







CHP GRUBU



CELİL ARIKAN



RAMAZAN ARTIKSUER



VAHAP BABACAN



SÜLEYMANBAKIMLI



ALİ BATMAN



SAMİBÜYÜKGÖÇER



GALİP CAN



YAŞAR DENİZ



GÜRSEL DİLİÇİK



NAMİKKEMALEKİCİ



MEHMETESENDEMİR



AHMET IŞIK



EKREM KANDEMİR



HÜSNÜ KARADELİ



FERAY ÖZYAZGAN



MEHMET ÜSTÜN



EŞEF YARAY



ERDAL YILDIRIM



MHP GRUBU



AHMET ASLAN



YUSUF BEKLEN



AYTAÇ BILGEN



AHMET SABİH DELİBALTA



AYSEL GÜNTÜRK



ALİ KARAKUŞ



HARUN KAYA



AZİME KOCACIK



MUSTAFA FANUROĞLU



İBRAHİM YÜCE



AKP GRUBU



ZAHİDE BAYRAM



MUSTAFA ERHAN ÇETİNUS



ABDULLAH İSPİR



DENİZ KÖSE



LEVENT ÖZVEREN



ALİ SİCİM



OSMAN YAĞAN

BAĞIMSIZ



MUSTAFA AKYÜZ



MUSTAFA TUNCEL

BAŞKAN SUNUŞU

Günümüzde toplumsal yapı ve ilişkileri derinden etkileyen, hızlı bir değişim ve dönüşüm yaşanmaktadır. Bu değişimler tüm kurum ve kuruluşları 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 2012 yılı faaliyet raporu tamamlanmıştır.

Başarıyı artırmanın ve daimi olmasının yolu, etkili ve kalıcı çözümler üretmekten geçer. Çukurova İlçe Belediyesi olarak etkin ve verimli hizmet üretiminin planlanan çalışmaların faaliyetlere dönüştürülebildiği ve hayata geçirilebildiği sürece gerçekleştirilebileceği görüşündeyiz. Belediyemiz faaliyet raporu yasal bir zorunluluktan çok verdiğimiz hizmetleri gerçekleştiren projeleri halkımızla paylaşmak amacını taşımaktadır.

Belediyemizin yapılanmasında önce tespit ve doğru teşhis, sonra hızlı çözüm prensibi esas alınıp güler yüzlü hizmetin bir lütuf değil görev olduğu anlayışı hakim kılınmıştır.

Gelecekte yapacağımız çalışmaların verimli ve kaliteli olmasının geçmişi bilerek bugünün kararlarına bağlı olduğunun bilinciyle hareket edilerek faaliyet raporunda gerçekçi bir yaklaşım izlenmiştir.

Çağdaş demokratik ve aydınlık yarınlara Çukurova'mızı taşımak kararlılığı ve bilinciyle çalışıyoruz. Çünkü İlçemizi bulunduğu yerden olması gereken yere taşıyarak bir dünya kenti yapmayı hedefleyen anlayışla kurduğumuz belediyemizin dördüncü mali yılına ait bu faaliyet raporunun Çukurova Belediyesinin çalışmalarına faydalı bulunmasını temenni eder, saygılar sunarım.

YILDIRAY ARIKAN
BELEDİYE BAŞKANI

<u>İÇİNDEKİLER</u>	Sayfa No
SUNUŞ	5
I- GENEL BİLGİLER	7 - 28
A- Misyon ve Vizyon	8
B- Kanuni Yetki Görev ve Sorumluluklar	9 - 12
C- İdareye İlişkin Bilgiler	13 - 28
1- Belediye Tarihçesi	13
2- Coğrafi Özellikler	13 - 14
3- Fiziksel Yapı	15 - 17
4- İdari Yapı	18
5- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19 - 22
6- İnsan Kaynakları	23 - 28
II- AMAÇ VE HEDEFLER	29 - 39
1- İdarenin Amaç ve Hedefleri	30 – 34
2- Müdürlüklerin 2012 Hedefleri ve Performans Göstergeleri	35 -36
3- Temel Politikalar ve Öncelikler	39
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	40 - 257
1- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	41 - 80
2- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	81 - 92
3- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	93 - 106
4- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	107 - 111
5- EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	112 - 120
6- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	121 - 138
7- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	139 - 145
8- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	146 - 156
9- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	157 - 165
10- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	166 - 171
11- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	172 - 180
12- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	181 - 187
13- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	188 - 197
14- RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	198 - 203
15- SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	204 - 210
16- TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	211 - 212
17- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	213 - 224
18- ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	225 - 235
19- YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	236 - 239
20- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	240 - 245
21- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	246 - 257
IV- İÇ VE DIŞ MALİ DENETİM SONUÇLARI	258 - 265
V-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	266 - 267

I. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

MİSYON

- İlçemizin bugününe ve geleceğine yön veren eşit, engelsiz, çağdaş yerel belediyeçilik hizmetlerini, kültür, doğa, çevreye ve insana saygılı, vatandaş odaklı, katılımcı yönetim felsefesi ile kalitesinden ödün vermeden sürdürülebilir kılmak.

VİZYON

- Yönetim anlayışımız; temel değerlerimizden kopmadan, yerel kalkınmada öncü çağdaş ilçe olmak.

TEMEL DEĞERLER

- Vatandaş Odaklılık
- Katılımcı Yönetim
- Şeffaflık
- Adalet
- Güven
- Verimlilik



B- KANUNİ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı BELEDİYE KANUNU:

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

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

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekteğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları 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 ihtilâf 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 alanlarının ilçe belediyeleri arasındaki bölüşümü büyükşehir belediye meclisince yapılır.

Büyükşehir belediyesi, 7. maddede sayılan hizmetleri, malî ve teknik imkânları çerçevesinde, nüfus ve hizmet alanlarını dikkate alarak, bu hizmetlerden yararlanacak büyükşehir kapsamındaki diğer belediyeler arasında dengeli olarak yürütmek zorundadır. İlçe belediyelerine ait görevlerden bir veya birkaçı, bedeli kendileri tarafından karşılanmak ve istekte bulunmak kaydıyla, büyükşehir belediye meclisinin kararına 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 gelirin % 10'unu aşmamak ve bütçede ödeneği ayrılmış olmak şartıyla, ilgili belediyenin yatırım programında yer alan projelerin finansmanı için büyükşehir belediye başkanının teklifi ve meclisin kararıyla ilçe belediyelerine malî ve aynî yardım yapabilir.

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

Yapılacak herhangi bir yatırımın büyükşehir belediyesi ile bağlı kuruluşlarından bir veya birkaçını aynı anda ilgilendirdiği ve tek elden yapılmasının maliyetleri düşüreceğinin anlaşıldığı durumlarda, büyükşehir belediye meclisi, yatırımı kuruluşlardan birinin yapmasına karar verebilir. Bu takdirde yatırımın ilgili diğer kurumu ilgilendiren kısmına ait harcama tutarı o kurumun hesabında borç, yatırımcı kuruluş hesabında alacak olarak gösterilir.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa Göre; Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

İlçe ve İlk Kademe Belediyelerinin Görev ve Yetkileri Şunlardır:

- a) Kanunlarla münhasıran Büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkra da sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c) Sıhhi işyerlerini 2 nci ve 3 üncü sınıf gayri sıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkra da belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı gecekondur kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binaların yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin işlevler yapmak.
- e) Defin ile ilgili hizmetler yürütmek. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve Organize Sanayi Bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile hava ulaşımın açık hava alanları bu kanun kapsamı dışındadır.

Meclisin Görev ve Yetkileri

MADDE 18. -Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh 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 artışına 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 şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine 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 değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

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 kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

MADDE 38. -Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna 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 raporları 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 taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek. l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Belediyemizin Tarihçesi

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

5747 sayılı kanunla Salbaş ilk kademe Belediyesinin Tüzel kişiliği kaldırılarak Beyazevler, Güzelyalı, Karşılar, Kurttepe, Mahfesiğmaz, Toros, Belediye Evleri, Esentepe, Huzurevleri, Şambayadı, Yüzüncüyıl, Yurt, Salbaş (Yeni Mahalle, Salbaş Esentepe, Gökkuyu, Kocatepe) mahalleleri merkez olmak üzere Bozcalar, Dörtler, Fadıl, Kabasakal, Karahan, Kaşoba, Küçükçınar, Memişli, Örcün, Pirili, Söğütlü Köyleri de bağlanmak suretiyle İlçenin kuruluşu gerçekleştirilmiştir.

29 Mart 2009 yerel seçimlerinden sonra öncelikle İlçe Belediye Hizmet binasını hazırlamıştır. Hizmet binası ile 19 müdürlük yerleri belirlenmiş, bilgisayar donanımı sağlanmış ve hizmet vermeye hazır hale getirilmiştir. Belediyemizde; kuruluşumuzdan sonra ihdas edilen iki müdürlük ile birlikte toplam 21 müdürlük hizmet vermektedir.

2. Coğrafi Özellikler

Çukurova ilçesi Adana İlinin beş merkez ilçesinden birisidir. Adana Seyhan ilçesinin, Resmi Gazete'de 26824 sayılı kanuna istinaden 22.03.2008 tarihinde Çukurova ve Seyhan olarak ikiye bölünmesinden sonra oluşmuştur. Çukurova'nın kuzeyinde ve batısında Toros Dağları, Karaisalı ilçesi, doğusunda Seyhan Baraj Gölü, Seyhan Nehri, güneyinde Seyhan İlçesi yer almaktadır. Çukurova'nın yüzölçümü 25218,50 hektardır.

Çukurova İlçe Belediye'sine bağlı 16 mahalle, 11 köy bulunmaktadır. Mahalle ve köylerin isimleri, bağlı mahallelerin yüzölçümleri aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

Mahalle Adı	Yüzölçümleri m ²	Mahalle Adı	Yüzölçümleri m ²
1 BEYAZ EVLER	701.074	9 HUZUREVLERİ	2.941.824
2 GÜZELYALI	2.611.078	10 ŞAMBAYADI	11.282.112
3 KARSLILAR	2.438.531	11 YÜZÜNCÜYIL	4.040.498
4 KURTTEPE	6.308.435	12 YURT	1.598.883
5 MAHFESİĞMAZ	1.301.326	13 ESENTEPE (SALBAŞ)	1.573.009
6 TOROS	2.270.889	14 YENİ MAHALLE	2.162.374
7 BELEDİYE EVLERİ	4.647.508	15 KOCATEPE MAHALLESİ	1.566.990
8 ESENTEPE	3.626.594	16 GÖKKUYU MAHALLESİ	8.855.480

KÖYLER			
1	KABASAKAL	7	KÜÇÜKÇINAR
2	KARAHAN	8	ÖRCÜN
3	DÖRTLER	9	BOZCALAR
4	SÖĞÜTLÜ	10	MEMİŞLİ
5	İRİLİ	11	FADIL
6	KAŞOBA		

3. Fiziksel Yapı

Çukurova Belediyesi fiziki yapısı belediye hizmetlerinin yerine getirildiği binalardan ve hizmetlerin üretilmesinde kullanılan araçlardan oluşmaktadır.

Hizmet Binası: Çukurova İlçe Belediye Binası 2500,m²'lik kapalı alanı bulunmaktadır. İlçe Merkezinde vatandaşların kolay ulaşabileceği bir mevkide yer alan belediye binası 2 katlıdır. Belediye binası yerleşimi aşağıdaki gibidir.

1.Kat	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü
2.Kat	Başkanlık Özel Kalem Müdürlüğü Meclis Toplantı ve Encümen Salonu İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü İhale Şube Servisi Destek Hizmetleri Müdürlüğü Yapı Kontrol Müdürlüğü
Dış Hizmet Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Park ve bahçeler Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü Teftiş Kurulu Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Hukuk İşleri Müdürlüğü
Belediye Hizmet Binası Bahçesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Sağlık ve Cenaze Hizmetleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

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

Hayal Dünyası: Belediye bünyemize dâhil olan Hayal Dünyası toplam 66.200 m² alan üzerine inşa edilmiştir.3.000 m² alanda, Yarı Olimpik yüzme Havuzu,7 adet Sauna, Fitness, Aerobik Merkezi, Tenis Merkezi, 300 Kişilik Amfi Tiyatro, Seyir Kulesi ve Kütük Ev, Restaurant, Kafeterya, Yürüyüş Yolları, Koşu Parkurları, Suni Dereler ve Göletler bulunmaktadır.

Yapımı devam eden Çukurova Kültür Merkezi ve Belediye Hizmet Binamızın 2013 yılı Temmuz ayı içerisinde bitirilmesi planlanmaktadır.

Yapımı devam eden Çukurova Kültür Merkezi ve Belediye Hizmet Binamızın:

İlçe halkına verilen hizmetin daha yüksek seviyelere ulaştırılabilmesi, personel performansının artması, hizmet birimlerinin koordineli çalışması ve zaman kaybının önlenmesi amacıyla; modern, kullanışlı bir hizmet binası ve kültür merkezi inşaatı ile Kurtuluş Parkı inşaatı 90.000 m² alan üzerinde devam etmektedir.17,100 m² alan üzerinde yapımı devam eden hizmet binası ve kültür merkezinin 2012 yılında % 35' lik kısmı tamamlanmıştır.



Çukurova Kültür Merkezine Kavuşuyor

İlçemizde kamuya ve özel sektöre ait herhangi bir kültür merkezinin bulunmaması ve bu ihtiyacın giderilmesi için; ilçemiz ihtiyaçlarını en iyi şekilde bilen bizler hizmet binası çatısı altında kültür merkezi inşaatını başlattık.



Yeni Hizmet Binamız ve Kültür Merkezimizin Özellikleri

- 480 kişilik kültür merkezi ve fuaye
- 170 kişilik nikah ve toplantı salonu
- 121 kişi kapasiteli meclis salonu
- Encümen ve toplantı odası
- 127 araçlık otopark
- 45 araçlık kapalı otopark
- Başkanlık ve Tüm müdürlüklere ait çalışma ofisleri
- Merkezi kafeterya
- Kent kitaplığı
- Klimalı ısıtma - soğutma
- Jeneratör + UPS
- Yeşil çatı (çim yüzeyli)
- 20.000 m²'lik bina yakın çevresine ait peyzaj düzenlemesi
 - Çukurova kent meydanı
 - Su gösterileri havuzu
 - Kuru havuz

- Açık anfi
- Granürlü kauçuk zemin kaplı koşu pisti
- Yürüme yolları ve oturma grupları
- Çocuk oyun alanı
- Yeşil alanlar

Özelliklerinde yapılması planlanmış ve inşaatı devam etmektedir.

Araç Durumu: 31.12.2012 itibariyle Belediyemiz araç ve iş makinesi envanteri aşağıda verilmiştir.

SIRA NO	CİNSİ	SAYISI	SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Damperli Kamyon	13	11	Damper Dorse	1
2	Çekici	1	12	Ambulans	1
3	Motosiklet	25	13	Servis Aracı	4
4	Tıbbi Atık Aracı	1	14	Silindir	5
5	Lowbed	1	15	Kazıcı Yükleyici	6
6	Traktör	4	16	Kepçe	4
7	Pikap	12	17	Greyder	2
8	Cenaze Aracı	5	18	Asfalt serici	1
9	Binek Oto	19	19	Asfalt kazıcı	1
10	Sulama Aracı	1			
TOPLAM		107			

4. İdari Yapı

Yönetim Şeması

	Belediye Başkanı Yıldıray ARIKAN		
Belediye Meclisi		Belediye Encümeni	
	Özel Kalem Müdürlüğü		
	Evlendirme Memurluğu Zabıta Müdürlüğü		
	Basın Yay. ve Halkla İşk Müd.		
Başkan Yardımcısı Abdulkerim ÖZKUL	Başkan Yardımcısı Mehmet DEMİRHAN	Başkan Yardımcısı Av. Memiş Yavuz	Başkan Yardımcısı Kazım ÇEĞİL
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Fen İşleri Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		Kalite Yönetim Merkezi	
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		Sivil Savunma Uzmanlığı
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yapı Kontrol Müdürlüğü		Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			Teftiş Kurulu Müdürlüğü

5- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
BİRİM	MASAÜSTÜ	DİZÜSTÜ	YAZICI(LAZER ve DİĞER)	YAZICI(NOKTA VUR.)	PLOTTER VE GRUBU	FOTOKOPİ	TARAYICI	
1	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	8	1	1	1		1	1
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7		6			1	1
3	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	62		17	11		2	1
4	İNSAN KAYN. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	7	1	5	1		1	1
5	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	10		2			1	1
6	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	2	2			1	1
7	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	25	1	4			1	1
8	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	10	3	4	1			1
9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14		6		1	3	2
10	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	17	1	8			1	4
11	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	12		1				
12	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	9		3		1	1	2
13	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6		3			1	1
14	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	10	1	2			1	1
15	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6		3			1	1
16	ÇEVRE KORUMA VE KONT. MÜDÜRLÜĞÜ	7		3			1	1
17	BAS. YAY. VE HALK. İLİŞK. MÜDÜRLÜĞÜ	7		2				1
18	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	12		7			2	1
19	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4		3				1
20	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ	7		3			1	1
21	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1		1				
TOPLAM		246	10	86	14	2	20	24

TEKNOLOJİK ALTYAPI

Kurumumuz bünyesinde bilgisayarlar network ortamında kullanılmaktadır.Mevcut durum itibari ile belediye merkezimiz ve tüm dış birimler güvenli bir ortamda internet kaynaklarından yararlanmaktadır.Belediyemiz bünyesinde bulunan otomasyona merkez binadaki birimler güvenli ağ yapısı ile ulaşmaktadır.

Belediyemiz internete 10 Mb/s Metro Ethernet ile ulaşmakta olup,dış birimler noktadan noktaya GDATA ve FİBER teknolojisi ve Metro Ethernet ile sonlanmaktadır. İnternete çıkış ve dışarıdan gelebilecek tehditler ve virüsler için Firewall(Güvenlik Duvarı)

kullanılmaktadır.Kullanıcılar Active Directory (Domain) üyesi olup tek bir Network de toplanmaktadır.

Bu sunucu aynı zamanda DHCP ve DNS hizmetini verebilir.Dış birimler Terminal Server sunucusuna uzak masaüstü bağlantısı ile erişip oturum açmakta olup ,güncelleme hizmetini ve algılanan virüsleri temizleme işlemini otomatik olarak yapmaktadır.Antivirüs sunucusu konsolundan kullanıcılara oluşabilecek virüs ile ilgili detaylar gözlenebilir ve müdahale edilebilir durumdadır.Müdürlüklerimizin cukurova.bel.tr üzerinden Exchange mail hesapları olup kurumsal mail hesaplarını kullanmaktadırlar.Web sayfasının tasarımın tamamlanması ardından e-devlet sistemi devreye girmiştir.Mükellefler bu sunucuya internet üzerinden erişip işlemlerini yapabilmektedirler.

Belediyemize bağlı tüm birimler kendine ait modülleri etkin bir şekilde kullanmaktadırlar.Modül entegrasyon sayesinde online bilgi transferi ortak veri tabanı kullanıcı yetkilendirmesi gibi ortamlar sağlanmıştır.Mevcut durum itibariyle belediye merkezimiz ve tüm dış birimler düzenli bir ortamda internet kaynaklarından yararlanmaktadır.

Belediyemiz bünyesinde bulunan otomasyona tüm birimler iç ağıdan ya da internetten ve işleri merkezi sistem üzerinden yapmaktadırlar.Belediye bünyesinde bilgisayar ve donanımların teknik servis,koruyucu ve periyodik bakım hizmetleri Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

Web Tabanlı Hizmetler

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

Belediyemizin web sayfası yüksek güvenlik koruması ve şık görsel tasarımıyla 2012 yılında yeniden düzenlenerek hizmet vermeye devam etmektedir.Web sayfamız ve e-posta sunucumuz kendi sunucumuz üzerinde barındırılıp, tamamen Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün tasarımı ve çalışması ile belediyemizin web sayfası çok daha etkin ve verimli kullanılabilir hale getirilmiştir.

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

İnternette tahsilat, bilgi edinme, başvuru ve haber/duyuru takip hizmetleri de vatandaşlarımızın yoğun ilgisiyle 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 edilmektedir.

E-Belediye Sistemleri

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

E-belediyecilikte tahsilat, bilgi edinme, başvuru 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 değişikliklerine tam uyumluluk ile

çalışmaktadır. Belediyemizin hizmetlerini daha verimli sunmak, vatandaşların belediye ile ilgili iş ve işlemlere daha hızlı ulaşması için “E-belediyecilik” hizmeti sunulmuştur.

E-belediye hizmetlerimizde:

Kayıt İşlemleri



Yeni Üyelik



Şifremi Unuttum



Sicil Arama



E-Nikah

Sorgulama İşlemleri



Arsa Rayiç Değerleri



İnşaat Maliyet Bedelleri



Bina Aşınma Oranları



Çevre Temizlik Tarifeleri



Meclis Kararları



Encümen Kararları



Evrak Takip Formu



Çöp Toplama Saatleri



Borç Sorgulama

İnteraktif İşlemler



Şikayet Bildirim Formu



Şikayet Takip Formu



Beyan Bilgileri



Borç Bilgileri



Tahakkuk Bilgileri



Tahsilat Bilgileri



Online Tahsilat



Sicil Kodu ile Tahsilat

İşlemleri yapılabilmektedir.

E-Nikâh Uygulaması

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

Mobil Belediye Uygulamaları

SMS Belediye uygulamaları(Toplu mesajlaşma yazılımı, SMS GATEWAY yazılımı interaktif servisler ve 4 haneli kurumsal hat) kullanılmaktadır.

4730 Kısa mesaj uygulaması ile ÇUKUROVABLD EMLAK SİCİLKODU “Yazılarak EMLAK-ÇTV-GENEL BORÇ sorgulaması yapılabilmektedir.

Toplu mesaj ile evlilik yıldönümü kutlamaları, emlak borç bilgilendirmesi yapılmaktadır.

MOBİL BELEDİYESİCİLİK-MOBİL VATANDAŞ-MOBİL HARİTA Uygulamaları devreye alma çalışmaları tamamlanmıştır.

T-Belediye (Telefon Belediyeciliği Uygulamaları)

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

T-Belediye uygulamasına 0322 239 88 00 ‘dan ulaşabilmektedirler

KIOSK Sistemi

KIOSK(KIOSK YAZICISI, DAHİLİ KAMERA) , KIOSK UYGULAMA YAZILIMI kurulmuştur ve aktif kullanılmaktadır.

Araç Takip Sistemi

Çukurova Belediyesinin belirlemiş olduğu 20 adet araca Araç takip kiti takılmıştır, Belediye yönetiminin belirlediği kişilere eğitim verilerek sistemin takip edilmesi ve raporlanması sağlanmıştır.

Akıllı Vezne Sistemi

Kent Bilgi Sistemi projesi kapsamında kurulan Akıllı Vezne Sistemi ile vatandaşlar nakit yada kredi kartı ile ÇTV, Emlak Vergisi, İlan Reklam Vergisi ödemelerini 7/24 bu vezneden gerçekleştirmektedirler.

3 Boyutlu Kent Modelleme Uygulamaları

Üç Boyutlu Kent Modelleme Yazılımı kurulumu devrededir.

E Devlet İşlemleri

İnternet ortamından tüm kamu hizmetlerine güvenli ve etkin bir şekilde erişimi sağlayan 'e-devlet' uygulaması ve entegrasyonun sağlanmasının ardından sistemde vatandaşlar www.turkiye.gov.tr adresinden Belediye Hizmetleri sayfasından Çukurova Belediyesi'nin sayfasına girilebiliyor. Buradan beyan, tahsilat, borç ve sicil bilgileri gibi birçok bilgiye kolayca ulaşılabiliyor.

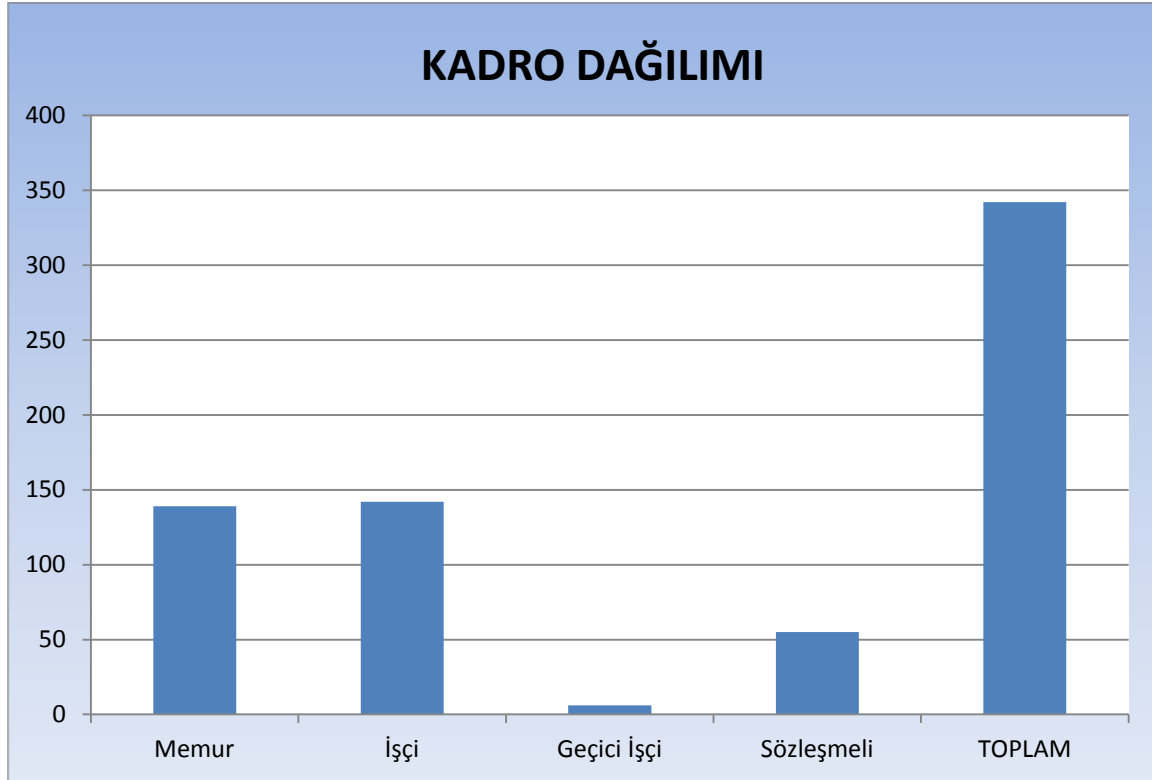
BİLGİ GÜVENLİĞİ VE PAYLAŞIMI

Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan NAS (Ağ Dosya Sunucusu) sunucu hizmeti ile müdürlükler içinde ve müdürlükler arasında güvenli dosya paylaşımı ve dosya yedekleme alanları oluşturulmuştur. Bu sayede veri yedeklemeleri ve güvenliği tek merkez üzerinden sağlanır hale gelmiştir. 2012 yılı içerisinde bu sisteme yeni birimler eklenerek kullanımı yaygınlaştırılmıştır.

6- İnsan Kaynakları

MÜDÜRLÜKLER BAZINDA MEMUR-İŞÇİ-GEÇİCİ İŞÇİ-SÖZLEŞMELİ PERSONEL DAĞILIMI									
	MEMUR		DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		
<u>MÜDÜRLÜĞÜ</u>	<u>BAYAN</u>	<u>ERKEK</u>	<u>BAYAN</u>	<u>ERKEK</u>	<u>BAYAN</u>	<u>ERKEK</u>	<u>BAYAN</u>	<u>ERKEK</u>	<u>TOPLAM</u>
Birim									
Bas. Yay. Ve Halk. İlişk. Müdürlüğü	-	1	1	1	-	-	-	-	3
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	1	-	1	-	-	2	1	6
Çevre Koruma Ve Kont. Müdürlüğü	-	2	-	5	-	-	3	2	12
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	1	-	1	-	-	-	-	3
Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	2	3	-	1	-	1	2	1	10
Fen İşleri Müdürlüğü	2	3	1	11	1	1	2	5	26
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	-	1	1	-	-	1	-	4
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	3	3	5	8	-	-	7	4	30
İnsan Kayn. Ve Eğitim Müdürlüğü	3	7	3	-	-	-	1	-	14
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-	2	-	1	-	-	5	2	10
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7	27	5	10	-	-	5	4	58
Özel Kalem Müdürlüğü	2	-	3	1	-	-	-	-	6
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	3	3	1	11	2	1	1	2	24
Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	1	1	3	2	-	-	-	-	7
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2	1	-	8	-	-	-	-	11
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	1	1	26	-	-	-	1	29
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	-	2	2	21	-	-	-	-	25
Yapı Kontrol Müdürlüğü	-	2	-	3	-	-	0	4	9
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	1	2	-	-	-	-	-	4
Zabıta Müdürlüğü	9	39	-	2	-	-	-	-	50
GENEL TOPLAM	38	101	28	114	3	3	29	26	342
	139		142		6		55		342

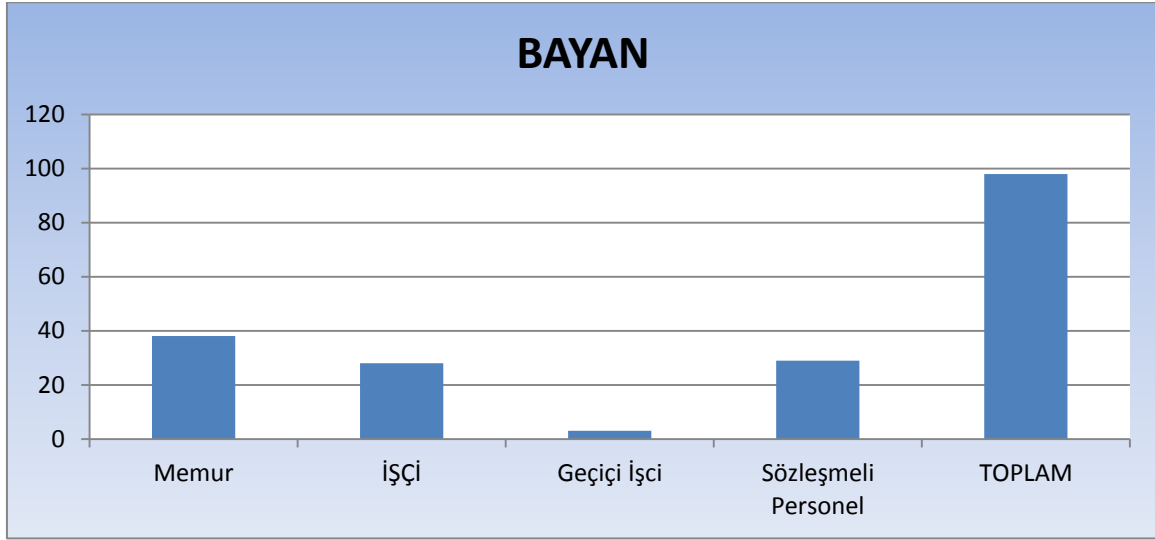
Çukurova Belediyesi çalışanları memurlar, sözleşmeli personeller, işçiler ve geçici işçilerden oluşmaktadır. Belediyemiz de toplam 342 personel görev yapmaktadır.



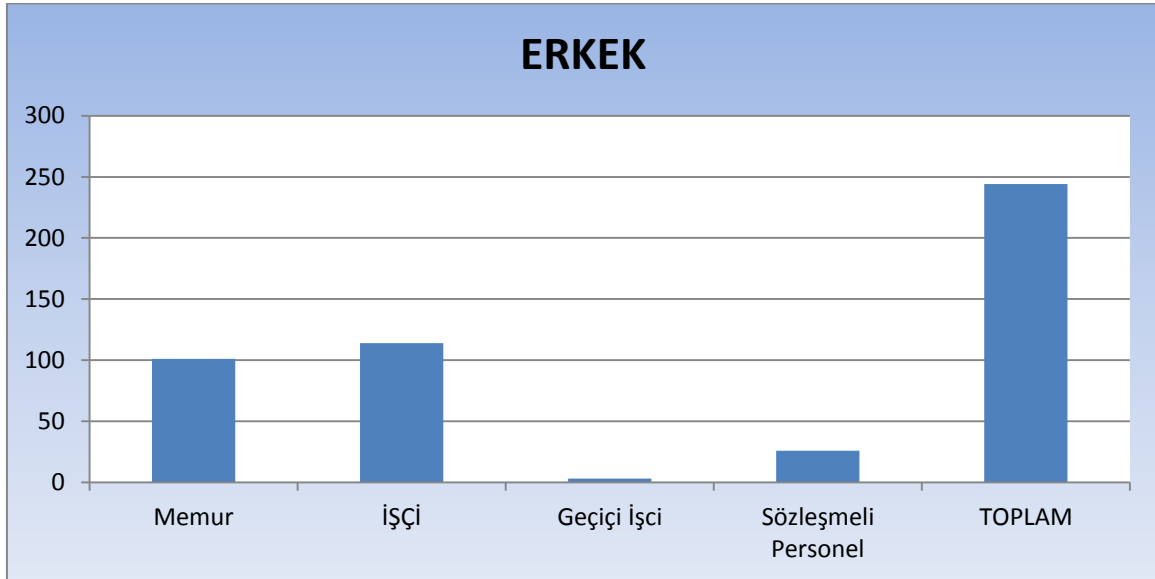
Mevcut Personelin %40'i memurlardan, %16 'sı sözleşmeli personellerden, % 43'ü işçilerden ve %1'i de geçici işçilerden oluşmaktadır. Belediyemiz 14/04/2009 tarihinde kurulmuş olup, yeni yapılanmasından dolayı personelimizin çoğunluğunu Salbaş ve Seyhan İlçe Belediyelerinden almıştır. Memur sayısı ise zaman içerisinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarından nakil suretiyle artırılmış olup, Belediyemiz memur personellerinin zaman içerisinde daha yüksek öğrenimleri bitirdiği gözlenmiştir.. Mevcut kadro sayısı içerisinde 2011 yılı içerisinde istihdam edilen bayan personelin arttığı, erkek personelde bir düşüş gözlenmiştir, 2012 yılında ise bayan personel sayısındaki artışa paralel olarak erkek personel sayısı da artış göstermiştir. 2012 yılında da Memur ve Sözleşmeli personel geçen yıla oranla artış göstermiştir.

