



"Bereket Kapısı"

2017 YILI FAALİYET RAPORU

FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ

Mehmet ÖZ - Mali Hizmetler Müdür V.
Ali KOÇUM - Mali Hizmetler
Tuncay ZİYA - Bilgi İşlem





“Ulusun bağımsızlığını, yine ulusun kesin kararı ve direnişi kurtaracaktır.”

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



BİLAL ULUDAĞ
SARIÇAM BELEDİYE BAŞKANI

MECLİS ÜYELERİMİZ



ALİ YAŞAR
MHP



TAHSİN ŞAHİN
MHP



RAMAZAN AKYÜREK
MHP



MELAHAT ONGUN
MHP



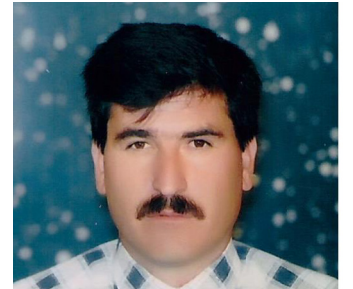
SEFER TATLI
MHP



MEHMET DAYANIKLI
MHP



ADEM DEMİRDÜZEN
MHP



VEYSEL ÜNSAL
MHP



BİLAL GÜNGÖRMÜŞ
MHP



İBRAHİM YAVUZ
MHP



MUSTAFA GÜNDOĞDU
MHP



ERCAN TEBERİK
MHP



HALİL ÖZDEMİR
MHP



YUSUF SİNEREN
MHP



AHMET KONUR
MHP



AHMET YAVAŞ
MHP



MEHMET ÖZCAN
MHP



ADLEN UYSUN
MHP



EYÜP AKBULUT
MHP

MECLİS ÜYELERİMİZ



CUMALİ ALTINÖZ
AK PARTİ



MEHMET AKÇALI
AK PARTİ



VEDAT KARADAĞ
AK PARTİ



GÜLSÜM YADSIBAŞ
AK PARTİ



HALİL TÜRKMEN
AK PARTİ



MUSTAFA BAYRAM
AK PARTİ



ERTUĞRUL AYTEKİN
AK PARTİ



CENGİZ KARABUDAK
AK PARTİ



BAYRAM SERT
AK PARTİ



AHMET ÇOŞMAN
AK PARTİ



GÜLHAN YILMAZ
AK PARTİ



ALİ AKSOY
AK PARTİ



Bilal ULUDAĞ
Sarıçam Belediye Başkanı

SUNUŞ

Bir yılı daha geride bıraktık. Sarıçam Belediyesi çalışanlarıyla ilçemizde yaşayan tüm vatandaşlarımızın refahı için var gücümüzle çalıştık.

Belirlediğimiz misyon ve vizyon ışığında sosyal belediyeciliğin gereği olarak çehresi değişen Sarıçam'ın kültür, sanat, sosyal faaliyetler ve projeler ile de daha yaşanılır ve örnek bir ilçe olması yolunda mühim adımlar attık.

Yerel yönetimlerin halkın fikirlerine ve katkılarına her zaman açık olmalıdır düşüncemizle her düzeyde katılımcı, koşulsuz ve şeffaf bir yönetim anlayışını benimsedik. Hakkaniyetli yerel yönetim anlayışını sürekli önde tutarak; hak ve özgürlükler zemininde, yerel yönetim hizmetlerinde vatandaşlarımızın öneri ve taleplerini öncelikli dikkate aldık.

Yerel yönetim olarak ilçe halkı adına karar veren, onlar adına söz söyleyen değil kolektif karar alma süreçlerini etkinleştirebildiğimiz yöntemler ile projelerimizi şekillendirirken katılımcı ve 'hesap verebilir' şeffaf yönetim anlayışımız gereği, Sarıçamlıların fikirlerine ve katkılarına açık pratikleri ve deneyimleri destekliyoruz. Bu anlayışla tüm hizmet sürecimizde değişim sürecimizi Sarıçamlılarla birlikte artan bir grafikte sürdürebilmeyi umut ediyorum.

Daha modern ve yaşanabilir Sarıçam'ın inşa etmek için çalışmalarımızı hızla sürdürüyoruz. Amacımız sosyal ve kültürel belediyeciliğin sorumluluklarını yerine getirerek vatandaşlarımıza mutlu ve huzurlu bir yaşam sunmak ve Sarıçamlıyı yaşadığı yerde mutlu etmektir.

Sosyal alanda; hizmet üretim ve dağıtımında çalışanları, yoksulları, engellileri, yaşlıları, kadınları ve çocukları sisteme karşı koruma görevini yerine getirirken pozitif ayrımcılığı temel ilke kabul ettik. Belediyemizde çevrenin korunması, hizmetlerin çevre değerlerine uygun olarak yerine getirilmesini ön planda tutarak, hizmet sunumunda çevre değerlerine uygunluk ilkesinin yanı sıra, çevre bilincinin geliştirilmesini hedefledik. Bütçe yönemindeki kısıtlı kaynaklara rağmen hedeflerimizin gerçekleşmesini sağladık.

Biz Sarıçam Belediyesi olarak; tüm vatandaşlarımızın beklentileri ve önerileri üzerinden yol haritaları belirliyoruz. Şeffaf ve üretken belediyeçilik anlayışıyla yolumuza devam edeceğiz. 2014-2017 yılları arasında birlikte görev yaptığımız meclis üyelerine, tüm çalışma arkadaşlarıma ve Sarıçam'ın daha da ileriye gitmesinde önerileriyle ufkumuzu açan Sarıçamlılara teşekkür ediyorum.



Halit BOZ
Başkan Yardımcısı

ÖZGEÇMİŞ

1966 yılında Kozan'da doğdu. Ç.Ü. Ziraat Fakültesinden mezun oldu. 1997-1999 yılları arasında Hakkâri ilinde sınıf öğretmenliği, 1999-2004 yılları arasında Yüreğir Belediyesi Park ve Bahçeler müdürlüğü, 2004-2014 yılları arasında ise Tarsus Belediyesi Park ve Bahçeler Mezarlıklar müdürlüğü görevlerinde bulundu. 2014 yılından itibaren de Belediyemizde Başkan Yardımcılığı görevini başarıyla yürütmektedir. İyi derece İngilizce bilen Boz, Evli ve 2 çocuk babasıdır.



Hasan AYDINLI
Başkan Yardımcısı

ÖZGEÇMİŞ

1973 yılında Adana ili Karaisalı ilçesi Çatalan Mah. doğdu. İlk ve orta okulu Çatalan'da tamamladı. Adana Erkek Lisesi'nden 1988 yılında mezun oldu. 1992 yılında Tokat Meslek Yüksek okulu Harita Kadastro Bölümünden mezun oldu. 1994-2000 Suluca Belediyesinde çalıştı. 2000'de İktisat Fakültesinden mezun oldu. 2000-2009 Aski Su bakım ve Onarım Şube Müdürü , 2009-2012 Sarıçam Belediyesi Başkan Yardımcısı olarak çalıştı. 2012-2015 Adana Büyükşehir Belediyesi Altyapı Koordinasyon(Aykome) Daire Başkanı olarak görevde bulundu. 2015 yılından itibaren de Belediyemizde Başkan Yardımcısı olarak görevini yürütmektedir. Aydınli, Evli ve 2 çocuk babasıdır.



Mustafa PEKEL
Başkan Yardımcısı

ÖZGEÇMİŞ

1968 yılında doğdu. Karadeniz Teknik Üniversitesi Orman Fakültesinden 1989 yılında mezun oldu. Memuriyet hayatına Orman Genel Müdürlüğü bünyesinde 1991 Orman İşletme Şefi olarak başladı. 2013 yılına kadar İşletme Şefi, İşletme Müdürü ve Şube Müdürü olarak görev yaptı. 2013 tarihinden itibaren Adana Büyükşehir Belediyesi bünyesinde İşletme Müdürü, Bilgi İşlem, Elektronik Haberleşme ve Kent Bilgi Sistemleri Şube müdürlükleri görevlerini yaptı. 2015 yılından itibaren Sarıçam İlçe Belediyesinde görev görevini yürütmektedir. Pekel, Evli ve 3 çocuk babasıdır.

İÇİNDEKİLER

19 >>>>	I-)GENEL BİLGİLER	75 >>>>	B-PERFORMANS BİLGİLERİ
20 >>>>	A-MİSYON VE VİZYON	77 >>>>	1.Özel Kalem Müdürlüğü
21 >>>>	B-GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR	85 >>>>	2.Destek Hizmetleri Müdürlüğü
24 >>>>	C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	87 >>>>	3.İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
24 >>>>	1.Fiziksel Yapı	91 >>>>	4.Yazı İşleri Müdürlüğü
27 >>>>	2.İdari Yapı	93 >>>>	5.Hukuk İşleri Müdürlüğü
28 >>>>	3.İnsan Kaynakları	95 >>>>	6.Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
31 >>>>	4.Sunulan Hizmetler	117 >>>	7.Fen İşleri Müdürlüğü
52 >>>>	5.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	133 >>>	8.İmar İşleri Müdürlüğü
53 >>>>	II-)AMAÇ VE HEDEFLER	139>>>	9.Mali Hizmetler Müdürlüğü
54 >>>>	A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	141 >>>	10.Temizlik İşleri Müdürlüğü
62 >>>>	B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	155 >>>	11.Zabıta Müdürlüğü
63 >>>>	III-)FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	169 >>>	12.Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
64 >>>>	A-MALİ BİLGİLER	175 >>>	13.Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
65 >>>>	Mali Tablolara İlişkin Bilgiler	185 >>>	14.Park ve Bahçeler Müdürlüğü
73 >>>>	Mali Denetim Sonuçlar	191 >>>	15.Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü
		207 >>>	16.Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		213 >>>	17.Sağlık İşleri Müdürlüğü
		221 >>>	18.Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
		223 >>>	19.Teftiş Kurulu Müdürlüğü
		225 >>>	20.Spor İşleri Müdürlüğü
		235 >>>	21.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		243 >>>	C-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI
		265 >>>	IV-)KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
		266 >>>	A-ÜSTÜNLÜKLER
		267 >>>	B-ZAYIFLIKLAR
		267 >>>	C-ÖNERİ VE TEDBİRLER

I GENEL BİLGİLER

A) MİSYON VE VİZYON

B) GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

A) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

Misyon:

Sarıçam Halkının, müşterek ihtiyaçlarını, birleştirici, vatandaş memnuniyetini ve toplumsal faydayı esas alan, tarihi ve geçmişine saygılı, katılımcı yönetim anlayışıyla Üretken Belediyecilik,

Vizyon:

Üretken Belediyeciliğin gereği olarak, dezavantajlı grupların hayatlarını kolaylaştıran, planlama ile kentleşmeyi gerçekleştirmiş, Adana'nın yeni Markası Sarıçam olmak.

Hedefimiz:

Yerel yönetimlerin etkin gücünü en üretken biçimde kullanarak Sarıçamı çağdaş, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kent vizyonuna ulaştırmaktır.

Temel değerlerimiz

- Ayırıştırıcı değil, birleştiren belediyecilik
- Devlet ile vatandaş buluşturan, belediyecilik
- Kent ile kentliyi buluşturan belediyecilik
- Planlama ile uygulamayı birleştiren belediyecilik
- İş ile aşı birleştiren belediyecilik
- Hizmet ile toplumsal faydayı birleştiren belediyecilik
- Geçmiş ile geleceği birleştiren belediyecilik
- Estetikle doğallığı birleştiren belediyecilik
- Dürüstlük ile çalışkanlığı birleştiren belediyecilik
- Aile ile konutu birleştiren belediyecilik
- Afete karşı tedbir üreten belediye
- Kenti sağlıklı çevre ile buluşturan belediyecilik
- Kentli ile sağlığı buluşturan belediyecilik
- Üretici ile pazarı buluşturan belediyecilik
- Teknoloji ile yenilikçiliği birleştiren belediyecilik
- Fikir ile yatırımı buluşturan belediyecilik
- Hayat ile eğitimi buluşturan belediyecilik
- Kenti bilimle ve sanatla buluşturan belediyecilik
- Kentleri engelsizleştiren belediyecilik
- Dayanışma ve huzuru sağlayan belediyecilik

Temel ilkelerimiz

- Milliyetçilik
- Çalışkanlık
- Adalet
- Dürüstlük
- Çağdaşlık
- Kalkınmacılık
- Katılımcılık
- Rekabetçilik
- Şeffaflık

B-GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanununun Üçüncü Bölümünde “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlıklı 14.maddesi ve “Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlıklı 15.maddesi aşağıdaki gibi anlatılmıştır:

MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin

korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları

düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

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

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

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

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

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

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

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.Fiziksel Yapı

- Sarıçam Belediyesi, Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Prof. Dr. Necmettin Erbakan Bulvarı No:25 Ana Binamızda Hizmetler Aralıksız Devam Etmektedir.
- Simer (Sarıçam İstihdam Merkezi) Şahintepe Mah. Atatürk Cad. No:164 'de aralıksız hizmete devam etmektedir.
- Ayrıca Yeşiltepe Mahallesi Dilek Atlı Caddesi No 101'de Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, 1 Doktor ve 1 Veteriner Hekimin Görev Yaptığı Şantiye Binamızda da hizmetler aralıksız Devam Etmektedir.
- Buruk Mahallemizde Fidanlık sahasında bulunduğu ek binamız
- İncirlik Mahallemizde tahsilat vizesinin de bulunduğu bir ek binamız
- Kürkçüler Mahallemizde tahsilat vizesinde bulunduğu bir ek binamız
- Suluca Mahallemizde tahsilat vizesi ve şanye binamızın da bulunduğu bir ek binamız
- Baklalı Mahallesinde tahsilat vizesinin de bulunduğu bir ek binamız aralıksız hizmet vermektedir.



ARAÇLARIMIZ

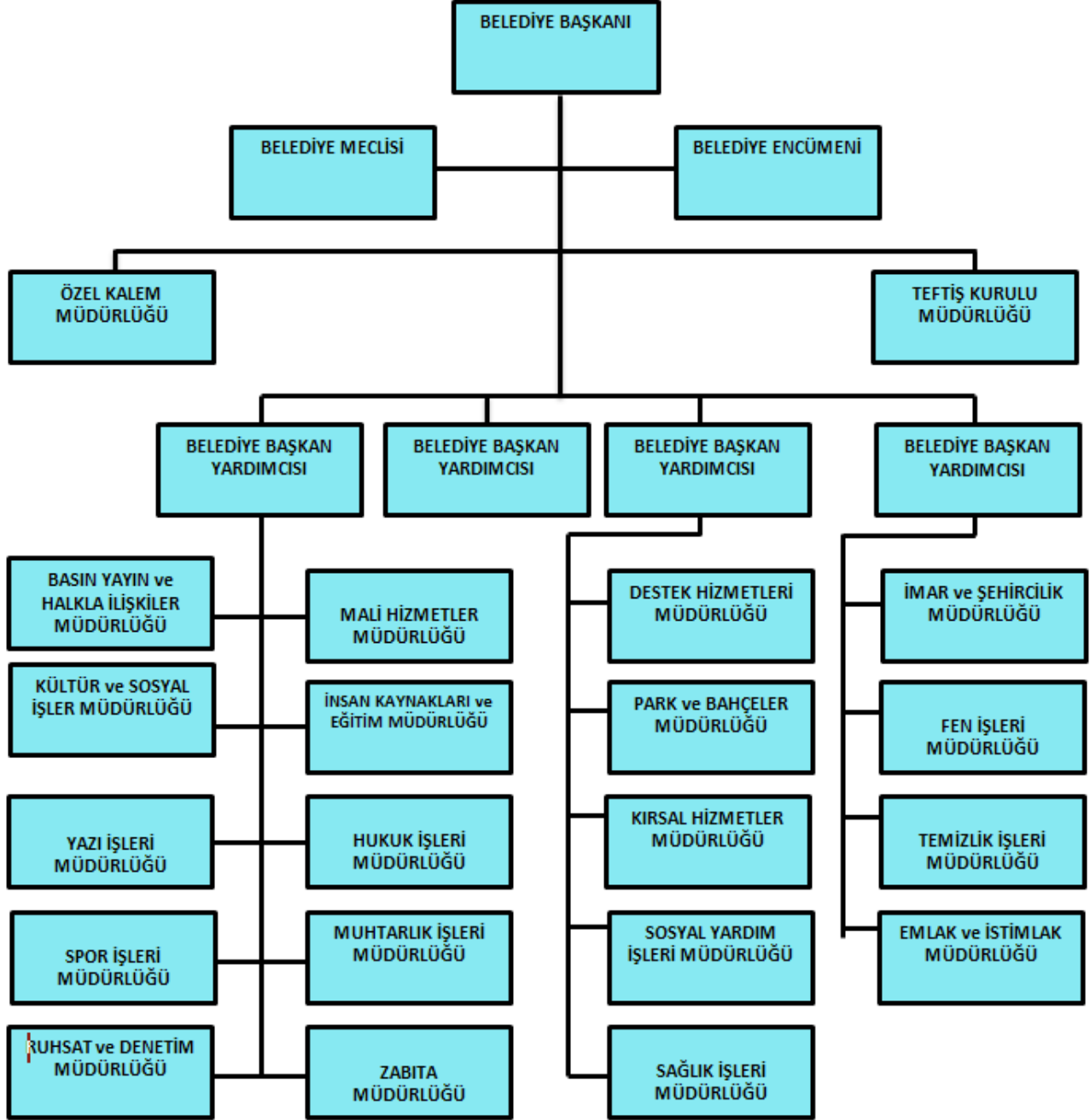
S.NO	MODEL	MARKASI	PLAKASI
1	2007	ISIZU 4*4 PİKAP	01 AK 050
2	1998	FATİH KAMYON	01 UA 166
3	2005	FATİH KAMYON	01 KV 878
4	1998	FORD TRANSİT (LASTİK ARACI)	01 TY 416
5	1996	BMC KAMYON	01 ST 391
6	2012	CAT GREDER (JOİSTİK)	01 TK 110
7	2005	JCB KEPÇE	01 SARIÇAM 003
8	2005	BOMAG SİLİNDİR	01 SARIÇAM 004
9	2005	JCB KEPÇE	01 SARIÇAM 007
10	2007	HİDROMEK KEPÇE	01 SARIÇAM 011
11	2012	FORD KAMYON	01 BSB 32
12	2012	FORD KAMYON	01 BSB 12
13	2012	FORD CONNET	01 CDP 22
14	2013	FORD CONNET	01 BLD 35
15	2005	TRANSİT PİKAP (YAMA EKİBİ)	01 BB 663
16	2013	FORD TRANSİT (ARAÇ BAKIM)	01 BLD 96
17	2009	MITSUBİSHİ YAKIT ARACI	01 AAN 56
18	1996	İVECO TAMPERLİ KAMYON	01 SZ 098
19	1996	RENAULT TOROS	01 SS 561
20	2000	DOĞAN SLX	01 SK 396
21	2000	RENAULT (LAGUNA)	01 BB 001
22	2015	İVECO YOL SÜPÜRME ARACI	01 BU 107
23	2005	TOYOTA COROLLA	01 BB 616
24	2007	FATİH LOBET ARACI	01 YE 493
25	2009	MITSUBİSHİ ÇÖP ARACI	01 AAC 02
26	2009	MITSUBİSHİ ÇÖP ARACI	01 AAC 03
27	2009	MITSUBİSHİ ÇÖP ARACI	01 AAC 04
28	2009	MITSUBİSHİ ÇÖP ARACI	01 AAC 05
29	2009	MITSUBİSHİ ÇÖP ARACI	01 AAC 06
30	2009	MITSUBİSHİ ÇÖP ARACI	01 AAC 07
31	2009	MITSUBİSHİ ÇÖP ARACI	01 AAC 08
32	2009	FORD 1824 ÇÖP ARACI	01 AAS 61
33	2009	FORD 1824 ÇÖP ARACI	01 AAS 62

ARAÇLARIMIZ

S.NO	MODEL	MARKASI	PLAKASI
34	2009	FORD 1824 ÇÖP ARACI	01 AAS 64
35	2009	MASSEY TRAKTÖR	01 UR 023
36	1996	MASSEY TRAKTÖR	01 ST 973
37	2006	MASSEY TRAKTÖR	01 BV 510
38	2002	FATİH KAMYON	01 BB 521
39	2013	FORD ÇİFT KABİN PİKAP	01 SB 797
40	2013	FORD SÜPÜRGE ARACI	01 CJF 48
41	2013	FORD ÇÖP ARACI	01 CJF 49
42	2013	FORD ÇÖP ARACI	01 CJF 47
43	2015	SAME TRAKTÖR	01 B 1105
44	2000	FORD TRANSİT (KAPALI ARAÇ)	01 BD 750
45	2013	FORD TRANSİT PİKAP	01 BLD 92
46	2005	FORD TRANSİT PİKAP	01 BB 605
47	2010	WOSWAGEN PASSAT (MAKAM)	01 SB 713
48	2013	FORD FOCUS	01 V 1451
49	2015	SUBARU JİP	01 JP 584
50	2013	FORD CONNET	01 CDP 23
51	2012	FORD CONNET	01 CDP 24
52	2012	FORD TRANSİT CENAZE ARACI	01 SB 673
53	2006	FORD TRANSİT CENAZE ARACI	01 SF 252
54	2013	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN	01 SB 859
55	2013	FORD MİNÜBÜS (KOLTUKLU)	01 SB 721
56	2013	FORD CONNET	01 BLD 81
57	2015	FORD TRANSİT PİKAP	01 B 1123
58	2009	RENAULT TRAFİK(CENAZE ARACI)	01 CHE 25
59	2004	BMC PİKAP ÇİFT KABİN	01 GA 809
60	2009	FİAT DOBLO	01 B 8934
61	2012	FORD CONNET	01 CDP 26
62	2012	FORD CONNET	01 CDP 27
63	2013	FORD CONNET	01 BLD 62
64	1993	MASSEY TRAKTÖR	01 HA 835
65	2012	FORD CONNECT	01 CDP 25
66	2013	FORD CONNET	01 BLD 65

2.İdari Yapı

ORGANİZASYON ŞEMASI



3.İnsan Kaynakları

Belediye Meclisi Üyeleri	: 31 Meclis Üyesi
Belediye Encümeni	: 4 Encümen Üyesi
Belediye Başkanı	: BİLAL ULUDAĞ
Başkan Yardımcısı	: HALİT BOZ, HASAN AYDINLI, MUSTAFA PEKEL

Birimler

Özel Kalem Müdürlüğü	: 18 Personel
Yazı İşleri Müdürlüğü	: 6 Personel
Fen İşleri Müdürlüğü	: 12 Personel
Hukuk İşleri Müdürlüğü	: 3 Personel
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	: 15 Personel
Mali Hizmetler Müdürlüğü	: 20 Personel
Temizlik İşleri Müdürlüğü	: 8 Personel
Zabıta Müdürlüğü	: 34 Personel
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	: 6 Personel
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	: 6 Personel
Park Bahçeler Müdürlüğü	: 4 Personel
Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	: 7 Personel
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	: 11 Personel
Emlak ve İsmalak Müdürlüğü	: 9 Personel
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	: 4 Personel
Sağlık İşleri Müdürlüğü	: 5 Personel
Ruhsat ve Denem Müdürlüğü	: 2 Personel
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	: 1 Personel
Spor İşleri Müdürlüğü	: 3 Personel
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	: 1 Personel
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	: 3 Personel

TOPLAM : 178 Personel

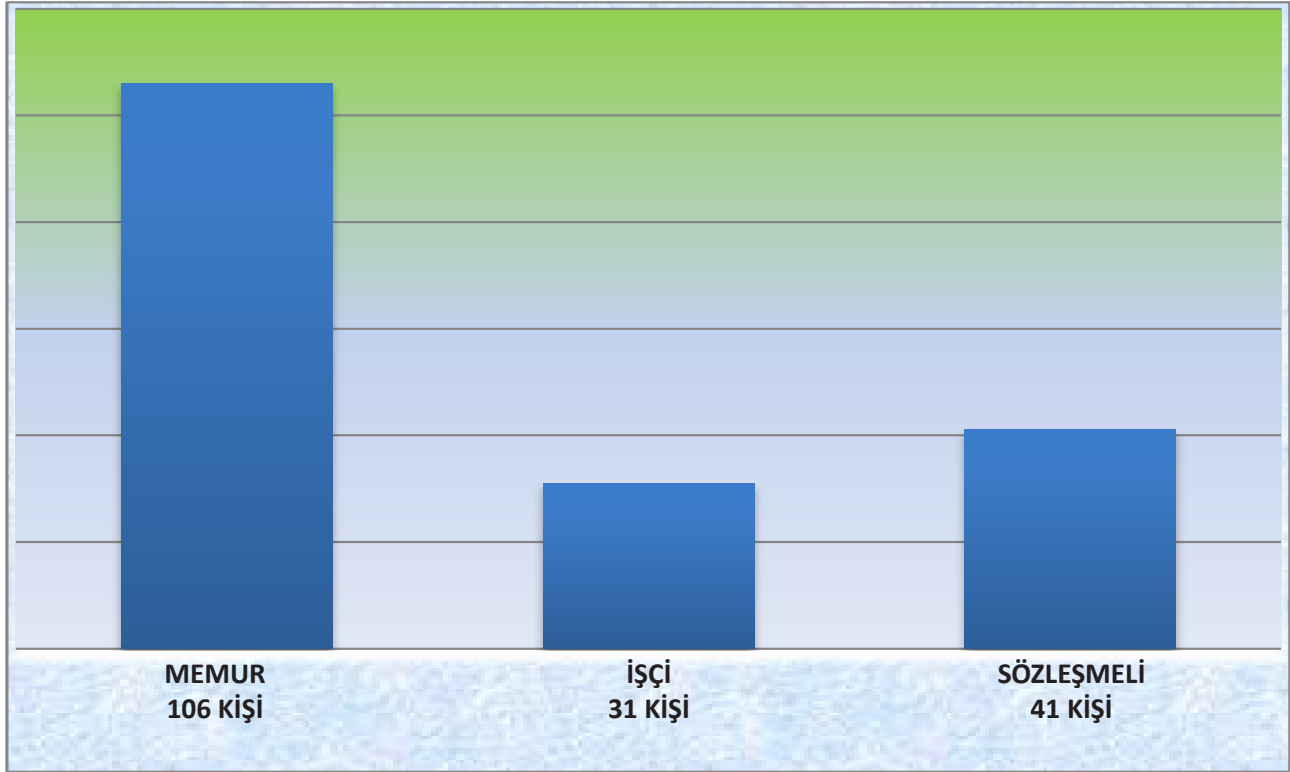
Personel Durumu:

