



ÇUKUROVA İLÇE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU
2010



ÇUKUROVA İLÇE BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU 2010

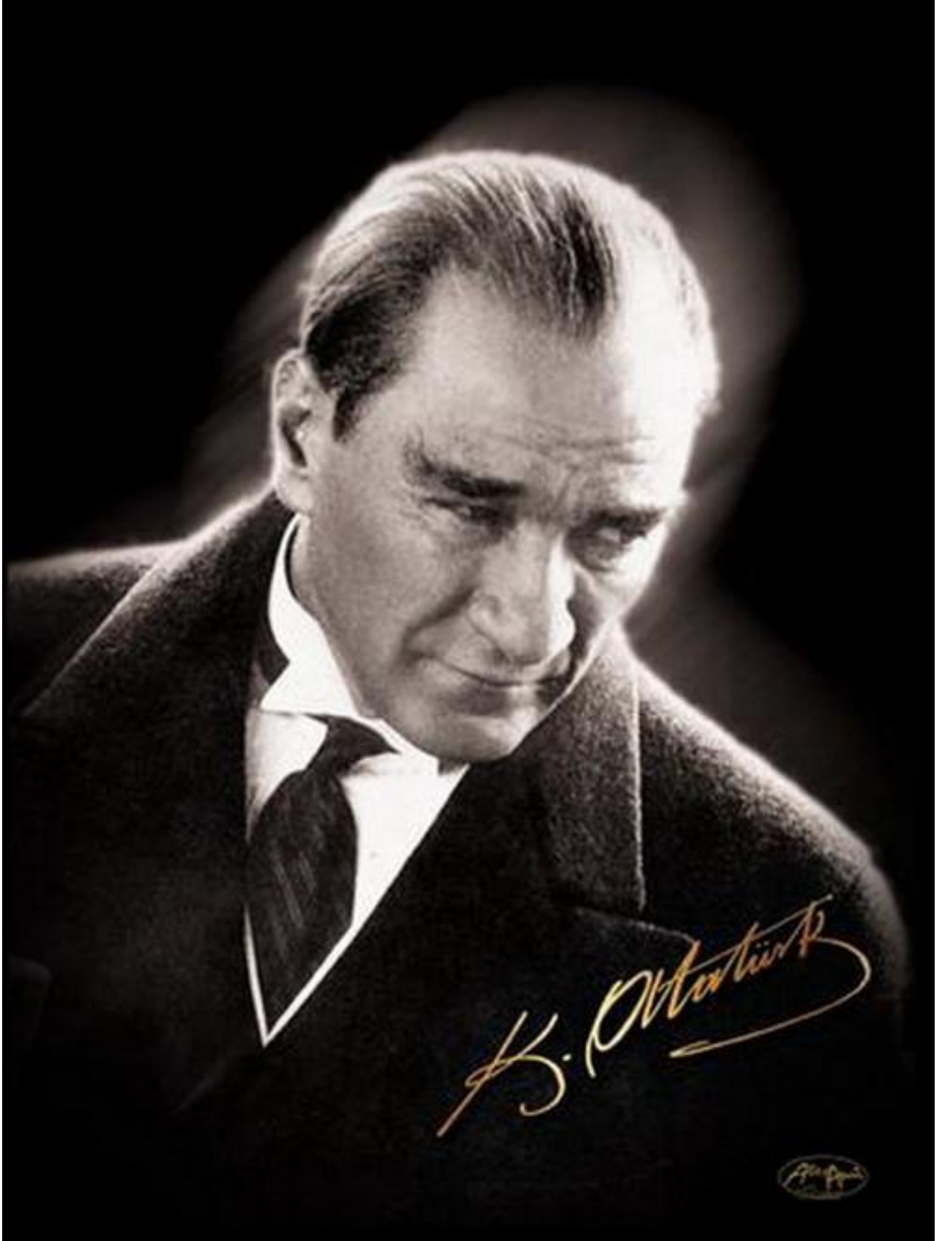
İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	7
ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU	8
GENEL BİLGİLER	10
MİSYONUMUZ, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	11
YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	12
BELEDİYENİN GÖREVLERİ	12
BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREVLERİ	14
BELEDİYE ENCÜMENİ GÖREVLERİ	15
BELEDİYE BAŞKANI GÖREVLERİ	15
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	17
ÇUKUROVA BELEDİYESİNİN KURULUŞU	18
MEVZUAT	18
FİZİK YAPI	20
ÖRGÜTSEL YAPI	23
ORGANİZASYON ŞEMASI	24
BELEDİYE MECLİSİ	25
YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	29
İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	30
PERFORMANS BİLGİLERİ	31
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	31
GENEL BİLGİLER	33
AMAÇ VE HEDEFLER	34
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ	34
MALİ BİLGİLER	35
SAPMA NEDENLERİ	36
PERFORMANS BİLGİLERİ	36
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	36
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	36
GENEL BİLGİLER	38
AMAÇ VE HEDEFLER	39
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ	40
MALİ BİLGİLER	42
SAPMA NEDENLERİ	43
PERFORMANS BİLGİLERİ	43
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	43
BİLGİ KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	43
GENEL BİLGİLER	44
AMAÇ VE HEDEFLER	46
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ	46
MALİ BİLGİLER	55
SAPMA NEDENLERİ	55
PERFORMANS BİLGİLERİ	55
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	57
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	58
GENEL BİLGİLER	60
AMAÇ VE HEDEFLER	61
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ	61
MALİ BİLGİLER	63

SAPMA NEDENLERİ.....	63
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	64
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	63
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	64
GENEL BİLGİLER.....	66
AMAÇ VE HEDEFLER.....	68
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ.....	68
MALİ BİLGİLER.....	69
SAPMA NEDENLERİ.....	69
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	69
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	69
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	70
GENEL BİLGİLER.....	71
AMAÇ VE HEDEFLER.....	72
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ.....	72
MALİ BİLGİLER.....	73
SAPMA NEDENLERİ.....	73
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	73
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	74
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Hata! Yer ikareti tanınmamak.
GENEL BİLGİLER.....	76
AMAÇ VE HEDEFLER.....	76
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ.....	77
MALİ BİLGİLER.....	78
SAPMA NEDENLERİ.....	78
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	78
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	78
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	79
MALİ BİLGİLER.....	80
SAPMA NEDENLERİ.....	80
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	80
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	81
GENEL BİLGİLER.....	82
AMAÇ VE HEDEFLER.....	83
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ.....	83
MALİ BİLGİLER.....	86
SAPMA NEDENLERİ.....	86
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	87
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	88
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	89
GENEL BİLGİLER.....	90
AMAÇ VE HEDEFLER.....	91
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ.....	91
MALİ BİLGİLER.....	91
SAPMA NEDENLERİ.....	91
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	92
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	92
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	93
GENEL BİLGİLER.....	94
AMAÇ VE HEDEFLER:.....	97

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ.....	97
MALİİYETLER.....	101
SAPMA NEDENLERİ.....	101
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	101
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	102
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	103
GENEL BİLGİLER.....	104
AMAÇ VE HEDEFLER.....	105
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ.....	108
MALİİYETLER.....	112
SAPMA NEDENLERİ.....	112
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	112
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	112
ÇEVRE KORUMA KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	113
GENEL BİLGİLER.....	114
AMAÇ VE HEDEFLER.....	115
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ.....	119
MALİİYETLER.....	142
SAPMA NEDENLERİ.....	142
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	142
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	144
İMAR VE KENTİNYETİ MÜDÜRLÜĞÜ	145
GENEL BİLGİLER.....	146
AMAÇ VE HEDEFLER.....	147
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ.....	147
MALİİYETLER.....	149
SAPMA NEDENLERİ.....	150
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	150
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	150
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	151
GENEL BİLGİLER.....	152
AMAÇ VE HEDEFLER.....	153
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ.....	154
MALİİYETLER.....	162
SAPMA NEDENLERİ.....	162
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	162
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	163
EMLAK İŞTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	164
GENEL BİLGİLER.....	165
AMAÇ VE HEDEFLER.....	167
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ.....	167
MALİİYETLER.....	168
SAPMA NEDENLERİ.....	168
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	168
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	168
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	169
GENEL BİLGİLER.....	170
AMAÇ VE HEDEFLER.....	171
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ.....	171
MALİİYETLER.....	177
SAPMA NEDENLERİ.....	177

PERFORMANS BİLGİLERİ.....	177
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	178
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	179
GENEL BİLGİLER.....	180
AMAÇ VE HEDEFLER.....	182
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ.....	183
MALİK BİLGİLERİ.....	183
SAPMA NEDENLERİ.....	183
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	185
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	185
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	186
GENEL BİLGİLER.....	187
AMAÇ VE HEDEFLER.....	188
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ.....	189
MALİK BİLGİLERİ.....	191
SAPMA NEDENLERİ.....	191
PERFORMANS BİLGİLERİ.....	191
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	191
İÇ VE DIŞ MALİK DENETİM SONUÇLARI.....	192
İÇ VE DIŞ MALİK DENETİM SONUÇLARI.....	193
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	200
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	201





SUNUŞ



ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Çukurova İlçe Belediyesi'nin

Değerli Meclis Üyeleri

Günümüzde toplumsal yapı ve ilişkileri derinden etkileyen, hızlı bir değişim ve dönüşüm yaşanmaktadır. Bu değişimler tüm kurum ve kuruluşlar için etkili önlemler almaya zorlamaktadır.

Yönetim anlayışının iki önemli adımı olan Stratejik Yönetim ve Performans Yönetiminin Kamu Kurum ve Kuruluşlarında uygulanabilmesine olanak sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 Büyük şehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında stratejik plan, performans programı çalışmalarından sonra belediyemize ait 2010 faaliyet raporu tamamlanmıştır.

Bakara artıman ve daimi olmasının yolu, etkili ve kaliteli çözümler üretmekten geçer. Çukurova İlçe Belediyesi olarak etkin ve verimli hizmet üretiminin planlanan çalışmalarını faaliyetlere dönüştürülebildiği ve hayata geçirilebildiği sürece gerçekleştirilebileceği görülmektedir. Belediyemiz faaliyet raporu yasal bir zorunluluktan çok verdiğimiz hizmetleri gerçekleştiren projeleri halkımızla paylaşmak amacıyla sunulmaktadır.

Belediyemizin yapısının önce tespit ve doğru tekniği, sonra hızlı çözüm prensibi esas alınarak güler yüzlü hizmetin bir lütfü de il görev olduğu anlayış hakim kılınmıştır.

Gelecekte yapacağımız çalışmalar verimli ve kaliteli olmasını geçmişi bilerek bugünün kararlarına bağlı olduğu unun bilinciyle hareket edilerek faaliyet raporunda gerçekçi bir yaklaşım izlenmiştir.

Çağdaş demokratik ve aydınlık yarımlara Çukurova'ya katkı sağlamak kararlılığı ve bilinciyle çalışıyoruz. Çünkü ilçemizi bulunduğu yerden olması gereken yere taşıyarak bir dünya kenti yapmayı hedefleyen anlayışla kurduğumuz belediyemizin ikinci mali yıla ait bu faaliyet raporunun Çukurova Belediyesinin çalışmalarına faydalı bulunmasını temenni eder, saygıları sunarım.

YILDIRAY ARIKAN

ÇUKUROVA İLÇE BELEDİYE BAŞKANI

GENEL BİLGİLER



MİŞYONUMUZ, VİZYON ve TEMEL DEĞERLER

ÇUKUROVA BELEDİYESİ OLARAK MİŞYONUMUZ

İlçemizin bugününe ve geleceğine yön veren, ekite, engelsiz, çağdaş yerel belediyeçilik hizmetlerini; kültür, doğa, çevre ve insana saygı ile vatandaş odaklı katılımcı yönetim felsefesi ile kalitesinden ödün vermeden sürdürülebilir kılacaktır.

VİZYONUMUZ

Yönetim anlayışımız; temel değerlerimizden kopmadan, yerel kalkınmada öncü marka ilçe olmak hedefimizdir.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ✚ Güçlü Kurumsal Yapı
- ✚ Demokratik, etkin ve katılımcı yönetim,
- ✚ Kamu Yararına odaklı engelsiz, sürdürülebilir kentsel planlama,
- ✚ Etkin, çağdaş, iklim duyarlı hizmet üretimi,
- ✚ Kültürel mirasa saygı ile doğaya ve insan sever korumacı bir kentleşme
- ✚ Sürdürülebilir Gelişme

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BELEDİYENİN GÖREVLERİ

Belediyenin kurulumu, organlar yönetimi, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları 5393 Sayılı Belediye Kanunu düzenlemektedir. Kanuna göre belediyenin görevleri şunlardır :

Belediyenin görev ve sorumlulukları

MADDE 14.- Belediye, mahallî mülk olarak nitelikte olmak kaydıyla;

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

b) 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 iklevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunmasını mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekli hallerde, örneğin rencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmalarını düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankası oluşturulabilir.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özverili, yaklaşımcı ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırları ile kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açılan hava alanları ile bu hava alanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu konunun kapsamı dışındadır.

Belediyelerin, Büyükşehir Belediyesi ve diğer belediyeler ile ilgili koordinasyonu 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi kanununda verilmektedir.

Belediyeler arası hizmet ilişkileri ve koordinasyon

MADDE 27.- Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından uyum ve koordinasyon, büyükşehir belediyesi tarafından sağlanır. Büyükşehir, ilçe belediyeleri arasında hizmetlerin yürütülmesiyle ilgili ihtilaf çıkması durumunda, büyükşehir belediye meclisi yönlendirici ve düzenleyici kararlar almaya yetkilidir.

Yeni kurulan büyükşehir belediyelerinde meydan, bulvar, cadde, yol, sokak, park, spor ve kültürel tesislerin büyükşehir belediyesi ile büyükşehir kapsamındaki diğer belediyeler arasında dağılımına ilişkin esaslar büyükşehir belediye meclisi tarafından belirlenir.

Büyükşehir belediyesi mücavir alanları ile ilçe belediyeleri arasındaki bölükümü büyükşehir belediye meclisince yapar.

Büyükşehir belediyesi, 7 nci maddede sayılan hizmetleri, malî ve teknik imkânlar çerçevesinde, nüfus ve hizmet alanları dikkate alarak, bu hizmetlerden yararlanacak büyükşehir kapsamındaki diğer belediyeler arasında dengeli olarak yürütmek zorundadır. İlçe belediyelerine ait görevlerden bir veya birkaçı bedeli kendileri tarafından karşılamak ve istekte bulunmak kaydıyla, büyükşehir belediye meclisinin kararıyla dayanarak, ortaklaşa veya bizzat büyükşehir belediyesi tarafından yapılabilir.

Büyükşehir belediyesi, ilçe belediyeleri ile ortak projeler geliştirebilir ve yatırım yapabilir. Büyükşehir belediyesi, kesinleşmiş en son yıl bütçe gelirinin % 10'unu akıtmamak ve bütçede ödeneği ayrılmak olmak kaydıyla, ilgili belediyenin yatırım programında yer alan projelerin finansmanı için büyükşehir belediye başkanının teklifi ve meclisin kararıyla ilçe belediyelerine malî ve aynı yardım yapabilir.

Büyükşehir belediyesi ile bağlı kuruluşları belediye başkanının onay ile birbirlerinin nakit ihtiyacını karşılayabilir. Bu şekildeki ödünç vermelerde faiz uygulanmaz.

Yapılacak herhangi bir yatırımın büyükşehir belediyesi ile bağlı kuruluşlarından bir veya birkaçına aynı anda ilgilendirdiği ve tek elden yapılmasını maliyetleri düşüreceklerinin anlaşılması durumunda, büyükşehir belediye meclisi, yatırım kuruluşlarından birinin yapmasına karar verebilir. Bu takdirde yatırımın ilgili diğer kurumu ilgilendiren kısmına ait harcama tutarı o kurumun hesabında borç, yatırımcı kuruluşun hesabında alacak olarak gösterilir.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa Göre; Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

İlçe ve İl Kademe Belediyelerinin Görev ve Yetkileri Şunlardır:

- a) Kanunlarla münhasıran Büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrafta sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c) Sağlıklı ikyerlerini 2 nci ve 3 üncü sınıfta gayri sağlıklı müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkrafta belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı gecekondu kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaklaşılar, özürllüer, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağ lık, eğitim, kültür tesis ve binaların yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve iklevlerinin geliştirilmesine ilişkin iklevler yapmak.
- e) Defin ile ilgili hizmetler yürütmek. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve Organize Sanayi Bölgelerine tanıyan yetki ve sorumluluklar ile hava ulaşımın açık hava alanları bu kanun kapsamındadır.

BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREVLERİ

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediye meclisi belediyenin karar organıdır. Buna göre Meclisin görev ve yetkileri

MADDE 18.- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesapları kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmaları birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırları olan Büyükşehir Belediyelerinde, il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yapılır ve doğrudan belediye meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Takas mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis keklinin devir edilmesine veya tahsisli bir takaslı kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yıl geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katma pay konusu yapılmayan ve ilgililerin isteği ile bazı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Karartılarını kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyumsuzlukları ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artırıma ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait kirket, ulaştırma hizmetlerinin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanı ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bazı kuruluşların kadrolarının ihdas, iptal ve devir edilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması kaldırılması birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve devir edilmesine karar vermek; ilçeyi tanımlayan amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve dışındaki Bakanlar ile yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle kardeşlik birliğini yapmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi

alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemkerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşımlara karar bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) Kır plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarına görüşerek kabul etmek.

BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREVLERİ

5393 Sayılı Kanuna göre Encümenin görev ve yetkileri

MADDE 34.- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmadaki ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar hakkında kalan dava konusu olan belediye uyumsuzluklarının anlaşımla tasfiyesine karar vermek.

g) Takımsız mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarına uygulamak; süresi üç yıldan geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREVLERİ

5393 Sayılı Kanuna göre Belediye Başkanı belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Buna göre Belediye başkanının görev ve yetkileri :

MADDE 38.- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporlar meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin takımı ve takımsız mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararları almak kartı ile sözleşme yapmak.

- h) Meclis ve encümen kararlarēēu uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dēēndaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve baē lēkuruluklarēēile ikletmelerini denetlemek.
- l) k artsēz baē ēklarēkabul etmek.
- m) Belde halkēēē huzur, esenlik, saē lēk ve mutluluē u için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrēan ödeneē i kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler merkezini olukturmak.
- o) Temsil ve aē ēlama giderleri için ayrēan ödeneē i kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararēēegerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



ÇUKUROVA BELEDİYESİNİN KURULUŞU

Çukurova İlçe Belediyesi; 06.03.2008 tarihinde kabul edilen ve 22.03.2008 tarihinde resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5747 Sayılı Kanunla Seyhan İlçe Çukurova ve Seyhan olarak iki ayrı ilçeye bölünmesi ile kurulmuş ve 29 Mart 2009 Yerel Yönetimler seçimleriyle oluşmuştur.

5747 sayılı kanunla Salbak ilk kademe Belediyesinin Tüzel kişiliği kaldırılarak Beyazevler, Güzelyalı, Karşılar, Kurttepe, Mahfeshamaz, Toros, Belediye Evleri, Esentepe, Huzurevleri, Kambayadeli Yüzüncüyeli, Yurt, Salbak (Yeni Mahalle, Salbak Esentepe, Gökkuyu, Kocatepe) mahalleleri merkez olmak üzere Bozcalar, Dörtler, Fadıllı, Kabasakal, Karahan, Kakoba, Küçükçınar, Memikli, Örcün, Pirili, Söğütlü Köyleri de bağlanmak suretiyle İlçenin kurulumu gerçekleştirilmiştir.

29 Mart 2009 yerel seçimlerinden sonra öncelikle İlçe Belediye Hizmet binası hazırlanmıştır. Hizmet binası ile 19 müdürlük yerleri belirlenmiş, bilgisayar donatıları sağlanmış ve hizmet vermeye hazır hale getirilmiştir.

MEVZUAT

5393	SayđēBelediye Kanunu
5216	SayđēBüyükşehir Belediye Kanunu
2464	SayđēBelediye Gelirleri Kanunu
1319	SayđēEmlak Vergisi kanunu
1593	SayđēUmumi Hēzēđıha Kanunu
3194	SayđēKınar Kanunu
5366	SayđēYēpranan Tarihi ve Kēltürel Takēnmaz Varlıklarēn Yenilenerek Korunmasē ve Yakatđarak KullanđmasēHakkēnda Kanun
5018	SayđēKamu Mali Yōnetim ve Kontrolē Kanunu
3516	SayđēÖlçü ve Tartēaletleri Kanunu
4734	SayđēKamu Kēale Kanunu
4735	SayđēKamu Kēale Sözlekmeleri Kanunu
2886	SayđēDevlet Kēale Kanunu
5434	SayđēEmekli Sandēē Kanunu
4982	SayđēBilgi Edinme Kanunu
4673	SayđēTelekomünikasyon Kanunu
6245	SayđēHarcērah Kanunu
4857	SayđēKı Kanunu
5326	SayđēKabahatler Kanunu
5510	SayđēSosyal Sigortalar ve Genel Saē lēk Sigortasē Kanunu
5179	SayđēGēdalarēn Üretimi, Tüketimi, Denetlenmesine Dair KHKōnin Deē iktirilerek kabulē kanunu
3572	SayđēKıyeri Açma, ve Çalētēma Ruhsatlarēna Dair KHKōnin Deē iktirilerek kabulē kanunu
657	SayđēDevlet Memurlarē Kanunu
506	SayđēSosyal Sigortalar Kanunu ve Kēgili Kanunlar
634	SayđēKat Mēlkiyeti Kanunu
775	SayđēGecekondu Kanunu
394	SayđēHafta Tatili Kanunu

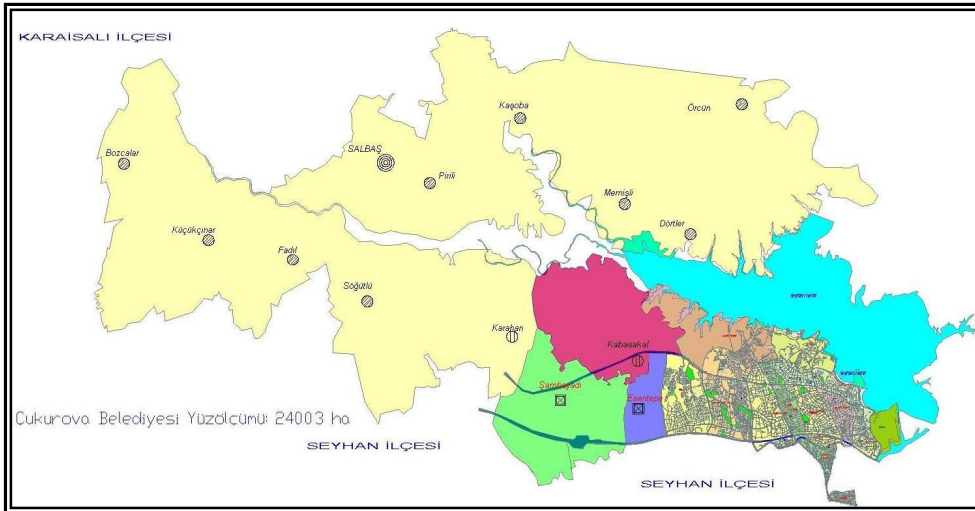
FİZİKİ YAPİ

Çukurova İlçe Belediyesine bağlı 16 mahalle, 11 köy bulunmaktadır. Mahalle ve köylerin isimleri, yüzölçümleri aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

MAHALLE ADI		YÜZÖLÇÜMLERİ M ²	MAHALLE ADI		YÜZÖLÇÜMLERİ M ²
1	BEYAZ EVLER	701.074	8	ESENTEPE	3.449.257
2	GÜZELYALI	2.611.078	9	HUZUREVLERK	2.941.824
3	KARSLILAR	2.438.531	10	KAMBAYADI	15.759.435
4	KURTTEPE	6.308.435	11	YÜZÜNCÜYIL	4.040.498
5	MAHFESİ MAZ	1.301.326	12	YURT	2.725.745
6	TOROS	2.270.889	13	SALBAK (Yeni Mahalle, Salbak Esentepe, Gökkuşu, Kocatepe)	5.300.000
7	BELEDİYE EVLERK	4.647.508			

KÖYLER			
1	KABASAKAL	7	KÜÇÜKÇINAR
2	KARAHAN	8	ÖRCÜN
3	DÖRTLER	9	BOZCALAR
4	SÖĞÜTLÜ	10	MEMİKLİK
5	PİRLİK	11	FADIL
6	KAKOBA		

Çukurova Belediyesi fiziki yapış belediye hizmetlerinin yerine getirildi i binalardan ve hizmetlerin üretilmesinde kullanılan araçlardan olmaktadır.



Çukurova İlçe Haritası

BİNALAR :

Belediyenin yeni yapılanmasenedeni ile hizmet binamē kiradē.

Hizmet Binasē Çukurova İlçe Belediye Binasē 2500,m²lık kapalı alanē bulunmaktadē. İlçe Merkezinde vatandaşlarē kolay ulaşabileceē i bir mevkide yer alan belediye binasē2 katlıdē. Belediye binasēyerlekimi aşağı daki gibidir.

1.Kat

Emlak ve İstimlâk Müdürlüē ü
Yazēlıkları ve Kararlar Müdürlüē ü
Ruhsat Denetim Müdürlüē ü
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüē ü
İnsan Kaynaklarēve Eğitim Müdürlüē ü
Mali Hizmetler Müdürlüē ü ve Gelir Servisi

2.Kat

Bakanlık
Özel Kalem Müdürlüē ü
Meclis Toplantıve Encümen Salonu
İmar ve Şehircilik Müdürlüē ü
Fen İşleri Müdürlüē ü
Fen İşleri Müdürlüē ü İhale Şube Servisi
Destek Hizmetleri Müdürlüē ü

3.Kat

Hukuk İşleri Müdürlüē ü

Dış Hizmet Birimleri

Temizlik İşleri Müdürlüē ü,
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüē ü,
Park ve bahçeler Müdürlüē ü,
Zabıta Müdürlüē ü,
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüē ü
Kültür Müdürlüē ü belediye hizmet binasēnın dâhilinde bulunmaktadē.

Belediye Hizmet BinasēBahçesinde

Bilgi İşlem Müdürlüē ü
Cenaze Hizmetleri
Sağlık Hizmetleri

Doğal Park 1: 200 kişilik nikâh, 1200 kişilik amfi tiyatro salonu bulunmaktadē.

Hayal Dünyasē Belediye bünyemize dâhil olan Hayal Dünyasē toplam 66 bin 200 metrekare alan üzerine inka edilmiktir.3 bin metrekare alanda, Yarış Olimpiyatik yüzme Havuzu,7 adet Sauna, Fitness, Aerobik Merkezi, Tenis Merkezi, 300 kişilik Amfi Tiyatro, Seyir Kulesi ve Kütük Ev, Restaurant, Kafeterya, Yürüyüş Yolları Koku Parkurları Suni Dereler ve Göletler bulunuyor.

ARAÇLAR :

Belediye hizmetlerinin sunulmasında kullanılan Kuruma ait 105 adet faal 6 adet kullanılmayan araçların listesi aşağıdaki tabloda verilmektedir.

Araç Cinsi	Adeti	Araç Cinsi	Adeti
Damperli Kamyon	10	Binek Oto	19
Çekici	1	Çöp Kamyonu	3
Motorsiklet	25	Sulama Aracı	1
Greyder	2	Süpürge Aracı	1
Trafiği Atık Aracı	1	İnşaat Makinası	9
Asfalt Silindiri	4	Damper Dorse	1
Traktör	5	Hasta Nakil Aracı	1
Pikap	12	Servis Aracı	5
Cenaze Aracı	5	Kullanılmayan Araç	6

Çukurova Belediyesine ait Araç Listesi

ÖRGÜTSEL YAPI

Çukurova Belediyesi Belediye Başkan, Belediye Başkan Yardımcı, Müdürler, memurlar ve işçilerden oluşan hiyerarşik yapıya sahiptir. Başkan, Başkan Yardımcı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni belediyenin stratejik karar seviyesini oluşturmaktadır.

	KURUMSAL BİRİMLER	ADET
Stratejik Seviye	BELEDİYE BAŞKANI	1
	BELEDİYE MECLİS ÜYESİ	37
	BELEDİYE ENCÜMENİ	7
	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	4
Yönetimsel Seviye	MÜDÜRLÜK	19
Operasyonel (İşletimsel) Seviye	MEMURLAR	109
	İŞÇİLER	201

Çukurova Belediyesi Yönetimsel Kademeler

Çukurova İlçe Belediyesi 19 müdürlük ile kurumsal hizmetleri aksatmadan verebilmektedir. Belediyenin Organizasyon şemasına aşağıdaki şekilde verilmektedir.

ORGANİZASYON ŞEMASI

Belediye Başkanı Yıldıray ARIKAN		Belediye Encümeni	
Belediye Meclisi	Özel Kalem Müdürlüğü		
	Zabıta Müdürlüğü		
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		
Başkan Yardımcısı Abdulkerim ÖZKUL	Başkan Yardımcısı Memiş YAVUZ	Başkan Yardımcısı Mehmet DEMİRHAN	Başkan Yardımcısı Kazım ÇEĞİL
Yazı İşleri Müdürlüğü	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Fen İşleri Müdürlüğü	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Hukuk İşleri Müdürlüğü	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sivil Savunma Uzmanlığı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Evlendirme Memurluğu		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Kültür ve sosyal İşl. Müdürlüğü			
Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			

BELEDİYE MECLİSİ

CHP



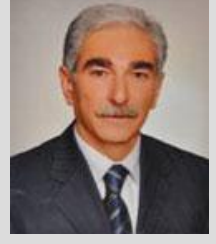
AHMET İKİK



ALKBATMAN



CELİK ARIKAN



EKREM KANDEMİR



ERDAL YILDIRIM



EŞEF YARAY



FERAY ÖZYAZGAN



GALİP CAN



GÜRSEL DİKÇİKİK



HÜSNÜ KARADELİ



MEHMETESENDEMİR



MEHMET ÜSTÜN



YAKAR DENİZ



NAMİKKEMALEKÇİ



RAMAZAN ATIKSÜER



SAMI BÜYÜKGÖÇER



SÜLEYMANBAKIMLI



VAHAP BABACAN



AHMET ASLAN



AHMET SABIRDEL BALTAÇI



ALKAN KARAKUŞ



AYSEL GÜNTÜRK



AYTAÇ BILGIN



AZİME KOCACIK



MUSTAFA NUROĞLU



HARUN KAYA



İBRAHİM YÜCE



YUSUF BEKLEN



ABDULLAH İŞPİR



ALKIŞIM



DENİZ KÖSE



LEVENT ÖZVEREN



MUSTAFA ERHAN ÇETİNUS



OSMAN YAĞIN



ZAHİDE BAYRAM



BAĞIMSIZ



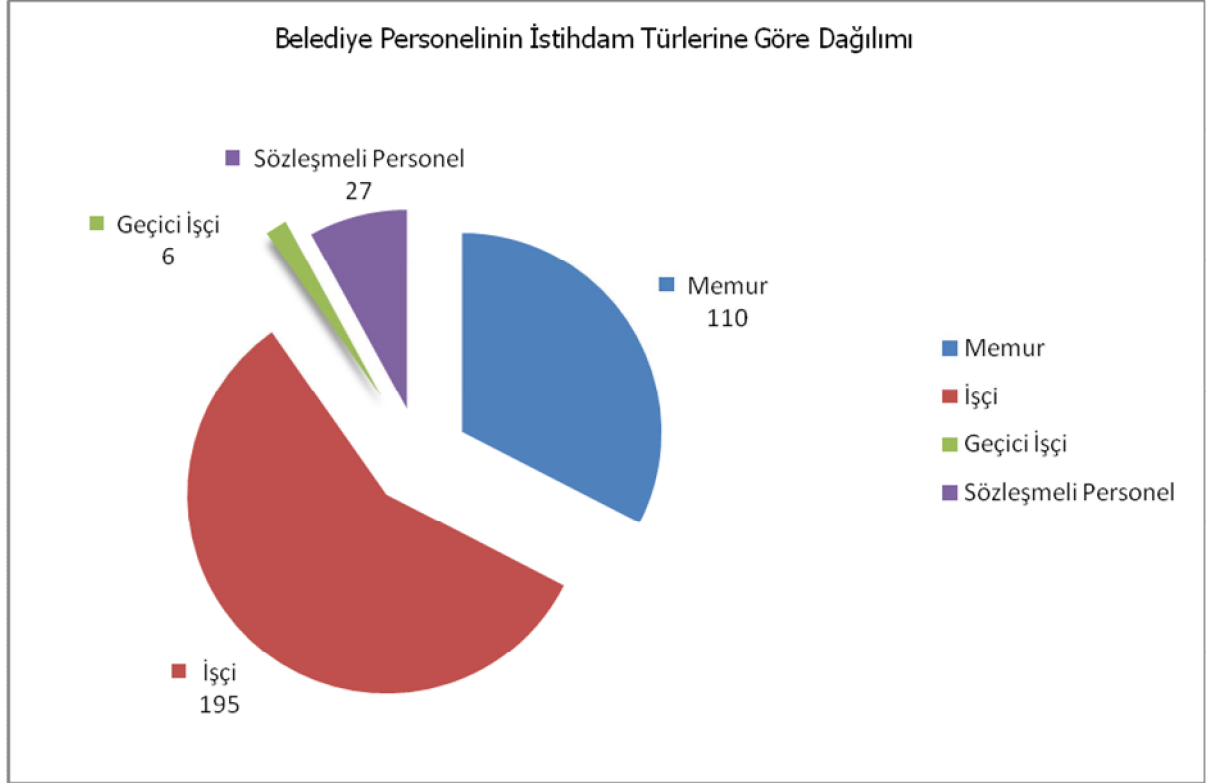
MUSTAFA AKYÜZ



MUSTAFA TUNCEL

KİŞİSEL KAYNAKLARI

Çukurova Belediyesi çalışanları memurlar, sözleşmeli personeller, işçiler ve geçici işçilerden oluşmaktadır. Çalışan sayısı 338'dir.



Grafik 1 Belediye Personelinin İstihdam Türlerine Göre Dağılımı

STATÜSÜ	Bayan	Erkek	Toplam	Norm Kadro
Memur	30	80	110	218
İşçi	34	161	195	234
Geçici İşçi	3	3	6	
Sözleşmeli Personel	13	14	27	
Genel Toplam	80	258	338	452

STATÜ	Emekli	Nakil Gelen	Nakil Giden	Açıktan Atama	Tazminatlı Çıkış	Vefat
Memur	3	50		11		
İşçi	33		17		6	3

Belediye çalışanlarının yıl içinde işe giriş, çıkış ve nakil durumlarına göre dağılımı

YÖNETİM VE KÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim Sistemi

Kçe belediyesi bir yerel yönetim kuruluğudur. Belediyenin organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanlığı, belediye tüzel kişiliğinin bakı ve yürütme organları belediye başkanlarıdır. Belediye Başkanlığı doğrudan doğruya seçmenler tarafından seçilmektedir.

Belediye Başkanlığı belediye tekkilatının en üst amiri olarak belediye tekkilatını sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve kabul edilen bütçeyi uygulamak, belediye meclisi ve encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulamak, kanunla ilçe belediyesine verilen görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almaktır. Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediye personeli atamak, belediyeyi denetlemek, gerektiğinde bizzat nikah kıymak, diğer kanunların belediye başkanlarına verdiği görev ve yetkilerden ilçe belediyesi görevlerine ilişkin olan hizmetleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmakla görevlidir.

Belediyemize kanunlarla verilen görev, yetki ve sorumluluklar, bunun sonucu üretilen hizmetler, bu hiyerarşik örgütlenme sonucunda, alt birimler tarafından yürütülmektedir.

Kurumumuzun mali yönetimi ve kontrol yapısı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda tarif edildiği şekliyle aşağıdaki gibidir.

Mali Yönetim ve Kontrol Yapısı

Kari yapılanmaya paralel olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu doğrultusunda, mali yapılanmada tamamlanmaktadır. Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin en üst yöneticileri olan daire müdürleri, harcama yetkilisi olarak; birim müdürlerinin görevlendirdikleri personel gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmektedir. Muhasebe yetkilisi olarak görevlendirilen personelimiz, Kamu kaynaklarını; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması doğrultusunda sorumluluklarını yerine getirmektedir.

Mali işlemlerin yapılması sürecinde ilgili müdürlüklerde harcama evraklarının hazırlanması sırasında gerçekleştirme görevlileri tarafından gerekli mali kontroller yapılmaktadır.

Birimlerin bütçe ödenek kontrolleri hem ilgili müdürlüklerce hem de Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Yine ödeme aşamasında harcama talimatını veren harcama yetkilisi (Birim Müdürleri), gerçekleştirme görevlisi ve muhasebe yetkilisi (mali hizmetler müdürü) tarafından mali işlemler kontrollere tabi tutulmaktadır.

Kç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, süreç yönetiminin hayata geçirilmesi, Performans Esaslı Bütçeleme ile stratejik planın iliklendirilmesi, en önemli unsur olan tüm bu sistemlerin

iyi çalĖmasĖnĖ sağ layacak etkin ve etkili bir i denetim mekanizmasĖ olukturulmasĖ gerekmektedir. Ė u anda i denetçi kadromuz mevcut bulunmamaktadır.

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

ukurova Ėe Belediyesi, 5747 sayĖ Büyükşehir Belediyesi SĖnĖlarĖerisinde Ėe KurulmasĖ kanunu 22.03.2008 tarihinde 26824 sayĖ Resmi Gazete'de yayĖnlanmĖktĖ.

29 Mart 2009 tarihinde yapĖlan yerel seçim sonrasında hizmet vermeye baklayan belediyemizin ilk stratejik planĖ 2010-2014 yĖllarĖnĖ kapsamaktadır. Ancak, stratejik hedef ve amalarĖmĖz hizmete bakladĖ ĖmĖz günden itibaren gelismektedir. 2010 -2014 stratejik planĖmĖzda da yer alan stratejilerimiz akağ Ėdaki gibidir.

ukurova Belediyesi Temel Stratejileri

Kurumsal YapĖnĖn OlukturulmasĖ

ali Yönetim

Kamu Düzeni , Afet ve Risk yönetimi

Kentsel AltyapĖ/ ÜstyapĖ

evre Koruma ve İklimsel Riskler

Sosyal, Sportif ve Kültürel Faaliyetler

PERFORMANS BİLGİLERİ



PERFORMANS BİLGİLERİ

ÇUKUROVA BELEDİYESİ 2010 YILI FAALİYET RAPORU



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlayan ve düzenleyen Özel Kalem Müdürlüğü, Sayın Başkanın emriyle programları ve verimli şekilde çalışabilmesi amacıyla çalışmalar yapmaktadır.

Başkanın, görüşmelerini ve görüşme talepleriyle ilgili olarak randevularını planlayarak, oluşturulan programları titizlikle takip edilmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü, Başkan ile bütün müdürlükler arasında sağlıklı etkili iletişim ve bilgi akışının planlı programlı biçimde yürütülmesini sağlamaktadır.

Farklı yer ve zamanda çekitli biçimde doğrudan Bakkana iletilen istek ve şikayetlerin bir an önce çözülmesi için, ilgili müdürlüklerle irtibata geçilerek sorunlar ve istekler aktarılıp, sonuçları vatandaşlara dönülerek iletilmektedir. Başkanın kurum ve kuruluşlara ziyareti sırasında refakat edilmekte, kabul ve ziyaretlerinin verimli biçimde gerçekleşmesi için gereken tedbirler alınarak uygulanmaktadır.

Başkanın toplantı ziyaret ve gezileri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile izlenerek toplumu ilgilendiren bölümleri medya vasıtasıyla kamuoyuna duyurulmaktadır. Başkanın aya yapılan davetler, sözlü ve yazılı biçimde cevaplandırılarak davet sahiplerine teşekkür ve kutlama mesajları gönderilmektedir.

Başkanın davetlisi olarak yurtiçi ve yurtdışından gelen konuklara burada bulundukları zaman dilimlerinde gereken misafirperverlik gösterilmektedir.

Görev Tanımı

Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini müdürlüklere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırmaya ilişkin görevleri kapsamındadır. Belediye' de hizmet veren tüm müdürlüklerin kendi aralarında ve bu müdürlükler ile Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek,

Yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,

Ülkemizde çekitli alanlar ile kurum ve kuruluşlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda Belediye Başkanına kutlama mesajı göndermek,

Başkanlık sekreteryanını düzenlemek,

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

Başkanlık makamına gönderilen kiki ve kuruluşların açılış, davet, sünnet, düğün gibi törenlere iştirak edilmesini programlamak, tebrik, telgraf, çiçek göndermek,

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

Başkanlık Makamına vatandaşlardan gelen telefon, fax, e-mail, mektup veya kahten yapılan başvurulardaki sorunların ilgili birimlere ulaştırılmasına ilişkin çözümlemesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin görevler,

Çukurova'da ikamet eden ve evlenmek isteyen gençlerin evlenmeye dair müracaatlarını kabul edip, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak ve nikâh akdini yapmak.

İnsan Kaynakları

Müdür	1
Memur	1
Kadrolu işçi	7
Toplam	9

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

AMAÇ 1:

Vatandaşların belediye ile olan iletişim kanallarına artıracak yöntemler geliştirmek.

HEDEF 1:

- ✓ Belediyemize yapılan kâyet ve önerilere cevap verme süresini en aza indirmek.
- ✓ Başkanlık Makamına ziyarette gelen yerli ve yabancı konukları karşılamak, ağırlamak, Başkanla görüşmelerini sağlamak

AMAÇ 2:

Çukurova İlçesinde yaşayan vatandaşların evlenme akdinin gerçekleşmesi için tüm işlemlerin sonuçlandırılmasını sağlamak

HEDEF 2:

- ✓ Çukurova İlçesinde evlenme akdini gerçekleştirmek
- ✓ Çukurova Belediyesi tarafından yapılan nikah sayısını

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Sunulan Hizmetler

Sayın Başkanımız görüşmelerini ve görüşme talepleriyle ilgili olarak randevularını planlayıp düzenleyen Özel Kalem Müdürlüğü, Sayın Başkanımız günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayıp Sayın Başkanımıza daha etkili ve verimli çalışmasını katkı sağlamak için azami titizlik göstermektedir.

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

Farklı yer ve zamanda çekitli biçimde doğrudan Sayın Başkanımıza iletilen istek ve kâyetlerin bir an önce çözülmesi için istek ve kâyet hemen ilgili müdürlüklere iletilerek çözüm sağlanarak sonuçları hakkında ilgililere bilgi verilmektedir. 2010 yılı içerisinde, Belediyemizin Hizmet Binası Başkanlık Makamına ve Sayın Başkanımıza ziyaret eden 7.200 kişiye randevu verilip görüşmeleri sağlanmaktadır. Misafirlerimizin karşılanıp, ağırlanarak uğurlanması için titizlik gösterilmektedir.

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

Belediyemizin davetlisi olarak yurtiçi ve yurtdışından gelen misafirlerin Çukurova'da bulundukları süre içinde en güzel şekilde ağırlanmalarını sağlamak.

Evlendirme Memurluğu

Evlendirme Memurluğu, belediyemiz sınırları içerisinde oturan ve memurluğu umuza müracaat eden 18 yaşını doldurmamış, 18 yaşından gün almamış çiftlerin anne-baba rızalarıyla almamış olanlarıyla 17 yaşından gün almamış da mahkeme kararı bulunanların nikah akitlerini yapmaktadır. Boksanmış dul kadınların onay tarihinden itibaren 10 ay geçtikten sonra veya mahkeme kararıyla iddet müddeti kaldırıldıktan sonra akitleri yapmaktadır. Diğ er evlendirme memurluklarından sevk edilenlerin akitleri de yapmaktadır. Yabancıuyruklu vatandaşların nikah akitlerinin yapılabilmesi için konsolosluktan ve Türkiye Cumhuriyeti Dışkleri Bakanlığı'ndan onaylı belge, Türkçeye çevrilmik noter tasdikli pasaportları gerekmektedir. Mültecilerin nikahlarının yapılabilmesi için İçkleri Bakanlığı'ndan revlenmelerine engel yoktur yazış e getirmeleri, Türkçe bilmeyenlerin akit yapılırken yeminli mütercim bulundurmaları mecburidir.

01.01.2010 tarihinden 31.12.2010 tarihine kadar evlendirme memurluğu una 2657 çift müracaat etmiş olup, 2323 çiftin nikah akdi yapılmıştır. Yabancıuyruklu kikiilere ait nikah sayısı 81, nikah akitleri yak ortalaması 25-30 yak aralığ ındadır.

Protokol Birimi

Protokol sorumlusu Başkanın davet organizasyonlarına düzenler, düğ ün, cenaze, açılış ve diğ er tüm organizasyonlarının takibini davet ve etkinliklerin davetiyelerini düzenler ve dağı tımını sağlar.

Belediye tarafından hizmete sunulan yeni tesislerin açılışlarının organizasyonları sağlar.

Belediyenin davetlisi olarak yurtiçinden ve konaklamalarıyla ilgili işleri yürütür.

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

Belediyemizin davetlisi olarak yurtiçi ve yurtdış ından gelen misafirlerin Çukurova'da bulundukları süre içinde en güzel şekilde ağı lanmaları sağ lanmıştır.

01.01.2010 tarihinden 31.12.2010 tarihine kadar evlendirme memurluğu una 2657 çift müracaat etmiş olup, 2323 çiftin nikah akdi yapılmıştır.

Protokol Birimi

Protokol sorumlusu Başkanın davet organizasyonlarına düzenler, düğ ün, cenaze, açılış ve diğ er tüm organizasyonlarının takibini davet ve etkinliklerin davetiyelerini düzenler ve dağı tımını sağlar.

Belediye tarafından hizmete sunulan yeni tesislerin açılışlarının organizasyonları sağlar.

Belediyenin davetlisi olarak yurtiçinden ve konaklamalarıyla ilgili işleri yürütür.

MALİ İŞLER

Müdürlüğümüzün 2010 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamalarıyla birlikte tabloda gösterilmektedir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Özel Kalem Müdürlüğü	1.863.000,00	2.034.380,77	-%9,20

SAPMA NEDENLERİ

Müdürlüğümüzün 2010 Malî Yılı Bütçesinde bulunan, Menkul Mal Alın Giderleri ve Kâtiye ve Büro Malzemesi Alınları gider tertibinde bulunan ödeneklerin yeterli gelmeyip ödenek aktarılmasından ötürü müdürlüğümüzün bütçesinde -%9,20 sapma meydana gelmektedir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

01.01.2010 tarihinden 31.12.2010 tarihine kadar evlendirme memurluğuna 2657 çift müracaat etmiş olup, 2323 çiftin nikah akdi yapılmıştır. Yabancı uyruklu kikiilere ait nikah sayısı 81, nikah akitleri yak ortalaması 25-30 yak aralığında.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla birlikte stratejik plân ve performans programına göre yürütölen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan faaliyet raporları hazırlanmaya başlanmıştır. Belediyelerde performans kriterleri ve ölçümünün geliştirilmesi, onların bakım düzeylerinin ölçölmesini, birbirleriyle çekiitli yönlerden karşılaştırmaları ile olanaklı olacak, topluma sağlanan hizmetlerin daha ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde sunulmasına odak tutacaktır. Performans Bilgi Sisteminin uygulamaya bakılmasıyla hizmet sunumlarında etkinlik ve verimlilik, hesap verebilirlik, beklenen amaçlara yaklakma derecesi açıkça görölebilecektir.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Çukurova Belediyesi Kısın Kaynaklarē ve Eĭ itim Mūdūr lūĭ ü 15.04.2009 tarihinde Personel ve Eĭ itim Mūdūr lūĭ ü olarak hizmet vermeye baklamēk olup, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayıēē resmi gazetede yayēnlanan Belediye ve Baĭ lē Kuruluklarē ile Mahalli Kĭdare Birlikleri Norm Kadro Kĭke ve Standartlarēna Dair Yōnetmelikōgereĭ ince Çukurova Belediye Meclisiōnin 10.04.2009 tarih ve 5 sayıēē kararē ile kurulmuk olup Kısın Kaynaklarēve Eĭ itim Mūdūr lūĭ ü adēēnalarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Çukurova Kĭçe Belediyesi, 657 sayıēē D.M.Kōna tabi Memur, 4857 sayıēē Kĭ kanuna tabi Kĭçi ve 5393 sayıēē Belediye Kanununun 49. Maddesi gereĭ ince Sōzlekmeli personel ve hizmet alēnē yōntemiyle çālēktēēan personellerden olukmaktadē. Kısın Kaynaklarē ve Eĭ itim Mūdūr lūĭ ü olarak çālēkanlarēnēza verilen hizmetlerimizde ve yapēan tūm çālēkmalarēnēzda kayēlarēn gizli ve gūvenilir olmasē bilgilerin tutarlē bir biçimde saklanmasē ve çāĭ rēmasē ikleyikte hēz ve gūven, karar sūrecinde yōnetime yardēncēolmak ilkelerinden hareketle hizmet vermekteyiz.

Bu genel bilgiler ēēē ānda; 5018 Sayıēē kamu Mali Yōnetimi ve Kontrol Kanunuōnun 41.maddesi ve 5393 sayıēē Belediye Kanunuōnun 56.maddesi gereĭ ince; Kısın Kaynaklarē ve Eĭ itim Mūdūr lūĭ ü Biriminin faaliyetlerine ilikkin detaylē bilgiler, Yetki, Gōrev ve Sorumluluklar, Kĭdareye Kĭkkin Bilgiler, Amaç ve Hedefler, Faaliyetlere Kĭkkin Bilgi ve Deĭ erlendirmeler, Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Deĭ erlendirilmesi baklēklarēaltēnda ayrēntēēolarak 2010 yēēFaaliyet Raporu ile bilgilerinize sunulmuktur.

Kısın Kaynaklarē ve Eĭ itim Mūdūr lūĭ ü Çukurova Kĭçe Belediye Bakkanēna baĭ lē olarak çālēkmaktadē. Mūdūr lūĭ ümüz Bakkan ve Meclis Üyeleri, 657 sayıēē Devlet MemurlarēKanunu ile çālēkan memurlar, 4857 sayıēē Kĭ Yasasēve Toplu Kĭ Sōzlekmeye çālēkan ikçi personeller, 3308 sayıēēyasa ile çālēktēēan stajyerler, 5393 Sayıēē Kanunun 49. maddesine istinaden çālēktēēan Sōzlekmeli personellere yōnelik hizmet vermektedir.

Mūdūr lūĭ ü e Kĭkkin Bilgiler

Mūdūr lūĭ ümüz Çukurova Kĭçe Belediyesi kurulukundan itibaren Kısın Kaynaklarē ve Eĭ itim Mūdūr lūĭ ü olarak hizmet vermeye baklamēktē.

