



CEYHAN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



CEYHAN BELEDİYESİ



Mustafa Kemal ATATÜRK
Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu



Kadir AYDAR
Ceyhan Belediye Başkanı



MİSYONUMUZ :

*Yerel ve ortak nitelikteki hizmetleri,
<<Halk için Halkla beraber...>> anlayışıyla
Sunan, hemşerilik bilincini ve insana
saygı ilkesini şeffaf yönetim biçimleriyle
birleştiren bir belediyecilik yapmaktır.*

VİZYONUMUZ :

*Ceyhan' a halkıyla birlikte sahip çıkan, adil ve
şeffaf bir yönetimle, tüm sorunlarını geride
bırakmış, tarihi varlıklarıyla, turizmiyle,
kültürüyle adından söz ettiren öncü bir kent
yaratmaktır.*



İLKELER :

- *Eğitime sınırsız destek veren,*
- *Hemşerilerini kent yönetimine katarak aidiyet duygusunu geliştiren,*
- *Güvenilir, tarafsız ve hesap verebilen,*
- *Proaktif, çözüm odaklı ve gelişime açık olan,*
- *Erişimin kolay ve kesintisiz olduğu, profesyonel ve güler yüzlü hizmet sunan,*
- *Pozitif ayrımcı yaklaşımla kadınların ekonomik hayata katkısını arttıran,*
- *Yerel ekonomik kaynakları verimli kullanarak nitelikli ve kentsel estetiği gözetilen hizmetler sunan,*
- *İnsana ve tüm görüşlere saygılı, hukuka, etik değerlere bağlı adil yönetim anlayışıdır.*

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz 5393 ve 5216 sayılı Belediye Kanunları kapsamında görev ve sorumlulukları belirlenmiştir.

5216 Sayılı Belediye Kanununa göre; Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları :

İlçe (...) (1) belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır: (1)

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.(2)(3)(4)

e) Defîn ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) (Ek: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

(Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 md.) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

Alt yapı hizmetleri (1)

Madde 8- Büyükşehir içindeki alt yapı hizmetlerinin koordinasyon içinde yürütülmesi amacıyla büyükşehir belediye başkanı ya da görevlendirdiği kişinin başkanlığında, yönetmelikle belirlenecek kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşların temsilcilerinin katılacağı alt yapı koordinasyon merkezi kurulur. Büyükşehir ilçe (...) (1) belediye başkanları

kendi belediyesini ilgilendiren konuların görüşülmesinde koordinasyon merkezlerine üye olarak katılırlar. Alt yapı koordinasyon merkezi toplantılarına ayrıca gündemdeki konularla ilgili kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının (oda üst kuruluşu bulunan yerlerde üst kuruluşun) temsilcileri de davet edilerek görüşleri alınır.

Alt yapı koordinasyon merkezi, kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar tarafından Büyükşehir içinde yapılacak alt yapı yatırımları için kalkınma plânı ve yıllık programlara uygun olarak yapılacak taslak programları birleştirerek kesin program hâline getirir. Bu amaçla, kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar alt yapı koordinasyon merkezinin isteyeceği coğrafi bilgi sistemleri dâhil her türlü bilgi ve belgeyi vermek zorundadırlar. Kesin programlarda birden fazla kamu kurum ve kuruluşu tarafından aynı anda yapılması gerekenler ortak programa alınır. Ortak programa alınan alt yapı hizmetleri için belediye ve diğer bütün kamu kurum ve kuruluşlarının bütçelerine konulan ödenekler, alt yapı koordinasyon merkezi bünyesinde oluşturulacak alt yapı yatırım hesabına aktarılır.

Ortak programa alınan hizmetler için kamu kurum ve kuruluş bütçelerinde yeterli ödeneğin bulunmadığının bildirilmesi durumunda, büyükşehir belediyesi veya ilgisine göre bağlı kuruluş bütçelerinden bu hizmetler için kaynak ayrılabilir. Kamu kurum ve kuruluşları alt yapı ortak yatırım hizmetleri için harcanan miktarda ödeneği, yeniden değerlendirme oranını da dikkate alarak ertesi yıl bütçesinde ayırır. Ayrılan bu ödenek belediye veya ilgili bağlı kuruluşunun hesabına aktarılır. Bu bedel ödenmeden ilgili kamu kurum veya kuruluşu, Büyükşehir belediyesi sınırlarında yeni bir yatırım yapamaz.

Ortak programa alınmayan yatırımlar için bakanlıklar, ilgili belediye ve diğer kamu kurum ve kuruluşları alt yapı koordinasyon merkezi tarafından belirlenen programa göre harcamalarını kendi bütçelerinden yaparlar.

Koordinasyon merkezleri tarafından alınan ortak yatırım ve toplu taşımayla ilgili kararlar, belediye ve bütün kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilgililer için bağlayıcıdır.

Alt yapı koordinasyon merkezinin çalışma esas ve usulleri ile bu kurullara katılacak kamu kurum ve kuruluş temsilcileri, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir. İçişleri Bakanlığı, çıkarılacak bu yönetmeliğin, alt yapı yatırım hesabının kullanılması ve ödenek tahsisi ve aktarmasına ilişkin kısımları hakkında, Maliye Bakanlığı ve Devlet Plânlama Teşkilâtı Müsteşarlığının görüşünü alır.

Ulaşım hizmetleri

Madde 9- (Değişik birinci fıkra: 12/11/2012-6360/8 md.) Büyükşehir içindeki kara, deniz, su, göl ve demiryolu üzerindeki her türlü taşımacılık hizmetlerinin koordinasyon içinde yürütülmesi amacıyla Büyükşehir belediye başkanı ya da görevlendirdiği kişinin başkanlığında,

yönetmelikle belirlenecek kamu kurum ve kuruluşları ile, Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunun görevlendireceği ilgili odanın temsilcisinin katılacağı Ulaşım Koordinasyon Merkezi kurulur. İlçe belediye başkanları kendi belediyesini ilgilendiren konuların görüşülmesinde koordinasyon merkezlerine üye olarak katılırlar. Ulaşım Koordinasyon Merkezi toplantılarına ayrıca gündemdeki konularla ilgili üye olarak belirlenmeyen ulaşım sektörü ile ilgili kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından ihtisas meslek odalarının temsilcileri de davet edilerek görüşleri alınır.

Bu Kanun ile Büyükşehir belediyesine verilen trafik hizmetlerini plânlama, koordinasyon ve güzergâh belirlemesi ile taksi, dolmuş ve servis araçlarının durak ve araç park yerleri ile sayısının tespitine ilişkin yetkiler ile Büyükşehir sınırları dahilinde il trafik komisyonunun yetkileri ulaşım koordinasyon merkezi tarafından kullanılır.

Ulaşım koordinasyon merkezi kararları, Büyükşehir belediye başkanının onayı ile yürürlüğe girer.

Ulaşım koordinasyon merkezi tarafından toplu taşıma ile ilgili alınan kararlar, belediyeler ve bütün kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilgililer için bağlayıcıdır.

Koordinasyon merkezinin çalışma esas ve usulleri ile bu kurullara katılacak kamu kurum ve kuruluş temsilcileri, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Büyükşehir belediyelerine bu Kanun ile verilen görev ve yetkilerin uygulanmasında, 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun bu Kanuna aykırı hükümleri uygulanmaz.

Büyükşehir belediyesi ve ilçe belediyelerinin yetkileri ve imtiyazları (1)

Madde 10- Büyükşehir ve ilçe belediyeleri; görevli oldukları konularda bu Kanunla birlikte Belediye Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile ilgisine göre belediyelere tanınan yetki, imtiyaz ve muafiyetlere sahiptir.

Büyükşehir belediyesinin imar denetim yetkisi (2)

Madde 11- Büyükşehir belediyesi, ilçe (...) (2) belediyelerinin imar uygulamalarını denetlemeye yetkilidir. Denetim yetkisi, konu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemeyi, incelemeyi ve gerektiğinde bunların örneklerini almayı içerir. Bu amaçla istenecek her türlü bilgi ve belgeler en geç onbeş gün içinde verilir. İmar uygulamalarının denetiminde kamu kurum ve kuruluşlarından, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından yararlanılabilir.

Denetim sonucunda belirlenen eksiklik ve aykırılıkların giderilmesi için ilgili belediyeye üç ayı geçmemek üzere süre verilir. Bu süre içinde eksiklik ve aykırılıklar giderilmediği takdirde, Büyükşehir belediyesi eksiklik ve aykırılıkları gidermeye yetkilidir.

Büyükşehir belediyesi tarafından belirlenen ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılar, gerekli işlem yapılmak üzere ilgili belediyeye bildirilir. Belirlenen imara aykırı uygulama, ilgili belediye tarafından üç ay içinde giderilmediği takdirde, Büyükşehir belediyesi 3.5.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanununun 32 ve 42 nci maddelerinde belirtilen yetkilerini kullanma hakkını haizdir. Ancak 3194 sayılı Kanunun 42 nci madde kapsamındaki konulardan dolayı iki kez ceza verilemez.

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre;

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinde belediyelerin yetki ve imtiyazları, 16. maddesinde muafiyetler ile 14. maddesinde görev ve sorumlulukları belirlenmiştir.

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

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

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.

Madde 16-Belediyeye tanınan muafiyet:

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

Madde 14-Belediyenin görev ve sorumlulukları:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a)İmar, ve kentsel üst yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, ve ambulans; 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) (1) 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.

(İptal İkinci Fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/01/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

CEYHAN İLÇESİ VE Ceyhan BELEDİYESİ HAKKINDA KAVRAMSAL DEĞERLENDİRMELER

CEYHAN' NIN KONUMU

Ceyhan, Akdeniz Bölgesinin doğusunda, Çukurova yöresinde yer almaktadır. Adana ve Osmaniye illerine 45' er km uzaklıktadır.



CEYHAN' DA ULAŞIM

Ceyhan, güneyden ve kuzeyden iki önemli yolla çevrilidir. Avrupa'yı Asya'ya bağlayan E-90 ve E-91 karayolu ile Türkiye'de İç Anadolu, ve Ege'yi Güneydoğuya bağlayan D-400 Devlet Karayolu Ceyhan'dan geçmektedir. D-400 Karayolu Ceyhan Şehrinin 3 Km. kadar Kuzeyenden geçerken yine TAG (Pozantı-Tarsus-Gaziantep Otoyolu)olarak adlandırılan E-90 ve Avrupa'yı Beyrut ve İsrail'e bağlayan TEM otoyolu da Ceyhan'ın 7 Km. kadar güneyinden geçmektedir. Ayrıca Türkiye'yi Ortadoğu'ya bağlayan demiryolu hattı Haydarpaşa-Bağdat Demiryolu da Ceyhan'dan geçmektedir. Ceyhan, Adana Havaalanına da 50 km. uzaklıktadır. Deniz ulaşımı için de Yumurtalık ve İskenderun limanlarına yakındır. Kısacası deniz, hava, kara ve demiryolundan ulaşımı kolay bir ilçemizdir.



CEYHAN' NIN TARİHİ

Şehrin bilinen tarihi 9 bin yıl öncesine dayanmaktadır. Ceyhan Ovası Hitit, Asur, Fenike, Mısır, İran, Roma ve Bizans medeniyetlerine ev sahipliği yapmıştır.

Boğazköy ve Kültepe tabletlerinde adı geçen üç krallıktan, Luvi Krallığı'nın (M.Ö. 1900) Ceyhan Nehri'nin doğu kısmında, Arzava Krallığı'nın ise (M.Ö. 1500-1333) nehrin batı kısmında kurulduğu anlaşılmaktadır. Luviler Asurluların, Arzavalılar ise Hititlerin egemenliği altına girmişlerdir. Kizzuwatna Krallığı ise Seyhan ve Ceyhan nehirleri arasında kurulmuş olup Hitit egemenliğine girmiştir.

M.Ö. 1200 yılında Hitit Krallığının ortadan kalkması ile Kue Krallığı kurulmuş (M.Ö. 1190-713), Kral Asistavands Karatepe şehrini kurdurmuştur. Daha sonra bölge Asurlar'ın, Babiller'in, Persler'in, Büyük İskender'in, Selevkoslar'ın, Helenistik Mısır Krallığı'nın, Roma İmparatorluğu'nun, Bizans İmparatorluğu'nun, Emeviler'in, Abbasiler'in, Tolunoğulları'nın, Hamdaniler'in ve tekrar Bizans'ın eline geçti.

1071 Malazgirt Savaşı sonrası, Süleyman Şah (Anadolu Selçuklu Devleti'nin kurucusu) 1083 yılında Ceyhan Ovası'nı ve Adana'yı tamamen ele geçirdi. 1097 yılında Kilikya Ermeni Krallığına bağlanan Ceyhan 14. yüzyılda Mısır Memlûklülerinin istilasına uğrar ve sonrasında Dulkadir oğlu Beyliği topraklarına katılır. O yıllarda nüfusu 5.000'dir. Ceyhan, 1353-1515 yılları arasında Memlûklere bağlı Ramazanoğulları Beyliği'nin hakimiyeti altında kalmıştır. Bu topraklar için Memlûkler ve Osmanlılar 1485-1498 yılları arasında savaştılar. 1515 yılından itibaren Yavuz Sultan Selim'in Mısır seferi sırasında Adana toprakları Ceyhan Ovası ile birlikte Osmanlı Devletinin idaresine girdi.

1525 yılına ait Osmanlı Tapu tahrir defterinde adı Yarsuvat olarak geçmektedir. Bu dönemde bölgeye yerleştirilen Kınık Türkmenleri, Oğuzların Üçok koluna ait Denizhanoğulları saoyundan gelmektedir. Nitekim bugün bölgede kalabalık bir nüfusa sahip olan Sırkıntioğulları, Karsantioğulları, Kozanoğulları, Cerit, Yüreğir, Barak, gibi Türkmen obaları Oğuzların Kınık boyuna bağlıdırlar.



1833-1840 tarihleri arası Ceyhan Ovası el değıştirerek Mısırlı İbrahim Paşa'ya geçmiştir. İbrahim paşa özellikle Menemencioğulları türkmenleri başta olmak üzere diğer Türkmen boylarının yardımıyla Konya'ya kadar ilerleyerek Osmanlı ordusunu bozguna uğratmıştır. Mısırlı İbrahim Paşa kendisine destek vermeyip Osmanlıyı destekleyen aşiretlere ise çok acımasız davranmıştır. Örneğin Sırkıntioğulları ve Karsantioğulları'nın tüm mallarını yağmaladığı gibi, bu Türkmenleri kılıçtan geçirme kararını bile almıştı. Ancak Menemencioğlu Ahmet Bey'in itirazı nedeniyle bu kararını uygulayamamıştır. Mısır ordusu bölgede Osmanlı yanlısı Türk boylarını sindirmek için özellikle sürgün taktiğini çok kullanmıştır. Özellikle bölgenin en büyük aşireti olan Sırkıntı Türkmenlerini pasifize etmek için Sırkıntioğlu Murtaza Bey, İbrahim Paşa'nın emriyle Mısır'a sürgün edilmiştir. Ceyhan 1841 yılında tekrar Osmanlı yönetimine geçmiştir. Kurtuluş savaşı yıllarında ise Türkmen boyları tarafından kurulan Kuvay-ı Milliye birlikleri bölgede destan yazmışlardır. Sırkıntılar grup komutanlığı gibi birçok birlikler Ceyhan'ın kurtuluşuna önemli katkıda bulunmuşlardır.



Kırım Savaşı'ndan sonra Osmanlılar buraya Nogay Türklerini ve 93 Harbi'nden sonra da Rumeli Türklerini iskan etmişlerdir. 1896 yılında II. Abdulhamid tarafından Hamidiye adı verilmiş 1908 yılında ise Urfiye olarak değıştirilmiştir.



CEYHAN
KÜLSA.



CEYHAN BELEDİYESİ



19 Temmuz 1926'da ilçe yapılmış ve Cebelibereket vilayetine (Osmaniye) bağlanmış ve son olarak 3 Mayıs 1920 yılında çıkarılan yasa ile adı Ceyhan olarak değişmiştir. 1933 yılında Cebelibereket ili'nin ilçe yapılması üzerine bugünkü statüsüne kavuştu.



CEYHANIN İKLİMİ

Ceyhan'ın iklimi klasik Akdeniz iklimidir. Yazları çok sıcak ve kurak , kışları ise ılıman ve yağışlıdır. Yaz aylarında sıcaklık 45 c dereceyi bulurken, nem ,ise % 90'ı bulur. Sıcaklık kış aylarında ise ortalama 5 C dereceye kadar düşer.

Yörede ortalama yağış 620 mm. İle 900 mm. Arasında değişir. Yağışın çok düşük olduğu dönemlerde kuraklık meydana gelir. Ceyhan'ın mevsim rüzgarları ,değişiklik arz eder. Kış aylarında alçak basınç alanı etkisinde kalan Ceyhan ,kuzeyden güneye inen bir hava akımının etkisindedir. Bu rüzgarlara Poyraz adı verilir.

Yazın, güneyden kuzeye geçen hava akımına ise Lodos denir.

CEYHANIN COĞRAFİ KONUMU

Ceyhan Adana'nın 43 km. doğusunda Ceyhan Nehri'nin kenarında kurulmuş büyük bir ilçedir. Konum olarak da Çukurova'nın tam ortasındadır. Kuzeyden Kadirli, İmamoğlu, güneyden Yumurtalık ,Dört Yol , (Hatay'a bağlı), batıdan Yüreğir ve kuzeydoğudan Toprakkale (Osmaniye'ye bağlı) ilçeleri ile komşudur.

CEYHANIN YÜZEY ŞEKİLLERİ

Ceyhan genişçe bir ova üzerine kurulmuş bu ovaya da ismini vermiş bir şehrimizdir. Ceyhan'ın yüzey şekilleri oldukça sadedir. Yüzölçümü 1.424 km² dir. Ceyhan sadece geniş taraflarında küçük dağlara rastlanır. Ceyhan'ın kuzeydoğusunda yer yer kalkerli arazilere rastlanır. Eskiden arazinin büyük bir bölümü bataklıkken bu bataklıklar kurutularak tarıma kazandırılmıştır.



CEYHANIN BİTKİ ÖRTÜSÜ

Ceyhan'ın bitki örtüsünü makiler oluşturmaktadır. Ceyhan büyük bir ova olduğu için orman alanlar tahrip edilerek tarım alanlarına dönüştürülmüştür. Buna rağmen yer yer çam ormanlarına rastlanır.

Ceyhan'da son yıllarda oluşturulan okaliptus (sıtma ağacı-selvi) ormanları ise geniş alanlar kaplamaktadır. Yine tarımı geliştirmek için ekilen zeytin, turuncgil ,kavak ekili alanlar da geniş yer kaplamaktadır.

CEYHAN' DA SANAYİ

Ceyhan'da pamuk, mısır, soya fasulyesi, susam gibi çeşitli sanayi bitkilerinin yetiştirilmesi yatırıma dayalı sanayi kollarının gelişmesini sağlamıştır.

Özellikle tekstil dalında önemli adımlar atılmıştır, Özmaya Sanayi A.Ş., İlbeyli Kollektif Şirketi, Akdeniz Unculuk, Ceyhan Sanayi ve Ticaret İşletmesi, Toprak Mahsulleri Ofisi gibi önemli kuruluşlar tarıma dayalı olarak faaliyetlerine devam etmektedir. İlçede tarım dışı endüstri kuruluşları da bulunmaktadır. Bunlar Toros Gübre ve Kimya End. A.Ş., Botaş Ceyhan Bölge Müdürlüğü, B.İ.L. Serbest Bölge, Cestaş San.Tic.A.Ş., Nurdağ Kireç İşl., Bolhocalıoğlu Tuğla Karo ve Kiremit fabrikası ve ŞA-RA (Temel Cıvata) fabrikasıdır.



Şehir merkezinde dağınık halde bulunan sanayi esnafının bir sitede toplanması amacıyla 1965 yılında kurulan kooperatif eliyle çalışmalar başlamış, 1971 yılında küçük sanayi sitesi toplam 344.000m2 lik alan üzerinde 450 işyeri yapılmak suretiyle hizmete açılmıştır. Halen 498 esnaf ve sanatkar bu sitede hizmet vermektedir. Önemli bir alt yapı sorun olmayan sanayi sitesinde 1 Sağlık Ocağı, 1 PTT Şubesi, ve Camisi bulunmaktadır. Ayrıca D-400 karayoluna uzak olarak yapılan sanayi sitesi gelişimini sürdürememiş ileriye yönelik projeler üretilemediğinden dolayı hedeflenen noktaya gelinememiştir. Ancak sanayi sitesinde bulunan eksoz sanayi Türkiye

ihtiyacının önemli bir bölümünü karşılamakta, iki firmamız ise Suriye ve Suudi Arabistan'a biçerdöver yedek parçası ihraç etmektedir. Girişimci iş adamlarımıza imkan verildiğinde sanayi çok daha verimli çalışacak, ilçe ekonomisine önemli katkıları olacaktır.

Toros Adana Yumurtalık Serbest Sanayi Bölgesi :

Ceyhan sınırları içerisinde yer almaktadır. Bu bölgede kurulacak fabrika ve diğer ülkelerden gelecek sanayi ürünleri sadece bu bölgeye değil Güney Doğu Anadolu Bölgesine hizmet verecek konum ve yapıda olacaktır. Serbest bölgenin gelişmesi Ceyhan ve çevresine canlılık kazandıracaktır. Botaş-Ceyhan Bölge Müdürlüğü halen Irak petrollerini ve Güney Doğu petrollerini pompalamakta, iç ve dış pazarlara sunmaktadır.



Bakü-Ceyhan :

Petrol Boru hattı projesi ile Azerbaycan ve Kazakistan petrolleri Akdeniz'e Ceyhan'dan ulaşmış dünya pazarlarına 13.07.2006 tarihinden buyana petrol sevkiyatı yapılmaktadır.

Kerkük - (Ceyhan) Yumurtalık Petrol Boru Hattı (resmi adı: Irak-Türkiye Ham Petrol Boru Hattı) :

Irak'taki Kerkük ve çevresindeki petrol sahasından başlayıp Türkiye'nin güneyindeki Adana iline bağlı Yumurtalık ilçesinde Akdeniz'e ulaşan ham petrol boru hattı. I. Hat (986 km) ve II. Hat (890 km) olarak adlandırılan iki ayrı hattın oluşur.

Samsun-Ceyhan Boru Hattı :

Ünye ile Ceyhan arasında oluşturulmak istenen petrol boru hattı Kazakistan ve Azerbaycan'dan gelecek petrolü Boğazlar'dan geçirilmeden Akdeniz'e indirmeyi hedefliyor.

Halihazırda Samsun ile Rusya arasında Karadeniz'in altından bir doğalgaz boru hattı (Mavi Akım) geçiyor. Türkiye bu hatta paralel bir diğer doğalgaz hattı daha istiyor. Ancak bazı akademisyenler Rusya'ya bağımlılığı daha fazla arttıracak gerekçeyle Rusya ile yeni projelerde temkinli olunması gerektiğini savunuyorlar.

Bu hattın daha önceden başlangıç noktası, Samsun olarak belirlenmişken, projeyi uygulayacak olan firma, hattın başlangıç noktasını Samsun'dan Ünye'ye kaydırmıştır.

Kerkük'ten çıkıp Türkiye'nin Yumurtalık limanına kadar uzanan ham petrol taşıma hatlarından birincisi 1977'de, ikincisi de 1987'de devreye girdi. Türkiye, Irak'ın Kuveyt'i işgal etmesiyle başlayan Körfez Krizi sırasında, Irak'a karşı uygulanan ekonomik ambargo ve yaptırımlara karşılık olarak 6 ağustos 1990'da boru hatlarından birini tümüyle kapatıp, diğerinin de kapasitesi düşürdü. Birleşmiş Milletler'in (BM) almış olduğu ambargo kararına uygun olarak 7 ağustosta ikinci hat da tamamen kapatıldı. 1995'te Birleşmiş Milletler Güvenlik Konseyi 986 numaralı kararı (Petrol-Gıda programı) ile gelir sağlayabilmesi için Irak hükümetinin petrol satmasına izin verilmesiyle aralık 1996'da sınırlı petrol sevkiyatı için tekrar işletmeye alındı.

CEYHAN' DA TARIM ve HAYVANCILIK

TARIM :

Ceyhan önemli bir tarım şehridir. İkliminin uygunluğu ve verimli topraklarından dolayı tarım ürünlerinde çeşitlilik oldukça fazladır.

Ceyhan'da yetişen başlıca tarım ürünleri; buğday, pamuk, mısır ,soya, yer fıstığı,hurma, nar, karpuz,turuncgiller,sebzeler...vb. gibi

TARIM ÜRÜNLERİ :

Ceyhan'da yetişen başlıca tarım ürünleri şunlardır;

Buğday: En fazla ekilen tahıldır. Ceyhan'ın tüm arazilerinde ekilebilmektedir. Ceyhan Ovasında yıllara göre değişebilmesine rağmen 170.000.350.000 ton arasında buğday üretilmektedir.

Mısır : Mısır son yıllarda en fazla ekilen tarım ürünlerindendir. Mısır iki ayrı zamanda ekilmesi münasebetiyle her geçen gün üretim alanları ve üretim miktarı artmaktadır . Genellikle Ceyhan Ovasında ikinci ürün olarak yani buğday ve arpa hasadından sonra yaz döneminde ekimi yaygındır.



Mısır dönüme 35-1200 kg. arası ürün vermektedir. Ceyhan'da mısır üretimi yıllara göre değişmesine rağmen 80.000 ton civarındadır.

Arpa : Arpa ekim alanları ve üretim miktarı her geçen gün biraz daha düşmektedir.

ENDÜSTRİ BİTKİLERİ

Ceyhan'da yetişen başlıca endüstri bitkileri şunlardır;

Soya : Ceyhan'da en fazla üretilen endüstri bitkisidir. Soyada mısır gibi iki ayrı zamanda ekilmektedir. Sulama imkanının olduğu bütün alanlarda tarımı yapılabilmektedir. Soya yaygın olarak yağ ve yem sanayinde kullanılmaktadır.

Pamuk : Ülkemizde önemli miktarda pamuk yetiştirilen şehirlerden biri olan Ceyhan; çevresinde de pamuğa dayalı sanayi kuruluşlarını barındırmaktadır.





CEYHAN BELEDİYESİ



Susam : Ceyhan'da sulama imkanının zor olduğu kesimlerde susam tarımı yaygındır. Susamda iki ayrı dönemde ekilebilmektedir.

Üzüm : Son zamanlarda ekimi hızlı şekilde yaygınlaşan meyvelerdendir. Profesyonel yöntemlerle üzüm yetiştiriciliği yaygınlaşmaktadır.

Yer Fıstığı : Ceyhan, önemli bir yer fıstığı üretim merkezidir. Yer fıstığı üretimi son birkaç yılda önemli miktarda artmıştır. Yer fıstığının da diğer ürünler gibi iki ayrı zamanda ekilebilmesine rağmen yaz dönemi üretimi daha yaygındır.



Diğer endüstri ürünlerinden olan zeytin, incir, ayçiçeği...vb. Ceyhan'ın kendi iç piyasasında tüketilmektedir.

SEBZECİLİK :

Ceyhan'da; Türkiye Coğrafyasında yetişen bütün sebzeler yetişebilmektedir. Belli başlı sebzelerden bahsedecek olursak ; patlıcan, domates, kabak, salatalık, karnabahar, soğan, patates, fasulye,bamya,havuç,lahanavb.

Ceyhan'da son yıllarda seracılık da çok gelişmiştir. Özellikle Kurtpınar, Sarımazı,Kıvrıklı,Karcılar...vb. köylerde seracılık yaygın olarak yapılır. Son yıllarda Devlet de seracılığı desteklemek için krediler vermeye başlamış, buda seracılıkla uğraşan nüfus da büyük bir artışa vesile olmuştur.

MEYVECİLİK :

Ceyhan ve çevresi önemli bir meyve üretim merkezidir. Üretilen başlıca meyveler şunlardır;

Turunçgiller: Turunçgiller (portakal,limon,mandalina,greyfurt vb.) zaten Akdeniz bitkisi olduğu için Ceyhan'da tarımı çok yaygındır. Üretim fazlası turunçgil Türkiye iç piyasasında tüketilmektedir.



CEYHAN BELEDİYESİ



Karpuz: Karpuz üretiminde Ceyhan Türkiye pazarında önemli bir paya sahiptir. Ceyhan'da Karpuz hem serada hem de açık alanda yetiştirilmektedir.



Ceyhan Karpuzu Türkiye iç piyasasında tüketildiği gibi dış piyasaya da ihraç edilmektedir. Ceyhan Belediyesi bu kadar meşhur karpuzunu tanıtmak için festival düzenleme hazırlığındadır.

Nar: Ceyhan'da yetiştirilen ve ekonomik değeri olan bir meyvedir .Özellikle İsalı Köyü'nün tatlı Çokçapınar Köyü'nün mayhoşu (ekşimtırak) narı meşhurdur.

Hurma: Ceyhan ve çevresinde yetiştirilen önemli meyvelerden biridir.

Ceyhan'da yetiştirilen diğer meyveler ise yenidünya, erik, şeftali,kayısı,vb. dir.

Mercimek Harası :

Bu işletme 1898 yılında II.Abdulhamit emri ile ANAVARZA ÇİFLİKATI HÜMAYUNU ASKERİSİ adı altında kurulmuştur .Anavarza ve civarındaki Ceyhan nehrinin devamlı yatak değiştirdiği sazlık ve kamışlık arazi II.Abdulhamit'in iradesiyle çiftlik namına tapuya kayıt edilmiştir. Daha sonra Handeresi ,Sarıçam dolayları, Yılankale ve havalisi , Adalı ve Bebeli arazilerinin de katılmasıyla tapu kayıtlarına göre 880.000 dönüm araziye sahip bir işletme kurulmuştu. Bu işletmenin arazi haritası incelendiğinde 1.104.660 dekarı bulunmaktadır.

1983 yılında Devlet Üretim Çiftlikleri ile hara ve inek hanelerin birleşmesi sonucu TİGEM 'e bağlı ÇUKUROVA T.İ.M. (Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü) adı altında tarımın ihtiyaç duyduğu tohumluk ve damızlık üretimine başlanmıştır. TİGEM 1994 YILI sonuna kadar Kamu İktisadi Kuruluşu statüsünde iken bu tarihte çıkarılan 4046 sayılı özelleştirme kanun ile Kamu İktisadi Teşebbüsü (K.İ.T) haline getirilmiştir.

SU ÜRÜNLERİ :

Ceyhan'da tatlı su balıkçılığı yapılmaktadır. Ağaçpınar ,Tatarlı, Köşreli'de alabalık yetiştiriciliği yapılır. Ceyhan,Kadirli yolu üzerindeki göletlerde de çeşitli tatlı su balıkları avlanmaktadır.

Ceyhan'ın denizle kıyısı olan köylerinde deniz balıkçılığı da yapılmaktadır.