Memur	: 106 Memur
Daimi İşçi	: 31 İşçi
Sözleşmeli	: 41 Sözleşmeli

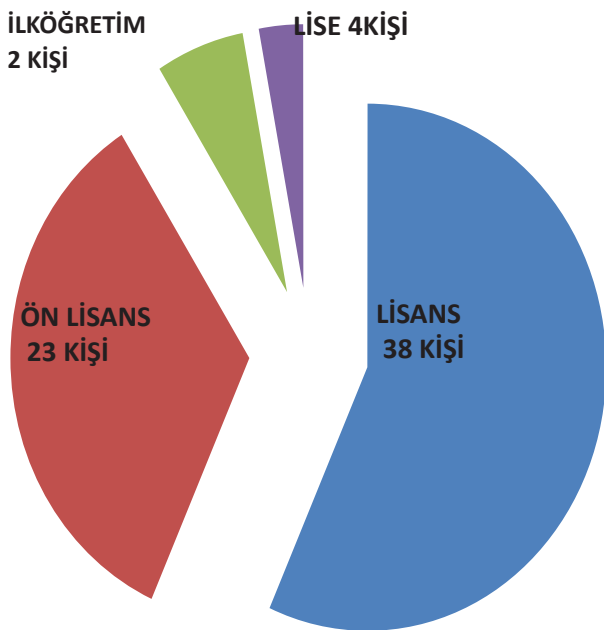
TOPLAM : 178 Personel

Personelin Grafik Dağılımları

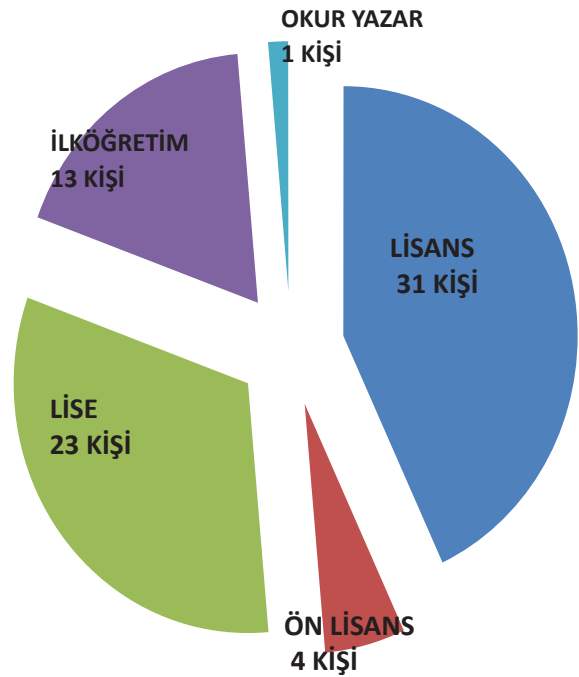
GENEL PERSONEL DURUMU



MEMUR ÖĞRENİM DURUMU

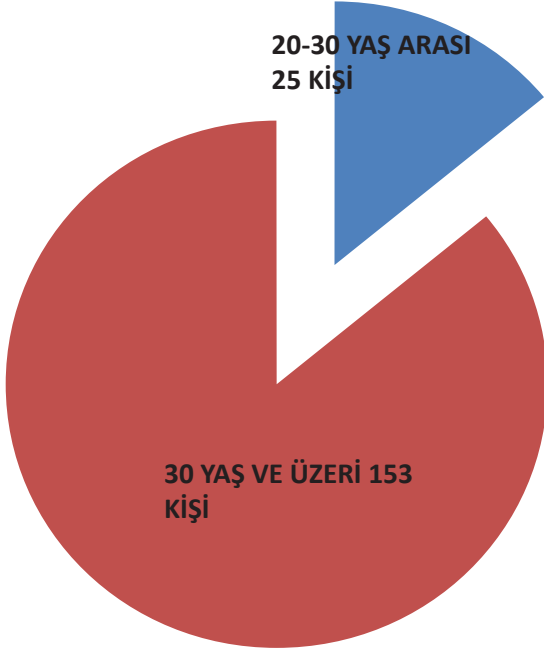


İŞÇİ VE SÖZLEŞMELİ ÖĞRENİM DURUMU



Personelin Grafik Dağılımları

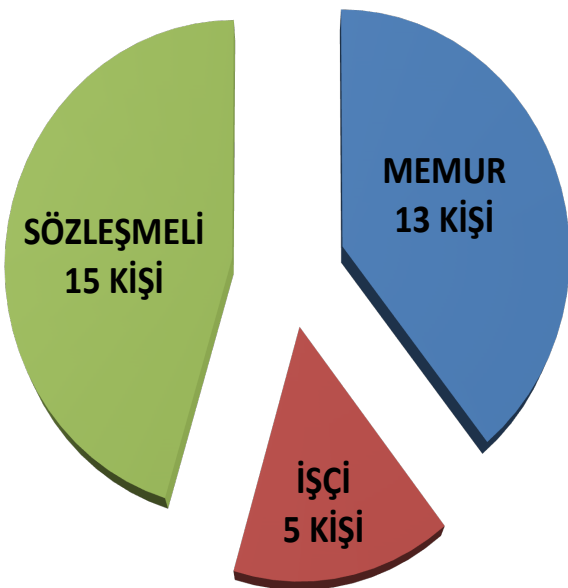
PERSONEL YAŞ DURUMU



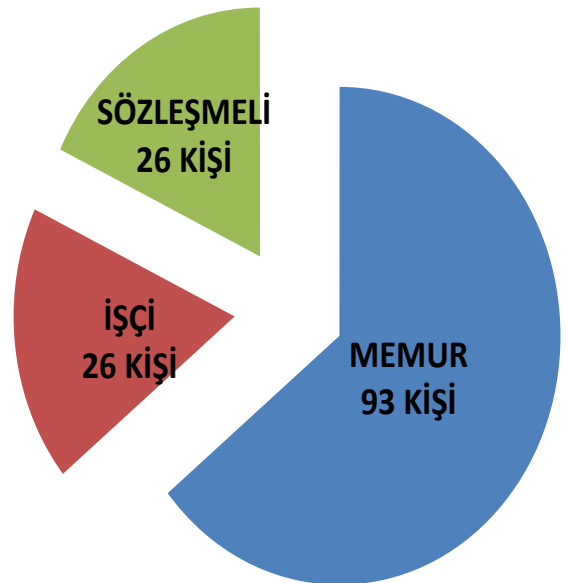
PERSONELİN AİLE BİLDİRİMİ



KADIN PERSONEL DURUMU



ERKEK PERSONEL DURUMU



4.Sunulan Hizmetler

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kamu kurumu ve kuruluşlara, vatandaşlarca iletilen istek ve şikayetlerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlere sorunlar aktarılarak sonuçları hakkında ilgililerine bilgi verilmekte,

Bölge halkının, istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda Belediye Başkanıyla görüşmesine ortam ve imkan sağlamakta,

Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk etmekte, başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetlenerek başkanın onayına sunmakta, ilgili birimlere sevk edilerek genel kayıda alınmakta ve takibi yapılmaktadır. Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle diyalogunu sağlamaktadır. Tüm protokol kayıtlarını tutar ve güncelleşmeleri sağlamakta,

Belediyenin davetlisi olarak yurtiçinden ve dışından gelen konukların ilçemizde bulundukları süre içerisinde ağırlanmaları ile ilgili işleri yürütmektedir, Görsel ve yazılı basında Belediye ve Belediye Başkanının tüm etkinliklerini ve hizmetlerini kamuoyuna duyurmak, Ulusal ve yerel gazetelerin düzenledikleri anketleri yakından takip eder, ilçede yapılan hizmetleri kamuoyuna duyurur,

Ulusal ve yerel basın kuruluşlarından gelen söyleşi, haber ve röportaj niteliğindeki randevu taleplerini de değerlendirerek, en kısa zamanda olumlu bir şekilde sonuçlandırmaktır. Müdürlüğümüz her türlü şikayet ve talebi değerlendirmekte olup, 2017 yılı içerisinde yapılan şahsen başvurular, e-mail başvuruları ve telefonla yapılan başvurular işleme alınmış olup, şikayet ve talebin ilgili birimler tarandan sonuçlandırılması sağlanmıştır.

İlçemizde bulunan kurum, kuruluş, sivil toplum örgütleri ve çalışanlarına resmi, özel, dini günler ve haftalarda Belediye Başkanlığı adına kutlama mesajı sms yolu ile gönderilmiştir. Kahvaltı veya sohbet niteliğinde basın toplanları düzenlenmiştir. Başkanlık makamına ve Müdürlüğümüze iş başvurusu yapılmış olup bu başvurular dönemler halinde iş yerlerine ulaştırılmak suretiyle değerlendirilmeye alınmıştır.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Taşınır kaydının yapılması,
- Belediyemiz birimlerinin kırtasiye ve büro malzemesi, temizlik, yazılım ve donanım ile birlikte telefon ve bilgisayar gibi teknolojik mal ve malzeme alımları, stok ve takibi Satınalma birimince yapılmaktadır.
- Belediye araçlarının trafik sigortası, kasko, fenni muayene ve eksoz muayenelerinin zamanında yapılması ve takibi de görevli birim personelleri tarafından yapılmaktadır. Hizmet binası ihtiyaçları ile sabit tesislerin bina bakım onarım işleri ile elektrik, su, internet, telefon gibi abonelik işlemlerinin takibi de görevli satınalma birimi personellerince yürütülmektedir.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü ana birimlerinden İdari İşler Birimi belediye hizmet binası ve ek hizmet binalarının bakım onarım gibi işlerinin yapılması çalışmalarını yürütmektedir.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araçların oluşturduğu havuz İdari İşler birimince hizmete tutulmaktadır. Ana hizmet binasındaki birimlere çay servisi yapılması işleri de İdari işler personellerince yürütülmektedir
- Tüm harcama birimlerinden gelen talepler doğrultusunda alımı yapılacak mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesi (Açık İhale) ve 21. maddesine (Pazarlık Usulü) isnaden ihalelerini yapar.
- 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu'na göre sözleşme sürecini yürütür.
- Yapılan ihalelerin tüm aşamaları İhale Birimi personelleri tarafından yürütülür. Birimlerden talep (teknik şartname ile birlikte) gelmesi ile başlayan süreçte;
- Piyasa fiyat araştırma komisyonu kurulması
- Yaklaşık maliyetin belirlenmesi
- İhale İlan ve İhale şeklinin belirlenmesi
- İhale Onay Belgesinin alınması adımları ile ilerlenir.
- İhale işlemleri ile ilgili birimlerle, kurumlarla ve yüklenici firmalarla yazışmalar da birimimiz tarafından yürütülmektedir.
- Yüklenici firmaların taleplerine istinaden kesin teminat iade yazışmaları birimimiz tarafından yapılmaktadır.
- İşin süresinin bitmesi ve ilgili Müdürlüğün onayı ile Geçici ve Kesin Kabul Komisyonu ve Geçici ve Kesin Kabul Tutanağı yine İhale birimince hazırlanmaktadır.
- Yüklenici firmaların talep ettiği İş Bitirme Belgeleri de yine İhale İşleri birimi personelleri tarafından hazırlanmaktadır.
- Satınalma birimimiz, belediyemiz ihtiyaçların karşılanması noktasında etkin rol oynamaktadır. Tüm harcama birimlerinin ihtiyaçlarının aksatılmadan yürütülmesi için ihtiyaç duyduğu piyasadan temin edilecek tüm mal, hizmet, yapım işi ve danışmanlık gibi alımların kısa sürede ve uygun fiyata temin edilmesi için faaliyet gösterir.
- Tüm harcama birimlerinden gelen talepler doğrultusunda alımı yapılacak mal alımı, yapım işleri, danışmanlık ve hizmet alımlarını 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesi (Doğrudan Temin Usulü) ile yapar.
- Birimlerden talebin gelmesi ile
- Müdür tarafından görevlendirilen personeller tarafından piyasa fiyat araştırmasının yapılması,
- İhale Onay belgesinin alınması,
- Değerlendirme tutanağının düzenlenmesi,
- Alımın gerçekleştirilmesi,
- Ayniyat işlemlerinin gerçekleştirilmesi,

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Memur personellerin mesai saatlerini düzenlenmesi ve devamlılık kontrolleri,
- İşçi personellerin mesai saatlerini düzenlenmesi ve devamlılık kontrolleri,
- İşçi personellerin izin, rapor, sağlık işlemleri,
- Memur Personellerin puantajın maaşlara işlenmesi,
- İşçi personellerin maaş, fazla çalışma puantajlarının hazırlanması,
- Yer değişikliği işlemlerinin takibi ve kontrolü,
- Geçici görevlendirilmelerin takibi ve kontrolü,
- Tüm personellerinin; Nüfusbilgilerini, adreslerini, Eğitimdüzeylerini, Kan gruplarını, Medeni halleri, Eş ve çocuk durumlarını, bilgisayar ortamında kayıt altına almak ve takip etmek.
- Sicil İşlemleri
- Ödeme Emri Belgeleri Düzenleme
- Memur Bordro
- Başkan Ödeneği
- Başkan Vekili Ödeneği
- Encümen Huzur Hakkı Tahakkukları
- Meclis Huzur Hakkı Tahakkukları
- İhtisas Komisyonları Huzur Hakkı Tahakkukları
- Sözleşmeli Personel Maaş Tahakkukları
- Stajyer Maaş Tahakkukları
- Memur-İşçi Sosyal Haklar Tahakkukları
- Doğum Yardımı
- Evlenme Yardımı
- Ölüm Yardımı
- Toplu Sözleşmesi kapsamındaki sosyal yardımların tahakkukları
- Tazminatlar
- Yollukları
- İşçi ve Memura ait Belediyemiz Norm Kadro formunun sunulması
- Kamu İstidamı formunun sunulması
- İşçi talep formu
- İşe başlama ve ayrılma ile ilgili gerekli formları
- İş gücü çizelgesi
- S.G.K
- İşe giriş bildirgeleri
- Aylık bildirgeler (e-bildirge)
- Emeklilik sorgulama yazıları
- Emekli hesap fişi düzenleme
- İşe giriş-çıkışlarda Ek formların gönderilmesi

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye meclis ve encümen işlemlerinin takibinin yapılması
- Gelen - giden evrak ve dilekçelerini takibinin yapılması
- Gelen-giden posta ve kurye hizmetlerinin yapılması
- Arşiv hizmetinin verilmesi
- Nikâh işlemlerinin yapılması

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Dava ve icra dosyalarının takip edilmesi veya ettirilmesi
- Başkanlık makamı ve belediyemiz müdürlüklerinin talep ettiği hususlarda hukuki mütalaaların hazırlanması,
- Resmi Gazetenin takibi yapılarak belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere ilelmesi
- Belediye personelinin görevleri nedeniyle muhatap oldukları dava ve takiplerde kendilerine hukuki desteğin sağlanması
- Avukat tutamayacak durumda olup, belediyemize müracaat eden hemşerilerimize hukuki değerlendirme yapılarak, baronun adli yardım bürosundan yararlanmalarının sağlanması,
- Kesinleşen ve vadesinde ödenmeyen amme alacaklarının takip edilmesi

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyenin bilgisayar donanım ve yazılım problemleriyle ilgili destek faaliyetlerinin sağlanması,
- Belediyemiz personelinin bilgi teknolojilerini daha etkin kullanımına yönelik yazılım ve donanım çalışmalarının yapılması,
- Hayır, çarşısı faaliyetlerinin sürdürülmesi,
- Kadın koruma evi faaliyetlerinin sürdürülmesi,
- Vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetlerin kayıt altına alınıp, takip edilerek ilgisine sonucun bildirilmesi,
- Özürlülere yönelik eğitim, yönlendirme ve yardım hizmetlerinin sağlanması,
- Eğitime destek faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Meclisler(Gençlik, Çocuk, Yaşlılar, Kadınlar ve Bölge Meclisleri) faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Rehberlik hizmetlerinin verilmesi,
- Basım, tanıtım ve dağıtım faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Medya takibinin yapılması,
- Tanıtım hizmetlerinin yürütülmesi,
- Taziye masası faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İstihdama yönelik klasik el sanatları, çini seramik ve dekorlama, güzel sanatlar, bilgisayar, yabancı dil vb. kurslarının düzenlenmesi,
- Kültürel tesislerin etkin kullanılmasının sağlanması, Konferans, seminer, tiyatro, sinema, söyleşi, sohbet programları ve sergilerin düzenlenmesi,
- Anma ve kutlama günlerinde kültürel ve sanatsal etkinliklerin düzenlenmesi,
- Kütüphane hizmetlerinin verilmesi,
- Çocuk kulübü (internet evi) hizmetlerinin verilmesi,
- Kütüphane ve çocuk kulüplerinde eğitici, bilgilendirici, kültürel ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi, Belediyemiz etkinlik ve faaliyetlerinin halka duyurulması amacıyla yapılan afiş ve pankartların ilçemiz muhtelif yerlerine asılması ve tarihi geçen pankartların toplanması,
- Kamuoyu Araştırmaları,
- Cenaze hizmetlerinin yürütülmesi

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar yollarının açılması,
- Yol genişletme ve ıslah çalışmalarının yapılması,
- Bordür tretuvar imalatı, bakım ve onarım hizmetlerinin yapılması,
- Yapı-tesis yapımı, bakım ve onarımının yürütülmesi,
- Mevcut kanal ve ızgaraların temizliğinin yapılması,
- Yol kaplamalarının (asfalt, sathi, parke taşı) yapılması,
- Afetlere karşı tedbir ve mücadele hizmetlerinin yürütülmesi,
- Altyapı envanter bilgilerinin güncellenmesi,
- Belediye araç filosunun bakım ve onarım hizmetlerinin yürütülmesi,
- Diğer birimlere İş makinesi ve ekipman desteğinin verilmesi,
- Belediyemiz hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet, data, GSM abonelik sözleşmelerinin yapılması, bağlanlarının tamamlanması ve demirbaş teminiyle bunların bakım ve onarımının sağlanması,
- Belediyemiz etkinliklerine ses düzeni, sine vizyon, plaorm, sahne kurulması ve etkinliğin özelliğine göre etkinlik alanının düzenlenmesi,
- Belediyemiz hizmet üniteleri Park ve Bahçeler ile cadde, sokak ve alt geçitlerin aydınlatma tesisinin yapılması,
- Belediyemiz hizmet ünitelerine Telefon santralinin kurulması, data ve bilgisayar hatlarının çekilmesi, Belediyelerin diğer birimleri ile Kamu Kurum ve kuruluşlarına destek hizmetlerinin verilmesi

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Yapı Ruhsatı Düzenlenmesi
- Yapı Kullanma izin Belgesi Düzenlenmesi
- Plankote İşlemleri
- Kaçak İnşaat Kontrolleri
- Yapı denetim İşlemleri
- Mimari- Stak-Elektrik-Tesisat Proje Kontrolleri
- Hafriyat ve temel vizesinin verilmesi,Temel üstü ruhsanın verilmesi,
- Yıkım ruhsatının verilmesi,
- İskân verilmesi,
- Yapı Tatil tutanağının düzenlenmesi,
- Isı yalıtım raporunun verilmesi,
- Asansör ruhsatının verilmesi,
- İlçe sınırları dâhilinde periyodik olarak mahallinde,
- yapıların kontrol ve denemini yapması mevzuana Aykırı olan yapılara yasal işlem yapılması, Kiraya verme, tahsis ve ecrimisil,Kamuya terk işlemleri, Belediye meclisine sunulması,
- Gecekondulaşmanın önlenmesi,
- Hukuk dosyaları işlemleri, ipotek alacak borç takibi

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye bütçesiyle ilgili hizmetlerin,
- Belediye gelirleri ve giderleri ile ilgili hizmetlerin,
- Muhasebe hizmetlerinin,
- İç kontrol (Ön mali kontrol) hizmetlerinin,
- Belediye personeli ile ilgili mali hizmetlerin,
- Emanet işleriyle ilgili hizmetlerin,
- Belediye taşınırlarıyla ilgili hizmetlerin,
- Mali raporlarla ilgili hizmetlerin,
- Harcama birimleri ve dış kurumların, mali konularla ilgili olarak istedikleri raporların hazırlanması ile ilgili işlemlerin,
- Birim Performans Programı değerlendirilmesi,
- Kent Eylem planı çalışmaları,
- Sarıçam Belediyesi Faaliyet Raporu,
- Etkin Belediye yönetimi çalışmaları,
- Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlanması,
- Nesnel risk analizlerine dayanarak belediyemiz birimlerinin yönetim ve kontrol yapılarının değerlendirilmesi,
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapılması ve önerilerde bulunulması,
- Harcama sonrasında yasal uygunluk denetiminin yapılması,
- Harcamaların, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara,
- Stratejik Planlara, Performans Programlarına uygunluğunun denetlenmesi ve değerlendirilmesi,
- Mali yöntem ve kontrol süreçlerinin sistem denetiminin yapılması ve bu konularda önerilerde bulunulması,
- Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunulması ve bunların takibinin sağlanması,
- Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, Başkana bildirilmesi,
- Birimlerce ürelen bilgilerin doğruluğunun denetlenmesi, işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Tıbbi atık sözleşmesinin yapılması ve toplama hizmetlerinin verilmesi,
- Belediyemiz merkez ve ek binalarının temizlenmesi,
- Konteynır, atık kâğıt kutusu ve atık pil kutusu dağılması,
- Çöp toplanması ve naklinin yapılması,
- Okullar ve dini tesislerin iç temizliğinin yapılması, bahçelerinin süpürülmesi ve yıkanması,
- Bordür, tretuvar ve alt geçitlerin boyanması,
- Ambalaj ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması,
- Sanayi bölgesi harici noktalarda bulunan hurdacıların kaldırılması,
- İlçe sınırları içerisinde tüm temizlik faaliyetlerinin aralıksız yürütülmesi,
- Geri dönüşüm sergilerinin yapılması,
- Çevre günü vb. gibi etkinliklerin düzenlenmesi,
- Hayvan sağlığına yönelik tedavi ve klinik çalışmaların yapılması,
- Başboş hayvanların toplanması,
- Kurban Bayramı faaliyetleri organizasyonun düzenlenmesi,
- İşyeri, gıda ve hayvan denemlerinin yapılması, Vektör (ilaçlama) çalışmalarının yapılması,

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- İşyerlerinin denetiminin sağlanması,
- Semt pazarlarının nizam ve inzamının sağlanması,
- Cadde ve sokak işgallerinin önlenmesi,
- Kaçak hafriyat önleme hizmetlerinin verilmesi,
- Kabahatler kanununun uygulanmasının sağlanması,
- Diğer birimlere destek hizmetinin verilmesi,
- İşyerlerinin denetlenmesi,
- İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve yaptırımların uygulanmasının sağlanması,
- Huzur ve sükunet ile ilgili hizmetler,
- Seyyar satıcı faaliyetlerinin önlenmesi ile ilgili hizmetler,
- Dilencilik faaliyetlerinin önlenmesi ile ilgili hizmetler
- Kaldırım işgalleri ile ilgili hizmetle,
- Tören ve misafir ağırlama hizmetleri,
- Birimler arası evrakların takibi
- Trafik ile ilgili hizmetler,
- İşyeri sigara denetimi ile ilgili hizmetler
- Memur vasıtası ile elden tebliğlerin yapılması,

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar durumu verilmesi
- Kamulaştırma yapmak
- Belediye gayrimenkullerinin değerlendirilmesinin sağlamak, yol, yeşil alan, otopark, cami, sağlık, tesisi alanları, eğitim tesis alanları spor alanları gibi kamu kullanımlarının planlarını yapmak
- İmar uygulamaları işlemleri
- Yol terki, ihdas, tevhit, ifraz işlemleri
- Plan tadilat işlemleri
- Adres tespiti ve numarataj işlemleri
- Belediyemize ait oluşmuş ve oluşacak arsalarla ilgili satış işlemleri

KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Tarımsal yapılar ve sistemlerle ilgili projeler
- Tarımsal mekanizasyonun desteklenmesi projeleri
- Üreticilerin ve tarım işçilerinin sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatını kolaylaştırıcı projeler
- Hayvancılığı (tesis, makine ve ekipman yönünde) destekleme projeleri
- Geleneksel el sanatlarının geliştirilmesi ve bunlar için daha iyi fiziki ortam, makine, ekipman ve ortam sağlanması konusunda desteklenmesi amaçlı projeler
- Tarım ve hayvancılığı geliştirme ve destekleme amaçlı yapımı devam eden fakat maddi yetersizlikten tamamlanamayan projelerin desteklenmesi amacı ile yapılan çalışmalar

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü; İlçe sınırları içerisinde vatandaşlarımıza faydalı olacak spor alanları, yürüme yolları, bisiklet yolları, çocuk ve gençler için oyun bahçeleri ve dinlenme yerleri tesis etmekte olup; ayrıca park ve yeşil alanlarda bulunan ağaçların bakımını yapgı gibi, binlerce yol ağacı ve yer örtücü fidanın bakımını da üstlenmektedir. Park ve Bahçeler Birimi görevleri ile çalışma esasları kapsamında yapılan hizmetler şunlardır:.
- Vatandaşlarca verilen dilekçelerin (Bakım, budama, Kesim, ilaçlama, Sulama vb) sonuçlandırılması,
- Çocuk oyun alanlarının bakım onarım ve boyanması,
- Bozulan kırılan parke taşlarının tamiri,
- Bozulan yeşil alanların yenilenmesi ve yeşil alanların oluşturulması,
- Yeni parkların oluşturulması, çimlendirilecek alanlara funda ve bitkisel toprağın serilmesi,
- Kuruyan ve kırılan bitkilerin ve ağaçların değiştirilmesi, süs bitkilerinin ve ağaçların ilaılanması,
- Bölgedeki tüm ağaçların mevsimlik budanmasının yapılması, fidan diplerinin çapalanması,
- Ağaçlandırma ve çim alanlarının biçilmesi, park ve yeşil alanlar ile ağaçların sulanması,
- Parklardaki kent mobilyaların bakımı, onarım ve boyalarının yapılması, parklardaki temizlik işlerinin yapılması,
- Yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile aydınlatma ve sulama sistemlerinin onarım işlerinin yanı sıra; okul camii, spor kuruluşları, yurtlar, üniversite ve diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak,
- Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Sarıçam ilçe sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) ayni ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmek.
- Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Özürlüler Rehabilitasyon Merkezi, Kadın Koordinasyon Merkezi, Yaşlılar Koordinasyon Birimi (Evde bakım), Yetim/Öksüz Hizmetleri, Sosyal Yardım Market, yardım sandığı, engelli hizmetleri gibi birimler oluşturmak, onların faaliyete geçirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve bunların işleyiş biçimi ile ilgili çalışma yönetmelikleri hazırlamak
- Sarıçam İlçesi dâhilinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların yardım başvurularını alıp saha ekibi tarandan sosyal durum incelemelerini yaparak bu bilgilerin bilgi işlem otomasyon sistemine aktarımı sağlamak, akabinde imkanlar ölçüsünde ihyacı olanlara yardım yapılmasını ve yardım bilgilerinin, sisteme girilmesini sağlamak.
- Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olmak ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.
- Gıda bankacılığı organizasyonu yapmak ve bunlarla ilgili bilgileri sisteme girmek Gıda bankacılığı kapsamında 5393 sayılı yasanın ilgili maddeleri gereğince gerektiğinde çeşitli kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- Sosyal dayanışmayı artırma amacıyla gerektiğinde çeşitli kuruluşlarla işbirliği yaparak yardım kampanyaları düzenlemek.
- Sarıçam'da ikamet eden özürlü öğrencilere, süregelen özürllülere, servis hizme vermek Bölgelerin nüfus, ekonomik sosyal ve kültürel gelişmişlik düzeyine göre bazı semt konaklarımızda ihyaç sahibi insanların isfade edebilmesi amacıyla Sosyal Yardım İşleri Şubesi oluşturarak, o bölgedeki vatandaşların, yardım başvuruları yanında aşevi hizmeti, çamaşır yıkama hizmeti, banyo hizme ve sosyal market mağazası hizme vermek.
- Sarıçam'da ikamet eden tekerlekli sandalyeye bağımlı özürllülere özel asansörlü araçla hastane vb. gibi yerlere tedavi amaçlı gidip gelebilmeleri için servis hizme ve tekerlekli sandalye, havalı yatak, işitme cihazı, beyaz baston, koltuk değneği, protez, ortopedik ayakkabı vb. medikal yardımları yapmak
- Yardım Sandığı Değerlendirme Kurulu ve ilgili kurul ve komisyonlarda görev almak.
- Sarıçam halkına ve öğrencilerine yönelik ülkemizin ve ilçemizin önemli kültür, tarih ve tabii güzellikleri olan yörelere çeşitli gezi organizasyonları yapmak Sarıçam halkının mahallî müşterek ihyaçları çerçevesince ve imkanlar ölçüsünde, toplu nikah, sünnet, asker uğurlama vb. gibi sosyal organizasyonlar terp etmek.
- STK, okullar vb. kuruluşların talepleri doğrultusunda imkanlar ölçüsünde gezi, piknik gibi organizasyonlara destek vermek

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince Sıhhi işyerlerine, Umuma açık istirahat ve Eğlence yerlerine 2. ve 3. sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ruhsat verme işlemini yürütmektedir.
- Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında mevcut mevzuat dahilinde yetkilidir.
- Müdürlüğümüz Yasalarda Yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuata belirlen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşıda sorumludur

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Sağlık İşleri Müdürlüğünde Verilen Hizmetler Sağlıkla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde bölgesinde sağlık hizmetlerini yürüten Belediye Başkanına bağlı bir birimdir.
- Poliklinik hizmetlerinin verilmesi(ikamet gözetmeksizin)
- Sağlık Raporu vermek
- Hemşirelik hizmetlerini (tansiyon ölçümü, enjeksiyon, pansuman vs...) vermek
- Labaratuvar hizmetlerini (idrar ve kan tahlili) vermek
- Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmeti vermek
- Evde Sağlık hizmetlerini (evde sağlık, evde bakım-traş ve kişisel bakım-) vermek
- Sarıçamda ikamet eden hastalara ulaşım hizmeti (hastayı evinden alıp hastaneye ve hastaneden alıp evine) vermek.
- Sarıçamda ikamet eden ve ihtiyaç sahibi hastalara ayni yardım hizmetini (tekerlekli sandalye akülü,koridor pi, standart- , yürüteç, koltuk değneği, baston, tekerlekli klozet, buhar makinesi, havalı yatak vs... vermek.
- Evde ölüm vakaları için ölüm raporu düzenlemek.
- Belediyemizin iş güvenliği ve işçi sağlığı işlerini yürütmek.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İçişleri Bakanlığı'nın 2015/8 sayılı genelgesinde belirlen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuata belirlen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen bizzat, telefon, mail, dilekçe vb. her türlü talebin uygun birime iletilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- Başkanlık Makamının Mahalle ziyaretlerinde Başkan'a eşlik ederek taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek,
- Müdürlüğümüzce yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlayarak Başkanlık Makamına sunmak,
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "İstişare Toplanları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
- Mahalle bazında rapor hazırlamak ve bunlar için arşiv oluşturulmasını sağlamak

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

- Teftiş Kurulunu yönetmek, müfettiş ve müfettiş yardımcılarının çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,
- Yıllık teftiş ve çalışma programını hazırlayıp Belediye Başkanının onayına sunmak, onaylanmış teftiş ve çalışma programını uygulamak,
- Belediye Başkanının gerekli gördüğü hallerde bizzat teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak,
- Müfettişlerden gelen yazı ve raporları incelemek, eksikliklerin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, ilgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip etmek,
- Müfettişlerin mesleki açıdan yetişmelerini sağlayıcı önlemleri almak,
- Yeni yürürlüğe giren mevzuat uygulanmasına ilişkin olarak müfettişlerle toplantılar düzenlemek,
- Müfettiş Yardımcılarının 3 yıllık müfettiş yardımcılığı döneminde yetişmelerini sağlayıcı tedbirleri almak,
- Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının mesleki ve bilimsel çalışmalarını teşvik etmek ve düzenlemek, gerekirse başarılı inceleme sonuçlarının yayımlanmasını sağlamak,
- Bilimsel ve mesleki gelişmelere paralel olarak müfettişlerin bilgilerinin artırılması amacıyla düzenlenen kurs, seminer ve konferanslara katılımını sağlamak,
- Kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporları düzenlemek ve Başkanlık Makamına sunmak,
- Başkan tarafından göreviyle ilgili olarak verilen diğer işleri yapmak.