Fiziksel Yapē

Mūdūr lūĭ ümüz Çukurova Kĭçe Belediyesi Hizmet Binasē olarak kullanēan Binanēn 1.Katēnda Kısın Kaynaklarē ve Eĭ itim Mūdūr lūĭ ü olarak hizmet vermektedir. Mūdūr lūĭ ümüzün fiziki eksiklikleri ihtiyaca gōre belirlenmekte ve tasarruflu bir kekilde kullanēnēsaĭ lanmaktadē.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüz İnternet iletişimi ile Tüm Kamu Kuruluşlarına ait sitelere ulaşmakta, Yayınları 657 sayılı Kanun, 4857 sayılı Kanun, Resmi Gazete vb. kaynaklarla kanunlar çerçevesinde hizmet vermektedir. Hizmetlerimizin tamamı bilgisayar ortamında yapıldığından bu işlemler için Müdürlüğümüzde 6 adet Bilgisayar, 3 adet Yazıcı ve 1 adet Fax Makinesi, 1 adet Fotokopi, 2 Klima kullanılmaktadır.

Kısan Kaynaklar

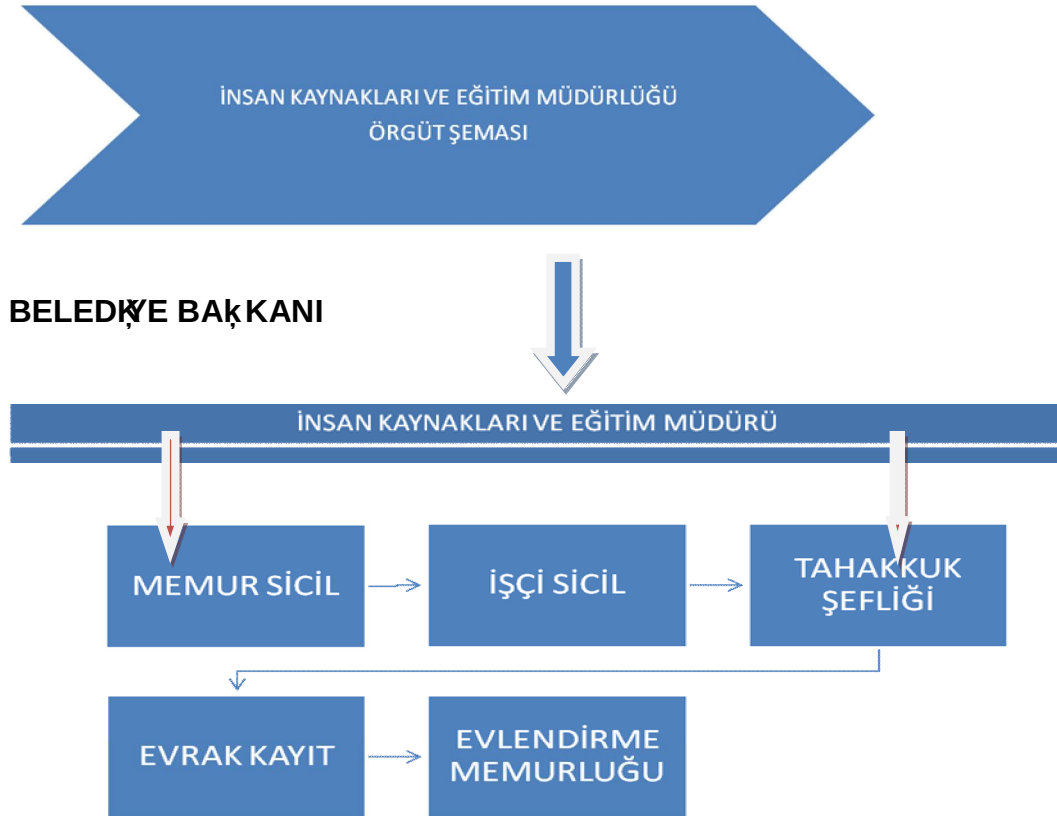
Kısan Kaynaklar ve Eğitim Müdürlüğü, 7 memur 3 işçi ve 1 adet sözleşmeli personel olmak üzere 11 personelden oluşmaktadır. Personellerimizin 5 tanesi Lisans 2 tanesi Önlisans, 4 tanesi Lise mezunudur.

Memur	7
İşçi	3
Sözleşmeli Personel	1

Örgüt Yapısı

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN ÖRGÜT ŞEMASI

Müdürlüğümüzde Memur Personel İşlemleri, İşçi Personel İşlemleri, Sözleşmeli Personel İşlemleri, Bordro Tahakkuk işlemleri, Eğitim faaliyetleri yürütülmektedir.



AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

AMAÇ 1:

- Misyon ve vizyonumuza uygun personel yapđandēđmasēēsađlamak.

HEDEF 1:

- Personelin mesleki ve kikisel yeterliliklerini geliktirmek ve kurum iēi motivasyonun sađlanmasēēn yanē sēa kaynaklarēn personel tarafēnda etkin ve verimli kullanēmasēēsađlamak.
- 2014 yēēna kadar Belediye personelinin Mahalli Kđareler Mevzuatlarēna hākimiyetini sağlama amacēyla eğitime tabi tutularak hizmet kalitesini artēmak.
- Bakanlık nezdinde dūzenlenecek eđitim seminerlerine personelin katēđmēē sađlamak.
- Senede en az bir defa olmak ūzere Belediye olarak Hizmet iēi eđitim vermek.

HEDEF 2:

- Kamu Kuruluklarē Kē Kontrol Standartlarē kapsamēnda, Bireysel performans yēnetimine geēmek ve hizmet ve faaliyetlerde etkinlik ve verimlilik i sağlamak.
- 2014 yēēna kadar yapēan kariyer planlamasēēn yapēmasē
- Gērev, yetki, sorumluluk tanēnlamalarēēn yapēmasēve uygulanmasē
- ēalēkanlarēn katēđm ve yetkilendirilmelerinin sađlanmasē
- Belediye Tekkilat kemasēēn gūncellektirilmesi.
- Kē-hizmet yēnergelerinin hazēlanması
- Norm kadro ēalēkmasēēn yapēmasē

HEDEF 3

- Yūrūtūlecek gērevlere uygun, nitelikli personelin seēilmesini sađlayacak sistemi tespit etmek ve geliktirmek, meslek ilkelerine bađlēve mesleēini yūrūtebilecek nitelikte personelin tespitini sađlayan sistemi geliktirmek,
- Personelin, gērev tatminini en yūksek dūzeyde tutarak verimli ēalēkmasēē sađlayacak ve hizmet kalitesini yūkseltecek bakarēyē ve yaratēđē tekvik edecek sistemleri geliktirmek bu konularda eđitim programlarēhazēlamak,
- Personelin etkinliēini ve verimliliēini artēabilecek, gērevi iēerisinde yūkselebilmesine imkān sađlayacak olan liyakat sistemini geliktirmek ve bu sistemin uygulanmasēnda adil ve ekit olanaklar sađlamak,
- Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun gērevlerde ēalēkmasēēsađlamak
- Personelin ēalēkmasēēn sonucunu gērebileceēi ēalēkma verimini yūkseltici dūzenlemeler geliktirmek,
- Personelin etkinliēini ve verimliliēini artēmak amacēyla sosyal ve kūltūrel ihtiyaēlarēnēkarkēayarak Kuruma bađlēēēnēpekiktirecek ve ēalēkmayēōzendirici hale getirecek "Kurum Kūltūrū ve Bilinci"nin olukmasēna katkıda bulunmak,
- Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliktirebileceēi yurt iēi ve yurt dāēeđitim olanaklarē sađlamak, Personelin Kurumun amaēlarē dođultusunda davranmasē ve ēalēkmasēē sađlayacak ve kurumun hizmet kalitesini yūkseltecek eđitici programlar hazēlamak,
- Personelin kikilik ve diēer haklarēē korumak ve gēzetmek, bakarēyē ve yaratēđē tekvik eden sistemler geliktirmek, Kēsan kaynaklarē politikasēēn olukumunda personelin gērūk ve ūnerilerini dikkate almak.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

- ✓ Çukurova İlçe Belediye Başkanlığı personelinin kadro düzenlemelerini ayrıntı olarak yapmakta ve Belediye Meclisi'ne sunulmaktadır.
- ✓ Belediye Birimleri arasındaki personel işlerinin belli esaslar dâhilinde mevzuata uygun ve her birimde aynı şekilde yapılmasını sağlamak için gerekli yazışmalar yapılmaktadır.
- ✓ Personel mevzuatıyla ilgili diğer işlikler ve uygulamalar takip edilerek gerektiğinde, Belediye haricindeki kurullarla bilgi ve tatbikat konularında birlikte hareket edilerek sağlanmaktadır.
- ✓ Memur Personel nakil ve atama işlemleri yapılmaktadır.
- ✓ Birimlerdeki eleman ihtiyacından dolayı yasalar çerçevesinde eleman alınmasıyla ilgili işlemler yapılmaktadır.
- ✓ Belediyemizde çalışan işçi ve memur personellerin emeklilik, istifa ve fesih yoluyla ayrıma işlemleri kanun, tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmaktadır.
- ✓ Memur personelin Disiplin ile ilgili işlemleri için Disiplin Kurulunun oluşturulması sağlanmaktadır.
- ✓ Memur personelin sigorta ve Bağ-kur hizmetleri ile askerlikte geçen hizmetlerinin diğerleştirilebilmesi işlemleri yapılmaktadır.
- ✓ Yıllık izine ayrılan idari personellerin vekâlet işlemleri yapılmaktadır.
- ✓ Hususi Pasaport ve Yekil Pasaport (emekli ve çalışan) işlemi için müracaat eden personellerin, pasaportla ilgili yazışmalarını tamamlanarak Emniyet Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.
- ✓ Senelik izinlerde, Yıllık İzin Planları ve Personelin Hak edikleri göz önüne alınarak işlem yapılmaktadır.
- ✓ Müdürlükümüzde çalışan personellerimizin maaş tahakkukları Eşitlik Giderleri Tahakkuk işlemleri, Malzeme alınması ve çekitli tahakkuklar yapılmaktadır.
- ✓ Memur personellerimizin derece ve kademe terfileri ile ilgili işlemleri, mevzuat hükümlerine göre zamanında yerine getirilmektedir.
- ✓ Personellerin özlük bilgileriyle ilgili diğer işlikler Bilgisayar ortamına aktarmakta ve evrakların özlük sicil dosyalarında muntazam bir şekilde tanzimi sağlanmaktadır.
- ✓ Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü ile ilgili iş ve işlemler yapılmaktadır.
- ✓ Memur Gizli Sicil raporları her yıl düzenli olarak yasalar çerçevesinde takip edilerek süresi içerisinde eksiksiz doldurulup özel dosyalarla muhafazası sağlanmaktadır.
- ✓ Mal Beyannameleri düzenli olarak takip edilmekte beyanlar karşılanmaktadır.
- ✓ Belediye Sicil Yönetmeliğinin yasalar ve genel sicil yönetmeliğindeki esaslar çerçevesinde hazırlanarak, sağlıklı olarak uygulanması sağlanmaktadır.
- ✓ Gelen günlük evraklara günlük olarak cevap verilmektedir.
- ✓ Her yıl memurların kadro durumlarına göre özel hizmet tazminatlarına ve yan ödeme cetvelleri yasalara uygun hazırlanarak sağlıklı bir şekilde Valilik makamına

gönderilmektedir. Personellerin talebi üzerine kendilerine memur olarak çalıştırılmasına dair belge ve Hizmet Belgesi tanzim edilerek verilmektedir.

- ✓ Üç aylık dönemler halinde Memur kadrolarını tanzim edilerek Valilik Makamına gönderilmektedir.
- ✓ 5393 Sayılı Kanunun 49. maddesine sözleşmeli personel alımı işlemleri yapılmaktadır.
- ✓ Toplu iş sözleşmesine göre, işçi personellerin yevmiye ve özlük haklarına ilişkin iş ve işlemler yapılmaktadır.
- ✓ İş ve İşçi Bulma Kurumuna her ay düzenli olarak iş gücü istek formu gönderilmektedir.
- ✓ İş Kazasıkaynakları tutulmakta ilgili Kurumla gerekli yazışmalar yapılmaktadır.
- ✓ Her yıl Müdürlük bütçesi yapılmaktadır.
- ✓ Müdürlüğümüzün ihtiyaçları doğrultusunda satın alma talepleri yapılmaktadır.
- ✓ Personel Devam Kontrol Çizelgesi ile işe giriş-çıkış takibi yapılmaktadır.
- ✓ Vatandaktan gelen iş başvuru formları kayıtlara alınarak dosyalama işlemleri yapılmaktadır.
- ✓ Memur maaşlarının hesaplanması (yemek kesintileri , eczane kesintileri ve tedavi katkısı payı kesintisi)
- ✓ Memur emekli keseneklerinin 5510 Sayılı Kanun yürürlüğe girdikten sonra personel olanlara göre ve 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanuna tabi olanlar keklinde iki dosya olarak SGK'nın Kesenek Bilgi Sisteminde on-line gönderilmesi.
- ✓ Aylık yapılan maaşlara istinaden işçilerin Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin onay ve tahakkuk fıkleri SGK'nın sitesinde e-bildirge girişinde on-line gönderilmesi
- ✓ Sözleşmeli personellerin maaşlarının hesaplanması
- ✓ İşçi maaşlarının hesaplanması (Puantajların işlenmesi)
- ✓ İşçi ikramiyelerinin hesaplanması (T.İS Gereği ve 6772 sayılı kanun gereği ödenen ikramiyeler)
- ✓ Maaş bordrolarının çekilmesi.
- ✓ Stajyer maaşlarının verilmesi.
- ✓ İşçi ve memur mesailerinin işlenmesi .
- ✓ İşçi,memur ve sözleşmeli personellerin icra, nafaka, kiki borcu ve her türlü kesintilerinin yapılması
- ✓ İşçi personellerin bayram yardımı ücret bordrolarının hazırlanması
- ✓ İşçi personellerin yakacak yardımı ücret bordrolarının hazırlanması
- ✓ Aylık memur maaşlarına yansıyan terfilerin yapılması
- ✓ Yıl içinde 5393 Sayılı Kanunun 49 mad. göre performans ikramiye bordrolarının hazırlanması

MALİİYETLER

Müdürlüğümüzün 2010 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmektedir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Kişiler Kaynakları ve Emlak Müdürlüğü	356.500,00	584.395,60	-%63,93

SAPMA NEDENLERİ

2010 yılı Kişiler Kaynakları ve Emlak Müdürlüğü olarak hedef bütçedeki sapma (-%63,93) Yılı içinde boş bulunan kadroların doldurulması nakil ve atamalar ile Kurumumuza geçiş yapan memurlardan bir kaçının müdürlüğümüz bünyesinde ikbake yapmaması

Özel Kalem Müdürlüğü bünyesindeki Evlendirme Memurluğunun idari Yönden Müdürlüğümüze bağlanması dolayısıyla ilgili birimin her türlü baskı, kâğıt, büro malzemeleri v.b. alım bedellerinin müdürlüğümüz bünyesinden çıkması

PERFORMANS BİLGİLERİ

2014 yılına kadar Belediye çalışanlarına yönelik kariyer planlaması yapmaktır

1. Müdürlük yönetmeliklerinin oluşturulması (% 100)
2. İş-hizmet yönergelerinin hazırlanması (%100)
3. Norm kadro çalışmaları yapılması (%100)
4. Personele yönelik Anket çalışmaları Yapılması (2 Adet/yıl)

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz Çukurova Belediye Başkanlığına Kurumsal yapısına uygun olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüze verilen yetkiler ve görevler doğrultusunda kendini yenilemekte, Çukurova Kanun, Yönetmelik ve Genelgesi günlük olarak takip etmekte, Kurumumuzla ilgili olan konular da anında uygulamaya konulmaktadır.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1.MÜDÜRLÜĞÜ ÜMÜZÜN GÖREVLERİ

Kurumsal yapının geliştirilmesi Belediye faaliyetlerinde hizmet kalitesinin ve personel memnuniyetinin artırılması yönünde Hizmet verilmektedir. Kurum içi iletişim geliştirilmesi

Bilgi işlem Müdürlüğü ü Belediyemizin;

- o Donanım Hizmetleri
- o Yazılım Hizmetleri
- o Otomasyon Hizmetleri
- o İnternet ve İnternet Hizmetleri
- o Teknik Destek Hizmetleri
- o Mükellef Sicil Kayıt Kontrol Hizmetleri
- o Kurum Arkiv İşleri ve Dosyalama Hizmetleri
- o Veri Kayıt Kontrol ve Muhafaza Hizmetleri ile verilerin güvenli olarak depolanması bu verilerin erikime uygun halde bulundurulması ve kullanılabilir yapılmasını koruması temin edilmesine,yönelik bakımların yapılması ile görevleri ifa etmekle yükümlüdür.

2.MÜDÜRLÜĞÜ ÜMÜZÜN SORUMLULUĞU :

Müdürlüğüümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukları yanısıra görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına ve başkan yardımcısına karkada sorumludur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

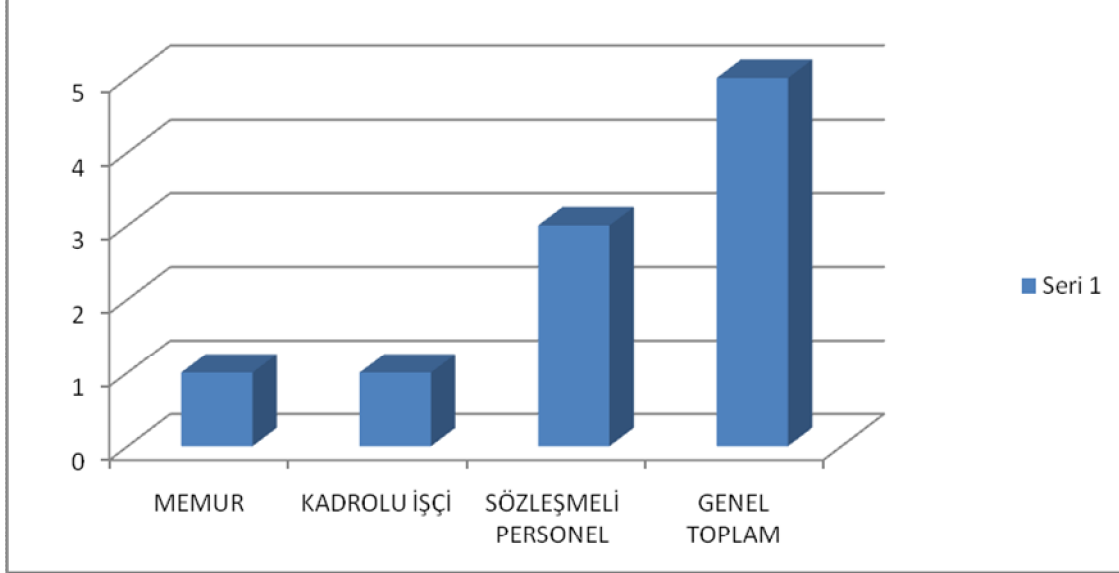
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

BİLGİ KİTAPLARI		BİLGİ KİTAPLARI MÜDÜRLÜĞÜ						
BİRİM		MASA ÜSTÜ	DİĞER	YAZICI (LAZER ve DİĞER)	YAZICI (NOKTA VUR.)	PLOTTER VE GRUBU	FOTOKOPİ	TARAYICI
1	BİLGİ KİTAPLARI MÜDÜRLÜĞÜ	8		1	1		1	
2	YAZI KİTAPLARI MÜDÜRLÜĞÜ	10		6			1	
3	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	51		16	14		3	
4	İNSAN KAYN. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	12		8	2		1	
5	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	6		1			1	
6	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	2	2			1	
7	KÜLTÜR VE SOSYAL KİTAPLARI MÜDÜRLÜĞÜ	51		6			1	
8	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	6	5	7				
9	FEN KİTAPLARI MÜDÜRLÜĞÜ	20	1	6			3	1
10	İMAR VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	20		5	1		1	2
11	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	13		4		2	1	1
12	TEMİZLİK KİTAPLARI MÜDÜRLÜĞÜ	6		4			1	
13	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	10		2			1	
14	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5		2				
15	ÇEVRE KORUMA VE KONT. MÜDÜRLÜĞÜ	7		3			1	
16	BAS. YAY. VE HALK. KİTAPLARI MÜDÜRLÜĞÜ	7		1			1	1
17	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	11		5			1	
18	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1						
19	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ	6	1	3	18		1	5
TOPLAM		253	9	82	36	2	20	10

KİŞİSEL KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetleri toplam 5 personelle yürütülmektedir. bu personelin 10 memur,10 kadrolu işçi, diğer 3 personelimiz sözleşmeli personel olarak görev yapmaktadır.

Personelin istihdam grafiği



MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz Belediyemizin bütün birimlerine modern teknoloji imkânları sunarak alt yapı yazılımlar ve çevre cihazları ile hizmet vermeyi hedeflemektir.

- 1-Teknolojik gelişmeler yakından takip edilerek kuruma intibak sağlanacak.
- 2-Mükellef bilgilerindeki güncellemelere devam edilecek.
- 3-Tek sicil uygulaması kapsamında sicil birleştirilmesine devam etmek.
- 4-Kurumumuzdaki kullanılacak bilişim ürünlerinde belli bir standart oluşturulup yeni alanlar bu standart çerçevesinde yapılacaktır.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

2010 yılı için 5 adet stratejik plan ile bu hedeflere ilaveten Müdürlük süreçleri çerçevesinde hedeflerimiz bulunmaktadır.

BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI:

Müdürlüğümüz birimlerinde olunan, tüm alt yapı (Kablo Çekim, Bakım, Onarım ve Arıza Giderme) ile ilgili PC, yazılım ve tarayıcıardan kaynaklanan sorunlar öncelikle kendi teknik personellerimizle giderilmektedir. Bu çevrede Çukurova Toplum Merkezi, Güzelyalı Toplum Merkezi, 100. Yıl Toplum Merkezi, Belediye Evleri Toplum Merkezi, Çukurova Zabıta Müdürlüğü, Emlak Birimi, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Yol Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Doğal Park Evlendirme Dairesi, Hayal Park gibi hizmet verdiğimiz diğer birimlerimizden gelen arıza talebi değerlendirilmekte ve gerekli işlemler yapılmaktadır.

MÜDÜRLÜKLERKARIZA TAKİP TABLOSU

SIRA NO	MÜDÜRLÜK	ARIZA TALEPLERİ
1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22
2	MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	180
3	İNSAN KAYN. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	30
4	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	15
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15
6	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	20
7	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	15
8	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	40
9	İMAR VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	20
10	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	48
11	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22
12	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5
13	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8
14	ÇEVRE KORUMA VE KONT. MÜDÜRLÜĞÜ	20
15	BAS. YAY. VE HALK. İLİŞK. MÜDÜRLÜĞÜ	18
16	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	25
17	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15
18	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	23
19	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	4

BİRİMLERİN DONANIM KİTİ YAÇLARININ KARŞILANMASI

Yâ içerisinde Müdürlüğ ümüzden talepte bulunulan bilgisayar, çevre cihazlarê ilgili talepler karkâanarak birimlerimizin hizmetlerine sunulmuktur. Teknik servis, Belediyenin tüm birimlerinde mevcut bilgisayarlarê donanê, yazêen problemlerini gidermekte, bilgisayar altyapêarêekurarak internet ve otomasyon sisteminin kullanêmêe sağ lamaktadır. Monitör, yazêe tarayêe network cihazlarê terminal server, router, swich, hub, modem v.b. kesintisiz güç kaynaklarêen bakêen ve onarêenlarêeperiyodik olarak yapêmektedir.

BELEDİYE OTOMASYON SİSTEMLERİ

Mükelleflerin daha kolay iklem yapabilmeleri için sicil numarasêyerine T.C. Kimlik numarasêkullanêarak iklem yapêabilecek keilde program düzenlemesi yapêmak olup:2010 yêesonuna kadar tüm modüllerde sicil T.C. Kimlik numarasêile iklem yapêmasêplanlanmaktadır.

KENTSEL OTOMASYON FAALİYET BİLGİLERİ

Kentsel Otomasyon Takêmaz Servisi Hizmetleri :

YENİSİÇİL VERİLME	27713
SİÇİL TC KİMLİK NUMARASI YAZILMA	89100
VERİSTANDARDİZASYONU	49923
RUHSAT VERİGİRİŞİ	437
SAYISALLAŞTIRMA ÇALIŞMALARI	
İMAR PLANINDA SAYISALLAŞTIRMA	168
İDARİ SINIR SAYISALLAŞTIRMA/TOPOLOJİK	15
HALİ HAZIR HARİTA TOPOLOJİKBS ENTEGRASYONU	150
UYGULAMA İMAR PLANI SAYISALLAŞTIRMA/TOPOLOJİK	166
DIŞ KURUMLAR ENTEGRASYON ÇALIŞMALARI	
TAPU SİÇİL EKLEME VE KBS ENTEGRASYONU	101.120
KADASTRO TOPOLOJİKVE KBS ENTEGRASYONU	19.320
SAHA TESPİT ÇALIŞMASI	
SAHADA BAĞIMSIZ BİRİM BİLGİSİNİN TOPLANMASI	84957
BAĞIMSIZ BİRİMLERDEN KİŞİ BİLGİSİNİN TOPLANMASI	162291
YOL DURUM TESPİT, AKTARIM VE BİLGİGİRİŞİ	1.731
ADRES VE NUMARATAJ BİLGİLERİNİN CBS ORTAMISINDA HAZIRLANMASI	23.000
SAHA (YOL-BİNA-PARK)FOTOĞRAFLARININ	37.890

ÇEKİLMESİ	
İÇ YERİ VE SANAYİ ENKAVANTERİ SAHA ÇALIŞMALARI	83
DİJİTAL ARKİV	
İMAR DİJİTAL ARKİV A4-A3	92.016
İÇ YERİ SİHHİ GAYRİ SİHHİ RUHSAT DİJİTAL ARKİV	9.228
DİJİTAL ARKİV BELGE BİLGİ GİRİŞİ	101.244
GELİR RASYONALİZASYONU HİZMETLERİ	
EMLAK VERGİ BEYAN VERİLERİ EKİLEME	225.816
ÇTV BEYAN VERİLERİ EKİLEME	5.696

WEB TABANLI HİZMETLER:

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

Belediyemizin web sayfası özel bir firma tarafından yüksek güvenlik koruması ve çok görsel tasarımıyla yapılmıştır. Web sayfamız ve e-posta sunucumuz kendi sunucumuz üzerinde barındırılarak, tamamen Bilgi Kalem Müdürlüğü'nün tasarımı ve çalışması ile belediyemizin web sayfası çok daha etkin ve verimli kullanıma hale getirilmiştir.

Web barındırma hizmeti tamamen kendi bünyemizdeki sunucularda hem web alanı hem de mail servislerini sağlamaktadır.

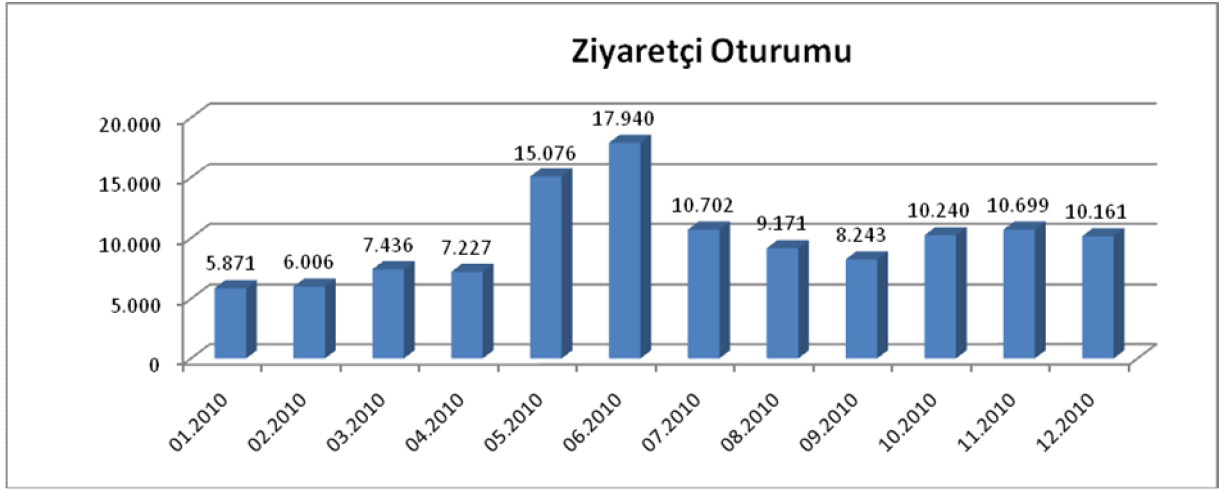
İnternette tahsilat, bilgi edinme, başvuru ve haber/duyuru takip hizmetleri de vatandaşlarımızın yoğun ilgiyle devam etmektedir. Tüm donanım alt yapısı (veritabanı ve uygulama sunucuları) belediyemiz bünyesinde bulunmakta olup teknik personelimiz tarafından kontrol ve kumanda işlemleri yapılabilmektedir. Sistemlerimiz ayrıca en son teknoloji cihazlarla kurulmuş; yedekleme, hız, kapasite artırımı güncel takip edilmekte ve Belediyemiz için en ideal olanı tercih edilmektedir. İnternette canlı yayın hizmeti ile web sayfalarımızdan meclis, etkinlikler ve diğer hizmetlerle ilgili yayınlar verilmektedir.

Ziyaretler

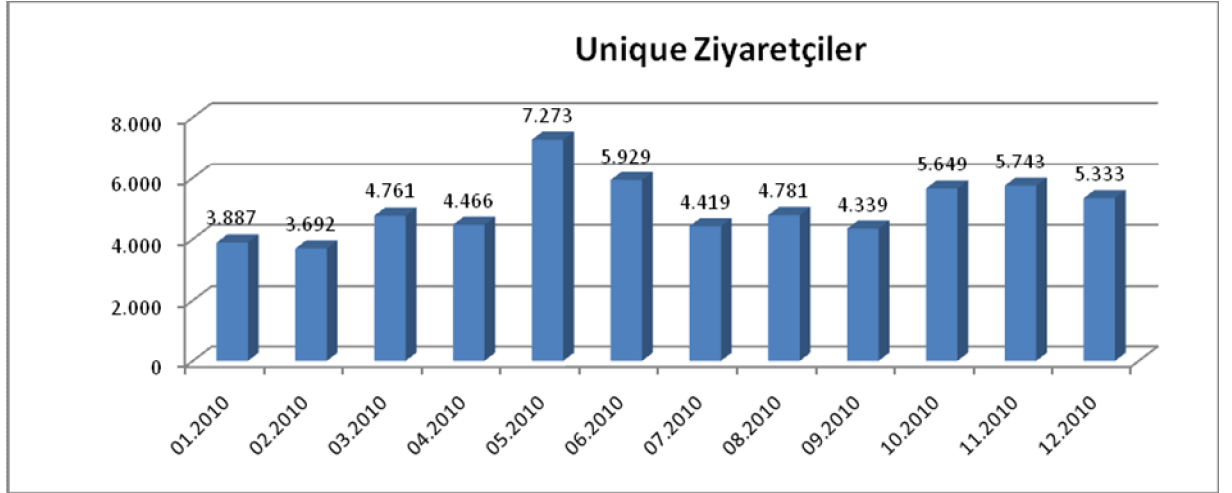
	Oc.2010	Şu.2010	Mar.2010	Nis.2010	May.2010	Haz.2010	Tem.2010	Ağu.2010	Eyl.2010	Eki.2010	Kas.2010	Ar.2010
Hitler	576.136	552.159	710.585	664.723	1.131.335	850.207	625.550	592.234	554.426	660.999	725.369	622.602
Ortalama (Günlük)	18.585	19.719	22.205	22.157	36.494	28.340	20.179	19.104	18.48	21.322	24.178	20.083
Sayfa Gösterimi	88.660	88.226	122.773	124.005	175.040	165.028	156.281	90.629	72.795	79.782	95.061	115.889
Ort.Sayfa Gösterimi	2.860	3.150	3.836	4.133	5.646	5.500	5.041	2.923	2.426	2.573	3.168	3.738
Ziyaretçi Oturumu	5.871	6.006	7.436	7.227	15.076	17.940	10.702	9.171	8.243	10.240	10.699	10.161
Ort.Oturum	189	214	232	240	486	598	345	295	274	330	356	327
Ortalama Ziyaret Süresi	00:13:47	00:14:23	00:17:21	00:18:21	00:27:57	00:43:08	01:53:36	00:12:28	00:14:19	00:10:43	00:13:05	00:17:51
Unique Ziyaretçiler	3.887	3.692	4.761	4.466	7.273	5.929	4.419	4.781	4.339	5.649	5.743	5.333
Bir Kere Ziyaret Edenler	3.295	3.097	3.921	3.631	5.605	4.850	3.577	3.933	3.621	4.668	4.622	4.383
Birden Fazla Ziyaret Edenler	592	595	840	835	1.668	1.079	842	848	718	981	1.121	950

Tablo 1 i Aylık Gelikim Tablosu

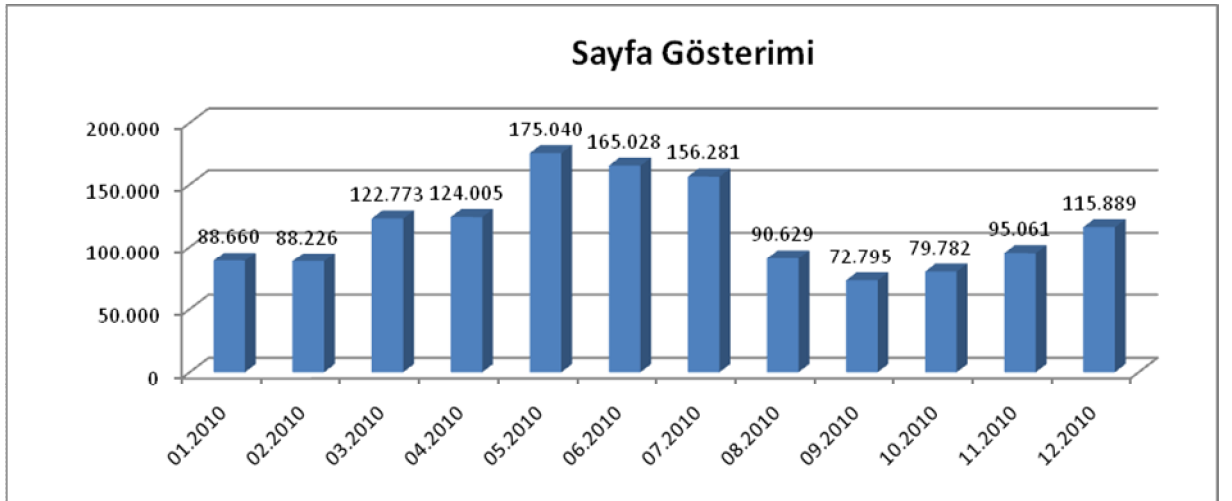
- Alınan rakamlar **01/12/2010** i **31/12/2010** arasını kapsamaktadır.
- Bu tarihler arasında açılan **10.161** oturumda toplam **115.889** sayfa izlenmiştir. Günde ortalama **327** ziyaretçi siteye girmekte ve ortalama toplam **3.738** sayfa izlenmektedir. Siteye **5.333** ayrı ziyaretçi erişmiştir.
- Ortalama ziyaret süresi **00:17:51** dir.



Şekil 1 İ Aylık Kullanıcı Sayısı



Şekil 2 İ Aylık Kullanıcı Sayısı (Ayrı Kullanıcı)



Şekil 3 İ Sayfa Gösterimi İstatistikleri

1A Coġ rafi Daġ ċm

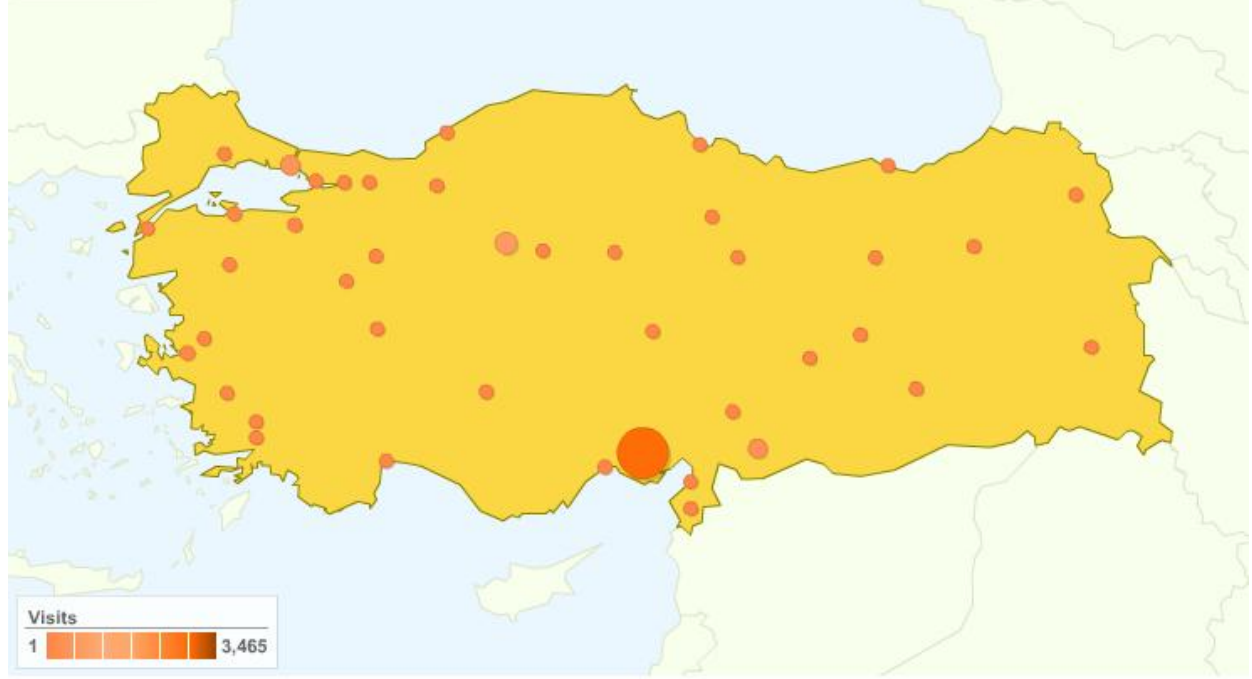
Ülkeler bazında ziyaretçi daġ ċmna göre en aktif 3 ülke Türkiye, Almanya ve Amerika olarak görölüyor.



1.	Turkey	6,005	3.62	00:02:58	69.58%	43.91%
2.	Germany	26	4.12	00:03:57	88.46%	42.31%
3.	United States	11	6.18	00:03:21	45.45%	45.45%
4.	(not set)	8	10.12	00:11:48	50.00%	12.50%
5.	France	7	2.14	00:02:47	100.00%	71.43%
6.	United Arab Emirates	6	6.17	00:15:24	0.00%	0.00%
7.	Albania	5	1.00	00:00:00	0.00%	100.00%
8.	Netherlands	4	3.00	00:02:44	100.00%	25.00%
9.	United Kingdom	3	3.00	00:00:26	100.00%	66.67%
10.	Macedonia [FYROM]	3	1.33	00:00:24	100.00%	66.67%

Tablo 2 i Ülkeler Bazında Ziyaret

Türkiye üzerinde ziyaretçi dağılımı incelendiğinde Adana, Ankara, İstanbul ön plana çıkan iller.



1.	Adana	3,465	3.88	00:03:09	70.94%	39.42%
2.	Ankara	768	3.57	00:03:08	76.82%	45.70%
3.	İstanbul	535	2.89	00:01:59	77.38%	52.15%
4.	Gaziantep	487	3.03	00:03:47	23.41%	51.75%
5.	İzmir	89	3.11	00:02:14	87.64%	52.81%
6.	İcel	68	3.59	00:02:32	76.47%	45.59%
7.	Maras	54	3.13	00:03:07	72.22%	53.70%
8.	Bandırma	53	2.15	00:00:19	43.40%	45.28%
9.	Diyarbakir	45	3.62	00:02:10	66.67%	53.33%
10.	(not set)	41	2.95	00:02:38	68.29%	39.02%

Tablo 3 i şehirler Bazında Ziyaret

Kıçerik ve Haber Yayınları

Kıçemizde Yapılan 55 Etkinlik Kıçe portalında yayınlanmaktadır. Kıçemizde ve Belediyemizle ilgili Televizyon ve Gazete Haberleri araktarıp sitede yayınlanmaktadır. 74 adet TV Haberi ve programı Belediye portalında yayınlanmaktadır. Belediyemizle ilgili önemli duyurular www.cukurova.bel.tr adresinde Flak haber olarak yayınlanmaktadır.

E-Belediye Sistemleri

Belediyemizde e-belediye kapsamında interaktif belediyecilik baklanmaktadır. E-belediye, belediyecilik hizmetlerinin inter teknolojileri ile bütünleştirildiği ve yine bu teknolojiler kullanılarak çok daha etkin ve yerinde hizmet verme modelinin oluturulması olarak özetlenebilir.

E-belediyecilikte tahsilat, bilgi edinme, bakvuru ve haber/duyuru takip hizmetleri de internet üzerinden verilebilmektedir. Tüm donanım altyapısı veritabanı ve uygulama sunucuları belediyemiz bünyesinde bulunmakta olup teknik personellerimiz tarafından kontrol ve kumanda işlemleri yapılmaktadır. E-belediye otomasyon yazılımı güncellemeleri ile birlikte güvenlik düzeyi üst seviyede, mevzuat değeri ikiliklerine tam uyumluluk ile çalışmaktadır. Belediyemizin hizmetlerini daha verimli

sunmak,vatandaşların belediye ile ilgili iş ve işlemlere daha hızlı ulaşmalarına için E-belediyeçilik hizmeti sunulmaktadır.

E-belediye hizmetlerimizde:

- Online Borç Sorgulama,
 - Borç Sorgulama,
 - Tahakkuk sorgulama
 - Geçmiş tahsilat bilgileri inceleme
 - Makbuz alma,
 - İstek şikayet Başvurusu
 - Bilgi Edinme Başvurusu,
- gibi işlemler yapılabilmektedir

E-Nikah Uygulaması

Uygulama web üzerinden kurulmuş olup MIS tarafında tanımlamalar yapılarak aktif hale getirilecektir.

Mobil Belediye Uygulamaları

Bakan (Yönetici) Mobil Belediye Uygulaması Akıllı Cep Telefonları teslim edilmektedir Cep Bakan uygulaması kullanılmaktadır.

SMS Belediye uygulamaları (Toplu mesajlaşma yazılımı SMS GATEWAY yazılımı interaktif servisler ve 4 haneli kurumsal hat kiralama) Teslim Edilmektedir.

3172 Kısas mesaj uygulamasıyla CUKUROVALD EMLAK SIKLIK KODU olarak EMLAK-ÇTV-GENEL BORÇ sorgulaması yapılabilmektedir.

Toplu mesaj ile evlilik yıldönümü kutlamaları yapılmaktadır.

MOBİL BELEDİYEÇİLİK-MOBİL VATANDAŞ-MOBİL HARKA Uygulamaları devreye alma çalışmaları devam etmektedir.

T-Belediye (Telefon Belediyeçiliği Uygulamaları)

T-Belediye Uygulamalarına ait alt yapı çalışmaları tamamlanmış olup, Vatandaşlar

T-Belediye uygulamasına 0322 239 88 00 aranarak ulaşabilmektedirler.

KIOSK Sistemi

KIOSK(KIOSK YAZICISI, DAHİL KAMERA) Teslim edilmiş, KIOSK UYGULAMA YAZILIMI kurulmuştur ve aktif kullanılmaktadır.

Araç Takip Sistemi

Çukurova Belediyesinin belirlemek olduğu 20 adet araca Araç takip kiti takılmaktadır, Belediye yönetiminin belirlediği işlere eşit verilerek sistemin takip edilmesi ve raporlanmasını sağlanmaktadır.

3 Boyutlu Kent Modelleme Uygulamaları

Üç Boyutlu Kent Modelleme Yazılımı kurulumu devam etmektedir.

5-SIKLIK, TAKİNMİZ, KURUM ARKAKI ÇALIŞMALARI

a) Sicil ve Takinmaz Çalışmaları:

- Yeni Müracaatlarda Sicil Olukturma ve Kayıt Altına Alma
- Sicil Bilgileri Güncelleme ve KBS (Kent Bilgi Sistemi) ile Adres Bilgileri Güncelleme
- Sicil Birleştirme İşlemleri
- Yoklama Fiklerinin Kayıt Altına Alınması ve Güncelleme İşlemleri-----

MALİİYETLER

Müdürlüğümüzün 2010 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmektedir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2,427,000.00	1,330,682.8	+%45,17

SAPMA NEDENLERİ

Kentsel otomasyon sistemi, Entegre, Kurumsal Uygulama ve veri servisleri alt yapısının geliştirilmesi hizmet alanındaki tamamlanmamış bitmemesinden dolayı +%45,17 oranında bir sapma gerçekleşmiştir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans Sonuçları Tablosu

Kısaltma Adı	Çukurova Belediyesi			
Amaç	Stratejik Amaç 1: Bilgi ve Teknoloji Sistemlerinin Geliştirilmesi			
Hedef	Kent Bilgi Sistemlerinin kurulması ile tüm belediyeçilik işlemlerinin dijital ortama taşınması			
Performans Hedefi	Kent Bilgi sistemlerinin kurulması ve belediye hizmetlerinin dijital ortama taşınması			
Açıklamalar				
Amaç: Belediye hizmetleri				
Gereke: Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulması ve Adana büyükşehir belediyesi ile entegrasyonun sağlanması da Belediye'nin Kent Bilgi Sistemine geçmesi önem arz etmektedir.				
Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Kent Bilgi Sistemine aktarılan veri sayısı (Adet)	85000	162291	350000
Açıklama. Performans hedefinin gerçekleştirilmediği ile ilgili belirleyici unsur				
2	Kent Bilgi Sistemine geçen birim sayısı	10	19	21
3	Web sitemizi ziyaret eden kişi sayısı	100.000	115.889	
Performans Hedefi	E-Belediye uygulamaları ile internet üzerinden kullanıcıların tahsilat işlemini tek bir seferde yapabileceği düzeyine getirmek.			
Açıklamalar				
Amaç: Belediye hizmetlerin kolay ve hızlı bir şekilde sağlanması ve birim faaliyetlerinin elektronik ortama taşınması				
Gereke: E-Devlet uygulamaları kapsamında E-Belediye hizmetlerinin hayata geçirilmesi önem arz etmektedir.				

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Belediye Hizmetlerinin elektronik ortamda yapma oranı(%)	Veri Yok	70	90
Açıklama: Coğrafi kent bilgi sistemine geçiş yapmasında önemli bir unsur				
2	Elektronik ortamda Belediye Hizmetlerinden yararlanan vatandaş sayısı	Veri Yok	70000	150000
Performans Hedefi	Kentsel Tasarım Projelerinin arkivlenmesi ve ilgili birimler tarafından ortak kullanılması sağlanması			
Açıklamalar Amaç: Kentsel Tasarım Projeleri Gerekçe: Dijital Arkiv uygulaması Belediye hizmetlerinin etkinliği ve etkinliği açısından önem arz etmektedir.				
Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Kentsel Tasarım Projelerine elektronik ortamda ulakan birim sayısı	Veri Yok	19	21
Performans Hedefi	Mevcut Sunucu, Bilgisayar, altyapı ve yan ekipmanların bakım ve onarım hizmetlerinin aksatılmadan yapılması			
Açıklamalar Amaç: Teknolojik Alt Yapı Gerekçe: Belediye Hizmetlerinin etkin, etkili ve verimli bir şekilde sunulmasında teknolojik alt yapının sürekliliğinin sağlanması önem arz etmektedir.				
Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Bakım Onarım faaliyetlerinden memnun personel oranı(%)	30	60	80
2	Tamiri ve Bakım Yapılan Bilgisayar sayısı	500	528	650
Performans Hedefi	Uygulama yazılımlarının bakım, destek ve güncellemesinde sürekliliğin sağlanması			
Açıklamalar Amaç: Yazılım ve Programlar Gerekçe: Belediye Hizmetlerinin etkin, etkili ve verimli bir şekilde sunulmasında teknolojik alt yapının sürekliliğinin sağlanması önem arz etmektedir.				
Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Lisans Güncellemesi yapılan Program Sayısı	Veri Yok	850	1200

KURUMSAL KAPASİTESİNİ DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik plan dâhilinde birimlerin hatta kurum hedeflerini önceden belirlenmesi ve bu hedeflere ulaşmasında izlenecek yolun haritası çizen performans bilgi sistemidir. Bu sistem daha düzenli, disiplinli belli bir plan dâhilinde çalışmamıza sağlanmaktadır. Ancak yeni uygulanmaya baklayan her sistem gibi bununda eksiklikleri veya uygulama hataları olmaktadır.

Bilgi Kalem Müdürlüğü olarak her geçen gün sistemi daha iyiye götürmekte ve hataları azaltmaya çalışmaktayız. Heriki dönemlerde hazırlayacağımız performans hedefleri ve göstergelerimiz daha açıklayıcı ve anlaşılır ve birim personellerimizin çalışma performansını iyileştireceğine inanmaktayız.



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Ulakēm Hizmetleri Müdürlüğü diğer Müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmalarını etkin ve verimli olarak tasarruf ilkesi doğrultusunda yürütmektedir.

Görev Tanımı

1-Müdürlüğümüzde belediyeye ait tüm araç ve ekipmanların bakım, onarım, tamir, ruhsat, muayene, sigorta işlemleri.

2-Tâziye evlerine masa, sandalye, semaver gönderilmesi çalışmaları

3-Belediye binası, kantiye, park ve semt pazarlarının özel güvenlik tarafından korunması denetlenmesi.

4-Havuzdaki araçların sevk ve idaresi, yapmaktadır.

Kısa Kaynaklar

Yukarıdaki hizmetler, 32 eleman ile yapılmaktadır.

Müdür	1
Memur	1
Sözleşmeli Memur	1
Çi	29
Toplam	32

MAKİNA PARKI :

Belediye hizmetlerinin sunulmasında kullanılan araçlar yeni yapılan bir kurum olması nedeniyle yeterli seviyede değildir. Kuruma ait 105 adet aktif 6 adet kullanılmayan araçların listesi aşağıdaki tabloda verilmektedir.