STATÜSÜ	Bayan	Erkek	Toplam	Norm Kadro
Memur	38	101	139	512
İşçi	28	114	142	256
Geçici İşçi	3	3	6	6
Sözleşmeli Personel	29	26	55	55
Genel Toplam	98	244	342	829

Bayan personelin istihdam türüne göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



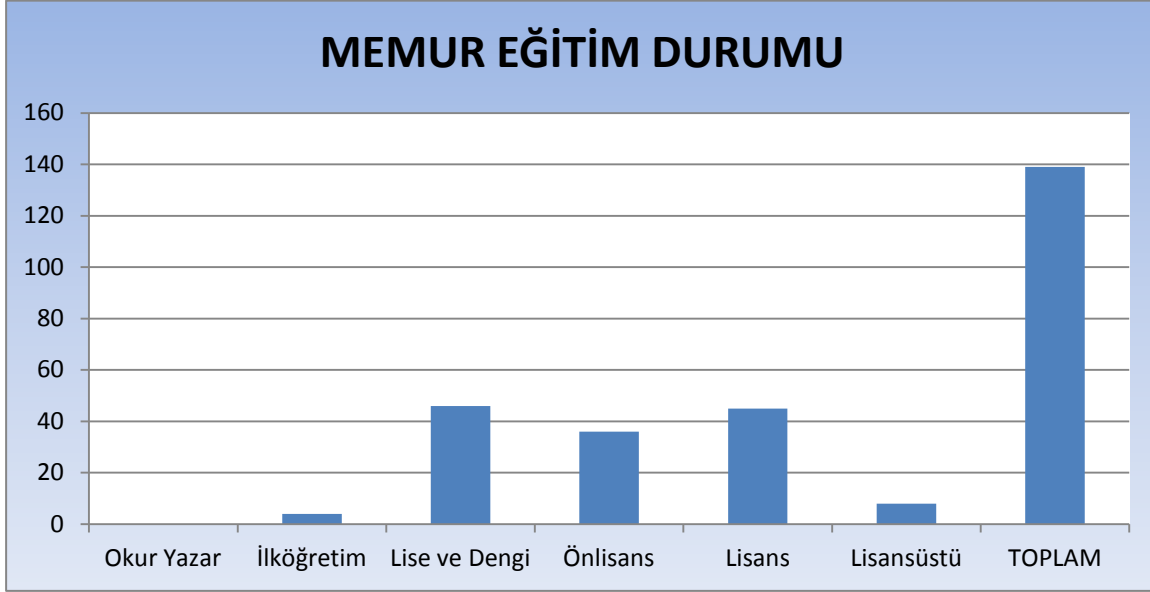
Erkek personelin istihdam türüne göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



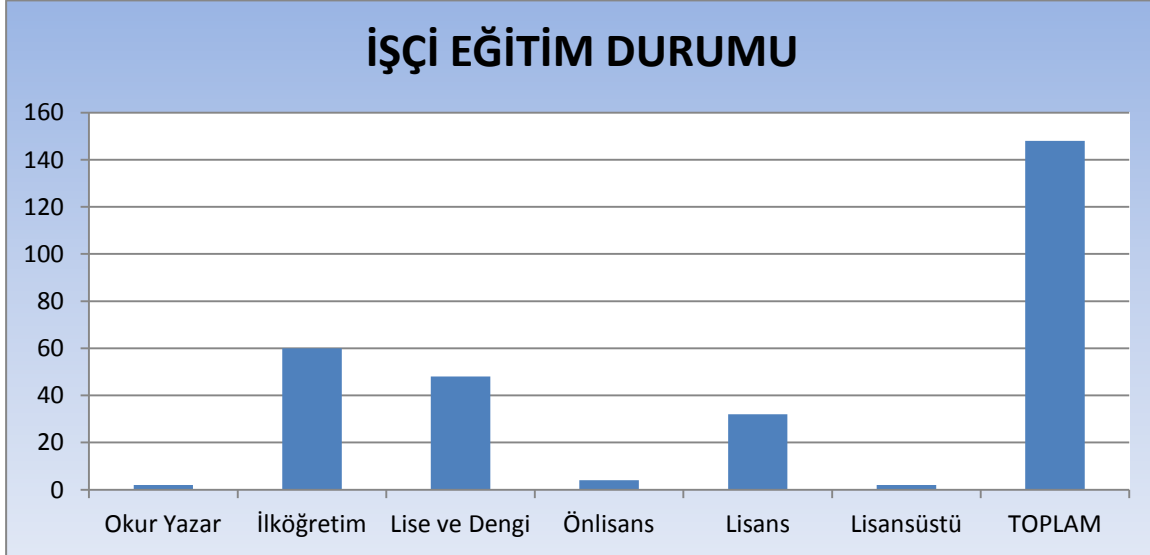
Belediye çalışanlarının istihdam türlerine göre eğitim durumu aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZ. PERS.	TOPLAM
Okur-Yazar	-	2	-	2
İlköğretim	4	60	-	64
Lise veya Dengi	46	48	6	100
Ön lisans	36	4	11	51
Lisans	45	32	35	112
Lisansüstü	8	2	3	13
TOPLAM	139	148	55	342

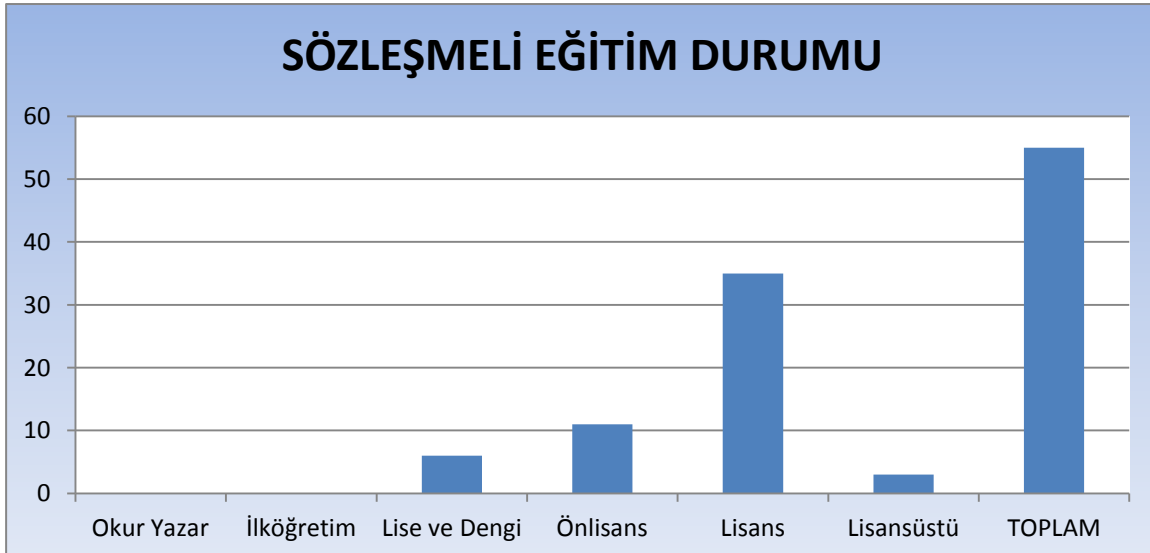
Memur eğitim durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



İşçi eğitim durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



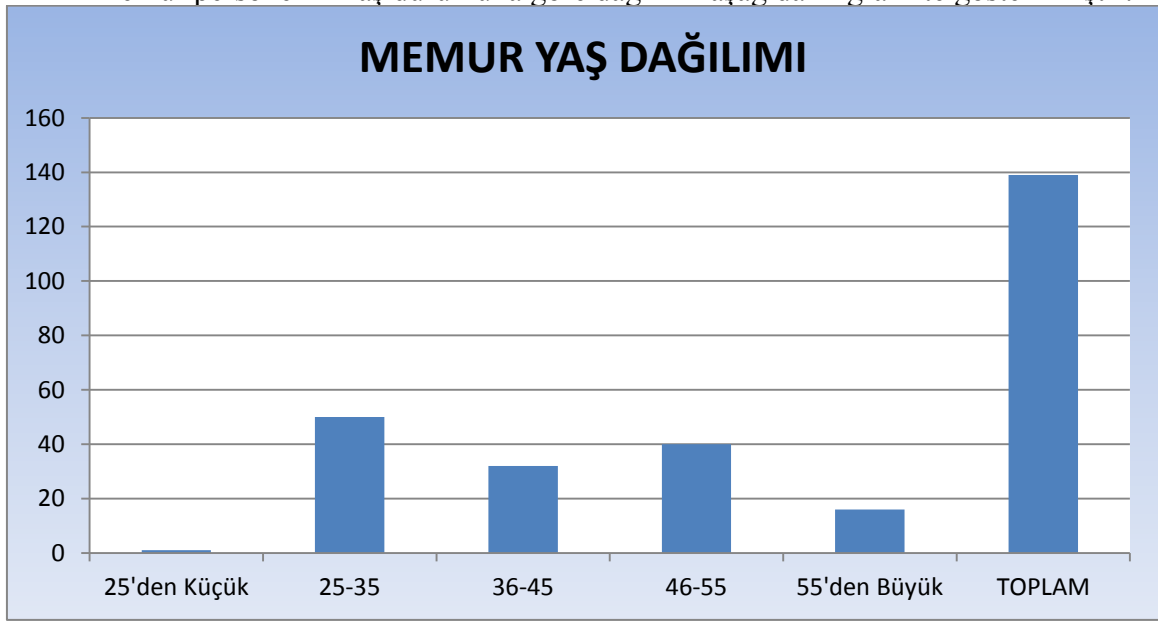
Sözleşmeli personel eğitim durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



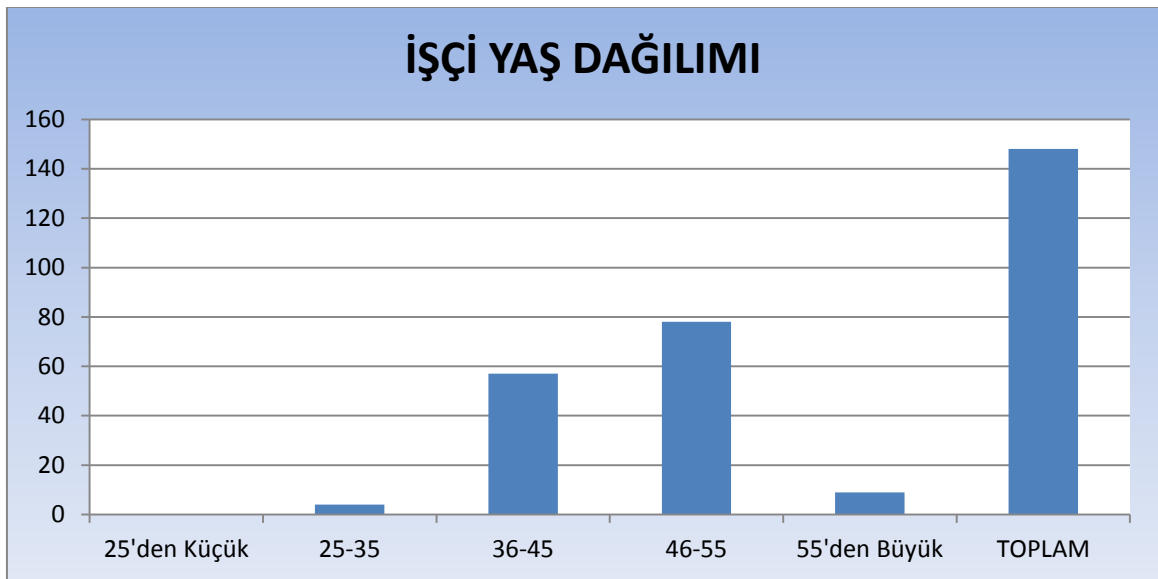
Belediye çalışanlarının istihdam türlerine göre yaş dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Personelin Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Genel Toplam
25'den Küçük	1	-	3	4
25-35	50	4	34	88
36-45	32	57	15	104
46-55	40	78	2	120
55'den Büyük	16	9	1	26
Genel Toplam	139	148	55	342

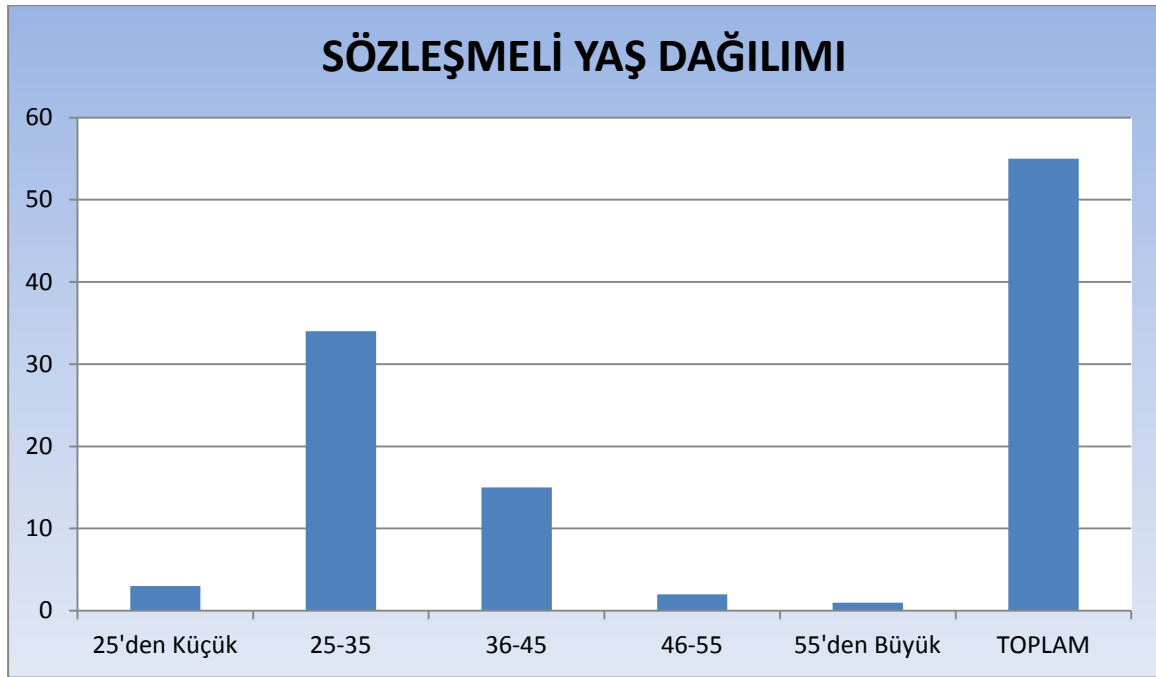
Memur personelin Yaş durumuna göre dağılımı aşağıda ki grafikte gösterilmiştir.



İşçi personelin Yaş durumuna göre dağılımı aşağıda ki grafikte gösterilmiştir.



Sözleşmeli personelin Yaş durumuna göre dağılımı aşağıda ki grafikte gösterilmiştir.



II. AMAÇ VE HEDEFLER

1. İdarenin Amaç ve Hedefleri:

Strateji	Amaç	Hedef
1. KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI	1. Bilgi ve Teknoloji Sistemlerinin Geliştirilmesi	1. Kent bilgi sisteminin kurulması ve tüm belediyeçilik işlemlerinin dijital ortama taşınması
	2. Halkla İlişkiler ve Tanıtım	1. Belediye faaliyetlerini halka duyurmak amacıyla faaliyetler gerçekleştirmek, faaliyetlerin çeşitliliğini ve katılımcı sayısını her yıl artırarak devam ettirmek. 2. Vatandaşların belediye ile olan iletişim kanallarını artıracak yöntemler geliştirmek. Belediyemize yapılan şikayet ve önerilere cevap verme süresini en aza indirmek.
	3. İnsan Kaynakları ve Eğitim	1. Belediye personelinin mahalli idareler mevzuatlarına hakimiyetini sağlamak ve hizmet kalitesini artırmak. 2. 2014 yılına kadar Belediye çalışanlarına yönelik kariyer planlaması yapmak. 3. Kurumda çalışan nitelikli personel sayısını optimum düzeyde tutarak kaliteli, etkili ve zamanında hizmet sunmak.
	4. Stratejik Yönetim	1. 2012 yılı sonuna kadar stratejik yönetim ilkelerini eksiksiz uygulayacak sistemin kurulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması
	5. Şeffaflık ve Katılımcı Belediyeçiliğin geliştirilmesi	2. Şeffaf yönetimin sağlanması için tüm meclis çalışmalarının içeriğine halkın ve ilgili kurum/kuruluşların erişiminin sağlanması.
	6. Çağdaş hizmetin verileceği, tüm belediye birimlerinin bir arada bulunduğu belediye hizmet binasının yapılması	1. 2013 Temmuz ayında inşaatın bitirilip, faaliyete geçirilmesi planlanmıştır.

Strateji	Amaç	Hedef
2.MALİ YÖNETİM	1. Mali Yapının güçlendirilmesi	3. 2014 yılı sonuna kadar Belediye gelirlerinin tahakkuklarının tamamının tahsilatının yapılması
	2. Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması	1. Mevzuata uygun hızlı ve etkin şekilde işleyen bir harcama yönetim sistemi kurmak.
	3. Emlak	1. 2012 yılı sonuna kadar Kamu kurum ve kuruluşlarının mülkiyetinde olup imar planları gereği Belediyemiz projelerinin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin belediyemiz adına devrini sağlamak. 2. Belediye gayrimenkullerini etkin ve verimli bir şekilde değerlendirerek mümkün olan optimum mali ve sosyal faydayı sağlamak.
	4. Kent ekonomisinin gelişmesi, istihdam olanaklarının yaratılmasına katkıda bulunmak.	1. İstihdamı artırmaya yönelik imkan yaratmak.
Strateji	Amaç	Hedef
3.KAMU DÜZENİ AFET VE RİSK YÖNETİMİ	1.Ruhsatlandırma çalışmalarının etkinlik ve verimliliğini sağlamak.	Ruhsatlandırılmasında yasal engel olmayan tüm işyerlerinin %100'ünü ruhsatlandırmak, ruhsat alamayacak olanların faaliyetlerine son vermek.
	2.Belediye zabıta hizmetlerini ulusal standartlara çıkarmak.	Kanun ve mevzuatlar doğrultusunda halk sağlığını korumak için etkin ve sürdürülebilir denetim sistemi oluşturmak. İlçemiz, cadde ve sokaklarındaki kaldırım işgallerinin azaltılması için denetim faaliyetlerinin artırılması. İlçe sınırları içerisinde modern Pazar yerleri kurmak, var olanları ıslah etmek.
	3.Yerleşme alanları ve bu yerlerdeki yapılaşmaların imar kanunu ve mevzuata uygun teşekkülünün sağlanması, ruhsatsız bina yapımının engellenmesi.	İlçenin imar planlarına uygunluk düzeyini arttırmak.

Strateji	Amaç	Hedef
4.KENTSEL ALTYAPI / ÜSTYAPI	1.İlçemizin tarihsel dokusuna zarar vermeden, gelişmiş kent kimliği ve çağdaş görüntüye sahip, kentsel dönüşümü tamamlamış ilçe oluşturmak.	1. Belediye sınırları içinde kalan planlı arsalarda imar uygulaması yapmak.
	2.İlçe sınırları içerisinde altyapı hizmetlerinin çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu bir anlayışla etkin ve verimli yürütülmesi	1.Belediyemiz makine, araç ve gereçlerinin kullanım hatası, bakım eksikliği veya arızadan kaynaklanan iş kaybını en aza indirmek. 2.Yeni açılan ve aşırı deforme olan yolları asfalt ya da kilitli parke ile tam kaplama yapmak, noktasal boyutlu hasarlı alanlarda yama çalışması yapmak.
	Bedensel engelli vatandaşlarımızın yaşamlarının kolaylaştırılması	1.İlçemizde yaşayan bedensel engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının tespiti ve sorunlarının çözülmesi
	2014 Yılı sonuna kadar sorunlu olan uygulama imar planlarının (1200 hektar) Nazım imar planlarına uygun hale getirmek, imar planlarını yapmak ve uygulamak.	Sorunlu uygulama imar planlarını nazım imar planlarına uygun hale getirmek, imar planlarını yapmak ve uygulamak.

Strateji	Amaç	Hedef
5.ÇEVRE KORUMA VE İKLİMSEL RİSKLER	1. İlçe Sınırları içerisindeki sokak hayvanlarının rehabilite edilmesi	1.1 Sokaklardaki sahihsiz (kedi-köpek) hayvanların kontrol altına alınması
	2. Salgın hastalıklarla Mücadele	1.1 Etkin Temizlik faaliyetleri ile Toplum sağlığını korumak.
	3. İlçemizdeki yeşil alanların miktarını dünya standartlarına çıkarmak.	1.5. 5 yıl içerisinde yeşil alan miktarını kişi başına 5 m ² e çıkarılması.
	4. Atık yönetimi uygulamalarına uyumunun artırılarak kent içinde görsel, çevresel kirliliğin azaltılması	4.1. İlçemizde sağlıklı ve yaşanılabilir bir çevrenin oluşumu amacıyla, Belediyemizin uyguladığı toplama yöntemlerine ilave olarak yeni yöntemler ile Çukurova’da yaşayanların atık yönetimi uygulamalarına uyumunun artırılarak kent içinde görsel, çevresel kirliliğin azaltmak ve sağlıklı ortam oluşumuna katkı sağlamak. 4.2. Katı atıkların yerinde ayrıştırılarak çevre ve ekonomiye yeniden kazandırılması.
	5. Atık bitkisel yağların yeniden ekonomiye kazandırılması	5.1. Çevre ve Orman Bakanlığınca hazırlanıp resmi gazetede yayınlanan “Atık bitkisel yağların kontrolü yönetmeliği” çerçevesinde atık bitkisel yağların kanalizasyon sistemine karıştırılmadan geri dönüşüm tesislerine nakledilerek yeniden ekonomiye kazandırılması amaçlanmaktadır.
	6. Tıbbi atıkların, çevre ve insan sağlığına zarar vermeden toplanması	6.1. 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
	7. Türkiye’nin Bin Yıllık Kalkınma Hedefleri ve İklim Değişikliğine Uyum kapasitesinin artırılması.	7.1. Yenilenebilir enerji Kaynaklarının kullanımı 7.2. Park ve Bahçelerde Basınçlı sulama sistemlerinin kullanılması ile su tasarrufu sağlanması. 7.3. İklim değişikliğine Uyum kapasitesinin artırılması

Strateji	Amaç	Hedef
6.SOSYAL, SPORTİF VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	1. İlçe içerisinde Sosyal, Sportif Ve Kültürel Alan Sayısını artırmak.	a. Yol yapımı ile birlikte bisiklet ve yürüme yolu yapımının da düzenlenmesi. 1.2. Okuma Salonları ve Kütüphane sayısının artırılması.
	5 (Beş) yıl içerisinde İlçemizdeki Dinlenme, Çocuk Parkı ve Spor Kompleksi sayısını artırmak.	2.1. 5 Yıl içerisinde 10 adet mahalle çocuk parkı ve 2 adet spor kompleksinin yapılması.
	Belediyemizin sosyal, Kültürel ve Sportif faaliyetlerine katılan çocuk ve gençlerin sayısını artırmak.	

2- Müdürlüklerin 2012 Hedefleri ve Performans Göstergeleri

HEDEFLER	İLGİLİ BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
S1A1H1: Kent Bilgi Sisteminin Kurulması ve Tüm Belediyecilik işlemlerinin dijital ortama taşınması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	PH1: E-Belediye Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyeti (%90)
S1A3H1: Belediye faaliyetlerini halka duyurmak amacıyla faaliyetler gerçekleştirmek, faaliyetlerin çeşitliliğini ve katılımcı sayısını her yıl artırarak devam ettirmek.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	PH2: Halkla ilişkiler hizmetlerinden vatandaşın memnuniyeti (%90)
S1A3H2: Vatandaşların belediye ile olan iletişim kanallarını artıracak yöntemler geliştirmek. Belediyemize yapılan şikâyet ve önerilere cevap verme süresini en aza indirmek.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü	
S1A4H1: Belediye personelinin Mahalli İdareler Mevzuatlarına hâkimiyetini sağlamak ve hizmet kalitesini artırmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	PH3: Belediye hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti (%90)
S1A4H2: 2014 yılına kadar Belediye çalışanlarına yönelik kariyer planlamasını yapmak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
S1A4H3: Kurumda çalışan nitelikli personel sayısını optimum düzeyde tutarak kaliteli, etkili ve zamanında hizmet sunmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
S1A5H1: 2012 yılı sonuna kadar Stratejik Yönetim ilkelerini eksiksiz uygulayacak sistemin kurulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	PH4: İç Kontrol Standartlarına Uyumluluk (%100)
S1A6H1: Şeffaf yönetimin sağlanması için tüm meclis çalışmalarının içeriğine halkın ve ilgili kurum/kuruluşların erişimini sağlaması.	Yazı İşleri Müdürlüğü	PH5: Meclis kararlarına erişebilen kişi ve kurum sayısı

HEDEFLER	İLGİLİ BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
S1A7: Çağdaş hizmetin verileceği, tüm belediye birimlerinin bir arada bulunduğu belediye hizmet binasının yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü	PH6: Hizmet binasının tamamlanma oranı (%100)
S2A1H2: 2012 yılından itibaren mükelleflerin vergilerinin internet aracılığıyla ödenmesini sağlamak için gerekli çalışmaların yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	PH7: Tahakkuk Tahsilat Oranı (%100)
S2A1H3: 2014 yılı sonuna kadar belediye gelirlerinin tahakkukların tamamının tahsilatının yapılması.		
S2A2H1: Mevzuata uygun hızlı ve etkin şekilde işleyen bir harcama yönetim sistemi kurmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	PH8: Satınalma hizmetlerinden birimlerin memnuniyeti (%100)
S2A3H1: 2012 yılı sonuna kadar kamu kurum ve kuruluşlarının mülkiyetinde olup imar planları gereği belediyemiz projelerinin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin belediyemiz adına devrini sağlamak.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	PH9: Kamulaştırması tamamlanan gayrimenkul sayısı (%100)
S3A1H1: Ruhsatlandırılmasında yasal engel olmayan tüm işyerlerinin %100'ünü ruhsatlandırmak, ruhsat alamayacak olanların faaliyetlerine son vermek.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	PH10: Ruhsatsız çalışan işyerlerindeki azalma oranı (%90)
S3A2H1: Kanun ve mevzuatlar doğrultusunda halk sağlığını korumak için etkin ve sürdürülebilir denetim sistemi oluşturulması.	Zabıta Müdürlüğü	PH11: Zabıta Denetim Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyeti (%100)
S3A2H4 : İlçe sınırları içerisinde modern Pazar yerleri kurmak, var olanları ıslah etmek.	Fen İşleri Müdürlüğü	PH12: Pazaryerlerinden Vatandaşın Memnuniyeti (%90)

HEDEFLER	İLGİLİ BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
S3A3: Yerleşme alanları ve bu yerlerdeki yapılaşmaların imar kanunu ve mevzuata uygun teşekkülünün sağlanması, ruhsatsız bina yapımının engellenmesi.	Yapı Kontrol Müdürlüğü	PH13: Kaçak yapılaşma oranındaki azalma (%100)
S4A1H1 : Belediye sınırları içinde kalan planlı arsalarda imar uygulaması yapmak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	PH15: İmar uygulaması yapılan arsa
S4A2H1: Belediyemiz makine, araç ve gereçlerinin kullanım hatası, bakım eksikliği veya arızadan kaynaklanan iş kaybını en aza indirmek.	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	PH16: Ortalama Bakım - Onarım maliyetlerinde azalma (%5)
S4A2H2: Yeni açılan ve aşırı deforme olan yolları asfalt ya da kilitli parke ile tam kaplama yapmak, noktasal boyutlu hasarlı alanlarda yama çalışması yapmak.	Fen İşleri Müdürlüğü	PH17: Trafik kazalarındaki azalma oranı (%100)
S5A1H1 : Sokaklardaki sahipsiz (kedi-köpek) hayvanların kontrol altına alınması	Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	PH18: Çukurova ilçesinde yaşanan ısırsık vakalarındaki azalma oranı (%100)
S5A2H3: Etkin Temizlik faaliyetleri ile Toplum sağlığını korumak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	PH19: Evsel Atık Toplama Hizmetlerinden Vatandaş Memnuniyeti (%100)
S5A3H1 : 5 yıl içerisinde yeşil alan miktarını kişi başına 5 m ² e çıkarılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	PH20: Kişi başı yeşil alan miktarındaki artış oranı (%100)
S5A3H2 : Yaprak bitkilerin sağlığına kavuşturulması ve bulaşmaları önlemek amacıyla kimyasal mücadele yapmak		

HEDEFLER	İLGİLİ BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
S5A4H1: İlçemizde sağlıklı ve yaşanılabilir bir çevrenin oluşumu amacıyla, Belediyemizin uyguladığı toplama yöntemlerine ilave olarak yeni yöntemler ile Çukurova’da yaşayanların atık yönetimi uygulamalarına uyumunun artırılarak kent içinde görsel, çevresel kirliliğin azaltmak ve sağlıklı ortam oluşumuna katkı sağlamak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	PH21: Geri Dönüşümü Sağlanan Atık Miktarındaki Artış Oranı (% 100)
S5A4H2: Katı atıkların yerinde ayrıştırılarak çevre ve ekonomiye yeniden kazandırılması.	Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	
S5A5H1: Çevre ve Orman Bakanlığınca hazırlanıp resmi gazetede yayınlanan “Atık bitkisel yağların kontrolü yönetmeliği” çerçevesinde atık bitkisel yağların kanalizasyon sistemine karıştırılmadan geri dönüşüm tesislerine nakledilerek yeniden ekonomiye kazandırılması amaçlanmaktadır.		
S5A6H1 : 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.		
S5A7H2: Park ve Bahçelerde Basınçlı sulama sistemlerinin kullanılması ile su tasarrufu sağlanması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	PH22: Park ve Bahçelerde kullanılan su miktarındaki azalma oranı (%25)
S6A2H1: 5 Yıl içerisinde 10 adet mahalle çocuk parkı ve 2 adet spor kompleksinin yapılması.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	PH24: Park yapım hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti (% 90)
S6A3: Belediyemizin sosyal, Kültürel ve Sportif faaliyetlerine katılan çocuk ve gençlerin sayısını artırmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	PH25: Sosyal, Kültürel ve Sportif faaliyetlere ilişkin hizmetlerden vatandaş memnuniyeti (%100)

3- Temel Politikalar ve Öncelikler

Dünyada ki Gelişmeler

Dünyada yerel yönetimler hizmet sunumunda temel birim olarak öne çıkmaktadır. AB üyesi ülkeler içerisinde güçlü merkezi idare yapılanması yanında görev tanımları yapılmış güçlü yapılanmalar oluşturmuş yerel yönetimler görülmektedir.

Gelişmiş ülkelerde 1990 öncesi başlayan ve sonrasında hız kazanan yeni kamu yönetimi anlayışıyla birlikte; Kamu yönetiminin sürekli gelişim odaklı, etkin, verimli, kaliteli, şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışına sahip olması yönünde adımlar atılmıştır. Bu yeniden yapılanma 1990'lerden sonra özel sektör yönetim anlayışında hakim olan Toplam Kalite, Stratejik Planlama, Personel yönetimi yerine insan kaynakları yönetimi gibi yeni yönetim anlayışları kamu yönetimi uygulamalarında yerini bulmuştur.

Yerel Yönetimlerde ki Gelişmeler

Yerel Yönetim anlayışında ise, özerk yönetim ilkesinin hayata geçirilmesine yönelik hukuksal birliklikler oluşturulmaya çalışılmıştır. Avrupa Bakanlar Konseyinde imzalanan (1985) Avrupa yerel yönetimler özerklik şartı bunun yanı sıra Avrupa Kentsel Şartı, Kentli Hakları gibi düzenlemeler de yerelleşme konusundaki önemli adımlardır. Türkiye'deki gelişmeler Dünyadaki gelişmelere paralel bir seyir izlemekle beraber Türkiye'de de yerel yönetimlerin yapısı, işlevleri, kapasitelerinin artırılmasına yönelik birçok adım atılmıştır. Türkiye 1993 yılında Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik şartını uygulamaya koymuştur. Bu şartta yerel özerklik ve güçlü yerel yönetimlerin oluşturulması ve yerel yönetimlerin birlikler oluşturması gibi konular ağırlıklı olarak işlenmiştir.

Türkiye'nin AB adaylık süreci ve uyum çerçevesinde bu alanda birçok yeni düzenlemelere imza atılmıştır. Bu doğrultuda, Yeni Kamu Yönetimi anlayışı yaklaşımıyla bir dizi yeni kanun paketleri hazırlanmış ve bunun ilk nüvesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun çıkartılması olmuştur. Bu kanunla birlikte kamuda Stratejik Planlama anlayışına geçişin ilk adımı atılmıştır. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile bu yaklaşım doğrultusunda, mevzuat değişiklikleri gerçekleştirilmiştir. Bu kanunlarla, Yerel Yönetimlerin yetkileri artırılmaya başlanmıştır. Bundan sonra beklenen adım yerel yönetimlerin mali ve teknik donanım açısından güçlendirilmesi olacaktır.

9.Kalkınma Planı Stratejisinde; İnsan odaklı bir hizmet sunumunda; Şeffaflık, Hesap Verebilirlik, Katılımcılık, Verimlilik ve Vatandaş Memnuniyeti ilkeleri esas alınmıştır. Kurumlar arası yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirilmesi, çevrenin korunması ve kentsel altyapının geliştirilmesi kamu hizmetlerinde kalite ve etkinliğin artırılması, Politika oluşturma ve uygulama kapasitesinin artırılması, gelir dağılımının iyileştirilmesi, sosyal içerme ve yoksullukla mücadele, bölgesel gelişmenin sağlanması, kültürün korunması ve geliştirilmesi, toplumsal diyalogun güçlendirilmesi, yerel düzeyde kurumsal kapasitenin artırılması, E-Devlet uygulamalarının yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesi.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MÜDÜRLÜK ADI	SAYFA NO
1- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	41 - 80
2- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	81 - 92
3- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	93 - 106
4- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	107 - 111
5- EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	112 - 120
6- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	121 - 138
7- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	139 - 145
8- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	146 - 156
9- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	157 - 165
10- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	166 - 171
11- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	172 - 180
12- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	181 - 187
13- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	188 - 197
14- RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	198 - 203
15- SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	204 - 210
16- TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	211 - 212
17- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	213 - 224
18- ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	225 - 235
19- YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	236 - 239
20- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	240 - 245
21- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	246 - 257

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUMU

Misyonumuz, Çukurova Belediyesi'nin plan, program ve projeleri hakkında, Yazılı, Görsel, İşitsel yayın organları ile Çukurova halkı arasında sağlıklı bilgi akışını sağlamaktır.

Vizyonumuz ise medya planlaması ile iletişim faaliyetlerini, Stratejik Plan da yer alan politika ve hedefler doğrultusunda belediyemizin basın yayın organları aracılığı ile tanıtımını en iyi şekilde yapabilmektir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, basın kuruluşları ile belediye arasındaki haberleşme ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi, planlanması, bu konulardaki gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılıp sonuçlandırılması, Belediye Başkanlığı'nın belirleyeceği esas, amaç, prensip ve politikaları ile belediye sınırları içinde yaşayan kent halkının yönetime katılımına katkıda bulunmak, yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek halkın yönetimden beklentilerini, sorunlarının çözümünü en hızlı şekilde sağlamak, belediye başkanının katılacağı halkı bilgilendirici çalışmaları koordine etmek, belediyenin tüm tanıtım çalışmalarını yazılı, görsel ve işitsel olarak kamuoyuna duyurmakla **yükümlüdür**.



AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1:

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

HEDEF 1:

Belediye Başkanının basınla ilişkilerini en iyi şekilde devam ettirmek, görsel ve yazılı basın organları ile kurulan senkronizeyi en sağlıklı şekilde sürdürmektir.

AMAÇ 2:

Vatandaşların beklentileri doğrultusunda kamuoyu yoklamaları yapmak.

HEDEF 2:

Kamuoyu yoklamasını sık sık düzenlemek.





MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLER

- Müdürlüğümüz gerektiğinde belediye başkanının günlük programını yerel ve ulusal basına bildirilmesini,
- Ulusal - yerel yayın yapan günlük gazetelerden belediyeyi ve ilçeyi ilgilendiren gazete kupürlerinin derlenerek belediye başkanına sunulması,
- Belediye başkanının ve başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü belediye faaliyetleri-hizmetleri, açıklama, duyuru ve tekziplerin yazılı, görsel ve işitsel yayın organlarına duyurulmasını,
- Gerektiğinde önemli ve özel günlerin kutlanması için, belediye faaliyetlerinin, etkinliklerinin duyurulması amacıyla ulusal ve yerel yayın organlarına yazılı, görsel ve işitsel ilanların verilmesini,
- Belediyenin faaliyetlerini tanıtmak amacıyla dergi, broşür, kitapçık vb. hazırlanıp basılmasının sağlanmasını,
- Belediye çalışmalarının, faaliyetlerinin, belediye başkanının katıldığı davet, konferans, Canlı yayınlar, açılışlar, törenler vb. fotoğraf ve video çekimlerinin gerçekleştirilerek arşivlendirilmesini,
- Vatandaşlarımızın bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili bilgilendirilmelerini sağlayıp, başkanın halkı bilgilendirici düzeydeki toplantılarını organize edilmesini,
- Çukurova halkının dilek ve şikâyetlerini alarak, belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek, elde edilen sonuçları değerlendirip bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttırmak için gerekli araştırma ve anketlerin düzenlenmesini,
- Belediyenin halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projelerin geliştirilmesini,
- Vatandaşlardan, resmi kurumlardan, sivil toplum kuruluşlarından şahsen veya basın yoluyla gelen başvuruların ilgili birimlere yönlendirilmesini, sağlamak.



MÜDÜRLÜK ÇALIŞANLARI

Müdür	1
Kadrolu İşçi	2
Taşeron İşçi	4
TOPLAM	7

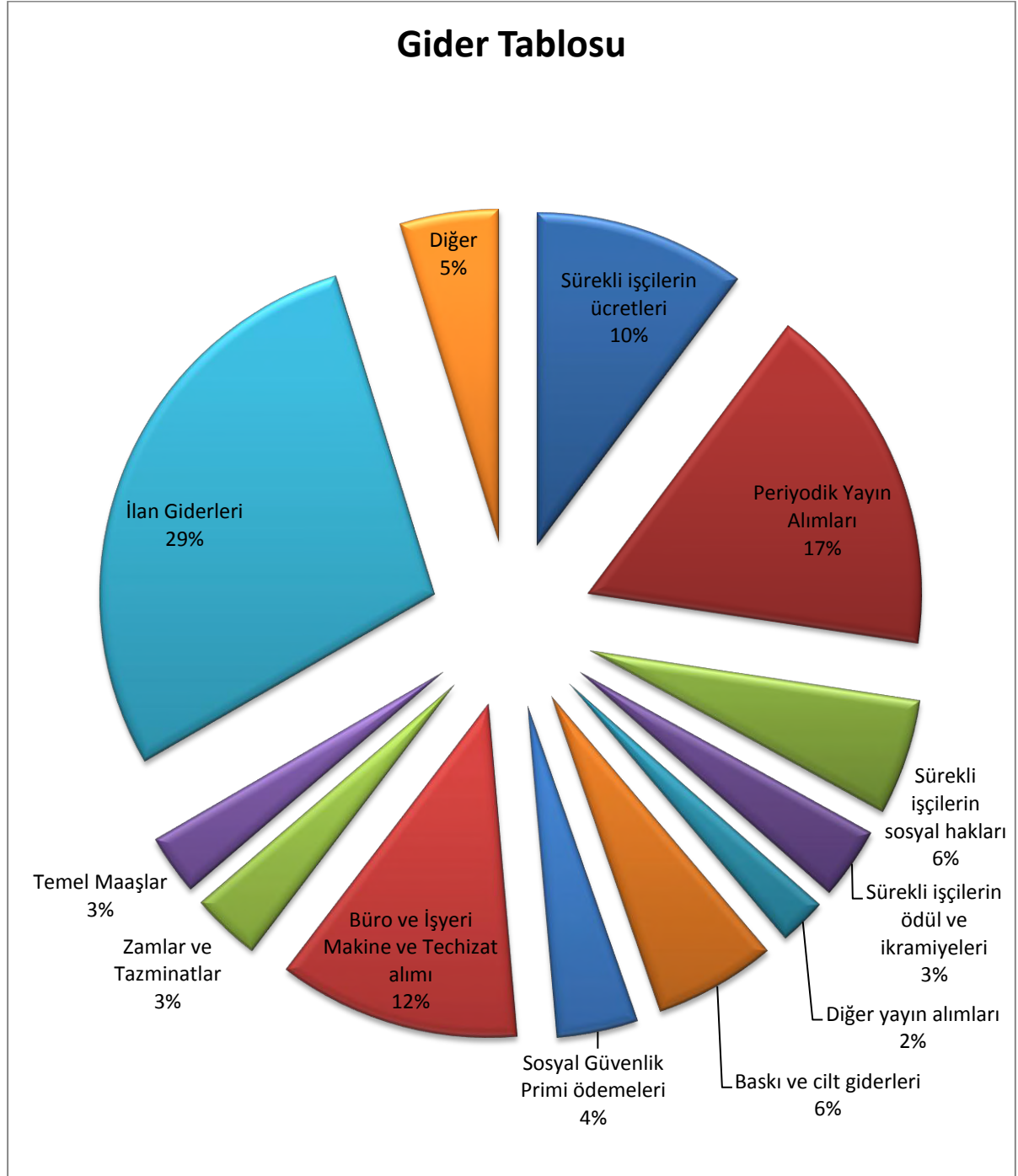


EĞİTİM DURUMU	
Lisans	3
Ön lisans	2
Lise	2
TOPLAM	7

MALİ BİLGİLER

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	512.250,00 TL.	555.323,88 TL.	% 8,4

GİDER YÜZDELERİ



BÜTÇEDEKİ SAPMA

Müdürlüğümüzün 2012 yılı hedef bütçesi 512.250,00 TL. olarak belirlenirken, gerçekleşme 555.323,88 TL. olarak gerçekleşmiştir. Belediyemizin yapmış olduğu yatırım ve projelerini ulusal ve yerel bazda tanıtımını en iyi şekilde yapmak için verilen ilan bedelleri bütçede % 8,4 oranında saptmaya neden olmuştur. Hedeflenen bütçe yüzde yüze yakın olarak gerçekleşmiştir.