CEYHAN' NIN DEMOGRAFİK YAPISI**CEYHAN EĞİTİM DURUMU**

6+ YAŞ ARALIĞI EĞİTİM DURUMU	KİŞİ SAYISI
Bilinmeyen	437
Doktora	73
Lise Ve Dengi Meslek Okulu	35614
Okuma Yazma Bilen Fakat Bir Okul Bitirmeyen	16502
Okuma Yazma Bilmeyen	3836
Ortaokul Veya Dengi Meslek Ortaokul	27630
Yüksek Lisans (5 Veya 6 Yıllık Fakülteler Dahil)	826
Yüksekokul Veya Fakülte	18224
İlkokul	8288
İlköğretim	31846
TOPLAM	143276

CEYHAN' NIN CİNSİYETE GÖRE NÜFUS DAĞILIMI

*****	Erkek	Kadın	Toplam
Ceyhan'nın Cinsiyete göre nüfus dağılımı	78.437	78.173	156.610



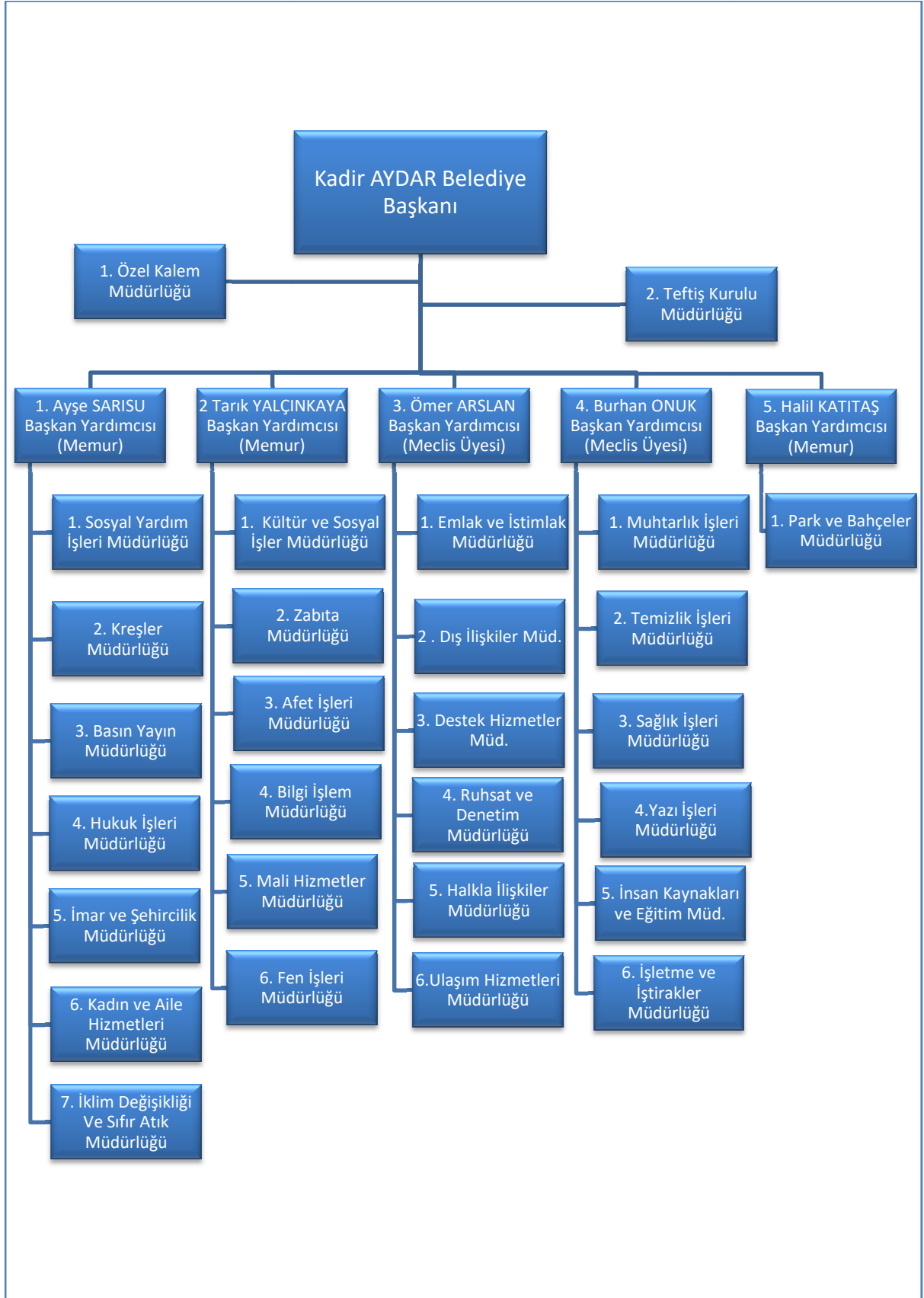
CEYHAN NÜFUSUNUN YAŞ DAĞILIMI

Yaş grubu	Erkek	Kadın	Toplam
'0-4'	5454	5213	10667
'5-9'	6639	6450	13089
'10-14'	6621	6342	12963
'15-19'	6433	5901	12334
'20-24'	5552	4818	10370
'25-29'	5544	5333	10877
'30-34'	5195	5290	10485
'35-39'	5404	5444	10848
'40-44'	5582	5347	10929
'45-49'	4807	4746	9553
'50-54'	4464	4574	9038
'55-59'	4598	4578	9176
'60-64'	4176	4406	8582
'65-69'	3527	3537	7064
'70-74'	2185	2540	4725
'75-79'	1199	1698	2897
'80-84'	674	1054	1728
'85-89'	260	550	810
'90+'	123	352	475
Toplam	78.437	78.173	156.610

**İDAREYE AİT BİLGİLER VE KURUMSAL YAPI**

1	CEMAL İLÇİ
2	BURHAN ONUK
3	SEVİL YILDIZ
4	İLKER ÖNÜK
5	DİNÇER DİNÇ
6	MUSTAFA BAYAR
7	HÜSEYİN ZORBA
8	ÖMER ARSLAN
9	MUSTAFA KİRAZ
10	ALAATTİN YILDIRIM
11	SEFA GÜMÜŞ
12	SEDAT AKKUŞ
13	MEHMET AVRAN
14	ERCAN TOSUN
15	ÖZKAN KOÇ
16	MEHMET ALİ DURSUN
17	NURGÜL CERİT
18	ÖMER MAMUK
19	SALİH AYDIN
20	METİN DORAK
21	HACI AĞZİDELİ
22	BİNNAZ ALKAN
23	AHMET KARAHAN
24	SELAHATTİN GÜLER
25	YUNUS EMRE KORKMAZ
26	FURKAN KAAAN TÜYLÜ
27	ALPER GÖKCEK ADAMHASAN
28	YAŞAR CÖMERT
29	İRFAN İNCE
30	SEMA ÇAMLIBEL
31	İSMET ASLİPEK

OGANİZASYON ŞEMASI



T.C CEYHAN BELEDİYESİ ENCÜMEN ÜYELERİ	
KADİR AYDAR	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANI
ALAATTİN YILDIRIM	ÜYE
SEDAT AKKUŞ	ÜYE
İRFAN İNCE	ÜYE
AYŞE SARISU	BAŞKAN YARD.
İBRAHİM SONER ŞEKERLİ	MALİ HİZ. MÜD.
SAİM YILMAZ	YAZI İŞLERİ MÜD.

BELEDİYE BAŞKANI	
BELEDİYE MECLİSİ	31 ÜYE
BELEDİYE ENCÜMENİ	7 ÜYE
BAŞKAN YARDIMCISI	5 ADET
MÜDÜRLÜKLER	25 ADET

CEYHAN BELEDİYESİ PERSONEL YAPISI

*****	Memur		Kadrolu işçi		Sözleşmeli		Toplam	
Öğrenim Durumu	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan
İlkokul	1	-	2	-	-	-	3	-
Ortaokul	5	-	2	-	-	-	7	-
Lise	32	3	5	-	-	-	37	3
Ön lisans	40	2	-	-	-	-	40	2
Lisans	50	22	5	-	-	-	55	22
Yüksek Lisans	5	1	-	-	-	-	5	1
Toplam	161		14		-		175	

4857 ve 1475 (14. Mad.) Sayılı Kanunlara ve Toplu İş Sözleşmesine Tabii Personel:

Sınıf	Dolu
İşçi	7
Şoför	2
Ustabaşı	2
Usta	-
Operatör	-
Yağcı	1
Kaloriferci	1
Büro memuru	-
Aşçı	1
Makam Şoförü	-
Traktör Şoförü	-
Toplam	14

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Teknolojik Kaynaklar	Adet
Toplam Bilgisayar Sayısı	183
Tablet Sayısı	20
Yaka Mikrofonu	2
Yazıcı	58
Faks	1
Fotokopi Makinesi	21
Kamera	205
Kamera Kayıt Cihazı	20

STRATEJİK AMAÇLARA BAĞLI HEDEFLER VE BAĞLI OLDUĞU BİRİMLER

AMAÇ 1: CEYHAN BELEDİYESİNDE BELİRLenen MİSYONU YERİNE GETİREBİLME K VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN DANIŞMA VE DESTEK HİZMETLERİNİN EN OPTİMUM SEVİYEDE YÜRÜTÜLMESİ

Stratejik Amaç 1 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 1.1:	Vizyona Ulaşmayı Hedefleyen İnsan Kaynağı Yönetim Sistemini Geliştirmek.
P.H. 1.1:	Çalışanların Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
HEDEF 1.2:	Mali Yönetim Sistemini Kurumsallaştırmak
P.H. 1.2:	Muhasebeleştirme Gün Sayısı
BİRİMİ	Mali Hizmetler Müdürlüğü
HEDEF 1.3:	İç Kontrol ve Stratejik Yönetimi Kurumsallaştırmak
P.H. 1.3:	İç Kontrol Uyum Eylem Planında Yer Alan faaliyetlerin Gerçekleştirilme Oranı:
BİRİMİ	Mali Hizmetler Müdürlüğü
HEDEF 1.4:	Markalaşmış Bir CEYHAN İçin Gerekli Olan Mali Kaynaklara Ulaşmak
P.H. 1.4:	Tahsilat / Tahakkuk Oranı - %80
BİRİMİ	Mali Hizmetler Müdürlüğü
HEDEF 1.5:	Karar Organlarının Daha Etkinleşmesini Sağlamak
P.H. 1.5:	Karar Organlarının, Karar Destek Sistemlerinden Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	Yazı İşleri Müdürlüğü
HEDEF 1.6:	Misyonu Gerçekleştirmek İçin Gerekli Olan Bilgiye Erişimi Temin Etmek
P.H. 1.6:	Personel başına hizmet içi eğitim süresi
BİRİMİ	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
HEDEF 1.7:	Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Uzman Bir Kamu Hukuku Merkezi Haline Gelmek
P.H. 1.7:	Hukuk İşlerinden Üst Yönetimin Memnuniyet Oranı

BİRİMİ	Hukuk İşleri Müdürlüğü
HEDEF 1.8:	Belediye Taşınmaz Yönetimini Etkinleştirmek ve Mali Yönetimle Bütünleştirmek
P.H. 1.8:	Taşınmazların Mevzuata Uygun Olarak Kayıt Altına Alınma Oranı
BİRİMİ	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
HEDEF 1.9:	Araştırma ve Geliştirmeye Dayalı Yönetim Sistemleri Oluşturmak
P.H. 1.9:	Yapılan Araştırma Sayısı
BİRİMİ	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
HEDEF 1.10:	Bilişim alanında dünyanın belirli şehirleriyle kıyaslanabilir teknolojiye sahip olmak
P.H. 1.10:	Bilgi sistemlerine yönelik oluşan taleplerin zamanında karşılanma oranı
BİRİMİ	Mali Hizmetler Müdürlüğü
HEDEF 1.11:	Lojistik, Makine İkmal, Bakım ve Onarım Gibi Destek Hizmetlerini Mevzuata Uyumlu ve Hızlı Sunmak
P.H. 1.11:	Çalışanların Destek Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	Destek Hizmetler Müdürlüğü – Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

AMAÇ 2: CEYHAN'IN KENTSEL ALTYAPISINI GÜÇLENDİREREK SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI VE HER YÖNDEN AFETLERE HAZIRLIKLIL VE KONFORLU BİR KENT YAŞAM ALANI OLUŞTURULMASI

Amaç 2 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 2.1:	İmar Hukuku Kapsamında, Depreme Dayanıklı, Güvenilir, Engelsiz, Çevreci, Enerji Tasarruflu ve Estetik Yaşam Alanlarından Oluşan Yaşanabilir Bir Kent Haline Gelinmesini Sağlamak
P.H. 2.1:	İmara İlişkin Ruhsatların Verilme Süresi
BİRİMİ	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
HEDEF 2.2:	Kentteki fonksiyonların iyileştirilmesine yönelik düzenleme yapmak ve projeler üretmek
P.H. 2.2:	Üretilen Proje Adedi
BİRİMİ	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
HEDEF 2.3:	Kent Kimliği Ve İmajına Uygun ve Afet Yönetim Planımızla Bütünleşik Tasarımlar Üretmek

P.H. 2.3:	Kentsel Dönüşüm Odaklı Başvuruların Karşılama Oranı
BİRİMİ	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
HEDEF 2.4:	İlçede Çağdaş Hizmet Binaları Tesis Ederek Markalaşmış Bir Kentin Hizmetine Sunmak, İhtiyaç Olan Yol ve Kaldırımları Yapmak ve Mevcutları İyileştirmek ve İlçe Sınırları İçerisinde Bulunan Doğrudan Halka Hizmet Eden Mekansal Yapıların Standartlarını Yükseltmek
P.H. 2.4:	Altyapı ve Üstyapı Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	Fen İşleri Müdürlüğü

AMAÇ 3: DOĞAYA SAYGI ANLAYIŞIYLA, TEMİZ VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ

Amaç 3 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 3.1:	Parkların Bakım ve Onarımlarını Yapmak, Temalı Ve Fonksiyonel Parklarla İlçe Genelinde Kişi Başına Düşen Yeşil Alanları Artırmak
P.H. 3.1:	Altyapı ve Üstyapı Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
HEDEF 3.2:	Atık Yönetimini Etkinleştirerek Daha Temiz ve Sağlıklı Bir CEYHAN'ı Oluşturmak
P.H. 3.2:	Şikayetlerdeki azalma oranı
BİRİMİ	Temizlik İşleri Müdürlüğü
HEDEF 3.3:	Çevre Bilincini Artırarak, Geri Dönüştürülebilir Atıkların Ekonomiye Kazandırılması ve Doğal Kaynak Kullanımını Azaltmak Suretiyle Organik Yaşamı Desteklemek
P.H. 3.3:	Toplanan katı atıklar içindeki geri dönüştürülebilir atık oranındaki azalma
BİRİMİ	Temizlik İşleri Müdürlüğü
HEDEF 3.4:	Zoonoz Hastalıkları Önlemek, Haşere ve Kemirgenlerle Mücadele Etmek ve Kent Ekosistemini Bozmadan Halk, Çevre ve Hayvan Sağlığını Korumak
P.H. 3.4:	Şikâyetlerdeki Azalma Oranı
BİRİMİ	Zabıta Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü

AMAÇ 4: KATILIMCILIĞIN VE HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITILMASI VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ SURETİYLE MARKA KENT OLUŞTURULMASI

Amaç 4 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 4.1:	Hemşehri Hukuku Alanında Örnek Belediyecilik Faaliyetleri Geliştirmek Ve Uygulamak
P.H. 4.1:	Vatandaş Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	Halkla İlişkiler Müdürlüğü ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
HEDEF 4.2:	Kurumsal İmajı Geliştirmek, Yerel ve Ulusal Düzeyde Görünürlüğünü Sağlamak ve Belediye Faaliyetlerini Tanıtmak
P.H. 4.2:	Kurumun Tanınma Oranı
BİRİMİ	Basın Yayın Müdürlüğü ve Özel Kalem Müdürlüğü
HEDEF 4.3:	Kentteki Sosyal ve Kültürel Hayatı Zenginleştirmek Suretiyle Sokaklarında Sanat ve Kültürün Yaşandığı Bir İlçe Haline Gelmek
P.H. 4.3:	Vatandaş Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
HEDEF 4.4:	Ülkemizdeki Örnek Kütüphanecilik Hizmetlerinden Birisini Veren Belediye Olmak
P.H. 4.4:	Vatandaş Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

AMAÇ 5: TARİHİ, KÜLTÜREL VE DOĞAL GÜZELLİKLERE SAHİP ÇIKILARAK KENT TURİZMİNİN VE KENTE İLİŞKİN ÜRETİM SEKTÖRLERİ DESTEKLENEREK KENT EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Amaç 5 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 5.1:	Kente İlişkin Üretim Sektörleri Desteklenerek Kent Ekonomisini Geliştirmek
P.H. 5.1:	Destek Faaliyetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	Destek Hizmetler Müdürlüğü
HEDEF 5.2:	Tarihi, Kültürel ve Doğal Güzelliklere Sahip Çıkararak Turizmi Geliştirmek
P.H. 5.2:	Turizm Faaliyetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

AMAÇ 6: BÜTÜNCÜL SOSYAL YARDIM VE SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI İLE TOPLUMSAL REFAHIN ARTTIRILMASI VE SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ

Amaç 6 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 6.1:	Tüm Dezavantajlı Grupların, İhtiyaç Duydukları Ayni ve Nakdi Yardımları Gerçekleştirmek
P.H. 6.1:	Yoksulluktaki Azalma Oranı
BİRİMİ	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
HEDEF 6.2:	Sosyal Yardımlarla Bütünleşik Olarak, İhtiyaç Sahiplerine Gerekli Sosyal Hizmetleri Dünya Standartlarında Sunmak
P.H. 6.2:	Sosyal Yardımlardan Vatandaş Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
HEDEF 6.3:	Toplum Temelli Okul Öncesi Eğitim Hizmeti Sunmak
P.H. 6.3	Eğitim Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı
FAALİYETLER	<i>Kent Merkezi içerisindeki her Mahalleye Kent estetiğine uygun Kreş alanları tasarlamak. Yılda en az 1 kreş kente kazandırmak</i>
BİRİMİ	Kreşler Müdürlüğü
HEDEF 6.4:	Engelsiz CEYHAN İçin Gerekli Tüm Çalışmaları Yapmak
P.H. 6.4	Engellilere Yönelik Hizmetlerden Vatandaş Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

AMAÇ 7: SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA ÖRNEK UYGULAMALAR GELİŞTİREREK BİR CAZİBE MERKEZİ OLUŞTURULMASI

Amaç 7 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 7.1:	Merkezi Hükümet Tarafından Yürütülmeyen Tüm Sağlık Hizmetlerini Yerine Getirerek, Yaşam Kalitesi Yüksek Hedefine Ulaşmak
P.H. 7.1:	Sağlık Hizmetlerinden Vatandaşların Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	Sağlık İşleri Müdürlüğü
HEDEF 7.2:	Sporla Bütünleşik Bir İlçe Olmak, Olimpiyat Şampiyonları Yetiştirme Vizyonu ile Hareket Ederek ve Spor Alanında ki Ulusal Markalarımızı Artırmak
P.H. 7.2:	Spor Hizmetlerinden Vatandaşların Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

AMAÇ 8: İNSAN ODAKLI VE YAYA ÖNCELİKLİ BELEDİYESİCİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE GÜVENLİ, HUZURLU BİR BARIŞ KENTİ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİN ARTIRILMASI

Amaç 8 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 8.1:	Ruhsatsız İşyerlerinin Denetlenmesi ve Ruhsatlandırma İşlemlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak
P.H. 8.1:	Ruhsat Verilme Süresi
BİRİMİ	Ruhsat Denetim Müdürlüğü
HEDEF 8.2:	İnsan Odaklı ve Yaya Öncelikli Belediyecilik Anlayışı İçinde Güvenli ve Huzurlu Bir Kent Oluşturmak
P.H. 8.2:	Zabıta Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	Zabıta Müdürlüğü
HEDEF 8.3:	Halka Sunulan Belediye Hizmetlerinin Kalitesini Yükseltmek
P.H. 8.3:	Vatandaş Memnuniyet Oranı
BİRİMİ	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
HEDEF 8.4:	Tüm Bileşenleriyle Afetlere Hazırlıklı Bir Kent Oluşturmak
P.H. 8.4:	Vatandaş Bilinçlendirme Oranı
BİRİMİ	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



STRATEJİK AMAÇLARA BAĞLI HEDEFLERE ULAŞMAK İÇİN MÜDÜRLÜKLERİN YAPTIĞI FAALİYETLER İLE PERFORMANS SONUÇLARI VE MALİYETLERİ TABLOLARI

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU	
İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 1	CEYHAN BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN DANIŞMA VE DESTEK HİZMETLERİNİN EN OPTİMUM SEVİYEDE YÜRÜTÜLMESİ
Hedef 1	Vizyona Ulaşmayı Hedefleyen İnsan Kaynağı Yönetim Sistemini Geliştirmek.
Performans Hedefi	Çalışanların Memnuniyet Oranı %73
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde iç paydaş analizleri ile kurum çalışanlarının memnuniyet oranı ölçülmüştür.
Performans Sonuçları	
2024	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
ORAN	
F.1.1.1 Emeklilik İşlemlerini Yapmak	%80
F.1.1.2 Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği İşlemlerini Yapmak	%80
F.1.1.3 Personel İzin İşlemlerini Yürütmek	%70
F.1.1.4 Mal Bildirimi İşlemlerini Yürütmek ve Kontrol Etmek	%80
F.1.1.5 Memur Alım İşlemlerini Yürütmek	%70
F.1.1.6 Kurumlar Arasında Nakil İşlemlerini Yapmak	%80
F.1.1.7 Pasaport İşlemlerini Yapmak	%70
F.1.1.8 Aylıksız İzin Ayrılış/Başlayış İşlemlerini Yapmak	%70
F.1.1.9 Terfi İşlemlerini Yapmak	%80
F.1.1.10 İŞKUR ile iş birliği yaparak Meslek Edindirme Kursları Düzenlemek	%70
F.1.1.11 Stajyerlerin İşlemlerini Yürütmek	%80
F.1.1.12 Sözleşmeli Personel Alım İşlerini Yürütmek	%70
F.1.1.13 İstifa İşlemlerini Yürütmek	%80
F.1.1.14 Görevlendirme Onaylarını Almak	%75
F.1.1.15 Personel Kimlik Taleplerini Karşılama	%75
F.1.1.16 Disiplin İşlemlerini Yürütmek	%70
F.1.1.17 İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak	%80
F.1.1.18 Memur Maaş İşlemlerini Yapmak	%75
F.1.1.19 İşçi Maaş İşlemlerini Yapmak	%70
F.1.1.20 Sözleşmeli Personel Maaş İşlemlerini Yapmak	%80
Yazı İşleri Müdürlüğü	
F.1.1.21 Başkan Vekalet Ücreti Ödemelerini Yapmak	%75

F.1.1.22 Meclis Çalışma Komisyon Ücreti ve Meclis Huzur Hakkı Ödemesi Yapmak	%80		
F.1.1.23 Encümen Üye Ödemelerini Yapmak	%70		
ORTALAMA	%75		
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ	180.685.000,00	164.822.575,91	15.862.424,09
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	17.800.000,00	16.893.626,58	906.373,42
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.275.000,00	249.656,28	1.025.343,72
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	90.000,00		90.000,00
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
Toplam	199.850.000,00	181.965.858,77	17.884.141,23

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU	
İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 1	CEYHAN BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN DANIŞMA VE DESTEK HİZMETLERİNİN EN OPTİMUM SEVİYEDE YÜRÜTÜLMESİ
Hedef 2	Mali Yönetim Sistemini Kurumsallaştırmak
Performans Hedefi	Muhasebeleştirme Gün Sayısı 2
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde hesapların doğruluk ve kesinlik oranı ve muhasebeleşme gün sayısı ölçülmüştür.
Performans Sonuçları	
2024	
ORAN	
F.1.2.1 Bütçe Hazırlık ve Uygulamalarını takip doğruluk oranı	%95
F.1.2.2 Muhasebe İşlemlerini Gerçekleştirme Gün	3 Gün
F.1.2.3 Kesin Hesap Ve Raporlama İşlemlerini Yürütme ve takip oranı	%95
F.1.2.4 Ön Mali Kontrol Görevini Yürütmede doğruluk oranı	%90

F.1.2.5 Taşınır Ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutmak ve Konsolide oranı			%95
ORTALAMA			2 gün
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.426.000,00	1.804.693,25	9.621.306,75
04. FAİZ GİDERLERİ	5.700.000,00	938.222,24	4.761.777,76
05. CARİ TRANSFERLER	13.230.000,00	12.674.336,66	555.663,34
06. SERMAYE GİDERLERİ	240.000,00	23.760,00	216.240,00
07. SERMAYE TRANSFERİ	74.550.000,00	66.300.000,00	8.250.000,00
08. BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
09. YEDEK ÖDENEK	81.201.000,00	48.100.000,00	33.101.000,00
Toplam	186.347.000,00	129.841.012,15	56.505.987,85

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU	
İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 1	CEYHAN BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN DANIŞMA VE DESTEK HİZMETLERİNİN EN OPTİMUM SEVİYEDE YÜRÜTÜLMESİ
Hedef 3	İç Kontrol ve Stratejik Yönetimi Kurumsallaştırmak
Performans Hedefi	İç Kontrol Uyum Eylem Planında Yer Alan faaliyetlerin Gerçekleştirilme Oranı %72
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde iç paydaş analizleri ile kurum çalışanlarının memnuniyet oranı ölçülmüştür.
Performans Sonuçları	
	2024
	ORAN
F.1.3.1 Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe İle İlgili İşlemleri Yürütmek	%76
F.1.3.2 Stratejik Plan Hazırlıklarının Koordinasyonunu Yapmak	%70
F.1.3.3 Performans Programı Hazırlıklarının Koordinasyonunu Yapmak	%73
F.1.3.4 İç Kontrol Eylem Planının Takibini Yapmak	%74

F.1.3.5 İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak			%72
F.1.3.6 İzleme Değerlendirme Sistemini Kurmak			%71
F.1.3.7 Süreç Yönetim Sistemini Kurmak			%75
ORTALAMA			%73
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU	
İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 1	CEYHAN BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN DANIŞMA VE DESTEK HİZMETLERİNİN EN OPTİMUM SEVİYEDE YÜRÜTÜLMESİ
Hedef 4	Markalaşmış Bir Ceyhan İçin Gerekli Olan Mali Kaynaklara Ulaşmak
Performans Hedefi	Tahsilat / Tahakkuk Oranı 75
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde tahakkukların doğruluk oranı ve tahakkukların tahsil oranı mali değerlendirmeler ile ölçülmüştür.
Performans Sonuçları	
2024	
ORAN	
F.1.4.1 Ecrimisil Gelirlerini Tahsil Etmek	%70
F.1.4.2 Kira Gelirlerini Tahsil Etmek	%60
F.1.4.3 Para Cezalarını Tahsil Etmek	%80
F.1.4.4 Pazar İşgaliyelerini Tahsil Etmek	%70
F.1.4.5 Personele Seyahat Kartları Vermek	%70



F.1.4.6 Diğer Tahsilat İşlemlerini Yapmak	%60
F.1.4.7 Tellaliye Gelirlerini Tahsil Etmek	%80
F.1.4.8 Uzlaşma İşlemlerini Yürütmek	%70
F.1.4.9 Yoklama İşlemlerini Yapmak	%60
F.1.4.10 Eğlence Vergisi Tarh, Tahakkuk ve Tahsilini Yapmak	%80
F.1.4.11 Elektrik Havagazı Tüketim Vergisi Tarh, Tahakkuk ve Tahsilini Yapmak	%60
F.1.4.12 Emlak Vergisi Tarh, Tahakkuk ve Tahsilini Yapmak	%70
F.1.4.13 Gelir Tarifelerini Hazırlamak	%80
F.1.4.14 Haberleşme Vergisi Tarh, Tahakkuk ve Tahsilini Yapmak	%60
F.1.4.15 İdarece ve İkmalen Tarhiyat İşlemlerini Yapmak	%80
F.1.4.16 İlan Reklam Vergisi Tarh, Tahakkuk ve Tahsilini Yapmak	%70
F.1.4.17 İşgaliye ve Yer Kullanım Bedeli Tarh, Tahakkuk ve Tahsilini Yapmak	%65
F.1.4.18 Haciz Kaldırma İşlemlerini Gerçekleştirmek	%75
F.1.4.19 Takip İşlemlerini Gerçekleştirmek	%70
ORTALAMA	% 70

Kaynak İhtiyacı (TL)

EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 1	CEYHAN BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN DANIŞMA VE DESTEK HİZMETLERİNİN EN OPTİMUM SEVİYEDE YÜRÜTÜLMESİ
Hedef 5	Karar Organlarının Daha Etkinleşmesini Sağlamak
Performans Hedefi	Karar Organlarının, Karar Destek Sistemlerinden Memnuniyet Oranı: % 75
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde iç paydaş analizleri ile kurum çalışanlarının memnuniyet oranı ölçülmüştür.

Performans Sonuçları	2024
	ORAN
F.1.5.1 Gelen Evrak Bürosunun İşlemlerini Yürütmek	%80
F.1.5.2 Giden Evrak İşlemlerini Yürütmek	%70
F.1.5.3 Encümen Bürosu İle İlgili İşlemleri Yürütmek	%80
F.1.5.4 Meclis Bürosu İle İlgili İşlemleri Yürütmek	%75
F.1.5.5 Belediye Encümeni Sekreteryası İşlemlerini Yürütmek	%75
F.1.5.6 Prosedür oluşturmak	%70
ORTALAMA	%75

Kaynak İhtiyacı (TL)

EKONOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.410.000,00	601.640,75	808.359,25
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	180.000,00	0,00	180.000,00
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	1.590.000,00	601.640,75	988.359,25

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 1	CEYHAN BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN DANIŞMA VE DESTEK HİZMETLERİNİN EN OPTİMUM SEVİYEDE YÜRÜTÜLMESİ		
Hedef 6	Misyonu Gerçekleştirmek İçin Gerekli Olan Bilgiye Erişimi Temin Etmek		
Performans Hedefi	Personel başına hizmet içi eğitim süresi – 35 saat		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde yapılan eğitim saati ölçülmüştür.		
Performans Sonuçları			2024
			ORAN
F.1.6.1 Eğitim Seminerleri İşlemlerini Yapmak			0 SAAT
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	200.000,00	0,00	200.000,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	200.000,00	0,00	200.000,00

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 1	CEYHAN BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN DANIŞMA VE DESTEK HİZMETLERİNİN EN OPTİMUM SEVİYEDE YÜRÜTÜLMESİ
Hedef 7	Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Uzman Bir Kamu Hukuku Merkezi Haline Gelmek
Performans Hedefi	Hukuk İşlerinden Üst Yönetimin Memnuniyet Oranı - %90
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde iç paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.

Performans Sonuçları	2024
	ORAN
F.1.7.1 Adli ve İdari Davaların Takip Edilmesi İşlemlerini Yürütmek	%72
F.1.7.2 Belediye İcra Takip İşlerini Yürütmek	%78

Kaynak İhtiyacı (TL)

EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	35.312.000,00	34.943.803,38	368.196,32
04. FAİZ GİDERLERİ	200.000,00	0,00	200.000,00
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	60.000,00	0,00	60.000,00
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	35.572.000,00	34.943.803,38	628.196,62

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 1	CEYHAN BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN DANIŞMA VE DESTEK HİZMETLERİNİN EN OPTİMUM SEVİYEDE YÜRÜTÜLMESİ
Hedef 8	Belediye Taşınmaz Yönetimini Etkinleştirmek ve Mali Yönetimle Bütünleştirmek
Performans Hedefi	Taşınmazların Mevzuata Uygun Olarak Kayıt Altına Alınma Oranı %95
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde iç paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.

Performans Sonuçları	2024
	ORAN
F.1.8.1 Belediye Mülkiyetindeki Taşınmazların Envanterlerini Tutmak	%80
F.1.8.2 Belediye Mülkiyetindeki Taşınmazların Kira ve Satış İhalelerini Yapmak	%80
F.1.8.3 Belediye Mülkiyetindeki Taşınmazların Tahsis İşlemlerini Yapmak	%80
F.1.8.4 Belediye Mülkiyetindeki Taşınmazların Ecrimisil İşlemlerini Yapmak	%75
F.1.8.5 Belediye Mülkiyetindeki Taşınmazların Takas İşlemlerini Yapmak	%85
F.1.8.6 Şahıs Mülkiyetindeki Taşınmazların Belediyeye Hibe İşlemlerini Yürütmek	%70
F.1.8.7 Belediyenin İhtiyacı Olan Taşınmazların Kiralanması İşlemlerini Yürütmek	%90
ORTALAMA	%80

Kaynak İhtiyacı (TL)

EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.721.000,00	318.864,00	1.402.136,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	2.721.000,00	318.864,00	2.402.136,00

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 1	CEYHAN BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN DANIŞMA VE DESTEK HİZMETLERİNİN EN OPTİMUM SEVİYEDE YÜRÜTÜLMESİ		
Hedef 9	Araştırma ve Geliştirmeye Dayalı Yönetim Sistemleri Oluşturmak		
Performans Hedefi	Yapılan Araştırma Sayısı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Açıklama	Kaç adet araştırma yapıldığı.		
Performans Sonuçları			2024
			ORAN
F.1.9.1 Araştırma Faaliyetlerinin gerçekleştirmek			0
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	200.000,00	0,00	200.000,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	200.000,00	0,00	200.000,00

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 1	CEYHAN BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN DANIŞMA VE DESTEK HİZMETLERİNİN EN OPTİMUM SEVİYEDE YÜRÜTÜLMESİ
Hedef 10	Bilişim alanında dünyanın belirli şehirleriyle kıyaslanabilir teknolojiye sahip olmak
Performans Hedefi	Bilgi sistemlerine yönelik oluşan taleplerin zamanında karşılanma oranı.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde iç paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.

Performans Sonuçları	2024
	ORAN
F.1.10.1 Kurumun Bilişim Altyapısını Kurmak ve Sürekliliğini Sağlamak	%65
F.1.10.2 Belediyede Bilgisayar Otomasyonunun Temin, Kurulum ve Birimlerle Entegrasyonunu	%75
F.1.10.3 Elektronik İmza Uygulamalarının Sisteme Entegrasyonunu Sağlamak	%65
F.1.10.4 Sistemin Sürekliliğini Sağlamak İçin Teknik Destek Hizmeti Vermek	%75
F.1.10.5 Veri Güvenliğini Sağlamak ve Uygulamak	%70
F.1.10.6 Akıllı Şehir Uygulamalarını Oluşturmak ve Kullanımının Yaygınlaşmasını Sağlamak	%70
F.1.10.7 Belediye Bilişim Politikalarını Oluşturmak ve Bir Eylem Planı Hazırlamak	%65
F.1.10.8 Bilişim İnovasyon ve Akıllı Şehircilik ile İlgili Yeni Girişimcilere Destek Vermek	%75

ORTALAMA **%70**

Kaynak İhtiyacı (TL)

EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 1	CEYHAN BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN DANIŞMA VE DESTEK HİZMETLERİNİN EN OPTİMUM SEVİYEDE YÜRÜTÜLMESİ
Hedef 11	Lojistik, Makine İkmal, Bakım ve Onarım Gibi Destek Hizmetlerini Mevzuata Uyumlu ve Hızlı Sunmak
Performans Hedefi	Çalışanların Destek Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı %80
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek Hizmetler Müdürlüğü ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde iç ve dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.

Performans Sonuçları	2024
	ORAN
F.1.11.1 Belediye Merkez ve Dış Birimlerinin Genel Hizmetlerini Yürütmek	%75
F.1.11.2 Birimlerce kullanılacak ve /veya kullanılan elektrik, su, telefon, doğalgaz, abonelik sözleşmelerini yapmak ve ödemelerinin zamanında yapılmasını sağlamak	%80
F.1.11.3 Satın Alma ve İhale İşlemlerini Yürütmek	%70
F.1.11.4 Müdürlük taşınır işlemlerini yürütmek	%70
F.1.11.5 Kuruma ait makine – teçhizat parkının bakım onarım işlerini yapmak	%80
F.1.11.6 Bina Güvenliği İşlemlerini Yönetmek	%70
F.1.11.7 Bina Temizliği İşlemlerini Yürütmek	%80
F.1.11.8 İç Ulaşım Hizmetlerini Sağlamak	%75
ORTALAMA	%75

Kaynak İhtiyacı (TL)

EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	57.199.000,00	42.750.511,21	14.448.488,79
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	2.100.000,00	0,00	2.100.000,00
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	59.299.000,00	42.750.511,21	16.548.488,79

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 2	CEYHAN'IN KENTSEL ALTYAPISINI GÜÇLENDİREREK SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI VE HER YÖNDEN AFETLERE HAZIRLIKLILIKLI VE KONFORLU BİR KENT YAŞAM ALANI OLUŞTURULMASI
Hedef 1	İmar Hukuku Kapsamında, Depreme Dayanıklı, Güvenilir, Engelsiz, Çevreci, Enerji Tasarruflu ve Estetik Yaşam Alanlarından Oluşan Yaşanabilir Bir Kent Haline Gelinmesini Sağlamak
Performans Hedefi	İmara İlişkin Ruhsatların Verilme Süresi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan projeler ve imar uygulamaları üzerinden ölçümler yapılmıştır.