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Ulusal ve Uluslararası spor ve kültürel Faaliyetler düzenlemek ve katılmak,
- Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
- Yaz-kış spor okullarının düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
- Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek,
- Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
- Belediyemiz Spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesini sağlamak,
- Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak,
- Spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek,
- Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak,
- Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek,
- Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
- Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslar arası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak, Başkanlık oluru ile kullandırılması sağlamak,
- Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek,
- Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak,
- Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Spor, eğitim ve sosyal alanlarda kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek,
- Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Spor ve kültürel hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak,

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
- İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
- Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek. Yaşlılara yönelik çeşitli etkinlikler düzenler, topluma kazandırılması konusunda tedbirler almak.
- Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
- İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlar.
- Kültür Merkezleri ve hizmet binalarında: a) konferanslar b) Paneller c) Açık oturumlar d) seminerler e) Sergiler f) Defileler g) Multi vizyon ve Dia gösterileri h) çeşitli konser ve gösteriler i) Güzel sanatlar, Beceri kazandırma ve Meslek edindirme Kursları k) Tiyatro, sinema kursları ve gösterileri l) Halk müziği ve halk oyunları kursları m) Türk sanat müziği kursları n) Şiir Dinletileri ve m)Çeşitli kampanya ve törenler düzenler.
- Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde, satılması yönünde çalışmalar yapar ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olur.
- İhtiyaç duyulması halinde, ilçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekan bulmalarını sağlar. Ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirir, kitlelere duyurulmasını sağlar.
- Belediye kanunun 76 ve 77 maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ile ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapar, etkinlikler düzenler. Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı verir.
- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak, Resmi- Özel Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışır.

5.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemiz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler 5393 sayılı Belediye Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır. Kurumumuzun Mali Yönetim ve Kontrol yapısı;5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda Tarif edildiği şekliyle aşağıdaki gibidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin usul ve esaslara ilişkin yönetmelik hükümleri uyarınca harcama birimleri olan müdürlüklerde, Harcama yetkileri olan Müdürler ve Gerçekleştirme görevlileri ile Mali Hizmetler Müdürlüğünde Mali Hizmetler Müdürü tarafından, belediye kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli yönelmesi amacıyla; Müdürlüklerde ve Mali Hizmetler Müdürlüğünde Ön Mali Kontrol hizmetleri yürütülmektedir.



AMAÇ VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE
HEDEFLERİ

TEMEL POLİKALAR VE
ÖNCELİKLER

Sarıçam Belediyesi Stratejik Amaçları ve Hedefleri

Sarıçam İlçe Belediyemizin misyonu, durum analizi ve GZFT çalışmaları göz önünde bulundurularak, kurumsal vizyonumuz ve belirlenmiş ilkelerimiz doğrultusunda vizyon ve misyona yönelik amaç ve hedefleri aşağıda açıklandığı gibidir.

Stratejik Amaç 1 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek

Yerel yönetimlerde Kurumsal Kapasitenin Artırılması 10. Kalkınma Planı (Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018), 30.10.1984 tarihli ve 3067 sayılı Kanun gereğince, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunun 01.07.2013 tarihli 127'nci Birleşiminde onaylanmıştır.) gibi üst politika planlarında hemde kurumuza ait stratejik planda temel amaçlarımızdan birisidir. Bunun temel nedeni son on yılda yerel yönetimlerin Türkiye'nin sosyoekonomik sistemi içerisindeki yerinin belirgin bir şekilde artması ile dünyada ve Avrupa Birliğine yakınsama sürecinde yaşanan değişimlerdir. Bu gelişmeler belediyelerde kurumsal kapasite gelişimini çok daha önemli bir hale gelmiştir. Özellikle son dönemde yapılan yasal değişikliklerle Resmi Gazete Tarih: 6/12/2012 Sayı: 28489 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile Büyükşehirlerin görev, yetki ve sorumluluk alanları genişlemiştir. Sarıçam Belediyesi olarak 2015-2019 stratejik plan dönemi boyunca 36 köyümüzün de mahalleye dönüşmesiyle toplamda 67 mahalleye "Bütün Sarıçam'a" hizmet edeceğiz.

Belirlenen misyonun en iyi şekilde yerine gerilebilmesi özellikle geniş hizmet alanlarımız dikkate alındığında, bilgi sistemlerini kullanma ihtiyacını artırmıştır. Birimlerimizi uygun bilgi sistemleriyle entegre, mevzuata ve dünya gereklerine uygun bir şekilde organize ederek, insan kaynaklarını, mali yönetim sistemlerini, iş süreçlerini geliştirmek ve böylelikle çalışanların, kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek sureyle, en hızlı şekilde vatandaş memnuniyeti sağlamak temel amacımızdır. Kamu yönetiminde devamlılığın esası ilkesinden hareketle, iyi uygulamaların sürdürülmesi ve faydalı projelerin tamamlanması sağlanmalıdır. Kendini ve Kenti tanımak insan kaynakları, Ekipman, Finansal Envanter içinde bulunduğunuz durumu, koşulları ve sıkıntıları belirleyerek, sonuçları vatandaşla paylaşmak, herkesin başlangıç noktasını bilmesini sağlayacaktır. Yönetim devralınan kurumun envanterinin paylaşılması, nihai hedefi belirlemeyi de kolaylaştıracaktır.

STRATEJİLER:

- Kurumsal devamlılık
- Ayrıştıran değil birleştiren
- Devlet ile Vatandaş buluşturan
- Vatandaş Memnuniyetini esas alan hizmet anlayışı
- Tüm paydaşlarımızla iletişim içinde, katılımcı yönetim
- Hizmetlerimizi nitelikli , yaygın ve kolay ulaşılabilir sunulması
- Güçlü mali yapı oluşturabilmek için mali disiplin sağlamak ve etkin bütçe yönetimi
- Uluslararası fonlardan ve diğer kaynaklardan daha çok yararlanmak için projelendirilmesi ve uygulanması konusunda kapasitenin artırılmasını sağlamak
- Çalışma koşullarını iş sağlığı ve güvenliği , fiziki ve beşeri altyapı nın daha da iyileştirerek hizmet sunumunda kalite ve etkinliği arttırmak
- Akıllı Kent- Kent Bilgi Merkezi
- Turkuaz Masa

Stratejik Amaç 2 : Yaşanabilir, Yeşil ve Temiz Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak

Sarıçam Belediyesi olarak gelecek nesilleri düşünen, çevre koşullarında planlar yaparak, planlara uygun yönetmek, ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanmak Sağlıklı ve sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulmasından yola çıkarak, Sarıçam'da park, bahçe ve yeşil alanların nicelik ve niteliğini zenginleştirip, sağlıklı yaşam ilkesi doğrultusunda, fiziksel akvitelere ilişkin talepleri de karşılayacak şekilde yeşile ve doğaya olan ilgi ve sevginin artırılmasını sağlamak, yeniden yapılandırmak ve kültürel faaliyetlerle bütünleşmek, çevreyi koruma altına almak, görsel ve çevresel kirliliği azaltmak, hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşlamak bunun yanı sıra kent yaşamında hayvanlardan kaynaklanan olumsuzları gidermek.

STRATEJİLER:

- Yeni Parklar, Bölge ve Tematik yapmak
- Mevcut parkları iyileştirmek
- Kişi başına düşen yeşil alanı arttırmak
- Çevre kirliliğini azaltmak
- Temiz Kent Sarıçam
- Ruhsat ve kaçak yapı ile etkin mücadele
- Rant yaratmayan imar planları

Stratejik Amaç 3 : Sosyal Ve Kültürel Belediyecilik Anlayışını Bütün Yönleri İle Yaygınlaştırmak, Yoksullukla İshdam İle Mücadele Etmek

Vatandaşın belediyeye girer girmez karşılanacağı, çayını içerken sorunun dinleneceği, sorunların çözüleceği, ya da sonradan bilgilendirilmek üzere bilgilerinin alınacağı halkla ilişkiler birimi hizmete yaygınlaştırılacak ve 7/24 hizmet edecek hale geleceğiz.

Bir Ülküm, Bir Fikrim Var

Belediyeciliğimizin vazgeçilmez unsurlarından biri “Birlikte Yönetmektir”. Seçimle alınan yetkinin kentin tüm kesimlerinin katkısı alınarak sürdürülmesi, kentsel aidiyen sağlanması için önemlidir.

Bu bağlamda kent konseyi, muhtarlar, sivil toplum örgütleri, yerel gönüllüler ve buna benzer oluşturulacak tüm plaormlarda, öncelik dezavantajlı kesimlerde olmak üzere, yeni proje ve fikirlere açık olunmalıdır.

Kentin farklı toplumsal aktörleri ile işbirliği yapmak onların da deneyim ve katkılarını toplamak, kentin gelişimine yönelik sinerjiyi arttıracaktır.

İşte İş Projesi

Yerel önem anlayışımız, kimsenin kimseye muhtaç olmamasını temin etmektedir. İşadamları, organize sanayi bölgeleri veya ilgili odalarla işbirliğine gidilerek, iş kolları belirlenmeli, dezavantajlı kesimler başta olmak üzere, düzenlenecek kurslar ile işsiz kesimlerin meslek edinmelerine yardımcı olunmalıdır. Bu bilgi ve kayıtlar Kent Bilgi Merkezi'nde saklanmalı ve dönemsel sonuçlar değerlendirilmelidir.

İhyacın Askıda Projesi

Yönetimi devir alınan belediyelerde iş sahibi olamayan muhtaç durumdaki insanların yaşamlarını idame ettirebilecekleri ortamı tesis edilmelidir.

Ücretsiz gıda, yiyecek, eğitim ve gerekirse konaklama gibi ihtiyaçlar karşılanarak, hem ihtiyaç sahiplerinin mağduriyetleri giderilmeli hem de sosyal barışa katkı verilmelidir. Bunun için, alan elin veren eli görmeyeceği bir anlayışla, kentin ileri gelenleri ve sosyal yardım kuruluşları ile işbirliğine gidilmelidir.

Tok Karın Sıcak Yuva Projesi

Belediyecilik anlayışımızın temelinde; sahipsizlerin sahibi, çaresizlerin çaresi olmak vardır.

Bu anlayışın gereği; dul, yem, hasta, engelli, kısaca bakıma, doyurulmaya ve konaklamaya muhtaç kim varsa eksikleri tespit edilerek ihtiyaçları giderilmeli ve onurlu bireyler olarak yaşamlarını sürdürmeleri temin edilmelidir.

Engellerin kaldırılmasıyla engelli vatandaşlarımızın günlük hayata kalımlarını arırmak, hayatlarını kolaylaştırmak, sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içinde, Engelsiz Sarıçam'ı birlikte oluşturmak isyoruz.

Her yaşta insanın spor aktivitelerine kalmalarını teşvik ederek, sağlıklı nesillerin yetişmesini sağlamak ve amatör spor branşında tesislerinin uygun olduğu zamanlarda spor yapmasına imkân vererek, gençlerimizin spor yapmalarını teşvik etmek ve bu yolla gençlerimizin sosyalleşmelerini ve kötü alışkanlıklardan uzak durmalarını sağlamak, Amatör spor kulüplerine yardım yapmak, sağlık ve spor konusunda toplumsal bilinci yükseltmek, Toplumla sağlıklı birleşmek, üretken belediyecilik anlayışımızdan dolayı temel amaçlarımızdandır.

İhyacın Askıda Projesi

Yönetimi devir alınan belediyelerde iş sahibi olamayan muhtaç durumdaki insanların yaşamlarını idame ettirebilecekleri ortamı tesis edilmelidir. Ücretsiz gıda, yiyecek, eğitim ve gerekirse konaklama gibi ihtiyaçlar karşılanarak, hem ihtiyaç sahiplerinin mağduriyetleri giderilmeli hem de sosyal barışa katkı verilmelidir. Bunun için, alan elin veren eli görmeyeceği bir anlayışla, kentin ileri gelenleri ve sosyal yardım kuruluşları ile işbirliğine gidilmelidir.

STRATEJİLER

- Engelleri Kaldıran Belediyecilik Anlayışı
- Kent Dayanışma Meclisi
- Sokakta Yaşayan/Çalışam Çocuklar Projesi
- Gençlik Merkezi Projesi
- Erinç Evleri Projesi
- Benim Bahçem Projesi
- Kurban Kesim Alanları
- Camiler Işıl Işıl Projesi
- Hoş geldin Bebek
- Engelsiz Taksi
- Bir Yastıkta Kocayın
- Alo Cenaze Hizmetleri

Stratejik Amaç 4 : Düzenli, Sürdürülebilir, Planlı Bir Kentleşmeyi Ve Kentsel Dönüşümü Sağlama

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından, Mersin-Adana Planlama Bölgesi 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı, 16.09.2013 tarihinde Bakanlık Makamının 14398 sayılı Olur'u ile onaylanmıştır.

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hazırlanan üst ölçekli 1/100.000 Çevre Düzeni Planı ve bölgemizin ihyaçıları, halkımızın talepleri Adana'nın geleceğini, sosyal hayatı, fiziksel gelişimine doğal ve tarihi mirasa saygıyla yön vermek, kent ve toplum düzenini iyileştirmek ilkelerini göz önünde tutan yönem anlayışımız ile Stratejik Planımızın 4 temel amacı olarak belirledik.

Hazırlanacak planlar doğrultusunda bütün kaynakların en iyi şekilde kullanılması ve gerçekleştirilmesi; planlama ile uygulamanın doğru bir biçimde birleştirilmesi anlayışımızın temelidir.

Bu amaca yönelik olarak; Kent planlarının; gelecek nesillere yaşanabilir, kültürel dokusu korunmuş, çevreyle uyumlu ve altyapısı tamamlanmış şehirler bırakacak şekilde yapılması esas olmalıdır. Gecekondu bölgeleri ıslah edilerek, bu bölgelerin kent merkezleriyle sosyal ve ekonomik açıdan bütünleşmesi sağlanmalıdır. Belediyelerimiz; gerek faaliyet alanları ve gerekse istihdam konularındaki hedeflerini, ihtiyaç ile imkân dengesini gözeterek, doğru veriler üzerinde planlamalı ve tüm planlarını koordinasyon içinde gerçekleştirmelidir.

STRATEJİLER

- Etkin ve koordinasyon içerisinde alt yapı hizmetleri sunmak
- Gelecek nesilleri dikkate alan, kentin dokusu ve çevreye uygun planlar yapmak
- Halkımızın ortak kullanım alanları olabilecek, sosyal donatı alanları oluşturmak için
- Kamu yararı gereği Kamulaştırma yapmak
- Bilgi teknolojilerinden en iyi şekilde yararlanmak için, Coğrafi Bilgi Sistemini kurmak
- Kent Estetiğini geliştirmek

Stratejik Amaç 5 : Halkımızın Sıhhatli, Huzurlu Yaşam Alanı Oluşturmak

Toplumu meydana getiren bireylerin sosyal ve psikolojik sağlığını en çok etkileyen, kişilerin özgüvenlerine ve aidiyetlerine olumsuz etki eden rahatsızlıklarını, dayanışma kültürünü geliştirerek huzura dönüştürmek, “dayanışma ile huzur üreten belediyeçilik” anlayışının temelini teşkil eder.

Bu amaca yönelik olarak;

Sarıçam’ın fiziksel ve sosyal hayatı, kişiler arası dayanışmayı, sevgi ve saygıyı artıracak şekilde düzenlenmesine öncelik verilecektir.

STRATEJİLER

- Halkımızın daha güvenli bir şekilde psikolojik açıdan olumsuz etkilenmesini önlemek adına trafik konusunda sorunların çözülmesine yönelik çalışmalar yapmak
- Sağlık alanında yetki alanında hizmet vermek
- Halkımızın ve Sarıçam sınırları içinde yer alan diğer tüm canlıların can güvenliğini sağlama konusunda çalışmalar , denetimler yapmak

Stratejik Amaç 6 : Sarıçam’da Sürdürülebilir Kalkınma İçin Kırsal Kalkınmayı Desteklemek

Toplum refahını arttırmak, istihdamı daha iyi sürdürülebilir bir seviyeye taşınmak adına kırsal kalkınma projeleri üretmek , desteklemek ve halkı bu konuda eğitimlerle bilgilendirmek amacını teşkil eder.

STRATEJİLER

- Kırsal Kalkınma konusunda projeler geliştirmek, Halkı bu konuda daha bilinçli hale getirmek

Stratejik Amaç 7 : Sarıçam’da Sürdürülebilir Kalkınma İçin Sanayi Ve Ticaret Faaliyetlerini Desteklemek

Toplum refahını arttırmak, istihdamı daha iyi ve sürdürülebilir bir seviyeye taşımak adına kentin kurumları rekabet gücünün, sanayi ve ticaret potansiyelinin artırılmasına yönelik olarak bir araya getirilecektir.

STRATEJİLER

- Sanayi ve Ticaret faaliyetlerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, Halkı bu konuda daha bilinçli hale getirmek

SA.1 KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRMAK	16.278.000
H1.1 Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek suretiyle, insan kaynakları yönetimini misyonu gerçekleştirmeye ve vizyona ulaşmaya yönelik geliştirmek.	144.000
F.1.1.1 Her yıl düzenli olarak tüm personel için belediyede yürütülen iş ve işlemler ile sunulan hizmetlere ilişkin olarak hizmet içi eğitim verilmesi.	72.000
F.1.1.2 Sarıçam Belediyesi çalışanı ortak vizyonunu oluşturarak çalışanların kaynaşması, motivasyonu ve birbirini geliştirmesinin sağlanması amacıyla gezi, piknik, spor müsabakası vb. sosyal- kültürel faaliyet düzenlemek.	72.000
H1.2 Uluslararası fonlardan ve diğer kaynaklardan daha çok yararlanmak için proje yönetimi ve uygulanması konusunda kapasitenin artırılmasını sağlamak.	300.000
F.1.2.1. Belediyemizce yararlanılabilecek fonlara ilişkin bir envanter oluşturularak fon kullanımına ilişkin bir projenin uygulanması.	300.000
H1.3 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararlara erişimi sağlamak.	618.000
F.1.3.1 Evrak sürecinin başlangıcından imzalanması, postalanması, dosyalanması ve sürecin sonlandırılmasına kadar olan tüm aşamalarla ilgili (Resmi Yazışma Mevzuatı, Standart Dosya Planı) konularda ilgili personele hizmet içi eğitim verilmesi	72.000
F.1.3.2 Başkanlık ve diğer resmi makamlarca verilen ya da birim inisiyatifleriyle inceleme ve soruşturmaların yapılması	290.000
F.1.3.3 Yazı İşlerinin faaliyetlerinde etkinliğin sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının yönetilmesi	256.000
H1.4. Hukuk süreçlerini etkinleştirmek ve farkındalığını artırmak.	1.230.000
F.1.4.1 Belediye tüzel kişiliğini temsilen akdi gereken her türlü protokol ve benzeri metinleri düzenlemek, düzenlenen protokoller ve birimlerin işlemleri ile ilgili hukuki görüş verilmesi.	755.000
F.1.4.2 Belediye gelir ve alacakları ile ilgili yargı kurumları ve resmi kurumlar nezdinde gerekli takiplerin yapılması.	475.000
H1.5. Destek hizmetlerini ve sosyal imkânları geliştirmek.	9.454.000
F.1.5.1 Belediyenin ihtiyaç duyduğu taşınırların (bilgisayar, makine teçhizat, iş makinesi, taşıt, demirbaş vb) tüketim malzemelerinin (kırtasiye, temizlik, yakıt vb) alımı ile kiralamanması	3.830.000
F.1.5.2 Yeni belediye hizmet binamızın peyzaj ve çevre düzenlemelerinin yapılması	500.000
F.1.5.3 Temsil, ağırlama, tören fuar vb organizasyonların yapılması	2.000.000
F.1.5.4 İhtiyaç olan mahallelerde, belirli bir konsept dahilinde muhtarlık binası yapılması	70.000
F.1.5.5 Özel Kalem Faaliyetlerinde etkinliğin sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının yönetilmesi	285.000
F.1.5.6 İdarenin iletişim, elektrik, doğalgaz, yakıt (ısınma), su vb. ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik tüm bakım ve onarımlarının sağlanması	110.000
F.1.5.7 Destek hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yönetilmesi için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının yönetilmesi	915.000
F.1.5.8 Sosyal hizmetlerin etkin ve verimli olarak yönetilmesi için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının yönetilmesi	1.744.000
H1.6. Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik Ekipmanları Etkin Kullanılmasını Sağlamak.	1.242.000
F.1.6.1 Halka bilişim imkânları sunmak (Bilgi evi, ücretsiz wifi mobil belediyecilik, vb.)	990.000
F.1.6.2 Elektronik uygulamaların kullanımını sağlamak (Elektronik Belge Yönetim Sistemi, e-imza, e-posta vb.)	252.000
H.1.7Vizyona ulaşmak için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak.	1.335.000
F.1.7.1 Gelirlerin, giderlerin ve borçların takibi, raporlanması, üst yönetimin bilgilendirilmesi. İlgili kurumlara gönderilmesi, yayımlanması.	300.000
F.1.7.2 Mali Hizmetlerin faaliyetlerinde etkinliğin sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının ve ödemelerin yönetilmesi	1.035.000
H1.8. Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için iç kontrol sistemini tesis etmek.	300.000
F.1.8.1 Kamu iç kontrol standartlarına uyum için hazırlanan eylem planının uygulanması ve kurumsal kapasitenin artırılması için danışmanlık hizmeti alınması.	300.000
H1.9. Zabıta hizmetlerini etkin ve verimli yürütmek	1.655.000
F.1.9.1 Zabıta güvenlik personeli sayısının ve niteliğinin artırılması	1.500.000
F.1.9.3 Belediye Sınırları İçerisindeki bayrak yenileme çalışmalarının eksiksiz yapılması	155.000

SA.2 YAŞANABİLİR, YEŞİL VE TEMİZ ÇEVRE OLUŞTURMAK VE SÜRDÜRÜLMESİNİ SAĞLAMAK	22.515.000
H2.1 Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarını Artırmak	2.300.000
F.2.1.1 Sorumluluk alanlarımızda mevcut parkların bakımı, yeni parkların yapımı, ağaç - çiçek ekimi, çevre düzenlemesi yapmak.	2.300.000
H2.2 İlçemizin Sosyal İhtiyaçları, Kültürü ve Estetiği Dikkate Alınarak, Tasarımlar ve Parklar Yapmak (Peyzaj)	8.500.000
F.2.2.1 Büyükşehir belediyesi işbirliği ile Temalı park yapılması	3.600.000
F.2.2.2 Park ve Bahçeler Müdürlüğünün faaliyetlerinde etkinliğin sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının yönetilmesi	4.900.000
H2.3 Doğaya saygı anlayışıyla, çevre sağlığına önem vererek, çevre bilincini geliştirmek	100.000
F.2.3.1 Yenilenebilir enerji kaynaklarından azami ölçüde yararlanmak	100.000
H2.4 Halkımızın Sağlıklı Bir Çevrede Yaşamaları İçin Temizlik Hizmetlerinin Düzenli ve Etkin Yapmak	9.600.000
F.2.4.1 Çevre temizliği ile ortak kullanım alanlarının temizliğinin yapılması	9.600.000
H2.5 Yaşanabilir ve Sağlıklı Bir Çevre İçin Etkin Denetimler Yapmak	605.000
F.2.5.1 Çevre ve Çevre kaynaklarını kirletici unsur denetim ve analizler yapmak	605.000
H2.6 Çevre Sağlığını Tehdit Eden Etmenlerin Yaratdığı Risklerin En Aza İndirmek.(Haşere)	200.000
F.2.6.1 Büyükşehir ile işbirliği içerisinde ilaçlama yapılması	200.000
H2.7 Etkin Katı Atık Yönetimi	605.000
F.2.7.1 Atıkların (evsel, ambalaj, pil, yağ, elektrik-elektronik, lastik, tıbbi vb.) toplanması, bertarafının sağlanması.	605.000
H2.8 Etkin Şehir Temizlik Hizmeti Sunmak	605.000
F.2.8.1 Hemşehrilerin sağlıklı ve temiz bir çevrede yaşamalarını sağlamak için, etkin bir çöp toplama hizmeti sunmak.	605.000
H2.9 Çevre kirliliğinin önlenmesinde ve oluşan her türlü çevre sorununun ortadan kaldırılmasında toplumun bütün kesimini bilgilendirmek, bilinçlendirmek ve planın uygulama sürecine katılımı sağlamak.	0

SA.3 SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI BÜTÜN YÖNLERİ İLE YAYGINLAŞTIRMAK, YOKSULLUKLA İSTİHDAM İLE MÜCADELE ETMEK	13.236.000
H3.1 İlçemizde Spor Yapmayı Bir Yaşam Biçimi Algısı Haline Getirmek.	2.000.000
F3.1.1 İlçe sınırlarında spor alanları, sportif faaliyetler, turnuvalar yapmak, halkın ve gençlerin katılımını sağlamak	1.800.000
F3.1.2 Başarılı sporcuları desteklemek	200.000
H3.2 Engelli Vatandaşlarımızın Toplumla Bütünleşmesini Sağlayarak Engelleri Kaldırmak	111.000
F3.2.1 Engellilerin topluma kazandırılması, psikolojik ve fiziksel engellerin kaldırılması amacıyla faaliyetler yürütmek.	111.000
H3.3 Sosyal Refahın ve Dayanışmanın Güçlendirilmesi İçin Yoksul, Muhtaç ve Kimsesizlerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek	3.175.000
F3.3.1 Sosyal devlet, sosyal hizmet, sosyal sorumluluk kapsamında maddi, manevi, sosyo-kültürel yardıma ihtiyaç duyan tüm vatandaşlarımıza sosyal yardım uygulamaları yapmak.	3.175.000
H3.4 İlçemizde Kültürel ve Sanatsal Faaliyetleri Etkin Bir Şekilde Yürüterek, Sosyal Yaşamın Gelişmesini Sağlamak.	3.990.000
F.3.4.1 Ulusal ve Uluslar arası alanda sosyal - kültürel etkinlikler düzenlenmesi (seminer, çalıştay, konferans, konser, kurs, etkinlik, gezi vb.)	3.000.000
F.3.4.2 Kültür Sanat Tanıtım Filmi, takvimi Yapımı (kitap ve görsel dökümanlar)	990.000
H3.5 İstihdama yönelik meslek edindirme kursları düzenlemek	1.980.000
F3.5.1. Organize Sanayi Bölgelerinde istihdam eksikliği bulunana alanların tespit edilerek, osb ile işbirliği içinde iş garantili "Meslek Edindirme Kursları" düzenlemek, vatandaşlarımızın nitelikli meslek sahibi olmalarını sağlamak.	990.000
F3.5.2 Sarıçam İstihdam Merkezini faaliyete geçirmek	990.000
H3.6 Belediyemizin Çalışmalarını Kamuoyuna Duyurmak ve Bilgilendirmek	1.980.000
F.3.6.1 Belediye hizmet ve faaliyetlerinin basına, vatandaşlarımıza ve kamuoyuna duyurulmasını sağlamak. (toplantı, ilan, basın açıklaması vb)	990.000
F.3.6.2 Birebir bilgilendirme faaliyetleri yapmak (Turkuaz Masa vb)	990.000

SA.4 DÜZENLİ, SÜRDÜRÜLEBİLİR, PLANLI BİR KENTLEŞMEYİ VE KENTSEL DÖNÜŞÜMÜ SAĞLAMAK	50.487.000
H4.1 Planlar yapmak	11.962.000
F.4.1.1 Genişleyen sorumluluk alanlarımızda imar planları yapmak	750.000
F.4.1.2 2017 mali yılında yapılması düşünülen hali hazır harita, imar planı uygulamaları ve mahkeme tarafından iptal edilen imar uygulamalarının tekrar yapılması	157.000
F.4.1.3.2017 mali yılında yapılması düşünülen hizmet tesisleri ve binaların projesi	11.055.000
H4.2 Plana uygun yapılaşmayı sağlamak, plana uygun olmayan yapıların tespit edilmesi ve plana uygun hale getirilmesi	250.000
F.4.2.1 2017 mali yılında harita ve imar uygulamaları haricinde yapılacak jeolojik etütler yapılması	250.000
H4.3 Plana uygun olarak Sarıçam'da alt ve üst yapıları yapmak	2.800.000
F.4.3.1 İlçemizde bulunan yolların, okul ve sağlık ocaklarının bakım ve onarımlarının yapılması	1.400.000
F.4.3.2 Taşıt ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarının yapılması	1.400.000
H4.4 Yerinde kentsel dönüşüm yapmak	1.050.000
F.4.4.1 2017 mali yılında mülkiyeti belediyemize ait olan arsaların değer tespiti ve yatırımların için kullanılmak özel mülkiyetlerin kamulaştırılması	1.050.000
H4.5Yaşanabilir Bir Kent İçin Yollar ve Kaldırımlar Yapmak	34.425.000
F.4.5.1 Sorumluluk alanlarımızdaki mevcut yol ve kaldırımların bakımı ile yeni yol ve kaldırımlar yapmak	25.000.000
F.4.5.2 Fen İşlerinin faaliyetlerinde etkinliğin sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının yönetilmesi	9.425.000

SA.5 HALKIMIZIN SİHHATLİ, HUZURLU YAŞAM ALANI OLUŞTURMAK.	1.950.000
H5.1 İlçemizin Düzeni ve Esenliği İçin Etkin Denetimler Yapmak (Halkımızın Güvenli ve Yaşanabilir Bir Çevrede Yaşamaları İçin Gerekli Denetim Yapmak)	230.000
F.5.1.1 Belediyenin yetkileri çerçevesinde gerekli denetimler, su analizleri yapmak.	230.000
H5.3 Etkin ve Verimli Sağlık Hizmeti Vermek (Halkımızın ve Çalışanlarımızın Sağlığını Korumak ve Yaşatmak)	150.000
F.5.3.1 Sağlık kuruluşları ile protokol yaparak ücretsiz kadın ve çocuk evde teşhis hizmeti vermek.	150.000
H5.4 Sokak Hayvanlarının Can Güvenliğini Sağlamak	580.000
F.5.4.1 Çevreye tehlike saçan sokak hayvanlarının toplanması ve barınmalarını sağlamak.	580.000
H5.5 Cenaze Hizmetlerinin Etkin ve Nitelikli Olmasını Sağlamak	990.000
F.5.5.1 Cenaze nakil, destek hizmetlerinin yapılması	990.000

SA.6 SARIÇAM'DA SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA İÇİN KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEMEK"	2.145.000
H6.1 Kırsal kalkınma faaliyetlerini desteklemek, öncülük etmek ve ortak projeler oluşturmak	2.045.000
F.6.1.1 Laboratuvarlarda kullanılan sarf malzemeleri, deney tüpleri, kimyevi ve temini malzeme alımları yapılması	150.000
F.6.1.2 İlaç, hammadde ve tıbbi malzeme bedelleri ile haşereyle mücadelede kullanılacak ilaç ve kimyevi maddeler alımı yapılması	100.000
F.6.1.3 Her cins ve her çeşit hayvan alım, koruma, bakım, bunlara ilişkin ilaç ve tedavi giderlerin yapılması	100.000
F.6.1.4 Kırsal hizmetlerin faaliyetlerinde etkinliğin sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının yönetilmesi	1.695.000
H6.3 Kırsal kalkınmada başarılı olmuş, iyi uygulama örneklerini bularak, çalıştay ve seminerler ile halkımızla buluşturmak	100.000
F.6.3.1 İlgili kamu kurumları, meslek kuruluşlarıyla birlikte toplantılar düzenlemek	100.000

SA.7 SARIÇAM'DA SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA İÇİN SANAYİ VE TİCARET FAALİYETLERİNİ DESTEKLEMEK	72.000
H7.1 Sanayi ve ticaret faaliyetlerini desteklemek, öncülük etmek ve ortak projeler oluşturmak	0
F.7.1.1	0
H7.2 Sanayi ve ticari faaliyetleri konusunda iyi uygulama örneklerini bularak, çalıştay ve seminerler bilinçlendirme çalışmaları yapmak	72.000
F.7.2.1 İlgili kamu kurumları, meslek kuruluşlarıyla birlikte toplantılar düzenlemek	72.000

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Vatandaş Memnuniyeti
- Kaynakların verimli kullanılması
- Etkin hizmet üretimi
- Disiplinli planlı ve düzenli çalışma
- Etkinlik ve verimlilik esaslı yöntem Sarıçam'a yönelik olarak; Tapu, imar, planlama, altyapı, asfalt, kişi başına düşen yeşil alan miktarıyla daha yaşanabilir bir Sarıçam yaratmak.
- Sarıçamlı vatandaşlarımıza yönelik olarak; istihdam imkânları yaratmak, meslek sahibi yapmak, sosyal ve kültürel gelişime katkıda bulunmak.
- Belediyemize yönelik olarak; Sağlam bir mali yapı oluşturmak, etkinlik ve verimlilik esaslı çalışmalardır.
- Bugünü analiz edip, geleceği planlayan
- Günü birlik değil, ilkeli
- Hayal kuran değil, ufku olan Tek başına değil, birlikte karar veren "Ben yapm" oldu değil,"nasıl yapabiliriz" diyen
- Sürekli değişim ve gelişime açık
- Etkin, verimli, kaliteli, şeffaf ve hesap verebilen
- Bir belediye yönemi oluşturmak temel politika ve hedeflerimizdir



FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) MALİ BİLGİLER

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

C) BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

A-MALİ BİLGİLER

2017 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisince **133.474.500,00.-** TL olarak kabul edilmiştir.