FAALİYET HEDEFİ

Belediye Başkanının basınla ilişkilerini sağlamaya, ulusal-yerel tüm yayınları takip etmeye, belediye hizmetleri ile ilgili görsel ve işitsel yayın kuruluşlarına göndermek üzere bilgiyi hazırlamaya devam etmek.

PERFORMANS HEDEFİ

Belediyemizin yatırım ve projelerini kamuoyuna tanıtmak amacıyla, ulusal ve yerel, yazılı-görsel-işitsel yayın organlarında belediyemizle ilgili okunabilirlik, katılımcılık ve çeşitliliği her yıl arttırarak devam etmek.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

FAALİYET 3.1.1: Belediyemiz çalışmalarını makaleler, röportajlar ve yazılı-görsel basın materyalleri ile yerel ve ulusal basında yer almasını sağlamak.

FAALİYET 3.1.2: Basında çıkan yazılı ve görsel haberlerin düzenli olarak arşivlenmesini sağlamak.

Basında çıkan yazılı ve görsel haberlerin tamamı bilgisayar ortamında düzenli bir şekilde arşivlenmektedir.

FAALİYET 3.1.3: Basınla iyi ilişkilerin geliştirilmesi için basın toplantıları organize etmek.

Basın Yayın Müdürlüğü olarak yıl içinde kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla çeşitli kereler basın toplantısı organize edilmiştir.

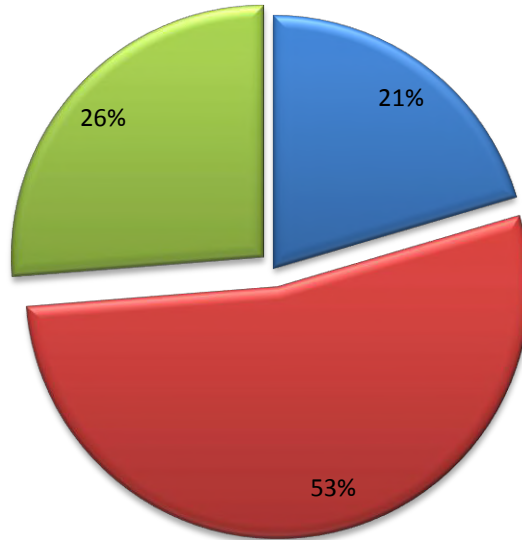


Yapılan Haber Bültenleri
Ve Takip Edilen Yayınlar

TAKİP EDİLEN YAYIN		BÜLTENLER	
Günlük	16	Yazılı	25
Haftalık	23	Fotoğraflı	65
Aylık	0	Görüntülü	32
TOPLAM	37	TOPLAM	122

YAPILAN BÜLTENLER

■ Yazılı Bültenler ■ Fotoğraflı Bültenler ■ Görüntülü Bültenler



İLANLAR

Müdürlüğümüzün görevlerinden biri olan, “ Belediye faaliyetlerini, etkinliklerini, hizmetlerini, halkı bilgilendirici ve hatırlatma amaçlı, dini, resmi bayramlar ve kuruluş yıldönümü kutlamalarının, duyurulması amacıyla, **ULUSAL- YEREL YAYIN** organlarına yazılı, görsel ve işitsel ilanların verilmesini sağlamak” görevini yerine getirerek 2012 yılında;

- **9 defa Ulusal yayın yapan,** Hürriyet, Milliyet, Sabah, Posta, Akşam, Yurt Gazetesi ve Platin Dergisi'ne (Dini bayramlar ve belediye hizmet ve faaliyetlerini tanıtım ilanı)
- **9 defa Yerel gazetelerde** (günlük ve haftalık yayın yapan)-(Dini bayramlar ve Gazetelerin kuruluş yıl dönümleri)
- **3 defa Ulusal kanallarda** (belediye hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımı, Cine-5 TV, Bugün TV, Kanal Urfa)
- **5 defa Yerel Adana TV'lerinde** (Kanal A, Çukurova TV, Kent TV, Akdeniz TV, Adana TV, Adana Koza TV) (Kutlama mesajları ve belediyemizin tanıtım video klipinin gösterimi ve belediye başkanımızın katıldığı Canlı Yayınlar)

Olmak üzere, önemli günler ve belediye faaliyetlerini tanıtmak amacıyla ilan verilmiştir.

[illegible]

Yıldırım Arıkan 'ARI' gibi kamuoyu

Sosyal Belediyecilikten örnekler sunuyor

Yıldırım Arıkan, Çukurova Belediyesi'nde sosyal belediyecilikten örnekler sunuyor. Arıkan, 'ARI' gibi kamuoyu ile iletişimi sürekli tutuyor. Arıkan, 'ARI' gibi kamuoyu ile iletişimi sürekli tutuyor. Arıkan, 'ARI' gibi kamuoyu ile iletişimi sürekli tutuyor.

YILDIRAY ARIKAN
Çukurova Belediye Başkanı

ÇUKUROVA BELEDİYESİ

Dini bayramlarımız, dostlukları pekiştirir, ortak sevinç ve ulusal heyecan yaratır. Milli birliğimizin devamını dilerken, Mübarek Ramazan Bayramınızı içten dileklerle kutlar, saygılar sunarım.

YILDIRAY ARIKAN
Çukurova Belediye Başkanı

YILDIRAY ARIKAN'IN "İKİNCİ" DESTANI

Adana'da, önce merkez Seyhan ilçesinin, ardından da Çukurova ilçesinin belediye başkanı seçilen Yıldırım Arıkan, Seyhan'daki hizmet destanını Çukurova'da yeniden yazıyor.

YAKINDA TAMAMLANACAK

YILDIRAY ARIKAN
Çukurova Belediye Başkanı

Çukurova Belediyesi hizmet atagında

AKIN ÖZDEMİR EMÜ Parki ve Kurtepe Kapalı Sema Pazarı açılışı güzel görüntülere sahne oldu.

ÇUKUROVA BELEDİYESİ

Birlik ve beraberliğimizi, kardeşlik ve dostluğumuzu en sıcak şekilde hissedeceğimiz

Mübarek Ramazan Bayramınızı Kutlarım

Yıldırım ARIKAN
Çukurova Belediye Başkanı

ÇUKUROVA BELEDİYESİ
www.cukurova.bel.tr

KURBAN BAYRAMINIZI EN İÇTEN DİLEKLERİMİLE KUTLAR, BAYRAMIN SİZLERE SAĞLIK, MUTLULUK VE HUZUR GETİRMESİNİ DİLERİM.

YILDIRAY ARIKAN
ÇUKUROVA BELEDİYE BAŞKANI

ÇUKUROVA BELEDİYESİ
www.cukurova.bel.tr

Müdürlüğümüze 01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında,

Gelen Evrak Kayıt Sayısı	88
Giden Evrak Kayıt Sayısı	289

TEKNİK MALZEMELER

FOTOĞRAF MAKİNESİ	4 adet (2 adet Nikon D90, 1 adet Nikon D80, 1 adet Canon 7D modeli)
KAMERA	2 adet (Sony DSR 400 ve Sony HVR Z5 profesyonel kamera)
KAYIT CİHAZI	1 ADET (Sony HVR Z5 kamera uyumlu, Sony HVR-MRC 1K dijital kayıt cihazı)
MİKROFON	1 ADET (Sennheiser marka wireless yaka mikrofonu)
BİLGİSAYAR	7 adet (çeşitli donanıma sahip)
TARAYICI	1 adet A3 tarayıcı
YAZICI	2 adet (1 adet renkli, 1 adet fotokopi makinesi)



BASINDA ÇUKUROVA BELEDİYESİ

Yıldırım Arıkan'dan örnek davranış



Çukurova belediye başkanı Yıldırım Arıkan'ın en önemli özelliği doğal oluşudur

Halk arasından çıkmaz ve birebir vatandaşla iç içe olmaya bayılır

Bu yüzden de Çukurova'da en yakın rakibini ikiye katlayarak seçim kazanmıştır.

4 yıla yaklaşan hizmet süresinde de Çukurova'da sosyal belediyecilik anlamında çok ciddi hizmetlere imza atması ve vatandaşın olumlu not alması işte bu yüzdendir.

Arıkan MHP Çukurova ilçe teşkilatının aşure gününe iştirak ederek te tam bir Adanalı olduğunu ispat etmiştir.

CHP'li Arıkan'ın toplumun tüm siyasi parti tabanlarından sempati toplaması işte bu özelliği yüzündendir.

Yıldırım Arıkan Adanalıdır ve önce Adana diyen nadir yerel

Akdeniz bölgesinin en büyük kapalı semt pazarı açılıyor

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, Akdeniz bölgesinin en büyük kapalı semt pazarını açmaya hazırlandıklarını söyledi. Başkan Arıkan, "CHP Genel Başkan Yardımcısı Gökhan Günaydın cumartesi günü hem Akın Özdemir ve EMO Parkı'nı hem de 6 bin metre kapalı alana sahip Akdeniz bölgesinin en büyük pazar yerinin açılışını yapacak" dedi.

Ziraat Mühendisleri Odası Adana Şubesi Kurucu Başkanı Akın Özdemir'in adını taşıyan ve 4 elektrik mühendisinin büstünün de yer alacağı 'Akın Özdemir ve EMO Parkı' CHP Genel Başkan Yardımcısı Gökhan Günaydın tarafından açılacak. Cumartesi günü saat 11.00'de açılış yapılacak olan parkın Akın Özdemir ile 4 mühendisin adlarına yakışır şekilde yapıldığını belirten Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, "Çukurova Üniversitesi Öğretim Üyesi Doçent Suat Karaslan tarafından yapılan anıtlardan birinde Akın Özdemir, diğerinde ise İbrahim Atalı, Tevfik Okumuş, Celal Polat, Mehmet Aysan'ın kaideleri yer alacak. Akın Özdemir Parkında bir amfi tiyatro, 7 ayrı süs havuzu, şelale, Huzurevleri Mahallesi ve çevresinde

oturan vatandaşlarımızın yararlanacağı fitness ve çocuk oyun alanları bulunacak. Parkta Huzurevleri Mahallesi Muhtarlık Hizmet binası ile vatandaşların yararlanabileceği bin 200 metre uzunluğunda bir yürüyüş parkuru da yer alıyor" dedi. Akdeniz'in en büyük kapalı semt pazarını da Kurttepe Mahallesi'nde yaparak Çukurova'ya kazandırdıklarını belirten Başkan Arıkan, "Bölgenin en büyük kapalı semt pazarını yapmanın gururunu yaşıyoruz. Bununla birlikte verdiğimiz sözleri de yerine getirmiş oluyoruz. Yaklaşık 230 esnafın satış yapabileceği 6 bin metre kare kapalı alana sahip kapalı semt pazarı 6 ay gibi kısa bir sürede tamamlandı. 1 milyon 395 bin TL'ye mal olan pazar yeri betonarme karkas yapı üzerine çelik konstrüksiyon çatıya sahiptir" dedi. CHP Genel Başkan Yardımcısı Gökhan Günaydın'ın Akın Özdemir ve EMO Parkı'nı açtıktan sonra saat 12.00'de Kurttepe Kapalı Semt Pazarı'nın da açılışını yapacağını açıkladı. Başkan Arıkan, tüm Adanalıları hem Akın Özdemir ve EMO Parkı'nın hem de Kurttepe Kapalı Semt Pazarı'nın açılışına beklediğini söyledi.



DASK kampanyası

ADANA'nın merkez Çukurova İlçe Belediyesi, Doğal Afet Sigortaları Kurumu (DASK) konusunda halkı bilinçlendirmek üzere bir kampanya başlattı. Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arkan, depreme karşı halkı bilinçlendirmek amacıyla ilçe sınırları içerisinde Ajans01 Sigorta Aracılık Hizmetleri ile birlikte kampanya başlattıklarını açıkladı. Başkan



Ankan, konuyla ilgili şu açıklamayı yaptı: "18 Mayıs 2012 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanan yeni Afet Sigortaları Kanunu'na göre, Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamındaki bağımsız bölümler, tapuya kayıtlı ve özel mülkiyete tabi taşınmazlar üzerinde mesken olarak inşa edilmiş binalar, bu binaların içinde yer alan ve ticarethane, büro ve benzeri amaçlarla kullanılan bağımsız bölümler ile doğal afetler nedeniyle devlet tarafından yaptırılan veya sağlanan kredi ile yapılan meskenler zorunlu deprem sigortasına tabi sayıldı. Bu kanunla birlikte biz de Ajans01 Sigorta Aracılık Hizmetleri ile birlikte Çukurova Belediyesi bünyesindeki konutlar tek ziyaret ederek bilinçlendirme çalışmalarını yapacağız." ■ ADANA, (DHA)

Adana'ya Anıtkabir



İnşaat halindeki Çukurova Belediyesi hizmet binası yakınında 70 bin metre-karelik yeşil alanda Anıtkabir ve Çanakkale Şehitliği yapılması için hazırlanan projeyle vatandaşların Adana'da manevi duygular yaşaması sağlanacak.

ADANA'nın merkez Çukurova İlçe Belediyesi 70 bin metrekarelik yeşil alanda, minyatür Anıtkabir ve Çanakkale Şehitliği yapılması için proje hazırladı.

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arkan, inşaatı devam eden hizmet binasının yakınında projeyi uygulayacaklarını belirterek, "Türkiye'de örnek gösterilecek hizmet binamızın da, içinde yer aldığı yeşil alanda oluşturacağımız minyatür yapılarla, Anıtkabir'i ve Çanakkale Şehitliği'ni görme imkanı olmayan vatandaşlarımızın da eşsiz manevi duyguları yaşamasını sağlayacağız" dedi.

25'TE 1 ORANINDA MİNYATÜR

Minyatür eserlerin, gerçek boyutlarının 25'te 1'i oranında yapılacağını anlatan Arkan, 2 bin 500 metrekarede Anıtkabir ve Çanakkale Şehitliği minyatür alanı inşa ederek, Çukurova'ya yeni eserler kazandıracağını söyledi. Anıtkabir ve Çanakkale Şehitliği'ni görebil-

mek için her yıl binlerce insanın Ankara ve Çanakkale'ye akın ettiğini vurgulayan Arkan şöyle devam etti:

"Anıtkabir'i ve Çanakkale Şehitliği'ni öğrencilere tanıtmak için okullarımız Ankara'ya ve Çanakkale'ye turlar düzenliyor. Biz de bu tarihi abideleri ve oranın atmosferini halkımıza sunmak istiyoruz. Bu anıtlar, Atamızın sonsuzluk

uykusuna yattığı Anıtkabir'in ve ulusumuzun kazandığı en büyük zaferlerden Çanakkale Zaferi'nde vatani uğruna canını veren şehitlerimizin yattığı mekanın minyatürü olarak inşa edilecek. Eserlerin içerisinde, Atatürk'ü ve şehitlerimizi anımsatacak çok önemli çalışmalar yer alacak. Ortaya çıkaracağımız eserlerin, insanlarımızın hem Atatürk'ü anımsatmasını, hem de vatan toprakları uğruna can veren şehitlerimizi hatırlatmasını istedik. Bu eserler, yeşil alanın en yüksek yerinde, herkesin görebileceği şekilde yapılacak."



ARIKAN'DAN İNSANİ YAKLAŞIM



Başkan Arkan, semt pazarı konusunda tek suçsuz kurumun Çukurova belediyesi olduğunu söyleyerek, semt pazarı konusunda Seyhan Belediyesi'nin hazırladığı evrakları gösterdi

YAKLAŞIM

Çukurova İlçe Belediye Başkanı CHP'li Yıldırım Arkan, kapalı semt pazarı kurulması na karşı çıkan pazarcı esnafının protestosunda kendini benzin döküp yakan 30 yaşındaki Mehmet Oğuz'u tedavisinin ardından belediyede işe alacağı sözü verdi. Başkan Yıldırım Arkan, "Onun teni, bizim canımız yandı. Kendisine ve ailesine her türlü desteği vereceğiz" dedi.



TEK SUÇSUZ BİZİZ

28 Ocak'ta Barış Manço Bulvarı üzerindeki semt pazarında tezgah kuran pazarcıların Çukurova Belediyesi'ne yönelik eylemlerini değerlendiren Başkan Arkan, "2007 yılında Seyhan Belediyesi ile Valilik arasında yapılan protokol ile başlayan süreçte, tek suçu olmayan kurum biziz. Buna rağmen Pazarcılar Esnaf Odası semt pazarlarında, satış yapmayarak bize karşı eylem başlattılar. Biz de, sorunu çözebilmek için seyyer satıcılarıdan oluşan pazarcılar ile oda arasında arabuluculuk yapmak istedik" diye konuştu.

ŞOV YAPMIYACAĞIZ

Belediye olarak semt pazarının bulunduğu yerin üzerinin kapatılmasına yönelik düzenleme yapıldığını belirten Arkan, "Bir insanın canına kast etmesi, bir vatandaşın tırnağına taş değmesi, benim kalbime bıçak saplanmış gibi olur. Bu olaya çok üzüldük. Kendini yakan pazarcı esnafına belediye bünyesinde iş veremeyi düşünüyoruz. Ailesine de, şov yapmadan her türlü desteği vereceğiz."



ÜYELERİMİZİN HAKLARINI SAVUNUYORUZ

Adana Pazarcılar Esnaf Odası Başkanı Ahmet Akçay da düzenlediği toplantıda Barış Manço semt pazarında tezgah kuranları çok az kısmının pazarcı olduğunu ve onlar için de, Çukurova Belediyesi'nin diğer semt pazarlarında yer gösterdiğini ileri sürdü. Akçay, "Kanunî haklarımızı aradık ve bir dizi eylemler yaptık. Tabi ki bir insanın canına kast etmesi üzücü ama, biz de kendi üyelerimizin haklarını savunuyoruz" dedi.

PROVOKASYON ŞÜPHESİ

Pazarda çaycılık yaparak geçimini sağlayan Oğuz'un yaralandığı olayda provokasyon olduğu şüphesiyle olayı soruşturan Adana Emniyet Müdürlüğü, eylemde alışı tutan ve Oğuz'u kendine yakması için kışkırtanlara yönelik çalışmasını sürdürüyor. 7 çocuk babası Oğuz'un Çukurova Üniversitesi Tıp Fakültesi Balçalı Hastanesi Plastik Cerrahi Servisi'ndeki tedavisi sürüyor.



Arıkan'dan insanlık dersi

Adana'nın Toros Mahallesi'nde, pazar yeri elinden alınan bir esnafın eylem sırasında kendini yakmasıyla ilgili ilk kez konuşan Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arkan, "Hümanist bir insan olarak bu olaya benden fazla üzülen olmamıştır. Arkadaşa gereken yardımlarda bulunup belediye kadrosunda işe alacağım" dedi. Arkan, Belediye Meclis Salonu'nda düzenlediği basın toplantısında, şahsına ve Çukurova Belediyesi'ne yönelik eleştirilere cevap verdi. Türkiye'de yoksulluk ve sefaletin had safhaya ulaştığını ve buna bağlı olarak basit konuların bile çılgından çıkabildiğini be-

lirten Arkan, "Barış Manço Semt Pazarı'nda yaşananlar buna örnektir" dedi. "Birakin bir insanın canına kastetmesini, bir vatandaşın tırnağına taş değse dahi benim kalbime bıçak saplanmış gibi olur" diyen Arkan, "Bu kadar insancıl bir yapıyla 350 bin nüfuslu Çukurova İlçesi'nin belediye başkanıyım. Kanunları uygulamak gibi bir görevim var. Çünkü 350 bin insana karşı sorumluyum. Son olayda yaşananlarda Çukurova Belediyesi tek başına taraf değildir. Bunu açıklamak amacıyla basın toplantısı düzenlemek mecburiyetinde kaldım" diye konuştu. ■ Sayfa 2'te

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan'a, "Kariyer Günleri" kapsamında ziyaret ettiği Akdeniz Koleji'nde okulun rozeti takıldı

Arıkan: Çukurova'nın yolları 'cıncık' gibi olacak



Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan

■ Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, "Özel Akdeniz Okulları'nda ciddi bir değişim ve gelişim gözlemliyorum. Çeyrek asrı geride bırakan bu okulumuzun her zaman yanındayım" ifadelerini kullandı. Başkan Arıkan, neden belediye başkanlığına seçtiği yönündeki bir soruyu cevaplandırırken, "Siyaset, millete hizmet etmekte bir araçtır. Ben de hizmet adamıyım. Halkın mutluluğuna hizmet etmeyi seviyorum. Önce Türkiye'nin birçok ilinden büyük Seyhan ilçesinde, ardından da ilin en fazla gelişim gösteren Çukurova ilçesinde belediye başkanlığı yapmanın mutluluğunu yaşıyorum" dedi. Arıkan, bir kez milletvekili adayı olduğunu ancak, bunu da genel başkanının ısrarı ile kabul ettiğini belirterek, "Milletvekili adayı olsam da gönlümde her zaman belediye başkanı olmak vardı. İşimi seviyorum, insanları mutlu gördükçe daha fazla hizmet etme şevkini buluyorum" diye konuştu. >>7'DE

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan'a, "Kariyer Günleri" kapsamında ziyaret ettiği Akdeniz Koleji'nde okulun rozeti takıldı

Arıkan da Kolejli oldu...

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan'a, "Kariyer Günleri" kapsamında ziyaret ettiği Özel Akdeniz Okulları'nda, okulun rozetini takarak, eğitim öğretimde çığırın daha da yukarıya taşınması için her zaman işbirliği içinde çalışmaya ve destek vermeye hazır olduğunu söyledi.

Başkan Arıkan, Akdeniz Koleji'ne gelişinde, Yönetim Kurulu Başkanı Saadetdin Gen, Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdür Aycan Aktürk, yönetim kurulu üyesi Sezai Degirmenci, Eğitim Koordinatörü Esat Ergün ve diğer yöneticiler ve öğrenciler tarafından karşılandı.

Arıkan, yönetim kurulu başkanı Saadetdin Gen tarafından okul rozetinin takılmasının ardından, toplantı salonunda öğrencilerin hazırladığı gösteriyi izledi.

Burada yaptığı konuşmada, özel okulların öneme dikkati çeken Arıkan, "Özel Akdeniz Okulları'nda ciddi bir değişim ve gelişim gözlemliyorum. Çeyrek asrı geride bırakan bu okulumuzun her zaman yanındayım" ifadelerini kullandı.

Daha sonra öğrencilerle sözleşen Arıkan, neden belediye başkanlığına seçtiği yönündeki bir soruyu cevaplandırırken, "Siyaset, millete hizmet etmekte bir araçtır. Ben de hizmet adamıyım. Halkın mutluluğuna hizmet etmeyi seviyorum. Önce Türkiye'nin birçok ilinden büyük Seyhan ilçesinde, ardından da ilin en fazla gelişim gösteren Çukurova ilçesinde belediye başkanlığı yapmanın mutluluğunu yaşıyorum" dedi.

Arıkan, bir kez milletvekili adayı olduğunu ancak, bunu da genel başkanının ısrarı ile kabul ettiğini belirterek, "Milletvekili

adayı olsam da gönlümde her zaman belediye başkanı olmak vardı. İşimi seviyorum, insanları mutlu gördükçe daha fazla hizmet etme şevkini buluyorum" diye konuştu.

Yolların birçok kurum tarafından art arda kazılması yönündeki bir soruyu da cevaplandırarak Arıkan, bunun da kurumlar arasındaki iletişim kopukluğundan kaynaklandığını vurgulayarak, şunları kaydetti:



Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan'a, "Kariyer Günleri" kapsamında ziyaret ettiği Akdeniz Koleji'nde okulun rozeti Yönetim Kurulu Başkanı Saadetdin Gen tarafından takıldı.

"ASKİ ve TEDAŞ gibi birçok kurum bizim sınırlarımızda da hizmet verse de bize bağlı değil. Oysa, Avrupa ülkelerindeki eyalet sisteminde belediyeler geniş yetkilere sahip ve hizmetler tek elden sürdürülüyor. Bu da kurumlar arasındaki iletişim sıkıntısından kaynaklanan problemlerin önüne geçiyor. Yani bu konuda ben de şikayetçiyim. Ama biz de belediye olarak üzerimize düşen görevi yapıyoruz. Yakın bir gelecekte Çukurova'nın tüm yolları Adana tabiri ile 'cıncık' gibi olacak."

Arıkan, bu sözlerin ardından öğrencilere 'cıncık'ın ne anlama geldiğini sorarak, "cam" cevabını alırken, "Evet doğru bildiniz. Bizim tabirimizle Çukuro-

va'nın yollarını cıncık gibi yapacağız" diye konuştu.

Arıkan, yoğun iş taleplerinden kaynaklanan sıkıntıya da değinerek, "Belediye başkanı mı? Yoksa iş ve işçi Bulma Kurumu Müdürü mü? Oldum ben de bilmiyorum. Yüzlerce üniversite mezunu var, iş bulamıyor, belediyeye geliyor. Bunların hangisine istihdam sağlayalım?" dedi.

Öğrencilere çok çalışmaları

nasihatinde bulunan Arıkan, gelecekte iyi bir iş sahibi olmanın daha da güçleşeceğini vurgulayarak, şöyle devam etti: "Üniversite kazanmakla yettinmeyin, kendinizi sürekli geliştirin. Yabancı dile önem verin. Bir değil birkaç yabancı dil öğrenin. Bu mezyetler sizin iş sahibi olmanız için kolunuzdaki altın bilezik olacak."

Arıkan, öğrencilerin tüm sorularını içtenlikle yanıtladı. Toplantının sonunda, okulun yönetim kurulu başkanı Saadetdin Gen, Başkan Arıkan'a, okulun amblemi bulunan ve Akdeniz Koleji'nin kuruluşunun 25. Yılına özel hazırlanan plaket vererek, katılımından dolayı teşekkür etti.



HİPODROMDA KADIN SESİ

Kupa Kafkaslı'nın

ADANA Hipodromu'nda yapılan Çukurova Belediye Başkanlığı Kupası Kousu'nu Abdullah Atas'a ait Kafkaslı isimli at jockey Mehmet Kaya kazandı. Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, koşu sonrasında şeref tribününde yapılan törenle Kafkaslı isimli atın sahibi adına antrenör Hasan Kaya'ya birincilik kupasını, Başkan Arıkan'ın eşi Gülay Arıkan da bir buket çiçek verdi.

Şeref tribününde düzenlenen kupa törenine, Yüksek Komiserler Kurulu Üyesi Mehmet Mircan Fırat ile Adana Hipodrom Müdürü Süha Mutlu'da katıldı.

Dünya Kadınlar Günü, Adana Hipodromu'nda yarış heyecamı ile kutlandı.

Adana Hipodrom Müdürü Süha Mutlu, "Bu anlamlı günde yarışçılık camiasının eşlerinin organize ettiği etkinlikte hipodromumuz güzel bir gün yaşadı. Emegi geçenlere teşekkür ediyorum" dedi. Dünya Kadınlar Günü nedeniyle yapılan organizasyonda çekilen kura sonucunda misafirlerden Figen Can bir at heykelcisi kazandı. Can ödülünü Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan'ın elinden aldı.

SÜPER SPOR

8 Mart 2012
PİR-SİMİR

Başkan Arıkan amatörler malzeme yardımı yaptı



Çukurova Belediyesi, 14 amatör spor kulübündeki 250 sporcuya malzeme yardımı yaptı. Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, Prof. Dr. Türkan Saylan Spor Kompleksi'nde düzenlenen malzeme dağıtım töreninde yaptığı konuşmada, amatör spor kulüplerine her zaman destek olacağını söyledi. Arıkan, "Çukurova Belediyesi 3 yıllık bir belediye olmasına rağmen kurduğumuz tesislerde yetişen çocuklarımız bugün başarıdan başarıya koşuyor. Belediye olarak elimizden geldiğince çocuklarımız için altyapı hazırlamaya devam ediyoruz. Sadece futbolda değil, çocuklarımız sulama kanallarında boğulmasın diye yaz aylarında yaklaşık 30 bin çocuğumuza yüzme öğrettik. Tenis kortları ve basket sahalılar açtık. Çocuklarımızın bundan sonra daha da başarılı işler yapacağına inanıyorum" dedi.



Adana Amatör Spor Kulüpleri Başkanı Ali Gülleri de Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan'ın özellikle amatör spor kulüplerine gösterdiği yakın ilgiden büyük memnuniyet duyduklarını söyledi. Gülleri, "Başkan Arıkan, her zaman

yanımızda oldu. Hiçbir zaman isteklerimizi geri çevirmedi" dedi. Yapılan konuşmaların ardından 250 sporcuya, kış sezonunda hem antrenman hem de maç sırasında kullanacakları malzemeler dağıtıldı. (İHA)



Başkan Arıkan, engelli gence bilgisayar armağan etti

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, doğuştan engelli 16 yaşındaki Sait Edemen'e bilgisayar armağan etti. Erken doğumdan dolayı doğuştan engelli olan 16 yaşındaki Sait Edemen'in annesi Vesile Edemen geçtiğimiz gün Toros Mahallesi'nde düzenlenen

iftar yemeğinde Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan'dan oğlu için bilgisayar istemişti. Anne Vesile Edemen'in bu isteğini kısa sürede yerine getiren Başkan Yıldırım Arıkan, Sait Edemen'e yeni bilgisayarını armağan etti.

● **Haberi 5. Sayfada**

Başkan Arıkan, engelli gence bilgisayar armağan etti



Erken doğumdan dolayı doğuştan engelli olan 16 yaşındaki Sait Edemen'in annesi Vesile Edemen geçtiğimiz gün Toros Mahallesi'nde düzenlenen iftar yemeğinde Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan'dan oğlu için bilgisayar istemişti. Anne Vesile Edemen'in bu isteğini kısa sürede yerine getiren Başkan Yıldırım Arıkan, Sait Edemen'e yeni bilgisayarını armağan etti. **6'DA**

Çukurova'da iftar yemekleri devam ediyor

ADANA - Çukurova Belediyesi tarafından 11 ayın sultanı Mübarek Ramazan dolayısıyla düzenlenen iftar yemekleri devam ediyor. Belediyeevleri Mahallesi'nde düzenlenen iftar yemeğine yaklaşık 2 bin kişi katıldı.

Belediyeevleri Mahallesi'ndeki semt pazarı yerinde

Çukurova Belediyesi tarafından iftar yemeği düzenlendi. Yaklaşık 2 bin kişinin katıldığı iftar yemeği duaların okunmasıyla başladı.

Yaptığı konuşmada Ramazan ayının öneminden bahseden Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, "11 ayın sultanı Ramazan ayında dü-

zenlediğimiz bu yemeklerle birlik ve beraberliğimizi daha da güçlendiriyor. Dayanışmanın, hoşgörünün arttığı bu ayda hep birlikte aynı sofrada olmanın mutluluğunu yaşıyoruz" dedi.

Başkan Arıkan, iftar yemeğinden sonra halkın dilek ve sorunlarını dinledi.



Başkan Arıkan Gazi Caner'e plaket verdi

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, Gazi Astsubay Murat Caner'e vatan sathında yaptığı mücadele ile özellikle okullarda göstermiş olduğu eğitim çalışmalarından dolayı plaket verdi. Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan ile meclis üyeleri Ekrem Kandemir, Vahap Babacan, Mehmet Üstün, Abdullah İspir, Ali Karakuş ile Yusuf Beklen, 1997 yılında Küzey Irak'ta terör örgütü PKK'nın Zap Kampı'na operasyona giderken düşükleri pusuda yararlanarak gazilik unvanını alan Gazi Astsubay Murat Caner'i evinde ziyaret etti. Gazi Astsubay Murat Caner'e vatan sathında yaptığı mücadele ile eğitim çalışmalarından dolayı plaket veren Başkan Yıldırım Arıkan, Çukurova halkı ve meclis üyeleri adına ayrıca teşekkür de etti. Gazi Astsubay Murat Caner, 13 yıldır tekerlekli sandalye kullan-

masına rağmen bölücü terör örgütünün kirliliğini göstermek, vatanın bölünmez bütünlüğü uğrunda verilen

çileli mücadeleyi anlatmak için eğitim çalışmalarına devam edeceğini söyledi.





80 yaşındaki ninenin okuma-yazma azmi

Adana'da 8 çocuk, 14 torun sahibi 80 yaşındaki Güllü Al, ehliyet alıp otomobil kullanabilmek için Çukurova Belediyesi'nin açtığı okuma-yazma kursuna katıldı.

100. Yıl Mahallesi'ndeki 100. Yıl Toplum Merkezi'nde açılan kursta, kendinden yaşça küçük sınıf arkadaşlarıyla okuma yazmayı öğrenen Güllü Al, okumanın yaşı olmadığını söyledi. 43 yıl önce eşini kaybettikten sonra, ondan kalan emekli maaşıyla 8 çocuğuna da üniversite okutan, torunlarını büyüten Güllü Al, "Çocuklarımı okutmak için çok mücadele ettim. Daha sonra işlerinde başarılı olmaları için torunlarıma da baktım. Artık yapacak bir görevim kalmadığı için kursa gelerek okuma yazma öğrenmeye karar verdim. Okuma yazma öğrendikten sonra, ilkokul diplomamı alacağım, ardından da sürücü kursuna yazılarak, otomobil sürmeyi öğreneceğim, ehliyet alacağım" dedi.

Güllü Al'ın okuma azmini hayranlıkla izleyen Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, "Çocuklarının hepsine üniversite okutmuş, üstelik bunu tek başına yapmış ninemin önünde saygıyla eğiliyorum. Tabii, Güllü ninenin çocukluk yıllarında okula gitmek, özellikle de kız çocuklarının okuması kolay değildi. Kendisi hiç okula gitmediği halde, çocuklarının eğitimini tamamlaması için her türlü fedakarlığı yapmış. Bu da toplumumuza örnek olacak bir durum. Kendisini kutluyor ve eğitim hayatında her zaman yanında olduğumuzu bilmesini istiyorum" diye konuştu.



Çukurova'da açılış heyecanı

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, Akdeniz bölgesinin en büyük kapalı semt pazarını açmaya hazırlandıklarını söyledi. Başkan Arıkan, "CHP Genel Başkan Yardımcısı Gökhan Günaydın cumartesi günü hem Akın Özdemir ve EMO Parkı'nı hem de 6 bin metre kapalı alana sahip Akdeniz bölgesinin en büyük pazar yerinin açılışını yapacak" dedi.

■ Sayfa 2'de



**KONUTLAR
ZİYARET
EDİLECEK**

Çukurova'da DASK kampanyası

■ Adana'nın merkez Çukurova İlçe Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, depreme karşı halkı bilinçlendirmek amacıyla ilçe sınırları içerisinde Ajans01 Sigorta Aracılık Hizmetleri ile birlikte kampanya başlattıklarını açıkladı.



Bilinçlendirme çalışmaları

■ Başkan Arıkan, "Yeni Afet Sigortaları Kanunu ile biz de Ajans01 Sigorta Aracılık Hizmetleri ile birlikte Çukurova Belediyesi bünyesindeki konutlar tek tek ziyaret ederek bilinçlendirme çalışmaları yapacağız." dedi. » 5'te

Çukurova'da kurban satış ve kesim yerleri belirlendi

Çukurova'da kurban satış ve kesim yapılacak alanlar belirlendi. Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, "Ana cadde ve sokak üzerinde her yıl olduğu gibi bu yıl da kurbanlık satımı ve kesimi yapılamayacak. Vatandaşlarımız, belediyemizce belirlenen alanlarda rahatlıkla kurbanlarını satın alıp kesimini yapabilir. Tüm kesim alanlarında gerekli tedbirler alındı" dedi.