Performans Sonuçları	2024
	ORAN
F.2.1.1 Kamuya ait işgalli araziler üzerinde yerinde dönüşüme temel sağlayacak projeler geliştirmek	4 gün
F.2.1.2 Kâr amacı güdülmeden ödeme şartları uygun, modern ve kaliteleri sosyal konut projeleri hazırlamak	0 adet
F.2.1.3 Yeni modern konutlar üretmek üzere belediye ve hazine mülklerini değerlendirmek	0 adet

Kaynak İhtiyacı (TL)

EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	16.283.000,00	7.768.283,86	8.514.716,14
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	16.283.000,00	7.768.283,86	8.514.716,14

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 2	CEYHAN'IN KENTSEL ALTYAPISINI GÜÇLENDİREREK SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI VE HER YÖNDEN AFETLERE HAZIRLIKLI VE KONFORLU BİR KENT YAŞAM ALANI OLUŞTURULMASI
Hedef 2	Kentteki fonksiyonların iyileştirilmesine yönelik düzenleme yapmak ve projeler üretmek
Performans Hedefi	Üretilen Proje Adedi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan projeler ve imar uygulamaları üzerinden ölçümler yapılmıştır.

Performans Sonuçları	2024
	ORAN
F.2.2.1 Proje çizimi ve projelerin takibi faaliyetlerini gerçekleştirmek	3 adet

Kaynak İhtiyacı (TL)

EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	4.430.000,00	585.599,99	3.844.400,01
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	6.430.000,00	2.585.599,99	3.844.400,01

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 2	CEYHAN'IN KENTSEL ALTYAPISINI GÜÇLENDİREREK SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI VE HER YÖNDEN AFETLERE HAZIRLIKLI VE KONFORLU BİR KENT YAŞAM ALANI OLUŞTURULMASI
Hedef 3	Kent Kimliği Ve İmajına Uygun ve Afet Yönetim Planımızla Bütünleşik Tasarımlar Üretmek
Performans Hedefi	Kentsel Dönüşüm Odaklı Başvuruların Karşılama Oranı %100
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde iç ve dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.

Performans Sonuçları	2024
	ORAN
F.2.3.1 Ceyhan Nehrinin etrafını kullanılabilir alanlar inşa edip Kentsel tasarım noktasında yeni yaşam alanları ve çocukların da kullanabileceği hobi bahçeleri oluşturmak	%0
F.2.3.2 Kent Merkezi içerisindeki her mahalleye kent estetiğine uygun taziye evleri tasarlamak, yılda en az 1 taziye evi kazandırmak.	%0
F.2.3.3 Gecekondu Mahallelerinde Yerinde Dönüşüm Süreçleri Üzerine Çalışmalar Yapmak	%0

Kaynak İhtiyacı (TL)

EKONOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 2	CEYHAN'IN KENTSEL ALTYAPISINI GÜÇLENDİREREK SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI VE HER YÖNDEN AFETLERE HAZIRLIKLILIK VE KONFORLU BİR KENT YAŞAM ALANI OLUŞTURULMASI
Hedef 4	İlçede Çağdaş Hizmet Binaları Tesis Ederek Markalaşmış Bir Kentin Hizmetine Sunmak, İhtiyaç Olan Yol ve Kaldırımları Yapmak ve Mevcutları İyileştirmek ve İlçe Sınırları İçerisinde Bulunan Doğrudan Halka Hizmet Eden Mekansal Yapıların Standartlarını Yükseltmek
Performans Hedefi	Altyapı ve Üstyapı Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde iç ve dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.

Performans Sonuçları	2024
	ORAN
F.2.4.1 Kamulaştırma İşlemlerini Gerçekleştirmek	%65
F.2.4.2 Altyapı, Üstyapı ve Yatırım İşlerini Yapmak	%55
F.2.4.3 Bölgedeki yolların toprak kaymalarına karşı bakım, onarımlarının yapılması çalışmalarını yürütmek	%65
F.2.4.4 Mevcut yağmur suyu ızgaralarının bakım ve onarımını yapmak	%55
F.2.4.5 Asfalt Yol Bakım ve Onarım İşlemlerinin yapmak	%55
F.2.4.6 Yol tabela lamalarını Yapmak	%60
F.2.4.7 Yeni açılacak yollarda gerekecek yeni yağmur suyu hattını oluşturmak	%60
F.2.4.8 Yeni Asfalt Yol Yapım İşini Yapmak	%65
F.2.4.9 İlçe sınırları içerisinde kapalı semt pazarları için alan oluşturmak	%55
F.2.4.10 Çarşı-Pazar ve Halkımızın kullandığı ortak kullanım alanlarına Yeni bir Kent estetiği kazandırmak	%60

ORTALAMA %60**Kaynak İhtiyacı (TL)**

EKONOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	54.023.000,00	52.268.395,56	1.754.604,44
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	55.673.000,00	52.268.395,56	3.404.604,44

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 3	DOĞAYA SAYGI ANLAYIŞIYLA, TEMİZ VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ
Hedef 1	Parkların Bakım ve Onarımlarını Yapmak, Temalı Ve Fonksiyonel Parklarla İlçe Geneline Kişi Başına Düşen Yeşil Alanları Artırmak
Performans Hedefi	Altyapı ve Üstyapı Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.

Performans Sonuçları	2024
	ORAN
F.3.1.1 Vatandaşların Yeşil Alan İhtiyaçlarının Karşıllanması İçin Yeni Parklar İnşa Edilmesi ve Mevcut Parkların Bakımlarının Yapılması	%75
F.3.1.2 Eğitim Kurumlarında, Dini Tesis ve Sivil Toplum Kuruluşlarında Bahçe Düzenlemesi Yapmak	%65
F.3.1.3 Mevcut Yeşil Alanların Devamlılığını Sağlamak İçin Park, Bahçe Bakımı Planlarının Hazırlanmasını Yapmak	%70
F.3.1.4 İlçe Geneline Ağaç Kesim ve Budama İşlerini Yapmak	%70
	%70

Kaynak İhtiyacı (TL)

EKONOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	57.088.000,00	39.873.410,02	17.214.589,98
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	2.130.000,00	1.281.499,34	848.500,66
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	59.218.000,00	41.154.909,36	18.063.090,64

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 3	DOĞAYA SAYGI ANLAYIŞIYLA, TEMİZ VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ
Hedef 2	Atık Yönetimini Etkinleştirerek Daha Temiz ve Sağlıklı Bir CEYHAN'ı Oluşturmak
Performans Hedefi	Şikayetlerdeki azalma oranı %30
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.

Performans Sonuçları	2024
	ORAN
F.3.2.1 Belediye sınırları içerisinde bulunan 38 mahallenin Evsel-Katı Atıkların toplanması, nakli ile cadde ve sokakların süpürülmesi hizmetinin yapılması	%78
F.3.2.2 Yıkama ve şehir şebeke suyu dağıtım çalışmaları yürütmek	%72
F.3.2.3 Uygun yerlere atık konteynir ve çöp kutusu yerleştirmek, eskiyenleri yenileri ile değiştirme çalışmalarını yürütmek	%75
F.3.2.4 Kent ve çevre estetiği açısından görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması ve çevrenin güzel bir görünüme kavuşturulması amacıyla kaldırım bordür taşlarının boyanmasını sağlamak	%65
Şikayetlerde azalma oranı	%10

Kaynak İhtiyacı (TL)

EKONOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	167.143.000,00	156.425.178,69	10.717.821,31
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	1.320.000,00	0,00	1.320.000,00
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	168.463.000,00	156.425.178,69	12.037.821,31

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 3	DOĞAYA SAYGI ANLAYIŞIYLA, TEMİZ VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ
Hedef 3	Çevre Bilincini Artırarak, Geri Dönüştürülebilir Atıkların Ekonomiye Kazandırılması ve Doğal Kaynak Kullanımını Azaltmak Suretiyle Organik Yaşamı Desteklemek
Performans Hedefi	Toplanan katı atıklar içindeki geri dönüştürülebilir atık oranındaki azalma 50
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.

Performans Sonuçları	2024
	ORAN
F.3.3.1 Kaynağında ayrıştırma çalışmalarının (geri dönüşüm) yürütmek; İlçe sınırları içerisinde bulunan konut, işyeri, kamu kurum ve kuruluşlarından ambalaj atıklarının (kağıt, karton, plastik, metal, cam vb) kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşümlü ikincil ürünlere dönüştürülmesi çalışmalarını yürütmek	%0
F.3.3.2 Çevre Konusunda Bilgilendirme Çalışmalarını Yapmak	%50
F.3.3.3 Çevre Konusunda Denetim Yapmak	%50
F.3.3.4 Çevresel Gürültü Şikayetlerine Müdahale Etmek	%25
F.3.3.5 Geri Dönüştürülebilir Atıkları Toplamak	%0

Kaynak İhtiyacı (TL)

EKONOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 3	DOĞAYA SAYGI ANLAYIŞIYLA, TEMİZ VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ		
Hedef 4	Zoonoz Hastalıkları Önlemek, Haşere ve Kemirgenlerle Mücadele Etmek ve Kent Ekosistemini Bozmadan Halk, Çevre ve Hayvan Sağlığını Korumak		
Performans Hedefi	Şikâyetlerdeki Azalma Oranı %45		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü		
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.		
Performans Sonuçları			2024
			ORAN
F.3.4.1 Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonunu yapmak			%30
F.3.4.2 Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi faaliyetlerini yürütmek			%20
F.3.4.3 Hayvan Kaynaklı Isırma Olayları İşlemlerini Yürütmek			%30
F.3.4.4 İlaçlama (İstek Üzerine) Yapılması İşlemlerini Yürütmek			%20
F.3.4.5 İlaçlama ve Dezenfeksiyon (Rutin ve Şikayet Üzerine) Yapılması İşlemlerini Yürütmek			%30
F.3.4.6 Veterinerlik hizmetlerini yürütmek			%20
Şikâyetlerdeki Azalma Oranı			%25
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.000.000,00	2.000.000,00	0
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	2.000.000,00	2.000.000,00	0

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 4	KATILIMCILIĞIN VE HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITILMASI VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ SURETİYLE MARKA KENT OLUŞTURULMASI		
Hedef 1	Hemşeri Hukuku Alanında Örnek Belediyecilik Faaliyetleri Geliştirmek Ve Uygulamak		
Performans Hedefi	Vatandaş Memnuniyet Oranı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü – Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.		
Performans Sonuçları			2024
			ORAN
F.4.1.1	<i>Dış İlişkiler Faaliyetlerini Yürütmek</i>		%50
F.4.1.2	<i>Kardeş Şehir İlişkilerini Kurmak</i>		%55
F.4.1.3	<i>Avrupa Gönüllü Hizmeti Kapsamında Gençlerin Avrupa'ya Gönderilmesi İşlemlerini Yürütmek</i>		%50
F.4.1.4	<i>Hibe Çağrılarının Araştırılması, Uygun Çağrılara Yönelik Proje Hazırlanması, Ortaklık Kurulması, Başvuru Yapılması ve Yürütülmesi Faaliyetlerini Yürütmek</i>		%45
F.4.1.5	<i>Çok Yönlü Belediye Konağı şeklinde Yaşamevleri ve Semtevi Açılması ve Yürütülmesi İşlemlerini Yürütmek</i>		%55
F.4.1.6	<i>Hoş geldin bebek faaliyetlerini yapmak</i>		%45
F.4.1.7	<i>Kobilere Destek Vermek</i>		%50
ORTALAMA			%50
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.586.000,00	440.276,00	1.145.724,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	250.000,00	120.000,00	130.000,00
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	1.836.000,00	560.276,00	1.275.724,00

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 4	KATILIMCILIĞIN VE HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITILMASI VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ SURETİYLE MARKA KENT OLUŞTURULMASI		
Hedef 2	Kurumsal İmajı Geliştirmek, Yerel ve Ulusal Düzeyde Görünürlüğünü Sağlamak ve Belediye Faaliyetlerini Tanıtmak		
Performans Hedefi	Kurumun Tanınma Oranı %70		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ve Özel Kalem Müdürlüğü		
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.		
Performans Sonuçları			2024
			ORAN
F.4.2.1 Yayın hizmetlerini yönetmek			%60
F.4.2.2 Önemli Günlerin Kutlanması Faaliyetlerini Yürütmek			%55
F.4.2.3 Tanıtım Materyallerinin Tasarlamak ve Bastırmak			%65
F.4.2.4 Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetleri ilgili birimlere yönlendirmek			%60
F.4.2.5 Mahalle ziyaretleri ve halk günü etkinlikleri düzenlemek			%60
F.4.2.6 Vatandaşlardan gelen masa - sandalye taleplerini karşılamak			%60
F.4.2.7 Belediyenin Haber Faaliyetlerini Yönetmek, Basınla İlişkilerini Düzenlemek			%55
F.4.2.8 Faaliyetlerin Yazılı ve Görsel Ortamda Yayınlanmasını Sağlamak			%65
F.4.2.9 Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek			%50
F.4.2.10 Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek			%70
F.4.2.11 Belediye Başkanının Misafirlerinin Ağırlamak			%65
F.4.2.12 CEYHAN'ı ve belediyemizin yaptığı projeleri tanıtmak			%55
ORTALAMA			%60
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.032.000,00	4.209.731,57	2.822.268,43
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER	80.000,00	0	80.000,00
06. SERMAYE GİDERLERİ	180.000,00	0	180.000,00

07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	7.292.000,00	4.209.731,57	3.082.268,43

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 4	KATILIMCILIĞIN VE HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITILMASI VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ SURETİYLE MARKA KENT OLUŞTURULMASI		
Hedef 3	Kentteki Sosyal ve Kültürel Hayatı Zenginleştirmek Suretiyle Sokaklarında Sanat ve Kültürün Yaşandığı Bir İlçe Haline Gelmek		
Performans Hedefi	Vatandaş Memnuniyet Oranı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.		
Performans Sonuçları			2024
			ORAN
F.4.3.1 Halkın sosyal, kültürel, sanatsal, eğitsel ve ekonomik gelişimine yönelik çalışmalar yapmak			%65
F.4.3.2 Tiyatro sanatının sevilmesi ve toplumda yaygınlaşmasına yönelik çalışmalar yapmak			%55
F.4.3.3 İlçe halkının mesleki ve sosyal gelişimini sağlamak ve geleneksel sanatlarımızı yaşatmak için kurslar açmak			%60
F.4.3.4 Salon ses, ışık sistemleri tahsis işlemlerini yapmak			%55
F.4.3.5 Halkın sanatsal ve sosyal aktivitelerde bulunmasını sağlamak için kurslar açmak			%65
F.4.3.6 Hobi kursları açmak			%55
F.4.3.7 Sahne sanatlarını sevdirmek ve gelişimine destek olmak			%65
F.4.3.8 Yabancı dil ve meslek edindirmeye yönelik kurslar düzenlemek			%60
F.4.3.9 Kültür Gezileri Düzenlemek			%60
ORTALAMA			% 60
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN



01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.685.000,00	16.427.159,81	4.257.840,19
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER	235.000,00	0,00	235.000,00
06. SERMAYE GİDERLERİ	270.000,00	29.800,00	240.200,00
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	21.190.000,00	16.456.959,81	4.733.040,19

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 4	KATILIMCILIĞIN VE HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITILMASI VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ SURETİYLE MARKA KENT OLUŞTURULMASI		
Hedef 4	Ülkemizdeki Örnek Kütüphanecilik Hizmetlerinden Birisini Veren Belediye Olmak		
Performans Hedefi	Vatandaş Memnuniyet Oranı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.		
Performans Sonuçları			2024
			ORAN
F.4.4.1 İlçe sınırları içerisinde Halk Kütüphanesi oluşturmak.			%55
F.4.4.2 Halkın eğitim , öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılamak ve okuma alışkanlığı kazandırmak için çalışmalar yapmak			%55
F.4.4.3 Kütüphane Hizmetlerini Yürütmek			%55
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN

01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.000,000.00	2.000,000.00	0,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	2.000,000.00	2.000,000.00	0,00

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 5	TARİHİ, KÜLTÜREL VE DOĞAL GÜZELLİKLERE SAHİP ÇIKILARAK KENT TURİZMİNİN VE KENTE İLİŞKİN ÜRETİM SEKTÖRLERİ DESTEKLENEREK KENT EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef 1	Kente İlişkin Üretim Sektörleri Desteklenerek Kent Ekonomisini Geliştirmek		
Performans Hedefi	Destek Faaliyetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü		
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.		
Performans Sonuçları			2024
			ORAN
F.5.1.1 Şirketle Olan İlişkilerin Koordine Edilmesi İşlemlerini Yürütmek			%55
F.5.1.2 Kırsal kalkınmaya destek verilmesi çalışmalarını yürütmek			%45
F.5.1.3 Yerel Kalkınma Çalışmalarının Koordine Edilmesi Faaliyetlerini Yürütmek			%50
F.5.1.4 İlçe dahilindeki ormanlık alanların sosyal ve kültürel etkinliklerde kullanılmak üzere değerlendirilmesi çalışmalarını yapmak			%50
F.5.1.5 İş geliştirme Merkezi Oluşturmak			%50
			%50
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			

02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.910.000,00	586.644,00	2.323.356,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	270.000,00	0,00	270.000,00
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	3.180.000,00	586.644,00	2.593.356,00

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 5	TARİHİ, KÜLTÜREL VE DOĞAL GÜZELLİKLERE SAHİP ÇIKILARAK KENT TURİZMİNİN VE KENTE İLİŞKİN ÜRETİM SEKTÖRLERİ DESTEKLENEREK KENT EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ		
Hedef 2	Tarihi, Kültürel ve Doğal Güzelliklere Sahip Çıkararak Turizmi Geliştirmek		
Performans Hedefi	Turizm Faaliyetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı - %70		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.		
Performans Sonuçları			2024
			ORAN
F.5.2.1 Restorasyon İşlemlerini Yapmak			%0
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			

03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU			
İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 6	BÜTÜNCÜL SOSYAL YARDIM VE SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI İLE TOPLUMSAL REFAHIN ARTTIRILMASI VE SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ		
Hedef 1	Tüm Dezavantajlı Grupların, İhtiyaç Duydukları Ayni ve Nakdi Yardımları Gerçekleştirmek		
Performans Hedefi	Yoksulluktaki Azalma Oranı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.		
Performans Sonuçları			2024
			ORAN
F.6.1.1 Ceyhan Sınırları İçerisinde İkamet Eden İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Yardımlarda Bulunmak Yoksulluktaki Azalma			%10
F.6.1.2 Sosyal Kart İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi ile Yoksulluktaki Azalma			%7
F.6.1.3 Yerelde Aile Sigortası İşlemlerinin Başlatılması ile Yoksulluktaki Azalma			%13
F.6.1.4 Asker Ailesi ile İlgili İşlemler ile Yoksulluktaki Azalma			%3
F.6.1.5 Yardım Görevleri ile Yoksulluktaki Azalma			%17
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			

03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER	5.250.000,00	3.134.205,00	2.115.795,00
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	5.250.000,00	3.134.205,00	2.115.795,00

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU	
İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 6	BÜTÜNCÜL SOSYAL YARDIM VE SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI İLE TOPLUMSAL REFAHIN ARTTIRILMASI VE SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ
Hedef 2	Sosyal Yardımlarla Bütünleşik Olarak, İhtiyaç Sahiplerine Gerekli Sosyal Hizmetleri Dünya Standartlarında Sunmak
Performans Hedefi	Sosyal Yardımlardan Vatandaş Memnuniyet Oranı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.
Performans Sonuçları	
2024	
ORAN	
F.6.2.1 Kadının ve ailenin korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için çalışmalar yapmak	%65
F.6.2.2 CEYHAN Kadın Çalışmaları Koordinasyon Merkezi (SAKEM) Açılması ve Yürütülmesi	%50
F.6.2.3 İftar Yemeği Düzenlenmesi Faaliyetlerini Yürütmek	%50
F.6.2.4 Etkinlik, Gezi, Toplantı, Tören ve Organizasyonların Tertibi ve Yürütülmesi Faaliyetlerini	%55
F.6.2.5 Kadın Konukevi Açılması İşlemlerini Yürütmek	%55
F.6.2.6 Cenaze yemekleri düzenlenmesi faaliyetlerini yapmak	%60
F.6.2.7 Aile Sigortası Kapsamında Eğitim yardımı yapılması faaliyetlerini yürütmek	%50
F.6.2.8 Öğrenci konukevi iş ve işlemlerini yürütmek	%55
F.6.2.9 Sosyal Tesislerle ilgili iş ve işlemleri Yürütmek	%55
ORTALAMA	%55
Kaynak İhtiyacı (TL)	

EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.000.000,00	7.000.000,00	0,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	7.000.000,00	7.000.000,00	0,00

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 6	BÜTÜNCÜL SOSYAL YARDIM VE SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI İLE TOPLUMSAL REFAHIN ARTTIRILMASI VE SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ		
Hedef 3	Toplum Temelli Okul Öncesi Eğitim Hizmeti Sunmak		
Performans Hedefi	Eğitim Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı - %70		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kreşler Müdürlüğü		
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.		
Performans Sonuçları			2024
			ORAN
F.6.3.1 Kent Merkezi içerisindeki her Mahalleye Kent estetiğine uygun Kreş alanları tasarlamak. Yılda en az 1 kreşi kente kazandırmak			%55
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			

03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.725.000,00	201.602,06	2.523.397,94
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	120.000,00	0,00	120.000,00
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	2.845.000,00	201.602,06	2.643.397,94

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU	
İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 6	BÜTÜNCÜL SOSYAL YARDIM VE SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI İLE TOPLUMSAL REFAHIN ARTTIRILMASI VE SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ
Hedef 4	Engelsiz CEYHAN İçin Gerekli Tüm Çalışmaları Yapmak
Performans Hedefi	Engellilere Yönelik Hizmetlerden Vatandaş Memnuniyet Oranı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.
Performans Sonuçları	
2024	
ORAN	
F.6.4.1 Altyapı ve üstyapı unsurlarının engelsiz CEYHAN hedefine yönelik olarak oluşturulması işlemlerini yürütmek	%60
F.6.4.2 Engelli aile danışma merkezinin oluşturulması işlemlerini yapmak	%50
F.6.4.3 Engelli hakları merkezinin oluşturulması işlemlerini yürütmek	%50
F.6.4.4 Engelli Haritasının ve engelli veri tabanının oluşturulması işlemlerini yapmak	%60
F.6.4.5 Engelli spor faaliyetlerinin desteklenmesi faaliyetlerini yürütmek	%60
F.6.4.6 Engelli Yaşamevinin kurulması işlemlerini yürütmek	%50
F.6.4.7 Engellilere Yönelik Farkındalığı Artırmak İçin Faaliyetler Düzenlemek	%50
F.6.4.8 Engellilere yönelik araç ve gereçlerin temin edilmesi faaliyetlerini yapmak	%55
F.6.4.9 Engellilere Yönelik mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi faaliyetlerini yapmak	%60
F.6.4.10 Engelsiz CEYHAN için erişilebilirlik eylem planının oluşturulması işlemlerini yürütmek	%55
F.6.4.11 Sesli kütüphane ve bireysel kütüphane oluşturulması işlemlerini yürütmek	%50

F.6.4.12 Engelli Taşıma Hizmetini Sağlamak			%55
ORTALAMA			%55
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000.000,00	1.000.000,00	0
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	1.000,000.00	1.000,000.00	0

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU	
İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 7	SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA ÖRNEK UYGULAMALAR GELİŞTİREREK BİR CAZİBE MERKEZİ OLUŞTURULMASI
Hedef 1	Merkezi Hükümet Tarafından Yürütülmeyen Tüm Sağlık Hizmetlerini Yerine Getirerek, Yaşam Kalitesi Yüksek Hedefine Ulaşmak
Performans Hedefi	Sağlık Hizmetlerinden Vatandaşların Memnuniyet Oranı - %80
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.
Performans Sonuçları	
2024	
ORAN	
F.7.1.1 Poliklinik hizmetlerini yürütmek	%70
F.7.1.2 Ambulans hizmetlerini yürütmek	%60
F.7.1.3 Portör hizmetlerini yürütmek	%70
F.7.1.4 Evlilik öncesi sağlık raporu hizmetlerini yürütmek	%60

F.7.1.5 Okul-Spor-İş raporlama hizmetlerini yürütmek	%65		
F.7.1.6 Genel laboratuvar hizmetlerini yürütmek	%70		
F.7.1.7 Ücretsiz ilaç desteği sağlamak	%60		
F.7.1.8 Psikososyal Hizmetleri yürütmek	%65		
F.7.1.9 Sağlık Eğitim Hizmetlerini yürütmek	%70		
F.7.1.10 Toplum Sağlığı Hizmetlerini yürütmek	%60		
ORTALAMA			%65
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.240.000,00	3.430,83	3.236.569,17
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	3.240.000,00	3.430,83	3.236.569,17

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU	
İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 7	SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA ÖRNEK UYGULAMALAR GELİŞTİREREK BİR CAZİBE MERKEZİ OLUŞTURULMASI
Hedef 2	Sporla Bütünleşik Bir İlçe Olmak, Olimpiyat Şampiyonları Yetiştirme Vizyonuyla Hareket Ederek ve Spor Alanında ki Ulusal Markalarımızı Artırmak
Performans Hedefi	Spor Hizmetlerinden Vatandaşların Memnuniyet Oranı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde dış paydaş anketi ile ölçümler yapılmıştır.
Performans Sonuçları	
2024	
ORAN	



F.7.2.1 Amatör spor kulüplerine destek verilmesi işlemlerini yürütmek	%60
F.7.2.2 Mevcut kapalı spor salonlarını revize etmek ve ihtiyaç halinde yeni spor alanları projelendirmek ve inşa etmek	%60

Kaynak İhtiyacı (TL)

EKONOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.370.000,00	1.551.444,66	5.836.452,18
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	60.000,00	0,00	60.000,00
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	2.430.000,00	1.551.444,66	5.896.452,18

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 8	İNSAN ODAKLI VE YAYA ÖNCELİKLİ BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE GÜVENLİ, HUZURLU BİR BARİŞ KENTİ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİN ARTIRILMASI
Hedef 1	Ruhsatsız İşyerlerinin Denetlenmesi ve Ruhsatlandırma İşlemlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak
Performans Hedefi	Ruhsat Verilme Süresi - 2 Gün
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde ruhsatlama süresi ölçülerek yapılmıştır.
Performans Sonuçları	
2024	
ORAN	
F.8.1.1 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları yönetmeliği doğrultusunda ilçemizde bulunan işyerlerinin ruhsatlandırılması işlemini yapmak	5 Gün
F.8.1.2 Sıhhi işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmesi işlemlerini yürütmek	5 Gün
F.8.1.3 Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İşyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmesi işlemlerini yapmak	5 Gün



F.8.1.4 1.,2. ve 3 Sınıf Gayri Sıhhi işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat verilmesi işlemlerini yapmak	5 Gün
F.8.1.5 394 Sayılı Hafta Tatil Kanununa göre İlçemizde Pazar Günü çalışan işyerlerine Hafta Tatili Ruhsatlarının verilmesi işlemlerini yürütmek	4 Gün
F.8.1.6 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa göre ölçü ayar işlemlerinin yapılması işlemlerini yürütmek	6 Gün
F.8.1.7 Şikayetlerin denetim ekipleri tarafından yerinde değerlendirmesi faaliyetlerini yürütmek	4 Gün
F.8.1.8 İçkili yerler ve Çay Bahçelerine mevzuat hükümlerine göre yapılacak ölçüm ve kontrol sonrasında canlı müzik izni vermek	6 Gün
F.8.1.9 Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinde Mesul Müdür olarak görevlendirileceklere, Mesul Müdürlük Belgesi vermek.	5 Gün

Kaynak İhtiyacı (TL)

EKONOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	543.000,00	8.600,00	534.400,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	90.000,00	0,00	90.000,00
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	633.000,00	8.600,00	600.640,00

PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 8	İNSAN ODAKLI VE YAYA ÖNCELİKLİ BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE GÜVENLİ, HUZURLU BİR BARİŞ KENTİ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİN ARTIRILMASI
Hedef 2	İnsan Odaklı ve Yaya Öncelikli Belediyecilik Anlayışı İçinde Güvenli ve Huzurlu Bir Kent Oluşturmak
Performans Hedefi	Zabıta Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Zabıta Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde denetim statikleri iç ve dış paydaş analizleri ile ölçülerek yapılmıştır.



Performans Sonuçları			2024
			ORAN
F.8.2.1 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamında yapılacak iş ve işlemleri yürütmek			%60
F.8.2.2 Birim Hizmetlerinin Yürütülmesi Amacıyla Çalışmalar Yapmak			%70
F.8.2.3 Talep, Şikayet ve Müracaatların Değerlendirilmesine Yönelik Çalışmalar Yapmak			%70
F.8.2.4 İşyerlerinde, İşyeri Açma ve Çalışma Yönetmeliği Dahilinde Denetimler Yapmak			%60
F.8.2.5 İşyerlerinde, Belediye Emir ve Yasakları Dahilinde Denetimler Yapmak			%70
F.8.2.6 Pazar Yerlerinde Tezgah Tahsis İşlemleri Yapmak			%60
F.8.2.7 Pazar Yerleri ile ilgili Şikayetlerin Değerlendirilmesi İşlemlerini Yürütmek			%70
F.8.2.8 Dilencilik Yapan Şahısları Men Ederek Cezai İşlem Uygulamak			%60
F.8.2.9 Ulusal Bayram ve Önemli Günlerde Törenlerin Gerekletirdiği Hizmetleri Yerine Getirmek.			%70
F.8.2.10 Kanunen Belediye İzin, Vergi ve Harcına Tabi İken İzin Alınmaksızın veya Harç, Vergi Yatırılmaksızın Yapılan İşlerin Tespit ve Men Edilmesi İşlemlerini Yürütmek			%60
F.8.2.11 Hafta Tatili Kanunu Kapsamındaki Denetimleri Yapmak			%70
F.8.2.12 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Kapsamında Etiket Tarife Denetimlerini Yapmak			%60
F.8.2.13 3516 Sayılı Ölçüler ve Avar Kanunu Kapsamında Denetimler Yapmak			%70
F.8.2.14 Tütün ve Tütün Ürünlerinin Tüketiminin Önlenmesine Yönelik Denetimler Yapmak			%60
F.8.2.15 Seyyar Faaliyetlerin Engellenmesine Yönelik Denetimler Yapmak			%70
F.8.2.16 Ruhsatsız, Kaçak Yapı Faaliyetleri Denetimleri Yerine Getirmek			%60
F.8.2.17 Kaçak İnşaat İlgililerine, Çıkarılan Belediye Encümen Kararlarının Tebliğ İşlemlerini Yapmak			%70
F.8.2.18 İmar Kanunu'na Aykırı Yapıların Yıkım Kararlarına Nezaret Etmek			%60
F.8.2.19 İmar Kanunu Hükümlerine Aykırı Olarak Açılan Hususi Mecra, Lağım, Çukur, Kuyu, Mağara, Kazı Denetimlerini Yapmak			%70
F.8.2.20 Gecekondu Faaliyetlerinin Tespiti ve Yıkım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi İşlemlerini Yapmak			%60
F.8.2.21 Trafikle İlgili Düzenleme İşlemleri Yerine Getirmek			%65
F.8.2.22 Sokağa veya Kamuya Ait Yerlere Bırakılan Kullanılmaz Hale Gelen (Hurda) Motorlu Araçlarla İlgili Yasal İşlemleri Yapmak			%65
GENEL ORTLAMA			%65
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.748.000,00	6.212.709,19	1.535.290,81
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ	120.000,00	0,00	120.000,00
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	7.868.000,00	6.212.709,19	1.655.290,81

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 8	İNSAN ODAKLI VE YAYA ÖNCELİKLİ BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE GÜVENLİ, HUZURLU BİR BARİŞ KENTİ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİN ARTIRILMASI
Hedef 3	Halka Sunulan Belediye Hizmetlerinin Kalitesini Yükseltmek
Performans Hedefi	Vatandaş Memnuniyet Oranı - %70
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde denetim statikleri iç ve dış paydaş analizleri ile ölçülerek yapılmıştır.