Araç Cinsi	Adeti	Araç Cinsi	Adeti
Damperli Kamyon	10	Binek Oto	19
Çekici	1	Çöp Kamyonu	3
Motorsiklet	25	Sulama Aracı	1
Greyder	2	Süpürge Aracı	1
Tıbbi Atık Aracı	1	İnşaat Makinası	9
Asfalt Silindiri	4	Damper Dorse	1
Traktör	5	Hasta Nakil Aracı	1
Pikap	13	Servis Aracı	4
Cenaze Aracı	5	Kullanılmayan Araç	6

Çukurova Belediyesine ait Araç Listesi

AMAÇ VE HEDEFLER

Performans Bilgileri :

FAALİYET HEDEFİ	Belediye hizmetlerinin kalitesini artırmak, etkinliği ve sürekliliği sağlamak amacıyla kendi atölyeyi kurarak hizmet araçlarının tamiratını yapmak		
Performans Hedefi	Hizmet, araç ve ik makinelerinin bakım, tamir, onarımları için daha az para harcayarak daha çok hizmet vermek.		
FAALİYET HEDEFİ	Taziye evlerine kurulan çatı verilen masa ve sandalye sayısını çalışan elemanlarınca verilen hizmet kalitesi artırılmalı	TAHMINİ	GERÇEKLEŞTİRME
		100.000	70.000
Performans Hedefi	Hizmet verilen taziye evleri sayısının daha fazla artırmak.	TAHMINİ	GERÇEKLEŞTİRME
		1000	700
Performans Göstergeleri	Hizmet verilen kiki sayısını	TAHMINİ	GERÇEKLEŞTİRME
		400.000	350.000

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

FAALİYETLER

- Makine işletme birimi tarafından havuzdaki araçlarla diğer müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda istekler karşılanmaktadır.
- Belediye binasındaki jeneratör, klima ve asansörlerin periyodik bakımları yetkili firmalara yaptırılmaktadır.
- Taziye evlerinden gelen istekler doğrultusunda 2 pick-up, 16 personel 4000 sandalye, 400 masa, 35 semaver, 13 gölgelik kemsie, 20 çatı ile hizmet verilmektedir.
- Binek araçları kamyon ve ik makinelerinin bakım ve tamirleri denetimimiz altında yapılmaktadır.
- Belediye hizmet binası kantiye, parklar, semt pazarları özel güvenlik firması tarafından korunması ve kontrolü denetimimiz altında yapılmaktadır.

Hizmetler

GÜVENLİK HİZMETLERİ



Belediyemiz başkanlık binası, yol ve temizlik kantiyesi ile 10 adet park, semt pazarları 5188 sayılı özel güvenlik hizmetlerine dair kanun uygulamalarına ilişkin yönetmelik hükümleri doğrultusunda özel güvenlik firması tarafından 109 adet eleman ile güvenlikleri sağlanmaktadır.



BELEDİYE ULAKIM HİZMETLERİ



Belediye Ulakım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde Makina İşletme birimi tarafından diğer kamu kuruluşlarıyla ilişkileri 13 binek araç ve 11 koför ile günün 24 saatinde hafta tatilleri de dahil sağlanmaktadır.

ARAÇ VE MAKİNALARI BAKIMI



Belediyemize ait tüm ik makineleri kamyon ve binek araçlarının lastik değişimleri ve patlak tamirleri, yağ ve filtre değişimleri ile her türlü bakımları personelimiz tarafından yapılmaktadır.

MALİYETLER

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Ulakım Hizmetleri Müdürlüğü	4.200.000	4.689.979	-%11.67

SAPMA NEDENLERİ

2010 Yılı sapma nedenimiz, Belediyemizin bütün müdürlük araçlarının bakım ve yedek parça giderleri müdürlüğümüz tarafından yazılmaları yapılmaktadır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET HEDEFİ	Belediye hizmetlerinin kalitesini artırmak, etkinliği ve sürekliliği sağlamak amacıyla hizmet araçlarının ikletim etkinliğini artırmak.		2010
Performans Hedefi	Hizmet, araç ve ik makinalarının bakım, tamir, onarımları için daha az para harcamak, daha çok hizmet vermek.		
FAALİYET HEDEFİ	Taziye evlerine kurulan çadılar, verilen masa ve sandalye sayıları, çalışan elemanlarca verilen hizmet kalitesi artırılmalı	TAHMINİ	GERÇEKLEŞTİRME
		100.000	70.000
Performans Hedefi	Daha fazla sayı ile taziye evlerine hizmet vermek.	TAHMINİ	GERÇEKLEŞTİRME
		1000	700
Performans Göstergeleri	Hizmet verilen kiki sayıları	TAHMINİ	GERÇEKLEŞTİRME
		400.000	350.000

KURUMSAL KAPASİTE VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol konumunun uygulanmaya bakılmasıyla yayınlanan çalışmalar daha düzenli olarak kayıtlara alınmak ve düzenli bir envanter sistemine geçilmesine yardımcı olmaktadır.

Sistemin temel amacı çalışanların kurum hedefleri doğrultusunda etkin bir şekilde çalışmasını var olan bütçenin tasarruflu ve etkin bir şekilde kullanılmasıdır.

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



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Müdürlük hizmetlerinin zamanında, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
2. Görev bölümü yapmak, izin, hastalık vb. durumlarda yerine bir bakkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.
3. Müdürlük personelinin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarına ve devamı devamsızlığı incelemek, müdürlüğün çalışma konularıyla ilgili kurul ve birimlerle işbirliği kurmak.
4. Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek.
5. Başkanlıktan gerek meclise, gerekse encümene gönderilen evrakların kanun, tüzük, yönetmelik, emir ve kararlar doğrultusunda işlem görmesini sağlamak.
6. Meclis toplantı gündeminin belediye başkan tarafından belirlenmesini ve meclis üyelerine zamanında dağıtılmasını sağlamak.
7. Başkanlıktan encümene gönderilen evrakın zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birime gönderilmesini sağlamak.
8. Meclise veya encümene gönderilecek dosyaları incelemek, usul ve esas yönünden görülen noksanlıkların ilgili müdürlükçe giderilmesini sağlamak.
9. Müdür, görev ve çalışmalarından Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

Norm Kadroya uygun olarak Müdür, şef ve diğer personellerden oluşur.

Görev Ve Sorumluluklar

1. Belediye Meclisi ile ilgili görevleri,
2. Belediye encümeni ile ilgili görevleri,
3. Genel evrak kaydı ile ilgili görevleri,
4. Yazışmaları ve Belediye Başkanlığına yazışmaları

a. Meclis ve Encümen Kararları Birimlerini Kapsayan Görev ve Sorumluluklar:

Meclis ve Encümene ilişkin gündemde bulunan dosyaları düzenler, gündemi hazırlar. Bu dosyaları gündem sırasına göre numaralar ve dosya içerisine sırayla yerleştirir, müdüre sunar.

1. Meclis ve Encümene ilişkin yazışmaları hazırlar, meclis ve Encümen evraklarına karar defterine kaydeder ve sonuçları sütunlarına işler.
2. Meclis ve Encümene ait yazı ve kararları düzenler, yazar, imza işlerini tamamlattırır. İşlenmesinden sorumludur.
3. Meclisten İhtisas Komisyonlarına gönderilen dosya ve yazışmaları ilgisine teslim eder.
4. Meclis ve Encümen Karar Defterini düzenli bir şekilde tutar. Defterdeki imzaların tam olmasına özen gösterir.
5. Meclis ve Encümen Üyelerinin, huzur haklarının puantajını hazırlar ve zamanında ödenmesi için ilgili birime gönderir.
6. Meclis ve Encümen kararlarının imzası tamamlandıktan sonra ilgili Müdürlüklere gecikmeden gönderilmesini sağlar.

7. Meclis veya Encümene ait karar ve tutanak asâlarēēdosyalarēēna yerlektirerek saklanmasēēna, kaybolmamasēēna özen gösterir.
8. Encümence incelenmek üzere yetkili heyete verilen dosyayēēheyete imza karkēēēnda teslim eder, dosyanēē izlenmesinden sorumludur.

Yazēē krleri Müdürlüē ünde çalēkan tüm personel, görev ve çalēkmalarēē yürütülmesinden ve her türlü evrakēē kaybēēndan Müdürlüē e karkēēsorumludur.

b. Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:

- Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye meclisinde görükülüp karara baē lanmak, üzere Belediye Başkanlēēēndan havale edilen evraklarēē almak, deftere kaydetmek, meclis gündemini hazēlamak Başkanlēē a sunmak, gündemin ilanēēēsaēlamak.
- Meclis toplantēē gündeminin, bir önceki birlekime ait meclis kararlarēēē birer adet fotokopileri ile birlikte 5393 sayēē Belediye Kanununun 21. maddesine göre meclis üyelerine toplantēē davetiyelerinin tebliē edilmesini saēlamak.
- Belediye Meclisi Çalēma Yönetmeliēinin 16. maddesine göre meclis toplantēē tutanaklarēēē hazēlamak, başkanlēē divanēēna imzalatmak ve bu tutanaklarēēarkivinde saklamak.
- Meclis üyelerinin, meclis toplantēēarēēna devamlēēklarēē belirlemek üzere yoklama cetvelini saklamak.
- Meclis toplantēēēbittikten sonra alēnan kararlarēē meclis başkanēēve meclis katiplerine imzalatmak ve 5393 sayēē Belediye Kanununun 23. maddesine göre belediye başkanēē tarafından yeniden görükülmek üzere meclise iade edilmeyen kararlardan bütçe ile ilgili olanēēBüyükşehir Belediye Başkanlēēēna onaya gönderilmesini saēlamak, onaydan sonra gelen meclis kararlarēēē birer suretini kendi bünyesinde arkivlemek, diē er suretini de gereē i için dosyasēēile birlikte ilgili müdürlüē e göndermek.
- Alēnan meclis kararlarēēēmeclis karar defterine yazmak,
- Kesinleken kararlarēē birer suretlerinin Kaymakamlēē a gönderilmesini saēlamak,
- Kesinleken kararlarēē karar özetlerinin hazēlanmasēēē ve ilan edilmesini saēlamak.
- Belediye meclis üyelerinin, gerek meclis toplantēēēna, gerekse Kıtıas Komisyonu toplantēēarēēna katēēēklarēē her gün için ödenecek olan huzur hakkēē puantajēēē hazēlamak ve gereē i için Mali Hizmetler Müdürlüē üne göndermek.

c. Belediye Encümeni ile ilgili görevleri:

- Belediyemiz müdürlüklerinin ilgili Başkan Yardēmcēēēē uygun görükü ile Belediye Başkanēēdan havaleli evraklarēē almak, deftere kaydetmek, toplantēē gündemini hazēlamak ve gündem maddesi olarak encümene sunulan evraklarēē görükülmesini saēlamak.
- 5393 sayēē Belediye Kanununun 35. maddesine göre, haftada 1 gün toplanan belediye encümeninin almēē olduē u kararlarēē yazēēmasēēē arkivlenmesini ve gereē i için ilgili müdürlüklere gönderilmesini saēlamak.
- Encümence alēnan kararlarēē encümen karar defterine yazmak, metin haline getirilen kararlarēēēncümen başkanēēve üyelere imzalatmak.
- Encümen toplantēēēna katēēan encümen başkanēēve üyelerine ödenecek olan huzur hakkēē için puantaj düzenlemek, gereē i için Mali Hizmetler Müdürlüē üne göndermek.

d. Genel evrak kayâ ile ilgili görevleri:

- Belediye başkanlî ģna gelen her çekit yazē ilgili personel tarafēndan alēnarak havale edileceĝ i Mēdērlēĝ e gēnderilmesini.
- Konusu itibariyle birden çok birimi ilgilendiren yazēlarēn suretlerinin çōĝ altēarak ilgili Mēdērlēĝlere gēnderilmesini saĝ lar.
- Konusu itibariyle önemli ve ivedi yazēlarēn ilgili mēdērlēĝ e gēnderilmesini saĝ lar.
- Giden evraklarē zimmet defterine kayâ ettirerek ulakacaĝ ē kurum ve kuruluĝlara titizlikle teslim edilmesini saĝ lar.
- Posta ile gēnderilecek olan evraklarēn iklemlerini yaparak, kēsa sērede PTTēye gēnderilmesini saĝ lar.
- Belediyeye gelen ve giden tēm evraklarēn kayâ iklemlerinin noksansēz yapēmasēnētakip eder.

e. Belediye Başkanlî ēile ilgili görevleri

- Belediye Başkanlî ē yazēmalarēnēyapmak.
- Meclis ve Encūmen Başkanlî ēnca yetki verilen korularētakip etmek.

Kısan Kaynaklarē

Memur	3
Kıçı	3

AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1:

Vatandaşlarēn belediye ile olan iletişim kanallarēnē artēacak yöntemler geliştirmek. Belediyemize yapēan kıkâyet ve önerilere cevap verme sēresini en aza indirmek.

HEDEF 1:

- ✓ Vatandaş bakvuru dilekçeleri ile resmi ve kurum dēĝna gēnderilecek evraklar kayâ altēna almak

AMAÇ 2:

Ķeffaf yēnetimin Saĝ lanmasē için tēm meclis çalēxmalarēnēn içeriĝ ine halkēn ve ilgili kurum/kuruluĝlarēn erikimini saĝ lamasē

HEDEF 2:

- ✓ Karar alēnacak meclis ve encūmen evraklarē ile ilgili iklemlerin yapēmasēnē saĝ lamak.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

FAALİYETLER

- 1- Vatandaşlardan ve resmi kurumlardan gelen 2010 yılı için 18945 adet evrak kabul edilmiştir. 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde ilçe kurulması ve bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkında kanunla yeni kurulan belediye olup 29 Mart 2009 Mahalli İdareler Genel seçimlerinden sonra resmi olarak fiilen Belediyecilik faaliyetlerine başlamıştır.
- 2- Giden evrak posta servisimizce 2010 yılı için 6910 adet evrak gönderilmiştir.
- 3- Postalanan evrak sayısında 2010 yılı için tahminde bulunulamamış olup Müdürlük olarak üretime dayalı bir müdürlük olmadığından dolayı postalanan evrak sayısı hakkında belli bir kriterimiz bulunmamaktadır. Bundan dolayı yıl içerisinde gönderilen posta, tebligat ve davetiye adeti 4839'dur.
- 4- Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile ilgili 2010 yılı için 138 adet başvuru yapılmıştır.
- 5- Meclis Toplantı Sayısı ile ilgili olarak 2010 yılı için gerçekleştirilen rakam 62 olan toplantı yapılmıştır.
- 6- Çukurova Belediye Meclisi tarafından 2010 yılında 86 adet karar alınmıştır.
- 7- Encümen Toplantı Sayısı ile ilgili olarak 2010 yılı için gerçekleştirilen rakam 49 toplantı yapılmıştır.
- 8- Belediye Encümeni tarafından 2010 yılında 895 adet karar alınmıştır.

Gelen Evrak Bürosu

Gelen evrak bürosu iki ayrı kayıtlı işlemi yaparak görevini sürdürmektedir. Belediyemize gelen vatandaşların dilekçeleri kayıtlı altına alındıktan sonra ilgili müdürlüğe zimmetle veya vatandaşın isteği üzerine kendisine zimmetlenerek teslim edilmesi, Resmi kurumlardan gelen evrakların kayıtlı ve havale işlemleri tamamlandıktan sonra ilgili müdürlüğe görevli eleman tarafından zimmetle teslim edilmesi ile görevlidir.

01.01.2010 - 31.12.2010 Tarihleri arasında kayıtlı altına alınanlar	
Vatandaş Bakvuru Dilekçeleri ile	
Resmi Kurumlardan Gelen Evrak Sayısı	18945

GİDEN EVRAK BÜROSU

Giden evrak bürosu Belediyemiz dışına gönderilen tüm evrakların kayıtlı altına alınması postalanması veya elden teslim edilmesi işlemlerini yapmakla görevlidir.

01.01.2010 - 31.12.2010 tarihleri arasında kayıtlı altına alınanlar	
Giden Evrak Kayıtlı Sayısı	
Postalanan Evrak Sayısı	
Ayrıca Posta ile Yapılan Evraklar toplam	6910

MECLİS VE ENCÜMEN EVRAKLARI KAYIT VE ARKİVLEME BÜROSU

Belediyemizin meclis ve encümen toplantılarında karar alınması istenilen evrakların Müdürlüğümüze ulaşmasından sonra kayıtlı ve havale işlemini gerçekleştirir ve alınan kararları zabıt defterlerine yazması Kararların onaylanmasından ardından ilgili müdürlüklere dağıtımını yapması Meclis ve encümen toplantılarında alınan kararların ciltletirilmesi ve arşivinin oluşturulması için görevlidir.

01.01.2010 ĩ 31.12.2010 tarihleri arasēnda kayē altēna alēnanlar	
Meclis ToplantēSayēē	62
Meclis KararēAlēnan Evrak Sayēē	86
Encümen ToplantēSayēē	49
Encümen KararēAlēnan Evrak Sayēē	895

MALĖBĖLGĖLER

Bütçe Uygulama Sonuçlarē

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleme	Bütçe Akēm oranē%
YazēĖleri Müdürlüğ ü	1.027.600,00	1.118.479,15	-%8,84

SAPMA NEDENLERĖ

Hizmetler 2010 yēē itibarı ile Belediyemiz bütçesinden YazēĖleri Müdürlüğ üne ayrılan pay 1.027,600,00.TL. ile hizmetlerin yürütölmesi sēasēnda 1.118.479.15.TL. bütçeden harcanmēktē. Meclis çalēmalarē tahmin edilen süreden fazla devam ettiğ inden sapma meydana gelmiktir.

PERFORMANS BĖLGĖLERĖ

5747 Sayēē Kanunla kurulan Belediyemiz 29.03.2009 tarihindeki yerel seÇimler sonucunda tekkilatēē kurarak göreve baklamēktē. Bu nedenle ilk stratejik Planlamamē ve Performans Programēmē 2010 tarihinden baklamaktadē. Hedefimiz ilçemize görevlerimizi zamanēnda ve düzenli bir biçimde tamamlayēp vatandaklarēmēēn istek ve kıkayetlerinin bir an önce sonuçlanmasēna yardēncē olmak. Vatandak olan görevlerimizi en seri bir biçimde tamamlamak ve hizmet memnuniyetini sağ lamak.

KURUMSAL KABĖĖYET VE KAPASĖTESĖNĖ DEĖERLENDĖRĖLMESĖ

Müdürlük olarak üretime dayalē bir müdürlük olmasā da performans raporunun hazēlanmasē raporun hazēlandē ē yē için önerilen tahminlerin doğ ruluk oranē sapma oranēve yē iēerisindeki birimin çalēkma performansēhakkēnda kendini sorgulaya bilmekte ve sonraki yē için kendi iēinde yapēanmaya giderek eksikliklerini giderebilmektedir.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

1-Birim yöneticisinin Sunuku

Hukuk İşleri Müdürlüğü ü, Çukurova İlçe Belediye Meclisinin 05/01/2010 Gün ve 04 Sayılı karar ile kabul edilmik Hukuk İşleri Müdürlüğü ü Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde çalışan bir üitedir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü ü, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararlar ve Belediye Başkanın yazı emirleri üzerine Belediye tüzel kişiliği adına dava açmakta ve açmak davalar takip etmektedir.

Ayrıca, diğer müdürlüklere çalışmalar ya da sorunlarla ilgili hususlarda hukuki görüş bildirmek suretiyle yardımcı olmaktadır.

1- Görev Tanımı

1. Hukuk İşleri Müdürlüğü ü Çukurova Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunları; yürürlükteki Anayasa, yasalar, tüzükler ile yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen, vekaletnamede saptanan seneler içinde çözümler getirmekle görevlidir.
2. Hukuk İşleri Müdürlüğü ü, Belediye Başkanına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İlçe Daireleri ve Noterlerde, avukatlar vasıtasıyla Belediye tüzel kişiliğini temsil eder, icra işlerini yürütür, dava açar, açılan davalarda gerekli işlemleri yapar ve davalara sonuçlandırır, aleyhe kararlar vermez eder.
3. Diğer müdürlüklerin talebinin Başkanlık Makamınca havale edilmesi halinde hukuksal sorunlar hakkında görüş belirtir.
4. Müdürlük demirbak malzemelerinin sayım ve kayıtların tutulması
5. Mahkemelerce gönderilen bütün evrakların esas deftere kayıtlar yapıldıktan sonra dosya açılması ilgili avukata havale edilmesi
6. Gelen ve giden evrak kayıtların yapılması Evrak zimmet defteri tutularak giden bütün yazıların zimmetle ilgililere teslim edilmesi.
7. Mahkeme tarafından durukma tarihi belirtilen dosyaların durukma günlerinin fihriste işlenmesi.
8. Başkanlık Makamı tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yapar veya yaptırır.

Kısa Kaynaklar ve Fiziki Kaynaklar

Personel durumu

Müdür	1
Memur(Avukat)	1
Sözlekmeli Avukat	1
İşçi	3
Toplam	6

Fiziksel yapē

Fotokopi makinasē	1
Bilgisayar	7
Yazēē	2

AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1:

Belediyemizin taraf olduğ u davalarda Belediyemiz hak ve menfaatlerini korumak, Belediyemizin hukuki iklemlerini yürütmek, Belediyemiz birimlerine hukuki danēmalēk hizmeti vermek.

HEDEF 1:

- ✓ Belediyemizin hukuk iklerini kurumumuzun menfaati yönünden takip etmek
- ✓ Belediye Meclisi, Encümen kararlarēve Bakkanlēēn yazēēemirleri üzerine Belediye tüzel kikirliğ i adēna dava açmak ve açēmēk davalarētakip etmek
- ✓ Belediye Meclisi, Encümen kararlarēve Bakkanlēēn yazēēemirleri üzerine Belediye tüzel kikirliğ i adēna dava açmak ve açēmēk davalarētakip etmek

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Hizmet Verilen Kiki Sayēē

250

2010 YILI DAVA BİLGİLERİ SONUCU			
		ALEYHTE	LEHTE
DEVAM EDEN DAVA SAYISI	210		
SONUÇLANAN DAVA SAYISI	27	11	16
TOPLAM	237		
ADLİ YARGIDA TAKİP EDİLEN(HUKUK)	153		
ADLİ YARGIDA TAKİP EDİLEN(CEZA)	47		
İDARİ YARGIDA TAKİP EDİLEN	37		
TOPLAM	237		

2010 Yēēnda açēan 237 adet davanēn 54 ünde davacē 183 adedinde davalē durumdayē. 27 adet sonuçlanan davalardan 5ē adli , 9ē ceza 1ē Vergi 12ēi idari davalardan olukmaktadē.

Bu gün itibariyle 2009 ve 2010 yēlarēna ait 531 adet dava takibi yapēmaktadē.

2009 YILI DAVA BİLGİLERİ SONUCU			
		ALEYHTE	LEHTE KISMEN
DEVAM EDEN DAVA SAYISI	321		
SONUÇLANAN DAVA SAYISI	184	42	122 20
TOPLAM	505		
ADLİ YARGIDA TAKİP EDİLEN(HUKUK)	416		
ADLİ YARGIDA TAKİP EDİLEN(CEZA)	43		
İDARİ YARGIDA TAKİP EDİLEN	46		
TOPLAM	505		

Müdürlüğümüz ile diğer müdürlükler arası yazışmalar :

Giden evrak : 650

Gelen evrak : 472

olmak üzere toplam :1.122 adet evrak takibi yapılmıştır.

MALİYETLER

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Hukuk İşleri Müdürlüğü	437.000,00	430.262,95	+ %1,54

SAPMA NEDENLERİ

Harcama kaleminde görülen artan %1,54 lük sapmanın nedenleri şöyle sıralanabilir.

Müdürlüğümüzde çalışmakta olan personelimizin hiç birinin emekliliğe sevk edilmemesinden dolayıdır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans göstergesi 1.

Belediye tüzel kişiliği adına açılan 54 adet dava tahmin sınırlarında %55 oranında düşmüştür. Bunun nedenleri ise şöyle sıralanabilir.

Belediyemiz tarafından imar kanununa aykırı yapılan yapılarla ilgili imar kirliliği oluşturmamak suçundan C.Savcılığına suç duyurusunda bulunulması etkili olmak ve kaçak yapılaşma bakımından tutanakların azalmasıyla dava sayılarının düşürmek sureti ile olumlu olmuştur.

Performans göstergesi 2.

Belediyemiz aleyhine açılan davaların tahminindeki -%50 lik bu düşük ise;

- Öncelikle Tapu iptali ve tescil davalarındaki azalma ile birlikte belediyemiz birimlerince Çukurova Halkına verilen hizmetler sırasındaki aksamaların karkasla görülmekle çözümlenmesi ile birlikte sorunların mahkemesiz halledilmesinden dolayı aleyhimize açılan dava sayısının olumlu bir şekilde azalmıştır.
- Kırsal alandaki hedef konusunda Mahkemelerce sonuçlandırılan dosyaların henüz Yargıtay aşamasında olduğu ve icrai işlemler az olarak yansımıştır.
- NOT: 2011 Yılından bu yana kadar takip edilen dava dosyası sayısı: 33 Adettir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİ DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz belediyenin diğer müdürlükleri gibi bire bir halka hizmet götüren müdürlük değildir. Müdürlüğümüz Bakanlığa ve diğer müdürlüklere belediye hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili yakanan sorunlarda yazılı ve sözlü görüş bildirmekte ve sorunları yasal yollarla çözmeye çalışmaktadır.

Müdürlüğümüzün amacı belediyemizin hizmetlerinin yürütülmesi esnasında yakanması muhtemel hukuksal sorunlara ve yakanan hukuksal sorunlara büyümeden müdahale ederek olayın yargıya takınmasını engelleyip yasal çözümler üreterek vatandaşın memnuniyetini sağlamaktır. Bu amaçla Bakanlıkla ve ilgili müdürlüklerle devamlı iletişimde bulunulup sorunlara anında müdahale etme amacı doğrultusunda çalışmalarımız devam etmektedir.



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyelerin çalışmalarına görsel ve yazılı basın organlarına bildirerek halka ulaştırmaya çalışmaktadır. Hizmet alanlarına ve yeni gelişmeleri, yeni projeleri vatandaşlara ulaştırarak bilgi alanlarının gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün görevleri arasındadır. Vatandaşların bilgi edinme hakkına saygı duyan ve özellikle kışkırtıcıları değerlendiren, bilgisayar ortamında kışkırtıcı sahibine tekrar dönerek bilgi alanlarının sağlanması konusunda katkı koymaktadır.

Basın toplantıları düzenlemek veya basın bültenleri yapmak, Sosyal ve kültürel etkinliklerde kendine düşen görevi yerine getirmek, pankart yazdırmak ve astırmak, billboardlar yapmak ve astırmak, plakette yazdırmak özellikle A protokole davetiye hazırlamak müdürlüğümüzün görevleri arasında sayılmaktadır.

KADAR YAPI

KİŞİSEL KAYNAKLARI	
Müdür	1
Kadrolu Kışkırtıcı	3
Takeron Kışkırtıcı	3
Toplam	7

AMAÇ VE HEDEFLER

Performans göstergeleri ile ilgili tahmin ve gerçekleştirme oranları

AMAÇ 1:

Belediye Başkanının basınla ilişkilerini sürdürmeye, ulusal yerel yayınları takip etmeye, belediye hizmetleriyle ilgili görsel ve ikitsel yayın kuruluşlarına göndermek üzere bilgiyi hazırlamaya en iyi şekilde devam etmek

HEDEF 1:

Belediye Başkanının basınla ilişkilerini en iyi şekilde devam ettirmek, görsel - yazılı basın organlarıyla kurulan senkronizasyonu en iyi şekilde sürdürmektir.

AMAÇ 2:

Vatandaşların beklentileri doğrultusunda kamuoyu yoklamaları yapmak.

HEDEF 2: Kamuoyu yoklamalarının sık düzenlemek

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ GÖRÜNTÜLÜ HABERLER SERVİSİ

Henüz yeni kurulan bir belediye olmamıza rağmen görüntülü haber servisi en kısa zamanda oluşturulmuş ve belediyenin faaliyetlerinin görsel iletişim araçlarına ulaştırılması sağlanmıştır.

YAYIN BİRİMİ

Yayın biriminin 2010-2011 yılı içerisinde basın bülteni olarak gerçekleştirdiği haberlerin dökümü şöyledir:

AY	Yapılan haber sayısı
Nisan	8
Mayıs	15
Haziran	9
Temmuz	6
Ağustos	5
Eylül	12
Ekim	5
Kasım	9
Aralık	6
Ocak	5
Şubat	13
Mart	12
Toplam	105

Ayrıca, Belediye Başkanına özel röportaj yapmak isteyen basın mensuplarının randevu ayarlanması ve 50'den fazla gazeteci bu yöntemle başkanla görüşülmüştür.

Bu arada, belediyemize yönelik mesnedi olmayan iddiaların basın organlarında çıkması durumunda müdürlüğümüz cevap hakkını kullanarak metin hazırlamak, yayınlanmasını sağlamak istenmektedir.

Faaliyetler Tablosu	
Takip edilen gazete sayısı(günlük)	17
Takip edilen gazete sayısı(haftalık)	19
Takip edilen dergi sayısı(haftalık)	1
Hazırlanan basın bülteni sayısı	105

MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2010 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmektedir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	502,500.00 TL	398,592.54 TL	+%20.68

SAPMA NEDENLERİ

Bu bütçe üzerinden 2010 yılı toplam giderimiz 398,592.54 TL olarak gerçekleşmiştir. Yıl sonu itibarıyla hedef bütçenin altında gerçekleştirme yapılmıştır.

Bütçede mal ve hizmet alım giderlerine ayrılan miktarın hesaplanandan az gerçekleştirilmesinden ötürü +/- 20.68 sapma oranına gelmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

5747 Sayılı Kanunla kurulan Belediyemiz 29.03.2009 tarihindeki yerel seçimler sonucunda tekil olarak göreve bakılmaktadır. Geride bırakılan iki yıl içerisinde planlamamız ve performans programımız belirlenmiş ve yürüresine oturmaktadır. Üretim ve verimlilik esasına dayanan programımız en ince detaylarına kadar uygulanmakta, yetersizlikler de de eleştirisi ve öz eleştirisi yapılarak yüksek bakiye hedeflenmektedir. Haftanın belirli günlerinde yapılan müdürlük toplantılarında da belediye hizmetlerinin kamuoyuna daha çok anlatılmasında öneriler üretilmekte ve yüksek bir hizmet gücü ile hedef noktasına ulaşmaya çalışılmaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemizin yeni kurulduğu dönemlerde üretim araçlarının (Kamera, fotoğraf makinesi vb.) eksikliği veya yetersizliği nedeniyle istenilen performansın elde edilememesi dönemini geride bırakmış bulunmaktadır. Müdürlük olarak üretim sistemi oluşturulmuş, kabiliyet ve kapasite üst noktaya ulaşmıştır. Hatta kaliteli iş gücü nedeniyle kamera görüntüleri bile hızlı bir şekilde televizyonlara iletilerek teknoloji ve zaman mükemmel bir şekilde kullanılmaktadır. Yazın haberleri ise gazete ve televizyonlara yine teknolojiye yararlanılarak hızlı bir şekilde transferi gerçekleştirilmektedir. Belediyemiz olukumunu tamamladıkça ve hizmetler yürüresine oturdukça basın bültenlerinde ve özel röportaj sayısında gözle görülür artışlar kaydedilmektedir.



TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Görev Tanımı

Teftik Kurulu Müdürlüğü'nün Temel Görevi Bakanlık Makamı Cumhuriyet Baksavcılığı ve Kaymakamlık Makamından gelen inceleme ve soruşturma dosyalarına sonuçlandırılır.

Çukurova Belediye Başkanlığı'nın amaçları prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanlığı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Bakanlık Makamı'nın emri ve direktifleri doğrultusunda; Çukurova Belediye Başkanlığı'na bağlı bütün müdürlük birimlerinde denetimin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmekten ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici denetim sistemini geliştirmekten, müdürlük birimlerinde her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiki yapmak ve sonucunu raporlamakla sorumludur.

Teftik Kurulu Müdürlüğü ü doğrudan doğruya, Belediye Başkanlığı'na bağlı olup, Müfettişler Teftik, İnceleme ve Soruşturma görevlerini Belediye BAŞKANI adına yaparlar.

MALİ BİLGİLER

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	80.000,00 TL	20.683,22 TL	+%74,15

SAPMA NEDENLERİ

Teftik Kurulu Müdürlüğü'nde sadece 1 müdür bulunup, bunun dışında personel bulunmamaktadır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

5747 Sayılı Kanunla kurulan Belediyemiz 29.03.2009 tarihindeki yerel seçimler sonucunda tekkilatın kurarak göreve başlamıştır. Bu nedenle ilk stratejik Planlamamız ve Performans Programımız 2010 tarihinden başlamaktadır. Performans Hedefimiz bulunmamaktadır.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

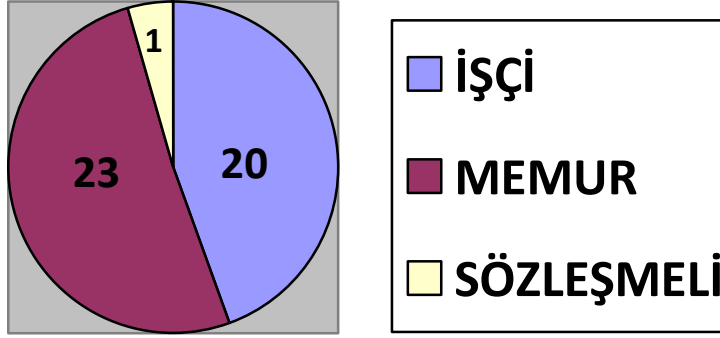
Yetki Görev ve Sorumluluklar

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün sorumluluk alanı içerisinde 5216 sayılı Büyükşehir Belediyelerinin Yönetimi Hakkındaki Kanun, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 6183 sayılı A.A.T.U.H. Kanunu, 213 sayılı V.U.K., 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu, 2380 sayılı Belediyelere ve Kişisel Özel Kurumlarına Genel Bütçe Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkındaki Kanunu, 3065 sayılı K.D.V. Kanunu, 2886 sayılı D.K.K.Ö. nu, Belediye Gelirleri Kanununa Eklenen Mükerrer 44. maddesindeki Ç.T.V. Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu ve Diğer mevzuatlardan doğan Vergi, Harç, Ücret, Para Cezaları Kira, Kartlı ve Kartsız Bağımlı, Paylar gibi alacakların Tarh, Tahakkuk Takip ve Tahsili ile ilgili kanunlar çerçevesinde görev yapar.

- Birimlerin bütçelerini birleştirerek kurum bütçelerini oluşturmak ve ilgili makamlara sunmak
- Birimlerden gelen ödeme emirleri ve muhasebe işlem fikiindeki tutarların ilgililerine ödemek ve muhasebe kayıtlarını yapmak
- Belediyemiz gelirlerini hesaplara intikal ettirmek ve kayıtlarını tutmak
- Yatırımcı dairelerden alınan teklifler doğrultusunda yıllık yatırım programlarını hazırlamak
- Kesin hesap ve Bilanço'yu çıkarmak ve ilgili makama sunmak.
- Harcamaların Bütçe tertiplerine uygun olarak yapılmasını takip ve temin etmek
- Kurumun takvimi ve takvimsiz mallarına ait envanterini tutmak
- Birimlerden gelen taahhütlerin iç kontrolünü yapmak
- Birimlere gerektiğinde danışmanlık yapmak
- Kurum Gelirlerinin Tahakkuk ve tahsilatını yapmak
- Mali raporları düzenlemek
- Yasal ödemeler ve borçların süresinde ödenmesini sağlamak.
- Kişisel ve diğer denetçilere, denetim vermek
- 5018 sayılı kanun ile verilen diğer görevleri yerine getirmek
- Kanunların verdiği diğer yükümlükleri yerine getirmek
- Maliye Bakanlığı tarafından istenilen bilgileri süresinde sunmak
- Gelir ve Gider Anketlerine ait formları Devlet İstatistik Enstitüsüne göndermek.

KİŞİSEL KAYNAKLARI

Personel İstihdamı



KAYNAK: KİŞİSEL KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ 2010

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

AMAÇ 1:

Mali Yapının Güçlendirilmesi

HEDEF:

1. 2011 yılı sonuna kadar üst yönetimin etkili ve verimli karar almasına yardımcı olacak düzenli, zamanında ve güvenilir raporlama tekniklerinin kullanılması sağlanmak
2. 2011 yılından itibaren mükelleflerin vergilerinin internet aracılığıyla ödenmesini sağlamak için gerekli çalışmaların yapılması
3. 2014 yılı sonuna kadar belediye gelirlerinin tahakkuklarının tamamlanması sağlanmasın
4. Stratejik plan ve performans planları ile uyumlu bütçenin hazırlanmasının sağlanması

AMAÇ 2:

Belediye Kaynaklarının Etkin ve Verimli Kullanılmasının Sağlanması

HEDEF:

1. Mevzuata uygun hızlı ve etkin şekilde işleyen bir harcama yönetim sistemi kurmak

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

GELİR BİRİMİNİN SERVİSLERİ TAHAKKUK SERVİSİ

- a) Belediyemizin tüm alacaklarını tahsil edilebilir hale getirmek için Takip, Kontrol, Denetim ve Organizesini yapmak,
- b) Belediyemizin alacaklarının defter kayıtlarının tutulması ve Bilgisayar ortamına aktarmak,
- c) Eksiltelen ve tahakkuk artımlarının denetlemek.

TAHSİLAT SERVİSİ

- Belediyenin tahakkuku yapmā tüm gelirlerinin tahsilatē takibini, kontrolünü yapmak,
- Tahakkuk ve tebligata rā men tahsili yapamayan alacaklarē 6183 sayē Amme Alacaklarēn Tahsil Usulü Hakkēda Kanun hükümlerine göre cebri icra ile tahsilini saīlamak üzere evrakē İcra Takip Servisine göndermek.

EMLAK VERGİSİ SERVİSİ

- Belediye sēnēlarē içerisinde arsa, arazi, bina vergilerinin tarh, tahakkuk ve tahsili için beyan kabul, beyan olmadē ē durumlarda reēsen tarhiyat ve tahakkuk işlemlerini yapmak
- Tahakkuku yapēan emlak vergi alacāī ē tahsil etmek.
- Tahakkuk ve tebligata rā men tahsili yapamayan alacaklarē 6183 sayē Amme Alacaklarēn Tahsil Usulü Hakkēda Kanun hükümlerine göre cebri icra ile tahsilini saīlamak üzere evrakē İcra Takip Servisine göndermek.

ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ SERVİSİ

- Kıyeri olarak kullanēan binalardan dolayı Çevre Temizlik Vergisinin, beyan kabul, tahakkuk, reēsen tarhiyat ve tahsil işlemlerini yapmak.
- Tahakkuk ve tebligata rā men tahsili yapamayan alacaklarē 6183 sayē Amme Alacaklarēn Tahsil Usulü Hakkēda Kanun hükümlerine göre cebri icra ile tahsilini
- Saīlamak üzere evrakē İcra Takip Servisine göndermek.

KAN VE REKLAM VERGİSİ SERVİSİ

- Belediyenin sorumluluk alanlarē içerisinde, her türlü tanēn, ilan, brokür, reklam, satē artēcē belge daī ē masēiklerinden doī an Kan Reklam Vergisinin beyan kabul, tahakkuk reēsen tarhiyat ve tahsilat işlemlerini yapmak.
- Tahakkuk ve tebligata rā men tahsili yapamayan alacaklarē 6183 sayē Amme Alacaklarēn Tahsil Usulü Hakkēda Kanun hükümlerine göre cebri icra ile tahsilini
- Saīlamak üzere evrakē İcra Takip Servisine göndermek.

İCRA TAKİP SERVİSİ

- Süresinde ödenmeyen Belediye alacaklarēn tahsil edilmesi için 6183 sayē Amme Alacaklarēn Tahsil Usulü hakkēda Kanun hükümlerine göre ödeme emri düzenleyip tebliī etmek.
- Alacāī ē tahsilini saīlamak amacıyla gayrimenkul, banka hesabē menkul hacizleri yapmak.

YOKLAMA SERVİSİ

- Belediye alacaklarē ile ilgili olarak yerinde mükellef tespitlerini yapmak.
- Yerinde incelemeler yaparak vergilerin ödenmesini takip etmek.
- Belediye gelirleri ile ilgili olarak tebligatē muhataba ulaktēmak.

MEZAT SERVİSİ

- İcra daireleri ve bakka gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapēan ihaleli satēlarda (mezat) tellallēk hizmeti vermek.
- Bu hizmet karkēē ēnda yasa ile belirlenen tellaliye harcēnē tahsil etmek.

İkandan Satēē Gerçekleşen 2010 Yēē Tellallēk Harcē	145.341,00 TL
--	---------------

Müdürlüē ümüz tarafından 2010 yēē içerisinde kayē altına alēnan gelen evrak sayēē	246
Müdürlüē ümüz tarafından 2010 yēē içerisinde kayē altına alēnan giden evrak sayēē	18

Gelir Servislerinin çalēmmlarē sayēsal olarak verilen tablolarla gösterilmik olmakla beraber bilgisayar kayēlarēmē ve ayrēca belediyemiz internet baēlantēlarēyla borç sorma sayfasē internetten ödeme yapēmasē ve takibi konusunda gereken özen gösterilmektedir

Gelir Servisimiz, iklemlerin seri bir şekilde sērayla yapēmasē için Q matik uygulamasē yapmaktadē. Bir merkezde yoēunluk olukmamasē için tahsilat vezneleri kurulmuktur. Teknolojiyi vatandaka sunmak için kredi kartēyla tahsil iklemleri yapēmaktadē. Posta çeki ile de tahsilat gönderileri kabul edilmektedir.

Vatandaka en iyi hizmeti sunabilmek için yasalar çerçevesinde görevimizi güler yüzle yerine getirmektediriz.

BELEDİYE GELİRLERİ

1. 2380 sayē Belediyelere ve Özel Kurumlarına Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Gelirleri
2. 2464 sayē Belediye Gelirleri Kanununa göre elde edilen Vergi Gelirleri;
 - Kan ve Reklam Vergisi
 - Ej lence Vergisi
 - Haberlekme Vergisi
 - Elektrik Tüketim Vergisi
 - Yangın Sigorta Vergisi
 - Çevre Temizlik Vergisi
3. 1319 sayē Emlak Vergisi
 - Bina
 - Arsa
 - Arazi
4. 2464 sayē Belediye Gelirleri Kanununa göre elde edilen Harçlar;
 - Kgal Harcē
 - Tatil günleri Çalēma Ruhsat Harcē
 - Tellallēk Harcē
 - Bina Kkaat Harcē
 - Kmarla Kgili Harçlar
 - Kayē Suret Harcē
 - Kkyeri Açma Kzin Harcē
5. 2464 sayē Belediye Gelirleri Kanununun 97. mad. Göre Ücretler ve Diēer Gelirler ;
 - Belge Tasdik Ücreti
 - BasēēEvrak Ücreti
 - Heyet Kontrol Ücreti
 - Kayēlardan Suret Çēkarma Ücreti
 - Numarataj Ücreti
 - Nikah Memurluē u Ücreti
 - Veteriner Kkleri Gelirleri
 - Saē lēk Kkleri Gelirleri
 - Yol Kkleri Gelirleri
 - Asfalt Tahrip Ücreti
 - Fen i Kmar Kkleri Gelirleri

- Asansör Fenni Muayene Ücreti
- Harita kütübesi Gelirleri
- Otopark Ücreti
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü Gelirleri
- Doğal park içerisindeki Açık Hava Tiyatro Ücreti
- Tıbbi Atık Ücreti
- Çevre Koruma Gelirleri

MAKUL GELİRLER

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8.245.000,00 TL	6.969.603,60 TL	+ %84,53

Bu bütçe üzerinden 2010 yılı toplam giderimiz 6.969.603,60 TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu itibarıyla hedef bütçeden sapma %15,47 oranındadır.

Müdürlüğümüzün Gider Bütçesi

BÜTÇE	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen
Personel Giderleri	1.518.000,00	1.760.498,93
SGK Devlet primi Giderleri	188.000,00	303.970,46
Mal ve Hizmet Alınan Giderleri	194.000,00	369.713,15
Faiz Giderleri	1.200.000,00	314.739,86
Cari Transferler	835.000,00	472.272,57
Sermaye Transferleri	10.000,00	
Borç Verme	50.000,00	
Yedek ödenek	4.250.000,00	3.748.408,63
TOPLAM	8.245.000,00	6.969.603,60

SAPMA NEDENLERİ

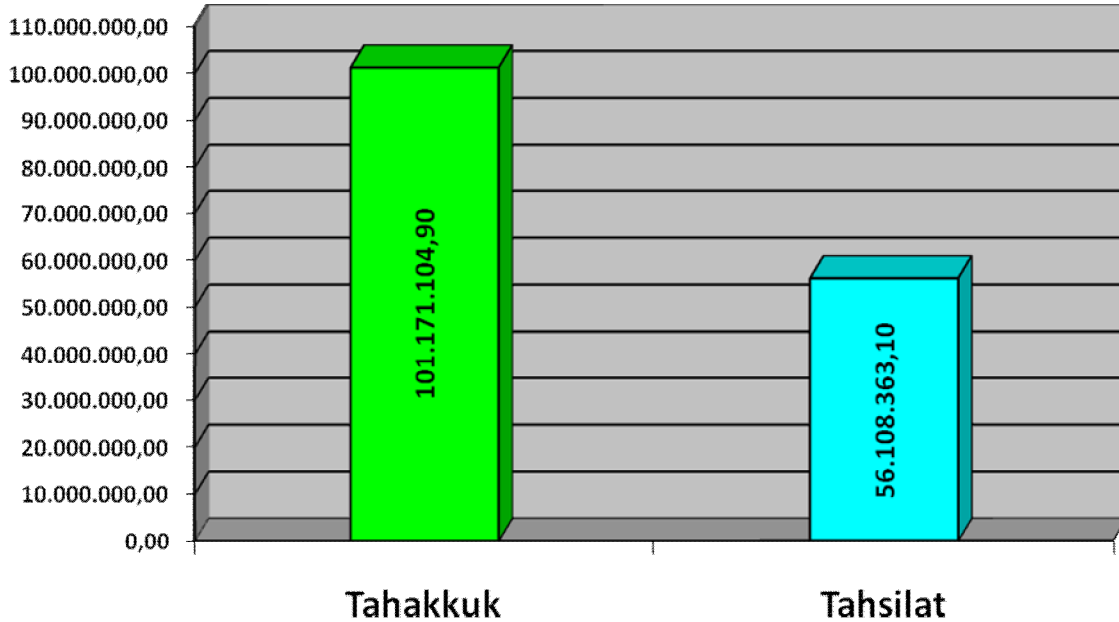
Müdürlüğümüzün 2010 Mali Yılı bütçesinde bulunan, Faiz Giderleri ve Cari Transferler kalemlerinde yer alan ödeneklerin tamamının kullanılmamasından ötürü müdürlüğümüzün bütçesinde %15,47 sapma meydana gelmiştir.

Belediyemiz gelir bütçesi

Bütçe	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen
Vergi gelirleri	38.536.000,00	16.946.389,40
Tekebbüs ve mülkiyet gelirleri	2.807.000,00	3.923.160,98
Alınan Bağışlar ve yardımlar	1.040.000,00	480.216,52
Diğer gelirler	33.455.000,00	34.336.033,45
Sermaye gelirleri	3.327.600,00	422.562,75
Ret ve iadeler	-15.000,00	0,00
Toplam	79.150.600,00	56.108.363,10

TAHAKKUK VE TAHSİLAT

Belediyemiz ilçe sınırları içerisinde yaptığımız kayıtlı dâhil gelirlerin kayıtlı altına alınması eksik veya hatalı kaydedilen mükelleflerin kayıtlarının düzeltilmesi ile mükellef bilgilerinin güncellenmesine yönelik yaptığımız çalışmalarımız sayesinde Belediye gelirlerimizde artış sağlanmıştır.



Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli 2010

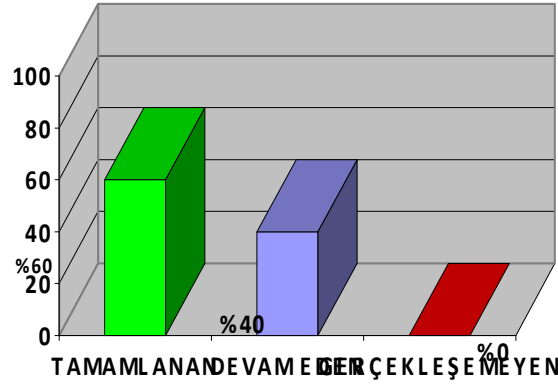
PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve proje Bilgileri:

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2010 Yılı hedef ve faaliyetleri için belediyemizin 2010-2014 yıllarını kapsayan stratejik plan ile müdürlük tarafından tespit edilen performans hedefleri yukarıdaki tablolarda belirtilmiştir. Müdürlükümüzün hedef faaliyet ve projeleri bu bağlamda icra edilmektedir.

Performans Sonuçları Tablosu:

Müdürlükümüz 2010 Yılı Performans Programında belirttik olduğumuz 5 adet hedefin 3'ü 2010 yılı içerisinde diğerleri ise, hedeflerde belirtildiği tarihte tamamlanacaktır.



KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİ DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 Sayılı kamu mali yönetim ve kontrol kanununun amacı 1. maddesinde de belirtildiği gibi kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetimin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlenmektedir.

5393 Sayılı Belediyeler kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye kanununda Performansa dayalı yönetim yer almaktadır.

Nüfusu 50000 in üzerinde olan Belediyeler Stratejik planlarını hazırlamalı ve uygulamaları gerekmektedir. Stratejik plan ise performans ölçümünü zorunlu kalmaktadır.

Kamu kesiminde etkinsizliğin en önemli nedenlerinden biri hizmet üretiminde rekabetsiz olmasıdır.

Bir Belediyenin performansını kendi tarafından ölçülecekleri gibi bakkalar tarafından da ölçülebilir bu sistemin en önemli faydası belediyeler arasında performans karşılaştırılmasının mümkün olmasıdır.

Belediyelerde hizmet üretiminde etkinliği ve verimliliği artırmak için performans ölçümü gereklidir.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1-Birim Yöneticisinin Sunuku

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün temel amacı Belediyemiz çalışma birimlerinin her türlü araç ve gereçleri (Kâtiye malzemeleri, inkaat malzemeleri, müteferrik malzemeleri, demirbak malzemeleri ve araçlar için yedek parça organizasyonunu mevcut yasalar içerisinde piyasa fiyat araklarmalarıne sâke bir keilde yapıp, Belediyemizin bütçesine katkıda bulunmaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün amaçları belirlenirken müdürlüğün işlevini daha ileri götürecek nitelikte ve ulaşılabilir özellikte olmasına dikkat edilmektedir. Bu çerçevede belirlenen müdürlüğün müzün stratejik amaçları aşağıda belirtilmiştir.

1. Karar almada, uygulamada keffâli.
2. Hizmetlerin temin ve sunumunda kalite.
3. Uygulamada adalet ve hizmette ekitlik gibi temel ilkeleri esas alır.