Gelir Bütçemiz **88.474.500.-TL** ve **45.000.000,00.-** TL Borçalanma ile **133.474.500,00.-** TL olarak kabul edilmiştir.

UYGULAMA SONUCU

Gider Bütçesi: **90.303.279,49** olarak gerçekleşmiştir.Gerçekleşme oranı **% 67,65** olmuştur.

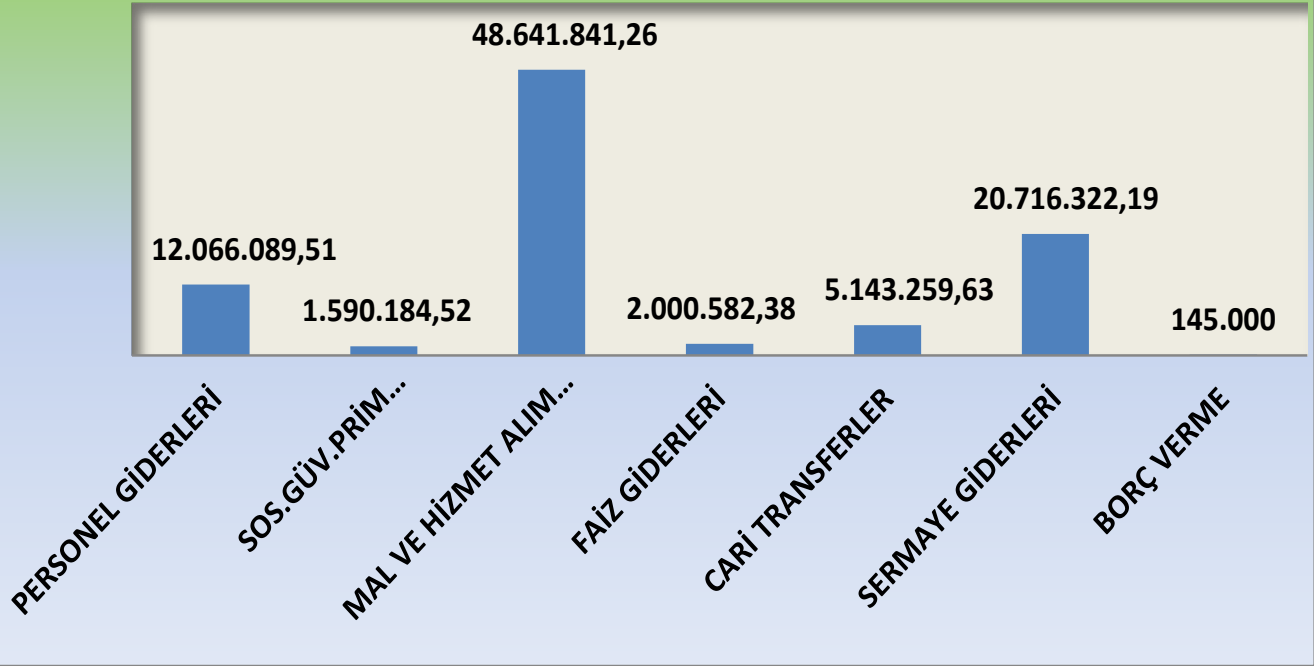
Gelir Bütçesi: **62.111.125,48** olarak gerçekleşmiştir.Gerçekleşme oranı **% 70,20** olmuştur.

GİDERİN EKONOMİK DAĞILIMI	2016(%)	2017(%)	Artan/Azaltan(%)
PERSONEL GİDERLERİ	16,19	13,36	2,83 azalma
SOS.GÜV.PRİM GİDERLERİ	2,13	1,76	0,37 azalma
MAL VE HİZMET ALIMLARI	55,14	53,86	1,28 azalma
FAİZ GİDERLERİ	2,2	2,21	0,01 azalma
CARİ TRANSFERLER	6,95	5,69	1,26 azalma
SERMAYE GİDERLERİ	17,36	22,94	5,58 artış
BORÇ VERME	0	0,18	0,18 artış

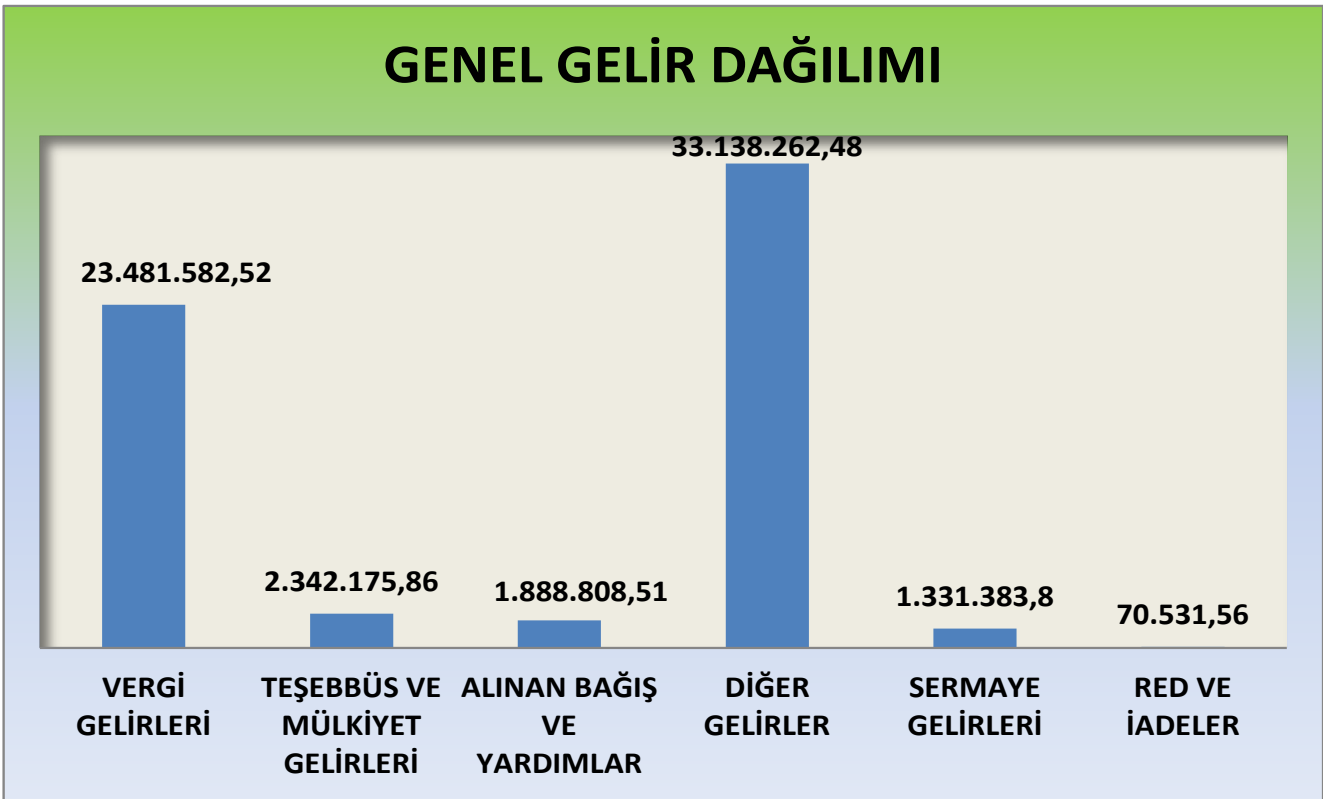
GELİRİN EKONOMİK DAĞILIMI	2016(%)	2017(%)	Artan/Azaltan(%)
VERGİ GELİRLERİ	33,77	37,8	4,03 artış
TEŞEB.VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2,64	3,77	1,13 artış
BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2,96	3,04	0,08 artış
DİĞER GELİRLER	58,04	53,35	4,69azalma
SERMAYE GELİRLERİ	2,57	2,13	0,44 azalma

Mali Tablolara İlgilin Bilgiler

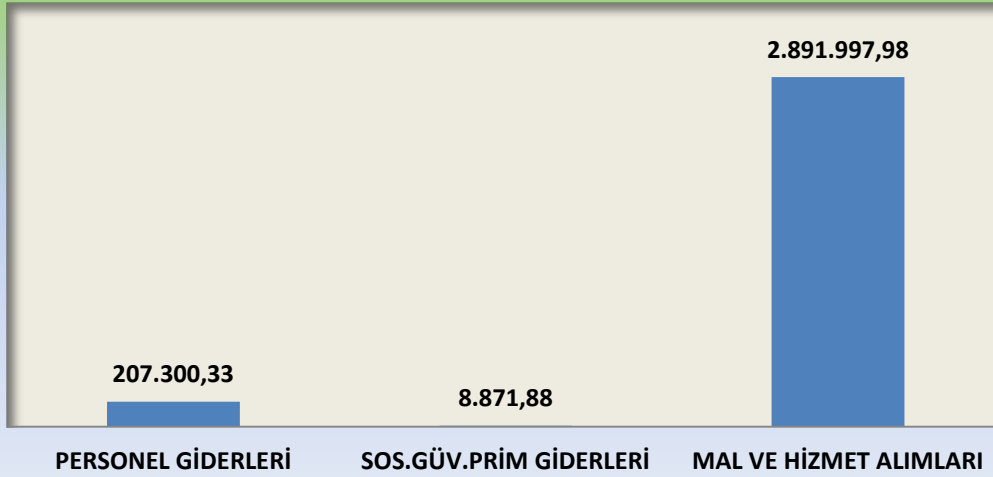
GENEL GİDER DAĞILIMI



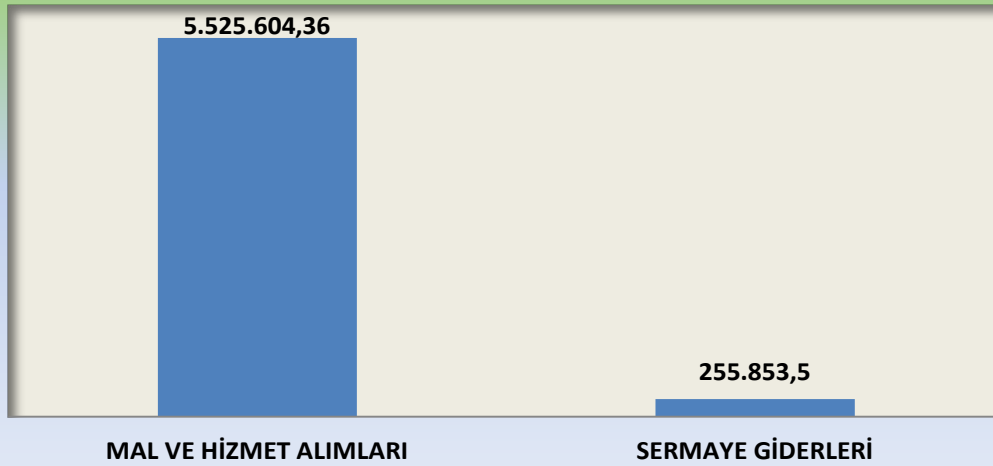
GENEL GELİR DAĞILIMI



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



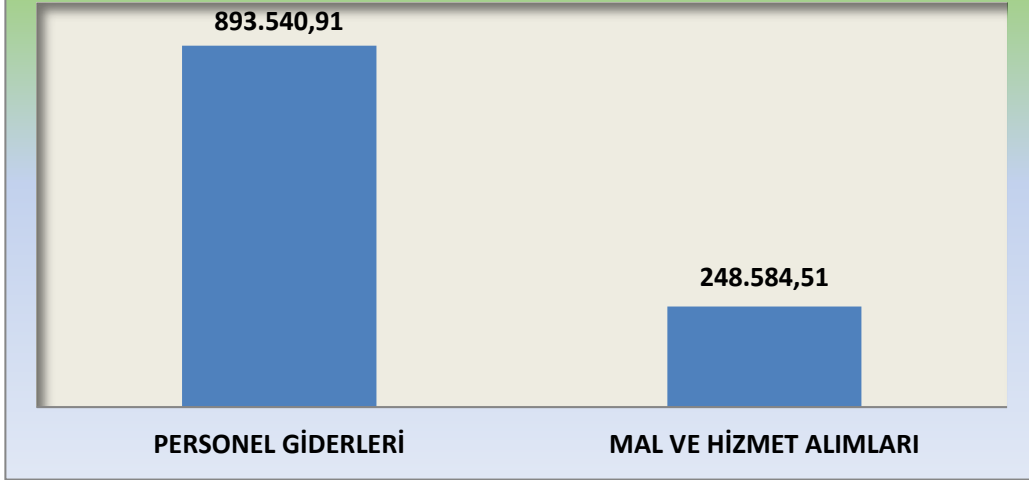
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



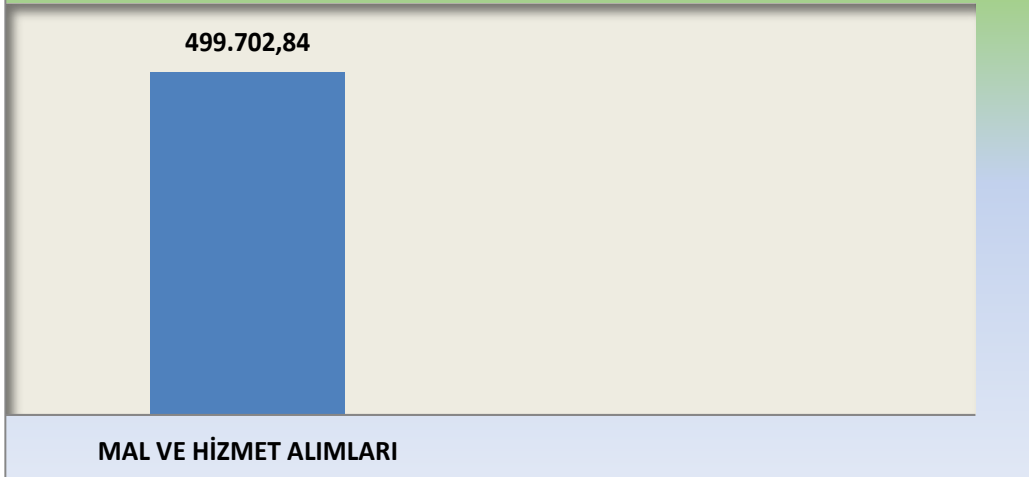
İNSAN KAY.VE EĞT.MÜDÜRLÜĞÜ



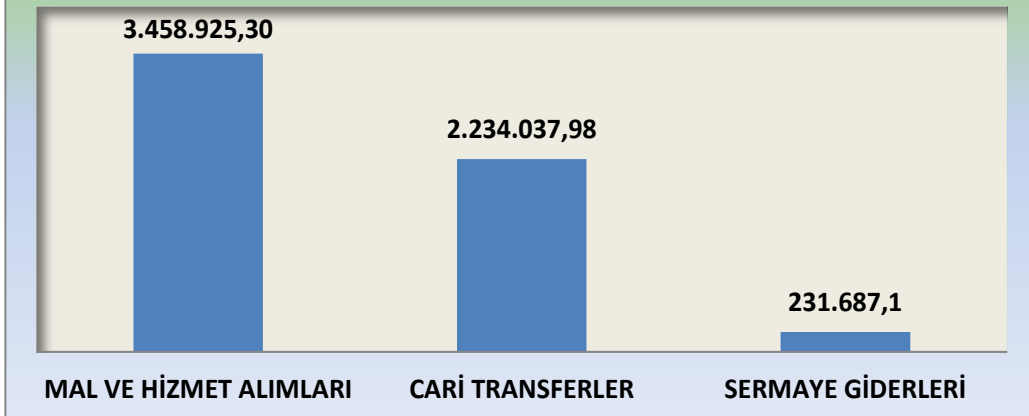
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



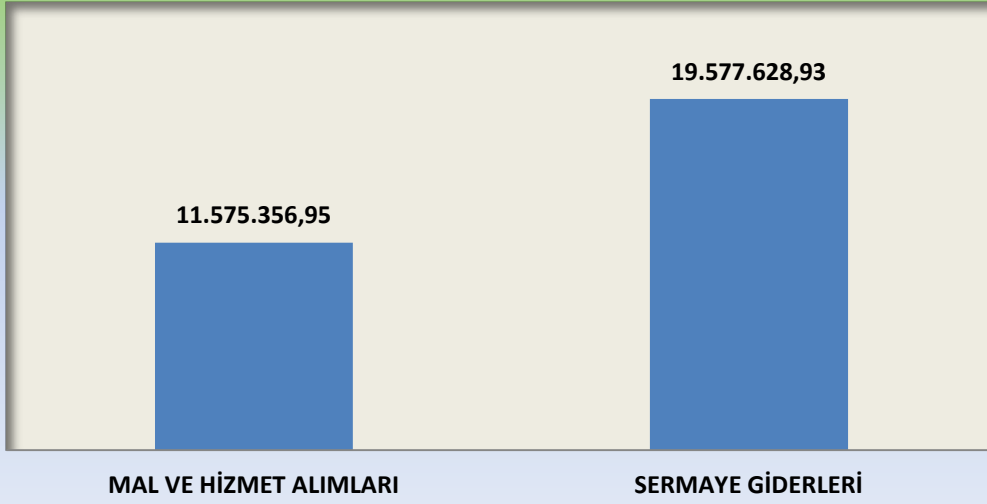
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



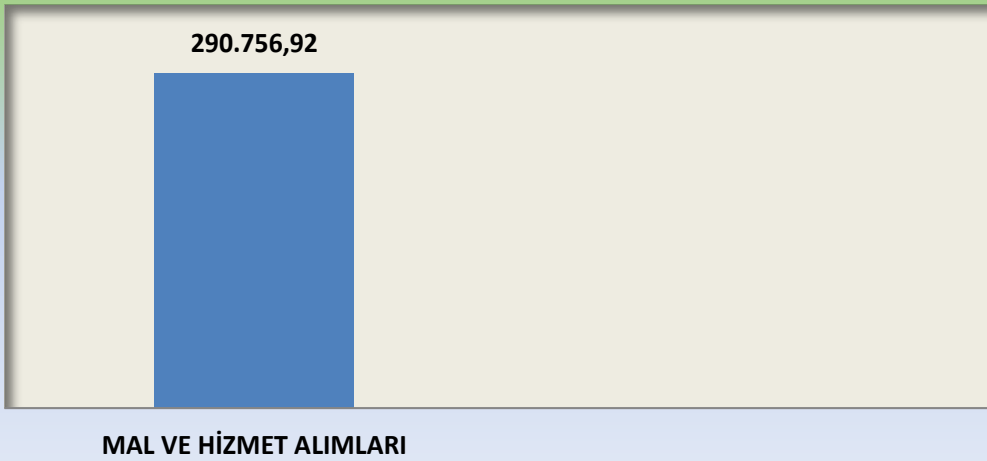
BASIN YAYIN VE HALKLA İLŞK. MÜDÜRLÜĞÜ



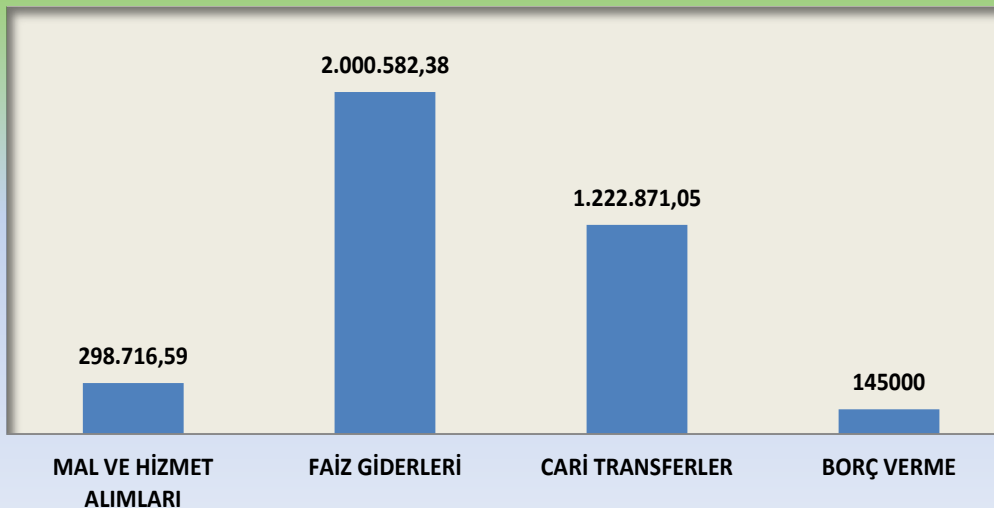
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



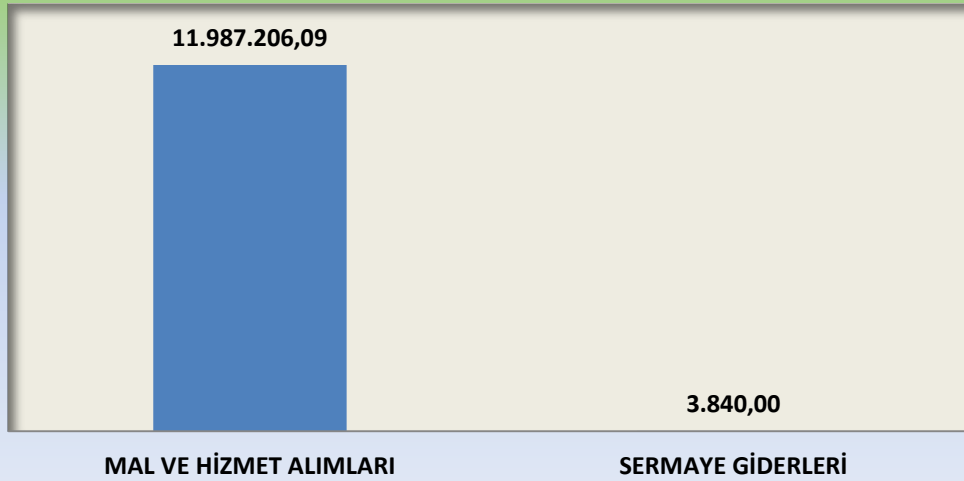
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



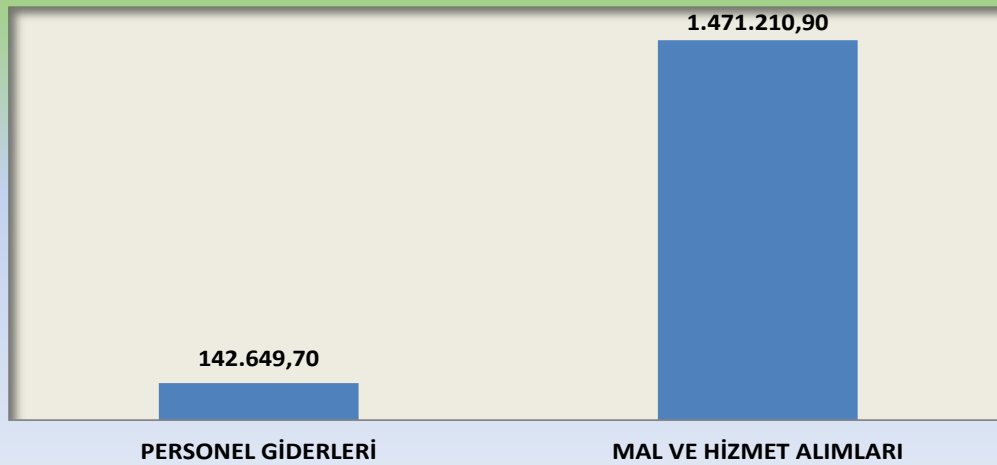
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



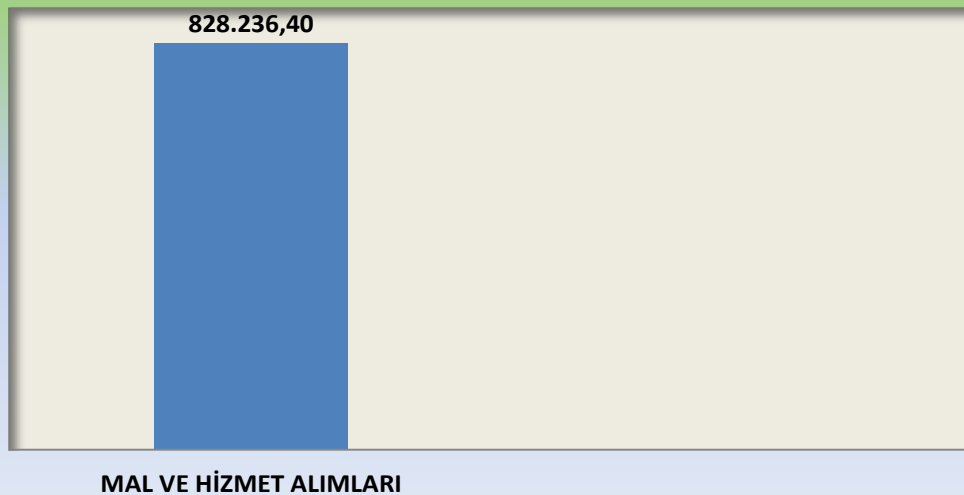
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