Performans Sonuçları	2024
	ORAN
F.8.3.1 İlçe Sınırlarındaki Kamu Kurumlarına Teknik Destek Sağlamak	%70
F.8.3.2 Belediye İnternet Web Sitesi Üzerinden Çağdaş Haberleşme ve Bilgi Alışverişini Sağlamak	%60
F.8.3.3 Vatandaşların Belediye İle Olan İletişiminin Hızlandırılması ve Arttırılması İçin Mobil Uygulamalar Geliştirmek	%50
F.8.3.4 Çağrı Merkezi Kurmak ve Sisteme Entegrasyonunu Sağlamak	%60
F.8.3.5 İlçemizin ana arter güzergâhları dışındaki bütün cadde, sokak, park ve satırlarında yapılacak kazılar için yol bozma vb belgelerin talebinde bulunan vatandaşlara gerekli belgeleri vermek	%60
F.8.3.6 Arşiv İşlemlerini Yapmak	%50
F.8.3.7 İlçemizde Yaşayan Vatandaşlarımızın Evlendirme İşlemlerini Gerçekleştirmek	%70
F.8.3.8 Dış Ulaşımı Sağlamak	%60
GENEL ORTLAMA	%60

Kaynak İhtiyacı (TL)

EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00

**PERFORMANS HEDEF VE SONUÇLARI TABLOSU**

İdare Adı	CEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 8	İNSAN ODAKLI VE YAYA ÖNCELİKLİ BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE GÜVENLİ, HUZURLU BİR BARİŞ KENTİ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİN ARTIRILMASI		
Hedef 4	Tüm Bileşenleriyle Afetlere Hazırlıklı Bir Kent Oluşturmak		
Performans Hedefi	Vatandaş Bilinçlendirme Oranı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Açıklama	Yapılan faaliyetler neticesinde iç ve dış paydaş analizleri ile ölçülerek yapılmıştır.		
Performans Sonuçları			
			2024
			ORAN
F.8.4.1 Afet müdahale biriminin afetlere karşı hazırlık ve yeterlilik kalifikasyonunu artırmak			%25
F.8.4.2 Afetle Mücadele Eylem Planı Oluşturmak			%25
F.8.4.3 Olası afet durumlarına karşı malzeme ve teçhizat alımı, bakımı ve çadır alanlarının alt yapısının düzenlemek			%15
F.8.4.4 Sivil Savunma Birimini Etkinleştirmek			%15
F.8.4.5 CEYHAN ilçesinin tamamının plana temel olacak yerleşime uygunluk paftalarını (jeolojik ve jeoteknik raporları) hazırlamak			%20
Kaynak İhtiyacı (TL)			
EKONOMOMİK KOD	2024 YILI BÜTÇESİ	2024 HARCANAN	İPTAL OLAN
01. PERSONEL GİDERLERİ			
02. SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000,000.00	1.000,000.00	0,00
04. FAİZ GİDERLERİ			
05. CARİ TRANSFERLER			
06. SERMAYE GİDERLERİ			
07. SERMAYE TRANSFERİ			
08. BORÇ VERME			
09. YEDEK ÖDENEK			
Toplam	1.000,000.00	1.000,000.00	0,00

**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****MALİ BİLGİLER****1- Bütçe 2024 Mali yılı Gider Sonuçları: TL,KRŞ”**

Personel Giderleri	Memurlar	99.158.249,82
	Sözleşmeli Personel	420.424,98
	Kadrolu işçiler	60.213.901,92
	Diğer Personel	5.029.999,19
	TOPLAM	164.822.575,91
Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Giderleri	Memurlar, Sözleşmeli Personel, Kadrolu İşçiler	16.893.626,58
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Üretime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	7.568.397,55
	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	87.455.535,30
	Görev Giderleri	34.585.909,72
	Hizmet Alımları	179.443.729,49
	Temsil ve Tanıtma Giderleri	12.812.142,66
	Menkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	15.996.896,35
	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	50.168.824,06
	Tedavi ve Cenaze Giderleri	0
	TOPLAM	388.031.435,13
Faiz Giderleri	Diğer İç Borç ve Faiz Giderleri	938.222,24
Cari Transferler	Kar Amacı Gütmeyen (Dernek Birlik Kurum ve Kuruluşlar) Kurumlara yapılan Ödemeler	15.808.541,66
Sermaye Giderleri	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	2.064.419,33
Sermaye Transferleri	Yurtiçi Sermaye Transferleri	66.300.000,00
	GENEL TOPLAM	654.858.820,85

2-Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2024 yılı Bütçe Gelirleri

VERGİ GELİRLERİ	60.364.045,45
TESEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	16.141.337,27
ALINAN BAĞIS VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	600.000,00
DİĞER GELİRLER	506.957.636,24
SERMAYE GELİRLERİ	184.920,45
GENEL TOPLAM	584.247.939,41

PERFORMANS

1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİ:

Belediyenin karar organları olan Meclisin, Başkanlığın ve Encümenin çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmak; alınan kararların yazılmasını, kaydedilmesini, ilgililere duyurulmasını ve arşivlenmesini sağlamak.

Belediyeye posta veya zimmetle gelen resmi veya özel evrakları teslim aldıktan sonra inceleyip gelen evrak defterine kaydetmek ve ilgili birimlere zimmetle göndermek.

Belediye Başkanlığınca özel veya resmi kişi, kurum ve kuruluşlara yazılıp işlemleri tamamlanan evrakları giden evrak defterine ve zimmet defterine sıra numarası ile kaydedip postaya veya kargoya vermek ya da dağıtıcılarla ilgililere göndermek.

FAALİYET AÇIKLAMALARI:



Belediyenin en yüksek karar organı olan Belediye Meclisinin çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olunmakta, gündemin hazırlanması ve meclis üyelerine tebliği sağlanmakta, toplantılarla ilgili kararlar ve tutanak özetleri yazılarak birer nüshası kaymakamlığa, ikişer nüshası ilgili servislere gönderilmekte, bir nüshası da birim arşivinde saklanmaktadır.

2024 yılında Müdürlüğümüzce 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında alınmış 160 adet Encümen Kararı, 160 Adet Meclis Kararı bulunmaktadır

Ayrıca Müdürlüğümüze bağlı Evlendirme Memurluğumuzca 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında gerek kurum içi gerekse mesai saatleri haricinde önceden belirlenmiş salonlarda; ikisi de yabancı uyruklu olan çiftler için 82 adet, sadece biri yabancı uyruklu olan çiftler için 22 adet olmak üzere toplam 1009 adet nikah akdi gerçekleştirilmiştir.

YAZI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU
(ÖDENEK AKTARMA DAHİL)**

EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
01	PERSONEL GİDERLERİ	4.500.000,00	3.557.051,17	942.948,83
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0	0	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.410.000,00	601.640,75	808.359,25
06	SERMAYE GİDERLERİ	180.000,00	0	180.000,00
TOPLAM		6.090.000,00	4.158.691,92	1.931.308,08

2. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**GÖREVLERİ VE FAALİYETLERİ:**

Başkan'ın emir ve istekleri doğrultusunda gereken işleri yapılır. Başkan'la görüşmek isteyen kişilerin talepleri ilk kademedeki değerlendirilir. Yetki dahilinde çözülebilen talepler sonuca ulaştırılır. Çözülemez konular Başkan'a arz edilir.

Başkan adına gelen mektup ve davetiyeleri günlük olarak Başkan'a sunar. Başkanın randevu programları düzenlenir ve randevularına zamanında katılımı sağlanır. Başkan'ın istediği toplantıların yapılmasını ve organizasyonunu sağlar. İlgili müdürlüklerden gelen ve Başkan tarafından imzalanması gereken evraklar Özel Kalem Müdürlüğüne Başkan'a iletilir.

Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalanıp müdüre iletilir. Müdür gerekli dağıtımı yaptıktan sonra zimmet defterine işlenerek ilgili birimlere iletilmesini sağlar. İhtiyaç sahibi vatandaşlara sosyal amaçlı yardımlar yapar.

Belediyemiz misafirlerini ağırlamak mevcut program ölçüsünde Başkanımızla görüşmelerini organize etmek.



CEYHAN BELEDİYESİ



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU
(ÖDENEK AKTARMA DAHİL)

EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GIDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	3.081.000,00	1.577.776,55	1.503.223,45
5	CARI TRANSFERLER	80.000,00	0	80.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
TOPLAM		3.161.000,00	1.577.776,55	1.583.223,45

3 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

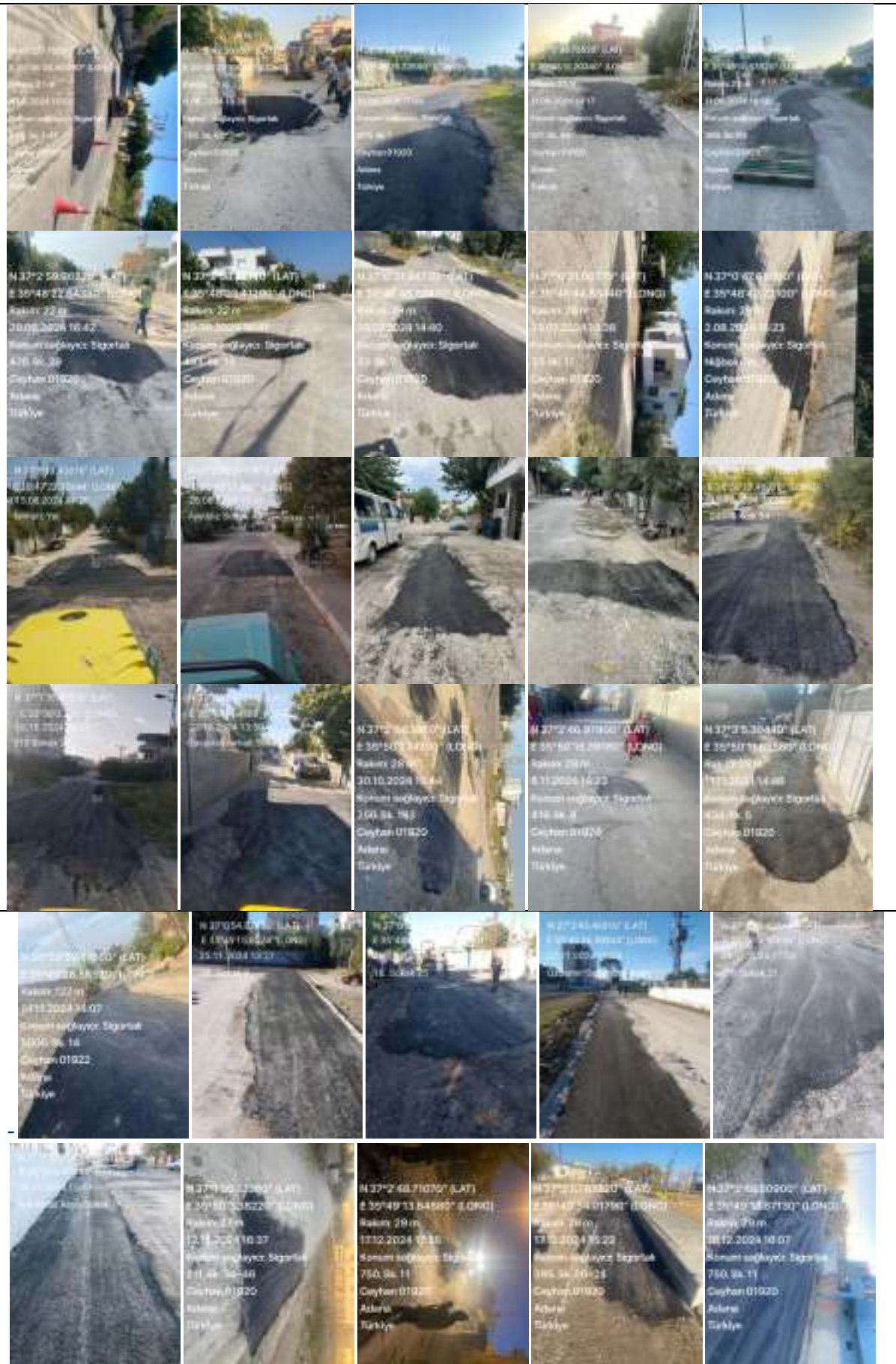
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVİ:

Belediyemiz sınırları dâhilinde bulunan tüm yolların asfaltlama ve yol bakım onarım çalışmaları ve tamirat işlerinin yapılması. Hafriyat işlerinin yapılması, parke yol-kaldırımların tamiri, yeni açılan yollarda parke döşeme işleri, imara açılan yeni yerleşim alanlarının yol hazırlıklarının (kazı, tesviye, dolgu) yapılması. Adreslere, cenaze ve düğün yerlerine malzeme (stabilize) temini yapılması.

FAALİYETLER :

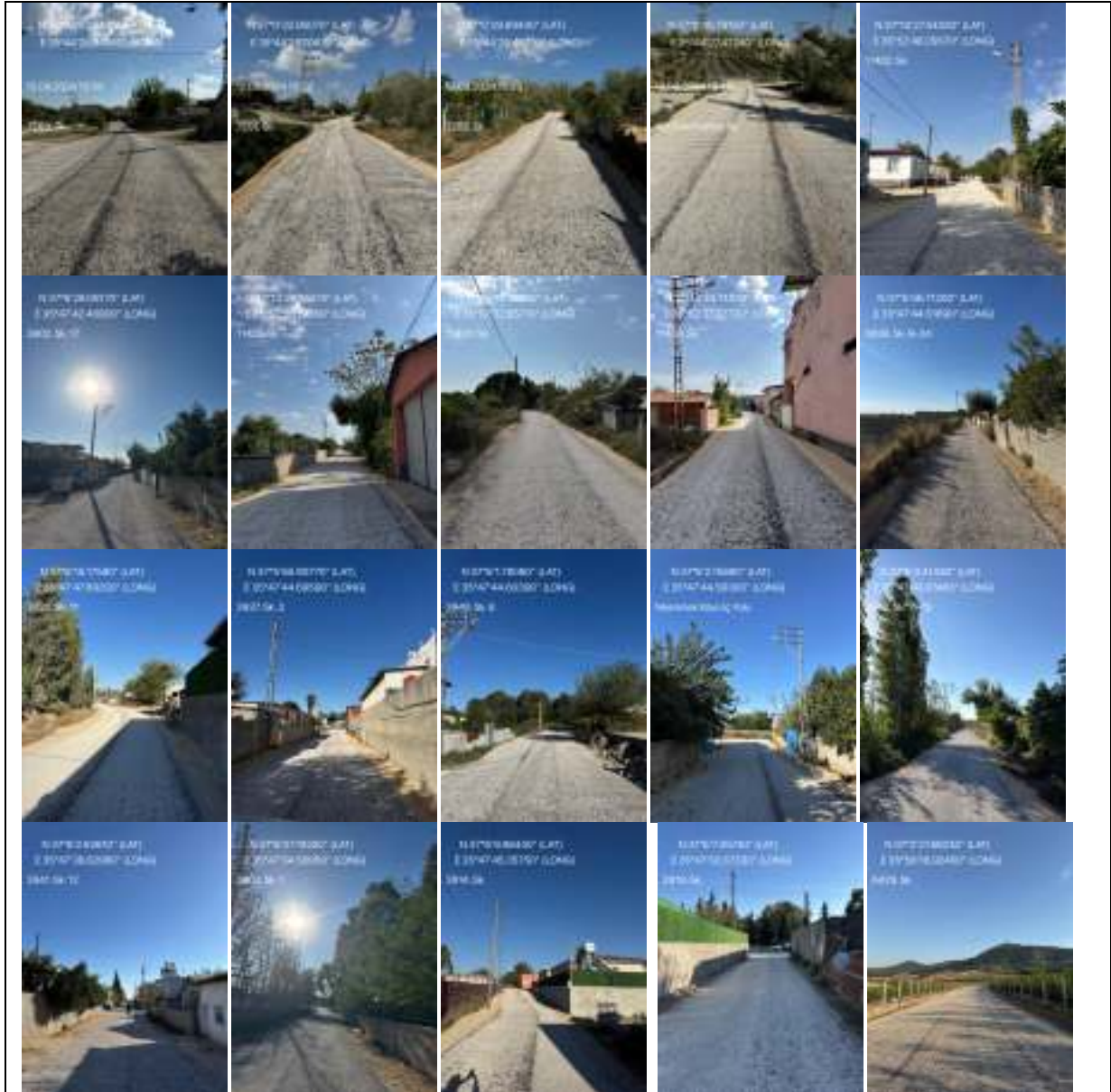
1. Muradiye Mahallesi 659 ve 660 sokak toplam 215 m asfalt yol uygulaması,
2. Atatürk Mahallesi Öğretmen Kemal Kartal Sokak 115 m asfalt yol uygulaması,
3. Namık Kemal Mahallesi 77, 66 ve 78 sokak toplam 750 m asfalt yol uygulaması,
Olmak üzere toplam 1080 m asfalt yol uygulaması.
4. Merkez ve Kırsal Mahallelerde olmak üzere muhtelif yerlerde **9000** ton sıcak asfalt yama uygulaması,





5. İnönü ve Altıocak Mahallesi, Briketçiler Sitesinde toplam 2820 m sathi kaplama yol uygulaması,
6. Güzelevler Mahallesi 200 m sathi kaplama yol uygulaması,
7. Yılankale Mahallesi 900 m sathi kaplama yol uygulaması,
8. Küçük Burhaniye Mahallesi 550 m sathi kaplama yol uygulaması,
9. Altıkara Mahallesi 750m sathi kaplama yol uygulaması,
10. Çakaldere Mahallesi 380 m sathi kaplama yol uygulaması,
11. Mercimek Mahallesi 1600 m sathi kaplama yol uygulaması,
12. Yeşildam Mahallesi 900 m Sathi kaplama yol uygulaması,
13. İmran Mahallesi 900 m Sathi kaplama yol uygulaması,
14. Azizli Mahallesi 1800 m Sathi kaplama yol uygulaması.
15. Kuzucak Mahallesi 2000 m Sathi kaplama uygulaması.
16. Yalak Mahallesi 900 m Sathi kaplama uygulaması,
17. Dikilitaş Mahallesi 1600 m Sathi kaplama uygulaması,

Olmak üzere toplam **15300** m sathi kaplama yol uygulaması.





CEYHAN BELEDİYESİ





18. Merkez ve Kırsal Mahallelerde olmak üzere muhtelif yerlerde 2580 m² yol ve kaldırım parke tamirâtı,
19. Merkez ve Kırsal Mahallelerde olmak üzere muhtelif yerlerde 1250 m bordür döşenmesi ve tamirâtı,
20. Depremde ağır hasar alan binaların yıkımı esnasında verilen zarar ve sonrasında çevreye verilen görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak adına çevre düzenlemeleri,
21. Muhtelif yerlerdeki çevreye görüntü kirliliği veren bakımsız arsaların temizlenmesi.

NOT: Fen İşleri Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Şef, 2 Tekniker Memur, 3 Kadrolu İşçi ve 22 Personel AŞ'ye bağlı personel görev yapmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU (ÖDENEK AKTARMA DAHİL)				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	54.023.000,00	52.268.395,56	1.754.604,44
6	SERMAYE GİDERLERİ	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00
TOPLAM		55.673.000,00	52.268.395,56	3.404.604,44

4. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİ:

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde imar planı bulunan kısımları 3194 sayılı imar kanununa göre plansız kalan kısımları da 3030 sayılı kanun kapsamı dışında kalan belediye tip imar yönetmenliği uyarınca imar uygulamaları yapılıyor. Buna göre imar durumu, imar durumuna göre ruhsatı, yapı denetimi ve iskan işlemleri devam etmektedir.

FAALİYETLERİ:

İmar Planları :

Zemin etütlerinin yetersizliği gerekçesi ile şehir imar planları için revizyon kararı alınmıştır. Ceyhan Belediyesi tarafından hazırlatılan zemin etütleri 'Afet İşleri Genel Müdürlüğünden onaylanmış, bu çalışma sakıncalı alan olarak tanımlanan kısımlar için zemin etüdü çalışmaları yenilenmiştir. Planlara altlık oluşturacak hali hazır haritalar yaptırılmıştır. Bu anlaşmaların tesliminden sonra taslak aşamasındaki imar planlarının askı, itiraz ve onama süresi tamamlanmıştır. Müdürlüğümüzde yürürlüğe giren 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları 2024 yılında yapılan sayıda yeni ruhsat işlem sayıları şu şekildedir:

- İmar Planı
- Tüm Tesis ve Benzeri Müştemilatların Kıymet Takdir Raporlarının ve Analiz Paftalarının hazırlanması.
- Proje Değerlemesi Yapımı ve Fizibilite Raporu hazırlanması.
- Hak Sahipleri İle Görüşme ve Sözleşmelerin Yapılması Sürecide Devam Etmektedir.

	1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve Değişikliği	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı ve Değişikliği
Adana Büyükşehir Belediyesi	58	
Ceyhan Belediyesi		58



İmar Birimi Alt Birimler	Faaliyet Alanları
1.1- Yapı Ruhsat, Yapı Denetim ve Yapı Kullanma Birimi	Yapı Ruhsat Yapı Denetim Yapı Kullanma
1.2- Plan ve Proje Birimi	İmar Durumu Şehir Planlama Emlak İstimlak
1.3- Yapı Kontrol Birimi	Yapı Denetim işlemleri
1.4- Harita Birimi	Lihkap işlemleri; tevhid, ifraz, cins değişikliği, yol açma,terk, işyeri teslim, aplikasyon vb.
1.5- İdari, Mali Hizmet ve Numarataj Birimi	Meclis/Encümen karar işlemleri Eksper Danışmanlığı Kıymet takdir işlemleri Evrak Kayıt Birimi Arşivleme Numarataj Mali Hizmet Hukuki ve resmi yazılar

FAALİYET KONUSU	SAYI
Yapı Ruhsatı (Onarım ve güçlendirme, Tadilat Ruhsatı, Yenileme Ruhsatı, İlave kat Ruhsatı, İsim Değişikliği Ruhsatı, Yeniden Ruhsat, Yeniden Ruhsatlandırma)	187
Yapı Kullanma İzni (İskan)	62
İmar Uygulamaları Sayısı	273
İç İşleri Bakanlığı Elektronik Belge yönetim Sisteminde işleme alınmış hizmet sayısı (EBYS gelen evrak işlemleri)	3541
İç İşleri Bakanlığı Elektronik Belge yönetim Sisteminden birimden dış birimlere verilen hizmet işlem sayısı (EBYS giden evrak işlemleri)	1490
Bilgi edinme başvurusu toplamı	3947
Ruhsatsız Yapı işlem sayısı	36
Ruhsata aykırı yapılan İşlem sayısı	3
Numarataj Hizmeti	2180
Yapı denetim hakediş işlemleri için çalışan Yapı Denetim Firma Sayısı	68
Sgk yazıları	271
Elektrik yazıları	2142
Tapu Kadasto Yazıları	165
Dijital Arşivlenen Dosya Sayısı	946



CEYHAN BELEDİYESİ



Belediye Hizmet Binalarına Yönelik Yürütülen İmar ve Yap İşlet Devret Çalışmaları
Kültür Sanat Meydanı projelendirme ve fizibilite çalışması
Yılan Kale Rekreasyon alanı düzenlemeleri
Yaşar Kemal Gençlik ve Kadın Yaşam Merkezi binası ve çevre peyzajı
Bisiklet Evi binası
Kadın Eli Satış Noktası binası
6 Ocak Aşevi ve Gaziosmanpaşa çok amaçlı sosyal tesis ve taziye evi binaları
Ceyhan Belediyesi zemin ve giriş kat tadilat çalışması
Hayvan Barınağı
Hürriyet Mahallesi Sepetevi Projelendirme ve fizibilite çalışması
Bota Mahallesi Y.İ.D. Düğün Salonu Park Projelendirme ve fizibilite çalışması yapımı

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU

EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GIDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	21.283.000,00	12.182.683,87	9.100.316,13
4	SERMAYE GIDERLERİ	4.430.000,00	585.599,99	3.844.400,01
	TOPLAM	25.713.000,00	12.768.283,86	12.944.716,14

5. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİ:

Şehrimizde bulunan parkların ve yeni Mahallelerin (Köylerin) genel ve periyodik bakımı (Gübreleme, sulama, çim biçimi, sahada bulunan bitkileri budama, dip çapa, saha temizliği, formu bozulan ve kuruyan bitkilerin sahadan uzaklaştırılması), yeni parkların yapımı, diğer yeşil alanların düzenlenmesi, yeşil alanların artırılması ve halkımıza daha iyi bir hizmet verebilmesi ile ilgili işleri yürütmektir.

İlçemiz merkez mahallelerinde toplamda 196.345 m² alanda 70 park ve Büyükşehir yasasıyla mahalleye dönüşen 81 köyümüzde 37.436 m² alanda, 94 Parkımız bulunmaktadır. Toplamda 233.781 m² alanda, 164 park sorumluluk alanımız içindedir.

YAPILAN FAALİYETLER:

1. Ocak ayından itibaren, 3 itmeli ve 7 tırpanlı Çim biçme makineleriyle tüm Parkların, kaldırımların ve yeni Mahallelerin periyodik olarak, 10 ay boyunca çimleri biçildi. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Sağlık Ocaklarının, Camilerin, Okulların ve Resmi Kuruluşların çimleri biçildi.



2. 1 adet 15 tonluk Sulama tankerleriyle sulama sistemi olmayan parklarda bulunan bitkilerin periyodik olarak sulaması yapıldı. Sulama sistemi olan Parklarda ise sistem çalıştırılarak bitkilerin ve çimlerin sulaması yapıldı.



3. Şehrimizde 12 ay boyunca Parklarda, kaldırımlarda ve yeni Mahallelerde bulunan yüksek bitkilerin alt budaması, alçak bitkilerin ise taşkın ve form budaması; 4 Hızar Motoru, 3 Budama Motoru, 2 Sırık Hızar Motoru ile yapıldı. Yüksek bitkilerde bom aracı yardımı ile budama yapıldı. Ayrıca Tüm Sağlık Ocaklarında, Okullarda, Camilerde ve vatandaşlardan gelen dilekçelerde bulunan bitkilerin budaması yapıldı ve yapılmaya devam ediyor.



4. Yabancı otlarla mücadele için, Parklardaki parke üstlerinde çıkan otlara Ot ilacı atıldı.
5. Yıl boyunca tüm Parkların ve Belediye hizmet binalarının Elektrik ve Suarızaları yapıldı.



6. Burhaniye Mahallesinde Depremde zarar gören Migros'un yıkılması sonucu alanda kötü bir görünüm oluşmasından dolayı 856 m²' lik alan temizlendi. Toprak dolgusu ve tesviyesi yapıldı. Yaklaşık 120 mtül Bordür ve Kaldırımda dâhil olmak üzere 272 mtül Bordür örüldü. Kaldırım ve yeşil alan içerisinde toplam 342 m² parke örüldü. Yaklaşık 514 m²' lik alana Rulo Çim serildi. Spiral - Katlı Limoni Servi, Dantel Ağaçları, Abelya, Çalı Mine, Küfeye ve mevsimlik bitki gibi pek çok türde bitki dikildi. 3 adet 2' li 6 metrelik Aydınlatma Direkleri montajı yapıldı. 7 adet Bank, 2 adet Piknik Masası ve 3 adet Çöp Kovası montajı yapıldı.





7. Namık Kemal Mahallesi'nde 7.227 m²'lik park yapılacak alan temizlendi. Aplikasyon çalışması yapıldı. Dolgu malzemeleri serilerek, bordür örülmeye başlandı. Toprak dolgusu ve tesviyesi yapıldı. Sulama Sistemi döşendi. Elektrik kabloları döşendi ve 21 adet 2'li 6 mt.'lik Aydınlatma Direkleri montajı yapıldı. 4 metre genişliğinde yaklaşık 321 metre uzunluğunda Koşu ve Yürüyüş alanına, 707 m² Çocuk Oyun Alanına, 256 m² Basketbol sahası alanına ve 162 m² Fitness Spor Alanına dolgu malzemesi döküldü, sulama yapılarak, silindir makinası ile silindirlendi. Üzerine Çelik Hasır serildi ve beton döküldü. Perdahlama makinası ile perdahlandı. Çocuk Oyun Alanına, Fitness Spor Alanına, Koşu ve Yürüyüş alanına Dökme Kauçuk döküldü. Çocuk Oyun Grubu kuruldu, 4 adet 2'li Salıncak, 4 adet Zıp – zıp ve 4 adet Çatılı Piknik Masası montajı yapıldı. Basketbol Sahasının etrafına tel örgü yapıldı. Beton zemin üzerine Akrilik boya ile boyandı, pota çizgileri çizildi, 2 adet pota montajı yapıldı. 4 köşesine 4 adet Projektör Aydınlatmaları ve bağlantıları yapıldı. 8 adet Fitness Spor aletlerinin montajları yapıldı. 30 adet Bank ve 30 Ahşap Çöp kovası montajları yapıldı. Yaklaşık 2.800 m²'lik Yeşil alana Rulo çim serildi. Erguvan Ağacı, Piramit Servi, Starlıçe (Cennet Kuşu), Dantel, İskenderun Kauçuğu, Gülibrişim Akasya, Gelin Duvağı, Kolonya Çiçeği, Alacalı Taflan, Abelya (Güzellik Çalısı), Ateş Diken ve örgülü Ficus Benjamin bitkileri dikildi. Ayrıca Koşu ve Yürüyüş Alanının etrafındaki yeşil alana sıraPitos (Yıldız Çalısı) bitkileri dikildi.





8. Şehrimizin Konakoğlu Mahallesi' ndeki, Şehit Jandarma Er Hakan Güleç Parkı yenilenmek için alan temizlendi. 1.192 m²' lik alanda aplikasyon çalışması yapılarak, bordür örüldü. Yaklaşık 400 m²' lik alana Beyaz ve Antrasit Begonit taşı döşendi. 8 x 12 = 96 m² ölçülerinde Kafeterya olacak alanın alt yapısı yapıldı ve Betonu döküldü. Yaklaşık 700 m² yeşil alanına Rulo Çim serildi. 1 adet Çatılı Piknik Masası, 5 adet Bank ve 4 adet Çöp Kovası montajı yapıldı. Defne, Pitos, Starlıçe (Cennet Kuşu) ve Gelin Duvağı (Begonvil) gibi çeşitli türlerde bitkiler dikildi. 8 adet Z tipi Aydınlatma Direklerinin montajı yapıldı. Sulama Sistemi döşendi.



9. İnönü Mahallesinde yaklaşık 608 m²' lik alanın; etrafındaki kaldırımlarda dâhil olmak üzere 324 mtül' üne 20' lik Bordür örüldü ve 158 m²' sine Kilit Parke döşendi. Çocuk Oyun Grubu, Salıncak ve Fitness Spor Aletleri alanlarına beton döküldü ve üzerine Kare Kauçuk döşendi. Bank ceplerine beton döküldü. 1 adet Tüp Kaydıraklı, 1 adet Düz Kaydıraklı, 1 adet Spiral Kaydıraklı Çocuk Oyun Grubu, 3 adet 2' li Salıncak ve 6 adet Fitness Spor Aletlerinin montajları yapıldı. Yaklaşık 334 m²' lik yeşil alana Rulo Çim serildi. Sulama Sistemi döşendi. 2 adet 2' li 6 metrelik Aydınlatma Direkleri montajı yapıldı. 4 adet Gelin Duvağı, 2 adet Gülibrişim Akasya, 13 adet Dantel Ağacı, 4 adet İskenderun Kauçuğu, 2 adet Kolonya Çiçeği, 16 adet Şimşir ve 50 adet Ateş diken bitkileri dikildi.



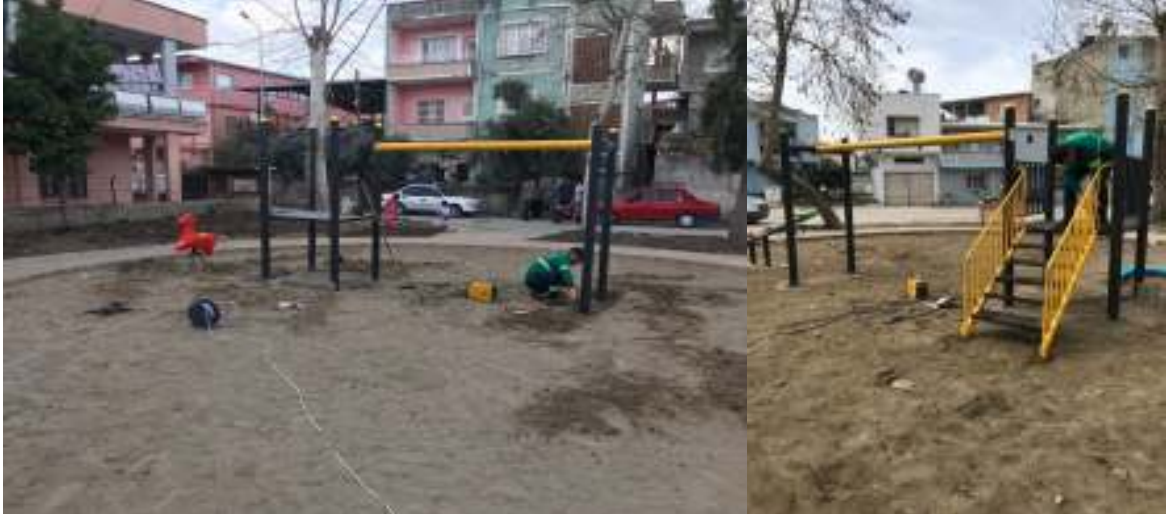
10. Yaşar Kemal Kadın ve Gençlik Yaşam Merkezi' nin önündeki girişlerdeki poşetli bitkiler, dikildi. Ana girişteki taşlar düz sıra oluşturacak şekilde dizildi, ön kısmındaki beyaz dolomit taşlar diğer tarafta yıkanarak, temizlendi ve bitkilerin etrafına düzgün bir şekilde yerleştirildi. Adım taşlarının arasındaki boşluklara küçük taşlar yerleştirilerek, düzlendi. Bazı bitkilerin budaması yapıldı.



- 11. Ş.H.İbrahim Mahallesi' nde park yapılacak alan temizlendi. Aplikasyon çalışması yapıldı. Bordür örüldü ve parke döşendi. Kafeterya temeli atıldı ve tamamlandı. 1 tane 15 mt. x20mt., 2 tane 20mt. x20mt ölçülerinde toplam 3 adet Çocuk oyun Alanı, 15mt. x28mt.Ölçülerinde Basketbol sahası oluşturuldu, dolgu malzemeleri döküldü, tesviyesi yapıldı, silindir makinası ile silindirildi,çelik hasır serilerek, beton döküldü ve Perdah Makinası ile perdahlandı. 3 takım Çocuk Oyun Grubunun montajı yapıldı ve Dökme Kauçuk döküldü. Basketbol Sahasının Tel örgüleri, Potaları ve saha çizgileri yapıldı. Aydınlatma direklerinin kabloları döşendi ve direklerinin montajı yapıldı. Sulama Sistemi döşendi. Toprak Dolgusu ve tesviyesi yapıldı. Çevre Duvarı yapıldı. Etrafına otopark yapıldı.**



- 12.** Namık Kemal Mahallesi' nde (Elçibeye yakın) Çocuk Oyun gruplarının ankraj betonları döküldü. 1 takım Çocuk Oyun Grubu, 1 adet Zıp-zıp, 1 adet Tahterevallı, 2 adet Bank, 2 adet Piknik Masası ve 3 adet Çöp Kovası montajı yapıldı.