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, her yıl olduğu gibi bu yıl da Kurban Bayramı öncesi belediye olarak bütün tedbirleri aldıklarını söyledi. İlçe sınırları içinde 4 ayrı satış yeri, 9 ayrı da kesim alanı tespit edildiğini ve bu yerlerde gerekli düzenlemelerin yapıldığını belirten Başkan Arıkan, özellikle ana cadde ve sokak aralarında kurban kesimlerine izin verilmeyeceğini belirtti. Kurban kesiminin bir ibadet olduğunu ifade eden Başkan Arıkan, "Müstakil evi olanlar ile apartman sakinlerinin kendi bahçelerinde kurbanlarını kesebilir. Belediye

olarak ilçemizde 9 ayrı kesim alanı oluşturduk. Vatandaşlarımız bu alanlarda rahat, temiz, hijyenik ve huzur içerisinde kurbanlarını kesebilecek" dedi.

Başkan Arıkan ayrıca, toplam 57 kasabın görev yapacağı kesim alanlarında 5 veteriner, din görevlisi ve temizlik görevlilerinin hazır bulunacağını da belirtti.

Çukurova İlçesi'nde kurban satış merkezleri şöyle: Metropark Hastanesi yanı (Fuar alanı arasındaki boşluk), Belediye Evleri Mahallesi Çıraklık Eğitim Okulu bitişiği, Beyazevler Mahallesi çamlık karşısı, Seyhan Uygulama Hastanesi yanı

Çukurova İlçesi'ndeki kurban kesim yerleri ise şöyle: Toros Kapalı Semt Pazarı, 100. Yıl Semt Pazarı, Toros 2 Semt Pazarı, Güzelyalı Semt Pazarı, Huzurevleri semt pazarı, Beyazevler Miraç Cami karşısı, Kurttepe 1 semt pazarı, Belediye evleri Mahallesi Çıraklık Eğitim Okulu bitişiği ile Metropark Hastanesi yanı.



Çukurova'da kurban satış ve kesim yapılacak alanlar belirlendi.

Çukurova Belediyesi Temizlik İşleri 346 personel ve 40 araçla mücadelesini sürdürüyor...



İbadethanelerin, okulların, semt pazarlarının temizliğinin sıradan rutin işler haline geldiğini kaydeden Arıkan, "Çevre kirliliğine neden olan ve temizlenmesi gereken tüm maddeler" günlük olarak temizliği yapıyor. Temizlik hizmetlerinin sonunda günlük olarak ortalama 300 ton civarında çöp toplanmaktadır" şeklinde konuştu.

24 saat çöp topluyorlar



Onlar evimizin önünü, sokağımızı, cadde ve bulvarımızı temiz tutmak için 24 saat aralıksız çalışıyorlar. Çukurova Belediyesi'ne bağlı Temizlik İşleri Müdürlüğü 346 personel ve 40 araçtan oluşan filosuyla 16 mahalle ve 11 köye hizmet vermek için çalışıyor. Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, "Çukurova evimiz, evimiz tertemiz olmalı. Tüm gayretimiz bunun içindir" dedi.

Temizliği ilçede 24 saate yaydıklarını belirten Arıkan, Temizlik İşleri Müdürü Cumali Kaya ve bağlı birimlerin bu sloganı hayata geçirmek için aralıksız çalıştığını bildirdi. Temizliğin halk sağlığı açısından olmazsa olmazı olarak nitelendiren Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, "Çukurova'yı Adana'nın en temiz ilçesi yapmakta kararlıyız. Bunun için ne gerekiyorsa yapıyoruz" diye konuştu.

7'DE

"Çukurova Türkiye'nin en temiz kenti olacak"

Sorumluluk alanında günlük 420 ton çöp toplayan Çukurova Belediyesi, üzerinde, "Çöpü bana at" yazılı 500 çöp kutusunu ilçenin dört bir yanına yerleştirdi. Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, okullar, siteler ve iş yerlerinden yoğun talep olduğunu belirterek, hedeflerinin 3 bin olduğunu söyledi

Çukurova'yı Türkiye'nin en temiz ilçesi haline getirmek için çalıştıklarını ifade eden Arıkan, Temizlik işlerinden kullandığımız araçlarımız 2001 model. Ayrıca

çöp haznelerinin altında pis su deposu vardır. Teknik donanımlı araçlarımız sayesinde kesinlikle pis sular yollara dökülmeden ayrıştırmaya gider" dedi.

**HİÇ BİR
İLÇEDE YOK
BİZDE VAR**

Hiç bir ilçede olmayan temizlik robotundan belediyelerinde 8 adet bulunduğunu kaydeden Başkan Yıldırım Arıkan, "Bunların yanı sıra 3 adet de kaldırım süpürge aracımız var. Biz,

Çukurova'nın yaşanılabilir modern, temiz, ve temizlikte örnek bir ilçe olması için gayret ediyoruz" diye konuştu.

Leyla Kesen'in
Haberi 2'de



Engellilerin engelleri kaldırılmalı



Ülke nüfusunun yaklaşık yüzde 10'unu oluşturan engelli vatandaşlar, 3 Aralık Dünya Engelliler Günü'nü buruk kutluyor. Engelliler, kendileriyle ilgili engellerin kaldırılmasını ve daha iyi yaşam koşullarına kavuşturulmasını istedi. Adana Büyükşehir Belediye Başkan Vekili Zihni Aldırmaz, engelli vatandaşların Adana'nın her yerinde hiçbir engelle karşılaşmadan yaşamlarını sürdürmelerini sağlayacak ortamı oluşturma'nın temel hedefleri olduğunu söyledi.

Arıkan: Çukurova'yı engelsiz ilçe yapacağız

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, Çukurova'yı engellilerin engelsizce yaşadığı bir ilçe konumuna kavuşturmak için kolları sıvadıklarını söyledi.

Birleşmiş Milletlerin aldığı karar gereği 3 Aralık'ın "3 Aralık Dünya Engelliler Günü" olarak kutlandığını belirten Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, "Engellilerin sorunlarını gündeme getirmek ve çözüm yollarında yetkilileri duyurmak amacıyla kutlanan bugünde biz de üzerimize düşeni yaparak engeller için somut projeler üreteceğiz" dedi.

(Haber 5. Sayfada)



Resim kursu rehabilite ediyor



Adana'da merkez Çukurova İlçe Belediyesi tarafından açılan resim kursları, çeşitli kesimlerden vatandaşlar ile birlikte engellilerin de katılımı sağlandı. Çukurova Belediyesi'nin sosyal sorumluluk projeleri kapsamında başlattığı resim kurslarında, karakalem, sulu boya, yağlı boya ve pastel eğitimleri deneyimli öğretmenler tarafından veriliyor. Kursu katılan Bedensel Engelli Tenis Milli Takımı oyuncusu Hakan Güngör, spor alanında gösterdiği başarıyı, sanat alanında da elde edebileceğini düşünerek, kursa katıldığını ve kısa sürede önemli yol katettiğini söyledi. Bedensel Engelli

Masa Tenisi Milli Takımı oyuncusu Feyza Acımis da, boş zamanlarını sanatla değerlendirmekten duyduğu mutluluğu dile getirdi. Acımis, "Bu etkinliğe tüm arkadaşlarımı davet ediyorum. Burada aldığımız derslerle kısa sürede, başarılı sonuçlar almaya başladık. Hem boş zamanlarımızı değerlendiriyoruz, hem de günün stresini atıyoruz" diye konuştu. Resim kursu öğretmenleri Gülçin Aydın ve Nuray Bozkuş ise kurslara katılmak isteyenlere kapılarının açık olduğunu vurguladı.
■ Can KÜÇÜKÖZKAN/ADANA(DHA)

Resim kursuna koşuyorlar

■ Adana'da merkez Çukurova İlçe Belediyesi tarafından açılan resim kursları, çeşitli kesimlerden vatandaşlarla birlikte engellilerden de büyük ilgi görmeye başladı.

Çok özel eğitim

■ Karakalem, suluboya, yağlı boya ve pastel eğitimi deneyimli öğretmenlerce veriliyor. Tenis Milli Takımı oyuncusu Hakan Güngör, "Kursta önemli yol katettim" dedi. ■ 10'da





Yıldırım Arkan: Çukurova'ya modern bir eser kazandıracak

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arkan, "Yapacağımız belediye hizmet binası ve kültür binasıyla Çukurova'ya hem modern hem de güzel bir eser kazandıracak. Temmuz 2012'de temelini atacağımız hizmet binamız ve kültür binası 10 ay gibi kısa bir sürede tamamlanarak Çukurovalılara layık bir yapı haline gelecek" dedi.

Çukurova İlçe Belediyesi hizmet binası ve kültür binası ulusal mimari proje yarışması kolokiyumu TÜYAP Fuar Alanı'nda gerçekleştirildi. Kolokiyuma Adana Vali Yardımcısı Adem Yılmaz, Çukurova Kaymakamı Abdulhamit Erguvan, Cumhuriyet Halk Partisi Adana Milletvekili Turgay Develi, Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arkan, Mimarlar Odası Adana Şubesi Başkanı Bekir Kamışlı, yarışmacı ekipler ve jüri üyeleri ile mimarlar katıldı. Kolokiyumun açılış konuşmasını yapan Çukurova Kaymakamı Abdulhamit Erguvan, "Geçtiğimiz öğretim yılının gününde ilçeyle gezerken, Yurt Mahallesi'nde bazı çıkmaz sokakla karşılaştım. Bundan sonra atılacak adımlarla, Çukurova'nın daha modern hale geleceğine inanıyorum" dedi. Çukurova'ya modern ve güzel bir eser kazandırmak amacıyla ulusal mimari proje yarışması düzenlediklerini belirten Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arkan, yapılacak olan hizmet binası ile kültür binasının onur ve gurur kaynağı olacağını söyledi. Başkan Arkan, "Seyhan Belediyesi hizmet binasının yarışmasını bölge mimarlarına özgü yaptık. O zamanlar hep bunu söyledik. 'Binayı yaptık ama kolumuz kanadımız kırık buraya taşınıyoruz.' Niye dersiniz, bir kültür merkezi daha sonra yapıldı, ancak, iki bina birbiriyle bütünleşemedi. Bu nedenle hem hizmet binasını hem de kültür binasını birlikte yapmaya karar verdik" dedi. Hizmet binasının yapımı konusunda arsa sıkıntısı çektiklerini belirten Başkan Arkan, "Ne



acı ki arsa bulamadık ve sonunda eski adı Sülüklüoğlu'nun yeni adıyla Kurtuluş Parkı'na yapmaya karar verdik. 90 dönümlük bir alanın plan tadilatları yapıldı ve proje yarışmasını açtık. Ulusal boyutta açılan mimari yarışmaya Türkiye'nin her yerinden çok sayıda proje geldi. Değerli jüri üyelerimizin de tarafsız ve işbirliği içerisinde gerçekleştirdiği çalışmaların sonunda Çukurova'ya ve Çukurovalılara hem modern hem de güzel bir eser kazandıracak. Temmuz 2012'de temelini atacağımız Belediye hizmet binamız ve kültür binası 10 ay gibi kısa bir sürede tamamlanarak Çukurovalılara layık bir yapı haline gelecek" diye konuştu.

Adana Mimarlar Odası Başkanı Bekir Kamışlı, Başkan Yıldırım Arkan'ın ikinci hizmet binasını da proje yarışmasıyla yapan ilk belediye başkanı olduğunu belirtti. Kamışlı, "Seyhan Belediye Başkanlığı döneminde yaptırıldığı hizmet binasını, Adana mimarlarının katıldığı proje yarışması ile inşa eden Başkan Yıldırım Arkan, Çukurova Belediyesi'nin hizmet binası için daha büyük katılımın sağlandığı bir proje ile sonuçlandı. Proje yarışmasında, mimarlarımız herşeyi düşünerek, modern projeler sundu. Çukurova Belediyesi'nin binası örnek bir proje olacak ve tarihe geçecek" dedi. Yapılan konuşmaların ardından kolokiyuma geçildi. Oturum başkanlığını Mimarlar Odası Genel Merkezi Onursal Üyesi Samet Karyaldız'ın yaptığı kolokiyum, katılımcıların soruları ile devam etti. Kolokiyum daha sonra yapılan kokteyl ile sona erdi. (Çukurova Press)

ÇUKUROVA'YA HİZMET VE KÜLTÜR BİNASI

Çukurova Belediye Başkanı Arkan, "Çukurova'ya hem modern hem de güzel bir eser kazandıracak" diyerek Çukurova Belediyesi hizmet binasının yapımı için düzenlenen mimari proje yarışmasını tanıttı.



HİZMET BİNASI VE KÜLTÜR BİNASI AYNI ANDA

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arkan, "Yapacağımız belediye hizmet binası ve kültür binasıyla Çukurova'ya hem modern hem de güzel bir eser kazandıracak. Temmuz 2012'de temelini atacağımız hizmet binamız ve kültür binası 10 ay gibi kısa bir sürede tamamlanarak Çukurovalılara layık bir yapı haline gelecek" dedi. Çukurova İlçe Belediyesi hizmet binası ve kültür binası ulusal mimari proje yarışması kolokiyumu TÜYAP Fuar Alanı'nda gerçekleştirildi. Kolokiyuma Adana Vali Yardımcısı Adem Yılmaz, Çukurova Kaymakamı Abdulhamit Erguvan, Cumhuriyet Halk Partisi Adana Milletvekili Turgay Develi, Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arkan, Mimarlar Odası Adana Şubesi Başkanı Bekir Kamışlı, yarışmacı ekipler ve jüri üyeleri ile mimarlar katıldı.



HİZMET VE KÜLTÜR BİNASI KURTULUŞ PARKINA YAPILACAK

Kolokiyumun açılış konuşmasını yapan Çukurova Kaymakamı Abdulhamit Erguvan, "Geçtiğimiz öğretim yılının gününde ilçeyle gezerken, Yurt Mahallesi'nde bazı çıkmaz sokakla karşılaştım. Bundan sonra atılacak adımlarla, Çukurova'nın daha modern hale geleceğine inanıyorum" dedi. Çukurova'ya modern ve güzel bir eser kazandırmak amacıyla ulusal mimari proje yarışması düzenlediklerini belirten Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arkan, yapılacak olan hizmet binası ile kültür binasının onur ve gurur kaynağı olacağını söyledi.

PROJE YARIŞMASIYLA YAPILAN 2. HİZMET BİNASI

Adana Mimarlar Odası Başkanı Bekir Kamışlı, Başkan Yıldırım Arkan'ın ikinci hizmet binasını da proje yarışmasıyla yapan ilk belediye başkanı olduğunu belirtti. Kamışlı, "Seyhan Belediye Başkanlığı döneminde yaptırıldığı hizmet binasını, Adana mimarlarının katıldığı proje yarışması ile inşa eden Başkan Yıldırım Arkan, Çukurova Belediyesi'nin hizmet binası için daha büyük katılımın sağlandığı bir proje ile sonuçlandı. Proje yarışmasında, mimarlarımız herşeyi düşünerek, modern projeler sundu. Çukurova Belediyesi'nin binası örnek bir proje olacak ve tarihe geçecek" dedi. Yapılan konuşmaların ardından kolokiyuma geçildi. Oturum başkanlığını Mimarlar Odası Genel Merkezi Onursal Üyesi Samet Karyaldız'ın yaptığı kolokiyum, katılımcıların soruları ile devam etti. Kolokiyum daha sonra yapılan kokteyl ile sona erdi. (Çukurova Press)

Seramik sergisine sanatsever ilgisi

Adana Sanayici ve İşadamları Derneği (ADSIAD) Başkan Yardımcısı Mustafa Akalın'ın eşi seramik sanatçısı Süheyla Akalın, ilk kişisel sergisini açtı. Çok sayıda davetlinin katıldığı sergi 16 Ekim Pazar gününe kadar Büyükşehir Belediyesi Fuaye Salonu'nda açık kalacak

(GÜNEY HABER)- Adana Sanayici ve İşadamları Derneği (ADSIAD) Başkan Yardımcısı Mustafa Akalın'ın eşi seramik sanatçısı Süheyla Akalın, ilk kişisel sergisini açtı.

Adana Büyükşehir Belediyesi Tiyatro Fuayesi'nde Adana Vali Yardımcısı Fikret Deniz, Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, Doğu Akdeniz Sanayici ve İşadamları Dernekleri Federasyonu (DASİFED) Başkanı Süleyman Onatça, Adana Sanayici ve İşadamları Derneği (ADSIAD) Başkanı Süleyman Sönmez ile Adana Sanayi Odası (ADASO) ve ADSİAD Başkan Yardımcısı Süleyman Gerdan tarafından açılışı yapılan sergi büyük ilgi gördü.

Çukurova Belediye Başkanı Arıkan ve Vali Yardımcısı Deniz'in eserlerle tek tek ilgilendiği sergi ile ilgili bilgi veren Süheyla Akalın, Akdeniz Kooperatifi'nce açılan kurslarda seramik kursu aldığını ve 4 yıllık çalışma sonucu sergi açtığını söyledi. Akalın, objeler, 100'ün üzerinde heykel, 70'e yakın rölyef çalışmasının yanı sıra Bizans, Hitit ve Roma dönemine ait kibelelerin yer aldığı ve 300'e yakın eserden oluşan serginin bir hafta süreyle açık kalacağını, isteyen sanatseverlerin bu eserlerden edinebileceğini vurguladı.

El emeği göz nuru eserlerin ayrı ayrı bir değer oluşturduğunu, tüm Adanalıların gezip görmesi gerektiğini vurgulayan ADSİAD Başkanı Süleyman Sönmez ise Süheyla Akalın'ı ve destek veren eşi Mustafa Akalın ile aile bireylerini kutladı.

Öte yandan dört Süleyman'ı (Süleyman Onatça, Süleyman Sönmez, Süleyman Gerdan, Süleyman Sönmezler) bir araya getiren Vali Yardımcısı Fikret Deniz, iyi dileklerde bulundu, hatıra fotoğrafı çekildi.

Sergi açılışına ADSİAD Yönetim Kurulu Üyeleri Halil Günaydın ve Süleyman Sönmezler, Süheyla-Mustafa Akalın çiftinin kızları Şebnem ve Şule ile oğulları Ali Akalın ile birlikte çok sayıda sanatsever de katıldı. Davetlilere keman dinletisinin sunulduğu seramik sergisi 16 Ekim Pazar gününe kadar gezilebilecek.



Çukurova Belediyesi yüzme kursları başladı

Çukurova Belediyesi yaz aylarının gelmesiyle birlikte yüzme kursları başlattı. Hayal Park açık havuzda başlatılan kurslar 15 Eylül'e kadar devam edecek. Çukurova Belediyesi tarafından iki yıldır devam eden yüzme kursları Hayal Park açık havuzda başladı. Yüzme bilmeyen 7-15 yaş arası 500 kursiyerin katıldığı yüzme kurslarında usta öğreticiler ders veriyor. Günde 6 seans şeklinde yapılan ve yüzme ile ilgili temel eğitimlerin verildiği kurslar 15 Eylül'e kadar devam edecek. Havuzdaki hijyen şartlarına çok önem verdiklerini söyleyen Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, 'Kurslarımız hafta içi hergün 6 seans şeklinde verilmeye başladı. Usta öğreticiler tarafından çocuklarımıza özellikle yüzme ile ilgili temel bilgiler veriliyor. Kursiyer çocuklarımızı hem havuzlarla buluşturuyoruz hem de sulama kanallarına girmelerine engel oluyoruz' dedi. Başkan Arıkan, 15 Eylül'e kadar yüzme bilmeyen 5 bin çocuğu yüzme öğretmeyi hedeflediklerini söyledi.



Başkan Arıkan, 300 amatör sporcuya malzeme dağıttı Amatörlere yardım

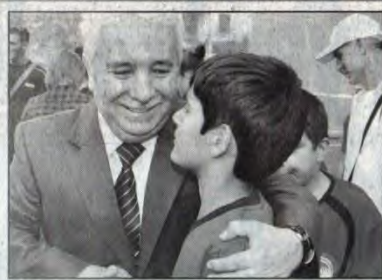


Ahmet Cevdet Yağ Spor Tesislerinde düzenlenen törenle dağıtılan malzeme yardımı, hem kulüp yöneticilerini hem de minik sporcuları çok sevindirdi. Törende konuşan Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, amatör spor kulüplerini her zaman desteklediklerini söyledi. Başkan Arıkan, "Geçmişte olduğu gibi, amatör spor kulüplerine ve sporcularına bugün de destek vermeye devam edeceğiz. İlçemizde bulunan 15 amatör spor kulübünde ki 300 sporcuya kış sezonunda hem antrenman hem de maç sırasında kullanacakları malzemeleri hediye ettik. Geleceğimizin teminatı olan bu çocuklarımız inanıyorum ki önümüzdeki yıllarda büyük kulüp ve takımlarda spor hayatlarına devam edeceklerdir" dedi. Adana Amatör Spor Ku-

lüpleri Başkanı Ali Gülleri de Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan'ın özellikle amatör spor kulüplerine gösterdiği yakın ilgiden büyük memnuniyet duy-



duklarını söyledi. Gülleri, "Başkan Arıkan, her zaman yanımızda oldu. Hiçbir zaman isteklerimizi geri çevirmedi. Sporcular adına Başkan Arıkan'a yardımlardan dolayı teşekkür ediyorum" dedi. Törenin ardından 300 sporcuya, şort, t-shirt, krampfon, futbol topu, eldiven, tekmelik, yağmurluk ve maç forması dağıtıldı.



Çukurova Belediye Başkanı, 300 amatör sporcuya malzeme dağıttı

Arıkan yüzleri güldürdü

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, ilçede bulunan 15 amatör spor kulübündeki 300 sporcuya malzeme yardımı yaptı. Ahmet Cevdet Yağ Spor Tesislerinde düzenlenen törenle dağıtılan malzeme yardımı, hem kulüp yöneticilerini hem de minik sporcuları çok sevindirdi. Törende konuşan Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, amatör spor kulüplerini her zaman desteklediklerini söyledi. Başkan Arıkan, "Geçmişte olduğu gibi, amatör spor kulüplerine ve sporcularına bugün de destek vermeye devam edeceğiz. İlçemizde bulunan 15 amatör spor kulübündeki 300 sporcuya kış sezonunda hem antrenman hem de maç sırasında kullanacakları malzemeleri hediye ettik. Geleceğimizin teminatı olan bu çocuklarımız inanıyorum ki önümüzdeki yıllarda

büyük kulüp ve takımlarda spor hayatlarına devam edeceklerdir" dedi. Adana Amatör Spor Kulüpleri Başkanı Ali Gülleri de Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan'ın özellikle amatör spor ku-

lülerine gösterdiği yakın ilgiden büyük memnuniyet duyduklarını söyledi. Gülleri, "Başkan Arıkan, her zaman yanımızda oldu. Hiçbir zaman isteklerimizi geri çevirmedi. Sporcular adına Başkan Arıkan'a

yardımlarından dolayı teşekkür ediyorum" dedi. Törenin ardından 300 sporcuya, şort, t-shirt, krampfon, futbol topu, eldiven, tekmelik, yağmurluk ve maç forması dağıtıldı.



2011-2012 Eğitim- Öğretim yılı dolayısıyla bir açıklama yapan Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arkan:

Atatürk'ün gösterdiği yoldan ilerleyerek çağdaş medeniyetler seviyesine ulaşacağız



ADANA - Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arkan, 2011-2012 Eğitim-Öğretim yılı ile ilgili açıklama yaptı. Başkan Arkan, bu konuda şunları söyledi: "Çağdaş medeniyetler seviyesine yükselmenin yolu çağdaş standartlarda, kaliteli eğitimden geçer. Uzun bir tatilin arkasından bugün başlayacak olan, bir eğitim-öğretim yılına huzur ve güven içinde girmenin mutluluğunu paylaşıyoruz. İnsan yaşamında aileden sonra en önemli basamak olan okul; kişiyi hayata hazırlayan, gelişme ve modernleşme çabalarını başarıya ulaştıran, eğitim imkânlarını sistemli bir şekilde sunan ve geleceğe ilişkin hedeflerimize ulaştıracak olan bir eğitim yuvasıdır. Hayatımızın önemli aşamalarından biri olan eğitim-öğretim hayatında göstereceğimiz başarı ve her öğretim döneminin, bir önceki yıldan daha verimli geçmesi, birer yetişkin olarak, yaşamımızın temeli ve teminatı olacaktır. Bu yüzden Cumhuriyetimizin kurucusu Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün gösterdiği yoldan bir milim dahi şaşmadan, çağdaş ülkeler arasında yerimizi alabilmemiz için araştırma-sorgulama yeteneğine sahip, bilgi üretebilen ve değerlendirebilen, bilimsel gelişmeleri takip eden öğrenciler yetiştirmek ve verdiğimiz eğitim-öğretimin kalitesini artırmak zorundayız. Bu duygularla fedakar ve çalışkan öğretmenlerimize, sevgili öğrencilerimize ve velilerimize başarı dolu bir yıl diler, İlköğretim Haftası'nın ve 2011-2012 Eğitim-Öğretim yılının ülkemize, milletimize ve Adanamız'a hayırlı, uğurlu olması temennisiyle saygılar sunarım".



Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arkan, Çukobirlik'in üretime açılma önerisine şöyle cevap verdi:

Adana teşvik kapsamına alınmalı

ADANA TEŞVİK KAPSAMINA ALINMALI

Yıldırım Arkan, işsizliğin en büyük sıkıntısını Belediye Başkanlarının çektiğini, insanların işsiz ve perişan olduğunu belirterek, "Bizim de kadro gücümüz belli, fazla insan alamıyoruz. Ama, o aç, sefil, işe muhtaç insanları gördükçe içimiz kan ağlıyor. 70'li yıllarda Adana ekonomi ve istihdam açısından Türkiye şampiyonuyuz. Adana ekonomik açıdan düştü. Çukobirlik'in üretime geçmesi, hem istihdamı sağlayacak, hem de ekonomiye canlılık kazandıracaktır. Hükümetin Adana'yı mutlaka teşvik kapsamına alması gereklidir. Teşvik kapsamı dışında bulunması da Adana'ya yatırımın önünü kesmektedir" dedi.

SUÇ ORANI GIDEREK YÜKSELİYOR

İşsizlik nedeniyle suç ve suçlu sayısında artış gözlemlendiğini de ifade eden Arkan, "Evine bir ekmek götürmeyen insanların huzuru kalmıyor, evlerine, çocuklarının arasına mutlu gidemiyor. Huzursuzlar.. Bu olumsuzluklar Adana'da suç ve suçlu sayısını artırıyor. BÖLGE gazetesi, büyük bir sorumluluk yüklenerek, toplum için son derece hayırlı bir olayı gündeme getirmiştir. Çukobirlik mutlaka üretime açılmalı, istihdam yaratılmalıdır. Ayrıca Adana teşvik kapsamına alınmalı, işadamları için cazibe merkezi olmalıdır. Uluslararası bir şirket, Adana'ya 500, 600 kişiyi istihdam edecek bir fabrika kuracaktı. Ancak, teşvik kapsamında olmadığı için bu fabrikayı Konya'ya kurdu" diye konuştu.

KUZULAR ASLAN OLDU

İşsizlik nedeniyle kuzu gibi insanların aslan kesildiğini, bunların işsizlikten kaynaklandığını da dile getiren Yıldırım Arkan, "Gelin el ele verelim, istihdam yaratacak yatırımların önünü açalım. İnsanlara iş sağlayalım, ülkeye katma değer kazandıralım. Böylece hem suç ve suçlu sayısını azaltalım, aslan kesilenler insanlarımızı, evlerinde mutlu, huzurlu birey haline getirelim. El ele verirsek, siyasetçilerimizden alacağımız destekle Adana'yı teşvik kapsamına almayı başarabilirsek, çok önemli adımlar atacağımıza inanıyorum. Bu açıdan BÖLGE gazetemizin açtığı kampanyayı kentimiz adına son derece yararlı buluyor ve destekliyorum" dedi.



Çukurova Park Cenneti

Adana(nın Çukurova İlçe-si'nde 50 bin metrekarelik bir alanda 130'a yakın park, yeşil alan, koruluk, spor tesisleri bulunurken, kişi başına düşen yeşil alanın neredeyse 2 metreyi bulduğu bildirildi. Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, bu rakamın yetersiz olduğuna dikkati çekti. Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, göreve geldiği günden buyana 22 park daha yaptıklarını açıkladı. Arıkan, 50 bin m²'lik alanı iyi değerlendirerek dinlenme alanları, çocuk parkları olmak üzere yeşil alan sayısını arttırdıklarını vurguladı. Arıkan, 'Amacımız yaşanabilir bir ilçeyi en modern hale getirmektir' dedi. 5'DE



Çukurova Park Cenneti



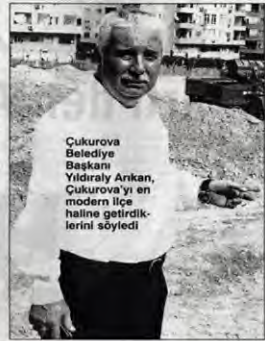
ADANA(BÖLGE)

Çukurova Belediyesi'nin yaptığı parkları gezerken içinden, 'Çalışırsan oluyor' demek geliyor. Göz nuru ile alimleri birleştirmede ortaya çok güzel eserler çıkıyor. Ekip halinde çalışan Çukurova Belediyesi'ne bağlı Park Bahçeler Müdürlüğü çalışanlarından kimisi toprağı kabartıyor, kimisi eiliyor, kimisi elindeki fidanı toprakla buluşturuyor. Bir diğeri elektrot ile kaynak yapıp demirleri çekip, çocukların üzerinde oynayacağı bir oyuncak meydanı getiriyor. Kimisi sulama yapıyor, kimisi bir tahtayı eline alarak, insanların üzerine oturacağı banklar haline getiriyor. Yeşil alan oluyor insanların dinlenme yeri, çocuk bahçesi...

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, Seyhan Belediyesi'ne ilk geldiğinde yaptığı parklara, yeşil alanlara Çukurova Belediyesi'nde 50 bin 444 m² daha ekleyerek 22 park daha eklemiş. Dinlenme alanlarında insanlar bankaların üstünde güzel havanın tadını çıkarıyorlar. Çocuklar oyuncakların birinden inip, diğerine biniyorlar. Spor yapanlar fitness aletleri yardımı ile sağlıklı gelecek için spor yapıyorlar. Yeşil alanlara dikilen ağaçlar çevreye yaydıkları oksijen ile yaşamın huzur kaynağı oluyor, bitkiler ve çiçekler yaydıkları güzel kokularla insanlara enerji depolamalarına yardımcı oluyorlar.

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, Park Bahçeler Müdürü Nazım Dalı ve ekibi, Çukurova'yı adeta park cennetine dönüştürmüştü. Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, yeni görev süresi içerisinde 22 park daha yaptıklarını açıkladı. Arıkan 50 bin m²'lik alanı iyi değerlendirerek dinlenme alanları, çocuk parkları olmak üzere yeşil alan sayısını arttırdı-

larını vurguladı. Arıkan, 'Amacımız yaşanabilir bir ilçeyi en modern hale getirmektir. Bunun da önceliği insana değer vermektir. Biz vatandaşlarımız için daha çok yeşil alan açıp, dinlenme ve spor yapmalarının yanına, yannımız olan çocuklarımızın günlerini neşeli geçirmelerini sağlamak için çocuk parkları meydana



getiriyoruz. Çukurova Türkiye'nin vitrini olacak iddiamızı yeşil alanlar ile daha da güçlendiriyoruz' dedi.

Çukurova İlçesi sınırları içerisinde 750 bin metrekarelik bir alanda 130'a yakın park, yeşil alan, koruluk, spor tesisleri bulunduğunu, kişi başına düşen yeşil alanın neredeyse 2 metreyi bulduğunu belirten başkan Arıkan, bu rakamın yetersiz olduğuna dikkati çekti. 'Yeşil alan ve sportif etkinlik sahalarını artırma gayretlerinin devam ettiğini, halen hafriyat çalışmaları süren 13.5 dönümlük alan içerisinde de 67x100 metrekarelik nizamı futbol sahası, çok amaçlı basket ve tenis sahaları, otopark, fitness salonu ve kulüp binasının yapılacağını ifade eden Arıkan, 'Futbol sahası suni çim olup ışıklandırma ile gece müsabakaları da yapılacaktır. 13.5 dönüm arazinin etrafı koşu ve yürüyüş parkuru olup, zemini tartan(kauçuk) olacaktır. Fitness salonunda aynı zamanda jimnastik, bala ve gösteri yapılacaktır. Yapıtığımız tüm bu çalışmalar Çukurovalı hak ediyor. Çukurovalı her şeyin en iyisini hak ediyor. Biz onlara layık olmaya çalışıyoruz. Çukurova'nın çehresi değişecek ve örnek bir ilçe olacaktır.' şeklinde konuştu.



Çukurova
Belediye
Başkanı
Yıldırım
Arıkan, 19
Mayıs Gençlik
ve Spor
Bayramını
kutladı



ARIKAN: Gençlerimiz Cumhuriyete sahip çıkıyor

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, 19 Mayıs 1919'da Samsun'a çıkan Mustafa Kemal Atatürk ve silah arkadaşlarının yaktığı bağımsızlık ateşinin halen yanmaya devam ettiğini söyledi. Yayınladığı mesajla vatandaşların 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramını kutlayan Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan mesajında, "Gençlerimizin Cumhuriyete sahip çıktığını görüyor ve seviniyoruz" dedi.

Bütün umutların tükenmeye başladığı bir anda Atatürk'ün "Türk milleti için bağımlı yaşamaktansa ölmek daha iyidir." diyerek Samsun'a çıkması özgürlük ve bağımsızlık mücadelesinin başlangıcı olduğunu, bu özgürlük ateşinin de Türkiye Büyük Millet Meclisinin açılmasıyla birlikte kısa sürede dalga dalga tüm yurda yayıldığını belirten Başkan Yıldırım Arıkan, "Bugün vazgeçilmez güç kaynağımız millet iradesidir. Bunun yaşatılması için hepimize ve özellikle de Atatürk'ün 19 Mayıs'ı armağan ettiği gençlere büyük görevler düşmektedir" diye konuştu. **(Haber 9.Sayfada)**

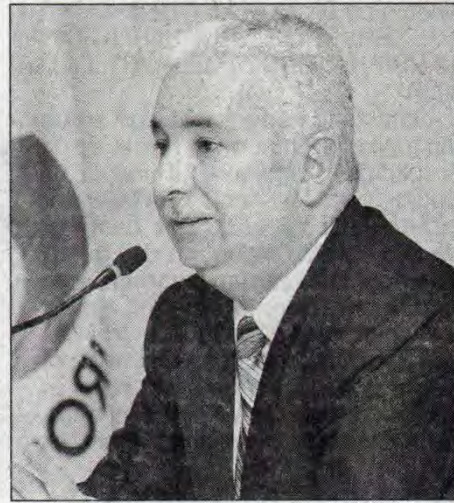
Arıkan: Gençlerimize büyük görev düşüyor

ADANA(İLK HABER) - Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, yayınladığı mesajla vatandaşların 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramını kutladı. Arıkan, mesajında, "Gençlerimizin Cumhuriyete sahip çıktığını görüyor ve seviniyoruz" dedi.

Bütün umutların tükenmeye başladığı bir anda Atatürk'ün "Türk milleti için bağımlı yaşamaktansa ölmek daha iyidir." diyerek Samsun'a çıkması özgürlük ve bağımsızlık mücadelesinin başlangıcı olduğunu, bu özgürlük ateşinin de Türkiye Büyük Millet Meclisinin açılmasıyla birlikte kısa sürede dalga dalga tüm yurda yayıldığını belirten Başkan Arıkan, "Bugün vazgeçilmez güç kaynağımız millet iradesidir. Bunun yaşatılması için hepimize ve özellikle de Atatürk'ün 19 Mayıs'ı armağan ettiği gençlere büyük görevler düşmektedir" diye konuştu. Arıkan özetle şunları söyledi:

"Ay-yıldızlı bayrağımızın altında hepimizin bir ve bütün olarak yaşamasına imkan sağlayan demokra-

tik, laik ve sosyal hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti'dir. Tüm kurumlarıyla dimdik ayakta olan devletimiz, gelen saldırılara karşı Cumhuriyetin temel değerlerini korumaya sonuna kadar kararlıdır. Gençlerimizin de Cumhuriyeti ilelebet koruyacağına olan inancını ve davranışlarını görüyor ve çok seviyoruz."



ÇUKUROVA BELEDİYE BAŞKANI ARIKAN



Kültürel rakımı yükselettik

Adana'nın Çukurova ilçesinin kültür seviyesinin yükseldiğinden, 2010 yılı LYS sınavında, ilçe gençlerinin Türkiye birinciliğini elde ettiğinden bahseden Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, "Yüksek rakımlı bir kültür seviyesi olgusunu görmezlikten gelmemiz düşünülemezdi. O nedenle sosyal ve kültürel hizmetleri, bir temizlik hizmeti, bir yol hizmeti, park hizmeti kadar önemsemek zorundaydık. Öyle de yaptık" dedi.