2-Görev Tanımı

- Belediyemiz çalışma birimlerinin talebi üzerine alınan her türlü malzemelerin giriş çıkışını yapmak.
- Belediye adına tahakkuk eden Elektrik, Su ve Telefon fatura evraklarına düzenleyerek Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderir.
- Kurum iletim amaçlı kullanılan telsiz cihazların bakım ve onarımını yaptırmalarını sağlar.
- Belediyemiz hizmet araçlarını sigorta işlemini yapar.
- Belediyede kullanılan demirbak malzemelerin sayımını yapar ve müdürlüklerden gelen talep üzerine kullanılamaz demirbak malzemeler için komisyon kurularak ekonomik ömrünü doldurduğunu veya hurda olduğunu tespit edilen demirbak malzemelerin Encümenle kayıtlarından düşürülmesini sağlar.
- Belediyemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda malzeme ve ikmal alımları 4734 K.K.K. nun ilgili bendine göre alımlar gerçekleştirilir.
- Belediye görev yapan 657 sayılı Devlet memurlarının 1 öfün 3 kap yemek verme ikini sağlar.
- Belediyemiz birimlerinin hizmet araçlarının akaryakıt ve madeni yağ ihtiyaçlarını sağlar.

İDARİYAPI

Çizelge: Personel durumu

Müdür	1
Memur	1
Kadrolu işçi	2
Toplam	4

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

AMAÇ 1:

Belediye ihtiyaçlarını piyasa araştırarak en uygun fiyata almak ve ihalesini yapmak

HEDEF 1:

- ✓ Belediyemiz çalışma birimlerinin ihtiyacı olan malzemelerin ivedilikle ve piyasa araştırarak en uygun fiyatla alınması ve ihalesini yapmak
- ✓ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre mal ve hizmet alınması
- ✓ 4734 Sayılı Kamu İhale Mevzuatlarına göre alınmak

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

■ Belediyemiz adına 2010 yılında içerisinde tahakkuk eden 21 adet elektrik faturasına ödeme evrakı düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

■ Belediyemiz adına 2010 yılında içerisinde tahakkuk eden 2 adet su faturasına ödeme evrakı düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

■ Belediyemiz adına 2010 yılında içerisinde tahakkuk eden 22 adet telefon, 32 adet mobil telefon ve 11 adet özel iletişim kutusu faturasına ödeme evrakı düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

■ Belediyemiz çalışma birimlerine 4734 sayılı K.İ.K. nun doğrudan temin (22/d) maddesi uyarınca hizmet ve mal alımı karkası toplam olarak 1252 adet evrakı düzenleyerek Mali Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.

MALİ GİDERİMLERİ

Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge: 01.01. 2010 Yılı bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma oranı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	413.000,00	1.820.054,37	-%340,69

SAPMA NEDENLERİ

Bütçede ayrılan paydan daha yüksek oranda bir harcama ile 2010 yılının tamamlanması temel nedeni kârtasiye ve diğer sarf malzemelerimizin zaman zaman diğer çalışma birimlerimizle birlikte kullanılmasıdır.

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 yılı itibarıyla belediyemiz bütçesinde Destek Hizmetleri Müdürlüğüne 413.000,00 TL pay ayrılmıştır. Bu bütçe üzerinden 2010 yılı toplam giderimiz 1.820.054,37 TL olarak gerçekleşmiştir. Bütçeden sapma -%340,69 oranındadır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge: 01.01. 2010-31.12.2010 yılı performans tahmin ve gerçekleştirmeleri

FAALİYET HEDEFİ	Belediye ihtiyaçlarını piyasa arastırarak en uygun fiyata almak ve ihalesini yapmak	
	Tanılar	Gerçekleşme
Performans Hedefi	Belediyemiz çalışma birimlerinin ihtiyacı olan malzemelerin ivedilikle ve piyasa arastırarak en uygun fiyatla alınmasını ve ihalesini yapmak	
Performans Göstergeleri	1. 4734 Sayılı Kamu Mali Kanununa göre mal ve hizmet alımı sayıları	2
	2. 4734 Sayılı Kamu Mali Kanununa göre 22/d kapsamında alımı yapmak	1252

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1. Hedefimizdeki 2 adet mal ve hizmet alımı ihalesi müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergesi 2. Bu yıl performans hazırlanmasında kendi birimimiz olarak bize getirdikleri yıl içinde Ar-ge birimine periyodik aralıklarla gönderdiğimiz performans raporumuz eksiklerimizi gözden geçirme daha sonraki hedefimizi çalışma performansımızla değerlendirmek kendi çalışma arkadaşlarımız tarafından kendimizi ölçerek artırmak ve eksiklerimizi gidermek için neler yapabiliriz konusunda fikir alışverişinde bulunma bundan sonraki yıl içinde belirlendiğimiz hedeflere konsantre olarak ulaşmaya çalışmak.

KURUMSAL KAPASİTE VE KAPASİTELERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla birlikte stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan faaliyet raporları hazırlanmaya başlanmıştır. Belediyelerde performans kriterleri ve ölçümünün geliştirilmesi, onların bakım düzeylerinin ölçülmesini, birbirleriyle çekişli yönlerden karşılaştırmalarını olanaklı kılacak, topluma sağlanan hizmetlerin daha ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde sunulmasına katkı tutacaktır.



ZABITA MDRLG

GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1-Müdürlüğün Faaliyet Alanlarına Yetkileri:

Belediye zabıtası kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya ikletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Bakaltılması ve yıktılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenler,

d) Kapalı olması gerekirken açık olduğu tespit edilen yerlere girmeye, mevzuata aykırı davranan ilgilileri hakkında tutanak düzenlemeye ve kovuşturma yazmaya,

e) Belediye suçu ikleyen kimseler hakkında kanuni işlem yapmaya ve bunlardan belediye meclisinin kararları çerçevesinde maktu cezayı gerektireni ikleyenlere ceza tertip ve bu cezayı tahsil etmeye,

f) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve bakkalların ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını izinsiz işgal edenleri men eder,

g) Herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını engellerini önler,

h) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde tehir edilerek satılmasını önler,

İ 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi takıymateryallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına tekebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

j) Sağ lı mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapımların tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

k) Sahipsiz olup, beldede bakılmak dolakan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

l) Umumi yerlerde akılderecede gürültü yapanlara, çevreyi kirlütenlere, pazar ve panayır yerlerinde gelik ve gidiki zorlaktarlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

Bu çalışmaların yanısıra;

- Seyyar satışlarla mücadele
- Her türlü işgallerin kaldırılması
- Dilencilerle mücadele
- Gayri Sağ Müesseselerin denetimi
- Sağ Müesseselerin denetimi
- Belediye cezaları ile ilgili belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağ lına zarar veren, kükilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağ lı nı bozacak şekilde

gürültü yapan fabrika, ikyeri, atölye, e  lence yerleri gibi müesseselere tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek,

-Gecekondu ile mücadele

-Yapı Kontrol Müdürlüğü,  evre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Hukuk K leri, K mar ve  ehircilik Müdürlüğü, Fen K leri Müdürlüğü ve diğer müdürlüklerin Zab  a Müdürlüğü  nden talep ettiği ik ve iklemleri yapmak,

-Fen K leri Müdürlüğü ile ikbirli i yaparak, y  n  al kmalar nda gerekli önlemleri almak,

-Zab  a Müdürlüğü ümüze yap  an yaz   ve sözlü k   yetleri sonuçlandırmak,

-Müdürlüğü  m zce yap  mas  istenilen ik ve iklemler ile ilgili evrakların sonu land   mas 

-4077 say   Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun çerçevesinde gerekli iklemlerin yap  mas 

-Kontrol noktalar ve denetim ekiplerinin  al kmalar 

-2559 Say   Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 6. 7. 8. maddeleri doğrultusunda Umuma A   K stirahat ve E  lence Yerlerinde denetim ve yasal uygulamaların yap  mas 

-K  e Emniyet Müdürlüğü ve Sa  l k Grup Bakanl   ile ortak  al kmalar yap  mas 

-K  Sa  l k Müdürlüğü, Berberler ve Kuaförler Oda Bakanl   ve Estetisyenler Derneği ile birlikte m kterek denetim ve  al kmalar yap  mas 

-3285 say   Hayvan Sa  l   ve Zab  as  Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık       veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yard   yapmak, imhası gereken hayvanların itlaf na yard     olmak, bunların insan sa  lığına zarar vermeyecek keilde imhas   yapt rmak.

- Mezbahta ve et kombinasyon    kaçak kesimleri önlemek ve suçlular hakkında kanuni iklemler yapmak,

-K  ve K  e Tarçın Müdürlükleri, Sa  l k Müdürlüğü ile ikbirli i halinde f   nlar n ve ekmek fabrikalar   n üretim kartlar   n sa  l k a    ndan uygunluğunu denetlemek ve diğer g     üretim yerlerinde üretim kalitesi, uygunluk ve hijyen kokullar    kontrol ederek gerektiğinde yasal iklem yapmak,

M SYON VE V ZYON:

Öncelikle halk    n refah, huzur ve kaliteli yakam haklarında en iyi hizmeti vermek, Belediye s   lar  içinde beldenin düzenini sağlamak, Yasaların emrettiği görevleri yerine getirmek, Belediye meclisinin K  eyle ilgili almış olduğu kararları takip etmek ve uygulamak, Belediye Encümeninin verm   olduğu görevleri ve Belediye Bakanın vereceği yasalara uygun talimatları yerine getirmeyi misyon kabul ederek, halk   la i  i e olmak, yönetim ve halk arasında köprü oluşturmak, kaliteli hizmet vermekte en iyiye ulamak bakar  n temelinde yatan, geliken teknoloji ve  a    takip edip teknoloji ve çağın getirdiklerinden faydalanmak ve bu yüzden yeni    an de iken kanun, yasa ve yönetmelikleri öğrenerek bilgili bir keilde hizmet vermek amaç ve daimi hedeflerimizdendir.

2-Görev Tan  n 

Belediye s   lar i erisinde beldenin düzenini ve belde halkın sa  l k ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla belediye su lar  n iklenmesini önleyici tedbirleri almak ve iklenen su lar  takiple, 5393 say   Belediye Kanununda belirtilen görevleri ifa etmek ve belediye su lar  n  takip ve   z lemekle görevli k       .

3-Sorumluluğu:

Belediye zabıtası amir ve memurları görevlerine ilkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

Müstakil görevi olan memur yalnız bakına bu hizmetinden sorumlu oldu u gibi, ortaklara görev yapanlar, yapılan görevle sınırlı olmak kaydıyla birlikte sorumludurlar.

KİŞİSEL KAYNAKLARI

Müdürlükümüz personeli 1 müdür, 1 amir, 8 komiser, 34 zabıta memurundan olmaktadır. Ayrıca 14 adet yardımcı personel (güvenlik) ve 1 adet sivil görevli memur bulunmaktadır.

Müdür	1
Amir	1
Komiser	8
Zabıta Memur	34
Müdürlük Personeli	1

ÖRGÜTSEL YAPI:

1-Müdürlük:

Müdürlükün tüm faaliyetlerinden ve idaresinden sorumludur.

2-Ekipler Amirliği:

Müdürlük'e bağlı ekiplerin çalışmalarına yön verir. Genel idareden müdüre karko sorumludur.

3-Kalem-Kapama Açma Birimi:

Müdürlükümüze intikal eden resmi evrak, kıkayet telefonları ve dilekçelerine istinaden zabıta ekiplerince tanzim edilen zabıta varakaları resmi ihtar ve idari yaptırımların kayı ve tasnifleri yapılarak cezai işlem görecekt olanların Encümene sevki ve çıkan ceza kararlarının tebliğ edilmesi, takibi gereken ceza kararlarının uygulanması ve kapatılması uygun görülen ikyerlerinin mühürlenmesi, evrakların arkivlenmesi, gelen evrakların kaydedilmesi, ilgili kışılara sevki yapılarak inceletirilmesi ve cevap verilmesi, Fen İşleri, Kar İşleri, Yapı Kontrol, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlükü, Hukuk İşleri Müdürlüküne ait evrakların tasnifi ve personelin özlük haklarıyla ilgili ik ve işlemleri yapmak, Müdürlükümüzde kullanılacak olan demirbakların temin edilmesi faaliyetleri yürütülmektedir.

4-Merkez Karakolu ve Bağlı Birimler:

Haftanın 7 günü 24 saat boyunca açık bulunan merkez karakolu, yetki alan çerçevesinde kendisine yasa, tüzük, yönetmelik ve emirlerle verilen görevleri yerine getirir. Karakola bağlı evrak takibi ve kıkayet ekipleri ile motorize ekip tarafından Müdürlükümüze yazılı olarak ve telefonla bildirilen yapılan kıkayetlerin yerinde incelenerek sonuçlandırılması tebligat evraklarının ilgililerine tebliğ edilmesi faaliyetleri sürdürülmektedir.

5-Semt Pazarları Karakolu:

İçimiz sınırları içerisinde kurulan ve Müdürlükümüz kontrolünde bulunan semt pazarlarında düzen ve intizamı sağlayarak halkın rahatça alışveriş yapabilmesi için gerekli önlemleri almak, semt pazar yerlerinin ve pazar esnafına ait bilgilerin düzenlenmesi, pazar düzeninin sağlanması çerçevesinde seyyar satışlara izin verilmemesi işlemleri yürütülmektedir.

FİZİKİK KAYNAKLAR:

Müdürlüğüümüz bünyesinde 1 adet makam otosu, 1 adet binek otomobil, 2 adet pikap, 1 adet motosiklet bulunmaktadır.

Müdürlüğüümüz birimlerinin günlük evrak işlerinin takibinde kullanılmak üzere internet başlıca bilgisayarlar ve ekipmanlar

AMAÇ VE HEDEFLER:

Personel, araç, gereç yönünden mümkün ve kaynaklarla en verimli şekilde hizmet vermeye çalışan Müdürlüğüümüzde amaç, bakımın temelinde yatan, gelen teknoloji ve çağ takip ederek getirdiklerinden faydalanmaktır.

Bu yüzden yeni çıkan ve değişen kanun, yasa ve yönetmelikleri öğrenerek bilgili bir şekilde hizmet vermek daimi amaç ve hedeflerimizdendir.

Zabıta Müdürlüğü çalışanlarımızın yeni çıkan kanun ve yönetmelikleri takip edip gelişmeleri öğrenmek için düzenlenen seminer, toplantı ve oturumlara katılmalarını sağlamak amaçlarımızdandır.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Belediyemiz yetki ve sorumluluk dâhilinde 2010 yılı içerisinde toplam 1297 adet işyeri denetlenmiş olup, bunlardan 1017 adet işyerine çeşitli suçlardan dolayı ceza tutanağı düzenlenmiş, 280 adeti normal görülmüştür. Bunlardan;

umuma açık istirahat ve eğlence yeri (men)	78	----
ruhsatsızlık	576	53.550,00 TL
hafta tatili	35	----
kaldırım- yol işgal eden	24	900,00 TL
kapama saatlerine uymayan	24	3.579,00 TL
ruhsat hilafından	24	2.337,00 TL
fiyat etiketi takmadığından	1	275,00 TL
sağlık cüzdanı olmadan içki tüketen	7	1.800,00 TL
açıkta içki satan ve içki içiren	8	1.950,00 TL
açıkta tek tek sigara satan ve içiren	2	250,00 TL
çöp çıkartma saatlerine uymayan	13	225,00 TL
eksik gramajla satan	2	1.750,00 TL
uygunsuz inkaat	11	2.929,00 TL
semt pazarlarında düzeni bozan	48	5.644,00 TL
hayvan otlatan ve besleyen	19	5.800,00 TL
PVSK'nın 6/d bendine uymayan	43	15.135,00 TL
PVSK'nın 6/b bendine uymayan	8	6.525,00 TL
PVSK'nın 6/c bendine uymayan	4	2.955,00 TL
seyyar satış	29	3.059,00 TL
kasap yasaklarına uymayan	10	2.762,00 TL
sigara içilmesiyle ilgili	3	1.144,00 TL
fahri yasaklar	4	775,00 TL
izinsiz beton döken	4	2.250,00 TL
asfalt aç kesimi yapan	4	200,00 TL
bok arsayi işgal eden	14	1.797,00 TL
moloz döken	4	1.000,00 TL
pis su borusu	1	----
memura mukavemet	1	----
yüksek sesle çevreyi rahatsız eden	7	900,00 TL
kaçak kesim	1	400,00 TL
muhtelif suçlardan	9	1.659,00 TL

Ceza Tutanağ ęklemleri	Adet	Ceza Tutarı
Encümene havale edilen ceza tutanağ ę	612	121.550,00 TL
Ruhsatsızlıktan encümene havale edilen ceza tutanağ ę	357	53.550,00 TL
Muhtelif suçtan encümene havale edilen ceza tutanağ ę	249	68.000,00 TL
Encümene havale edilmeden ruhsat alan esnaf	178	
Encümen kararından sonra ruhsat alan esnaf	190	
Toplam ruhsatlandırılan esnaf	368	
2559 sayılı PVSK'nın 8. maddesine istinaden Kaymakamlık OLURları ile mühürlenene ikyeri sayısı	6	
Belediye suçu ikledikleri tespit edilen muhtelif esnaf ve ev sahibine düzenlenen belediye ihtarı	944	
Belediye suçu ikleyen esnaf ve ev sahiplerine düzenlenen sonuçlanmı belediye ihtarı	925	
5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre düzenlenen idari yaptırım karar tutanağ ę	23	
Müdürlüğ ümüzce sağ lanan gelirler		121.550,00 TL

Resmi evraklar

Valilik, Kaymakamlık ve Müdürlüklerden gelen evrak	1483
Vatandaşlardan gelen muhtelif dilekçe sayısı	789
Belediyemiz istek kıkâyet bildirim formu	194
Toplamda değ erlendirilen evrak sayısı	2466
Toplam giden evrak sayısı	1187

GENEL ęLEMLER:

-Müdürlüğ ümüz ile Tarım K ve Kçe Müdürlüğ ünün yetkili elemanlarıncı oluhturulan ortak ekiplerce gıda satkında bulunan ikyerlerinde yapılan denetimler neticesinde; eksik i görülen 85 ikyerine ceza tutanağ ę düzenlenmi olup, 240 ikyerinin yasal sorumluluklarıne yerine getirdi i görülmüktür.

-Ruhsat ve Denetim Müdürlüğ ü ruhsat inceleme komisyonu elemanlarıile birlikte 46 adet umuma açk istirahat ve eğ lence yerinin ruhsatlandırma çalışması yapılmaktadır.

-Ulusal Tütün ve Kontrol Programı ve Eylem Planı çerçevesinde 4207 sayılı Kanun uyarınca kapalı alanda sigara içilmesine izin veren 35 adet ikyerine belediye ihtarı düzenlenerek tütün tüketimi uygulamaları konusunda eksiklerini gidermeleri ve tekerrürü halinde yasal işlem yapılacağı yönünde uyarılarda bulunulmuştur.

-Kapalı alanlarda tütün ve tütün mamullerinin içilmesini yasaklayıcı 2000 adet (sticker) uyarı levha dağ ımegerçekleştirilerek asılması sağlanmaktadır.

-Oto galerilerin kehir dıkında kendilerine tahsis edilen alanlara takılması yönelik çalışmalar sürdürülmük ve herhangi bir olumsuzluğ a rastlanmamaktadır.

-Büyükşehir Belediyesi ile ortak yapılan  l   ve ayarlar kontrolünde 40 adet işyerinin denetimleri yap lm kt r. Ayrıca   emiz s n lar  içerisinde faaliyet göstererek  l   ve tart aletleri bulunduran yerlekik düzende bulunan esnaf lara ve Pazar esnafına periyodik muayenelerini yapt malar i in 770 adet el ilan ve dilekçe da    n yap arak mükelleflerin Büyükşehir Belediyesi Grup Merkezi  l   Ayar Dairesi ne yönlendirilmesi sa  lanm kt r.

-Kurban Bayram  nedeniyle olukan olumsuz  evre kartlarını ortadan kald mak ve halkının güvenli bir keilde al  verik yapmasını sa  lamak amacıyla  evre Koruma ve Kontrol M d rl     ile birlikte bir dizi tedbirler alınarak 8 adet kurban satı ve 9 adet kesim yeri önceden belirlenerek pankartlarla vatanda lar n za duyurulmuk, herhangi bir olumsuzluk olmadan halkının güven içerisinde bayramını yakamas  sa  lanm kt r.

-Merkez Karakoluna gelen kik yet üzerine işyerinde yapılan kontrol de etiketleri bozulmuk muhtelif büyüklükte menkei belli olmayan 7 adet s s i kisi,10 adet bok s s i kisi, 35 adet bok kike alınarak merkez karakolunda imha edilmiktir.

-Emniyet M d rl    nden gelen telsiz anonslar na istinaden muhtelif zamanlarda 125 hurda k     arabas al n  ; Belediyemiz kantiyesine teslim edilmiktir.

-Fatih Polis Karakolundan alınan 60 kg i lenmik koyun eti muayenesinden sonra bozulmuk ve kokukmuk olduğ u tespit edildi  inden ekiplerimizce alınarak Temizlik   leri M d rl    ne teslim edilmiktir.

-Düzenli olarak f  n denetimleri yapılmaktadır. Yapılan kontrollerde eksik graml  gelen muhtelif sayıdaki ekmekler alınarak muhtar nezaretinde ihtiyacı olan vatandaşlara da    m kt r.

-Kurttepe-1 Semt Pazarı etrafında seyyar satıcıdan kaçak sigara sat k  yaptı   tespit edildi  inden 33 adet kaçak sigara alınarak merkez karakoluna teslim edilmiktir.

-Düzenli olarak kaldın işgali ve seyyar satıcılarla ilgili  al malar n z devam etmektedir.

-Belediyemiz tarafından düzenlenen her türlü a    ve sosyal etkinliklerde M d rl    m zce gerekli güvenlik tedbirleri alınarak kat  mc lar n huzur ve g venli  i sa  lanarak, herhangi bir olumsuzlu  a meydana verilmemiktir.

-Kontrolümüz altında bulunan semt pazarlarının eksikliklerinin giderilmesi amacıyla Belediyemiz ilgili birimleriyle koordineli  al malar yap m k ve semt pazarlarının üstü kapalımodern hale getirilmesi yönünde  al malara baklan m kt r.

  emiz s n lar  d hilinde kurulan 11 adet semt pazar n z bulunmakta olup, halkının rahat, huzurlu bir keilde al  verik yapmalarını sa  lamak amacıyla gerekli  al malar yap lm kt r.

	İSMİ	ADRESİ	KURULDUĞU ZAMAN
PAZAR-PAZARTESKİ	Güzelyalê Semt Pazarê	Seyhan Spor Kompleksi yanê	Pazar günü saat:11.00'da kurulup, P.tesi günü saat:15.00'de son buluyor
	Kurttepe-2 Semt Pazarê	Ruh Sağ lîqê Hastanesi arkasênda	ñ ñ ñ ñ
PAZARTESKİ SALI	Huzur(Esentepe)semt pazarê	Huzurevleri Mahallesi	Pazartesi günü saat:11.00'da kurulup, Salêgünü saat:15.00'de son buluyor
SALI-ÇARKAMBA	Fatih semt pazarê	Huzurevleri Mah. Muhtar lîqê yanê	Salêgünü saat:11.00'da kurulup, Çarkamba günü saat:15.00'de son buluyor
	Adana Koop. Semt pazarê	B.Evleri Mah. ve 100.Yê arasênda	ñ ñ ñ ñ
ÇARKAMBA-PERKEMBE	Toros semt pazarê	Toros Mah.Yeni Çetinkaya karkasê	Çarkamba günü saat:11.00'da kurulup, Perkembe saat:15.00'de son buluyor.
PERKEMBE-CUMA	Mahfesê maz semt pazarê	Kenan Evren Bul. Üzeri	Perkembe günü saat:11.00'da kurulup, Cuma günü saat:15.00'de son buluyor.
	Kurttepe semt pazarê	Güzelyalê Mah. Kîfaiye önü, kapalê	ñ ñ ñ ñ
CUMA-C.TESKİ	Baraj semt pazarê	Baraj yolu, 7.5 Durak Kanal kenarê	Cuma günü saat:11.00'da kurulup C.tesi günü saat:15.00'de son buluyor.
	100.yê semt pazarê	Carrefoursa arkasê	ñ ñ ñ ñ
C.TESKİ PAZAR	B.Evleri semt pazarê	Belediyeevleri Muhtarlık karkasê	Cumartesi günü saat:11.00'de kurulup, Pazar günü saat:15.00'de son buluyor
	Mahfesê maz Bayanlar Pazarê	Kenan Evren Bulvarê üzeri	Çarkamba ve cumartesi günü sabah kurulup aynê gün son buluyor.

MALİİYETLER

Müdürlüğümüzün 2010 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmektedir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Zabıta Müdürlüğü	1.690.000,00	1.518.365,58	+%10,16

SAPMA NEDENLERİ

Müdürlüğümüz gereksiz kârtasiye malzemesi tüketiminin önüne geçerek tasarruf sağlanarak istihdam edilecek olan yardımcı personel alınarak gerçekleştirilmediğinden hedef bütçede %10,16 oranında sapma meydana gelmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Mevzuatlar doğrultusunda halk sağlığını korumak amacıyla etkin ve sürdürülebilir denetim sisteminin oluşturulması hedeflenmiş ve bu doğrultuda Kaymakamlık bünyesinde oluşturulan İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleri ile koordineli olarak gıda üretimi ve satışında bulunan 325 adet ikyerinde kontroller gerçekleştirilerek eksik görülen 85 adet ikyerine yasal işlem uygulanmıştır.

2-Kamu Kurumları ile işbirliği içerisinde, gayri resmi, ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin mevzuatlara uygunluk denetimleri yapılarak 1297 adet ikyerinin denetimi gerçekleştirilmiştir, belediye suçları önleyici tedbirler alınmasıyla yönelik 944 adet belediye ihbarı düzenlenerek hedeflenen denetim sayısı (1400) üstünde denetim gerçekleştirilmiştir.

3-Kaldırım, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlanacak kartları aykırı olarak seyyar satış olukumları ve yay trafiğini engelleyici nitelikte olan işgaliyerler önlenmiştir.

4-İçimizdeki mevcut semt pazarları iyileştirilmesi yönünde çalışmalarda bulunulmuş, bir adet semt pazarı üstü kapalı hale getirilmiştir. Belediyemiz Meclisinin uygun görüşü ile (2) adet yeni semt pazarı kurulması yönünde çalışmalara başlanılmıştır.

Diğer Performans Bilgileri

1-ISO 9001 2000 Kalite Yönetim Sisteminin oluşturulması ile ilgili Belediyemizce düzenlenen seminere tüm personelin katılımıyla sağlanarak zabıta hizmetlerinde uygulamaya geçirilmiştir.

2-Çalışan personelim motivasyonu artırmak ve başarıya ödüllendirmek adına başkanlık mazeret 3 adet personelimize takdir belgesi düzenlenmiştir.

Faaliyet Hedefi: Etkin ve sürdürülebilir denetim sistemi oluşturularak halkın memnuniyetini, refahını sağlamak.

Performans Göstergeleri: 2010 yılında 2009 yılında denetlenen ikyeri sayısı (670) üzerine çıkılarak toplam 1297 adet ikyeri denetlenmiştir. 2011 yılı itibarıyla da çalışmalarımız aynî titizlikle sürdürülecektir.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi: Stratejik plan ve performans programına göre yürütmek olduğumuz çalışmalar sonucunda, programda öngörülen olduğumuz hedeflere ulaşma arzusu, çalışma disiplini ve motivasyonunu da beraberinde getirmiş, personel üzerinde belirgin hedefler olmasına sebep olmuştur.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTESİNİ DEĞERLENDİRMESİ

Zabıta Müdürlüğü'nün amacı her zaman hizmetlerin kesintisiz ve sürekli yapılması baktaki resmi gazete olmak üzere kanun, yönetmelik ve genelgelerin günlük izlenmesi, işlemlerin doğru ve eksiksiz olmasına özen gösterilmesidir. Müdürlüğü'nün kurumsal kabiliyetini kapasitesi ile birleştirerek daha iyi hizmet vermek amaçladığı.

Üstünlükler: Personelimizin mevzuata hâkim olması Müdürlükler arasında görev paylaşımında etkin olması

Zayıflıklar: İlçe nüfusuna oranla zabıta personelinin yetersiz kalması

ÖNERİLER VE TEDBİRLER:

Zabıta Müdürlüğü'nde işlerin daha etkin ve verimli şekilde yürütülmesi için personel sayısının norm kadro seviyesine ulaşması ve araç sayısının artırılması



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

ñTemiz Çevre, Temiz Toplumò

a.Birim Yönetici Sunuku

Çukurova İlçe Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün, 2010 yılında içindeki kehir temizliği, katı atık toplama ve yönetim faaliyetleri hakkında bakışları altında sunulmaktadır.

Çukurova İlçe Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü; Çukurova İlçesindeki 16 mahalle ile 11 köye, yasa ve yönetmelikler gereği üstlenmiş vazifeleri yerine getirirken **ñÇukurova'ya daha iyi yakanabilen bir kehirò** niteliğine kavuşturmak maksadıyla hakkında belirtilen görev tanımı ve kalite politikası doğrultusunda bir hizmet misyonu ile faaliyet göstermektedir.

b. Görev Tanımı

Çukurova İlçe Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun kendisine tanıdığı yetki ve sorumluluklara dayanarak Çukurova Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde; katı atık, evsel atık, ambalaj ve ambalaj atıkları bir traktör römorkunu geçmeyen miktarda molozların toplanması mahallelerin mülkiyetinde temizliklerinin yapılması, akıllı kirlenen yol ve sokakların yıkılması, pazaryerlerinin süpürülüp yıkılması, evsel atık konteynamlarının yıkılması, okul ve ibadethane gibi sosyal nitelikli binaların temizlenmesi hizmetlerini yürütür.

c. Kalite Politikası

Çukurova ilçe belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü, temizlik hizmetlerinin üretim ve sunumunda bakta kaliteli hizmet olmak üzere, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve iyileştirme, katı bir yaklaşımla öncü ve örnek hizmetler sunan bir müdürlük olmayış kendisine vizyon olarak belirlemiktir. Bu ilkeler çerçevesinde:

Çukurovalı hemkerilerimize daha iyi yakanabilen nezih bir kehir ve çevre sunabilmek maksadıyla; yasalarda öngörülen görevleri **ñinsan ekseni ve hemkeri memnuniyetiò** temel anlayışla yerine getiren; her türlü görevlerinde çalışanlarıyla, gönüllü kiki ve kuruluşlarla, hemkerileriyle işbirliği yaparak **ñkatı birò** ilkesini esas alan; insan emeli, malzeme ve paraya verimlilik, etkinlik gibi diğer kalite kriterlerine göre kullanan; hizmetlerin sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibini dikkate alan; kehir temizliği ve katı atık yönetimi faaliyetlerinde işbirliği ve koordinasyon yapması gereken kuruluşlarla sürekli iletişim kuran; hizmetlerini **ñsürekli iyileştirmekò** sükretiyle diğer beldelere örnek tekkil eden bir müdürlük hizmeti ortaya koymak, kalite politikası olarak tespit edilmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

5747 sayılı Kanununun yürürlüğe girmesine müteakip, 5393 sayılı kanun kapsamında 11 Köy ve 16 mahallenin temizlik hizmetini hakkında dökümü verilen 362 personel ve 59 araç ile en iyi şekilde vermek çabası ve gayreti sergilenmektedir. Bu maksatla günün 24 saatinde kesintisiz hizmet verebilmek maksadıyla vardiya sistemi ile çalışmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1:

Etkin Temizlik faaliyetleri ile Toplum sağ lđ ĩnēkorumak.

HEDEF 1:

1. Çöp toplama aracēsayēēēēē artēēmasē
2. Çevre temizliğ i ve halk sağ lđ ē konusunda her yē ilköğ retim okullarēnda ilgili kuruluşlarla seminer verilmesi.

AMAÇ 2:

Kēemizde sağ lēklē ve yakanēabilir bir çevrenin olukumu amacēyla, Belediyemizin uyguladē ē toplama yöntemlerine ilave olarak yeni yöntemler ile Çukurovaēda yakayanlarēn atēk yönetimi uygulamalarēna uyumunun artēēarak kent içinde görsel, çevresel kirliliğ in azaltmak ve sağ lēklē ortam olukumuna katkısağ lamak.

HEDEF 2:

1. Toplama yöntemi olarak kullanēan standart atēk konteynē sistemlerinin Çukurovaēnē tüm mahallelerine yaygēnlaktēēēmasēsađ lanacaktır.
2. Çukurova Kēesinde tüm mahallerin katē atēklarēnē en hēzlē ve sağ lēklē bir şekilde toplanmasē

AMAÇ 3:

Katēatēklarēn yerinde ayrēktēēarak çevre ve ekonomiye yeniden kazandēēmasē

HEDEF 3:

1. 2010 yēē içerisinde Cam, organik atēk, metal vb. yeniden kullanēabilir atēk materyallerin ayrēktēēmasē konusunda eğ itici brokür ve el ilanlarē dağ ēarak toplumsal bilincin artēēmasē
3. ĩAtēk Pil ve Akümülatör Toplama ve Takēma Sözlekmesiē yapēan ikletme sayēēē

ÇUKUROVA İLÇE BELEDİYESİNE BAĞLI MAHALLE VE SOKAK SAYILARI

S. NO	MAHÂLLENİN ADI	MAHÂLE KOD NO	CADDE SAYISI	BULVAR SAYISI	İŞİMLİ SOKAK	SOKAK SAYISI	ÇIKMAZ SOKAK	ÇIKAN SOKAK
1	YURT MAHÂLLESİ	71	8	6		338	60	278
2	HUZUREVLER MAHÂLLESİ	77	2	7		200	32	168
3	TOROS MAHÂLLESİ	78	2	7	1	179	12	167
4	MAHFESİ MAZ MAHÂLLESİ	79		6		148	15	133
5	BEYAZEVLER MAHÂLLESİ	80	2	3		57	1	56
6	GÜZELYALI MAHÂLLESİ	81	1	7		195	10	185
7	KARSLILAR MAHÂLLESİ	82	1	3	1	103	15	88
8	KURTTEPE MAHÂLLESİ	83	1	4	1	73	13	60
9	BELEDİYE EVLER MAHÂLLESİ	84		7	1	304	4	300
10	100. YIL MAHÂLLESİ	85		4	2	257	41	216
11	ESENTEPE MAHÂLLESİ	89				16		16
12	KAMBAYADI MAHÂLLESİ	90				31		31
13	GÖKKUYU MAHÂLLESİ					2		2
14	KOCATEPE MAHÂLLESİ					19		19
15	YENİ MAHÂLLE					11		11
16	ESENTEPE İSALBA MAHÂLLESİ					2		2
TOPLAM					6	1935	203	1732

Çukurova İlçesine bağlı 11 köyde temizlik hizmetleri aksatılmadan sürdürülmektedir. **Kabasakal, Karahan, Dörtler, Söğütlü, Pirili, Kakoba, Küçük Çınar, Örcün, Bozcılar, Memikli ve Fadâ Köyleridir.**

ARAÇ VE PERSONEL DURUMU

Çukurova Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak hizmet verdiğimizimiz araç ve personel durumumuz ise aşağıdaki gibidir.

<u>Personel Durumu</u>	:
Memur	: 1
Kadrolu Belediye İşçisi	: 31
<u>Temizlik İşçisi Personeli</u>	<u>: 330</u>
Toplam Personel Miktarı	362

<u>Araç Durumu</u>	:
Çöp Toplama Aracı	: 25 Adet
Traktör	: 5 Adet
Konteyner Yıkama	: 1 Adet
Seyyar Tuvalet Aracı	: 1 Adet
Süpürge Aracı	: 3 Adet
Vakumlu Süpürge	: 8 Adet
Yol Sulama Aracı	: 2 Adet
Binek Aracı	: 3 Adet
Çift Kabinli Pikap	: 3 Adet
Servis Aracı	: 5 Adet
Damperli Kamyon	: 1 Adet
JCB Kepçe	: 1 Adet
<u>Tıbbi Atık Aracı</u>	<u>: 1 Adet</u>
Toplam Araç Miktarı	: 59 Adet



Evsel Atık Toplama Araçları



Çift Kabinli Ekip Araçları



Yol Temizlik Çalışması



Cadde ve Sokak Sulama Çalışması

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

III. KATI ATIK TOPLAMA VE YÖNETİM FAALİYETLERİMİZ

Mahalle ve köylerden toplanan evsel atıklar, Büyük şehir Belediyesinin Sofulu Çöp Döküm ve Depolama Sahasına dökülmektedir.

IV. DEVAM EDEN FAALİYETLERİMİZ

a. Evsel Atıkların Toplanması

Dikey yapılmaya sahip mahallelerde evsel atık konteynelleri kullanılması karkasında yatay yapılmaya sahip mahalle ve köylerimizde münhasıran çöp fişesi kullanılmaktadır. Evsel atık konteynellerin sunduğu kolaylık ve iklevsellik özelliği göz önünde bulundurularak, çöp fişesinin evsel atık konteynellerle değiştirilmesi yoluna gidilmektedir. Bu itibarla Müdürlüğümüzün stratejik hedefleri arasında çöp fişesinin kullanımdan tamamen kaldırılması yer almaktadır.

ÇUKUROVA BELEDİYESİ ÇÖP ÇIKARTMA SAATLERİ

S.NO	SAATLİK BÖLGE	ÇÖP ÇIKARMA SAATİ
1	Adnan Kahveci Bul.	18:30 - 07:00
2	Adnan Menderes Bul.	23:00 - 01:00
3	Ahmet Sapmaz Bul.	19:00 - 19:30
4	Ali Sepici Bul.	18:30 - 07:00
5	Barış Manço Bul.	19:00 - 19:30
6	Damar Arkoğlu Bul.	19:00 - 19:30
7	İsmet Atlı Bul.	19:30 - 20:00
8	Kenan Evren Bul.	19:00 - 19:30
9	Mehmet Kartal Bul.	19:00 - 17:30
10	Özdemir Sabancı Bul.	19:00 - 19:30
11	Sekseninci Yıl Bul.	19:30 - 20:00
12	Süleyman Demirel Bul.	20:00 - 20:30
13	Turgut Özal Bul.	19:00 - 19:30
14	Uğur Mumcu Bul.	18:30 - 19:00
15	Yüzüncü Yıl Bul.	19:00 - 19:30
16	Âkılar Bul.	19:00 - 19:30
17	Mavi Bul. (Bir Kısım)	18:30 - 19:00
18	Alpaslan Türkeş Bul. (Bir Kısım)	19:30 - 20:00
19	Bülent Ege Bul. (Bir Kısım)	19:00 - 19:30

b. Cadde ve Sokaklara Çöp banat Kutusu Yerlektiriliyor

Çukurova Belediyesi İlçe sınırlarında içeresinde çöplerin vatandaşlar tarafından yerlere atılmasını engellemek ve çevreyi temiz tutmak maksadıyla belirli aralıklarla lüzumlu görülen cadde ve sokak kaldırımlarına **Çöpbanat Kutusu** yerlektirilmektedir.

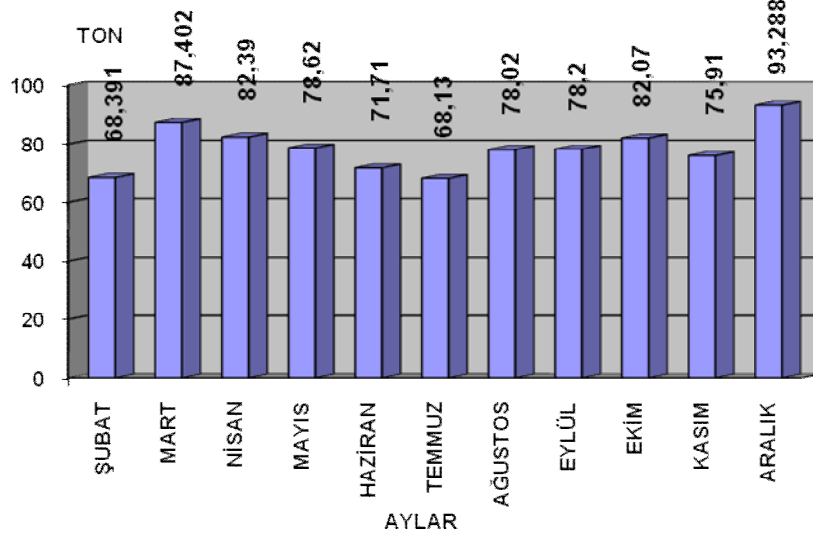
c. Ambalaj Atıkların Toplanması

Çukurova ilçesi genelinde programlı olarak ambalaj atıklarının kaynağında ayrılması ve toplanması faaliyetlerimiz devam ediliyor. İlk olarak pilot mahallelerde başlayan çalışmalarımız ileriki günlerde bütün ilçe geneline yayılarak devam edecektir. Bu kapsamda ilköğretim ve ortaöğretim okullarında eğitim seminerlerimiz ve Ambalaj Atık Toplama Konteyneri dağıtım çalışmalarıımız Ambalaj Atık Yönetim Planımız çerçevesinde devam etmektedir.

2010 yılında içerisinde ve yönetim planına uygun olarak toplam dört mahallede ambalaj atık toplama faaliyetimiz başlatılmıştır. Aylar itibarı ile 2010 yılında içinde toplanan ambalaj atık miktarı aşağıda gösterilmektedir.



AYLAR İTİBARI İLE TOPLANAN AMBALAJ ATIK MİKTARI



d. Diğ er Faaliyetlerimiz

ÇUKUROVA BELEDİYESİ KİMLİK İÇİLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET ÇİZELGESİ

S.NO	FAALİYETLER	MİKTAR
1	Evsel katēatāklarēn toplanmasēve bertaraf sahasēna takēnmasē	300 (gün/ton)
2	Molozlarēn Toplanmasē	100 (gün/ton)
3	Semt Pazarlarēnēn Yēkanmasēve Temizlenmesi	15 (hafta/adet)
4	Okullarēn temizlenmesi	40 (Ay/Adet)
5	Camilerin temizlenmesi	40 (Ay/Adet)
6	Ambalaj atēklarēnēn toplanmasē	76,524 ton (Ay/ton)

(1) Semt pazarlarēnēn temizlenmesi

Haftada 15 semtin pazaryeri temizleniyor. Süpürülerek temizlenen bütün pazarlar daha sonra deterjanlēsu ile yēkanarak dezenfekte ediliyor.

ÇUKUROVADA KURULAN PAZARYERLERİ

PAZARTESİ	SALI
GÜZELYALI MAHĀLLESİ	İTİMAT (DÖNÜŞ ÜMLÜ)
MİTHAT TOPAL - KURTTEPE	HUZUREVLERİ
ÇARŞI AMBA	PERİEMBE
MAVİBULVAR	TOROS MAHĀLLESİ
ADANA KOOP	
CUMA	CUMARTESİ
MAHFESİİ MAZ	BARAJYOLU
KURTTEPE	100 YIL
PAZAR	
BELEDİYESİLERİ	
100 YIL	
İ AMBAYADI TOKİ KONUTLARI	

(2) Okulların temizlenmesi

Çukurova Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü, geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızın daha temiz ve sağlıklı mekânlarda ders görmelerini sağlamak amacıyla günlük olarak iki okulun genel temizliğini yapmaktadır.



Okul Temizliği Çalışması

(3) İbadethânelerin temizlenmesi

Çukurova Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü İmamî, cemevi vb ibadet mekânlarımızın genel temizliklerini yaparak bu ibadet mekânlarımızın daha huzurlu ve çağdaş bir görünüme kavuşması için çalışmalarını sürdürmektedir. Bu anlayış ile Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri tarafından günlük olarak ortalama iki ibadethanenin temizliği yapılmaktadır.

(4) Sosyal tesislerin temizlenmesi

Yine Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, hemkerilerimizden gelen istek ve talepler değerlendirilerek sınırlarımız içerisinde bulunan kütüphane vb yerler de temizlenmektedir.

(5) Molozların toplanması

Bok arazilerden toplanan ve bina tadilatı neticesinde ortaya çıkan molozlar, toplam 5 adet traktör, 1 adet damperli kamyon ve 1 adet kepçe ile döküm alanlarına taşınmaktadır. Molozların bu çalışma sonucunda İlçe Belediyesi sınırları içerisinde rast gelen yerlere dökülmesi ve çevre kirliliğine yol açması yerine daha uygun döküm alanlarına taşınarak çağdaş bir kehircilik hedefleniyor. Çalışmalarımız sonucunda günlük olarak, ortalama 100 ton moloz toplanarak taşınmaktadır. Moloz Toplama ve Kaldırma Çalışması

(6) Yabancı otların imhâsine temizlenmesi

Belediye sınırlarımız içerisinde önemli miktarda, hâlen âtıl vaziyette arsa ve arazi mevcut bulunmaktadır. Bok arazi ve kaldırım kenarlarında büyüyen yabancı otlar imhâ edilip, temizlenerek hakkerelerin üremesine mâni olunuyor. Sinekle Mücadele ekipleri ile koordineli olarak yapılan çalışma sonucunda yabancı otlar ve bunların arasında yaşayan hakkerelerin üremesi engelleniyor.

Yabancı otlarla mücadele çalışması

(7) Talep ve kâyetlerin CRM üzerinden çözülmesi

Hemkerilerimizin müdürlüğümüze ulakan talep ve kâyetleri, ivedi olarak sahada bulunan görevli ekiplere intikal ettirilmekte ve çözüme kavuşturulmaktadır.

MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2010 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmektedir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Temizlik İşleri Müdürlüğü	12.243.000,00	12.170.664,52	%0,59

SAPMA NEDENLERİ

- 1- Mal ve Hizmet alımlarında iktisatlı davranılması
- 2- Personel giderlerinin azalması

PERFORMANS BİLGİLERİ

Evrensel Katı Atıkların toplanması ve imha sahasına taşınması
Molozların toplanması
Semt Pazarlarının yıkanması ve temizlenmesi
Okulların temizlenmesi
Camilerin Temizlenmesi
Ambalaj Atıklarının toplanması

KURUMSAL KALİTE VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans sonuçları incelendiğinde Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak son derece başarılı bir yıl geçirdik. En belirgin başarı ise saatli çöp toplama sisteminde vatandaşlarımızın sisteme uyum sağlama olmalarıdır. Yukarıdaki başarı göstergelerde eksik olan ve belki de en önemli göstergelerden biri olan büyük bir nüfus ve yüzölçümüne sahip bir ilçe olarak katı atıkların günlük olarak toplanabilmesidir. Bugün birçok belediye incelendiğinde katı atıkların iki güne bir bazense üç güne bir toplandığı ile karşılaştığımızı görüyoruz.

Çukurova Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak katı atık toplama ve taşıma faaliyetlerimiz çevreye en az zarar verebilecek şekilde yerine getirilmektedir.

Ayrıca Performans sisteminde belirtilmiş olan hizmetler tahmin edilen göstergelere ulaşmak için bir plan program çerçevesinde çalışması gerekliliğini ortaya çıkarmaktadır. Aynı zamanda yürüttüğümüz hizmetleri iyi şekilde ifade edebilecek performans göstergeleri ortaya çıkarmaktadır.



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ümüz; sosyo kültürel ve sosyo ekonomik kentsel yaşam faaliyetleri içerisinde kaderine terk edilmik çevre (hava, su, toprak ve yeşil alan) unsurlarına yasal mevzuat ile planlama, uygulama, kontrol-önleme plan ve projeleri ile sürdürülebilir, yenilenebilir kalkınma kavramları içerisinde, gelecek nesillere ulaştırma çabasıyla çalışan Çukurova Belediye Başkanlık Makamına bağlı bir alt birimdir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ümüz; atıl yapıdan **gelecek nesillere daha yaşanabilir bir çevre** hedefi kapsamında Kımız Çukurova İlçesi sorumluluk alanında; mevcut gürültü kaynaklarına eleme etmek, Canlı Müzik Yayınları Belgeleri vermek, Etilerimadan ve endüstriyel faaliyetlerden kaynaklanan hava kirliliğini azaltmak, katı atık, tehlikeli ve ambalaj atıklarından kaynaklanan çevresel ve görüntü kirliliklerini azaltmak, küçük ve orta ölçekli işletmelerin endüstriyel faaliyetlerden kaynaklanan septik ortamların oluşmasını önlenmesi, halk sağlığına tehdit edebilecek mevcut odakların tespit edilerek bunların bertarafı, hakare, uçkun ve kemirgenlerden bulakabilecek muhtemel hastalıkların önüne geçilmesi, Kımız Çukurova İlçesi genelinde yaşamakta olan vatandaşların eşitlik ve genellik ilkesi uyarınca ücretsiz cenaze hizmetlerinden faydalanması, sınırsız sokak hayvanlarının rehabilitasyonlarının sağlanması, dini ve milli bayramlarda huzurlu temiz ve hijyenik ortamlarda hizmet alması adına, kanun ve yönetmelikler ile eylemli personelleri, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla koordineli çalışarak ilimiz Çukurova ilçesi genelinden yansıyan kıkayet ve taleplere ivedi cevap vermektedir.



2. Görev Tanımı

- 5393 sayılı Kanunun 14. maddesinde yer alan görevleri yerine getirmek,
- Hava, su, toprak vb. doğal kaynakların kirlenmesini önlemek, bu hususta gerekli tedbirleri almak,
- 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili mevzuata uygun bir biçimde denetimler yapmak,
- Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği gereğince Belediyemize verilen görevlerin yerine getirilmesi,
- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği gereğince Belediyemize verilen görevlerin yerine getirilmesi,
- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği gereğince Belediyemize verilen görevlerin yerine getirilmesi,
- Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği gereğince Belediyemize verilen görevlerin yerine getirilmesi,
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununa göre ölüm raporlarının, cenaze defin ruhsatlarının düzenlenmesi, cenazelerin mezarlıklara naklinin sağlanması ve mernis ölüm tutanaklarının uygun bir biçimde düzenlenerek ilgili yerlere ulaştırılması sağlanması
- Personel muayenelerinin ve sağlık ile ilgili diğer işlemlerinin yapılması
- Yurt içinde hayvanların nakli için Hayvan Sağlık Zabıtası Yönetmeliğine göre menke-i kahadetnamesi verilmesi,
- Belediye sınırları içinde sinek ve hakere ile mücadele etmek için gerekli ekipleri kurmak, bu ekipler ile mücadeleyi yürütmek,
- Kurban Bayramlarında ilgili mevzuata göre satış yerlerini belirlemek ve kurban kesim yerleri oluşturmaktır,
- 12.05.2006 tarih ve 26166 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği gereğince Belediyemize düşen görevleri yerine getirmek,

AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1:

Kanun ve mevzuatlar doğrultusunda halk sağlığını korumak için etkin ve sürdürülebilir denetim sistemi oluşturulması

HEDEF 1:

- ✓ İlgili Kamu Kurumları ile ortak hareket ederek programlanan denetimlerin gerçekleştirilmesi.
- ✓ Şikayet odaklı denetimlerin gerçekleştirilmesi ve sonuç analizleri yaparak, denetleme programlarının niteliğinin artırılması
- ✓ Denetimlerin gerçekleştirilmesi için araç miktarının artırılması

AMAÇ 2:

Kurbanlık ve adak hayvanlarının mezbaha dâhil kesimi ile belirlenen yerler dâhilinde kurban kesimini önlemek.

