına internet üzerinden ücretsiz abonelik yapılmıştır.

Performans Göstergesi 9. Belediyemiz ile ilgili haber, duyuru, ihale ilanları, mevzuat değişiklikleri gibi sürekli değişen başlıkların güncelleştirilmeleri web sitemizde sürekli yapılmaktadır.

Performans Göstergesi 10. 2010 yılında birimlerden Bilgisayar sistemlerinin tamir ve bakımları ile ilgili gelen şikayet sayısı 1350'dir. 2010 yılı içerisinde Müdürlüklerde Linux İşletim Sistemi kullanımına geçildiğinden, teknik servis hizmetlerinin yazılımdan kaynaklı sorunların azalması ve bazı müdürlüklerde yenilenen bilgisayar sistemlerinden dolayı teknik yardım talepleri azalmış ve sonuçta hedefte olumlu yönde sapma meydana gelmiştir.

Performans Göstergesi 11. Yerel ağ IP düzenlemeleri yapılmış, barkod cihazı ile uygun etiketlerle denemeler yapılmış olup uygulama aşamasına geçilmiştir.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Müdürlüğümüz; ilçemizde yaşayan halkımızın her türlü faaliyetinden kaynaklanan olumsuz çevre unsurlarını yasal mevzuat ışığında tespit etme, önleme, plan ve projeleri ile sürdürülebilir kalkınma kavramı içerisinde gelecek nesillere ulaştırma çabasıyla çalışan Seyhan Belediye Başkanlığı'na bağlı bir alt birimdir.

Atıf yapılan “gelecek nesiller” hedefi kapsamında ilçemiz sorumluluk alanındaki; çevre ile ilgili problemleri 2872 sayılı Çevre Kanunu kapsamında değerlendirerek gerektiğinde ilgili kurumlarla işbirliği içinde çalışma yürütmek, bu çerçevede ilçemiz genelinden gelen ve yetki-sorumluluğumuza giren her türlü şikayet ve talepleri değerlendirerek mevzuat çerçevesinde işlem uygulamak, çevre ile ilgili plan ve projeler geliştirmek, öğrencilere yönelik eğitim ve seminerler düzenlemek, belediyemizce İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işletmelerin çevre şartları açısından irdelenmesinin yapılarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak amacıyla ilgili birimlerle koordineli çalışmalar yürütmek müdürlüğümüz Çevre Denetim Birimince yerine getirilen faaliyetler arasındadır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulaşıcı hayvan hastalıkları ile mücadele etmek, kaçak hayvan kesimlerini önlemek, Kurban Bayramında vatandaşların sağlıklı ortamlarda kurbanlarını kesmesini sağlamak üzere kesim yerleri oluşturmak, gerekli alt yapıyı kurmak ve kesim yapılan günlerde denetim yapmak, kasaplara ve evcil hayvan satışı yapan işyeri sahiplerine eğitim semineri vermek müdürlüğümüz veteriner biriminin gerçekleştirdiği faaliyetlerdir. Ayrıca sokaklarda dolaşan başıboş sahipsiz hayvanların toplatılması, aşılanması, kısırlaştırılmak üzere barınaklara sevkini yapılması, tedavi edilip doğal ortamlara bırakılması ve beslenmeleri için yemek temin edilmesi işleri de Veteriner Birimizce yürütülmektedir.



Resim 5.1. Müdürlükten kareler

Belediyemiz personelinin birinci basamak muayenelerini yapmak, gerektiğinde ilgili kurumlara sevk etmek, personelimize, SEYMER’lerdeki kursiyerlere ve okullarda öğrencilere

yönelik sağlıkla ilgili konularda konferans, seminer vb. aktiviteler gerçekleştirmek, ilgili kanunla görevlerimiz arasında yer alan defin ruhsatı ve cenaze taşıma hizmetlerini yerine getirmek, ilçemiz sınırları içerisindeki yataklık durumdaki vatandaşlarımızın hastaneden eve, evden hastaneye ücretsiz olarak taşınması işlemlerini gerçekleştirmek müdürlüğümüz Sağlık Biriminin gerçekleştirdiği faaliyetlerdir.

2. PERSONEL DURUMU

Çizelge 5.1. Personel göstergesi

Müdür	1	Müdürlükte 2 Çevre Yük. Müh., 1 Hekim ve
Memur	3	1 Veteriner Hekim, olmak üzere toplam 4 memur,
Kadrolu işçi	39	39 normal işçi,
Toplam	43	2 Çevre Yük. Müh., 1 Hekim, 1 Vet. Hek. ve 39 normal işçi olmak üzere toplamda 43 personel

Müdürlük Personelinin Katıldığı Eğitimler

Müdürlüğümüz sorumluluk alanına giren hizmetlerin mevcut mevzuat doğrultusunda günümüz teknolojisini kullanarak yürütülmesi, belediyeçilik anlamında hizmetin düzgün yapılması anlamına gelmektedir. Buradan hareketle değişen mevzuatın gerektirdiği eğitimlere müdürlüğümüz personellerinin katılması sağlanmaktadır.

Bu doğrultuda 2010 yılı içerisinde; bir personelimiz Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği çerçevesinde 2 günlük A-1 Tipi Temel Eğitim ve Saha Ölçümleri Sertifika Programına, bir personelimiz ise yine aynı yönetmelik çerçevesinde 5 günlük B-1 Tipi Endüstriyel Gürültü Rapor/Haritalama Sertifika Programına katılarak sertifikalarını almışlardır. Ayrıca Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından hazırlanan "Avrupa Birliği Sürecinde Çevre Yönetimi" konulu çalışmaya müdürlüğümüzden iki adet personel katılım sağlamıştır.

Faaliyet alanlarımızla ilgili gerek eğitim seminerleri gerekse çalıştay ve toplantılara katılım sağlanarak değişen teknoloji, ilgili mevzuatlar ve yenilikler yakından takip edilmeye çalışılmakta böylece daha etkin çalışma ve çözüm yolları aranmaktadır.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

ÇEVRE BİRİMİ

Çevre Birimi, ilçemiz genelindeki faaliyetlerden kaynaklanan her türlü çevre kirliliğini belirlemek ve bu sorunları en aza indirerek gerekli çalışmaları yapmak için oluşturulmuş bir alt birimdir. Bu birim bünyesinde;

- İşyerlerinden kaynaklanan gürültü kirliliğini araştırmak, incelemek ve çözüme ilişkin etüt, plan ve projeler geliştirmek,
- Çevresel Gürültünün Değerlendirmesi ve Yönetimi Yönetmeliği'ne göre tesislerin gürültü işlemlerini takip etmek ve yönetmelik doğrultusunda gürültü kirliliğine sebep olan kişi veya tesisler hakkında cezai işlem yürütmek, talep üzerine gürültü ölçümleri yapmak ve ölçüm neticelerini içeren rapor düzenlemek, elektronik olarak yükseltilmiş sistemler kullanarak müzik yayını yapan işletmeler ile canlı müzik yayını yapan işyerleri ile ilgili gerekli çalışmaları yürüterek "Gürültü Kontrol İzin Belgesi" vermek,



Resim 5.2. Çevresel Denetim Çalışmaları

- MÜDÜRLÜĞÜME gelen şikayet ve ihbarları zamanında değerlendirmek,
- Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda hava kirliliğine sebep olanlar hakkında yasal işlemi ilgili birimlerden talep etmek, kirliliğin önlemesi için gerekli tedbirleri aldirmek,
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde atık bitkisel yağların çevreye vermiş olduğu zararlı etkileri önlemek amacıyla ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren ve faaliyeti gereği atık bitkisel yağ üreticisi pozisyonunda bulunan her türlü işyerini denetlenmek, hanelerden oluşan atık bitkisel yağların çöpe, lavaboya dökülmeden geri dönüşüme kazandırılmasını sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yürütmek,
- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde ilçemiz sınırları içerisinde oluşan atık pillerin insan sağlığına ve çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesini önlenmek, bu doğrultuda gerekli eğitim ve toplamaya yönelik faaliyetleri yürütmek

Dünya Çevre Günü Etkinlikleri

5 Haziran Dünya Çevre Gününde müdürlüğümüzün geleneksel hale getirdiği etkinliklere 2010 yılında da devam edilerek bu bağlamda belediyemiz Seyhan Kültür Merkezi'nde düzenlenen çevre etkinliği programına ilçemizdeki tüm ilköğretim okulları davet edildi. Çevreyle ilgili çeşitli sunum ve etkinliklerin düzenlendiği programda öğrencilere yönelik “Düşler Bahçesi” isimli tiyatro gösterisi yapıldı.

Müdürlüğümüzce yürütülen ve kısa adı AYAS olan “Atık Yağ Avcıları Seyhan’da” isimli atık bitkisel yağ toplama kampanyasına 2010 yılında da devam edildi. Atık bitkisel yağların çevreye vermiş olduğu zararların önüne geçilerek toplanacak olan atık yağların geri dönüşüme kazandırılması ve bu konuda öğrencilerde gerekli bilincin oluşturulması hedeflenen AYAS’2010 isimli atık bitkisel yağ toplama kampanyasına ilçemiz sınırları içerisindeki 106 ilköğretim okulu katılım sağlamış olup kampanya süresince 2011 kg atık bitkisel yağ toplanmıştır. Toplanan atık yağ miktarı üzerinden yapılan sıralamaya göre dereceye giren ilk 10 okula, 5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında yapılan programda düzenlenen ödül töreninde ödülleri verilmiştir.



Resim 5.3. Dünya Çevre Günü Etkinlikleri

GSM İnceleme Kurulu

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü personelinin de yer aldığı GSM İnceleme Kurulu, haftada iki kez olmak üzere toplanarak yazılı başvuruları değerlendirmekte ve başvuruda bulunan işyerlerinin ruhsatlandırılmasını sağlamaktadır.

Çeşitli sektörlerde faaliyet göstermekte olan işletme yetkililerinin Belediyemize işyeri açma ve çalışma ruhsatı başvurusunda bulunması durumunda, söz konusu işletmeler, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik, Çevre Mevzuatı ve ilgili diğer mevzuatlar kapsamında incelenmektedir. Faaliyetleri gereği çevre ve insan sağlığına zararlı etkileri olan işyerlerinin ruhsatlandırılmasında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile koordineli çalışılmaktadır. Bu tür faaliyet kolları ruhsatlandırılırken Müdürlüğümüz ilgili personelleri de incelemelerde bulunarak ilgili mevzuat çerçevesinde, çevre ve insan sağlığı göz önünde bulundurularak gerekli tedbirlerin alınması sağlanmaktadır.

GSM İnceleme Kurulu; Seyhan İlçesi genelinden yansıyan yazılı talepleri değerlendirmek, gerekli teknik ve idari kamu hizmetlerini yerine getirmek üzere ilgili branşlardan seçilmiş bir komisyondur. Bu komisyon 2010 yılı içerisinde 699 işletmede incelemelerde bulunmuştur.

Şikayet ve Denetim Hizmetleri

1. Çevresel Gürültü

Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü, 29.06.2006 tarih ve 7512 sayılı yazısı ile Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğinin Ölçme, İzleme, Denetleme ve Müeyyide Uygulama yetkilerini Seyhan İlçesi sınırları içerisinde Belediyemize devretmiştir. Bu yetki devri ile Müdürlüğümüz bünyesinde, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen resmi yazı, dilekçe, e-mail vb. şikayetleri yasal

mevzuat ve yönetmelikler kapsamında incelemek, araştırmak, ölçmek, değerlendirmek ve çözüme kavuşturmak üzere, ilgili branşlardan seçilmiş bir teknik komisyon oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüze gelen gürültü şikayetlerine istinaden 2010 yılı içerisinde ilçemiz genelinde 46 adet işyeri denetlenmiştir. Müdürlüğümüzce yapılan her denetimde şikayet konusu irdelenmeden önce mutlaka “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” ile “Vergi Levhası” kontrolleri yapılmaktadır. Ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyeri hakkında gerekli işlemlerin yapılması için Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ile yazışma yapılır. Şikayet konusu ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri aynı zamanda Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüze de bildirilerek şikayete konu bu işyerlerinin ruhsatlandırılması aşamasında şikayet unsurlarının da dikkate alınarak çözüm bulunması sağlanır. Vergi kaydı olmadan faaliyet gösteren işyerleri hakkında da gerekli ceza ve kayıt işlemlerinin yapılması için Vergi Dairesi Başkanlığı'na bildirimde bulunulur.

Çizelge 5.2.Faaliyet türüne göre gürültü denetimi ve yapılan işlemler

Yapılan tespit	Faaliyet türü					
	Eğlence Yerleri	Oto Yıkama Yerleri	Atölye, İmalathane	Mağaza, Market (Soğutma sist, jeneratör)	Komşu gürültüsü	Diğer (İnş. Malz. Satış, değirmen, Nakliyat şirketi vd.)
Ruhsatsız olarak faaliyet göstermesi sebebiyle Zabıta ve Ruhsat Denetim Müdürlüklerine havale edilen İşyeri sayısı	2	3	19	4	-	-
Denetimler esnasında bir problemle karşılaşılıp ilgili mevzuat ve çalışma saatleri hakkında bilgi verilerek uyarılan işyeri sayısı	1	1	4	1	2	3
Gürültüye karşı tedbir alınan ve yapılan ölçümlerde sınır değerleri sağlayan işyeri sayısı	-	-	1	1	-	-
Gürültüye karşı tedbir alması için süre verilen ve takibi yapılan işyeri sayısı	-	-	-	1	-	-
Müzik izni olmadan faaliyet göstermesi sebebiyle PVSK 6.d maddesinden işlem yapılması için Zabıta Md.'ne havale edilen işyeri sayısı	1	-	-	-	-	-
Yapılan gürültü ölçümleri neticesinde sınır değerleri sağlamadığı için idari para cezası uygulanan ve adli işlem için de suç duyurusunda bulunulan işyeri sayısı	-	-	-	2	-	-

2. Baca Şikayeti

Özellikle fırın, unlu mamuller gibi (odun, kömür vb. katı yakıt kullanan) işyerlerinin bacalarından kaynaklanan is, duman problemleriyle ilgili şikayetler değerlendirilmektedir. Yapılan denetimlerde öncelikle İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile işletmenin vergi kaydı kontrolleri yapılarak kayıtsız işletmelerin kayıt altına alınması ve ruhsatsız olarak faaliyet gösteren, çevreye zararlı etkileri önemli boyutlarda olan işyerlerinin gerekli tedbirleri alınmaya kadar faaliyetlerinin durdurulması amaçlanmaktadır.

Bu tip işletmelerin bacasından kaynaklanan is ve kurum şikayetlerinin önüne geçebilmek için Adana Valiliği İl Çevre ve Orman Müdürlüğünce de uygun görülen sulu tip filtre sistemlerinin takılması için işletmelere süre verilmektedir. Süre sonunda yapılan denetimlerde sistemlerin su giriş ve kanalizasyona atık su bağlantıları kontrol edilmekte, sistemi taktırmayan

işletmeler hakkında gerekli yasal işlemlerin yapılması için konu İl Çevre ve Orman Müdürlüğüne havale edilmektedir.

2010 yılı içerisinde toplam 23 adet baca şikayeti değerlendirilerek sonuca ulaştırılmıştır.

3. Bitkisel Atık Yağ

a.Bitkisel Atık Yağ Denetimleri

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği'nin 8. maddesinde bahsi geçen, Çevre ve Orman Bakanlığı'nın 17.12.2007 tarih ve 20606 sayılı yazısı ile Belediyemize Çevre Denetim Birimi'ni kurmuş olmamız nedeni ile verilen yetki devri kapsamında personellerimizce rutin olarak ilimiz Seyhan İlçesi genelinde faaliyet gösteren atık yağ üreticisi pozisyonunda olan işyerleri (lokantalar, sanayi mutfakları, oteller, motel ve yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar) denetlenmektedir.

Atık bitkisel yağ üreticisi pozisyonunda bulunan işyerlerinde yapılan denetimlerde "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı", "Vergi Levhası" ile Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan bitkisel atık yağ toplama, taşıma ve geri dönüşüm yetkisi almış/lisans belgeleri bulunan firmalarla yapılmış "Bitkisel Atık Yağ Taşıma Sözleşmesi" kontrolü yapılmaktadır.



Resim 5.4. Atık Yağ Denetim Çalışmalarından Örnek Resimler

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmadan çalışmakta olan işyerleri Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü'ne ve Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne havale edilmektedir. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne tarafımızca yapılan bilgilendirme ile atık yağ üreticisi pozisyonunda olan işyerlerinin ruhsat başvurularında istenilen evraklar arasında, işyerleri sahipleri ile Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan bitkisel atık yağ toplama, taşıma ve geri dönüşüm yetkisi almış/lisans belgeleri bulunan firmalar arasında yapılması gereken "Bitkisel Atık Yağ Taşıma Sözleşmesi" aranmaktadır.

Yapılan denetimlerde evrak kontrolü sonrasında personellerimizce denetlenen işyerinin mutfakları incelenmekte, işyerinde bitkisel yağ kullanımı tespit edilmesi halinde Müdürlüğümüze ait toplam polar madde tayin cihazı ile bitkisel yağlardaki toplam polar

madde oranına bakılmaktadır. Ölçüm sonrası tespit edilen toplam polar madde oranı yönetmelikte belirtilen sınır değerleri geçmiş ve artık sağlığa ciddi zararlar verecek olan atık hale gelmiş yağlar geri dönüşüme kazandırılmak üzere atık yağ toplama kaplarına boşaltılmaktadır. Ayrıca Toplam Polar Madde oranı sınır değerleri geçmiş olan yağların tespit edilmesi halinde ilgili mevzuat kapsamında cezai işlem uygulanacak olup bu konuda işyerinde çalışan mutfaktan sorumlu personele ve işyeri sahibine ilgili mevzuat, atık bitkisel yağların çevreye zararları ve atık bitkisel yağların alternatif enerji kaynağı olarak kullanılması konularında bilgi verilmekte, müdürlüğümüzce hazırlanmış el ilanları ve afişler işyeri personellerine dağıtılmaktadır.

Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan yetki almış lisanslı firmalarla "Bitkisel Atık Yağ Taşıma Sözleşmesi" bulunan işyerlerinin Belediyemizin rutin denetimi altında olduğu göstermek amacı ile işyeri giriş kapısına Müdürlüğümüzce hazırlanmış çıkartmalar yapıştirilmektedir.

Bu çalışmalar doğrultusunda 2010 yılı içerisinde 21 denetim yapılmış olup yapılan denetimlerde atık yağ üreticisi pozisyonunda bulunan işletmelerin lisanslı firmalarla atık yağ toplama sözleşmeleri yapması sağlanarak hem atık yağların zararlı çevresel etkilerinin önüne geçilmiş hem de atık yağlar geri dönüşüme kazandırılmıştır. Ayrıca ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerleri tespit edilerek bu işyerlerinin ruhsatlandırılması için çalışmaların başlatılması sağlanmıştır.

b. Hanelerin Bilgilendirilmesi

Hanelerden kaynaklanan bitkisel atık yağların kontrolünün sağlanmasının en etkin yolu halkın bilinçlendirilmesidir. Öncelikli olarak halka, bitkisel yağların kullanımından sonra çevresel açıdan zararlı bir atık haline dönüştüğü ve geri dönüşümü mümkün, hatta biyodizele dönüştürülmek suretiyle genel ülke ekonomisine katkı sağlayabilecek bir hammadde olabileceğinin anlatılması gerekmektedir. Bu gereklilikten hareketle, müdürlüğümüz halkın bilinçlendirilmesini sağlamak amacı için çeşitli kampanyalar düzenlemektedir. Bu maksatla seçilen pilot bölgelerden sonra ilçemiz geneline yönelik olarak çalışmalara devam edilmiş, bitkisel atık yağların zararlarının anlatıldığı broşür ve afişler dağıtılmış, bölgelerdeki hane sahipleri ile anket çalışması yapılmak sureti ile hem hane halkı bilgilendirilmiş hem de ilçenin atık yağ potansiyeli hakkında bilgi edinilmeye çalışılmıştır. Konunun daha iyi anlaşılması ve herkes tarafından duyulması amacı ile yazılı ve görsel basında haber ve programlar yapılmıştır.

Bitkisel atık yağlar, çevresel etkileri ve geri dönüşüm konusunda özet bilgilerin yer aldığı tarafımızdan hazırlanmış olan el ilanları ve tanıtıcı broşürler vermek suretiyle 2010 yılı içerisinde toplam 1645 hane sahibi ile bire bir görüşülerek bilinçlendirme çalışması yapılmıştır.

Naylon poşet yerine doğada daha kısa sürede çözünen alternatif ürünlerin kullanımı

Sürdürülebilirlik kavramı içerisinde çevrenin korunması ve gelecek kuşaklara yaşanılabilir çevre bırakabilmek adına öncelikle bireylerde gerekli bilinci oluşturabilmek gerekmektedir. Müdürlüğümüzce çevre ile ilgili konularda gerekli bilinci oluşturmak adına okullarda ve hanelerde bilgilendirme çalışmaları yürütülmektedir. Bu çerçevede evlerde, pazarlarda, marketlerde vs. kullanılan ve doğada çok uzun süre zarfında parçalanamayan naylon poşetlerin yerine bez, file ya da doğada çok daha kısa sürede çözünen, yeniden

kullanılabilen, geri dönüşümü mümkün alternatif ürünlerin kullanılmasının yaygınlaştırılması amacıyla 2011 performans hedeflerimize yeni bir faaliyet eklenmiştir. Doğada çözünemeyen naylon poşetlerin yerine kullanılacak alternatif ürünlerin uzun vadede çevre ve diğer unsurlara olumlu katkılarının vatandaşlarımıza anlatılması için 2011 yılı içerisinde en az 1000 haneye ulaşılması hedeflenmiştir.



Resim 5.5. Atık Yağ Konusunda Bilgilendirme Çalışmaları

c. SEYMER'lerde Çevre Üzerine Yapılan Eğitimler

Müdürlüğümüz personellerince, Seyhan Belediyesi Meslek Edindirme Merkezleri (SEYMER) adı ile ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren mesleki ve hobi amaçlı eğitim kurslarının açıldığı merkezlerde, kursiyerlere yönelik eğitim çalışmalarımız olmaktadır.

Çevre üzerine verilen eğitim seminerlerinde 2010 yılı içerisinde "Atık Pillerin Çevresel Etkileri-Geri Dönüşüm-Yasal Yükümlülükler" konuları ele alınmıştır. Bu bağlamda 5 adet SEYMER'de eğitim çalışmaları yapılmıştır. Yapılan çalışmalarla birlikte SEYMER'lere atık pil kutuları, ilgili afiş, broşürler bırakılarak her bir SEYMER atık pil toplama noktası olarak belirlenmiş ve böylece gerek yakın çevreden gerekse kursiyerlerden gelecek olan atık pillerin toplanarak lisanslı geri dönüşüm/bertaraf firmalarına ulaştırılması amaçlanmıştır.



Resim 5.6. SEYMER'lerde Çevre Üzerine Bilgilendirme Çalışmaları

d.Müzik İzni Verilen/Verilmek Üzere Takip Edilen İşyerleri

Müdürlüğümüzce; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve 2872 sayılı Çevre Kanununun 14 üncü maddesi gereği hazırlanan Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği gereği canlı (Elektronik Olarak Yükseltilmiş Sistemler Kullanarak) müzik yayını yapan işyerleri denetlenmektedir.

Denetimlerde müzik izni olmadan canlı müzik yapıldığı tespit edilen işyerleri hakkında gerekli işlemlerin yapılması için Zabıta Müdürlüğü'ne bilgi verilmekte, sonrasında bu işyerlerinde müdürlüğümüzce yapılan inceleme ve çalışmalar neticesinde uygun görülmesi halinde işyerine müzik izni verilerek çevreye rahatsızlık vermeden faaliyetine devam edebilmesi sağlanmaktadır. Ayrıca İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı talebinde bulunan canlı müzik yapan işyerleri de müdürlüğümüze bildirilmektedir.

Canlı müzik yapan işyerlerine izin verilmeden önce Müdürlüğümüz ekiplerince yerinde incelemeler yapılarak gürültü kaynakları, işletmenin bulunduğu alan ve gürültünün yayılım yolları dikkate alınarak bir dizi tedbirlerin alınması sağlanır. İşletmenin faaliyet gösterdiği alanın ilgili yönetmelikte hassas kullanımlar diye tabir edilen alanların içerisinde veya yakınında olması halinde işyerlerinde gürültüye karşı alınacak olan yalıtım tedbirleri artırılır. Gerekli tedbirlerin alınmasından sonra işyerinden kaynaklanan gürültüyle ilgili yetkili firmalara Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme Raporu hazırlatılması sağlanır. Tarafımızdan incelenen raporun olumlu bulunması halinde Belediye Meclisince belirlenen ücret tarifesine göre alınan harcın yatırılması ile birlikte işyerine gerekli müzik izni verilir.

e. Gıda İmalathanesi, Fırın, Lokanta vb. Denetimleri

Zabıta Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışmalarla fırın, unlu mamuller, lokanta gibi (odun, kömür vb. katı yakıt kullanan) işyerlerinin bacalarından çıkan ve çevresel kirliliğe neden olan is, duman, kurum vb. problemlerin önlenmesi veya var olanların giderilmesi amacıyla söz konusu işyerlerinin denetimleri yapılmaktadır. Bu denetimler yapılırken işletmelerin sağlığa uygunluk koşullarını sağlayıp sağlamadıkları kontrol edilmekte, "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı", "Vergi Levhası" denetimleri de yapılmaktadır. Denetimler sonucunda "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" olmadan çalışmakta olan işyerleri Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne ile Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne havale edilmektedir.

Ayrıca her yıl Ramazan Bayramı öncesinde şeker, lokum imalatı yapan işyerleri yine Zabıta Müdürlüğümüz ile birlikte denetlenmektedir. Bu bağlamda 2010 yılı içerisinde 4 adet imalathane denetlenmiş olup denetimlerde tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili Zabıta Müdürlüğü'nce işlem uygulanmıştır.



Resim 5.7. Ramazan Bayramı öncesi şeker, lokum vb. üretim yerlerinin denetim çalışmaları
01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında Müdürlüğümüz Çevre Birimi'nce yapılan iş ve işlemlere ait detaylar aşağıda verilmiştir.

Çizelge 5.3.Çevre Birimi Çalışmaları

S.N.	Faaliyet	Birim	TOPLAM
1.	Toplam İşyeri Denetimi	Ad	876
2.	Çevre bilinci için işbirliği yapılan İÖO	Ad	214
3.	Çevre konusunda bilinçlendirilen işyerleri	Ad	237
4.	İşyeri Denetimi	Ad	177
5.	Çevre Kanunu kapsamında tespit edilen aykırılıklar hakkında ilgili kurumlarla işbirliği içinde çalışılması	Ad	47
6.	Bitkisel Atık Yağ Konusunda Birebir Görüşülerek Bilinçlendirilen Hane Sayısı	Ad	1645
7.	SEYMER'lerde çevre üzerine düzenlenen eğitim sayısı	Ad	5
8.	Gürültü Şikayeti	Ad	70
9.	Baca Şikayeti	Ad	13
10.	Diğer Çevre Şikayetleri	Ad	23
11.	Ruhsatsız işyerlerinin ilgili birimlere havale edilerek ruhsatlandırma işlemlerinin yapılmasının sağlanması	Ad	46

b. SAĞLIK BİRİMİ

Sağlık Birimi, belediyemiz bünyesinde çalışan personellerin muayene ve sevk işlemlerini yürütür. Belediye personelimize, SEYMER'lerdeki kursiyerlere ve okullarda öğrencilere yönelik sağlıkla ilgili konularda konferans, seminer vb. aktiviteler gerçekleştirir. İlgili kanunla görevlerimiz arasında yer alan defin ruhsatı ve cenaze taşıma hizmetlerini yerine getirir. Ayrıca

ilçemiz sınırları içerisindeki yataklık durumdaki vatandaşlarımızın hastaneden eve, evden hastaneye ücretsiz olarak taşınması işlemlerini gerçekleştirir.

- Muayene Hizmetleri
- Cenaze İşlemleri
- Hasta Nakil İşlemleri



Resim 5.8. Sağlık Biriminden Görünüm

3.2.1. SEYMER'lerde Yapılan Eğitimler

Belediyemizin açmış olduğu Seyhan Meslek Edindirme Merkezi (SEYMER) bünyesindeki kursiyer ve eğitmenlere halk sağlığını korumak ve halkı bu konuda bilinçlendirmek amacıyla ilk yardım eğitimi verilmiştir. Katılımcılara ilk yardımın hayat kurtarmada ne denli önemli olduğu anlatılmıştır. Bu eğitimde ilk yardım teknikleri uygulamalı olarak tüm katılımcılara gösterilmiştir.

Eğitimler; 5 SEYMER'den her birinin kendi binasında, ilk yardım konusunda sertifikalı hekimimiz tarafından interaktif bir biçimde verilmiştir.



Resim 5.9. İlk Yardım Eğitimi

3.2.2. Personel Muayene Hizmetleri

Müdürlüğümüz Sağlık Birimi, belediyemiz personelinin birinci basamak muayeneleri ve gerektiğinde ilgili kurumlara sevk işlemlerini yürütür.

3.2.3. İşçi Sağlığı Hizmetleri

Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan işçi kadrosundaki personellerin birinci basamak sağlık hizmetleri, gerektiğinde sevk işlemleri ve senelik periyodik muayene işlemleri yürütülmektedir.

3.2.4. Hasta Taşıma Hizmetleri

Müdürlüğümüz bünyesine bağlı Alo 153 Hasta Nakil hattı kurulmuş olup; 1 adet hasta nakil ambulansı ile 08.⁰⁰–18.⁰⁰ saatleri arasında Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan yataklık durumdaki vatandaşlarımız hastaneden eve, evden hastaneye ücretsiz olarak taşınmaktadır.

3.2.5. Diyaliz Hastası Taşıma Hizmetleri

Müdürlüğümüzün koordinasyonunda Seyhan İlçesi genelinde yaşamakta olan diyaliz hastaları (haftada 2 veya 3 kez olmak üzere) ücretsiz olarak evden hastaneye, hastaneden eve taşınmaktadır.

3.2.6. Cenaze Hizmetleri

Cenaze Hizmetlerinde; ölüm raporlarının, cenaze defin ruhsatlarının düzenlenmesi, cenazelerin mezarlıklara naklinin sağlanması ve MERNİS ölüm tutanaklarının düzenlenerek ilgili yerlere ulaştırılmasının sağlanması işleri yürütülmektedir. Müdürlüğümüze bağlı cenaze hizmetleri resmi ve genel tatil günlerinde de çalışmalarına devam etmektedir. Ayrıca ölen kişilerin ev adresleri günlük olarak liste halinde hazırlanıp başkanımız adına taziye ziyaretinde bulunan hocamız tarafından kuran okunmaktadır.

01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında Müdürlüğümüz Sağlık Birimi'nce yapılan iş ve işlemlere ait detaylar aşağıda verilmiştir.

Çizelge5.4. Sağlık Birimi Çalışmaları

Sıra No	Faaliyet	Birimi	Miktarı
1.	Poliklinik ve laboratuvar oluşturma	(Hasta/Yıl)	1910
2.	Personele yönelik muayene, sevk ve hasta takip işlemleri için alt yapının kurulması	tamamlanma	-
3.	Seymer'lerde Sağlık Panelleri Düzenlenmesi	(Seymer/Yıl)	5
4.	Personele Yönelik Sağlık Eğitimleri Verilmesi	(Eğitim/Yıl)	3
5.	Diyaliz Hastalarının Devlet Hastanelerine Naklinin Koordinasyonu	(Hasta/Yıl)	5743
6.	Alo 153 Hasta Taşıma Hizmetleri	(Hasta/Yıl)	1208
7.	Cenaze Nakil İşlemlerinin Yerine Getirilmesi	(Ceneze/Yıl)	2798
8.	Ölüm Raporu ve Defin Ruhsatların Düzenlenmesi	(Rapor/Yıl)	1522
9.	Taziye Ziyareti ve Taziye Yerinde Kur'an-ı Kerim Okuma	(adet/yıl)	2133
10.	Sağlık Raporu	(Adet/yıl)	142

Sıra No	Faaliyet	Birimi	Miktarı
11.	Cenaze Nakil Ücreti	(YTL/yıl)	27330
12.	Muayene yapılan memur personel	(kişi/yıl)	654
13.	Muayene yapılan işçi personel	(kişi/yıl)	1114

13.1. VETERİNER BİRİMİ

Veteriner Biriminin sorumluluk sahasında; bulaşıcı hayvan hastalıkları ile mücadele etmek, kaçak hayvan kesimlerini önlemek, Kurban Bayramında vatandaşların kurbanlarını sağlıklı ortamda kesmesini sağlamak üzere kesim yerleri oluşturmak, gerekli alt yapıyı kurmak ve kesim yapılan günlerde denetim yapmak, kasaplara ve evcil hayvan satışı yapan işyeri sahiplerine eğitim semineri vermek vb. görevler vardır.

Ayrıca sokaklarda dolaşan başıboş sahihsiz hayvanların toplatılması, aşılanması, kısırlaştırılmak üzere barınaklara sevkini yapılması, tedavi edilip doğal ortamlara bırakılması ve beslenmeleri için yemek temin edilmesi işleri de Veteriner Birimizce yürütülmektedir.

12.1.1. Kuduzla Mücadele Hizmetleri

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Veteriner Birimi; 5199 sayılı Hayvan Hakları Koruma Kanunu, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı Zabıta Kanunu ile 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanununun ilgili maddeleri gereğince çalışmalar yapmaktadır. Veteriner Birimi ekiplerimizce gelen şikayetler şikayet mahallinde incelenip değerlendirilmekte, şikayet konusu sokak hayvanları veteriner hekim kontrolünde bayıltıcı enjektör ile bayıltılıp Büyükşehir Belediyesine ait barınağa tutanak ile teslim edilmektedir.

Ayrıca başıboş sahihsiz kedi ve köpeklerin rehabilitasyonu için birim bünyesinde oluşturulan Doğal Yaşamı Koruma Timi (DOYKOT) üçer kişilik üç ekip ile ilçemiz sınırlarında çalışmalarına aralıksız devam etmektedir. DOYKOT ekibi tarafından ilçemiz sınırlarında dolaşan ve daha önceden kısırlaştırma ameliyatları yapılarak küpelenen sahihsiz hayvanlar tespit edilip kuduz ve diğer aşıları yenilenerek yeni renkteki küpeler takılmaktadır. Bu işlemin gerçekleşmesindeki amaç daha önceden kararlaştırılan renkteki küpelerin belli periyotlarda uygulanması münasebetiyle takibin verimliliğini arttırmaktır.



Resim 5.10.DOYKOT Ekibi

Müdürlüğümüzce sahipli kedi ve köpekler belirli bir ücret karşılığında kayıt altına alınarak tasma numarası verilmektedir. Devlet Hastanesi ve Numune Hastanesi ile ortaklaşa yürütülen çalışmalar doğrultusunda; Seyhan İlçesi genelinde olası ısırık vakaları için gözetim altında tutma, planlama, uygulama, kontrol ve önleme çalışmaları yapılmaktadır.

12.1.2. Kurban Kesim Hizmetleri

Seyhan Kaymakamlığı Kurban Hizmetleri Komisyonu ile beraber kurban satış yerleri ve kesim noktaları Müdürlüğümüz tarafından belirlenmiştir. Kesim yeri olarak belirlenen yerlerdeki tüm altyapı ve üstyapı çalışmaları Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. Oluşturulan kesim noktalarında vatandaşlarımız Kurban Kesim ibadetlerini sorunsuz bir şekilde gerçekleştirmiş olup kesim sırasında Belediyemiz ve Seyhan Kaymakamlığı'nın görevlendirdiği personelin ciddi ve fedakar çalışmalarıyla gerek görsel gerekse yazılı basında ülke genelinde görülen sağlıksız kesim manzaralarının ilçemiz sınırlarında oluşması/oluşturulması engellenmiştir.

Kurban bayramında kurban atıklarının ve kesilen etlerin konulması için kesim yerlerinde poşet dağıtılmıştır. Burada doğada çözünemeyen naylon poşetler yerine doğada çok kısa sürede bozunabilen malzemelerden üretilmiş poşetler kullanılmış ve bu konuda vatandaşlar da bilgilendirilerek gerekli hassasiyetin gösterilmesi istenilmiştir.

Çizelge 5.5. Müdürlüğümüzce Hazırlanan Kurban Kesim Yerleri ve Sayıları

Sıra No	Kurban Kesim Yeri	1.Gün Kesilen Kurban Sayısı	2.Gün Kesilen Kurban Sayısı
1.	Reşatbey Mahallesi Semt Pazarı	84	14
2.	Emek Mahallesi Semt Pazarı	90	35
3.	Fatih Mahallesi Semt Pazarı	173	120
4.	Pınar Mahallesi 1 Nolu Çocuk Parkı Yanı	65	-

Sıra No	Kurban Kesim Yeri	1.Gün Kesilen Kurban Sayısı	2.Gün Kesilen Kurban Sayısı
5.	Gürselpaşa Mahallesi Semt Pazarı	111	-
6.	Yeşilyurt Mahallesi Evren Sitesi	69	-
7.	Yeşiloba Mahallesi Toki Evleri	61	-
8.	2000 Evler Mahallesi Gülen Özkan Camii Yanı	31	-
TOPLAM		684	169
GENEL TOPLAM		853	

5747 sayılı kanun gereği yeni belediyelerin oluşturulması ve sınırlarımızın değişmesi nedeni ile daha önceden 12 olarak belirlenen kesim noktası, yeni sınırların netleşmesi ile 3 noktaya düşmüştür. Azalan kesim noktalarının ihtiyaca cevap veremeyeceği düşünülerek 5 adet kesim noktası daha belirlenmiş ve inşası tamamlanmıştır. Böylece kesim noktası sayısı 8'e çıkartılmıştır.

Kurban Bayramının 1. ve 2. günü kesilmek üzere Belediyemiz sınırları içerisinde 8 adet kurban kesim noktasında, 3 organize görevlisi, 44 yardımcı personel (veteriner, din görevlisi, temizlik işçisi, şoför) ve 30 ehil kasap görevlendirilmiştir. Bu noktalarda toplam 853 adet kurban kesilmiş olup ortalama kesim noktası başına düşen kurban sayısı 107 olmuştur.

Çizelge 5.6. Kurban Bayramında Görevli Personel

Görevli	Sayı
Organize Görevlisi	3
Veteriner Hekim	8
Din Görevlisi	8
Makbuz Görevlisi	8
Kasap	30
Şoför vb. Yardımcı Elaman	4
Temizlik İşçisi	16

Kurban Bayramının tamamlanması ile birlikte hem kurban satış yerlerinin hem de kesim yerlerinin temizliği yapılmış olup Büyükşehir Belediyesi Sineklerle Mücadele Ekipleri tarafından ilaçlanması sağlanmıştır. Ayrıca kesim yerlerini oluşturulan prefabrik yapılar, gruplar halinde toplanıp gelecek kurban kesiminde tekrar kullanılmak üzere şantiyeye taşınmıştır.



Resim 5.11. Kurban Kesim Yerleri (Kesim öncesi ve sonrasında görünüm)

12.1.3. Evcil Hayvan Satış Yerlerinin Denetimi

İl Hayvanları Koruma Kurulu'nda 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu/Uygulama Yönetmeliği, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu/Uygulama Yönetmeliği kapsamında ilçemiz sınırlarında bulunan evcil hayvan satış yerleri İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ekipleri ile birlikte denetlenmekte, denetimler sırasında görülen aksaklık ve noksanlıklar ile ilgili mevzuat dahilinde işlemler yapılmaktadır. Bu kapsamda 2010 yılı içerisinde komisyon oluşturulmamış ve denetim yapılmamıştır.

12.1.4. Sivil Toplum Kuruluşları ile Sokak Hayvanları Üzerine Yapılan Toplantılar

Sokaklarda barınan ve sahipsiz olarak adlandırılan kedi-köpek nüfusunu ilgili mevzuat çerçevesinde kontrol altında tutmak, çoğalmalarını engellemek, bulaşıcı hastalık risklerini ortadan kaldırmak amacıyla, bir sivil toplum kuruluşu olan ve bölgemizde faaliyet gösteren DOHAYKO ile koordineli olarak çalışmak adına toplantılar yapılmaktadır.



Resim 5.12. Hayvan Koruma Gönüllüleri

Yıl içerisinde 3 toplantı yapılmıştır. Toplantılarda alınan kararlar doğrultusunda saha çalışmalarına yön verilmektedir. Bazı durumlarda ise çeşitli bölgelerde bulunan hasta sokak hayvanlarının tedavileri gönüllüler ile beraber bölgesinde yapılmaktadır.

12.1.5. Menşe Şahadetnamesi

Müdürlüğümüz 3285 sayılı Hayvan Sağlığı Zabıta Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince ilçemiz sınırlarımızdan çıkış yapan hayvan ve hayvansal gıdaların hareketlerinden sorumludur. İlçemiz dışına hayvan ve hayvani mahsul sevkiyatı yapan kişi ve kuruluşlara Menşe-i Şahadetnamesi düzenlenmektedir.

01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında Müdürlüğümüz Veteriner Birimi'nce yapılan iş ve işlemlere ait detaylar aşağıda verilmiştir.

Çizelge 5.7. Veteriner Birimi Çalışmaları

Sıra No	Faaliyet	Birimi	Miktarı
1.	Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Toplanması ve Kuduz Aşılarının Yapılması	(adet/yıl)	2237
2.	Hayvan Müşahade Yeri Oluşturmak	-	-
3.	Hayvan Pazarının Kurulması	-	-
4.	Altı Aylık Periyotlar İle Kasapların Denetimi	(denetim/yıl)	10
5.	Belediyemizce Belirlenen Alanlarda Kurban Kesimlerinin Yapılması	(kurban/yıl)	853
6.	Sivil toplum kuruluşları ile yapılan toplantı sayısı	(toplantı/yıl)	3
7.	Düzenlenen Menşe Şahadetnamesi	(evrak/yıl)	606
8.	Evcil Hayvan Satan İşyerlerinin Denetimi	(denetim/yıl)	-
9.	Kedi-Köpek Şikayeti	(adet/yıl)	1108
10.	Kayıt Altına Alınan Sahipli Hayvan Sayısı	(adet/yıl)	74
11.	Barınağa Teslim Edilen Sokak Hayvanı Sayısı	(adet/yıl)	1747
12.	Barınaktan Teslim Alınan Sokak Hayvanı Sayısı	(adet/yıl)	564

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 5.8.Bütçe sonuçları tablosu

MÜDÜRLÜK ADI	HEDEF BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	SAPMA (%)
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	7.305.066,00	2.475.000,28	-66,12

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 yılı için belirlenen hedefler doğrultusunda bütçemiz etkin kullanılmaya çalışılmış ancak aşağıda belirtilen nedenlerle bütçeden -%66,12 sapma olmuştur.