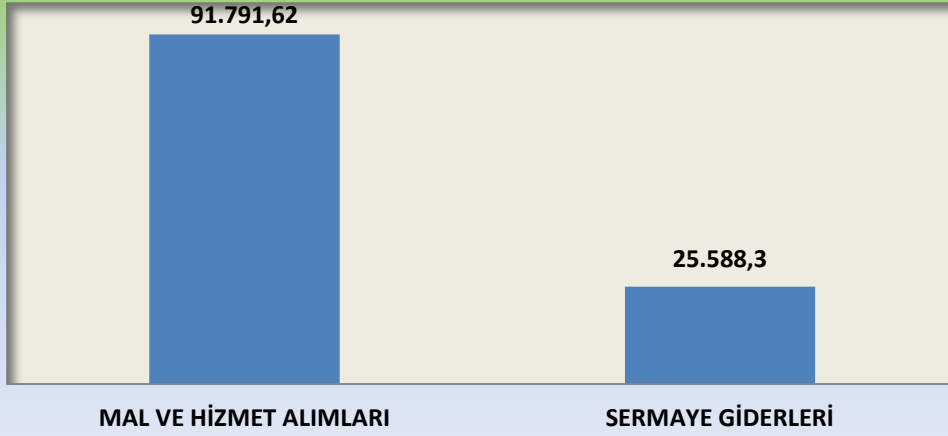
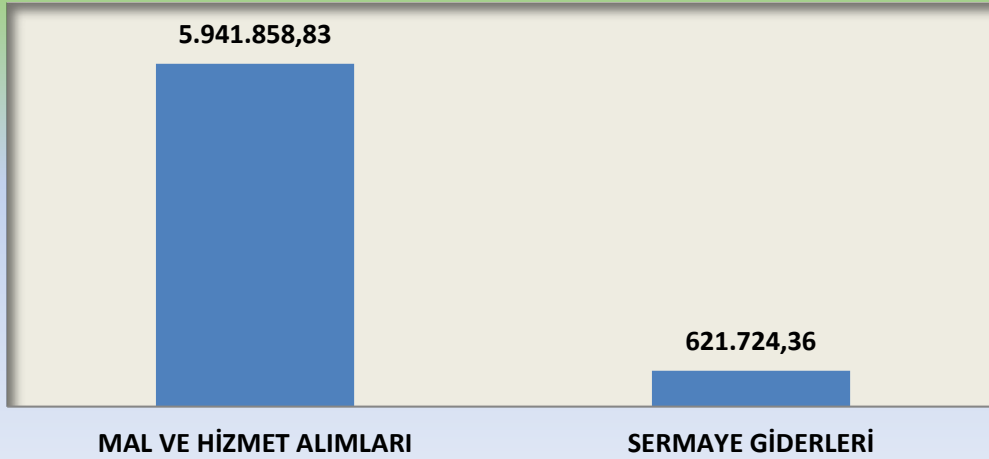
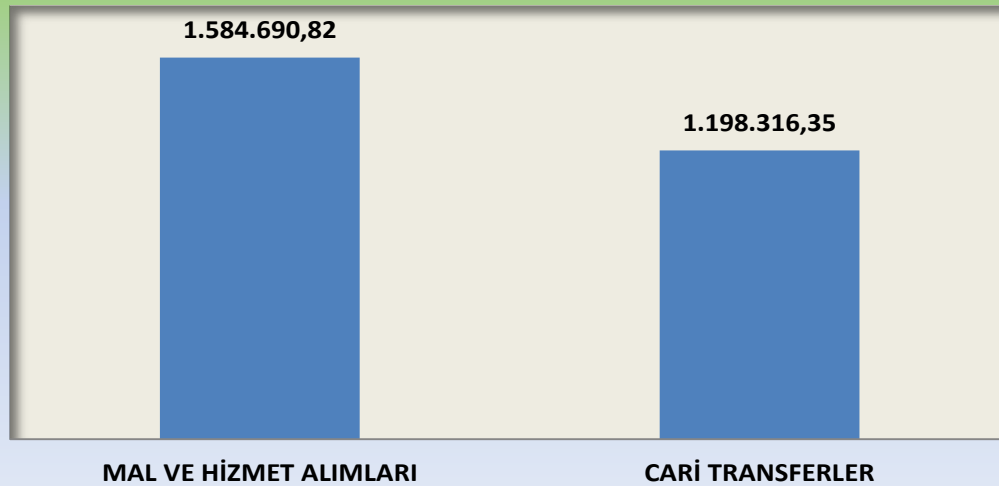


ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

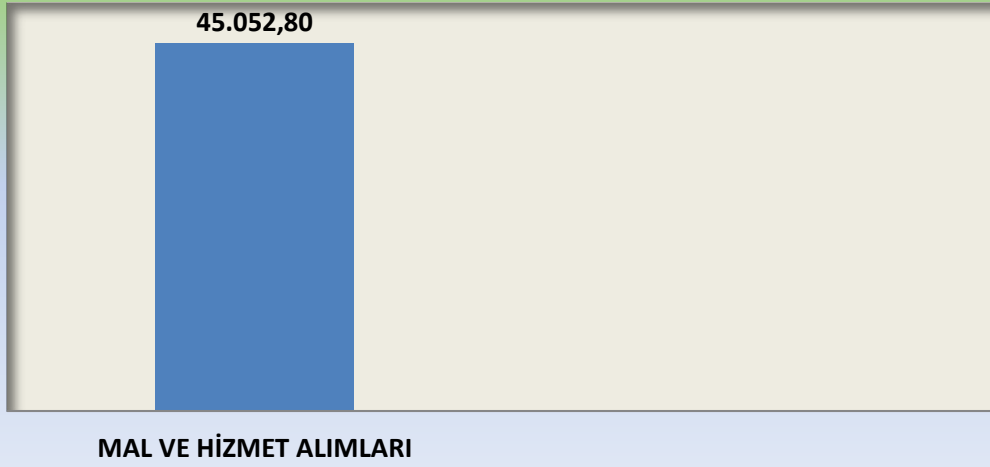


EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

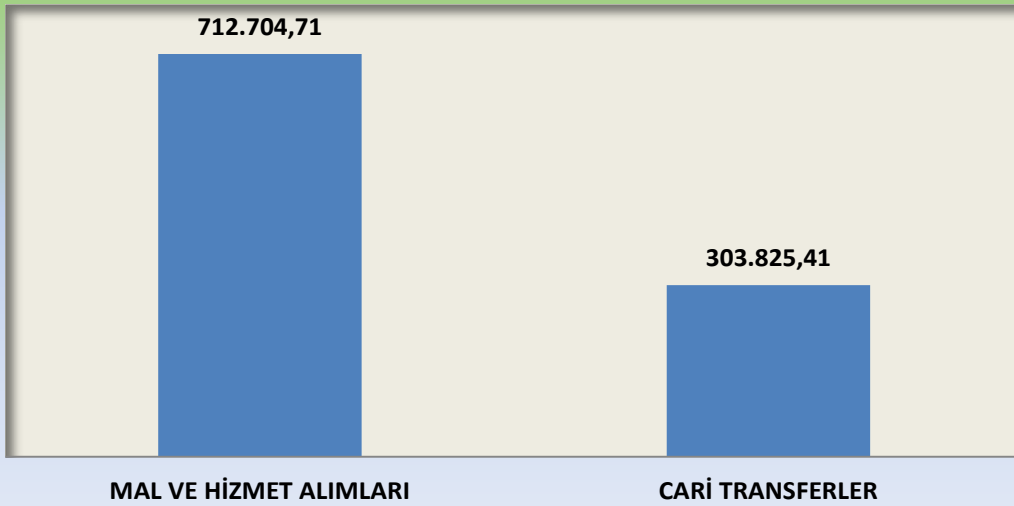


KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ****SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

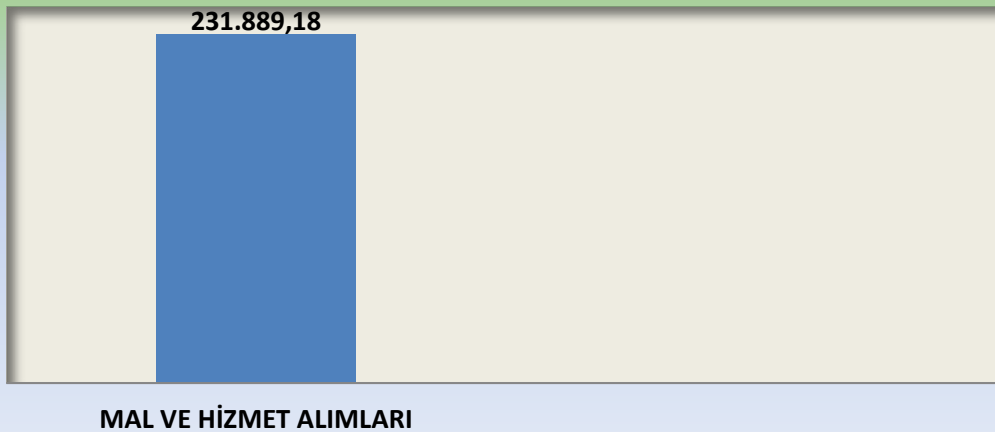
MUHTARLIK İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

2525,70

MAL VE HİZMET ALIMLARI

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

918.442,42

184.208,84

MAL VE HİZMET ALIMLARI

CARİ TRANSFERLER

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

7.729,00

MAL VE HİZMET ALIMLARI

Mali Denetim Sonuçları

Mali Denem sistemi genel olarak 3 başlık altında ele alınabilir.

- a) İç Denem: İlçemiz nüfusunun az olması nedeniyle belediyemizde iç denem birimi oluşturulmamıştır.
- b) Belediye Meclis Denemi: 5393 sayılı Belediye Kanununun 25.maddesi gereğince Belediye Meclisinin kendi üyeleri arasında seçtiği Denem Komisyonu, 2016 yılı Mali uygulamaları denemleri sona ermiştir.
- c) Dış Denetim: Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılacaktır.

B) PERFORMANS BİLGİLERİ





ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Özlem Aktakas
e-mail: ozlemaktakas@saricam.bel.tr

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütür.
- İmza onay işlemlerinin takip edilmesi,
- Tebrik, Teşekkür, Nikah, Tören veya Davetlerin değerlendirilerek telgraf çekilmesi
- Protokol ve benzeri hizmetleri düzenler.
- Vatandaş ile Başkanlık makamı arasındaki ilişkileri düzenler.
- Sayın Başkan'ın günlük, haftalık, aylık programının hazırlanması,
- Telefon ve randevu trafiğini düzenler.
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunu yapar.
- Temsil ve ağırlama giderlerini yürütür.
- Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapar.
- Kalite ve kurumsallaşma çalışmaları
- Proje çalışmaları
- Ayrıca Müdürlüğün yetki, sorumluluk ve görevlerinde geçen hizmetleri sunar.

SAYISAL VERİLER

GELEN EVRAK SAYISI	916
GİDEN EVRAK SAYISI	217
RANDEVULAR	150
VATANDAŞLA GÖRÜŞMELER	1250
DÜĞÜNLER	450

“BAŞKANLA KENDİN GÖRÜŞ GÜNLERİ SÜRÜYOR”

Her Çarşamba günü makamın bulunduğu katta 08.00 ile 10.00 saatleri arasında gerçekleştirilen günde “Başkanla kendin görüş” sloganıyla hareket ediliyor. Başkan Bilal Uludağ, görüşmeye gelen vatandaşların yanlarına giderek sorun ve taleplerini dinliyor.



“ÇAT KAPI” EV ZİYARETLERİ



BAŞKAN ULUDAĞ, KENTSEL TASARIM KATEGORİSİNDE ÖDÜLE LAYIK GÖRÜLDÜ

Sarıçam Belediye Başkanı Bilal Uludağ, göreve geldikleri ilk yılda ilçeye kazandırdığı, “Çanakkale Şehitler Anıtı” ve “Bayraklı Park” projeleri ile Anadolu Yerel Yönetimler Dergisi’nin düzenlediği “Yılın Yerel Yöneticileri Belirleniyor”, anketi kapsamında Kentsel Tasarım Kategorisinde Yılın Yerel Yöneticisi ödülüne layık görüldü.



ISO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ BELGESİNİ ALDIK

Sarıçam Belediyesi'nin almaya hak kazandığı "TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi" düzenlenen törenle takdim edildi.



KALİTEDE MÜKEMMELLİK YOLU 2 YILDIZ ALDIK

Türkiye Kalite Derneği (KaDeR) ve TÜSİAD işbirliğiyle düzenlenen “2017 Türkiye Mükemmellik Ödülleri” sahiplerini buldu. Sarıçam Belediyesi “Mükemmellikte Yetkinlik 2 Yıldız Ödülü”nü aldı. Belediye Başkanı Bilal Uludağ, emeği geçen herkese teşekkür ederek, bu ödülü almaktan dolayı duyduğu mutluluğu dile getirerek, diğer bütün belgeleri de almak için çalışmaların süreceğini ifade etti.



STRATEJİ VE KALİTE GELİŞTİRME BİRİMİ FAALİYETLERİ

FAALİYET ADI	FAALİYET YILI	AÇIKLAMA
Mevcut Durum Tespiti İçin Çalıştay	2017	Mersin
TSE Eğitimlerinin Alınması	2017	Adana
Tüm Müdürlüklere İç Denetim Yapılması	2017	Adana
Aylık KYK Toplantıları	2017	Adana
YGG (Yönetim Gözden Geçirme Yopl.)	2017	Adana
Kurum Hizmet Standardının Oluşturulması	2017	Adana
İş Süreçlerin Çizilmesi	2017	Adana
Prosedürlerin Hazırlanması	2017	Adana
KEK Kalite El Kitabının Yazılması	2017	Adana
ISO 9001:2015 Belgesinin Alınması	2017	Adana
ÇMA (Çalışan Memnuniyet Anketi) TMA (Toplum Memnuniyeti Anketi), VMA (Vatandaş Memnuniyeti Anketi)	2017	Adana
Kalite Politikasının Oluşturulması	2017	Adana
QDMS Programı Alınması	2017	Adana
QDMS Eğitimlerinin Alınması	2017	Adana
QDMS Programı ile DIGIKENT Programına Entegrasyonun Sağlanması	2017	Adana
EFQM Çalışmaları ve Eğitimleri	2017	Adana
KALDER Mükemmellikte Kararlılık 2 Yıldız Ödülü alınması	2017	İstanbul
Risk Komitesinin Kurulması	2017	Adana
Takdir Tanıma Sisteminin Kurulması	2017	Adana
SODES Projesi Yazılması	2017	Adana
Kurumsal Yazışma Antetli Çalışmasının Tamamlanması	2017	Adana



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ

Ertuğrul IŞIK

e-mail: ertugrulistik@saricam.bel.tr

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2017 Mali yılı içerisinde Destek Hizmetler Müdürlüğüne 01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında ihalesi yapılan işlere ait ihale türü ve adetleri aşağıda belirtilmiştir.

a) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19/a maddesine (Açık İhale Usulü) ne göre yapılan ihale adedi 19 adet, iptal edilen 9 adet, tamamlanan 10 adet.

b) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f maddesine (pazarlık usulü) ne göre yapılan ihale adedi 39 adet, iptal edilen 8 adet, tamamlanan 31 adet.

c) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/b maddesine (pazarlık usulü) ne göre yapılan ihale adedi 12 adet, iptal edilen 7 adet, tamamlanan 5 adet.

d) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/b maddesine (tek kaynaktan temin edilen hizmetler) ne göre yapılan ihale adedi 1 adet.

e) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine (doğrudan temin usulü) ne göre yapılan ihale adedi 774 adet.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ

Ömer KELEŞ

e-mail: omerkeles@saricam.bel.tr

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz 5393 sayılı kanunun, Belediye teşkilatı ve personeli bölümünde, 5747 sayılı kanunun 'Norm Kadro İlke Standartlarına ilişkin Esaslar' çerçevesinde ve 22 Şubat 2007 – 26442 ve 31.05.2009 – 27244 sayılı resmi gazetede yayınlanan ve Belediyemiz meclisinin 20.04.2009 tarih ve 11 sayılı kararı ile ihdas edilen 245 memur, 168 sürekli işçi kadrosu olmak üzere toplam 407 norm kadroya sahiptir.02 Nisan 2015 tarih ve 29314 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan Norm Kadro ilke ve Standartlarına dair yönetmelik gereği, 31.12.2017 yılı itibariyle 106 memur, 41 sözleşmeli ve 31 daimi işçi olmak üzere toplam 178 personel ile faaliyetlerini devam ettirmektedir.

EĞİTİM SEMİNERLERİ





S.NO	EĞİTİM KONUSU	DÜZENLEYEN KURUM	EĞİTİM DÜZENLENEN YER
1	BİREYSEL EMEKLİLİK	İNSAN KAYNAKLARI	BELEDİYE MECLİS SALONU
2	İŞARET DİLİ EĞİTİMİ	ADANA KENT KONSEYİ	ADANA KENT KONSEYİ
3	KAMU PERSONEL MEVZUATI	ÇUKUROVA BELEDİYELER BİRLİĞİ	BELEDİYE MECLİS SALONU
4	YANGIN TATBİKATI EĞİTİMİ	HEKİMBEY	BELEDİYE MECLİS SALONU
5	KURUMSAL İLETİŞİM VE KURUMSAL MOTİVASYON	ÇUKUROVA BELEDİYELER BİRLİĞİ	BELEDİYE MECLİS SALONU
6	KURUMSALLAŞMA VE KALİTE İLE HİKAYE ANLATMA	ADANA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	SEYHAN OTELİ
7	EFQM EĞİTİMİ	ÖZEL KALEM	ADANAVA OTELİ
8	STRATEJİ VE KALİTE GELİŞTİRME ÇALIŞTAYI	ÖZEL KALEM	MERSİN WONOSİS OTEL
9	KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	BELEDİYE MECLİS SALONU
10	İLK YARDIM EĞİTİMİ	HEKİMBEY	BELEDİYE ENCÜMEDN SALONU
11	ETKİLİ İLETİŞİM-TAKIM OLMA-PROJE YÖNETİMİ-PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	BELEDİYE MECLİS SALONU
12	KALİTE YÖNETİMİ PROJE EĞİTİMİ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	BELEDİYE MECLİS SALONU
13	ETKİLİ İLETİŞİMİ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	ADANA DİVAN OTEL
14	KURUMSAL İLİTEŞİM-KURUMSAL MOTİVASYON	ÇUKUROVA BELEDİYELER BİRLİĞİ	BELEDİYE MECLİS SALONU
15	KAMUDA ETİK MEZUAT İLKELERİ	TEFTİŞ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BELEDİYE MECLİS SALONU
16	MUHASEBE YETKİLİSİ SERTİFİKASI EĞİTİMİ	DEFTERDARLIK	ADANA VALİLİĞİ
17	PERSONEL SAĞLIK TARAMASI	HEKİMBEY	BELEDİYE NİKAH SALONU
18	TSE EĞİTİMİ	TSE YETKİLİLERİ	BELEDİYE MECLİS SALONU
19	KALDER OLGUNLUK EĞİTİMİ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	BELEDİYE MECLİS SALONU
20	RESMİ YAZIŞMA KURALLARI VE STANDART DOSYA PLANI	TEFTİŞ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BELEDİYE MECLİS SALONU
21	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	HEKİMBEY	BELEDİYE MECLİS SALONU
22	BAŞ TETKİK GÖREVLİSİ EĞİTİM SEMİNERİ	TSE	MALATYA DİVAN OTEL

2017 PERSONEL HAREKETLERİ

SINIFI	MEVCUT	AÇIKTAN ATANAN	KPSS İLE ATAMA	NAKİL GELEN	TAYİN	EMEKLİ	İSTİFA	MEVCUT
MEMUR	100	7	2	3	4	1	1	106
İŞÇİ	31	-	-	-	-	-	-	31
SÖZLEŞMELİ	34	7	-	-	-	-	-	41
GEÇİCİ	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	165	14	2	3	4	1	1	178



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ

Bülent YAVUZ

e-mail: bulentyavuz@saricam.bel.tr

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Resmi ve Özel Kuruluşlardan Gelen Evrak Sayısı: **21.032**
2. Belediyemizden Resmi ve Özel Kuruluşlara Giden Evrak Sayısı: **13.820**
3. Belediye Encümen Oturum Sayısı: **49**
4. Belediye Encümenince Alınan Karar Sayısı: **476**
5. Belediye Meclisince Yapılan Oturum Sayısı: **54**
6. Belediye Meclisince Alınan Karar Sayısı: **90**
7. Evlendirme: **1.167**

NİKAH TÖRENLERİNDEN RENKLİ GÖRÜNTÜLER





HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Hülya PINARBAŞILI
e-mail: hukukisleri@saricam.bel.tr

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet dönemi içerisinde, Adana İdare Mahkemeleri, Adana Hukuk Mahkemeleri, Adana Ceza Mahkemeleri, İş Mahkemesi, Tüketici mahkemesi, Kadastro Mahkemesi ve İcra Mahkemesindeki davaların duruşmaları ve dava dosyaları tarafımızdan gerektiği şekilde takip edilmektedir.

01 Ocak 2017 – 31 Aralık 2017 tarihleri arasında birimimizde yapılan çalışmalar;

1-Adana İdare Mahkemeleri'nde 63 yeni dava açılmıştır. Faaliyet dönemi içerisinde **43** dava neticelenmiştir. Bu davalardan **36** adedi lehimize, **7** adedi aleyhimize sonuçlanmıştır.

2-Asliye Hukuk Mahkemeleri'nde 14 yeni dava açılmıştır. Faaliyet dönemi içerisinde hiç dava neticelenmiş; bunların **4** adedi lehimize, **3** adedi aleyhimize, **1** adedi kısmen lehimize kısmen aleyhimize sonuçlanmıştır.

3-Asliye Ticaret Mahkemeleri'nde 1 yeni dava açılmıştır. Faaliyet dönemi içerisinde **1** dava neticelenmiştir. Bu davalardan **1** adedi lehimize sonuçlanmıştır

4-İş Mahkemeleri'nde 16 yeni dava açılmıştır. Faaliyet dönemi içerisinde **25** dava neticelenmiş; bunlardan **15** adedi aleyhe, **10** adedi kısmen lehimize kısmen aleyhimize sonuçlanmıştır.

5-Faaliyet dönemi içerisinde İcra Hukuk Mahkemeleri'nde 1 adet açılmıştır. Bu dönemde **3** dava neticelenmiştir. **3** dava aleyhimize sonuçlanmıştır.

6-Faaliyet dönemi içerisinde İcra Ceza Mahkemeleri'nde 1 adet açılmıştır.

7-Sulh Ceza Mahkemeleri'nde 2 yeni dava açılmıştır. Bu dönemde **2** dava neticelenmiş; bunlardan **2** adedi de lehimize sonuçlanmıştır.

8- Sulh Hukuk Mahkemeleri'nde 3 yeni dava açılmıştır.

9-Adana Cumhuriyet Başsavcılığı'na 53 adet şikâyetle bulunulmuştur. Faaliyet dönemi içerisinde Asliye Ceza Mahkemelerine **38** dava açılmıştır. Bu dönemde **17** dava neticelenmiş; bunlardan **17** adedi lehimize sonuçlanmıştır.

10-İcra Müdürlüklerinde 13 dosyaya itiraz edilmiştir.

11-Müdürlüğümüz Kurum içi diğer müdürlüklerin görüş taleplerine karşı 3 adet görüş bildirmiş olup, Müdürlüğümüzce 2 adet İhtarnameye cevap verilmiştir.



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ

Şükrü GEDİK

e-mail: sukrugedik@saricam.bel.tr

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

6 Şubat 2017 Tarihinde Belediyemiz Nikâh Salonunda Otizm Ve Down Sendromlu Çocuklara Palyaço Eşliğinde Unutulmayacak Bir Etkinlik Düzenlendi.



TÜRK HALK MÜZİĞİ VE ÇOCUK KOROMUZ KURULDU



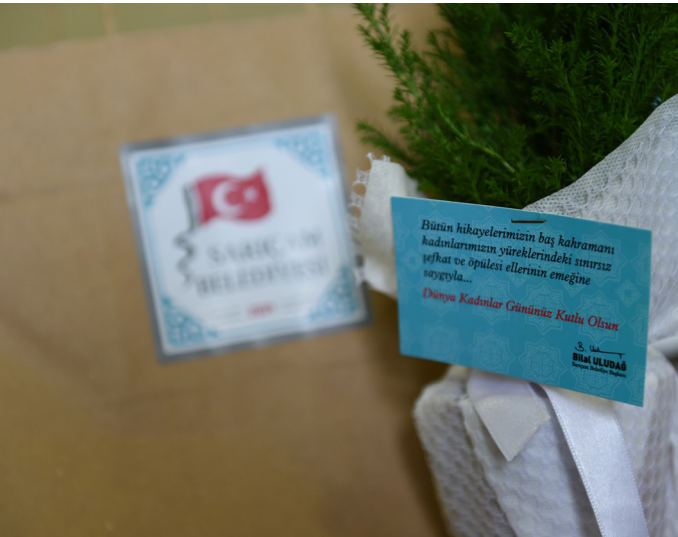
TÜRK HALK MÜZİĞİ VE ÇOCUK KOROMUZ KURULDU



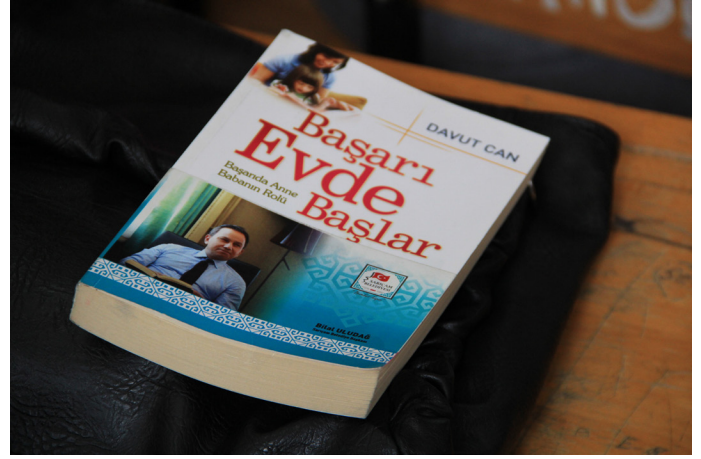
2 Mart 2017 Tarihinde Sarıçamdan Çanakkaleye Minnet Yolculuğu Seferlerimiz Başladı Ve 2017 Yılı İçinde 16 Seferde Toplam 501 Vatandaşımız Çanakkale Şehitliğine Götürüldü.



8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ



ARİF NİHAT ASYA ORTAOKULUYLA İŞBİRLİĞİYLE HAZIRLANAN VELİLERE KİTAP OKUMA PROJESİ



SOFULU ANADOLU İMAM HATİP LİSESİNDE DÜZENLENEN FETİH PROGRAMI



ŞEHİT ANNELERİ VE SARIÇAMLI ANNELER İÇİN “ANNELER GÜNÜ KAHVALTISI” ETKİNLİĞİ DÜZENLENDİ



BELEDİYEMİZ BALKAN TÜRKLERİ KOCA YUSUF YAĞLI GÜREŞ ETKİNLİĞİ NEDENİYLE, 36 KİŞİLİK GRUBU BULGARİSTANA GÖTÜREREK ATA TOPRAKLARIYLA BULUŞTURDU



İLÇEMİZDE İKAMET EDEN **1264** ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİSİNE EĞİTİM YARDIMI YAPILDI VE 2018 YILINDA ÖDANMEK ÜZERE **1522** ÜNİVERSTE ÖĞRENCİMİZİN MÜRACAATLARI ALINDI



İLÇEMİZ SINIRLARINDAKİ OKULLARDA EĞİTİM GÖREN 2982 İLKOKUL BİRİNCİ SINIF ÖĞRENCİSİNE ÇANTA VE KIRTASIYE SETİ HEDİYE EDİLDİ



MUHARREM AYI AŞURE GÜNÜ NEDENİYLE 2 AYRI CAMİİ ÖNÜNDE VE ŞANTİYE BİNAMIZDA
VATANDAŞLARIMIZA 5000 KİŞİLİK AŞURE DAĞITIMI YAPILDI



GİRİŞİMCİLİK KURSUNU TAMAMLAYAN **277** VATANDAŞIMIZA, 15 ARALIK 2017 TARİHİNDE BELEDİYEMİZ MECLİS SALONUNDA TÖRENLE SERTİFİKALARI DAĞITILDI.



YÖRÜK TÜRMEN ŞÖLENİ



BALKAN TÜRKLERİ ŞÖLENİ



PORTAKAL ÇİÇEĞİ KARNAVALI



15 TEMMUZ YILDÖNÜMÜ



AİLE İÇİ EĞİTİM SEMİNERİ



MELEKLERİN ETKİNLİĞİ



“ŞARKILARLA İŞARET DİLİ” ETKİNLİĞİ



CENAZE HİZMETLERİ

- İlçe İçi 419 Cenazenin Sevk İşlemi Yapıldı.
- İlçe Dışı 272 Cenazenin Sevk İşlemi Yapıldı.
- 642 Taziye Evine 129.369 Kişilik Cenaze Yemeği Verildi.
- 536 Cenaze Evine Çadır, Masa, Sandalye Ve Cenaze Kolisi Hizmeti Verildi.