HEDEF 2:

Kurban bayramı öncesinde hayvan satış yerleri ve kesim yerlerinin düzenlenmesi ve geliştirilmesinin sağlanması

AMAÇ 3:

Yıllık Sağlık taramaları ile ilçemizde sık görülen sağlık sorunlarının belirlenmesi.

HEDEF 3:

- ✓ Kimiz Çukurova İlçesi genelinde; sağlık tarama hizmetlerinin yaygın ve sürekli hale getirilmesi,
- ✓ Kimiz Çukurova İlçesi genelinde ölüm raporlarının, cenaze defin ruhsatlarının düzenlenmesi, cenazelerin mezarlıklara naklinin sağlanması ve mernis ölüm tutanaklarının uygun bir biçimde düzenlenerek ilgili yerlere ulaştırılması
- ✓ Köy retim okullarında sağlık taraması yapılması

AMAÇ 4:

Sokaklardaki sahipsiz (kedi-köpek) hayvanların kontrol altına alınması

HEDEF 4

- ✓ Sahipsiz hayvanlara doğrudan yakam ortamında sağlık layacak barınak yapılması
- ✓ Kimiz Çukurova İlçesi Genelinde Yakamakta Olan Bilumum Hayvanlardan Bulakabilecek Hastalıkların Asgari Seviyeye Çekilmesi, Sokak Hayvanların Eki Sahipli Hayvanların Kayıt Altına Alınması ve Takiplerinin Tek Elden Yapılması
- ✓ Kimiz Çukurova İlçesi Genelinde Dağınık Halde Yakamakta Olan Hayvan Popülasyonlarının Bir Arada Tutulması
- ✓ Kimiz Çukurova İlçesi Genelinde Yakamakta Olan Hayvanların Kısıllanması
- ✓ Kimiz Çukurova İlçesi Genelinde Yakamakta Olan Hayvanların Akıllanması

AMAÇ 5:

Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde ilçe sınırlarımız içerisinde kayıtlı bulunan 66 adet tıbbi atık üreticisi konumunda bulunan kamu kurum ve kuruluşları faaliyetlerinin sonucu ortaya çıkan tıbbi atıkların, çevre ve insan sağlığına zarar vermeden toplanması ve bertaraf tesisine taşınması amaçlanmaktadır.

HEDEF 5

2010 yılı içerisinde yönetmelik kapsamına giren ve ilçe sınırlarımız içerisinde faaliyet gösteren kamu kurum, özel işletmelerin ve hane sahipleri dışında kayıtlı tıbbi atık üretici pozisyonunda bulunan üreticilerin tespit edilmesi

KİŞİSEL KAYNAKLARI

Memur	1
Sözleşmeli Personel	2
Kadrolu Kişi	17

Fiziki Kaynaklar

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ümüzde bulunan araç-gereç miktarları aşağıdaki tabloda anılmaktadır.

Sıra No	Araç-Gereç Cinsi	Görev Yeri	Birimi	Miktarı (Adet)
1.	Kamyonet	Veterinerlik	Adet	1
2.	112 Ambulans	Sağ İlk Hizmetleri	Adet	1
3.	Cenaze Aracı	Cenaze Hizmetleri	Adet	5
4.	Telsizler	Sinek Mücadele	Adet	5
5.	ULV Makineleri	Sinek Mücadele	Adet	8
6.	Swing-Fog	Sinek Mücadele	Adet	3
7.	İÇGEBA Cihazı	Sinek Mücadele	Adet	10
8.	Hudson Pulverizatör	Sinek Mücadele	Adet	14
9.	Plastik Pompa	Sinek Mücadele	Adet	2
10.	Araç Üstü ULV Cihazı	Sinek Mücadele	Adet	4
11.	Araç Üstü Swing i Fog Büyük	Sinek Mücadele	Adet	1
12.	Araç Üstü Swing i Fog Küçük	Sinek Mücadele	Adet	1
13.	Tek Kabin Pikap	Sinek Mücadele	Adet	5
14.	Çift Kabin Pikap	Sinek Mücadele	Adet	4
15.	Sırt Pompaları	Sinek Mücadele	Adet	16
16.	Gürültü Ölçüm Cihazları	Çevre Denetim	Adet	3
17.	Toplam Polimer Madde Cihazı	Çevre Denetim	Adet	2

YASAL DAYANAK

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununda belirtilen Belediyelerin görevleri arasında yer alan Çevre ve Çevre Sağlığı ile ilgili çalışma yapar ve yaptırır ibaresinden yola çıkarak 2872 sayılı Çevre Kanunu kapsamındaki çalışmaların yapılabilmesi için Bakanlar Kurulunun 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediyelerle ilgili norm kadro kararları arasında yer alan birimlerden Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ne kurulmuştur.

TEK KİMLİK YAPISI

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ne bağlı 13.05.2009 tarih ve 07/24 sayılı ve 26.06.2009 tarih ve 07/294 sayılı Bakanlık Makamı Olurları ile aşağıda anılan alt çalışma Birimleri kurulmuştur.

Anılan alt çalışma Birimleri;

1. Çevre Denetim Hizmetleri Birimi,
2. Veteriner Hizmetleri Birimi,
3. Sağ İlk Hizmetleri Birimi,
4. Cenaze Hizmetleri Birimi,
5. Sinek Mücadele Hizmetleri Birimi,
6. Tıbbi Atık Toplama ve Tıkama Hizmetleri Birimi,

olup; bu alt çalışma Birimlerinin ilgi alanları aşağıda anılmaktadır.

Bu görevler

Çevre Denetim Hizmetleri Birimi

- a. Gürültü Kontrol Hizmetleri,
- b. Canlı Müzik Yayın İçin Belgelerinin Tanzimi,
- c. Şikayet ve Denetim Hizmetleri,
- d. Kaynağında Ayrıştırma, Geri Dönüşüm ve Geri Kazanım Çalışmaları
- e. Çukurova ve Çevre Projesi Kapsamında Eğitim Kampanyaları Düzenlemek,
- f. Hava, Su ve Toprak Kirlilikleri,
- g. Filtre Baca Sistemleri,
- h. Tehlikeli Atıklar, Tıbbi Atıklar ile Radyoaktif Atıkların Değerlendirilmesi,

Veteriner Hizmetleri Birimi

- a. Kuduzla Mücadele Hizmetleri,
- b. Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi Hizmetleri,
- c. Kurban Kesim Hizmetleri,
- d. Şikayet ve Denetim Hizmetleri,
- e. Akademi Hizmetleri,
- f. Sahipli Hayvanların Kayıt İşlemleri,
- g. Menke-i Şahadetnamesi,

Sağlık Hizmetleri Birimi

- a. Ayakta Tıbbi ve Tedavi Hizmetleri,
- b. Sevk Hizmetleri,
- c. Hasta Nakil Hizmetleri,
- d. Acil Müdahale,
- e. Ölüm Raporları Tanzimi,

Cenaze Hizmetleri Birimi

- a. Ölüm Raporlarının Tanzim Edilmesi,
- b. Cenaze Defin Ruhsatlarının Tanzim Edilmesi,
- c. Cenaze Nakillerinin Yapılması
- d. Mernis Ölüm Tutanaklarının Tanzim Edilmesi,
- e. Taziye Ziyaretleri,
- f. İhtiyaç Sahibi vatandaşların taziye çadresi masa ve sandalye hizmeti vermek,

Sineklerle Mücadele Hizmetleri Birimi

- a. Sivrisineklerle Mücadele,
- b. Karasineklerle Mücadele,
- c. Hamamböceği, Bit ve Pirelerle Mücadele,
- d. Kenele Mücadele,
- e. Flebothum ile Mücadele,
- g. Sivil Savunma Servis Ekiplerini kurmak,
- h. 28 Şubat Sivil Savunma Gününde Sosyal Aktiviteler Düzenlemek,

Tıbbi Atık Toplama ve Tıkama Hizmetleri Birimi

- a. Tıbbi Atıklar Kaynağında Ayrıştırma ve Tıkama Hizmetleri,

Evrak Kayıt ve Arkiv Hizmetleri Birimi

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Çevre Denetim Hizmetleri Birimi

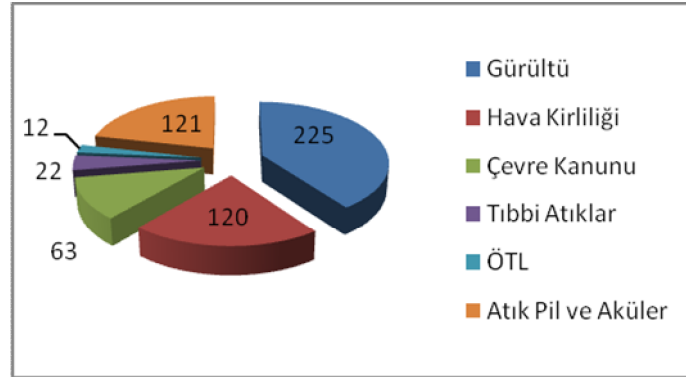
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ümüz Çevre Denetim Hizmetleri Birimi;

e-mail, dilekçe, telefon ve resmi yazı ile gerçek-tüzel kişi ve kamu kurum/kuruluşlarından gelen şikâyetleri/önerileri aşağıda anılan yasal mevzuat çerçevesinde değerlendirilerek kamu huzurunu sağlamak adına çalışmalar yapmaktadır, projeler geliştirmektedir.

1. 2872 sayılı Çevre Kanunu,
2. 5393 sayılı Belediye Kanunu,
3. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
4. 5442 sayılı KKKK Kanunu,
5. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
6. 04.10.2010 tarih ve 27601 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği"
7. 19.04.2005 tarih ve 25791 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Bitkisel Atıkların Kontrol Yönetmeliği"
8. 31.08.2004 tarih ve 25569 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği"
9. 25.11.2006 tarih ve 26357 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Ömrünü Tamamlamak Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği"

2010 Yılı itibarı ile Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ne Çevre Denetim Hizmetleri Birimi'nce işleme alınan çevresel şikâyetlerin sonuçlandırılması aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

SIRA NO	ŞİKÂyet/TALEP KONUSUNA ATIF YAPILAN KANUN- YÖNETMELİK	ŞİKÂyet/TALEP SAYISI (ADET)
1	Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği	225
2	Hava Kirliliği Kontrol Yönetmeliği	120
3	2872 Sayılı Çevre Kanunu	63
4	Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	22
5	Ömrünü Tamamlamak Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği	12
6	Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği	121
TOPLAM		563



ÇUKUROVA VE ÇEVRE KONULU PROJELER VE ÇALIŞMALAR

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği İle İstinaden Yapılan

31.08.2004 tarih ve 25569 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren **Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği** nin 8. maddesi gereğince Belediye Başkanlık Makamemize, **Çukurova İlçesi** genelinde, verilen yükümlülüklerin yerine getirilmesi için **Takınıbilir Pil Üreticileri ve İthalatçılar Derneği-TAP** ile Başkanlık Makamemiz arasında **Faydalı Kullanım Ömrünü Tamamlamak Atık Pillerin Çukurova İlçe Belediye Başkanlığı Tarafından Kaynağında Ayrık Olarak Toplanması ve Takılması Hizmetleri Protokolü** 16.11.2009 tarihinde imzalanmıştır.

Yukarıda anılan Hizmet Protokolü kapsamında **Çukurova İlçesi** genelinde faaliyet göstermekte olan **350 Adet** kamu kurum ve kuruluşu ile özel işletmeye **350 Adet** Çemberli Bidon, **120 Adet** Etilim Çiğni, **500 Adet** Afak, **500 Adet** Kutu, **500 Adet** Plastik Kutu dağıtılmıştır.



Bitkisel Atık Yığınların Kontrolü Yönetmeliği İle İstinaden Yapılan

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz **Çevre Denetim Hizmetleri Birimi**nce; **Çukurova İlçesi** genelinde faaliyet göstermekte olan kamu kurum ve kuruluşları ile özel işletmeler ile hanelerde 19.04.2005 tarih ve 25791 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren **Bitkisel Atık Yığınların Kontrolü Yönetmeliği** iğereğince denetim, ölçüm ve izleme çalışmaları yapılmaktadır.

19.04.2005 tarih ve 25791 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren **Bitkisel Atık Yığınların Kontrolü Yönetmeliği** nin 8. maddesi gereğince Belediye Başkanlığına, **Çukurova İlçesi** genelinde verilen yükümlülüklerin yerine getirilmesi için **08.04.2010 tarihinde Alternatif Enerji ve Biyodizel Üreticileri Birliği**

Derneğ i-ALBİYOBIKİ ile Bakanlık Makamēnē arasēnda İtiskisel Atēk Yağ Toplama ve Takēma Hizmetleri Protokolüöimzalanmēktē.

Yukarēda anēan ēalēkmalar kapsamēnda Kımız Çukurova Kēsi genelinde faaliyet göstermekte **30 adet/ay** ikyeri ve hane rutin olarak denetlenmektedir. Denetleme ēalēkmalarēnda ücretsiz materyal (toplama kutusu, bidon, ilan ve afık) dağ ēēarak, eğ itimler verilmektedir.

5 Haziran Dünya Çevre Günü Kutlamalarē

08.03.2010 tarih ve 07/179 sayēē Bakanlık Makamē Oluru ile; Çukurova Kē Belediye Başkanlē ēmē liderliğ inde; Çukurova Kē Milli Eğ itim Müdürlüğ ünün, Adana Büyükşehir Belediye Başkanlē ēmē, Akdösan Aksu Dönüklümlü Kağ ē San, Tic. Ltd. ktiōin., ve Adana CarrefourSA Alēverik Merkezi Yönetim Kuruluōunun katēmē ile gerçekleştirilen bir organizasyon ēerēevesinde **İb Haziran Dünya Çevre Günü** münasebeti sebebi ile Kımız Çukurova Kēsi genelinde faaliyet göstermekte olan Milli Eğ itim Bakanlē ēma bağ lē okullar (okul öncesi, ilköğ retim ve ortaöğ retim kurumlarē) arasēnda 17.03.2010 ile 31.05.2010 tarihleri arasēnda **İb Ambalaj Atēē Toplama Yarēmasē**ödüzenlenilmektedir.



İb Ambalaj Atēē Toplama Yarēmasēnda dereceye giren akağ ēda isimleri anēan okullara Belediye Başkanēnē tarafından 04.06.2010 tarihinde **İDoğ al Park** lēde düzenlenen **İTEMA Kē ELELE**öetkinliğ inde hediyeler dağ ēēmēktē.

1. Seyhan Kköğ retim Okulu,
2. Mine Can Anaokulu,
3. Kēhit Üsteğ men Muhammet Ali Demir Kköğ retim Okulu,
4. Ayke Atē Anadolu Lisesi,
5. ÇEAk Anadolu Lisesi,

Ayrıca **Doğal Park 1**'de düzenlenen **TEMA KİLELE** etkinliğimize **Kırmızı ve** **bağlı** temsilcileri temsil eden **350 (üçyüzelli) kiki** **Kırmızı Grubu Liderleri** ile katılan **sağlam** ve haftanın anlam ve önemine dikkat çekmek üzere yaklaşık **370 (üçyüz yetmiş)** kiki **Kırmızı Grubu Liderleri** ile birlikte Belediyemize ait **Doğal Park 1** içine kurulan 35 (otuzbeş) adet çadırda 2 (iki) gece 3 (üç) gün konaklamıştır. Konaklama içerisinde yaklaşık olarak 400 (dört yüz) kikiye ulaşılarak 2872 sayılı Çevre Kanunu, Küresel Isınma, Küresel İklim Değişikliği, Ekosistemler ve genel atık portföyü hakkında eğitimler verilmektedir.





Mavi Kapak Destek Projesi

Küçükçekmece Belediyesi, Cihangir Koleji Öğrencileri ve Okul Aile Birliği'nin ikbirliği ile gerçekleştirilen **Mavi Kapak** kampanyası ülkemiz genelinde engelli vatandaşlarımızı destek olmak adına firtına gibi esmik, toplumumuzda çevre bilinci ile geri dönüşüm sistemleri hakkında tekrar bir aydınlanma yaratmak en önemlisi maddi desteğe ihtiyacı olan **5 (beş)** vatandaşımıza el uzatmaktadır.

İstanbul odaklı olarak bu sosyal sorumluluk projesi memleketimiz genelinde bir çığ açmak ve çevre bilinci tüm engelleri yarmaya çalışmaktadır. Bu itibarla Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ne ulakan **Mithat Topal İlköğretim Okulu** öğrencileri ve öğretmenleri topladıkları yaklaşık **2000 (iki bin)** adet mavi kapak Adana TEMA K Temsilcimiz **Sn.Halil AKYÜREK** İstanbul Küçükçekmece Belediyesi'ne ulaştırmak üzere Müdürlüğü'nde teslim etmiştir.



Ayrıca Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ne ziyarete gelen yaklaşık **63 (altmış üç)** öğrenciye 2872 sayılı Çevre Kanunu, Küresel Isınma, Küresel İklim Değişikliği ve Ekosistemler hakkında eğitimler verilmiştir.



Hobi Bahçesi Projesi

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz **Çevre Denetim Hizmetleri Birimi**nce; **Çukurova İlçesi** genelinde faaliyet göstermekte olan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okullarla (okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kurumları) **Hobi Bahçesi Projesi**ni gerçekleştirmektedir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüzün; Belediye Evleri Mahallesi, Vilko Sitesi, 84226 Sokak, **Ahmet Taner Kalkal Korumak**ta bulunan yerleşkenin bir kısmında yürütülen **Hobi Bahçesi Projesi**ni kapsamında ana sponsorlarımız **CarrefourSA Carrefour Sabancı Tic. Mer. A.Ş.** ile **YALTIR A.Ş.**inin katkıları ile **Recep Birsin Özen İlköğretim Okulu** adında **sebze ve çilek sera bahçeleri** kurulmaktadır.



Eko-Okullar Projesi

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz **Çevre Denetim Hizmetleri Birimi**nce; **Çukurova İlçesi** genelinde faaliyet göstermekte olan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okullarda **TÜKEV** (Türk Eğitim Vakfı) ile birlikte (okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kurumları) **Eko-Okullar Projesi**ni (yeşil bayrak, ToyotaSA) yürütmektedir.

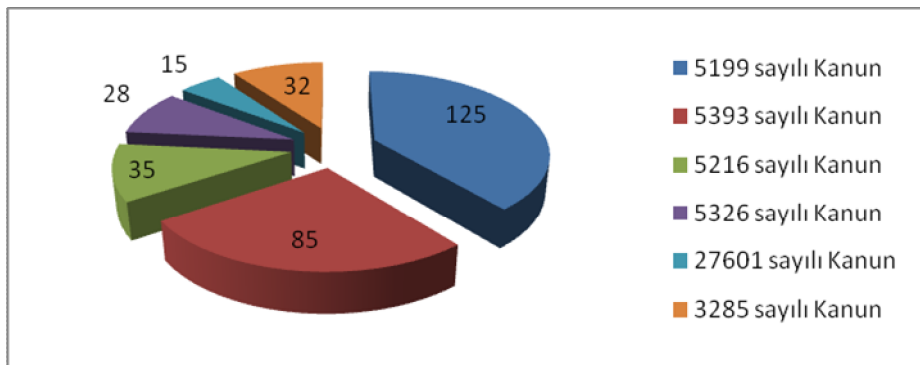
Eko-Okullar Projesi kapsamında **Çukurova İlçesi** genelinde faaliyet göstermekte olan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okullarda (okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kurumları) eğitimciler (**veli, öğrenci, öğretmen**) verilerek ücretsiz materyaller dağıtılmaktadır. Ayrıca **Proje Danışmanlığı** ile birlikte **Koordinasyon Toplantıları** yapılmaktadır.

Veteriner Hizmetleri Birimi

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüümüz **Veteriner Hizmetleri Birimi**; e-mail, dilekçe, telefon ve resmi yazı ile gerçek-tüzel kişi ve kamu kurum/kuruluşlarından gelen kâyetleri/önerileri akâf âda anâan yasal mevzuat çerçevesinde değ erlendirerek kamu huzurunu sağ lamak adâna çâlmalar yapmaktadır, projeler geliştirmektedir.

1. 5199 sayâHayvan HaklarâKanunu,
2. 5393 sayâBelediye Kanunu,
3. 5216 sayâBüyükşehir Belediyesi Kanunu,
4. 5326 sayâKabahatler Kanunu,
5. 04.10.2010 tarih ve 27601 sayâResmi Gazeteâde yayâlanarak yürürlüğü e giren **Çevresel Gürültünün Değ erlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğ i**
6. 16.05.1986 tarih ve 19109 sayâResmi Gazeteâde yayâlanarak yürürlüğü e giren **3285 sayâHayvan Sağ lę âZabâasâKanunu**

SIRA NO	KÂYET/TALEP KONUSUNA ATIF YAPILAN KANUN- YÖNETMELİK	KÂYET/TALEP SAYISI (ADET)
1	5199 sayâHayvan HaklarâKanunu	125
2	5393 sayâBelediye Kanunu	85
3	5216 sayâBüyükşehir Belediyesi Kanunu	35
4	5326 sayâKabahatler Kanunu	28
5	Çevresel Gürültünün Değ erlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğ i	15
6	3285 sayâHayvan Sağ lę âZabâasâKanunu	32
TOPLAM		320



Salgın Hastalıklarla Mücadele

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüümüz **Veteriner Hizmetleri Birimi** 5199 sayâ **Hayvan Haklarâ Koruma Kanunu** 3285 sayâ **Hayvan Sağ lę â Zabâa Kanunu** ile 5393 sayâ **Belediye Kanunu** nün ilgili maddeleri gereğ ince **Çukurova İlçesi** genelinden vatandaşlarımızdan gelen kâyetler üzerine, kâyet mahalline giderek mevcut bulunan sahipsiz sokak hayvanları bayâcâ enjektör ile

bayet Adana Büyükşehir Belediyesine ait **Hayvan Barınağı** na tutanak ile teslim edilmektedir.

2010 yılı içerisinde **Veteriner Hizmetleri Birimimizce 426 adet** kıkâyet gidilmiştir. **426 adet** kıkâyet kapsamında tespit edilen köpeklerin akı ve tedavileri Belediyemiz marifetince, kışlaklarımıza **Adana Büyükşehir Belediyesi** tarafından yapılmaktadır.

Veteriner Hizmetleri Biriminden 383 adet köpek Adana Büyükşehir Belediyesine ait **Hayvan Barınağı** na, bu köpeklerden **150 adedi** ise Belediyemize ait **Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi**ne teslim edilmektedir. **210 adet** sahipsiz sokak köpeği ise alendiklerenoktalara tekrar bırakılmaktadır.

4.2.2. Hayvan Sahiplendirme- Kayıt Alma

Kımız Çukurova İlçesinde vatandaşlarımızca evlerinde beslenmekte olan **63 adet** sahipli kedi ve köpek Belediyemiz tarafından belirli bir ücret karşılığında kayıt altına alınarak tasmalanmaktadır.

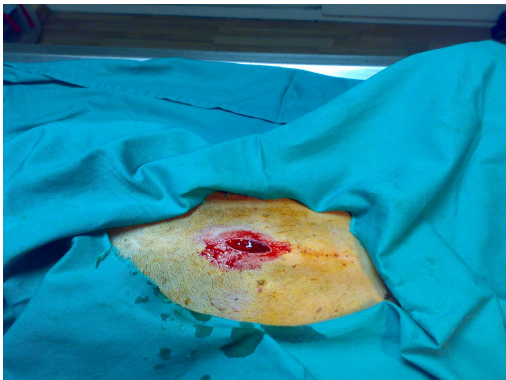
2 Menke-i kâhadetname

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz **Veteriner Hizmetleri Birimi** 3285 sayılı **Hayvan Sağlığı Zabıt Kanunu**nun ilgili maddeleri gereğince Kımız Çukurova İlçesi sınırlarından girik ve çıkık yapmakta olan hayvan ve hayvansal gıdaların hareketlerinden sorumlu olduğundan Kımız Çukurova İlçemiz için **62 adet** Menke-i kâhadetnamesi düzenlenmektedir.

Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi

Kımız Çukurova İlçesi, Dörtler Köyünde bulunan, mülkiyetleri Maliye Hazinesine ait tapunun 1077 Parsel, 1239 Ada, 13 Pafta numaralı 5.563 m² yüzölçümlü taşınmaz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz **Veteriner Hizmetleri Biriminden** **Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi**nde düzenlenmektedir.

Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezimizde 150 adet sahipsiz köpek barınmaktadır. Merkezimizde görevli **3 (üç) adet** veteriner hekim günlük olarak vizite uygulayarak hayvanların kışlaklarına ve akınlarına (kuduz ve parazitler) iklerini yapmaktadırlar.



Ahmet Taner K klal Korulu  u Sokak Hayvanlar Transfer İ stasyonu

Belediye Evleri Mahallesi, Vilko Sitesi, 84226 Sokak, Ahmet Taner K klal  Korulu  u içerisinde faaliyet göstermekte olan **Sokak Hayvanları Transfer İ stasyonumuz**  acil müdahale ve iyilekme dönemleri için transfer amaçlı kullanılmaktadır.



Rehabilitasyon  al mlar  arasında; akşama, tedavi işlemleri ve rutin kontrol bulunmaktadır. Hayvan sayımız **3 adet/hafta** l r.

G l Kenarında Yakamakta Olan Sahipsiz Hayvanlar İçin Yapılan  al mlar

K miz Çukurova K  esi, G l Kenarında yakamakta olan sahipsiz hayvanlar  evre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz **Veteriner Hizmetleri Birimi** personellerimiz ve gönüllü vatan da lar m zla birlikte günlük olarak beslenmekte, sahipsiz hayvanların akçe bak mlar rutin olarak yapılmaktadır.



Kurban Bayram  al mlar 

3 Kesim Yerlerinin Kurulaca   Noktalar n Belirlenmesi

16-19.11.2010 tarihleri arasına rastlayan Mübarek Kurban Bayram m nasebeti ile kurban sat k yerleri ve kurban kesim noktaları  evre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz **Veteriner Hizmetleri Birimi**  ile Belediyemiz Zab a Müdürlüğü ile ortak y r t len  al mlar neticesinde belirlenmiktir.

Kurban satık yerlerimiz ilçemiz sâñlarē dâhilinde **16 noktada** yapēmāx satākē gerçekteken kurbanlarēñ kesim iklemlerinin yapēmasē ise yine yerleri ve altyapēarē Çevre Koruma ve Kontrol Mūdūrļūñ ūmūz kontrolünde olukturulan **9 noktada** yapēmāktē.

4 Kesim Yerlerinin Sağ ladē ēOlanaklar ve Yapēñ Kesimler

İlimiz Çukurova İlçesi genelinde Mūbarek Kurban Bayramēñda kesilen hayvan sayēēakađ ēla anēmāktē.

Sıra No	Kurban Kesim Yerleri	Kesilen Kurban Sayēē (Adet)
1.	Mahfesē maz Mahallesi Semt Pazarē	139
2.	Kurttepe 1 Semt Pazarē	89
3.	100. Yē Mahallesi Semt Pazarē	115
4.	Toros Mahallesi Semt Pazarē	57
5.	Beyazevler Mahallesi, Miraç Camii	49
6.	GüzelyalēMahallesi Semt Pazarē	76
7.	Huzurevleri Mahallesi Semt Pazarē	61
8.	Adana Koop Semt Pazarē	62
9.	Yurt Mahallesi, Numanoğ lu Camii	171
T O P L A M		819

Kurban Bayramēñ 1. ve 2. günü kesilmek üzere Belediyemiz sâñlarēiçerisinde toplam **9 adet** kurban kesim yerinde kesim, **67 yardēncē personel** (veteriner, din görevlisi, temizlik ikçisi, koför) ve **63 ehil kasap** görevlendirilmiktir. Bu noktalarda toplam **819 adet** kurban kesilmik olup ortalama kesim noktasēbakēna dūken kurban sayēē⁹¹ **adet** olarak belirlenmiktir.

Ayrēca kurban kesim yerlerinde vatandaklarēñēñ kurban etlerini uygun halde takēmalarē için Belediyemiz tarafēndan temin edilen **12.000 adet** poket ücretsiz olarak dađ ēēmāktē. Kasaplarēñ çalēmalarēñē daha hijyenik yapabilmeleri için her bir kasaba önlük, çizme vb. malzemeler ile kesimlerin daha rahat yapēmasē için **12 adet** kompresörler verilerek kesim yerlerinde standardizasyon sağ lanmāktē.

Görevli	Sayē
Veteriner Hekim	9
Din Görevlisi	9
Makbuz Görevlisi	9
Kasap	63
İkoför vb. Yardēncē	4

Elaman	
Temizlik K��çisi	18
Zabıta Memuru	18

Bayramın 1. gün her noktada saat 12:  00'e kadar yoğunluk olukmuk ancak ilerleyen saatlerde bu yoğunluk kalmam  kt  . Bayramın 2. gününde kesim noktalar  n  z bir kısmında kurban kesimi yap  mak olup mesai bitimi ile birlikte kesim hizmetlerimiz sona ermiştir.

  evre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüzce Mübarek Kurban Bayram  i  in bir dizi önlemler al  nm  kt  . Bunlar;

1. Kurban sat  k ve kesim yerlerinin hijyenik olmasını sağlamak amacıyla mevcut alanlara su ve rögar tesisat    ekilmektiir.
2. Ayrıca her kesim yerine 5 (bek) adet     p Bidonu b  rak  lm  kt  .     p bidonlarının temizliği ve bokaltma iikleri ile **  Kurban Sat  k ve Kesim Yerlerinin  ** temizliği i Belediyemiz Temizlik K   leri Müdürlüğü marifetince rutin olarak yap  m  kt  .
3. **  Kurban Sat  k Yerlerinde  ** hassasiyetle, kurbanların düzenli bir keilde sat  k  n  n sağlanması maksadı ile a   lar kurulmuktur. Mübarek Kurban Bayram   sonrasında **  Kurban Sat  k ve Kesim Yerlerinin  ** temizliği ile dezenfeksiyonu Belediyemiz **Temizlik K   leri Müdürlüğü** marifetince hakere, uçkun ve kemirgenlere kark   önlemler de   evre Koruma ve Kontrol M  d  rl     m  z **  Sineklerle Mücadele Hizmetleri Birimi  ** marifetince yap  m  kt  .

5 Sonuç

Belediyemiz tarafından belirlenen ve tüm alt-üst yapıları olukturulan kesim noktalarında vatanda  lar  n  z Kurban Kesim ibadetlerini sorunsuz denecek kadar ger  eklektirm  k olup kesim sırasında Belediyemiz ve Çukurova Kaymakamlığın görevlendirdiği personelin ciddi ve fedak  r   al  malar   sonucu gerek g  rsel gerekse yaz    basında ülke genelinde gördüğümüz sağlıksız kesim manzaraları ilçemiz sınırlarında olukturulmamaya   al    m  kt  .

Kurban Bayramının tamamlanması ile birlikte hem kurban sat  k yerlerinin hem de kesim yerlerinin temizliği yap  mak olup   evre Koruma ve Kontrol M  d  rl     m  z **  Sineklerle Mücadele Hizmetleri Birimi  ** tarafından ilaçlanması tamamlanm  kt  . Ayrıca kesim yerlerini olukturulan iskeletler gruplar halinde toplanıp gelecek kurban kesiminde tekrardan kullan  mak üzere Belediyemiz Temizlik K   leri Müdürlüğün kantiye alanına tak  nm  kt  .



Kedi-Köpek Yakalama Ekibi Kikâyeteye İstinaden Yapılan Çalışmalar

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüümüz Veteriner Hizmetleri Biriminde görev yapmakta olan 3 (üç) adet Veteriner Hekim, 2 (iki) adet Yardımcı Personel, 1 adet köpek oförü ve 1 adet Kedi Köpek Yakalama Aracı ile; Kımız Çukurova İlçesi genelinde yakamakta olan vatandaşlarımızdan, kamu kurum ve kuruluşlarından, özel işletmelerden yansıyan e-mail, dilekçe, resmi yazı ve telefon kıkayetlerine istinaden çalışmalar yapmaktadı.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüümüze intikal eden **426 adet** kikâyeteye istinaden, Veteriner Hizmetleri Birimide personellerimizce tespit edilen hayvanlar akıtarı kışılaktırma iklimleri ve bakımları yapıldıktan sonra Adana Büyükşehir Belediyesiine ait Hayvan Barınakına yada Belediyemize ait Sokak Hayvanlar Rehabilitasyon Merkeziine nakledilmektedirler. Küpeleme iklimi yapılan hayvanlar ise 5199 sayılı Hayvan Hakları Kanunundereğince alınırlarınoktalara bırakılmaktadı.

ÇUKUROVA VE ÇEVRE KONULU PROJE VE ÇALIŞMALAR

DOG SHOW (KÖPEK GÜZELLİK YARIŞMASI)

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüümüz Veteriner Hizmetleri Birimide ve DOHAYKO (Doğay Hayvanlar Koruma Derneği)nin koordinatörlüğünde **14.06.2010** tarihinde; Kımız Çukurova İlçesi genelinde yakamakta olan vatandaşlarımızınait sahipli hayvanlar ile Sokak Hayvanlar Rehabilitasyon Merkezimizde barınmakta olan sahipsiz sokak hayvanların katılın sağıladığı bir Dog Show (Köpek Güzellik Yarışması) düzenlenilmiştir.



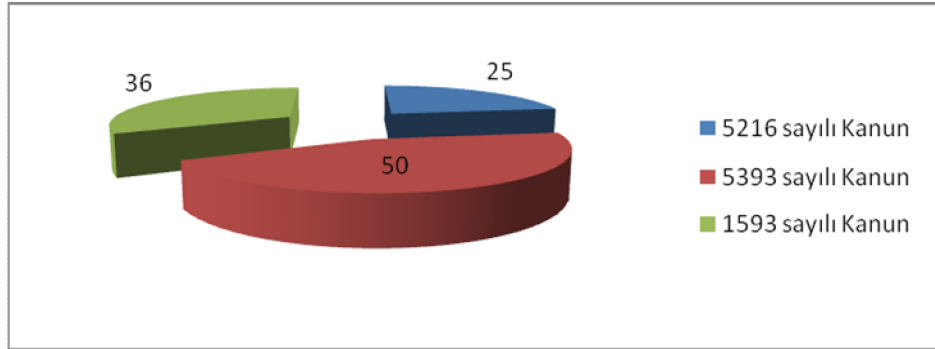
Köpek Güzellik Yarışmasında dereceye giren katılımcılara ana sponsorumuz Gizerler Alkverik Merkezi A.Ş. tarafından ödöl olarak çekitli mamalar hediye edilmiştir.

Sağ İlk Hizmetleri Birimi

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz **Sağ İlk Hizmetleri Birimi**; e-mail, dilekçe, telefon ve resmi yazı ile gerçek-tüzel kişi ve kamu kurum/kuruluşlarından gelen şikâyetleri/önerileri aşağıda anılan yasal mevzuat çerçevesinde değerlendirilerek kamu huzurunu sağlamak adına çalışmalar yapmaktadır, projeler geliştirmektedir.

1. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
2. 5393 sayılı Belediye Kanunu,
3. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,

SIRA NO	ŞİKÂyet/TALEP KONUSUNA ATIF YAPILAN KANUN- YÖNETMELİK	ŞİKÂyet/TALEP SAYISI (ADET)
1	5199 sayılı Hayvan Hakları Kanunu	25
2	5393 sayılı Belediye Kanunu	50
3	1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	36
TOPLAM		111



6 Poliklinik Hizmetleri

Polikliniğimizimizde; Belediye Başkanlık Makamımızda bağlı olarak çalışmakta olan memur ve işçi personeller ile ailelerinin muayene ve tedavileri yapmakta olup, 2010 yılında içerisinde toplam; **100** hasta muayene ve tedavi edilmektedir. Müdürlüğümüz polikliniğimizinde aynı tarihler arasında **556** personele küçük müdahale, pansuman ve enjeksiyon işlemleri uygulanmaktadır.

Hasta Nakil işlemleri

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz **Sağ İlk Hizmetleri Birimi**nde bulunan **1 adet Hasta Nakil Aracı** ileğimiz Çukurova İlçesi genelinde yakamakta olan vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda yada Çukurova Başkanlık Makamımızda görevli bulunan personellerin ihtiyacı olması durumunda ilgili sağlık kuruluşlarına hasta nakilleri yapmaktadır.

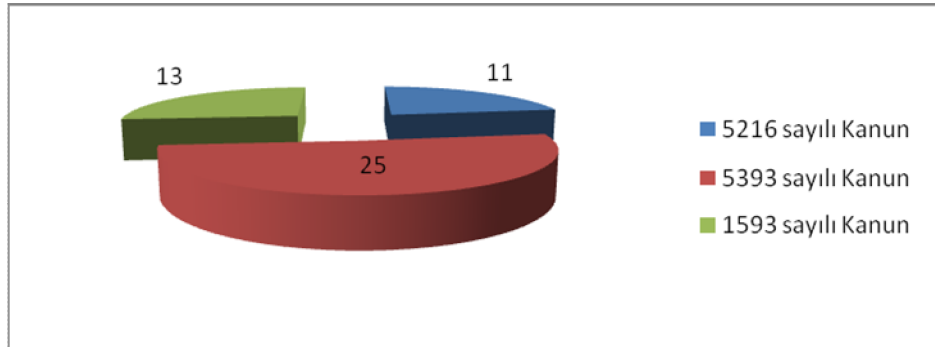
Hasta Nakil Aracımızda 1 adet doktor, 1 adet hemkire ve 1 adet koför görev yapmaktadır.

7 Cenaze Hizmetleri Birimi

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüümüz **Cenaze Hizmetleri Birimi**; e-mail, dilekçe, telefon ve resmi yazı ile gerçek-tüzel kişi ve kamu kurum/kuruluşlarından gelen şikâyetler/öneriler ve kaahsen bakvurulara istinaden ağıla anılan yasal mevzuat çerçevesinde değ erlendirerek kamu huzurunu sağ lamak adına çalışmalar yapmaktadır, projeler geliştirmektedir.

1. 5216 sayılı Büyükkehir Belediyesi Kanunu,
2. 5393 sayılı Belediye Kanunu,
3. 1593 sayılı Umumi Hışışınha Kanunu,

SIRA NO	ŞİKÂyet/TALEP KONUSUNA ATIF YAPILAN KANUN- YÖNETMELİK	ŞİKÂyet/TALEP SAYISI (ADET)
1	5216 Sayılı Büyükkehir Belediyesi Kanunu	11
2	5393 sayılı Belediye Kanunu	25
3	1593 sayılı Umumi Hışışınha Kanunu	13
TOPLAM		49



Cenaze ve Nakilleri

Şımız Çukurova Şıesi genelinde 2010 yılında kehir içi ve kehir dışına yapılan **Cenaze Nakilleri** ağıdaki tabloda anılmaktadır.

2010 Yılı Cenaze Sevk Listesi	
Şehir İçi	969 Adet
Şehir Dışı	248 Adet
TOPLAM	1.217 Adet

Mernis Ölüm Tutanakları ile Ölüm Raporları Tanzimi

Cenaze Hizmetleri Birimimizde ölüm raporları ve mernis ölüm tutanakları tanzim edilmekte olup, 2010 yılı içerisinde **509 adet Mernis Ölüm Tutanak**ı tanzim

edilmiktir. Anđan ölüm mernis tutanaklarē Cenaze Hizmetleri Birimimizce tanzim edilerek, nüfustan dükmeleri için **K Nüfus Müdürlüĵ ü**ne gönderilmiktir.

Ayrēca; Belediyemiz tabibi tarafēndan **140 adet** cenazeye **Defin Ruhsatē** verilmiktir. Cenaze Hizmetleri Birimimiz resmi ve genel tatil günlerinde de çalēmaktadır.

Taziye Ziyaretleri

Kimiz Çukurova Kçesi genelinde vefat eden vatandaklarēnēn ev adresleri günlük olarak liste halinde hazēlanarak Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüĵ ümüze baĵ lē olarak çalēmakta olan Knamēnēz tarafēndan, Bakkanēnēz adēna, taziye ziyaretleri yapēmaktadır. Taziye ziyaretlerinde **Kurān-ēKerim** okunmaktadır.

Knamēnēz tarafēndan 2010 yēi içerisinde **1.800 adet** taziye evi ziyaret edilerek **Kurān-ēKerim** okunmuktur.

Masa, Sandalye ve Çadē Temini

Kimiz Çukurova Kçesi genelinde yakamakta olan vatandaklarēnēn cenazeleri ve özel günleri için **Cenaze Hizmetleri Birimi**nce masa, sandalye ve çadē temin edilmektedir.

2010 yēi içerisinde **Cenaze Hizmetleri Birimimizce** Kimiz Çukurova Kçesi için **18 adet** personel ile **3000 adet** talep karkēlanarak masa, sandalye ve çadē temin edilmiktir.

Sinekle Mücadele Hizmetleri Birimi

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüĵ ümüz **Sinekle Mücadele Hizmetleri Birimi**; e-mail, dilekçe, telefon ve resmi yazē ile gerçek-tüzel kiki ve kamu kurum/kuruluklarēndan gelen kikâyetleri/önerileri akaĵ āla anđan yasal mevzuat çerçevesinde deĵ erlendirerek kamu huzurunu saĵ lamak adēna çalēmalar yapmaktadır, projeler geliştirmektedir.

1. 5216 sayēBüyükşehir Belediyesi Kanunu,
2. 5393 sayēBelediye Kanunu,

SIRA NO	KİKÂYET/TALEP KONUSUNA ATIF YAPILAN KANUN- YÖNETMELİK	KİKÂYET/TALEP SAYISI (ADET)
1	5216 SayēBüyükşehir Belediyesi Kanunu	33
2	5393 sayēBelediye Kanunu	1722
TOPLAM		1755

Genel Tanēmlama

31.12.2009 tarihinde sōzlekme sūresi biten kirket elemanlarēnēn yeni ihale tarihine kadar ik yeriyle ilikkileri kesilmesine raē men Belediyemiz kadrosunda ēalēkan 15 kikilik bir ekip ve Belediyemize ait 3 araēla 2010 yēē ēalēkmalarēna 04.01.2010 tarihinde baklanmēktē.

Kēk dōnemi ēalēkmalarē olarak adlandēēan bu ēalēkmalarla HİBERNASYONA (kēk uykusu) giren sivrisineklere karkē kapalē alanlarda mūcadele edilerek kēkbahar sezonuna daha az sivrisinekle girme saē lanmēktē.

04.01.2010-10.03.2010 tarihleri arasēndaki kēk dōnemi iēin akaē ēdaki ēalēkmalar yapēmēktē.

1. **541 odakta** larva mūcadelesi,
2. **2216 adet** ev ve apartman bodrumlarēnēn ilaēlanmasē(Birinci tur tamamlandē)
3. **2 defa** ēehir merkezindeki ASKē ve PTTō ye ait rōgarlarēn ana cadde ve sokaklardaki bōlūmleri dumanlama yoluyla kēklamaya giren ergin sivrisinek ve hamambōceklerine karkēilaēlandē
4. ēukurova ilēesine baē lēolup da Belediyemize baē lēolmayan **11 kōy** ile **12 mezrada** toplam **1085 ev** ile **646 ahē**, yine mahalle statūsundeki yerlekim yerlerinde bulunan **652 ahē** olmak ūzere toplam **1298 ahē** gūbrelikleriyle birlikte KARASēNEK, SēVRISēNEK, HAMAMBōCEēē ve PHLEBOTUM (YAKAē AN)ōa karkēilaēlanmēktē.
5. ēehir merkezinde 12.02.2010 tarihinde baklanēan yabancē otla mūcadele kapsamēnda 10.03.2010 tarihine kadar toplam **604 dōnūmlūk** bir alanda ilaēlē ot mūcadelesi yapēmēktē. Ayrēca yeni ūreme yerlerinin envanteri ēakarēmēktē.

Ūreme Yerlerinin Tespiti

Bōlgemizdeki sivrisinek ūreme yerleri ku kekilde bir ūzellik arz etmektedir.

KalēēŪreme Odaklarē

1. ASKēye ait kanalizasyon rōgarlarēnēn bir bōlūmū.
2. PTTōye ait rōgarlarēn bir kēsmē
3. Karslēmahallesindeki ūreme yerleri (ikyerlerine ait fosseptikler dahil)
4. Haluk Levent korulū u
5. Altyapēētamamlanmamēk bōlgelerdeki evlere ait fosseptikler
6. Adnan Menderes bulvarēna cepheli ikyerlerine ait fosseptikler
7. Seyhan baraj gōlū kēyēarēnēn her iki tarafē
8. Dōrtler kōyū Topalak mahallesindeki Baraj gōlū kēyēēēnda bulunan lokantalara ait fosseptiklerin tamamē
9. Belediyemize baē lēkōy niteliē indeki yerlekim yerlerinin kanalizasyona baē lēolmayan fosseptikleri.

Geēici Ūreme Odaklarē

1. 10 gūnden fazla kalan geēici su birikintileri.
2. Arēzalar sebebiyle apartman bodrumlarēnda meydana gelen su birikintileri.
3. Yaē murlardan dolayē Karslē Kurttepe, 100. Yēēa Esentepe (kireē ocaē ē) arasēnda kalan bōlgelerdeki bok arazilerde olukan su birikintileri,
4. Sulama mevsimiyle birlikte Esentepe (kireē ocaē ē),ēambayad,Salbak mahalleleri ēevresinde fazla sulamadan dolayēolukan birikintiler.

Yukarıda sayılan daimi ve geçici üreme yerleri tarafımızdan bilindiğinden, bir program dahilinde gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Ancak PTT rögarlarında tesise zarar verme endikesinden dolayı zaman zaman sıkıntılar yaşanmaktadır. Ayrıca ASKİ kanallarındaki geçici arızalar takip edilemediğinden, buralardan kaynaklanan sorunların anında giderilmesi her zaman mümkün olmamaktadır.

Görülmeyen ve Tespiti Zor Üreme Odakları

Bölgemizdeki sivrisinek çekitlerinden en yaygın olanı **Culex türüdür**. Bu tür sivrisinekler organik ve inorganik kirlilik olan sulara severler ve yumurtalarını buralara bırakırlar. Bu odaklardan açık alanlarda olanları tespit etmek ve mücadele yapmak zor değildir. Ancak gelikigüzel atılmak eski araba lastikleri, konserve kutuları ev ve apartman bodrumları kullananmayan güneş enerjilerinin depoları vb. yerlerdeki üreme yerlerini tespit etmek çok zordur. Bu tür yerlerin tespiti genellikle halktan gelecek kâyetlerin değerlendirilmesi sırasında ortaya çıkmaktadır, yada tesadüfen tespit edilmektedir.

Yukarıda sayılan üreme yerleri sivrisineklerin ürettiği alanlardır. Oysa hakere denildiğinde sadece sivrisinek akla gelmemelidir. Karasinek, Hamamböceği, Pire, Tahtakurusu, Kene, Phelebotom (Dişer adları Yakağan, Çeçe sineği, Tatarcık, Kum sineği) vb. hakereelerde göz ardı edilmemelidir. Ayrıca yılan, akrep gibi sürüngenlerinde bölgemizde bir sorun olduğu unutulmamalıdır.

Eğitim Çalışmaları

Personel Eğitimi

Hakere mücadelesi teknik bir konu olduğundan Personel eğitime önem verilmelidir. Çalışan personelin tamamı geçen yıldan çalışanlar olduğu için konuya hakimdirler. Ancak yine de sezon başında bir günlük eğitim çalışması yapılarak geçen yıldaki noksanlıklar üzerinde durulmuş ve bu yılki hedefler belirlenmiştir

Halk Eğitimi

Organize bir halk eğitimi yapılamamaktadır. Ancak gerek kâyet değerlendirilmeleri, gerekse mahalle aralarında yapılan çalışmalar sırasında bireysel manada eğitim yapılmaktadır.

Ekipman Durumu

2010 yılındaki çalışmalar aşağıda anılan ekipman ve personellerle yapılmaktadır.

Araç

<u>ÇİNSİ</u>	<u>MİKTARI</u>	<u>ÖZELLİK</u>
1. Çift Kabin Pikap	6 Adet	Gündüz Ekibinde
2. Tek kabin	1	Gündüz Ekibinde
3. Tek kabin	4	Gece Ekibinde
4. Binek araç	1	

Kaçama Ekipmanı

<u>ÇİNSİ</u>	<u>MİKTARI</u>
1. Swing-Fog	3
2. İGEBA Cihazı	10
3. Hudson Pulverizatör	14
4. Plastik Pompa	2
5. Araç Üstü ULV Cihazı	4
6. Araç Üstü Swing i Fog büyük	1
7. Araç Üstü Swing i Fog küçük	1

Çalġan Personel

<u>Niteliġ i</u>	<u>Sayġġ</u>
Kimya Mühendisi (Koordinatör)	1
Bakontrol	2
Kontrol	5
ġoför	12
Usta	2
ġġi	37

Toplam 59 olan personelle akaġ ġlaki çalġmalar yapġmġtġ.

Larva Çalġmasġ

04.01.2010 tarihinden itibaren Belediyemizin araç ve personeliyle çalġmalara baklanmġtġ. Özellikle riskli bölgelerde hem ergin hem de larva mücadelesi birlikte yapġmaya baklanmġtġ. Larva mücadelesine erken baklanġmġ gibi gözükse de bölgemizdeki iklim kokullarġbunu gerektirmektedir.

Çalġmalar sġasġnda yayġġ olmamakla birlikte 06.01.2010 tarihinde kapalı bir ortamda larva görülmüktür. **Çalġma sezonu sonunda yani 28.12.2010 tarihinde açġ alanda larvaya rastlanmġtġ. (Yer:DSġ Baraj içi çamlġk alandaki halka açġ piknik yeri)**

Yukarıdaki açġlamalardan anlaġacaġ ġ üzere gerek kendi bölgemiz gerekse genel tabiriyle bütün Çukurovada yaz- kġ demeden sivrisineġ in var olduġ unu ve larva mücadelesinin ihmal edilmemesi gerektiġ i akġdan çġkarġmamalıdır.

Larva mücadelesi birkaç yöntemle yapġmġtġ, bunlar

1. Kimyasal Yolla Larva Mücadelesi

Yukarıda tespitleri yapılan üreme odakları belli aralġlarla (kullandġ ġmġ Larva sitlerin etki süresi dikkate alınarak) 10 ile 30 gün aralġlarla ilaçlanmġtġ. Ergin sinek mücadelesiyle larva mücadelesi birlikte sürdürülmüktür. 04.01.2010 tarihinde baklanan bu çalġmalar ergin mücadelesiyle birlikte 31.12.2010 tarihinde bitirilmiktir.