"KURSLARIMIZ FABRİKA GİBİ"

Çukurova İlçesi'nin dört ayrı noktasında toplum merkezleri açıldığını ve burada başlatılan kurs çalışmalarını ile, atıl işgücünü aktif hale getirmeyi hedeflediklerini hatırlatan Başkan Arıkan, ilçenin Güzelıy, Belediyevleri, 100. Yıl mahalleleri ile Polisevi Kavşağı'nda açtıkları toplum merkezlerinin büyük ilgi gördüğünü söyledi. Söz konusu merkezlerde, 22 dalda kurs açıldığını ve her kurs döneminin de dolu geçtiğini ifade eden Arıkan, "Toplum merkezlerimizdeki yüksek işgücü o kadar büyüdü ki, bazı kurs yerlerimiz piyasadan iş alarak, fabrika gibi çalışmaya başladı. Bu hem bizi, hem de kursiyerlerimizi çok sevindirdi. Çünkü üretmek insanı mutlu eder" diye konuştu.

"HAYATA POZİTİF BAKIŞI SAĞLIYORUZ"

Toplum merkezlerindeki kurslardan 2009-2010 döneminde 2 bin 330 kişinin, 2010 Eylül-2011 Mayıs döneminde bin 396 kişi olmak üzere, 2 yılda toplam 3 bin 726 kursiyerin mezun olduğunu belirten Arıkan, toplum merkezlerini sosyal yönden de değerlendirdi. Arıkan, "Toplum merkezleri sadece kişiyi meslek sahibi yapmaktan kalmayıp, oluşan sosyal ilişkilerle de, kişinin özgüvenini güçlendirmeye yardımcı olmaktadır. Birey, çevredeki kişilerle kurduğu ilişkilerden olumlu olarak etkilenecek, hayata daha pozitif bakmayı öğreniyor. Ya da, pozitif bakışı hayatının önemli bir unsuru haline getirebiliyor. Yani belediye olarak bireyin sosyalleşmesine de katkı sağlıyoruz" ifadesini kullandı.

HALK OYUNLARI HAYATIN RENKLERİ

Halk oyunları kursuna da ayrı bir önem verdiklerini belirten Arıkan, "Çukurova Belediyesi halk oyunları ekibinin gençlerde ve stiliye dalında, bölge birinciliğini elde etmesi beni ziyadesiyle sevindirdi. Bu gençler, kendilerine imkan verilmesi halinde nice başarılarla imza atacaklarını gösterdi. Halk oyunları ayrı bir sevgi gerektiriyor. Bu kurslara 7 yaşındaki çocuğumuz da,



70 yaşındaki vatandaşımız da ilgi gösteriyor. Özellikle halkoyunlarında, 7 den 70'e bir heyecan trendini çok net görebiliyoruz. Biz bunları hayatın renkleri, desenleri olarak görüyor, yaşamın argümanları ve ritimleri olarak nitelendiriyor, belediye olarak bireyin sosyal yaşamında yerimizi alıyoruz" şeklinde konuştu.

Kurttepe Semt Pazarı Hizmete Girdi

Çukurova Belediyesi tarafından Huzurevleri Mahallesi'nde yapılan Akın Özdemir-EMO Parkı ile Güzelyalı Mahallesi'ndeki Kurttepe Kapalı Semt Pazarı'nın açılışı yapıldı.

15 Aralık 2012 Pazar 21:39

12 14 16 18

Çukurova'nın yeni bir ilçe olmasına rağmen, 20 milyon lira borçla kurulduğunu anlatan Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arkan ise "Şu anda Çukurova 25 bin hektar alana yayılmış ama bunun 5 bin hektarı konutlaşmıştır. 25 bin hektar alanda, bizim 7 milyon 220 bin metrekare yeşil alanımız mevcuttur. Bunun 1 milyon metrekaresini işleyerek, bu hale getirdik. Koruluk ve rekreasyon alanı olan 6 milyon metrekaresini de inşallah önümüzdeki dönemde bu şekilde işleyeceğiz" dedi.



Akın Özdemir ve EMO mühendisleriyle ilgili kısa bilgi veren Başkan Arkan şöyle devam etti:

"Bu alanları yaratırken, Atatürk'ün değer verdiği ve kendi değerlerimize sahip çıkmaya çalışıyoruz. 1945 yılında Kütahya'nın Emet İlçesi'nde doğmuş, demokrasi şehidimiz Akın Özdemir orada doğmuş olabilir ama Adana'nın kalbinden yetişen yiğit olarak, Ziraat Mühendisleri Odası'nı kurdu ve hunhar bir saldırı sonucu hayatını kaybetti. Samsun'daki bir toplantıdan Adana'ya dönerken Amasya'nın Suluova İlçesi yakınlarında geçirdikleri trafik kazası sonucu hayatını kaybeden Elektrik Mühendisleri Odası Adana Şubesi yönetim kurulu üyeleri Tefik Okumus, Mehmet Aysan, İbrahim Atalı ve Celal Polat'ı biz burada ölümsüzleştirdik."



CHP'li Günaydın'ın Adana Temasları

Cumhuriyet Halk Partisi (CHP) Genel Başkan Yardımcısı Gökhan Günaydın, Çukurova Belediyesi tarafından yaptırılan parkların ve semt pazarının açılışına katıldı.



Cumhuriyet Halk Partisi (CHP) Genel Başkan Yardımcısı Gökhan Günaydın, Çukurova Belediyesi tarafından yaptırılan parkların ve semt pazarının açılışına katıldı.

CHP Yerel Yönetimlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı Gökhan Günaydın, Çukurova Belediyesi tarafından yaptırılan Akın Özdemir ve EMO Parkı ile Kurttepe Kapalı Semt Pazarı'nın açılışlarına katıldı. Günaydın'a CHP Adana Milletvekili Ümit Özgümüş, Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, CHP'li meclis üyeleri ve partililer eşlik etti. - Adana



Hep aynı heyecan DUVARLARIN ÖTESİ

Mutluluk duyuyoruz

■ Çukurova İlçe Belediyesi Şehir Tiyatrosu'nun sahnelediği Duvarların Ötesi adlı oyuna ilgi her geçen gün artıyor. Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, ücretsiz olarak sahnelenen şehir tiyatrosu oyunlarında Adanalıları görmekten mutluluk duyduklarını söyledi.

Başarılı bir oyun

■ Sanat ve kültürle güçlenen toplumların, kent kültürlerinin yükselmesinde lokomotif görev üstleneceğini belirten Arıkan, "Oyunumuzun, ilgi görmesi bizi çok sevindiriyor. Arkadaşlarımız, her hafta yeni bir heyecanla sahneye çıkıp, başarılı oyun sergiliyor" dedi. » 2 .sayfada

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

Başkan Ankan temsili olarak koltuğu devretti. Çukurova'da koltuğa Canberk Karakuş oturdu



Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Ankan, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla başkanlık makamını temsili olarak AĞIAD İlköğretim Okulu 4'ncü sınıf öğrencisi Canberk Karakuş'a devretti. AĞIAD İlköğretim Okulu öğrencileri 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Ankan'ı ziyaret etti. Başkan Ankan, günün anlamı dolayısıyla temsili başkan seçilen 4 B sınıfı öğrencisi Canberk Karakuş'a başkanlık makamını devretti.





Ekspres

Günlük Siyasi Gazete

ara

ANASAYFA

KURUMSAL

ABOUT US

ARŞİV

KÜNYE

ABONELİK

İLETİŞİM

KATEGORİLER

- » DÜNYA
- » EKONOMİ
- » GÜNCEL
- » KADIN VE SAĞLIK
- » KÜLTÜR VE SANAT
- » MAGAZİN
- » POLİTİKA
- » SPOR
- » RESMİ İLANLAR

E-Bülten

KAYDET

Anket

Yeni sitemizi beğendiniz mi?

- ☐ Çok İyi
- ☐ İyi

Oy Ver

Hava Durumu

Çukurova Belediyesi personeli organlarını bağışladı



03-09 Kasım tarihleri arasında kutlanan Organ Nakli Haftası dolayısıyla, Çukurova Belediyesi personelleri de organlarını bağışladı.

ADANA - 03-09 Kasım tarihleri arasında kutlanan Organ Nakli Haftası dolayısıyla, Çukurova Belediyesi personelleri de organlarını bağışladı.

03-09 Kasım tarihleri arasında Adana Numune Eğitim ve Araştırma Hastanesi Organ Nakil Koordinatörlüğü tarafından organ bağışı sayılarının artırılması için düzenlenen etkinlikler kapsamında Çukurova Belediyesi'nde de sunum yapıldı. Organ Nakil Koordinatörü Sevay Bozkuş

tarafından yapılan sunumda belediye personeline organ bağışı konusunda bilgiler verildi. 18 yaşından büyük ve akli dengesi yerinde olan herkesin 2238 sayılı yasaya göre organlarının tamamını veya bir bölümünü bağışlayabileceğini ifade eden Organ Nakil Koordinatörü Sevay Bozkuş, Organ bağışının yoğun bakım servisinde yaşam destek ünitesine bağlı ölen ve beyin ölümü tespit edilen kişilerden yapılabildiğini belirtti. Türkiye'de nakil bekleyen binlerce hasta olduğunu da söyleyen Bozkuş, Diyanet İşleri Başkanlığı'nın organ naklinin caiz olduğuyla ilgili resmi bir açıklamasının olduğunu hatırlattı. Yapılan sunumun ardından belediye personeli organlarını bağışladı.

Çukurova Belediyesi Personeli Organlarını Bağışladı

Güncelleme | 18 Kasım 2012 16:34

Aktarılan mektupla Çukurova Belediyesi personeli organlarını bağışladı.

Adana Nemune Eğitim ve Araştırma Hastanesi Organ Nakli Koordinatörlüğü tarafından organ bağışı sayısının artırılması için düzenlenen etkinlikte Çukurova Belediyesi'nde de katılım yapıldı. Organ Nakli Koordinatörü Seydi Bozkuş tarafından yapılan sunumda belediye personeline organ bağışı konusunda bilgiler verildi.

18 yaşından büyük ve ağırlı dengesi yerinde olan herkesin 2238 kezli yazıya göre organlarını tamamlayıcı veya bir bölümünü bağışlayabileceğini ifade eden Bozkuş, organ bağışının yoğun bakım servisinde yaşam destek ünitesine bağlı olan ve beyin bulaşmış kişilerden yapılabileceğini belirtti.

Türkiye'de nakli bekleyen binlerce hasta olduğunu da söyleyen Bozkuş, Diyanet İşleri Başkanlığı'nın organ naklinin caz olduğunu ilmi resmi bir aşkamasının olduğunu kaydetti.

Yapılan sunumun ardından belediye personeli organlarını bağışladı.



İMİCİLER -> YAZARI -> ÇUKUROVA BELEDİYESİ'N YAZI TEKLİMÜNÜ AÇTI



Çukurova Belediyesi Başkanı Yıldırım Ankar, Hacı Park açılışına katılan çocuklara birlikte yüzme kurslarının açıldığını yapı. Başkan Ankar, "Çocuklarımız 15 Eylülde yüzme ile ilgili temel eğitimlerini alarak yüzmeyi öğrenebilecek" dedi.

Çukurova Belediyesi tarafından her yıl gerçekleştirilen yüzme kurslarının bu yıl açılışını yine Çukurova Belediye Başkanı

Yıldırım Ankar gerçekleştirdi. Yüzme kurslarına ilişkin yoğun ilgi görüldüğünü belirten Başkan Yıldırım Ankar, Haziran ve Temmuz ayındaki sınavların olduğunu açıkladı. Başkan Ankar, "Açıldığını yüzme kurslarıyla üç yılda yaklaşık 15 bin çocuğumuzun temel yüzme eğitimi verildi. Çocuklarımızın suya kalmalarında yaşamlarını yitirmemesi için öncelikli olarak açıldığını yüzme kurslarında haklarını da yoğun ilgi oldu. Bu dönem yaklaşık 5 bin kişi yüzme öğrenmek için başvuruda bulundu. Yüzme kurslarına 7-15 yaş arası kursiyerlere usta öğreticiler tarafından günde 8 saate kadar temel eğitimler verilecek" dedi.

Yüzme kurslarının açılışını da gerçekleştiren Başkan Ankar, kursların 15 Eylülde kadar 15 bin çocuğu yüzme öğrenmeyi öğretebileceğini söyledi.

Çukurova'daki 'pazar Yeri' Çalışmaları

14 Mart 2012 Çarşamba 11:09

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arkan, ilçe genelindeki 12 ayrı noktada bulunan sabit semt pazarlarının üzerinin kapatılıp, çağdaş ve modern bir görünüme kavuşturulacağını söyledi.



Çukurova Belediyesi'nce Güzelıyali Mahallesi'nde 546 bin TL'lik bir maliyetle sabit semt pazarının üzerinin kapatılmasının ardından bu kez de Toros Mahallesi'ndeki semt pazarı da 767 bin TL'ye mal olan bir çalışmanın ardından üzeri kapatılarak çevre ve zemin düzenlemesi yapıldı. Konuyla ilgili olarak gazetecilere açıklamalarda bulunan Yıldırım Arkan, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na hazırlanan, 'Pazar Yerleri Yönetmeliği Taslağı'nın kamuoyunda yanlış anlaşılmasına dikkat çekti.



Ankan, söz konusu yönetmelik kapsamında sokak ve caddelerde kurulan pazar yerlerinin kapatılacağı ve buralarda artık pazar kurulmayacağı yönündeki iddialarına gerçeği yansıtmadığını, bu konunun da bizzat bakanlık tarafından yapılan açıklamayla yalanlandığını hatırlattı. Ankan, sokak ve caddelere pazar kurulmasına kendilerinin de sıcak bakmadığını, bu konuda bakanlık nezdinde yapılan çalışmaları önemsediklerinin altını çizerek, "Allah korusun pazanın kurulduğu bölgede bir yangın çıksa oraya ne itfaiye, ne de ambulans girebilir. Yangına müdahale gecikince de koca mahalle kül olabilir" dedi.

"BEYAZEVLER'DEKİ SEMT PAZARI YENİ YERİNE TAŞINACAK"

Şu anda ilçe genelinde 12 ayrı noktada semt pazarı bulunduğu bilgisini veren Ankan, Beyazevler Mahallesi dışındaki diğer 11 bölgedeki 'pazar yerleri'nin cadde ve sokaklara kurulmadığı gibi özel bir yer olduğunu ve buraların da limara, 'pazar yeri' olarak da işlendiğini anlattı. Ankan, "Beyazevler'de sokağa kurulan semt pazarıyla ilgili olarak da gerekli çalışmalar sürüyor. Adana Valiliği ve Karayolları Bölge Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yaptık. Otoban Köprüsü'nün hemen üst tarafında çok geniş bir alan var, burayı 'pazar yeri' olarak değerlendirip, Beyazevler Mahallesi'ndeki semt pazarını da buraya taşımak istiyoruz. Seçim öncesinde de söz vermiştik ve ilçedeki tüm pazar yerlerinin üzerini kapatıp, modern ve çağdaş bir görünüme kavuşturacağız. Bunun ilk örneğini de Güzelıyali Mahallesi'nde hayata geçirdik ve bunu şu anda içinde bulunduğumuz Toros Mahallesi'ndeki semt pazarı takip etti" ifadesini kullandı.

"TÜRKİYE'YE ÖRNEK OLABİLECEK SEMT PAZARLARI OLUŞTURUYORUZ"

Güzelıyali ve Toros mahallelerindeki semt pazarlarıyla ilgili olarak gerçekleştirilen çalışmaların, Türkiye'ye örnek olabilecek nitelikte olduğunu savunan Yıldırım Arkan, üzeri kapatılan ve modern bir görünüme kavuşan sabit semt pazar yerlerinin aynı zamanda da kültürel ve sosyal etkinlikler için kullanıldığı gibi ev kadınlarının el emeği göz nuru eserlerini satışa sunup, gelir elde edebilmesine imkan sağlayacak mekanlara da dönüşebildiğini dile getirdi. Adana'nın kışın yağışlı ve soğuk, yazın çok sıcak ve güneşli olduğunu hatırlatan Ankan, açıklamasını da şöyle sürdürdü, "Bu durumu göz önüne alarak hem esnafımızın rahat bir ortamda çalışması, hem de vatandaşın huzurlu ve güvenli bir şekilde alış-veriş yapmasına imkan sağladık. Cadde ve sokaklara kurulan pazarlarda 'süre sıkıntısı' vardı ama artık bu sorun da ortadan kalktı. Kimi zaman pazarlar iki gün dahi sürebiliyor. Bu durum herkesin çıkarına."

"ESHAFIN KENDİNİ YAKMASIYLA İLGİLİ HİÇBİR SUÇUMUZ YOK"

Kurttepe Mahallesi'nde itfaiye teşkilatının bulunduğu noktada kurulan ve 'Sosyete Pazarı' olarak da bilinen semt pazarıyla ilgili ihalenin tamamlandığını, pazar yerinin üzerinin kapatılması çalışmalarının da en kısa sürede başlatılacağını altını çizen Ankan, aynı şekilde diğer pazar yerlerinin de üzerinin kapatılacağı müjdesini verdi. Barış Manço Bulvarı üzerine kurulan semt pazarıyla ilgili olarak yaşanan ve bir esnafın kendisini yakmasıyla sonuçlanan olaylara da değinen Ankan, yaşananların Çukurova Belediyesi ile hiçbir ilgisinin olmadığını tekrarlayarak, ilgili esnaf odası da söz konusu bölgeye pazar kurulmasına karşı olduğunu hatırlattı.

Belediye olarak kendilerinin bölgeye sabit bir semt pazarı oluşturulmasından yana olduklarını ve bu konuda çalıştıklarını dile getiren Ankan, "Barış Manço'da pazar kurulmasına izin verince bu kez diğer pazar yerlerindeki esnaf eylem yaptı, izin veremeyince de buradaki esnaf, Açıkçası iki arada bir derede kaldık. Bir ora, bir bura derken iş bu noktaya kadar geldi. Yaşananlarla ilgili bizim en ufak bir hata ya da suçumuz yok" diye konuştu.





Temizlik işçileri, ilçedeki 86 caminin iç ve dış temizliğini yapıyor, bankları yeniliyor, çevre düzenlemesine de önem veriyor

Çukurova Belediyesi, Camileri Ramazan'a hazırlıyor

Çukurova Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı özel ekipler, mübarek ramazan gelmeden önce, ayırım gözetmeden ilçedeki ibadethanelerin temizliğine yoğunlaştı. Aylık periyodik bakımlarının yanı sıra "ramazan temizliği"ne ayrı bir önem veren temizlik ekipleri, ilçedeki 86 caminin iç ve dış bakımını yapıyor, cami avlularındaki bankları yeniliyor ve çevre düzenlemesine de özen gösteriyor.

Çukurova Belediyesi Temizlik İşleri Müdürü Cumali Kaya, göreve geldikleri günden bu yana camilerimizin ve Cemevlerimizin temizliği ve bakımı için özel bir ekip kurduklarını, bu ekiplerin her ay periyodik olarak ibadethanelerimizin temizli-

ğini gerçekleştirdiklerini belirterek, "Ancak Ramazan temizliğine ayrı bir önem veriyoruz. İbadethanelerimizin içini temizliyoruz, halıları süpürge ile süpürüyor, gerekmesi durumunda siliyoruz, hatta yıkıyoruz. Bankların bakımını yapıyor, değiştirilmesi gerektiği durumlarda da park ve bahçeler müdürlüğümüze bilgi veriyor ve bankların yenilenmesini sağlıyoruz. Bazı camilerimizde badana bile yapıyoruz. Ayrıca, cami hocalarımızın ibadethanelerinin tamir ve bakımına yönelik özel istekleri oluyor. O istekleri karşılamak için çaba gösteriyoruz. Vatandaşlarımızın Mübarek ramazan ayını huşu içerisinde kutlamalarına vesile olmak bizi mutlu ediyor" dedi.

Camilerde Ramazan temizliği

ADANA (GÜNAYDIN)- Çukurova Belediyesi Temizlik İşleri

Müdürlüğüne bağlı özel ekipler, Ramazan gelmeden önce, ayırım

gözetmeden ilçedeki ibadethanelerin temizliğine yoğunlaştı.

Periyodik bakımlarının yanı sıra "Ramazan temizliği"ne ayrı bir önem veren temizlik ekipleri, ilçedeki 86 caminin iç ve dış bakımını yapıyor, cami avlularındaki bankları yeniliyor ve çevre düzenlemesine de özen gösteriyor.

Çukurova Belediyesi Temizlik İşleri Müdürü Cumali Kaya, göreve geldikleri günden bu yana camilerimizin ve cemevlerinin temizliği ve bakımı için özel bir ekip kurduklarını, bu ekiplerin her ay periyodik olarak ibadethanelerin temizliğini gerçekleştirdiklerini söyledi.

Ramazan temizliğine ayrı bir önem verdiklerini belirten Kaya, "İbadethanelerimizin içini temizliyoruz, halıları süpürge ile süpürüyor, gerekmesi durumunda siliyoruz, hatta yıkıyoruz. Bankların bakımını yapıyor, değiştirilmesi



gerektiği durumlarda da park ve bahçeler müdürlüğümüze bilgi veriyor ve bankların yenilenmesini sağlıyoruz. Bazı camilerimizde badana bile yapıyoruz. Ayrıca,

camii hocalarımızın ibadethanelerinin tamir ve bakımına yönelik özel istekleri oluyor. O istekleri karşılamak için çaba gösteriyoruz" dedi.

'ÇUKUROVA'NIN YOLLARI AVRUPA STANDARTLARINDA OLACAK'



Yerel Haberler - 18 Haziran 2012 14:03

Çukurova Belediye Başkanı Yıldırım Arıkan, yeni alınan iş makineleri ile ilçedeki yollarının Avrupa standartlarına kavuşturulacağını söyledi.

Başkan Arıkan, "1 milyon 200 bin liraya alınan bu makineler ile Çukurova'ya otoyol kalitesinde yollar yapıyoruz." dedi.

Yeni alınan iş makinelerini basın mensuplarına tanıtan Arıkan, asfalt kesme makinesiyle eski yolların kazındığını daha sonra kaliteli ve yamasız yollar yapıldığını söyledi. Superonline, ASKİ, TEDAŞ ve doğalgaz çalışmalarından dolayı ilçede yolların adeta köstebek yuvası haline döndüğünü belirten Başkan Arıkan, "Yollarımızın yenilenmesi konusunda köklü bir çalışma yapmak istiyoruz. Bu amaçla asfalt kesme ve asfalt serme makinesi aldık. Elimizden geldiğince yama yapmamaya çalışacağız. Önceliği altyapısı tamamlanan sokaklara verdik. Asfalt kesme makinesiyle önce yollarımızı kazıyoruz daha sonra otoyol standartlarında asfalt döküyoruz. Asfalt yenilemesiyle birlikte bir eksiğimizi de gidermiş oluyoruz. Kaldırımları da yapıyoruz. Çukurova dere yataklarının çok olduğu bir bölge olarak biliniyor. Kilit parke taşlarıyla da bu dere yataklarını daha kullanılır yollar haline dönüştürüyoruz." dedi.

Yeni yapılan yolların çizgilerle şeritlere ayrıldığını belirten Başkan Arıkan, "Tüm imkânımızı yollarımıza seferber ettik. Asfalt yenileme her ne kadar maliyetli bir iş olsa da bunun da altından kalkacağımıza inanıyorum. 2012 yılında 50 veya 60 kilometre yol asfaltlayacağız. Önümüzdeki yıllarda birlikte Çukurova'nın büyük bir bölümü otoyol kalitesinde yollarına kavuşacak." diye konuştu.



KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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. Davetiye, broşür gibi basılı materyaller hedeflenen sayıya orantılı olarak gerçekleşmiştir. 2012 yılı için hedeflenen tüm faaliyetlerimiz yüzde yüze yakın oranda gerçekleşmiş olup, Belediyemizin fiziki şartlarından dolayı hedeflediğimiz Halkla İlişkiler bölümünde hedeflerin biraz gerisinde kalınmıştır. Yeni Hizmet Binasının bitirilmesiyle birlikte çok faal, üretken, güler yüzlü, halka dokunan bir Halkla İlişkiler şefliği kurmak hedeflenmektedir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKL

1.MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREVLERİ:

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

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

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

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

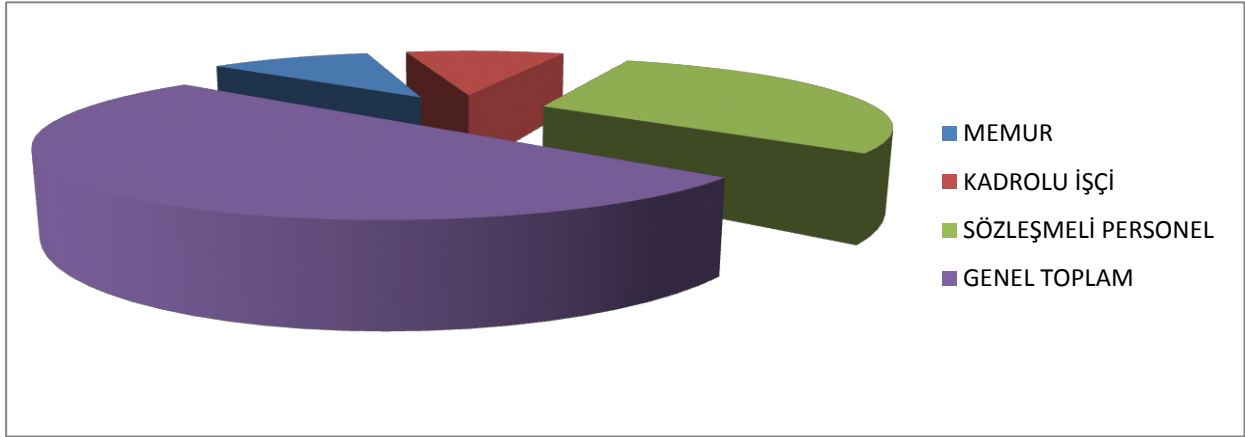
2-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
BİRİM		MASAÜSTÜ	DİZÜSTÜ	YAZICI(LAZER ve DİĞER)	YAZICI(NOKTA VUR.)	PLOTTER VE GRUBU	FOTOKOPİ	TARAYICI
1	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	8	1	1	1		1	1
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7		6			1	1
3	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	62		17	11		2	1
4	İNSAN KAYN. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	7	1	5	1		1	1
5	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	10		2			1	1
6	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	2	2			1	1
7	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	25	1	4			1	1
8	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	10	3	4	1			1
9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14		6		1	3	2
10	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	17	1	8			1	4
11	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	12		1				
12	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	9		3		1	1	2
13	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6		3			1	1
14	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	10	1	2			1	1
15	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6		3			1	1
16	ÇEVRE KORUMA VE KONT. MÜDÜRLÜĞÜ	7		3			1	1
17	BAS. YAY. VE HALK. İLİŞK. MÜDÜRLÜĞÜ	7		2				1
18	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	12		7			2	1
19	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4		3				1
20	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ	7		3			1	1
21	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1		1				
TOPLAM		246	10	86	14	2	20	24

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetleri toplam 6 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 2'si memur, 1'i kadrolu işçi, diğer 3 personelimiz sözleşmeli personel olarak görev yapmaktadır.

Personelin istihdam grafiği



AMAÇ VE HEDEFLER

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

- 1-Teknolojik gelişmeler yakından takip edilerek kuruma intibakı sağlanacak.
- 2-Mükellef bilgilerindeki güncellemelere devam edilecek.
- 3-Tek sicil uygulaması kapsamında sicil birleştirilmesine devam etmek.
- 4-Kurumumuzdaki kullanılacak bilişim ürünlerinde en son teknolojiler takip edilerek faydalanılacaktır.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI (Teknik Servis Hizmetleri)

Birimimiz Belediyenin tüm birimlerinde mevcut bilgisayarların donanım, yazılım problemlerini gidermekte, bilgisayar altyapılarını kurarak internet ve otomasyon sisteminin kullanımını sağlamaktadır. Monitör, yazıcı, tarayıcı, network cihazları, terminal, terminal server, router switch hub, modem v.b. kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve onarımları birimimiz tarafından yapılmaktadır. Özellikle Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar listede görüldüğü üzere toplam 246 adet bilgisayar ,10 adet dizüstü, 100 adet yazıcı, 20 adet fotokopi ve 24 adet tarayıcının tamir ve bakım işlerinin yapılması ve bunların maximum düzeyde sürekli çalışır halde olmasını sağlamak birimimizin öncelikli görevleri arasındadır.

MÜDÜRLÜKLERİ ARIZA TAKİP TABLOSU

SIRA NO	İLGİLİ MÜDÜRLÜK	ARIZA TALEPLERİ
1	BAS. YAY. VE HALK. İLİŞK. MÜDÜRLÜĞÜ	45
2	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	25
3	ÇEVRE KORUMA VE KONT. MÜDÜRLÜĞÜ	20
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	70
5	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	130
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	65
7	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ	24
8	İNSAN KAYN. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	110
9	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	98
10	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	20
11	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	520
12	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	75
13	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	7
14	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	43
15	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	34
16	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	8
17	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	84
18	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22
19	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	77
20	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	26
21	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	34

BELEDİYE OTOMASYON SİSTEMLERİ

Mükelleflerin daha kolay işlem yapabilmeleri için sicil numarası yerine T.C. Kimlik numarası kullanılarak işlem yapılabilecek şekilde program düzenlemesi yapılmış olup; 2012 yılı itibariyle tüm modüllerde sicil T.C. Kimlik numarası ile işlem yapılması güncellenmiştir. Standart Dosya planı uygulamasına geçilmiştir. Tüm yazışma kodları sisteme girilerek düzenleme uygulamaya geçirilmiştir.

WEB TABANLI HİZMETLER:

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

Belediyemizin web sayfası yüksek güvenlik koruması ve şık görsel tasarımıyla 2012 yılında yeniden düzenlenerek hizmet vermeye devam etmektedir. Web sayfamız ve e-posta sunucumuz kendi sunucumuz üzerinde barındırılıp, tamamen Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün tasarımı ve çalışması ile belediyemizin web sayfası çok daha etkin ve verimli kullanılır hale getirilmiştir.

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

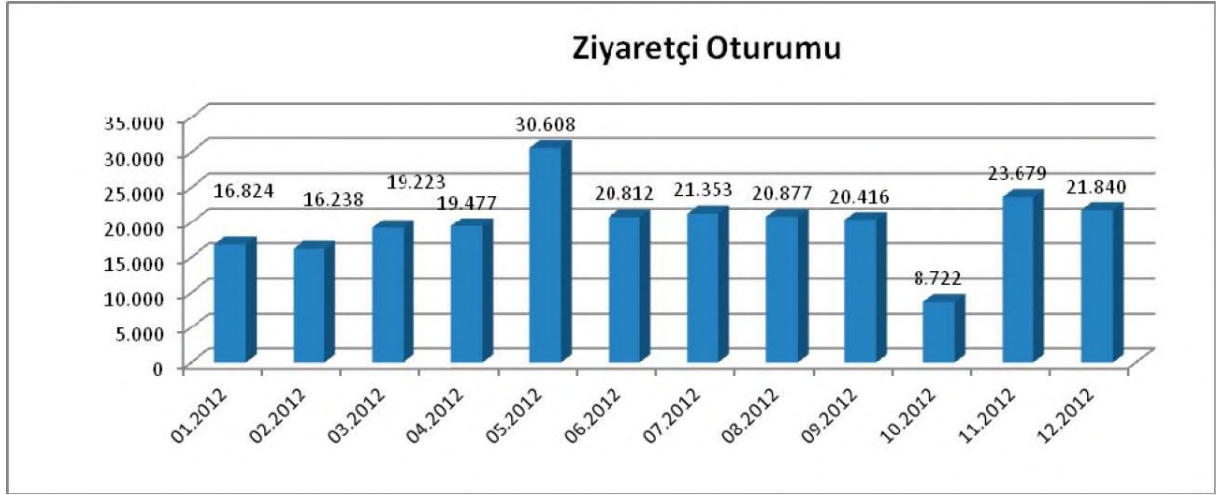
İnternette tahsilat, bilgi edinme, başvuru ve haber/duyuru takip hizmetleri de vatandaşlarımızın yoğun ilgisiyle devam etmektedir. Tüm donanım alt yapısı (veritabanı ve uygulama sunucuları) belediyemiz bünyesinde bulunmakta olup teknik personelimiz tarafından kontrol ve kumanda işlemleri yapılabilmektedir. Sistemlerimiz ayrıca en son teknoloji cihazlarla kurulmuş;yedekleme,hız,kapasite artırımı güncel takip edilmekte ve Belediyemiz için en ideal olanı tercih edilmektedir.

1.1. Ziyaretler

	Oca.2012	Sub.2012	Mar.2012	Nis.2012	May.2012	Haz.2012	Tem.2012	Ağu.2012	Eyl.2012	Eki.2012	Kas.2012	Ara.2012
Hitler	1.023.060	850.917	1.102.711	1.133.372	1.861.513	1.096.972	1.094.754	989.149	1.000.755	442.309	1.417.952	1.159.483
Ortalama (Günlük)	33.001	29.341	34.459	37.779	60.048	36.565	35.314	31.908	33.358	36.859	47.265	37.402
Sayfa Gösterimi	337.906	225.846	297.01	350.298	430.188	306.008	367.101	337.475	286.983	129.198	383.348	289.994
Ort.Sayfa Gösterimi	10.900	7.787	9.281	11.676	13.877	10.200	11.841	10.886	9.566	10.766	12.778	9.354
Ziyaretçi Oturumu	16.824	16.238	19.223	19.477	30.608	20.812	21.353	20.877	20.416	8.722	23.679	21.840
Ort.Oturum	542	559	600	649	987	693	688	673	680	726	789	704
Ortalama Ziyaret Süresi	00:20:45	00:19:20	00:19:37	00:19:16	00:12:17	00:17:44	00:16:20	00:14:15	00:14:09	00:12:38	00:16:31	00:19:51
Unique Ziyaretçiler	8.717	7.697	9.826	10.379	14.987	10.105	9.738	9.153	10.134	4.688	11.734	10.575
Bir Kere Ziyaret Edenler	7.040	6.010	7.755	8.401	11.507	7.988	7.743	7.216	7.927	3.750	9.161	8.538
Birden Fazla Ziyaret Edenler	1.677	1.687	2.071	1.978	3.480	2.117	1.995	1.937	2.207	938	2.573	2.037

Tablo 1 – Aylık Gelişim Tablosu

- Alınan rakamlar **01/12/2012 - 31/12/2012** arasını kapsamaktadır.
- Bu tarihler arasında açılan **21.840** oturumda toplam **289.994** sayfa izlenmiştir. Günde ortalama **704** ziyaretçi siteye girmekte ve ortalama toplam **9.354** sayfa izlenmektedir. Siteye **10.575** ayrı ziyaretçi erişmiştir.
- Ortalama ziyaret süresi **00:19:51** dir



Şekil 1 - Aylık Kullanıcı Sayısı(Sitenin ne kadar ziyaret edildiği)



Şekil 2 - Aylık Kullanıcı Sayısı (Tekil Kullanıcı)



Şekil 3 - Sayfa Gösterimi İstatistikleri(Sayfa Kullanılma Yoğunluğu)

E-Belediye Sistemleri

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

E-belediyeçilikte tahsilat, bilgi edinme, başvuru 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 değişikliklerine tam uyumluluk ile çalışmaktadır. Belediyemizin hizmetlerini daha verimli sunmak, vatandaşların belediye ile ilgili iş ve işlemlere daha hızlı ulaşması için "E-belediyeçilik" hizmeti sunulmuştur.

E-belediye hizmetlerimizde:

 **Kayıt İşlemleri**

 <u>Yeni Üyelik</u>	 <u>Şifremi Unuttum</u>	 <u>Sicil Arama</u>	 <u>E-Nikah</u>
--	--	--	--

 **Sorgulama İşlemleri**

 <u>Arsa Rayiç Değerleri</u>	 <u>İnşaat Maliyet Bedelleri</u>	 <u>Bina Aşınma Oranları</u>
 <u>Çevre Temizlik Tarifeleri</u>	 <u>Meclis Kararları</u>	 <u>Encümen Kararları</u>
 <u>Evrak Takip Formu</u>	 <u>Çöp Toplama Saatleri</u>	 <u>Borç Sorgulama</u>

 **İnteraktif İşlemler**

 <u>Şikayet Bildirim Formu</u>	 <u>Şikayet Takip Formu</u>	 <u>Beyan Bilgileri</u>
 <u>Borç Bilgileri</u>	 <u>Tahakkuk Bilgileri</u>	 <u>Tahsilat Bilgileri</u>
 <u>Online Tahsilat</u>	 <u>Sicil Kodu ile Tahsilat</u>	

İşlemleri yapılabilmektedir.

E-Nikâh Uygulaması

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

Mobil Belediye Uygulamaları

SMS Belediye uygulamaları(Toplu mesajlaşma yazılımı, SMS GATEWAY yazılımı interaktif servisler ve 4 haneli kurumsal hat) kullanılmaktadır.

4730 Kısa mesaj uygulaması ile CUKUROVABLD EMLAK SİCİLKODU “Yazılarak EMLAK-ÇTV-GENEL BORÇ sorgulaması yapılabilmektedir.