TURKUAZ MASA VE ÇAĞRI MERKEZİ FAALİYETLERİ

TURKUAZ MASA 2017 YILI KAYITLARI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
337	292	839	277	374	323	224	234	833	1101	576	431	5841

ÇAĞRI MERKEZİ 2017 YILI KAYITLARI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
741	710	1121	995	1366	1404	1651	2144	2202	1489	1176	1237	16236

HABER BÜLTENLERİ 2017 YILI KAYITLARI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
17	13	16	9	11	6	19	11	14	14	15	10	155

DİĞER FAALİYETLER

- Düğün, Nişan, Mevlüt, Asker Kınası Gibi Etkinliklerde Toplamda 3598 Ayrı Etkinliğe Masa Ve Sandalye Hizmeti Verildi.
- Müdürlüğümüz Bünyesindeki 2 Adet Otobüs Talepler Doğrultusunda; Sivil Toplum Kuruluşlarını Ankara Anıtkabir Ziyaretine, Müftülüğümüz Bünyesindeki Kuran Kurslarını, Yurt Öğrencilerini Tarsus İlçesi Gezisine Ayrıca Okullarımızın Ve İlçemizdeki Kurumların Ve Vatandaşlarımızın Ve Mahalle Muhtarlarımızın Talepleri Doğrultusunda İl İçi Ve İl Dışı Gezilerinde Kesintisiz Olarak Hizmet Verilmektedir.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Adem GÖK
e-mail: ademgok@saricam.bel.tr

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PARKE TAŞI

S.NO	MAHALLE ADI	PARKE (m2)	BORDÜR (m)	OLUK (m)
1	M.AKİF ERSOY	7938		
2	ŞAHİNTEPE	4618		
3	ORHANGAZİ	20396		
4	ESENTEPE	2499		
5	BURUK	235		
6	GÜLTEPE	6988		
7	İNCİRLİK(HÜRRİYET)	310		
8	İNCİRLİK(KEMALPAŞA)	770		
9	KÖSEFAKILI	6296		
10	MUSTAFALAR	2401	1763	1738
11	BEYCELİ	1471	4603	
12	YEŞİLTEPE	2498		
13	ÇİÇEKLİ	9627		
14	KIZILKAŞ	698	107	
15	HAKKİBEYLİ	16360	3537	
16	KÜRKÇÜLER(MÜMİNLI)	4704		
17	İNCİRLİK(YENİ)	7263		
18	Y SULTAN SELİM	310		
19	YILDIRIM BEYAZIT	268		
	TOPLAM	95650	10010	1738

SATHİ KAPLAMA

S.NO	MAHALLE ADI	SATHİ KAPLAMA(m2)
1	KIZILKAŞ	8958
2	MUSTAFALAR	29143
3	KÜÇÜK BAKLALI	17733
4	BÜYÜK BAKLALI	4782
5	KÜRK. (MÜMİNLI)	5433
	TOPLAM	66049

SICAK ASFALT

S.NO	MAHALLE ADI	SICAK ASFALT(m2)
1	MUSTAFALAR	44375
2	YARIMCA(ÇOŞANLAR)	2337
3	BÜYÜK BAKLALI	23356
4	KÜÇÜK BAKLALI	5664
5	HAKKİBEYLİ	17375
6	BEYCELİ	30868
7	ORHANGAZİ	7539
8	YAVUZ SULTAN SELİM	11843
	TOPLAM	143357

YENİ YOLLAR

S.NO	MAHALLE ADI	UZUNLUK(M)
1	SOFUDEDE	975
2	OSMANGAZİ	1826
3	SULUCA(ACIDERE)	298
4	M.AKİF ERSOY	981
5	GÜLTEPE	2276
6	KARGAKEKEÇ	340
7	BEYCELİ	1936
8	ÇINARLI	1371
9	KILBAŞ	1220
10	İNCİRLİK(KEMALPAŞA)	1083
11	ÇARKIPARE	678
12	SULUCA(KARŞIYAKA)	558
13	BOYNUYOĞUN	760
14	BAYRAMHACILI	2339
15	İNCİRLİK(YENİ)	391
16	BURUK(CUMHURİYET)	172
	TOPLAM	17204

YILLARA GÖRE İCMAL

YIL	ASFALT M2	SATIŞ M2	KİLİT TAŞI M2	BORDÜR MT	OLUK MT	ASFALT YAMA M2	STABİLİZE ZEMİN	YENİ YOL KM
2014	90.000		57.000			30.000	16 km	
2015	126.000	144.000	104.000	7.500	35.000	42.000	60 km	8 km
2016	85.000	191.000	80 000	10.800	6.000	60.000	64 km	40 km
2017	144.000	67.000	97.000 45.000 (Kilittaşı onarım)	10.100	1.800	102.000	107 km	17 km
TOPLAM	445.000	402.000	383.000	28.400	42.800	234.000	247 km	65 km

YOL GENİŞLETME ÇALIŞMALARI (Eğiciuşağı ve Karayusuflu)



YOL GENİŞLETME ÇALIŞMALARI (Kepeztepe, Tülüler, Sarıçam, Kadirin Çiftliği, Karlık ve Boztepe)



ASFALT ÇALIŞMALARI (Mustafalar ve Baklalı)



ASFALT ÇALIŞMALARI (Yavuz Sultan Selim ve Beyceli)



ASFALT ÇALIŞMALARI
(Baklalı)



ASFALT ÇALIŞMALARI
(Beyceli)



**ASFALT ÇALIŞMALARI
(Hakkıbeyli)**

ASFALT ÇALIŞMALARI
(Mustafalar)



ASFALT ÇALIŞMALARI (Yavuz Sultan Selim)



PARKE TAŞI ÇALIŞMALARIMIZ



PARKE TAŞI ÇALIŞMALARIMIZ



ARAÇ FİLOMUZ GÜÇLENİYOR



SARIÇAM 'DOĞALGAZ'A KAVUŞTU

Yoğun çalışmalar sonucunda Sarıçam ilçesine kazandırılan doğalgazın açılışı düzenlenen törenle gerçekleştirildi.





İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ

Murat SULU

e-mail: muratsulu@saricam.bel.tr

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YAPI RUHSATI

2017 yılı Yapı Ruhsatı çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ADET	AÇIKLAMA
676	Yeni Bina Yapı Ruhsatı
473	Apartman Bağımsız Bölüm
270	Müstakil Bağımsız Bölüm
128	İşyeri Bağımsız Bölüm
22	Yanan Yıkılan Formu
935	Tadilat Ruhsatı



KAÇAK İNŞAAT

2017 yılında **49** adet Kaçak İnşaat Durdurulmuş olup **12** tanesi Ruhsata uygun hale getirilmiştir. **63** Adet Bimer işlemi yapılmıştır.



ASANSÖR TESCİL BELGESİ

2017 yılında **233** adet Asansör Tescil Belgesi verildi.



T.C.
SARICAĞIL İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
TESCİL BELGESİ

TESCİL TARİHİ	06/02/2018
TESCİL KAYIT NUMARASI	8817644-310-991155- 427/1670 303
TESCİL YAPILAN İLGİLİ İDARENİN ADI	SARICAĞIL BELEDİYESİ ADANA
ASANSÖR MONTE EDENİN DAİR BİLGİLERİ	
ASANSÖR MONTE EDENİN ADI VE ADRESİ	YANIRI ASANSÖR
ASANSÖR MONTE EDENİN ADRESİ	MAHTESSÖMAZ MHR. 7904 SK. NO:3 ÇULUBOVA ADANA
ASANSÖR MONTE EDENİN APT İLETİŞİM	0322 4452592
ASANSÖR DAİR BİLGİLERİ	
ASANSÖR KİMLİK NUMARASI	180070310-02
ADA VE PARSEL NO	4671
ASANSÖRÜN MONTAJ ADRESİ	60LTPK YOL. 808 SK. NO: 4 SARICAĞIL ADANA
ASANSÖRÜN MARKASI	YANIRI ASANSÖR
ASANSÖRÜN SERİ NUMARASI	2017-YNR-032
ASANSÖRÜN İMAL YILI	2017
ASANSÖRÜN TAHHİS TÜRÜ	KURUTULU
ASANSÖRÜN HİD	1.6 m/s
ASANSÖRÜN KAPASİTESİ VEYA BEYAN	10 KİŞİ/400 KG - 6 KİŞİ/400 KG
ASANSÖRÜN DURAK SAYISI	37
MEVLUAT	
YÖNETMELİK ADI	94/641 ASANSÖR YÖNETMELİĞİ
AT UYGUNLUK BEYANINA DAİR BİLGİLER	
BEYAN TARİHİ	06/02/2017
İMZA SAHİBİNİN ADI VE SOYADI	MUSTAFA YAVUZ
UYGUNLUK BELGESİNE DAİR BİLGİLER	
BELGE NUMARASI	04-C-168217
BELGE DÜZENLENME TARİHİ	06/02/2017
ONAYLANMIŞ KURULUŞUN ADI	METEC A.Ş.
ONAYLANMIŞ KURULUŞUN KİMLİK	437
SANATİ SİL BELGESİNE DAİR BİLGİLER	
BELGE TARİHİ	03/07/2015
BELGE NUMARASI	07592
TSE HİZMET YETERLİLİK BELGESİNE DAİR	
BELGENİN DÜZENLENDİĞİ TARİH	04/02/2016
BELGENİN GEÇERLİLİK SÜRESİ	26/02/2018
GARANTİ BELGESİNE DAİR BİLGİLER	
DÜZENLENDİĞİ TARİH	22/01/2018
GARANTİ SÜRESİ	3 (ÜÇ) YIL

ELİTİM NO: 909 BK NO: 5 SARICAĞIL ADANA Adresinde monte edilen ve 22/01/2018 tarihinde piyasaya arz edilmiş olan asansörün tescilli 24/06/2015 tarihli Ve 29396 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliğine göre yapılmıştır.

Osman ÇAM - (Mak. Müh.)

Murat Topalnamutoglu (Elk. Müh.)

Murat SULLU (İmar ve Şehircilik Müdürü v.)

Hasan AYDINLI
Başkan Adına Başkane Yardımcısı

VAZİYET VE BAĞIMSIZ BÖLÜM PLANI

2017 yılında **260** adet Vaziyet Planı, **130** adet Bağımsız Bölüm Planı, **440** adet Yapı Röleve Krokisi , **560** adet PlanKote, **10** adet Röperli Kroki kontrol edilerek onaylanarak verildi.





MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Mehmet ÖZ

e-mail: mehmetoz@saricam.bel.tr

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

SAYISAL VERİLER

- 2018 Mali Yılı Performans Programı Bütçesi hazırlandı.
- 2018 Mali Yılı Bütçesi,Ücret Tarifesi,Vergi resim ve Harçları hazırlandı.
- Aylık Mizanlar Maliye Bakanlığına yasal süresi içerisinde bildirilmiştir.
- Taşınır Mal Kayıtları yapılarak Muhasebe kayıtları içerisine alındı.
- 2017 Mali Yılı içerisinde Emlak ve Çevre Temizlik vergisi **20.351.837,47.- TL** tahakkuk yapıldı.
- Bu Tahakkuktan **9.870.909,08.- TL** si Tahsil edildi. Bu tahsilattan **70.531,56.- TL**'Si Red ve İade Yapıldı.
- **9.800.377,52.- TL** net Tahsilat yapıldı. 2018 Mali Yılına **10.551.459,95.- TL** Devir edilmiştir.

GELİRLER BİRİMİ





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Şükrü ADAMHASAN
e-mail: sukruadamhasan@saricam.bel.tr

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN TOPLANMASI

Bitkisel atık yağların toplanmasıyla ilgili Yönetmelik çerçevesinde DEHA Firmasına 2017 yılında **17.140** litre bitkisel yağ teslim edilmiştir.



ATIK PİLLERİN TOPLANMASI

Atık Pillerin ve Akümülatörlerin kontrolü yönetmeliğine uygun olarak İlçe sınırları içerisindeki atık haldeki pillerin çevreyi kirletmeyecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için evsel ve diğer atıklardan ayrı toplanması ve bertarafının yapılmasının sağlanması. Kampanyalar kapsamında **438** kg atık pil toplanarak yetkili lisanslı firmaya teslim edilmiştir.



AMBALAJ ATIKLARININ TOPLANMASI

Ambalaj Atıklarının Toplanması Yönetmeliğine uygun olarak yerinde ayrıştırılmasının yapılması ve ekonomiye kazandırılması çalışmaları kapsamında 10 adet araçla 2017 yılında **5.402.935** kg ambalaj atıkları toplanmıştır.

Ambalaj Atıkları Yönetmeliği çerçevesinde halkı konuyla ilgili bilgilendirmek için 5000 adet broşür dağıtıldı.



2017 yılında **5.500** adet geri dönüşüm iç mekan kutuları yerleştirilmiştir.



ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ ATIK PİLLERİN TOPLANMASI

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Yönetmeliğine uygun olarak toplama ekibimiz tarafından 2017 Yılında **80.500** Kg eski lastikler belgeleri alındıktan sonra sözleşme yapılan firmaya teslim edilmiştir



CADDE VE SOKAKLARIN TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI

İlçemiz sınırları genelinde 2017 yılında **41.745.830** kg evsel atık toplanarak Büyükşehir Belediyesi Çöp döküm alanına teslim edilmiştir.



BULVARLARIN VE CADDELERİN TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI

İlçemiz sınırları genelinde 2017 yılında **41.745.830** kg evsel atık toplanarak Büyükşehir Belediyesi Çöp döküm alanına teslim edilmiştir.



PAZAR YERLERİNİN TEMİZLİĞİ

Bir adet süpürge kamyonu ve üç adet traktör arkası hamarat süpürgeyle pazar yerleri temizliği yapılmaktadır.



İNŞAAT VE YIKINTI ATIKLARININ TOPLANMASI

Mahalle aralarında tespit edilen ve dilekçeyle Müdürlüğümüze bildirilen, inşaat atıkları ve molozları toplayıp daha önceden belirlenen uygun yerlere dökerek geri dönüşümünü sağlamak.2017 yılında **230.000** Ton atık toplanarak dolgu malzemesi olarak çeşitli yerlerde kullanılmıştır.



YENİ KONTEYNER DAĞITIMI



SARIÇAM'DA 2 CADDEYE LAVANTA KOKULU TEMİZLİK



DAHA TEMİZ SARIÇAM İÇİN ÇALIŞIYORUZ



TEMİZLİK İŞÇİLERİNİN KİYAFETLERİ YENİLENDİ



AFET EKİBİMİZ



SAYISAL VERİLER

Evsel Nitelikli Atıkların Miktarı	41.631.640 TON
Ambalaj Atıklarının Miktarı	5.402.935 KG
Atık Piller	438 KG
Atık Lastikler	80.500 KG
Bitkisel Atık Yağlar	17.140 LİTRE
İnşaat Ve Yıkıntı Atıkları	500.000 TON
Yapılan Semt Pazara Temizliği	960 ADET
Tamiri Yapılan Konteynır	600 ADET



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ

Bekir ULUDAĞ

e-mail: bekiruludag@saricam.bel.tr

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Zabıta Birimimizde 2017 yılı içerisinde 379 adet resmi ihtar düzenlenmiştir (tamamı şikâyetler üzerine yazılmıştır), 147 adet Tutanak tanzim edilmiştir, 43 adet Zabıt Varakası (Esnafların işyeri açma izin belgesi almaları hususunda ve muhtelif konularda olmak üzere) düzenlenmiştir, Gelen yazı olarak (781) adet, Giden yazı olarak (647) adet yazışma yapılmış olup toplamda (1428) adet resmi yazışma yapılmıştır. 38 Adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edilmiş olup 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun ilgili maddelerine istinaden toplamda 76,502 TL para cezası uygulanmıştır. Turkuaz Masadan gelen 1000 adet şikâyet değerlendirilmiş ve 1000 adedi sonuca bağlanmıştır. 60 Adet işyeri (ruhsatsızlık, kumar, vb) resmi mühürle kapatılmıştır

KALDIRIM İŞGALLERİ



AT ARABALARI VE KAÇAK KÖMÜR SATIŞI



KAÇAK ET KESİMİ



AHIRLAR



DİLENCİLER



FIRINCILAR VE KAÇAK EKMEK SATIŞI



SEMT PAZARLARI



HAYVAN PAZARI



ESNAFLAR



ŞİKAYETLER



DİĞER GÖREV VE HİZMETLER

ÇEVREYİ KİRLİTENLERE CEZAI İŞLEM UYGULANMIŞTIR



BAYRAK DEĞİŞİMİ



DİĞER GÖREV VE HİZMETLER

ŞEHİT EVLERİNE BAYRAK ASILMIŞTIR



ESNAFLARA BAYRAK DAĞITILMIŞTIR



DİĞER GÖREV VE HİZMETLER

ASKERE GİDECEK GENÇLERE BAYRAK HEDİYE EDİLMİŞTİR



BELEDİYE ANA BİNASI VE DİĞER EK BİNALARIN GÜVENLİĞİ





EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ

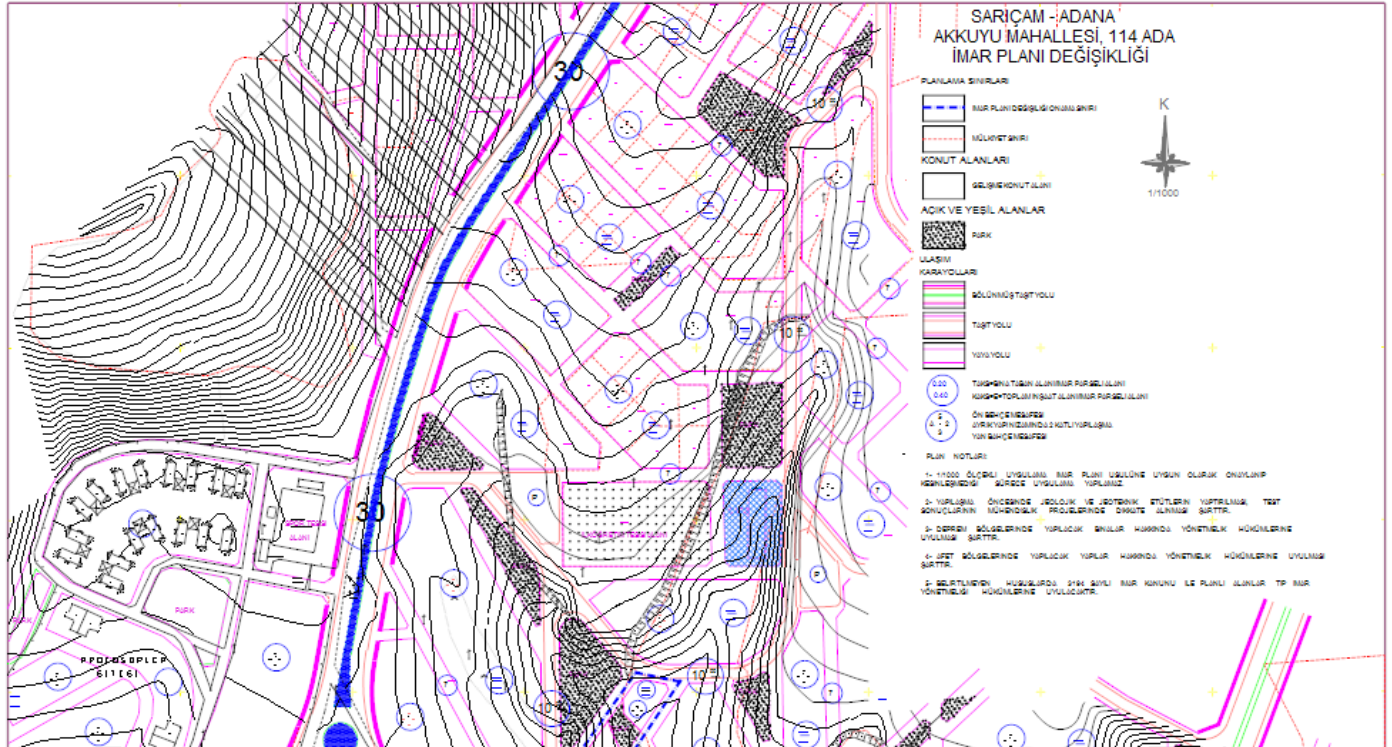
Murat SULU

e-mail: muratsulu@saricam.bel.tr

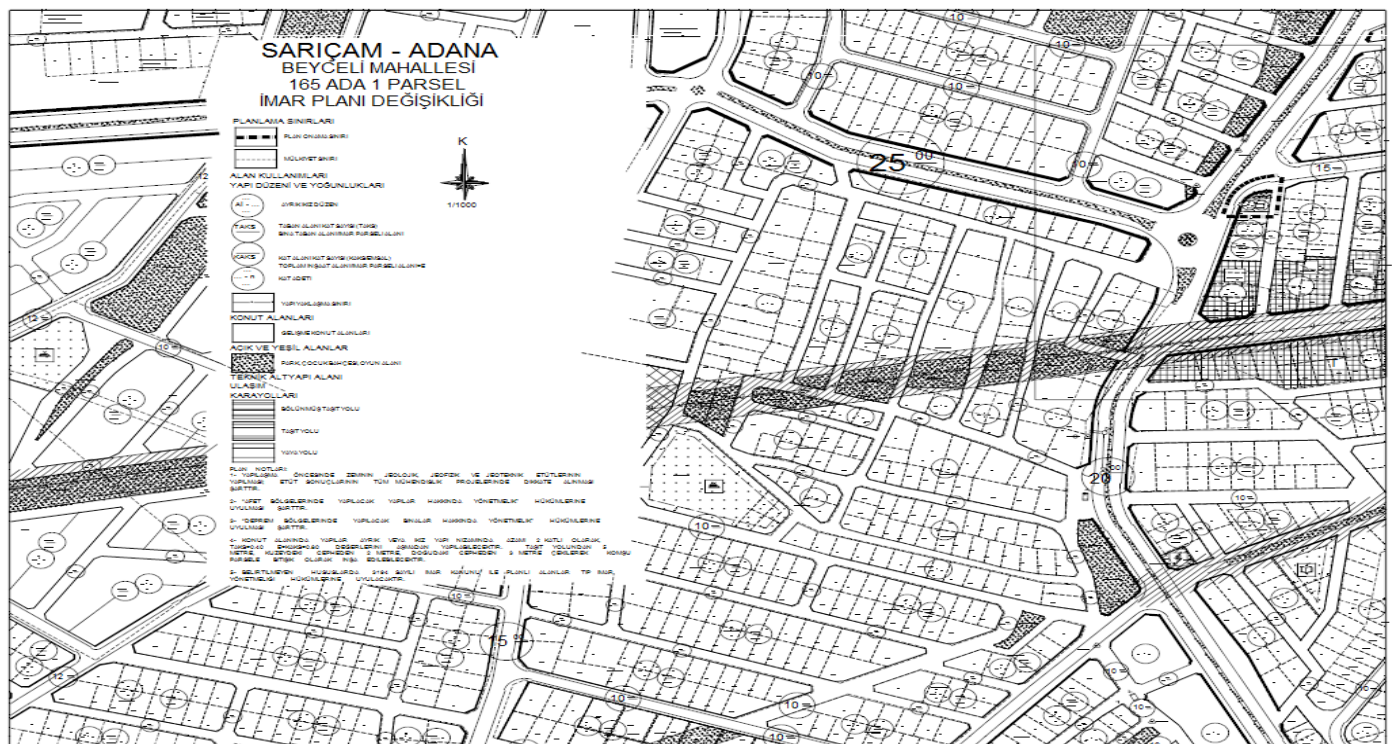
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1000 ÖLÇEKLİ PLANLAR

AKKUYU 114 ADA CİVARI

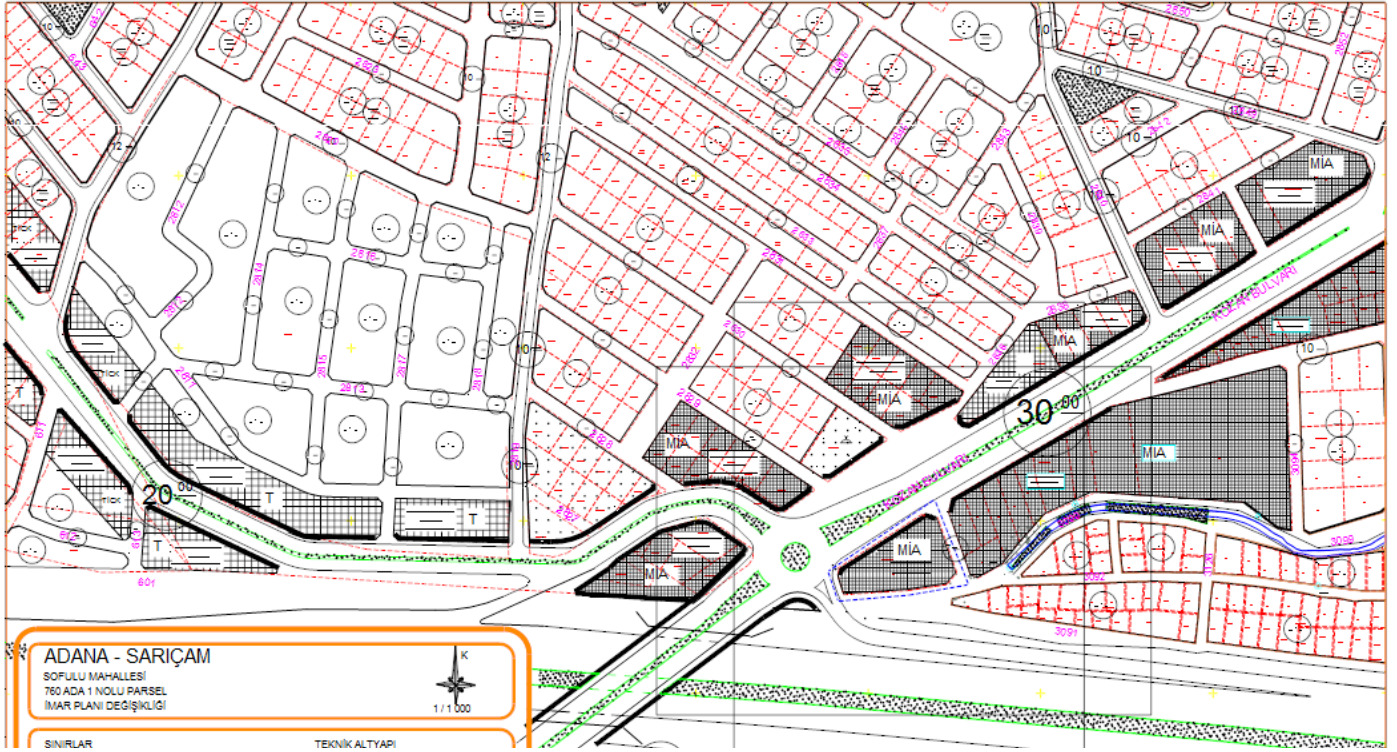


BEYCELİ 165 ADA 1 PARSEL

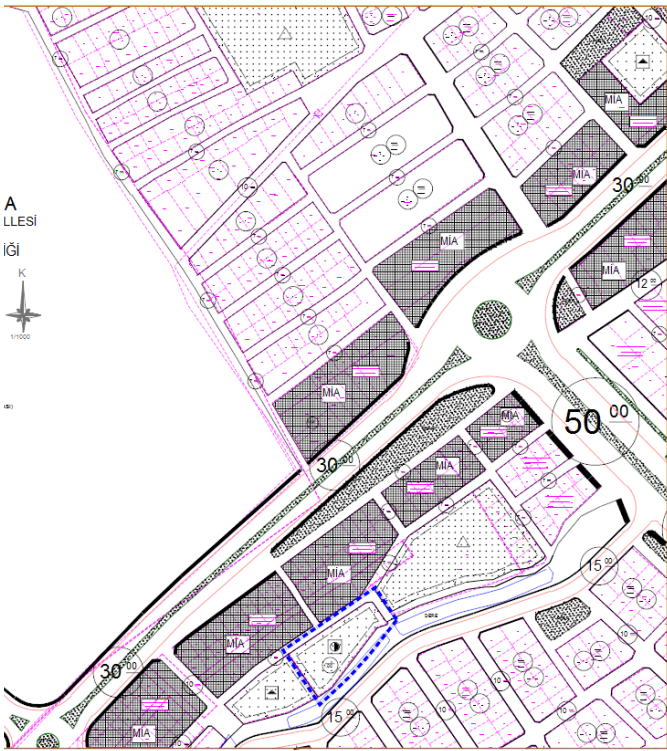


1000 ÖLÇEKLİ PLANLAR

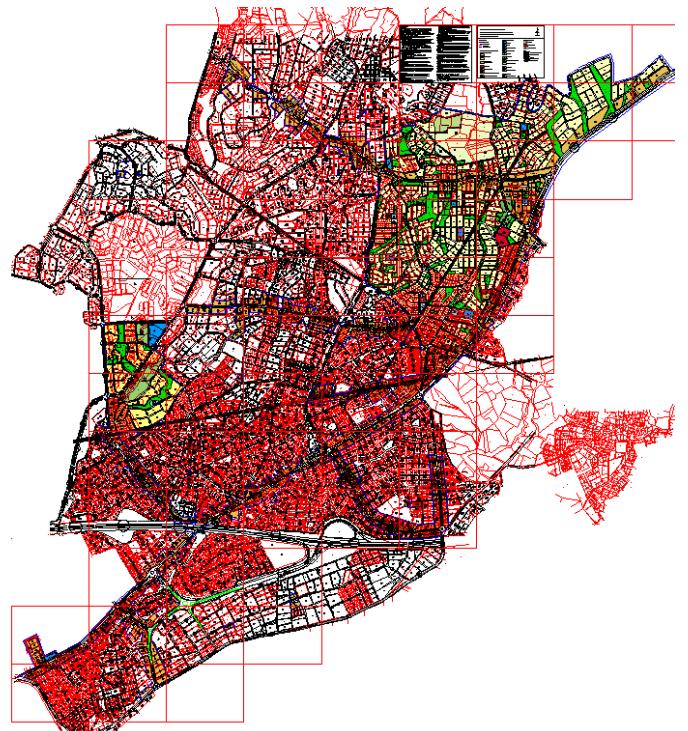
SOFULU 760 ADA 1 PARSEL



MEHMET AKİF ERSOY 659 ADA 1 PARSEL



Ç.Ü 17.5 HA ALAN DEVAMI



SAYISAL VERİLER

2017 Mali yılında yapılan işlemlerin sayısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA	İŞLEM	ADET
1	NUMARATAJ	1759
2	İMAR DURUMU	747
3	İMAR UYGULAMASI	27
4	TEVHİT, İFRAZ VS	243
5	PLAN TADİLATI	34
6	SATIŞ	13



KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ

Hüseyin ÜNAL

e-mail: huseyinunal@saricam.bel.tr

KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

BUDAMA VE AŞILAMA KURSU

17 - 31 Ocak 2017 tarihleri arası 1. Grup Budama ve Aşılama Kursu Eğitimi 116 kişiye Belediyemiz Evlendirme salonunda verilmiştir. 6 - 20 Şubat 2017 tarihleri arası 2. Grup Budama ve Aşılama Kursu Eğitimi 86 kişiye verilmiştir. 9 Mart 2017 tarihinde Belediyemiz Evlendirme Salonu önünde toplam **202** kişiye Budama ve Aşılama Kursu Sertifika dağıtımı töreni için organizasyon yapılmıştır.

BUDAMA UYGULAMALI EĞİTİMİ



BUDAMA UYGULAMALI EĞİTİMİ



BUDAMA VE AŞILAMA KURSU

BUDAMA KURSU SERTİFİKA TÖRENİ



BUDAMA KURSU SERTİFİKA TÖRENİ



EV VE SÜS HAYVANLARI SATIŞI YAPANLARA YÖNELİK EĞİTİM (PETSHOP)

8 - 9 Şubat 2017 tarihlerinde Ev ve Süs Hayvanları satışı yapanlara yönelik eğitim (Pet Shop açma belgesi) **76** kişiye verilmiştir.

5 - 6 Aralık 2017 tarihlerinde Ev ve Süs Hayvanları satışı yapanlara yönelik eğitim (Pet Shop açma belgesi) **80** kişiye verilmiştir.