Mücadeleye bakladġ ġmġ 04.01.2010 tarihinden 31.12.2010 tarihine kadar 4519 sivrisinek üreme odaġ ġilaçlanmġ.

2. Mekanik Usulle Larva Mücadelesi

Belediyemiz Fen ġġleri Müdürlüġ ü ekipleri ile ASKġ Genel Müdürlüġ ü ekiplerinin çalġmalarġyla birçok üreme ortamġya doldurulmuş yâda kanalizasyona doġ rudan drene edilerek ortadan kaldġrılmġtġ. Ayrıca ev ve apartmanların büyük küçük birçok sġhi tesisat arġzaları giderilerek üreme ortamları ġlah edilmektedir. Ayrıca inkaat halinde olup gerek tabanġnda gerekse çevresindeki irili ufaklı sġ birikintileri tahliye ettirilerek üreme ortamları yok edilmeye çalġılmġtġ.

3. Biyolojik Larva Mücadelesi

Bugüne kadar bu tür bir mücadeleyi gerektirecek ortam olukmadġ ġ için biyolojik mücadeleye bakvurulmamġtġ.

Ergin Sinek Mücadelesi

Ergin sinekle mücadele çalġmaları yaz ve kġ sezonu gözetilmeksizin 04.01.2010 tarihinde baklanarak 31.12.2010 tarihine kadar aralıksız sürdürülmüktür. Bu çalġmalarda 9 ekip görev yapmġtġ. Ekiplerden 5ġ gündüz, 4ġ gece çalġılmġtġ

Gündüz çalġmalarına hiç ara verilmemiktir. Gece çalġmalarına 17.05.2010 tarihinde baklanmġ, 05.11.2010 tarihine kadar devam edilmektedir. Bu çalġmada da Belediyemiz sġnġları içerisinde bulunan 16 mahalle ve yakın çevredeki **11 köyde** olmak

üzere ergin sinekle mücadele yapılmaktadır. Her bir mahalle ve yakın köyde birer hafta arayla olmak üzere 25'er defa gece ilaçlamasında kümülatif olarak **451 mahalle ve köylerin** sokakları ilaçlanmaktadır.

Bu süre içerisinde her bir ev ve apartmana en az 6 defa girilerek toplamda **118.037 adet** ev içi ilaçlaması yapılmaktadır. Kurulduğu günden itibaren halkın içinde olan ilaçlama ekiplerinin bu çalışmalarla halkın en büyük beğenisini kazanmaktadır.

Gece mahalle ve köyler de cadde ve sokakların, gündüzünde ev içi bodrum katların ergin sineğe karkı ilaçlanması ile larva mücadelesine ait sayısal veriler aşağıdaki gibidir.

2010 YILI SAYISAL VERİLERİ

Sıra İstenilen Bilgi Türü

Sıra	İstenilen Bilgi Türü	Miktar	Açıklama
1.	Kırsal sınırlardaki cadde ve Bulvar say.	69	Toplam uzunluk 58,996 Km
2.	Kırsal sınırlardaki Sokak sayısı	2288	Toplam uzunluk 915200 Km.
3.	Kırsal sınırlar içindeki bina sayısı	18.490	Temel
4.	Çöp konteyneri sayısı	5500	1500 adedi fazla
5.	Ahır ve hayvan barınakları	1243	12 hektar, 3228 dekar

01.OCAK.2010-31.ARALIK.2010 TARİHLERİ ARASINDA ÇUKUROVA BELEDİYESİNİN GERÇEKLEŞTİRİLEN HAŞERE İLE MÜCADELE ÇALIŞMALARININ SAYISAL DOKÜMANLARI (GÜNDÜZ ÇALIŞMALAR)				
BÖLGESİ	SAYISI	TOPLAM ALANI	KAÇLAMA SAYISI	TOPLAM KAÇLANAN ALAN MİKTARI (Adet/m ²)
Mahalle	16			
Mahallelerdeki toplam bina, kamu ikyeri, inkaat, özel ikyeri vb.	22413		6	112962 hane
Köy	11	1015 hane	5	5075 hane
Ahır	1243	123.228 m2	5	616.140 m2
Sokak	2288		6	Rögar kapakları açılarak ilaçlandı
Cadde ve Bulvar	69		6	Rögar kapakları açılarak ilaçlandı
Üreme alanları (Larva mücadelesi)	4517	91 Hektar	10	910 Hektar
Kikayet üzerine ilaçlama	1722	1722	1	Ev, ikyeri, Apt.bodrumu
Kırsal Ufakleparklar	82	438.237 m2	7	3.067.659 m2
Koruluklar	16	187.229 m2	7	1.310.603 m2
Spor kompleksleri	22	117.185 m2	7	820.295 m2
Açık alanlarda mücadele (Phelebotum-Yaka an larvası)	230	713.000m2	2	1.426.000 m2
DSİ baraj sahası		1.198.488 m2	7	8.389.416 m2.
Kurban satık ve kesim yerleri	17	49.000m2	2	98.000 m2

**SKIRIŞNEK, PHELEBOTUM (YAKAÎ AN) ve UÇAN DİER HAĞEREYE KARŞI
MAHALLE ve KÖYLERDE YAPILAN GECE ÇALIĞMALARI:
(17/MAYIS/2010-05/KASIM/2010 ARASI)**

Mahalle ve köy	Sayışē	Ğaçlama aralğ ē	Ğaçlama sayışē	Kümülatif toplam
Mahalle ve yakēn köyler	18	7 gün	25 defa	451
Köy	9	14 gün	15 defa	135

**01.OCAK.2010-14.OCAK.2011 TARİİLERKARASINDA ÇUKUROVA BELEDİYESİNE
GERÇEKLEŞTİRİLEN HAĞERE İLE MÜCADELE ÇALIĞMALARININ SAYISAL
DÖKÜMANLARI
(GÜNDÜZ ÇALIĞMALARI)**

BÖLGESİ	SAYISI	TOPLAM ALANI	ĞAÇLAMA SAYISI	TOPLAM ĞAÇLANAN ALAN MİKTARI (Adet/m2)
Mahalle	16			
Mahallelerdeki toplam bina, kamu ikyeri, inkaat, özel ikyeri vb.	22413		6	116272 hane
Köy	11	1015 hane	5	5075 hane
Ahē	1243	123.228 m2	5	616.140 m2
Sokak	2288		6	Rögar kapaklarē açđarak ilaçlandē
Cadde ve Bulvar	69		6	Rögar kapaklarē açđarak ilaçlandē
Üreme alanlarē(Larva mücadelesi)	4517	91 Hektar	10	910 Hektar
ğıkayet üzerine ilaçlama	1722	1722	1	Ev, ikyeri, Apt.bodrumu
ğili Ufaklēparklar	82	438.237 m2	7	3.067.659 m2
Koruluklar	16	187.229 m2	7	1.310.603 m2
Spor kompleksleri	22	117.185 m2	7	820.295 m2
Açđk alanlarda mücadele (Phelebotum-Yakaî an larvasē)	230	713.000m2	2	1.426.000 m2
DSğ baraj sahasē		1.198.488 m2	7	8.389.416 m2.
Kurban satđk ve kesim yerleri	17	49.000m2	2	98.000 m2

**SKIRIŞNEK, PHELEBOTUM (YAKAÎ AN) ve UÇAN DİER HAĞEREYE KARŞI
MAHALLE ve KÖYLERDE YAPILAN GECE ÇALIĞMALARI:
(17/MAYIS/2010-05/KASIM/2010 ARASI)**

Mahalle ve Köy	Sayışē	Ğaçlama Aralğ ē	Ğaçlama Sayışē	Kümülatif Toplam
Mahalle ve yakēn köyler	18	7 gün	25 defa	451
Köy	9	14 gün	15 defa	135

Kikâyetlerin Değerlendirilmesi

Belediyemizin 2010 yılında yaptığı çalışmalar sonucunda elde ettiğimiz bilgilere göre **1722 adet** kikâyetin dağılımı aşağıdaki gibidir:

Cinsi	Sayısı	%
Sivrisinek	238	%13.8
Flebotom(Tatarcık)	80	%4.6
Karasinek	99	%5.74
Hamamböceği	165	%9.5
Bit'i Pire	856	%49.7
Kene	54	%3.1
Mucuk (ot sineği)	228	%13.2
Akrep	2	%0.11
TOPLAM		1722

Bu tablodaki veriler incelendiğinde görüleceği gibi Çukurova Belediyesi sınırları içerisinde Sivrisinek sorunu %13.8 dir. Hatta bu oran daha düşük olduğu bilinmektedir. Sebebine gelince, belki gelmezler diye bakka bir kikâyeti sivrisinek olarak bildirmektedirler.

Bugünkü durumuyla %49.7 oranıyla PIRE bölgemizin en önemli sorunudur. Bir bakka sorun halkımız arasında yaka an olarak adlandırılan flebotomdur. Bu hakereninımızdaki üreme yerleri çok çeşitlilik arz etmektedir. Bölgemizde ise en geniş ve en yaygın üreme odakları mevcuttur. Dünyanın hiçbir yerinde bu hakere ile ilgili olarak larva mücadelesi yapılmamaktadır. Sadece literatür bilgilerinde Larval gelişimin özelliklerinden bahsedilmektedir. Ergin mücadelesinde de özel bir çalışma yapılmamaktadır. Belediyemiz Literatür bilgilerinden yararlanarak baklangıçta deneme amaçlı daha sonrada belli periyotla iki defa üreme ihtimali bulunan yerlerde 3 ekiple larva mücadelesi gerçekleştirmektedir. Bu çalışmanın sonucunda erken dönem görülen erginlerin sayısında önemli bir düşüş sağlanmıştır. Yıllık ortalama da ise 2009 yılında 7 aylık sürede %23.1 olan kikâyet ve tespit sayısı 2010 yılında 12 aylık süre içinde %4.6 ya gerilemiştir.

Pire sorununa gelince ikiden fazla katlı olup bodrumu bulunan ev ve apartmanlarda %49.7 sinde pire mevcuttur. Meskenin her hangi bir bölümünde kedi-köpek gibi evcil hayvan besleniyorsa pire görülme oranı ikiye katlanmaktadır. Bugünkü haliyle ilçemizin baz mahalle ve köylerinde en önemli sorun piredir.

Halkın yakam kokulları iyileştikçe ve ev temizliğine önem verildikçe Hamamböceği görülme oranı düşmektedir.

Birçok Belediyede olduğu gibi baklangıçta sivrisinek mücadelesi gibi baklanan mücadele zamanla diğer hakerele yönelmektedir. Bu bakımdan hakere mücadelesinde bakarak olabilmek için o bölgenin mevcut hakerelelerini tanımlamak, morfolojik yapılarına ve biyolojik gelişmelerini tanımlamak şarttır.

Yukarıdaki tablodan da anlaşıldığı gibi bölgemizin hakim hakeresi sivrisinek olarak biliniyor olsa da esas sorun %49.7 oranıyla piredir. Sivrisinek %13.8 le ikinci sıradadır. Kene Kongo Kanamalı Atezi hastalığı sebebiyle halk arasında panik e yol açan Kene ise %3.1 oranıyla en son sıralara düşmektedir. Yine halkımız arasında yakalandığı Phebotom (yaka an) 2009 yılında %23.1 oranıyla ikinci sıraya alırken 2010 yılında %4.6 ile alt sıralara indirilmiştir.

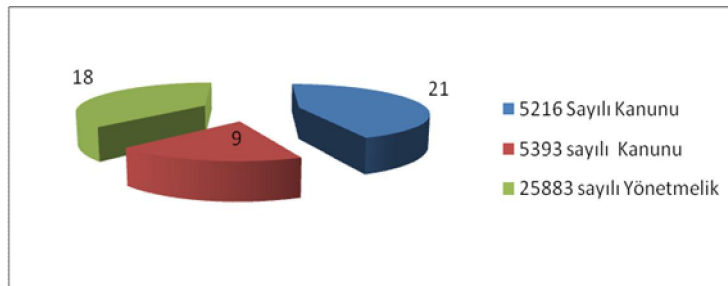


Tıbbi Atık Toplama ve Takıma Hizmetleri Birimi

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüümüz **Tıbbi Atık Toplama ve Takıma Hizmetleri Birimi**; e-mail, dilekçe, telefon ve resmi yazı ile gerçek-tüzel kiki ve kamu kurum/kuruluşlarından gelen kıkâyetleri/önerileri akâf âla anđan yasal mevzuat çerçevesinde değ erlendirerek kamu huzurunu sağ lamak adına çalışmalar yapmaktadır, projeler geliştirmektedir.

1. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
2. 5393 sayılı Belediye Kanunu,
3. 22.07.2005 tarih ve 25883 sayılı Resmi Gazete ile yayımlanarak yürürlüğe giren **Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği**

SIRA NO	KİKÂYET/TALEP KONUSUNA ATIF YAPILAN KANUN- YÖNETMELİK	KİKÂYET/TALEP SAYISI (ADET)
1	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu	21
2	5393 sayılı Belediye Kanunu	9
3	25883 sayılı Yönetmelik	18
TOPLAM		48



Planlama

İlimiz Çukurova İlçesi genelinde faaliyet göstermekte olan/bulunan, tıbbi atık üreticisi pozisyonunda bulunan kamu kurum ve kuruluşları, özel işletmeler ve hane sahipleri düzenli olarak ziyaret edilerek tıbbi atıkların alınması çevre ve halk sağlığına etkileyecek unsurların ortadan kaldırılması ve işlemleri yapılmaktadır.

İlimiz Çukurova İlçesi genelinde faaliyet göstermekte olan kayıtlı 47 adet sağlık kuruluşundan 2010 yılında kaynağında ayrı olarak toplanarak toplanan tıbbi atık miktarları Ek-1 ve Ek-II ile ayrıntı olarak verilmektedir.

MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2010 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmektedir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	4.523.000,00	4.146.266,79	+%8,33

SAPMA NEDENLERİ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz için öngörülen 2010 Mali Yılı Bütçesinde sapma olmamıştır. İhtiyaçlar ilkesi kapsamında +%10 bütçe eklentisi yapılmıştır.

Hali hazırda harcanan ÖNGÖRÜLMİYEN %1,67 kısım ile ; Veteriner Hizmetleri Birimimize bağlı olarak faaliyet göstermekte olan Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinde barınmakta olan sahihsiz sokak hayvanları için Ekstra yakam alanları ve karantina bölümleri yapılmıştır. Ayrıca aynı sokak hayvanları için yem (tavuk kütlesi) alanları yapılmıştır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Çevre Denetim Hizmetleri Birimi

- 2872 sayılı Çevre Kanunu kapsamında denetlenen işyeri sayısı 20 adet
- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında eğitim verilen Öğrenci sayısı; 1500 adet/yıl
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında denetlenen işyeri sayısı 30 adet /ay
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında eğitim verilen Öğrenci sayısı; 1500 adet/yıl
- Eko Okullar Projesi ile Uludağ Okul ve öğrenci sayısı 150 adet/yıl-3000 adet/yıl
- Mavi kapak kampanyası destek çalışmalarını uludağ materyal sayısı 2000 adet/ay
- Hobi Bahçesi Kampanyası ile uludağ öğrenci, öğretmen ve veli sayısı 120 adet /hafta

- 8- 5 Haziran Dünya Çevre Günü Kutlamaları ile alakalı öj renci, öj retmen ve veli sayı 2500 adet /yıl
- 9- Verilen Canlı Müzik Yayın İçin Belgesi 3 adet/yıl

Veteriner Hizmetleri Birimi

- 1-Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi Kıltilmesi ;150 adet sokak hayvanı/yıl
- 2-Sokak Hayvanları Transfer İstasyonu Kıltilmesi ; 3 adet sokak hayvanı / hayvanı/hafta,
- 3-Göl Kenarlarında Yakamakta olan Sahipsiz Sokak Hayvanları Beslenmesi; 300 adet sokak hayvanı/hafta
- 4-Kimiz Çukurova İlçesi genelinde bakım, tedavi, ake ve kılaktırma yapılan sokak hayvanı sayı 15 adet /hafta
- 5- Salgın Hastalıklarla Mücadele ;426 adet/yıl
- 6-Hayvan sahiplendirme ve kayı altına alma 63 adet /yıl
- 7-Menke-i şahadetnamesi 62 adet/yıl
- 8-Kurban Bayramında kesilen Kurban sayı 819 adet /yıl
- 9-Dog-show gösterisi ile dereceye giren hayvan sayı 5 adet/yıl

Sağlık Hizmetleri Birimi

- 1- Verilen Poliklinik Hizmetleri 100 adet/yıl muayene, 556 adet küçük müdahale/yıl
- 2- Hasta nakil aracılığıyla hasta nakli 10 adet hasta/yıl

Cenaze Hizmetleri Birimi

- 1- şehir içi Cenaze Nakli ;969 adet/yıl
- 2- şehir dışı Cenaze Nakli ; 248 adet /yıl
- 3- Tanzim Edilen Mernis ölüm tutanağı ile defin ruhsatı ; 509 adet/yıl-140 adet/yıl
- 4- Taziye Ziyareti ; 1800 adet /yıl
- 5- Masa Sandalye ve Çadır Temini ; 3,000 adet talep / yıl

Sinek Mücadele Hizmetleri Birimi;

- 1- Larva Mücadelesi ; 541 odak/yıl
- 2- Ev ve Apartman Bodrumlarında Kaçlanmasi; 2216 adet / yıl
- 3- ASKİ ve PTT ye ait Rögarların Kaçlanmasi 2 tur/yıl
- 4- 11 köy ile 12 Mezrada Kaçlanan Ahır ; 1298 adet / yıl
- 5- Zararlı Ot Mücadelesi; 604 dönüm / yıl

Tıbbi Atık ve Takılma Hizmetleri Birimi

- 1- Aile Sağlığı Merkezlerinde Toplanan Tıbbi Atık Miktarları; 4000 kg/yıl
- 2- Diğer Sağlık Kuruluşlarında Toplanan Toplanan Tıbbi Atık Miktarları 300.000 kg/yıl

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİ DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile amaçlanan bireysel ve örgütsel etkinliği ve verimliliği arttırmaktır. Bu amaca ulaşmada her kesim tarafından kabul edilen ve destek verilen bir performans yönetim sisteminin (PYS) kurulması ve iletilmesi çok büyük önem taşımaktadır.

PYS'in amacı sadece geçmişte gösterilen performansın seviyesini ortaya çıkarmak değildir. Performans üzerine çalışma yapılan kişi ve kurumların geleceğe yönelik potansiyel performanslarına da belirlemek, bu performansla ulaşmada gerekli altyapıların hazırlanması hakkında uygun çözümleri ortaya çıkarması amaçlanmalıdır.

Günümüzde kurumlarda karşılaşılan en önemli sorunlardan biri, çalışanlara verilen görevlerin ne ölçüde gerçekleştirildiğinin ya da onların iş görme yeteneklerinin ne olduğuunun belirlenmesidir. Bu sorun, kurumlarda özellikle performans kavramının hâlâ önem kazanmasına yol açmaktadır.

Ayrıca, PYS'in diğer bir amacı da, çalışanların kurum hedefleri doğrultusunda etkin bir şekilde çalışmasını var olan bütçenin tasarruflu ve etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamaktır.

Yukarıda anlatılmaya çalışılan amaçlara ulaşma yolunda Müdürlüğümüz daha önceden belirlemiş olduğu performans göstergelerine göre çalışmalarını yürütmüştür. Fakat yine içerisinde performans göstergesi olarak belirlenen hedeflerin eksikliği ya da başka bir deyişle Müdürlüğümüzün performansının tespitinde kullanılabilecek bir gösterge olmadığı tecrübeler ve uygulamalarla ile belirlenmiştir.

Buradan hareketle Ülkemiz genelinde hazırlanan faaliyet raporlarının herkes tarafından anlaşılabilir olması ve belli bir standart dahilinde hazırlanması adına "Kamu Kurumlarının Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" kapsamında belirlenecek performans göstergelerinin hazırlanması faydalı olacaktır. Zira yönetmelikle belirlenecek olan ve çok kapsamlı düşünülen performans göstergeleri Ülkemizde daha tam olarak oturmayan bu uygulamada mutlaka fayda getirecektir.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Çağın en büyük olgularından biri olan şehirleşmenin temelini oluşturan konuların bakımında planlı yapılaşma gelmektedir.

Şehirleşmeyi en geniş anlamıyla alırsak, bakta barınma olmak üzere üretim, ticaret, eğitim, sosyal ve kültürel ihtiyaçların karşılanması ile insanların kendilerini geliştirebilmeleri için oluşturulması zorunlu olan fiziki çevre olarak tanımlayabiliriz.

Fiziki çevremizin oluşturulmasında en büyük görev ve sorumluluk yerel yönetimlere verilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun, Büyükşehir Belediyesi yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemek ve hizmetlerin planlı projelendirilerek etkin verimli ve uygun biçimde yürütülmesi için Büyükşehir, İlçe ve ilk kademe belediyelerinin yetki görev ve sorumlulukları belirlenmiştir.

Çukurova İlçesi, Büyükşehir Belediyesi statüsünde bir belediye olduğundan dolayı bu kanunda tanımlanan görevler birimimizce yerine getirilmektedir.

Bu görevler, uygulama imar planlarının yapılış planlı gelişiminin sağlanabilmesi için inşaat ruhsatlarının verilmesi, inşaatların onaylı proje ve teknik kartnamelere uygun yapılmasından sorumlu olan yapı denetim kuruluşları ile teknik uygulama sorumlularının görevlerini yapar yapmadıklarını denetlenmesi, tamamlanmış binalara yapı kullanma izni verilmesi, müteahhit, yapı denetim kuruluşu ve teknik uygulama sorumlularının sicillerinin tutulması ve numarataj çalışmalarlarıdır.

Bu işlerde görevli olmak üzere Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür ile mimarlar, inşaat mühendisleri, makine mühendisleri, peyzaj mimarları elektrik mühendisleri, jeoloji mühendisleri, harita mühendisleri, şehir planlancısı ile birlikte ruhsat memurları büro elemanları daktilo ve hizmetliler görev yapmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 1 Müdür, 5 Mimar, 1 Şehir Planlancısı 3 İnşaat Mühendisi, 2 Makine Mühendisi, 1 Elektrik Mühendisi, 1 Peyzaj Mimarı 2 Ruhsat Memuru, 1 Teknik Ressam, 1 Gerçekleştirme Görevlisi, 1 Daktilograf, 6 Numarataj Elemanı ve 1 arşiv görevlisi olmak üzere 25 kişi ile hizmet vermektedir.

Müdür	1
Memur	3
Kadrolu İşçi	16
Sözleşmeli Personel	5
TOPLAM	25

Fiziki Kaynaklar

Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcı	1
Lazer Yazıcı	1
Faks Cihazı	1
Yazıcı	8

AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1:

Yerleşme alanları ve bu yerlerdeki yapılaşmaların imar kanunu ve mevzuata uygun tekekkülünün sağlanması ruhsatsız bina yapmalarının engellenmesi.

HEDEF 1 :

Kaçak yapılaşmanın engellenmesi için düzenli kontroller gerçekleştirmek.

AMAÇ 2 :

Belediye sınırları içinde kalan planlı alanlarda imar uygulaması yapmak.

HEDEF 2 :

- ✓ Düzenli kentleşme için 1/5000 ölçekli planlara dayalı 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının hazırlanması
- ✓ 2. Belediye hizmetlerinin imar yönünden sürekliliğini sağlamak amacıyla imar bilgilerinin güncellenmesi ve ilgililere istenildiğinde bilgi vermek.
- ✓ Kaldırım ve trotuar yapımı sırasında, engelli rampaları otopark girişleri, atık toplama için bokluklar ve gerekli yerlere mantar takılması

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

İmar Büro Birimi

- İmar planları tamamlanarak yapılaşmaya açılan alanlarda parselasyon çalışmalarını yapmak, imar durumu vermek, mevzuat gereği tekekkül uygulamalarına karar vermek ve yönetmeliğin belediyeye verdiği yetkileri doğru kullanmak ve bu konuda görüş oluşturmak.
- Ruhsata esas olan mimari, betonarme, sıhhi tesisat, elektrik, asansör, ısıtma ve peyzaj projelerini kontrol etmek ve onaylamak.
- Zemin etüd raporlarını kontrol etmek, zeminden dolayı alınacak önlemlerle ilgili görüş oluşturmak ve zemin etüdü raporlarını onaylamak.
- Her biri ayrı bir uzmanlık konusu olan uygulama projelerinin hazırlanması ile ilgili mevzuatı takip etmek ve mevzuattaki değişiklikleri ilgililere bildirmek.
- 4708 sayılı yasanın uygulamasını sağlamak ve yapı denetim firmalarıyla yapılan denetimleri kontrol etmek ve hak edikleri onaylamak.
- 5205 sayılı yasa kapsamındaki inşaatlardaki teknik uygulama sorumlularının çalışmalarını kontrol etmek.
- Tamamlanmış binaların iskana uygun olup olmadığını kontrol etmek ve yapı kullanma izni vermek.
- Valilik ve diğer kurumlarca oluşturulan komisyonlarda uzmanlık alanlarına göre belediyeyi temsil etmek.

- Bina inkaat ruhsatları düzenlemek.
- DİE, Vergi Dairesi, Tapu, Maliye, SSK, Sivil Savunma, TEDAK, ASKİ gibi kurumlarla yazışmalar yapmak.
- Yapı denetim firmaları, Mühendislikler ve teknik uygulama sorumlularının sicillerini tutmak.
- Numarataj çalışmalarını yapmak, kurumlar ve kişiler tarafından talep edilen adres tespit ve deş ikliklerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
- 2981 sayılı İmar kanununu kapsamında olan binalarla ilgili yazışmalar yapmak.

İmar Büro Birimi

Müdürlüğümüzce yapılan yazışmalar bu birimde yürütölmekte, yazışlar takip edilmekte, daktilo, kayı ve mutemetlik hizmetleri ile birlikte müdürlük ve imar mevzuatı ile ilgili genelge tamim ve yönetmelikler arkivlenmektedir.

Gelen Evrak Sayısı	9612 Adet
Cevaplanan Evrak Sayısı	4631 Adet

Planlama Birimi

İmar planları tamamlanarak yapılmaya açılan alanlarda parselasyon çalışmaları yapmak, imar parsellerinin olukmasında katkıda bulunmak ve yürürlükteki imar planı ve mevzuata göre imar durumu vermek, yönetmeliğin bu konuda Belediyeye verdiği yetkilerin deş ru kullanılması ve bu konularda görüş olukturulması sağlamak.

Verilen İmar Durumu	385 Adet
Basit Tamir Tadilat Ruhsatı	6 Adet
Parselasyon	1 Adet
Muvakkat Ruhsat	4 Adet

Proje Kontrol Birim

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

4708 sayılı yapı denetim yasası kapsamında kalan ve yapı denetim firmalarının sorumluluğunda yapılan inkaatların onaylı projelere göre yapılmasını temini için çalışmalar yaparak uygun olanların hak ediklerini onaylamaktadır.

4708 sayılı yasa kapsamında kalan inkaatlarda kontroller yapılarak, 3194 sayılı İmar kanununun 32. ve 42. Maddesinin gereş i yerine getirilmektedir.

Ayrıca inkaatların tamamlanması halinde yapı kullanma izni için başvurular yine bu kubede sonuçlanmaktadır.

Yapı Denetim Birimi

Ölkemizde depremler nedeniyle can ve mal kayıpları en aza indirilmesi için kalitesiz ve denetimsiz yapılmalarının önlenmesi, çağdaş norm ve standartlarda yapı üretiminin sağ lanabilmesi amacıyla çıkarılan 4708 sayılı yapı denetim kuruluklarınc denetlenir.

Yapıların taşıyıcı sistemindeki beton, beton çelik çubuk, duvar elemanları vb. malzeme ve imalatın standart ve karnamelere göre bakanlıkça izin verilen özel ve kamu kuruluklarının laboratuvarlarında muayene ve deneyler yapılarak ve raporları ilgili idarenin yapı denetim kubesine kontrol edilir.

Yapē denetim kubesi yapē denetim firmaların müracaatē üzerine inkaat seviyelerini tespit ve yapēdenetim firmaların hak ediklerini kontrol eder.

Temel Üstü RuhsatēKontrolü(YapēDenetimli)	225 Adet
CEİİ Asansör Evrak Dosyasē	68 Adet
Kınzalanān K Bitirmeler	280 Adet
Bayēndērlēk ve Kşkan Bakanlēē Yapē Denetim Komisyonuna Yazēdan Yazēlar	9 Adet
Hakedik Kontrolleri	930 Adet
Çekitli Sebeplerden DolayēYapēTatil ZaptēDüzenlenen Kınkaatlar	51 Adet

Kıgıllılerce kontrollerı yapılarak tamamlanan projelerin dosyalarınması bilgilerin ruhsat cildine geçirilmesi, ruhsat dosyalarının yapı kullanma izni alınarak genel arkive intikal edinceye kadar arkıvlenmesini sağ lar. DİE vergi dairesi vs. gibi kurumlarla yazışmaları yaparak yapı kullanma izin belgelerini doldurur. ASKİTEDAğ, Sivil Savunma, Tapu, Maliye, SSK gibi kurumlarla yazışmalar yapar. Mahkemece istenen bilgi ve belgelerin teminini sağ lar. K bitirme, ik denetleme vs. belgeleri tanzim eder.

Kurumlar ve kişiler tarafından adres tespiti ve deň ikikleri ile ilgili çalĖmlar yapĖlĖr.

Şehir Planlama Birimi

Belediyemiz tarafından ihalesi yapılan uygulama imar planlarının kontrolünü yapmak, Nazım Kınar Planlarında yapılacak olan de ğ iklikler ile ilgili teklifleri hazırlayıp Adana Büyük ğ ehir Belediye Başkanlığı na sunulması sa ğ lamak.

Mahkeme kararlarē ile iptal edilen imar planēyada imar planēdeē i k i k l i k l e r i i l e i l g i l i m a h k e m e k a r a r ē d o ē r u l t u s u n d a k a r a r a l ē n m a s ē n ē s a ē l a m a k a m a c ē y l a y i n e m e c l i s e s u n u m u n u y a p m a k .

MALİKLER

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Kırsal ve Çehircilik Müdürlüğü	2.873.000.00 TL	1.531.240.67 TL	+%46.70

SAPMA NEDENLERİ

2010 yılı için İmar ve Kehircilik Müdürlüğü'ne ayrılan pay 2,873,000.00 TL olarak tespit edilmektedir. Bu bütçe üzerinden 2010 yılı için toplam giderimiz 1,531,240.67 TL'dir.

Etüt Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri, Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet ihaleleri) Harita yapım ve alım giderleri, Diğer özel malzeme giderleri, Sürekli içkilerin ödül ve ikramiyeleri, Tefrikat bakım ve onarım giderleri, makine teçhizat bakım ve onarım giderleri, diğer bakım ve onarım giderleri, uygulanmadığından dolayı saptanamayan meydana gelmektedir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans göstergesi 1: Büyükşehir Belediyesi tarafından revizyon uygulaması yapıldığından dolayı uygulama imar planı yapılmamıştır

Performans göstergesi 2: 2010 Mali yıl performans raporu için İmar durumu verilen bakvuru sayısı 300 olarak tahmin edilmek fakat inkaat sektöründe artıktan dolayı bakvuru sayısı 421 olarak gerçekleşmiştir.

Performans göstergesi 3: 2009 Mali yıl performans raporunda yapı ruhsatı almak için gelen proje sayısı 240 olarak tahmin edilmesine rağmen 2010 yılı için proje girişi 398 adet olmuştur.

Performans göstergesi 4: Projede ruhsatlandırma amacı için yapılan bakvuru sayısı 421 olması rağmen verilen yapı ruhsatı sayısı 398 olarak gerçekleşmesindeki temel nedenler; bir kısmın bakvurunun geri çekilmesi, takipsizliği ve uş raması veya yapılan bakvurularda tadilat projelerinin eski ruhsatları üzerine iklenerek ruhsata bağlanması

Performans göstergesi 5: Vatandaşın yapacağı bakvuruya ve takibe bağlı olduğu için bir sapma meydana gelmektedir.

Performans göstergesi 6: 2010 yılı içerisinde yapı denetim firmalarına bilgilendirmek için 1 kez toplantı yapılmıştır.

Performans göstergesi 7: Vatandaşın yapacağı bakvuruya bağlı olduğu için 2010 yılı için 398 olarak gerçekleşmiştir.

Performans göstergesi 8: Levha basımı tamamlanmadığı için henüz baklanamamıştır.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Kehirlekmenin her aşamasında (imar plan yapım yapı ruhsatı yapı kullanma izni, yapı denetimi ve numarataj vs.) müdürlüğü'ne bağlı birimlerde çalışanlar görev almaktadırlar.

Bu kadar yaygın ve gerçekleşmesi zamana bağlı aynı zamanda her kademesi farklı ve kurulumların sorumluluğu anda yürütülmekte olan işlemlerin bir bütün olarak görülebilmesi ve aksayan kısımların tespiti ile müdahale imkanı sağlanmasından dolayı performans bilgi sistemi uygulaması önem arz etmektedir.

Bu uygulama ile bugüne kadar farkına varılmayan sorunların tespitleri yapılacak ve çözüme kavuşturulabilecektir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kehirlekmenin her aşamasında (imar plan yapım yapı ruhsatı yapı kullanma izni, yapı denetimi ve numarataj vs.) müdürlüğü'ne bağlı birimlerde çalışanlar görev almaktadırlar.

Bu kadar yaygın ve gerçekleşmesi zamana bağlı aynı zamanda her kademesi farklı ve kurulumların sorumluluğu anda yürütülmekte olan işlemlerin bir bütün olarak görülebilmesi ve aksayan kısımların tespiti ile müdahale imkanı sağlanmasından dolayı performans bilgi sistemi uygulaması önem arz etmektedir.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Görev Tanımı:

Müdürlüğümüz; 03/07/2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu, 10/07/2004 tarihli 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve tabi olduğu diğer mevzuat ve Yönetmeliklerde belirtilen görevlerden sorumludur.

Çalışma Konuları:

Belediyemiz sınırları içinde sorumluluğumuzda bulunan sokak, cadde ve kaldırımların üst yapılarıyla ilgili projeler hazırlamak, belediyemiz ve kentimizin ihtiyaçları doğrultusunda sosyal ve hizmet amaçlı yapılar oluşturmamak, mevcut tesislerin bakım ve onarımını gerçekleştirmek, hazırlanan projelerin ihale edilmesi, yaptırılan işlerin kontrollük hizmetlerini yapmak, yolların asfaltlanmasını yapmak, bozulan bölümlerin onarımını yapmak, daha önceden yapılmak kilitli parke yol ve kaldırımların bakım ve onarımını yapmak, imar düzenlenmesi yapılmak fakat fiziki olarak trafiğe açılmamak olan yolların imara uygun hale gelmesini sağlamak, çevre kirliliğine sebep olan hafriyat molozlarını kaldırmak, izinsiz yapılmaları engellemek, belediyemizce kamulaştırma işlemleri yapılmak imar yolları üzerinde kalmak yapılmak, ruhsatlı inşaatların çevre güvenlik tedbirlerini almalarını sağlamak, ecrimisile esas olan yerlerin ikgalleri ile ilgili tutanak tutmak ve uygun hale getirilmesini sağlamak.

ÇALIŞMA KONULARI:

Belediyemiz sınırları içinde sorumluluğumuzda bulunan sokak, cadde ve kaldırımların üst yapılarıyla ilgili projeler hazırlamak, belediyemiz ve kentimizin ihtiyaçları doğrultusunda sosyal ve hizmet amaçlı yapılar oluşturmamak, mevcut tesislerin bakım ve onarımını gerçekleştirmek, hazırlanan projelerin ihale edilmesi, yaptırılan işlerin kontrollük hizmetlerini yapmak, yolların asfaltlanmasını yapmak, bozulan bölümlerin onarımını yapmak, daha önceden yapılmak kilitli parke yol ve kaldırımların bakım ve onarımını yapmak, imar düzenlenmesi yapılmak fakat fiziki olarak trafiğe açılmamak olan yolların imara uygun hale gelmesini sağlamak, çevre kirliliğine sebep olan hafriyat molozlarını kaldırmak, izinsiz yapılmaları engellemek, belediyemizce kamulaştırma işlemleri yapılmak imar yolları üzerinde kalmak yapılmak, ruhsatlı inşaatların çevre güvenlik tedbirlerini almalarını sağlamak, ecrimisile esas olan yerlerin ikgalleri ile ilgili tutanak tutmak ve uygun hale getirilmesini sağlamak.

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz Belediye Başkanına ve ilgili Başkan yardımcısına karkeser sorumlu olup, 1 Müdür (memur kadrosunda) , 2 memur, 29 ikçi, 2 geçici ikçi, 5 sözleşmeli Personel ve 56 Takeron ikçi olmak üzere meri norm kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda toplam 94 personel ile hizmet vermektedir. Müdürlük, Müdüre bağılı olarak çalışan, Etüt Proje, Kule, Yol ikleri ve Ruhsatlar inkaatlar kontrol kubesi olmak üzere, toplam 4 kube ile faaliyet göstermektedir. Müdür, birim kefleri ve personel; Belediye Mevzuatı görevleri ile ilgili diğ er mevzuatlar ve çalışma yönetmeliğinde kendilerine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereği ince kullanmasından sorumludur.

Memur	3
İkçi	29
Geçici İkçi	2
Sözleşmeli Personel	5

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

AMAÇ 1:

Yeni açılan ve akıdeforme olan yollarıasfalt ya da kilitli parke ile tam kaplama yapmak, noktasal boyutlu hasarlıalanlarda yama çalışmasıyapmak.

HEDEF 1:

1. Kilitli Parke çalışmasıyapmak.
2. Asfalt Kaplama çalışmalarıyapmak.
3. Satın kaplama yapamak.
4. Ham yolların asfalt ya da kilitli parke serilecek hale getirilmesi.

AMAÇ 2:

Kçe sınırlarıiçerisinde modern Pazar yerleri kurmak, var olanlarııslah etmek.

HEDEF 2:

Semt pazarlarının kademeli olarak modern ve alt yapıı tamamlanmış hale getirilmesi.

AMAÇ 3:

Trafik in yoğun olduğu ve tehlike arz eden noktalarda geometrik düzenlemeler ve sinyalizasyon yapılması ile ilgili Büyükşehir belediyesi ile koordinasyonlu çalışma yürütülmesi.

HEDEF 3:

1. Büyükşehir belediyesi ile Trafik in yoğun olduğu ve tehlike arz eden noktalarda geometrik düzenlemeler ve sinyalizasyon konusunda koordinasyon sağlanması

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Bu birimin görev, Yetki ve sorumlulukları Fen İşleri Müdürlüğü'ne çalıştırma Yönetmeliği'nde ayrıntı olarak belirlenmiş olup, aşağıda arz edilmektedir.

- Belediye sınırları içerisinde 1/1000 ölçekli imar planında belirtilmiş olan kamuya ait parsellere, amaçlarına uygun olarak park, spor tesisi, muhtarlık binası kültür ve sosyal tesisler, hizmet birimleri vs. ile kilitli beton parke ile yol ve kaldırım yapımı için öncelikli yerlerin tespit edilerek çalıştırma ve iş programlarına dahil edilmesini sağlamak.
- Uygulanacak avan projelerin hazırlanması Avan projelerin hazırlanması esnasında Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'ne ve İnşaat ve Kentsel Müdürlüğü'ne ile koordineli çalışarak zemin çalışmaları tamamlamak.
- Projelere uygun imalatların seçimi ve bunlarla ilgili her türlü teknik kartname, detay, ölçü hazırlanarak metraj çalışmaları tamamlanması
- Hazırlanan imalat sayfalarının fiyatlandırılması ve bu amaçla varsa ilgili kamu kurumlarının fiyatlarından yararlanılması analizler yapılması veya piyasa araştırılması yapılarak yaklaşık maliyet cetvellerinin hazırlanması
- Yapılan işleri uygulama Yönetmeliği'ne uygun olarak, Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği'ni ve Bayındırlık İşleri Genel Kurulmasına göre ihale edilen işlerin kontrol edilerek yüklenicinin; iki teknik kartname ve projeye uygun yapmasını sağlamak.
- İnşaatı yapılan işlerin ara hak edikleri ve kesin hesaplarının yapılması
- Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yıllık plan ve programlarını hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılması sağlamak,
- Vatandaşların istek ve ihtiyaçlarını alıp değerlendirerek, sonucunu ilgili birim ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,

FAALİYETLERİ

İlçemizin 2009 yılında içerisinde kurulmuş olması sebebi ile, öncelikle hizmet birimlerinin oluşturulması sırasında, birimlerin kullanacağı mekanların belirlenmesi, bakım ve onarımlarının yapılması ve alt yapılarının oluşturulmasında gerek projelendirmelerde, gerekse gerçekleştirmelerde görev almaktadır. Bu anlamda, ana hizmet binası park ve Bahçeler binası Yol işleri ve temizlik işleri kantiyesi, Çevre koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ne idare birimleri, Hukuk işleri Müdürlüğü'ne hizmet birimi, Zabıta Müdürlüğü'ne ve Emlak vergi Dairesi Binası ek hizmet binası projelendirmelerinde ve yapımında görev almaktadır.

Tesisleşmenin döneminde, muhtelif Mahalle ve sokaklarda kilit beton parke tak ile yol ve kaldırım kaplamaları yapılarak kamunun hizmetine sunulmaktadır. Bu işlere ait ayrıntılar ve imalat kalemleri aşağıda arz edilmektedir.

- **100. Yıl Kadın Toplum Merkezi Onarımı**
- **Salbak Mahallesi Ofis Caddesi Kaldırımlarında İlçe Malî Parke Tak Kaplaması Yapılması**

6 cm Kilitli Beton Parke ; 4409,98 m²

15/20 Beton Bordür ; 2199,33 mt

- **Kurttepe Mah. 83021 Sokakta, Kire Malē Beton Parke Tak ve Yol Ve Kaldēn KaplamasēYaptēmasē**

6 cm Kilitli Beton Parke ; 1045,03 m²

8 cm Kilitli Beton Parke ; 2790,35 m²

Beton Yağmur Oluşu ; 636 mt.

15/20 Beton Bordür ; 1133,65 mt

- **Hayalpark Eski K. Bina ve G.Yalē3 Nolu Ç.D.P Bekçi Kulubesi Onarēmē**
- **Yol kantiyesinde 2 Adet Depo ve Hayvan Barınakında Foseptik Çukur Kapatē**
- **Şehit Üstteğmen Mehmet Ali Demir ve Oğuz Kaan Köksal Görme Engelliler Köyü retim Okullarında Bahçe Düzenlemesi ve Kurttepe Mah. 83013-83009 Sokaklarda Kire MalēParke Tak KaplamasēYaptēmasē**

6 cm Kilitli Beton Parke ; 2310,68 m²

8 cm Kilitli Beton Parke ; 979,9 m²

Beton Yağmur Oluşu ; 386,15 mt.

10/25 Beton Bordür ; 623,25 mt

Serpme Sava Yapıması ; 576 m²

- **Güzel Yalē Mah. 6591 Ada Üzerindeki Çukurova Belediyesi Gençlik Merkezi Onarēmē**
- **Belediye Evleri Ve Toros Mahallesi Muhtelif Sokaklarında Tahrip Olmuş Yol Ve Kaldēnlarēn ,Yeniden Parke Tak ile Kaplamaların Yaptēmasē**

6 cm Kilitli Beton Parke ; 300 m²

8 cm Kilitli Beton Parke ; 1582 m²

15/20 Beton Bordür ; 115 mt

- **G.YalēMah. H. A. Alakehirlioğlu ParkēÇerisinde Personel BinasēYapıması**
- **Belediye Evleri Mah. 84207 Sok. Prefabrik Beton Elemanlarla Miks Kaldēn Yapıması**

20×20×8 cm KermēRenkli Kare Takē ; 763,24 m²

10×10×8 cm Yüzeyi KumlamalıKüp Takē ; 239,86 m²

28/24/08 Üçgen Tak Dökenmesi (Gri) ; 72,11 m²

25/13/11 Kot TakēDökenmesi ; 378,15 mt

8 cm Kilitli Beton Parke ; 127,05 mt

15/20 Beton Bordür ; 133,5 mt

- **Kurttepe Mah. 83021 Sokakta, İdare Malî Beton Parke Tak ve Bordür ile Kaldırım Yapılabileceği**
 6 cm Kilitli Beton Parke ; 3468,48 m²
 15x10x20x70 cm Kaldırım ; 1365,95 mt
- **İdare Malî Beton Parke ve Bordür ile Beyazevler , Güzelyalâ Huzurevleri ve Toros Mahallerinde Park Düzenlemesi Yapılabileceği ile Kaldırımın Dökenmesi**
 8 cm Kilitli Beton Parke ; 2610,44 m²
 Beton Yağmur Olukları ; 198,3 mt
 15x10x20x70 cm Kaldırım ; 2747,78 mt
 18x15x30x70 cm Kaldırım ; 61,9 mt
- **Belediye Evleri Mahallesi 84237-84245-84246-84247 Sokaklarda Beton Kilit Parke Tak Ve Bordür ile Kaldırım Yapılabileceği**
 8 cm Kilitli Beton Parke ; 1521,7 m²
 15x10x20x70 cm Kaldırım ; 1520,35 mt
- **Doğal Park Nikah Salonu Ek Kaldırım**
- **Belediye Evleri Mahallesi 84207 SK. Prefabrik Kilit Tak ile Yol Yapılabileceği**
 20x20x8 cm Kaldırım Renkli Tak ; 67,35 m²
 8 cm Kilitli Beton Parke ; 2331,91 m²
- **Muhtelif Yerlerde İdare Malî Beton Parke Tak ve Bordür ile Yol ve Kaldırım Tamirata Yapılabileceği**
 6 cm Kilitli Beton Parke ; 620,94 m²
 8 cm Kilitli Beton Parke ; 3368,29 m²
 Beton Yağmur Olukları ; 359,77 mt
 15x10x20x70 cm Kaldırım Dökenmesi ; 732,34 mt
 18x15x30x70 cm Kaldırım Dökenmesi ; 341,1 mt
 Prefabrik Beton Parke Sökülmesi ; 1409,98 m²
- **D.S.K. Köyretim Okulu Çekme Yapma ve Bekçi Kulubesi Tadilatı**
- **Güzelyalâ mahallesi 22LI pafta 5735 ada 1 parselde yapılacak olan Güzelyalâ Mahallesi Modern Semt Pazarına ait mekanik tesisat projeleri çizimi**
- **100.Yıl Hayat Çarkı Tadilatı ve Dörtler Mevkii Hayvan Barınağı Mutfak Yapma**

- Çukurova Belediyesi Osman Yereken Spor Tesisi Kari Bina Onarım İşi
- Güzelyal Mah. Muhtelif Sokaklarda Bordür , Kilitli Parke İle Kaldırım Ve Yol Yapım İşi (1. Etap)

15x10x20x70 cm Kermiş Kaldırım Dökenmesi ;2074,95 mt

6 cm Kilitli Beton Parke ;2102 m²

8 cm Kilitli Beton Parke ;14372,074 m²

25x8x15 Kermiş Yağmur Oluşu ;3317,30 mt

- Yurt Mah. Muhtelif Sokaklarda Bordür ve Kilitli Parke İle Kaldırım Yapım İşi

8 cm Beton Kilit Parke ; 26.607 m²

15x10x20x70 cm Kermiş Kaldırım Dökenmesi ;14.667 mt

18x15x30x70 cm Kermiş Kaldırım Dökenmesi ; 3000 mt

- Güzelyal mahallesi modern kapalı semt pazarı yapımı
- Toros Mahallesi 21L II Pafta,6339 Ada, 1 Parselde Yapılacak Olan Toros Mah. Modern Semt Pazarına Ait Uygulama Projeleri (AvanTatbikat ve Detay Projeleri 1/100,1/50 ,1/20 ,1/20 Ölçekli) Çizimi

İHALE KUBESİ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI;

Bu birimin görev, Yetki ve sorumlulukları Fen İşleri Müdürlüğü'ne Çalışma Yönetmeliği'nde ayrıntı olarak belirlenmiş olup, aşağıda arz edilmektedir.

- 4734 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde, Yatırım Programı dahilinde ihalesi yapılacak işlere ait ihale dosyalarının hazırlanması ve ihaleye çıkartılması
- Belediyemizin, diğer Müdürlüklerin yapacağı mal, hizmet ve yapım işlerine ait ihale dosyalarının ve kartnamelerini hazırlayarak ihalesinin yapılması
- İhalesi gerçekleştirilen işlerin, kartnamelerine uygun olarak yapımın takip ve kontrol etmek,
- İhale mevzuatı ile ilgili olarak ilgili Resmi kurumlar ile yazışmaların takip etmek.

FAALİYETLERİ

Birimimiz tarafından gerek kendi Müdürlüğüümüz gerekse, ilçemize ait diğer Müdürlüklerin mal hizmet ve Yapım işlerine ait ihale dosyalarının hazırlanması ve ihaleye çıkartılmaktadır. Bu işler ayrıntı olarak aşağıda arz edilmektedir. Bu işlerin dışında, ihale sürecinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla muhtelif resmi yazışmalar yapılmaktadır.

- Kamu İhale Kanunun 19.maddesi gereği Açık İhale usulü ile 12 adet ihale yapılmaktadır.
- Kamu İhale Kanunun 21/b ve 21/f.maddeleri gereği Pazarlık usulü ile 4 adet ihale yapılmaktadır.
- Kamu İhale Kanunun 22/c.maddesi gereği 1 adet ihale yapılmaktadır.
- Kamu İhale Kanunun 22/d.maddesi gereği Doğrudan temin usulü ile 20 adet ihale yapılmaktadır.

YOL İKİLERİ KUBESİ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI;

Bu birimin görev, Yetki ve sorumlulukları Fen İşleri Müdürlüğü ü çalışma Yönetmeliği içinde ayrıntı olarak belirlenmiş olup, aşağı da arz edilmektedir.

Belediyemiz sınırları içerisinde imar planlarında belirlenen, sorumluluk alanımızdaki tüm yol ve kaldırım çalışmaları birimiz tarafından yürütülmektedir. Görevler ana başlıklar halinde aşağı da belirtilmiştir.