1- Müdürlüğümüz Veteriner Birimince yürütülen Haşere ve sinekle mücadele çalışmaları Adana 2. İdare Mahkemesi'nin 26.05.2009 tarihinde yürütmeyi durdurma kararı ile durdurulmuştur. Yine Adana 2. İdare Mahkemesi'nin 12.06.2009 tarihinde yürütmenin durdurulması isteminin reddi konusundaki kararı doğrultusunda haşere ve sinekle mücadele

çalışmaları 19.06.2009 tarihinde yeniden başlatılmıştır. Dolayısıyla 2010 yılı performans hedefleri belirlenirken haşere ve sinekle mücadele çalışmaları ile ilgili göstergeler de performans programına alınarak bu çalışmalarla ilgili bütçe ayrılmıştır. Ancak haşere ve sinekle mücadele çalışmalarının Büyükşehir Belediyesine yetki devri sürecinde Adana 2. İdare Mahkemesi'nin 2009/1320 sayılı gerekçeli kararında, bu görevin Büyükşehir Belediyesine ait olduğu sonuç ve kanaatine varıldığı belirtilerek 26.10.2009 tarihinde karara bağlanmıştır. Söz konusu kararın 04.12.2009 tarihinde Müdürlüğümüze tebliğ edilmesiyle birlikte haşere ve sinekle mücadele çalışmaları durdurulmuştur. Böylece haşere ve sinekle mücadele konusunda ayrılan bütçeden (4.283.622,07 TL) harcama gerçekleşmemiştir.

2- Performans hedef göstergelerimizden olan hayvan müşahede yeri ve hayvan pazarı oluşturmak amacıyla uygun yer seçimi için çalışmalar yapılmış ancak yer temini konusunda sıkıntılar yaşanmıştır. Yaşanan sıkıntılar nedeniyle mülkiyeti belediyemize ait alanlardan yer seçilmesi hususunda incelemeler yapılmıştır. Ancak belirlenen alanda ilgili mevzuat çerçevesinde imar değişikliği hususunda işlemler devam etmekte olduğu için süreç tamamlanamamış ve aynı alanda oluşturulması planlanan hayvan müşahede yeri ve hayvan pazarı oluşturulamamıştır. Şu ana kadar bu konuda yapılan çalışmalarla ilgili ayrılan bütçeden (1.000.000,00 TL) harcama gerçekleşmemiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 5.9. Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi / Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA(%)
1	Çevre bilinci için okullarda işbirliği yapılması (okul/yıl)	20	214	970
2	Seymer'lerde çevre üzerine eğitim verilmesi (seymer/yıl)	5	5	0
3	Çevre ve ilgili mevzuatlar hakkında işyerlerinin bilinçlendirilmesi (işyeri/yıl)	200	237	18,50
4	Bitkisel atık yağlar konusunda yüz yüze görüşülerek bilinçlendirilen hane sayısı (hane/yıl)	1500	1645	9,66
5	Denetlenen işyeri sayısı (işyeri/yıl)	400	876	119
6	Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatlandırma çalışmalarında çevresel etkilerin en aza indirilmesi amacı ile görev alınması	500	699	39,80
7	Ruhsatsız işyerlerinin ilgili birimlere havale edilerek ruhsatlandırma işlemlerinin yapılmasının sağlanması	Süreç Takibi	46	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi / Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA(%)
8	Çevre Kanunu kapsamında tespit edilen aykırılıklar hakkında ilgili kurumlarla işbirliği içinde çalışılması	Süreç Takibi	47	
9	Poliklinik ve laboratuvar oluşturma (hasta/yıl)	1200	1910	59,16
10	Personele yönelik muayene, sevk ve hasta takip işlemlerine yönelik alt yapının kurulması	Tamamlanması	0	-100
11	Seymer’lerde Sağlık Panelleri düzenlenmesi (adet/yıl)	5	5	0
12	Personele yönelik sağlık eğitimlerinin verilmesi (adet/yıl)	1	3	200
13	Diyaliz hastalarının Devlet Hastanelerine Naklinin Koordinasyonu (gerçekleşme/yıl)	3000	5743	91,43
14	Alo 153 Hasta Taşıma Hizmetleri (gerçekleşme/yıl)	1000	1208	20,8
15	Cenaze Nakil İşlemlerinin Yerine getirilmesi (gerçekleşme/yıl)	3000	2798	-6,73
16	Ölüm Raporu ve Defin Ruhsatlarının düzenlenmesi (gerçekleşme/yıl)	2500	1522	-39,12
17	Sahipsiz sokak hayvanlarının toplanması ve kuduz aşılarının yapılması (adet/yıl)	1500	2237	49,13
18	Hayvan müşahede yeri oluşturmak (gerçekleşme/yıl)	30%	0	-100
19	Hayvan pazarının kurulması (gerçekleşme/yıl)	80%	0	-100
20	6 aylık periyotlarla kasapların denetimi (denetim/yıl)	2	10	400
21	Belediyemizce belirlenen alanlarda kurban kesimlerinin yapılması (gerçekleşme/yıl)	500	853	70,6
22	Sivil toplum kuruluşları ile toplantı (toplantı/yıl)	4	3	-25
23	Menşe-i Şahadetnamesi (Gerçekleşme/yıl)	500	606	21,2
24	Vektör yayılımını en aza indirmek için kontrol altında tutulan larva alanı (ha/yıl)	3.000	0	-100

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi / Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA(%)
25	Açık alanlarda, bodrum katlarında ve altyapı sistemlerinde sıcak sisleme yapılan alan (ha/yıl)	55.000	0	-100
26	ULV yöntemi ile Mahallelerde 6 aylık uçkunla gece mücadele döneminde ilaçlama yapılması (ha/yıl)	300.000	0	-100
27	Kene, hamam böceği, pire vb haşere için rezidüel (kalıcı) ilaçlama yapılacak alan (m ² /yıl)	2.750.000	0	-100

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1. Çevre bilinci oluşturmak ve çevre ile ilgili değişen mevzuatlar hakkında bilgiler vermek amacıyla 2010 yılı içerisinde 108 okul, Dünya Çevre Günü kapsamında ise 106 okul ile işbirliği yapılarak 2010 için bu konuda belirlenen hedef aşılmıştır.

Performans Göstergesi 2. Belediyemiz bünyesinde kurulan Seyhan Belediyesi Meslek Edindirme Merkezleri'ndeki (SEYMER) kursiyerlerde çevre bilinci oluşturulması ve çevre bilincinin yaygınlaştırılması amacı ile 5 adet SEYMER'de eğitim çalışmaları düzenlenerek belirlenen hedef yakalanmıştır.

Performans Göstergesi 3. Çevre Mevzuatı ile ilgili değişimler, gelişmeler ve faaliyet konusuna göre işletmelerin yükümlülükleri hakkında, gerek rutin denetimler gerekse şikayete istinaden yapılan denetimlerde işyeri yetkilileri bilgilendirilerek bu konuda belirlenen hedef sayıya ulaşılmıştır.

Performans Göstergesi 4. Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği atık bitkisel yağların hanelerden toplanmasını sağlamak ve bu konuda hanelerin bilinçlenmesini sağlamak amacıyla, 2010 yılı içinde 1645 hane sakinleriyle yüz yüze görüşerek ve konuyla ilgili hazırlanan tanıtıcı broşürleri dağıtarak belirlenen hedefe ulaşılmıştır.

Performans Göstergesi 5. Gerek şikayetlere istinaden veya rutin denetimlerle işyerlerinin denetlenmesi gerekse işyerlerinin ruhsatlandırılması aşamasında şikayetlerin ortadan kaldırılması ve çevre ile ilgili olumsuzlukların önlenmesi amacıyla komisyonda görev alınması suretiyle bu konuda belirlenen hedefe ulaşılmıştır.

Performans Göstergesi 6. İlçemiz sınırlarındaki işyerlerinin ruhsatlandırılması aşamasında işyerlerinden kaynaklanabilecek çevre ile ilgili olumsuzlukların önceden tespit edilip önüne geçilmesi, işyeri yetkililerine gerekli tedbirlerin aldırılarak çevreye zararlı etkilerin en aza indirilmesi amacıyla görev alınarak bu konuda belirlenen hedef yakalanmıştır.

Performans Göstergesi 7. 2010 yılı içerisinde tarafımızdan yapılan denetimlerde ruhsatsız olarak faaliyet gösterdiği tespit edilen 46 adet işyeri hakkında gerekli cezai ve ruhsatlandırma işlemlerinin yapılması için ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri ilgili birimlere havale edilmiştir.

Performans Göstergesi 8. İlçemiz sınırlarındaki çevre ile ilgili şikayet konuları ve olumsuzluklar yerinde incelenerek değerlendirilmekte, yetkimiz dahilindeki konular ilgili mevzuat çerçevesinde takip edilerek sonuca ulaştırılmaktadır. Ancak yetki devri yapılmayan çevreyle ilgili diğer konular hakkında ise gerekli takibin yapılması için ilgili kurumlara konu havale edilmektedir. Bu bağlamda 2010 yılı içerisinde 47 adet şikayet konusu işlem ilgili birimlere havale edilmek suretiyle işlemler takip edilmiştir.

Performans Göstergesi 9. Personele yönelik sağlık hizmetlerinin etkin yürütülmesi ve kalitenin artırılması için koymuş olduğumuz performans göstergesinde 2010 yılı içerisinde muayene edilen hasta sayısı bakımından belirlenen hedef yakalanmıştır. Ancak yardımcı sağlık personeli eksikliğimizin tamamlanamaması ve dolayısıyla gerekli analiz malzemelerinin alınamaması nedeniyle, çeşitli sağlık kuruluşlarına sevk edilen personellerimizin şeker, kolesterol vb. gibi basit analizlerinin kurumumuzda yapılabilmesi için laboratuvar oluşturulamamıştır.

Performans Göstergesi 10. Yardımcı sağlık personeli eksikliğinin giderilememesi ve hasta takip programının hazırlanamaması nedeniyle gerekli alt yapı kurulamamış ve hedef yakalanamamıştır.

Performans Göstergesi 11.-12. İlk yardım konusunda sertifikalı hekimimiz tarafından Belediye çalışanlarımıza ve SEYMER kursiyerlerine yönelik düzenlenen eğitimlerle kursiyerlerin bilgilendirilmesi ve zorunlu hallerde sağlık ekipleri gelinceye kadarki sürede gerekli müdahalelerin yapılabilmesi amaçlanmıştır. Bu amaç doğrultusunda verilen eğitimler ile hedeflenen sayıya ulaşılmıştır.

Performans Göstergesi 13. İlçe genelindeki diyaliz hastalarının bulundukları yerlerden diyaliz merkezlerine ve buralardan tekrar bulundukları yerlere naklini sağlayan hizmetimizde hedeflenen sayının üzerinde bir rakama ulaşılmıştır. Bir diyaliz hastasının haftada en az 2 defa diyalize girmesi ve hasta sayısının fazla olması belirlenen hedefin aşılmasındaki en önemli faktördür.

Performans Göstergesi 14. Sağlık Birimini daha etkin hale getirmek amacıyla, kendi imkanlarıyla hastalarını hastanelere götüremeyecek durumda olan vatandaşlarımızın, yatacak ve acil müdahale gerektirmeyen hastalarını 153 Hasta Nakil Aracı ile nakletmek üzere 2010 yılı için belirlenen sayıya ulaşılmıştır.

Performans Göstergesi 15. Gerçekleşen ölüm ve tarafımızdan cenaze nakli için gelen talebe istinaden gerçekleştirilen nakil işlemlerinde, geçmiş yıllardaki istatistikler göz önüne alınarak belirlenen hedef sayıya ulaşamamıştır. 8 araç ve 9 şoför ile hizmet veren cenaze işleri birimimize gelen tüm nakil talepleri değerlendirilmiştir.

Performans Göstergesi 16. İlçemiz sınırları içerisinde evinde veya özel hastanelerde gerçekleşen tüm ölüm vakaları için cenaze işleri birimizce 2010 yılı içerisinde 1522 adet evrak düzenlenmiş olup geçmiş yılların istatistikleriyle belirlenen hedef sayıya ulaşamamıştır. Hastanelerin acil bölümlerinde ölüm belgesinin düzenlenmesine başlanması da tarafımızdan düzenlenen evrak sayısının azalmasında etkili olmuştur.

Performans Göstergesi 17. Halk sağlığı açısından tehlike oluşturacak bulaşıcı hastalıkların engellenmesi için ilçemiz sınırlarında sahipsiz başıboş dolaşan kedi-köpek gibi

hayvanların aşılması ya da kısırlaştırma ameliyatının yapılabilmesi için barınağa teslim edilmesi gerekmektedir. Bu amaçla 3 kişilik 3 ekipten oluşan DOYKOT personellerince 2010 yılı içerisinde 2237 hayvan yakalanmış, küpeleme, gerekli aşılama ve rehabilite işlemlerinin yapılması sağlandıktan sonra alındıkları ortama geri bırakılarak bu konuda belirlenen hedef yakalanmıştır.

Performans Göstergesi 18-19. Hayvan müşahede yeri ve hayvan pazarı oluşturmak amacıyla uygun yer seçimi için çalışmalar yapılmış ancak yer temini konusunda sıkıntılar yaşanmıştır. Mülkiyeti belediyemize ait alanlardan yer seçilmesi hususunda incelemeler yapılarak belirlenen alanda imar değişikliği hususunda ilgili mevzuat çerçevesinde işlemler devam etmekte olup süreç tamamlanamadığı için söz konusu performans göstergelerinde belirlenen hedef yakalanamamıştır.

Performans Göstergesi 20. İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren kasapların 6 aylık dönemlerde yılda iki kez denetlenmesi hedefiyle, veteriner hekimimizin de içinde bulunduğu ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının yetkili personellerinden oluşan komisyonca denetimler tamamlanmış ve belirlenen hedef yakalanmıştır.

Performans Göstergesi 21. Kurban Bayramının sağlıklı ve düzenli geçmesi adına Seyhan İlçesi Kurban Bayramı Komisyonu ile beraber belirlenen kesim noktalarında sorunsuz bir şekilde kurban kesimi yapılmış, hedeflenen sayıya ulaşılmıştır.

Performans Göstergesi 22. Sokak hayvanlarının kontrol altına alınması amacı ile gerek gönüllü hayvan severlerle gerekse Doğal Hayatı Koruma Derneği (DOHAYKO) gibi sivil toplum kuruluşları ile gündemdeki konulara yönelik ihtiyaca binaen yılın değişik zamanları toplantılar koordine edilmiş olup bu bağlamda yıl içerisinde 3 adet toplantı gerçekleştirilebilmiş ve hedeflenen sayıya ulaşılamamıştır. Toplantı için gündem oluşmaması belirlenen hedefin yakalanamamasındaki en büyük etkidir.

Performans Göstergesi 23. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı Zabıta Kanunu ilgili maddeleri gereği Seyhan İlçe sınırlarımızdan giriş ve çıkışı yapılan hayvan ve hayvansal gıdaların hareketlerinin takibinin diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca sağlıklı bir biçimde yapılabilmesi için veteriner hekimimiz kontrolünde menşe şahadetnamesi düzenlenmekte olup 2010 yılı içerisinde belirlenen hedefe ulaşılmıştır.

Performans Göstergesi 24.-25.-26.-27. 2010 yılı performans göstergeleri belirlenirken sinekle mücadele çalışmaları Veteriner birimimiz tarafından yürütölmekteydi. Ancak haşere ve sinekle mücadele çalışmalarının Büyükşehir Belediyesine yetki devri sürecinde Adana 2. İdare Mahkemesi'nin söz konusu görevin büyükşehir belediyesine ait olduğu sonuç ve kanaatine varıldığıının belirtildiği 26.10.2009 tarih ve 2009/1320 sayılı gerekçeli kararının müdürlüğümüze tebliğ edilmesiyle birlikte haşere ve sinekle mücadele çalışmalarımız durdurulmuştur. Bu nedenle performans programına önceden dahil edilen göstergeler gerçekleştirilememiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

- Harcama Birimlerinden Müdürlüğümüze gelen mal/hizmet alımı taleplerinin mümkün olan en kısa sürede idare açısından ekonomik olarak rekabete açık bir biçimde en avantajlı olacak şekilde temininin sağlanmak ve alınan malzemelerin taşınır işlemlerini yürütmek,
- Belediye adına tahakkuk eden elektrik ve su fatura evraklarını ilgili müdürlükler adına düzenleyerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- Belediyemiz adına kayıtlı hizmet araçlarının muayene, sigorta ve trafik tescil işlemlerini zamanında ve eksiksiz bir şekilde yapmak,
- Belediyede kullanılan demirbaş malzemelerin her yıl sayımını yaparak ve Müdürlüklerden gelen talep üzerine kullanılamaz demirbaş malzemeler için komisyon kurularak ekonomik ömrünü doldurduğu veya hurda olduğu tespit edilen demirbaş malzemelerin demirbaş kayıtlarından düşürülmesini sağlamak,
- Belediye birimlerinde hizmet amaçlı kullanılan her türlü araçların kaza anında meydana gelecek hasar tespitinin hazırlanması ve Trafik Şube Müdürlüğü ile gereken işlemlerin takibini sağlamak,
- Belediyemiz adına kayıtlı hizmet araçlarının akaryakıt ihtiyaçlarını sağlamak.

2. PERSONEL DURUMU

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 1 Müdür, 14 işçi personel ile hizmet vermektedir.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

a. İHALE BİRİMİ FAALİYETLERİ

- Belediyemize bağlı müdürlüklerden gelen talepler doğrultusundaki alımına karar verilen mal ve/veya hizmetlerin ilgili müdürlükler adına 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre doğrudan temin veya açık ihale usulü ile alımı yapılmıştır.
- Rekabet ve saydamlığın sağlanması amacıyla Doğrudan Temin Usulü ile yapılan alımlarda da aynı zamanda www.Seyhan.bel.tr internet adresinde ilan edilerek tüm Seyhanlıya ve Türkiye'ye ulaşılmıştır.
- Müdürlükçe yapılan iç ve dış yazışmaları yürütmek,
- Gelen giden evrakı usulüne göre arşivlemek Çalışma konuları ile ilgili yönetmenlik, genelge, tamim vb. evrakı düzenleyip arşivlemek

Çizelge 6.1. Müdürlük faaliyetlerine ilişkin veriler

Görev	Adet
Harcama Birimlerinden Müdürlüğümüze gelen mal/hizmet alım talepleri ilgili piyasa araştırması, yaklaşık maliyet hesabı yapılması, tekliflerin internet ve diğer yöntemlerle toplanması, değerlendirilip 4734 sayılı Kanunun 22/d maddesi uyarınca doğrudan temin yöntemiyle mal ve hizmet alım sayısı	608
4734 Sayılı K.İ.K'nun 19. Maddesi uyarınca Açık İhale yöntemiyle yapılan mal ve hizmet alım sayısı	3
Gelen Evrak	136 (65 Ad Bilgi amaçlı)
Giden Evrak	71
Belediyemiz adına tahakkuk eden Elektrik faturası	Aylık 85
Belediyemiz adına tahakkuk eden Su faturası	Aylık 83

b. AYNIYAT BİRİMİ FAALİYETLERİ

- Harcama birimlerinin talebi üzerine satın alınan malzemelerinin müdürlükler adına tanıtımı ve Taşınır işlemleri yapılmıştır.
- Harcama birimlerinin Taşır Yönetim Hesabı hazırlanması, yıl sonu sayımına ilişkin sayım tutanakları, taşınır sayım döküm cetveli, yıl sonu itibariyle en son düzenlenen taşınır işlem fişinin numarasını gösteren tutanak düzenlenmiştir.
- Harcama birimlerinin talebi üzerine satın alınan demirbaşların kayıt altına alma işlemi ve zimmet işlemleri yapılmıştır.
- Harcama birimleri adına her üç ayda bir olmak üzere taşınır hesap cetvelleri detaylı çıkış listesi Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Harcama birimlerinin devir işlemleri döküm kayıtlarından ambar sayımı oluşturulmuş ve devir işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemiz Demirbaş kayıtlarında bulunan ekonomik ömrünü tamamlamış malzeme ve araçların hurdaya ayrılması, demirbaş kayıtlarından düşürülmesi ve M.K. E. Kurumu Hurdasan A.Ş. ye bedeli mukabilinde satışı için gerekli işlemler yapılmıştır.

c. AMBAR BİRİMLERİ FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüze ait Akaryakıt ve Müteferrik ambarında Seyhan Belediyesine yıl boyunca alınan tüm malların ilgili müdürlükler adına geçici olarak depolanması ve ihtiyaç doğrultusunda ilgili birimlere dağıtılıp teslim edilmesi sağlanmıştır.

4. MALİ BİLGİLER**a. Bütçe Uygulama Sonuçları**

Çizelge.6.2.Bütçe sonuçları tablosu

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma (%)
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1.097.165,59	945.996,27	-13,78

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Hedeflenen bütçe büyük oranda gerçekleştirilmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ**c. Performans Sonuçları Tablosu**

Çizelge.6.3.Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA(%)
1	a- Müdürlüklerin yıllık ihtiyaç planlarının hazırlanmasına müteakip belirlenen ihtiyaçların 4734 Sayılı K.İ.K'nun 19. maddesi uyarınca açık ihale usulüyle yapılan mal ve hizmet alım	2	3	50

	b- Harcama Birimlerinden Müdürlüğümüze gelen mal/hizmet alım talepleri ilgili piyasa araştırması, yaklaşık maliyet hesabı yapılması, tekliflerin internet ve diğer yöntemlerle toplanması, değerlendirilip 4734 sayılı Kanunun 22/d maddesi uyarınca doğrudan temin yöntemiyle yapılan mal ve hizmet alımı sayısı	500	608	21,2
2	Müdürlüklerin yıllık malzeme ihtiyaç planının hazırlanması	2	3	50
3	Demirbaş ve sarf malzeme kayıtlarının tutulması	Sürekli	Sürekli	Sürekli
4	Ekonomik ömrünü tamamlayan demirbaşların kayıttan düşürülmesi (adet/ yıl)	1	1	0
5	Kaza sırasında meydana gelecek hasar tespitinin hazırlanması (kaza sayısı/yıl)	15	10	-34
6	Kasko poliçelerin hazırlanması (gerçekleşme / yıl)	1	1	0
7	Resmi plakalı araçların zorunlu trafik sigortası ve yıllık muayene işlemlerinin yapılması (adet /yıl)	146	142	-2,7

d. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1. Destek Hizmetleri Müdürlüğü diğer Müdürlüklerden gelen mal ve hizmet alımı taleplerine göre alım yapmaktadır. Müdürlüklerden gelen talepler 2010 yılı için öngörülen taleplerin üzerinde olduğundan 608 adet 4734 Sayılı Kanunun 22/d Maddesi uyarınca doğrudan temin yöntemiyle mal ve hizmet alımı, 3 adet 4734 Sayılı Kanunun 19.madde uyarınca açık ihale usulüyle mal ve hizmet alımı gerçekleştirilmiştir. Bu nedenle performansta artış yönünde sapma olmuştur.

Performans Göstergesi 2- Müdürlüklerin her yıl için ihtiyaç duyacakları benzer malzemelerin birleştirilerek açık ihale usulüyle alınması için 2 adet yıllık malzeme ihtiyaç planı öngörülmüş fakat 3 adet çalışma yapılarak açık ihale gerçekleştirilmiştir. Bu nedenle performansta artış yönünde sapma olmuştur.

Performans Göstergesi 3. Harcama Birimlerinde bulunan tüm demirbaş ve Sarf malzemelerin yıl sonu sayımı yapılmış ve Müdürlüklerin envanterlerinin güncel tutulması çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergesi 4. Ekonomik ömrünü tamamlamış demirbaş malzemelerin ilgili Müdürlüklerin talebi doğrultusunda hurdaya ayrılması çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergesi 5. Belediye araçlarının karışmış oldukları trafik kazalarında gereken işlemler Müdürlüğümüz tarafından yürütülmüştür. 2010 yılında gerçekleşen kaza sayısında azalma olduğundan dolayı Performansta azalış yönünde sapma olmuştur.

Performans Göstergesi 6. 2010 yılı içinde yalnızca 1 araç için kasko sigorta talebi olmuş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergesi 7. 2010 yılı içinde resmi araç sayısı 146'dan 142'ye düşmüş olduğundan 142 aracımızın zorunlu trafik sigortası ve yıllık muayene işlemleri gerçekleştirilmiştir. 4 adet araç ekonomik ömrünü doldurup, hurdaya ayrılmıştır. Bu nedenle performansta azalış yönünde sapma olmuştur.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

- ✓ 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun modern şehircilik anlayışıyla 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının hazırlanması,
- ✓ İmar Planında yol, yeşil alan, park gibi kamuya ayrılan alanların hizmete açılabilmesi için 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırma işlemlerinin yapılması,
- ✓ Belediyemiz mülkiyetinde bulunan müstakil arsaların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satış işlemlerinin yapılması, hissedarı bulunduğumuz gayrimenkullerde ise 3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesine göre hissedarlarına satış işlemlerinin yapılması,
- ✓ Kamu kurumlarının talepleri doğrultusunda mülkiyetimizde bulunan gayrimenkullerin (Okul, Sağlık Ocağı, Camii vb. yerlerin) devir ve tahsis işlemlerinin yapılması,
- ✓ 3194 sayılı İmar Kanununun 18. ve 19. maddeleri ile 2981/3290 sayılı yasanın Ek:1. maddesi uyarınca imar uygulama işlemlerinin yapılması,
- ✓ Gayrimenkul sahiplerinin yaptırdıkları 3194 Sayılı İmar Kanununun 15. ve 16. maddelerine göre ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas işlemleri ile yine 3194 sayılı imar kanununun 18. ve 19. maddeleri ile 2981/3290 sayılı yasanın Ek:1 maddesi uyarınca arazi ve arsa düzenleme işlemlerinin kontrollüğü ve bu hususta gerekli Encümen kararlarının alınması ve Büyükşehir Belediyesine gönderilmesi,
- ✓ Resmi kurumların 3194 sayılı imar kanununun 15. ve 16. maddelerine göre ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas işlemleri dosyalarının hazırlanarak tescil aşamasına getirilmesi,
- ✓ 1/1000 ölçekli uygulama imar planı olan bölgelerde imara uygun parseller oluşturmak amacıyla bölgesel olarak bu yerlerde 3194 sayılı imar kanununun 18. ve 19. maddeleri ile 2981/3290 sayılı yasanın Ek:1 maddesi uyarınca yapılacak işlerin ihalesinin yapılarak çözümlenmesi,
- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü'nün faaliyetlerine yönelik aplikasyon işlemlerinin yapılması,
- ✓ İmar İşleri Müdürlüğü'nün ruhsat verdiği yerlerin yola olan çekme mesafelerinin, kot kontrolleri ile temel üstü aplikasyonlarının yapılması,
- ✓ Vatandaş talepleri doğrultusunda plankote, temelüstü ve yer görme işlemlerinin arazi ve evraklarının kontrolünün yapılarak onaylanması,
- ✓ Sayısal haritaların, mülkiyetlerin ve imar bilgilerinin hesaplarının yapılarak bilgisayar ortamına aktarılması işlemleri yapılması,
- ✓ Vatandaşların ve Resmi Kurumların talepleri doğrultusunda imar çaplarının çizilmesi ve imar durumu hakkında bilgi verilmesi,
- ✓ Yapılan imar planlarının ve tadilatlarının 1/1000 ölçekli uygulama paftalarına tersimatının yapılması,
- ✓ Tescil işlemi biten ifraz, tevhit gibi işlemler ile arazi ve arsa düzenlemesi işlemlerinin 1/1000 ölçekli uygulama paftalarına tersimatının yapılması gibi faaliyetleri yürütür.

2. PERSONEL DURUMU

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 1 Müdür, 4 Harita Mühendisi, 2 Şehir Plancısı, 3 Harita teknikeri, 6 tane Teknik Ressam, 1 Evrak Kayıt Sorumlusu, 1 Ozalit-Fotokopi Sorumlusu, 1 Odacı, 1 Sekreter ile hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüzün İlişkili Olduğu Mevzuat

Çizelge 7.1.Mevzuat listesi

TÜRÜ	ADI	NO
Kanun	Büyükşehir Belediye Kanunu	5216
Kanun	Belediye Kanunu	5393
Kanun	Belediye Gelirleri Kanunu	2464
Kanun	Kamu mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018
Kanun	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	2863
Kanun	Kıyı Kanunu	3621
Kanun	İmar Kanunu	3194
Kanun	İmar Affı Kanunu	2981
Kanun	Kamulaştırma Kanunu	2942(4650)
Kanun	Sosyal Sigortalar ve Genel sağlık Sigortası Kanunu	5510
YÖNETMELİK	Tip imar Yönetmeliği	
YÖNETMELİK	Adana Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği	
YÖNETMELİK	Plansız Alanlar Yönetmeliği	

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

1- Genel ve Büro Hizmetleri Birimi:

Seyhan Belediyesi sınırları içerisinde her türlü arsa ve arazi işlemleri hakkında vatandaş, Kamu kurumlarını, Adli mercileri bilgilendirmek ve belge temin etmektedir. Müdürlüğümüze gelen ve giden evrakların kayıtlarını yaparak arşivlemek. Belediye içindeki diğer Müdürlüklere bilgi vermek ve belge temin etmektedir.

Çizelge 7.2.Müdürlük yazışmaları

Görev	Adet
Resmi Kurumlar ve Müdürlükler arası yazışmalar	2780
Giden Evrak	480
Vatandaş Müracatı	1568
Toplam:	4828

2- Şehir Planlama Birimi

1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun modern şehircilik anlayışıyla 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak, hazırlatmak mecliste görüşülmek üzere Başkanlık Makamına sunmak gibi faaliyetleri yürütmektedir.

Çizelge 7.3.Yıl içinde yapılan işler

KONU	PLANLAMA (DOSYA/ALAN)	DURUMU
VATANDAŞ TALEPLERİ	12 / 39,4 ha.	BÜYÜKŞEHİR ONAYINDA
İHALE	4 / 1445 ha.	BÜYÜKŞEHİR ONAYINDA

3-Arazi Düzenleme ve Harita Bilgi İşlem Birimleri

- ✓ 3194 sayılı İmar Kanununun 18. ve 19. maddeleri ile 2981/3290 sayılı yasanın Ek:1 maddesi uyarınca imar uygulama işlemlerinin yapılması,
- ✓ Gayrimenkul sahiplerinin yaptırdıkları 3194 Sayılı İmar Kanununun 15. ve 16. maddelerine göre ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas işlemleri ile yine 3194 sayılı imar kanununun 18. ve 19. maddeleri ile 2981/3290 sayılı yasanın Ek:1 maddesi uyarınca arazi ve arsa düzenleme işlemlerinin kontrollüğü ve bu hususta gerekli Encümen kararlarının alınması ve Büyükşehir Belediyesine gönderilmesi,
- ✓ Resmi kurumların 3194 sayılı imar kanununun 15. ve 16. maddelerine göre ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas işlemleri dosyalarının hazırlanarak tescil aşamasına getirilmesi,
- ✓ 1/1000 ölçekli uygulama imar planı olan bölgelerde imara uygun parseller oluşturmak amacıyla bölgesel olarak bu yerlerde 3194 sayılı imar kanununun 18. ve 19. maddeleri ile 2981/3290 sayılı yasanın Ek:1 maddesi uyarınca yapılacak işlerin ihalesinin yapılarak çözümlenmesi,
- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü'nün faaliyetlerine yönelik aplikasyon işlemlerinin yapılması,
- ✓ İmar İşleri Müdürlüğü'nün ruhsat verdiği yerlerin yola olan çekme mesafelerinin, kot kontrolleri ile temel üstü aplikasyonlarının yapılması,
- ✓ Vatandaş talepleri doğrultusunda plankote, temelüstü ve yer görme işlemlerinin arazi ve evraklarının kontrolünün yapılarak onaylanması,
- ✓ Sayısal haritaların,mülkiyetlerin ve imar bilgilerinin hesaplarının yapılarak bilgisayar ortamına aktarılması işlemleri yapılması gibi faaliyetleri yürütmektedir.

Çizelge 7.4.Yıl içinde yapılan işler

Görev	Adet
18.ve 19.madde uygulaması	22
15. ve 16. madde uygulaması	64
Plankote	237

Çizelge 7.5.İmar plan uygulamaları

	MAHALLE-NOSU	İŞ TESLİMİ	2010'DA GERÇEKLEŞME DURUMU
1	Real Civarı 480 Ha.İmar uygulaması işi.	2008	% 100 BİTTİ.
2	(Marmara Bahçesi) 8 Ha.İmar Plan Uygulama işi	2009	DEVAM EDİYOR

3- Kamulaştırma Birimi

- ✓ İmar Planında yol, yeşil alan, park gibi kamuya ayrılan alanların hizmete açılabilmesi için 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırma işlemlerinin yapılması,
- ✓ Belediyemiz mülkiyetindeki müstakil arsaların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satış işlemlerinin yapılması, hissedarı bulunduğumuz gayrimenkullerde ise 3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesine göre hissedarlarına satış işlemlerinin yapılması,

- ✓ Kamu kurumlarının talepleri doğrultusunda mülkiyetimizde bulunan gayrimenkullerin (Okul, Sağlık Ocağı, Camii vb. yerlerin) devir ve tahsis işlemlerinin yapılması gibi faaliyetleri yürütmektedir.

4- Tersimat Şubesi Birimi

- ✓ Vatandaşların ve Resmi Kurumların talepleri doğrultusunda imar çaplarının çizilmesi ve imar durumu hakkında bilgi verilmesi,
- ✓ Yapılan imar planlarının ve tadilatlarının 1/1000 ölçekli uygulama paftalarına tersimatının yapılması,
- ✓ Tescil işlemi biten ifraz, tevhit gibi işlemler ile arazi ve arsa düzenlemesi işlemlerinin 1/1000 ölçekli uygulama paftalarına tersimatının yapılması gibi faaliyetleri yürütmektedir.

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 7.6.Bütçe sonuçları tablosu

Müdürlük Adı	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	14.670.313,55	1.340.461,09	-%90,86

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçemizdeki sapmanın nedeni; Hedeflenen işler gerçekleştirilmiştir ancak birim maliyetler oda birim fiyatları üzerinden çok yüksek kırımlarla gerçekleştirildiğinden ve Kentsel yenileme için kamulaştırma yapılması düşünülen alanda henüz kamulaştırma çalışmalarının başlamamasından dolayı oluşmuştur.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 7.7.Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan İlçe Belediyesi / Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA(%)
1	Kentsel dönüşüm alanı olarak belirlenen bölgelerde ve diğer alanlarda kamulaştırma yapmak (m2/yıl)	5000	5195	+%4
2	İmar uygulama alanı (ha/yıl)	300	480	+%60
3	İmar planı alanı (ha)	1500	1484.4	-%3
4	Tüm müdürlüklere, resmi kurumlar ve vatandaşlara imar uygulamalarıyla ilgili imar çapı, imar uygulama dosyaları, ifraz ve tevhit dosyaları hazırlamak ve kontrol etmek (gerçekleşme/yıl)	6000	4828	%20

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1. Yapılan Kamulaştırma alanına oranla maliyetlerinin düşük olması, Kentsel yenileme alanında hedefler doğrultusunda herhangi bir kamulaştırma işleminin yapılamamasından dolayı harcama kaleminde sapma olmuştur.

Performans Göstergesi 2. Bütçeden karşılanmayan Müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılan 480 ha. Alanda yapılan İmar uygulamasından, ayrıca imar planları onaylanmadığı için yapılamayan İmar uygulaması işlemlerinden kaynaklanmaktadır. Bütçedeki sapma da Yapılanmayan imar uygulamalarından kaynaklanmaktadır.

Performans Göstergesi 3. 1/1000 ölçekli imar planlarının sınırlarında yapılan düzeltmelerden kaynaklanan bir sapmadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Fen İşleri Müdürlüğü; yatırım programı içerisinde bulunan çeşitli projelerin (Belediyemiz tesislerinin bakım onarım projeleri, Belediyemiz sınırları içerisindeki sokak, cadde ve kaldırımların üst yapısı ile ilgili projeler ve her türlü yeni hizmet tesis projeleri) ihale dosyalarını hazırlayarak, ihaleleri sonuçlandırılıp sözleşmesi imzalanan projelerin kontrollük hizmetlerini yürüterek, Belediyemiz sınırları içerisindeki bulunan yolların asfalt yama ve kaplamasını yaparak, mevcut olan kilitli parke yolların bakım ve onarımını yaparak, imar düzenlemesi tamamlanmış olup ta fiziki olarak trafiğe açılmamış olan yolların tespitini yapıp ve gerektiğinde bu yollar üzerindeki kamulaştırma işlemleri yapılmış olan yapıları yıkıp belediye ekip ve iş makineleri ile yol yaparak, vatandaşın gelen şikâyetler çerçevesinde halk sağlığını tehlikeye atan molozlarını kaldırarak daha rahat bir yaşam ortamı oluşturabilmek için her türlü hizmeti yerine getirmeye çalışmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü' nün Sorumluluk Alanı ve Yetkileri:

Müdürlüğümüz, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu gereği yayınlanan tüm mevzuat ve yönetmeliklerde belirtilen görevlerden sorumlu ve yetkilidir.

2. PERSONEL DURUMU

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde, Müdür dâhil 3 memur, 103 kadrolu işçi, 5 sözleşmeli personel, olmak üzere toplam 111 kişi çalışmaktadır.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

1. Evrak Kayıt ve Mutemetlik Birimi: Müdürlüğün bütçe teklifini hazırlamak, her türlü demirbaş ve sarf malzeme ihtiyaçlarının alım evraklarını hazırlayarak Destek Hizmetleri Müdürlüğü' ne göndermek ve sonucunu takip etmek. Gelen ve giden evrakı usulüne uygun kaydetmek ve arşivlemek, işlemlerin Müdürlükçe havale edilen birimlerce ivedilikle sonuçlandırılmasına ve gerektiğinde durumu yazı ile ilgisine bildirmesi için koordinasyonu sağlamak. Müdürlük personelinin özlük hakları ile ilgili olarak vizite, izin vb. evraklarını düzenleyip İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü' ne göndermek bu birimin görevidir.

2. İhaleli İşler Birimi: Belediye sınırları içerisinde imar planında belirtilmiş olan kamuya ait parsellere, amacına uygun olarak park, spor tesisi, muhtarlık binası, kültür ve sosyal tesisler, hizmet birimleri vb. yapılması ve kilitli beton parkeden yol/kaldırım yapılması için öncelikli yerlerin tespit edilerek çalışma ve iş programlarına dâhil edilmesini sağlamak. Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli çalışarak uygulanacak avan projeleri hazırlamak. Zeminle ilgili olarak aplikasyon ve etüt çalışmasını tamamlamak, projelere uygun imalatları seçmek ve bunlarla ilgili her türlü teknik şartname, detay, ölçüyü hazırlayarak metraj çalışmalarını tamamlamak, varsa ilgili kamu kurumlarının fiyatlarından yararlanarak imalat sayfalarını fiyatlandırmak ve bu amaçla, analizler veya piyasa araştırması yaparak yaklaşık maliyet cetvellerini hazırlamak. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde ihaleleri gerçekleştirmek. Yapım işleri uygulama yönetmeliğine uygun olarak, Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği ve Bayındırlık İşleri Genel Şartnamesine göre ihale edilen işlerin teknik şartname ve projeye uygun yapılmasını sağlamak, imalatı yapılan işlerin ara hakediş ve kesin

hesaplarını yapmak, diğer müdürlüklerin yapacağı ihalelerde ihale dokümanı ve şartnamelerin hazırlanmasına yardımcı olmak bu birimin görevidir.

3. Yol İşleri Birimi: Belediyemiz sınırları içerisindeki, imar planlarında belirtilen sorumluluk alanımızdaki tüm yol ve kaldırım çalışmalarını yürütmek. Belediyemizin yol yapım çalışmalarında kullanacağı asfaltı üretmek ya da temin etmek. Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan yolların asfalt kaplama yapım, bakım ve onarımını yapmak. Daha önceden yapılmış ve trafiğe açılmış olan kilitli parke yolların bakım ve onarımını yapmak. İmar düzenlenmesi tamamlanmış olup da fiziki olarak trafiğe açılmamış olan yolların tespitini yaparak ilgili diğer kurumlarca kanalizasyon ve diğer altyapı hizmetleri tamamlandıktan açmak veya açtırmak. Halk sağlığını tehlikeye atan, çevre kirliliğine sebep olan hafriyat molozlarını kaldırmak bu birimin görevidir.

2010 Yılı Çalışmaları:

Müdürlüğümüzün 2010 yılındaki faaliyetleri aşağıda listelenmiştir.

1. Muhtelif cadde ve sokaklarda, 1.603,30 m² yeni kilitli beton parke yol ve kaldırım yaptırılmıştır.
2. Muhtelif asfalt ve parke kaplı cadde ve sokaklarda, 17.441,00 m² kilitli beton parke taş yama/tamiri yaptırılmıştır.
3. Muhtelif cadde ve sokakların asfalt kaplama yol ve asfalt yol yaması için 38.996,97 ton sıcak asfalt kullanılmıştır.
4. Muhtelif cadde ve sokakların yapımı için 30.720,00 m³ stabilize malzeme kullanılmıştır.
5. Muhtelif cadde ve sokakların yapımı için 105.860,00 m³ temel malzeme kullanılmıştır.
6. Muhtelif cadde ve sokakların yapımı için 27.430,00 m³ dolgu yapılmıştır.
7. 27.481,00 m³ moloz kaldırılmıştır.

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 8.1. Bütçe Sonuçları Tablosu

MÜDÜRLÜK ADI	HEDEF BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	SAPMA (%)
Fen İşleri Müdürlüğü	20.341.155,04	13.457.336,43	- % 33,84

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Seyhan İlçe Belediyesi 2010 yılı bütçesinde, Fen İşleri Müdürlüğü' ne ayrılan pay 20.341.155,04 TL' dir. Yatırımlar hariç yol yapım, bakım onarım hedefleri büyük oranda gerçekleştirilmiştir. Dolayısıyla bütçede sapma meydana gelmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 8.2. Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi/ Fen İşleri Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA(%)
1	Yolların asfaltlanması (ton)	50.000	38.996,97	-22.01
2	Yolların stabilize malzeme ile kaplanması (m3)	50.000	30.720,00	-38.56
3	Yolların temel malzeme ile kaplanması (m3)	50.000	105.860,00	111.72
4	Parke yol yapılması/yaptırılması (m2)	150.000	1.603,30	-98.93
5	Parke yol bakımı yapılması/yaptırılması (m2)	10.000	17.441,00	74.41
6	Kadın sığınma evi yapılması (adet)	1	0	-100.00
7	Taziye evi ve kültür evi yapılması (adet)	2	0	-100.00
8	Amatör spor tesisi yapılması (adet)	1	0	-100.00
9	Yarı açık semt pazarı yapılması (adet)	1	0	-100.00
10	Belediye hizmet bina ve tesislerinin bakım ve onarımının yapılması (br)	1	1	0.00
11	Muhtarlık binası tadilatı ve yapılması (adet)	3	0	-100.00
12	Okulların bakım ve onarımının yapılması (adet)	10	0	-100.00

b. Performans Değerlendirme

Performans Göstergesi 1: Asfalt plentinin ısıtma ve yakma sisteminde yapılan doğal gaz dönüşüm çalışmaları 2010 yılı içerisinde gerçekleştiğinden dolayı hedeflenenden daha az asfalt kaplama/yama yapılmıştır.

Performans göstergesi 2: Stabilize ocağında sert zeminle karşılaşılmasından dolayı hedeflemiş olduğumuz stabilize üretim miktarı azalmıştır.

Performans göstergesi 3: Stabilize ocağında sert zeminle karşılaşılmasından dolayı hedeflemiş olduğumuz stabilize üretim miktarı azaldığından, yol yapım hizmetinin aksamaması için yol yapımında stabilize malzeme yerine temel malzeme ile takviye yapılmıştır.