- 13.** Mithatpaşa Mahallesi' ndeki Talihaışgüven Şehitler Parkı' ndaki (Atatürk Kent Meydanı) beton alan üzerine bordür örüldü, beton döküldü. 1 takım çocuk oyun grubu montaj edildi ve dökme kauçuk döküldü.



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU
(ÖDENEK AKTARMA DAHİL)

EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	57.088.000,00	39.873.410,02	17.214.589,98
4	SERMAYE GİDERLERİ	2.130.000,00	1.281.499,34	848.500,66
TOPLAM		59.218.000,00	41.154.909,36	18.063.090,64

6. ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİ:

A – Müdürlüğümüz Yetki, Görev ve Sorumlulukları Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü diğer Müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmalarını etkin ve verimli olarak tasarruf ilkesi doğrultusunda yürütmektedir.

Görev Tanımı

Belediye Başkanlığının malı olan tüm motorlu araçların (binek otomobil, otobüs, minibüs, kamyon, kamyonet, v.b. araçlar ve iş makineleri) tamir ve periyodik bakımlarını yapmak,

Tamir atölyesi, kaynakhane, yağlama, lastikhane ve benzin istasyonu gibi birimleri kurarak araçların bakım, onarım, yakıt ikmali gibi ihtiyaçlarını Müdürlük bünyesinde temin etmek gerekli yedek parçaların teminini sağlamak ve Belediyenin tüm birimlerine hizmet vermek,

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet alımı işlerini ihale yolu ile gerçekleştirmek, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak

Ekonomik ömrünü dolduran motorlu ve motorsuz her türlü aracın terkin için Belediye Encümenine dosya sunmak, terkin işlemi neticesinde Devlet İhale Yasası doğrultusunda ihtiyacı olan Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Belediyelere satmak,

Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, Belediyenin bu üç organınca verilen kararları uygulamak tatbik etmek, Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,

Kadrolu şoför personel ihtiyaca cevap veremediği durumlarda personel içinden ilgili ehliyet sınıfına göre Müdürlüğün önereceği, Belediye Başkanı veya Müdürlükten sorumlu Başkan Yardımcısının Onayıyla şoför personel görevlendirmek,

Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek,

Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,

Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği, dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı olarak bilgi vermek.

İlgili Başkan Yardımcısının ve Birim Müdürünün bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak,

Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisini belirlemek, kendi birimince edinilen taşınırları muayene ve kabulü yapmaları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak ve ölçerek teslim alınmasını sağlamak, doğrudan tüketilmeyen, kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğunda ki alanlarda (ambarda) muhafaza ettirmek, Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,

Araçların 237 sayılı Taşıt Kanununa göre trafik, sigorta v.b. işlemlerini yapmak,

2918 Sayılı Trafik kanuna göre Belediyemizde kullanılmakta olan resmi plakalı araçların muayene işlemlerini yaptırmak

Diğer kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda Müdürlüğe verilecek görevleri yerine getirmek.

B -Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

1-Fiziki Araçlar

Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz Belediyemiz hizmetlerini kendi resmi araçlarıyla sürdürmektedir. Müdürlüğümüzde bulunan 4 adet kamyonet-pick-up ile görevine devam etmektedir.

Müdürlüğümüze ait aktif araç listesi

ARACIN CİNSİ	PLAKA	MODEL
Binek	-01 VK 084 -01 VN 329 -01 L 7990 - 01 SB 253	- Ford Transit Kamyonet - Ford Ranger Pıkap - Dacia Pıkap -Fiat Dukato Kapalı Kamyonet
TOPLAM	4	

Ceyhan Belediyesine Ait Araç Listesi

ARACIN CİNSİ	SAYISI	YÜZDELİK ORAN
Binek	24	%27,91
Traktör	13	%15,12
Otobüs	5	%5,81
Kamyon	13	%15,12
İş Makinaları	17	%18,60
Kamyonet -Pickup	15	%17,44
TOPLAM	87	%100

Personel İstihdam Durumu:

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 22 personel ile yürütülmüştür. Bu Personelin 9'u Memur statüsündedir. Ayrıca Personel Anonim Şirketi'ne bağlı olarak çalışan 12 personel Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmaktadır.

Müdür	1
Memur	9
Kadrolu İşçi	-
Personel A.Ş.	12
Toplam	22

Amaç ve Hedefler

Faaliyet Hedefi	Belediye hizmetlerinin kalitesini arttırmak, etkinliği ve sürekliliği sağlamak
------------------------	--

Performans Hedefi	-Havuzdaki araçlarla müdürlüklerin araç ihtiyacını karşılamak -Taşıtların bakım ve tamirlerini denetlemek -Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt temini ile ihtiyaçlarını sağlamak -Makine, araç ve teçhizatların bakım-onarımlarını yapmak ve ihtiyaca bağlı yedek parça stokları oluşturmak -Belediyemize ait araçların 237 sayılı Taşıt Kanununa göre trafik, sigorta ve 2918 Sayılı Trafik kanuna göre muayene işlemlerini yapmak
--------------------------	--

Müdürlük Faaliyetleri

Makine işletme birimi tarafından araç havuzdaki araçlarla diğer müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda istekler karşılanmaktadır.

Binek araçları kamyon ve iş makinelerinin bakım ve tamirleri denetimimiz altında yapılmaktadır.

Belediye tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt ihtiyacının sevk ve idaresini sağlamak kontrolümüz altında yapılmaktadır.

4-Müdürlüğümüze Ait Hizmetler

4.1-Taşıt Bakım Onarım Hizmetleri

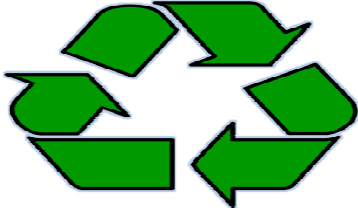
Müdürlüğümüze ait tüm araçlarının bakım onarım işleri, araç lastik değişim ve tamir, yağ ve filtre değişimleri ile hafif bakımları, personelimiz kontrolünde yapılmaktadır.





4.2. Geri Dönüşüm Hizmetleri

Belediyemiz hurda sahasında bulunan malzemelerin geri dönüşümü sağlanarak ihtiyaç olan birimlerin hizmetlerinde kullanılmak üzere değerlendirilmektedir. Geri dönüşümü mümkün olmayan ve kullanım ömrünü tamamlayan malzemeler ise MKE ile koordine edilerek ilgililere teslim edilmektedir.



4.3-Akaryakıt Dağıtım İşi



2024 yılı itibariyle belediyemiz bünyesindeki tüm araç ve iş makinelerine akaryakıt dağıtım işinin Müdürlüğümüz tarafından yapılan kısmı Müdürlüklerimiz bünyesinde faaliyet gösteren araçların ihtiyacı olan **354.537** litre motorin ve **7.039** litre benzin ihtiyacı Müdürlüğümüz tarafından karşılanmıştır.

Performans Bilgileri

Performans Hedefi	-Havuzdaki araçlarla Belediyemiz bünyesindeki müdürlüklerin araç ihtiyacını karşılamak -Taşıtların bakım ve tamirlerini denetlemek -Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt temini ile ihtiyaçlarını sağlamak -Makine, araç ve teçhizatların bakım-onarımlarını yapmak ve ihtiyaca bağlı yedek parça stokları oluşturmak -Araç sigorta, trafik tescil, muayene v.b. işleri eksiksiz yapmak -Geri Dönüşüm ile kullanılabilecek tüm araç gereç hurdalarını tekrar kullanıma sokmak			
	Performans Göstergeleri	2024 Hedeflenen	2024 Gerçekleşen	Sapma
1	Verilen Akaryakıt Miktarı (lt)	550.000 lt	354.537 lt	%35,53
2	Bakım Onarım Yapılan Araç Sayısı	720	720	%0

Not: Müdürlüğümüzün almış olduğu sıkı tedbirler sayesinde toplam akaryakıt miktarında **%35,53** daha az sapma olmuştur.

MÜDÜRLÜKLER BAZINDA AKARYAKIT DAĞITIM CETVELİ
2024 yılına ait müdürlük bazında tüketilen akaryakıt miktarı

MÜDÜRLÜK ADI	MOTORİN	BENZİN	BİRİM
Fen İşleri Müd.	69.593	35	Litre
Temizlik İşleri Müd.	220.791	398	Litre
İmar ve Şehircilik Müd.	1.940	-	Litre
Park Bahçeler Müd.	16.697	3.833	Litre
Zabıta Müdürlüğü	10.750	7	Litre
Başkanlık	25.545	2.710	Litre
Ulaşım Hizmetleri Müd.	4.843	70	Litre
Kültür Müd.	-	-	Litre
Sosyal İşler Müd.	45	-	Litre
Ruhsat Müd.	404	-	Litre
Sağlık	251	-	Litre
Basın	-	-	Litre
Muhtarlık	3.298	-	Litre
İlçe Seçim Kurulu Başk. (GENEL SEÇİM)	380	-	Litre
TOPLAM	354.537	7.039	Litre

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun uygulanmaya başlamasıyla yayınlanan çalışmalar daha düzenli olarak kayıt altına alınmış ve düzenli bir envanter sistemine geçilmesine yardımcı olmuştur. Sistemin temel amacı, çalışanların kurum hedefleri doğrultusunda etkin bir şekilde çalışmasını var olan bütçenin tasarruflu ve etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamaktır.

Performans sisteminde belirtilmiş olan hizmetler tahmin edilen göstergelere ulaşmak için bir plan program çerçevesinde çalışılması gerekliliğini ortaya çıkarmıştır. Sonuç olarak da yaptığımız hizmetleri en iyi şekilde ifade edecek göstergeler ortaya çıkmıştır.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	32.203.000,00	24.961.232,14	7.241.767,86
4	SERMAYE GİDERLERİ	210.000,00	0,00	210.000,00
TOPLAM		32.413.000,00	24.961.232,14	7.451.767,86

7. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE YETKİLERİ:

Beldenin düzenini muhafaza eden, İlçe halkının sağlık ve huzurunu koruyan yasaların emrettiği görevleri yerine getirmekle yükümlülüğü olan Zabıta birimi Belediye Başkanının yasalara uygun olarak vereceği görevleri, Belediye Meclisinin İlçemiz ile ilgili almış olduğu kararların takiplerini, Belediye Encümeninin vermiş olduğu görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.



FAALİYETLERİ:

1- Adana Ticaret İl Müdürlüğü ekipleri ile ortaklaşa denetimler yapılarak Fahiş Fiyat artışı ve etiket denetimi yapılmış, kurallara aykırı hareket eden esnaflar uyarılmış ve cezai işlem uygulanmıştır.



2- Haftanın 5 günü şehrimizde kurulan semt pazarlarındaki zabıta hizmet bürosu, lokman hekim zabıta hizmet bürosu olmak üzere 2 noktada görevli zabıta ekibi bulundurulmaktadır.



3- Zabıta ekipleri ve İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleri ile birlikte esnaf denetimleri yapılmıştır. Esnaf denetimleri esnasında gerekli uyarılar yapılmış, uyarılara uymayan esnaflara para cezası uygulanmıştır. Zabıta ekiplerinin periyodik denetimleri devam etmektedir.



4- Üreticilerin köylerde yetiştirdikleri ürünleri satmak için görevli elemanlarımızca yardımcı olunmaktadır.



5- Zabıta Dış Birimler Amirliği Emniyet Müdürlüğü ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne çocuk işçiliği ile mücadele ulusal programı eylem planı kapsamında sokakta çalıştırılan yada dilendirilen çocuklara yönelik faaliyet yapılmaktadır.



6- Şehrimiz genelinde şikâyetler ile esnaf denetimleri yapılarak, eksiklikleri olan, uyarılara uymayan esnaf ve ev sahiplerine idari para cezası uygulanmıştır.



7- İlçe Jandarma ve İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleri tarafından yakalanan kaçak sigara ve içkiler, yapılan yazışmalar neticesinde Zabıta Ekiplerimiz, kaçak sigara ve içki imha faaliyetlerine katılmıştır.



8- Ayrıca Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğünün, Evsel Atık Sözleşmesi ile ilgili çalışma faaliyetlerine de personel olarak katılım sağlanmıştır.

9- Büyükşehir Yasasına göre mücavir alanımıza giren Sarımaçı Toros Kamyon Garajı giriş kapısı ve Kurtpınar Kömür Havzası Kamyon Garajı giriş kapısına Zabıta Kontrol noktasında Tahsilât Şefliğine ait personel ile birlikte, Belediyemize gelir getirilmesi sağlanmıştır.

10- Şehrimize modern ve çağdaş bir kent görünümü kazandırılması için belediye meclisinin almış olduğu 31.12.1999 tarihinden itibaren şehir içerisinde bulunan hayvan ahırlarının kaldırılması, büyük ve küçükbaş hayvan (sığır, koyun, keçi, at dâhil) beslemenin ve at arabacılığının yasaklanması kararı gereğince şehir içerisinde ve mücavir alanlarımızda kaçak yapılmış hayvan ahırları tespit edilerek imar ve şehircilik müdürlüğüne bildirilmiştir.

Büyükşehir yasasına göre kapatılıp mahalle statüsüne alınan belde ve köylerden gelen hayvancılıkla ilgili şikâyetler ekiplerimiz tarafından kontrol edilerek sorunlar giderilmiştir.



11- Şehir merkezinde ve mahalle aralarında belediyemiz meclis kararı gereğince seyyar satıcılık (sebze meyve satıcısı, meşrubat, kuruyemişi, tatlıcı, oyuncakçı gibi) yasaklandığından meclis kararı gereğince kontrollerimiz aksatılmadan devam etmektedir.



12- Şehir merkezi ve ana caddeler üzerinde bulunan esnaflarımızın yayalara mahsus yaya kaldırımlarını işgal etmemelerinden dolayı Adana Büyükşehir Belediyesi Zabıta birimleri ile ortaklaşa yapılan, satışa sundukları mallarını vitrin içerisinde teşhir etmeleri konusunda uyarılmışlardır. Bu vesile ile vatandaşlarımızın rahatlıkla yaya kaldırımlarını kullanarak alış veriş yapmaları sağlanmıştır



13- Şehrimizde bulunan ve halkın sağlığını ilgilendiren fırın, kasap, pastane, dondurma imalathaneleri ve satış yerleri denetimleri zabıtamızın yetki alanına giren konularda gerekli kontrol ve denetimleri sürekli yapılmaktadır.



14- Okullarda eğitim ve öğretim gören çocuklarımızın sağlığı için, 2024 Yılında ilçemizde faaliyet gösteren tüm okul kantinleri denetlenerek hijyen kurallarına uygun hale getirilmiştir.



15- Yeni çıkan gıda maddesi üretim ve tüketim yerlerinin denetlenmesi ile ilgili kanun gereği şehrimizde denetim yapan İl Tarım Müdürlüğü elemanları ile birlikte görev yapmak üzere zabıta ekibimiz görevlendirilmiş, şehir genelinde gıda maddesi üretim ve tüketim yerleri denetlenmiştir.

16- Belediyemizin diğer birimlerinden gönderilen tebligat evrakı, yazışma ve davetiye olmak üzere 7201 sayılı tebligat kanunu ilgili maddeleri gereğince muhataplarına tebliğ edilerek gerekli yazışmaları yapılmıştır.

17- Kamu kuruluşları, derneklerden gelen ilanlar, halktan gelen cenaze ve hastane'den bildirilen kan anonsu vb. gibi duyuruları hoparlör sistemi ile ilçemiz halkına duyurulmuştur.

18- Ayrıca çeşitli resmi ve özel kuruluşlardan gelen anonslar ile ilçemizde vefat eden vatandaşların cenaze ilanı yapılmıştır.

19- 2024 Kelemeti Geçici Hayvan Bakımevinde 1 adet yenilenen hayvan toplama aracı ile başı boş ve gelen şikâyetler doğrultusunda toplanan köpekler ilk olarak karantina odasında tutularak aşı ve hasta ise tedavisi yapılmış, karantina süresi dolanlar ise kısırlaştırılıp küpesi takıldıktan sonra ameliyat yarası iyileşene kadar bakımda tutulup daha sonrasında 5199 sayılı hayvanları koruma kanunu gereği alındıkları ortama geri bırakılmıştır. Sahiplenmek isteyenlere kayıt altına alındıktan sonra sahiplendirilme işlemi yapılmıştır.

20- 2024 Yılında toplam 876 köpek şikâyeti gelmiştir. Bu şikâyetlerden 625 adet köpek alınarak barınağa getirilmiş, yapılan bakım ve tedaviden sonra 212 âdeti sahiplendirilmiş, 170 köpek ise kısırlaştırılıp küpe takılarak aşılanmış ve 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereği alındığı ortama geri bırakılmıştır.

21- 2024 Yılında barınağımıza gelen Ağır yaralı hayvanlar Adana Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokol gereği, Hayvan Barınağımıza ait araç ile Adana Büyükşehir Belediyesi Hayvan Barınağına nakledilmiştir.

30-06.02.2023 tarihi saat 04.17 de Kahramanmaraş asrın felaketi olarak bilinen depremde ilçemiz geneli hasar gören evlerde tahliyesinde ve yıkımına eşlik edilmiştir.



22-Tüm resmi bayramlarda ve törenlerde tören alanı Türk bayrakları ile süslenmiştir.

23-Belediyemiz tarafından düzenlenen tüm etkinliklere katılım sağlanmıştır.

24-Müdürlüğümüzce 2024 yılında 822 adet şikâyet değerlendirilmiştir.

25-Müdürlüğümüzce 01.01.2024 tarihinde ticaret bakanlığı tarafından yürürlüğe giren düzenleme ile tüketicilerimizin yiyecek ve içecek hizmeti sunulan işyerlerinde daha işyerlerine girmeden tarife ve fiyat listelini görebilmesi, fiyat karşılaştırması yaparak tercihte buluna bilmesi sağlanarak, tüketicilerimizin, bilgilendirmesi ekonomik çıkarlarının en üst seviyede korunması ve olabilecek mağduriyetlerin engellenmesi hedeflenmektedir. Ekiplerimiz tarafından belirli aralıklarla gerekli kontroller yapılmaktadır.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU (ÖDENEK AKTARMA DAHİL)				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GIDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	8.748.000,00	7.212.709,19	1.535.290,81
4	SERMAYE GIDERLERİ	120.000,00	0,00	120.000,00
TOPLAM		8.868.000,00	7.212.709,19	1.655.290,81

8. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVİ

Belediyenin düzenini muhafaza eden, belediye halkının sağlık ve huzurunu koruyan yasaların emrettiği görevleri yerine getirmekle yükümlülüğü olan Ruhsat ve Denetim birimi Belediye Başkanının yasalara uygun olarak vereceği görevleri, Belediye Meclisinin İlçemiz ile ilgili almış olduğu kararların takiplerini, Belediye Encümeninin vermiş olduğu görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

PERSONEL DURUMU

Müdür	1
Şef	1
Zabıta Memuru	3
Tekniker	1
V.H.K.İ	2
İşçi	1

EKİPMANLARI

Dacia Logan 01 VT 046
Motorize Ekip
5 adet Bilgisayar

FAALİYET ŞEMASI

- Belediye mücavir alanları içerisinde bulunan işyerlerinin Ruhsat Kontrolleri
- Belediye mücavir alanları içerisinde bulunan işyerlerinin kontrol ve halkın şikâyetlerinin takibi,
- Belediye Meclis ve Encümen kararı ile Başkanlık yazılarının tebliğ ve takibi

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ KALEMİ

- Belediye mücavir alanlarında açılan tüm işyerlerinin Ruhsat İşleri.
- İç ve Dış yazışmalar
- Vatandaşların dilekçeyle müracaatlarında anında değerlendirilmesi

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

a) Belediye sınırları içerisinde açılmış veya açılacak tüm sıhhi ve gayr-i sıhhi işyerlerinin 14/06/1989 tarih ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun ile ruhsat yönünden denetlenmesi ve ruhsatlandırılması, ruhsatsız faaliyette bulunan işyerleri hakkında yasal işlem yapılması,

b) 5216 sayılı Kanunla ruhsat ve denetim yetkisi ilçe belediyelerine bırakılan 04/07/1934 tarih ve 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu çerçevesinde umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenmesi ve ruhsatlandırılması,

c) 29.05.1981 tarih ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 58. maddesi Ulusal Bayram Günleri Çalışma Kanunu'na tabi işyerlerine Ulusal Bayram Günleri Çalışma Ruhsatı verilmesi,

d) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı almak isteyen sıhhi, gayr-i sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini 2005/9207 sayılı yönetmelikte aranan ortak ve özel niteliklere uygunluk şartlarını denetleyen; Gıda Mühendisi, Veteriner Hekim, Çevre Mühendisi, Makine Mühendisi, İnşaat Mühendisi, Tabip, Zabıta Müdürü ile Ruhsat ve Denetim Müdürü unvanlı Belediye çalışanlarından oluşan “Ruhsat Komisyonu” nu Başkanlık Makamı onayı ile görevlendirmek,

e) Başkanın veya sorumlu Başkan Yardımcısının başkanlığında sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin denetimiyle ilgili Müdürlükler arası koordinasyonun sağlanması, 14/07/1965 tarih ve 657 sayılı Kanuna tabi olan veya Başkanlık oluru ile Müdürlükte görev yapan personelin aynı zamanda denetim yapabilme yetkisinin de verilmesi,

f) Sıhhi ve gayri sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile ilgili şikâyetlerin giderilmesi için gerekli önlemlerin alınması,

g) Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösterdiği belirlenen işyerlerine Belediye Encümenince cezai işlem uygulanmasını sağlamak.

h) Gerek denetimlerdeki tespitlerde, gerekse Belediye’ye gelen bilgi ve şikâyetler neticesinde; insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve tabii çevrenin korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerini gerekli ikazlar neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi durumunda Zabıta marifetiyle faaliyetten men etmek,

i) Belediye’nin diğer müdürlükleri, Ceyhan Belediyesi ve bağlı birimlerinden, merkezi idareye bağlı birimler ile diğer kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara cevap vermek,

j) Kendi yetki ve sorumluluğuna verilen işleri verimli, kaliteli ve zamanında yapmak,

k) Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek,

l) Mevzuatın Belediyelere tanıdığı yetkiler dahilinde, Müdürlükle ilgili ücret tarife tekliflerinin hazırlanıp meclise sunulması,

m) Müdürlüğün yıllık bütçesinin hazırlanması,

n) Müdürlüğün kısa, orta, uzun vade plan, program ve hedeflerini belirleyen stratejik planların hazırlanması,

o) Başkanlık Makamı’na, Encümene, Meclise Müdürlükle ilgili teklifler sunulması ve belediyenin bu üç organınca verilen kararların uygulanması,

MÜDÜRLÜĞÜ ‘NÜN 1 YILLIK FAALİYET RAPORU

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak şehrimizde halkın huzur ve refahını sağlamak, sağlığını korumak için yasaların ve belediye başkanımızın bize verdiği yetki içerisinde büyük bir özveri ile görevimizi yapmaktayız.

Şehrimize modern ve çağdaş bir kent görünümü kazandırılması için yapılan esnaf denetimlerimizde öncelikle cezaya yönelmeden esnaflarımızı ve halkımızı ikaz ederek uyarmaya çalışmaktayız. Ancak bu çalışmalarımıza uyum sağlamayan ikaz ve uyarılarımıza uymayan esnaf ve Ticari işyerleri hakkında da gerekli yasal işlemler yapılmaktadır.

Bu çalışmalarımız esnasında;

1-Şehrimiz genelinde esnaf denetimleri yapılmış, eksiklikleri olan esnaflara gerekli uyarılar yapılmış, uyarılara uymayan esnaflara çeşitli suçlardan dolayı para cezası uygulanmıştır.



2-Yapılan denetimler sonucu;

Umuma açık istirahat yerlerine kolluk kuvvetlerinin yapmış olduğu kontroller sonucu emre aykırı davranıştan dolayı 1 adet Lokanta ‘ya 2.052,00 TL (İki Bin Elli İki) 1 adet Kahvehane’ ye 46.864,00 TL (Kırk Altı Bin Sekiz Yüz Altmış Dört), 5 adet Kahvehane’ ye 23.432,00 TL (Yirmi Üç Bin Dört Yüz Otuz İki), 9 adet Kahvehane’ ye 11.716,00 TL (On Bir Bin Yedi Yüz On Altı), para cezası ile cezalandırılmıştır. Kolluk kuvvetleri tarafından ilçemizde çeşitli tarihlerde yapılan kontrollerde 14/07/2005 tarih ve 2005/9207 karar sayılı işyeri açma çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğin geçici süreyle faaliyetten men ve idari para cezası başlıklı 39.maddesi 1.fıkrası “2559 sayılı kanunun 8.maddesi gereği işyerlerinde kumar ve yasadışı bahis oynattığı tespit edilmiş olup, Kaymakamlık Makamının oluru ile 1 adet kahvehane işyerine 30 (Otuz) gün, geçici süre ile kapama cezası verilmiştir. İşyerleri tarafımızdan kapatılarak kapama süreleri sonunda tekrar açılmıştır. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan 6 adet Kahvehane işyeri, 3 adet İş Makinaları hafriyat ve Kum Depolama

işyeri, 1 adet Özel Sağlık Kabini işyeri, 1 adet Bayan Kuaförü işyeri, 1 adet Spor Salonu işyeri, 1 adet Makine Kompresör ve Araba Yıkama Malzemeleri Satışı işyeri, 1 adet Kafeterya işyeri, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz ekipleri tarafından mühürlenerek kapatılmıştır. Kapatılan işyerleri Mevzuatlar çerçevesinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verildikten sonra açılmıştır.



3-Şehir genelinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan işyerleri için yapılan denetimde 1 yıllık süre zarfında 170 adet işyerine, işyeri açma ve çalışma ruhsat evrakları tamamlandıktan sonra 69.115,00 TL. Ruhsat harcı alınmak sureti ile işyeri açma ve çalışma ruhsatları verilmiştir.



4-10 Ağustos 2005 tarih ve 25902 sayılı resmî gazetede yayınlanan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik gereği 118 adet sıhhi müessese açma ruhsatı, 35 adet gayri sıhhi müessese açma ruhsatı, 17 adet umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsatı verilmiş olup, bunlara bağlı alınan harçlar;

a) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Harcı Toplamı	: 69.115,00 TL.
b) Ulusal Bayram Günleri Çalışma izin harcı toplamı	: 93.900,00-TL
c) Ruhsat Yenileme Ücreti Toplamı	: 2.915.00-TL
d) Ruhsat Rapor Heyet Ücretleri Toplamı (Sıhhi, Umuma Açık, Gsm)	: 943.126,00-TL
e) Damga Vergisi Toplamı	: 38.896,00-TL
f) Encümen Para Cezaları Toplamı	: 271.520,00-TL

TOPLAM : 1.419.472,00-TL

5-2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu' nun 58. maddesi gereğince ulusal bayram günleri çalışmaları izne bağlı ve çalışma izni talep eden 142 esnafımıza ruhsat harçları alındıktan sonra tatil günleri çalışma ruhsatı verilmiştir.



6-Yeni çıkan gıda maddesi üretim ve tüketim yerlerinin denetlenmesi ile ilgili kanun gereği şehrimizde denetim yapan il tarım müdürlüğü elemanları ile birlikte görev yapmak üzere ruhsat ve denetim ekibimiz görevlendirilmiş, şehir genelinde gıda maddesi üretim ve tüketim yerleri denetlenmiştir.



CEYHAN BELEDİYESİ



BELEDİYE BAŞKANI
KADİR AYDAR

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜR V.
İBRAHİM SONER ŞEKERLİ

1)- MOTORİZE EKİP

İlçemiz genelinde açılan tüm işyerlerini her konuda denetlemek, halktan gelen şikâyetleri değerlendirmek.

Belediye Meclisi ve Encümenin almış olduğu tüm kararları muhataplarına tebliğ etmek.

MOTORİZE EKİP

SERDAR EKER

(Zabıta Memuru)

VEDAT YAYLACI

(Tekniker)

İLHAN ÇARDAK

(V.H.K.İ)

2)-RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ KALEMİ

İlçemizde açılan genel iş yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma ve Ulusal Bayram Günleri Ruhsatları, GSM Ruhsatı ve Açılması izine tabi olan umuma açık olan işyerlerine ruhsat vermek ve denetlemek, daire içi ve kurumlar arası yazışmaları düzenlemek.

İlçemizde Zabıta talimatnamesine aykırı hareket eden işyerlerine yazılan para cezaların yazışmalarını yapmak.

RUHSAT VE DENETİM MÜD. KALEMİ

DERVİŞ HATİPOĞLU (Ruhsat ve Denetim Şefi)
NİHAT ATAN (Zabıta Memuru)
FATİH KIZILDAĞ (V.H.K.İ)

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	543.000,00	8.600,00	534.400,00
4	SERMAYE GİDERLERİ	90.000,00	23.760,00	66.240,00
TOPLAM		633.000,00	32.360,00	600.640,00

9. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizin ve bağlı birimlerinin hizmetlerinin sorunsuz ve objektif bir biçimde yürütebilmeleri için yürürlükteki mevzuatlar doğrultusunda her türlü hukuki danışmanlık hizmetini vermek, hukuki ilişki ve uyuşmazlıkları Belediyemiz menfaatlerini gözeterek uygun şekilde çözümlmek için gerekli yasal tüm işlemleri yapmayı hedeflemiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki: Müdürlüğümüz, Belediye Başkanınca verilen genel veya özel vekâletnameyle, mevzuatta ve Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönetmeliğinde yer alan yetkileri kullanarak görev yapar.

Görev: Müdürlüğümüz Ceyhan Belediye Başkanlığını, adli ve idari yargı mercileri ile kamu kurum ve kuruluş ve hakemler nezdinde Belediye Başkanı adına temsil görevini yerine getirmek, hukuki sorunlarına yürürlükteki mevzuat ve yargı içtihatları kapsamında çözümler üretmek, belediyenin diğer müdürlüklerine hukuki mütalaa vermek ve ayrıca hukuki danışmanlık görevini yerine getirmektedir.

Müdürlüğümüzce belirtilen görev kapsamında idaremizin leh ve aleyhinde açılmış olan davalar ait olduğu mercilerde titizlikle takip edilerek, idaremizin hak ve menfaatlerinin korunmasını temin bakımından hukuk normları dairesinde gerekli savunmalar yapılmış, gerçek ve tüzel kişiler aleyhine gerekli davalar açılmış ve alacaklarımızın tahsili içinde icra takibi yapılmıştır.

Belediyemiz aleyhine açılmış olan davalar hakkında yapılacak savunmalara delil teşkil edecek bilgi ve belgelerin gönderilmesi hususunda Müdürlüğümüzce ilgili birimlere yazışmalar yapılmakta olup, yine sonuçlanan davalar ile idari yargıda açılmış olan davalar

hakkında verilen kararlar ile yürütmenin durdurulmasına ilişkin ara kararların yerine getirilmesi hususunda ilgili birimlere gerekli bilgiler verilmektedir.

Belediyemiz birimlerince mevzuat ve uygulamaya ilişkin tereddüt edilen hususlarda gerekli incelemeyi müteakip hukuki mütalaa verilmekte ve hukuki danışmanlık görevi icra edilmektedir.

Müdürlüğümüzce takip edilen tüm davalara, davanın aşamasına göre gerekli dilekçeler, savunma, temyiz, temyize cevap, hasım düzeltme, müdahale dilekçeleri ve delillerimiz sunulmuştur. Bu davalarla ilgili duruşmalara girilmiş, keşiflere gidilmiş, üst yargı yollarına başvurulmuş kısaca tüm hukuki işlemler takip edilmiştir. Diğer müdürlüklerle davalarla ilgili gerekli yazışmalar ve bilgilendirmeler yapılmıştır.

Sorumluluk: Müdürlüğümüz, Ceyhan Belediyesinin tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri gerek özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle yükümlüdür.

1-2024 yılında taraf olduğumuz(davacı/davalı/3.şahıs/suçtan zarar gören/katılan/müşteki) dosya sayımız 858'dir. Bu dosyaları Ceza,Hukuk ve İdari yargı olarak ayırdığımızda;

2024 YILINDA LEHİMİZE/ALEYHİMİZE AÇILAN DAVALAR

2024 yılında taraf olduğumuz (davacı/davalı/3.şahıs/suçtan zarar gören/katılan /müşteki) dosya sayımız 858 dir.

Bu dosyaları Ceza, Hukuk ve İdari yargı olarak ayırdığımızda;

1-Ceza dava dosyalarında 21 adet dosya mevcut olup 18'i açık , 3'ü İstinaf kanun yolundadır.

2024 YILI CEZA DAVALARININ MAHKEMELERE GÖRE DAĞILIMI

S.NO	MAHKEMESİ	SAYISI
1	ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	21
2	AĞIR CEZA MAHKEMESİ	2
3	BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ CEZA DAİRESİ	9
TOPLAM		32

2-Hukuk dava dosyalarında 168 adet dosya açık, 51 adet dosya istinafta olup toplam dosya sayısı 219 dir.

2024 YILI HUKUK DAVALARININ MAHKEMELERE GÖRE DAĞILIMI

S.NO	MAHKEMESİ	SAYISI
1	İŞ MAHKEMESİ	219
2	ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	30
3	İCRA HUKUK MAHKEMESİ	6
4	SULH HUKUK MAHKEMESİ	3
5	FİKRİ VE SİNÂİ HAKLAR HUKUK MAHKEMESİ	-
6	BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ	8
7	ASLİYE TİCARET MAHKEMESİ	-
TOPLAM		264

3- İdari yargı dava dosyalarında 21 adet dosya açık, 8 adet dosya Bölge İdare Mahkemesinde istinaf sürecinde, 2 adet dosya Danıştay, Yargıtay nezdinde devam etmekte olan dosyamız bulunmamaktadır, toplam dava dosya sayısı 31 dir.