- Asfalt Üretimi : İmar yollarında kullanılacak olan asfaltın , asfalt üretim kantiyesinde üretilmesi ve nakledilmesi.
- Asfalt yapım ve onarım: mahalle sınırları içinde bulunan yolların asfalt kaplama yapım ve bakım onarımını kubemiz asfalt ekipleri tarafından yapmaktadır. Ayrıca; Cadde ve sokaklarda trotuar yapım veya onarım (Bordür, parke veya plak dökme vb.) Orta refüj tanzimi, Kavak Tanzimi, Yağ mürşuyu kanal ve eğra yapım veya onarım çalışmaları yapmak - yaptırmak,
- Kilitli beton parke bakım ve onarım: Daha önceden yapım ve trafiğe açılmak olan kilitli parke yolların bakım ve onarımını kubemiz kilitli parke ekipleri tarafından yapmaktadır. Ancak; ekiplerimizin yetikemediği mahallerde, K.İ.K mevzuatı gereği ihale edilmek suretiyle de yapmaktadır.
- İmar yollarının açılması: İmar düzenlenmesi tamamlanmış olup, fiziki olarak trafiğe açılmamış olan yolların tespiti yapılır. Tespiti yapılan bu yollar kubemize bağlı ekip ve iş makineleri ile sırasıyla kazı dolgu, alt temel (stabilize) yapımı ve temel malzeme (maca) ile kaplanması suretiyle yapılır. İlgili diğer kurumlarca kanalizasyon ve diğer altyapı hizmetleri tamamlandıktan sonra yolun asfalt kaplaması yapılarak yol trafiğe açılır.
- Moloz kaldırma : Çevre ve görüntü kirliliğine sebep olan hafriyat molozları kubemiz ekipleri tarafından kaldırılır.
- Yollara araçların hızını kesmek amacıyla hız kesicilerin yapımını sağlamak, kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımı ve montajını sağlamak,

FAALİYETLERİ

Muhtelif Mahalle ve sokaklarda; kilit beton parke tak ile yol ve kaldırım kaplama ve tamiratları asfalt kaplama ve yama, bakım-onarımları stabilize ve agrega kaplamaları, toprak nakli ve imar yollarının açılması yapılarak kamunun hizmetine sunulmaktadır. Bu işlere ait ayrıntı işler ve imalat kalemleri aşağı da arz edilmektedir.

Asfalt Çalışması

85.000 Ton.Asfalt Kullanılarak Yol ,Sokak asfalt kaplama ve yama Çalışması Yapılmaktadır.

595.000 m2 Alan Asfalt kaplandı

74,00 Km.Yol Çalışması Yapıldı

Kilitli Parke Kaldırma Ve Yol Yapım

30.000 m2 Kilitli Parke Çalışması Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından yapıldı

15.000 m2 Kaldırım Çalışması Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından yapıldı

Stabilize-Alt Temel ÇalĖmalarē

Stabilize Ocağ ēKullanēmadan KĖkaat Temel Kazēarēndan (bedelsiz) Kendi Ė antiye Sahamēza 55.000 m3 Stabilize Nakledilmiktir.
Alt Temel Malzemesi(0-25mm) 62.000 Ton KĖale kapsamēnda satēn alēnarak kantiyemize nakledilmikti

Yeni KĖnar Yolu AĖēmēÇalĖmasē

35.000 m3 Stabilize
25.000 m3 Mucur Kullanēarak
17,00 Km. Yeni KĖnar Yolu AĖēmēktē.

Yekil Alan Kaldēēn ve Yol, Mini Futbol SahasēÇalĖmasē

Toros Mh.Cep Otopark Ve Yekil Alan,Yürüyük AlanēYapēmē(800m2)
Bakak Çocuk ParkēÇevre Düzenlemesi Yol Ve Kaldēēn ÇalĖmasē(980m2)
Huzurevleri Mh.Yekil Alan Çevresi Yol Ve Kaldēēn ÇalĖmasē(600m2)
Beyazevler Mh.Cep Otopark Yaya kaldēēnlarēYürüyük Yollarē(2800m2)
GüzelyalēMh. Spor ,Halēsaha Alt yapēsēVe Düzenlemesi
Toros Mh. Hakemler Derneğ i Mini Futbol SahasēDüzenlemesi Ve Alt Yapēsē
Yurt Mh. Spor Kompleksi Harfiyat ÇalĖmalarē

KēmēēToprak Nakli-Harfiyat KaldēēnlarēÇalĖmasē

30.500m3 KēmēēToprak Nakledilmiktir.
15.000 m3 Harfiyat Ve Moloz Kaldēēmēktē.

Okul Ve Okul SahasēÇalĖmasē

Ėehit Muhammed Ali DEMĖR KÖ.Okulu
2200m2 Kilitli Parke ÇalĖmasē(Tören Alanē)
1600m2 Futbol SahasēVe Oyun AlanēDüzenlemesi Yapēmēktē.
OĞuz Kaan KÖKSAL Görme Engelliler Okulu
1200m2 Okul Tören Alanē
800m2 Oyun AlanēDüzenlemesi Yapēmēktē.
Kabasakal i.ö.Okulu:
2000 m² Tören Alanē,Spor alanē Asfaltlandē
Ėambayad KÖ Okulu :
2800 m² Tören Alanē, Oyun alanēAsfaltlandē
Kaldēēn ÇalĖmasēYapēdē
Salbak KÖ. Okulu :
3500 m² Tören Alanē,Spor alanē Asfaltlandē
Ahmet Kurttepelı Lisesi:
450 m² Kilitli parke tören alanēdüzenlemesi yapēdē
ÇēaklĖ EĞitim Okulu:
Saha Ve Alan Düzenleme ÇalĖmasēYapēdē
Alpaslan KÖ.Okulu:
500 m² Alan Düzenlemesi Ve Saha ÇalĖmasēYapēdē
Ayke Atē Anadolu Lisesi
195 m² Kilitli parke Kaldēēn ve yol çalĖmasēYapēdē
Tenis Ve DaĖcēĖ Kulübü:
2000 m²Tenis KortlarēAsfalt kaplama ve yenileme ÇalĖmasēYapēdē
8.Kurum KĖi ÇalĖmalarēmēz :
Çevre Koruma ve Kont.Müd.
KĖkaat ve hafriyat çalĖmasē

Yaya yolu ve kaldırım çalışması
Hayvan Koruma ve rehabilitasyon merkezi alt yapıyaya yolu ve parke çalışması
Temizlik Kıl.Müd.
15.000m³Atık ve molaz kaldırma.
Kurban Kesim alanlar ve İslah
Zabıta Müd.
Semt Pazarların Tamir bakım onarım
Yeni semt pazarların hafriyat ve asfalt çalışmaları
Kurban Satış alanları düzenlemeleri.

RUHSATSIZ İNKAATLAR KONTROLÜBESİ)

Bu birimin görev, Yetki ve sorumlulukları Fen İşleri Müdürlüğü'ne çalışma Yönetmeliği'nde ayrıntı olarak belirlenmiş olup, aşağıda arz edilmektedir.

- 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Adana Büyükşehir belediyesi imar yönetmelikleri çerçevesinde ilçe hudutları dahilinde yapılan mevzuata aykırı yapıları durdurmak, bunlar hakkında kanun gereği ruhsat almaları mümkün ise ruhsat almaları sağlama 5237 sayılı yasa gereği Cumhuriyet savcılarına suç duyurusunda bulunmak, İmar Kanununun 32 ve 42 maddeleri gereği belediye Encümenine havale ederek para cezası ve yekim kararları ile bunları uygulamak
- 775 sayılı gece kondu kanunun 18. maddesi gereği Özel şahıs veya devletin hükmü ve tasarrufu altındaki arazilere izinsiz yapılan yapıları yıkmak ve yapılmayacağı engellemek.
- Belediyemizce kamulaştırma işlemleri yapmak imar yolları üzerindeki yapıları yıkmak
- Adana Büyükşehir belediyesi İmar Yönetmeliği'nin 3.005 maddesinin 12 fıkrasının B bendi gereği Yapı kullanma izni almak binaların Fen son vizesini yapmak
- 3194 sayılı imar kanununun 39 maddesi gereği tehlikeli binaları tespit edip raporları düzenleyerek yıkmaları sağlamak.
- İzinsiz yol alanları hakkında yasal işlem yapmak, izin vermek, AYKOME kararları gereği harçlar tahsil edildikten sonra uygunluk belgesi vermek
- Ruhsatlı inkaatların kaldırılması inkaatlarını tespit etmek ve uygun hale getirilip harçları tahsil etmek.
- 3194 sayılı İmar kanunun 34 maddesi gereği inkaatların emniyet tedbirlerini almaları sağlamak almayanlar hakkında yasal işlem yapmak
- Ecrimisil raporları düzenlemek.

FAALİYETLERİ

Çukurova İlçe sınırları içerisinde Çukurova İlçe Belediyesine ait 13 adet mahallemiz bulunmaktadır. Bu mahallelerin 10 adedi, 3194 sayılı İmar Kanunun 21.maddesi gereği ruhsatlandırılmak binalardan oluşmakta olup, 3 adet mahallemizdeki yapılar ise kısmen ruhsatlı yapıların olmaktadır u mahallelerdir. Bu mahallelerde faaliyet yeri içerisinde birimizce yapılan çalışmalar ve işlemler aşağıda arz edilmektedir.

- 01.01.2010 - 31.12.2010 tarihleri arasında kubemize 653 adet dilekçe gelmiş olup bunların tamamına yasal işlemler yapılmıştır. Gelen dilekçeler ve yapılan kontroller neticesinde, 157 adet yapının devam eden inkaat tespit edilmektedir. Bu yapıardan 105 adeti 3194 Sayılı İmar Kanununun 21. maddesi gereği Belediyemizden ve Seyhan İlçe Belediyesinden alınarak ruhsatlı yapıardan olduğu tespit edilmektedir.

- 8 adeti Seyhan Baraj Gölü Yaban Hayatı Geliktirme Sahasında olmak üzere toplam 24 adet ruhsatsız ve ruhsata aykırı inkaat tespit edilerek, 3194 Sayılı İmar Kanununun 32. maddesi gereği mühürlenerek durdurulmuş, ilgililerine mevzuata uygun hale getirilmesi hususunda süre verilmiş, ilgili kurumlara alt yapı hizmetlerinin götürülmemesi hususunda yazı ile uyarı ve İmar Kirliliğine Neden Olma Suçundan Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.
- Tanzim edilen dosyalardan ve işlemleri tekamül eden dosyalardan 18 adetinin, Belediyemiz Encümenine havalesi yapılmış ve 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. maddesi gereği imar mevzuatına uygun hale getirilmesi hususunda karar verilmiktir.
- 3194 Sayılı İmar Kanununun 5940 Sayılı Kanun ile Değişik 42. maddesi gereği 6 adet inkaat ile ilgili dosya Belediye Encümenine havale edilerek bunlarla ilgili olarak toplam 90.122,69 TL. para cezası karar edilmiştir.
- Yapılan denetimler sonucunda, 3194 Sayılı İmar Kanununun 39. maddesi gereği tehlike arz eden 1 adet bahçe duvarı tespit edilmiş, yapılan yazılı ve sözlü uyarı neticesinde ilgilileri tarafından yakılarak tehlikeli durum ortadan kaldırılmıştır.
- Plan iptali olan alanlarda, inkaat yapılmaması konusunda ekiplerimiz sürekli denetim yapmaktadır.
- Yapılan kontroller neticesinde, 3194 Sayılı İmar Kanunun 34. maddesi gereği, 40 adet ruhsatlı inkaatın Emniyet Tedbirinin yetersiz olduğu undan Emniyet Tedbirleri almaları sağlanmıştır.
- Ruhsat tabelası olmayan 57 adet inkaatın ruhsat tabelası astırılmıştır.
- Anılan tarihlerde Adana Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğinin 3.005 maddesinin 12. fıkrasındaki B bendi gereği kubemize Yapı Kullanma İzin Belgesi alınabilmesi için Belediyemiz İmar ve Çehircilik Müdürlüğü'nden, 387 adet Fen Son Vizesi yazısı gelmiş olup mahallinde kontrol edilerek yazı ile uyarı ve Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne vizesine 453.380,00 TL yatırılmıştır.
- Yol ve kaldırım ıskal eden vatandaşlar hakkında, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 52. maddesi gereği, 15 adet inkaat ile ilgili tutanak düzenlenmiş olup toplam 2.442,80 TL ıskaliye harcı tanzim edilmiştir.
- Kubemize intikal eden tüm dilekçelere kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde yasal süresi içerisinde titizlikle cevap verilmektedir. Köy kenarında ekiplerimiz aralıksız olarak her gün denetimlerini yapmaktadır, bu anlamda gelen dilekçeler ve yapılan kontroller neticesinde, ruhsata bağlanmasında mümkün olmayan 26 adet inkaat, (sundurma dahil) kalıp duvar ve temel akamasında (yani inkaat sahibi fazla masraf etmeden) ikin bakanda iken 3194 Sayılı İmar Kanununun 32. maddesi gereği kısmen ilgilileri tarafından yapılan uyarı sonucu kısmen de Belediyemiz ekiplerince anında yakın işlemleri gerçekleştirilmiştir. Yine Belediyemiz Encümeninin vermiş olduğu karara istinaden 3 adet ruhsata aykırı inkaatın yakın işlemleri gerçekleştirilerek mevzuata uygunluğu sağlanmış, 1 adet inkaat ruhsata bağlanmış, 1 adeti ise Encümen Kararı ile almadan ruhsatın beyan etmektir 775 Sayılı Gecekondu Kanununun 18. maddesi gereği ise imar yoluna ve komku parsel tecavüzlü 6 adet bahçe duvarı ile 100. Yıl Mahallesinde 2 adet barakanın yakın işlemleri gerçekleştirilmiş olup çalışmalarımız devam etmektedir

MALİİYETLER

Müdürlüğümüzün 2010 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmektedir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Fen İşleri Müdürlüğü	23.071.000,00	13.402.044,27	+%41,91

SAPMA NEDENLERİ

2010 YILI hedef Bütçemiz 23.071.000.-TL olarak belirlenmişse de %41,91 sapma oranıyla 13.402.044,27.-TL tutarında gerçekleşmiş olup, bunun nedenlerinden en önemlisi yüksek meblağ tutan belediye hizmet binasının yapımına geçilememesidir. Ayrıca, aşağıdaki performans bilgilerinde de belirtildiği üzere hedeflenen bazı işlerin yapılamamasının nedenleri de etken olmuştur.

PERFORMANS BİLGİLERİ

1: Yol yapımı ile birlikte bisiklet ve yürüme yolu yapımının da düzenlenmesi :

2010 yılı içerisinde bisiklet ve yürüme yolu yapılabilecek yolların tespiti ve imar planına iklenmesi yapılamadığından; yol yapımı yanı sıra bisiklet ve yürüme yolları yapılamamıştır. Bu nedenle bütçeden ayrılan 310.000.-TL kullanılamamıştır.

2 : Çağdaş hizmetin verileceği, tüm belediye birimlerinin bir arada bulunduğu belediye hizmet binasının yapılması

2010 yılı içerisinde Hizmet Binasının yapılacağı yerin seçilmesi ve etüd ve projelendirme çalışmalarının yapılmasına karşın projelerin 2010 yılı içerisinde tamamlanamaması nedeniyle 2010 yılı içerisinde Hizmet Binasının yapımına başlanılamadığından bütçeden ayrılan 5.680.000.-TL kullanılamamıştır.

3 : Kırsal alanlarında modern Pazar yerleri kurmak, var olanları iyileştirmek.

Semt pazarlarının kademeli olarak modern ve alt yapıya tamamlanmış hale getirilmesi hedeflenmiş ve 2010 yılında 2 adet Pazar yerinin modern ve kapalı hale getirilmesi hedeflenmişse de, sadece 1 Pazar yeri kapalı ve modern hale getirilebildiğinden bütçeden ayrılan 1.725.000.-TL'nin 546.850.-TL'si kullanılmamıştır.

4: Trafiğin yoğun olduğu ve tehlike arz eden noktalarda geometrik düzenlemeler ve sinyalizasyon yapılması ile ilgili Büyükşehir belediyesi ile koordinasyonlu çalışma yürütülmesi.

Büyükşehir belediyesi ile Trafik yoğun olduğu ve tehlike arz eden noktalarda geometrik düzenlemeler ve sinyalizasyon konusunda sürekli koordinasyon sağlanmaması hedeflenmişse de, yapılacak olan hizmetin Büyükşehir yetki ve sorumluluğunda olması nedeniyle herhangi bir çalışma yapılamadığından bütçeden ayrılan 200.000.-TL kullanılamamıştır.

5: Yeni açılan ve aşırı deforme olan yolları asfalt ya da kilitli parke ile tam kaplama yapmak, noktasal boyutlu hasarlı alanlarda yama çalışması yapmak.

Belediye Sınrlarē içerisindeki tūm yollarēn bakēn onarēn ve yenileme çalēkmalarēnē sūrekli olarak yapmak ūzere, 100.000 m² kilitli parke çalēkmasē 100.000 m² asfalt kaplama çalēkmasē 10.000 m² satēn kaplama çalēkmasēve ham yollarēn asfalt yada kilitli parke serilecek hale getirilmesi hedeflenmik olup, 2010 yēē içerisinde; 115.000 m² kilitli beton parke çalēkmasē 595.000 m² asfalt kaplama çalēkmasē yapēlmēktē.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

10/12/2003 tarih ve 5018 sayēē Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilikkın hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayēē Kanunda stratejik plan, kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarēnē temel ilke ve politikalarēnē hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağēēmırlarēnē içeren plan olarak tanımlanmēktē. Kanunda, kamu idarelerine; kalkēnma planlarē programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilikkın misyon ve vizyonlarēnē oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarēnē önceden belirlenmik olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanē izleme ve değ erlendirmesini yapmak amacıyla katēēncē yöntemlerle stratejik plan hazēlama görevi verilmektedir.

Kamu yönetimlerinde strateji geliştirme, sonuç odaklı yönetim, performans odaklı hesap verme, katēēncē yönetim anlayışē sorumluluğu geliştirmeleri ve sorumluluklarēnē yerine getirmeleri beklenildiğ inden, Fen İşleri Müdürlüğü olarak, Çukurova İlçe Belediyesinin Misyonu (İlçemizin bugününe ve geleceğine yön veren, ekite, engelsiz, çağ daki yerel belediyeçilik hizmetlerini, kültür, doğ a, çevreye ve insana saygıē vatandaşlara odaklı katēēncē yönetim felsefesi ile kalitesinden ödün vermeden sürdürülebilir kēmmektē) ve Vizyonu (Yönetim anlayışēnē; temel değ erlerimizden kopmadan, yerel kalkēnmada öncü, çağ daki ilçe olmak hedefimizdir) çerçevesinde, sorumluluğunu yerine getirme çabası içinde, aşağı daki prensipler doğrultusunda faaliyetlerine ait çalēkmalarēnē yürütmek ve yürütmeye devam etmektedir.

- İlbirliğı
- Katēēncēlik
- Süreklilik
- İffaflık
- Gerçekçilik



EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ü olarak çağın getirmiş olduğu yenilikleri, teknolojiyi elimizdeki verilerle bir araya getirmek kokuluyla vatandaşlarımızın Belediyemiz bilgi edinme yollarıyla güvenilir, güncel bilgileri halkımıza sunarak Vatandaşın gayrimenkulü bizim kendimizin gayrimenkulü gibi görerek korumak ve kollamak öncelikli görevimizdir. Bu plan ve hedeflerimizin yolunda adan adan engelleri akmak vatandaşlarımızın hızla bilgi edinme yollarıyla sağlamak, vatandaşlarımızın gayrimenkul hususunda maksimum bilgi ve belge sağlamak hususunda personelimizle el ele vererek çalışmalarımıza devam ediyoruz.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğüümüzde yapılan işlerimiz köyledir;

- İmar Planında yol, yekil alan, park gibi kamuya ayrılan alanların hizmete açılabilmesi için 2942 sayılı Kamulaklıma Kanununa göre kamulaklıma işlemlerinin yapılması
- Belediyemiz mülkiyetindeki müstakil arsaların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satış işlemlerinin yapılması hissedar bulundurulmuş gayrimenkullerde ise 3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesine hissedarların göre satış işlemlerinin yapılması
- Kamu kurumlarının talepleri doğrultusunda mülkiyetimizde bulunan gayrimenkullerin (Okul, Sağlık Ocağı ve Dini tesis vb. yerlerin) devir ve tahsis işlemlerinin yapılması
- Mahkemelerce iptal edilen düzenleme bölgelerinin yeniden imara açılabilmesi için 3194 sayılı İmar kanununun 18. ve 19. maddeleri ile 2981/3290 sayılı yasanın Ek:1 maddesi uyarınca işlemlerin yapılması
- Gayrimenkul sahiplerinin özel harita bürolarına yaptıkları 3194 sayılı İmar kanununun 15. ve 16. maddelerine göre ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas işlemleri ile yine 3194 sayılı İmar kanununun 18. ve 19. maddeleri ile 2981/3290 sayılı yasanın Ek:1 maddesi uyarınca arazi ve arsa düzenleme işlemlerinin kontrollü ve bu hususta gerekli Encümen kararlarının alınması ve Büyükşehir Belediyesine gönderilmesi,

1/1000 ölçekli İmar planı olan bölgelerde kaçak yapılmayı önlemek, imara uygun parseller oluşturmaya, mülkiyet problemlerini çözmek amacıyla bölgesel olarak bu yerlerde 3194 sayılı İmar kanununun 18. ve 19. maddeleri ile

- 2981/3290 sayılı yasanın Ek:1 maddesi uyarınca yapılacak işlerin ihalesinin yapılması,
- Resmi kurumların 3194 sayılı İmar kanununun 15. ve 16. maddelerine göre ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas işlemleri dosyalarının hazırlanarak tescil akamasına getirilmesi,
- Park ve Bahçeler Müdürlüğüümüzün park çalışmaları ve saha düzenlemeleri ile uygulama işlemlerinin yapılması

- Fen İşleri Müdürlüğü'nün yol açılması için aplikasyon çalışmalarının yapılması güzergahının belirlenmesi,
- Yeni açılan yollara dökülen Mucur malzemesinin ölçümlerinin ve hesaplarının yapılması
- İmar İşleri Müdürlüğü'nün ruhsat verdiği yerlerin yola olan çekme mesafelerinin, kot kontrolleri ile temel üstü aplikasyonlarının yapılması
- Vatandaclardan gelen Kaçak yapı kıkayetlerine ve Kıkaat kontrollerine İmar Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile beraber gidilmesi ve kontrollerinin yapılması
- Vatandacl talepleri doğ rultusunda plankote, temelüstü ve yer görme iklemlerinin arazi ve evraklarının kontrolünün yapılarak onaylanması
- Vatandacların ve Resmi kurumların talepleri doğ rultusunda imar çaplarının çizilmesi ve imar durumu hakkında bilgi verilmesi,
- Vatandaclara imar durumu hakkında kıkfahi bilgi verilmesi,
- Yapılan imar planlarının ve tadilatlarının 1/1000 ölçekli uygulama paftalarına tersimatının yapılması
- Tescil iklemi biten ifraz, tevhit gibi iklemler ile arazi ve arsa düzenlemesi iklemlerinin 1/1000 ölçekli uygulama paftalarına tersimatının yapılması
- Kıkemizin Kent Bilgi Sisteminin olukması için sayısız haritaların, mülkiyetlerin ve imar bilgilerinin hesaplarının yapılarak bilgisayar ortamına aktarılması iklemleri yapılması
- Her türlü Harita kıkleri ile ilgili olarak Vatandacların istekleri doğ rultusunda bilgi vermek ya da yol göstermek,
- Diğ er Kamu Müdürlükleri ile Koordinasyonu sağ lamak, bilgi ve belge paylakınında bulunmak.

İNSAN KAYNAKLARI

Emlak ve Kıkstımak Müdürlüğü'nün bünyesinde 1 Müdür Vekili (Harita Kadastro Mühendisi) , 2 Harita Kadastro Mühendisi, 4 Harita Teknikeri, 2 Teknik Ressam ve 1 adet kayı elemanē çalışmaktadır.

Personel durumu

Memur	3
Kıçı	5
Sözlekmeli personel	2
Toplam	10

AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1:

İmar programında belirlenen ve gerekli görülen hizmetler için kamulaktırma yapmak

HEDEF 1:

2010 yılı sonuna kadar imar programında belirlenen kamulaktırmanın gerçekleştirilmesi

AMAÇ 2:

Değerli ve uyarayan bölgelerin harita alanlarının yenilenmek

HEDEF 1:

Değerli ve uyarayan bölgelerin harita alanlarının gerçekleştirilmek

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Hizmetler

01.01.2010-31-12-2010 tarihleri arasında yapılan işler

Görev	Adet
18.ve 19.madde uygulaması	3
15. ve 16. madde uygulaması	53
Resmi Kurumlar	950
Müdürlükler Arası	99
Vatandaş Müracaatı	1355
Plankote	231
Temelüstü Kontrolü (Denetimli ve Denetimsiz)	683
Plan TadilatıTersimat İşlemi	10
Gayri resmi olarak bilgilendirme çalışmalarını	4000
Hisse satışı	12
Kamulaktırma	9

Kamulaktırma İşlemleri ve Hisse satışı

Emlak ve İstimlak Müdürlüğüümüz Kamu yararını gözetilerek ilgili Kanun maddelerine uygun olarak Uygulamasını yapan yerlerde bina kamulaktırması veya Uygulamasını yapamayan yerlerde ise arsa ve bina Kamulaktırma işlemleri yapmaktadır. Bina Kamulaktırma işlemlerinde Bayındırlık birim fiyatları göz önünde tutulmaktadır. Arsa Kamulaktırma işlemlerinde ise Piyasa araştırmasıAdana Ticaret Odası ve Emlakçılar Derneği'nden alınan verilerin ortalama fiyatları dikkate alınırken Kamu yararını gözetilerek uygun fiyatlar belirlenmektedir.

Ayrıca Kamu kurumlarının İmar planlarına uygun olarak hisse devirleri yapılmaktadır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'ümüz tarafından 2010 yılında yapılan Kamulaktırma ;
9 adet Muhtelif kamulaktırma projelerindeki Kamulaktırma bedeli;

315.920,99 TL

Hisse Satılmaları

19 adet takımımazda hissedar olduğı umuz kahşlara hisse satımı gereklektirilmik ve Belediyemize geliri;

221.475,00 TL

MALİ BİLGİLER

Müdürlüğü'ümüzün 2010 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmektedir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma oranı
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1.763.000,00	807.442,52	%54,20

SAPMA NEDENLERİ

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün Planlanan Kamulaktırma maları yapılmamasından dolayı bütçemizde gereklekmeyen bir sapma meydana gelmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediye gayrimenkullerini etkin ve verimli bir şekilde değı erlendirerek mümkün olan optimum mali ve sosyal faydayı sağ lamak.

1. Belediye takımımazların mülkiyet hareketlerini güncel olarak takip etmek.
2. Belediye gelirlerini artırarak amacıyla belediyemizin sahip olduğı u gayrimenkuller üzerinde yatırımların projeleri gereklektirmek.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞ ERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla birlikte stratejik plân ve performans programına göre yürütölen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan faaliyet raporları hazırlanmaya başlanmıştır. Belediyelerde performans kriterleri ve ölçümünün geliştirilmesi, onların bakara düzeylerinin ölçölmesini, birbirleriyle çekitli yönlerden karşılaştırılmaları ile olanaklı olacak, topluma sağ lanılan hizmetlerin daha ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde sunulmasına ök tutacaktır. Performans Bilgi Sisteminin uygulamaya bakılmasıyla hizmet sunumlarında etkinlik ve verimlilik, hesap verebilirlik, beklenen amaçlara yaklakma derecesi öke görölebilecektir



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

06.03.2008 tarih ve 5747 sayılı Büyükşehir Şehre Hakkındaki kanunla yeni kurulan, 29.03.2009 tarihinde yapılan yerel seçimlerle organlar oluşturulan Belediyemiz;

Süreklilik ilkesi ile canlı ve cansız çevrenin (EKOSİSTEM) tamamen sahip çıkarak kentsel gelişim seviyesini arttırmak ve ilçemiz ÇUKUROVA'da yerel ile mavinin iç içe geçtiği yaşanabilir bir çevre oluşturmaktır.

Müdürlüğümüz; ilçemiz şehir merkezinde yaşayan vatandaşlarımızın mutluluğunu sağlamak ve yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla mahalli mühter hizmetlerin sunulmasında süratliliği, kaliteyi ve çağdaş ayakalamak için; mevcut park, bahçe, çocuk parkı koruluklar, dinlenme alanları spor kompleksleri ve yerel alanlarda gerekli olan ağ açılması, dikim, çimleme, rehabilitasyon, üretim, budama, sulama, bakım ve onarım v.b. rutin işleri yapmak. Sorumluluk şehir merkezinde ihtiyaçlar doğrultusunda yeni yapılanmalar ve düzenlemeler için yeni yerel alan etüt ve proje uygulamalarını yapmasını sağlamak. Yerel düzenlemelerde kullanılan çiçek fidelerinin, yer örtücülerinin, çit bitkilerinin ve süs bitkilerinin üretimini sağlamak olacaktır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE FİİLEN ÇALIŞAN PERSONEL DURUMU

- Memur: 1
- Sözlekmeli Kç: 1
- Kadrolu Kç: 17
- Geçici Kç: 3
- Müteahhit Kçisi: 210
- Toplam: 232

Memur	1
Sözlekmeli Personel	1
Kadrolu Kç	17
Geçici Kç	3

MÜDÜRLÜK ARAÇ DURUMU

- Resmi Pick-up: 1
- Müteahhit Pick-up: 4
- Resmi Traktör: 1
- Müteahhit Traktör: 3
- Müteahhit Sulama Arazöz: 1
- Müteahhit Binek Araç: 5
- Mobicat: 6
- Resmi Kamyon: 2
- Müteahhit Kamyonet: 1
- Resmi JCB: 1
- Müteahhit Mini Loader: 1
- Müteahhit Teleskopik Platform: 1
- Müteahhit Minibüs: 2

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

AMAÇ 1:

Yaprak bitkilerin sağlığına kavuşturulması ve bulakmalarını önlemek amacıyla kimyasal mücadele yapmak

HEDEF 1:

Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesindeki yaprak bitkilerin düzenli ilaçlanması

AMAÇ 1:

Park ve Bahçelerin revizyon ve onarım işlerinin düzenli yapılması

HEDEF 1:

- ✓ Peyzaj projesinde yer alan üniteler (çocuk bahçesi, spor alanı kamelya, parke, bordür, oturma gurupları vb.) için gerekli malzemeler ilgili müdürlükler ile istikare edilerek temin edilmesi.
- ✓ Alt ve üst yapıları tamamlanan mahalle parklarındaki peyzaj bitkilendirilmesinin tamamlanarak halkın hizmetine açılması

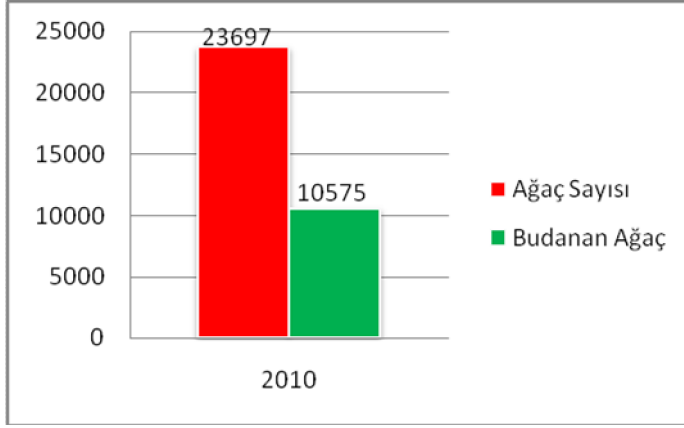
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

ETÜD-PROJE BAKIMINDE HAZIRLANAN PROJELER

1. Beyazevler 75. Yıl Koruluğu'na çocuk ve dinlenme parkı olarak yeni bir proje çizildi.
2. Beyazevler Mh. 3 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı projesi çizildi.
3. Yurt Mh. 6 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı projesi çizildi.
4. Yurt Mh. 6 Nolu Dinlenme Parkı projesi çizildi.
5. Toros Mh. 11 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı projesi çizildi.
6. EMO-Akın Özdemir Koruluğu'na projesi çizildi. İhale aşamasında.
7. Toros Mh. 12 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı projesi çizildi.
8. Kambayat Toki Evleri Çocuk ve Dinlenme Parkı ve Spor Alanı projesi çizildi.
9. EMO-Akın Özdemir ve Huzurevleri 3 Nolu Çocuk Parkı ve Spor Alanı sulama projesi çizildi.
10. Huzurevleri Mh. 4 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı projesi çizildi.
11. Huzurevleri Mh. 5 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı ve Spor Alanı projesi çizildi.
12. Huzurevleri Mh. 6 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı projesi çizildi.
13. 100. Yıl Mh. Göçmen evleri Çocuk ve Dinlenme Parkı projesi çizildi.

2010 YILI BUDAMA İŞLERİ

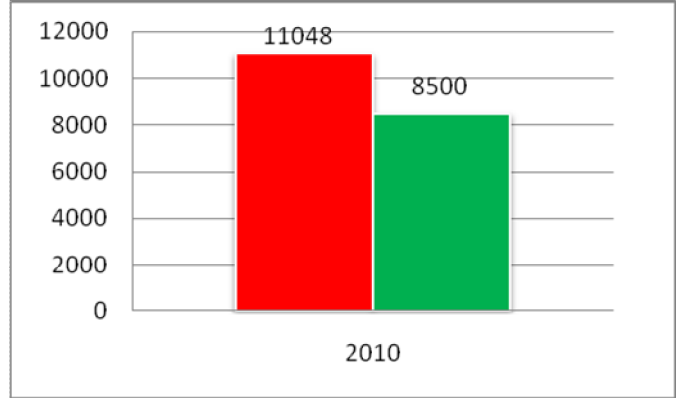
AĞAÇ TÜRLERİ



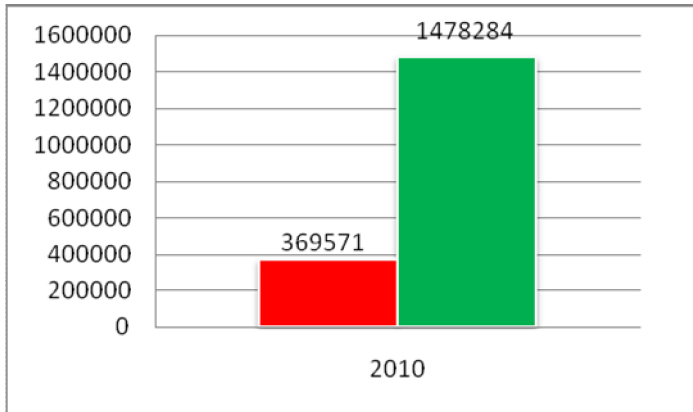
Tesislerimiz içerisinde bulunan 23.697 ağaçtan peyzaja uygun olanlar periyodik olarak, diğer ağaçlar ise mevsimsel dönemlerine uygun olarak budanmıştır. 2010 Yılında 10.575 adet ağacın budanma işleri tamamlanmıştır.

ÇALI FORMLU BİTKİLER

Tesislerimiz içerisinde bulunan 11.048 çalılık formu bitkilerimizden 8.500 adedi peyzaja uygun olarak periyodik biçimde budanmıştır.

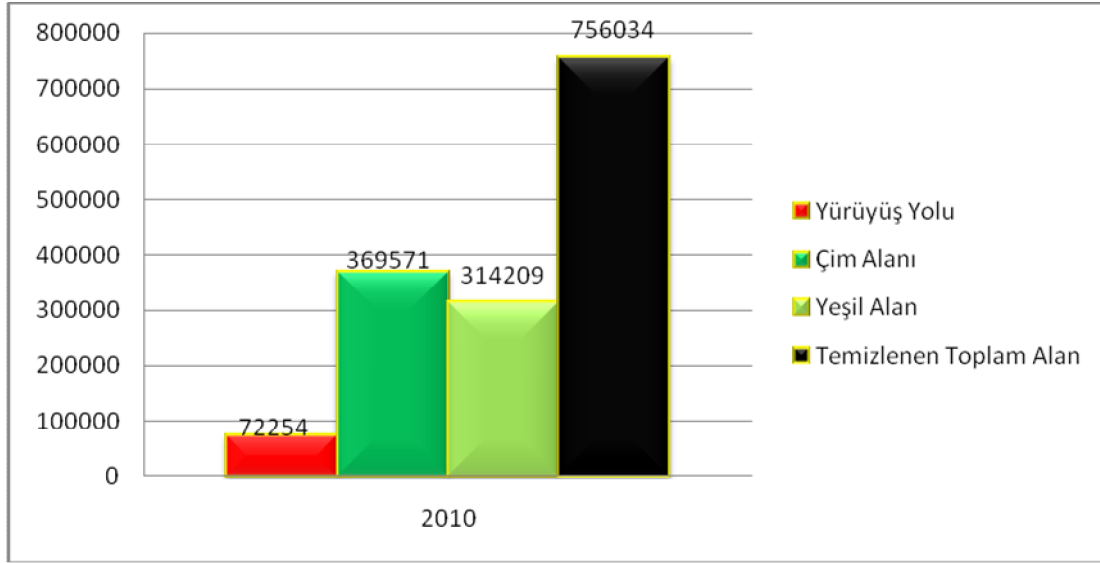


2010 YILI ÇİM BİÇME İŞLERİ



756.034 m²'lik toplam yeşil alanımızın 369.571 m²'sine denk gelen çim alanımız 01.01.2010 / 31.12.2010 tarihleri arasında 4 kez periyodik olarak biçilerek toplam 1.478.284 m² çim alanı biçilmiştir.

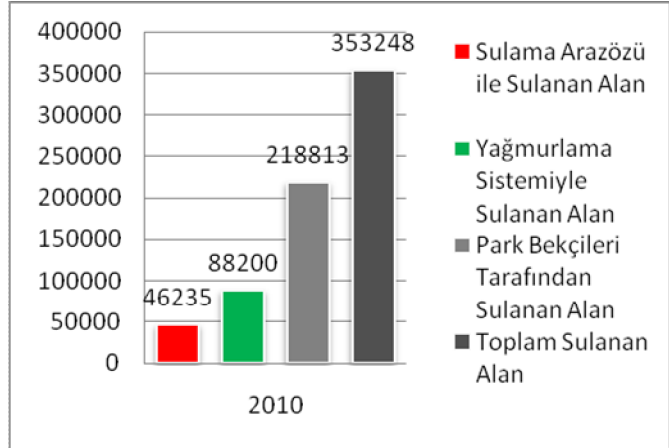
2010 YILI PARK VE BAHÇELER TEMİZLİK İKLERİ



84 Adet Çocuk Parkı ve Dinlenme Tesisi, 16 adet Koruluk ve 20 adet Spor Kompleksimizden olunan 756.034 m²'lik toplam alanımızda temizlik işleri periyodik olarak Temizlik Ekiplerimiz ve Park Bekçilerimiz tarafından yapılmaktadır.

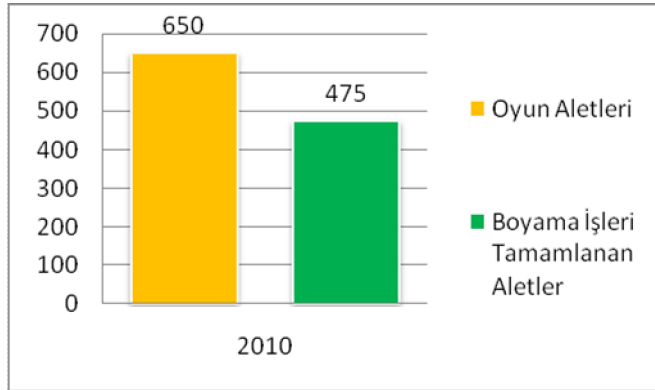
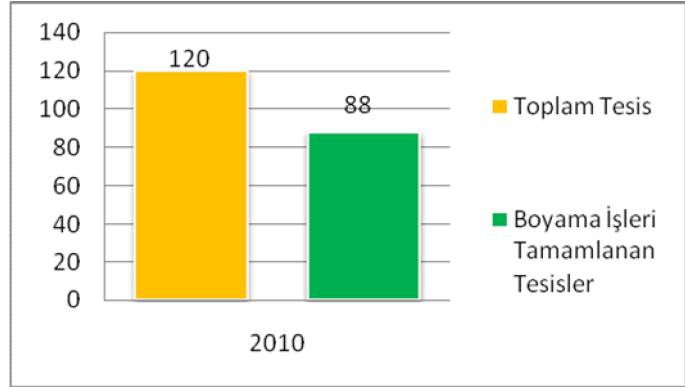
2010 YILI PARK VE BAHÇELER SULAMA İKLERİ

Sorumluluğumuz içerisinde bulunan yeşil alanların sulama işleri sulama arazözü, otomatik sulama sistemi ve park görevlilerince periyodik olarak yapılmaktadır.



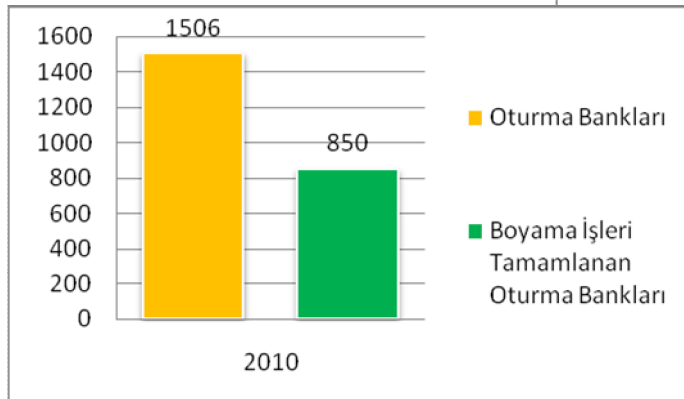
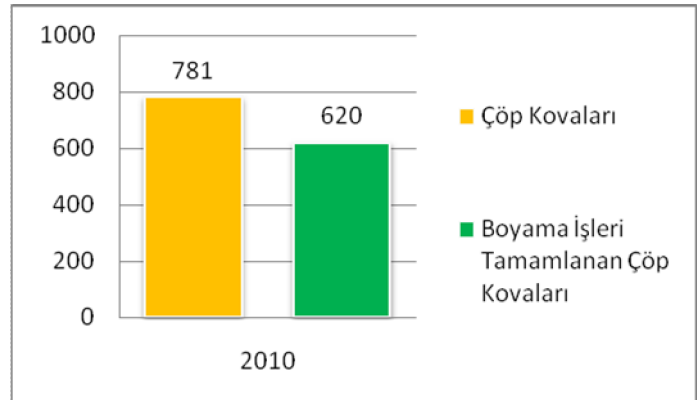
2010 YILI BOYAMA İŞLERİ

Müdürlüğümüze ait toplam 120 adet tesisimizden 88 tesisimizin boyama işleri 2010 yılı içerisinde boyama ekiplerimiz tarafından tamamlanmıştır.



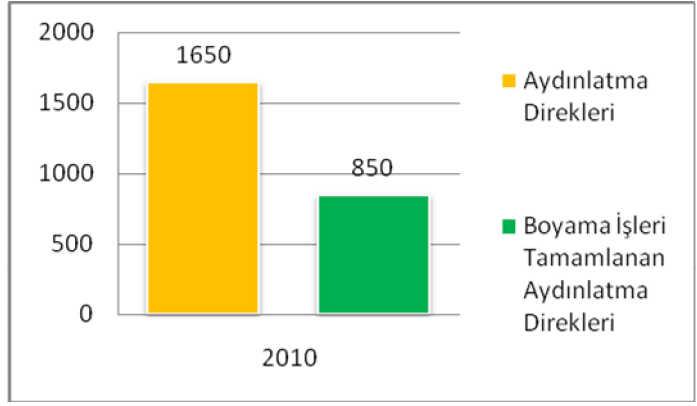
Tesislerimizde bulunan 650 adet çeşitli oyun aletlerinden 475 tanesinin boyama işleri boyama ekiplerimiz tarafından tamamlanmıştır.

Tesislerimizde bulunan 781 adet çöp kovasından 620 tanesinin boyama işleri boyama ekiplerimiz tarafından tamamlanmıştır.

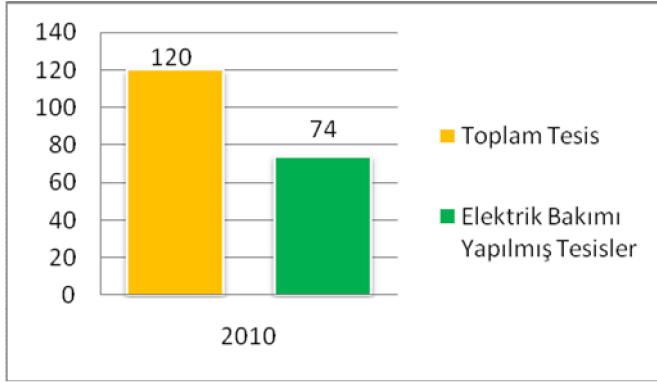


Tesislerimizde bulunan 1506 adet oturma bankasından 850 tanesinin boyama işleri boyama ekiplerimiz tarafından tamamlanmıştır.

Tesislerimizde bulunan 1650 adet aydınlatma direğinin 850 adedinin boyama işleri boyama ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.



2010 YILI SABİT VE GEZİÇKATÖLYE KİMLİKLERİ

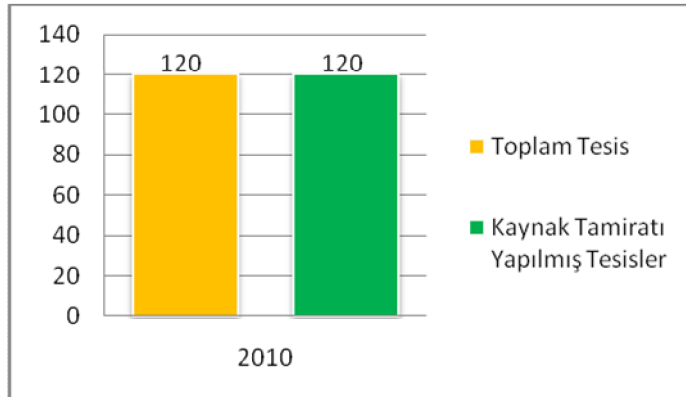
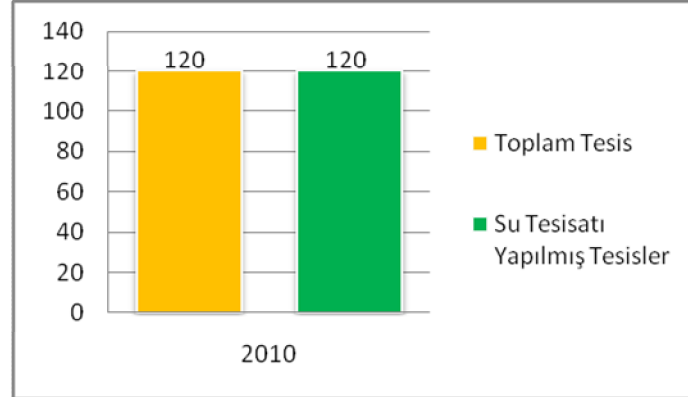


ELEKTRİK

84 Adet Çocuk ve Dinlenme Alanı 16 adet Koruluk ve 20 adet Spor Kompleksinden olukun 120 adet tesisimizde bulunan elektrik aksamalarını bakım ve onarım %60 oranında yapılmaktadır.

SU TESİSATI

84 Adet Çocuk ve Dinlenme Alanı 16 adet Koruluk ve 20 adet Spor Kompleksinden olukun 120 adet tesisimizde bulunan su, çekme ve sulama sistemleri gibi aksamalarını bakım ve onarım yapılmaktadır.

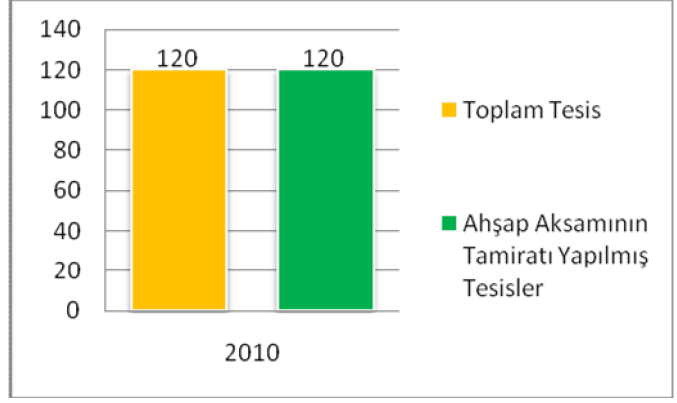


KAYNAK-DEMİR

84 Adet Çocuk ve Dinlenme Alanı 16 adet Koruluk ve 20 adet Spor Kompleksinden olukun 120 adet tesisimizde bulunan oyun aletleri, çöp kovalar v.b. gibi demir aksamalarını tamirat yapılmaktadır.

MARANGOZ

84 Adet Çocuk ve Dinlenme Alanı 16 adet Koruluk ve 20 adet Spor Kompleksinden oluşan 120 adet tesisimizde bulunan bank, oyun aletleri, kamerye, pergole türü ahşap aksamların tamiratı %100 oranında yapılmıştır.



2010 YILI DOĞRUDAN TEMİN YÖNTEMİYLE YAPILAN HİZMET ALIMLARI

- Çukurova Belediyesi Park-Bahçeler Müdürlüğü Hizmetlerinde Arazöz Çalıştırılması : 24.700,00-TL.
- Hayal Parkta Bulunan Süs Havuzlarının İzolasyonu : 17.765,00-TL.
- Hayal Parkta Bulunan Süs Havuzuna Feskiye ve Aydınlatma Sistemi Yapılması : 27.971,65-TL.
- Kambayad Dini Tesisi Alanı Kilit Parke, Bordür Ve Sundurma Yapılması : 14.750,00-TL.

2010 YILI DOĞRUDAN TEMİN YÖNTEMİYLE MAMÜL MAL ALIMI

- Yurt 6 Nolu ve 75. Yıl Çocuk ve Dinlenme Parkları için Dış Mekan Fitness Spor Aletleri ve Kauçuk Zemin Kaplama Alınması : 36.246,67-TL.
- Huzurevleri 3 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı ve Spor Alanı için Oyun Seti ve Fitness Aletleri için Kauçuk Zemin Alınması : 28.300,00-TL.
- Arif Nihat Asya, Toki Evleri Çocuk ve Dinl. Parkları ve Oğuz Kağan Köksal KÖ. Okulu için Dış Mekan Spor Aletleri Alınması : 34.425,00-TL.
- Muhtelif Parklar için Oyun Seti Aksamı Alınması : 33.095,00-TL.
- Toros 11 Nolu, Huzurevleri 4 Nolu, Yurt 6 Nolu, 75. Yıl, Yurt Mh. 6207 Ada ve Huzurevleri Mh. 5046 Ada Çocuk ve Dinlenme Parkları için Oyun Aletleri Alınması : 33.150,00-TL.