Performans göstergesi 4: Yolların bakım ve onarım sorumluluğunun Büyükşehir Meclisince düzenlenmesi, ihale süreçlerinin tamamlanamamasından dolayı Müdürlüğümüz tarafından yapılan kilit parke taş miktarının hedeflenenden az olmasına neden olmuştur.

Performans göstergesi 5: Mevcut kilitli parke yol ve kaldırımlarda öngörülenden fazla tahribat oluşması ve asfalt üretiminin yeterli (Asfalt plentinin ısıtma ve yakma sisteminde doğal gaz dönüşüm süreci, hava şartları) yapılamaması neticesinde kazalara sebebiyet vermemek için asfalt yollarda öngörülenden fazla parke yama yapılması hedeflenen rakamın üzerine çıkılmasına neden olmuştur.

Performans göstergesi 6: Uygun yer bulunamaması nedeniyle yapılamamıştır.

Performans göstergesi 7: Uygun yer bulunamaması nedeniyle yapılamamıştır.

Performans göstergesi 8: Uygun yer bulunamaması nedeniyle yapılamamıştır.

Performans göstergesi 9: Uygun yer bulunamaması nedeniyle yapılamamıştır.

Performans göstergesi 10: Belediye hizmet bina ve tesislerinin bakım ve onarımının yapılması programa uygun olarak yapılmıştır.

Performans göstergesi 11: Uygun yer bulunamaması nedeniyle yeni muhtarlık binası yapılamamıştır.

Performans göstergesi 12: Uygun talep gelmediği için yapılamamıştır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Seyhan İlçe Belediye Meclisince kabul edilmiş Hukuk işleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde çalışan bir birimdir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararları ve Belediye Başkanının yazılı emirleri üzerine belediye tüzel kişiliği adına dava açmakta ve açılmış davaları takip etmektedir.

Belediye tüzel kişiliği aleyhine açılmış olan davalarda Belediyemizi savunmak, bu davalara cevap vermek ve bu davalarda Belediyemizi en iyi şekilde temsil etmektir.

Müdürlüklere çalışmaları ya da sorunları ile ilgili konularda hukuki görüş bildirmek.

2. PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüzde 657 sayılı yasaya tabi 1 müdür, sözleşmeli olarak 2 avukat, 1 memur, 4857 sayılı yasaya tabi 1 katip, 2 evrak ve dosya kayıt görevlisi ile 1 arşiv sorumlusu olmak üzere toplam 8 personel görev yapmaktadır.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Yazışmalar: Müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili olarak 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında 417 evrak gelmiş 1826 evrak gitmiştir. Toplam yazışma sayımız 2243'tür.

Hukuki Görüşler: 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında 14 adet hukuki görüş verilmiştir.

Dava İşleri :

A-ADLİ DAVALAR:

Çizelge 9.1.Adli dava sayıları

Belediyenin Açtığı Dava Sayısı	312
Belediyeye Karşı Açılan Dava Sayısı	703
Açılan Toplam Dava Sayısı	1015

A.1-Açılan Davaların Mahkemesine Göre Dökümü

Belediyenin Açtığı Davalar

Çizelge 9.2.Belediyece açılan adli dava sayıları

Asliye Ceza Mahkemesinde	111
Asliye Hukuk Mahkemesinde	110
Sulh Hukuk Mahkemesinde	85
İş Mahkemesinde	1
Ağır Ceza Mahkemesi	1
Cumhuriyet Savcılığı	4
Toplam	312

Belediyeye Karşı Açılan Davalar

Çizelge 9.3.Belediyeye karşı açılan adli dava sayıları

Asliye Hukuk Mahkemesinde	64
Sulh Hukuk Mahkemesinde	32
Sulh Ceza Mahkemesinde	1
İş Mahkemesinde	606
Toplam	703

A.2-Açılan Davaların Sonucuna Göre Dökümü

Çizelge 9.4.Açılan davaların sonucu

Lehte Biten Dava Sayısı	38
Aleyhte Biten Dava Sayısı	50
Derdest Dava Sayısı	927
Toplam	1.015

B- İDARİ DAVALAR

Çizelge 9.5.İdari dava sayıları

Açılan Toplam Dava Sayısı	88
Belediyenin Açtığı Dava Sayısı	1
Belediyeye Karşı Açılan Dava Sayısı	87
Toplam	88

B.1-Açılan Davaların Mahkemesine Göre Dökümü

Belediyenin Açtığı Davalar

Çizelge 9.6.Belediyeye açılan idari dava sayıları

İdare Mahkemesinde	1
Toplam	1

Belediyeye Karşı Açılan Davalar

Çizelge 9.7.Belediyeye karşı açılan idari dava sayıları

İdare Mahkemelerinde	81
Vergi Mahkemelerinde	6
Toplam	87

A.2-Açılan Davaların Sonucuna Göre Dökümü

Çizelge 9.8.Açılan idari davaların sonuçları

Lehte Biten Dava Sayısı	18
Aleyhte Biten Dava Sayısı	13
Derdest Dava Sayısı	57
Toplam	88

C-GENEL TOPLAM

Çizelge 9.9.Genel dava sayıları

Açılan Dava Sayısı	1103
Lehte Biten Dava Sayısı	56
Aleyhte Biten Dava Sayısı	63
Derdest Dava Sayısı	2055

2011 Yılına Devreden Dosya Sayısı :2055

-2005 Yılından Devreden Dosya Sayısı :6

-2006 Yılından Devreden Dosya Sayısı :11

-2007 Yılından Devreden Dosya Sayısı :41

-2008 Yılından Devreden Dosya Sayısı :427

-2009 Yılından Devreden Dosya Sayısı :646

-2010 Yılından Devreden Dosya Sayısı :987

Verilen Hukuki Görüş Sayısı :14

İcra Takipleri : Belediyemiz aleyhine 1.350 adet icra takibi yapılmıştır. Belediyemizce de Belediyemiz alacaklarının tahsili için çeşitli kişiler aleyhine 108 adet icra takibi yapılmıştır.

4. MALİ BİLGİLER:

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 9.10. Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma (%)
Hukuk İşleri Müdürlüğü	601.411,41	568.301,03	-%5,51

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Hedeflenen bütçe büyük oranda gerçekleşmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 9.11. Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi / Hukuk İşleri Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA(%)
1	Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi ve ilgili birimlere iletilmesi (sürekli)	sürekli	sürekli	
2	Mevzuat değişikliklerinin ve belediyelerle ilgili gelişmelerin takip edilmesi için çeşitli dergilere ve mevzuat takip programlarına abonelik (adet/yıl)	2	2	0
3	Müdürlüklerin yılda 4 defa (3'er aylık dönemlerde) bilgilendirilmesi (bilgilendirme sayısı/yıl)	4	4	0
4	Müdürlüklerin konuları ile ilgili ihtilafa düştüklerinde hukuki görüş verilmesi (sürekli)	sürekli	sürekli	
5	Belediyemiz tüzel kişiliği adına dava açma, suç duyurusunda bulunmak, belediyemiz aleyhine açılmış davaları takip etmek. (gerçekleşme)	1250	1103	-11,76

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans göstergesi 1. Mevzuat değişiklikleri takip edilmiş ve ilgili birimler sürekli olarak bu değişikliklerden bilgilendirilmiştir.

Performans göstergesi 2. Mevzuat değişikliklerinin takibi için Kazancı Hukuk Programına ve Yerel Yönetim ve Denetim Dergisine abone olunmuştur.

Performans göstergesi 3. Müdürlükler mevzuatı ile ilgili konularda periyodik olarak bilgilendirilmiştir.

Performans göstergesi 4. . 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında 14 adet hukuki görüş verilmiştir. Yazılı görüş dışında sözlü olarak verilen görüşlerde yazılı başvuru sayısını azaltmıştır.

Performans göstergesi 5. Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısı ve belediyemizce vatandaşlara ve ilgili kurumlara karşı açılan dava sayısı belirlenen hedefin altında kalmıştır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

- ✓ İmar planları tamamlanarak yapılaşmaya açılan alanlarda parselasyon çalışmaları yapmak, imar durumu vermek, mevzuat gereği teşekkülât uygulamalarına karar vermek ve yönetmeliğin belediyeye verdiği yetkileri doğru kullanmak ve bu konuda görüş oluşturmak.
- ✓ Ruhsata esas olan mimari, betonarme, sıhhi tesisat, elektrik, asansör, ısı yalıtımı ve peyzaj projelerini kontrol etmek ve onaylamak.
- ✓ Zemin etüt raporlarını kontrol etmek, zeminden dolayı alınacak önlemlerle ilgili görüş oluşturmak ve zemin etüdü raporlarını onaylamak.
- ✓ Her biri ayrı bir uzmanlık konusu olan uygulama projelerinin hazırlanması ile ilgili mevzuatı takip etmek ve mevzuattaki değişiklikleri ilgililere bildirmek.
- ✓ 4708 sayılı yasanın uygulamasını sağlamak ve yapı denetim firmalarınca yapılan denetimleri kontrol etmek ve hak edişlerini onaylamak.
- ✓ 5205 sayılı yasa kapsamındaki inşaatlardaki teknik uygulamaya sorumlularının çalışmalarını kontrol etmek.
- ✓ Tamamlanmış binaların iskana uygun olup olmadığını kontrol etmek ve yapı kullanma izni vermek.
- ✓ Bina inşaat ruhsatlarını tanzim etmek.
- ✓ Yapı denetim firmaları, müteahhitler ve teknik uygulama sorumlularının sicillerini tutmak.
- ✓ Numarataj çalışmaları yapmak, kurumlar ve kişiler tarafından talep edilen adres tespit ve değişikliklerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
- ✓ 2981 sayılı imar affı kanunu kapsamında olan binalarla ilgili işlem yapmak.

2. PERSONEL DURUMU

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 1 müdür, 4 mimar, 4 inşaat mühendisi, 1 makine mühendisi, 2 elektrik mühendisi, 1 harita mühendisi, 1 inşaat teknikeri, 4 ruhsat memuru, 1 teknik ressam, 1 gerçekleştirme görevlisi, 1 daktilograf, 2 evrak kayıt görevlisi, 12 numarataj elemanı ve 2 arşiv görevlisi olmak üzere 37 kişi ile hizmet vermektedir.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

İmar Büro Birimi:

Büromuzda kurum içi ve dışı tüm yazışmalar, müdürlüğümüz adına gelen evrakların kayıt giriş ve çıkışları yapılmaktadır. Yapı ruhsatları, yapı kullanma izin belgeleri, yıkım ruhsatları, yapı denetim kayıtları, gelen ve giden evrakların pafta-parcel ve konu bazında arşivlenmesi yapılmaktadır. Yine kayıt ve mutemetlik hizmetleri ile birlikte müdürlük ve imar mevzuatı ile ilgili kanun ve yönetmelikler arşivlenmektedir.

Çizelge 10.1.Gelen ve giden evrak sayısı

Gelen Evrak Sayısı	11.283 Adet
Giden Evrak Sayısı	1.320 Adet

Planlama Birimi:

İmar planı tamamlanarak yapılaşmaya açılan alanlarda parselasyon çalışmaları yapmak, imar parsellerin oluşmasına katkıda bulunmak ve yürürlükteki imar planı ve mevzuata göre

imar durumu vermek, yönetmeliğin bu konuda Belediyeye verdiği yetkilerin doğru kullanılması ve bu konularda görüş oluşturulmasını sağlamak.

Çizelge 10.2. 2010 yılı içerisinde yapılan işler

Verilen İmar Durumu	387 Adet
Basit Tamir Tadilat Ruhsatı	6 Adet
Parselasyon Tashihi	1 Adet
1957 Öncesi İskanlı Sayılan Yapı İşlemi	12 Adet

Proje Kontrol Birimi:

Ruhsata tabi olmak üzere hazırlanan Mimari, Statik-Betonarme, Tesisat, Elektrik, Isı Yalıtım, Asansör, Peyzaj vb. projeleri ile Zemin Etüd Raporlar bu birimce kontrol edilmekte ve onaylanmaktadır.

4708 sayılı yasa kapsamı dışında kalan inşaatlarda kontroller yapılarak, 3194 sayılı imar kanununun 32. ve 42. maddesinin gereği yerine getirilmektedir.

Ayrıca inşaatların tamamlanması halinde yapı kullanma izni için başvurular sonuçlanmaktadır.

Yapı Denetim Birimi

Ülkemizin depremler nedeniyle can ve mal kayıplarının en aza indirilmesi için kalitesiz ve denetimsiz yapılaşmanın önlenmesi, çağdaş norm ve standartlarda yapı üretiminin sağlanabilmesi amacıyla çıkarılan 4708 sayılı yapı denetim kanununa göre yapılar yapı denetim kuruluşlarınca denetlenir.

Yapıların taşıyıcı sistemindeki beton, beton çelik çubuk, duvar elemanları vb. malzeme ve imalatın standart ve şartnamelere göre bakanlıkça izin verilen özel ve kamu kuruluşlarının laboratuvarlarında muayene ve deneyler yaptırılır, raporları ilgili idarenin yapı denetim şubesinde kontrol edilir.

4708 sayılı yapı denetim yasası kapsamında kalan ve yapı denetim firmalarının sorumluluğunda yapılan inşaatların onaylı projelere göre yapılmasının temini için çalışmalar yaparak uygun olanların hak edişlerini onaylamaktadır.

Yapı Denetim Şubesinin rutin kontrollerinde; ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılmış bir yapının tespitinde yapı tatil zaptı tutulup, inşaat durdurulur ve gerekli yasal işlemler başlatılır.

Çizelge 10.3.2010 yılı içerisinde yapılan işler

4708 Sayılı Yasa Kapsamında Denetlenen İnşaat Sayısı	760
Yapı Denetim Firmalarıyla Yapılan bilgilendirme toplantısı sayısı	2
Yapı Denetimli İnşatlardan ruhsat ve eklerine aykırılıktan dolayı işlem yapılan inşaat sayısı	8

Ruhsat Birimi:

İlgililerce kontrolleri yapılarak tamamlanan projelerin dosyalanması, bilgilerin ruhsat cildine geçirilmesi, ruhsat dosyalarının yapı kullanma izni alınarak genel arşive intikal edinceye kadar arşivlenmesini sağlar. DİE, Vergi Dairesi vs. gibi kurumlarla yazışmaları yaparak yapı kullanma izin belgelerini doldurur. ASKİ-TEDAŞ, Sivil Savunma, Tapu, Maliye, SGK gibi yazışmalar yapar. Mahkemece istenen bilgi ve belgelerin teminini sağlar. İş bitirme, iş denetleme vs. belgeleri tanzim eder.

Çizelge 10.4. 2010 yılı içerisinde yapılan faaliyetlere ilişkin veriler

AYLAR	YAPI RUHSATI	YAPI KULLANMA İZİN BELEGESİ	RUHSAT YENİLEME	İLAVE KAT RUHSATI	YÜKLENİCİ İŞ BİTİRME BELGESİ
OCAK	27	16	1	3	-
ŞUBAT	19	16	3	-	-
MART	25	16	4	1	-
NİSAN	19	16	2	2	-
MAYIS	35	12	3	1	1
HAZİRAN	22	25	3	-	-
TEMMUZ	14	27	-	-	2
AĞUSTOS	19	19	3	1	-
EYLÜL	14	16	3	-	1
EKİM	19	20	2	1	1
KASIM	16	13	1	-	1
ARALIK	28	28	1	-	-
TOPLAM	257	224	26	2	6

Numarataj Birimi:

Numarataj Birimi Meydan, bulvar, cadde, sokak ve yolların isimleri ve numaraları ile bunların üzerindeki binalara numara vermek bu yerlerle ilgili numarataj çalışması yapmak b)- Meydan, bulvar, cadde, sokak ve yolların isimlerine göre tabelaları yaptırmak ve alanda uygulanması, alanda uygulanan numarataj çalışmasının, cadde, sokak, bulvar isimlerinin ve bunlar üzerindeki binaların numaralarının (ADRES KAYIT SİSTEMİNDE) ulusal adres veritabanına işlenmesinin sağlanması, kurumların ve şahısların (ADRES KAYIT SİSTEMİNDE) ulusal adres veritabanında adresle ilgili başvurularını tetkik edip cevaplandırılması, yeni yapılan binaların numaralarını tespit edip ulusal adres veritabanına işlenmesinin sağlanması, ulusal adres veritabanına erişen kurumların, adres bileşenlerinde tespit ettikleri hataları inceleyip giderilmesinin sağlanması iş ve işlemlerini yürütür.

Çizelge 10.5. Numarataj çalışmaları ile ilgili veriler

ÇAKILAN SOKAK LEVHA SAYISI	350 Adet
ÇAKILAN KAPI NUMARASI LEVHA SAYISI	16872 Adet
OLUŞTURULAN SOKAK SAYISI	8 Adet

İŞYERİ İLE RUHSAT VE İSKAN İÇİN ADRES TESPİT SAYISI	4249 Adet
UAVT GÜNCELLENEN ADRES SAYISI	23127 Adet

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 10.6.Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma oranı (%)
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.163.592,45	2.009.035,98	-7,14

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 yılı başı itibari ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne ayrılan pay 2.163.592,45 TL olarak tespit edilmiştir. Bütçe üzerinden 2010 yılı toplam giderimiz 2.009.035,98 TL'dir. Hedef bütçemiz etkin ve verimli olarak kullanılarak %92,86 oranında yüksek bir gerçekleşme sağlanmıştır.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans sonuçları tablosu

Çizelge 10.7.Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Seyhan Belediyesi/ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA(%)
1	Binalara yapı ruhsatı verilmesi (gerçekleşme/yıl)	400	257	-35,75
2	Yapı kullanma izin belgesi verilmesi (gerçekleşme/yıl)	500	224	-55,20
3	Binaların numarataj çalışmasını yapmak (adet/yıl)	3000	4249	41,63
4	Yapı denetim firmaları ile bilgilendirme toplantılarının yapılması (toplantı sayısı/yıl)	2	2	0
5	İşyeri teslimi yapmak (gerçekleşme/yıl)	200	188	-6,00
6	Projesine uygun belirli seviyeye gelen yapıları hak ediş talepleri doğrultusunda denetlemek (gerçekleşme/yıl)	800	760	-5,00
7	Projesine uygun tamamlanan binalara iş bitirme belgesi vermek (gerçekleşme/yıl)	200	144	-28,00

b. Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

Performans göstergesi 1. 2010 Mali yılı performans raporunda yapı ruhsatı sayısı 400 olarak tahmin edilmiş fakat birçok bölgede imar planlarının ve imar uygulamalarının iptal edilmiş olması nedeniyle verilen yapı ruhsatı sayısı 257 olarak gerçekleşmiştir.

Performans göstergesi 2. 2010 Mali yılı performans raporunda yapı kullanma izin belgesi 500 tane tahmin edilmesine rağmen 2010 yılı için gerçekleşen yapı kullanma izin belgesi 224 olarak gerçekleşmiştir.

Performans göstergesi 3. . Vatandaşın yapacağı başvuruya bağlı olduğu için 3000 olan 2010 yılı tahminimiz 4249 olarak gerçekleşmiştir.

Performans göstergesi 4. 2010 Mali yılı içerisinde yapı denetim firmalarını bilgilendirmek amacıyla 2 kez toplantı yapılarak performans programındaki hedefe ulaşılmıştır.

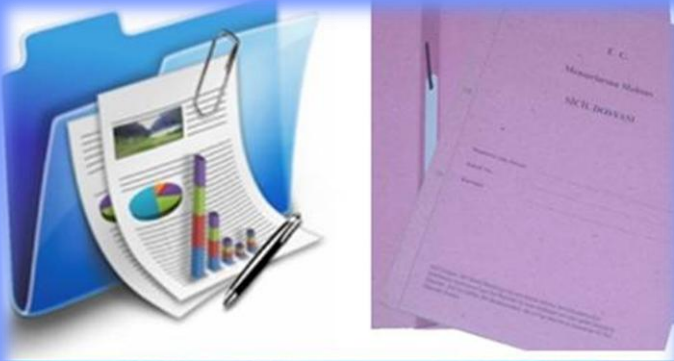
Performans göstergesi 5. 2010 Mali yılı içerisinde iş yeri teslimi 200 tane olabileceği tahmin edilmesine rağmen 2010 yılında 188 tane gerçekleşmiştir. Yapı ruhsatı sayısı ile orantılı olarak artış gerçekleşmiştir.

Performans göstergesi 6. 2010 yılı içerisinde Projesine uygun belirli seviyeye gelen yapıları hak ediş talepleri doğrultusunda denetlemek 800 tane hedeflenmiş olup 760 tane kontrol yapılmıştır.

Performans göstergesi 7. 2010 Mali yılı içerisinde iş bitirme 200 tane olabileceği tahmin edilmesine rağmen 2010 yılında 144 tane gerçekleşmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI:

- Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlama işlemlerini yapmak.
- Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarını tespit etmek.
- Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerini yapmak.
- Memur personelin hizmet belgelerini düzenlemek.
- İşçi personelin görevlendirme, emeklilik, yıllık izin gibi özlük işlerini yapmak.
- Özürlü işçi ve eski hükümlü kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerini gerçekleştirmek.
- Yeni işe alınan, işten ayrılan ve kadro değişikliği olan personelin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimini yapmak.
- Toplu İş Sözleşmesi görüşmelerini organize etmek ve ilgili tutanakları hazırlamak.
- İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak, dosyalarına işlemek.
- Kıdem tazminatı almayı hak edecek şekilde işten ayrılan personelin kıdem tazminatını hesaplayıp, düzenlemek, ilgili birime onaya göndermek.
- Personelin maaş-ücret bordrolarının tahakkukunu yapmak.
- Mesleki Eğitim gören meslek lisesi öğrencilerinin ve üniversite öğrencilerinin staj işlemlerini yapmak.
- Ödeme emirlerini düzenleyerek, ilgili müdürlüklere bildirmek.

2. PERSONEL DURUMU:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde 1 müdür, 1 şef, 3 memur, 10 işçi kadrosunda olmak üzere toplam 15 personel görev yapmaktadır.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili diğer mevzuatla yönetmeliklerin belirlediği görev, yetki ve sorumluluk çerçevesinde olmak üzere Seyhan Belediyesinde çalışan personelin maaş-ücret ve özlük hakları ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini yürütmektedir.

Belediyemizde memur statüsünde çalışan personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa, işçi statüsünde çalışan personel ise 4857 Sayılı İş Kanununa tabi olarak çalışmakta olup, her iki statüdeki personel sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamındadır.

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personelin atama, yer değiştirme, asil memurluğa geçme, kademe ilerlemesi, derece yükselmesi, emeklilik işlemleri, rapor ve yıllık idari izinlerin takibi kadro iptal ve ihdasları, unvan değişikliği işlemlerini yapmak, özlük dosyalarını oluşturarak, maaş-ücret tahakkuklarını gerçekleştiriyoruz. İşçi statüsünde görev yapan personelimizin yine ücret, ikramiye ve Toplu Sözleşme ile sağlanan diğer sosyal

haklarının tahakkukunu yapmak. İşçi ve memur personelin Sigorta primlerine ilişkin bildirimleri SGK'na e-bildirge yoluyla gönderilmesini sağlamak, yıllık ücretli izin ve diğer sosyal izinlerin takibi, yetkili sendika ile Toplu İş Sözleşmesi için yazışma ve tutanakları hazırlamak, işçilerin sicil dosyalarını tutmak ve belediyemiz çalışanlarına eğitim seminerleri düzenlemek Müdürlüğümüz görevlerinin ana hatlarını oluşturmaktadır. Değişen tüm yasal mevzuatı yakından takip ederek müdürlük olarak görevimizi en iyi şekilde yerine getirmeye çalışıyoruz.

- Belediyemizde çalışan personelin 3. kişilere olan borçlarının takibi ve maaşlarından yapılan kesintilerin Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmek suretiyle ilgili icra dosyasına yatırılmasını sağlamak

- Açıktan atama, naklen geçiş, kadro iptal ihdas ve kadro derece- unvan değişikliği ile ilgili yazışmaları yapmak.

- Eğitimle ilgili kayıtları tutmak.

- Hizmet binasında görev yapan personelin haftalık devam takip çizelgesini oluşturarak talep etmeleri halinde ilgili müdürlüklere göndermek.

- Belediyemizde çalışan ve ayrılan işçi ve memurların özlük işlemleri ile ilgili dosyalarını arşivlemek ve muhafazasını sağlamak.

- Bilgi Edinme Kanununa göre yapılacak başvuruları süratli, etkin ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

- Belediyemizde 5 adet Başkan Yardımcılığı (1 Meclis Üyesi, 4 Memur), 27 adet Müdürlük kadromuz bulunmaktadır. 31.12.2010 tarihi itibarıyla 622 (599 kadrolu, 23 geçici) işçi statüsünde, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 147 memur ile 11 sözleşmeli personel çalışmamız bulunmaktadır.

2010 yılı içerisinde gelen-giden evrak sayısı

Çizelge 11.1.Gelen giden evrak durumu

Müdürlüğümüze Gelen Evrak Sayısı	2379
Müdürlüğümüzden Giden Evrak Sayısı	2008

- Belediyemizde çalışmakta olan 11 adet tam zamanlı sözleşmeli personelin 2010 yılında da çalıştırılması ile ilgili işlemler gerçekleştirilmiştir.

- 5747 Sayılı kanun gereği Valilik Makamınca oluşturulan Paylaşım, Devir ve Tasfiye Komisyonunun almış olduğu 31.12.2009 tarih ve 17 nolu kararı ile Çukurova Belediyesi'nden Belediyemize 5 personel, Belediyemizden de Çukurova Belediyesine 4 personel devri yapılarak bunların işlemleri sonuçlandırılmıştır.

- Başbakanlığın 2010/9 sayılı genelgesi ve 5747 Sayılı Kanun gereğince tüzel kişiliği kaldırılan belediyelerden belediyemize devrolunan ihtiyaç ve norm kadro fazlası olan personeller Valilik Makamınca oluşturulan 03.12.2010 tarih ve 6 sayılı Tespit ve Değerlendirme Komisyonu Kararı gereği 27 personelin belirtilen kurumlara devirleri yapılmıştır.

- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi (ÇASGEM) tarafından verilmek üzere belediyemiz Fen İşleri, Park ve Bahçeler, Çevre

Koruma, İşletme ve Yapı Kontrol Müdürlüğünde görev yapan personellerden toplam 90 kişiye Temel İş Sağlığı ve Güvenliği konulu eğitim verdirilmiştir.

- Yerel Yönetimler ve Mahalli İdarelerde Personel Mevzuatı Uygulamaları ile Mali İş ve İşlemlerde Sorumlular ve Sorumlulukları hakkında Valilik Toplantı Salonunda eğitim semineri verilmiştir.

- Mahalli İdarelerde Yıl Sonu İşlemleri Eğitimi kapsamında 9-11 Kasım 2010 tarihlerinde üç günlük süren bir eğitim seminerine müdürlüğümüzün ilgili personelinin katılımı sağlanmıştır.

- Belediyemiz tüm bilgisayarlarında Office yazılımı olarak OpenOffice.org. programına geçilmek istenmesinden ötürü tüm personelimize eğitim verilmiştir.

- İçişleri Bakanlığı Sivil Savunma İşleri Kılavuzu esasları çerçevesinde oluşturulan Sivil Savunma Servislerinde görevlendirilen personele üç gün süren ilk yardım eğitimi verilmiştir.

- Belediyemizden 2010 yılı içerisinde 4857 sayılı yasaya tabi 68 işçi çeşitli nedenlerle (vefat, emeklilik, kendi isteğiyle, devir), 657 Sayılı Yasaya tabi 8 memurumuz (6 nakil, 1 emeklilik, 1 vefat) ayrılmış olup, 5 adet açıktan atama ve nakil ile gelen toplam 5 memurun iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

- Müdürlüğümüze yapılan 201 adet iş talebi ve diğer Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda müracaata yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.

- Türkiye İş Kurumu Adana İl Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında yapılan protokolle e-İŞKUR üzerinden iş arayanların kaydını almak ve güncellemek, iş arayanın profiline uygun açık işleri sorgulamak, iş başvurusunu almak ve başvurularını takip etmek, İşsizlik Sigortası başvurusu talep dilekçesini sisteme kayıt etmek ve talep dilekçesi ile ödeme planını sorgulamak, işgücü uyum programlarına başvuru yapmak ve takip etmek, özel sektör işverenin işgücü talebini almak ve sonuçlandırmak üzere belediyemiz hizmet binası içerisinde "İŞKUR Hizmet Noktası" oluşturularak bu işlemleri yapması için bir personel görevlendirilmiştir.

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 11.2.Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük Adı	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	957.293,38	712.202,12	-25.60

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 yılı hedef bütçede; 5747 Sayılı Kanun gereğince tüzel kişiliği kaldırılan belediyelerden Müdürlüğümüze gelen iki personelimizin Valilik Makamınca oluşturulan Tespit ve Değerlendirme Komisyonu kararı gereği başka kurumlara devri yapılarak personel sayımız azalmış, bütçeye konulan kıdem tazminatı ödeneği emekliye ayrılan olmadığı için, yine bütçeye konulan sözleşmeli personel ödeneği de sözleşmeli personel alımı yapılmadığı için, bütçe eksi yönde gerçekleşmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 11.3. Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi/ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA %
1	Personel hizmet içi eğitim verdirilmesi (eğitim saati/kişi-yıl)	2	2	0
2	İçişler Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü veya izin verdiği kuruluşlar tarafından personele hizmet içi/dışı eğitim verdirilmesi (eğitim/yıl)	3	3	0
3	Birimsel ve kişisel görüşlere açık toplantılar düzenlemek (adet/yıl)	3	3	0
4	Maaş/ücret bordrolarının oluşturulması (işçi, memur ve stajyer öğrenci)	sürekli	sürekli	sürekli
5	Personelin sicil/özlük/icra bilgilerinin takibinin yapılması ve 3308 sayılı kanun gereğince mesleki eğitim verilmesi (Stajyer Öğrenci)	sürekli	sürekli	sürekli

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1. 2010 Mali Yılı Performans Programında kanun ve mevzuatın ilgili birimlerinde tartışılarak eksiksiz uygulanmasını sağlamak için yılda 2 toplantı yapılması hedeflenmiş, 2010 yılı sonu itibarıyla 2 toplantı gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergesi 2-3. 2010 Mali Yılı Performans Programında hedeflenen 3 personel eğitim seminerine gönderilmiş ve müdürlüğümüzde kişisel görüşlere açık toplantılar düzenlenerek 2010 yılı sonu itibarıyla sapma olmadan gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergesi 4-5. Müdürlüğümüzün ödeme emirleri doğrultusunda yapılan tahakkuk sayısı 12 maaş, 4 yarım ikramiye, 2 tüm ikramiye, 1 yakacak ve yılda iki bayram ikramiyesi olmak üzere toplam 21 adet ödeme emri tahakkuk ettirilmiştir. Personelin sicil/özlük/icra bilgilerinin takibi ve stajyer öğrencilere mesleki eğitim verilmesi konusundaki süreklilik arzeden işler sapma olmadan devam etmektedir.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Müdürlüğümüz 05.05.2006 tarih ve 272.sayılı norm kadro uygulama sonucu 02.02.2006 tarihinde kurulmuş olup, Müdürlüğümüzün görevleri şunlardır;

Belediyemiz ve müşterilerinin güvenliğini sağlamak, bu kapsamda ihtiyaç duyulan güvenlik hizmetini ihale yoluyla satın almak,

Diğer Müdürlüklerin görevlerini icrası sırasındaki araç ihtiyaçlarını karşılamak, bu amaçla ihtiyaç duyulan araçları ihale yoluyla kiralamak, emrinde çalışan resmi araçları çalışır vaziyette tutmak, tamir ve bakımını yaptırmak,

Belediyemiz hizmet binasının temizliğini yapmak,

Belediyemiz hizmet binasında yaşam ve hizmet konforunu oluşturmak amacıyla elektrik, su, telefon, asansör ve klima sistemlerinin işleyişini sağlamak, bakım-onarımını yaptırmak,

Cenaze sahiplerinin taziye süresince kullanacakları masa, sandalye, çadır ve semaver ihtiyacını karşılamak,

Seyhan Belediyespor' un faaliyet gösterdiği spor kompleksindeki iş ve işleyişini sağlamak,

Belediye hizmet binasının dışındaki hizmet veren Müdürlüklerin personellerine servis temini sağlamak.

Belediyemizce düzenlenen etkinliklerin ışıklandırma , ses düzenini ve güvenliğini sağlamak.

2. PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüz 3 memur ve 89 işçi olmak üzere toplam 92 personelden oluşmakta ve başlıca 5 birimde hizmetlerini yürütmektedir. Bu birimler şu şekildedir;

Müdürlüğümüz Birimleri

A. Genel Yönetim Birimi: Müdürlüğümüzün puantörlük, sekreterlik, hak ediş hazırlanması gibi yönetsel işlevlerinin yürütüldüğü, idare emrinde çalışan sekreter ve odacı personel ihtiyacının karşılandığı toplam 17 personelimizin çalıştığı merkez yönetim birimidir.

B. Bina Temizlik Birimi: Hizmet binamız genel kullanım alanlarının temizliğinden sorumlu olan birimizde 7 personelimiz görev yapmaktadır. Bina katlarımızda bulunan görevli personellerimizce lavabo ve WC' ler günde 3 defa temizlik formları düzenlenerek rutin olarak temizlenmektedir.

C. Spor Tesis Birimi: Seyhan Belediyespor futbol kulübümüzün iş ve işlemlerinin yürütüldüğü birimizde 6 personelimiz görev almaktadır.

E. Telefon Santral Birimi: Hizmet binamızın iletişim merkezi olan telefon santrallimizi bünyesinde bulunduran müdür 1 personelimizin operatör olarak hizmet verdiği birimizdir.

D. Teknik Servis Birimi: Hizmet binamızın elektrik, telefon, sıhhi tesisat vs. sistemlerinin iş ve işleyişini takip eden, arıza anında ilk müdahaleyi yapan, 3 personelimizin görev yaptığı birimizdir. Klima, telefon santrali, asansörler ve elektrik jeneratör sistemlerine yönelik aylık periyodik bakımlarımız da teknik servis çalışanlarımızın kontrolünde gerçekleştirilmektedir.



Şekil 12.2. Teknik servis birimimizde gerçekleştirilen bir tamirat çalışması

F. Taziye Birimi: Taziye evlerinde, Sivil Toplum Kuruluşları'nın ve Kamu kurumlarının düzenlediği törenlerde masa-sandalye-çadır vs. gibi ihtiyaçlara yönelik lojistik desteğin sağlandığı birimimizdir. Bu birimimizde 19 personelimiz ve 4 adet araç çalışmakta olup haftanın 7 günü hizmet verilmektedir.



Şekil 12.3. Seyhanlının hizmetine sunulan taziye çadırlarımızdan birisi

G. Makina İşletme Birimi: 24 saat esasına göre kesintisiz hizmet vermekte olan birimimiz bünyesinde yaklaşık 38 personelimiz bulunmaktadır. Genel şoförlük ve taşıma hizmetinin verildiği birimimizde 16 adet resmi araç ve 5 adet kiralık hizmet aracı görev yapmaktadır.

Şantiyede çalışmakta olan Belediyemiz personellerine sabah ve akşamları 2 adet servis otobüsüyle taşıma hizmeti verilmesi, hizmet binamızda sonuçlanan müdürlüklerin görevlerini icra ederken araç ihtiyaçlarının karşılanması, belediyemizin ihtiyaç duyduğu hizmet araçlarının kiralama yoluyla temin edilmesi, emrinde çalışan resmi araçların bakım-onarımlarının yaptırılarak faal halde tutulması, idare emrinde çalışan şoförlerinin temini ve bu gibi işler makine işletme birimimiz bünyesinde gerçekleştirilen temel faaliyetler olarak ifade edilebilir.



Şekil 12.4. Şantiyede çalışan belediye personellerimiz servise binerken

H. Güvenlik Birimi: Özel Güvenlik hizmetlerimizin takip edildiği 1 personelimizin çalıştığı birimimizdir. Güvenlik kameraları izleme, monitör odasındaki işleyişin takibi, Belediyemiz ve müşterilerimiz için ihtiyaç duyulan özel güvenlik hizmetinin satın alınması, Hizmet Binası, Kültür Merkezi, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Misis Asfalt Şantiyesi, Yol Şantiyesi, Otogar hemzemin geçit, Küçükdikili hemzemin geçit gibi nöbet noktalarındaki özel güvenlik hizmetlerinin yürütülmesinin kontrolü bu birimimizce yapılmaktadır.



Şekil 12.5. Güvenlik kameraları izleme, monitör odasından bir görünüm.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

- ✓ Belediyemiz ve müştemilatlarının güvenliği hizmet alımı yoluyla yapılmakta olup, 2010 tarihi itibarıyla 72 özel güvenlik personeli ile gerçekleştirilmektedir.
- ✓ Belediyemiz birimlerinin görevlerini icra ederken ihtiyaç duydukları hizmet araçları araç kiralama hizmeti alınarak karşılanmıştır. Bahse konu hizmet Ocak 2010 itibarıyla 52 araç ile gerçekleşirken, 5747 sayılı yasa gereği yıl içinde güncellenmiş ve Aralık 2010 itibarıyla 57 araç ile tamamlanmıştır.
- ✓ Belediyemiz hizmet binasının genel temizliği, Ağustos 2010 itibarıyla bina temizlik birimimizde çalışan personellerimiz tarafından gün içerisinde genel kontrol formları düzenlenerek sağlanmakta, bu konuda herhangi bir hizmet alımı yapılmamaktadır.
- ✓ Belediyemiz hizmet binasında yaşam ve hizmet konforunu oluşturmak amacıyla elektrik, su, telefon, asansör ve klima sistemlerinin işleyişini sağlamak teknik ekibimiz sorumluluğunda yürütülmektedir. İlgili bakım sözleşmeleri ile santral, asansör, klima ve jeneratör sistemlerinin periyodik bakımları aylık olarak yaptırılmıştır.
- ✓ Cenaze sahiplerinin taziye süresince kullanacakları masa, sandalye, çadır ihtiyacı, gelen talepler doğrultusunda taziye birimimizde çalışan personellerimiz tarafından etkin bir şekilde karşılanmıştır.
- ✓ Müdürlüğümüz bünyesinde 2010 yılında 16 adet resmi aracın bakım-onarımı yaptırılmış, araçların faal halde tutulması sağlanmıştır.

Çizelge 12.1.Faaliyet gerçekleştirme tablosu

FAALİYETİN KONUSU	2009 YILI GERÇEKLEŞME MİKTARI
Belediyemiz ve müştemilatlarının güvenliğinin sağlanmasına yönelik özel güvenlik hizmeti alınması	72 kişi
Belediyemiz birimlerinin ihtiyacına yönelik hizmet aracı kiralınması	Yıl içerisinde aylık 52-57 adet araç aralığında artarak gerçekleştirilmiştir
Bina genel temizliğinin yapılması	Genel kullanım alanlarının temizliği ve lavabo-WC temizliği günde 3 defa olarak gerçekleştirilmiştir
Asansörlerin bakımı yapılarak kullanıma hazır halde tutulması	Bakım sözleşmesi çerçevesinde aylık periyodik bakımları yapılmıştır
Ana telefon santralinin bakımı yapılarak kullanıma hazır halde tutulması	Bakım sözleşmesi çerçevesinde aylık periyodik bakımı yapılmıştır
Jeneratörlerin bakımı yapılarak kullanıma hazır halde tutulması	Bakım sözleşmesi çerçevesinde aylık periyodik bakımları yapılmıştır
Klima sistemlerinin bakımı yapılarak kullanıma hazır halde tutulması	Bakım sözleşmesi çerçevesinde aylık periyodik bakımları yapılmıştır
Cenaze sahiplerinin taziye süresince kullanacakları masa, sandalye, çadır ve semaver ihtiyacının karşılanması	Yıl içerisinde yaklaşık olarak 5057 vatandaşımıza bu konuda hizmet götürülmüştür

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 12.2.Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük adı	Hedef bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma(%)
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	10.596.015,62	10.281.017,89	-2,97

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar :

2010 yılında hedeflenen bütçe büyük oranda gerçekleşmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ**a. Performans Sonuçları Tablosu**

Çizelge 12.3. Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi /İşletme ve İştirakler Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA (%)
1	Klima sistemlerinin periyodik bakımının yapılması (bakım sayısı/yıl)	12	12	0,00
2	Jenaratörlerin periyodik bakımının yapılması (bakım sayısı/yıl)	12	12	0,00
3	Telefon sistemlerinin periyodik bakımının yapılması (bakım sayısı/yıl)	12	12	0,00
4	Asansörlerin periyodik bakımının yapılması (bakım sayısı/yıl)	12	12	0,00
5	Güvenlik kameralarının periyodik bakımının yapılması (bakım sayısı/yıl)	2	2	0,00
6	Genel kullanım alanları temizliğinin yapılması (temizlik/yıl)	522	522	0,00
7	Bina dış yüzeyi temizliğinin yapılması (temizlik/yıl)	12	12	0,00
8	Güvenlik hizmeti alımı (kişi/yıl)	75	72	-4,00
9	Hizmetin ulaştırılması (Taziye evlerine masa sandalye hizmeti verilmesi)(gerçekleşme/yıl)	5000	5057	1,14
10	Belediyemiz bünyesindeki hizmet araçlarını kullanıma hazır bulundurmak (sürekli)	sürekli	sürekli	
11	Belediyemiz hizmetlerinde kullanılma üzere iş makinesi ve hizmet aracı kiralamak (adet/yıl)	52	52	0,00

b. Performans Sonucunun Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 8:75 kişi özel güvenlik hizmet alımı yapılması düşünülen sayıda kısıtlama yapılarak 72 güvenlik personeli ile belediyemizin güvenliği sağlanmıştır.

Performans Göstergesi 9:Yıl içerisinde cenaze sayısının fazla olması sebebiyle artmıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

İlçe halkının sosyal ve kültürel ihtiyaçlarına cevap verme amacıyla oluşturulmuş bir birim olan müdürlük, ücretsiz halk oyunları kursları açar, gerektiğinde Belediye bünyesinde halk oyunları ekibi oluşturur, halk konserleri, konferanslar, panel ve imza günleri vb. kültürel etkinlikler düzenler, Milli ve dini bayramlarda ve bölgesel belirli günlerde belediye adına düzenlenen etkinlikleri organize eder, duyurusunu yapar, geniş katılım sağlamaya çalışır. Halkın ihtiyaçlarını tespit ve çözümüne katkıda bulunmak, beceri ve iş kazandırmak amacıyla kurslar düzenler, kursiyerlerin ürünlerinin sergilenmesini ve değerlendirilmesine katkıda bulunur.



Şekil 13.1.Seyhan Kültür Merkezi

2. PERSONEL DURUMU

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; 1 Müdür, 1 Sorumlu, 1 Personel, 1 Halk Oyunu Eğitmeni, 2 Temizlik, 1 SEYMER'de görevli personeli, 1 şoför, 1 odacı ile hizmet vermektedir.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

SEYMER (Seyhan Belediyesi Meslek Edindirme Merkezleri)

Müdürlüğümüze bağlı hizmet veren Seyhan Belediyesi Meslek Edindirme Merkezlerimiz (SEYMER)'ler yerel kültürün yaşatılması, el sanatlarının geliştirilmesi ve özellikle göçle gelen nüfusun iş konusunda bilgi ve becerilerinin artırılması, sosyal hayatta iş sahibi olmaları konusunda önemli faaliyetlere imza atmıştır. Bu yönüyle SEYMER'ler "Eğitim ve Üretim Merkezleri" haline gelmiş binlerce vatandaşımıza mesleki eğitim kursları açarak, onların meslek sahibi olmalarını sağlamıştır. Bu vesileyle kültürümüzün yeniden canlanması, hayat bulması sağlanmış vatandaşlarımız da kendi becerilerini geliştirmek suretiyle kendilerine yeni iş ve istihdam alanları oluşturmuşlardır.