2024 YILI İDARİ DAVALARIN MAHKEMELERE GÖRE DAĞILIMI

S.NO	MAHKEMESİ	SAYISI
1	İDARE MAHKEMESİ(BÖLGE DOSYASI)	21
2	BÖLGE İDARE MAHKEMESİ	8
3	DANIŞTAY	2
4	YARGITAY	-
TOPLAM		31

2024 YILINDA TARAF OLDUĞUMUZ ARABULUCULUK DOSYALARI

2024 yılında taraf olduğumuz(davacı/davalı) arabuluculuk dosya sayımız 266 dir. Bu dosyalardan 2'si anlaşma (işe iade) , 264 dosya anlaşamama olarak gerçekleşmiştir.

2024 YILINDA YAPILAN SUÇ DUYURULARI

5-2024 Yılında Cumhuriyet Başsavcılığına yapılan suç duyurusu sayısı 23, aleyhimize yapılan suç duyurusu sayısı 4'tür.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	35.312.000,00	34.943.803,38	368.196,62
4	FAİZ GİDERLERİ	200.000,00	0,00	200.000,00
5	SERMAYE GİDERLERİ	60.000,00	0,00	60.000,00
TOPLAM		35.572.000,00	34.943.803,38	628.196,62

10. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**GÖREVİ:**

5393 sayılı Belediye Kanunu, 1050 Sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre Mali Hizmetler Şefliği, Tahsilat Şefliği, Tahakkuk Şefliği ve alt birimlerini yöneten, diğer müdürlükler tarafından yapılan harcamaların ödenmesini ve evrakları kontrol eden müdürlüktür.

Bağlı Birimler Şeflikler:**Mali Hizmetler Şefliği:****Görevi:**

1050 Sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanununa göre Belediyenin Bütçe ve Kesin Hesabını hazırlayan, Belediyenin para ve mallarını koruyan, giderlerini hak sahiplerini ödeyen, ödeneklerin takibini yapan, bu işlerle ilgili yazışmaları yapan ve Sayıştay'a yönetim hesabı veren servistir.



Ayniyat Birimi :

- 1-Belediyemize ait araçları birim birim kayıt altına alır ve zimmetini oluşturur.
- 2-Belediyemize ait Taşınır malları birim birim kayıt altına alır ve zimmetini oluşturur.
- 3-Belediyemize alınan malzemelerin giriş ve çıkışını yapar.
- 4-Alınan malzemelerde zimmet söz konusu ise zimmet altına alır ve imzalatır.
- 5-Demirbaş eşyanın satışı veya başka bir yere devri ile ilgili işlemleri yapar.
- 6-Kırılan veya kaybolan malzemenin bedellerini kusurlu olanlara ödendirmesi için gerekli işlemleri yapar.
- 7-Yıl sonun da demirbaş eşyaların sayımını yapar ve eksikler var ise gerekli tutanağını düzenler ve üst düzey yetkililerine sunar.
- 8-Satın alınan sarf malzemesinin dağıtımını yapar.

Tahakkuk Şefliği:

Görevi:

5393 sayılı Belediye Kanununun 15 ve 34. maddeleri gereği Belediyemizin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazların kiraya verme işlemlerini başlatan ve bu kiracıların sözleşmelerini hazırlayan ve nihai hale getiren. 2886 sayılı D.İ.K.'nın 75. maddesi gereği Belediyemizin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmazların gerçek ve tüzel kişilerce işgali üzerine fuzuli işgalden, Maliye Bakanlığının 336 Sıra No'lu Milli Emlak Genel Tebliğinin ilgili maddeleri gereği Ecrimisil tespit ve takdiri için gerekleri işleri başlatan ve sonuçlandıran. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 12. maddesi gereği İlan ve Reklâm Vergisi ile ilgili her türlü iş ve işlemleri (beyanname almak, tabela ölçüm, resen tarh ve tahakkuk) takip eden. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 17. maddesi gereği belediyemiz sınırları ile mücavir alanlar içinde yer alan eğlence işletmelerinin Eğlence Vergileri'ni tarh ve tahakkuk eden. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun da zikredilen vergi, harç, resim ve ücretlerinin 213 sayılı V.U.K.'na uygun şekilde tarh ve tahakkukunu yapan. 6183 sayılı A.A.T.U.H.K.'nın 1. maddesinde zikredilen alacakların tahsilâtı için yine aynı kanun gereği icra yolu ile iş ve işlemleri başlatan ve sonuçlandıran servistir.



Tahsilat Şefliği:

Görevi:

Belediyenin her türlü gelirinin tahsil eden, banka hesaplarının durumlarını kontrol eden ve yapılan tahsilatları emanete alan ve bankaya yatıran birimdir.



EMLAK ŞEFLİĞİ

Görevi:

Emlak ve Çtv beyanlarını almak, vergilerini tahakkuk ettirmek, binaların yapı kullanım belgelerine uygun beyan düzenlemekle ve tapu sicil müdürlüklerine satış işlemlerinde kullanmak üzere tapu rayiç bedeli yazmakla görevlidir. Ayrıca numarataj servisi ile çalışarak belirlenen kaçak yapıların beyanlarını resen de alabilir. 2014 yılında büyükşehir kanunu ile sonra 11 belde, 70 köy belediyemize katılmış ve toplamda 112 mahallemiz olmuştur. Numarataj servisinin verilerine ve belde bilgisayar datalarına istinaden emlak ve çtv beyanları düzenlenip tahakkuk ettirilmiştir. İlgili yasa gereği emlak ve çtv vergilerini yasa çerçevesinde taksitlendirilmiştir.



MÜDÜRLÜĞÜN GENEL FAALİYETLERİ:

1-) Belediyemizin 2025 Mali Yılı Performans Pogramı hazırlanmıştır.

2-) 2025 Mali Yılı Bütçesi **1.290.000.000,00** TL olarak belirlenmiş ve hazırlanmıştır.

3-) 2024 yılı bütçesi **825.000.00,00** TL'dir. **654.858.820,85** TL harcanmış olup **170.141.179,15** TL si iptal edilmiştir.

4-) Gelir Hesabı :

01/01/2024 tarihinden 31/12/2024 tarihine kadar **584.247.939,41.-**TL gelir elde edilmiştir.

5-) Gider Hesabı:

01/01/2024 tarihinden 31/12/2024 tarihleri arasında birimlerden gelen tahakkuk müzekkereleri ve ödeme emri evraklarından bütçe giderleri hesabına girilen tutarlar **654.858.820,85** -TL olmuştur.

6-) Emanetler Hesabı:

01/01/2024 tarihinden 31/12/2024 tarihine kadar nakit ödenemeyip emanete alınan **147.115.616,98**-TL'dir.

7-) İller Bankası Hesabı:

İller Bankası Devlet vergi gelirlerinden pay olarak 2024 yılında İller Bankası Sermaye kesintisi **9.257.618,79-TL**'dir. 01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında brüt tahakkuk eden payımızın %10 Su kanal payı ve %30 Su kanal idaresi olmak üzere %40 lık kesintiye uğradıktan sonra Büyük Şehir Belediyesine aktarılmıştır ve Belediyemize kalan tahakkuk **453.623.311,56** TL olmuştur. İller Bankasın tarafından kurumlara olan borçlarımızdan dolayı uygulanan kesintilerden sonra yapılan havale **364.906.726,34** TL olup 2024 yılı içerisinde bize kesinti **88.716.585,22 TL**' dir.

8-) Banka Cari Hesabı:

01/01/2024 tarihinden 31/12/2024 tarihine kadar yılsonu banka mevcudu **6.619.162,66 -TL** olarak 2024 yılına devretmiştir.

9-) Belediyemiz demirbaşlarının sayımı Ocak 2024’de yapılmış olup, ilgililere zimmetleşmiştir.

Tahsilat Şefliği Faaliyetleri:

Vergi Gelirleri	60.364.045,45 TL.
Vergi Dışı Gelirler	288.410.356,64 TL.
Toplam Bütçe Gelirleri	584.247.939,41 TL.

Tahakkuk Şefliği Faaliyetleri:

GELİR TÜRÜ	TAHSİLÂT
İlan ve Reklam	220.877,21
Kira	2.632.281,34
Ecrimisil	670.694,41
Genel Tahakkuk	59.731.302,88
Toplam	63.255.155,84

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU				
(ÖDENEK AKTARMA DAHİL)				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.229.000,00	5.818.732,05	1.614.649,46
4	FAİZ GİDERLERİ	1.690.000,00	816.502,07	1.312.131,49
5	CARI TRANSFERLER	7.585.000,00	7.238.558,08	1.111.194,78
6	SERMAYE GİDERLERİ	160.000,00	0,00	37.284,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	500.000,00	1.913,00	177.218,96
9	YEDEK ÖDENEKLER	45.788.000,00	42.600.000,00	3.188.000,00
	TOPLAM	63.952.000,00	56.475.705,20	7.476.294,80

11. EMLAK, İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

HARİTA İŞLERİ

Görevi :

İmar planı uygulamaları yaparak hisseli arazilerden müstakil inşaatı uygun imar parselleri üretme, imar planındaki yol, yeşil alanlar, park vb. kamusal alanları kazandırma, kamulaştırma haritaları hazırlama, imar planının zemine uygulayan birimimiz, yine harita servisimizdir. Yapılan inşaatların parsel verilen ölçülere göre kontrolü, özel harita bürolarınca yapılan zemin uygulaması (yapıların parsel üzerindeki konumuna parsel göre verilen imar durumunu ölçülerine göre kontrol eden, yine özel harita bürolarınca yapılan imar uygulamaları) parselasyon haritalarının, imar haritalarını sayısal değer olarak belirleyen imar planı uygulamaları gerçek koordinatla sayısallaştırma işlemi) bu servisedir.

Bu servisin yaptığı en önemli çalışmalarından biri de; kısaca düzenleme olarak adlandırılan 18. Madde uygulamasıdır.

İmar hatları belirlenmiş olan, özel büroların hazırlamış oldukları dosyaların plana uygunluğunun kontrolü vb. pek çok çalışma ana hatlarıyla bunlardan ibaret olup, yukarıda bahsedilen çalışmaların detayları aşağıda sunulmuştur.

Numarataj Servisi:

Görevi :

Yerleşim birimlerinde, mahalle meydan, bulvar, cadde, sokak ve bina gibi adres bileşenlerinin isim veya numara verilmesi, yasalar gereğince binaların tanınabilmesi için numara verilebilmesi (numara levhası asılması). Numara ve adres ve adres niteliklerinde güncel olarak takip edildiği bir sistemin oluşturulması. Ülkemizin sosyal ve ekonomik yapısına ilişkin sayım ve araştırmaların uygulanması. 31 Mahalle iken Büyükşehir Yasasına istinaden 112 mahalle olması nedeniyle 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 69. maddesine istinaden mükerrer olan cadde, sokak, bulvar ve meydan isimlerinin ve numarataj çalışması 9. maddemizde göre yapılmaktadır.

Türkiye İstatistik, Nüfus Müdürlüğü ve İlçe Seçim Müdürlüğü ile ortak çalışmalar devam etmektedir. Emlak Şefliği ile Harita Servisi ada parsel bazında adreslerin güncellenmesi sağlıklı bir şekilde yapılmaktadır.

Emlak İstimlak Müdürlüğü Faaliyet açıklamalar :

- Gelen yazıların kaydedilmesi ,cevaplandırılması sürecinin takip edilmesi.
- Servislerden gelen kurum,kuruluş ve vatandaşlara gidecek yazıların hazırlanması ve gönderilmesi.
- Encümene sunulacak evrakların hazırlanması,yazılması ve sunulması.
- Meclise yazılacak yazıların hazırlanması ve yazılması.
- Mahkemeden gelen yazılara cevap verilmesi.
- Kadastrodan gelen İfraz-tevhit işlemleri Encümene yazılarak Kadastro Müdürlüğüne cevabı bildirilmesi.
- Kamulaştırma evrakları takip edilmesi.

- Servis için yapılan harcamaların faturalarının İhale Kanununa göre hazırlanması ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.
- Mahkemelerden gelen yıkılan binalarla ilgili davaların yazıları ile imar planına itiraz için açılan davaların yazışmalarının yapılması ve takibi.
- Kiraya verilecek belediye mülklerini emlakçılardan değerlendirilerek alınıp encümenle ihaleye çıkararak kiralanma işlemlerini yapmak.

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.721.000,00	318.864,00	5.402.136,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	2.490.000,00	0,00	2.490.000,00
TOPLAM		8.211.000,00	318.864,00	7.892.136,00

12. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİ: Tiyatro, sinema, konferans, seminer, bilgi şöleni, resim sergisi, ödül törenleri, kadınlara yönelik çalışmalar, çocuklar için ücretsiz yaz spor kursları düzenlemek, sportif faaliyetler, konserler, vb. hizmetleri başkanlığın emirleri doğrultusunda yasalar çerçevesinde yapmak.

FAALİYETLER:

- 23 Nisan Ulusal egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında“ Adını Çocuklar koysun” adlı tiyatro oyunu düzenlenmiştir.



- Şair ve yazar Sunay AKIN 18 Mayıs “Cumhuriyet yolunda” Programı sunmuştur.



- 8 Haziran LGS sınavında Öğrencilerimize destek olmak amacıyla yiyecek ve içecek ikramında bulunuldu.



- 8 Haziran YKS sınavına giren öğrencilerimize destek olmak amaçlı yiyecek ve içecek ikramında bulunuldu.



- 14 Haziran Çocuklar için hazırlanan karneni al gel etkinliği harika bir başlangıç ve tatilini dolu dolu geçirmesi dileğiyle etkinlik düzenlenmiştir.



- 22 Haziran Bayrağını Kap gel Türkiye-Portekiz maçı, Atatürk kent meydanında Evro 2024 led ekranda izlenilmiştir.



- 26 Haziran Bayrağını kap gel Çekya –Türkiye maçını,Atatürk kent meydanında kurmuş olduğumuz led ekranda izlenim sağlanmıştır.



2 Temmuz A milli takımımızın Türkiye- Avusturya maçı, Atatürk kent meydanında led ekranda izlenim sağlanmıştır.



- 8-9-11-12-13-14-15-16-19-21- Ağustos ayı Tarihlerinde Çeşitli kırsal mahallelerimizde Led ekranda Köyümüzde şenlik var etkinliği ve Çocuk etkinlikleri düzenlenmiştir.



- 12 Ekim de yapılmış olan 29 ekim'e özel olarak düzenlediğimiz Atatürk II filmi gösterimi sağlanmıştır



- Uluslararası Adana Lezzet Festivali yöremizin lezzetlerini 17-18-19-20 Ekim Tarihlerinde gerçekleştirilmiştir.



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU
(ÖDENEK AKTARMA DAHİL)

EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	22.685.000,00	18.398.159,81	4.286.840,19
4	CARI TRANSFERLER	235.000,00	0,00	235.000,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	270.000,00	0,00	270.000,00
TOPLAM		23.190.000,00	18.427.959,81	4.762.040,19

13. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**GÖREVLERİ :**

- Belediyemiz tüm birimlerinin ihtiyaçları ve talepleri doğrultusunda birimlerimiz adına satın alma ve ihale işlemlerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
- Belediyemiz adına, Ulusal ve Uluslar arası hibe destek programlarını takip etmek ve uygun projeler hazırlayıp sunmak, proje takibini yapmak ve uygulamak.

FAALİYETLERİN AÇIKLAMALARI :

Belediyemiz birimlerince Doğrudan Temin Usulü ile; 2024 yılı boyunca 300 adet evrak, yaklaşık 71.361.813,37 (KDV Dahil) TL tutarında alım yapılmıştır. Bu alımlarla ilgili ihtiyacın tespiti, talebin hazırlanması ve onayı, piyasa araştırması, sözleşme yapılması ve ihtiyacın alınması süreçlerinin tamamı tüm birimler adına Destek Hizmetleri Müdürlüğüne takip edilmiştir.

Ayrıca, Belediyemiz tüm Birimleri adına hak edişler dâhil her aşaması Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan ve takip edilen ihaleler aşağıda tabloda gösterilmiştir.

2024 YILI İÇERİSİNDE AÇIK ve PAZARLIK USULÜ İLE YAPILAN İHALE LİSTESİ				
İHALE DURUMLARI				
Sıra No	Birimi	İhale kayıt no (işin adı)	Usulü (Bedeli)	Açıklama
1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2024/928727 (Çocuk Oyun Grupları Alınması Namık Kemal Mah. Mado Yanı)	Pazarlık(21/f)1. 959.000,00 TL	Toplam 4 adet ihale yapılmış olup toplam ihale bedeli 33.082.054,00 TL' dir.
		2024/965188 (Dökme Kauçuk Alınması)	Pazarlık(21/f)1. 941.500,00 TL	
		2024/1078942 (Çocuk Oyun Grupları Alınması Atatürk Kent Meydanı)	Pazarlık(21/f)1. 898.000,00 TL	
		2024/1117026 (Şehit Hacı İbrahim Mah.693	Pazarlık(21/b)2 7.283.554,00T L	

		ada 3 parselde bulunan belediyemize ait eski temizlik işleri şantiyesine kafeterya,yürüyüş alanı yapılması yapım işi)		
2	Fen İşleri Müdürlüğü	2024/751100 (Plent Altı Sıcak Asfalt Alınması)	Pazarlık(21/b)1 4.875.000,00 TL	Toplam 2 adet ihale yapılmış olup toplam ihale bedeli 32.575.000,00 TL' dir..
		2024/1105510 (Bitüm.Yıkanmış Agrega ve Temel Alt Malzemesi Alınması)	Pazarlık(21/b)1 7.700.000,00TL	
3	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	2024/69507 (Akaryakıt Alınması (motorin ve benzin)	19.Madde Açık 19.347.000,00 TL	Toplam 1 adet ihale yapılmış olup toplam ihale bedeli 19.347.000,00 TL' dir.
4	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2024/1738926(6 Adet Çöp Kamyonu Kiralanması)	Pazarlık(21/f)1. 956.000,00 TL	Toplam 1 adet ihale yapılmış olup toplam ihale bedeli 1.956.000,00 TL' dir.
TOPLAM				86.960.054,00 TL

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	26.996.000,00	19.789.279,07	7.206.720,93
4	SERMAYE GİDERLERİ	1.890.000,00	0,00	1.890.000,00
TOPLAM		28.886.000,00	19.789.279,07	9.096.720,93

14. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ:

Ceyhan temizlik işleri müdürlüğü olarak ilçe sınırlarımız içinde halkımıza layık ideal yaşam standartlarına uyumlu ,toplum ve çevre sağlığı açısından etkin bir temizlik hizmeti sunmak ve yürütmek için memur, işçi, şirket birlikte hareket ederek bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay, yerinde ve en iyi bir biçimde vermek için çevre mevzuatı kapsamında koordine bir evsel atık toplama sistemi ile çalışmalarımızı sürdürüyoruz ve sürdüreceğiz.

FAALİYETLERİ:

3 MEMUR

4 KADROLU İŞÇİ

159 TAŞERON İŞÇİ

TOPLAM 166 PERSONEL

MINTIKA TEMİZLİĞİ

Temizlik işlerinde çalışmakta olan 46 adet süpürgeci personelimiz İlçe genelinde bulunan 112 mahalle ve sokakların el ile süpürülmesi hafta boyu düzenli olarak yapılmaktadır. Süpürge ekipleri kendi günlük çalışmalarının dışında vatandaşlarımızdan gelen şikâyet ve talepler doğrultusunda ilçemize en iyi şekilde hizmet vermektedir.

ÇEVRE DENETİM EKİBİ

Temizlik işleri müdürlüğümüz çevre denetim ekibi zabıta eşliğinde sokaklar denetlenip kaldırım kenarına bırakılan molozların kim tarafından bırakıldığı tespit edilip zabıta tespit edilen kişiye 1 hafta uyarı yazısı ile süre veriyor. Şayet ilgili kişi belediye tarafından kaldırılması talebinde bulunması halinde şahıslar belediyeye yönlendiriliyor.tahakkuk ücretini yatırdığında belediye temizlik işleri müdürlüğü tarafından molozların kaldırılması sağlanıyor.

DAL VE HARFİYAT TEMİZLİĞİ

İlçe genelinde ki tüm boş arsa ve arazilerin temizliği toplu çalışan dört ekibimiz (11 personel) tarafından rutin olarak yapılmakta ve ilçemizin her tarafın sürekli temiz kalması sağlanmaktadır. Aynı zamanda sokaklara evlerden sarkmış dalların kesimi, sokakta yığın halindeki dalların alımı, kapı önlerine çıkartılan hafriyatların alınması, kaldırım otlarının ve su kanallarının temizlenmesi hizmetlerimizdendir

GERİ KAZANIM PROJESİ

Ambalaj atıklarınız dönüştürülsün, hem çevre hem ekonomi kazansın diye ilçemizde bulunan siteler, okullar, iş ve alışveriş merkezleri, hastaneler ve marketlerde oluşan ambalaj atıkları geri dönüşüm kutusu ile toplanmaktadır. Cam, yağ, ekmek, pil atıkları için geri dönüşüm toplama sistemi çalışmaları devam etmektedir. Belediyemizde ambalaj atık yönetmeliği şartlarını yerine getirmek için anlaşmalı olduğumuz firmaya ait ambalaj atık toplama aracı hastaneler, sağlık ocakları, özel hastaneler, okullar, işyerleri ve marketleri belirtilen günlerde yönetmeliğe uygun şekilde toplamaktadır.

EVSEL ATIK TOPLAMA (ÇÖP)

İlçemizde evsel atıklar 3 vardiyada toplanmaktadır.

1) Gündüz Vardiyasında 7 araçla 6360 Sayılı Kanun md.1/3 uyarınca sayılı kanuna göre köy statüsünden mahalle statüsüne dönüşen toplamda 81 yeni mahallemizin evsel atıklar toplanmaktadır.

2) Gece Vardiyasında 9 araçla 31 mahallede günlük olarak evsel atıklar toplanmaktadır.

3) Şehir Merkezinde 1 Nöbetçi aracımızla öncelikli olarak okullar, anayollar, fabrikalar ve cenaze yerleri acil olan durumlar için sürekli ring halindedir.





HALK PAZARLARININ TEMİZLENMESİ

İlçemiz sınırları içerisinde değişik büyüklüklerde 15 adet pazar yeri kurulmaktadır. Pazar bittikten sonra ekiplerimizce akşam geç saatlere kadar yaz ve kış aylarında çalışarak temizlikleri sabaha kalmadan bitirilmektedir. Pazar yerlerimizin insan gücüyle temizlenemeyen kısımlarında süpürge araçlarımızla temizleme işlemleri yapılmaktadır.

<u>SIRA NO</u>	<u>GÜNLER</u>	<u>YERİ</u>
1	Pazartesi	KÖSRELİ
2	Pazartesi	MİTHATPAŞA
3	Salı	MERCİMEK
4	Salı	SARIMAZI
5	Çarşamba	HAMDİLLİ
6	Çarşamba	B.MANGIT
7	Çarşamba	CUMHURİYET
8	Perşembe	DORUK
9	Perşembe	İSTİKLAL
10	Cuma	SAĞKAYA
11	Cuma	FATİH SULTAN MEHMET
12	Cumartesi	MUSTAFABEYLİ
13	Cumartesi	NAMIK KEMAL
14	Pazar	MODERN EVLER
15	HERGÜN	KÜÇÜKKIRIM





KONTEYNİR DAĞITIM

İlçemizde ki mahallelere çöp konteynırların yetersiz olduğu mahalle ve sokaklar yeni (sıfır) olarak gelen 770'lük konteynırların gerekli yerlere konularak eksiklerin giderilerek çevrenin daha temiz olması için konteynır dağıtımı yapılmaktadır.

KONTEYNİR TAMİR BAKIM VE ONARIM

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan metal konteynırların kullanımı sırasında oluşan tekerlek arızaları veya gövde yıpranmaları, bakımı, onarımı kendi atölyemizde belediyemizin imkânları ile belediye bütçesine katkı sağlayacak şekilde birimimiz tarafından yapılmaktadır.



TALEP VE ŞİKÂyetLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İlçemiz halkının temizlik ve çevre konusunda duyarlılığı çalışmalarımıza hız katmakta, aynı zamanda da şevk vermektedir. müdürlüğümüze yapılan müracaatlarda; çöp ve temizlik, süpürme hizmetleriyle ilgili talep ve şikâyetleri aynı anda, çöp konteynır talepleri en kısa sürede çözümlenmekte ve geri dönüşleri yapılmaktadır.

Çağrı Merkezi, telefon ve dilekçe yoluyla vatandaşlarımızdan gelen talep, şikâyet ve isteklere en kısa sürede ulaşılmış ve çözüme kavuşturulmuştur.





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU (ÖDENEK AKTARMA DAHİL)				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GIDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	169.143.000,00	158.425.178,69	10.717.821,31
6	SERMAYE GIDERLERİ	1.320.000,00	0,00	1.320.000,00
TOPLAM		170.463.000,00	158.425.178,69	12.037.821,31

15. SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYETLER :**

Müdürlüğümüz 2024 yılında sağlık kabiniinde 276 hastaya sağlık kontrolü şeker ve tansiyon ölçümü yapılmıştır.

Ayrıca 21 hastaya evde sağlık hizmeti verildi pansuman yapıldı.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU (ÖDENEK AKTARMA DAHİL)				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GIDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	3.240.000,00	3.430,83	3.236.569,17
4	SERMAYE GIDERLERİ	0,00	0,00	0,00
TOPLAM		3.240.000,00	3.430,83	3.236.569,17

16. SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Başvurulara istinaden başvuran tüm ihtiyaç sahibi öğrencilere kriter aranmaksızın kırtasiye seti yardımı yapıldı.



Başvurulara istinaden ihtiyaç sahibi vatandaşlara nakdi yardım yapıldı.

Başvuru yapan emekli vatandaşlarımıza yapılan sorgulamalar neticesinde , başvuru sonucu olumlu olan tüm emekli vatandaşlarımıza bayram ikramiyesi yardımı yapıldı.

Başvurulara istinaden gerekli kriterleri taşıyan engel durumu olan tüm vatandaşlarımıza tekerlekli sandalye yardımı yapıldı.



Kırsal mahallerde yaşayan kadınların hayatlarını kolaylaştırmak amacıyla mahalle muhtarlarımıza hamur yoğurma makinası teslim edilmiştir.

Başvurulara istinaden bayramda maddi durumunun yetersiz olmasından dolayı başvuru yapan tüm vatandaşlarımıza kriter aranmaksızın et kart yardımı yapılmıştır.

Başvurulara istinaden başvuran tüm ihtiyaç sahibi yatalak olan hastalara hasta yatağı verilmiştir.

İhtiyaç sahibi vatandaşlara kıyafet yardımı yapıldı



İhtiyaç sahibi vatandaşlara ramazan ayı dolayısıyla kriter aranmaksızın zeytinyağı verildi.



CEYHAN BELEDİYESİ





Çatırda yaşayan ihtiyaç sahiplerine erzak kolisi yardımı yapıldı.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.370.000,00	8.551.444,66	818.555,34
4	CARI TRANSFERLER	5.250.000,00	3.134.205,00	2.115.795,00
5	SERMAYE GİDERLERİ	60.000,00	0,00	60.000,00
TOPLAM		14.680.000,00	11.685.649,66	2.994.350,34

17. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİ:

- Basın Yayın Müdürlüğü 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ile Belediye Başkanının gözetim ve denetimi altında görevlerini yapar. Ceyhan Belediyesi'nin her türden yazılı, sözlü, görsel basın kurumları ile halk ile ilişkilerini, ilgili kanunlar ve yönetmeliğin kendisine verdiği vazife sorumluluklar çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- Basın Yayın Müdürlüğü Ceyhan Belediyesi Başkanlık Makamınca belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapar. Ayrıca hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.
- Belediyemiz birimlerinin yapmış olduğu faaliyetleri ve hizmetleri kamuoyuna ve basına etkin şekilde sunar.
- Vatandaşların belediye hizmetlerine ilişkin, aksayan konularda yaptığı başvuruları ilgili birimlere iletir.
- Basınla ilişkilerin amaç hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapar.
- Ceyhan Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçer.
- Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara verir ve takip eder.
- Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Ceyhan Belediyesinin leh ve aleyhinde olan belediyeler ile ilgili gelişmeleri Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına düzenli olarak rapor verir.

FAALİYETLERİ:

- Belediye Başkanının medya ile gerçekleşecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde gerçekleştirmek.
- Belirli zaman aralıklarında çıkartılan Ceyhan Bülteni için gerekli olan araştırmaları ve çalışmalarını yapar.
- Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevizyon gösterilerini hazırlar/hazırlattırır.
- Belediyemiz hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek.
- Ceyhan Belediyesi hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşlardan gelen; dilek, istek, öneri ve şikâyetlerini alarak, gerekli işlemleri yerine getirmek.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Müdürlüğümüz hizmetlerini en verimli şekilde yerine getirmek amacıyla 4 adet bilgisayar ve bunlara bağlı 2 adet yazıcı, 2 adet fotoğraf makinesi, 2 adet kamera ve 1 adet insansız hava aracı (drone) ile hizmet vermektedir.



Envanterimizde bulunan 4K Çekim Yapabilen İnsansız Hava Aracı (Drone)

BASIN YAYIN BÜROSU BÜNYESİNDE 2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- Müdürlüğümüz, halkla İlişkiler açısından belediyemizin yapmış olduğu hizmetleri basın/medya yoluyla halka duyurduğu gibi; halkı bilinçlendirici bülten/broşür vb., talep halinde web sayfası çalışmalarını içerik olarak hazırlar.
- Ceyhan Belediye Başkanı ve Ceyhan Belediyesi ile ilgili olarak her tür basın aracılığı ile çıkan haberlerde tespit edilen; aslını yansıtmayan, yanlış aksettirilen veya eksik bilgi verilen demeçlerin veya bültenlerin, doğrusuyla ilgili bilgi talep edilip yeniden yayınlanması sağlanmıştır.
- Ceyhan Belediye Başkanlığı birimlerinin faaliyetleri ile ilgili olarak; film, video film, vb. materyaller hazırlanarak/hazırlattırılarak halka iletilmesi sağlanmıştır.
- Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmetler, özel gün ve hafta etkinlikleri, eğitim-kültür faaliyetleri, sosyal hizmetler, tören ve açılış gibi organizasyonlar vb. konularda müdürlüğümüz tarafından basın bültenleri hazırlanmıştır. Görsel materyaller ile desteklenen basın bülteni ulusal, yerel ve internet medyasına ulaştırılmıştır.
- Ceyhan Belediye Başkanının ve Ceyhan Belediyesinin çalışmaları ile yapılması planlanan işlerin Başkanlığın bilgi ve emirleri dâhilinde, her tür basın ve yayın araçları vasıtasıyla halkın bilgilerine sunulmuştur.
- Ulusal, Bölgesel ve Yerel düzeyde yayın yapan gazete,dergi, web sitesi, vb.yayın organlarına yürürlükteki yasal mevzuat çerçevesinde; dini ve milli bayramlarda, özel veya önemli günlerde Belediyemiz adına; Açılış, Sağlık, Eğitim, Kurs, Yol Yapım-Bakım-Onarım, Etkinlik, vd.hizmet konuları başlıklarından oluşan tanıtım ilanları ile Ramazan Bayramı/Kurban Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı,19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 6 Ocak Ceyhan'ın Düşman İşgalinden Kurtuluşu, vd. başlıklarından oluşan Kutlama/Anma İlanları yaptırmıştır.

- Belediyemiz hizmetleri,etkinliklerinin ve projelerinin duyurulması için Radyo ve Tv Kanallarında anonslar, tanıtım filmleri vb.tanıtım/kutlama/anma/duyuru ilanları yaptırılmıştır.
- Belediyemiz hizmetlerini, çalışmalarını ve haberlerini bülten/gazete/dergi vb. şeklinde vatandaşlarımıza daha verimli bir şekilde aktarabilmek amacı ile belirlenen ay sayılarında Ceyhan Belediyesi Basın Bültenleri hazırlanmış ve yaptırılmıştır.
- İlçemiz halkına ve tüm hemşehrilerimize Belediyemiz hizmetleri, çalışmaları, etkinlikleri, bilgilendirilmeleri, milli ve dini bayramlar, özel ve önemli günler vb.oluşmak üzere kutlama/anma vd. bilgi iletimleri, daha verimli ve düzenli bir şekilde aktarabilmek amacı ile, kısa mesaj (SMS) gönderilmesi yoluyla iletilmiştir.
- Ceyhan Belediyesine ait hizmetler ve Ceyhan Belediye Başkanı ile ilgili çıkan (yazılı, görsel olmak üzere yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası) haberler günlük kupür halinde hazırlanarak dijital olarak arşivlenmiş ve takipleri yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmetleri, etkinlikleri, projeleri ve tüm çalışmalarından oluşan haberlerin, internet erişimli bilgi ve haber paylaşımı aboneliği yapılan, haber ajansları vasıtasıyla vatandaşlarımıza ulaştırılması sağlanmıştır.
- Belediyemiz tarafından düzenlenen sosyal ve kültürel içerikli programlar ile belediye hizmetlerinin anlatımına yönelik çalışmaların fotoğraf ve video çekimleri yapılmış/yaptırılmış olup, sosyal medya hesaplarımızdan vd. yayın organlarından yayınlanması sağlanmıştır.
- Belediyemiz hizmetleri ile ilgili hazırlamış olduğumuz basın bülten haberlerinin web sitemizde yayınlanması sağlanmıştır.



YIL: 4 SAYI: 14

İSİMİZ
GÜCÜMÜZ
CEYHAN
CEYHAN
BELEDİYESİNİN
ÜCRETSİZ KÖY
ORGANİZE



CEYHAN
BÜLTENİ

EMEKLİLERE 7 BİN TL
BAYRAM İKRAMİYESİ
SÖZÜNÜ YERİNE GETİRDİ



KADİR AYDAR EMEKLİLERE ÇİFTE BAYRAM YAŞATTI

Ceyhan Belediye Başkanı Kadir Aydar, Murat Gögebakan Kültür Merkezinde düzenlenen emekli ikramiye programında ilçe genelinde toplam 2 bin 750 ihtiyaç sahibi emekli vatandaşın hesaplarına 7 bin TL Kurban Bayramı ikramiyesini hesaplarına yatırarak emeklilere çifte bayram yaşattı.