2010 YILI KİHALE YÖNTEMİLE YAPILAN HİZMET ALIMLARI

- Hayal Park Tesislerinde Muhtelif Hizmetlerinin Görülmesi İçin 2 Aylık Hizmet Alımına (01.11.2010/31.12.2010) : 113.163,61-TL.
- Çukurova Belediyesi Sorumluluğunda Bulunan Park Bahçeler, Dinlenme Tesisleri, Spor Tesisleri ve Diğer Müktemilatların Temizlik ve Bakım (14.08.2010/13.08.2012) : 10.526.520,00-TL.

2010 YILI TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI

- Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alım Gideri : 608.060,00-TL.
- Menkul Mal Alım Gideri : 397.747,00-TL.
- Mamul Mal Alım Gideri : 113.976,00-TL.

MAL KİBİLER

Müdürlüğümüzün 2010 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmektedir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	10.825.000,00	8.983.806,44	+%17,01

SAPMA NEDENLERİ

Müdürlüğümüzün uyguladığı etasarruf tedbirleri sonucunda bütçemizde %17,01 oranında sapma meydana gelmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

- 1- Park ve Bahçeler Müdürlüğü kantiyesi yapması(1 Adet)
- 2- Hareketli Makine(2 Adet)
- 3- Belediyemiz bünyesinde bulunan yekil alan niteliğindeki tesislerin bakım ve restorasyonlarının yapması(114 Adet)
- 4- Vizyon park organizasyonunun yapması
- 5- Müdürlüğümüz bünyesindeki yaprak bitkilerin düzenli ilaçlanması(Sürekli)
- 6- Büyükşehir Belediyesi , Aski ile kehir içme suyunun alınması(konusunda anılmaya varması(1 Adet)
- 7- Müdürlüğümüze bağlı yekil alanlarda basınçlı sulama sisteminin devreye alınması (2 Adet)
- 8- İlçe Halkından gelen talepler ve nüfus yoğunluğu dikkate alınarak imar planında park olabilecek yerler yerinde incelenecek bu yerler için peyzaj projelerinin hazırlanması(2 Adet)

- 9- Peyzaj projesinde yer alan üniteler(çocuk bahçesi, spor alanı kamelya , parke, bordür, oturma guruplarıvb.) için gerekli malzemeler ilgili müdürlükler ile istikare edilerek temin edilmesi.(2 adet)
- 10-Çalışma sezonu baklâdâ ezaman proje yerinde aplaye edilerekalyapâ çalışmaları(çafalt,parke,bordür,ahkap ikleri v.b.)çalışmalarêtamamlanâ.(2 Adet)
- 11-Alt ve üst yapıêtamamlanan mahalle parkânâ peyzaj bitkilendirilmesinden tamamlanarak(2 Adet)

- 13- 100.Yâ Vadisi Parkânâve spor kompleksini yapmak.(1 Adet)

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİ DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans yönetimi sisteminin temel amacı çalışanların kurum hedefleri doğrultusunda etkin bir şekilde çalışmasını var olan bütçenin tasarruflu ve etkin bir şekilde kullanmasınıesâilamaktadır.

Bu sistem ile müdürlüğümüz bir sonraki hizmet dönemi için hedefler koymuk, bu hedefleri gerçekleştirmeye yönelik bir çalışma programıuygulamaktadır.

Performans Programı dâhilinde çalışmaya dayalı olan bu sistemin 2010 yılında ilk kez uygulanıyor olması sebebiyle bazı göstergelerin müdürlüğümüz performansını tam olarak yansıtmı nitelikte olmadığı bazı kriterlerin ise ikleyik içerisinde bizim inisiyatifimiz dışında farklı biçimde gerçekleştirdiği ortaya çıkmaktadır. Bu sapmalar malzeme akışında beklenmeyen aksamalar, sosyal belediyeçilik anlayışından ve bu anlayışın getirdiği ilave hizmet yoğunluğundan kaynaklanmaktadır. Sapmaların performans düşüklüğünü de il ihtiyaçların dikkate alınmasından ve bazıöngörülemeyen sebeplerden kaynaklandığı görülmüktür.



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan İkyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İykin Yönetmelik ve 13.04.2007 tarihli resmi gazetede yayımlanan İkyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarında Değ ikilik Yapılmasına Dair Yönetmelik hükümleri gereğ i ince Sāhi İkyerlerine, Umuma Açık İstirahat Ve Eğ lence Yerlerine ve 2. ve 3. Sāhi Gayri Sāhi Müesseselerine ve Hafta Tatili ve Genel Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı verme işlemini yürütmekle görevlidir.

Müdürlüğümüz görevleri ile ilgili işlerin yapılmasında yürürlükteki mevzuat dahilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüz görevlerini ku şekilde sēalayabiliriz.

Sāhi işyerlerinin ruhsat müracaatlarıēılarak ilgili yönetmelik gereğ i işyerini yerinde denetleyerek, ilgili kurum ve müdürlüklerden görük alēnē gerekli asgari kokullarēsağ layan iş yerlerine, işyeri açma ve çalışma ruhsatıēı vermek, ilgili yönetmelik kartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasēēsağ lamak için bilgi ve gereğ ini ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek,

2. ve 3. sāhi Gayri Sāhi Müesseselerin kurulmadan önce bakvurularēē olarak mevzuat ve çevre sağ lē ēaēēından GSM inceleme komisyonunca mahallinde incelemek, gerekli görüldüğ ü durumlarda ilgili kurum ve kuruluşların görüklerini alarak, G.S.M. Komisyonu kararēınca uygun görülenlerin çalışma ruhsatlarıēētanzim etmek,

394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa göre Hafta Tatili Ruhsatına tabi işyerlerine Hafta Tatili Ruhsatētanzim etmek,

Umuma Açık İstirahat Ve Eğ lence Yerlerinin bakvurularēēē alēnarak, mevzuat aēēēından gerekli incelemeleri ruhsat komisyonunca yapmak ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıēēē (asayık ve genel güvenlik yönünden Emniyet müdürlüğ ünden ve olumlu görükleri doğ rultusunda işyerinin açma ve çalışma ruhsatlarıēēētanzim etmek,

GSM komisyonunca ruhsat kokullarēına uymayan ve gerekli önlemleri almaktan kaçēan 2. ve 3. sāhi gayri sāhi müesseselerin faaliyetlerinin durdurulmasēēsağ lamak veya ruhsatlarıēēē iptal edilmesi için rapor düzenleyerek, bu konuda alēnan kararlarēBakanlık Makamēına, bilgi ve gereğ i için ilgili müdürlük ve kurumlara göndermek,

Kamu kurum ve kuruluşlarıēından gelen yazēar ile vatandalardan gelen kıkayet vb. konularēdeğ erlendirerek mahallinde inceleme komisyonu ile denetim yapmak, tespit edilen olumsuzluklarē bir rapor halinde sunmak, komisyon tarafēndan alēnan kararlarē gereğ i için ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek,

tespit edilen olumsuzluklara göre ikyerlerine düzeltici tedbirler aldēmak, olumsuzluklarēnēgidermesi için yönetmelik hükümlerine göre yasal süre vermek, gidermeyen ikyerlerinin ruhsatlarēnēiptal etmek veya ruhsatlandēmamak.

Çekitli Kamu kurum ve kuruluşlarē ve belediye içi diēer müdürlüklerle gerekli yazēmalarē yapmakta, gelen yazēlara görük bildirmekte ve vatandaıklardan gelen kıkayet dilekçesi deēerlendirilmekte ve konunun içeriēi ve mahiyetine göre süresi içinde cevaplandēmaktadır.

Müdürlüē ümüz yasa ve yönetmeliklerde ve ilgili diēer mevzuatta belirtilen sorumluluklarēnē yanēnda görev ve yetkilerinin ifasēnda, belediye başkanēna ve başkan yardımcısēna karkē da sorumludur. Hizmeti yerine getirirken, daima dayanak olarak, Kanun ve Yönetmelik hükümlerine riayet edilmektedir.

KISAN KAYNAKLARI

Ruhsat Ve Denetim Müdürlüē ü hizmet ve faaliyetlerini toplam 6 kiki ile yürütmektedir. Bu personelin 1ē memur 5ē iktidir.

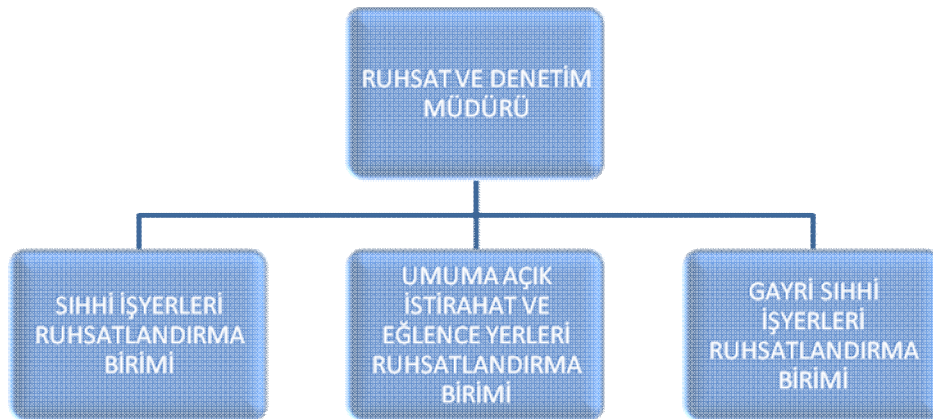
Memur	1
İktici	5

1-Fiziki Yapē

Belediyemiz hizmetlerini kendi resmi araçlarē ile yapmaktadır. Müdürlüē ümüz hizmetlerini, makine ikletme keflēinden görevlendirilen bir araç ile alēnan müracaat dosyalarē ilgili ve sorumlu personelce, rutin zamanlarda, mahallinde görölerek ifa edilmektedir.

2-Tekilat Yapēē

Müdürlüē ümüz yapēēakaē alaki kemada gösterilmektedir.



3-Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerimizi gerçekleştirmede kullanılan araç gereç listesi aşağıdaki gibidir.

KAYNAK LİSTESİ		
BİLGİSAYAR	ADET	6
YAZICI	1 ADET	
TELEFON	4 ADET	
FOTOKOPİ MAKİNESİ	1 ADET	

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün amaç ve hedefleri aşağıda belirtilmiştir.

AMAÇLAR	HEDEFLER
Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilip kayıt altına alınması	•Yapılan ruhsat başvurularının değerlendirilmesi
Ruhsatsız ve iyi koşullarda çalışmayan işyerleri ile ilgili gelen vatandaş şikayetlerini değerlendirmek	•Çalışma koşullarını yitiren işletmelerin ruhsat alma koşullarını yeniden kazanmasını sağlamak
Ruhsatlandırma çalışmaları ile ilgili bilgilendirme çalışmaları yapmak	•İlçemizde faaliyet gösteren işyeri sayısını tespit etmek ve sınıflandırma yapmak

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi gazetede yayımlanan Kariyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin hükümlerinde Belediye sınırlarına mücavir alanların içerisinde Kikili Yer Bölgesinin tespiti Mülki İdare Amirinin genel güvenlik ve asayiş durumu hakkındaki görüşü doğrultusunda belediye sınırlarının içerisinde Belediye Meclisi tarafından tespit edilir denilmektedir. Bu doğrultuda Müdürlüğümüz Kikili Yer Bölgesinin tespitini yapmak olup, Belediye Meclisince gerekli karar alınmıştır.

Faaliyet 1 : Gelen her türlü kikiyetin değerlendirilmesi=8

Faaliyet 2 : Ortak çalışmalar ile denetlenen işletme sayısı (Zabıta Müdürlüğü ile yapılan Lokanta ve Etilence Yerleri Denetimi)=50

Faaliyet 3: Kariyeri açma ve çalışma ruhsat komisyonu ile yapılan denetimler=518

Faaliyet 4 : Toplam iki yer denetim sayısı=576

Faaliyet 5 : Verilen Toplam Kariyeri Açma ve Çalışma ruhsatı sayısı=238

MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2010 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmektedir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	352.000.00 TL	396,332.19 TL	- %12,59

Bu bütçe üzerinden 2010 yılı toplam giderimiz 396,332.19 TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu itibarıyla hedef bütçeden sapma - %12,59 oranındadır.

SAPMA NEDENLERİ

Personel giderlerinin yüksek olması nedeni ile sapma olmuştur. 2011 yılı bütçe hedefinin gerçekleşme oranının denk olması dikkat edilecektir.

PERFORMANS BİLGİLERİ



10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi gazetede yayınlanan İkiyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin hükmü maddesinde Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde İkiyeri Bölgesinin tespiti Mülki İdare Amirinin genel güvenlik ve asayiş durumu hakkındaki görüşü doğrultusunda belediye sınırları içerisinde Belediye Meclisi tarafından tespit edilir denilmektedir. Bu doğrultuda Müdürlüğümüz İkiyeri Bölgesinin tespiti yapmak olup, Belediye Meclisince gerekli karar alınmaktadır.

7.A.1 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Sıra No	Faaliyet	Birimi	Miktarı
1	Gelen her türlü şikâyetin değerlendirilmesi	Adet	7
2	Ortak çalışmalar ile denetlenen işletme sayısı	Adet	171
3	İkiyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Komisyonu ile yapılan denetimler	Adet	1282
4	Toplam İkiyeri Denetim Sayısı	Adet	1460
5	Verilen Toplam İkiyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Sayısı	Adet	1141

PERFORMANS BİLGİLERİ

- ✓ Müdürlüğümüzce Sâhi, G.S.M., Umuma Açık İstirahat Ve Eî lence Yerleri, Güzellik Salonları Hafta Tatillerinde Çalâma Ruhsatê müracaat sayêsânê 700 olarak hedeflenmikti, 1141 adet ruhsat verildi.
- ✓ 1500 adet kıyeri ziyareti planlanmê idi, 1460 kıyeri ziyaret edildi.
- ✓ Bakvuruların % 95ânin ruhsatlandırêlmasê hedeflenmikti, % 98ânin ruhsatlandırêlmasêgerçeklekti.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 Sayê Kamı Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu hükümleri doê rultusunda; Kamu mallarânê etkin kêmak, verimli kullanmak ve tasarruf genelgelerine titizlikle uyulmasêve uygulanmasêyönünde azami gayret ve çalâmalar yapêlmaktadır. Mezkur Kanunâa kaynakların kullanêlmasê kayê altêna alêlmasê verimliliê in arttêlmasêyönünde çok faydalar mûlahaza edilmiktir. Müdürlüğümüzün her biriminde tasarrufa titizlikle riayet edilerek, verimli hizmet anlayêlêna baê lêkalêlarak tüm personelimiz aynêduyarlê çalâma gayreti içerisinde hizmet yapmaktadır.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Bilindiği gibi, gelişim ve kalkınma; belediyeleri de klasik anlayıştan, çağdaş belediyeçilik anlayışına yönlendirmiştir.

Belediyemiz de yeni anlayışa yakalamak adına sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek ve bu etkinlikleri klasik hizmetlerle eşleştirmeye çalışmaktadır.

1 yıl hizmet sürecinde düzenlenen etkinliklerle Çukurovalıya ulaşmak ve Çukurovalıların katkısına ulaşmak.

Çukurova bir Kültür Merkezi olacaktır diyen Belediye Başkanımız Sayın Yâdîr ARIKAN görüşü doğrultusunda üretilen sosyal ve kültürel etkinlikler uygulanmaya konulmuş ve Çukurovalıların büyük beğenisini toplamaya çalışmaktadır.

Çukurovalıların, TOPLUM MERKEZLERİ olarak nitelendirmesini beklediğimiz Kültür Merkezi, ilçedeki sosyal ve kültürel dokuya katkı koyacaktır.

Bu duygu ve düşüncelerle; Çukurova Belediyesi Kültür Müdürlüğü olarak, Toplum Merkezinin açılmasıyla çalışmalarımıza aralıksız sürdüreceğimizi belirtiyor, saygılar sunuyorum.

Görev Tanımı

Güneyin metropoliten yerleşim birimi Çukurovalı; demografik yapıya da göz önünde tutularak sosyal ve kültürel etkinliklere imza atan müdürlüğümüz, sosyal belediyeçilik anlamında da çalışmalarını yükselmesine kaynaklık etmektedir.

Bünyesinde Meslek Edindirme Merkezleri, Sanat Fuayesi, Halk Oyunları Ekibi, tiyatro, korgilizce, Diksiyon, Halk okuma kuaförlük, el sanatları Türk Halk Müziği ve Türk sanat müziği korusu ile müdürlüğümüz, dinamik yapıyla, Belediye-Halk diyalogunun gerçekleştirilmesinde önemli katkıda bulunmaktadır.

Belediyemizin klasik hizmetlerle eklettirdiği kültür hizmetlerini ilçemizin tüm kesimlerine ulaştırmayı hedefleyen ve bu konuda ciddi adımlar atan müdürlüğümüz, göç kültürünü Kültür Potansiyelinde eritmek gibi önemli bir amaç da taşımaktadır.

Personel Durumu

Çizelge 2,1. Personel Dağılımı

Müdür	1
Memur	1
Kadrolu işçi	3
Müteahhit	20
Toplam	25

Kültür Müdürlüğü bünyesinde faaliyet göstermekte olan Toplum Merkezlerinde 25 adet personel hizmet vermektedir.

BELEDİYE BÜYÜKŞİME
5 ADET TOPLUM MERKEZİ BULUNMAKTADIR

- GÜZEL YALI TOPLUM MERKEZİ
- YÜZÜNCÜ YIL TOPLUM MERKEZİ
- BELEDİYE EVLERİ TOPLUM MERKEZİ
- ÇUKUROVA BLD. SPOR KOMPLEKSİ
- DOĞAL PARK ALFİNG

AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1:

Kentin kültür, sanat ve turizm alanındaki gelişimine katkıda bulunacak şekilde yeni kültürel ve turistik hizmet alanlarının açılması

HEDEF 1:

İhtiyaç duyulan yeni tesislerin hizmete açılmasını sağlamak

AMAÇ 2:

Kentin kültür, sanat ve turizm açısından tanıtımına yazılı ve elektronik ortamlarda yapmak

HEDEF 2:

Kentin kültür, sanat ve turizm açısından tanıtımına yazılı ve elektronik ortamlarda yapmak

AMAÇ 3:

İstihdam sorununun giderilmesine katkıda bulunmak amacıyla Çukurova Toplum Merkezlerinin kapasitesini ve verimliliğini arttırmak

HEDEF 3:

Toplum merkezlerinde sunulan hizmetlerin kapsamını ve etkinliğin artırılması

AMAÇ 4:

Kültürel etkinlikleri ile ön planda olan bir Çukurova oluşturmak

HEDEF 4:

Kültür, sanat, turizm ve spor etkinliklerinin düzenlenmesi

AMAÇ 5:

Adana'nın daha yaşanabilir bir il haline gelmesi için büyük kentlerde yakama bilincinin gelişmesine katkı sağlayacak faaliyetlerde bulunmak

HEDEF 5:

Kent kültürü ve kentlilik bilincinin yaygınlaştırmak

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI BİRİMLER

1- ÇUKUROVA TOPLUM MERKEZLERİNDE (Meslek Edindirme Merkezleri)

Müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet veren Meslek Edindirme Merkezlerimiz, bakta göçle gelen kültür olmak üzere insanların genel eğitim ihtiyaçlarına cevap verebilecek mesleki becerilerini geliştirebilecekleri, halkın pasif tüketici olmaktan çıkarak aktif üretici haline gelebilecekleri ve bunu iktisadî gücüne dönüştürebilecekleri bir eğitim ve Üretim Merkezi görünümündedir.

TOPLUM MERKEZLERİ hizmetinin temel amacı bireyleri hem üretken kılmak hem de kent kültürünün yerleşmesi anlamında rehabilitasyon etmektir.

TOPLUM Merkezlerimizde açılan kursların ücreti ücretsizdir. 2010 yılında faaliyet programında 10 yakını 1230 kursiyer müracaat etmek olup bakara olanlara sertifikalar verilmek olup kursların devam etmektedir. Yabancı dil (İngilizce) Mefrukât, El Sanatları Resim, satranç, seramik, Çocuk bakım Bilgisayar, Makine Nakış, Halk Oyunları Bağlama-Gitar, Türk halk müziği, Türk sanat müziği konularında eğitim verilmektedir.

Bu alanlarda 2010 yılında içerisinde yaklaşık 2000 kişiye faaliyetlerimiz devam etmektedir ve katılan talebi sürekli artmaktadır.

2- HALK OYUNLARI TOPLULUĞU

Zengin repertuarıyla büyük ilgi gören ve düzenlenen organizasyonların vazgeçilmezi haline gelen halk oyunları topluluğumuz, geçmişle bugünü birleştiren motifler sergilemektedir.

2010 yılında performans programında muhtelif programlarda gösterimin Yararına ve festivale katılan sağılanmaktadır. yaz kursunda 180 kişi sezonunsa 350 toplam 530 kayıtlı üyesi ile halk oyunları faaliyetine devam etmektedir. Çukurova belediyesi kültür müdürlüğü Türk halk oyunları federasyonu ile yarışmasında yediler kategorisinde il birinciliği alarak malatyada grup yarışmasına katılmaktadır istanbulda çatalca 23 NİSAN ULUSLAR ARASI ÇOCUK FESTİVALI'NE 40 öğrenci ile katılan sağılanmaktadır.

4- GENÇLİK MERKEZİ ÇUKUROVA TOPLUM MERKEZİ

Müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet veren TOPLUM MERKEZİ gençlerimize yönelik verdiği sportif ve kültürel faaliyetlerle göz dolduruyor.

İçerisinde internet evi (20 bilgisayar), basketbol, mini futbol, voleybol sahası tenis kortu, okuma salonu ve satranç salonu bulunan merkezimiz, gençlerimizin boş zamanlarını iyi şekilde değerlendirilmeleri için çalışmalarına ara kesmez devam ediyor

BİLGİSAYAR KURSUMUZ.



KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLER

Çukurova İlçesi üçyüz bini aşkın nüfusu ile Adana'nın kültürlü ilçesi konumunda olup, 16 mahallesi mevcuttur.

Her yıl Çukurova İlçesi, gerek iklim yönünden değişim olmasın coğrafi durumu, tarım alanlarının genişliği ve verimliliği gerekse ekonomik ve mali açıdan daha elverişli karta sahip olmasın nedeniyle yılın bir biçimde kalıcı yeni yerleşim yeri olarak değerlendirilmektedir.

Belediyemizin bünyesinde bulunan Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, göç kültürünün, Adana'nın metropol kent yapısına adapte olmasını sağlamak amacıyla ilçemiz sınırları içerisinde yaşayan değişik kültürlerin ve özellikle ekonomik yönden zayıf olan grupların yararlanabilecekleri etkinlikler düzenlemektedir.

Çukurova Belediyesi'nin kültür sanat hizmetlerinin devamı olarak Haziran ayında kurulan kehir tiyatrosu, tecrübeli ve usta kadrosuyla ilk oyunu İngiliz yazar Ray Cooney'nin Karmakarışık adlı komedi eserini sahneye aktardı Doğanal Park açık alftide sahnelenen oyun yaklaşık 3 buçuk ay sürdü ve 23 gösterimle yaklaşık 10 bin Çukurovalıya tiyatro keyfi yakatıldı.

Bu amaçla toplumun her kesiminden olan insanların eğlenerek belli paylaşımlar için ortam bulabilecekleri konserler, tiyatro gösterileri, festivaller, belirli gün ve haftalara yönelik organizasyonlar yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz etkinliklerin yanı sıra açılış, konferans, sergi ve halk konserleri gibi çalışmalar da imzalanmaktadır.

Baklıklar ve Rakamlarla Faaliyetlerimiz

İlçemizin sosyal ve kültürel gelişimine katkı koymaya çalışan ve bu konuda hazırladığımız projeleri her defasında zenginleştirerek halkımıza hizmetine sunan müdürlüğümüzün 2010 yılında gerçekleştirdiği projelerden bazıları şöyledir:

- Müzik ve şiir dinletileri,
- Halk Oyunları şöleni
- Tiyatro şöleni
- Türk halk müziği ve Türk sanat müziği konseri
- Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları
- Anma Günleri,
- 23 Nisan ve 19 Mayıs Kutlamaları-Konserleri-Halk Oyunları-Gösterileri.
- 29 Ekim Edip Akbayram Konseri, 9 Eylül Üniversitesi Sarı Zeybek Gösterisi
- Resim ve Fotoğraf Sergileri

Çizelge 2.2. Çukurova'da 2010 Yılında Ulaştırılan Kiki Sayısı

Etkinliklerimiz	Ulaştırılan Kiki Sayısı
Tiyatro gösterimi	10.000
Özel günler(bayramlar şölenleri)	10.000
Halk Oyunları-Gösterileri	3.000
Toplam	23.000

MALİİYETLER

Müdürlük	Hedef Bütçe (YTL)	Gerçekleşme (YTL)	Sapma oranı
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.259.000,00	1.657.636,86	+%26,62

SAPMA NEDENLERİ

Bütçeden ayrılan paydan daha düşük oranda harcama ile 2009 yılında tamamlanmış olmasının nedeni, yeterli kapalı mekan olmayışlarıdır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Norm Kadro uygulaması neticesinde başarılı bir program uygulanacağı kapalı mekan sıkıntısının giderilmesi ile birlikte hizmetin daha iyi olacağı düşünüyoruz.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Yerel yönetimlerin; sosyal ve kültürel anlamda ürettikleri projelerin hayata geçirilmesinin karkar ve bölge halkını rehabilite etmektir.

Bu sonuç, evin önünden çöpün alınmasına da çamurlu bir sokağı asfaltlanması gibi hemen göze çarpmaz. Ama kentleşme ve dükünsel anlamda geleceğe zemin hazırlar.

Performans göstergeleri

Bu sürecin bir bölümünde katkıkoymak yerel yönetimlerin görevidir.

Çukurova Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2010 yılında gerçekleştirilecek projeleri 70'den 70'e ilçe halkının her kesimine ulaşmak ve bu sürecin olukumuna önemli katkı koymaktır.

Müdürlüğümüz, ürettiği projeleri hayata geçirirken gerek personeli ve gerekse kendisine ayrılan bütçeyi verimli bir şekilde kullanmaya itina gösterecektir.

Bu sistem ile müdürlüğümüz, bir yıl önceki çalışmalarla dikkatle değerlendirerek elektiri ve özelektiri mekanizmasına ıkırlık kazandıarak daha verimli bir noktaya ulaşmaya çalışmaktadır.

Ölurò verilen projeler özverili bir çalışmayla hayata geçirilmektedir

Müdürlüğümüzün yapış ve görevi gereği daha çok sosyal ve kültürel anlamda Çukurovalıya ulaşmakta olduğu için dönemsel yoğunluklar yaşanmaktadır.

Bundan sonraki dönemde de öngörülen bütçemizi ve personelimizin ık yapma yeteneğini daha da verimli kullanarak faaliyetlerimize yansıtmış hedeflenmektedir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Norm Kadro uygulaması neticesinde başarılı bir program uygulanacağı kapalı mekan sıkıntımızın giderilmesi ile birlikte hizmetin daha iyi olacağını düşünüyoruz.

2010 Performansımızı değerlendirdiğimizde her şeye rağmen başarılı bir grafik çizdiğimizi söyleyebiliriz.

Yerel yönetimlerin; sosyal ve kültürel anlamda ürettikleri projelerin hayata geçirilmesinin karşılığı, bölge halkını rehabilite etmektir.

İç ve Dış Mali Denetim Sonuçları



Kç ve Dê Mali Denetim Sonuçlarē

Dê denetim konusunda Sayēktayca henüz denetim yapēmamēktē. Fakat Kçikleri Bakanlē ēMülkiye Bak Müfettiklî i tarafēndan 28.10.2009 -09.11.2009 tarihleri arasēnda teftik yapēmēk olup 14/44 sayēē rapor hazēlanmēktē. Tenkit ve tavsiyeler teftik lahiyasēnda belirtilmiktir.

Belediye olarak bu tenkit ve tavsiyeler doĵ rultusunda hizmet sunmaktayē.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GİDERİMLERİNİN TÜRÜ	2008 YILI	2009 YILI	Cari Yıl (2010)
	I	II	III	IV				
830	01				PERSONEL GİDERLERİ	.00	9,608,269.97	15,724,283.24
830	01	1			MEMURLAR	.00	1,055,170.04	2,577,986.90
830	01	1	1		Temel Maaslar	.00	435,783.25	973,742.75
830	01	1	1	01	Temel Maaslar	.00	435,783.25	973,742.75
830	01	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	.00	450,346.83	1,135,451.14
830	01	1	2	01	Zamlar ve Tazminatlar	.00	450,346.83	1,135,451.14
830	01	1	4		Sosyal Haklar	.00	64,540.16	274,557.47
830	01	1	4	01	Sosyal Haklar	.00	64,540.16	274,557.47
830	01	1	5		Ek Calisma Karsiliklari	.00	102,311.30	194,127.95
830	01	1	5	01	Ek Calisma Karsiliklari	.00	102,311.30	194,127.95
830	01	1	6		Odul ve Ikramiyeler	.00	2,188.50	107.59
830	01	1	6	01	Odul ve Ikramiyeler	.00	2,188.50	107.59
830	01	3			ISCILER	.00	8,098,294.20	12,407,363.00
830	01	3	1		Iscilerin Ucretleri	.00	4,812,455.55	7,848,835.21
830	01	3	1	01	Surekli Iscilerin Ucretleri	.00	4,812,455.55	7,848,835.21
830	01	3	2		Iscilerin Ihbar ve Kidem Tazminatlari	.00	159,172.39	797,754.67
830	01	3	2	01	Surekli Iscilerin Ihbar ve Kidem Tazminati	.00	159,172.39	797,754.67
830	01	3	3		Iscilerin Sosyal Haklari	.00	2,190,788.67	3,290,075.03
830	01	3	3	01	Surekli Iscilerin Sosyal Haklari	.00	2,190,788.67	3,290,075.03
830	01	3	4		Iscilerin Fazla Mesaileri	.00	279,331.14	467,316.19
830	01	3	4	01	Surekli Iscilerin Fazla Mesaileri	.00	279,331.14	467,316.19
830	01	3	5		Iscilerin Odul ve Ikramiyeleri	.00	656,546.45	3,381.90
830	01	3	5	01	Surekli Iscilerin Odul ve Ikramiyeleri	.00	656,546.45	3,381.90
830	01	4			GECICI PERSONEL	.00	4,130.28	.00
830	01	4	1		Ucretler	.00	4,130.28	.00
830	01	4	1	01	Vizesiz Gecici Iscilerin Ucretleri	.00	4,130.28	.00
830	01	5			DIGER PERSONEL	.00	450,675.45	738,933.34
830	01	5	1		Ucret ve Diger Odemeler	.00	450,675.45	738,933.34
830	01	5	1	51	Belediye Baskanina Yapilan Odemeler	.00	58,240.17	91,541.14
830	01	5	1	52	Belediye Meclis Uyelerine Yapilan	.00	392,435.28	647,392.20
830	02				SOSYAL GUVENLIK KURUMLARINA	.00	1,650,944.13	2,753,610.74
830	02	1			MEMURLAR	.00	116,120.75	.00
830	02	1	6		Sosyal Guvenlik Kurumuna	.00	116,120.75	.00
830	02	1	6	01	Sosyal Guvenlik Primi Odemeleri	.00	116,120.75	.00

Faaliyet Raporu '10

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GİDERİMLERİNİN TÜRÜ	2008 YILI	2009 YILI	Cari Yıl (2010)	HESAP KODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GELİRLERİNİN TÜRÜ	2008 YILI	2009 YILI	Cari Yıl (2010)
	I	II	III	IV						I	II	III	IV				
830	02	3			KİMLİKLER	.00	1,534,823.38	2,753,610.74	800	03	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	.00	1,435,601.11	2,060,100.38
830	02	3	4		İssizlik Sigortası Fonuna	.00	139,595.07	212,578.38	800	03	4			Kurumlar Hasılatı	.00	.00	274,451.02
830	02	3	4	01	İssizlik Sigortası Fonuna	.00	139,595.07	212,578.38	800	03	4	5		Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	.00	.00	274,451.02
830	02	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	.00	1,395,228.31	2,541,032.36	800	03	4	5	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	.00	.00	6,248.73
830	02	3	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	.00	1,395,228.31	2,541,032.36	800	03	4	5	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar	.00	.00	268,202.29
830	03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	.00	15,259,443.74	30,798,687.80	800	03	6			Kira Gelirleri	.00	150,311.29	199,898.13
830	03	2			TUKETİME YONELİK MAL VE HİZMETLER	.00	4,606,628.63	8,838,539.73	800	03	6	1		Takınmaz Kiralari	.00	150,311.29	199,898.13
830	03	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	.00	1,268,375.12	1,292,152.20	800	03	6	1	02	Ecrimisil Gelirleri	.00	64,084.00	42,563.81
830	03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	.00	296,286.59	188,187.88	800	03	6	1	99	Diğer Tasınmaz Kira Gelirleri	.00	86,227.29	157,334.32
830	03	2	1	02	Büro Malzemesi Alımları	.00	544,399.61	596,966.68	800	03	9			Diğer Tekebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	.00	1,554.78	.00
830	03	2	1	03	Periyodik Yayın Alımları	.00	61,531.02	54,187.36	800	03	9	9		Diğer Gelirler	.00	1,554.78	.00
830	03	2	1	04	Diğer Yayın Alımları	.00	35,871.13	11,511.49	800	03	9	9	99	Diğer Çeşitli Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	.00	1,554.78	.00
830	03	2	1	05	Baskı ve Cilt Giderleri	.00	160,839.76	357,576.01	800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	.00	223,212.01	480,216.52
830	03	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	.00	169,447.01	83,722.78	800	04	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil	.00	223,212.01	477,526.52
830	03	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	.00	173,107.85	295,054.55	800	04	2	1		Cari	.00	223,212.01	477,526.52
830	03	2	2	01	Su Alımları	.00	20,397.19	156,225.87	800	04	2	1	01	Hazine yardımı	.00	223,212.01	477,526.52
830	03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	.00	152,710.66	138,828.68	800	04	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım	.00	.00	2,690.00
830	03	2	3		Enerji Alımları	.00	1,315,866.41	2,736,664.27	800	04	4	2		Sermaye	.00	.00	2,690.00
830	03	2	3	01	Yakacak Alımları	.00	.00	295,792.52	800	04	4	2	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	.00	.00	2,690.00
830	03	2	3	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	.00	784,709.61	1,445,109.18	800	05				Diğer Gelirler	.00	27,902,394.08	34,336,065.85
830	03	2	3	03	Elektrik Alımları	.00	531,156.80	995,762.57	800	05	1			Faiz Gelirleri	.00	1,333,768.32	1,607,498.56
830	03	2	4		Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	.00	37,778.63	78,605.73	800	05	1	8		Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	.00	679,814.64	892,211.22
830	03	2	4	01	Yiyecek Alımları (Bedelen İase Dahil)	.00	19,084.67	62,542.18	800	05	1	8	01	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	.00	679,814.64	892,211.22
830	03	2	4	02	İcecek Alımları	.00	3,058.68	.00	800	05	1	9		Diğer Faizler	.00	653,953.68	715,287.34
830	03	2	4	03	Yem Alımları	.00	.00	971.70	800	05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	.00	114.26	584.64
830	03	2	4	90	Diğer Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	.00	15,635.28	15,091.85	800	05	1	9	03	Mevduat Faizleri	.00	653,839.42	714,702.70
830	03	2	5		Giyim ve Kusam Alımları	.00	100,356.16	346,042.30	800	05	2			Kişilerden Alınan Paylar	.00	26,055,959.12	31,934,802.38
830	03	2	5	01	Giyim Alımları (Kisisel kusam ve	.00	100,356.16	265,310.50	800	05	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	.00	26,055,626.31	31,910,602.30
830	03	2	5	90	Diğer Giyim ve Kusam Alımları	.00	.00	80,731.80	800	05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan	.00	24,825,523.95	29,900,937.76
830	03	2	6		Özel Malzeme Alımları	.00	771,884.81	548,022.96	800	05	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	.00	1,230,102.36	2,009,664.54
830	03	2	6	01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve	.00	51,437.98	.00	800	05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	.00	332.81	24,200.08
830	03	2	6	02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	.00	696,423.60	13,437.47	800	05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	.00	332.81	.00
830	03	2	6	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	.00	.00	171,988.27	800	05	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlçe Kademe	.00	.00	24,200.08
830	03	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	.00	24,023.23	362,597.22	800	05	3			Para Cezaları	.00	216,226.95	373,835.94

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GİDERİMLERİNİN TÜRÜ	2008 YILI	2009 YILI	Cari Yıl (2010)
	I	II	III	IV				
830	03	2	7		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal	.00	341,995.10	1,809,057.49
830	03	2	7	05	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Hizmet	.00	341,995.10	1,809,057.49
830	03	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	.00	597,264.55	1,732,940.23
830	03	2	9	01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve	.00	249,405.89	515,642.94
830	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	.00	347,858.66	1,217,297.29
830	03	3			YOLLUKLAR	.00	18,343.50	98,789.91
830	03	3	1		Yurtici Gecici Görev Yollukları	.00	8,160.87	75,403.71
830	03	3	1	01	Yurtici Gecici Görev Yollukları	.00	8,160.87	75,403.71
830	03	3	2		Yurtici Sürekli Görev Yollukları	.00	10,182.63	23,386.20
830	03	3	2	01	Yurtici Sürekli Görev Yollukları	.00	10,182.63	23,386.20
830	03	4			GÖREV GİDERLERİ	.00	204,674.26	274,459.78
830	03	4	2		Yasal Giderler	.00	106,940.48	165,824.82
830	03	4	2	04	Mahkeme Harc ve Giderleri	.00	3,554.69	115,782.47
830	03	4	2	05	Ödül İkramiye ve Benzeri Ödemeler	.00	500.00	.00
830	03	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	.00	102,885.79	50,042.35
830	03	4	3		Ödenecek Vergi Resim Harç ve Benzeri	.00	97,733.78	108,634.96
830	03	4	3	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	.00	.00	107,205.36
830	03	4	3	90	Diğer Vergi Resim ve Harclar ve Benzeri	.00	97,733.78	1,429.60
830	03	5			HİZMET ALIMLARI	.00	7,388,039.03	17,637,687.39
830	03	5	1		Musavir Firma ve Kisilere Ödemeler	.00	6,795,179.40	16,300,202.08
830	03	5	1	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	.00	.00	24,110.34
830	03	5	1	02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	.00	.00	18,850.00
830	03	5	1	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve	.00	162,649.48	51,684.00
830	03	5	1	04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet	.00	6,625,449.92	16,203,577.26
830	03	5	1	05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	.00	.00	1,980.48
830	03	5	1	06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	.00	7,080.00	.00
830	03	5	2		Haberleşme Giderleri	.00	96,789.88	220,583.09
830	03	5	2	01	Posta ve Telgraf Giderleri	.00	4,311.00	33,222.00
830	03	5	2	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	.00	90,997.89	184,109.01
830	03	5	2	03	Bilgiye Abonelik Giderleri (Internet	.00	1,215.49	.00
830	03	5	2	04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım	.00	265.50	3,252.08
830	03	5	3		Tasima Giderleri	.00	3,201.34	1,131.34
830	03	5	3	90	Diğer Tasima Giderleri	.00	3,201.34	1,131.34
830	03	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	.00	136,640.54	404,546.70

HESAP KODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GELİRLERİNİN TÜRÜ	2008 YILI	2009 YILI	Cari Yıl (2010)
	I	II	III	IV				
800	05	3	2		İdari Para Cezaları	.00	14,060.00	46,873.33
800	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	.00	14,060.00	46,873.33
800	05	3	4		Vergi Cezaları	.00	201,846.91	326,869.59
800	05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme	.00	27.18	.00
800	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	.00	201,819.73	326,869.59
800	05	3	9		Diğer Para Cezaları	.00	320.04	93.02
800	05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para	.00	320.04	93.02
800	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	.00	296,439.69	419,928.97
800	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	.00	296,439.69	419,928.97
800	05	9	1	06	Kikilerden Alacaklar	.00	72,464.55	75,239.82
800	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çekitli	.00	223,975.14	344,689.15
800	06				Sermaye Gelirleri	.00	.00	422,562.75
800	06	1			Takınmaz Satış Gelirleri	.00	.00	422,562.75
800	06	1	5		Arsa Satışı	.00	.00	422,562.75
800	06	1	5	01	Arsa Satışı	.00	.00	422,562.75
					BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (B) :	.00	38,879,297.03	56,156,232.98

HESAP KODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADENİN TÜRÜ	2008 YILI	2009 YILI	Cari Yıl (2010)
	I	II	III	IV				
810	01				Vergi Gelirleri	.00	8,080.86	47,837.48
810	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	.00	3,584.86	14,878.48
810	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	.00	3,584.86	14,878.48
810	01	2	9	51	Bina Vergisi	.00	3,142.56	12,561.04
810	01	2	9	52	Arsa Vergisi	.00	442.30	1,761.17
810	01	2	9	53	Arazi Vergisi	.00	.00	433.46
810	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	.00	.00	122.81
810	01	6			Harçlar	.00	4,496.00	32,959.00
810	01	6	9		Diğer Harçlar	.00	4,496.00	32,959.00
810	01	6	9	51	Bina İskan Harcı	.00	3,210.00	32,959.00
810	01	6	9	58	Tellallik Harcı	.00	1,286.00	.00
810	03				Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	.00	1,638.70	.00
810	03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	.00	1,638.70	.00
810	03	1	2		Hizmet Gelirleri	.00	1,638.70	.00
810	03	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	.00	1,638.70	.00

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GİDERİMLERİNİN TÜRÜ	2008 YILI	2009 YILI	Cari Yıl (2010)	HESAP KODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİNİN TÜRÜ	2008 YILI	2009 YILI	Cari Yıl (2010)																																																															
	I	II	III	IV						I	II	III	IV																																																																			
830	03	5	4	01	İlan Giderleri	.00	110,646.35	372,151.18	810	05				Dij er Gelirler	.00	846.67	32.40																																																															
830	03	5	4	02	Sigorta Giderleri	.00	16,405.47	32,395.52	810	05	1			Faiz Gelirleri	.00	761.45	32.40																																																															
830	03	5	4	90	Diger Tarifeye Bagli Odemeler	.00	9,588.72	.00	810	05	1	8		Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	.00	761.45	.00																																																															
830	03	5	5		Kiralar	.00	322,288.67	441,081.20	810	05	1	8	01	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	.00	761.45	.00																																																															
830	03	5	5	02	Tasit Kiralamasi Giderleri	.00	2,478.00	7,139.00	810	05	1	9		Dij er Faizler	.00	.00	32.40																																																															
830	03	5	5	03	Is Makinasi Kiralamasi Giderleri	.00	12,624.67	29,146.00	810	05	1	9	01	Kikilerden Alacaklar Faizleri	.00	.00	32.40																																																															
830	03	5	5	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	.00	307,186.00	401,020.20	810	05	3			Para Cezalari	.00	85.22	.00																																																															
830	03	5	5	90	Diger Kiralama Giderleri	.00	.00	3,776.00	810	05	3	2		Idari Para Cezalari	.00	85.22	.00																																																															
830	03	5	9		Diger Hizmet Alimlari	.00	33,939.20	270,142.98	810	05	3	2	99	Diger Idari Para Cezalari	.00	85.22	.00																																																															
830	03	5	9	03	Kurslara Katilma Giderleri	.00	24,499.20	58,360.27						BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI (C) :	.00	10,566.23	47,869.88																																																															
830	03	5	9	90	Diger Hizmet Alimlari	.00	9,440.00	211,782.71											NET BÜTÇE GELİRKİ(D = B - C) :	.00	38,868,730.80	56,108,363.10																																																										
830	03	6			Temsil ve Tanıtıma Giderleri	.00	276,617.07	622,568.43																BÜTÇE GELİRKİ GİDER FARKI (A - D) :	.00	-9,710,992.85	4,154,142.80																																																					
830	03	6	1		Temsil Giderleri	.00	266,596.07	604,318.43																																																																								
830	03	6	1	01	Temsil Agirlama Toren Fuar	.00	266,596.07	604,318.43																																																																								
830	03	6	2		Tanitma Giderleri	.00	10,021.00	18,250.00																																																																								
830	03	6	2	01	Tanitma Agirlama Toren Fuar	.00	10,021.00	18,250.00																																																																								
830	03	7			MENKUL MAL GAYRIMADDI HAK ALIM	.00	2,647,261.39	3,194,365.75																																																																								
830	03	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	.00	1,875,055.22	1,997,748.34																																																																								
830	03	7	1	01	Buro ve Isyeri Mal ve Malzeme Alimlari	.00	851,069.50	471,117.19																																																																								
830	03	7	1	02	Buro ve Isyeri Makine ve Techizat Alimlari	.00	768,971.00	670,500.57																																																																								
830	03	7	1	03	Avadanlık ve Yedek Parca Alimlari	.00	22,508.39	46,111.86																																																																								
830	03	7	1	90	Diger Dayanikli Mal ve Malzeme Alimlari	.00	232,506.33	810,018.72																																																																								
830	03	7	3		Bakim ve Onarım Giderleri	.00	772,206.17	1,196,617.41																																																																								
830	03	7	3	01	Tefrisat Bakim ve Onarım Giderleri	.00	20,936.34	1,011.26																																																																								
830	03	7	3	02	Makine Techizat Bakim ve Onarım	.00	471,372.26	323,832.27																																																																								
830	03	7	3	03	Tasit Bakim ve Onarım Giderleri	.00	105,065.92	598,254.07																																																																								
830	03	7	3	04	Is Makinasi Onarım Giderleri	.00	1,357.00	63,932.05																																																																								
830	03	7	3	90	Diger Bakim ve Onarım Giderleri	.00	173,474.65	209,587.76																																																																								
830	03	8			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım	.00	55,883.28	88,009.82																																																																								
830	03	8	9		Diger Tasinmaz Yapım Bakim ve Onarım	.00	55,883.28	88,009.82																																																																								
830	03	8	9	01	Diger Tasinmaz Yapım Bakim ve Onarım	.00	55,883.28	88,009.82																																																																								
830	03	9			TEDAVI VE CENAZE GIDERLERI	.00	61,996.58	44,266.99																																																																								
830	03	9	8		Diger Tedavi ve Saglik Malzemesi	.00	38,776.56	36,952.48																																																																								
830	03	9	8	90	Diger Tedavi ve Saglik Malzemesi	.00	38,776.56	36,952.48																																																																								

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GİDERİMLERİNİN TÜRÜ	2008 YILI	2009 YILI	Cari Yıl (2010)
	I	II	III	IV				
830	03	9	9		Diger Ilac Giderleri	.00	23,220.02	7,314.51
830	03	9	9	90	Diger Ilac Giderleri	.00	23,220.02	7,314.51
830	04				FAIZ GIDERLERİ	.00	.00	314,739.86
830	04	2			DIGER IC BORC FAIZ GIDERLERİ	.00	.00	314,739.86
830	04	2	9		Diger Ic Borc Faiz Giderleri	.00	.00	314,739.86
830	04	2	9	01	TL Cinsinden Diger Ic Borc Faiz Giderleri	.00	.00	314,739.86
830	05				CARI TRANSFERLER	.00	165,387.84	563,632.57
830	05	3			KAR AMACI GUTMEYEN	.00	117,924.70	432,525.63
830	05	3	1		Kar Amaci Gutmeyen Kuruluslara	.00	117,924.70	432,525.63
830	05	3	1	01	Dernek Birlik Kurum Kurulus Sandik	.00	.00	150,110.98
830	05	3	1	05	Memurlarin Ogle Yemegine Yardim	.00	117,924.70	282,414.65
830	05	4			HANE HALKINA YAPILAN	.00	13,290.00	91,360.00
830	05	4	1		Burslar ve Harcliklar	.00	.00	10,000.00
830	05	4	1	01	Yurtici Burslar ve Harcliklar	.00	.00	10,000.00
830	05	4	7		Sosyal Amacli Transferler	.00	13,290.00	81,360.00
830	05	4	7	51	4109 sayili Kanuna Gore Muhtac Asker	.00	13,290.00	81,360.00
830	05	8			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	.00	34,173.14	39,746.94
830	05	8	5		Büyükşehir Paylarê	.00	34,173.14	39,746.94
830	05	8	5	02	Büyükşehir Çtv Paylarê	.00	34,173.14	39,746.94
830	06				SERMAYE GİDERLERİ	.00	2,473,692.27	10,107,551.69
830	06	1			MAMUL MAL ALIMLARI	.00	1,861,412.47	111,045.60
830	06	1	4		Tasit Alimlari	.00	1,778,812.47	.00
830	06	1	4	01	Kara Tasiti Alimlari (Zirhli Tasit Alimi	.00	1,778,812.47	.00
830	06	1	5		Is Makinasi Alimlari	.00	82,600.00	111,045.60
830	06	1	5	30	Hareketli Is Makinasi Alimlari	.00	82,600.00	111,045.60
830	06	3			GAYRI MADDİ HAK ALIMLARI	.00	.00	999,836.04
830	06	3	1		Bilgisayar Yazilimi Alimlari	.00	.00	999,836.04
830	06	3	1	01	Bilgisayar Yazilimi Alimlari	.00	.00	999,836.04
830	06	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE	.00	20,000.00	315,920.99
830	06	4	1		Arazi Alim ve Kamulastirmasi Giderleri	.00	20,000.00	315,920.99
830	06	4	1	90	Diger Gayrimenkul Alim ve	.00	20,000.00	315,920.99
830	06	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM	.00	592,279.80	8,680,749.06
830	06	5	2		Malzeme Giderleri	.00	592,279.80	656,981.05
830	06	5	2	01	Insaat Malzemesi Giderleri	.00	.00	33,006.54

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GİDERİMİNİN TÜRÜ	2008 YILI	2009 YILI	Cari Yıl (2010)
	I	II	III	IV				
830	06	5	2	90	Diger Giderler	.00	592,279.80	623,974.51
830	06	5	7		Muteahhitlik Giderleri	.00	.00	8,023,768.01
830	06	5	7	02	Hizmet Tesisleri	.00	.00	136,343.10
830	06	5	7	90	Digerleri	.00	.00	7,887,424.91
					BÜTÇE GİDERİMLERİ TOPLAMI (A) :	.00	29,157,737.95	60,262,505.90

Faaliyet Raporu 2009

200

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğ ru olduğ unu beyan ederim.

Bu raporda açēklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmik kaynaklarēn, planlanmēk amaçlar doğ rultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanēdē ēē ve iç kontrol sisteminin iklemlerin yasallēk ve düzenliliğ ine ilikkin yeterli güvenceyi sağ ladē ēē bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğ um bilgi ve değ erlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporlarēile Sayētay raporlarē gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkēnda bilgim olmadē ēē beyan ederim. (Adanağ 30.03.2011)

YILDIRAY ARIKAN
ÇUKUROVA İÇÇE BELEDİYE BAŞKANI