SEYMER hizmetinin temel amacı; bireyi kültürel anlamda daha donanımlı hale getirmek, becerilerini üst seviyeye çıkartmak ve kent kültürüne kısa sürede adapte etmek ve rehabilitasyon sürecini başarıyla tamamlamaktır.

Seyhan Belediyesi Meslek Edindirme Merkezlerimizde ücretsiz olarak; Seramik, Çini, Cam, Porselen, Mantar Yetiştiriciliği, Hazır Giyim, Mefruşat, Yabancı Dil (İngilizce-Almanca), El Sanatları, Resim, Bilgisayar, Makine Nakışı, Diksiyon, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Trikotaj,

Tiyatro, Kuaförlük, Yetişkin Okuma-Yazma, Anne-Çocuk Eğitimi, Halı-Kilim Dokumacılığı, Aşçılık, Halk Oyunları, Bağlama, Muhasebe gibi birçok alanda eğitim verilmektedir.



Şekil 13.2. SEYMER'lerde verilen kurslar sonunda öğrencilerin yapmış olduğu çalışmalardan örnekler

Bu alanlarda 2010 yılı içerisinde toplam **5.240** kişiye sertifika verilmiştir. Aynı zamanda 10 adet SEYMER'de düzenlenen 47 seminerde **2.725** kişiye katılım belgesi verilmiştir.

Çizelge 13.1.Düzenlenen eğitim seminerleri

Düzenleyen	Konu	Adet	Ulaşılan kişi sayısı
Seyhan Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Atık pil	5	282
İl Sağlık Müdürlüğü	Organ bağışı	3	180
Adana Barosu	Çeşitli hukuksal konular	10	456
Emniyet Müdürlüğü	Güvenlik	9	606
İl Sağlık Müdürlüğü	Besin hijyeni	10	454
Özel	Su ve enerji tasarrufu semineri	10	747
TOPLAM		47	2725

Bu sebeple binlerce insan hem el becerilerini geliştirmiş, meslek sahibi olmuş hem de üretici durumuna getirilmiştir.

Müdürlüğümüze Bağlı, 10 SEYMER bulunmaktadır.

- 1- Kültür Merkezi Seramik Sanatları-SEYMER (2009 yılında faaliyete başlamıştır.)
- 2-Tellidere-SEYMER
- 3-Küçükdikili-SEYMER (2009 yılında faaliyete başlamıştır.)
- 4- İboosman-SEYMER
- 5- Obalar-SEYMER
- 6- Mehmet Akif Ersoy-SEYMER

7- Saydam-SEYMER

8-Gülpınar- SEYMER

9-2000 Evler-SEYMER

10-Yenibey-SEYMER

Seyhan Kültür Merkezi



Şekil 13.3.Seyhan Kültür Merkezi

2008 yılı mayıs ayında hizmete giren Seyhan Kültür Merkezi sadece Seyhan ilçesinin değil Adana'nın önemli bir ihtiyacını karşılamaktadır. Geleneksel ve modern mimarinin birleşimiyle güzel bir görüntüye de sahip olan Seyhan Kültür Merkezi'nde 700, 300 ve 150 kişilik üç ayrı toplantı salonu bulunmaktadır. Bu salonlarda 01 Ocak 2010'dan 31 Aralık 2010 tarihine kadar 108 toplantı ve etkinlik, 105 tiyatro gösterisi ve 25 konserin yapılması Kültür Merkezinin yoğunluğunu göstermesi açısından önemlidir. Ayrıca Seyhan Kültür Merkezi beş adet sanat galerisiyle de hizmet vermektedir.

Sanat Galerileri

Sanata ve sanatçıya büyük önem veren Belediyemiz Seyhan Kültür Merkezi Hizmet Binası içerisinde dört adet Sanat Galerisi Salonunu oluşturmuş ve sanatseverlerimizin hizmetine sunmuştur.

Burada bir çok sanatsal faaliyet yürütülmüştür. Bunlardan bazıları; yerel ve ulusal düzeyde resim sergileri, karikatür, seramik, şiir sergileri, tanıtım sergileri. Vb.

Bugün ise bu çalışmalara ek olarak, Kültür Merkezimizde de çağdaş ve modern imkanlar kullanılarak Sanat Fuaye Salonlarımız Adana'da sanat severlerimizin hizmetine sunulmaktadır.

Kültür Merkezimiz de 2010 yılında 29 adet sergi düzenlenerek sanatsal kültüre önemli katkılar sağlanmıştır.

Halk Oyunları Topluluğu;



Şekil 13.4.Halk oyunları topluluğumuz

Gösteri sanatlarının vazgeçilmez unsuru olan halk oyunları folklorik kültürümüzün tanıtılması ve geliştirilmesine önemli katkılar sağlamıştır. Zengin repertuarıyla kamuoyunda büyük ilgi gören, organizasyonların vazgeçilmezi haline gelen topluluğumuz, geçmişle günümüzü birleştiren önemli motifler içermektedir.

Halk Oyunları Topluluğumuz 2010 yılında 43 adet gösteri sergilemiş, Adana'nın sosyal ve kültürel yaşamındaki vazgeçilmez yerini almıştır.

Seyhan Belediyemiz geçtiğimiz yıllarda olduğu gibi 2010 yılında da Seyhan'da 720 bini aşkın nüfusuyla 96 mahallede tüm Seyhanlıya sosyal ve kültürel alanlarda başarıyla hizmet götürmüştür.

Adana nüfusunun **büyük bir bölümünün** Seyhan'da oturduğunu ve bu yoğunluğun göçle birlikte artarak devam ettiğini düşünürsek bu kadar nüfus yoğunluğuna hitap edebilmek, Kültürel ve Sosyal çalışmalar da etkin rol oynamak ve bunu başarıyla gerçekleştirmek Belediyemiz adına büyük bir övünç kaynağıdır.



Şekil 13.5.Kültür etkinliklerimizden kareler

Tek düze bir hizmet anlayışı yerine, çeşitliliğe önem veren, faaliyet alanlarını zenginleştiren Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz bu çerçevede her yıl Ramazan Ayı boyunca 30 gün süreyle “Ramazan Şenlikleri” düzenlemiş ve on binlerce kişiyle buluşmuştur.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz; animasyonlar, tiyatro oyunları, Hacivat-Karagöz-Kukla, , konferanslar, şiir dinletileri, ve tasavvuf musikileri Seyhan Halkımızın Ramazan Ayı'nı renklendirmiş ve Halk Oyunları ekibimiz Ramazan Ayı boyunca gösterilerini sürdürmüştür.

Seyhan Belediye Hizmet Binası içerisinde bulunan Sanat Fuaye Solunumuz sanata ve sanatseverlerimize hizmet vermeye devam etmektedir.

Sanat Fuaye Salonumuzda 2010 yılı içerisinde 15 SEYMER 14 kişisel-kamu-kurumlarca toplam 28 sergi düzenlenmiştir.

Çeşitli kişi, kurum ve kuruluşlara ücretsiz tahsis edilmekte olan Fuaye Salonumuz sanatın etik ortamlarda gelişmesine büyük katkılar sağlamıştır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz benzer etkinliklerin yanı sıra, açılış, konferans, sergi ve halk konserleri gibi farklı kültürel çalışmalara da ev sahipliği yapmıştır.

Bu alanda yaptığımız çalışmalar kısa başlıklar altında aşağıda sunulmuştur.

- Ramazan Şenlikleri
- Konferanslar
- Tasavvuf Musiki
- Müzik ve Şiir Dinletileri
- Paneller
- Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları
- Anma Günleri
- 23 Nisan ve 19 Mayıs Kutlamaları, Konserleri, Halk Oyunları Gösterileri,
- Resim, Heykel ve Fotoğraf Sergileri

Çizelge 13.2. Seyhan'da 2010 Yılında Ulaşılan Kişi Sayısı

Etkinliklerimiz	Ulaşılan Kişi Sayısı
Sanat Fuayesi	32.000
Ramazan Şenlikleri	55.000
Halk Konserleri	40.000
Konferans ve Paneller	25.000
Şiir dinletisi	12.000
Halk oyunları gösterileri	25.000
Toplam	189.000

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 13.3.Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma oranı (%)
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4.567.121,47	4.271.151,79	-6,48

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 Yılı başı itibariyle belediyemiz bütçesinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne ayrılan pay 4.567.121,47 TL'dir. Bu bütçe üzerinden 2010 yılı toplam giderimiz 4.271.151,79 TL'dir. Bütçemiz -%6,48 gibi az bir sapma ile gerçekleşmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ**a. Performans Sonuçları Tablosu;**

Çizelge 13.4.Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi / Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA (%)
1	Tanıtım amacıyla görsel ve yazılı basını etkin kullanmak (gerçekleşme/yıl)	100	100	0
2	Kültür, müzik, sanat ve spor etkinliklerinin düzenlenmesi (etkinlik/yıl)	100	103	3,00
3	Seminer, konferans ve Sempozyum düzenlenmesi (etkinlik/yıl)	33	47	42,42
4	Festival, şenlik ve konser gerçekleştirilmesi (etkinlik/yıl)	49	45	-8,16
5	Önemli gün ve haftaları kutlamak amacıyla etkinlikler düzenlenmesi (etkinlik/yıl)	5	6	20,00
6	Şiir, öykü, ses vb konularda öğrencilerin teşvik edilmesi amacıyla yarışmalar düzenlemek (yarışma/yıl)	1	0	-100
7	Diğer kamu kurum, kuruluşlar ve STK' larla ortak çalışma yapılması (adet/yıl)	9	14	55,56
8	Belediyemize ait mesleki eğitim merkezleri'nde (SEYMER) kurslar düzenlenerek eğitim ve öğretim verilmesi (Kişi/yıl)	3500	5240	49,71
9	AÇEV in (Anne ve Çocuk Eğitim Vakfı) Belediyemize ait mesleki eğitim merkezlerinde (SEYMER) düzenlediği kurslarla eğitim verilmesi (adet/yıl)	350	291	-16,86
10	SEYMER ler de engelli vatandaşımıza eğitim verilmesi (adet/yıl)	10	7	-30,00
11	SEYMER kursiyerleri tarafından üretilen ürünlerin tanıtımı ve satışı amacıyla sergi açılması (adet/yıl)	15	15	0

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi;

Performans Göstergesi 1: Performans göstergelerimizin bu maddesinde 2010 yılı hedefimiz % 100 olarak tutturulmuştur.

Performans Göstergesi 2: Adana Valiliği tarafından belediyemize gelen talepleri karşılamamız neticesinde il dışındaki ve ilimizdeki kamu kurum ve kuruluşlarının düzenlemiş oldukları çeşitli etkinliklere ve yarışmalara iştirak edilmiştir. Bu maddede performans hedefimizde %3,00 oranında sapma olmuştur.

Performans Göstergesi 3:Kültür Merkezi'nin salonlarında el verdiği sürece ilimizdeki tüm kurumların seminer konferans sempozyum vb. etkinliklerine olumlu cevap verilmiştir. Bu neden performansımızdaki sapma % 42,42 olumlu olarak gerçekleşmiştir.

Performans Göstergesi 4:Bu maddede hedefimizden 4 adet konser organizasyonu planlanan zamanda hava şartlarının olumsuz olması nedeniyle eksik düzenlenmiştir.

Performans Göstergesi 5: Etkinlikler öngörülenden 1 fazla olarak gerçekleşmiştir.

Performans Göstergesi 6: 2010 yılı içerisinde faaliyet gerçekleştirilememiştir.

Performans Göstergesi 7: Valilik desteğiyle belediyemize başvuran Kamu ve STK ların projelerinde planlananın üzerinde bir artış olması ve taleplerin imkanlar ölçüsünde karşılanması sebebiyle performans göstergelerimizin bu maddesinde % 55,56 oranında olumlu yönde sapma olmuştur.

Performans Göstergesi 8: Performans göstergelerimizin bu maddesinde yeni branşların açılması ve talebin fazla olması nedeni ile sapma %49,71 oranında olumlu yönde olmuştur.

Performans Göstergesi 9: AÇEV(Anne Çocuk Eğitim Vakfı) tarafından gönüllülük ilkesine dayanarak açılan yetişkin okuma yazma kurslarının ekim ayı sonunda başlaması nedeni ile sertifikası sayısı az olmuştur. Performans göstergelerimizin bu maddesinde sapma -% 16,86 oranında olmuştur.

Performans Göstergesi 10: 2010 yılında kurslara başvuran engelli öğrenci sayısı 7 olduğundan gerçekleşme de bu şekilde olmuştur.

Performans Göstergesi 11: Performans göstergelerimizin bu maddesinde 2010 yılı hedefimiz % 100 olarak tutturulmuştur.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2010



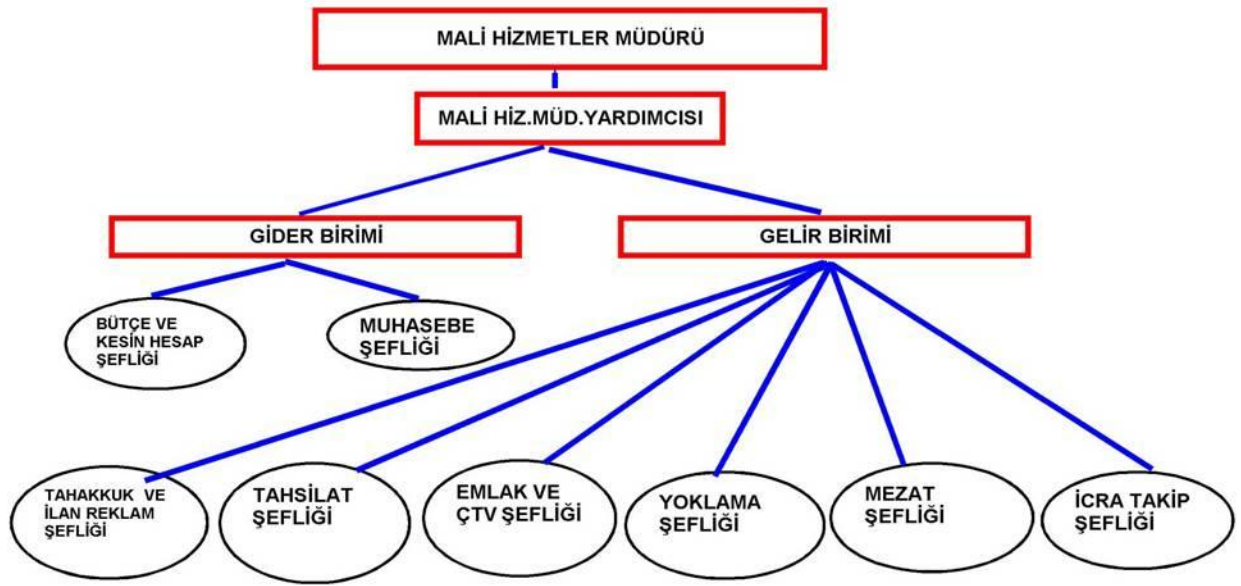
1. GÖREV TANIMI

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün sorumluluk alanı içerisinde 5216 sayılı Büyükşehir Belediyelerinin Yönetimi Hakkındaki Kanun, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelere Genel Bütçe Gelirlerinden pay verilmesi hakkındaki Kanunu, 3065 sayılı K.D.V Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkında kanun, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatlardan doğan vergi, harç, ücret para cezaları, kira, şartlı ve şartsız bağış, paylar gibi alacakların tarh, tahakkuk takip tahsili ile ilgili kanunlar çerçevesinde görev yapar.

- İdarenin Stratejik Plan ve Performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın Bütçe tahminlerini de içeren idari bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ve ilke esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak, hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve Bütçe Kesin Hesabı ile Mali İstatistikleri hazırlamak.
- İlgili Mevzuatı çerçevesinde idari giderleri tahakkuk ettirmek, Gelir ve Alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama Birimleri tarafında hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas olarak idarenin faaliyet raporunun hazırlanmasına yardımcı olmak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ait Envanter kayıtlarını düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali konular ile ilgili diğer Mevzuatın uygulanması konusunda üst Yöneticiye ve Harcama Yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön Mali Kontrol Faaliyetlerini yürütmek.
- İç ve Dış denetçilere denetim vermek.
- Mali konularda üst Yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

2. PERSONEL DURUMU

Mali Hizmetler Müdürlüğü 1 Müdür, 22 Memur, 93 İşçi Personel ile hizmet vermektedir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA ŞEMASI

Şekil 14.1.Müdürlük şeması

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ**

Emir Alacağı Makam: Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcıları

Emir Vereceği Personel: Müdürlük Personeli

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Başkanlık Makamınca Müdürlüğe verilen yetkileri kullanarak tüm görevlerin yerine getirilmesini sağlamakla olup, Başkanlık Makamına karşı sorumludur.
- Müdürlük Faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek.
- Başkanlık Makamından alacağı tüm emirleri Müdürlük personeline iletmek, uygulanmasını sağlamak.
- Müdürlük personelinin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.
- Müdürlük personeli arasında görev ve iş bölümü yapmak.
- Müdürlüğü ile ilgili hizmet içi eğitim çalışmasının yapılmasını sağlamak.

MUHASEBE SORUMLULUĞU**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak.
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Gelir ve alacakların tahsil işlemlerinin kayıtlarını yapmak.
- Mali Yönetim Denetimine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak.
- Birim Faaliyet raporunu hazırlamak.
- Mali istatistikleri hazırlamak.
- İdarenin Mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.

- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.
- Para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, verilmesi ve gönderilmesi ile ilgili tüm Mali işlemleri kayıt altına almak.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- Muhasebe Yetkilisi mutemetlerinin işlemlerini kontrol etmek veya ettirmek.
- Aylık geçici ve kesin mizan cetvelini düzenlemek, yıl sonunda dönem sonu işlemlerini yapmak.
- Mali Hizmetler Müdürünün yasal mevzuatı çerçevesinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmakla Mali Hizmetler Müdürüne karşı sorumludur.

BÜTÇE VE KESİN HESAP SORUMLULUĞU

GÖREV, YETKİ VE SORUMLUKLARI

Stratejik Planlamaya ilişkin her türlü çalışmaları yürütmek.

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
- Bütçeyi hazırlamak.
- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak.
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek.
- Yatırım Programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçe ye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Bütçe Kesin hesabını hazırlamak.
- Mali Hizmetler Müdürünün yasal mevzuatı çerçevesinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmakla Mali Hizmetler Müdürüne karşı sorumludur.

TAHAKKUK VE İLAN REKLÂM SERVİSİ SORUMLULUĞU

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanununun vergi, resim ve harçlara ilişkin maktu olarak en az ve en çok miktarları gösterilen vergi ve harç tarifelerini hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak.
- Belediyemiz sınırları dahilindeki bina, arsa ve arazilerin 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre tahakkuklarını yapmak.
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre Belediyemiz sınırlarındaki işyerlerinin Çevre Temizlik Vergilerinin tarh ve tahakkukunu yapmak.
- Emlak, Ç.T.V. ile ilgili evrak ve dokümanları oluşturup bilgisayar kayıtlarını işlemek.
- Eksik veya fazla beyanda bulunan mükellefleri tespit edip bu tahakkuklarla ilgili sorun ve hataları düzelterek mükerrer kayıtları gidermek.
- İlgili Mevzuatlar dahilinde her türlü vergi, resim ve harçlara ilişkin düzeltme kayıtlarını düzenlemek ve gerekli terkin işlemini sağlamak.

- 2464 sayılı Belediye Kanunu gereği hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilen Gelir tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk ve takip işlemlerini yapmakla sorumlu olan birimdir.
- Gelir kaybını önlemek için gerekli kontrol, tetkik ve koordinasyonu sağlamak.
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda yer alan Belediyemiz vergilerinden İlan ve Reklâm Vergisi ile mevcut yasa tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre tarh ve tahakkuk işlemlerini yapmak.
- Yargı organlarına yapılmış olan itirazlara yasal süreci içerisinde değerlendirerek savunmaya esas bilgi ve belgeleri ilgili kurum veya kuruluşlara iletme.
- İlan ve Reklâm vergisine ait gelir kaybını önlemek amacıyla gerekli tedbirleri almak.
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca terkin ve reddi gereken işlemleri yapmak, usulsüzlük cezaları ile ilgili bildirimde bulunmak ve ihbarname düzenlemek.
- Mali Hizmetler Müdürünün yasal mevzuatı çerçevesinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmakla Mali Hizmetler Müdürüne karşı sorumludur.

TAHSİLÂT SERVİSİ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Veznelerde Emlak, Arsa, Arazi, Çevre Temizlik Vergisi gibi tahakkuklu tahsilâtlar ve Kesin Teminat, Çeşitli Gelir, kayıt sureti harcı vs. tahakkuksuz tahsilâtları yapmak.
- 3194 sayılı, İmar Kanununa aykırı olarak yapılmış olan inşaatlara Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından tutulan zabıtlara istinaden çıkan Encümen kararı ile kesinleşmiş olan cezaların tahsilâtını yapmak.
- Mahalli İdareler 1608 sayılı İç Hizmet Kanununa istinaden, Zabıta Müdürlüğünce kesilen para cezalarını mükellef sicillerine tahakkuk ettirilerek tahsilâtını sağlamak.
- Belediye kasasına giren günlük tahsilâtların ay sonunda yekûnları alınıp Muhasebe Şefliğinin hesapları ile karşılaştırılarak aylık gelir hesabı tutturmak.
- Mesai saati içerisinde ihtiyaca cevap verecek kadar vezneyi açık tutmak, veznedar ve tahsildarlar arası görev bölümünü sağlamak.
- Belediye alacakları tahsilinde kullanılan ve muhasebe yetkilisi mutemetlerince kullanılan makbuz ve alındı makbuzlarını alındı kayıt defterine kaydettirmek, bunları imza karşılığında almak, vermek, makbuzlarla tahsil edilen paraların noksansız bir şekilde tahsilât bordrosuna kaydedilip kaydedilmediğini kontrol etmek.
- Matbaaca bastırılan makbuzların teslimi sırasında hatalı olup olmadıklarını kontrol etmek, makbuz ve alındı belgelerini muhafaza etmek.
- Mali Hizmetler Müdürünün yasal mevzuatı çerçevesinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmakla Mali Hizmetler Müdürüne karşı sorumludur.



Şekil 14.2.Tahsilat servisi

YOKLAMA SERVİSİ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Belediye Gelirleri Kanunun da adı geçen vergi, harç, katılım payı ve diğer gelirlerle alakalı vergi kayıp ve kaçak kontrolleri ile Emlak Vergisi Kanununda belirtilen emlak vergilerinin kayıp ve kaçak kontrolleri ile mükelleflerin bütün kayıt kontrolleri ile ilgili çalışmalar neticesinde yoklama ve yerinde tespit yapmak.
- Yoklama Şefliğince mükelleflerle ilgili yapılan tespitler yoklama tutanağına geçirilerek yoklama fişinin bir nüshasını da ilgili şefliğe veya birime havale etmek.
- Müdürlüğe intikal eden mükelleflerle ilgili dilekçeleri yoklama şefliği yoklama ve tespitini yaparak sonuçlandırmak. Mükelleflere elden tebliğ edilmesi gereken ihbarname, tebligat vb. evrakları yoklama şefliğince yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Yoklama Şefliği görevlerini Vergi Usul Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu, Emlak Vergisi Kanunu, Tebligat Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde ifa etmek.
- Mali Hizmetler Müdürünün yasal mevzuatı çerçevesinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmakla Mali Hizmetler Müdürüne karşı sorumludur.



Şekil 14.3.Yoklama servisi

EMLAK VE ÇTV SERVİSİ**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- Belediyemiz sınırları dahilinde ki Bina, Arsa ve Arazilerin 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre Tarh ve Tahakkuklarını yapmak,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre Belediyemiz sınırlarındaki işyerlerinin Çevre Temizlik Vergilerinin Tarh ve Tahakkuklarını yapmak,
- Emlak, ÇTV ile ilgili evrak ve dokümanları oluşturup, bilgisayar kayıtlarına işlemek,
- Emlak, ÇTV ile ilgili mükellefiyet oluşturulmak ve mükellefiyet sonlandırmak,
- Eksik veya fazla beyan da bulunan mükellefleri tespit edip, bu tahakkuklarla sorun ve hataları düzelterek mükerrer kayıtları gidermek,
- Sosyal Yardımlaşma Müdürlüğü tarafından gönderilen Yeşil Kart işlemleri için gelen kişilerin gayrimenkulü olup, olmadığını araştırmak,
- Emlak ve ÇTV bildirimde bulunmayan veya eksik bildirimde bulunan mükelleflerin tespiti yapılarak resen tarh ve tahakkuk yapmak,
- Kamu kurum ve kuruluşlardan gayrimenkul araştırması ile ilgili gelen yazılara cevap vermek,
- Tapu Dairelerine gayrimenkullerle ilgili rayiç değeri bildirmek,
- Emlak, ÇTV'den borçlu mükellefleri tespit ederek Belediye İcra Servisine bildirmek,
- Belediyemiz Genel Evrak kayıt bürosundan gelen iç ve dış evrakların giriş ve çıkış kayıtlarını tutmak.
- Mali Hizmetler Müdürünün yasal mevzuatı çerçevesinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmakla Mali Hizmetler Müdürüne karşı sorumludur.



Şekil 14.4. Emlak ve ÇTV servisi

İCRA TAKİP SERVİSİ**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- Belediye alacaklarını vaktinde ödemeyen mükelleflerin borçlarını 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü hakkındaki Kanununun ilgili hükümleri doğrultusunda cebri tahsil usulü ile tahsil etmek.

- Tahsilat Şefliğinden birimine intikal eden Haciz varakaları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak ve sonuçlandırmak.
- Alacakların tespitini yapmak ve Bankalara haciz yazısı yazmak,
- Mali Hizmetler Müdürünün yasal mevzuatı çerçevesinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmakla Mali Hizmetler Müdürüne karşı sorumludur.

MEZAT SERVİSİ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 2464 sayılı Belediye Gelirler Yasası 67. ve Müteakip maddelerine istinaden, Belediyenin duyuru, ilan ve tellâliye hizmetlerini yapmak,
- Alınıp satılması kanunen yasak olmayan gerçek ve tüzel kişiler tarafından her ne suretle olursa olsun, her çeşit menkul ve gayrimenkul mal ve mahsullerin satışlarının takibi ile tellallık harcı tahakkuk tahsilâtını yapmak,
- Mali Hizmetler Müdürünün yasal mevzuatı çerçevesinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek, takip etmek ve sonuçlandırmakla Mali Hizmetler Müdürüne karşı sorumludur.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Gelir Birimi 2010 Yılı Faliyetleri

Gelir birimlerinde tarh, tahakkuk ve tahsilatlarının süresi içerisinde yapılabilmesi için gerekli işlemlere ara vermeden seri şekilde çalışmalar başlatılmış olup, sonuçlar elde edilmeye devam edilmektedir. Gelir birim arşivlerinde düzenlemeler yapılarak mükellef dosyalarına, belgelerine kolay ve hızlı bir biçimde erişilmesi amacı doğrultusunda fiziki düzenleme ve elektronik ortamda arşivleme sistemine geçilmiş olup, çalışmalar devam etmektedir. Bu sürede ve devam eden süreçlerde, süresi içerisinde tahsilat yapılanması hedeflenmektedir.

Bilgi işlem Müdürlüğüyle, Müdürlüğümüzün ortak çalışmaları neticesinde teknik iyileştirmeler ve program uygulamaları gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüz birimleri arasında ortak paylaşım programı hazırlanmıştır. Bu sayede bulunduğu yıl içerisinde tahakkuk eden ve süresi içinde ödenmeyen alacaklar için 6183 Sayılı Amme alacakları tahsili usul hakkındaki kanun gereği icra takip ve tahsilat işlemleri süresi içerisinde gerçekleşmektedir. 2010 yılı içerisinde alan çalışmalarına hız verilmiş olup, yoklama memurlarımızın tespit etmiş olduğu tutanaklarla mükellef kayıtları devam etmektedir. Bu sayede tahakkuk ve mükerrer kayıt terkinleri yapılmaktadır. Mevcut tahsilat memurlarımızla adresinde tahsilat yapılmaktadır. Tapu bilgileri takip edilmekte olup, resen kayıt yapılmaktadır. İcra takip birimimizde icra takibi yapılmaktadır.

Çalışmalarımız neticesinde elektronik ortamda kayıtlarımızdaki eksik adres ve kimlik bilgilerinin tespiti gerçekleştirilerek güncelleştirilmektedir. Mükelleflerimizin birden fazla sicilleri tek sicilde birleştirilmektedir. T.C. Nosu'nun ibraz edilmesiyle birden fazla (Emlak, Ç.T.V. İlan Reklam) vergilerinin bir defada ödenmesi sağlanmaktadır.

Mükelleflerimize kaliteli hizmet sunmak bakımından gelir birimlerimizden tahakkuk birimleri kendi içerisinde yapılandırılmış, tahsilat ve vezne işlemleri birleştirilmiştir. Bu sayede mükellefe seri ve en kısa sürede hizmet sunulmaktadır. Birimlerimize müracaat eden resmi kurum ve mükellef dilekçelerine süresi içerisinde cevap verilmektedir.



Şekil 14.5.Arşiv hizmetleri

Gider Birimi 2010 Yılı Faaliyetleri

2010 yılında “Borçlara Hakimiyet Tahsilatta Ehemmiyet” sloganıyla mali disiplin uygulanmış ve başarılı olunmuştur.

Belediyemizin toplam gelirleri ilk defa toplam giderlerinden daha fazla olmuş ve tahsilat toplamı bir önceki yıla göre artış göstermiştir.

Çizelge 14.1. 2010 Bütçe gerçekleştirmeleri

2010 YILI GİDERLERİMİZ	
GİDERİN NEVİ	2010
PERSONEL GİDERLERİ	33,782,595.54
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6,682,316.08
MAL VE HİZM. ALIM GİDERLERİ	37,267,483.89
FAİZ GİDERLERİ	5,041,107.98
CARİ TRANSFERLER	6,213,239.24
SERMAYE GİDERLERİ	4,024,647.77
BORÇ VERME	218,847.78
TOPLAM	93,230,238.28

Çizelge 14.2.2010 yılı gelir durumu

2010 YILI GELİRLERİMİZ	
GELİRİN NEVİ	2010
VERGİ GELİRLERİ	37,519,746.75
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİ	910,466.06
SERMAYE GELİRLERİ	558,479.50

ALINAN BAĞIŞLAR VE YARDIM	500,000.00
DİĞER GELİRLER	80,420,020.07
TOPLAM	119,908,712.38
GİDERİN GELİRE ORANI	77.75
ARTI DEĞER	22.25

Çizelge 14.3. 2010 Yılı gelirin gidere oranı

2010 YILI GİDERİN GELİRE ORANI				
YILI	BÜTÇE GELİRİ	BÜTÇE GİDERİ	GİDERİN GELİRE ORANI	ARTI DEĞER
2010	119,908,712.38	93,230,238.28	77.75	22.25

EVRAK KAYIT

Çizelge 14.4. Gelir Birimlerine gelen giden evrak durumu

GELİN	7892
DİLEKÇE	1506
GİDEN	6247

Çizelge 14.5 Gider birimine gelen giden evrak durumu

GELİN	7069
GİDEN	3188

2010 YILINA AİT BÜTÇE VERİLERİ**2010 yılı bütçesi 124.835.330,00 TL**

2010 yılı gerçekleşen giderler 93.230.238.28.- TL

2010 yılı gerçekleşen gelirler 119.908.712.38.-TL

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün Muhasebesinde Belediyemizin 2010 Yılına ait işlem gören Yevmiye sayısı 9363 olup, Gider Bütçemiz 93.230.238.28.-TL dir. 2010 Gider Bütçesi %74,68 ile gerçekleşmiştir. Gelir bütçemiz 119.908.712.38.-TL dir. Gerçekleşme oranı ise % 96,05 olmuştur.

Belediyemizin internet bağlantılarıyla borç sorma sayfası, internetten ödeme yapılması ve takibi belediyemiz personeli tarafından koordineli çalışılarak vatandaşın bilgilendirilmesi konusunda gereken özen gösterilmektedir.

Gelir Servisimiz, işlemlerin seri bir şekilde sırayla yapılması için Q-matik uygulaması bulunmaktadır. Vergi dönemlerinde (Mayıs-Kasım) bir merkezde yoğunluk oluşmaması ve vatandaşa kolaylık sağlaması için belli dış merkezlerde tahsilat vezneleri kurulmaktadır. Teknolojiyi vatandaşa sunmak için kredi kartıyla tahsil işlemleri yapılmaktadır. Posta çeki ile de tahsilat gönderileri kabul edilmektedir.

Kaymakamlık Yeşil Kart uygulaması ile ilgili tapu bilgilerinin çıkarılması, tapu dairelerinden istenen tapu kayıtlarının araştırılması, mükelleflerin dilekçelerinin araştırılıp cevaplandırılması ile ilgili çalışma ve yazışmalarda müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Mükelleflerin borçları T.C. kimlik noları altında toplanarak, mükerrerlik ve vergi kaçaklarının önlenmesi için çalışmalar başlamıştır. 5747 sayılı yasa gereği gerçekleşen bölünme sonrası yeniden yapılanma sürecine girilmiş, borçlarımız ve alacaklarımızla ilgili çalışmalar tamamlanmıştır.

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 14.6. 2010 Bütçe hedef ve gerçekleşmesi

MÜDÜRLÜK ADI	HEDEF BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	SAPMA (%)
Mali Hizmetler Müd	21.020.234.40	20.156.877.49	% 4,10

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2010 mali yılı sonu itibarıyla gider bütçesinde düşünülen ödenek 21.020.234.40.-TL olarak hedeflenmiş olup 20.156.877.49.-TL lık ödenek kullanılmış 863.356.91.-TL tutarındaki kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

c. Mali Denetim Sonuçları

2009 Mali yılına ait idare hesaplarımız 2010 yılında Sayıştay Müfettişleri tarafından denetime tabi tutulmuş soru maddelerine ilişkin savunmalar yapılarak gönderilmiştir. Sayıştay ilamı sonucuna göre gerekli işlem yapılacaktır. Belediyemiz iç denetçileri tarafından gelen evraklar üzerinde gerekli incelemeler yapılmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesi gereği, Belediye Meclis Üyeleri arasından seçilen Denetim Komisyonu da gelir ve giderler konusunda gerekli incelemelerde bulunmaktadır.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 14.7. Performans Hedefleri ve Gerçekleşme rakamları

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi /Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA (%)
1	Emlak ve ÇTV beyanlarının alınması ve beyan suretlerinin çıkarılması (sürekli)	sürekli	sürekli	
2	Veznelerce tahsilatın yapılması (sürekli)	sürekli	sürekli	
3	Gelir ve giderlerin muhasebeleştirilmesi (sürekli)	sürekli	sürekli	
4	Alt birimlerimiz arasında koordinasyonu sağlayarak tahakkuk etmiş alacakların tahsilini sağlamak (tahsilat oranı/yıl)	80	80	0.00

5	2010 yılı sonuna kadar tek sicil uygulamasını tamamlayarak aktif hale getirmek (tamamlanması)	100%	90%	-10.00
6	Vergi kaçaklarını minimuma indirmek (oran/yıl)	3%	4%	33.33
7	Yazılı ve görsel basını (SMS, bez afiş, gazete vb.) kullanarak halkımızı vergilerini zamanında yatırmaları konusunda uyarmak (bilgilendirme/yıl)	2	2	0.00
8	Ödeme tarihi geçen alacakların tahsili için ilgili kanunlar gereğince takibinin yapılmasının sağlanması (gerçekleşme/yıl)	90	95	5.56
9	Bütçe gerçekleştirme oranı (oran/yıl)	80	122	52.50
10	Personele mali işlemler konusunda eğitim verilmesi (eğitim sayısı/yıl)	3	3	0.00

a. Performans Göstergelerinin Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1-2-3. Müdürlüğümüzün rutin görevleri olup aksatılmadan yerine getirilmektedir.

Performans Göstergesi 4. 2010 Yılında Tahsilât/ Tahakkuk oranı hedefi %80 olarak belirtilmiş ve müdürlüğümüzün koordineli bir şekilde kurumsallaşmayı öne çıkararak tahsilatta ehemmiyeti önemseyerek vatandaşın Belediyemizden memnun ayrılmasını misyon edinerek hedeflenen başarı sağlanmış ve 2010 Mali Yılında tahakkukun % 80 i tahsil edilmiştir.

Performans Göstergesi 5. 2010 mali yılında tamamıyla tek sicil uygulamasına geçiş hedefini gerçekleştirmek için diğer kamu kurum ve kuruluşlarından da destek alma çabasıyla vatandaşlarında duyarlılığıyla yoğun çalışmalarımız neticesinde % 90 başarı sağlanmış olup çalışmalarımız devam etmektedir.

Performans Göstergesi 6. 2010 Yılı için hedeflenen vergi kaçaklarının minimuma indirgenmesiyle ilgili çalışmalar yoklama servisimizce teknolojiye de faydalanarak en asgari orana indirilmiş olup çalışmalarımız devam etmektedir.

Performans Göstergesi 7. Vatandaşların vergilerini süresi içerisinde yatırmaları hususunda yazılı ve görsel yayın yoluyla bilgilendirme çalışmaları sistemli bir şekilde yürütülmüştür.

Performans Göstergesi 8. Yasal ödeme süresi içerisinde vergisini yatıramamış ve takibe girmiş olan mükelleflerle ilgili yasal prosedürler işletilerek vergi alacaklarının tahsili için takibi yapılmaktadır.

Performans Göstergesi 9. 2010 mali yılında Belediyemizin giderlerinin gelirlerine oranı harcamalarda tasarruf tahsilatta özen ile % 122 gerçekleşmiş olup.Uygulanan mali disiplin neticesinde 2009 yılına göre giderde azalma gelirde artış görülmekte olup ilk defa bütçe gerçekleşmesi artı değerlere ulaşmıştır.

Performans Göstergesi 10. 2010 mali yılında müdürlüğümüz personellerinin mali iş ve işlemler konusunda düzenlenen eğitim seminerlerine katılımları sağlanmıştır.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2010



1. GÖREV TANIMI

Başkanlık Makamı'nın emir ve direktiflerini müdürlüklere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak, Belediyemiz müdürlüklerinin kendi aralarında ve Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek,

Yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,

Ülkemizde çeşitli alanları ile kurum ve kuruluşlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda Belediye Başkanı adına kutlama mesajı göndermek, İlçemizde bulunan kurum, kuruluş, sivil toplum örgütleri ve çalışanlarına resmi, özel, dini günler ve haftalarda Belediye Başkanlığı adına kutlama mesajı göndermek,

Başkanlık sekreteryasını düzenlemek,

Başkanlık Makamını ziyarete gelen yerli ve yabancı konukları karşılamak, ağırlamak, Başkanla görüşmelerini sağlamak,

Başkanlığımıza gönderilen kişi ve kuruluşların açılış, davet, sünnet, düğün gibi törenlere iştirak edilmesini programlamak, tebrik, telgraf, çiçek göndermek,

Vakıf, hayır kurumları ve okulların program dahilinde ziyaret edilmesini temin etmek, vatandaşlarla daha iyi diyalog sağlamak açısından pazar gezileri, muhtarlıklarla mahalle gezileri düzenlemek,

Başkanlık Makamına vatandaşlardan gelen telefon, fax, e-mail, mektup veya şahsen yapılan başvurulardaki sorunların ilgili birimlere ulaştırılması, çözümlenmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

Seyhan'da ikamet eden ve evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenmeye dair müracaatlarını kabul edip, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak ve nikah akdini yapmak.

2. PERSONEL DURUMU

Özel Kalem Müdürlüğü 4 Başkan Yardımcısı, 1 Özel Kalem Müdürü, 2 Evlendirme memuru, 1 sivil savunma uzmanı ve 9 işçi ile hizmet vermektedir.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Sayın Başkanımızın görüşmelerini ve görüşme talepleriyle ilgili olarak randevularını planlayıp düzenleyen Özel Kalem Müdürlüğü, Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayıp daha etkili ve verimli çalışmasına katkı sağlayabilmek için azami titizlik göstermiştir.

Özel kalem Müdürlüğü ile bütün müdürlükler arasında sağlıklı, etkili iletişim ve bilgi akışının, planlı ve programlı biçimde yürütülmesi sağlanmıştır.

Farklı yer ve zamanda çeşitli biçimde doğrudan Başkanımıza iletilen istek ve şikayetlerin bir an önce çözülmesi için istek ve şikayet hemen ilgili müdürlüklere iletilerek çözüm sağlanmış, sonuçları hakkında ilgililere bilgi verilmiştir. 2010 yılı içerisinde Seyhan Belediyesi Hizmet Binası Başkanlık Makamını ve Başkanımızı ziyaret eden 9550 kişiye randevu verilip görüşmeleri sağlanmıştır. Misafirlerimizin karşılanıp, ağırlanarak uğurlanması için titizlik gösterilmiştir.

Sayın Başkanımıza yapılan davetler, sözlü ve yazılı biçimde cevaplandırılarak davet sahiplerine teşekkür ve kutlama mesajı gönderilmiştir.

Belediyemizin davetlisi olarak yurtiçi ve yurtdışından gelen misafirlerin Seyhan'da bulundukları süre içinde en güzel şekilde ağırlanmaları sağlanmıştır.

Evlendirme Memurluğu

Seyhan Belediyesi Evlendirme Memurluğu iş ve işlemlerinin Özel Kalem Müdürlüğüne bağlı olarak yürütüldüğü, Belediye hizmet binasının yanında bulunan Seyhan Kültür Merkezi bünyesinde Belediyemiz sınırlarımız içerisinde ikamet eden ve Memurluğumuza müracaat ederek evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenmeye dair müracaatlarını kabul ederek, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlar ve nikah akidlerini yapar.



Şekil 15.1.Nikah akdi

Evlendirme törenleri Seyhan Kültür Merkezi içerisinde bulunan 135 kişilik salonda yapılmaktadır.

01.01.2010- 31.12.2010 dönemi içerisinde 4970 vatandaş evlilik müracaatında bulunmuş, bunlardan 4533'nin nikah akitleri yapılmıştır. Ayrıca 297 kişiye evlenme izin belgesi düzenlenmiştir. 2010 yılı içerisinde yapılan yabancı evlilik akdi ise **104** adet olarak gerçekleşmiştir.

Protokol Birimi

Protokol sorumlusu Başkanın davet organizasyonlarını düzenler, düğün, cenaze, açılış ve diğer tüm organizasyonlarının takibini davet ve etkinliklerin davetiyelerini düzenler ve dağıtımını sağlar.

Belediye tarafından hizmete sunulan yeni tesislerin açılışlarının organizasyonlarını sağlar.