Toplu mesaj ile evlilik yıldönümü kutlamaları,emlak borç bilgilendirmesi yapılmaktadır.

MOBİL BELEDİYESİCİLİK-MOBİL VATANDAŞ-MOBİL HARİTA Uygulamaları devreye alma çalışmaları tamamlanmıştır.

T-Belediye (Telefon Belediyeciliği Uygulamaları)

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

T-Belediye uygulamasına 0322 239 88 00 ‘dan ulaşabilmektedirler

KIOSK Sistemi

KIOSK(KIOSK YAZICISI, DAHİLİ KAMERA) , KIOSK UYGULAMA YAZILIMI kurulmuştur ve aktif kullanılmaktadır.

Araç Takip Sistemi

Çukurova Belediyesinin belirlemiş olduğu 20 adet araca Araç takip kiti takılmıştır, Belediye yönetiminin belirlediği kişilere eğitim verilerek sistemin takip edilmesi ve raporlanması sağlanmıştır.

Akıllı Vezne Sistemi

Kent Bilgi Sistemi projesi kapsamında kurulan Akıllı Vezne Sistemi ile vatandaşlar nakit yada kredi kartı ile ÇTV, Emlak Vergisi, İlan Reklam Vergisi ödemelerini 7/24 bu vezneden gerçekleştirmektedirler.

3 Boyutlu Kent Modelleme Uygulamaları(Sis Word)

Üç Boyutlu Kent Modelleme Yazılımı kurulumu devrededir.

E Devlet İşlemleri:

İnternet ortamından tüm kamu hizmetlerine güvenli ve etkin bir şekilde erişimi sağlayan 'e-devlet' uygulaması ve entegrasyonun sağlanmasının ardından sistemde vatandaşlar www.turkiye.gov.tr adresinden Belediye Hizmetleri sayfasından Çukurova Belediyesi'nin sayfasına girilebiliyor. Buradan beyan, tahsilat, borç ve sicil bilgileri gibi birçok bilgiye kolayca ulaşılabilir.

BİLGİ GÜVENLİĞİ VE PAYLAŞIMI

Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan NAS (Ağ Dosya Sunucusu) sunucu hizmeti ile müdürlükler içinde ve müdürlükler arasında güvenli dosya paylaşımı ve dosya yedekleme alanları oluşturulmuştur. Bu sayede veri yedeklemeleri ve güvenliği tek merkez üzerinden sağlanır hale gelmiştir. 2012 yılı içerisinde bu sisteme yeni birimler eklenerek kullanımı yaygınlaştırılmıştır.

MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2012 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmiştir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2.083.950,00	1.784.763,58	+%14,36

A-SAPMA NEDENLERİ

Mal ve hizmet alımı ödeneklerinin bir kısmının kullanılmamasından kaynaklanan +% 14,36 oranında bir sapma gerçekleşmiştir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans Sonuçları Tablosu

İdare Adı	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Amaç	Stratejik Amaç 1: Bilgi ve Teknoloji Sistemlerinin Geliştirilmesi			
Hedef	1.1:Kent Bilgi Sistemlerinin kurulması ile tüm belediyeçilik işlemlerinin dijital ortama taşınması			
Performans Hedefi	1.1.1: Kent Bilgi sistemlerinin kurulması ve belediye hizmetlerinin dijital ortama taşınması			
Açıklamalar Amaç: Belediye hizmetleri Gerekçe: Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulmasında Adana Büyükşehir Belediyesi ile entegrasyonun sağlanmasında Belediye'nin Kent Bilgi Sistemine geçmesi önem arz etmektedir.				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Kent Bilgi Sistemine aktarılan veri sayısı (Adet)	707,766	850,000	900.000
Açıklama. Performans hedefinin gerçekleşip gerçekleşmediği ile ilgili belirleyici unsur.				

2	Kent Bilgi Sistemine geçen birim sayısı	19	21	21
Açıklama. Performans hedefinin gerçekleşip gerçekleşmediği ile ilgili belirleyici unsur.				
Performans Hedefi	<i>E-Belediye uygulamalarını internet üzerinden kullanıcıların tahsilat işlemini Tek bir seferde yapabileceği düzeye getirmek .</i>			
Amaç. Belediye Hizmetlerinin kolaylık ve hızlılığının sağlanması birim faaliyetlerinin elektronik ortama taşınması.				
Gerekçe. E-Devlet uygulamaları kapsamında E-Belediye hizmetlerinin hayata geçirilmesi önem arz etmektedir.				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Belediye Hizmetlerinin elektronik ortamda yapılma oranı (%)	90	100	100
Açıklama: Coğrafi kent bilgi sistemine geçiş yapılmasında önemli bir unsur.				
2	Elektronik ortamda Belediye Hizmetlerinden yararlanan vatandaş sayısı	4246	5465	7000
Açıklama: Coğrafi kent bilgi sistemine geçiş yapılmasında önemli bir unsur.				
Performans Hedefi	Veri güncellenmesi. Kent Bilgi Sisteminin kullanıldığı Taşınmaz vatandaş,Tabu ,Resim,Beyan bilgilerinin oluşturulması ve güncellenmesinin her yıl yapılması.			
Açıklamalar				
Amaç: Belediye hizmetlerinin kolaylık ve hızlılığının sağlanması ,vatandaş beyan ve tapu bilgilerinin güncellenmesi.				
Gerekçe: Verilerin güncellenerek istenildiği anda doğru bilgilere ulaşılması.				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Belediyemizde Güncellenen Tapu Malik Sayısı	231,036	236.853	240,000
Açıklama: Coğrafi Kent Bilgi Sisteminde Tapu Bilgilerinin Güncellenmesi				
2	Veri Güncellenmesi yapılan T.C.Kimlik Numaralı kişi sayısı	107,318	126,000	145,000
Açıklama: Coğrafi Kent Bilgisi Sisteminde vatandaşlara TC Kimlik numarasından ulaşılmaktadır.				

Performans Hedefi	Kentsel Tasarım Projelerin arşivlenmesi ve ilgili birimler tarafından ortak kullanımının sağlanması.			
Amaç. Kentsel Tasarım Projeleri				
Gerekçe. Dijital Arşiv uygulaması Belediye hizmetlerinin etkinliği açısından önem arz etmektedir.				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Kentsel Tasarım projelerine elektronik ortamda ulaşan birim sayısı	10	21	21
Açıklama: Performans hedefinin gerçekleşip gerçekleşmediği ile ilgili belirleyici unsur.				
Performans Hedefi	Mevcut Sunucu ,Bilgisayar,altyapı ve yan ekipmanların bakım onarım hizmetlerinin aksatılmadan yapılması.			
Amaç. Teknolojik altyapı.				
Gerekçe. Belediye hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde sunulmasında teknolojik alt yapının sürekliliğinin sağlanması önem arz etmektedir.				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Bakım onarım faaliyetlerinden memnun personel oranı	90	100	100
Açıklama: Performans hedefinin gerçekleşip gerçekleşmediği ile ilgili belirleyici unsur.				
Performans Hedefi	Uygulama yazılımlarının bakım destek ve güncellenmesinde sürekliliğin sağlanması.			
Amaç. Yazılım ve programlar				
Gerekçe. Belediye Hizmetlerinin etkin,etkili ve verimli şekilde sunulmasında teknolojik altyapının sürekliliğinin sağlanması önem arz etmektedir.				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Lisans Güncellenmesi yapılan Program Sayısı(Adet)	950	960	970
Açıklama: Performans hedefinin gerçekleşip gerçekleşmediği ile ilgili belirleyici unsur.				

KURUMSAL KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik plan dâhilinde birimlerin hatta kurum hedeflerini önceden belirlenmesi ve bu hedeflere ulaşılmasında izlenecek yolun haritasını çizen performans bilgi sistemidir. Bu sistem daha düzenli, disiplinli belli bir plan dâhilinde çalışmamızı sağlamıştır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak her geçen gün sistemi daha iyiye götürmekte ve hataları en aza indirmekteyiz .İleriki dönemlerde hazırlayacağımız performans hedefleri ve göstergelerimiz de açıklayıcı, anlaşılır şekilde hazırlanıp birim personellerimizin çalışma performansını yansıttığına inanmaktayız.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz; atıf yapılan **“gelecek nesillere daha yaşanabilir bir çevre”** hedefi kapsamında ilimiz Çukurova İlçesi sorumluluk alanında; mevcut gürültü kaynaklarını elemine etmek, Canlı Müzik Yayın İzin Belgeleri vermek, ısınmadan ve endüstriyel faaliyetlerden kaynaklanan hava kirliliğini azaltmak, katı, tıbbi, tehlikeli ve ambalaj atıklarından kaynaklanan çevresel ve görüntü kirliliklerini azaltmak, küçük ve orta ölçekli işletmelerin endüstriyel faaliyetlerden kaynaklanan septik ortamların oluşmasının önlenmesi, halk sağlığını tehdit edebilecek mevcut odakların tespit edilerek bunların bertarafı, sahipsiz sokak hayvanlarının rehabilitasyonlarının sağlanması, dini ve milli bayramlarda hızlı, temiz ve hijyenik ortamlarda hizmet alması adına, kanun ve yönetmelikler ışığında eğitilmiş personelleri, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli çalışarak ilimiz Çukurova ilçesi genelinden yansıyan şikayet ve taleplere ivedi cevap vermektedir.



2. Görev Tanımı

- 5393 sayılı Kanunun 14. maddesinde yer alan görevleri yerine getirmek,
- Hava, su, toprak vb doğal kaynaklarımızın 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,
- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği gereğince Belediyemize verilen görevlerin yerine getirilmesi,
- Yurt içinde hayvanların nakli için Hayvan Sağlığı Zabıtası Yönetmeliğine göre menşe-i şahadetnamesi verilmesi,
- Kurban Bayramlarında ilgili mevzuata göre satış yerlerini belirlemek ve kurban kesim yerleri oluşturmak,
- 12.05.2006 tarih ve 26166 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği gereği Belediyemize düşen görevleri yerine getirmek,

İNSAN KAYNAKLARI

Memur	2
Sözleşmeli Personel	5
Kadrolu İşçi	5

Fiziki Kaynaklar

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüzde bulunan araç-gereç miktarları aşağıdaki tabloda anılmıştır.

Sıra No	Araç-Gereç Cinsi	Görev Yeri	Birimi	Miktarı (Adet)
1.	Çift Kabin Pikap	Veterinerlik	Adet	2
2.	Gürültü Ölçüm Cihazları	Çevre Denetim	Adet	3
3.	Toplam Polimer Madde Cihazı	Çevre Denetim	Adet	2
4.	Motosiklet (Hayvan Barınağı)	Veterinerlik	Adet	3
5.	Ford Connect	Çevre Denetim - Veterinerlik	Adet	1

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 kurulmuştur.

TEŞKİLAT 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** Başkanlık Makamı Olurları ile aşağıda anılan alt çalışma Birimleri kurulmuştur.

Anılan alt çalışma Birimleri;

1. Çevre Denetim Hizmetleri Birimi,
 2. Veteriner Hizmetleri Birimi,
- olup; bu alt çalışma Birimleri'nin ilgi alanları aşağıda anılmıştır.

Bu görevler

Çevre Denetim Hizmetleri Birimi

- a. Gürültü Kontrol Hizmetleri,
- b. Canlı Müzik Yayın İzin Belgeleri'nin Tanzimi,
- c. Şikayet ve Denetim Hizmetleri,
- d. Çukurova ve Çevre Projesi Kapsamında Eğitim Kampanyaları Düzenlemek,
- e. Hava, Su ve Toprak Kirlilikleri,
- f. Filtre Baca Sistemleri,

Veteriner Hizmetleri Birimi

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

Evrak Kayıt ve Arşiv Hizmetleri Birimi

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Çevre Denetim Hizmetleri Birimi

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz **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 değerlendirerek 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 İl İdaresi 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 Atık Yağların Kontrol Yönetmeliği”,
8. 31.08.2004 tarih 25569 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği”,

2012 Yılı itibari ile Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Çevre Denetim Hizmetleri Birimi’nce işleme alınan çevresel şikâyetlerin sınıflandırması aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

SIRA NO	ŞİKÂYET/TALEP KONUSUNA ATIF YAPILAN KANUN-YÖNETMELİK	ŞİKÂYET/TALEP SAYISI (ADET)
1	Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği	83
2	Hava Kirliliği Kontrol Yönetmeliği	55
3	2872 Sayılı Çevre Kanunu	38
4	Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği	60
TOPLAM		236

2- AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1:

Stratejik Amaç 1 : İlçe sınırları içersindeki sokak hayvanlarının rehabilite edilmesi

HEDEF 1:

- ✓ 1.1 Sokaklardaki sahipsiz hayvanların (Kedi Köpek) kontrol altına alınması

AMAÇ 2:

Stratejik Amaç 2: İlçe sınırları içersinde altyapı hizmetlerini çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu bir anlayışla etkin ve verimli yürütülmesi

HEDEF 2:

2.1: Belediyemiz makine, araç ve gereçlerinin kullanım hatası, bakım eksikliği veya arızadan kaynaklanan iş kaybını en aza indirmek.

AMAÇ 3:

Stratejik Amaç 3: Salgın Hastalıklarla Mücadele Edilmesi

HEDEF 3

- 1.3: İlçe sınırları içersindeki gıda üretimi yapan işyerlerinin denetiminin sağlanması
- 1.4: Etkin temizlik faaliyetleri ile toplum sağlığını korumak

AMAÇ 4:

Stratejik Amaç 4: Atık yönetimi uygulamalarına uyumun artırılarak kent içinde görsel ve çevresel kirliliğin azaltması

HEDEF 4:

1.4: İlçemizde sağlıklı ve yaşanabilir bir çevrenin oluşumu amacıyla belediyemizin uyguladığı toplama yöntemlerine ek olarak yeni yöntemler ile ilçede yaşayanların atık yönetimi uygulamalarına uyumunun arttırılarak kent içinde görsel çevresel kirliliği azaltmak ve sağlıklı ortam oluşumuna katkı sağlamak.

AMAÇ 5:

Stratejik Amaç 5: Bitkisel atık yağların yeniden ekonomiye kazandırılması

HEDEF 5:

1.5: Bitkisel atık yağların kaynağından ayrı olarak toplanıp taşınması geri dönüşüm sistemlerine dahil edilmesi insan sağlığının korunması ve çevresel faktörlerin (Hava,Su,Toprak) temin altına alınması.

ÇUKUROVA VE ÇEVRE KONULU PROJELER VE ÇALIŞMALAR

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği'ne 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 Makamımıza, İlimiz Çukurova İlçesi genelinde, verilen yükümlülüklerin yerine getirilmesi için **"Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği-TAP"** ile Başkanlık Makamımız arasında **"Faydalı Kullanım Ömrünü Tamamlamış Atık Pillerin Çukurova İlçe Belediye Başkanlığı Tarafından Kaynağında Ayrı Olarak Toplanması ve Taşınması Hizmetleri Protokolü"** **16.11.2009** tarihinde imzalanmıştır.

Yukarıda anılan Hizmet Protokolü kapsamında İlimiz Çukurova İlçesi genelinde faaliyet göstermekte olan **225 Adet** kamu kurum ve kuruluşu ile özel işletmeye, **500 Adet** Afiş, **500 Adet** Kutu, **500 Adet** Plastik Kutu dağıtılmıştır.



Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği'ne istinaden Yapılan

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

19.04.2005 tarih ve 25791 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren **"Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği"**nin 8. maddesi gereğince Belediye Başkanlığımıza, İlimiz Çukurova İlçesi genelinde verilen yükümlülüklerin yerine getirilmesi için **08.04.2010 tarihinde "Alternatif Enerji ve Biyodizel Üreticileri Birliği Derneği-ALBİYOBİR"** ile Başkanlık Makamımız arasında **"Bitkisel Atık Yağ Toplama ve Taşıma Hizmetleri Protokolü"** imzalanmıştır.

Yukarıda anılan çalışmalar kapsamında İlimiz Çukurova İlçesi genelinde faaliyet göstermekte **30 adet/ay** işyeri ve hane rutin olarak denetlenmektedir. Denetleme çalışmalarında ücretsiz materyal (toplama kutusu, bidon, ilan ve afiş) dağıtılarak, eğitimler verilmektedir.

5 Haziran Dünya Çevre Günü Kutlamaları

23.05.2012 tarih ve 371 sayılı Başkanlık Makamı Oluru ile; Çukurova İlçe Belediye Başkanlığımız liderliğinde; Çukurova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün, Akdösa Aksu Dönüşümlü Kağıt San, Tic. Ltd. Şti'nin., Alternatif Enerji ve Biyodizel Üreticileri Birliği Derneği-ALBİYOBİR'in, Adana Güney Süt AŞ.'nin ve Adana CarrefourSA Alışveriş Merkezi Yönetim Kurulu'nun katılımı ile gerçekleştirilen bir organizasyon çerçevesinde **"5 Haziran Dünya Çevre Günü"** münasebeti sebebi ile ilimiz Çukurova İlçesi genelinde faaliyet göstermekte olan Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı okullar (okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kurumları) arasında 01.05.2012 ile 30.05.2012 tarihleri arasında **"Resim Yarışması"** düzenlenilmiştir.

"Resim Yarışması"nda dereceye giren öğrencilere Başkanlık Makamı tarafından 05.06.2012 tarihinde **"Doğal Park 2"**de ödülleri dağıtılmıştır.

Hobi Bahçesi Projesi

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz **"Çevre Denetim Hizmetleri Birimi"**nce; ilimiz Çukurova İlçesi genelinde faaliyet göstermekte olan Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı okullarla (okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kurumları) **"Hobi Bahçesi Projesi"** çalışması yapılmaktadır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüzün; Belediye Evleri Mahallesi, Vilko Sitesi, 84226 Sokak, **Ahmet Taner Kışlalı Koruluğu'**nda bulunan yerleşkenin bir kısmında yürütülen **"Hobi Bahçesi Projesi"** kapsamında **Adana Tabipler İlköğretim Okulu** adına **sebze ve çilek sera bahçeleri** kurulmuştur.



Veteriner Hizmetleri Birimi

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz “**Veteriner 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 değerlendirerek kamu huzurunu sağlamak adına çalışmalar yapmaktadır, projeler geliştirmektedir.

1. 5199 sayılı Hayvan Hakları Kanunu,
2. 5393 sayılı Belediye Kanunu,
3. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
4. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
5. 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu,

SIRA NO	ŞİKÂYET/TALEP KONUSUNA ATIF YAPILAN KANUN- YÖNETMELİK	ŞİKÂYET/TALEP SAYISI (ADET)
1	5199 sayılı Hayvan Hakları Kanunu	230
2	5393 sayılı Belediye Kanunu	65
3	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu	25
4	5326 sayılı Kabahatler Kanunu	20
5	5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu	10
TOPLAM		350

Salgın Hastalıklarla Mücadele

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz “**Veteriner Hizmetleri Birimi**” 5199 sayılı “**Hayvan Hakları Koruma Kanunu**” ile 5393 sayılı “**Belediye Kanunu**”nun ilgili maddeleri gereğince İlimiz Çukurova İlçesi genelinden vatandaşlarımızdan gelen şikâyetler üzerine, şikâyet mahalline giderek mevcut bulunan sahipsiz sokak hayvanlarını bayıltıcı enjektör ile bayıltıp Adana Büyükşehir Belediyesine ait “**Hayvan Barınağı**”na tutanak ile teslim edilmektedir.

2012 yılı içerisinde “**Veteriner Hizmetleri Birimimizce**” 260 şikâyete gidilmiştir. 200 şikâyet kapsamında tespit edilen köpeklerin aşı ve tedavileri Belediyemiz marifetince, kısırlaştırılmaları ise **Belediyemiz** tarafınca yaptırılmıştır.

“**Veteriner Hizmetleri Birimi**”nce 171 köpek Adana Büyükşehir Belediyesine ait “**Hayvan Barınağı**”na, 320 köpek ise Belediyemize ait “**Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi**”ne teslim edilmiştir. Belediyemize ait “**Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi**”ne teslim edilen köpeklerden 105 tanesi ise alındıkları noktalara tekrar bırakılmıştır.

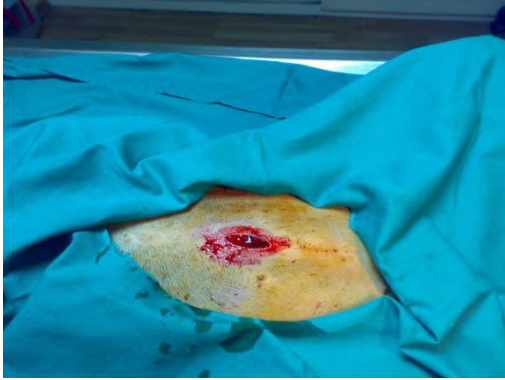
Hayvan Sahiplendirme- Kayıt Altına Alma

İlimiz Çukurova İlçesi'nde vatandaşlarımızca evlerinde beslenmekte olan **54** sahipli kedi ve köpek Belediyemiz tarafından belirli bir ücret karşılığında kayıt altına alınarak tasmalanmıştır. Toplam kayıt sayısı 287' dir.

Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi

İlimiz Çukurova İlçesi, Dörtler Köyü'nde bulunan, mülkiyetleri Maliye Hazinesi'ne ait tapunun 1077 Parsel, 1239 Ada, 13 Pafta numaralı 5.563 m² yüzölçümlü taşınmaz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz "**Veteriner Hizmetleri Birimi tarafından "Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi"** şeklinde düzenlenmiştir.

"**Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezimizde**" **190 adet** sahipsiz köpek barınmaktadır. Merkezimizde görevli **2 (iki)** veteriner hekim günlük olarak vizite uygulayarak hayvanların kısırlaştırılması ve aşılması (kuduz ve paraziter) işlerini yapmaktadırlar.



Ahmet Taner Kışlalı Koruluğu Sokak Hayvanları Transfer İstasyonu

Belediye Evleri Mahallesi, Vilko Sitesi, 84226 Sokak, Ahmet Taner Kışlalı Koruluğu içerisinde faaliyet göstermekte olan "**Sokak Hayvanları Transfer İstasyonumuz**" acil müdahale ve iyileşme dönemleri için transfer amaçlı kullanılmaktadır.

Rehabilitasyon çalışmaları arasında; aşılama, tedavi işlemleri ve rutin kontrol bulunmaktadır.

Göl Kenarı'nda Yaşamakta Olan Sahipsiz Hayvanlar İçin Yapılan Çalışmalar

İlimiz Çukurova İlçesi, Göl Kenarı'nda yaşamakta olan sahipsiz hayvanlar Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz "**Veteriner Hizmetleri Birimi**" personellerimiz tarafından 450 kg tavuk kırıntısı pişirilip hastanelerden ve restaurantlardan toplanan yemek artıklarıyla birlikte günlük olarak göl kenarındaki yaklaşık 500 sahipsiz köpek beslenmektedir. Hayvanların aşı ve bakımları rutin olarak yapılmaktadır.



Kurban Bayramı Çalışmaları

1 Kesim Yerlerinin Kurulacağı Noktaların Belirlenmesi

25-28.10.2012 tarihleri arasına rastlayan Mübarek Kurban Bayramı münasebeti ile kurban satış yerleri ve kurban kesim noktaları Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz "**Veteriner Hizmetleri Birimi**" ile Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ile ortak yürütülen çalışmalar neticesinde belirlenmiştir.

Kurban satış yerlerimiz ilçemiz sınırları dâhilinde **4 noktada** yapılmış satışı gerçekleşen kurbanların kesim işlemlerinin yapılması ise yine yerleri ve altyapıları Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz kontrolünde oluşturulan **9 noktada** yapılmıştır.

2 Kesim Yerlerinin Sağladığı Olanaklar ve Yapılan Kesimler

İlimiz Çukurova İlçesi genelinde Mübarek Kurban Bayramı'nda kesilen hayvan sayısı aşağıda anılmıştır.

Sıra No	Kurban Kesim Yerleri	Kesilen Kurban Sayısı (Adet)
1.	Toros Mahallesi Kapalı Semt Pazarı (Kenan Evren Bulvarı)	195 Adet
2.	100. Yıl Mahallesi Semt Pazarı	93 Adet
3.	Toros 2 Semt Pazarı (Yeni Çetinkaya Civarı)	62 Adet
4.	Güzelyalı Mahallesi Semt Pazarı	101 Adet
5.	Huzurevleri Mahallesi Semt Pazarı	70 Adet + 1 BB
6.	Beyazevler Miraç Camii Karşısı	52 Adet
7.	Kurttepe 1 Semt Pazarı (Eski İtfaiye)	92 Adet
8.	Belediyeevleri Mahallesi Çıraklık Eğitim Okulu Bitişiği	194 Adet
9.	Metropark Hastanesi Yanı	129 Adet
T O P L A M		989

Kurban Bayramının 1. ve 2. günü kesilmek üzere Belediyemiz sınırları içerisinde toplam **9 adet** kurban kesim yerinde kesim, **45 yardımcı personel** (veteriner, din görevlisi, temizlik işçisi, şoför) ve **57 ehil kasap** görevlendirilmiştir. Bu noktalarda toplam **989 adet** kurban kesilmiş olup ortalama kesim noktası başına düşen kurban sayısı **110 adet** olarak belirlenmiştir.

Ayrıca kurban kesim yerlerinde vatandaşlarımızın kurban etlerini uygun halde taşımaları için Belediyemiz tarafından temin edilen **14.000 adet** poşet ücretsiz olarak dağıtılmıştır. Kasapların çalışmalarını daha hijyenik yapabilmeleri için her bir kasaba önlük, çizme vb. malzemeler ile kesimlerin daha rahat yapılması için **11 adet** kompresörler verilerek kesim yerlerinde standardizasyon sağlanmıştır.

Görevli	Sayı
Veteriner Hekim	6
Din Görevlisi	9
Makbuz Görevlisi	9
Kasap	57
Şoför vb. Yardımcı Elaman	3
Temizlik İşçisi	9
Zabıta Memuru	9

Bayramın 1. gün her noktada saat 12.00'a kadar yoğunluk oluşmuş ancak ilerleyen saatlerde bu yoğunluk kalmamıştır. Bayramın 2. gününde kesim noktalarımızın bir kısmında kurban kesimi yapılmış olup mesai bitimi ile birlikte kesim hizmetlerimiz sona ermiştir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüzce Mübarek Kurban Bayramı için bir dizi önlemler alınmıştır. Bunlar;

1. Kurban satış ve kesim yerlerinin hijyenik olmasını sağlamak amacıyla mevcut alanlara su ve rögar tesisatı çekilmiştir.
2. Ayrıca her kesim yerine 5 (beş) adet Çöp Bidonu bırakılmıştır. Çöp bidonlarının temizliği ve boşaltma işleri ile **"Kurban Satış ve Kesim Yerlerinin"** temizliği Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü marifetince rutin olarak yapılmıştır.
3. **"Kurban Satış Yerlerinde"** hassasiyetle, kurbanların düzenli bir şekilde satışının sağlanması maksadı ile ağıklar kurulmuştur. Mübarek Kurban Bayramı sonrasında **"Kurban Satış ve Kesim Yerlerinin"** temizliği ile dezenfeksiyonu Belediyemiz **Temizlik İşleri Müdürlüğü** marifetince yapılmıştır.

3 Sonuç

Belediyemiz tarafından belirlenen ve tüm alt-üst yapıları oluşturulan kesim noktalarında vatandaşlarımız Kurban Kesim ibadetlerini sorunsuz denecek kadar gerçekleştirmiş olup kesim sırasında Belediyemiz ve Çukurova Kaymakamlığı'nın görevlendirdiği personelin ciddi ve fedakâr çalışmaları sonucu gerek görsel gerekse yazılı basında ülke genelinde gördüğümüz sağlıksız kesim manzaraları ilçemiz sınırlarında oluşturulmamaya çalışılmıştır.

Kurban Bayramının tamamlanması ile birlikte hem kurban satış yerlerinin hem de kesim yerlerinin temizliği yapılmış olup; Ayrıca kesim yerlerini oluşturulan iskeletler gruplar halinde toplanıp gelecek kurban kesiminde tekrardan kullanılmak üzere Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün şantiye alanına taşınmıştır.



Kedi-Köpek Yakalama Ekibi İle Şikâyeteye İstinaden Yapılan Çalışmalar

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz “**Veteriner Hizmetleri Birimi**”nde görev yapmakta olan 2 (iki) Veteriner Hekim, 2 (iki) Yardımcı Personel, 1 Şoför ve 1 Kedi Köpek Yakalama Aracı ile; İlimiz Çukurova İlçesi genelinde yaşamakta olan vatandaşlarımızdan, kamu kurum ve kuruluşlarından, özel işletmelerden yansıyan e-mail, dilekçe, resmi yazı ve telefon şikâyetlerine istinaden çalışmalar yapmaktadır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüze intikal eden **480** şikâyeteye istinaden, “**Veteriner Hizmetleri Birimi**” personellerimizce tespit edilen hayvanlar aşıları, kısırlaştırma işlemleri ve bakımları yapıldıktan sonra Adana Büyükşehir Belediyesi’ne ait “**Hayvan Barınağı**”na yâda Belediyemize ait “**Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi**”ne nakledilmektedirler. Küpeleme işlemi yapılan hayvanlar ise 5199 sayılı “**Hayvan Hakları Kanunu**” gereğince alındıkları noktalara bırakılmaktadırlar.

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2012 Yılı içersindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmiştir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	4,527,150.00	1,295,386.85	%71,39

SAPMA NEDENELERİ

2012 Yılı içersinde sinekle mücadele işleri yapılabilir olasılığı ile bütçeye 2.600.000,00 TL ek ödenek konulmuştur. 2012 yılında sinekle mücadele çalışması yapılmadığı için fazla olan bütçemizden;

1. 19.10.2012 tarihinde 600.000,00 TL Temizlik İşleri Müdürlüğü’ ne
 2. 29.08.2012 tarihinde 800.000,00 TL Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü’ ne
 3. 29.08.2012 Tarihinde 1.000.000,00 TL Temizlik İşleri Müdürlüğü’ ne
- Encümen kararı ile adı geçen müdürlüklere ödenek aktarımı yapılmıştır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Çevre Denetim Hizmetleri Birimi

- 1- 2872 sayılı Çevre Kanunu kapsamında denetlenen işyeri sayısı 23 adet
- 2- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında eğitim verilen Öğrenci sayısı ; 2150 adet/yıl
- 3- “Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” kapsamında denetlenen işyeri sayısı 30 adet /ay
- 4- “Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği” kapsamında eğitim verilen Öğrenci sayısı ; 2150 adet/yıl
- 5- Hobi Bahçesi Kampanyası ile ulaşılan öğrenci,öğretmen ve veli sayısı 50 adet /hafta
- 6- 5 Haziran Dünya Çevre Günü Kutlamaları ile ulaşılan öğrenci,öğretmen ve veli sayısı 450 adet /yıl
- 7- Verilen Canlı Müzik Yayın İzin Belgesi 14 adet/yıl

Veteriner Hizmetleri Birimi

- 1-Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi İşletilmesi ; 190 adet sokak hayvanı/yıl
- 2-Sokak Hayvanları Transfer İstasyonu İşletilmesi ; 5adet sokak hayvanı /hafta,
- 3-Göl Kenarları'nda Yaşamakta olan Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Beslenmesi; 500 adet sokak hayvanı /hafta
- 4-İlimiz Çukurova İlçesi genelinde bakım, tedavi, aşı ve kısırlaştırma yapılan sokak hayvanı sayısı; 250 /yıl
- 5- Salgın Hastalıklarla Mücadele ; 131 adet/yıl
- 6-Hayvan sahiplendirme ve kayıt altına alma 54 adet /yıl
- 7-Kurban Bayramında kesilen Kurban sayısı ; 989 adet /yıl

4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanun'da 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 işletilmesi çok büyük önem taşımaktadır.

PYS'nin amacı, sadece geçmişte gösterilen performansın seviyesini ortaya çıkarmak değildir. Performansı üzerine çalışma yapılan kişi ve kurumların geleceğe yönelik potansiyel performanslarını da belirlemek, bu performansla ulaşmada gerekli altyapının hazırlanması hakkında uygun çözümleri ortaya çıkması amaçlanmalıdır.

Günümüzde kurumlarda karşılaşılan en önemli sorunlardan biri, çalışanlara verilen görevlerin ne ölçüde gerçekleştiğinin ya da onların iş görme yeteneklerinin ne olduğunun belirlenmesidir. Bu sorun, kurumlarda özellikle performans kavramının hızla önem kazanmasına yol açmıştır.

Ayrıca, PYS'nin diğer bir amacıda, 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 yıl içerisinde performans göstergesi olarak belirlenen hedeflerin eksikliği yada başka bir deyişle Müdürlüğümüzün performansının tespitinde kullanılacak bir gösterge olmadığı tecrübeler ve uygulamalarla ile belirlenmiştir.

Buradan hareketle Ülkemiz genelinde hazırlanan faaliyet raporlarının herkes tarafından anlaşılır olması ve belli bir standart dahilinde hazırlanması adına "Kamu İdarelerince Hazırlanacak 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.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-GENEL BİLGİLER

a-Birim Yöneticisinin Sunuşu

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün temel amacı Belediyemiz çalışma birimlerinin talepleri doğrultusunda her türlü araç ve gereçlerinin (kırtasiye malzemeleri, inşaat malzemeleri, müteferrik malzemeler, sarf malzemeler, demirbaş malzemeleri ve araçlar için yedek parça) organizasyonunu mevcut yasalar çerçevesinde piyasa fiyat araştırmasını sıkı bir şekilde yapıp, Belediyemizin bütçesine katkıda bulunmaktadır.

b-Görev Tanımı

- Belediyemiz çalışma birimlerinin talebi üzerine alınan her türlü malzemelerin ambar girişini yapmak.
- Belediyemiz adına tahakkuk eden elektrik, su ve telefon fatura evraklarının tahakkukunu düzenleyerek Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderir.
- Kurum tarafından iletişim amaçlı kullanılan telsiz cihazlarının bakım ve onarımını birimlerin talepleri doğrultusunda yapılmasını sağlar.
- Belediyemiz hizmet araçlarının bağlı bulunduğu müdürlükler tarafından talepleri doğrultusunda trafik sigorta işlemini yapar.
- Belediyede kullanılan demirbaş malzemelerin müdürlükler tarafından sayımlarının yapılmasını sağlar ve müdürlüklerden gelen talep üzerine kullanılamaz demirbaş malzemeler için komisyon kurularak ekonomik ömrünü doldurduğu veya hurda olduğu tespit edilen demirbaş malzemelerin Encümen kararı çerçevesinde kayıtlarından düşürülmesini sağlar.
- Belediyemiz çalışma birimlerinin talepleri doğrultusunda D.M.O. Genel Müdürlüğünden çeşitli araçlar, demirbaş malzemeler ve sarf malzemeler 4734 sayılı K.İ.K. nun 3.maddesinin (e) bendine göre alımları gerçekleştirilir.
- Belediyemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda hizmet araçlarının akaryakıt ve madeni yağ ihtiyaçlarının giderilmesini sağlar.

c-İnsan Kaynakları

Çizelge 1. Personel durumu

Müdür	1
Memur	1
Kadrolu işçi	1
Toplam	3

2-AMAÇ VE HEDEFLER

a-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün amaçları belirlenirken müdürlüğün işlevini daha ileri götürecek nitelikte ve ulaşılabilir özellikte olmasına dikkat edilmiştir.

Bu çerçevede belirlenen müdürlüğümüzün stratejik amaçları aşağıda belirtilmiştir.

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

b-Temel Politikalar ve Öncelikler

Satın alma hizmetlerinin en ekonomik, kaliteli ve zamanında sunumunu sağlamak, Müdürlüğümüzce yürütülen tüm hizmetlerin kaliteli, şeffaf ve hizmet alanlarının memnuniyetini sağlayacak tedbirleri almak.

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a-Mali Bilgiler

-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2012 yılı başı itibariyle belediyemiz bütçesinden Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne 2.815.700,00 TL pay ayrılmıştır. Bu bütçe üzerinden 2012 yılı içerisinde toplam giderimiz 2.090.191,89 TL olarak gerçekleşmiştir. Bütçeden sapma -%25,77 oranındadır.

-Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 2. 2012 Yılı bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı	Sapma Oranı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2.815.700,00 TL	2.090.191,89 TL	%74,23	%25,77

-Sapma Nedenleri

Bütçede ayrılan paydan -%25,77 daha düşük oranda bir harcama ile 2012 yılının tamamlanmış olmasının temel nedeni birimimiz tarafından tasarrufun en üst seviyede tutulmasından dolayı bütçede sapma meydana gelmiştir.

b-Müdürlüğümüzce Yapılan Faaliyetler

- Belediyemiz adına 2012 yılı içerisinde tahakkuk eden 24 adet elektrik faturasına ödeme evrakı düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Belediyemiz adına 2012 yılı içerisinde tahakkuk eden sabit telefon faturalarına 13 adet tahakkuk evrakı ve kurumsal hat olarak da 45 adet tahakkuk evrakı düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Belediyemiz çalışma birimlerine, 4734 sayılı K.İ.K.'nın doğrudan temin usulü 22/d maddesi uyarınca hizmet ve mal alım olarak toplam 802 adet evrak düzenlenerek, alım talebinde bulunan müdürlüklere evraklar eksiksiz bir şekilde gönderilmiş olup, müdürlüklerin harcama yetkileri kendi uhdelerinde kalması sebebiyle evraklar birimler tarafından harcama talimatı düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Belediyemiz çalışma birimlerinin yıl içerisindeki talepleri doğrultusunda gerçekleştirilen kırtasiye malzemesi alım işi 4734 sayılı K.İ.K.'un 19. maddesi uyarınca açık ihale yapılarak alımı sağlanmış olup, malzemeler müdürlüklerin taleplerinde belirtilen sayılarda ambarlarına teslim edilmiştir.