**KADİR AYDAR: CHP GENEL BAŞKANI ÖZGÜR ÖZEL'İN
İKRAMİYİYİ 7 BİN TL'YE ÇIKARTTIĞINI AÇIKLADI**

CHP Genel Başkanı Özgür Özel'in talimatıyla 5 bin TL olan emekli ikramiyesini 7 bin TL'ye çıkardıklarını açıklayan Ceyhan Belediye Başkanı Kadir Aydar, "31 Mart öncesinde Ceyhan'da emeklilerin yanında olmaya çalıştık. 5 Bin TL olan bayram ikramiyesini genel başkanımızın talimatı üzerine 7 bin TL'ye çıkardık. Yani en düşük emekli maaşı olarak 10 bin TL olan tüm ihtiyaç sahibi emeklilerin maaşını bu ay asgari ücretle tamamlayarak yanında olduk. Tüm emeklilerimize huzurlu ve mutlu bayramlar diliyorum" şeklinde

konuştu. Parti ayrıştı yapmaksızın Ceyhan'daki tüm ihtiyaç sahibi emeklilere bayram ikramiyesi verildiğini belirten Başkan Aydar, "Bugün burada vermiş olduğumuz sözün tutmamın gururunu yaşayarak ekünüzle birlikte sizlerin karşısında bulunuyoruz. 31 Mart'tan önce söylediğimiz gibi hanesinde başka geliri olmayan siyasi görüşü ne olursa olsun İster AK Partili, İster MHP'li İster DEM Partili, İster İYİ Partili İster, milli görüşçü kim olursa olsun ayınım yapmaksızın herkesin yanında olacağız. İyi ki varınız." şeklinde konuştu.





CEYHAN BELEDİYESİ



CEYHAN İÇİN ÇALIŞYORUZ

10 OKUL İNŞAATI
OKULUN SATIN ALINACAK

İNŞAATLARI
KURULUŞU İÇİN

6 OKUL KURULUŞU

CEYHAN BELEDİYESİ

Kadir Aydar
CEYHAN BELEDİYE BAŞKANI

SPOR KURS KAYITLARIMIZ BAŞLAMIŞTIR

Voleybol
(6-16 yaş aralığı)

Basketbol
(7-14 yaş aralığı)

SPORCU ÇOCUKLAR GÜÇLÜ YARINLAR!

Kadir Aydar
CEYHAN BELEDİYE BAŞKANI

EMEKLİLERİMİZLE ÇİFTE MUTLULUK, Çifte Bayram!

Kadir Aydar
CEYHAN BELEDİYE BAŞKANI

"ZAFER BİZİMDİR" DİYELİ 103 YIL OLDU

6 Ocak Ceyhan'ımızın kurtuluş günü kutlu olsun!

Kadir Aydar
CEYHAN BELEDİYE BAŞKANI

"ZAFER BİZİMDİR" DİYELİ 103 YIL OLDU

6 Ocak Ceyhan'ımızın kurtuluş günü kutlu olsun!

Kadir Aydar
CEYHAN BELEDİYE BAŞKANI

YENİ YOLUMUZ HAYIRLI OLSUN

Kadir Aydar
CEYHAN BELEDİYE BAŞKANI



CEYHAN BELEDİYESİ



CEYHAN
İÇİN ÇALIŞIYORUZ



Kadir Aydar
CEYHAN BELEDİYE BAŞKANI

UĞUR MUMCU BULVARI
HAYIRLI OLSUN



Kadir Aydar
CEYHAN BELEDİYE BAŞKANI

6 OCAK KURTULUŞ MEYDANI
HAYIRLI OLSUN



Kadir Aydar
CEYHAN BELEDİYE BAŞKANI

İSRAFI BİTİRDİK
HİZMETİ GETİRDİK

BU ARACI KİRALAMA
BEDELİNE SATIN ALDIK!



Kadir Aydar
CEYHAN BELEDİYE BAŞKANI

**İSMET İNÖNÜ GENÇLİK VE
SPOR PARKI HAYIRLI OLSUN**



Kadir Aydar
CEYHAN BELEDİYE BAŞKANI

EMEKLİLERİMİZE
VERDİĞİMİZ SÖZÜ TUTTUK



Kadir Aydar
CEYHAN BELEDİYE BAŞKANI

İSTATİSTİKLER:

Ceyhan Belediyesi Sosyal Medya Hesapları

Yapılan araştırmalara göre "Ceyhan Belediyesi" hizmetlerinin Sosyal Medya üzerinden de büyük bir ilgiyle takip edildiği tespit edildi. Buna göre, Ceyhan Belediyesi Kurumsal Facebook Hesabında 5716 takipçi, Ceyhan Belediyesi Kurumsal Instagram Hesabında 14.150 takipçi ve Ceyhan Belediyesi'nin Kurumsal Twitter hesabı üzerinden ise 2068 takipçiye sahip olduğu görülmektedir.

Ceyhan Belediyesi 2024 Yılı Televizyon Programları

2024 TELEVİZYON PROGRAMLARI		
KANALLAR	İÇERİK	YEREL-BÖLGESEL-ULUSAL
Adana KOZA TV	TANITIM/DUYURU	UYDU
CRT TV	TANITIM/DUYURU	YEREL-KARASAL-WEB.
FOX TV	TANITIM DUYURU	ULUSAL - UYDU
SÖZCÜ TV	TANITIM DUYURU	ULUSAL - UYDU
TELE 1	TANITIM DUYURU	ULUSAL - UYDU
TVA	TANITIM DUYURU	UYDU
TGRT	TANITIM DUYURU	ULUSAL - UYDU

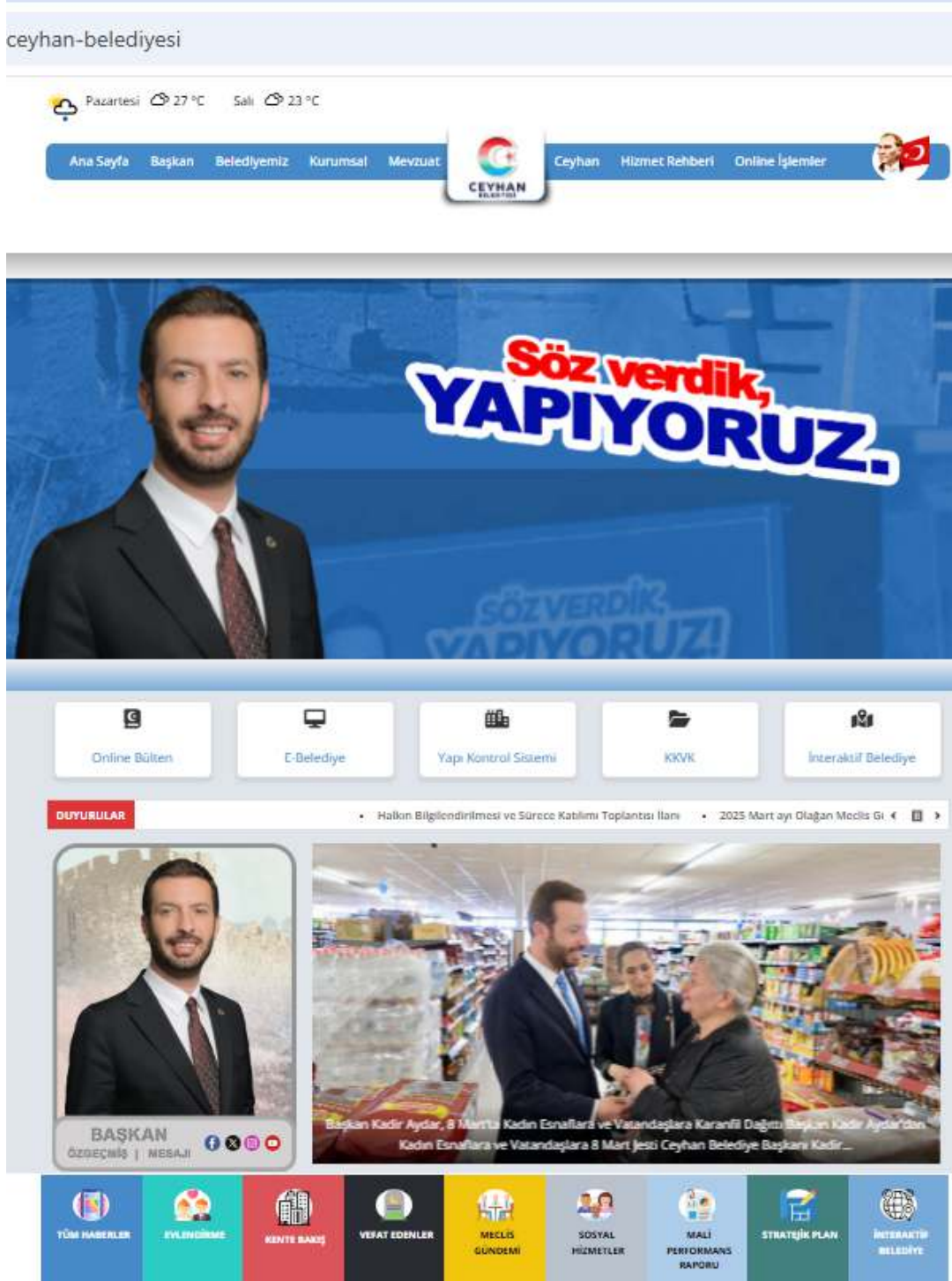
Basın Toplantıları

Belediye hizmetlerinin basın aracılığı ile aktarılması, bazı teknik konular, projeler ve protokoller kapsamında basın mensupları ile bir araya gelinmektedir.



Kurumsal WebSiteleri

Ceyhan Belediyesi Kurumsal Resmi web sitesi (<https://ceyhan.bel.tr>) Özgün tasarımı ve kolay menüleri ile kullanıcıların istenilen bilgilere güncel ve hızlı olarak ulaşabileceği bir arayüze sahiptir. Tüm aşamaları Müdürlüğümüzce yürütülen kurumsal web sitemiz ile kültürden sanata, haberdan, çevrimiçi iletişime, fiziki çalışmalardan, sosyal yaşama kadar destek verici hizmetler başta olmak üzere birçok alanda hizmet verilmektedir.



YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

- Müdür, birimini başkanlığa karşı temsil eder.
- Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup, müdürlüğün her türlü çalışmasını düzenler.
- Müdürlüğünün Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin Amiridir.
- Müdürlük bütçesinin, performans programının ve yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlar ve uygular.
- Diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- Basın Yayın Müdürlüğü 5393 sayılı yasaya dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar çerçevesinde ve zamanında yapılmasını sağlar.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Yerel yönetimin bir birimi olarak; açık, güvenilir, saydam, verimli, etkili ve kaliteli hizmet vermek ve Belediyemizin, yerel ve ulusal, görsel ve yazılı medyada daha fazla ve doğru haberlerle yer almasını sağlamaktır. Halkı bilgilendirici broşür, bülten, web sayfası vb. çalışmaları yapmak. Vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konuları en kısa zamanda belediyenin diğer birimleriyle çözüme kavuşturmak, ilgililerine bilgi verilmesini sağlamak. Birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmak, halk meclisi veya Belediye Başkanının halkı bilgilendirici çalışmalarını koordine etmek.

Belediyemizce yapılan etkinliklerin koordinesini sağlamak, Ceyhan açısından önemli günlerin kutlamaları ile ilgili etkinlikleri düzenlemek için belediyenin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmektir.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Müdürlüğümüzün sahip olması gereken ve sistem içerisinde diğer birimlerle güçlenerek büyüyecek olan ilkelerimiz ve değerlerimiz, saygılı, şeffaf, adil, demokratik, hızlı, yüksek çalışma ahlakı, üstün hizmet anlayışı, verimlilik, güvenilirlik, tarafsızlık, yeniliklere açık, güler yüzlü, etkili, modern, gelişimci, sürekli hizmet anlayışına sahip olmak.

İç iletişimi sağlıklı, bilginin erişilebilir olduğu, birimler arasında hizmete ilişkin eşgüdümü kolaylıkla kurulabilen ve çalışanların kurumsal kimlik ve vizyonuna uygun davrandıkları bir kurum olmak.

Belediyemizin yürüttüğü ve planladığı çalışmaları vatandaşlarımıza ve ilgili birimlere duyurabildiği, ulusal ve uluslararası ilişkileri geliştiren bir kurum olmak. Ceyhan Belediyesi'nin her türden yazılı, sözlü, görsel basın kurumları ve halk ile ilişkilerinin yürütülmesi sağlandı. Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak belediyenin eğitim ve kültür etkinliklerini değişen koşullara uygun bir şekilde, seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunmak, onaylanmış eğitim ve kültür seçeneklerini bağlı birimleri koordine ederek uygulamak, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenlemekle sorumlu olup, çalışmalarını ilgili kanunlar ve yönetmeliğin kendisine verdiği vazife ve sorumluluklar çerçevesinde yürütülmesini sağlamaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

PERFORMANS BİLGİLERİ:

- Faaliyet ve Proje Bilgileri
- Performans Sonuçlarının değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz Belediye Meclisimizin almış olduğu Müdürlüğümüz yönetmeliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde görevi en iyi şekilde ifa etmeye çalışmış, diğer Müdürlüklerle koordinasyon sağlayarak çalışmalarını yürütmüştür.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Ceyhan Belediyesinin; plan, program ve projeleri konusunda Belediyemiz ile basın ve kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışının gerçekleştirilmesi için basın bülteni, süreli ve süresiz yayın, CD, VCD, DVD, pankart, afiş gibi yazılı ve görsel araçların kullanılması Basın Yayın Müdürlüğü'nün görevlerinden başlıcalarıdır.

Basın Yayın Müdürlüğü olarak belediyemiz hizmetlerini en seri ve en etkin bir şekilde tanıtımı yapılmakta ve Basın Yayın büromuzdan medya organlarına servis yapılan tüm haberlerimiz yerel ve ulusal yayın organlarında yayınlanmakta olup, bu anlamda bir aksama olmamaktadır.

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU (ÖDENEK AKTARMA DAHİL)				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.951.000,00	2.631.955,02	1.319.044,98
4	SERMAYE GİDERLERİ	180.000,00	0,00	180.000,00
TOPLAM		4.131.000,00	2.631.955,02	1.499.044,98

18. İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Birimimiz bu raporda Ceyhan Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün varlığını dayandığı öz görevini ve gelecekte ulaşmayı hedeflediği görüşünü, bu kapsamda yapacağı planları ve uygulama süreci ile ekte bulunan veriler değerlendirilecektir.

Temel hedefimiz Belediyemizin koyduğu hedefler doğrultusunda görev ve sorumluluklarımızın en iyi şekilde yerine getirebilmek için her türlü plan ve uygulama sürecinde tüm paydaşlar ile verimli, nitelikli ve etkili bir hizmet vermektir.

I GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

Belediye bünyesinde personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek gelişim seviyesini ve personel kalitesini sürekli artırmak.

Açıklama : Belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, teşkilatlanan, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten belediyemizin; sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitilmiş, mevzuata hakim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek, halkın ihtiyaçlarını karşılamakta görevlidirler.

VİZYONUMUZ

Kaliteli hizmet için insan kaynakları olarak personelin gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutarak bu konuda öncü ve örnek bir birim olmaktır.

Açıklama : Bu vizyon için, Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personellerin eğitim düzeyini artırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için; yüksek nitelikli ve eğitilmiş insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik alt yapıyı etkin ve verimli kullanan öncü ve örnek birim olmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

A- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Görevleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 10. Maddesi –

(1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- 1) Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- 2) Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 3) Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.
- 4) Ceyhan Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- 5) Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
- 6) Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.
- 7) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerinin hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.
- 8) Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

- 9) Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.
- 10) Gerekğinde Belediyenin diğer birimleri ile, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.
- 11) Personelin özlük ile ilgili işlerini yürütmek.
- 12) Personelin idari, mali, sosyal hakları ile bu alanda kurumsal işlemlerini yürütmek.
- 13) Personelin motivasyonunun ve kurumsal aidiyetinin artırılmasına yönelik çalışmaları yürütmek.
- 14) Personelle dayalı hizmet alımı dosyaları kapsamında görev yapan personel işlerinin; 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 193 sayılı Gelir Vergi Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili diğer yasal mevzuata göre yürütülmesini temin etmek.
- 15) Personelle dayalı hizmet alımı dosyaları kapsamında görev yapan personellerin; görev yerlerinin belirlenmesi, görev yeri değişiklikleri ile ücret değişiklikleri iş ve işlemlerini yürütmek.
- 16) Hizmet alımı kapsamında çalışan personelin her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek.
- 17) Vekalet ücreti, fazla çalışma ücreti, stajyer öğrenci ücreti, doğum, ölüm, evlenme yardımı gibi ödemeleri yaptırmak.
- 18) İşe giriş işlemleri sırasında tüm personelden gerekli evrakların teminini sağlamak.
- 19) Memur, işçi ve sözleşmeli personel; işe alım, iş akdi fesih, nakil ve atama işlemlerinin yapılarak SGK'ya bildirimlerinin gerçekleştirilmek.
- 20) Kurum içi, kurum dışı görevlendirmeler ve geçici görevlendirmelerin takibini yapmak.
- 21) Yaz ve kış dönemlerinde staj yapmak için müracaat eden öğrencilerin, taleplerini toplamak, müdürlüklerin stajyer ihtiyacının tespiti ve stajyerlerin müdürlüklere dağıtımını sağlamak ve Kurumsal Otomasyon Sistemi programında kayıt altına almak.
- 22) Tüm personelin ücretli-ücretsiz izin, mazeret izinleri gibi yasal izin haklarının takibini yapmak ve başkanlık makamı onayına sunmak, onaylanan izin ve raporların kurumsal otomasyon sistemine işlenmesini sağlamak.
- 23) PDKS (Personel Devam Kontrol Sistemi)'nin takibi, kontrolü ve devam durumunun ilgili birim amirlerine periyodik olarak raporlanmasını sağlamak.
- 24) Tüm personelin sağlık raporlarının kayıt altına alınmasını sağlamak.
- 25) Memur personelin hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi için başkanlık makamının onayına sunmak.
- 26) İşçi ve sözleşmeli personelin sağlık raporlarının SGK sistemine kaydı ve onaylanma sürecinin takibinin yapılmasını sağlamak.
- 27) SGK, Maliye Bakanlığı, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Sayıştay, Kaymakamlık ve diğer kurum ve kuruluşlarla, personel özlük işlemleri ile ilgili resmi yazışmalar yapmak ve gerekli bilgi alış verişinde bulunulmasını sağlamak.
- 28) Tüm personelin dilekçeli talepleri doğrultusunda "Görev Yeri Belgesi", "Hizmet Belgesi", "Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu" gibi belgelerin hazırlanmasını sağlamak.
- 29) Memur ve işçi personel için ayrı ayrı engelli, terör mağduru ve eski hükümlü sayılarının belirlenerek mevzuatın öngördüğü şekilde takibinin yapılarak ilgili kurumlara gerekli bildirimlerin yapılmasını sağlamak.
- 30) Diğer kurumlar tarafından kurumumuzdan veya kurumumuz tarafından diğer kurumlardan talep edilen personel ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- 31) Personelin emeklilik süresinin hesaplanarak takip edilmesi, emeklilik süresi dolan personelin yönetime ve ilgisine bildirilerek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

- 32) Tüm personel hareketlerinin Kurumsal Otomasyon sistemine, memur personelin ayrıca SGK HİTAP veri sistemine kaydedilmesini sağlamak.
- 33) İşçi, memur ve sözleşmeli personelin kendi mevzuatlarına göre sendika bilgilerinin kaydının tutulması ve sendika sözleşmelerine göre yasal haklarının takip edilmesini sağlamak.
- 34) Her yıl Mayıs ve Kasım ayı sonu itibariyle 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikalar Kanunu uyarınca memur ve sözleşmeli personelin detaylı listelerini hazırlamak, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na gönderilmek üzere Adana Valiliği'ne sunulmasını sağlamak.
- 35) Her yıl mayıs ayında 4688 sayılı Kanunun 30. maddesi (a) fıkrası uyarınca memur ve sözleşmeli personelin sendika üyelikleri ile ilgili olarak sendika yetki tespit toplantısı düzenlenmesi ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- 36) Memur ve işçi disiplin kurullarının sekretarya işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak.
- 37) Memur personelin aylık terfilerinin takibi ve her personel için yılda üç terfi işleminin yasal mevzuat doğrultusunda gerçekleştirilmesi ve HİTAP programına aktarılmasını sağlamak.
- 38) Üç ayda bir Adana Valiliği aracılığıyla, Maliye Bakanlığı'na ve Devlet Personel Başkanlığı'na personel hareketleri tablolarının bildirilmesini sağlamak.
- 39) Norm kadro yönetmeliği kapsamında memur kadrolarında ve işçi kadrolarındaki ihtiyaçlar doğrultusunda kadro iptal/ ihdaslarıyla ilgili dosya hazırlama ve belediye meclisine sunulması, meclis onayından sonra kadrolardaki değişikliklerin kayıtlara işlenmesi ve gerekli atamaların yapılmasını sağlamak.
- 40) Memur Sosyal Denge Sözleşmesi ve İşçi Toplu İş Sözleşmesi yenilenme zamanlarında ön hazırlık çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
- 41) İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün belirlediği zamanlarda kurumun ihtiyaçları doğrultusunda memur personel için görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavının açılması halinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- 42) Memur personel için, 2011 yılı öncesinde yürürlükte olan sicil notu uygulamasında 90 ve üzeri not alan ve disiplin cezası almamış personelin takibini yaparak her yılın Şubat ayının 25 inde kademe ilerlemesi konusundaki değerlendirmelerin yapılmak üzere Başkanlık Makamına sunulmasını sağlamak
- 43) Personelin kimlik kartlarının hazırlanmasını sağlamak.
- 44) Personelin sendikalara üye olma ve istifa etme aşamalarında mevzuatın öngördüğü işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- 45) Sözleşmeli personellerin öğrenim belgeleri, meclis kararları, sözleşmeleri ve işe giriş bildirgelerinin, sözleşme tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde İçişleri Bakanlığı'na bildirilmesini sağlamak.
- 46) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik uyarınca; Memur Mal Bildirim formunun (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde) sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar düzenlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak.
- 47) 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında yönetmelik uyarınca; Belediye Meclis üyelerinin göreve başladıklarında ve görevden ayrıldıklarında mal bildirim formlarının düzenlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak.
- 48) Her yıl Aralık ayı Meclis toplantısına sunulmak üzere gelecek yıl içinde geçici işçi ve mevsimlik işçi çalıştırılabilmesi için işçi vizesi ile ilgili dosya hazırlanması ve bir sonraki yıl için sözleşmeli personel çalıştırılması ve ücret tespiti için Belediye Meclisi'nin onayına sunulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- 49) Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (SSK, Bağ-Kur, öğrenim değişikliği askerlik süresi ve mazerete dayalı diğer süreler) işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

- 50) İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyen memurların vermiş oldukları dilekçelerine istinaden Başkanlık Onayı alıp, İstanbul Valiliğine bildirimlerinin yapılmasını sağlamak.
- 51) Tüm personelin evlilik, boşanma ve diğer nedenlerden kaynaklanan soyadı değişikliklerinin SGK'ya bildirilmesini sağlamak.
- 52) Memur Sosyal Denge Sözleşmesi ve İşçi Toplu İş Sözleşmeleri kapsamında ücret artışları ile ilgili hazırlıkların yapılmasını sağlamak.
- 53) İşçi personelin çalışma durumunu gösteren müdürlüklerden gelen puantajların kontrol edilerek, evrak yönetim sistemi programına ilgili veri girişlerinin yapılmasını sağlamak.
- 54) Memur, işçi ve sözleşmeli personelin her ayın on dördünde ödenmek üzere, ücret ve maaşlarının ilgili mevzuat ve ilgili sendika sözleşmeleri doğrultusunda hesaplanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödeme emrinin gönderilmesini sağlamak.
- 52) Hesaplanan maaşlardan yapılan sosyal güvenlik primi kesintileri için bir sonraki ayın yedisine kadar, emekli kesenekleri kesintileri için ilgili ayın yirmi beşine kadar Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimlerin yapılmasını sağlamak.
- 53) Tahakkuk eden sosyal güvenlik primlerinin bir sonraki ayın on beşi, emekli keseneklerinin ise ilgili ayın son gününde ödeme işleminin gerçekleştirilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmesini sağlamak.
- 54) Her ayın yirmisinde Memur Sosyal Denge Sözleşmesinin 20. maddesi uyarınca, detaylı yönetim şemasının hazırlanmasını sağlamak.
- 55) 3308 sayılı kanun uyarınca staj yapan öğrencilere, ilgili mevzuattan kaynaklanan ücretlerinin hesaplanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödeme emrinin gönderilmesini sağlamak.
- 56) Personel, gerçek ve tüzel kişiler ile kurumumuz ve personel arasındaki hukuki süreçlerin takibini yapmak.
- 57) Emekliliği hak etmiş olması veya diğer nedenlerle iş akdi feshedilen işçi personelin kıdem tazminatı ve diğer mali haklarının hesabının yapılarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödeme emri belgesinin gönderilmesini sağlamak.
- 58) Tüm personelin kurumsal eğitim ihtiyaçlarının tespit edilerek yıllık eğitim planının hazırlanmasını sağlamak.
- 59) Kurumsal hizmet içi eğitim süreçlerinin takibinin gerçekleştirilmesi, evrak yönetim sistemine eğitim ile ilgili veri girişlerinin yapılması, raporlarının hazırlanması ve gerekli durumlarda eğitim katılım belgelerinin hazırlanmasını sağlamak.
- 60) İl içi ve il dışında, diğer kurum ve kuruluşların düzenledikleri eğitimlere ilgili personelin katılımının sağlanması ve gerekli organizasyonların yapılmasını sağlamak.
- 61) İşe yeni başlayan veya görev değişikliği yapan personelin oryantasyon eğitimi ile ihtiyaç duyulması durumunda personele yönelik rotasyon çalışması ile ilgili planlamaların yapılmasını sağlamak.
- 62) Hizmet alımı yoluyla işe alım süreçlerinde ilan, müracaatçılarla görüşme, bilgilendirme ve müracaatlarının CV havuzuna kaydedilmesi, sınava çağırılması; Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yapılan sınavda başarılı olanların mülakata çağırılması ve işe alınacak adayların işe giriş süreçlerini takip etmek.
- 63) İş talebi ile ilgili gelen başvuruların değerlendirilerek ilgililerine gerekli bilgilendirmenin yapılmasını sağlamak.
- 64) Personelin moral ve motivasyonunun yükseltilmesi ve kurumsal aidiyetin gelişmesi için sosyal, kültürel, sanatsal, sportif vb. etkinliklerin planlanması ve bununla ilgili organizasyonların düzenlenmesini sağlamak.
- 65) Belediye personelinin ilgilendiren doğum, ölüm, hastalık, kan ihtiyacı ilanı gibi duyuruların kurum içinde yapılmasını sağlamak.

66) Belediye personeline yönelik, kamu ve özel kurum ve kuruluşların yaptığı promosyonların duyurusunu yaparak bu konuda personelin bilgilendirilmesini sağlamak.

67) Hizmet alımı yolu ile çalıştırılan personellere ait aylık hakedişlerin hazırlanma süreçleri takip ve kontrol etmek, çalışmalarla ilgili üst amirlerini bilgilendirmek.

68) Belediyede görev yapan personellerin eğitim ve dış kurumlardan gelen görevlendirme talepleri (Bilirkişi olarak, İlçe Seçim Kurulu görevlendirmeleri vb.) ile ilgili işlemleri yürütmek.

69) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanınca kendisine verilen mevzuatlara uygun tüm görevleri zamanında yapmaktan, Başkan yardımcısına ve Başkana karşı sorumludur.

B-TEŞKİLAT YAPISI

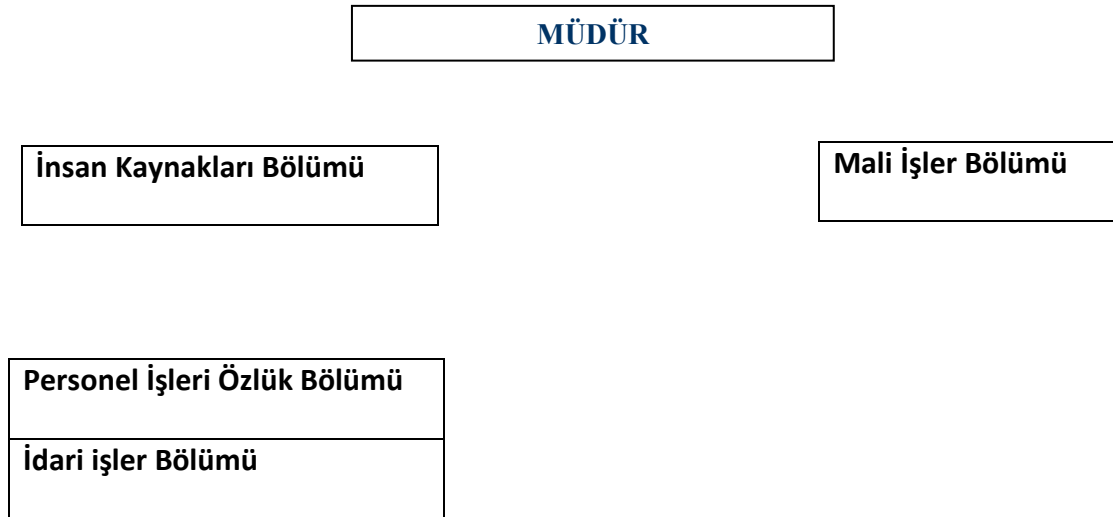
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yapmaktadır.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziki Yapı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye Ana Binası 2. katında yaklaşık 40 m2 alanda hizmetlerini yürütmektedir.

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi Kaynakları

İnternet, Mevzuat ile ilgili bilgisayar programı, yasal mevzuat kitapları.

Teknolojik Malzeme Dağılımı

Masa Üstü Bilgisayar	4 Adet
Telefon	1 Adet

Printer	1 Adet
Tarayıcı	1 Adet
Personel kimlik kartı basma makinesi	1 Adet

4.İnsan Kaynakları

İstihdam Şekli	Kadın	Erkek	Toplam
Memur	26	136	162
Sözleşmeli Memur	-	-	-
İşçi	-	14	14
Görevlendirme Memur	1	1	2
Toplam	27	151	178

5. Sunulan Hizmetler

Kanun, Yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde tüm işçi, memur, sözleşmeli ve hizmet alımı yolu ile çalışan personelin;

- a) Özlük işleri ile ilgili işlerin yürütülmesi,
- b) Personel ile ilgili idari ve mali işlemlerin takibi ve bu alanda tüm işlemlerin yürütülmesi,
- c) Eğitim ve işe alım süreçlerinin yürütülmesi,
- d) Personelin motivasyonunun ve kurumsal aidiyetini artırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kurumumuz 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. Bu mevzuatlar kapsamında iç kontrol eylem planı hazırlanmış olup, plan dahilinde gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

Ç-İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğün, 4 memur 1 yardımcı personel olmak üzere toplam 5 personeli vardır. Ayrıca belediyeden emekli olan memur ve işçi personellerin tüm özlük dosyası müdürlüğümüze ait arşiv odasında muhafaza edilmektedir. Görevini sürdürmekte olan işçi ve memur personelin özlük dosyaları, müdürlük personeline ait büroda dolaplarda muhafaza edilmektedir.

D-DİĞER HUSUSLAR :

Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına ilişkin Yönetmelik esaslarına uyulması ile birlikte Ceyhan Belediye personelinin mevcut kadro durumu statü durumlarına göre gösterilmiştir.

<u>MEVCUT STATÜ</u>	<u>KADRO ADETİ</u>	<u>MEVCUT KADRO</u>
Memur	297	162
Sürekli İşçi	14	14
Sözleşmeli Personel	-	-
TOPLAM	311	176

YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN FAALİYETLER

- Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek.
- Kurumda etkin bir insan kaynakları yönetimi kurmak, performans yönetimi sistemine geçmek.
- Personelin motivasyonunu arttırmaya, kaynaşmaya yönelik her yıl paylaşım etkinlikleri düzenlemek. (Piknik, tiyatro, konser, yemek.vb.)
- Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde kariyer ve liyakatine göre istihdamının sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşam standartlarının yükseltilmesini sağlamak.
- İnsan kaynakları politikasının hedefi, kurumun görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak, konusunda uzmanlaşmış, meslek ilkelerine bağlı personelin tespit edilmesi ve eğitilmesi.
- Kurumun insan kaynakları politikası ve öncelikleri şunlardır.
- Yapılacak görevlere uygun, nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek, meslek ilkelerine bağlı ve mesleğini yürütebilecek nitelikte personelin tespiti sağlayan sistemi geliştirmek.
- Personelin görev tatmininin en yüksek düzeyde tutarak verimli çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek başarıyı ve yaratıcılığı teşvik edecek sistemleri geliştirmek, bu konuda eğitim programları hazırlamak.
- Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırabilecek, görevi içerisinde yükselmesine imkan sağlayacak olan liyakat sistemini geliştirmek ve bu sistemin uygulanmasında adil ve eşit olanaklar sağlamak.
- Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak.
- Personelin çalışmasının sonucunu görebileceği çalışma verimini yükseltici düzenlemeler geliştirmek.
- Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak kuruma bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek “ Kurum Kültürü ve Bilinci” nin oluşmasına katkıda bulunmak.
- Personeler, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarına sağlamak, personelin kurumun amaçları doğrultusunda davranması ve çalışmasını sağlayacak, kurumun hizmet kalitesini yükseltici eğitim programları hazırlamak.
- Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek. Başarıyı ve yaratıcılığı teşvik eden sistemler geliştirmek, insan kaynaklarının politikasının oluşumunda personelin görüş ve önerilerini dikkate almak. Aynı kurum mensubu olma bilincinin oluşturulabilmesi için kurum çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyonu sağlayıcı tedbirler almak.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Müdürlüğümüzün sahip olması gereken ve sistem içerisinde diğer birimlerle güçlenerek büyüyecek olan ilkelerimiz ve değerlerimiz, saygılı, şeffaf, adil, demokratik, hızlı, yüksek çalışma ahlakı, üstün hizmet anlayışı, verimlilik, güvenilirlik, tarafsızlık, yeniliklere açık, güler yüzlü, etkili, modern, gelişimci, sürekli hizmet anlayışına sahip olmak.