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 15.1. Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük Adı	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
Özel Kalem Müdürlüğü	1.507.302,48	1.412.782,46	-6,27

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 yılı hedeflenen bütçe büyük oranda gerçekleşmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 15.2. Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi / Özel Kalem Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA(%)
1	Muhtarlar ve STK' lar ile görüş alış verişi toplantıları düzenlemek (adet/yıl)	3	8	166,67
2	Belediye tüzel kişiliği adına Başkanın randevularını etkin bir biçimde düzenlemek (gerçekleşme/yıl)	2500	3650	46,00
3	Başkanın Makamını ziyaret eden misafirlerin ağırlanması (gerçekleşme/yıl)	13000	16000	23,08
4	İlçemizde çeşitli faaliyetlerde bulunmak üzere gelen üst düzey konuklarımızın ağırlanması (gerçekleşme/yıl)	10	18	80,00
5	Belediye yetki ve görevlerinin Belediye Başkan Yardımcılıkları düzeyinde paylaşılması ve başkan yardımcılarının sorumlulukları dahilindeki birimlerle koordinasyon (Toplantı/ Yıl)	sürekli	sürekli	
6	İş ve işlemlerin İç Denetim Birimi vasıtası ile uygunluğunun temini (sürekli)	sürekli	sürekli	
7	Nikah işlemleri ve evrak toplama sürecinin kısaltılması, kırtasiyenin azaltılması amacıyla Kimlik Paylaşım Sistemi'nin etkin kullanımının sağlanması (sürekli)	sürekli	sürekli	
8	Seyhan Belediyesi tarafından kıyılan nikah sayısı (gerçekleşme/yıl)	gerçekleşme	4533	

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1: Muhtarlar ve STK'larla 2010 yılında 8 kez görüş alışveriş toplantıları düzenlenmiştir.

Performans Göstergesi 2: 2010 yılında 3650 adet Belediye tüzel kişiliği adına Belediye Başkanının randevuları düzenlenmiştir.

Performans Göstergesi 3: 2010 yılı içerisinde yaklaşık 16.000 kişi Belediye Başkanının Makamını ziyaret ederek gelen misafirler ağırlanmıştır.

Performans Göstergesi 4: 2010 yılında 18 adet üst düzey konuk ağırlanmıştır.

Performans Göstergesi 5: Belediye yetki ve görevlerinin Belediye Başkan Yardımcılıkları düzeyinde paylaşılması ve başkan yardımcılarının sorumlulukları dahilindeki birimlerle sürekli koordinasyon sağlanmıştır.

Performans Göstergesi 6: İş ve işlemlerin İç Denetim Birimi vasıtası ile uygunluğunun sürekli olarak temini sağlanmıştır.

Performans Göstergesi 7: Nikah işlemleri ve evrak toplama sürecinin kısaltılması ve kırtasiyenin azaltılması amacı ile Kimlik Paylaşım Sisteminin sürekli olarak etkin kullanılması sağlanmıştır.

Performans Göstergesi 8: 2010 yılında Belediyemiz Evlendirme Memurluğu tarafından 4533 adet nikah akidi yapılmıştır.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü; Seyhan İlçesi sınırları içerisinde çocuk parkı, dinlenme parkı, yeşil alan, spor tesisi (futbol, voleybol, basketbol sahaları, tenis kortları ve açık alan spor aletleri) ve korulukların yapımını gerçekleştirir. Mevcut park-bahçe, yeşil alan, spor tesisi ve korulukların bakım ve onarımının yapılmasını, ilave uygulamalar yapılmasını ve korunması için gerekli çalışmaları yürütür. Müdürlüğümüze ait fidanlıkta dış mekan ve fidan üretim çalışmalarını gerçekleştirir. Yapılan park, bahçe, koruluk vb. çalışmalarla kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması için gerekli tüm faaliyetleri yürütmektedir. Ayrıca ilçemiz sınırları içerisinde bulunan okul, sağlık ocağı yurt vb. kurumlara ihtiyaç duyduğu çevre düzenlemesi, bakım, onarım gibi hizmetleri götürmektedir.

2. PERSONEL DURUMU

Park ve Bahçeler müdürlüğünde 31.12.2011 tarihi itibarıyla 1'i müdür, 4'ü teknik personel olmak üzere 5 memur, 2 si teknik personel toplam 117 kadrolu işçi olmak üzere **122** personel çalışmaktadır.

3. BİRİMLERİMİZ VE FAALİYETLERİ

1.Etüt-Proje ve Teknik Birim

İlçemiz sınırları içerisinde çocuk parkı, dinlenme parkı, yeşil alan, spor tesisi ve koruluk yapımı, yenilenmesi ve onarımı işlerinin etütlerinin yapılması, projelerinin, metraj ve keşiflerinin hazırlanarak kontrollerinin yapılması, hak edişlerinin tanzimi ve kesin hesaplarının yapılması etüt-proje birimi tarafından gerçekleştirilmektedir. Satın alma işlemi yapılan dış mekân spor aletleri, oyun aletleri, parklarımızda kullanılan kamelya, pergola vb.nin çizim ve teknik şartnameleri hazırlanıp uygulamaları yapılmaktadır. Parklarda yapılacak veya değiştirilecek elektrik direği, pano, sayaç vb. enerji ile ilgili çalışmalarda belediyemizin diğer birimlerinde görev yapan teknik elemanlardan yardım alınmaktadır. Revizyon yapılan parklar için kullanılacak oyun aletlerinin, spor aletlerinin ihalesi, kontrolü, kabulü ve hak edişleri yapılmakta, ödeme evrakları Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmektedir. Müdürlüğümüze başvuran 3 kamu kurum ve kuruluşuna peyzaj projesi çizilmiştir (Çizelge 16.1). Ayrıca teknik eleman gözetiminde çok sayıda kuruma teknik bilgi ve uygulama şeklinde; fidan dikimi, toprak dağıtımı, budama, çim ekimi, çim biçme, bank montajı vb. konularda yardımcı olunmuştur.

Vatandaşlardan ve kurumlardan gelen 37 adet e-mail ve 160 adet dilekçe doğrultusunda hizmet veya bilgi verilmiştir. Ayrıca e-mail ve dilekçe harici telefon vb. tüm yollarla başvuruda bulunan sivil vatandaş, okul, sağlık ocağı, resmi kurum kuruluşlara bilgi ve hizmet verilmiştir (Çizelge 16.2).

2011 yılında park yapımı düşünülen farklı mahallelerde 19 adet ve toplam 38.448m²alan için yeni park projeleri çizilmiş, bunlara ait keşif ve ihale dosyaları hazırlanmıştır (Çizelge 16.3). 2010 Yılında bu alanlardan 10'u çocuk parkı, dinlenme parkı koruluk ve spor tesisi olarak değerlendirilmiştir (Çizelge16.4).

Çizelge 16.1.Çevre Düzenlemesi Projesi Hazırlanan Kurumlar

NO	Proje Hazırlanan Kurumlar	Alan (m ²)
1	Pınar Mah.Ayfer Doğruol İ.Ö.Okulu	6.714
2	Tepebağ Mah.Ramazanoğlu Konağı Çevre Düzenlemesi	1.825

İlçemiz sınırları içerisinde ve dışında bulunan birçok okul, sağlık ocağı, emniyet, askeriye kaymakamlık vb. kurumdan gelen talepler doğrultusunda teknik bilgi, proje, çim ekme ve biçme, budama, fidan, bank ve çöp kutusu ihtiyacı imkânlar ölçüsünde karşılanmıştır.

Çizelge 16.2.Park Yapımı İçin Proje Hazırlanan Alanlar

NO	Park Yapımı İçin Proje Hazırlanan Alanlar	Alan (m ²)
1	Akkapı Mah. Dinlenme Parkı	1019
2	Sakarya Mah. Futbol Sahası	3698
3	Ziyapaşa Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı	1708
4	Dervişler Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı	523
5	Fatih Mah. Dinlenme Parkı	648
6	Tellidere Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı	620
7	Barbaros Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı	3355
8	Yenibaraj Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı	897
9	Sümer Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı (proje revizyon)	2360
10	Pınar Mah. Trafik Eğitim ve Dinlenme Parkı	5037
11	Mıdık Mah. Dinlenme Parkı ve Fitnis Alanı	1016
12	Pınar Mah.Otağ Apt. Önü Dinlenme Parkı	575
13	Pınar Mah. Mini Koruluk	1500
14	Pınar Mah. Parkı (İmaj proje)	6029
15	Fatih Mah. Yeşil Alan	2248
16	Emek Mah. Mavi Market yeri	567
17	Sarıhamzalı Mah. Dinlenme Parkı	730
18	Yeşilyurt Mah. Dinlenme Parkı	641
19	Yeşilyurt Mah. Dinlenme Parkı	637

Çizelge 16.3.Kurumlara Götürülen Hizmet Türleri

NO	Hizmetin Türü	Kurum (adet)
1	Çim Biçme İşlemi	173
2	Çevre Düzenlemesi Projesi	3
3	Budama İşlemi	280

4	Bank Yardımı	59
5	Çöp Kutusu Yardımı	11
6	Fidan Dağıtımı	78
TOPLAM:		604

Çizelge 16.4.2010 Yılında Yeni Yapılan Park ve Yeşil Alanlar

No	Yeni Parklar	Alan(m ²)
1	Akkapı Mah. Dinlenme Parkı	1019
2	Sakarya Mah. Futbol Sahası	3698
3	Pınar Mah.Otağ Apt. Önü Dinlenme Parkı	575
4	Fatih Mah. Yeşil Alan	2248
5	Mıdık Mah. Dinlenme Parkı ve Fitnis Alanı	1016
6	Pınar Mah. Mini Koruluk	1500
7	Fatih Mah. Dinlenme Parkı	648
8	Yeşilyurt Mah. Dinlenme Parkı	641
9	Yeşilyurt Mah. Dinlenme Parkı	637
10	Pınar Mh.3 Nolu Çocuk Parkı	850
TOPLAM		12.832



Şekil 16.1. 2010 yılında oyun ve spor aleti takılan parklardan örnekler

Çizelge 16.5.2010 Yılında Genel Revizyon Yapılan Park ve Yeşil Alanlar

No	Yeni Parklar	Alan(m ²)
1	Fatih Mah.1 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı	1.700
2	Fatih Sultan Mehmet Parkı	8.000
3	Gürselpaşa Mah.1 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı	6.000
4	Sarıhamzalı Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı	5.239
5	Atatürk . Çocuk ve Dinlenme Parkı	4.378
6	Gazipaşa Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı	971
7	Tellidere 2 Nolu . Çocuk ve Dinlenme Parkı	1.900
8	Tellidere 1 Nolu . Çocuk ve Dinlenme Parkı	1.640
9	Ulu Camii Mah. Ziyapaşa Dinlenme Parkı	2.788
10	Fevzipaşa Mah.1 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı	1.500
11	Meydan Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı	3.367

12	Küçük dikili Mah.1 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı	4.535
13	Küçük dikili Mah. 2 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı	1.800

2010 yılında 10 yeni park ve yeşil alan yapılmış (Şekil 16.4)ve toplam **12.832 m²yeşil** alan kazanılmıştır. **Çok sayıda tesiste de** yenileme yapılmıştır.**24** parkın bankları ve bank tahtaları, birçoğunun çöp kovaları yenilenmiştir. Geçmiş yıllarda yapılmış olan **8** parkımıza **dış mekan spor aletleri** ilave edilmiş, **7** parkın tüm **oyun aletleri** değiştirilmiştir(Çizelge 16.6, 16.7). **11** parkın aydınlatma sistemi yenilenmiş, kablolar yeraltına alınıp pano ve abonelik işlemleri yapılmıştır(Çizelge16.8). 43 Parkın tabelaları yenilenmiştir. İhtiyaca göre parklarda yeniden çimlendirme yapılmıştır. Parkların çoğunda eksik fidanlar dikilip genel yenileme yapılmıştır. Yeni ve eski tüm parklarımıza 3000'den fazla fidan dikilmiştir. Toplam **40** parkta genel revizyon yapılmıştır. **Dumlupınar** ve **Hürriyet** Mahallesi çocuk parkları tamamen yenilenmiştir.

Çizelge 16.6.2010 Yılında Yeni Oyun Seti Takılan Parklar

No	Yeni Oyun Seti Takılan Parklar
1	Gürselpaşa Mah. 2Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
2	Dumlupınar Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı
3	Akkapı Mah 1Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
4	Pınar Mah. 3 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
5	Fevzipaşa Mah. 2Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
6	Hürriyet Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı
7	Yeşiloba Mah. 3 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı

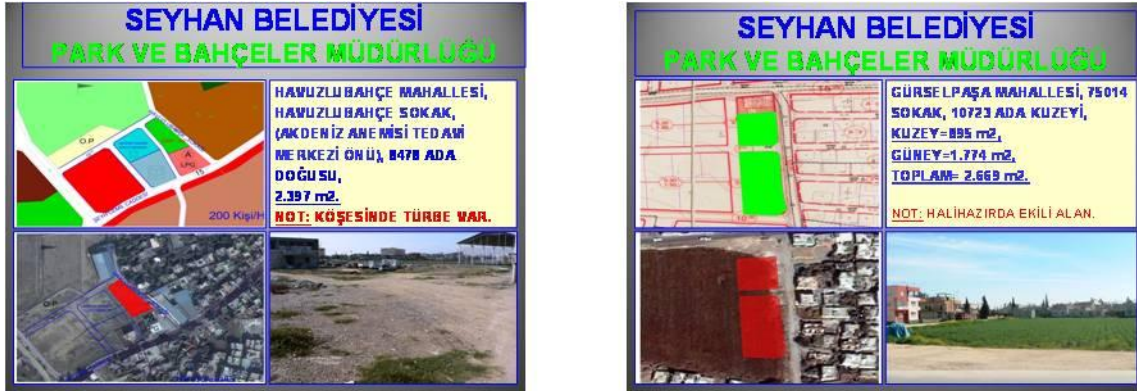
Çizelge 16.7.2010 Yılında Dış Mekan Spor Aleti Takılan Parklar

No	Dış Mekan Spor Aleti Eklenen Parklar
1	Mıdık Mah. Dinlenme Parkı
2	Hadırlı Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı
3	Mestanzade Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı
4	Mirzaçelebi Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı
5	Tellidere Mah.1Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
6	Şakir Paşa Mah.2Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
7	Namık Kemal Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı
8	Yenibey Mah. Dinlenme Parkı

2010 Yılı çalışmalarında da yer alan bazı parklarımıza dış mekân spor aletleri takılması gençler ve yetişkinler için spor yapmayı özendirmek adına yapılan en güzel hizmetlerdendir. Vatandaşlardan olumlu tepkiler alınmaktadır.

Çalışmalarımızın temelini oluşturmak üzere Seyhan'da 7 ayrı mahallede 158 adet yeşil alan tespit edilmiş, Harita Müdürlüğünden imar durumları araştırılmış, bu alanların park yapımına uygunluğu, mülkiyet durumları, ölçümleri, hava ve yer fotoğrafları vb bilgileri

toplanmıştır. Bu alanların büyük bir bölümü yeni imar düzenlemesi yapılan Pınar Mahallesi Gürselpaşa Mahallesi ve Yeni Mahallede tespit edilmiştir. Bu alanların 13'ünün 2011 yılında park ve yeşil alan yapımına uygun olduğu tespit edilmiş ve sunum şeklinde hazırlanmıştır. (Şekil 16.2). Bu alanlara uygun projeler çizilip keşifleri hazırlanmaktadır.



Şekil 16.2. Park Yapımına Uygun Alanlardan Örnekler

Çizelge 16.8.2010 Yılında Aydınlatma Sistemi Yenilenen Parklar

No	Yeni Parklar
1	Yeni Mah.1 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
2	Tellidere Mah.3 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
3	Yeşilyurt Mah.2 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
4	2000 Evler Mah. 2 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
5	Pınar Mah.2 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
6	Gürselpaşa Mah.2 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
7	Küçükdikili Mah . Çocuk ve Dinlenme Parkı
8	Yeşilyurt Mah.1Nolu Dinlenme Parkı
9	Fevzipaşa Mah. 2 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
10	Pınar Mah.3 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
11	Yeşilyurt Mah.2 Nolu Dinlenme Parkı

2-Planlama ve Koordinasyon Birimi

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün planlaması yapılan iş programının, günlük ve haftalık olarak uygulamasının yapılmasını ve takibini, belediyenin diğer birimleri ile en etkin koordinasyonun sağlanmasını yürüten birimdir. Araç ve personelin günlük yapacağı, çim biçme, ağaç budama, toprak tesviyesi bakım-onarım gibi diğer pek çok işin müdürlüğün talimatları doğrultusunda ve belirli bir plan dahilinde yapılmasını gerçekleştirmektedir.

Park Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde yer alan tesislerin bakım, onarımı, çim biçme, budama, bitki dikimi, fidan üretimi, bank, çöp kutusu, bayrak direği ve rögar kapağı imalatı, boyama ve temizlik ihtiyaçları ekiplerimiz tarafından karşılanmıştır. 2010 Yılında toplam alanı 320.000m² olan 140 adet tesisin bakım, onarım, temizlik, budama, çim biçme, sulama vb. tüm ihtiyaçlarının karşılanmasının sevk idaresi bu birim tarafından yapılmıştır.

Belediyemiz bünyesinde bulunan diğer müdürlükler ve semt pazarlarının ihtiyaçları doğrultusunda bakım, onarım, boyama, ahşap tamirat ihtiyaçları müdürlüğümüzün atölye ekibi tarafından karşılanmıştır.



Şekil.16.3.Ekiplerimizin Faaliyetleri

Ekiplerimiz:

- 1 İnşaat ve Boya Ekibi
- 1 Çim Biçme Ekibi
- 1 Budama Ekibi
- 1 Gezici Atölye Ekibi
- 1 Toprak Tesviye ve Dikim Ekibi
- 1 Fidanlık Ekibi
- 1 Sabit Atölye Ekibi
- 2 Temizlik Ekibi
- 1 Sulama Ekibi

İnşaat Ekibi; tarafından çocuk ve dinlenme parklarında bank, çöp kutusu, elektrik direği, bayrak direği ve tabela montajı yapılmış, demir ve marangoz atölyelerinde üretimi yapılan bank demirleri, bank tahtaları, çöp kutuları, direkler ve tamirata tamamlanan oyun aletlerinin boyaması yapılmıştır.

Budama Ekibi; 320.000m² ve 140 adet tesiste bulunan yetişkin ağaçlarda budama yapılmıştır. Genç fidanlarda şekil budaması yapılmıştır. Seyhan Belediyesi sınırları içerisinde bulunan lise, ilköğretim okulu, şehitlik, kamu kurum ve kuruluşu, camii, vb olmak üzere toplam **280** farklı alanda budama çalışması yapılmıştır. Toplam 22 mahallede sokak ve kaldırımlarda ve talepler doğrultusunda ev bahçelerinde ağaç budaması gerçekleştirilmiştir.

Çim Biçme Ekibi; Müdürlüğümüz sorumluluk alanı içerisinde bulunan 320.000m² ve 140 adet tesisin yeşil alanlarında çim biçme işlemleri, yaz aylarında 15 gün ara ile kış aylarında 30–40 gün ara ile gerçekleştirilmiştir. Seyhan Belediyesi sınırları içerisinde bulunan lise, ilköğretim okulu, şehitlik, kamu kurum ve kuruluşu, camii, vb olmak üzere toplam **173** kurumda çim biçimi yapılmıştır. Ayrıca vatandaşlardan gelen dilekçeler doğrultusunda yapılan tespitler sonucunda imkânlar ölçüsünde (böcek ve zararlı barındıran boş araziler vb.) çim biçme işlemi ve yabancı ot temizliği gerçekleştirilmiştir Bu tür alanlar traktör ile sürdürülmüştür. Ayrıca Sarıhular Mahallesi TOKİ konutları içerisinde bulunan 40000-50000m² alan içerisinde bulunan **Sevgi Evleri'ne** düzenli olarak çevre bakımı yapılmış ve çimleri biçilmiştir. İlimizde bulunan

Şehitliklerin bakımı, onarımı, çiçeklendirilmesi ve temizliği düzenli olarak ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.

Sulama Ekibi, görevli personelin bulunmadığı tesislerde, sulama arazözü yardımıyla tesislerimizin yeşil alanlarının ve kaldırımlarda bulunan ağaçların su ihtiyacı karşılanmış, bitkilerin sulama ihtiyacının olmadığı dönemlerde arazöz yardımıyla parkların genel temizliği yapılmıştır. Yeni dikim yapılan alanlarda bitkilere arazöz yardımıyla can suyu verilmiştir.

Temizlik Ekibi, bekçi ve görevli bulunmayan parklarda rutin olarak genel temizlik çalışmalarını yapmaktadır. Her ekip yaklaşık 42 parkın temizliğini yapmaktadır. Dönemsel olarak izne giden park görevlilerinin yapamadığı temizlik de bu ekipler tarafından yapılmaktadır. İki temizlik ekibimiz bulunmaktadır.

Toprak Tesviye ve Dikim Ekibi; parkların ihtiyacı olan bitkisel toprağın taşınması, serilmesi, tesviyesi, fidan, mevsimlik çiçek dikimi ve çim ekimini gerçekleştirmiştir. Çalışmaların yoğun olduğu dönemlerde dikim işlemi fidanlık ekibi ile desteklenmiştir. İmkânlar ölçüsünde okul ve resmi kurumlara fidan ve mevsimlik çiçek dikimi konusunda yardımcı olunmuştur. İlimizde bulunan şehitliklere mevsimlik bitki dikilmiştir.

Çim ekimi, yeni yapılan tesislerde ilk uygulama şeklinde, daha önceden yapılan tesislerde ise yenileme, kışlık çim ekimi, kuruyan ve bozulan alanların ıslahı şeklinde gerçekleştirilmiştir. Tesislerimizin çimlendirilmesinde genel olarak Akdeniz karışımı (Bermuda sp.+Lolium sp.+Festuca sp.) çim tohumu kullanılmaktadır. Ayrıca kış aylarında Lolium sp. ve Festuca sp. çim tohumu ile ilave ekim yapılmıştır.

Parklarımızın birçoğunda yazlık ve kışlık mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır. Mevsimlik çiçek dikilecek alanlar gübrelenip çapalanarak dikime hazırlanmış, uygun koşullarda dikim işlemi gerçekleştirilmiştir. Kışlık mevsimlik çiçekler Aralık- Ocak aylarında, yazlık mevsimlik çiçekler ise Nisan-Mayıs aylarında parklara dikilmiştir. Parklarımızda; hercai menekşe, balıkagzı, yer minesi, karagöz, papatya, reyhan, kirli hanım, ipek çiçeği, çuha çiçeği, saksigüzeli, çıtlık gibi çiçekler kullanılmaktadır. Mevsimlik çiçek dikimi yapılan tesislerimiz Çizelge 16.9 da görülmektedir.

Çizelge 16.9. Kışlık Ve Yazlık Mevsimlik Çiçek Dikimi Yapılan Tesisler

No	Mevsimlik Çiçek Dikilen Alanlar
1	Seyhan Belediyesi Hizmet Binası ve Kültür Merkezi Çevresi
2	Yeşilyuva Mah. Prof. Dr. Sabahattin Zaim Parkı
3	Şehit Duran, K.Dikili ve Yeşiloba Şehitlikleri
4	Sümer Mah. 1 Nolu Dinlenme Parkı
5	Kurtuluş Mah. Atatürk Çocuk ve Dinlenme Parkı
6	Döşeme Mah.2 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
7	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
8	Fatih Mah. Fatih Sultan Mehmet Parkı
9	Reşatbey Mah. Sanatçılar Parkı
10	Cemal Paşa Mah. Gazipaşa Bulv. Çocuk Parkı
11	Gürselpaşa Mah. Üçgen Alanlar

12 Gülpınar Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı

3- Fidanlık Ekibi

Müdürlüğümüzde ihtiyaç duyulan, bölgemize adapte olmuş her türlü ağaç, ağaççık, çalı ve mevsimlik bitki türlerinin üretimi fidanlıklarımızda gerçekleştirilmektedir. Müdürlüğümüze bağlı fidanlıkta toplam alanı; 900m² kapalı alan ve 8.000m² açık alanda üretim yapılmıştır. 2010 yılında 52.000 adet fidan ve 60.000 mevsimlik çiçek üretimi gerçekleştirilmiştir (Çizelge 16.10–16.11). Üretim materyali tohumlar Haziran-Eylül ayları arasında, çelikler ise genel olarak Ocak-Mart ayları arasında ilimizdeki uygun yeşil alanlardan bahçıvanlarımız tarafından temin edilmiştir.

Müdürlüğümüzde üretilen ihtiyaç fazlası mevsimlik çiçekler ve fidanlar okul, sağlık ocağı, gibi resmi kurumların ve vatandaşların talepleri doğrultusunda ve imkânlar ölçüsünde dağıtılmıştır. Üretimi yapılamayan sertifikalı mevsim çiçekleri (menekşe, balık ağzı, ateş çiçeği, yer minesi, çuha çiçeği, çitlik, horozibiği, Medine vb) dışarıdan satın alma yoluyla temin edilmektedir(Şekil 16.4, 16.5).

Fidanlık ekibi fidan üretimine paralel olarak ihtiyaç duyuldukça fidanlıkta ve tüm parklarda bulunan bitkilerde hastalık ve zararlılara karşı ilaçlama yapmıştır.

2010 Yılında özellikle kaldırımlarda bulunan turunçlar ve parklardaki ağaçlarda unlu bit ve yaprak bitlerine karşı çeşitli insektisitler kullanılarak ilaçlama yapılmıştır.

Çizelge 16.10.Üretimi yapılan mevsimlik çiçekler

Yazlık Mevsimlik Çiçekler Kışlık Mevsimlik Çiçekler	
Tagetas spp. (Çitlik)	Viole tricolor (Hercai Menekşe)
Portulaca grandiflora (İpek çiçeği)	Antirrhinum spp. (Balık ağzı)
Echeveria elegans (Saksigüzeli)	Cheiranthu spp. (Şebboy)
Celosia plumosa (Horozibiği)	Calendula officinalis (Karagöz)
Ocimum basilicum (Reyhan)	Chrysanthemum spp. (Kasımpatı)
Globe amarant (Hanım düğmesi)	Zinnia spp.(Kirli hanım)
TOPLAM: 60.000 adet	



Şekil 16.4.Zinnia (Kirli hanım) çiçeği



Şekil 16.5.Yer minesi

Çizelge 16.11. Fidanlıklarımızda Üretimi Yapılan Fidan Türleri

Fidanlıklarımızda Üretimi Yapılan Dış Mekan Süs Bitkileri	
Çelikle Üretimi Yapılan Bitkiler	Tohumla Üretimi Yapılan Bitkiler
Lagerstroemia indica (Pembe dantel ağacı)	Acacia cyanophylla (Kıbrıs akasyası)
Hibiscus rosa cinensis (Kırmızı japon gülü)	Albizia jülibrissin (Gülbrişim akasya)
Kolonya Çiçeği	Bauhinia purpurea (Orkide ağacı)
Pyracantha coccinea (Ateş dikenli)	Ceratonia siligua (Keçiboynuzu)
Lonicera tatarica (Beyaz çiçekli hanımeli)	Cupressus sempervirens(Servi çam)
Hibiscus rosa cinensis (Küpelili japon gül)	Thuja orientalis (Mazi)
Lavandula officinalis (Lavantin)	Grevillea robusta (Grevilla)
Euonymus japonicus (Alacalı taflan)	Jagaranda mimosifolia (Jagaranda)
Jasminum nudiflorum (Sarı yasemin)	Cercis siliguastrum (Erguvan)
Jasminum grandiflorum (Beyaz yasemin)	Platanus orientalis (Çınar)
Ficus nitida (İsrail kauçuğu)	Schinus molle (Yalancı karabiber)
Bougainvillea glabra (Mor gelin duvağı)	Laurus nobilis (Defne ağacı)
Campsis radicans"flamenco"(Acemborusu)	Dodonia spp. (Dodonya)
Juniperus horizontalis (Yayılcı ardıç)	Rosa spp. (Çıtır gül)
Rosa spp. (Ponpon gülü)	Citrus spp. (Turunç)
Lantana camara (Çalı mine)	Cupressus arizonica(Mavi servi çam)
Nerium oleander (Zakkum)	Fraxinus excelsior (Dişbudak)
Rosemanirus officinale (Acı kekik)	Wachintonia filifera (Palmye)
Abelia grandifolia (Abelya)	Acer spp.(Akça ağaç)
Viburnum tinus (Kartopu)	Thevetia preuviana (Peru zakkumu)
Amphelopsis quinifolia(A.sarmaşığı)	Dalbercio cisso
Toplam: 52.000 adet	



Şekil 16.6. Japon gülü



Şekil 16.7.Bodur çitlik gül

4-Atölye Ekibi

Park ve Bahçeler Müdürlüğü içerisinde bulunan atölyelerimiz 160m² kapalı alan ve 495m² yarı kapalı alanda faaliyetlerini sürdürmektedir. Marangoz ve demir atölyesi olmak üzere 2 birimden oluşmaktadır.

Tesislerimizde ihtiyaç duyulan bank, çöp kutusu, kamelya, kuş kulübesi, sulama ve aydınlatma tesisatı, basketbol potası ve etrafının fens teli, bayrak ve elektrik direkleri vb. ihtiyaçların yapım, onarım ve montajı, atölye ekipleri tarafından gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca atölyelerimiz; Belediyemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda bakım, onarım, boyama, ve montaj işlemlerini, tüm tesislerimizde ihtiyaç duyulan ve diğer kamu kurumlarına imkanlar ölçüsünde verilmek üzere bank, çöp kovası vb üretimini gerçekleştirmiştir.

Marangoz Atölyesi; 324 adet bank imalatı yapılmış ve 126 adet bank parklarımıza takılmıştır. Bunun yanında 170 banklık bank tahtası imalatı yapılarak mevcut parklarda tahrip edilen bank tahtalarının yerine kullanılmıştır. 198 adet bank okul, cami, sağlık ocağı, muhtarlıklar ve talepte bulunan diğer resmi kurumlara verilmiştir. Yıl içerisinde ihtiyaçlar doğrultusunda 47 adet tesiste ahşap oyun aletlerinin, kamelyaların, ahşap köprülerin, bankların çürüyen, kırılan, sökülen, zarar verilen ahşap kısımlarının değiştirilip tamiratları yapılmıştır. Belediyemize bağlı müdürlüklerin talepleri doğrultusunda dolap masa vb. bakım ve onarımı yapılmıştır.

2010 yılında 800 adet bank satın alınmış ve bunlar ihtiyaç duyulan parklara takılmış ve talepte bulunan okullara ve kurumlara dağıtılmaya başlanmıştır.

Parklarda bulunan bekçi kulübelerinin, tuvaletlerin, bazı muhtarlıkların bakım ve onarımı ve dikim ekipleri tarafından kullanılmak üzere dikim çitalarının imalatı yapılmıştır.

Çizelge 16.12.Müdürlüğümüzde Kullanılan Alet ve Ekipmanlar

Çapa Makinesi	1	Kaynak Makinesi	3
Çim Kök Havalandırma Makinesi	1	Spiral Makinesi	6
Sürmeli Çim Bıçme Motoru	15	Sunta Kesme Makinesi	1
Askılı Çim Bıçme Motoru	24	Büyük Demir Hızarı	1
Mazı Budama Motoru	2	Jeneratör	1
Büyük Hızar Makinesi	2	Kompresör	2
Küçük Hızar Makinesi	3	Yatar Daire Makinesi	1
Holder (ilaçlama aracı)	1	Planya Makinesi	1
Sırt İlaçlama Pompası	4	Hilti Makinesi	1
Büyük Kalınlık Makinesi	1	El Rende ve Frezesi	2
Matkap (ayaklı, şarjlı, el matkabı)	10	El Telsizi	19

Demir Atölyesi; 500 adet bank ayağı imalatı yapıp, 126 adet bank parklarımıza takılmış, 198 adet bank okul, camii ve muhtarlıklara ve talepte bulunan bazı resmi kurumlara verilmiştir. Bank iskeletlerinin bir bölümü de ahşap parçaları takılmadan atölyede muhafaza edilmektedir. 70 adet çöp kutusu imal edilip, 59 adet çöp kutusu parklarımıza monte edilmiştir, 11 adet çöp kutusu da talepler doğrultusunda kurumlara verilmiştir. İhtiyaçlar doğrultusunda parklar ve muhtarlıklara elektrik ve bayrak direği imal edilip montajı yapılmıştır. 4 çift futbol kale direği, 9 çift basketbol potası imal edilmiştir. Fıskiye başlığı ve ayağı, beşik ve tahterevalli

mekanizmaları, rögar kapağı, su vanası ve demir bariyer tamiratları yapılmıştır. Ayrıca 5 spor tesisinin fens telleri yapılmış ve tamir edilmiştir. Fatih Sultan Mehmet parkının telleri ve direkleri tamamen yenilenmiştir.

Gezici atölye ekiplerimiz tarafından mevcut parklarımızda kullanılmak üzere parça demiri, beşik oturağı, sulama sistemi yedek parçaları imal edilmektedir. Parklarımızda sökümü yapılan oyun aletleri, çöp kutuları, basket potaları, elektrik panoları ve bankların tamir ve bakımı yapılmaktadır.

Gezici Atölye Ekibi; 140 adet çocuk parkı, dinlenme parkı, koruluk ve spor tesisinde düzenli olarak kontrol yapılarak arızalı olan çeşme, su tesisatı, aydınlatma sistemi, tuvalet ve lavabo sistemleri, basketbol potası, futbol kale direği, tel çitlerin tamiratları yapılmıştır. Ayrıca kırılan, sökülen banklar ve bank tahtaları yenileriyle değiştirilmiştir. Eskiye ve çürüyen çöp kutuları onarılmış veya değiştirilmiştir. Oyun guruplarında parçalanmış kısımlarının bilye, zincir ve oturakları, kaykayları değiştirilmiştir. İlimizde bulunan şehitliklerde gerekli bakım ve onarım yapılmıştır. Belediyemize ait semt pazarlarında rögar, basketbol potası ve diğer onarım gerektiren birimlerinin onarımı gerçekleştirilmiştir. Belediye hizmet binasında muhtelif birimler ile muhtarlıklardan gelen talepler doğrultusunda tesisatların bakım ve onarımı yapılmıştır.

5 –Tahakkuk ve Evrak Kayıt Birimi

Park ve Bahçeler Müdürlüğüne gelen ve giden evrakların sorumluluğunu ve Satın Alma Müdürlüğü ile iletişimi sağlayarak, malzeme akışını bu birim sağlamaktadır. Ambara giren malzemeler ve çıkan malzemelerin kullanıldığı yerleri ve müdürlükteki her türlü demirbaş ve sarf malzeme ihtiyaçlarının evraklarının hazırlanması ve ambar giriş ve çıkışlarının kayıt altına alınması bu birim tarafından yapılmaktadır. Teslim alınan muhtelif ihtiyaç malzemelerinin harcama talimatları ve ödeme evraklarının hazırlanması bu birim tarafından gerçekleştirilmektedir.

Ayrıca Park ve Bahçeler Müdürlüğünün günlük personel puantajları, maaş ödeme evrakları (personelin vizite, izin vb. evraklarını düzenleyip İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü'ne göndermek.), kurum içi ve kurumlar arası yazışmalar bu birim tarafından hazırlanmaktadır.

2010 Yılında dilekçelere verilen cevaplar 160, dış ve iç yazışmalar 652 olmak üzere toplam 812 yazışma gerçekleştirilmiştir.

6- Depo

Bu birimde taşınır işlem kayıt ve kontrol yetkilisi bulunmaktadır. Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan tüm malzemelerin Destek Hizmetleri Müdürlüğü yardımı ile alınıp kontrolleri yapılarak depolanmasını sağlamıştır. Ekiplerin ihtiyacı olan demirbaş ve sarf malzemeleri bir düzen dahilinde ekip çavuşlarına teslim edilerek tutumlu ve düzenli olarak kullanılması sağlanmıştır. Depoya giren tüm malzemelere taşınır işlem fişi yazılarak ve kodlanarak sisteme kaydı gerçekleştirilmiştir.

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 16.13.Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük Adı	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8.590.606,50	8.140.363,97	- 5.24

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 yılı bütçesinde Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne ayrılan pay **8.590.606 TL**'dir. Yılsonu itibarıyla müdürlüğümüz bu bütçeyle 2010 yılı Performans Programı'nda belirlediği performans hedeflerine çok yakın çalışmalar yaparak faaliyetlerini gerçekleştirmiştir. 2010 yılı sonunda Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün toplam giderlerinin tutarı **8.140.363 TL** olup, planlanan bütçede **-%5.24** oranında sapma meydana gelmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 16.14.Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi / Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA
1	Yeni park yapılması (m ² /yıl)	15000	12832	-14,45
2	Parklarda revizyon yapılması (adet/yıl)	10	40	300,00
3	Mevcut parklarda yenileme çalışması yapılması (adet/yıl)	3	2	-33,33
4	Yeni spor tesisi yapılması (adet/yıl)	3	1	-66,67
5	Spor tesislerinde revizyon yapılması (adet/yıl)	5	7	40,00
6	Budama, çim biçme ve bakım- onarım yapılan tesis sayısı (adet/yıl)	133	140	5,26
7	Kamu kurum ve kuruluşlarına çevre düzenlemesi konusunda proje çizimi (gerçekleşme/yıl)	gerçekleşme	3	-
8	Kamu kurum ve kuruluşlarına budama, çim biçme, çevre düzenlemesi, bank, çöp kutusu vb. konularda hizmet götürülmesi (gerçekleşme/yıl)	gerçekleşme	604	-
9	Budama, çim biçme, çevre düzenlemesi teknik bilgi, fidan vb. konularda yardımcı olunan vatandaş sayısı (akmasa, dilekçe vb. ile başvuran) (gerçekleşme/yıl)	gerçekleşme	197	-
10	Ağaç, çalı türü vb. fidan üretimi yapılması (adet/yıl)	50000	52000	4,00
11	Mevsimlik çiçek ve yer örtücü üretimi yapılması (adet/yıl)	50000	60000	20,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

12	Ağaç, çalı türü vb. fidan dikimi yapılması (adet/yıl)	15000	3000	-80,00
13	Mevsimlik çiçek / yer örtücü dikilmesi (adet/yıl)	40000	50000	25,00
14	Halkımıza fidan dağıtılması (adet/yıl)	30000	10000	-66,67
15	Kaldırımların ağaçlandırılma çalışması için fidan dikilmesi (adet/yıl)	500	150	-70,00
16	Kaldırımlarda bulunan ağaçların budama, bakım ve sulamasının yapılması (adet/yıl)	1500	1600	6,67
17	Parklarda kullanılmak üzere bank ve tamirat için bank tahtası yapılması (adet/yıl)	500	500	0,00
18	Parklarda kullanılmak üzere çöp kutusu imal edilmesi (adet/yıl)	250	70	-72,00
19	Resmi kurum ve kuruluşların toplu kullanım alanlarına verilmek üzere bank yapılması (adet/yıl)	150	198	32,00
20	Resmi kurum ve kuruluşların toplu kullanım alanlarına verilmek üzere çöp kutusu yapılması (adet/yıl)	25	11	-56,00

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans göstergesi 1: 2010 yılı sonu itibariyle park yapımı için uygun alanlara 19 proje çizilmiştir. Bunlardan 10 projenin uygulaması yapılmış ve toplam 15.000m² yeşil alan yapılması hedeflenmiştir. Ancak 12.832m² yapılmıştır. Birinci nedeni, güney mahallelerde yeşil alanın kolay bulunamaması, ikinci nedeni mevcut parklarda çok fazla tahribat yapıldığından revizyona ağırlık verilmesidir. 2 parkımızda da yenileme yapılmıştır (toplam alan 2.247 m²).

Performans göstergesi 2: Hedefimiz 10 adet park ve yeşil alanın revizyonu iken 40 adet park ve yeşil alanın revizyonu yapılmıştır, hedeflenenin çok üzerinde revizyon yapılmasının sebebi mevcut parklarda çok fazla yıpranma görüldüğünden revizyona ağırlık verilmesidir.

Performans göstergesi 3: Düzenli olarak parklarda revizyon yaptığımız için 2010 yılında tamamen yenilemeye ihtiyaç duyulan 2 park tespit edilmiş (Hürriyet Çocuk parkı ve Dumlupınar Çocuk parkı) ve bu iki park ta yenilenmiştir.

Performans göstergesi 4: 2010 yılında 3 adet yeni spor tesisi yapılması hedeflenmiş ancak 1adet spor tesisi yapılmıştır ama bunun yanı sıra 7 parkımıza dış mekân spor aletleri takılmıştır.

Performans göstergesi 5: 2010 yılında 5 adet yeni spor tesisinde revizyon yapılması hedeflenmiş, 7 adet spor tesisinde revizyon yapılmıştır. Revizyon ihtiyacı fazla olduğundan hedeflenenin üzerinde gerçekleşme olmuştur.

Performans göstergesi 6: Budama çim biçme ve bakım onarım yapılan tesis sayısı 140 olmuştur.143 parkın 140'ında bakım onarım gerekli görülmüştür.2009 yılında mevcut 133 parka, 2010 yılında yapılan 10 park eklenmiştir.

Performans göstergesi 7: 3 Kurumdan çevre düzenleme projesi çizimi için talep gelmiş, bunlar da çizilmiştir.

Performans göstergesi 8: 2010 yılında vatandaşlardan gelen 604 çeşitli talep değerlendirmeye alınmış ve yardımcı olunmuştur (Çizege16.2).

Performans göstergesi 9: Budama, çim biçme, çevre düzenlemesi teknik bilgi, fidan vb. konularda yardımcı olunan vatandaş sayısı(akmasa,dilekçe vb.ile başvuran) 197 olmuştur.

Performans göstergesi 10: Ağaç, çalı türü vb. fidan üretimi yapılması için hedefimiz 50.000 fidan olmasına rağmen 52.000 adet fidan üretimi yapılmıştır.

Performans göstergesi 11: Mevsimlik çiçek ve yer örtücü üretimi yapılması için hedefimiz 50.000 iken üretimimiz 60.000 olmuştur.

Performans göstergesi 12: Ağaç, çalı türü vb. fidan dikimi yapılması işi hedeflenenin altında gerçekleşmiştir. Hedefimiz 15.000 iken gerçekleşme 3.000 olmuştur. Bunun sebebi yeni yapılan yeşil alanların az olmasıdır.

Performans göstergesi 13: Mevsimlik çiçek/yer örtücü dikilmesi için 40.000adet fide dikimi hedef olmasına rağmen 50.000 adet fide dikimi gerçekleşmiştir.

Performans göstergesi 14: Halkımıza fidan dağıtılması hedefimiz; gelen tüm vatandaşlara fidan verilmesine rağmen 30.000 yerine 10.000 de kalmıştır. Talebin bununla sınırlı kalması gerçekleşmenin az olmasıyla sonuçlanmıştır.

Performans göstergesi 15–16: Kaldırımlarda bakım, budama ve sulaması yapılacak ağaç sayısında hedefe ulaşılmış iken yeni fidan dikimi, kaldırımlarda ağaç dikimine uygun yerlerin olmaması nedeniyle istenilen oranda gerçekleştirilememiştir.

Performans göstergesi 17: Parklarda kullanılmak üzere bank ve tamirat için bank tahtası yapılması hedefimiz 500 adet, gerçekleşme de 500 adet olmuştur.

Performans göstergesi 18: 2010 yılında parklarda kullanılmak üzere 250 adet çöp kutusu imal edilmesi hedeflenmiş ancak bütçe disiplin uygulamaları nedeniyle 70 adet çöp kutusu imal edilmiştir.