-Performans Bilgileri

Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 3. 2012 Yılı performans tahmin ve gerçekleştirmeleri

FAALİYET HEDEFİ	Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçlarını piyasa araştırması yaparak en uygun fiyata almak ve ihalesini yapmak	
	Tanımlar	Gerçekleşme
Performans Hedefi	Belediyemiz çalışma birimlerinin ihtiyacı olan malzemeleri ivedilikle piyasa fiyat araştırması yapılarak en uygun fiyatla alınmasını ve belirlenen kanun çerçevesinde ihalesini yapmak	
Performans Göstergeleri	1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. Maddesine göre mal alımı sayısı	1
	2. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre 22/d kapsamında alım sayısı	802

-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi 1. Hedefimizdeki 1 adet 4734 sayılı K.İ.K.'un 19 maddesi açık ihale usulü ile mal alımı müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergesi 2. Bu yıl performans raporu hazırlanmasında kendi birimimiz olarak yıl içinde periyodik aralıklarla değerlendirmeye aldığımız performans raporumuz eksiklerimizi gözden geçirme, daha sonraki hedefimizi ve çalışma performansımızı değerlendirme açısından kendimizi ölçerek artı ve eksilerimizi gidermek için neler yapabileceğimizi, kısacası fikir alışverişinde bulunma ve bundan sonraki yıl içinde belirlediğimiz hedeflere konsantre olup hedefe ulaşmayı gerçekleştirmek olacaktır.

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

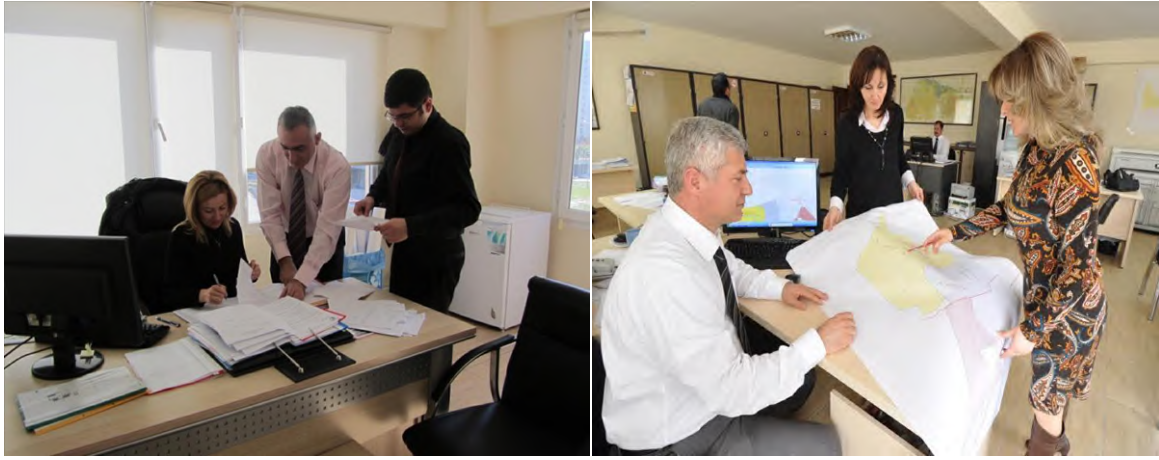
5018 sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla birlikte stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan faaliyet raporu hazırlanmaya başlanmıştır. Belediyelerde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

EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

Birim Yöneticisinin Sunuşu

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü olarak çağın getirmiş olduğu yenilikleri, teknolojiyi elimizdeki verilerle bir araya getirmek koşuluyla Belediyemiz bilgi edinme yolları ile güvenilir, güncel bilgileri halkımıza sunarak, vatandaşın gayrimenkulünü kendimizin gayrimenkulü gibi görerek korumak ve kollamak öncelikli görevimizdir. Bu plan ve hedeflerimizin yolunda adım adım engelleri aşmak vatandaşlarımıza hızlı bilgi edinme yollarını sağlamak, vatandaşlarımıza gayrimenkul hususunda maksimum bilgi ve belge sağlamak hususunda personelimizle el ele vererek çalışmalarımıza devam ediyoruz.



Emlak ve İstimlâk Müdürlüğümüzde yapılan işlerimiz şöyledir;

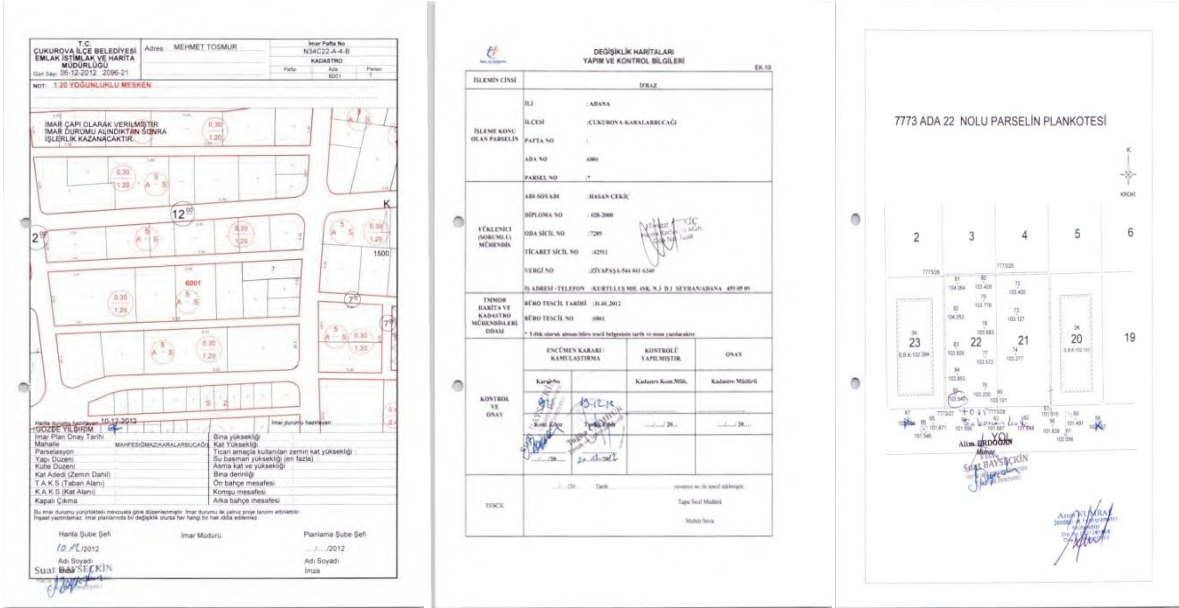
- İmar Planında yol, yeşil alan, park gibi kamuya ayrılan alanların hizmete açılabilmesi için 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırma işlemlerinin yapılması,



- 2012 yılı içinde Müdürlüğümüze devredilen kiralama işleri ile ilgili olarak, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun hükümlerine göre mülkiyeti belediyemize ait olan taşınmazlarda ki ecrimisil mükelleflerinin takibi, yine taşınmazlar içinde bulunan ATM'ler, park alanları içindeki büfe yerleri kiralama işlemlerinin yapılması,



- Belediyemiz mülkiyetindeki müstakil arsaların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satış işlemlerinin yapılması, hissedarı bulunduğumuz gayrimenkullerde ise 3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesine göre hissedarlarına satış işlemlerinin yapılması,
- Kamu kurumlarının talepleri doğrultusunda mülkiyetimizde bulunan gayrimenkullerin (Okul, Sağlık Ocağı, Dini tesis vb. yerlerin) devir ve tahsis işlemlerinin yapılması,
- Mahkemelerce iptal edilen düzenleme bölgelerinin yeniden imara açılabilmesi için 3194 sayılı imar kanununun 18. ve 19. maddeleri ile 2981/3290 sayılı yasanın Ek:1 maddesi uyarınca işlemlerin yapılması,
- Gayrimenkul sahiplerinin özel harita bürolarına yaptırdıkları 3194 sayılı imar kanununun 15. ve 16. maddelerine göre ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas işlemleri ile yine 3194 sayılı imar kanununun 18. ve 19. maddeleri ile 2981/3290 sayılı yasanın Ek:1 maddesi uyarınca arazi ve arsa düzenleme işlemlerinin kontrollüğü ve bu hususta gerekli encümen kararlarının alınması ve Büyükşehir Belediyesine 5216 sayılı yasa gereği onaya gönderilmesi ve ardından tescil olmak üzere ilgili kadastro ve tapu sicil müdürlüklerine gönderilmesi,
- 1/1000 ölçekli imar planı olan bölgelerde kaçak yapılaşmayı önlemek, imara uygun parseller oluşturmak, mülkiyet problemlerini çözmek amacıyla bölgesel olarak bu yerlerde 3194 sayılı imar kanununun 18. ve 19. maddeleri ile 2981/3290 sayılı yasanın Ek:1 maddesi uyarınca yapılacak işlerin 4734 sayılı Kanunun 22/d maddesine istinaden doğrudan temin ihalesinin yapılarak çözümlenmesi,
- Resmi kurumların 3194 sayılı imar kanununun 15. ve 16. maddelerine göre ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas işlemleri dosyalarının hazırlanarak tescil aşamasına getirilmesi,
- Serbest harita büroları veya LİHKAB'larca hazırlanan vaziyet planlarının kontrolü ve onay işlemleri, onaylanan vaziyetlerin sisteme işlenmesini ve güncelleştirilmesini sağlamak,



- Vatandaşlara imar durumu hakkında şifahi bilgi verilmesi,
- Yapılan imar planlarının ve tadilatlarının 1/1000 ölçekli uygulama paftalarına tersimatının yapılması,



- Tescil işlemi biten ifraz, tevhit gibi işlemler ile arazi ve arsa düzenlemesi işlemlerinin 1/1000 ölçekli uygulama paftalarına tersimatının yapılması,
- İlçemizin Kent Bilgi Sisteminin oluşması için sayısal haritalarının, mülkiyetlerin ve imar bilgilerinin hesaplarının yapılarak bilgisayar ortamına aktarılması işlemleri yapılması,



- Her türlü harita işleri ile ilgili olarak vatandaşların istekleri doğrultusunda bilgi vermek ya da yol göstermek,



- Diğer Kamu Kurumları ile koordinasyonu sağlamak, bilgi ve belge paylaşımında bulunmak.

İdari Yapı

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğümüzün bünyesinde 1 Müdür Vekili (Harita Kadastro Mühendisi) , 3 Harita Kadastro Mühendisi, 4 Harita Teknikeri, 1 memur ve 1 adet kayıt elemanı çalışmaktadır.

Personel durumu;

Memur	5
İşçi	1
Geçici işçi	1
Sözleşmeli personel	3
Toplam	10

II- AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1:

Kamu kurum ve kuruluşlarının mülkiyetinde olup imar planları gereği belediyemiz projelerinin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin belediyemiz adına devrini sağlamak.

HEDEF 1:

İmar planları gereği belediyemiz projelerinin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin kamulaştırılmasını sağlamak.

AMAÇ 2:

Belediye gayrimenkullerini etkin ve verimli bir şekilde değerlendirerek mümkün olan optimum mali ve sosyal faydayı sağlamak.

HEDEF 2:

Belediye gelirlerini arttırmak amacıyla Belediyemizin sahip olduğu gayrimenkuller üzerinde yatırım projeleri gerçekleştirmek.

AMAÇ 3:

Belediye sınırları içerisinde kalan planlı arsalarda imar uygulaması yapmak.

HEDEF 3:

Düzenli kentleşme için kesinleşen 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının tatbiki amacı ile imar uygulaması yapmak.

AMAÇ 4:

Belediye sınırları içerisinde kalan planlı arsalarda imar uygulaması yapmak.

HEDEF 4:

Belediye hizmetlerinin imar yönünden sürekliliğini sağlamak amacıyla imar bilgilerinin güncellenmesi ve ilgililere istenildiğinde bilgi vermek.

AMAÇ 5:

Belediye sınırları içerisinde kalan planlı arsalarda imar uygulaması yapmak.

HEDEF 5:

Kentin imar yönünden gelişimi için vatandaşların talepleri, resmi dairelerden gelen talepler ve tüm müdürlüklerin imarla ilgili ihtiyaçlarının karşılanması.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında yapılan işler

Görev	Adet
18.ve 19.madde uygulaması	2
15. ve 16. madde uygulaması	24
Resmi Kurumlar	900
Müdürlükler Arası	275
Vatandaş Müracatı	1750
Plankote	89
Vaziyet Planı Kontrolü	162
Temelüstü Kontrolü (Denetimli ve Denetimsiz)	170
Plan Tadilatı,Tevhit,İfraz,vaziyet planı Tersimat İşlemi	189
Gayri resmi olarak bilgilendirme çalışmaları	~4000
Hisse satışı	28
Kamulaştırma	2
Kiralama	4

Kamulaştırma İşlemleri, Hisse satımı ve Kiralama

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğümüz kamu yararı gözetilerek ilgili Kanun maddelerine uygun olarak Uygulaması yapılan yerlerde bina kamulaştırması veya Uygulaması yapılamayan yerlerde ise arsa ve bina Kamulaştırma işlemleri yapmaktadır. Bina Kamulaştırma işlemlerinde Bayındırlık birim fiyatları göz önünde tutulmaktadır. Arsa Kamulaştırma işlemlerinde ise piyasa araştırması, Adana Ticaret Odası ve Emlakçılar Derneği'nden alınan verilerin ortalama fiyatları dikkate alınırken kamu yararı gözetilerek uygun fiyatlar belirlenmektedir.

Ayrıca Kamu kurumlarının imar planlarına uygun olarak hisse devirleri yapılmaktadır. Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazlarda ki ecrimisil mükelleflerinin takibi, yine taşınmazlar üzerinde bulunan büfelerin, ATM'lerin kiralama işlemleri yapılmaktadır. Kiralama işlemleri, kira tespit komisyonuna bedel tespiti yaptırıldıktan sonra encümen kararına istinaden ihale usulü yapılır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüz tarafından 2012 yılında yapılan Kamulaştırma ;

2 adet muhtelif kamulaştırma projelerindeki kamulaştırma bedeli;

318.570,00TL

Hisse Satımları:

28 adet taşınmazda hissedar olduğumuz şahıslara hisse satımı gerçekleştirilmiş ve Belediyemize geliri;

5.173.400,00 TL

Kiralama:

Toplam 2 adet büfe ve 2 adet ATM yeri kiralaması gerçekleştirilmiş ve kiralama geliri;

46.650,00 TL

A- Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2012 Yılı içersindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmiştir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma oranı
Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	2.328.200,00	1.053.970,90	%54,73

Sapma Nedenleri

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğünün planlanan kamulaştırmaların yapılmaması ve 1/5000 ölçekli imar planlarının kesinleşmemesi nedeniyle 1/1000 ölçekli imar planlarının ve imar uygulamalarının yapılamamasından dolayı bütçemizde gerçekleşmeyen bir sapma meydana gelmiştir.

B- Performans Bilgileri

Belediye gayrimenkullerini etkin ve verimli bir şekilde değerlendirerek mümkün olan optimum mali ve sosyal faydayı sağlamak.

1. Belediye taşınmazlarının mülkiyet hareketlerini güncel olarak takip etmek.
2. Belediye gelirlerini artırmak amacıyla belediyemizin sahip olduğu gayrimenkuller üzerinde yatırım projeleri gerçekleştirmek.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla birlikte stratejik plân 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 başarı düzeylerinin ölçülmesini, birbirleriyle çeşitli yönlerden karşılaştırılmalarını olanaklı kılacak, topluma sağlanan hizmetlerin daha ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde sunulmasına ışık tutacaktır. Performans Bilgi Sisteminin uygulamaya başlamasıyla hizmet sunumlarında etkinlik ve verimlilik, hesap verebilirlik, beklenen amaçlara yaklaşma derecesi açıkça görülebilecektir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

5747 Sayılı Kanunla kurulan Belediyemizin en önemli organlarından biri olan Müdürlüğümüz, 08.05.2009 tarih ve 12 sayılı Belediye Meclisi'nin Kararı ile kabul edilen bütçemizin onaylanmasını müteakip, faaliyetlerine başlamıştır.

Fen İşleri Müdürlüğümüz, Etüt Proje Şubesi, Yol İşleri Şubesi ve İhale Şubesi olarak teşkilat şemasını tamamlamıştır.

Müdürlüğümüz, Belediyemiz sınırları içinde sorumluluğumuzda bulunan sokak, cadde ve kaldırımların üst yapısı ile ilgili projeler hazırlamak, belediyemiz ve kentimizin ihtiyaçları doğrultusunda sosyal ve hizmet amaçlı yapılar oluşturmak, mevcut taşınmazların bakım ve onarımını gerçekleştirmek, hazırlanan projelerin ihale edilmesini sağlamak, yaptırılan işlerin kontrollük hizmetlerini yapmak, yolların asfaltlanmasını yapmak, bozulan bölümlerin onarımını yapmak, daha önceden yapılmış kilitli parke yol ve kaldırımların bakım ve onarımlarını yapmak, imar düzenlenmesi yapılmış fakat fiziki olarak trafiğe açılmamış olan yolların imarına uygun hale gelmesini sağlamak, çevre kirliliğine sebep olan hafriyat molozlarını kaldırmak görevlerini yürütür.

Tüm birimlerimizde görevli personelimiz, Müdürlüğümüz misyonunu yerine getirmek ve vizyonuna ulaşmak için özveri ile çalışma gayreti içerisinde.

5018 sayılı kamu mali yönetimi kontrol kanunu ile kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri ile mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkmıştır. 5018 sayılı kanunun 41. Maddesi 4. Fıkrası gereği, Müdürlüğümüzce 2012 yılında gerçekleştirilen hizmet ve sürdürülen faaliyetlere ilişkin “2012 Mali Yılı Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu” hazırlanmıştır.

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Çukurova Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Olarak Misyonumuz:

Çukurova Halkının yaşam kalitesini arttırmak için gerekli olan tüm fiziki çalışmaları gerçekleştirmek, kentsel gelişim seviyesini arttırmak ve sürekliliğini sağlamaktır.

Çukurova Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Olarak Vizyonumuz:

Yaptığımız tüm çalışmalarda farlı, lider ve örnek olmak.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz, 03/07/2005 tarihli ve 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. Müdürlüğümüz Etüt Proje Şubesi, İhale Şubesi ve Yol İşleri Şubesi olarak üzerine düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

ETÜT PROJE ŞUBESİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

Bu birimin görev, yetki ve sorumlulukları Fen İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinde ayrıntılı olarak belirtilmiş olup aşağıda arz edilmiştir

- Belediye sınırları içerisinde 1/1000 ölçekli imar planında belirtilmiş olan kamuya ait parsellere, amacına uygun olarak park, spor tesisi, muhtarlık binası, kültür ve sosyal tesisler, hizmet birimleri vs. ile kilitli beton parke ile yol ve kaldırım yapılması için öncelikli yerlerin tespit edilerek çalışma ve iş programlarına dahil edilmesini sağlamak.
- Uygulanacak avan projelerin hazırlanması. Avan projelerin hazırlanması esnasında Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışarak zemin çalışmasını tamamlamak.
- Projelere uygun imalatların seçimi ve bunlarla ilgili her türlü teknik şartname, detay ,ölçü hazırlanarak metraj çalışmalarının tamamlanması.
- Hazırlanan imalat sayfalarının fiyatlandırılması ve bu amaçla varsa ilgili kamu kurumlarının fiyatlarından yararlanılması, analizler yapılması veya piyasa araştırması yapılarak yaklaşık maliyet cetvellerinin hazırlanması.
- Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliğine uygun olarak, Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği ve Bayındırlık İşleri Genel Şartnamesine göre ihale edilen işlerin kontrol edilerek, yüklenicinin; iş teknik şartname ve projeye uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- İmalatı yapılan işlerin ara hak edişleri ve kesin hesaplarının yapılması.
- Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Vatandaşların istek ve şikayetlerini alıp değerlendirmek, sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek.

İHALE ŞUBESİ GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI:

Bu birimin görev yetki ve sorumlulukları, Fen İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinde ayrıntılı olarak belirlenmiş olup, aşağıda arz edilmiştir.

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde, yatırım programı dahilinde ihalesi yapılacak işlere ait ihale dosyalarının hazırlanması ve ihaleye çıkarılması.
- Belediyemizin, diğer müdürlüklerinin yapacağı mal, hizmet ve yapım işlerine ait ihale dosyalarını ve şartnamelerini hazırlayarak ihalesinin yapılması.
- İhalesi gerçekleştirilen işlerin, şartnamelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek.

- İhale mevzuatı ile ilgili olarak ilgili resmi kurumlar ile yazışmaları takip etmek

YOL İŞLERİ ŞUBESİ GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI:

Bu birimin görev, yetki ve sorumlulukları Fen İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinde ayrıntılı olarak belirlenmiş olup, aşağıda arz edilmiştir.

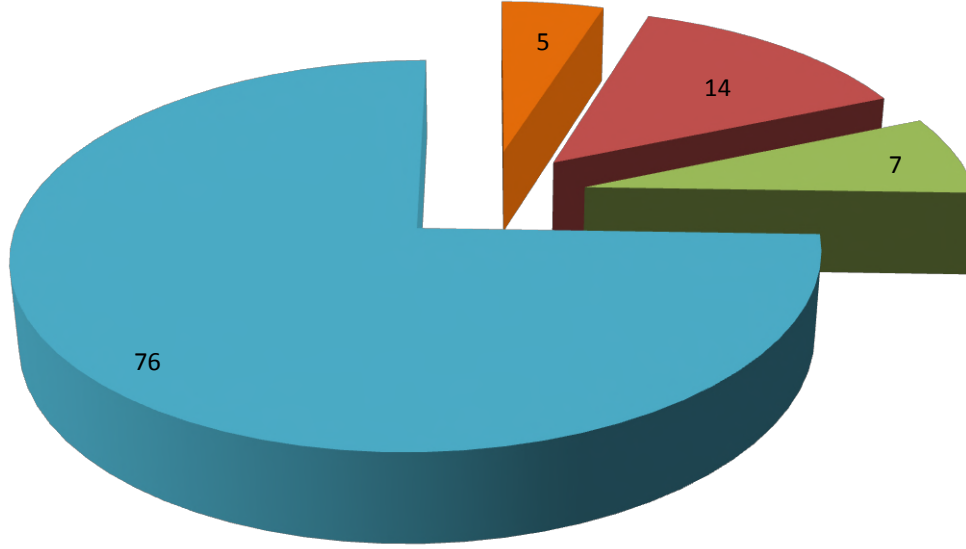
- Mahalle sınırları içerisinde bulunan yolların asfalt kaplama yapımı ve bakım onarımının yapılması
- Daha önceden yapılmış ve trafiğe açılmış olan kilitli parke yolların bakım ve onarımını yapmak. Ancak ekiplerimizin yetişemediği durumda, K.İ.K mevzuatı gereği ihale edilmek suretiyle yapılmaktadır.
- İmar düzenlenmesi tamamlanmış olup, fiziki olarak trafiğe açılmamış olan yolların tespiti yapılarak ve ilgili diğer kurumlar tarafından kanalizasyon ve diğer alt yapı çalışmaları tamamlandıktan sonra, şubemiz ekipleri tarafından yolun trafiğe açılması.
- Çevre ve görüntü kirliliğine neden olan hafriyat ve molozların kaldırılması.
- Araç hızını kesmek amacı ile yollara hız kesicilerin yapılması ve kaldırımlara araç parkını engellemek için malzeme alınması ve montajının sağlanması.
- Cadde ve sokaklarda tretuar yapımı ve onarımı yapılması.
- Mahalle sınırlarımızda bulunan yollarda kaldırımların yapılması.
- Kavşak tanzimi , yağmur suyu kanalı ve ızgara yapımı veya onarım çalışmalarını yapmak –yaptırmak
- Şubemiz belediyemiz sınırları içerisinde imar planlarında belirlenen, sorumluluk alanlarımızdaki tüm yol ve kaldırım çalışmalarını yürütmektedir.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

Müdürlüğümüz Belediye Başkanımız Sayın Yıldıray ARIKAN'a ve ilgili Teknik Başkan Yardımcımız Sayın Mehmet DEMİRHAN'a karşı sorumlu olup, 1 Müdür (memur kadrosunda) , 5 memur, 14 işçi, 7 sözleşmeli personel ve 76 taşeron işçi olmak üzere mer'i norm kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda toplam 100 personel ile hizmet vermektedir. Müdür, birim şefleri ve personel; Belediye mevzuatı görevleri ile ilgili diğer mevzuatlar ve çalışma yönetmeliğinde kendilerine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve doğru kullanılmasından sorumludur.

Fen İşleri Müdürlüğü Personel Durumu

■ Memur Sayısı ■ Kadrolu İşçi Sayısı ■ Sözleşmeli Personel Sayısı ■ Taşeron İşçi Sayısı



Birimimize ait 1 adet ford minibüs (servis aracı), 2 adet levend pikap, 2 adet kamyonet (asfalt ekip aracı), 8 adet kamyon (fatih), 2 adet dorse (tır ve kamyon için), 2 adet traktör dorseli, 3 adet bobcat (mini kazı yükleyici), 5 adet kepçe, 2 adet greyder, 5 adet silindir, 1 adet finişer (asfalt kaplama), 1 adet freze (asfalt kırıcı) ile birlikte toplam 34 aracımız bulunmaktadır.

D- Diğer hususlar :

Çukurova İlçe Belediyesi, 5747 sayılı Belediyeler Bölünme Kanununa istinaden, 03.06.2008 ‘de Seyhan ‘ın, Seyhan ve Çukurova olarak iki ayrı ilçeye bölünmesi hakkındaki kanun gereğince Çukurova belediyesi olarak kabul edilmiştir. Bölünmenin kabulü 22.03.2008 tarih ve 26824 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. 5747 sayılı kanunla Salbaş İlk Kademe Belediyesinin tüzel kişiliği kaldırılarak Beyazevler, Güzelyalı, Karşılar, Kurttepe, Mahfesiğmaz, Toros, Belediye Evleri, Esentepe, Huzurevleri, Şambayat, 100. Yıl, Yurt, Salbaş mahalleleri merkez olmak üzere Bozcalar, Dörtler, Fadıl, Kabasakal, Karahan, Kaşoba, Küçükçınar, Memişli, Örcün, Pirili, Söğütlü Köyleri de bağlanmak suretiyle Çukurova İlçesi’nin Kuruluşu gerçekleşmiştir. Ancak 06.12.2012 tarihinde Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile birlikte mevcutta bulunan 11 adet köy ilçemize mahalle olarak bağlanmıştır. Müdürlük olarak üzerimize aldığımız görevleri ve sorumlulukları yerine getirmek için çalışmalarımızı yapmaktayız.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Ulu Önder Mustafa Kemal ATATÜRK ‘Büyük Hedefimiz Milletimizi En Yüksek Medeniyet Seviyesine ve Refaha Ulaştırmaktır’ demiştir. Ulu Önderimizin bu sözünü ilke edinerek, vatandaşlarımız için en iyi hizmeti sunmak öncelikli hedefimiz olmuştur.

Amaç 1: İlçemizin tarihsel dokusuna zarar vermeden, gelişmiş kent kimliği ve çağdaş görüntüye sahip, kentsel dönüşümü tamamlanmış ilçe oluşturmak.

Hedef 1: Belediye sınırları içinde kalan planlı arsalarda imar uygulaması yapmak.

Amaç 2: Belediye zabıta hizmetlerini ulusal standartlara çıkarmak.

Hedef 2: İlçe sınırları içerisinde modern Pazar yerleri kurmak ve var olanları ıslah etmek.

Amaç 3: İlçe sınırları İlçe sınırları içerisinde altyapı hizmetlerini çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu bir anlayışla etkin ve verimli yürütülmesi.

Hedef 3.1: Belediyemiz makine, araç ve gereçlerinin kullanım hatası, bakım eksikliği veya arızadan kaynaklanan iş kaybını en aza indirmek.

Hedef 3.2: Yeni açılan ve aşırı deforme olan yolları asfalt yada kilitli parke ile tam kaplama yapmak, noktasal alanlarda yama çalışması yapmak.

Amaç 4: Bedensel engelli vatandaşlarımızın yaşamlarını kolaylaştırmak.

Hedef 4: İlçemizde yaşayan bedensel engelli vatandaşlarımızın sorun ve ihtiyaçlarının ve sorunlarının çözümü.

Amaç 5: İlçe içerisinde sosyal, sportif ve kültürel alan sayısını arttırmak.

Hedef 5: Yol yapımı ile birlikte bisiklet ve yürüme yolu yapımının da düzenlenmesi

Amaç 6: Çağdaş hizmetin verileceği, tüm belediye birimlerinin bir arada bulunduğu belediye hizmet binasının yapılması.

Hedef 6: 2013 yılı sonuna kadar belediye hizmet binasının hizmete açılması.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

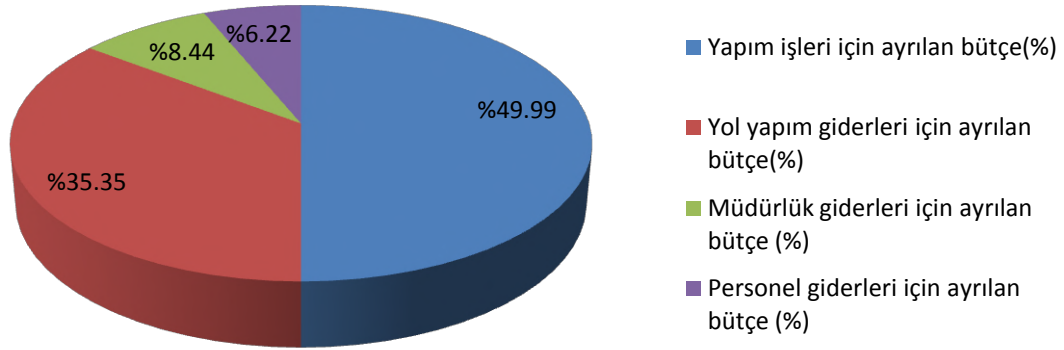
1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılında kullanılmak üzere müdürlüğümüz bütçesi **38.203.400,00 TL** olarak belirlenmiştir.

2012 bütçesinin dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Yapım İşleri İçin Ayrılan Bütçe	Yol Yapım Giderleri İçin Ayrılan Bütçe	Müdürlük Giderleri İçin Ayrılan bütçe	Personel Giderleri İçin Ayrılan Bütçe
19.100.000 TL	13.500.000 TL	3.224.500 TL	2.378.900 TL

2012 Fen İşleri Müdürlüğü Bütçe Dağılımı



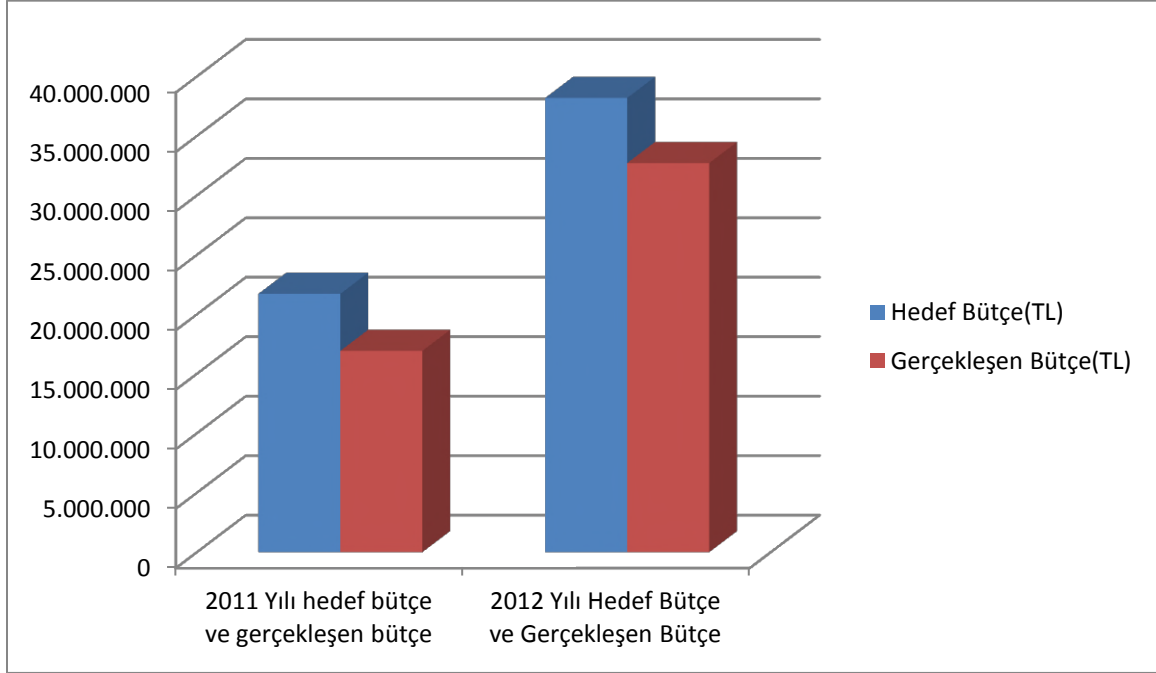
38.203.400,00 TL olarak belirlenen 2012 bütçesinin yıl içerisinde 32.724.541,26 TL'lik kısmı kullanılmıştır. Belirlenen bütçe % 85.66 oranında gerçekleşirken, bütçede %14.34 sapma olduğu belirlenmiştir.

Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
38.203.400,00	32.724.541,26	14.34

Hedef Bütçeden %14.34'lük sapma nedeni, gerçekleştirilmesi planlanan bazı projelerin ve gider olarak düşünülen bazı harcamaların iptal olmasıdır.

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2011 yılında Müdürlüğümüz hedef bütçesi 21.724.000 TL iken gerçekleşme 16.929.656,9 TL olmuştur. Bütçeden sapma oranı ise %22.07'dir. 2012 yılında Müdürlüğümüz hedef bütçesi 38.203.400 TL iken gerçekleşme 32.724.541,26 TL olmuştur. Bütçeden sapma oranı ise %14.34 'dür.



2012 yılı içerisinde bütçenin büyük kısmını yapım işleri ve yol yapım giderleri oluşturmaktadır. Yapım işlerimizi kapalı semt pazarları, hizmet binası ve kültür merkezi yapımı, hizmet tesisleri yapımı oluşturmaktadır. Yol yapımı işlerimizi ise yolların asfaltlanması, yol tamirati yapılması, kaldırım yapılması, yeni yolların açılması, kasislerin yapılması oluşturmaktadır. Bütçemizi en iyi şekilde kullanıp, farklı, kaliteli, yaşanabilir, kullanılabilir ve örnek teşkil edecek işler yapmaya çalışmaktayız.

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

a- Çukurova Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü olarak, Tüm birimlerin bir arada bulunacağı, çağdaş bir hizmet vereceğimiz, içerisinde Çukurova Halkının kullanımına sunulan kültür merkezini barındıran “Çukurova Belediyesi Hizmet Binası ve Kültür Merkezi” yapımına 30.07.2012 tarihinde başlanmıştır. Temmuz 2013'te tamamlanması planlanan Hizmet Binası ve Kültür Merkezimizde çalışmalar devam etmektedir.





ÇUKUROVA BELEDİYESİ HİZMET BİNASI VE KÜLTÜR MERKEZİ



ÇUKUROVA BELEDİYESİ HİZMET BİNASI VE KÜLTÜR MERKEZİ



İşin, 2012 yılı için planlanan %35'lik kısmı tamamlanmıştır.



b-2012 yılı için planlanan Yurt Mahallesi Barış Manço Halk Pazarı ve Yurt Kapalı Semt Pazarının yapımı yine 2012 yılı içinde tamamlanarak Çukurova Halkının kullanımına sunulmuştur.





- 7 gün, 24 saat çalışması düşünülen Yurt Mahallesi Barış Manço Halk Pazarı içerisinde açık tezgahlar ve dükkanlar bulunmaktadır. Pazar içerisinde merkezi tuvalet ve özürlü tuvaleti mevcuttur.
- Yaklaşık 6000 m² alan üzerine yapılan Yurt Kapalı Semt Pazarı içerisinde de genel tuvalet ve özürlü tuvaleti mevcuttur.





C- Çukurova Belediyesi olarak mevcut durumda bulunan mahallerimize ait toplam yol uzunluğumuz yaklaşık olarak (15 m altı sokaklar) 350 km'dir. 2012 yılı içerisinde toplam 60 km yol asfaltlanmıştır. 10 km'lik kısım ise kilitli parke taş döşenmiştir.





190 adet sokakta kilitli parke taş ile kaldırım çalışmamız olmuştur. Mevcut kaldırımlarda iyileştirme yolu ile özürlü rampası yapılmıştır. Yeni yaptığımız kaldırımlarda da özürlü rampası mevcuttur.





Yurt Mahallemizde 1 adet merdiven çalışmamız olmuştur.