PET SHOP KURSU



PET SHOP KURSU SERTİFİKA TÖRENİ



SÜRÜ YÖNETİCİLİĞİ (ÇOBANLIK)

3 - 14 Nisan 2017 tarihleri arası Sürü Yöneticiliği (Çobanlık) kursu eğitimi 120 kişiye Belediyemiz Evlendirme salonunda verilmiştir. 18 Mayıs 2017 tarihinde Belediyemiz Evlendirme Salonu önünde toplam 120 kişiye Sürü Yöneticiliği (Çobanlık) Sertifika dağıtımı töreni için organizasyon yapılmıştır.

SÜRÜ YÖNETİCİLİĞİ KURSU



SÜRÜ YÖNETİCİLİĞİ KURSU SERTİFİKA TÖRENİ



KANADI NOKTALI SİRKE SİNEĞİ MÜCADELESİ

9 Mayıs - 30 Ağustos 2017 tarihleri arası Tarım İl Müdürlüğü işbirliği ile Kanadı Noktalı Sirke Sineği mücadelesi için Sarıçam ilçesinde 24 köyde Meyve ağacı olan üreticilere biyoteknik mücadele için ağaçlara asılmak üzere **6200** LT Elma Sirkesi dağıtımı yapılmış üreticiler konu hakkında bilgilendirilmiştir.

HOCALI KÖYÜ UYGULAMASI



SİRKE SİNEĞİ MÜCADELESİ



SOKAK HAYVANLARI SU KABI

04 - 30 Ağustos 2017 tarihinde Sokak Hayvanları için uygun görülen yerlere Otomatik Su Kapı takılması ve tamiri yapılmıştır.

OTOMATİK SOKAK HAYVANLARI SU KABI



ARİ YETİŞTİRİCİLİĞİ

23 Ekim - 03 Kasım 2017 tarihleri arası Arı Yetiştiriciliği eğitimi **146** kişiye Belediyemiz Evlendirme salonunda verilmiştir.

ARICILIK KURSU



ARICILIK KURSU EĞİTİMİ UYGULAMALI



CEVİZ FİDANI DAĞITIM ORGANİZASYONU

23 Kasım 2017 tarihinde Adana Büyükşehir Belediyesi işbirliğiyle sarıçamdaki üreticilerimize **2500** adet Ceviz Fidanı dağıtım organizasyonu yapılmıştır.

CEVİZ FİDANI DAĞITIMI



CEVİZ FİDANI DAĞITIMI





PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Erdoğan Haluk ALTAN
e-mail: ehalukaltan@saricam.bel.tr

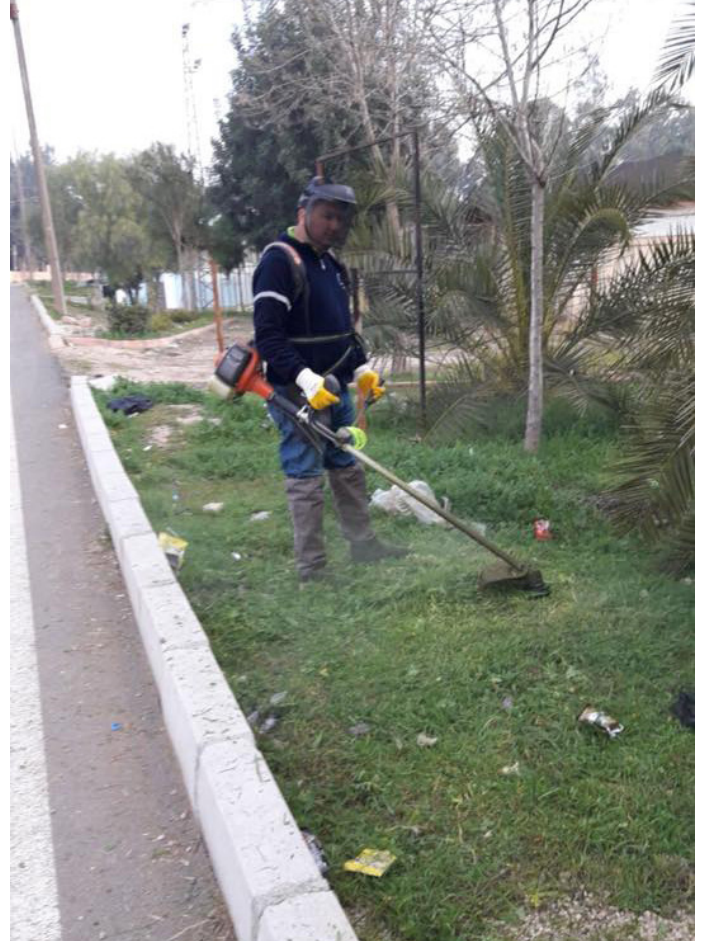
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

OYUN GRUBU YENİLEME VE TADİLAT İŞLEMLERİ

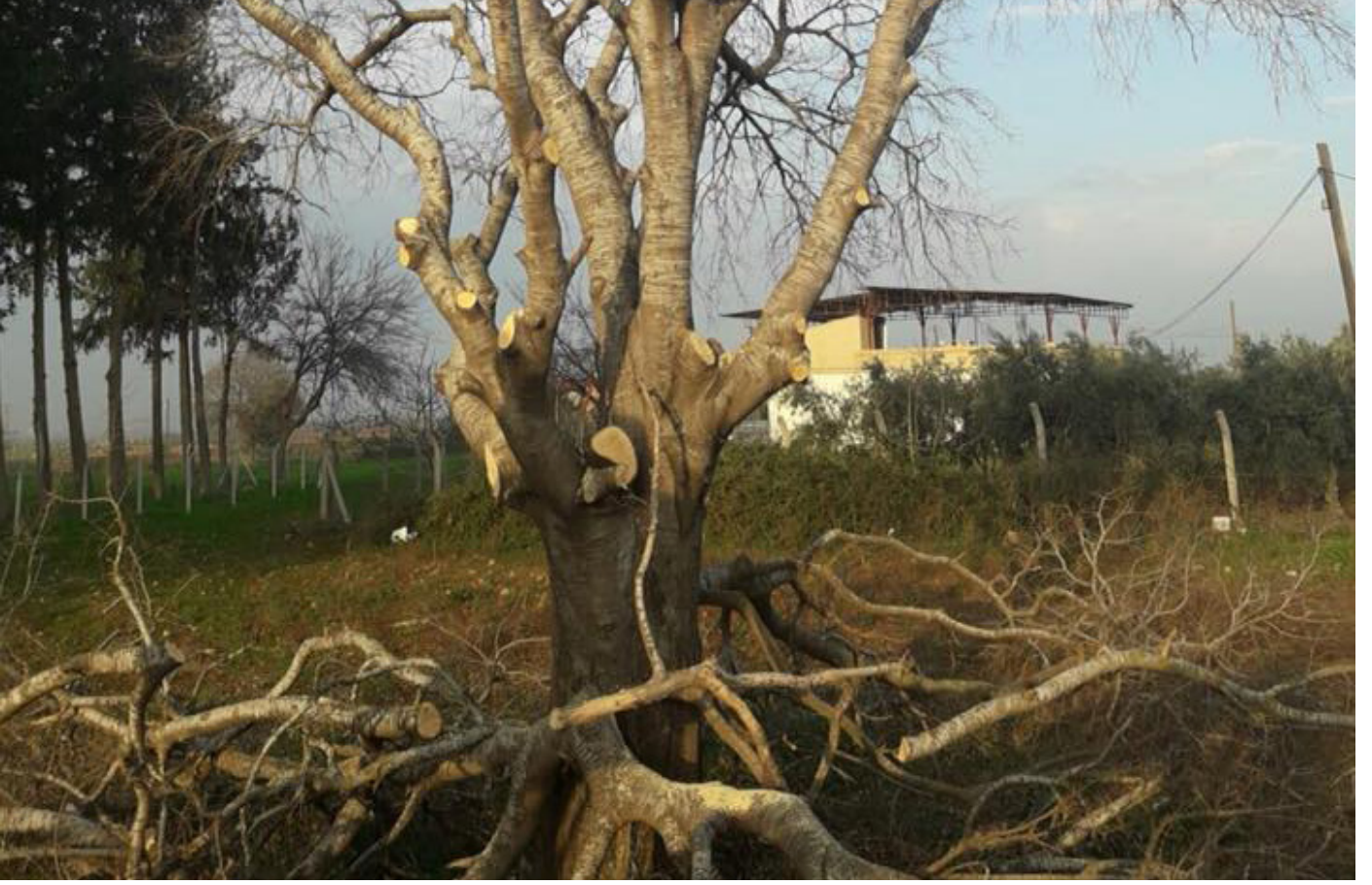
Sorumluluğumuzda olan 111 parkın rutin temizliği, çim biçme, budama, sulama, tamir bakım ve onarım işleri düzenli olarak park ve bahçeler müdürlüğü ekipleri tarafından yapılmaktadır.



OT BİÇME



BUDAMA İŞLEMLERİ



PARKLARIMIZIN TEMİZLİĞİ



RUTİN YAPILAN DİĞER FAALİYETLER

PARKLARIN VE YEŞİL ALANLARIN SULANMASI



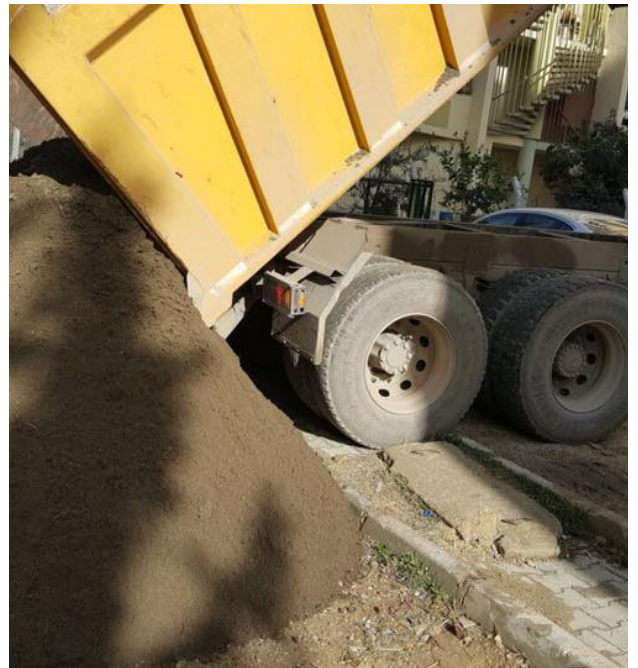
ÇÖ KOVALARININ YENİLENMESİ



ELEKTRİK VE SU ARIZALARININ GİDERİLMESİ



ÇOCUK OYUN GRUPLARINDA EKSİK OLAN KUM TAMAMLANMASI





SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ

Hüseyin CEYLAN

e-mail: huseyinceylan@saricam.bel.tr

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

CAMİİ TEMİZLİĞİ

- İlçemizde bulunan **104** cami ve Mescitlerin temizliği yapıldı. (merkez mahalle camileri 15 iş gün, kırsaldaki camilerimiz 30 iş gün aralıklarla temizlendi.)
- Akkuyu Cami eksiklerinin temini ; Amfi, hortum, kablo gibi eksikler tedarik edildi.
- Hocalı Cami WC bakım ve onarımı gerçekleştirildi.
- Çirişgediği Mahalle Cami eksikleri temini ; Beyaz ve mavi led, çivi gibi eksikler tedarik edildi.
- Hacı Ali Osman Camii çevre düzenlemesi işlemi yapıldı.
- Mehmet Akif Ersoy Cami klima bakımı yapıldı.
- Eyüp Ensari Kız Öğrenci yurdu tadilatı yapıldı.
- Suluca Acidere Cami çocuk kreşi ve kuran kursu su tesisatının bakımı yapıldı.
- Aksoylar Cami'nin WC'leri engellilere uygun hale getirildi.
- Maltepe Cami ses sistemi tedariki sağlandı.
- Cerenli Cami hoparlör ihtiyacı karşılandı.
- Süleyman Ünal Cami halı ihtiyacı tedarik edildi.
- Turunçlu Mahalle Cami halı ihtiyacı tedarik edildi.
- Aydınurdu Mahalle Cami hoparlör ihtiyacı karşılandı.
- Cerenli Cami Lojmanı kapı ve pencere yapım işi gerçekleştirildi.
- Menekşe Mahalle Cami halı ihtiyacı tedarik edildi.
- Hocalı Camii WC bakım ve onarım talebi gerçekleştirildi.
- Hocalı Cami halı ihtiyacı tedarik edildi.
- Pilot Akif Palalı Cami elektrik süpürgesi talepleri karşılandı.
- Mehmet Akif Ersoy Cami halı ihtiyacı tedarik edildi.
- Hacı Ali Osman Şahin Cami halı ihtiyacı tedarik edildi.
- Kılıçlı Mahallesi Cami hoparlör ihtiyacı karşılandı.
- Akkuyu Cami hoparlör ihtiyacı karşılandı.
- Sarıçam 23 Merkez Cami yerden ısıtma sistemi işlemleri başlatıldı.

CAMİİ TEMİZLİĞİ



SÜNNET ŞÖLENİ

Sarıçam İlçesinde ikamet Eden 0-14 Yaş Aralığındaki **560** Çocuk için Sünnet Şöleni düzenlendi. Çocukların hastane ücretleri, sünnet kıyafetleri, sünnet hediyeleri ve Sünnet Şöleni , Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından karşılandı.



SÜNNET ŞÖLENİ



SICAK ÇORBA İKRAMI

Sarıçam İlçemizde belirlenen 2 ayrı noktada sabah erken saatte işe giden vatandaşlarımıza ve okula giden öğrencilerimize günlük **700** kişilik çorba ikramı yapılmaktadır. Toplamda 2017 yılında **80.000** kişilik çorba dağıtılmıştır.



SOĞUK LİMONATA İKRAMI

Sarıçam İlçe sınırları içerisindeki merkez mahallelere kurulan Pazar yerlerinde, Adana sıcaklarının başlamasıyla vatandaşlarımızın serinlemesi için **günlük 1000** kişilik soğuk limonata ikramı yapılmaktadır. 2017 senesi içerisinde yaklaşık 6 ay kadar limonata ikramı devam etmiştir.



SARIÇAM KART / HİLALKART

Sarıçam İlçemizde ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi **550** aileye farklı döngüler ile Sarıçam kart yardımı yapılmaktadır.

İhtiyaç sahiplerinin durumları değerlendirilerek belirlenen süreler içerisinde her ay , 3 (üç) ayda bir ve 6 (altı) ayda bir olmak üzere yardımlar Sarıçam Kartlarına yatırılmaktadır.

Söz verdiğimiz gibi

Veren el alan eli görmeden yardım.

Bilal ULUDAĞ
Sarıçam Belediye Başkanı

B. Uludağ




SARİÇAM
HİLALKART



"Bereket Kapısı"



SARIÇAM KART / HİLALKART



SARIÇAM KART YILLIK ÖDEME PLANI

AYLAR	YILDA 12 DEFA	YILDA 4 DEFA	YILDA 2 DEFA	KİŞİ SAYISI	MİKTAR
HAZİRAN	45	163	281	489	48.900.00
TEMMUZ	0	0	0	0	0
AĞUSTOS	45	0	0	45	4.500.00
EYLÜL	47	170	0	217	21.700.00
EKİM	67	0	0	67	6.700.00
KASIM	64	0	0	64	6.400.00
ARALIK	62	171	271	504	50.400.00
TOPLAM	330	504	552	1.386	138.600.00

SICAK YEMEK

Sarıçam İlçemizde yaşayan engelli, yaşlı, sokakta yaşayan ve dezavantajlı gruplara verilen sıcak yemek yardımıyla günlük ortalama 129 hane **375** kişi aktif olarak faydalanmaktadır.



SİMER

2017 yılında 3 bin 325 kişi iş için müracaatta bulundu, bunlardan **687** kişi işe yerleştirildi.



İSTİHDAM FUARI

ÇALIŞMA ve İş Kurumu (İŞKUR) Adana İl Müdürlüğü tarafından düzenlenen Adana 6'ncı İstihdam Fuarına stant açıp katılım sağladık. Stantımızı ziyaret eden vatandaşlarımıza Sarıçam Belediyesi tanıtım broşürleri dağıtıldı.



SOSYAL YARDIMLAR

Yıl içerisinde doğal afetlerden etkilenen vatandaşlar ile dezavantajlı , dar gelirli vatandaşların yardım talepleri doğrultusunda; yardıma uygun görülen vatandaşlara çeşitli ayni/nakti yardımlar (koltuk takımı, buzdolabı, yatak , kapı /pencere ve çatı vb.) yapıldı. Sarıçam ilçe sınırları içinde dar gelirli ailelere ise **4250** adet gıda paketi dağıtımı yapılmıştır.



SOSYAL YARDIMLAR LİSTESİ

NO	Dilekçe Tarihi	İşlem Evrak No	Başvuru Sahibi	Yapılan İşlem	Yapılma Nedeni
1	06.12.2016	110802313	Cemal****	Yatak odası takımı	Yangın
2	14.12.2016	110802318	Kenan***	Buzdolabı alımı	Yangın
3	01.11.2016	110802320	Soner **	Oturma Gurubu	Yangın
4	22.12.2016	110804322	Mazlum****	Oturma Gurubu	Yangın
5	24.12.2016	110805052	Ahmet **	Pencerelerin Yapımı	Yangın
6	29.11.2016	110806616	Ali **	Pencere ve Kapı Yapımı	Yangın
7	01.02.2017	110808633	Semih ***	Pencere ve Kapı Yapımı	Yangın
8	17.01.2017	110809141	Şahin **	Konteyner	İhtiyaç
9	24.02.2017	110812357	Adana E Tipi Kapalı Cezaevi	Misafir ve Personel WC Tadilatı	İhtiyaç
10	27.02.2017	110812455	Baklalı Mahallesi	40 Öğrenci için servis ücreti	İhtiyaç
11	27.02.2017	110812460	Cerenli Camii	Hopörlör Alımı	İhtiyaç
12	27.02.2017	110812463	Süleyman Ünal Camii	Halı Alımı	İhtiyaç
13	24.02.2017	110813198	Adana E Tipi Kapalı Cezaevi	Sosyal Sorumluluk Projesi	Sosyal Etkinlik
14	08.03.2017	110815842	Sarıçam Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği	600 Kişilik Dayanışma Yemeği	Sosyal Etkinlik
15	20.02.2017	110816268	Çamlıca Mahalle Muhtarlığı	Muhtarlık Mobilya Eksiklerinin Temini	İhtiyaç
16	01.03.2017	110817713	Turunçlu Mahalle Cami	Halı Alımı	İhtiyaç
17	04.04.2017	110820132	Ahmet ***	Bilet Temini/Erzurum'da babasının Cenazesi	İhtiyaç
18	03.04.2017	110820150	Atiye****	Hasta Bezi Temini	İhtiyaç
19	30.03.2017	110821719	Yeni Yayla Kuran Kursu	Elektrik Süpürgesi Temini	İhtiyaç
20	12.04.2017	110822549	Aydınyurdu Mahalle Camii	Hopörlör Alımı	İhtiyaç
21	24.04.2017	110825560	Cerenli Camii Lojmanı	Pencere ve Kapı Yapımı	İhtiyaç
22	19.04.2017	110825564	Akkuyu Toki Camii	Camii Eksiklerinin Temini/ Anfi,Hortum,Kablo vs.	İhtiyaç
23	15.05.2017	110827552	Menekşe Mahalle Camii	Halı Alımı	İhtiyaç
24	17.05.2017	110828333	Hocalı Camii	WC Bakım ve Onarımı Talebi	İhtiyaç
25	17.05.2017	110828603	Hocalı Camii	Halı Alımı	İhtiyaç
26	30.05.2017	110830811	Çirişgediği Mahalle Camii	Camii Eksiklerinin Temini/ Beyaz ve Mavi Led, Çivi	İhtiyaç
27	01.06.2017	110834612	Pilot Akif Palalı Camii	Elektrik Süpürgesi Temini	İhtiyaç
28	19.06.2017	110836329	Mehmet Akif Ersoy Camii	Halı Alımı	İhtiyaç
29	29.06.2017	110837289	Asena*****	Üniversite Kayıt için Yol ve Konaklama Ücreti	İhtiyaç
30	17.07.2017	110839904	Hacı Ali Osman Şahin Camii	Camii etrafı çevre düzenlemesi talebi.	İhtiyaç
31	13.07.2017	110839915	Sofulu İmam Hatip Lisesi	Elektrik Süpürgesi Temini	İhtiyaç
32	18.07.2017	110840680	Sarıçam Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2. Geleneksel Sünnet Şöleni	Sosyal Etkinlik

SOSYAL YARDIMLAR LİSTESİ

NO	Dilekçe Tarihi	İşlem Evrak No	Başvuru Sahibi	Yapılan İşlem	Yapılma Nedeni
33	10.07.2017	110840717	Hacı Ali Osman Şahin Camii	Halı Alımı	İhtiyaç
34	01.08.2017	110842685	Ali ****	Bebek bezi ve Bebek maması	İhtiyaç
35	01.08.2017	110842891	Kılıçlı Mahallesi Camii	Hopörlör Alımı	İhtiyaç
36	12.04.2017	110844300	Volkan ****	Pencere ve Kapı Yapımı	İhtiyaç
37	07.08.2017	110844910	Hayrettin ****	Ortopedik Yatak	İhtiyaç
38	03.08.2017	110844918	Mustafa ***	Tekerlekli Sandalye Aküsü	İhtiyaç
39	10.08.2017	110845700	Remzi ****	Buzdolabı alımı	Yangın
40	17.08.2017	110846198	Akkuyu Camii	Hopörlör Alımı	İhtiyaç
41	17.08.2017	110846220	Mehmet Akif Ersoy Camii	Klima Bakımı	İhtiyaç
42	18.08.2017	110846223	Yağızlar Mahallesi Sağlık Evi	Tadilat Yapımı	İhtiyaç
43	23.08.2017	110846909	Fatma ***	Bebek bezi ve Bebek maması	İhtiyaç
44	04.10.2017	110853477	Teslime ***	Çocuğunun ilaç masrafları	İhtiyaç
45	11.10.2017	110855425	Ayşe ***	Evinin Tadilatı	İhtiyaç
46	21.09.2017	110855491	Eyüp Ensari Kız Öğrenci Yurdu	Tadilat Yapımı	İhtiyaç
47	12.10.2017	110855571	Tacetin **	İşitme Cihazı Temini	İhtiyaç
48	09.10.2017	110855817	Ahmet ***	Oturma Gurubu	Yangın
49	13.10.2017	110855819	Buruk-Cumhuriyet ve İstiklal	Ses Yayın Cihazı Temini	İhtiyaç
50	09.10.2017	110856105	İlçe Müftülük Hizmet Binası	Su Faturası Ödenmesi	İhtiyaç
51	16.10.2017	110857125	Hüseyin ***	Pencere ve Kapı Yapımı	İhtiyaç
52	24.10.2017	110857318	Suluca Acidere Camii	Çocuk Kreşi ve Kuran Kursu Su Tesisatı Bakımı	İhtiyaç
53	19.10.2017	110857332	Zeytinlik Hayırlı İşler Yaptırma ve Yaşatma Der.	Pencere ve Kapı Yapımı - Kitaplık Temini	İhtiyaç
54	20.10.2017	110857343	Bayramhacılı Mahallesi Muhtarlığı	Ses Yayın Cihazı Temini	İhtiyaç
55	26.10.2017	110857895	Aksoylar Camii	WC Engellilere uygun hale getirilmesi	İhtiyaç
56	23.10.2017	110857975	Serdar **	Buzdolabı alımı	Yangın
57	16.10.2017	110857987	Fatma *****	Yatak Alımı	Yangın
58	24.10.2017	110858621	Harun ***	Gözlük camı için Nakdi Yardım	İhtiyaç
59	31.10.2017	110858660	Sayca Köyü Sevenleri Dayanışma Derneği	Ofis Malzemeleri Temini	İhtiyaç
60	01.11.2017	110864028	Fikret ***	Otizmli Çocuklarla Kahvaltı	Sosyal Etkinlik
61	04.12.2017	110864261	Maltepe Camii	Ses Sistemi Talebi	İhtiyaç
62	06.12.2017	110865301	Mutlu ***	Evinin Tadilatı	İhtiyaç
63	13.12.2017	110866096	Kepeztepe Mahalle Muhtarlığı	Ses Yayın Cihazı Temini	İhtiyaç
64	13.12.2017	110866098	Eğeciüşağı Mahalle Muhtarlığı	Ses Yayın Cihazı Temini	İhtiyaç
65	11.12.2017	110867314	Kepeztepe Mahalle Muhtarlığı	Ses Yayın Cihazı Tamiri	İhtiyaç



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ

İsmail KILIÇ

e-mail: ismailkilic@saricam.bel.tr

MUHTARLIK BİLGİ SİSTEMİ EĞİTİMİ

20-24 Mart 2017 tarihinde Afyonkarahisar ilinde belediyemiz sınırları içerisinde bulunan muhtarlara Muhtar Bilgi Sistemi Eğitimi verildi.



MUHTARLARIMIZLA KAHVALTI

13/04/2017 tarihinde Kozan yolu üzerindeki Sarıçam Meryem Ana Çiftliğinde mahalle muhtarlarımız ile Belediye Başkanımız ve bir kısım birim Müdürlerimizin de katıldığı kahvaltılı istişare toplantısı yapıldı.



MUHTARLARIMIZIN MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜ ZİYARETLERİ

Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüze ziyarete gelen Muhtarlarımızın sorunları dinlenip mahalleleri ile ilgili sorunlarının çözülmesi için muhtarlarımızın talepleri ilgili müdürlüklere iletildi.



MUHTARLARIMIZA BİLGİSAYAR DAĞITIMI

2017 yılında Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm mahalle muhtarlarımıza, mahalle muhtarlıklarında kullanmak üzere Belediyemizin Meclis Salonunda bilgisayar ve fotokopi çekme özelliği olan yazıcı teslim edildi.



MUHTARLARIMIZIN ANKARA VE ÇANAKKALE GEZİSİ

19 Ekim Muhtarlar Gününe özel Belediyemizce gezi düzenlenmiş olup, Mahalle Muhtarlarımız 18 Ekim 2017 - 22 Ekim 2017 tarihleri arasında Ankara(Anıtkabir), Afyon(Termal Hotel) ve Çanakkale(Şehitlik) iline geziye götürüldüler.





SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
M.Hakan ÇEVİK
e-mail: hakancevik@saricam.bel.tr

POLİKLİNİK HİZMETLERİ

Poliklinik Hizmetlerine Doktorumuz/Müdürümüz M. Hakan ÇEVİK bakmaktadır. Kurumumuza başvuran tüm vatandaşlara ücretsiz tedavi, pansuman, enjeksiyon, ateş ölçümü, serum takılması ve tansiyon ölçümü-takibi hizmeti verilmektedir.

	2015 Hasta Sayısı	2016 Hasta Sayısı	2017 Hasta Sayısı
Poliklinik	4938	21.020	23.335



HEMŞİRE HİZMETLERİ

Kurumumuza başvuran hastalarımıza pansuman, enjeksiyon, ateş ölçümü, serum takılması ve tansiyon ölçümü-takibi hemşire/hemşir tarafından yapılmaktadır.

	2016 Hasta Sayısı	2017 Hasta Sayısı
Hemşirelik Hizmeti	3986	6078



LABORATUVAR HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz tıbbi laboratuvarında sağlık merkezimize gelen hastalara doktorumuzun isteği doğrultusunda kan tetkiki(hemogram, biyokimya), idrar tetkiki, gebelik, glikoz takibi, gaita, hepatit ve kan grubu tespiti yapılmaktadır.

	2016 Hasta Sayısı	2017 Hasta Sayısı
Labaratuvar	901	3342



HASTA DEFİN RUHSATI İŞLEMLERİ

Ölüm istatistiklerinin eksiksiz hızlı ve daha kaliteli şekilde derlenmesi için ülkemizde ölen kişilere ait bilgilerin elektronik ortama aktarılmasını sağlayacak “ölüm bildirim sistemi” (ÖBS) yazılım programı geliştirilmiştir. 01.01.2013 tarihinden itibaren ülke genelinde kullanılmaya başlanmıştır.

	2016 Tutanak Sayısı	2017 Tutanak Sayısı
Ölüm Tutanağı	167	152

EVDE SAĞLIK HİZMETLERİ

Evde Sağlık Hizmeti olarak yaşlı, engelli, yatalak ve ihtiyaç sahibi hastalara pansuman, enjeksiyon, serum takılması, sonda takılması, dikiş alımı gibi hizmetler verilmektedir.



SAĞLIK HİZMETLERİ 2017 YILI SAYISAL VERİLER

- 4194 vatandaşıma evde sağlık(pansuman, enjeksiyon, serum,sonda) hizmeti verdik.
- 3246 vatandaşımızın ulaşım ihtiyacını karşıladık.
- 2316 vatandaşımızın traş ihtiyacını karşıladık.
- 844 vatandaşımızın aynı yardım da(tekerlekli sandalye, havalı yatak, hasta altı bezi, yürüteç, koltuk değneği, buhar makinesi vb.) bulunduk.
- 2017 yılında 2016 yılından farklı 674 hastamıza ulaştık.
- 248 vatandaşımızın tekerlekli sandalye ihtiyacını karşıladık.
- 803 paket hasta altı bezini vatandaşlarımıza ulaştırdık.
- 42 vatandaşımızın havalı yatak ihtiyacını karşıladık.
- 21 Adet Buhar Makinesi,10 Adet Koltuk Değneği, 2 Adet Tekerlekli Klozet, 15 Adet Yürüteç, 6 Adet Baston Ve 1 Adet Teleskopik Gözlük Verildi



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ

Mehmet ALTAN

e-mail: mehmetaltan@saricam.bel.tr

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



SAYISAL VERİLER

2017 Yılında Verilen Ruhsatlar ;

2017 yılında yapılan çalışmalarla bölgemizde faaliyet gösteren toplam 160 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır.