Performans göstergesi 19: Resmi kurum ve kuruluşlara ve toplu kullanım alanlarına verilmek üzere 150 adet bank yapılması hedeflenmiştir. Dağıtılan bank sayısı 198 olmuştur.

Performans göstergesi 20: Resmi kurum ve kuruluşlara verilmek üzere çöp kutusu yapılması da 11 adet ile hedeflenenin altında gerçekleşmiştir. Bunun nedeni kurumlardan gelen taleplerin az olmasıdır.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

2010



T.C.
ADANA İLİ
SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI



Adı Soyadı
İşyerinin Ünvanı

Faaliyet Konusu
İşyerinin Adresi

İşyerinin Sınıfı
Düzenleme Tarihi
Ruhsat Numarası
Kullanım Alanı



1. GÖREV TANIMI

- Müdürlüğümüz, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmünde Kararname, 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgesi Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5302 sayılı İl Özel İdare Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamına giren ve 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yönetmelik hükümlerine uygun olarak, Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin ruhsatlandırma işlemlerini,

- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmesini, kanunlar ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda belge ve bilgilerin tamamlanmasıyla uygulanacak esas ve usullere göre ruhsatlandırma işlemlerini,

- Sıhhi ve gayrisıhhi işyerleri ile ilgili umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin süresi içerisinde ruhsatlandırılması ve denetim işlerini yerine getirmektedir.

2. PERSONEL DURUMU

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 1 Müdür, 3 memur, 11 büro elemanı ve 1 odacı ile hizmet vermektedir.

Birimlerimiz

1.Sıhhi İşyeri Birimi: Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri dışındaki tüm işyerlerini (market, giyim mağazası, lokanta, büfe, otopark v.s.) ruhsatlandırır. Ruhsatlı işyerlerine Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı düzenler.

2.Gayri Sıhhi İşyeri Birimi: Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan, ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseseleri (her türlü imalathane, tamir-bakım atölyeleri, gıda üretim yerleri, ekmek fırınları, depo, v.s.) ruhsatlandırır.



Şekil 17.1. Gayri Sıhhi İşyeri



Şekil 17.2. Gayri Sıhhi İşyeri

3. Umuma Açık İşyeri Birimi: Kişilerin tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan yerleri (düğün salonu, hamam/sauna, internet kafe, kahvehane, bilardo salonu, otel v.s.) ruhsatlandırır.

1. Sıhhi Müesseseler: Gayri sıhhi müesseseler dışında kalan her türlü işyerlerini,

2. Gayri Sıhhi Müesseseler: Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseseleri;

2.1. Birinci sınıf müessese: Meskenlerden ve insanların ikametgâhına mahsus diğer yerlerden mutlaka uzakta bulundurulması gereken işyerlerini,

2.2. İkinci sınıf gayri sıhhi müessese: Müessesenin faaliyeti gerektirdiği takdirde meskenlerden ve insanların ikametine mahsus diğer yerlerden, inceleme kurulunca uygun görülecek bir mesafede bulunması gereken işyerlerini,

2.3. Üçüncü sınıf gayri sıhhi müessese: Meskenlerin ve insanların ikametine mahsus diğer yerlerin yakınında kurulabilmekle birlikte sıhhi yönden denetim altında bulundurulması gereken işyerlerini,

3. Umuma açık istirahat ve eğlence yeri: Kişilerin tek tek ve veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan işyerleridir.

- 13 Nisan 2007 tarih ve 26492 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair Yönetmeliğin 6.15-mad. günlük üretimi 1000kg gün ve üzeri ekmek, sade pide ve ekmek çeşitleri üreten fırınların asgari yüksekliği 3,5 m² en az 400 m² genişlikteki yerler, 6.19- mad. günlük üretimi 1000 kg/ günden az olan ekmek, sade pide ve ekmek çeşitleri üreten fırınların en az 250 m² genişliğinde olması zorunluluğu getirilmiştir.

- 25.07.2010 tarih ve 27652 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair Yönetmeliğin

1 Maddenin (I) bendi Büyükşehir belediyesi ile nüfusu 100.000'i geçen belediye sınırları içinde açılacak **ekmek fırınlarının bu amaca tahsisli ayrık nizamda müstakil binalarda açılmış olması** (Ancak, alışveriş merkezleri içinde bulunan 1000 m² ve üstü alana sahip hipermarket, süpermarket, grossmarket ve megamarket gibi adlarla açılan işyerleri bünyesinde yer alan fırınlarda ayrık nizamda müstakil bina şartı aranmaz.) şartı getirilmiştir.

- 01.11.2007 tarih ve 26687 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda ruhsat alan müstecirleri Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi almaları konusunda ruhsat tesliminde Kaymakamlık Makamına söz konusu belgenin alınması için teslim tesellüm belgesiyle yönlendirilmektedir.

- 09. 12. 2007 tarih ve 26725 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Gıda Güvenliği ve Kalitesinin Denetimi ve Kontrolüne Dair Yönetmelik hükümleri gereğince Gıda Sicil Belgesi verme yetkisi Belediyelerden alınarak Tarım ve Köyşleri Bakanlığı uhdesine verilmiştir.



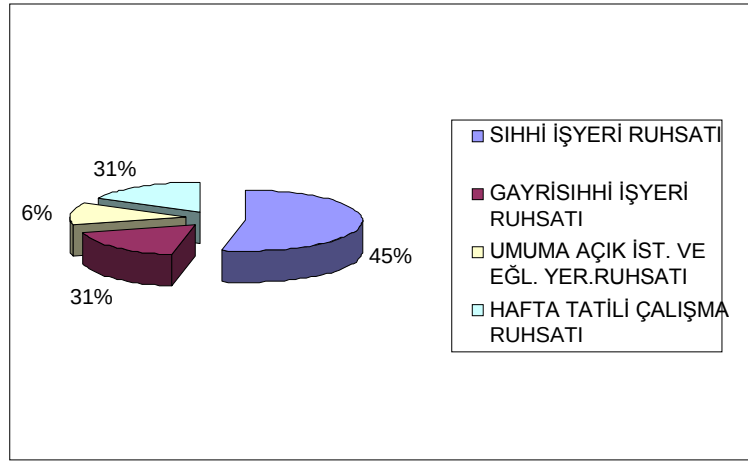
Şekil 17.3.Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

- Müdürlüğümüzce 2010 yılında 1218 adet iç ve dış yazışma yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz rutin olarak iç ve dış yazışmaları zamanında yapmakta, 4982 sayılı Bilgi Edinme Yasası gereği Müdürlüğümüzce yapılan iş ve işlemlere ilişkin verilen yazılı dilekçelere mezkûr yasada belirtilen sürede cevap verilmektedir.

Çizelge 17.1.2010 yılı içerisinde verilen ruhsat sayıları

S.N	CİNSİ	MİKTARI	TUTARI
1	Sihhi İşyeri Ruhsatı	2035 Adet	270.529,00 TL
2	Gayri Sihhi İşyeri Ruhsatı	448 Adet	111.930,00 TL
3	Umuma Açık İst.ve Eğl.Yeri İşl.İzin Bel.	183 Adet	35.716,00 TL
4	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı	586 Adet	189.775,00 TL
	Toplam	3252 Adet	607.950,00 TL



Şekil 17.4.2010 yılı verilen ruhsatlara ait grafik

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe uygulama sonuçları

Çizelge 17.2.Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme(TL)	Sapma Oranı (%)
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	680.377,00	615.884,14	-9,48

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 yılı içerisinde hedeflenen bütçe büyük oranda gerçekleşmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 17.3.Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		Seyhan Belediyesi / Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA(%)
1	Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatlarının verilmesi (gerçekleşme/yıl)	400	448	%12,00
2	Sıhhi Müessese Ruhsatlarının verilmesi (gerçekleşme/yıl)	1250	2035	%62,80
3	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatlarının verilmesi (gerçekleşme/yıl)	150	183	%22,00
4	Tatil Günleri Çalışma Ruhsatlarının verilmesi (gerçekleşme/yıl)	500	586	%17,20

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2010 Mali Yılı Performans Programında yer alan bilgiler doğrultusunda incelendiğinde istenen hedeflerin çok üzerinde olduğu gözlenmektedir.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Seyhan Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Seyhan sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ve sosyal desteğe ihtiyacı olan aileleri tespit ederek bu ailelere yardımlarda bulunur.

Üniversite öğrencilerine ve yoksul yurttaşlara yardımcı olmak amacıyla çamaşır yıkama merkezleri vb. yerleri açar.

Varlıklı ve yardım sever aileler ve firmaların aracılığıyla kullanılabilir durumdaki her tür giyecek, eşya, kitap okul malzemeleri vb. gibi malzemeleri ihtiyaç sahibi olan kişilere ulaşmasında bir köprü vazifesi görür.

Yoksul ailelere belediye bütçesinden yapılacak gıda yardımı dağıtımını organize eder.

Üniversitede hasta yakınlarına ve yardıma muhtaç ailelere yemek dağıtarak halkımıza hem ekonomik hem de manen kazanç sağlar.

Muhtaç asker ailelerine aynı ve nakdi yardımda bulunarak, devletin bu kişilere sahiplenme duygusunu verir.

İlçe sınırlarımız içerisinde yaşayan muhtaç ailelere Sosyal Yardım Hizmetler için projeler geliştirir ve sunar.

2. PERSONEL DURUMU

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 1 memur ve 11 işçi personel ile faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Sunulan Hizmetler

HAYIR ÇARŞISI

Hayırsever vatandaşlarımızın Belediyemize bağışladıkları giysi ve ev eşyalarını, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırmakta bir köprü vazifesi gören Hayır Çarşısı, 2010 yılında toplam 14.470 adet kıyafet ve ev eşyasını ihtiyaç sahiplerine dağıtarak destek olmuş ve olmaya da devam etmektedir.



Şekil 18.1. Hayır çarşısı

BARAJ YOLU ÇAMAŞIR YIKAMA MERKEZİ VE BAKIMYURDU ÇAMAŞIR YIKAMA MERKEZLERİ

Muhtaç vatandaşlarımıza hizmet vermek amacıyla Müdürlüğümüz bünyesinde Baraj Yolu ve Bakımyurdu olmak üzere iki adet çamaşır yıkama merkezi faaliyet göstermektedir.

Baraj yolu Çamaşır Yıkama Merkezimiz genel olarak üniversite öğrencilerine yönelik hizmet vermekte olup ve ekonomilerine katkıda bulunmaktadır. Ayrıca bu hizmet öğrencilerin derslerine daha fazla zaman ayırabilmesine zemin oluşturmaktadır.

Bakımyurdu Çamaşır Yıkama Merkezimiz ise öğrencilerimizin yanı sıra dar gelirli vatandaşlarımız da hizmet almaktadır. Verilen hizmet ile vatandaşlarımızın bütçesine ekonomik bir katkı sağlayan merkezimiz aynı zamanda vatandaşlarımızın yaşam kalitesinin yükselmesine de etkiye bulunmaktadır.

Baraj Yolu Çamaşır Yıkama Merkezimizde ve Bakımyurdu Çamaşır Yıkama Merkezimizde bulunan makinalarımız 2010 yılında toplam 5.454 adet yıkama yaparak muhtaç vatandaşlarımıza hizmet vermiştir.

AŞEVİ

Müdürlüğümüze bağlı Aşevi'nde pişirilen yemekler muhtaç hasta yakınlarına ve üniversite öğrencilere dağıtılarak ekonomik bir katkı sağlanmakta ve vatandaşlarımızın dertlerine ortak olunmaktadır. Aşevi sıcak yemek yardımı hizmetimiz 2010 yılında toplam 66.950 vatandaşımıza ulaştırılmıştır.

MUHTAÇ ASKER AİLELERİNE YARDIM SERVİSİ

Muhtaç asker yakını olduğu tespit edilen vatandaşlarımıza 2010 yılında da, askerin terhis tarihine kadar her ay 50 TL yatırılarak yardımda bulunulmuştur. 2010 yılında her ay ortalama 242 adet muhtaç asker ailesi bu yardımdan faydalanmıştır.

2009 Yılı Evrak Durumu

- a. Gelen Evrak Sayısı :308 adet
- b. Giden Evrak Sayısı :344 adet

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 18.1. Bütçe Bilgileri

MÜDÜRLÜK ADI	HEDEF BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	SAPMA (%)
Sosyal Yardım İşleri	2.311.379,53	858.036,34	-62,87

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 yılı başında 2.311.379,53 TL olan hedef bütçemizde hedeflenen programlar gerçekleştirilemediğinden 858.036,34 TL olarak gerçekleşmiş ve -62,87 sapma meydana gelmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 18.2. Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi / Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA
1	Muhtaç ailelere gıda yardımı yapılması (aile/yıl)	25000	0	-100,00
2	Muhtaç asker ailelerine yardım yapılması (adet/yıl)	500	242	-51,60

3	Muhtaç öğrenci ve hasta yakınlarına sıcak yemek yardımı yapılması (adet/yıl)	52200	66.950	28,26
4	Muhtaçlara kırtasiye yardımı yapılması (adet/yıl)	3000	0	-100,00
5	Muhtaçlara sosyal yardımlar yapılması (adet/yıl)	50	12	-76,00
6	Muhtaç öğrenci ve ailelere çamaşırhane yıkama yardımları yapılması (adet/yıl)	10440	5.454	-47,76
7	Muhtaçlara hayır çarşısı yardımı yapılması (adet/yıl)	10000	14.470	44,70

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1: Müdürlüğümüz 2010 yılı içerisinde bu faaliyetimiz gerçekleştirilmemiştir.

Performans Göstergesi 2: 2010 yılı içerisinde Kaymakamlığımız tarafından muhtaçlığı tespit edilerek Belediyemize bildirilen muhtaç asker ailesi yardımı talepleri tamamen karşılanmıştır. Performans göstergesinde meydana gelen sapmanın sebebi talebin öngörülenden az olmasıdır.

Performans Göstergesi 3: Belediyemiz, muhtaç öğrenci ve hasta yakınlarına 2010 yılı içerisinde toplam 66.950 adet sıcak yemek yardımıyla bulunarak planlanan sayıdan %28,25 oranında daha fazla yemek dağıtmıştır.

Performans Göstergesi 4: Müdürlüğümüz 2010 yılı içerisinde bu faaliyetimiz gerçekleştirilmemiştir.

Performans Göstergesi 5: Yoksul, muhtaç ve özürlü vatandaşlarımıza yılda bir defa olmak üzere sosyal yardım yapmayı öngördüğümüz program çerçevesinde başvuru yapan 12 adet vatandaşımıza destek sağlanmıştır.

Performans Göstergesi 6: Bu hizmet çerçevesinde 2010 yılı içerisinde tarafımıza ulaşan talepler 5.454 adet makina yıkamayla tamamen karşılanmıştır. Talep azalması nedeniyle - %47,76 oranında sapma meydana gelmiştir.

Performans Göstergesi 7: Sosyal dayanışmanın en güzel örneklerinden biri olan hayır çarşımızda; 2010 yılı içerisinde toplam 14.470 adet kıyafet ve eşya, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırılarak planlanandan %44,7 daha fazla kıyafet ve eşya dağıtılmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Müdürlüğümüz;

Stratejik planlama çalışmalarının yapılması, Seyhan Belediyesi'nin vizyon ve misyonunun; belediye birimleri için somut çalışma hedeflerine dönüştürülmesi, hedeflerin gerçekleştirilmesi için alternatif uygulama stratejilerinin geliştirilmesi, stratejilerin eylem programlarına dönüştürülmesi çalışmalarını yürütmek,

Belediye bünyesinde bulunan birimlerden düzenli olarak alınan aylık faaliyet raporlarını mahalleler bazında işleyerek raporlar haline getirilmesi ve bunları bilgisayar destekli sunularda fotoğraflar ile güçlendirerek sunu hazırlanması,

Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,

Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,

Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının ara raporlarla takip edilmesi çalışmalarını yürütmek,

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak, Belediye birimlerinin periyodik faaliyet raporlarının başkana sunulmasını sağlamak,

AB fonlarından yararlanma ve AB'ye uyum çalışmaları doğrultusunda projeler üretmek ve belediyenin hizmetlerine katkı sağlayacak proje önerilerini hazırlamak,

Belediyenin birimleri ve bağlı kuruluşlarla ile kurumun ilişkide bulunduğu kişi kurum, kuruluş ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak,

Diğer birimlerin yapacağı araştırmalara destek vermek ve koordinasyonunu sağlamak,

Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

2. PERSONEL DURUMU

Strateji Geliştirme Müdürlüğü 1 Müdür, 1 İşçi ile hizmet vermektedir.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

"Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" gereğince Seyhan Belediyesi Kamu Hizmet Standartları tablosu hazırlanarak belediyemiz giriş bölümünde yer alan ilan panosunda ilan edilmiştir.

Belediyemiz harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak Belediyenin 2009 mali yılı idare faaliyet raporu hazırlanıp basımı yaptırılarak Belediye Meclisine sunulmuş ve Belediye Meclis kararını müteakip ilgili kurumlara gönderilmiş ve kamuoyuyla paylaşılmıştır.



Şekil 19.1.2010 yılı içerisinde hazırlanan 2011 Mali Yılı Performans Programı ve 2009 Faaliyet Raporu

Performans esaslı bütçeleme; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun “Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme” başlıklı 9. maddesinde hüküm altına alınmıştır. 5018 sayılı yasa, stratejik yönetim, uzun vadeli bütçeleme, faaliyetlerin performans ve sonuç odaklı olması, şeffaflık ve hesap verebilirliğin görüşülmesine zemin hazırlanması ve idarenin yetkili merciler ve kamuoyunca performans odaklı olarak denetlenebilir ve değerlendirilebilir olması gibi yenilikçi amaç ve ilkeler getirmiştir. Bu ilke ve amaçların gerçekleştirilebilmesi birtakım araçlarla sağlanmaya çalışılmaktadır. Bunlardan birisi de performans esaslı bütçe yapılması olduğundan performans programı, bütçe hazırlığı döneminde kullanılacak bir araçtır. Söz konusu yasa gereği Belediyemiz 2011 Mali Yılı Performans Programı Müdürlüğümüz tarafından hazırlanarak Belediye Meclisinin onayına sunulmuş ve onayı müteakip basımı yapılmıştır.

Çizelge 19.1. Seyhan İlçe Belediyesi Faaliyet ve Performans Programları

Programın Adı	Meclis Onay Tarihi	Meclis Onay No
2009 Yılı Faaliyet Raporu	08.04.2010	28
2011 Yılı Performans Programı	05.10.2010	49

Araştırma ve Proje Çalışmaları

Müdürlüğümüz Avrupa Birliği’ne adaylık sürecinde Türkiye’nin uymak zorunda olduğu müktesebata göre gerçekleşen mevzuat değişikliklerinin takip eder. Projelerle ilgili çalışmalarını takip eder ve birimleri bilgilendirmek amacıyla bilgilendirme toplantılarına katılarak kurumu temsil eder.

Bu kapsamda Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak Merkezi Finans ve İhale Birimi tarafından açılan “Okul Öncesi Eğitimin Güçlendirilmesi Hibe Programı”na Sarıhamzalı Mahallesi’nde bulunan Sarıhamzalı İlköğretim Okulu ile ortak olarak 23.11.2009 tarihinde hibe başvurusunda bulunulmuştur.



SEYHAN BELEDİYESİ
Seyhan'da Açan Çiçekler

Bu Proje Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti tarafından finanse edilmektedir.

Yabancı dil öğrenmeleri için ücretsiz kurslar açtık.

Yüzme Kursları: Hayal Dünyası ücretsiz yüzme kursundan 30 bin arkadaşımız yüzme öğrendi.

Futbol Yaz Okulu: Her yaz bin arkadaşımız profesyonel hocalardan futbol öğrendi.

Sünnet Şöleni: Seyhan'da 1001 kardeşimiz erkeklige ilk adımları düzenlenen sünnet şöleniyle attı.

Tiyatro Kursu: İlköğretim öğrencilerine her yıl ücretsiz tiyatro gösterileri düzenlendi.

Yetiştirme Yurdu: Seyhan Belediyesi Yetiştirme yurdunu inşa ederek, kimsesiz çocuklara sıcak bir ortam sağladı.

İLETİŞİM
Seyhan Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü AB Ofisi
İş Telefonu: +90 (322) 432 80 87
E-mail: seyhandaacancicekler@seyhan.bel.tr
Web: www.seyhan.bel.tr

Okul Öncesi Eğitimin Güçlendirilmesi Hibe Programı
(TR0801.06-03/612)

Bu yayın Avrupa Birliği desteği ile oluşturulmuştur. Bu yayının içeriklerinin sorumluluğu yalnızca Seyhan Belediyesi'ne aittir ve hiç bir şekilde Avrupa Birliği'nin görüşlerini yansıtmamaktadır.

Şekil 19.2.Seyhan'da Açan Çiçekler Projesine ait afişler

“Seyhan'da Açan Çiçekler” isimli projemiz 1250 proje başvurusu içerisinde kazanan 75 proje içerisinde girerek hibe almaya hak kazanmıştır. 16.12.2010 tarihinde Merkezi Finans ve İhale Birimi ile Ankara'da proje sözleşmesi imzalanarak projenin uygulamasına başlanmıştır.

Proje kapsamında Sarıhamzalı İlköğretim Okulu içerisinde bulunan 2 derslikli ve bir öğretmen odası olan betonarme binanın tadilatının ve iç tefrişatının yapılarak okul öncesi eğitime uygun hale getirilecektir. 8 aylık bir sürede de 36-72 ay arası 80 çocuğa okul öncesi eğitim verilecektir. Proje süresi ise 12 aydır.

2010 yılı içerisinde “AB Üyesi Ülkelerde Mahalli İdarelerin Kullandığı e-Belediyecilik Modelleri, Uygulamaları ve Bu Modellerin Seyhan Belediyesi'nin (Adana-Türkiye) e-Belediye Uygulamaları ile Karşılaştırılması” ve “Seyhan'da Kurulmuş Olan Yaygın Eğitim Aracılığıyla Kadın Odaklı Toplum Merkezlerinin Geliştirilmesi Projesi” isimli projeler hazırlanarak 05.02.2010 tarihinde Ulusal Ajansa başvuruda bulunulmuştur.

Eğitim Faaliyetleri

Strateji Geliştirme Müdürlüğü bünyesinde görev yapmakta olan personelin kapasitesinin artırılması amacıyla 2010 yılı içerisinde aşağıda bilgileri verilen eğitim seminerlerine katılımları sağlanmıştır.

Çizelge 19.2. Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün katıldığı toplantı ve seminerler

Konu	Kursun/Seminerin Adı	Toplantı Yeri
Eğitim	AB Koordinasyon Kurulu Toplantısı	Adana B.Ş.B.

Eğitim	AB Koordinasyon Kurulu Toplantısı	Adana B.Ş.B.
Eğitim	Çukurova Kalkınma Ajansı	ÇKA Toplantı Salonu
Toplantı	Valilik	Ab Bürosu

Kurum Resmi Yazışma Kodu ve Standart Dosya Planı Uygulaması

a. Yazışma Kodu Değişikliği

Belediyemiz birimlerinin resmi yazışmalarda kullandığı birim kodu ve evrak kayıt numarasını içeren 5 hanelik yazışma kodu, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında yazılı iletişimin çağa uygun olarak geliştirilmesi, evrak havale ve takiplerindeki genel esasların yeniden değerlendirilerek, otomasyon tekniklerine de uygun ortak bir kodlama standardının sağlanması amacıyla (14) hanelik bir kod formatı haline dönüştürülmüştür. Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün koordinasyonunda hazırlanan Belediyemiz Resmi Yazışma Kodları 01.01.2011 tarihinden itibaren kullanılmaya başlanmıştır.

T.C.
ADANA İLİ
SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

SAYI: 17/152
KONU: Mevsimlik Gezici Tarım İşçileri

15/12/2010

SEYHAN KAYMAKAMLIĞI'NA

İLGİ: 03.12.2010 tarih ve 18425 sayılı yazımız.

İlgi sayılı yazımız ile "Mevsimlik Gezici tarım İşçilerinin çalışma ve Sosyal Hayatlarının İyileştirilmesi Stratejisi ve Eylem Planı" çerçevesinde belediyemiz sorumluluğuna verilen aşağıdaki iş ve işlemlerle ilgili faaliyetler aşağıda belirtilmiştir;

Şekil 19.3. Resmi yazışma kod formatı öncesi yazışma örneği

T.C.
ADANA İLİ
SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ
Özel Kalem Müdürlüğü

SAYI: M.01.6.SEY.0.01.01-
KONU: Mevsimlik Gezici Tarım İşçileri

15/12/2010

SEYHAN KAYMAKAMLIĞI'NA

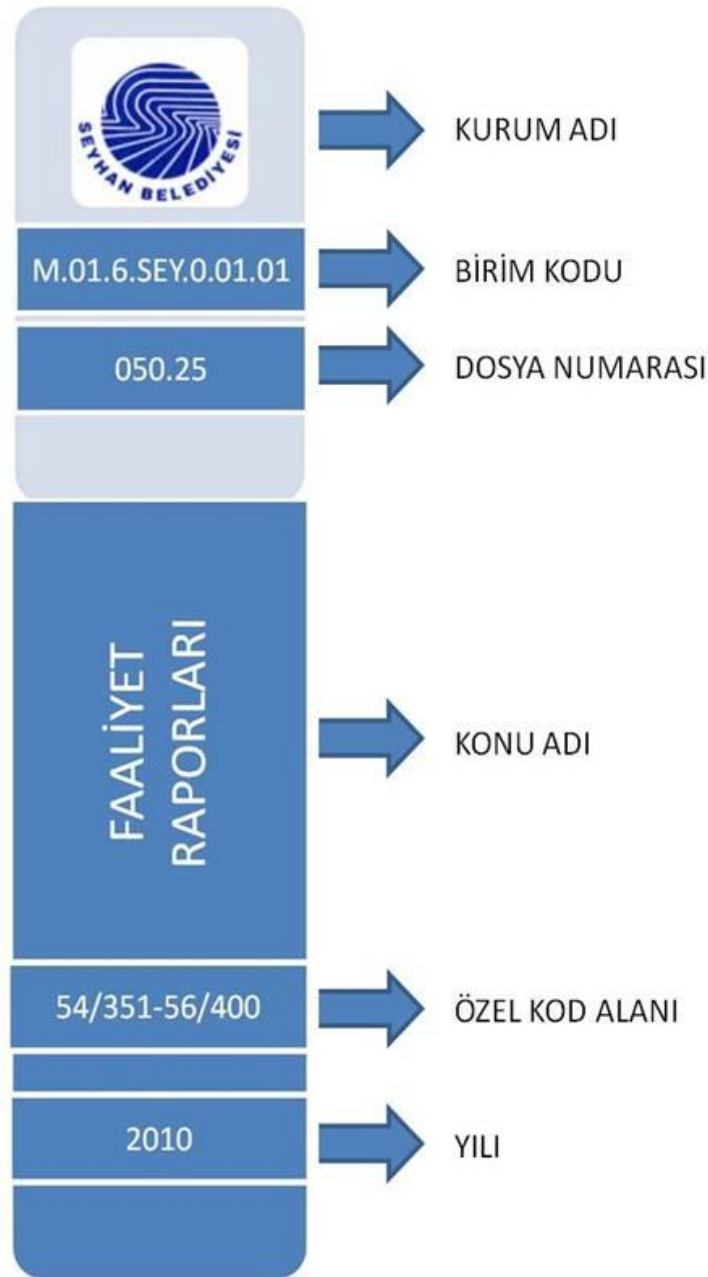
İLGİ: 03.12.2010 tarih ve 18425 sayılı yazımız.

İlgi sayılı yazımız ile "Mevsimlik Gezici tarım İşçilerinin çalışma ve Sosyal Hayatlarının İyileştirilmesi Stratejisi ve Eylem Planı" çerçevesinde belediyemiz sorumluluğuna verilen aşağıdaki iş ve işlemlerle ilgili faaliyetler aşağıda belirtilmiştir;

Şekil 19.4. Resmi yazışma kod formatı sonrası yazışma örneği

b. Standart Dosya Planı Uygulaması

Kamu kurum ve kuruluşlarınca elektronik ortamda veya evrak düzeninde oluşturulan belgelerin dosyalanmasında genel bir yöntem belirlenerek, ihtiyaç halinde bu belgelere kolay ve hızlı bir şekilde erişim imkanı sağlamak amacıyla, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün koordinasyonunda "Standart Dosya Planı" uygulaması başlatılmıştır. Bu kapsamda Müdürlüğümüz 17.12.2010 tarihinde hazırladığı bir sunu ile Resmi yazışma kodları ve Standart Dosya Planı ile ilgili Müdürlükleri bilgilendirmiştir. Müdürlüklerin bilgilendirilmesinin ardından Müdürlüğümüzün koordinasyonunda Belediyemiz Ana Hizmet Faaliyet kodları da belirlenerek yine 01.01.2011 tarihinde Standart Dosya Planı uygulamasına geçilmiştir.



Şekil 19.4.Standart dosya planı

İl Koordinasyon Kurulu Toplantıları

2010 yılı içerisinde Valilik Makamı tarafından yılda 3 kez olmak üzere 4'er aylık periyotlar halinde düzenlenen il koordinasyon kurulu toplantısı sunumları hazırlanmıştır.



Şekil 19.5. İl Koordinasyon Kurulu Toplantı Sunumu

Seyhan Kaymakamlığı tarafından istenen Belediyemize ait Kurum brifingi hazırlanarak 01.02.2010 tarihinde Seyhan Kaymakamlığına gönderilmiştir.



Şekil 19.6. Kurum Brifingi

BİMER

Müdürlüğümüz Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) tarafından Belediyemize gönderilen müracaatları alarak ilgili birimlere yönlendirme yapar ve ilgili birimden gelen cevabı da Başbakanlık İletişim Merkezi'ne ve müracaat sahibine iletir.

Çizelge 19.3.2010 Yılı içerisinde BİMER'e yapılan başvuru sayıları

AYLAR	GELEN BAŞVURU SAYISI	CEVAP VERİLEN BAŞVURU SAYISI	AYLAR	GELEN BAŞVURU SAYISI	CEVAP VERİLEN BAŞVURU SAYISI
OCAK	6	10	TEMMUZ	11	9
ŞUBAT	12	9	AĞUSTOS	19	13
MART	26	22	EYLÜL	22	15
NİSAN	17	18	EKİM	15	10
MAYIS	15	15	KASIM	18	10
HAZİRAN	15	16	ARALIK	24	16
TOPLAM				200	163

Aylar içerisindeki başvuru ve cevaplar arasındaki farklar, müdürlüklere gönderilen başvuruların geri dönüşünün bir sonraki aya sarkmasından dolayı eşit değildir.

4. MALİ BİLGİLER**a. Bütçe Uygulama Sonuçları**

Çizelge 19.4.Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük Adı	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	293.840,00	114.007,18	-61,20

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzde görev yapmakta olan bir işçi personelin 2010 yılı başında Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne atanması, 2010 yılı içerisinde halkımıza görüş, beklenti ve memnuniyet anketi yapılması hedeflenmesine karşın, yıl içerisinde Belediyemiz birimlerinden faaliyet alanlarıyla ilgili anket önerisi ve talebi gelmemesi nedeniyle söz konusu anket yapılamaması nedenleriyle bütçede sapma meydana gelmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 19.5. Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi / Strateji Geliştirme Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA
1	Kurum içinde hizmet değerlendirme, öneri ve tavsiye amaçlı anket yapılması ve anketin web sayfamıza da eklenerek sürekliliğinin sağlanması(adet/yıl)	2	0	-%100
2	Motivasyon düzeyinin yükseltilmesi için personel ile görüş alma toplantıları yapılması (adet/yıl)	2	2	%0
3	Stratejik plan yönetimi ve kurumsal performans değerlendirmesi için toplantı yapılması (adet/yıl)	2	2	%0
4	Personelin proje çalışmaları için düzenlenen toplantılara katılması (adet/yıl)	5	4	-%20
5	Proje önerileri hazırlanması (adet/yıl)	3	2	-%33,33
6	2010-2014 yıllarını içeren Stratejik Planın revizyonu (adet/yıl)	0	0	%0
7	Performans Programının hazırlanması (adet/yıl)	1	1	%0
8	Faaliyet Raporunun hazırlanması (adet/yıl)	1	1	%0
9	Halkımıza görüş, beklenti ve memnuniyet anketleri yapmak/ yaptırmak (adet/yıl)	3	0	-%100

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1. 2010 yılı içerisinde faaliyet gerçekleştirilememiştir.

Performans Göstergesi 2-3. 2010 yılı içerisinde Performans Programı ve diğer konularda Belediyemiz birimleri ile görüş alma toplantıları düzenlenerek, performans programındaki hedefimizi yakalamış durumdayız.

Performans Göstergesi 4. Proje Çalışmaları ile ilgili düzenlenen toplantıların Belediyemiz çalışma alanı ile ilgili konulu toplantıların tamamına katılım sağlanmıştır.

Performans Göstergesi 5. Belediyemizin hizmet alanı kapsamında açılmış olan proje teklifleri düzenli olarak Müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir. 2010 yılı içerisinde 2 proje hazırlanarak başvuruda bulunulmuştur.

Performans Göstergesi 6. Stratejik planlamayla ilgili yönetmelik hükümleri gereği stratejik planlar iki yılda bir revize edilmektedir.

Performans Göstergesi 9. Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak diğer birimlerden ve üst yönetimden görevleriyle ilgili konularda talep olması durumunda anket düzenlenmektedir. 2010 yılı içerisinde konu ile ilgili müdürlüğümüze talepte bulunulmadığından anket düzenlenememiş, bu nedenle performans göstergesinde sapma meydana gelmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Seyhan İlçe Belediyesinin müdürlüklerinden birisi olan Temizlik İşleri Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanununun kendisine tanıdığı yetkilere dayanarak Seyhan İlçesi sınırları içerisinde 96 mahalle genelinde bulunan katı atık, evsel atık, tıbbî atık, ambalaj ve ambalaj atıkları, bir traktör römorkunu geçmeyen miktarda ve torbalara konulmuş molozların toplanması, mahallelerin mıntika temizliklerinin yapılmasını, yolların yıkanmasını, pazar yerlerinin süpürölüp yıkanmasını, sosyal nitelikli binaların temizlenmesi hizmetlerini yürütmekle görevlidir.

2. PERSONEL DURUMU

Temizlik İşleri Müdürlüğünde; 1 Müdür, 7 Başkontrol, 2 Araç Puantörü, 6 Kontrolör, 1 Kalem, 1 Puantör, 1 Sekreter, 6 Çöp Aktarma İstasyonu Personeli, 1 Elektrikçi, 1 Süpürgeci, 1 Eğitim Ekibi, 1 Sendikacı ile hizmet vermektedir.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Katı Atık Toplama Ve Yönetim Faaliyetleri :

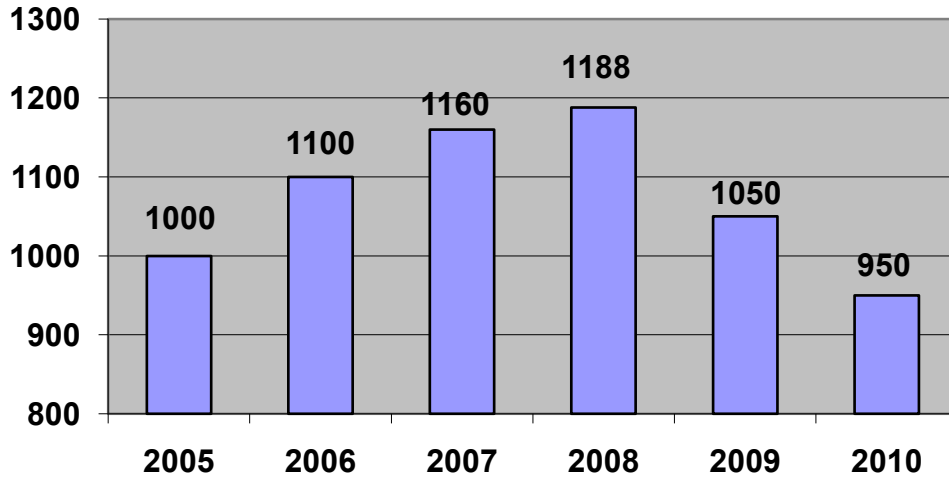
Günün 24 saati olmak suretiyle 07:00 / 15:00 Vardiyasında : 11 Adet Büyük Araç, 30 Adet Küçük Araç, 15:00 / 23:00 Vardiyasında : 11 Adet Büyük Araç, 30 Adet Küçük Araç, 23:00 / 07:00 Vardiyasında : 4 Adet Küçük Araç 3 vardiya halinde çöp toplama işine devam etmektedir. Sabah saat 07: 00 itibari ile mahallelerden toplanan evsel atıklar, şantiye sahamızın içinde belediyemiz tarafından kurulan ve işletilen iki adet modern nitelikli “Çöp Aktarma İstasyonlarına” atık toplama araçlarıyla getirilmektedir. Aktarma istasyonunda yürüyen bantlarla, Büyükşehir Belediyesine ait 40 ton kapasiteli ve özel nitelikte imal edilmiş, Semi Treylere üstten boşaltılmakta, evsel atık yüklenen tırlar Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğunda sofulu çöp depolama alanına nakledilmektedir.



Şekil 20.1.Katı atık toplama faaliyeti

Günlük Toplanan Atık Miktarları

<u>Atık Cinsi :</u>	<u>Miktarı :</u>
Evsel Atık	950 Ton
Moloz	20 Ton

YILLARA GÖRE KATI ATIK MİKTARLARI

Şekil 20.2.Yıllar itibariyle katı atık miktarları

Evsel Atıkların Çöp Torbalarında Toplanması :

Bugüne kadar konteynır ve fiçılarda biriktirilen çöplerin sebep olduğu bir takım olumsuzlukları bertaraf etmek maksadıyla uyguladığımız projemizde evsel atıklar çöp torbalarıyla ve saatli olarak toplanmaya devam etmektedir. Bu uygulamanın Seyhanlılara kolay benimsetilmesini sağlamak maksadıyla apartmanlarda, işyerlerinde ve semt pazarlarında kullanılması tavsiye edilen çöp torbası belediyemiz tarafından ücretsiz olarak dağıtılmaktadır.

Seyhanlıların daha temiz bir Seyhan'da yaşaması maksadıyla **“Daha Temiz Bir Seyhan İçin Azimle Çalışıyoruz”** adını verdiğimiz temizlik projemiz kapsamında Seyhan İlçesinde şehir temizliği hakkında bilinçlendirmek ve Saatli-Çöp Torbalı Evsel Atık Toplama faaliyetlerini kalıcı kılmak maksadıyla eğitim ve rehberlik hizmeti veren ekiplerimiz iki grup hâlinde Seyhanlılara eğitim vererek belediyemizin bu işle ilgili kararlılığını sergilemektedir.

Saatli-Çöp Torbalı Evsel Atık Toplama uygulamasına her geçen gün yeni mahalle ve semtler dahil edilmekte ve bu kampanyamızın kapsamı her geçen gün genişlemektedir.

Seyhan'daki Sağlık Kuruluşlarının Tıbbi Atıklarının Özel Tasarımı Araçlarla**Toplanması:**

Seyhan ilçesi genelinde faaliyet gösteren; 155 adet muhtelif büyüklükteki sağlık kuruluşunun ürettiği, aylık ortalama 1.157.742 kg tıbbi atık, Tıbbi Atık Kontrol Yönetmeliği gereğince Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğünce görevlendirilen özel donanımlı ve Tıbbi Atık Toplama Lisanslı araçlarla toplanmaktadır. Tıbbi atık toplama hizmetinde 4 personel ve bir araç görevlendirilmektedir. Personelin 2'si şoför, 2'si de muavin olarak görevlidir. Tıbbi Atık toplamak için görev yapmakta olan muavinler A.D.R. Eğitiminden geçmişlerdir. Bu işle görevli araçlar Tıbbi Atıkların Toplanması ve Kontrol Yönetmeliğine uygun özel soğutma sistemli araçlardır.



Şekil 20.3. Tıbbi atık toplama faaliyeti

Çöp Aktarma İstasyonları Faaliyetleri :

Seyhan İlçesi mücavir alan sınırında açığa çıkan, faydalı kullanılabilir ömrünü tamamlamış çeşitli ebat ve birleşimdeki evsel atıklar Seyhan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nce, Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Metal Sanayi Sitesi, Atikop karşındaki şantiyesi içerisinde bulunan 2 adet Çöp Aktarma İstasyonları'na getirilmektedir. Seyhan ilçesi genelinde ortalama 950 ton/gün evsel çöp toplanmaktadır.

Çöp Aktarma İstasyonları ara istasyonlar olup; Seyhan ilçesi genelinde çöp araçlarıyla toplanıp taşınan katı atıkların bir konveyör bant sisteminden geçirilerek Adana Büyükşehir Belediyesi'ne ait dorselere nakledilmesi ve buradan da Adana Büyükşehir Belediyesi'ne ait deponi alan Sofulu Çöplüğü'ne teslim edilmesiyle son bulur.

El Ekibi Faaliyetleri :

122 adet el ekibi personelimiz ile 07:00 – 15:00 / 15:00 – 23:00 saatleri arasında 2 vardiya şeklinde Seyhan ilçe Belediyesi sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklar günlük olarak süpürülmekte ve temizlenmektedir. Ayrıca söz konusu el ekibi personellerimiz Belediyemizce sokaklara montajı yapılmış olan çöp banat kutularının boşaltılması işini de yapmaktadırlar.



Şekil 20.4. El ekibi faaliyetleri

Hazır Ekip Faaliyetleri :

1. Müdürlüğümüze bağlı 2 adet hazır ekip, D-400 karayolundan aşağı ve yukarı güney ve kuzey ekipler olarak ayrılmış olup Seyhan ilçe sınırları içinde bulunan mahalleler ve mahalle içindeki boş arsaları düzenli olarak temizlemektedir.

2. 2010 yılı itibariyle Seyhan İlçe sınırları içindeki 25 km uzaklıkta bulunan köyden mahalle konumuna dönüştürülmüş yerlere dahi eşit hizmet verilebilmesi gayreti içerisinde gidilmekte olup, süpürge çalışması, mıntika çalışması, moloz kaldırma çalışması, yol kenarlarında büyümüş olan otların temizlenme çalışması ve bazı sokaklarda yıkama çalışması büyük bir titizlik içerisinde gerçekleştirilmektedir.

3. Hazır Ekipler ile Seyhan ilçesi genelinde açığa çıkan yaklaşık 20 ton/gün molozun kaldırılması işleri de yapılmaktadır.

4. Seyhan İlçesi sınırları içerisinde ortaya çıkan çöp evlerin kaldırılması işi zabıta memurları ve hazır ekip personellerimizce yapılmaktadır.

5. Yapılan temizlik çalışmaları sonucunda mahalle muhtarları ile görüşülüp temizlik hizmeti ile ilgili başka sorunlarının olup olmadığı sorulmaktadır. Var olan sorunlar çözümlenme aşamasına getirilmekte, hiçbir sorunu bulunmayan muhtarlar ise teşekkürlerini bir belge ile belirtmektedirler.



Şekil 20.5.Hazır ekip faaliyetleri

Eğitim Ekibi Faaliyetleri :

1. Eğitim Ekibi ile Seyhan ilçesi genelinde açığa çıkan evsel atıkların düzenli olarak (saatli çöp toplama uygulaması) toplanabilmesi maksadıyla vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi, yönlendirilmesi için faaliyet gösterilmektedir.