İç iletişimi sağlıklı, bilginin erişilebilir olduğu, birimler arasında hizmete ilişkin eşgüdümü kolaylıkla kurulabilen ve çalışanların kurumsal kimlik ve vizyonuna uygun davrandıkları bir kurum olmak.

Belediyemizin yürüttüğü ve planladığı çalışmaları vatandaşlarımıza ve ilgili birimlere duyurabildiği, ulusal ve uluslararası ilişkileri geliştiren bir kurum olmak.

PERFORMANS BİLGİLERİ:

-Faaliyet ve Proje Bilgileri

-Performans Sonuçlarının değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz Belediye Meclisimizin almış olduğu Müdürlüğümüz yönetmeliğinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları kanunlar çerçevesinde görevi en iyi şekilde ifa etmeye çalışmış, diğer Müdürlüklerle koordinasyon sağlayarak çalışmalarını yürütmüştür.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Özellikle kurum içi iletişim ve personel arası işbirliği ve diyalog ortamı sağlanması amacıyla belediyenin tüm birimlerinin aynı anda güvenli ortamda toplantılara ihtiyaç duyulmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				
2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU				
(ÖDENEK AKTARMA DAHİL)				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	176.185.000,00	161.265.524,74	14.919.475,26
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	17.800.000,00	16.893.626,58	906.373,42
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.675.000,00	249.656,28	1.425.343,72
4	SERMAYE GİDERLERİ	90.000,00	0,00	90.000,00
TOPLAM		195.750.000,00	178.408.807,60	17.341.192,40

19. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ :

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün 20/05/2015 tarih ve 2015/8 sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlerin tamamının etkin, verimli ve güvenli bir şekilde yapılmasını ve Başkanlık Makamı ile Muhtarlar arasında köprü görevi üstlenerek işbirliği, koordinasyon ve dayanışmayı sağlamak,
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla ‘istişare toplantıları’ düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesini yapmak,
- Belediyemiz ilgili müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak.İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak,
- Faaliyet raporları hazırlama ve başkanlığa sunmak,
- Başkanlık makamının mahalle ziyaretlerinde Başkan’a eşlik ederek taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek,
- Başkanın, muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Müdürlüğe bağlı personelin çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Müdürlük kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını belirlemek.
- Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içerisinde sistem üzerinden, mesaj yoluyla ve yazı ile cevap vermek ya da mail adreslerine elektronik posta ile bildirmek; gelen taleplerden, yerine getirilenleri ve yerine getirilemeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek.
- Müdürlüğünün sorumluluğu altındaki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak.

2.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ ALANI:

Müdürlüğümüz , görevleriyle alakalı iş ve işlemlerin ifasında mer’i mevzuat dahilinde yetkilidir.

3.MÜDÜRLÜĞÜMÜZ YAZIŞMA KALEMİ:

- Belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde sonuçlandırılması,
- Müdürlükler tarafından yapılacak geri dönüşlerin talep, şikayet, öneri ve isteğinin tam karşılığı olup olmadığının denetlenmesi,
- Muhtarlıklardan gelen telefon, mail, dilekçe vb. her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilme işleminin sağlanması,
- Muhtarlık işleri müdürlüğüne gelen-giden evrakların kayıtlarının tutulması,
- Kayıtları tutulan evrakların yazışmalarının yapılması
- Satın alım taleplerinin açılması ve satın alım sonuçlanana kadar sürecin takip edilmesi.

4.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUĞU:

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

5.MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN FAALİYETLER:

- taziye ziyaretinde bulunulmuş su, çay, şeker ve karton bardak yardımı yapılmıştır.
- taziye evine sandalye, masa, soba ve çadır gönderilmiş olup , taziye bitimi sandalye, masa, soba ve çadır tekrar teslim alınmıştır.
- 2024 yılı içerisinde muhtarlarla gerekli toplantılar yapılmış müdürlüğümüzce şikayet ve talepler gerekli birimlere iletilmiştir.
- 2024 yılı içerisinde Başkanımızın yapmış olduğu muhtarlar toplantısına katılmış olup, gerekli eksiklikler giderilmek üzere birimler bilgilendirilmiştir.
- Bu süreç içerisinde muhtarlardan gelen talep, şikayet, istek ve öneriler gerek telefon gerekse sözlü olarak belirtilen istekler Belediyemiz imkanları dahilinde yerine getirilmeye çalışılmıştır.
- Ayrıca müdürlüğümüz kalemine gelen - giden evraklar kaydedilmiş olup, cevap gereken yazılar verilen süre içerisinde yazılmıştır.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU (ÖDENEK AKTARMA DAHİL)				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	75.000,00	0,00	75.000,00
4	SERMAYE GİDERLERİ	60.000,00	0,00	60.000,00
TOPLAM		135.000,00	0,00	135.000,00

20. HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz Halk Masa, çağrı Merkezi ve santral olmak üzere üç birimden oluşmaktadır.Müdürlüğümüzün görevi güvenilir, saydam, verimli, etkili ve kaliteli hizmet vermek ve vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konuları en kısa zamanda belediyenin diğer birimleriyle çözüme kavuşturmak, ilgililerine bilgi verilmesini sağlamaktır.

BİRİM FAALİYETLERİMİZ

1)HALK MASA BİRİMİ

- ❖ Belediye Başkanlığımızın girişinde güler yüzlü hizmet anlayışı ile mesai saatlerinde ile hizmet veren HALK MASA birimimize gelen vatandaşlara, misafirlere danışmanlık hizmetleri verilmektedir.
- ❖ HALK MASA birimine vatandaşlardan gelen yazılı dilekçe, sözlü, telefon veya e-mail aracılığı ile gelen istek, öneri, şikâyet veya talepler kayıt altına alınmaktadır. Kayıt altına alınan bilgiler doğrultusunda konu ivedilikle ilgili birimlere aktarılarak çözüme ulaştırılması sağlanmaktadır.



2)ÇAĞRI MERKEZİ

Çağrı merkezi ihbar hattına düşen istek dilek şikâyet ve bilgi almak amaçlı düşen çağrılar ile ilgili müdürlüklere iletilerek çözümlenmektedir.

HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU (ÖDENEK AKTARMA DAHİL)				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.511.000,00	440.276,00	1.070.724,00
4	SERMAYE GİDERLERİ	190.000,00	120.000,00	70.000,00
TOPLAM		1.701.000,00	560.276,00	1.140.724,00



21. KREŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Kreşimiz 12 ay tam gün ve yarım gün olmak üzere devamlı faaliyet vermektedir
2. Eğitim programımız MEB Okul Öncesi Eğitim Genel Müdürlüğünün oluşturduğu programlar esas alınarak hazırlanan eğitim programı çerçevesinde, çocuklarımızın yaş ve gelişim düzeylerine uygun, ilgi ve ihtiyaçlarına yönelik, bilişsel, psikomotor, öz bakım, dil ve sosyal-duygusal alan olmak üzere tüm gelişim alanlarındaki davranışlarını daha üst düzeye çıkarmayı, çeşitlendirmeyi ve zenginleştirmeyi hedeflemektedir. Kreşlerimiz, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Millî Eğitim Bakanlığı ve Belediyemiz tarafından belli aralıklar ile denetlenir.
3. 3- 6 yaş grubu öğrencilere hizmet verilmektedir.
4. Kreşimiz 5 derslik olup toplam kapasitesi 100 öğrencidir.
5. Şu an kreşimizde öğrenim gören toplam 72öğrenci vardır.
6. Şu anda hizmete açık olan 5dersliğimiz , 1 uyku odamız , 5 eğitmenimiz, 1 pedagogumuz, 4 yardımcı eğitmenimiz , 1 temizlik personelimiz ,1 aşçımız bulunmaktadır.
7. Milli Bayramlarımızın çocuklarımız tarafından kutlanmaları kreşimiz açısından büyük önem taşımaktadır.
8. Belirli gün ve haftalar aylık olarak düzenlenir eğitimcilerimizin hazırladıkları programlar doğrultusunda kutlanır.
9. Ortak oyun alanımızın ve bahçe parkımızın yeterince büyük ve oyun oynamaya elverişli olması kreşimiz açısından büyük bir avantaj sağlamaktadır.
10. Kreşimiz bahçe bakımlarımız park bahçe ekipleri ve temizlik işleri ekipleri tarafından gerekli aralıklarla yapılmaktadır.
- 11.Çocuklarımızın sağlıklı beslenmeleri açısından aşçımız tarafından çocuklarımızın günlük protein ve karbonhidrat ihtiyaçları doğrultusunda menü oluşturularak hazırlanır ve öğün olarak çocuklara sunulur.



12. Aşçımız tarafından yapılan yemeklerin numuneleri alınarak, alınan malzemelerin ve mutfakın denetimi düzenli olarak yapılır.

13. Kreşimizde yıl içerisinde psikoloğumuz tarafından “bir insan çiz” testi uygulanmıştır. Bu testin uygulama amacı çocukların gelişim evrelerinin yaşlarına uygun düzeyde olup olmadığını desteğe ihtiyacı olan çocukların olup olmadığı konusunda tarama yapmaktadır. Desteğe ihtiyacı olan çocukların velileri özel görüşmeler ile bilgilendirilmiştir.



14. Okula başlama ayı tam olan çocukların okula uygun olup olmadığına yönelik değerlendirme çalışması yapıldı.



15. Sorun davranışların çözümü için aile katımlı eğitim. Sorunun devam ettiği durumlarda çocuğa yönelik oyun terapisi eğitimi. Kişilik gelişimine katkı sunan yaş bazlı oyunları psikoloğumuz tarafından uygulanmıştır.



KREŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU (ÖDENEK AKTARMA DAHİL)				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.725.000,00	201.602,06	2.523.397,94
4	SERMAYE GİDERLERİ	120.000,00	0,00	120.000,00
TOPLAM		2.845.000,00	201.602,06	2.643.397,94

22. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVİ:Belediyemiz hizmetlerinde faaliyet göstermekte olan, Dikimevi (Terzihane) İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi dar gelirli vatandaşların, ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, ekonomik anlamda Belediyemiz bütçesini en aza indirmek amacıyla kurulmuştur.

FAALİYETLER :

- İlçe halkından gelen talepler doğrultusunda dikim hizmeti sunulmuştur,
- Belediye çalışanlarına üniforma (pantolon, gömlek, t-shirt, ...gibi) dikimi hizmeti sunulmuştur
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarına talepleri doğrultusunda dikim hizmeti sunulmuştur.
- Belediyemizin personelleri, Özel sektördeki firmalar ve amatör spor kulüplerinin tekstil ve giyim ihtiyacını karşılamak üzere ücret tarifesini çerçevesinde dikimevi olarak hizmet verilmiştir.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI KESİN HESAP BÜTÇE HARCAMA RAPORU (ÖDENEK AKTARMA DAHİL)				
EKONOMİK KODU		2024 YILI BÜTÇESİ	2024 YILINDA HARCANAN	2024 YILI İPTAL EDİLEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	0,00	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.910.000,00	586.644,00	2.323.356,00
4	SERMAYE GİDERLERİ	270.000,00	0,00	270.000,00
TOPLAM		3.180.000,00	586.644,00	2.593.356,00

PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

AMAÇ 1: CEYHAN BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN DANIŞMA VE DESTEK HİZMETLERİNİN EN OPTİMUM SEVİYEDE YÜRÜTÜLMESİ

Stratejik Amaç 1 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 1.1:	Vizyona Ulaşmayı Hedefleyen İnsan Kaynağı Yönetim Sistemini Geliştirmek.
P.H. 1.1:	Çalışanların Memnuniyet Oranı
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ	% 80
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU	%75
2024 PERFORMANS HEDEFİ	%73
BİRİMİ	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve Yazı İşleri Müdürlüğü
HEDEF 1.2:	Mali Yönetim Sistemini Kurumsallaştırmak
P.H. 1.2:	Muhasebeleştirme Gün Sayısı
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ	2
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU	3
2024 PERFORMANS HEDEFİ	3
BİRİMİ	Mali Hizmetler Müdürlüğü
HEDEF 1.3:	İç Kontrol ve Stratejik Yönetimi Kurumsallaştırmak
P.H. 1.3:	İç Kontrol Uyum Eylem Planında Yer Alan faaliyetlerin Gerçekleştirilme Oranı
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ	% 80
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU	%73
2024 PERFORMANS HEDEFİ	%72
BİRİMİ	Mali Hizmetler Müdürlüğü
HEDEF 1.4:	Markalaşmış Bir CEYHAN İçin Gerekli Olan Mali Kaynaklara Ulaşmak
P.H. 1.4:	Tahsilat / Tahakkuk Oranı
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ	% 80
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU	%70

2024 PERFORMANS HEDEFİ		%75
BİRİMİ	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
HEDEF 1.5:	Karar Organlarının Daha Etkinleşmesini Sağlamak	
P.H. 1.5:	Karar Organlarının, Karar Destek Sistemlerinden Memnuniyet Oranı:	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 80
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		%75
2024 PERFORMANS HEDEFİ		%75
BİRİMİ	Yazı İşleri Müdürlüğü	
HEDEF 1.6:	Misyonu Gerçekleştirmek İçin Gerekli Olan Bilgiye Erişimi Temin Etmek	
P.H. 1.6:	Personel başına hizmet içi ortalama eğitim süresi	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		50 saat
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		0 saat
2024 PERFORMANS HEDEFİ		35 saat
BİRİMİ	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
HEDEF 1.7:	Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Uzman Bir Kamu Hukuku Merkezi Haline Gelmek	
P.H. 1.7:	Hukuk İşlerinden Üst Yönetimin Memnuniyet Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 90
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 75
2024 PERFORMANS HEDEFİ		%80
BİRİMİ	Hukuk İşleri Müdürlüğü	
HEDEF 1.8:	Belediye Taşınmaz Yönetimini Etkinleştirmek ve Mali Yönetimle Bütünleştirmek	
P.H. 1.8:	Taşınmazların Mevzuata Uygun Olarak Kayıt Altına Alınma Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 95
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 80

2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 80
BİRİMİ	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
HEDEF 1.9:	Araştırma ve Geliştirmeye Dayalı Yönetim Sistemleri Oluşturmak	
P.H. 1.9:	Yapılan Araştırma Sayısı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		60
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		0
2024 PERFORMANS HEDEFİ		20
BİRİMİ	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
HEDEF 1.10:	Bilişim alanında dünyanın belirli şehirleriyle kıyaslanabilir teknolojiye sahip olmak	
P.H. 1.10:	Bilgi sistemlerine yönelik oluşan taleplerin zamanında karşılanma oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 75
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 70
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 75
BİRİMİ	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
HEDEF 1.11:	Lojistik, Makine İkmal, Bakım ve Onarım Gibi Destek Hizmetlerini Mevzuata Uyumlu ve Hızlı Sunmak	
P.H. 1.11:	Çalışanların Destek Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 80
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 75
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 75
BİRİMİ	Destek Hizmetler Müdürlüğü – Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	

AMAÇ 2: CEYHAN'IN KENTSEL ALTYAPISINI GÜÇLENDİREREK SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI VE HER YÖNDEN AFETLERE HAZIRLIKLIL VE KONFORLU BİR KENT YAŞAM ALANI OLUŞTURULMASI

Amaç 2 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 2.1:	İmar Hukuku Kapsamında, Depreme Dayanıklı, Güvenilir, Engelsiz, Çevreci, Enerji Tasarruflu ve Estetik Yaşam Alanlarından Oluşan Yaşanabilir Bir Kent Haline Gelinmesini Sağlamak
P.H. 2.1:	İmara İlişkin Ruhsatların Verilme Süresi
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ	
3 iş günü	
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU	
4 iş günü	
2024 PERFORMANS HEDEFİ	
4 iş günü	
BİRİMİ	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
HEDEF 2.2:	Kentteki fonksiyonların iyileştirilmesine yönelik düzenleme yapmak ve projeler üretmek
P.H. 2.2:	Üretilen Proje Adedi
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ	
20	
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU	
3	
2024 PERFORMANS HEDEFİ	
6	
BİRİMİ	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
HEDEF 2.3:	Kent Kimliği Ve İmajına Uygun ve Afet Yönetim Planımızla Bütünleşik Tasarımlar Üretmek
P.H. 2.3:	Kentsel Dönüşüm Odaklı Başvuruların Karşılama Oranı %100
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ	
% 100	
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU	
% 0	
2024 PERFORMANS HEDEFİ	
% 50	
BİRİMİ	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
HEDEF 2.4:	İlçede Çağdaş Hizmet Binaları Tesis Ederek Markalaşmış Bir Kentin Hizmetine Sunmak, İhtiyaç Olan Yol ve Kaldırımları Yapmak ve Mevcutları İyileştirmek ve İlçe Sınırları İçerisinde Bulunan Doğrudan Halka Hizmet Eden Mekansal Yapıların Standartlarını Yükseltmek
P.H. 2.4:	Altyapı ve Üstyapı Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ	
% 70	
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU	
% 0	
2024 PERFORMANS HEDEFİ	
% 60	
BİRİMİ	Fen İşleri Müdürlüğü

AMAÇ 3: DOĞAYA SAYGI ANLAYIŞIYLA, TEMİZ VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ

Amaç 3 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 3.1:	Parkların Bakım ve Onarımlarını Yapmak, Temalı Ve Fonksiyonel Parklarla İlçe Geneline Kişi Başına Düşen Yeşil Alanları Artırmak
P.H. 3.1:	Park Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ	
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU	
2024 PERFORMANS HEDEFİ	
BİRİMİ	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
HEDEF 3.2:	Atık Yönetimini Etkinleştirerek Daha Temiz ve Sağlıklı Bir CEYHAN'ı Oluşturmak
P.H. 3.2:	Şikayetlerdeki azalma oranı
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ	
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU	
2024 PERFORMANS HEDEFİ	
BİRİMİ	Temizlik İşleri Müdürlüğü
HEDEF 3.3:	Çevre Bilincini Artırarak, Geri Dönüştürülebilir Atıkların Ekonomiye Kazandırılması ve Doğal Kaynak Kullanımını Azaltmak Suretiyle Organik Yaşamı Desteklemek
P.H. 3.3:	Toplanan katı atıklar içindeki geri dönüştürülebilir atık oranındaki azalma
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ	
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU	
2024 PERFORMANS HEDEFİ	
BİRİMİ	Temizlik İşleri Müdürlüğü
HEDEF 3.4:	Zoonoz Hastalıkları Önlemek, Haşere ve Kemirgenlerle Mücadele Etmek ve Kent Ekosistemini Bozmadan Halk, Çevre ve Hayvan Sağlığını Korumak
P.H. 3.4:	Şikâyetlerdeki Azalma Oranı
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ	
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU	
2024 PERFORMANS HEDEFİ	
BİRİMİ	Zabıta Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü

AMAÇ 4: KATILIMCILIĞIN VE HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITILMASI VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ SURETİYLE MARKA KENT OLUŞTURULMASI

Amaç 4 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 4.1:	Hemşehri Hukuku Alanında Örnek Belediyecilik Faaliyetleri Geliştirmek Ve Uygulamak	
P.H. 4.1:	Vatandaş Memnuniyet Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 70
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 50
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 50
BİRİMİ	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü – Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
HEDEF 4.2:	Kurumsal İmajı Geliştirmek, Yerel ve Ulusal Düzeyde Görünürlüğünü Sağlamak ve Belediye Faaliyetlerini Tanıtmak	
P.H. 4.2:	Kurumun Tanınma Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 85
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 70
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 70
BİRİMİ	Basın Yayın Müdürlüğü ve Özel Kalem Müdürlüğü	
HEDEF 4.3:	Kentteki Sosyal ve Kültürel Hayatı Zenginleştirmek Suretiyle Sokaklarında Sanat ve Kültürün Yaşandığı Bir İlçe Haline Gelmek	
P.H. 4.3:	Vatandaş Memnuniyet Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 70
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 60
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 60
BİRİMİ	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
HEDEF 4.4:	Ülkemizdeki Örnek Kütüphanecilik Hizmetlerinden Birisini Veren Belediye Olmak	
P.H. 4.4:	Vatandaş Memnuniyet Oranı	

STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 70
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 55
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 55
BİRİMİ	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	

AMAÇ 5: TARİHİ, KÜLTÜREL VE DOĞAL GÜZELLİKLERE SAHİP ÇIKILARAK KENT TURİZMİNİN VE KENTE İLİŞKİN ÜRETİM SEKTÖRLERİ DESTEKLENEREK KENT EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Amaç 5 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 5.1:	Kente İlişkin Üretim Sektörleri Desteklenerek Kent Ekonomisini Geliştirmek	
P.H. 5.1:	Destek Faaliyetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 70
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 50
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 50
BİRİMİ	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	
HEDEF 5.2:	Tarihi, Kültürel ve Doğal Güzelliklere Sahip Çıkararak Turizmi Geliştirmek	
P.H. 5.2:	Turizm Faaliyetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 70
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 0
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 35
BİRİMİ	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	

AMAÇ 6: BÜTÜNCÜL SOSYAL YARDIM VE SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI İLE TOPLUMSAL REFAHIN ARTTIRILMASI VE SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ

Amaç 6 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 6.1:	Tüm Dezavantajlı Grupların, İhtiyaç Duydukları Ayni ve Nakdi Yardımları Gerçekleştirmek	
P.H. 6.1:	Yoksulluktaki Azalma Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 20

**CEYHAN BELEDİYESİ**

FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 10
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 10
BİRİMİ	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
HEDEF 6.2:	Sosyal Yardımlarla Bütünleşik Olarak, İhtiyaç Sahiplerine Gerekli Sosyal Hizmetleri Dünya Standartlarında Sunmak	
P.H. 6.2:	Sosyal Yardımlardan Vatandaş Memnuniyet Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 70
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 55
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 55
BİRİMİ	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
HEDEF 6.3:	Toplum Temelli Okul Öncesi Eğitim Hizmeti Sunmak	
P.H. 6.3	Eğitim Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 70
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 55
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 55
BİRİMİ	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
HEDEF 6.4:	Engelsiz CEYHAN İçin Gerekli Tüm Çalışmaları Yapmak	
P.H. 6.4	Engellilere Yönelik Hizmetlerden Vatandaş Memnuniyet Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 70
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 55
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 55
BİRİMİ	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	

AMAÇ 7: SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA ÖRNEK UYGULAMALAR GELİŞTİREREK BİR CAZİBE MERKEZİ OLUŞTURULMASI

Amaç 7 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 7.1:	Merkezi Hükümet Tarafından Yürütülmeyen Tüm Sağlık Hizmetlerini Yerine Getirerek, Yaşam Kalitesi Yüksek Hedefine Ulaşmak	
P.H. 7.1:	Sağlık Hizmetlerinden Vatandaşların Memnuniyet Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 80

FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 60
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 65
BİRİMİ	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
HEDEF 7.2:	Sporla Bütünleşik Bir İlçe Olmak, Olimpiyat Şampiyonları Yetiştirme Vizyonuyla Hareket Ederek ve Spor Alanında ki Ulusal Markalarımızı Artırmak	
P.H. 7.2:	Spor Hizmetlerinden Vatandaşların Memnuniyet Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 70
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 60
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 60
BİRİMİ	Destek Hizmetler Müdürlüğü	

AMAÇ 8: İNSAN ODAKLI VE YAYA ÖNCELİKLİ BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE GÜVENLİ, HUZURLU BİR BARIŞ KENTİ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİN ARTIRILMASI

Amaç 8 Hedef – Performans Hedefi ve Stratejileri

HEDEF 8.1:	Ruhsatsız İşyerlerinin Denetlenmesi ve Ruhsatlandırma İşlemlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak	
P.H. 8.1:	Ruhsat Verilme Süresi	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		2 gün
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		4 gün
2024 PERFORMANS HEDEFİ		4 gün
BİRİMİ	Ruhsat Denetim Müdürlüğü	
HEDEF 8.2:	İnsan Odaklı ve Yaya Öncelikli Belediyecilik Anlayışı İçinde Güvenli ve Huzurlu Bir Kent Oluşturmak	
P.H. 8.2:	Zabıta Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyet Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 70
FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 60
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 65
BİRİMİ	Zabıta Müdürlüğü	
HEDEF 8.3:	Halka Sunulan Belediye Hizmetlerinin Kalitesini Yükseltmek	
P.H. 8.3:	Vatandaş Memnuniyet Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 70

FAALİYETİN MEVCUT DURUMU		% 50
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 60
BİRİMİ	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
HEDEF 8.4:	Tüm Bileşenleriyle Afetlere Hazırlıklı Bir Kent Oluşturmak	
P.H. 8.4:	Vatandaş Bilinçlendirme Oranı	
STRATEJİK PLANDA ULAŞILMAK İSTENEN PERFORMANS HEDEFİ		% 40
PERFORMANS HEDEFİNİN MEVCUT DURUMU		% 20
2024 PERFORMANS HEDEFİ		% 25
BİRİMİ	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	

Stratejik Plandaki hedefler ve 2024 yılında belirlenen faaliyetlerin mevcut durumları tabloda belirtilmiştir. 2024 yılında İller Bankası gelirimizin %10 luk kısmı A.S.K.İ ye %30 kısmı ise Adana Büyükşehir Belediyesine devrolmaktadır. Bu kesintilerden sonra gelen istihkakımız, personel giderlerini ancak karşılamaktadır. Yaptığımız hizmetler, kendi öz kaynaklarımızdan sağlanan gelirlerle yapılmaktadır.

Hizmetler bazında performans sonuçlarını değerlendirecek olursak;

1-Kurumsal Gelişme:

Örgütsel yapının rehabilitasyonu, kurumun teknolojik alt yapısı, personelin verimliliği ve denetimleri konusunda %70 başarı sağlanmıştır.

ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kurularak, kurumun çalışma düzeni ve verimi artırılmıştır.

2-Mali Yapı:

Belediyenin 2024 yılına kadar tahsil edemediği alacaklarının %70 tahsil edilmiştir.

Kaynak israfının önüne geçilmesi için birimler sürekli uyarılmıştır.

3-Denetleme:

Halkımızın huzurlu, sağlıklı ve mutluluğu için paydaşlarımızla sürekli irtibat halinde bulunulup denetimler yapılmakta ve % 65 başarı sağlanmıştır.

4-Ulaşım:

Belediyemizin imkânları dâhilinde, ilçemizin muhtelif mahallelerinde

- Asfaltlama Yapılacak yerlerin tespiti
- Mevcut Asfalt Yolların Bakım ve Onarımının Yapılması
- Parke taşı döşenmesi parke yolların bakım ve onarımı Çalışmaları %60 başarı ile yürütülmektedir.

5-Peyzaj ve Çevre Düzenleme:

Yeşil alanların ve ağaçların sulaması % 85 yapılmıştır.

6-Kültürel ve Sosyal Faaliyetler:

- 23 Nisan Ulusal egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında“ Adını Çocuklar koysun” adlı tiyatro oyunu düzenlenmiştir.
- Şair ve yazar Sunay AKIN 18 Mayıs “Cumhuriyet yolunda” Programı sunmuştur.
- 8 Haziran LGS sınavında Öğrencilerimize destek olmak amacıyla yiyecek ve içecek ikramında bulunuldu.
- 8 Haziran YKS sınavına giren öğrencilerimize destek olmak amaçlı yiyecek ve içecek ikramında bulunuldu.
- 14 Haziran Çocuklar için hazırlanan karneni al gel etkinliği harika bir başlangıç ve tatilini dolu dolu geçirmesi dileğiyle etkinlik düzenlenmiştir.
- 22 Haziran Bayrağını Kap gel Türkiye-Portekiz maçı,Atatürk kent meydanında Evro 2024 led ekranda izlenilmiştir.
- 26 Haziran Bayrağını kap gel Çekya –Türkiye maçını,Atatürk kent meydanında kurmuş olduğumuz led ekranda izlenim sağlanmıştır.
- 2 Temmuz A milli takımımızın Türkiye- Avusturya maçı,Atatürk kent meydanında led ekranda izlenim sağlanmıştır.
- 8-9-11-12-13-14-15-16-19-21- Ağustos ayı Tarihlerinde Çeşitli kırsal mahallelerimizde Led ekranda Köyümüzde şenlik var etkinliği ve Çocuk etkinlikleri düzenlenmiştir.
- 12 Ekim de yapılmış olan 29 ekim’e özel olarak düzenlediğimiz Atatürk II filmi gösterimi sağlanmıştır
- Uluslar arası Adana Lezzet Festivali yöremizin lezzetlerini 17-18-19-20 Ekim Tarihlerinde gerçekleştirilmiştir.
- 8 Kasım Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ün hayatını anlatan Mustafa filmiyle çocuklarımızı buluşturduk Ceyhan’ın çocukları, Ata’sının izinden,aydınlık yarınlara yürüyor bu anlamlı etkinlik gerçekleştirilmiştir.

A-Üstünlükler

- 1-Üst yönetimin desteği,
- 2-Sivil toplum örgütleri ile faaliyetlerin yoğun olması,
- 3-Ulaşım hizmetlerinin önemli ölçüde bitirilmiş olması,
- 4-Kültürel faaliyetlerle vatandaşlarımıza hizmet verilmesi,
- 5-Mali disiplinin sağlanması,
- 6-Personele göre iş değil işe göre personel çalıştırılması,
- 7-Mal ve hizmet alımlarında kaliteli ve ucuz olanının alınması,
- 8-Teknolojik alt yapının kurulması,

B-Zayıflıklar

- 1- Büyükşehir kanunu ile köy ve beldeler belediyemize bağlanmış olup buralarda ulaşım sıkıntıları ve kentleşme bilinci oluşmamış olmasıdır.
- 2-Katı Atıkların ayrıştırılarak toplanamaması,
- 3-Şehircilik bilincinin oluşturulamamış olması,

- 4-Geçmiş yılların borçları, Beldelerden gelen borçlar, İller Bankası gelirleri oranlarının düşürülmesi ve de kıt olan kaynakların yetersizliği,
5-Kent bilgi sisteminden halkın yeterli düzeyde yararlanmaması.

C-Değerlendirme

Tüm bu olumsuzluklara rağmen, Ceyhanlıya hizmeti Hakka hizmet olarak telakki etmekteyiz.

D. ÖNERİ VE TEDBİRLER:

A-Öneriler

- 1-Yeni yasal düzenlemelerle belediye gelirleri artırılmalı,
- 2-Şehircilik bilinci oluşturulmalı,
- 3-Kurumlar arası iletişim eksiklikleri acilen giderilmeli.
- 4-Sivil toplum örgütleri ile faaliyetler yoğunlaştırılmalı,
- 5-Yapılan hizmetler halka anlatılmalı,
- 6-Kültürel ve sosyal faaliyetlerin sayıları çoğaltılmalı.

B-Tedbirler

- 1-Mali disiplin sağlanmalı,
- 2-İlçenin 1.derece deprem kuşağında bulunması nedeni ile imar uygulamalarında titiz davranılmalı,
- 3-Gecekondu gibi yapılara müsaade edilmemeli,
- 4-Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri sıkı denetim altına alınmalı,
- 5-Mal ve hizmet alımlarında ucuz ve kaliteli olana önem verilmelidir.

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 yasallık 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. (Ceyhan Belediyesi – 19/03/2024)

Kadir AYDAR
Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ceyhan Belediyesi – 19/03/2025)

S. NO	ADI – SOYADI	İMZA
1	İbrahim Soner ŞEKERLİ Özel Kalem Müd.V.	
2	Saim YILMAZ Yazı İşleri Müd.V.	
3	İbrahim Soner ŞEKERLİ Zabıta Müd.	
4	Hacı Onur GÜLEÇYÜZ Kültür ve Sos.İşl.Müd.V.	
5	Hasan Sezer AĞZİDELİ Hukuk İşleri Müd.V.	
6	Hacı Onur GÜLEÇYÜZ Ulaşım Hizmetleri Müd.V.	
7	Derviş HATİPOĞLU Ruhsat ve Denetim Müd. V.	
8	Harun KARAÇORA Fen İşleri Müd. V.	
9	Osman KURT Temizlik İşleri Müd. V.	
10	Fevzi HANTA Park ve Bahçeler Müd.V.	
11	Sinan NACAR Destek Hizmetleri Müd. V.	
12	Cengiz GÜVEN İmar ve Şehircilik Müd. V.	
13	Mehmet KARATAŞ Mali Hizmetler Şefi	

14	Fatih ABACI Tahakkuk Şefi	
15	Dilaver TOPAK Tahsilat Şefi	
16	Fevzi HANTA Emlak İstimlak Müd. V.	
17	Hasan Sezer AĞZİDELİ Sağlık İşleri Müdür V.	
18	Cabbar SIR Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.V.	
19	Burcu KARAGÖZOĞLU Sosyal Yardım İşleri Müd.V.	
20	Süleyman ELMAS İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd. V.	
21	Mehmet Ali ÖZEN Halkla İlişkiler Müd.	
22	Hasan Sezer AĞZİDELİ Muhtarlık İşleri Müd.	
23	Zeynep BAYAR Kreşler Müd.V.	
24	Hasan Sezer AĞZİDELİ İşletme ve İştirakler Müd.V.	

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 işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Ceyhan Belediyesi – 19/03/2024)

İbrahim Soner ŞEKERLİ
Mali Hizmetler Müdürü



Tel: 0322 613 40 22 - 613 40 23 - Faks 0322 613 40 26 Çağrı Merkezi: 0850 305 0 153
KONAKOğLU MAH. DR.MAHLR ALP BOYDAK BULVARI NO.58 CEYHAN/ADANA
Web: www.ceyhan.bel.tr E-mail: info@ceyhan.bel.tr