Bu işletmelerin Sıhhi müesseselerden Yeni Ruhsatlar 62 ,Yenileme 27, Devir 5

G.S.M müesseselerden Yeni ruhsatlar 37, Yenileme 8 ,Devir 0

Umumi Acık müesseselerden Yeni ruhsat 16, Yenileme 5 ,Devir 0' tür.

2017 Yılındaki Tahakkuk Raporu ;

2017 yılında yapılan çalışmalarla bölgemizde faaliyet gösteren işletmelerden toplam 211.223,00

tutarında tahakkuk yapılmıştır. Bu Tutarlardan 48.068,00 TL si İşyeri açma izni harcı, 19.280,00 TL si Basılı evrak harcı, 50.155,00 TL si Muayene evrak kontrol ücreti, 91.320.00 TL si ise Tatil günleri harcıdır.

Ayrıca Emlak beyanlarının tahakkuk ettirilmesi ,2017 yılında yapılan çalışmalarla bölgemizde faaliyet gösteren toplam ÇTV beyanının tahakkuk ettirilmesi, numarataj harçlarının alınması gibi genel gelirlerde katkıda bulunulmuştur.



TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ

Şeref AYKUL

e-mail: serefaykul@saricam.bel.tr

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde 01.01.2017–31.12.2017 tarihleri arasında 88 gelen evrak, 68 giden evrak kayıt altına alınmıştır.

Müdürlüğümüzde 01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında;

2017 yılı içerisinde belediyemizde sözleşmeli bir personel hakkında iki, 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi bir memur personel hakkında bir adet olmak üzere üç adet disiplin soruşturması yapılmıştır.

Yapılacak Dış denetimler sonucunda hazırlanan raporlar üzerinde gerekli incelemeler yapılarak, birimlere eksik ve hatalı konuların düzeltilmesi konularında gerekli rehberlik faaliyetleri yapılacaktır.

KONU	HAZIRLANAN RAPORLAR
Disiplin Soruşturması	3
Ön inceleme	
İnceleme	
Araştırma	
Denetim	
TOPLAM	3



SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Yakup KÖREOĞLU
e-mail: yakupkoroglu@saricam.bel.tr

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MAHALLELER ARASI FUTBOL TURNUVASI

- Sarıçam ilçemizden 23 mahalleden tam olarak 51 takım turnuvaya katılmıştır.
- 51 takımdan başarılı olan ilk 4 takıma ödülleri takdim edilmiştir.
- 1.olan takıma her birey için yarım altın,1 adet birincilik kupası ve her sporcuya madalya
- 2.olan takıma her birey için çeyrek altın,1 adet ikincilik kupası ve her sporcuya madalya
- 3.olan takıma her sporcuya krampon,1 adet üçüncülük kupası ve her sporcuya madalya
- 4.olarakta en centilmen takıma her birey için saat, centilmenlik kupası ve her sporcuya madalya verilmiştir.



YAZ SPOR OKULLARI

Haziran, temmuz ve ağustos ayları boyunca 7-16 yaş grubu çocuklara toplam 11 branşta yaz spor okulları eğitimi verilmiştir. Toplam **1107** sporcu katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

BADMİNTON	(Bu sene katılan öğrenci sayısı	20)
BASKETBOL	(Bu sene katılan öğrenci sayısı	230)
CİMNASTİK	(Bu sene katılan öğrenci sayısı	62)
FUTBOL	(Bu sene katılan öğrenci sayısı	310)
GÜREŞ	(Bu sene katılan öğrenci sayısı	52)
HENTBOL	(Bu sene katılan öğrenci sayısı	121)
KARATE	(Bu sene katılan öğrenci sayısı	63)
MASA TENİSİ	(Bu sene katılan öğrenci sayısı	34)
SATRANÇ	(Bu sene katılan öğrenci sayısı	32)
TAEKWONDO	(Bu sene katılan öğrenci sayısı	63)
VOLEYBOL	(Bu sene katılan öğrenci sayısı	+ 120)
		1107



YÜZME KURSU

Merkez mahallelerde bulunan 4 tane havuz ve birde İncirlikteki belediyemizin havuzu olmak üzere kiralanan her havuzda 2 cankurtaran bulundurarak hafta içi 09.00-11.00 saatlerinde kız öğrencileri 11.00-13.00 arasında da erkek öğrencilere yüzme etkinliği planlanmıştır. Bu sene katılan öğrenci sayısı **497** dir.



BAŞKANLIK KUPASI FUTBOL TURNUVASI

Sarıçam İlçesindeki 7 amatör spor kulübünün katılımıyla 3.sünü gerçekleştirdiğimiz Başkanlık Kupası Futbol Turnuvası başarıyla gerçekleştirilmiş ve dereceye giren ilk 3 takıma kupaları ve tüm katılımcılara da madalyaları takdim edilmiştir.



KAYHAN KAYNAK KARDEŞLER FUTBOL TURNUVASI

Bu sene 4.sü düzenlenen ve Kılıçlı Mahallesi'nde yapılan Kayhan KAYNAK Kardeşler futbol turnuvası başarıyla gerçekleştirilmiş ve dereceye giren ilk 3 takıma kupaları ve tüm katılımcılara da madalyaları takdim edilmiştir.



29 EKİM CUMHURİYET KUPASI ADANA DART TURNUVASI

29 Ekim Pazar günü saat 10.30 da Asım Savaş Kapalı Spor Salonunda düzenlenen dart turnuvasında sarıçamın mahallelerinden yıldızlar, gençler ve büyükler olmak üzere 3 kategoride toplam 249 sporcunun katılımıyla baylar ve bayanlar olmak üzere 6 tane 1. ye ödülleri verildi. dereceye giren 24 takıma kupaları ve katılımcıların tamamına madalyaları takdim edilerek turnuva başarıyla tamamlanmıştır.



3 ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ ETKİNLİĞİ



DİĞER FAALİYETLER

KAMP VE İZCİLİK FAALİYETLERİ

Kızılkaş mahallesinde bulunan mesire alanını Sodes kapsamında projelendirerek 311.000 TL valilik desteğiyle alanda 300 kişilik izcilik kampı ve 300 kişilik masa tenisi kampı kurulacaktır. Proje tamamlandığında faaliyete geçecektir.



DERNEK BİRLİK VE KURULUŞLARA YARDIM

İlçedeki amatör spor kulüplerine, okul ve diğer kurumlar ile ferdi sporculara aynı ve nakdi yardım yaparak gerekli desteği sağlamak, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi vermek.





KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ

Nuray BODUR

e-mail: nuraybodur@saricam.bel.tr

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

LEZZET FESTİVALİ

6-7-8 Ekim 2017 tarihinde Adana lezzet festivaline katkı sağlanmış, stant açılıp ücretsiz olarak 2 ton ilçemiz sınırlarında olan Çiçekli mahallesinde yetişen nar dağıtımı yapıp, ilçemizin tanıtımı yapılmış, belediyemizin hizmetleri anlatılmıştır.



LEZZET FESTİVALİ



1. NAR FESTİVALİ

28 Ekim 2018 Tarihinde, “Sarıçam 1. Nar Festivali Organizasyonu” Düzenlenmiştir. İlçemiz Sınırlarında Olan Çiçekli Mahallesi’nde Yapılan Organizasyonun Tamamı Belediyemiz Tarafından Gerçekleştirilmiştir.



1. NAR FESTİVALİ



ENGELLİLER HAFTASI ETKİNLİĞİ

6 Aralık 2017 Tarihinde Engelliler Haftası Etkinliği Düzenlenmiş Olup, İlçemiz Sınırlarında Yaşayan Engelli Çocuklara Yönelik Kahvaltı Programı Düzenlenmiş Ve 126 Kişilik Kahvaltı Ve Çeşitli Hediyeler Verilmiştir.



ENGELLİLER HAFTASI ETKİNLİĞİ



DİĞER FAALİYETLER

- Müdürlüğümüze Bağlı Olan Kültür Merkezi Ve Ana Bacılar Konun Evinin Açılışı İçin Gerekli Hazırlıklar Yapıldı.
- 21-22 Ekim Tarihlerinde 8. Uluslararası Geleneksel Adana Havacılık Ve Yamaç Paraşütü Festivaline Talepler Doğrultusunda Gerekli Destek Verildi.

KÜLTÜR MERKEZİ



ANA BACILAR KADIN KONUK EVİ



C) BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA	Bütçe ile Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.721.500,00	0,00	1.198.000,00	200.000,00	3.719.500,00	3.108.170,19	83,56
01	PERSONEL GIDERLERİ	223.500,00	0,00	42.000,00	0,00	265.500,00	207.300,33	78,07
01 1	MEMURLAR	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	3.195,86	91,31
01 5	DİĞER PERSONEL	220.000,00	0,00	42.000,00	0,00	262.000,00	204.104,47	77,90
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GIDERLERİ	13.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00	8.871,88	68,24
02 1	MEMURLAR	13.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00	8.871,88	68,24
03	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	2.485.000,00	0,00	1.156.000,00	200.000,00	3.441.000,00	2.891.997,98	84,04
03 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	340.000,00	0,00	111.000,00	200.000,00	251.000,00	126.915,05	50,56
03 3	YOLLUKLAR	120.000,00	0,00	45.000,00	0,00	165.000,00	123.245,60	74,69
03 4	GÖREV GIDERLERİ	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
03 5	HİZMET ALIMLARI	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	2.763,94	55,27
03 6	TEMSİL VE TANITMA GIDERLERİ	2.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	3.000.000,00	2.639.073,39	87,96

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.955.000,00	0,00	1.900.000,00	595.000,00	6.260.000,00	5.781.457,86	92,35
MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	4.735.000,00	0,00	1.750.000,00	595.000,00	5.890.000,00	5.525.604,36	93,81
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.180.000,00	0,00	205.000,00	325.000,00	1.060.000,00	953.974,65	89,99
YOLLUKLAR	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	9.957,24	99,57
HİZMET ALIMLARI	2.915.000,00	0,00	1.250.000,00	200.000,00	3.965.000,00	3.778.566,00	95,29
MENKUL MAL,GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GIDERLERİ	530.000,00	0,00	295.000,00	70.000,00	755.000,00	687.849,97	91,10
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GIDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	95.256,50	95,25
SERMAYE GIDERLERİ	220.000,00	0,00	150.000,00	0,00	370.000,00	255.853,50	69,14
MAMUL MAL ALIMLARI	220.000,00	0,00	150.000,00	0,00	370.000,00	255.853,50	69,14

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	14.600.000,00	0,00	3.164.650,00	2.719.650,00	15.045.000,00	12.432.768,55	82,63
01	PERSONEL GIDERLERİ	11.750.000,00	0,00	3.039.650,00	2.519.650,00	12.270.000,00	10.822.598,57	88,20
01 1	MEMURLAR	5.080.000,00	0,00	2.700.000,00	1.000.000,00	6.780.000,00	6.069.782,70	89,52
01 2	SÖZLESMELİ PERSONEL	1.770.000,00	0,00	320.000,00	0,00	2.090.000,00	1.955.025,27	93,54
01 3	İŞÇİLER	4.750.000,00	0,00	19.650,00	1.519.650,00	3.250.000,00	2.711.759,20	83,43
01 4	GEÇİCİ PERSONEL	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	86.031,40	57,35
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GIDERLERİ	2.350.000,00	0,00	125.000,00	0,00	2.475.000,00	1.581.312,64	63,89
02 1	MEMURLAR	1.050.000,00	0,00	0,00	0,00	1.050.000,00	729.983,38	69,52
02 2	SÖZLESMELİ PERSONEL	200.000,00	0,00	125.000,00	0,00	325.000,00	304.512,90	93,69
02 3	İŞÇİLER	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00	1.100.000,00	546.816,36	49,71
03	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	360.000,00	0,00	0,00	200.000,00	160.000,00	28.857,34	18,03
03 3	YOLLUKLAR	210.000,00	0,00	0,00	200.000,00	10.000,00	2.672,59	26,72
03 5	HİZMET ALIMLARI	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	26.184,75	17,45
05	CARI TRANSFERLER	140.000,00	0,00	0,00	0,00	140.000,00	0,00	0,00
05 1	GÖREV ZARARLARI	140.000,00	0,00	0,00	0,00	140.000,00	0,00	0,00

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.301.000,00	0,00	45.000,00	140.000,00	1.206.000,00	1.142.125,42	94,70
01	PERSONEL GIDERLERİ	865.000,00	0,00	30.000,00	0,00	895.000,00	893.540,91	99,83
01 5	DİĞER PERSONEL	865.000,00	0,00	30.000,00	0,00	895.000,00	893.540,91	99,83
03	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	436.000,00	0,00	15.000,00	140.000,00	311.000,00	248.584,51	79,93
03 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	220.000,00	0,00	0,00	0,00	220.000,00	205.651,00	93,47
03 3	YOLLUKLAR	120.000,00	0,00	0,00	110.000,00	10.000,00	437,82	4,37
03 5	HİZMET ALIMLARI	85.000,00	0,00	15.000,00	30.000,00	70.000,00	42.495,69	60,70
03 7	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.230.000,00	0,00	30.000,00	630.000,00	630.000,00	499.702,84	79,31
03	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
03 5	HİZMET ALIMLARI	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.130.000,00	0,00	30.000,00	630.000,00	530.000,00	499.702,84	94,28
	Mahkeme Hizmetleri	1.130.000,00	0,00	30.000,00	630.000,00	530.000,00	499.702,84	94,28
03	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	1.130.000,00	0,00	30.000,00	630.000,00	530.000,00	499.702,84	94,28
03 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03 3	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03 4	GÖREV GIDERLERİ	1.105.000,00	0,00	30.000,00	630.000,00	505.000,00	499.702,84	98,95
03 5	HİZMET ALIMLARI	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	11.730.000,00	0,00	475.000,00	4.725.000,00	7.480.000,00	5.924.650,38	79,20
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.580.000,00	0,00	375.000,00	4.725.000,00	4.230.000,00	3.458.925,30	81,77
03 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	920.000,00	0,00	0,00	400.000,00	520.000,00	275.409,10	52,96
03 3	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03 4	GÖREV GİDERLERİ	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
03 5	HİZMET ALIMLARI	5.410.000,00	0,00	85.000,00	3.625.000,00	1.870.000,00	1.510.377,99	80,76
03 6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.800.000,00	0,00	290.000,00	600.000,00	1.490.000,00	1.467.236,91	98,47
03 7	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	410.000,00	0,00	0,00	100.000,00	310.000,00	205.901,30	66,41
05	CARI TRANSFERLER	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	2.234.037,98	74,46
05 4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	2.234.037,98	74,46
06	SERMAYE GİDERLERİ	150.000,00	0,00	100.000,00	0,00	250.000,00	231.687,10	92,67
06 1	Bilgisayar Alımları	150.000,00	0,00	100.000,00	0,00	250.000,00	231.687,10	92,67

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48.225.000,00	0,00	24.394.000,00	19.251.000,00	53.368.000,00	31.152.985,88	58,37
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.075.000,00	0,00	8.394.000,00	6.026.000,00	14.443.000,00	11.575.356,95	80,14
03 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	4.040.000,00	0,00	24.000,00	2.000.000,00	2.064.000,00	2.053.110,74	99,47
03 3	YOLLUKLAR	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	8.648,06	21,62
03 4	GÖREV GİDERLERİ	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	14.887,53	27,06
03 5	HİZMET ALIMLARI	3.630.000,00	0,00	5.000.000,00	1.024.000,00	7.606.000,00	6.599.520,03	86,76
03 7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM	1.510.000,00	0,00	340.000,00	0,00	1.850.000,00	1.690.306,63	91,36
03 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.800.000,00	0,00	3.030.000,00	3.002.000,00	2.828.000,00	1.208.883,96	42,74
06	SERMAYE GİDERLERİ	36.150.000,00	0,00	16.000.000,00	13.225.000,00	38.925.000,00	19.577.628,93	50,29
06 1	MAMUL MAL ALIMLARI	650.000,00	0,00	0,00	498.000,00	152.000,00	24.912,86	16,39
06 5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	35.500.000,00	0,00	16.000.000,00	12.727.000,00	38.773.000,00	19.552.716,07	50,42

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
					EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	555.000,00	0,00	612.000,00	0,00	1.167.000,00	290.756,92	24,91
03		MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	555.000,00	0,00	612.000,00	0,00	1.167.000,00	290.756,92	24,91
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	1.188,20	23,76
03	3	YOLLUKLAR	30.000,00	0,00	12.000,00	0,00	42.000,00	32.209,22	76,68
03	4	GÖREV GIDERLERİ	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
03	5	HİZMET ALIMLARI	500.000,00	0,00	600.000,00	0,00	1.100.000,00	257.359,50	23,39

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	13.235.000,00	0,00	850.000,00	7.960.000,00	6.125.000,00	3.667.170,02	59,87
03	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	1.935.000,00	0,00	50.000,00	250.000,00	1.735.000,00	298.716,59	17,21
03 2	TUKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	95.000,00	0,00	0,00	0,00	95.000,00	83.623,07	88,02
03 3	Yurtiçi Geçidi Görev Yollukları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	5.402,02	54,02
03 4	GÖREV GIDERLERİ	30.000,00	0,00	50.000,00	0,00	80.000,00	67.615,90	84,51
03 5	HİZMET ALIMLARI	1.770.000,00	0,00	0,00	250.000,00	1.520.000,00	121.084,63	7,96
03 7	İMKENKUL MAL, GAYKIMADDI HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GIDERLERİ	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	20.990,97	69,96
04	FAİZ GIDERLERİ	1.500.000,00	0,00	600.000,00	0,00	2.100.000,00	2.000.582,38	95,26
04 2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GIDERLERİ	1.500.000,00	0,00	600.000,00	0,00	2.100.000,00	2.000.582,38	95,26
05	CARI TRANSFERLER	1.600.000,00	0,00	0,00	0,00	1.600.000,00	1.222.871,05	76,42
05 1	GÖREV ZARARLARI	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
05 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUSLARA YAPILAN	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	517.633,41	73,94
05 8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00	705.237,64	88,15
08	BORÇ VERME	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	145.000,00	72,50
08 1	YURTIÇİ BORÇ VERME	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	145.000,00	72,50
09	YEDEK ÖDENEKLER	8.000.000,00	0,00	0,00	7.510.000,00	490.000,00	0,00	93,87
09 1	PERSONEL GIDERLERİNİ KARSILAMA ÖDENEĞİ	2.000.000,00	0,00	0,00	1.510.000,00	490.000,00	0,00	75,50
09 6	YEDEK ÖDENEK	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	0,00	0,00	100,00

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
					EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11.415.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00	13.015.000,00	11.991.046,09	92,13
03		MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	11.250.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00	12.850.000,00	11.987.206,09	93,28
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.225.000,00	0,00	0,00	0,00	1.225.000,00	731.683,41	59,72
03	3	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03	5	HİZMET ALIMLARI	9.645.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00	11.245.000,00	11.107.423,46	98,77
03	7	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GIDERLERİ	370.000,00	0,00	0,00	0,00	370.000,00	148.099,22	40,02
06		SERMAYE GIDERLERİ	165.000,00	0,00	0,00	0,00	165.000,00	3.840,00	2,32
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	165.000,00	0,00	0,00	0,00	165.000,00	3.840,00	2,32

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIF SİNİ	AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.960.000,00	0,00	153.000,00	13.000,00	2.100.000,00	1.613.860,60	76,85
01	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	53.000,00	0,00	53.000,00	52.850,00	99,71
01 1	Memurlar	0,00	0,00	53.000,00	0,00	53.000,00	52.850,00	99,71
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.250.300,46	83,35
03 5	HİZMET ALIMLARI	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.250.300,46	83,35
01	Ek Çalışma Karsilikleri	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	89.799,70	59,86
01 1	Ek Çalışma Karsilikleri	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	89.799,70	59,86
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	310.000,00	0,00	100.000,00	13.000,00	397.000,00	220.910,44	55,64
03 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	210.000,00	0,00	100.000,00	0,00	310.000,00	209.281,84	67,51
03 3	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03 4	GÖREV GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03 5	HİZMET ALIMLARI	80.000,00	0,00	0,00	13.000,00	67.000,00	11.628,60	17,35

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2.207.000,00	0,00	702.000,00	750.000,00	2.159.000,00	828.236,40	38,36
03	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	907.000,00	0,00	702.000,00	0,00	1.609.000,00	828.236,40	51,47
03 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	1.325,38	12,04
03 3	YOLLUKLAR	31.000,00	0,00	0,00	0,00	31.000,00	8.347,66	26,92
03 5	HİZMET ALIMLARI	865.000,00	0,00	702.000,00	0,00	1.567.000,00	818.563,36	52,23
06	SERMAYE GIDERLERİ	1.300.000,00	0,00	0,00	750.000,00	550.000,00	0,00	0,00
06 3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00
06 4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULASTIRMASI	1.050.000,00	0,00	0,00	750.000,00	300.000,00	0,00	0,00

KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONO. SINIF.	AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden	Bütçe İle Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme oranı(%)
					EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.360.000,00	0,00	0,00	0,00	1.360.000,00	117.379,92	8,63
03	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	0,00	745.000,00	0,00	0,00	0,00	745.000,00	91.791,62	12,32
03	2 Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları	0,00	685.000,00	0,00	0,00	0,00	685.000,00	88.846,34	12,97
03	3 Yürüşü Geçici Görev Yollukları	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03	5 HİZMET ALIMLARI	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	2.945,28	11,78
03	7 MENKUL MAL,GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GIDERLERİ	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00
06	SERMAYE GIDERLERİ	0,00	615.000,00	0,00	0,00	0,00	615.000,00	25.588,30	4,16
06	1 MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
06	3 Plan Proje Alımları	0,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	25.588,30	4,26

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONO MİK SINIFL	AÇIKLAMA	Bütçe ile Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	11.380.000,00	0,00	100.000,00	0,00	11.480.000,00	6.563.583,19	57,17
03	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	7.730.000,00	0,00	100.000,00	0,00	7.830.000,00	5.941.858,83	75,88
03	2 TUKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.170.000,00	0,00	0,00	0,00	2.170.000,00	881.441,33	40,61
03	3 Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	1.095,06	10,95
03	5 HİZMET ALIMLARI	5.220.000,00	0,00	0,00	0,00	5.220.000,00	4.666.987,29	89,40
03	7 MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GIDERLERİ	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
03	8 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GIDERLERİ	300.000,00	0,00	100.000,00	0,00	400.000,00	392.335,15	98,08
06	SERMayE GIDERLERİ	3.650.000,00	0,00	0,00	0,00	3.650.000,00	621.724,36	17,03
06	1 MAMUL MAL ALIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	10.936,80	21,87
06	5 Sosyal Tesisler	3.600.000,00	0,00	0,00	0,00	3.600.000,00	610.787,56	16,96

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONO MİK SINIFLA	AÇIKLAMA	Bütçe ile Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	70.000,00	0,00	30.000,00	0,00	100.000,00	45.052,80	45,05
03	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	70.000,00	0,00	30.000,00	0,00	100.000,00	45.052,80	45,05
03	2 TUKETIME YONELIK MAL VE MALZEME ALIMLARI	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
03	3 Yurtici Geçici Görev Yolluklari	10.000,00	0,00	30.000,00	0,00	40.000,00	35.630,00	89,07
03	7 MENKUL MAL,GAYRIMADDI HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GIDERLERİ	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	9.422,80	31,40

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

KRONİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA	Bütçe ile Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.030.000,00	0,00	320.000,00	993.000,00	4.357.000,00	2.783.007,17	63,87
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.085.000,00	0,00	260.000,00	403.000,00	1.942.000,00	1.584.690,82	81,60
03 3	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03 5	HİZMET ALIMLARI	1.150.000,00	0,00	260.000,00	78.000,00	1.332.000,00	1.327.744,91	99,68
03 6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	925.000,00	0,00	0,00	325.000,00	600.000,00	256.945,91	42,82
05	CARI TRANSFERLER	2.945.000,00	0,00	60.000,00	590.000,00	2.415.000,00	1.198.316,35	49,61
05 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUSLARA YAPILAN TRANSFERLER	200.000,00	0,00	60.000,00	190.000,00	70.000,00	63.064,07	90,09
05 4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	2.745.000,00	0,00	0,00	400.000,00	2.345.000,00	1.135.252,28	48,41

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLAN	AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.135.000,00	0,00	150.000,00	100.000,00	1.185.000,00	1.016.530,12	85,78
	İlan Giderleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
	İlan Giderleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
	SAĞLIK HİZMETLERİ	1.130.000,00	0,00	150.000,00	100.000,00	1.180.000,00	1.016.530,12	85,78
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	780.000,00	0,00	150.000,00	100.000,00	830.000,00	712.704,71	85,86
03 2	Periyodik Yayın Alımları	470.000,00	0,00	150.000,00	100.000,00	520.000,00	420.701,76	80,90
03 3	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03 5	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	292.002,95	97,33
05	-	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	303.825,41	86,80
05 4	-	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	303.825,41	86,80

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe ile Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme oranı(%)
					EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	75.000,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00	2.525,70	3,36
03		MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	75.000,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00	2.525,70	3,36
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	2.525,70	5,61
03	3	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03	5	HİZMET ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	7	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
03	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GIDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06		SERMAYE GIDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLAN	AÇIKLAMA	Bütçe ile Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	1.753.000,00	0,00	1.753.000,00	1.102.651,26	62,90
03	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	0,00	0,00	1.363.000,00	0,00	1.363.000,00	918.442,42	67,38
03	2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	0,00	800.000,00	0,00	800.000,00	454.889,82	56,86
03	5 HİZMET ALIMLARI	0,00	0,00	203.000,00	0,00	203.000,00	125.010,10	61,58
03	6 TEMSİL VE TANITMA GIDERLERİ	0,00	0,00	360.000,00	0,00	360.000,00	338.542,50	94,03
05	CARI TRANSFERLER	0,00	0,00	390.000,00	0,00	390.000,00	184.208,84	47,23
05	3 KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUSLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	0,00	190.000,00	0,00	190.000,00	175.000,84	92,10
05	4 HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	9.208,00	4,60

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
					EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	290.000,00	0,00	0,00	0,00	290.000,00	7.729,00	2,66
03		MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	290.000,00	0,00	0,00	0,00	290.000,00	7.729,00	2,66
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	7.729,00	2,66
03	3	YOLLUKLAR	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03	5	HİZMET ALIMLARI	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
03	7	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLAND IRMA	AÇIKLAMA	Bütçe ile Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleştirme oranı(%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00	231.889,18	38,64
	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	0,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00	231.889,18	38,64
	Kültür Hizmetleri	0,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00	231.889,18	38,64
03	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	0,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00	231.889,18	38,64
03	6 TEMSİL VE TANITMA GIDERLERİ	0,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00	231.889,18	38,64

IV

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) ÜSTÜNLÜKLER

B) ZAYIFLIKLAR

C) ÖNERİ VE TEDBİRLER

A) ÜSTÜNLÜKLER

- Ekip Ruhuna Sahip, Tecrübeli, Nitelikli İnsan Kaynağına Sahip Olunması
- Halka Hizmet Anlayışına Ve Kurumun Temel Değerlerine Sahip Çıkan Personelin Varlığı
- Belediye Başkanının belediye hizmetinde katkı sağlayan projelere desteğinin olması
- Teknolojik Alt Yapıya Sahip Olunması Ve Etkin Bir Şekilde Kullanılması Dijital Arşive sahip olunması
- Kurum İçi İletişimin Güçlü Olması
- Kurumlar Arası İşbirliği Kabiliyetinin Yüksek Olması
- Halk(Vatandaş), Sivil Toplum Kuruluşları Ve Medya İle İleşimin Güçlü Olması
- Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerinin Üst Yönetim Tarafından Önemsenmesi Ve Yeterli Düzeyde Eğitim Verilmesi
- Sosyal Yardım Çalışmalarının Etkin Olarak Yürütülüyor Olması
- İmar Uygulamalarını Hızlı Ve Doğru Yapabilme Kabiliyeti
- İmara açılacak alanların varlığı
- Vatandaş Talep Ve Şikâyetlerinin Tek Merkezden Takip Edilmesi (Ulaşılabilirlik)

B) ZAYIFLIKLAR

- Mali Kaynakların Yetersiz Olması
- Belediye Hizmet Alanının Geniş ve Dağınık Olması

C) ÖNERİ VE TEDBİRLER

İlçemizde nüfusun artmasına paralel olarak vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerinin de yükselmesi, Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve nicelik olarak her geçen gün artmasına sebep olmaktadır. Bu durum Belediyemiz hizmetlerinin sunumunda daha fazla kaynak kullanımını gerektirmektedir. Bu nedenle yeni kaynakların oluşturulması ve belediye gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilecektir. Aynı zamanda Kamu kaynaklarının israf edilmemesi ve etkin kullanılması amacıyla planlı ve programlı çalışmaların yapılması sağlanacak ve bütçe disiplinine önem verilecektir. Nüfus artışından kaynaklanan yerleşim alanı ve altyapı ihtiyacının karşılanması, Vizyon projelerle birlikte ilçe içi ulaşım alternatiflerinin geliştirilmesi Belediyemizin önemli gördüğü hususlardır. Üniversiteler ve diğer kurumlar ile iş birliği yapılarak genç nüfusa yönelik proje çalışmalarına destek sağlanması konusunda çalışmalara ağırlık verilecektir. Sonuç odaklı teknoloji kullanımı ve yerinde hizmet anlayışı ile birlikte mobil hizmetler yaygınlaştırılarak en kısa süre ve en az bürokrasi ile hizmetlerin sunumuna ağırlık verilecektir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin Mali Yönetim ve Kontrol Mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işlendiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yönetime raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2017 Mali Yılı Faaliyet Raporu'nun "III A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam doğru olduğunu teyit ederim.

Mehmet ÖZ
Mali Hizmetler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

NOT: Bu beyan Müdürlüklerden gelen bilgiler doğrultusunda hazırlanmış olup maddi hataları kapsamamaktadır.

Bilal ULUDAĞ
Belediye Başkanı