2. Eğitim Ekibi saatli çöp toplama uygulamasına başlamadan önce ilgili cadde veya sokaklarda anket çalışması yapmaktadır.

3. Eğitim Ekibi saatli çöp toplama uygulamasına başladığı gün konteynır kaldırma çalışması ve çöp poşeti dağıtımı yapmaktadır.

4. Eğitim ekibi zamansız çöp çıkaran vatandaşlarımıza önce uyarıda bulunmakta olup, uyarıyı dikkate almayanlara ise zabıta memuru eşliğinde cezai işlem uygulamaktadır.

5. 2010 yılı içerisinde eğitim ekibimizce müdürlüğümüzün en önemli şikâyet konusu olan, kanal çevresinde kurulan semt pazarlarının atıklarını kanallara atmasının önüne geçilmiş olup, tüm pazar esnafına eğitim çalışması yapılmıştır. Sonucunda her hafta düzenli olarak poşet dağıtımı yapılmakta olup sorun bu şekilde çözümlenmiştir.



Şekil 20.6. Eğitim ekibi faaliyetleri

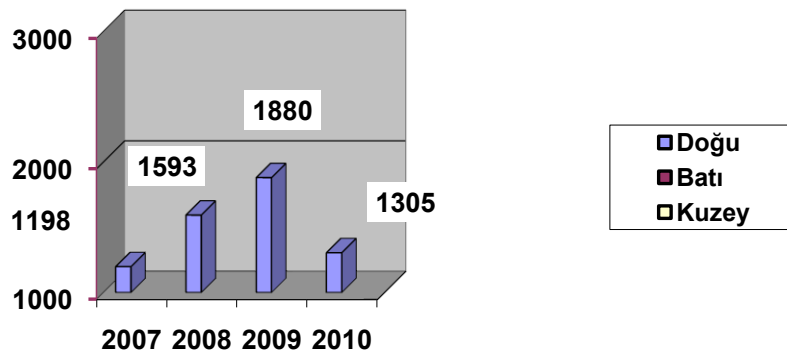
Sosyal Tesisler Temizlik Ekibi Faaliyetleri :

1. Sosyal Tesisler Temizlik Ekibi ile Seyhan ilçesi genelinde bulunan sosyal tesisler (cami, okul, öğrenci yurdu, müze, külliye, kurân kursu vs.) düzenli olarak temizlenmektedir.
2. Sosyal Tesisler Temizlik ekibince günde ortalama 4 kurumun temizlik hizmeti yapılmaktadır.
3. Söz konusu sosyal tesislerin temizliği yapılırken personelin verimli çalışabilmesi ve iş güvenliği şartlarının da yerine getirilebilmesi için sosyal tesisler temizlik ekibi personellerine elektrik süpürgesi, fırça süpürge, oto fırça süpürge, faraş kürek, çekpas, temizlik seti, çöp poşeti, dirgen, yüzey temizleyici, hypo, kireç çözücü, tuz ruhu, mekanik ovma tozu, el sabunu, camsil, lavabo açıcı, temizlik bezi, eldiven, maske, koruyucu iş elbisesi, ayakkabı, ikaz yeleği, yağmurluk gibi ihtiyaç duyabilecekleri her türlü malzeme eksiksiz verilmektedir.



Şekil 20.7. Sosyal tesis temizliği

YILLAR İTİBARIYLA TEMİZLİĞİ YAPILAN SOSYAL TESİSLER



Şekil 20.8. Temizliği yapılan sosyal tesis durumu

Pazar Ekibi Faaliyetleri :

Pazar Ekibi ile Seyhan ilçesi genelinde kurulan 31 adet/hafta pazar yerinin düzenli olarak temizlenmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesi işleri yapılmaktadır. Söz konusu pazarların temizliği yapılırken personelin verimli çalışabilmesi ve iş güvenliği şartlarının da yerine getirilebilmesi için pazar temizlik ekibi personellerine çalı süpürge, faraş kürek, çöp poşeti, pazar yerlerini yıkamada kullanılan bulaşık deterjanı, eldiven, maske, koruyucu iş elbisesi, ayakkabı, ikaz yeleği, yağmurluk gibi ihtiyaç duyabilecekleri her türlü malzeme eksiksiz verilmektedir.



Şekil 20.9.Pazar yeri temizliği

Çizelge 20.1. Pazar ekibimizin günlük çalışma envanteri

S.N	Pazartesi Temizliği Yapılan Pazarlar Ve Çalışan Personel Sayısı	S.N	Salı Temizliği Yapılan Pazarlar Ve Çalışan Personel Sayısı	S.N	Çarşamba Temizliği Yapılan Pazarlar Ve Çalışan Personel Sayısı
1	Hürriyet Semt Pazarı	1	İtimat Semt Pazarı	1	Çifteminare Semt Pazarı
2	Altın Semt Pazarı	2	Dumlupınar Semt Pazarı	2	Seyhan Emniyet Semt Pazarı
3	Fevzipaşa Semt Pazarı	3	Onur Semt Pazarı	3	Barbaros Semt Pazarı
4	Küçük Dikili Semt Pazarı	4	Denizli Semt Pazarı	4	Gürselpaşa Semt Pazarı 2
5		5		5	Yeşiloba Semt Pazarı
S.N	Perşembe Temizliği Yapılan Pazarlar Ve Çalışan Personel Sayısı	S.N	Cuma Temizliği Yapılan Pazarlar Ve Çalışan Personel Sayısı	S.N	Cumartesi Temizliği Yapılan Pazarlar Ve Çalışan Personel Sayısı
1	Reşatbey Semt Pazarı	1	Fatih Semt Pazarı	1	Uçak Semt Pazarı
2	Havuzlubahçe Semt Pazarı	2	Yeşilevler Semt Pazarı	2	Emek Semt Pazarı
3	Şakirpaşa 1 Semt Pazarı	3	Gülbahçesi Semt Pazarı	3	Mithatpaşa Semt Pazarı
4	Barış Semt Pazarı	4	Bahçeşehir Semt Pazarı	4	Hadırlı Semt Pazarı
5	Sarıhamzalı Semt Pazarı	5		5	
6	2000 Evler Semt Pazarı	6		6	

S.N	Pazar Temizliği Yapılan Pazarlar Ve Çalışan Personel Sayısı				
1	Cemalpaşa Semt Pazarı	3	Gürselpaşa Semt Pazarı		
+2	İstiklal Semt Pazarı	4	Tellidere Semt Pazarı		

Moloz ve Katı Atık Kaldırma Faaliyetlerimiz

Müdürlüğümüz 6 Adet traktörle Seyhan genelinde ortaya çıkan günlük ortalama 20 ton moloz ve katı atık kaldırma çalışması yapmaktadır.



Şekil 20.10. Moloz ve katı atık kaldırma faaliyeti

Kurban Bayramı Temizlik Hizmetlerimiz

Kurban Bayramı Sonunda Belediyemiz sınırları içerisinde Yeşilyurt, Fatih, Gürselpaşa, Yenibaraj, Fevzipaşa, Yeşiloba, Bahçeşehir, 2000 Evler, Emek, Meydan ve Mithatpaşa mahallelerinde kurulan kurban satış yerleri ve Emek, 2000 Evler, Yeşiloba, Yeşilyurt, Reşatbey, Gürselpaşa ve Fatih mahallelerinde kurulan kurban kesim çalışmalarının ardından söz konusu satış ve kesim yerleri önce kireçlendi daha sonra dezenfektanlar ile yıkanarak herhangi bir hastalık yayılma riskine karşı korunmuş oldu.

Ambalaj Atıkları Evsel Atıklardan Ayrı Toplanıp Değerlendirilmektedir

Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği kapsamında Seyhan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan Ambalaj Atıkları Yönetim Planı Çevre ve Orman Bakanlığınca onaylanmıştır. 2008 yılında Seyhan İlçesinde bulunan 4 pilot mahallede uygulamaya başlanılan geri dönüşüm projesi 2010 yılı içerisinde Seyhan İlçesine bağlı Cemalpaşa, Reşatbey, Kurtuluş, Çınarlı, 2000 Evler, Yeşilyurt, Yenibaraj, Sümer, Ziyapaşa, Gazipaşa ve Namıkkemal Mahallelerinde uygulamaya devam etmektedir. 2010 yılı içerisinde toplanılmış olan ambalaj atıkları ayrıntılı çizelgesi aşağıda sunulmuştur.

Çizelge 20.2.Kaynakta ayrı toplama çalışmasına ait veriler

2010 KAYNAKTA AYRI TOPLAMA ÇALIŞMASI							
AYLAR İTİBARIYLA (KG) ATIK MİKTARI							
S.NO	AY	KAĞIT-KARTON	PLASTİK	CAM	TENEKE	ÇÖP	TOPLAM
1	OCAK	23.676	8.164	4.898	2.857	1.225	40.820
2	ŞUBAT	22.608	7.796	4.678	2.729	1.169	38.980
3	MART	26.866	9.264	5.558	3.242	1.390	46.320
4	NİSAN	27.167	9.368	5.621	3.279	1.405	46.840
5	MAYIS	27.016	9.316	5.590	3.261	1.397	46.580
6	HAZİRAN	37.184	12.822	7.693	4.488	1.923	64.110
7	TEMMUZ	26.715	9.212	5.527	3.224	1.382	46.060
8	AĞUSTOS	24.580	8.476	5.086	2.967	1.271	42.380
9	EYLÜL	26.726	9.216	5.530	3.226	1.382	46.080
10	EKİM	32.770	11.300	6.780	3.955	1.695	56.500
11	KASIM	21.889	7.548	4.529	2.642	1.132	37.740
12	ARALIK	26.007	8.968	5.381	3.139	1.345	44.840



Şekil 20.11.Ayrıştırma çalışmaları

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 20.3. Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma oranı
Temizlik İşleri Müdürlüğü	19.690.223,57	19.648.766,43	- 0,21

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 yılı başı itibariyle Müdürlüğümüz hedef bütçesi 19.690.223,57 TL olarak belirlenmiştir. Bu bütçe üzerinden 2010 yılı toplam giderimiz 19.648.766,43 TL'dir. Bütçeden sapma % - 0,21 belirlenmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 20.4. Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Seyhan Belediyesi / Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA
1	Molozların toplanması (gün/ton)	20	20	0,00
2	Evsel katı atıkların toplanması ve nakledilmesi (gün/ton)	950	950	0,00
3	Sağlık kurumlarından Tıbbi atıklarının toplanması (adet/yıl)	270	153	-43,33
4	Temizliği yapılacak semt pazarı sayısı (adet/hafta)	30	30	0,00
5	Temizliği yapılacak sosyal tesis sayısı (adet/gün)	6	4	-33,33
6	İhtiyaç duyulan yerlere çöpbanat kutusu yerleştirilmesi (adet/yıl)	500	380	-24,00
7	İhtiyaç duyulan yerlere konteynır ve çöp fıçısı konulması (adet/yıl)	4.000	4.000	0,00
8	Atıkların kaynağında toplanmasıyla ilgili plot uygulama yapılan konut sayısı (adet/yıl)	103.408	51.942	-49,77

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1. 2010 yılı içerisinde tahmin olarak Seyhan İlçesinden günde 20 traktör moloz kaldırılacağı düşünülmüştür. Tahmin olarak belirlediğimiz günde 20 traktör moloz kaldırılmış olup gerçekleştirme hedefi tutturulmuştur.

Performans Göstergesi 2. 2010 yılı içerisinde Seyhan İlçesinden günde 950 ton evsel atık toplanılacağı tahmin olarak belirtilmiştir. Tahmin olarak belirlediğimiz 950 ton evsel atığın toplanabildiği belirlenmiş olup gerçekleştirme hedefi tutturulmuştur.

Performans Göstergesi 3. 2010 yılı içerisinde tahmin olarak 270 kurumun tıbbi atıklarının alınacağı düşünülmüştür. Ancak tıbbi atık veren kurumların kapanması, başka

kurumlar ile birleştirilmesi veya taşınarak adres değişikliği yapmaları sebebiyle hedef tutturulamamıştır. Bu durumda hedef tutturulamayarak sapma meydana gelmiştir.

Performans Göstergesi 4. 2010 yılı içerisinde tahmin olarak 30 semt pazarının temizlenmesi ve yıkanması tahmin olarak belirtilmiştir. Ancak 1 Pazar'ın daha Seyhan ilçesine kurulması sebebi ile 31 semt pazarının temizliği yapılmış olup gerçekleştirme hedefinde sapma meydana gelmiştir.

Performans Göstergesi 5. 2010 yılı içerisinde tahmin olarak 6 adet sosyal kurumun temizlik hizmetinin yapılacağı düşünülmüştür. Ancak daha önceki yıllarda yapılan temizlik sisteminde söz konusu kurumların sadece iç kısımları temizlenmekte olup, 2010 yılı itibariyle bahse konu kurumların dış kısımları ile bahçeleri de temizliğe dahil edilmiştir. Yapılan çalışmalarda daha ciddi bir çalışma sergilenmiş olup hassasiyet çerçevesinde çalışmalarımız devam etmiştir. Bu sebeple günde 6 kurumun temizliği hedef olarak gösterilmişken bu hedef 4 olarak gerçekleştirildiğinden sapma meydana gelmiştir.

Performans Göstergesi 6. 2010 yılı içerisinde Seyhan ilçesi sınırlarında ihtiyaç duyulan yerlere konulan çöp banat kutusu tahmin olarak 500 adet düşünülmüştür. Ancak önceki yıllarda montajı yapılmış olan 120 adet çöp banat kutusu sökülerek bakımı, onarımı, boyanması ve şablonun yenilenmesi çalışması yapılmıştır ve ihtiyaç olarak görülen noktalara tekrardan yerleştirilmiştir. Bu sebeple sadece 380 adet çöp banat kutusu yeniden alınmıştır. Bu durumda hedef tutturulamayarak sapma meydana gelmiştir.

Performans Göstergesi 7. 2010 yılı içerisinde Seyhan ilçesi sınırlarında ihtiyaç duyulan yerlere konulan çöp konteyniri ve çöp fıçısı tahmin olarak 4000 adet düşünülmüştür. 4000 adet çöp fıçısının alımı yapılmış olup ihtiyaç olarak görülen noktalara yerleştirilmiştir. Tahmin olarak belirlediğimiz 4000 adet çöp konteyniri ve çöp fıçısı alımında gerçekleştirme hedefi tutturulmuştur.

Performans Göstergesi 8. 2010 yılı içerisinde ambalaj atığı uygulanacak toplam konut sayısı 103.408 olarak tahmin edilmişti. Ancak çalışma verimliliği açısından düzenli ve yeterli miktarda ambalaj atığı toplanabilmesi, halkımızın ambalaj atıklarını biriktirmesine teşvik olarak daha sıkı bir çalışma sergilememiz ve buna istinaden çalışmalarımızın çok büyük bir titizlikle devam etmesi (gözlem yönünden) sebebiyle 51.942 konutta uygulama gerçekleşmiştir. Bu durumda 51466 sokakta eksik çalışılarak sapma meydana gelmiştir.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Yapı kontrol Müdürlüğü şehrin estetik ve görünümü açısından 3194 sayılı İmar Kanunu ve 775 sayılı Gece Kondu Kanunu ve bu kanunlara bağlı olarak yönetmelikler ve Encümen kararlarını uygular.

İmar mevzuatına aykırı olarak yapılmış yapıları, kanunların Belediyemize verdiği tüm yaptırımları kullanarak mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlar.

2. PERSONEL DURUMU

Yapı Kontrol Müdürlüğü 1 müdür, 1 memur ve 12 işçi ile hizmet vermektedir.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Çizelge 21.1.Müdürlüğün ilişkili olduğu mevzuat listesi

TÜRÜ	ADI	NO
Kanun	Büyükşehir Belediye Kanunu	5216
Kanun	Belediye Kanunu	5393
Kanun	Belediye Gelirleri Kanunu	2464
Kanun	Kamu mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018
Kanun	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	2863
Kanun	Kıyı Kanunu	3621
Kanun	İmar Kanunu	3194
Kanun	İmar Affı Kanunu	2981
Kanun	Yapı Denetimi Hakkında Kanun	4708
Kanun	Kat Mülkiyeti Kanunu	634
Kanun	Sosyal Sigortalar ve Genel sağlık Sigortası Kanunu	5510
Kanun	Gecekondü Kanunu	775
YÖNETMELİK	Asansör Yönetmeliği	
YÖNETMELİK	Tip imar Yönetmeliği	
YÖNETMELİK	Adana Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği	
YÖNETMELİK	Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği	
YÖNETMELİK	Otopark Yönetmeliği	
YÖNETMELİK	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik	
YÖNETMELİK	Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik	
YÖNETMELİK	Sığınak Yönetmeliği	
YÖNETMELİK	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	
YÖNETMELİK	Numarataj Yönetmeliği	
YÖNETMELİK	Plansız Alanlar Yönetmeliği	

Birimlerimiz

Ruhsatsız İnşaatlar Birimi

Belediye hizmet alanı dahilindeki İmar Müdürlüğünce 3194 sayılı İmar Kanunun 21.maddesi gereği ruhsata bağlanan özel ve kamu inşaatlarının imar planı ile imar yönetmeliğine göre ruhsat ve eklerine göre inşaa olup olunmadığını, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 34. maddesi gereği can ve mal emniyeti yönünden yeterli derecede gerekli emniyet tedbirlerinin alınıp alınmadığını, ruhsat tabelalarının asılıp asılmadığını ve onaylı

projelerinin inşaat mahallinde bulundurulup bulundurulmadığını denetleyerek inşaatların yasalara ve yönetmeliklere uygun yaptırılmasını sağlar.



Şekil 21.1. İnşaat denetimi

Belediye hizmet alanı dahilinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden 3194 sayılı İmar Kanunun 21.maddesi gereği inşaat ruhsatı almadan inşaata başlayan inşaat sahipleri hakkında 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42.maddesi hükümleri gereği yasal işlemler yaparak ruhsata bağlanmasını sağlamak, 775 Sayılı Gece Kondu Kanununun 18. maddesi gereği özel şahıs veya devletin hüküm ve tasarrufu altındaki arazi ve arsalarda yapılan yapıların tespitini yaparak bunların Belediye Encümenince yıkım kararlarının alınmasını sağlamak ve Belediye Başkanı oluru alındıktan sonra yıkım işlemini gerçekleştirmek.



Şekil 21.2. Müdürlük faaliyetleri ilgili kareler

Belediye hizmet alanı dahilinde Belediyeye ait yol, kaldırım veya arsa, arazi üzerine geçici olarak inşaat malzemeleri ile işgal eden ruhsatlı inşaatların müteahhidine 2464 sayılı Belediye Gelirleri Yasası gereği günlük işgaliye tutanaklarını tanzim ederek işgal harçlarının tahsil olunması hususunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazılı listeler göndermektedir. Ayrıca ruhsatlı inşaatlara ait fen vizelerini yaparak Mevzuata uygun olarak tamamlanan inşaatları iskan alması hususunda İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne yazılı bilgi vermektedir .

Belediye hizmet alanı dahilinde bulunan mevcut yapıların asansörlerinin yıllık periyodik bakımlarının kontrol ve takibinin yapılmasını sağlamak. Bakımı yapılmayan, kullanımı can ve mal emniyeti yönünden tehlikeli asansörleri mühürlemek.



Şekil 21.3. Müdürlük faaliyetleri ilgili kareler

Kentsel Tasarım Birimi

Belediye hizmet alanı dahilindeki cadde ve sokaklarda Büyük Şehir Belediye Meclisinin 13/05/2005 Tarih ve 232 sayılı Kararı ile 23/11/2005 Tarih ve 344 sayılı Kararlarına istinaden Sundurma Tabela vb gibi görsel kirlilik oluşturan yapıları yıkarak mevzuata uygunluğunu sağlamak ve bunların uygun olanların tespiti yapılaraktan uygunluk belgelerini düzenlemek, Şehrin estetik görünümü açısından özellik arz eden Kazancılar Çarşısı, Amerikan Pazarları Kasaplar Çarşısı, vb. gibi toplu iş mekanlarında kentsel tasarım projeleri üretmek.

Asansör Denetim Birimi

Belediyemiz sınırları dahilinde yapılmış binaların asansörlerinin, yönetmeliklere uygun yapıp yapılmadığını, kullanılan asansörlerin bakımlarının, bakım sözleşmelerinin yapıp yapılmadığını denetler, denettirir. Asansörlerin güvenli ve kusursuz çalışır hale getirilmesi için, uygun olmayanların, tehlike arz edenlerin Zabıta ekipleri ve uzman ekibimizle birlikte mühürlenip kullanımları durdurulabilmektedir.

Asansör denetimi işi hizmet alımı yöntemi ile ve kendi uzman ekiplerimizin ortak çalışmasıyla gerçekleştirilmektedir.

2010 yılında Seyhan İlçesi'nde toplam 3.104 asansör kontrol edilmiştir.

Bu denetimler sayesinde Seyhan ilçesindeki bütün binalardaki asansörler kontrol edilerek halkın can güvenliği sağlanmaktadır.

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 21.2. Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma oranı (%)
Yapı Kontrol Müdürlüğü	2.217.033,00	1.003.110,40	-54,75

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 mali yılı bütçesinde hedeflemiş olduğumuz 2.217.033,00 TL olan hedef bütçemizin -%54,75 oranında sapma yapmasının nedeni; yıkım ihalesine istekli bulunmaması sebebiyle hedef bütçede -%54,75'lik bir sapma meydana gelmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 21.3. Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA(%)
1	STK ve kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte halkın kaçak yapılaşma konusunda bilinçlendirilmesi amacıyla eğitim verilmesi (eğitim sayısı/ yıl)	1	1	0
2	Kaçak yapılaşma ile mücadelenin etkin tutulması (denetim sayısı/ yıl)	2000	2150	7,50
3	Yapımı tamamlanmamış temel, kalıp duvar aşamasındaki yapılar için yıkım işleminin uygulanması (gerçekleşme/yıl)	100	80	-20,00
4	Mevzuata aykırı yapıların tespit edilmesi (sürekli)	35	27	-22,86
5	Mevzuatlara aykırı yapıların tebligatları yapılarak yapıların uygun hale getirilmesi amacıyla bu yapıların yıkmak/yıktırmak (sürekli)	35	18	-48,57
6	Mevzuata aykırı kullanılan asansörlerin tespit ve denetimin yapılması/yaptırılması (sürekli)	1	1	0
7	Mevzuata aykırı yapıların tespit edilmesi (sürekli)	300	52	-82,67
8	Tebliğatlar yapılarak yapıların uygun hale getirilmesi konusunda uyarılarak uygun hale getirilmesi (sürekli)	300	300	0
9	İlgili yapıların tespiti (sürekli)	10	12	20,00
10	Tespit edilen gecekonduların yıkım işlemi yapılması (gerçekleşme/yıl)	100%	100%	0

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1-6-8-10: Tahmini hedef tutturulmuştur.

Performans Göstergesi 2-9: Tahmini hedefin üzerinde bir gerçekleşme olmuştur.

Performans Göstergesi 3: Vatandaşın ruhsat girişiminde bulunması sebebiyle %20'lik bir sapma meydana gelmiştir.

Performans Göstergesi 4-5: Geçmiş yıllar ortalaması göz önüne alınarak yapılan 2010 yılı tahmini 35 iken, mevzuata aykırı yapılan yapı sayısı 27 olarak gerçekleşmiştir. Mevzuata uygun hale getirilen yapı sayısı 18 olarak gerçekleşmiştir.

Performans Göstergesi 7: 2009 yılı göz önüne alınarak 2010 yılı içerisinde 300 mevzuata aykırı yapı tespit edilmesi tahmin edilmesine karşın 52 adet mevzuata uygun hale getirilmesi hususunda Belediye Encümenince karar alınmıştır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Seyhan İlçe Belediye Başkanlığımızın müdürlüklerinden birisi olan Yazı İşleri Müdürlüğü; vatandaş başvuru dilekçeleri ile resmi evrakların kayıt altına alınması, karar alınacak meclis ve encümen evrakları ile ilgili işlemlerin yapılması, Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren kanun, yönetmelik, kanun hükmünde kararname ve çeşitli kurumlardan gelen genelgelerin takibinin yapılarak tüm müdürlüklere duyurusunun yapılmasının sağlanması, kurum dışına gönderilecek tüm evrakların kayıtlara alınarak postalanması işlemlerinin yapılması, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile ilgili tüm işlemlerin takibini yapıp sonuçlandırılmasını ve birimler arası koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

2. PERSONEL DURUMU

Yazı İşleri Müdürlüğü 2010 yılı içerisinde 1 Müdür, 2 memur ve 7 işçi ile hizmet vermiştir.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Gelen Evrak Bürosu

Gelen evrak bürosu iki ayrı kayıt işlemi yaparak görevini sürdürmektedir. Belediyemize gelen vatandaşların dilekçelerinin kayıt altına alındıktan sonra ilgili müdürlüğe zimmetle teslim edilmesi, Resmi kurumlardan gelen evrakların kayıt ve havale işlemlerinin tamamlanmasından sonra ilgili müdürlüğe görevli eleman tarafından zimmetle teslim edilmesi ve süreli olanlar ile birden fazla müdürlük tarafından yanıtlanması gereken evrakların takibinin yapılması, Resmi Gazetelerin konusuna göre çeşitli müdürlüklere dağıtılması ve Müdürlüğümüze ait olan gazetelerin ciltlettirilip arşivlenmesini yapmakla görevlidir.

Çizelge 22.1.Gelen evrak durumu

01.01.2010 – 31.12.2010 Tarihleri arasında kayıt altına alınanlar	
Vatandaş Başvuru Dilekçeleri Sayısı	17.028
Resmi Kurumlardan Gelen Evrak Sayısı	13.060

Giden Evrak Bürosu

Giden evrak bürosu; Belediyemiz dışına gönderilen tüm evrakların kayıt altına alınması, postalanması veya elden teslim edilmesi işlemlerini yapmakla, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde yapılması gereken tüm işlemleri yürütmekle görevlidir.

Çizelge 22.2.Giden evrak durumu

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında kayıt altına alınanlar	
Giden Evrak Kayıt Sayısı	8.155
Postalanan Evrak Sayısı	4.010
İadeli Posta İşlemi Yapılan Evraklar	394
APS	17
Kargo	16
Diğer Giden Evraklar	3718

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Verileri

Bilgi edinme başvurusu toplamı	:	230
Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere		
Erişim sağlanan başvurular	:	216
Kısmen olumlu cevaplanarak kısmen de		
Reddedilerek bilgi ve belgelere erişim		
Sağlanan başvurular	:	
Reddedilen başvurular toplamı	:	11
Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler		
Çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve		
Belgelere erişim sağlanan başvurular	:	-
Diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirilen		
Başvurular	:	3

Meclis İle Encümen Evrakları Kayıt, Yazım ve Arşivleme Bürosu

Belediyemizin meclis ve encümen toplantılarında karar alınması istenilen evrakların Müdürlüğümüze ulaşmasından sonra kayıt ve havale işlemini gerçekleştirir ve alınan kararları zabıt defterlerine yazılması, Kararların onaylanmasının ardından ilgili müdürlüklere dağıtımının yapılması, Meclis ve encümen toplantılarında alınan kararların ciltlettirilmesi ve arşivinin oluşturulması için görevlidir.

Çizelge 22.3.2009 yılı Meclis ve Encümen verileri

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında kayıt altına alınanlar	
Meclis Toplantı Sayısı	60
Meclis Kararı Alınan Evrak Sayısı	80
Encümen Toplantı Sayısı	51
Encümen Kararı Alınan Evrak Sayısı	3.149

Başkanlık tarafından belirlenen meclis gündemi için, Belediyemizin meclis üyelerinin toplantıya çağırılması işlemlerini,

Meclis tarafından alınan tüm kararların yazılmasını,

Görüntülü ve sesli cihazlarla kayıt altına alınan meclis tutanaklarının yazılması ve meclis üyelerine dağıtılmasını,

Sonuçlanmış meclis kararlarımızın Kaymakamlık Makamına sunulmasını,

Müdürlüklerden gelen evraklara göre encümen gündeminin oluşturulmasını,

Encümen tarafından alınan kararların yazılmasını,

Başkanlığımız ve müdürlüğümüz ile ilgili çeşitli yazışmaların yapılmasını,

Belediye Başkan Vekilinin vekalet ücreti, meclis üyeleri, ihtisas komisyonu üyeleri ve encümen üyelerinin huzur haklarının hazırlanması ve ödenmesini yapmakla görevlidir.

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 22.4.Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma Oranı (%)
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.801.219,65	1.685.255,94	-6,44

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

c. 2010 yılı içerisinde hedeflenen bütçe büyük oranda gerçekleşmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 22.5.Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA (%)
1	Belediyemize resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evrakların kayıt işlemleri yapılarak ilgili müdürlüklere gereğinin yapılması amacıyla teslim edilmesi (adet/yıl)	30000	30088	0.29
2	Bilgi edinme yoluyla gelen müracaatların değerlendirilerek yasal süresi içerisinde gereken cevabın verilmesi (sürekli)	500	230	-54,00
3	Belediyemiz dışına gönderilecek evrakların posta yoluyla veya elden teslimatın yapılması (sürekli)	40000	8155	-79,61
4	Belediye Meclis, Encümen ve İhtisas Komisyonları Toplantılarının Koordinasyonunun Sağlanması (sürekli)	80+60+180	60+51+155	-24,00/- 15,00/- 13,89

b. Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1. Geçmiş yıllar ortalamasına bakılarak tahminde bulunulmuş ve hedef büyük ölçüde tutturulmuştur.

Performans Göstergesi 2. 2 Ay sistemde çökme olmuştur. Bilgiler Müdürlüğümüze ulaşmadığından hedefte sapma meydana gelmiştir.

Performans Göstergesi 3. Organizasyon ve açılışlarla ilgili davetiyeler gönderilmemiştir.

Performans Göstergesi 4. Meclis toplantı sayısı, İhtisas Komisyonları ve Encümen toplantı sayıları geriye dönük yıllar esas alınmış olduğundan sapma meydana gelmiştir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak ve işlenen suçları takip, 5393 sayılı Belediye Kanununda belirtilen görevleri ifa etmektir.

Seyyar satıcılarla mücadele,

Her türlü kaldırım ve yol işgallerin kaldırılması,

Dilencilerle mücadele,

Gayri Sıhhi Müesseselerin denetimi,

Sıhhi Müesseselerin denetimi,

Belediye cezaları ile ilgili belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,

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 müesseselere tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek,

Gecekondu ile mücadele,

Yapı Kontrol Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve diğer müdürlüklerin Zabıta yetkisi çerçevesinde Müdürlüğümüzden talep ettikleri iş ve işlemleri yapmak,

Fen İşleri ve Emlak-İstimlak Müdürlüğü ile işbirliği yaparak, yıkım çalışmalarında gerekli önlemleri almak,

Zabıta Müdürlüğümüze yapılan yazılı ve sözlü şikayetleri sonuçlandırmak, Müdürlüğümüzce yapılması istenilen iş ve işlemler ile ilgili evrakların sonuçlandırmak.

4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun Çerçevesinde gerekli işlemlerin yapmak

Kontrol noktaları ve denetim ekiplerinin çalışmaları ,

2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 6. 7. 8. maddeleri doğrultusunda Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinde denetim ve yasal uygulamaların yapılması, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Sağlık Grup Başkanlığı ile ortak çalışmalar yapılması, İl Sağlık Müdürlüğü, Berberler ve Kuaförler Oda Başkanlığı ve Estetisyenler Derneği ile birlikte müşterek denetim ve çalışmalar yapılması

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.

Mezbaha ve et kombinasi dışı kaçak kesimleri önlemek ve suçlular hakkında kanuni işlemler yapmak,

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak,

İl ve İlçe Tarım Müdürlükleri, Sağlık Müdürlüğü ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının üretim şartlarının sağlık açısından uygunluğunu denetlemek ve diğer gıda üretim yerlerinde üretim kalitesi, uygunluk ve hijyenlik koşullarını kontrol ederek gerektiğinde yasal işlem yapmak.

2. PERSONEL DURUMU

Zabıta Müdürlüğü 1 Müdür Vekili, 4 amir, 9 komiser ve 51 memur olmak üzere toplam 65 personelle hizmet vermektedir.

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Birimlerimiz

1)Evrak Kayıt ve Mutemetlik

Valilik, Kaymakamlık vb. kurumlar ile vatandaşlardan gelen dilekçe ve evrakların değerlendirilmesi amacıyla Merkez Karakoluna bağlı olarak görev yapan şikayet ve evrak takip ekiplerine evrakların dağılımını sağlamak, ekiplerimizin yapmış olduğu çalışmaları kayıt altına alarak dosyalamak, şikayet sahiplerine ve ilgili kurumlara yazılı olarak cevap vermek, Belediyemiz sınırları dahilinde açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösteren ve muhtelif suç işlediği tespit edilen işyerlerine tanzim edilen evrakları cezai işlem görmesi için encümene havale etmek ve gerekli yazışmaları yapmak, belediye encümenince öngörülen ceza ve diğer yaptırımların uygulanmasını sağlayıcı tedbirler almak, Fen İşleri, İmar ve Şehircilik İşleri, Yapı Kontrol, Çevre Koruma ve Kontrol, Emlak-İstimlak ve Hukuk İşleri Müdürlüğüne ait evrakların ilgililerine tebligatının yapılması amacıyla evrakları ilgili komiserliğe havale etmekle ve personelin özlük haklarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmakla görevlidir.

2) Merkez Karakol Komiserliği

Merkez Karakol bölgesinde kendisine yasa, tüzük, yönetmelik ve emirlerle verilen görevleri yerine getirmek,

Karakol komiseri; Karakolun iç düzeninden ve karakolun kuruluşunu oluşturan kayıt, evrak, yazı işleri, şikayet takip memurları, gece ve gündüz karakol nöbetçileri, yaya ve motorlu devriye, nokta müracaat görevlileri ve emanet eşya ambar memurunun görevlerinin belirlenmesinden, bu görevlerin verimli ve noksansız olarak zamanında yerine getirilmesinden sorumludur.

Zabıta Karakol komiseri, Karakolun işleyişini, ilçede görülen noksanlıkları ve önerilerini haftalık raporlar halinde bağlı bulunduğu Zabıta Müdürlüğüne verir.

Belediye sınırları içinde kendisine yasa, tüzük, yönetmelik ve emirlerle verilen görevleri noksansız ve zamanında yerine getirmektir.

Merkez Karakol komiseri, komiserliğin iç düzeninden ve kuruluşunu oluşturan personelin görevlerinin belirlenmesinden, bu görevlerin verimli ve noksansız olarak zamanında yapılmasından sorumludur.

3) Semt Pazarlar Komiserliği

Belediye sınırları içinde kendisine yasa, tüzük, yönetmelik ve emirlerle verilen görevleri noksansız ve zamanında yerine getirmektir.

Semt Pazarları komiseri, komiserliğin iç düzeninden ve kuruluşunu oluşturan personelin görevlerinin belirlenmesinden, bu görevlerin verimli ve noksansız olarak zamanında yapılmasından sorumludur.

Semt Pazarları komiseri, komiserliğin çalışmaları ve önerilerini kapsayan aylık raporu, bağlı bulunduğu Zabıta Müdürüne vermekle yükümlüdür.

Semt pazarlarında vatandaşların alışverişini huzurlu ve güvenli bir ortamda yapmasını sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak.

4) Seyyar Ekipler Komiserliği

Belediye sınırları içinde kendisine yasa, tüzük, yönetmelik ve emirlerle verilen görevleri noksansız ve zamanında yerine getirmektir.

Sorumluluk bölgesinde, Belediye yasalarına aykırı olarak faaliyet gösteren seyyar satıcıları men etmek, işgalleri önlemek, ruhsat denetimi yapmak ve acil şikayetleri değerlendirmektir.

5) 15.00-23.00 ve 23.00-07.00 Vardiya Komiserliği

07.00-15.00 Vardiyasının devamı niteliğinde olup vardiyadaki personelin sevk ve idaresi, vardiya dahilinde gelen evrak ve şikayetlerin değerlendirilerek rutin kontrollerinin yerine getirilmesini sağlamak.

6) Kapama Açma Komiserliği

Belediyemiz Encümen Kararlarının tebliği, takibi ve kapatılması uygun görülen işyerlerinin mühürlenmesi, umuma açık işyerlerinin denetlenmesi ve işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösteren işyerlerinin anında kapatılması işlemlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

Çizelge 23.1. Denetleme sırasında normal görülen esnaf tablosu

Umuma Açık İnternet cafe	39
Umuma Açık İçkili Lokanta-Cafe	14
Umuma Açık Kahvehane-bilardo-atari salonu	41
Umuma Açık otel	13
Umuma Açık gazino-bar	3
Çay ocağı	21
Bakkal-market-manav Şarküteri-temiz.piliç	206
Kasap-sakatat satıcıları	49
Lokanta-kebab-tantuni-kokoreç-	92
Tekel bayii ve büfe	177
Cafe-döner-pastane-tatlıcı-kantin ve yemekhane	172
Fırın-unlu maml.	70
Tüp ve su satışı	11
Odun-talaş-kömür-keresteci	9
Taksi-otobüs ve tüm araç plakaları	1
Berber-kuaför	130
Marangoz-döşeme-demir doğrama vb. işyerleri	83
Tuhafiye-tekstil-konfeksiyon-ayakkabı-çanta vb. işyerleri	366

Tüm tamirciler	125
Apartman ve ev sahipleri	18
Hurdacılar ve hurda kağıt	4
Bilgisayar-VCD-kaset-cep tlf. Satış ve tamiri,kartuş dolumu-lazer sistemleri vb.	49
Otopark-yıkama-yağlama-halı yıkama-oto galeri	45
Kırtasiye-oyuncak-hediyelik eşya	56
Muhtelif esnaf	704
Toplam	2498

Çizelge 23.2. Denetleme sonucu ceza tutanağı düzenlenen esnaf tablosu

ESNAFLAR	
Umuma Açık İnternet cafe	37
Umuma Açık İçkili Lokanta-Cafe	20
Umuma Açık Kahvehane-bilardo-atari salonu	88
Umuma Açık Aile Çay bahçesi	4
Umuma Açık otel	4
Umuma Açık gazino-bar	20
Çay ocağı	39
Bakkal-market-manav şarküteri-temiz.piliç	244
Peynir-yoğurt ve süt ürn.iml.satışı	3
Kasap-sakatat satıcıları	47
Lokanta-kebab-Lahma.Sal.Şırdacı- Ev yemekleri-tantuni-kokoreç-paça salonu	93
Tekel bayi- büfe-kuruyemiş	164
Pastane-içkisz kafeterya-börekçi-köfteci-tatlıcı-döner-kantin-yemekhane-şalgam iml.döner salonu	205
Fırın-unlu maml.lahmacun pişirimi-simit-yufka	61
Tüp ve su satışı	26
Odun-talaş-kömür-keresteci	5
Taksi-otobüs ve tüm araç plakaları –pazarcı esnafları	24
Ahır-evlerinde hayvan besleyenler	3
Berber-kuaför	167
Tüm tamirciler (bisiklet-motorsiklet tamiri- kaporta atl-dikiş mak.tüm servis elektr.elektronik cihaz tamiri-otogaz dönüşüm sistemi-b.eşya tamiri-egsozcu-akücü	237
Apartman ve ev sahipleri (çöp konty.olmayan-çöp çıkartma saat.uymayan-kirli sularını yola akıtan ve kanalizasyona bağlantamayan) tıp merkezleri	32
Otopark-yıkama-yağlama-halı yıkama-oto galeri	90
Kırtasiye-oyuncak-hediyelik eşya	44
Muhtelif esnaf (büro kuru temz.züc.kuyumcu-kargo-inş.malz.hafriyat-briket iml. reklamcı-depo-çiçekçi-matbaa-elekt.malz.memer atl-emlakçı-su satıcısı-Türk Telekom-halı sahalar-balık ve canlı tavuk satışı-hırdavat-halı kilim çeyiz eşy. Oto yedek parça satışı	847
Mobilya iml. satışı- b.eşya satışı-döşemeci-iskelet ve oymacı-marangoz-soğuk demir doğr.pvc alm.dekorasyon	238
Tuhafiye-tekstil-kolonya-kozmetik ve bijuteri-hazır giyim-konfeksiyon-ayakkabı ve çanta-mefr.havlucu terzi-	474
Bilgisayar,vcd,kaset cd, kontör, cep tlf. Satışı ve tamiri, kartuş dolumu,lazer sist.satışı,	136

Hurdacılar ve hurda kağıt	15
Genelev	8
Kabahatler Kanununa göre düzenlenen idari yaptırım tutanağı	24
GENEL TOPLAM	3399

Belediyemiz yetki ve sorumluluk dahilinde **2010 yılı** içerisinde toplam **5897** adet işyeri denetlenmiş olup, bunlardan **2498** adeti normal görülmüş, **3399** adet işyerine muhtelif suçlardan dolayı idari yaptırım düzenlenmiştir.

Çizelge 23.3. 2010 Yılı İçerisinde Müdürlüğümüzce Yapılan İşlemler

Encümene havale edilen ceza tutanağı	2574
Encümen kararından sonra ruhsatını almadığından kapama birimine gereği yapılmak üzere giden esnaf sayısı	2181
Muhtelif suçtan encümene havale edilen esnaf	167
Encümene havale edilmeden ruhsat alan esnaf	472
Encümen Kararından sonra ruhsat alan esnaf	603
Ruhsatlandırılan esnaf	928
Günlü kapama yapılan esnaf sayısı	2
Valilik, Kaymakamlık ve vatandaşlardan gelen şikayet dilekçeleri	1380
Merkez Karakolumuza gelen tlf. şikayeti	747
Akmasa dan gelen şikayet	102
Belediye suçu işleyen esnaf ve ev sahiplerine verilen resmi ihtar neticesinde suçlarını gideren	488
Hukuk-Fen İşleri-İmar-Emlak ve İstimlak Müdürlüklerine ait tebliğler	166

Çizelge 23.4. Umuma Açık İşyerlerine Yapılan İşlemler Tablosu

Denetlenen işyeri sayısı	223
Ruhsat alamadığından mühürlenene	88
Ruhsat alan işyeri	83
İşyerini terk eden	21
İşyerini devir eden	15
Muhtelif suçlarını gideren işyeri	8
Kaymakamlık OLUR'u ile kapatılan	15
Muhtelif suçlardan encümene giden	44

2010 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzce sağlanan gelirler; **984,195.892,00 TL**

İlçe merkezimizde bulunan cadde ve sokaklarda yaya ve araç trafiğini engelleyen seyyar esnaf ve kaldırım işgallerinin sonlandırılmasına yönelik Emniyet Müdürlüğü, Büyükşehir ve Seyhan Zabıta Ekiplerince müşterek yapılan çalışmalarda toplam 226 adet tabla, 154 adet tezgah, 26 adet stant, 18 adet sebze kasası, 137 adet tabela, 9 adet tabure, 9 adet el arabası, 40 adet bez afiş, 26 adet duba, 6 adet çöp arabası, 6 adet atlı araba, 18 adet sandalyeye el konulmuş olup, imha edilmek üzere Büyükşehir Belediyesi şantiyesine teslim edilmiştir.

Gülbağçesi Mahallesi, 13056 Sokak, No:25 adresinde faaliyet gösteren bir işyerinden aşağıda cinsi ve miktarı belirtilen tarihi geçmiş muhtelif gıda ürünleri ;

80 adet unlu mamülleri (kuru pasta), 17 koli pasta, 5 lt zeytinyağı 5 adet 18 lt yağ, 1 adet 18 lt yemek yağı 1 adet 2 koli nar aromalı sos (1 koli 15 adet), 17 paket baharat, 1 koli bisküvi (1 koli 16 adet), 1 kutu pulbiber, 1 kutu (120 adet) ebru şekerleme, 1 kutu (120 adet) olips şekerleme, 1 koli (15 adet) asma limon sosu, 1 koli (20 adet) karışık sos, 1 koli (6 adet) lolipop,

98 adet 3 kg'lık helva, 10 koli (18 adet = 1 koli) 1 kg'lık helva, 22 koli (18 adet = 1 koli) çubuk kraker ekiplerimizce teslim alınmıştır.



Şekil 23.1. Sahte temizlik maddesi imhası

Yeşilevler Mahallesi, Güler Halı saha karşısı No:1 den alınan tarihi geçmiş aşağıda belirtilen gıdalar;

50 koli şalgam suyu, 25 koli Limon suyu, 100 kutu sakız, 20 paket petit bisküvi, 10 koli piknik kraker, 50 paket baharat, 5 teneke 5 kg.lık Zeytin, 150 adet kahve, 3 koli şekerli sakız, 10 koli mayanoz, ketçap, 10 koli kireç sökücü tarafımızdan alınmıştır.

Yeşiloba Mh. Yeşiloba İşmerkezinde faaliyetini sürdüren LMC Gıda Seyhan Ülker Distribütörü Birlik Gıda isimli işyerinde son kullanma tarihi geçmiş 3.000 koli çeşitli markalarda gazlı içecek tarafımızdan alınmıştır.

Yukarıda bahsedilen ürünler Büyükşehir Belediyesi Sofulu Çöplüğünde imha edilmiştir.

Müdürlüğümüz ile Tarım İlçe Müdürlüğünün yetkili elemanlarınca oluşturulan ortak ekiplerce kasaplara yönelik yapılan denetimler neticesinde; ruhsatsız ve kaçak kesimde bulunan 23 işyerine ceza tutanağı düzenlenmiş olup, kaçak kesim olduğu tespit edilen 2 gövde ete ve 21,6 kg mühürsüz ete el konularak imha edilmiştir.

Bayram ve özel günlerin dönemselliğindeki yoğunluk ve talep göz önünde bulundurularak özellikle unlu mamül, pastane ve tatlıcılarda yoğunlaşan tüketim nedeni ile oluşabilecek olumsuz üretim şartlarını ortadan kaldırmak amacıyla Belediyemiz gıda mühendisi nezaretinde ekiplerimizce çok sıkı denetimler yapılmış, uygunsuz üretim ve satış yapan işyerleri ile ilgili gerekli cezai müeyyideler uygulanmıştır.

Kurban Bayramı nedeniyle oluşan olumsuz çevre şartlarını ortadan kaldırmak ve halkımızın güvenli bir şekilde alış veriş yapmasını sağlamak amacıyla Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile birlikte bir dizi tedbirler alınarak kurban satış ve kesim yerleri önceden belirlenerek yazılı ve görsel basın aracılığı ve pankartlarla vatandaşlarımıza duyurulmuş, herhangi bir olumsuzluk olmadan halkımızın güven içerisinde bayramını yaşaması sağlanmıştır.



Şekil 23.2. Gıda denetimi

Bayram ve özel günlerde ana cadde ve bulvarlarda haksız rekabet sağlayarak satış yapan seyyar satıcılar ile ilgili ekiplerimiz ve Emniyet Müdürlüğü ekiplerinin ortak hareket etmesi sonucunda esnaflarımızın olumsuz etkilenmesi engellenmiş ve vatandaşlarımızın huzur içinde alış veriş yapmaları sağlanmıştır.

İlçemiz yetki ve sorumluluk dâhilinde bulunan başta cami önleri olmak üzere halkın yoğun olduğu cadde ve sokaklarda duygu istismarında bulunarak dilencilik yapan şahısların engellenmesine yönelik yürütülen çalışmalar sonucunda dilencilik yapılmasına müdahale edilerek 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 33.maddesi hükümlerine göre idari yaptırım uygulanmış, bulundukları bölgeden uzaklaştırılmaları sağlanmıştır.

Ekiplerimizce semt pazarları çevresinde bulunan seyyar satıcılar uzaklaştırılarak pazarcı esnafının mağdur olması engellenmiş, uyarıları dikkatte almayan seyyar satıcıların mallarına el konulmuştur. Ayrıca, pazarlarımızda Müdürlüğümüz ve Semt Pazar Yerleri Yönetmeliğinde belirlenmiş olan kurallara uymayan pazarcı esnafına yasal işlem uygulanmıştır. 452 adet ölçü ve tartı evrakları Pazar esnafına tebliğ edilmiştir.

SEYHAN İLÇE SINIRLARINDA KALAN SEMT PAZARLARININ İSİM ve ADRESLERİ

Çizelge 23.6.Sorumluluk alanımızda bulunan semt pazarları

	İSMİ	ADRESİ	KURULDUĞU ZAMAN
PAZAR-PAZARTESİ	Hürriyet semt pazarı	Askerlik Şubesi Önü	Pazar günü saat:11.00'da kurulup, Pazartesi günü saat:15.00'de son buluyor.
	Sümer semt pazarı	Altın Bulvarı üzeri	" " " "
	Fevzipaşa semt pazarı	Muhtarlık arkası	" " " "
	Küçükdikili semt pazarı	Küçükdikili eski Bel.binası karşısı	Pazartesi günü kurulup aynı gün son buluyor.
PAZARTESİ-SALI	Yeşilyurt semt pazarı	İtimat yolu üzeri	Pazartesi günü saat:11.00'da kurulup, Salı günü saat:15.00'de son buluyor
	Dumlupınar semt pazarı	Obalar caddesi üzeri	" " " "
	Şakirpaşa (2) semt pazarı	Yeni Sanayi yolu üzeri	" " " "

	İSMİ	ADRESİ	KURULDUĞU ZAMAN
	Denizli semt pazarı	Denizli Sağlık Ocağı yanı	" " " "
SALI-ÇARŞAMBA	Çifteminare semt pazarı	Amerikan pazarı yanı	Salı günü saat:11.00'da kurulup, Çarşamba günü saat:15.00'de son buluyor.
	Topel semt pazarı	Sümer Mahallesi	" " " "
	Gürselpaşa semt pazarı(2)	Bel. Otobüsü son durağı	" " " "
	Yeşiloba Semt pazarı	Yeşiloba Mahallesi, Şehitlik Civarı	" " " "
ÇARŞAMBA-PERŞEMBE	Reşatbey semt pazarı	Stadyum önü	Çarşamba günü saat:11.00'da kurulup, Perşembe saat:15.00'de son buluyor.
	Seyhan semt pazarı	Saydam Cad. üzeri	" " " "
	Şakirpaşa (1) semt pazarı	İtfaiye karşısı	" " " "
	Barış Semt pazarı	Barış Mah. Sağlık Ocağı yanı	" " " "
PERŞEMBE-CUMA	Sarıhamzalı Semt Pazarı	Sarıhamzalı kanal kenarında	Perşembe günü kurulup aynı gün son buluyor.
	Yeşilevler semt pazarı	Yeşilevler Okulunun doğusu	Perşembe günü saat:11.00'da kurulup, Cuma günü saat:15.00'de son buluyor.
	Kanal semt pazarı	Kanal Köprü Kıyı Boyu Cad. üzeri	" " " "
	Gülbahçesi semt pazarı	Gülbahçesi Sağlık Ocağının yanı	" " " "
CUMA-C.TEŞİ	Emek semt pazarı	Doğumevi Cad.Mavi Market yanı	Cuma günü saat:11.00'da kurulup C.tesi günü saat:15.00'de son buluyor.
	Mithatpaşa semt pazarı	Kanal 1.Durak Tren hattı yanı	" " " "
C.TEŞİ-PAZAR	Cemalpaşa semt pazarı	Kıyıboyu Cad.	Cumartesi günü saat:11.00'de kurulup, Pazar günü saat:15.00'de son buluyor
	İstiklal semt pazarı	E-5 Üzeri Erkek Lisesi arkası	" " " "
	Gürselpaşa semt pazarı-1	Kanal üzeri, Meslek Lisesi önü	" " " "
	Tellidere-2 semt pazarı	TellidereMah.72126 Sk.	" " " "

4. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 23.7.Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük Adı	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
Zabıta Müdürlüğü	2.343.639,00	1.952.966,01	-16,67

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 yılı başı itibarıyla Belediyemiz bütçesinden Zabıta Müdürlüğüne 2.343.639,00 TL pay ayrılmış olup, bu bütçe üzerinden 2010 yılı toplam giderimiz 1.952.966,01 TL olarak gerçekleşmiştir. Müdürlüğümüzden 2010 yılı içerisinde tayin, emekli vb. sebeplerle 7 personelimiz ayrılmış, bu durum Müdürlüğümüz bütçesinde -%16,67'lik sapmayı ortaya çıkarmıştır.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 23.8. Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		Seyhan Belediyesi / Zabıta Müdürlüğü		
Performans Göstergeleri		2010		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA (%)
1	Programlı denetimler yapmak(Kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte) (denetim/yıl)	3000	5873	95,77
2	Şikâyet odaklı denetimler yapmak(Vatandaştan kamu kurum ve kuruluşlarından) (denetim/yıl)	4500	2229	-50,47
3	Kaldırım işgalini engelleme, seyyar satıcılığın önlenmesi, ibadethanelerin önleri ve cadde üzerindeki dilenciler ile mücadele edilmesi (gerçekleşme/yıl)	950	846	-10,95
4	Semt pazarlarının denetiminin yapılması (denetim/yıl)	1352	1352	0,00
5	Belediye Encümenince alınan kararların ilgiliye zabıta marifetince ulaştırılması (gerçekleşme/yıl)	2000	2574	28,70
6	Belediyenin diğer birimlerinden gelen yazıların ilgiliye ulaştırılması ve gerektiğinde süreç takibi (gerçekleşme/yıl)	1200	166	-86,17
7	Personelin görev ve yetkileri ile ilgili güncel bilgileri takip etmesi amacıyla eğitim seminerlerine katılım	2	5	150,00

b. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1: Programlı denetimler neticesinde hedef 3000 olarak belirlenmiş, ancak Müdürlüğümüz ve diğer kamu kuruluşları ile birlikte yapılan esnaf denetimlerinde çalışma yapılacak bölgeler ve bölgelerdeki sokak sayıları belirlenerek, mevcut esnafın tamamının denetlenmesi hedeflendiğinden gerçekleşme 5873 olarak ortaya çıkmış, bu artış %95,77 lık sapma meydana gelmiştir.

Performans Göstergesi 2: 2010 yılı Performans Programı hazırlanırken geçmiş yıl ortalamaları da göz önüne alınarak 4500 olarak tahmin edilen şikâyet odaklı denetim sayısı 2229 olarak gerçekleşmiştir, meydana gelen -%50,47'lik sapmanın nedeni vatandaştan gelen şikâyetin azalmasıdır.

Performans Göstergesi 3. Kaldırım işgalini engelleme, seyyar satıcılığın önlenmesi, ibadethanelerin önleri ve cadde üzerindeki dilenciler ile mücadele edilmesiyle ilgili çalışmalarımızda hedefimiz 950 olarak belirlenmiş, Büyükşehir Belediyesinin 12.05.2010 tarih ve 78 sayılı Meclis Kararı ile çalışma yaptığımız cadde ve bulvarlar sorumluluk alanımızdan

çıkarıldığından, hedefimiz 846 olarak gerçekleştirilmiş bu durum %-10,95 lık sapmaya neden olmuştur.

Performans Göstergesi 4. Semt pazarlarının denetiminde günlük çalışmalarımız yıl içerisinde aksatılmadan yürütüldüğünden hedefimizde ve gerçekleşmede bir sapma meydana gelmemiştir.

Performans Göstergesi 5. Belediye Encümenince alınan kararların ilgiliye tebliğinde hedef 2000 olarak belirlenmiş, ancak programlı denetimlerde hedeflenen rakamın üzerine çıkılması Encümen Kararlarını ilgiliye tebliğini doğrudan etkilediğinden %28,70'lık sapma oranı ile 2574 olarak bir artış meydana gelmiştir.

Performans Göstergesi 6. Belediyemiz diğer birimlerinden gelen tebligat evraklarının ilgiliye ulaştırılması ve gerektiğinde sürecin takip edilmesi geçmiş yıllarda göz önüne alınarak 1200 olarak hedeflenmiş ancak 2010 yılı içerisinde Müdürlüğümüzde emekli ve tayin gibi sebeplerle personel sayımız azalığından tebligat evraklarının posta yolu ile gönderilmesi uygun görüldüğünden belirlenen hedefte %-86,17 oranında sapma ile hedef 166 olarak gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergesi 7. Personelin görev ve yetkileri ile ilgili güncel bilgileri takip etmesi amacıyla katılım sağlanacak 2 eğitim semineri hedeflenmiş, hedefimizin gerçekleşmesinde herhangi bir sapma olmamıştır.

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Dış İlişkiler Müdürlüğü, Seyhan Belediyesi bünyesinde Belediyemizin ülkemizdeki ve yurtdışındaki Uluslararası kuruluşlarla ve yurtdışındaki Belediyelerle olan ilişkilerinin koordinasyonunu sağlayarak ilgili birimlerimizin faaliyetlere aktif katılımını gerçekleştirmek, personelimizin yurtdışı görevlendirme işlemlerini gerçekleştirmek, Adana kentine ve insanına sunulan Belediye hizmetlerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak amacıyla kurulmuş bulunmaktadır.

2. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 24.1. Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük Adı	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
Dış İlişkiler Müdürlüğü	6.550,00	0,00	-100

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Dış İlişkiler Müdürlüğü diğer müdürlüklerde görev yapan müdür tarafından vekaleten yürütüldüğünden herhangi bir personel gideri yapılmamıştır.

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

- 1) 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyenin görevlerinden sayılan veya Belediye Meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü hizmet, sosyal ve kültür amaçlı binaların, kent donatılarının, altyapı ve üstyapı tesislerinin, kapalı ve açık spor alanlarının, parkların peyzaj ve kafeterya projelerini hazırlamak bu amaçla 4734 sayılı kanun çerçevesinde ihaleler gerçekleştirmek, muayene kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip üst makamın onayına sunmak.
- 2) Yukarıda sözü edilen işlere ait hakediş ve kesin hesapları tetkik etmek ve onaylamak geçici ve kesin kabullerini yapmak.
- 3) İmar planlarındaki yol, bulvar, cadde, meydan park ve yaya yollarının İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli çalışarak planlara uygun şekilde projelendirilmesini sağlamak,
- 4) Kentiçi ulaşımın rahatlaması şehir estetiğinin iyileştirilmesi amacı ile ulaşım planlaması sokak, meydan ve bahçe aydınlatmaları, yaya yolları düzenleme projeleri hazırlamak
- 5) Planlama çalışmaları sırasında mekan organizasyonunun etkili değerlendirilmesi için gerekli raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak

2. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 25.1. Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük Adı	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
Etüd Proje Müdürlüğü	35.300,00	0,00	-100

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Etüd Proje Müdürlüğü diğer müdürlüklerde görev yapan müdür tarafından vekaleten yürütüldüğünden herhangi bir personel gideri yapılmamıştır.

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Vatandaşların kütüphanelerden yararlanması için gerekli tedbirleri almak ve uygulamak, yeni kütüphaneler kurulmasını teklif etmek ve bunların idare ve ihtisas işlerini düzenlemek ve yürütmek,

- 1) Kütüphane ve kütüphanecilik hizmetleriyle ilgili kural ve ilkelerle standartları belirlemek ve bunlara uygun hizmet üretimi için gerekli tedbirleri almak,
- 2) Yurt içinde ve yurt dışında basılmış, okuyucuya faydalı yayınları, Türk kültürü ile ilgili yazma eser ve belgeleri ve diğer kütüphane malzemelerini temin etmek, kütüphanelerin koleksiyonlarını zenginleştirmek,
- 3) Kıymetli yazma eserleri, ilgili kütüphanelerde toplayarak araştırmacı ve okuyucunun hizmetine sunmak, bunların gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak amacı ile bakım ve onarımını yapmak,
- 4) Halkımızın geçmişteki her çeşit eserlerimizi kolaylıkla bulmasını ve onlardan faydalanmasını sağlamak,
- 5) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca idare olunan kütüphanelerle birlikte, gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulan umuma açık kütüphanelerin idari, ilmi ve teknik faaliyetlerinin düzenlenmesi, gerçekleştirilmesi ve geliştirilmesine yardımcı olmak ve rehberlik etmek,
- 6) Kültür ve turizm alanlarında mesleki eğitim için kaynak oluşturmak üzere ihtisas kütüphanesi ve dokümantasyon merkezi kurmak, yayın, araç ve gereç sağlamak ve üretmek.

2. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 26.1. Bütçe Bilgileri

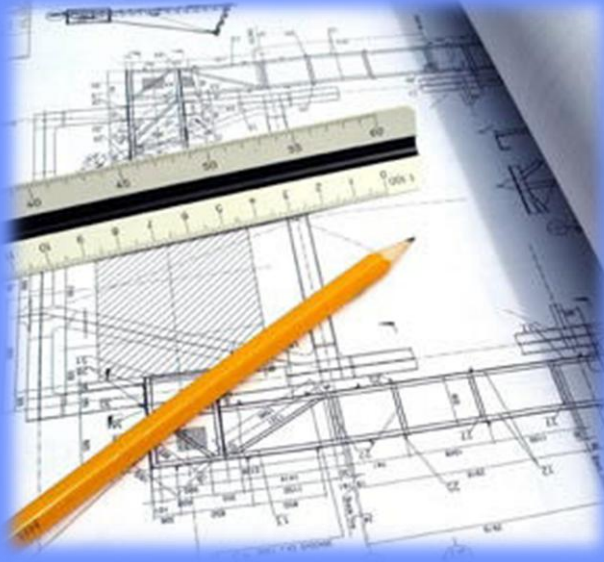
Müdürlük Adı	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
Kütüphane Müdürlüğü	8.400,00	0,00	-100

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kütüphane Müdürlüğü diğer müdürlüklerde görev yapan müdür tarafından vekaleten yürütüldüğünden herhangi bir personel gideri yapılmamıştır.

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Plan ve Proje Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- İmar planlarının hazırlanması için gerekli halihazır haritaları ile Yürürlükteki 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına göre imar planlarını yapmak veya yaptırmak,
- Her türlü plan tadilatı ve müracaat taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak,
- Her türlü plan yapımı için gerekli olan zemin etüdü ve analitik çalışmaları gibi işlemleri yapmak veya yaptırmak,
- Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her türlü işlemi yapmak,
- Belediye hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için Kent Bilgi Sistemini oluşturmak,
- Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmektir.

2. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 27.1. Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük Adı	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
Plan Proje Müdürlüğü	12.200,00	3.151,86	-74,17

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Plan Proje Müdürlüğü diğer Müdürlüklerde görev yapan müdür tarafından vekaleten yürütüldüğünden personel giderinin tamamı karşılanmamıştır.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

2010



1. GÖREV TANIMI

Teftiş Kurulu Müdürlüğünün temel görevi Başkanlık Makamı, Cumhuriyet Başsavcılığı ve Kaymakamlık Makamı'ndan gelen inceleme ve soruşturma dosyalarını sonuçlandırır.

Seyhan Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emri ve direktifleri doğrultusunda; Seyhan Belediye Başkanlığı'na bağlı bütün müdürlük birimlerinde denetimin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmekten ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici denetim sistemini geliştirmekten, müdürlük birimlerinde her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişi yapmak ve sonucunu raporlamakla sorumludur.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü doğrudan doğruya, Belediye Başkanlığı'na bağlı olup, Müfettişler Teftiş, İnceleme ve Soruşturma görevlerini Belediye BAŞKANI adına yaparlar.

2. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 28.1. Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük Adı	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	26.850,00	0,00	-100

b. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Teftiş Kurulu Müdürlüğü diğer Müdürlüklerde görev yapan müdür tarafından vekaleten yürütüldüğünden herhangi bir personel gideri yapılmamıştır.

2010

SİVİL SAVUNMA
UZMANLIĞI

1. GÖREV TANIMI

- Kanun, Tüzük ve Yönergeler gereği sivil savunma uzmanına verilen görevleri yerine getirmek.
- Sivil savunma Planını hazırlamak, onaylanmasını ve gerçekleştirilmesini sağlamak
- Sivil savunma Servislerinin kurulması, yetiştirilmesi, personel değişikliklerinde yerlerine yenilerinin seçilerek daima hazır bulundurulması.
- Sivil savunma malzeme ve teçhizatın tedarik, bakım ve saklanmalarının sağlanması.
- Alarm irtibat sisteminin kurulmasını ve diğer hazırlık tedbirlerinin alınmasını bunlar ile ilgili ödeneklerin teklif edilmesi.
- İlgili hususlarla ilgili olarak Afet ve Acil Durum Müdürlükleri, Arama ve Kurtarma Birlikleri ve diğer sivil savunma uzmanlıkları ile irtibata geçmek.
- 711 sayılı Nöbetçi memurluğu Talimatı ve 24 saat sürekli çalışma planını hazırlamak.
- Sabotajlara Karşı Koruma Planını hazırlamak.
- Seyhan Belediyesi Yangın Yönergesinin hazırlanması.
- Yangından korunma önlemlerini almak, aldirmek.
- İlçe Afet Planı içinde Seyhan Belediyesine düşen görevleri yerine getirmek.
- Seyhan Belediyesi tarafından kullanılmakta olan bina ve tesislerde Binaların yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik çerçevesinde yangın söndürme cihazlarının bakımlı dolu ve çalışır durumda olmasını sağlamak.
- Sığınakların barıştan hazırlanmasını sağlamak.
- Personel, evrak güvenliği ve gizli evraklar için gerekli kuralların uygulanmasını sağlamak.
- Koruyucu Güvenlik Tedbirlerinin Uygulanmasını Sağlamak.

1. PERSONEL DURUMU

Sivil Savunma Uzmanlığında Kadrosu Sivil Savunma Uzmanı olan 1 personel ile hizmet verilmektedir.

2. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Yangın Risk Azaltma Çalışmalarımız

A-Belediyemiz fiili kadroları dikkate alınarak ruhsal ve bedensel yönden engeli bulunmayan personelden:

- 1- Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi
- 2- Emniyet ve Kılavuz (Koruma) Servisi(Özel Güvenlik Görevlilerinden)
- 3- İtfaiye (Yangın Söndürme)
- 4- Kurtarma
- 5- İlk yardım
- 6-Sosyal Yardım
- 7-Teknik Onarım

Servisleri oluşturularak çalıştıkları birim amirleri tarafından görevleri iyice okunup anlaşıldıktan sonra tebliğ edilmiş, 14.06.2010 tarihinde 09.00/12.00 saatlerinde Belediye Meclisimizin salonunda Acil durum Servislerinin Servis Amirlerine, Amir yardımcılara, Takım Amirlerine ve Ekip Başlarına eğitim verilmiştir.

B/1-Sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkındaki(2007/12937) Yönetmelik'in 131/b maddesi gereği Belediye Başkanımız tarafından Belediyemiz tarafından kullanılmakta olan bina ve tesislerde Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığını denetleyip bir rapor halinde Başkanlığa sunmak üzere Denetleme Heyeti oluşturulmuş, Denetleme heyeti bina ve tesislerde inceleme yapılmış, tespit edilen eksiklikler için Fen İşleri, Kültür ve Sosyal İşler, Temizlik, Sosyal Yardım ve Destek Hizmetleri Müdürlüklerine yazılar yazılmış, noksanlıkların giderilmesi hatırlatılmıştır.

B/2-Adana Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı tarafından Belediyemiz tarafından kullanılan binaların yangın yönünden incelenerek düzenlenen raporda görülen noksanlıkların giderilmesi noktasında Müdürlüklere yazılmak ve sonuçları bizzat takip edilmek suretiyle yangın önleyici faaliyet sürdürülmektedir.

B/3- İl Koruma Komisyonunun kararına istinaden Belediye Meclisimizin 01.03.2010 tarih ve 13 sayılı kararı doğrultusunda Belediye Başkanımızın 5188 Sayılı Özel Güvenlik Yasasına göre Silahlı olarak Korumanın sağlanması için iş ve işlemler gerçekleştirilmiş, MKEK 'dan Sarsılmaz Marka 9mm çapında silah ve bu silaha ait önce 25 adet fişek alınmış, silah devir ve teslim işlemlerinin Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne bırakılmış, 22.04.2010 tarihinde 100 adet fişek alınmak ve poligonda atış eğitiminde kullanılmak suretiyle iki koruma görevlisinin tabanca kullanma bilgi ve becerileri geliştirilmesi

B/4-Çalışma Bakanlığı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Merkezi (ÇASGEM) tarafından düzenlenen Temel İş Sağlığı ve İş Güvenliği eğitimi 9-10-11/03/2010 tarihleri arasında Belediyemiz Meclis salonunda Sivil Savunma uzmanlığımızın koordinatörlüğünde gerçekleştirilerek, eğitime katılan personele katılım belgesi verilerek ilgililerin şahsi dosyalarına konularak, kendilerine de imza karşılığı verilmiştir.

B/5-Başbakanlık Afet ve Acil durum Yönetimi Başkanlığının 11.03.2010 tarihli 1818 sayılı emirleri gereği Antalya'da 10-15/03/2010 tarihlerinde düzenlenen eğitime Sivil Savunma uzmanlığımız katıldı.

B/6-Adana İl Afet ve Acil durum Müdürlüğü'nün Lojistik Seferber Olma Hazırlıkları için düzenlenen 27.04.2010 günü saat 14.00 de Sivil Savunma uzmanlığımız katıldı.

B/7-AKUT' un "Hayata Devam Türkiye" Projesi kapsamında Ak Sigorta sponsorluğunda yapılan simülasyon etkinliği 22.06.2010 günü simülasyon gösterisi koordine edilerek gerçekleştirildi.

B/8- Sivil Savunma Servislerinde görev alan personele Belediyemiz Hekimi ile ortaklaşa İlk yardım Eğitimi verildi.

B/9-Valilikçe planlanan KBRN tatbikatına 26.10.2010 günü saat 14.00 iştirak edildi.

B/10- Özel Güvenlik Şube Müdürlüğü personeli tarafından 2010 yılı Özel Güvenlik denetimi yapılarak herhangi bir eksiklik veya olumsuzluğa rastlanmadı.

B/11-İl Emniyet Müdürlüğü tarafından 26.11.2010 günü saat 14.00 de yapılan Fahri Müfettişler toplantısına iştirak edildi.

B/12-İl Afet ve Acil durum Müdürlüğü'nün 01.12.2010 tarihli yazısı doğrultusunda "Afet ve Acil Durumlarda Afet ve Acil Durumlarda Hayatta Kalabilme "paneline iştirak edildi.

B/13-Acil Durum Ekiplerinde personel güncellemeleri 23.11.2010 tarihinde gerçekleştirildi.

B/14-Hemzemin Geçitlerinin Belediyemiz sorumluluğunun Büyükşehir Belediyesine devredilmesinden sonra alınan özel güvenlik iznini iptal edildi.

3. MALİ BİLGİLER

Sivil Savunma Uzmanlığı bütçesi olmayan birim olduğundan hedef bütçe, gerçekleşme ve sapmaya ilişkin veriler bulunmamakta, Yangın Söndürme, Yangın Alarm Sistemi, Acil Aydınlatma ve Yönlendirme, Koruyucu Güvenlik Denetleme Raporlarında görülen eksikliklerin giderilmesi ile ilgili ve benzer mali boyut gerektiren iş ve işlemler İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ile konunun ilgisi Müdürlükler tarafından karşılanması gerekmektedir.

**SEYHAN İMAR İNŞAAT
KÜLTÜR SAĞLIK
TİCARET A.Ş.**

2010



1. GÖREV TANIM

Seyhan İmar İnşaat Kültür Sağlık Tic. A.Ş. olarak; Seyhan halkının refah içinde huzurlu bir yaşam sürdürmesi, halkın yaşam kalitesini arttırmak, tüm hizmetlerden bütün halkımızın eşit şekilde faydalanmalarını sağlamak için Seyhan İlçe Belediyemize yardımcı olmaktayız.

Şirketimiz, Seyhan'ın ekonomik, kültürel ve bilgi açısından Türkiye'nin en modern ilçelerinden biri haline gelmesinde hizmetler sunmaktır ve sunmaya da devam edecektir.

2. PERSONEL DURUMU

Seyhan İmar İnşaat Kültür Sağlık Tic. A.Ş. 2010 yılı boyunca; 2'si merkez ofisinde, 4'ü asansör kontrol işinde, 3'ü kentsel yenileme projesinde ve 60'ı da SEYMER ihale kapsamında olmak üzere 69 personel ile hizmet vermiştir.

3. ŞİRKETİN FAALİYETLERİ

A) SEYMERLERDE MESLEKİ EĞİTİM YAPTIRILMASI HİZMETİ İŞİ

Seyhan İlçe Belediyesi'nin belirlediği şartlarla ihalesi yapılan Meslek Edindirme Merkezlerinde Mesleki Eğitim Yaptırılması Hizmeti İş'i'nde şirketimiz, 07.10.2005 tarihinden itibaren, Seyhan Belediyesi Meslek Edindirme Merkezi isminin kısaltılmış haliyle anılan SEYMER'lerde, mesleki eğitim faaliyetlerinde bulunmaktadır.

İdareyle yapılan sözleşme gereği SEYMER'lerin amacı; topluma ekonomik, sosyal ve kültürel destek vermektir. SEYMER'lerin katkısıyla insanlara işsizlikten dolayı veya boş vakitten kaynaklanabilecek psikolojik ve sağlık problemlerini kendi kendilerine çözmelerini sağlayacak alışkanlık ve hobiler kazandırmak, özellikle de ev hanımlarına, aile bütçelerine katkı sağlayacak meslek eğitimleri vererek onları pasif tüketici olmaktan çıkarıp aktif birer üretici hale getirmek, çalışanların mesleki ve sanatsal bilgilerini geliştirmek, göç ile gelen insanlarımızı kent kültürü ve metropolde yaşama konusunda donanımlı hale getirmek, gençlere geleneksel kültür ve sanatlar konusunda asgari bilgileri vermek, kursiyerleri, çevresi ve sevdikleri için hediyelik objeler üretecek seviyeye getirmek mümkün olmaktadır.

SEYMER'lerin hedef kitlesi...

- İlköğretim yaşını geçmiş, herhangi bir mesleki eğitim almamışlar,
- Bir meslek sahibi olmuş ve mesleğinde ilerlemek isteyenler,
- Yeni bir sanat, beceri, hobi edinmek isteyen yetişkinler,
- Çeşitli nedenlerle rehabilite ihtiyacı olanlar,
- Kente adaptasyon ihtiyacı olan,
- Yeni çevre edinmek ve çevrelerini genişletmek isteyenler.



‘Sınırsız ilgi, karşılıksız bilgi’ sloganıyla hizmet veren SEYMER’lerde çoğunluğu ev hanımı, gençlerimiz ve binlerce Seyhanlı meslek sahibi olmuştur.

SEYMER’lerde mesleki kursların yanı sıra halka yönelik bilinçlendirme ve genel gündeme ilişkin panel, konferans ve seminerler düzenlenmektedir. Verdiğimiz bazı seminerler: Çocuklara ilk yardım, düzenli ve dengeli beslenme, afetlerden korunma, aile içi iletişim, kanserle mücadele, ergen psikolojisi, süt ve süt ürünleri, madde bağımlılığı, evde oluşan kazalara karşı alınması gereken önlemler, kanserde erken teşhisin önemi ve korunma yolları, çocuklarda davranış problemleri ve aile sorunları, zararlı alışkanlıklar ve bunlardan korunma yolları, diyabetin göz sağlığına etkisi, aile planlaması, sivil savunma eğitimi, genel güvenlik seminerleri ve anne çocuk eğitimidir.

Meslek edinen SEYMER mezunlarımızın, devletimizin ilçe kaymakamlıkları aracılığıyla verdiği 2 yıl ödemesiz, 4 yıl faizsiz geri ödemeli 15.000,00-TL’lik kredi ile işyeri açabilme hakları oluşmuştur.

SEYMER’lerdeki eğitim çalışmalarımızda Seyhan Halk Eğitim Merkezi, Çukurova Üniversitesi, İl Sağlık Müdürlüğü, Adana Emniyet Müdürlüğü, Adana Barosu ve Anne Çocuk Eğitim Vakfı gibi kurumlarla işbirliği yapılmaktadır.

2010 YILI SEMİNERLER:

- İboosman Seymer Genel Güvenlik Semineri (13.01.2010)
- Obalar Seymer Genel Güvenlik Semineri (21.01.2010)
- Yenibey Seymer Genel Güvenlik Semineri (04.02.2010)
- Gülpınar Seymer Genel Güvenlik Semineri (17.02.2010)
- M.Akif Seymer Baro Semineri/Tüketici Hakları (17.02.2010)
- İboosman Seymer Baro Semineri/Boşanma-Nafaka-Velayet (19.02.2010)
- Küçükdikili Seymer Baro Semineri/Adli Yardım (02.03.2010)
- Obalar Seymer Su ve Enerji Tasarrufu Semineri (04.03.2010)
- Gülpınar Seymer Su ve Enerji Tasarrufu Semineri (09.03.2010)
- Saydam Seymer Baro Semineri/Miras ve mal Paylaşımı (10.03.2010)
- 2000 Evler Seymer Genel Güvenlik Semineri (11.03.2010)
- Saydam Seymer Su ve Enerji Tasarrufu Semineri (18.03.2010)
- Kültür Merkezi Seymer Baro Semineri/Kadın ve Aile Hukuku (19.03.2010)
- Saydam Seymer Genel Güvenlik Semineri (24.03.2010)
- 2000 Evler Seymer Baro Semineri/Haciz ve İcra Davaları (25.03.2010)
- Küçükdikili Seymer Su ve Enerji Tasarrufu Semineri (30.03.2010)
- Yenibey Seymer Baro Semineri/Boşanma-Nafaka-Velayet (06.04.2010)
- Mehmet Akif Ersoy Seymer Su ve Enerji Tasarrufu Semineri (07.04.2010)
- Küçükdikili Seymer Genel Güvenlik Semineri (07.04.2010)
- Tellidere Seymer Su ve Enerji Tasarrufu Semineri (13.04.2010)
- Tellidere Seymer Genel Güvenlik Semineri (15.04.2010)
- Gülpınar Seymer Baro Semineri/Adli Yardım (20.04.2010)
- İboosman Seymer Su ve Enerji Tasarrufu Semineri (20.04.2010)
- 2000 Evler Seymer Su ve Enerji Tasarrufu Semineri (29.04.2010)

- Kültür Merkezi Seymer Genel Güvenlik Semineri (29.04.2010)
- Mehmet Akif Ersoy Seymer Genel Güvenlik Semineri (04.05.2010)
- Tellidere Seymer Baro Semineri/Kira Hukuku (04.05.2010)
- Yenibey Seymer Su ve Enerji Tasarrufu Semineri (05.05.2010)
- Obalar Seymer Baro Semineri/Miras ve Mal Paylaşımı (13.05.2010)
- Kültür Merkezi Seymer Su ve Enerji Tasarrufu Semineri (13.05.2010)

SEYMER'lerdeki eğitim çalışmalarımızda Seyhan Halk Eğitim Merkezi, Çukurova Üniversitesi, İl Sağlık Müdürlüğü, Adana Emniyet Müdürlüğü, Adana Barosu ve Anne Çocuk Eğitim Vakfı gibi kurumlarla işbirliği yapılmaktadır.

07.10.2005 tarihi itibarıyla faaliyetlerimizi yürüttüğümüz SEYMER'lerden toplam 62.700 kursiyer faydalanmıştır.



2010 YILI SERGİLER:

- Seymer Yarıyıl Sergisi (15- 30.01.2010)
- Tellidere Seymer Kırkyama Sergisi (26.02.2010)
- Turizm Haftası Sergisi (15.04.2010)
- Obalar Seymer Genel Sergisi (03.05.2010)
- Küçükdikili Seymer Genel Sergisi ve Açılışı (06.05.2010)
- Tellidere Seymer Genel Sergisi (11.05.2010)
- İboosman Seymer Genel Sergisi (12.05.2010)
- 2000 Evler Seymer Genel Sergisi (13.05.2010)
- Saydam Seymer Genel Sergisi (18.05.2010)
- Gülpınar Seymer Genel Sergisi (20.05.2010)
- Mehmet Akif Ersoy Seymer Genel Sergisi (21.05.2010)
- Yenibey Seymer Genel Sergisi (28.05.2010)
- Kültür Merkezi Seymer Genel Sergisi (02.06.2010)
- Seymer Karma Resim Sergisi (07.06.2010)

- Öğretmenler Günü Etkinliği (24.11.2010)

2010 yılında meslek eğitimi hizmetimiz, 10 SEYMER'de devam ettirilmiştir. 2010 yılındaki SEYMER eğitimlerimiz sonucunda 42 branşta 402 kurs açılıp 5.240 kişi sertifikalı olarak mezun edilmiştir.

Çeşitli konferans ve seminerler ile de 2.725 kişi katılım belgesi almıştır.



Kültür Merkezi SEYMER'de, resim, seramik, cam sanatı, çini sanatı, porselen sanatı, hat sanatı, tezhip sanatı, ebru, Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği, resim, bilgisayar operatörlüğü, bağlama, satranç, halk oyunları, yabancı dil (İngilizce-Almanca), el sanatları, sekreterlik ve büro yönetimi, tiyatro, genel muhasebe ve diksiyon kursları açılmıştır.

Gülpınar SEYMER'de, bilgisayar operatörlüğü, hazır giyim, kuaförlük, mefruşat, makine nakışı, yabancı dil (İngilizce-Almanca), muhasebe, yetişkin okuma-yazma (AÇEV), el sanatları, trikotaj, aşçılık, bağlama, sekreterlik ve büro yönetimi, anne-çocuk eğitimi ve diksiyon kursları verilmiştir.



Küçükdikili SEYMER'de, yetişkin okuma-yazma (AÇEV), el sanatları, yabancı dil (İngilizce-Almanca), halk oyunları, bağlama, hazır giyim, mefruşat, makine nakışı, bilgisayar operatörlüğü, anne-çocuk eğitimi, sekreterlik ve büro yönetimi, genel muhasebe, halı kilim dokuma, kırk yama, satranç ve SBS kursları, açılış bulunmaktadır.

Saydam SEYMER'de, yetişkin okuma-yazma (AÇEV), el sanatları, yabancı dil (İngilizce-Almanca), halk oyunları, bağlama, hazır giyim, mefruşat, makine nakışı, bilgisayar operatörlüğü, anne-çocuk eğitimi, sekreterlik ve büro yönetimi, muhasebe, satranç, kuaförlük ve diksiyon kursları açılmıştır.



Mehmet Akif Ersoy SEYMER'de, hazır giyim, kuaförlük, mefruşat, makine nakışı, yabancı dil (İngilizce-Almanca), muhasebe, yetişkin okuma-yazma (AÇEV), el sanatları, ev ekonomisi, bağlama, sekreterlik ve büro yönetimi, anne-çocuk eğitimi, bilgisayar operatörlüğü ve diksiyon kursları verilmiştir.

İboosman SEYMER'de, hat sanatı, tezhip sanatı, ebru, resim, bilgisayar operatörlüğü, bağlama, satranç, halk oyunları, yabancı dil (İngilizce-Almanca), el sanatları, sekreterlik ve büro yönetimi, yetişkin okuma-yazma (AÇEV), anne-çocuk eğitimi, hazır giyim, kuaförlük, mefruşat, makine nakışı, genel muhasebe ve diksiyon kursları açılmıştır.

2000 Evler SEYMER'de, bilgisayar operatörlüğü, hazır giyim, kuaförlük, mefruşat, makine nakışı, yabancı dil (İngilizce-Almanca), genel muhasebe, yetişkin okuma-yazma (AÇEV), el sanatları, bağlama, sekreterlik ve büro yönetimi, anne-çocuk eğitimi, halk oyunları ve diksiyon kursları verilmiştir.



Yenibey SEYMER'de, bilgisayar operatörlüğü, yetişkin okuma-yazma (AÇEV), el sanatları, trikotaj, yabancı dil (İngilizce-Almanca), halk oyunları, hazır giyim, mefruşat, kuaförlük, anne-çocuk eğitimi, sekreterlik ve büro yönetimi, genel muhasebe, makine nakışı ve kırk yama kursları bulunmaktadır.

Obalar SEYMER'de, resim, yetişkin okuma-yazma (AÇEV), el sanatları, yabancı dil (İngilizce-Almanca), halk oyunları, bağlama, hazır giyim, mefruşat, bilgisayar operatörlüğü, anne-çocuk eğitimi, aile içi temel eğitim, sekreterlik ve büro yönetimi, genel muhasebe, halı kilim dokuma, kuaförlük, mantar yetiştiriciliği ve diksiyon kursları açılmıştır.



Tellidere SEYMER'de, deri işlemeciliği, açıcılık, yetişkin okuma-yazma (AÇEV), el sanatları, yabancı dil (İngilizce-Almanca), hazır giyim, mefruşat, makine nakışı, bilgisayar operatörlüğü, anne-çocuk eğitimi, sekreterlik ve büro yönetimi, muhasebe, kuaförlük, resim, kırkyama, satranç ve diksiyon kursları verilmiştir.



B) SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ İÇERİSİNDEKİ ASANSÖRLERİN YILLIK KONTROLÜNÜN YAPILMASI HİZMETİ İŞİ

Seyhan İlçe Belediyesi tarafından ihaleye çıkarılan Seyhan İlçe Belediyesi sınırları içerisindeki asansörlerin yıllık kontrolünün yapılması hizmeti işi, 1 elektrik mühendisi, 1 makine mühendisi, 1 asansör ustası, 1 kayıt elemanı ve 2 adet şoförlü araçtan oluşan uzman ekiple yürütülmüştür. 2010 yılında Seyhan İlçesi'nde toplam 2.312 asansör kontrol edildi. 31/01/2007 tarih ve 26420 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmış Asansör Yönetmeliği (95/16/At) şartlarını sağlamayan asansörlerden sorumlu bina yöneticileri uyarılıp asansörlerinin Asansör Yönetmeliği'ne uygun hale getirilmesi sağlanmıştır. 2010 yılında toplam 2.196 adet tebligat verildi. 202 tutanak düzenlenip 50 asansör mühürlenmiştir.



C) KENTSEL YENİLEME PROJESİNDE TEKNİK PERSONEL ÇALIŞTIRILMASI HİZMETİ ALIMI

Bu iş kapsamında 1 Harita Mühendisi ve 2 Harita Teknikeri Personel ile hizmet verilmektedir. İmar düzenlemesi yapılacak mahallelerdeki arsaların parselasyon işlemlerinde Seyhan İlçe Belediyesi'ne teknik personel katkımız devam etmektedir.

MALİ BİLGİLER

IV. MALİ BİLGİLER

Kurumun bir faaliyet döneminde elde ettiği gelirleri, yaptığı giderlerini mali ve mali olmayan varlıkların yönetimi ile yükümlülüklerine ilişkin işlemlerden kaynaklanan gelir ve giderleri gösteren ve bunlar hakkında detaylı bilgi sağlayan tablolarıdır.