İlçemiz sokaklarında; kamu kurumlarının, özel şirketlerin ve vatandaşların ihtiyaçtan doğan çalışmalarından dolayı asfaltta, parke taş döşeli yollarda ve kaldırımlarımızda bozulmalar meydana gelmiştir. Özellikle asfaltta çokça meydana gelen bozulmalarda yama çalışmalarımız mevcuttur. Kaldırım ve parke taş döşeli yollarda da tamirat çalışmalarımız devam etmektedir.



d- İlçemiz de bulunan bazı okulların bahçelerinde parke taş kaplama ve asfaltlama çalışmalarımız olmuştur. Ayrıca görev ve sorumluluklarımız dahilinde üzerimize düşen görevlerde, vatandaşın ve diğer kamu kurum ve kuruluşların yardım taleplerine cevap vermekteyiz.

e- İhale şubemiz gerek kendi müdürlüğümüz gerekse, idaremize ait diğer müdürlüklerin mal, hizmet ve yapım işlerine ait ihale dosyaları hazırlamıştır. 2012 yılı içerisinde kamu ihale kurumunun 22/d maddesi gereği doğrudan temin usulü ile müdürlüğümüz adına 17 adet yapım işi ihale edilmiştir. Yine ihale şubemiz tarafından müdürlüğümüz adına 7 adet Kamu İhale Kanununun 19. Maddesi gereği açık ihale usulü ile ihale gerçekleştirilmiştir.

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2012 yılında müdürlük olarak belirlediğimiz hedefler doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmış bulunmaktayız. 2013 yılında yapacağımız hizmetlerin bir kısmının hazırlıklarını 2012 yılında tamamlamış bulunmaktayız.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Çukurova Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü olarak, İlçemiz geleceğine yön vererek, sonuç odaklı çalışmak en önemli üstün yanımızdır. Müdürlük personelinin kendi arasında ve vatandaş ile işbirliği içerisinde çalışıyor olması da bizi farklı kılmaktadır. Yeni kurulan belediyemiz de kurumsallaşma çalışmaları sürdürülmüş olup yönetimde ve hizmet sunma süreçlerinde, stratejik yönetim araçlarının kullanımı konusunda üst yönetimin güçlü ve kararlı bir desteğinin alınması sağlanmıştır. Kamu kurumlarında, üst yönetimin karar alma mekanizmalarında etkin bir destek vermesi bu süreçte görev alan personelin daha sağlıklı karar almalarını sağlayacaktır. Performans Programlarının başarıyla uygulanması, kurumunun bütün unsurları ile birlikte mevcut yapıyı benimsemesiyle gerçekleştirilmiştir. Böylelikle kurumsallaşma adına önemli bir yol alınmıştır.

B-Zayıflıklar

Fen İşleri Müdürlüğü olarak en çok zorlandığımız konulardan biri ilçemiz genelinde yapılan kaçak kazılar ve kurumların yaptığı çalışmalar. Bu çalışmaların bir kısmının yeni yaptığımız kaldırımlarda veya yollarda meydana gelmesi tamiratında zor anlar yaşatmaktadır. Büyükşehir Belediyesi ile iş birliği halinde çalışarak kurumlar ve vatandaşlar arasında iletişim sağlanmaktadır.

C – Değerlendirme

Kamu yönetimlerinde; işbirliğinin, sürekliliğin, şeffaflığın ve ilkeli olmanın önemi büyüktür. Fen İşleri Müdürlüğü olarak bu prensipler doğrultusunda çalışmalarımızı yürüttük ve yürütmeye devam edeceğiz. Üst yönetici ile çalışan arasındaki iletişim ne kadar güçlü olursa ortaya çıkan işler, zamanında, doğru ve yerinde olmaktadır. Müdürlük olarak 2012 yılı için performans göstergelerinde belirlenen işlerin tamamını gerçekleştirmiş bulunmaktayız. Bundan sonraki tüm çalışmalarda aynı performansı yakalamaya çalışacağız.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR SUNUŞU

2012 yılı müdürlüğümüz açısından yoğun bir yıl olmuştur. Belediyemize karşı açılan dava sayısı artmıştır. Müdürlüğümüzün iş ve işlemlerinde azami dikkat ve özen gösterilerek belediyemizin hak ve menfaatleri doğrultusunda hareket edilmiştir. Müdürlüğümüzce faaliyetler ile ilgili olarak yapılması gereken tüm yasal işlemler yapılmıştır. Belediyemizin menfaatleri doğrultusunda çalışmalarımız devam etmektedir. Saygılarımla...

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyonu:

Bu bölüm, sadece idare faaliyet raporunda yer alacak ve belediyenin misyon ve vizyonuna yer verilecektir.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün görev ve çalışma yönetmeliğine göre görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a)Müdürlüğe ait stratejik planları hazırlamak ve faaliyetleri stratejik plana uygun olarak yapmak,

b)Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararları ve Belediye Başkanının yazılı emirleri üzerine belediye tüzel kişiliği adına dava açmakta, açılmış davalar ile icra müdürlüğü dosyalarını takip etmek,

c)Belediye tüzel kişiliği aleyhine açılmış olan davalarda Belediyemizi savunmak, bu davalara cevap vermek ve bu davalarda Belediyemizi en iyi şekilde temsil etmek,

d)Müdürlüklere çalışmaları ya da sorunları ile ilgili konularda hukuki görüş bildirmek,

e)Başkanlık Makamının kanunlara uygun olarak verdiği talimatları yerine getirmek,

C- Birime İlişkin Bilgiler

C.1. Fiziksel Yapı:

C.1.1. Hizmet Araçları: Müdürlüğümüze tahsis edilmiş * 1 adet araç bulunmaktadır. Bu araçların uygun kullanımı sonucunda müdürlüğümüzün iş ve işlemleri, duruşmalara gidiş gelişler, dava dosyalarının cevapları hızlı ve zamanında yapılmaktadır.

C.1.2. Hizmet Birimleri: Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

Tablo 1: Hizmet Birimleri

Hizmet Birimleri						
	2010		2011		2012	
Kullanım Amacı	Alanı (m ²)	Sayı	Alanı (m ²)	Sayı	Alanı (m ²)	Sayı
Müdür Odası	14	1 adet	14	1	14	1
Avukat Odası	16	2 adet	16	2	16	2
Kalem sorumlu odası	12	1. adet	12	1	12	1
Kalem Odası	25	1.Adet	25	1	25	1
Sair alan	55	Mut.Hol Vs	55	2	55	2
Toplam	138	7	138	7	138	7

Kaynak : Hukuk İşleri Müdürlüğü, 2012

C.2. Teknolojik Kaynaklar:

C.2.1.Teknolojik Altyapı

Tablo 2: Teknolojik Altyapı

TEKNOLOJİK ALTYAPI						
Türü	2010		2011		2012	
	Sayısı	Özellikleri	Sayısı	Özellikleri	Sayısı	Özellikleri
Bilgisayar	7		7		7	
İnternet	7		7		7	
Yazıcı	1		3		3	
Cep telefonu	4		4		4	
Telsiz telefon						
Telefon hat kapasitesi	6		6		6	
Faks	1		1		1	
Fotokopi makinesi	1		1		1	
Fotoğraf makinesi						
Tarayıcı	0		0		1	
Projeksiyon makinesi						
Sunucu /server						

Kaynak : Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2012

C.3. İnsan Kaynakları:

C.3.1. Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 3: Mevcut Kadro Durumu

Statü	2010 Yılı		2011 Yılı		2012 Yılı	
	Sayısı	Yüzde (%)	Sayısı	Yüzde (%)	Sayısı	Yüzde (%)
Memur	2		2		1	
Kadrolu İşçi	5		2		2	
Geçici İşçi						
Mevsimlik						
Sözleşmeli	1		1		1	
Toplam						

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2012

C.4. Sunulan Hizmetler:

Hukuk İşleri Müdürlüğü Hizmet ve Faaliyetleri

- Belediye tüzel kişiliğini adli-idari mahkemeler ile icra dairelerinde temsil etmek,
- Dava dosyalarına cevap vermek, müdürlüklerden bilgi ve belge istemek, aleyhe kararları temyiz etmek, keşif ve duruşmalarda hazır bulunmak.
- Müdürlüklere tereddüde düşülen konular ile ilgili olarak hukuki görüş vermek.
- Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak

C.5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Bu başlık altındaki bilgiler Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından verilecektir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Amaç 1;

Çukurova Belediyesi 2012 Yılı Performans Programında da belirtildiği gibi müdürlüğümüzün amacı vatandaşlarla ve diğer kamu kuruluşları ile sorun yaşanmasının önlenmesi ve vatandaşlara en iyi şekilde hizmet verilmesi, yaşanan sorunlarda da belediyemizin hak ve menfaatlerinin her platformda en iyi şekilde korunmasıdır. Müdürlüğümüzün hedefi tüm iş ve işlemlerinin yasal çerçevede yürütülmesi ve maksimum vatandaş memnuniyetidir.

Hedef 1;

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler:

A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları:

Tablo 4: Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE VE GİDER DURUMU			
Bütçe Faaliyet	2010	2011	2012
Müdürlük Bütçesi	437.000,00	493.000,00	611.450,00
Bütçe Gerçekleşme Durumu	430.262,95	525.304,40	429.822,40
Bütçe Gerçekleştirme Oranımız(%)	-1.06	+ 6,5	-29,70

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü,2012

Sapma Nedenleri: Belediyemiz tarafından İhtiyaç Fazlası personel adı altında gönderilen personelden dolayı hiçbir ödeme yapılmamış olması, Kıdem ve ihbar tazimanatı olarak ayrılan bütçeden her hangibir emeklilik vs işlemin olmaması, Mahkeme harç ve Yasal giderler kaleminden harcamaların müdürlüğümüzün tasarruf politikası ile ilgili düzenlemelerden kaynaklanan harcamaların yapılmamasından bütçe fazlası oluşmuştur.

B-Performans Bilgileri

B.1.Yazışmalar: Müdürlüğümüz çalışmalarını ile ilgili olarak 01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında 485 evrak gelmiş 735 evrak gitmiştir. Toplam yazışma sayımız 1220 adettir.

B.2.Hukuki Görüşler: 01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında 11 adet hukuki görüş verilmiştir.

B.3.Dava İşleri :

B.3.1-Adli Davalar:

Adli dava sayıları 2012

Belediyenin Açtığı Dava Sayısı	33
Belediyeye Karşı Açılan Dava Sayısı	159
Açılan Toplam Dava Sayısı	192

A.1-Açılan Davaların Mahkemesine Göre Dökümü

YILI 2012		DAVACI	DAVALI	ALEHTE	LEHTE		DEVAM EDEN
		OLDUKLARIMIZ	OLDUKLARIMIZ	BİTEN	BİTEN	KISMEN	
ADLİ YARGIDA TAKİP							
EDİLEN(HUKUK)	119	2	117	13	14	2	90
ADLİ YARGIDA TAKİP							
EDİLEN(CEZA)	29	28	1	2	3		24
İDARİ YARGI							
İDARE MAHKEMESİ	42	1	41	2	18	2	20
VERGİ MAHKEMESİ	2	1	1	0	0	1	1
TOPLAM	192	32	160	17	35	5	135

Açılan davaların sonucu 2012

Lehte Biten Dava Sayısı	35
Aleyhte Biten Dava Sayısı	17
Kısmen kabul kısmen red	5
Derdest Dava Sayısı	135
Toplam	192

B.3.2- İDARİ DAVALAR

İ İdari dava sayıları Vergi dahil

Açılan Toplam Dava Sayısı	44
Belediyenin Açtığı Dava Sayısı	2
Belediyeye Karşı Açılan Dava Sayısı	42
Toplam	44

B.3.3-Adli Yargı

Genel dava sayıları Ceza dahil

Açılan Dava Sayısı	148
Lehte Biten Dava Sayısı	17
Aleyhte Biten Dava Sayısı	15
Derdest Dava Sayısı	116

2012 Yılından Devreden Dosya Sayısı : 135

2011 Yılından Devreden Dosya Sayısı : 102

2010 Yılından Devreden Dosya Sayısı : 124

2009 Yılından Devreden Dosya Sayısı : 138

2013 yılına devreden toplam dosya sayısı: 499

B.3.4.-İcra Takipleri : Belediyemiz aleyhine 29 adet icra takibi yapılmıştır. Belediyemizce de Belediyemiz alacaklarının tahsili için çeşitli kişiler aleyhine 4 adet icra takibi açılmış, toplam 33 adet takip edilmektedir.

B.5. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- a. 2012 yılında Belediyemizin hak ve menfaatlerinin korunması yönünde gerekli dikkat ve özen gösterilmiştir.

Performans göstergesi 1.

Belediye tüzel kişiliği adına açılan 32 adet dava tahmin sınırimız yaklaşık -%55 oranında gerçekleşmiştir.

Performans göstergesi 2.

Belediyemiz aleyhine açılan davaların tahmininde %62 lik bir oran yakalanmıştır.

- a) Tahmin 25 adet İcra sayısındaki hedef konusunda Mahkemelerce sonuçlandırılan dosyalarımız henüz Yargıtay aşamasında olduğundan icrai işlemler 15 adetle sınırlı olmuştur.bu nedenle hedef sapması olmuştur.

NOT: 2013 Yılında geçen yılların dosyaları olan 499 adet dosya takip edilecek olup buna ek olarak 2013 yılında Belediyemiz tarafından açılacak olan ve belediyemiz aleyhine açılacak dosyalar takip edilecektir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-Üstünlükler

- Devirle gelen çalışanların tecrübeli oluşu
- Müdürlük çalışanlarının birbirine olan saygısı ve özverili çalışmaları.
- Müdürlüğümüzde hukuk ve icra programlarının bulunması.
- İnternetin sürekli kullanımı.
- İletişim araçlarının rahat kullanımı.

B-Zayıflıklar

- Kalifiye eleman yetersizliği
- Arşiv Odasının yetersizliği

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜR SUNUŞU:

Çukurova Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 15.04.2009 tarihinde hizmet vermeye başlamış olup, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı resmi gazetede yayımlanan ‘Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik’ gereğince Çukurova Belediye Meclisi’nin 10.04.2009 tarih ve 5 sayılı kararı ile kurulmuş olup İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü adını alarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Çukurova İlçe Belediyesi, 657 sayılı D.M.K’ya tabi Memur, 4857 sayılı İş kanuna tabi İşçi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi gereğince Sözleşmeli personellerden oluşmaktadır. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak çalışanlarımıza verilen hizmetlerimizde ve yapılan tüm çalışmalarımızda kayıtların gizli ve güvenilir olması, bilgilerin tutarlı bir biçimde saklanması ve çağırılması, işleyişte hız ve güven, karar sürecinde yönetime yardımcı olmak ilkelerinden hareketle hizmet vermekteyiz.

Bu genel bilgiler ışığında; 5018 Sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41.maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 56.maddesi gereğince; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Biriminin faaliyetlerine ilişkin detaylı bilgiler, Yetki, Görev ve Sorumluluklar, İdareye İlişkin Bilgiler, Amaç ve Hedefler, Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler, Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi başlıkları altında ayrıntılı olarak 2012 yılı Faaliyet Raporu ile bilgilerinize sunulmuştur.

I-GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

Kurumumuzun misyonu, *“İlçemizin bugününe ve geleceğine yön veren, eşit engelsiz, çağdaş yerel belediyeçilik hizmetlerini, kültür, doğa, çevreye ve insana saygılı, vatandaş odaklı katılımcı yönetim felsefesi ile kaliteli hizmetten ödün vermeden sürdürülebilir kılması.”* olarak belirlenmiştir.

Müdürlüğümüzün misyonu ise, kurum misyonunun yerine getirebilmesi için kendi üzerine düşen görevlerle sınırlanmış olacağından kurum misyonundan ayrı olarak belirlenmiştir.

Dolayısıyla misyonumuz;

Çalışanlarımızın etkinliğini ve verimliliğini en üst seviyeye çıkaracak insan kaynakları sistem ve süreçlerini geliştirmek,

Dinamik,yenilikçi ve takım çalışmasına yatkın bir kurum kültürü oluşturmak,

Kurumumuzun sürekli başarısında en önemli etken olan çalışan bağlılığı ve memnuniyetinin devamlılığını sağlamak,

Tüm faaliyet ve uygulamalarımızda topluma karşı sorumluluk bilinci ve etik değerlere bağlı olarak hareket etmek” olarak belirlenmiştir.

Kurumumuzun vizyonu, *“Yönetim anlayışımız;temel değerlerimizden kopmadan, yerel kalkınmada öncü marka ilçe olmak hedefimizdir.”* olarak belirlenmiştir.

Müdürlüğümüzün vizyonu ise, **Çukurova Belediyesi Stratejik Planında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda Belediyemizin İnsan Kaynaklarını en verimli şekilde çalışmasını sağlamak”** olarak belirlenmiştir.

B) Yetki Görev ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çukurova İlçe Belediye Başkanına bağlı olarak çalışmaktadır. Müdürlüğümüz Başkanlık, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile çalışan memurlar, 4857 sayılı İş Yasası ve Toplu İş Sözleşmeyle çalışan işçi personeller, 3308 sayılı yasa ile çalıştırılan stajyerler,5393 Sayılı Kanunun 49. maddesine istinaden çalıştırılan Sözleşmeli personellere yönelik hizmet vermektedir.

C) Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

Müdürlüğümüz **Çukurova İlçe Belediyesi** kuruluşundan itibaren İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak hizmet vermeye başlamıştır.

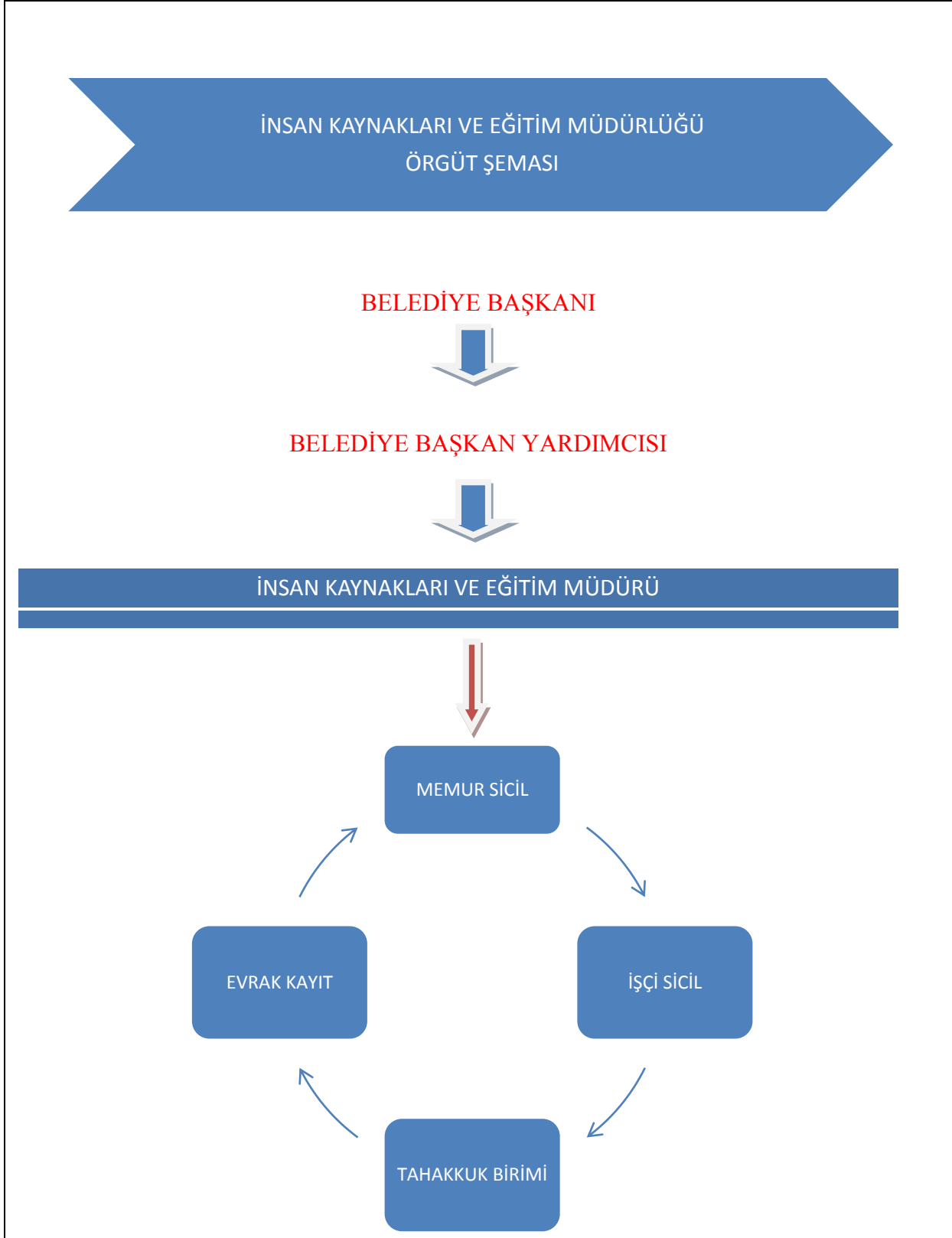
1-) Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Çukurova İlçe Belediyesi Hizmet Binası olarak kullanılan Binanın 1.Katında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak hizmet vermektedir. Müdürlüğümüzün fiziki eksiklikleri ihtiyaca göre belirlenmekte ve tasarruflu bir şekilde kullanımı sağlanmaktadır.

2-) 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



3-) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüz İnternet iletişimi ile Tüm Kamu Kuruluşlarına ait sitelere ulaşılmakta, Yayınları, 657 sayılı Kanun, 4857 sayılı Kanun, Resmi Gazete vb. kaynaklarla kanunlar çerçevesinde hizmet vermektedir. Hizmetlerimizin tamamı bilgisayar ortamında yapıldığından bu işlemler için Müdürlüğümüzde 7 adet Masaüstü Bilgisayar, 2 Adet Laptop, 5 adet Yazıcı, 1 Adet Bordro Yazıcısı, 1 adet Fax Makinesi, 1 adet Tarayıcı, 1 adet Fotokopi makinesi, 2 Adet Klima kullanılmaktadır.

4-) İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 10 memur, 3 işçi ve 1 adet sözleşmeli personel olmak üzere 14 personelden oluşmaktadır. Personellerimizin 1 tanesi Yüksek Lisans, 7 tanesi Lisans, 3 tanesi Önlisans, 3 tanesi Lise mezunudur.

5-) Sunulan Hizmetler

- Çukurova İlçe Belediye Başkanlığı personelinin kadro düzenlemelerini ayrıntılı olarak yapılmakta 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 mevzuatı ile ilgili değişiklikler ve uygulamalar takip edilerek gerektiğinde, Belediye haricindeki kuruluşlarla bilgi ve tatbikat konularında birlikte hareket işlerliği sağlanmaktadır.
- Memur Personel nakil ve atama işlemleri yapılmaktadır.
- Birimlerdeki eleman ihtiyacı nedeniyle yasalar çerçevesinde eleman alımı ile ilgili işlemler yapılmaktadır.
- Belediyemizde çalışan işçi ve memur personellerin emeklilik, istifa ve fesih yoluyla ayrılma 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 değerlendirilebilmesi işlemleri yapılmaktadır.
- Yıllık izine ayrılan idari personellerin vekâlet işlemleri yapılmaktadır.
- Hususi Pasaport ve Yeşil Pasaport (emekli ve çalışan) işlemi için müracaat eden personellerin, pasaportla ilgili yazışmaları tamamlanarak Emniyet Müdürlüğüne gönderilmektedir.
- Senelik İzinlerde, Yıllık İzin Planları ve Personelin hak edişleri göz önüne alınarak işlem yapılmaktadır.
- Müdürlüğümüzde çalışan personellerimizin maaş tahakkukları, Eğitim Giderleri Tahakkuk işlemleri, Malzeme alımı ve çeşitli tahakkuklar yapılmaktadır.
- Memur personellerimizin derece ve kademe terfileri ile ilgili işlemleri, mevzuat hükümlerine göre zamanında yerine getirilmektedir.
- Personellerin özlük bilgileriyle ilgili değişiklikler Bilgisayar ortamına aktarılmakta ve evrakların özlük sicil dosyalarında muntazam bir şekilde tanzimi sağlanmaktadır.
- Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili iş ve işlemler yapılmaktadır.
- Mal Beyannameleri düzenli olarak takip edilmekte beyanlar karşılaştırılmaktadır.
- Gelen günlük evraklara günlük olarak cevap verilmektedir.

- Personellerin talebi üzerine kendilerine memur olarak çalıştığına dair belge ve Hizmet Belgesi tanzim edilerek verilmektedir.
- Üç aylık dönemler halinde Memur kadroları (Kamu İstihdamı)tanzim edilerek Valilik Makamına gönderilmektedir.
- 5393 Sayılı Kanunun 49. maddesine sözleşmeli personel alımı işlemleri yapılmakta olup sözleşme örnekleri İçişleri Bakanlığı'na yasal süreci içerisinde gönderilmektedir.
- Toplu İş 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.
- Adana Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile yapılan Protokol kapsamında e-İşkur üzerinden işveren ve iş arayanlara bazı hizmetler, birimimizde oluşturulan e-İşkur masasında sunulmaktadır.
- Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından faaliyete geçirilen HİTAP'a (Hizmet Takip Programı) memurların hizmete esas bilgileri her ay düzenli olarak işlenmektedir.
- İş Kazası kayıtları tutulmakta ilgili Kurumla gerekli yazışmalar yapılmaktadır.
- Her yıl Müdürlük bütçesi yapılmaktadır.
- İş Güvenliği konusunda çalışanlara İş güvenliği Eğitimi verilmektedir.
- Müdürlüğümüzün ihtiyaçları doğrultusunda satın alma talepleri yapılmaktadır.
- Personel Devam Kontrol Çizelgesi ile işe giriş-çıkış takibi yapılmaktadır.
- Vatandaştan gelen iş başvuru formları kayıt altına alınarak dosyalama işlemleri yapıp kanuni sürelerde cevap verilmektedir.
- Memur maaşlarının hesaplanması ve tahakkuk edilmesi.
- Memur emekli keseneklerinin 5510 Sayılı Kanun yürürlüğe girdikten sonra personel olanlara göre ve 5434 Sayılı Emekli Sandığı kanuna tabi olanlar şeklinde iki dosya olarak SGK'nin kesenek bilgi sistemine On-line ortamda gönderilmesi.
- Aylık yapılan maaşlara istinaden işçilerin Aylık Prim ve Hizmet Belgelerinin onayı ve tahakkuk fişleri SGK'nin e-bildirge girişinde on-line yapılmaktadır.
- Sözleşmeli personellerin maaşlarının hesaplanması.
- İşçi maaşlarının hesaplanması.(Puantajların işlenmesi)
- İşçi ikramiyelerinin hesaplanması.(T.İ.S. Gereği ve 6772 sayılı Kanun gereği ödenen ikramiyeler)
- Maaş bordrolarının çekilmesi.
- Stajyer maaşlarının hesaplanması ve verilmesi.
- İşçi ve memur mesailerinin işlenmesi .
- İşçi, memur ve sözleşmeli personellerin icra, nafaka, kişi borcu ve her türlü kesintilerinin yapılması.
- İşçi personellerin bayram yardımı ücret bordrolarının hazırlanması.
- İşçi personellerinin yakacak yardımı ücret bordrolarının hazırlanması.
- Aylık memur maaşlarına yansıtılan terfilerin yapılması.
- Yıl içinde 5393 Sayılı Kanunun 49 mad. göre performans ikramiye bordrolarının hazırlanması.
- Adana Denetimli Serbestlik Müdürlüğü arasında yapılan protokol kapsamında denetimli serbestliğe tabi tutulan hükümlülerin iş ve işlemlerinin takibinin yapılması.
- Özürlü Devlet Memurlarının istihdamına yönelik Devlet Personel Başkanlığı ile gerekli yazışmaları yapmak.
- Devlet Personel Başkanlığı tarafından İstihdam edilen Özürlü Memurların Aday Memur olarak gerekli iş ve işlemlerini yapmak.

6-) Yönetim ve İç Kontrol sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa istinaden belediyemizde harcama yetkilileri belirlenmiş ve belirlenen yetkiler çerçevesinde yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde atama İşlemleri ve karar alma süreçleri Belediye Başkanımızın onayıyla yapılmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

AMAÇ 1:

- Misyon ve vizyonumuza uygun personel yapılandırılmasını sağlamak ve eğitim faaliyetleri düzenlemek.

HEDEF 1:

- Belediye personelinin Mahalli İdareler Mevzuatlarına hâkimiyetini sağlama amacıyla eğitime tabi tutularak hizmet kalitesini artırmak.
- 2012 yılında hizmetiçi eğitimler düzenlenerek 100 saat eğitim verilmesi
- 2012 yılında personelin geliştirilmesine yönelik eğitim materyalleri geliştirilecek ve elektronik ortamda erişim sağlamak.

HEDEF 2:

- 2014 yılı sonuna kadar Belediye çalışanlarına yönelik kariyer planlaması yapmak
- 2012 yılında tüm birimlerin kadro analizi yapılacak ve ideal kadro yapıları belirlenecek.
- 2012 yılında tüm müdürlüklerin iş analizleri yapılarak organizasyon ve görev tanımları oluşturulacak ve mesleki yeterlilik kriterleri belirlenecek.

HEDEF 3:

- 2011 yılı sonuna kadar kurumda çalışan nitelikli personel sayısını optimum düzeyde tutarak kaliteli, etkili ve zamanında hizmet sunmak,
- 2012 yılında birim organizasyon yapısı içerisinde görev alan personelin göreve ilişkin bireysel performans kriterleri belirlenecek.

III- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-) Mali bilgiler

1-) Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüz bütçesindeki sapma, yapılacak hizmet alım ihalesinin bütçe yılı içinde geç bir tarihte yapılmasından kaynaklanmış ve bütçe yılı içinde artan ödenek iptal edilmiştir.

2-) Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2012 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmiştir.

TABLO

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2.041.270,00	1.374.089,55	% 32.6

3-) Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzle ilgili olarak 2009 mali yılı hesaplarına ilişkin olarak Sayıştay denetimi yapılmıştır. Bu denetimlerde Müdürlüğümüzün iş ve işlemlerine ilişkin olarak önemli bir husus yer almamıştır.

B-) Performans Bilgileri

1-) Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyetlerimiz müdürlük bazında belirtilmiştir.

- 01.01.2012 tarihi itibarıyla Belediyemizde 120 adet memur personel çalışmakta iken, 2 memur emekli olmuş, 3 memur açıktan atanmış, 18 memur kurumumuza nakil olmuştur.
- 04.01.2012, 07.02.2012, 10.05.2012, 08.06.2012, 06.07.2012, 03.10.2012, 05.10.2012, 07.11.2012, 02.07.2012 tarihlerinde Memur, Sözleşmeli ve Müdürlük kadro ihdasları ve iptal işlemleri meclis kararı ile yapılmıştır.
- Organizasyon şeması, 01.10.2012 tarihinde değiştirilmiş ve Evlendirme Memurluğu Özel Kalem Müdürlüğüne bağlanmıştır.
- 07.12.2012 tarihli 88 nolu Belediye Meclisi kararında Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik'in 24. Maddesi gereği 2013 yılı için 12 ay süre ile 6 geçici işçi vizesi verilmiştir.
- 657 sayılı yasaya tabi çalışan memurlardan görevlerinde olağanüstü gayret ve çalışma sonucu hak ettikleri ikramiyelerin 2012 yılı 2. dilimin ödenmesinin kararı alındı.
- Belediye Meclisimizin 07.12.2012 tarih ve 87 sayılı kararı ile 2013 yılında sözleşmeli personel çalıştırılması, sayısı ve ücretleri karara bağlandı.

- Maktu mesai ücretinin 2013 yılı bütçe kanununun K Cetvelinde B. Aylık maktu fazla çalışma ücreti için gerekli işlemlerin maaş yansıtılması.
- Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personelin kılık kıyafetlerine dair yönetmeliğin genelge olarak birimlere bildirilmesi.
- Kurumlar ve birimler arası koordinasyonun sağlanması ve güncel bilgilerin aktarılması için e_mail adresleri oluşturulmuştur.
- Memurların Disiplinle ilgili işlemleri takip edilmiş ve gereği yapılmıştır.
- Yeni Norm Kadroya göre personellerin kadrolarının bulunduğu Müdürlüklere tayinleri yapılmıştır.
- Yıllık izine ayrılan idari personellerin vekâlet işlemleri yapılmıştır.
- Hususi Pasaport ve yeşil pasaport (emekli ve çalışan) işlemi için müracaat eden personellerin pasaportla ilgili yazışmaları tamamlanarak Emniyet Müdürlüğüne gönderilmiştir
- 139 Memur Personelimizin aylık kademe, derece terfileri ve 3 memur personelin öğrenim değişikliği nedeniyle İntibak işlemleri yapılmıştır.
- Memur Personellerin Hizmet Belgeleri Sampaş Bilgisayar sistemine işlenmeye başlanmıştır.
- Emekli sandığının 2006 yılı içerisinde başlattığı on-line kesenek ve emeklilik işlemleri ile ilgili programa uyum sağlanmış ve Emekli Kesenekleri bu sistemle yapılarak sürekli güncellenmesi sağlanmaktadır.
- Mal Bildirimi İnceleme Komisyonu, 23.06.2011 tarihinde 3 kişiden oluşan üye ile oluşturulmuştur.
- Mal Beyannameleri düzenli olarak takip edilmekte ve beyanlar karşılaştırılmaktadır.
- 01.01.2012 tarihi itibarıyla Belediyemizde 142 adet daimi işçi 6 Adet geçici işçi bulunmakta olup toplam personel sayımız 148 olmuştur.
- 5393 sayılı Kanunun 49. maddesine istinaden 2012 yılında 24 sözleşmeli personel daha işe alınmış olup, 2012 yılında sözleşmeli personel sayısı toplam 55 olmuştur.
- Senelik İzinlere Yıllık İzin Planları ve Personelin Hak edişlerine göre işlem yapılarak kayıt altına alınmıştır.
- Günlük izin formlarının takibi ve raporlaması yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzde çalışan personellerimizin maaş tahakkukları, Eğitim Giderleri Tahakkuk işlemleri, Malzeme alımı ve çeşitli tahakkuklar yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Tüm personellerin (işçi ve memur) özlük ve iletişim bilgileri güncellenerek Sampaş Bilgisayar sistemine aktarılmıştır.
- Gelen günlük evraklara günlük olarak cevap verilmiştir.
- Personellerin talebi üzerine kendilerine çalıştıklarına dair belge ve Hizmet Belgesi tanzim edilerek verilmiştir.
- Vatandaşlardan gelen iş başvuru formları kayıt altına alınarak dosyalama işlemleri yapılmıştır.
- Memur maaşlarının hesaplanması (yemek kesintilerinin yapılması, İlaç kesintileri, Zabıta Müdürlüğünün mesailerinin işlenmesi, İcra kesintileri, terfiler)
- Memur sosyal yardımlarının hesaplanması
- Sözleşmeli Memur personellerin maaşlarının hesaplanması
- İşçi maaşlarının hesaplanması.(icra kesintileri, puantajların işlenmesi, yol paralarının işlenmesi.)
- İşçi izin ikramiyelerinin hesaplanması.(yıllık diğer devlet ikramiyelerinin işlenmesi)
- Maaş bordrolarının çekilmesi.
- Stajyer maaşlarının verilmesi

2-) Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme Durumu (%)	Açıklama
Stratejik Amaç-4	Hedef-4.1.1	2012 Yılında hizmetiçi eğitimler düzenlenerek 100 saat eğitim verilmesi	% 100	
	Hedef-4.1.2	2012 yılında personelin geliştirilmesine yönelik eğitim materyalleri geliştirilecek ve elektronik ortamda erişim sağlanması	% 80	
	Hedef-4.2.1	2012 yılında tüm müdürlüklerin iş analizleri yapılarak organizasyon ve görev tanımları oluşturulacak ve mesleki yeterlilik kriterleri belirlenecek	% 100	
	Hedef-4.2.2	2012 yılında tüm birimlerin kadro analizi yapılacak ve ideal kadro yapıları belirlenecek	% 100	
	Hedef-4.3.1	2012 yılında birim organizasyon yapısı içerisinde görev alan personelin göreve ilişkin bireysel performans kriterleri belirlenecek	%80	

3-) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2012 yılı için belirlenen hedeflerden 4.1.1 numaralı hedefle ilgili gerek kurumumuzun yaptığı gerekse TODAİE,TBB, gibi kurumlar ve Müşavirlik hizmeti veren kuruluşlar tarafından verilen mevzuat eğitimlerine personellerimizin katılımı sağlanarak amacına ulaşmıştır. Hedef 4.1.2 için birtakım eğitim materyalleri TBB gibi kurumlardan işin uzmanları tarafından yapılan sunumlar internet aracılığıyla personellere ulaştırılmıştır. 4.2.1 ve 4.2.2,4.3.1 numaralı hedefler ISO-9001-2000 çalışmalarıyla birlikte yürütülmüş ve tamamlanmıştır.

4-) Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüze ait performans tabloları değerlendirildiğinde sonuçların tatmin edici olduğu görülmektedir. Belirtilen hedeflerin günümüz değişen koşullarına ve mevzuata uygun olarak uyarlanması ve hedeflerin üzerine çıkılması çalışmaları devam etmektedir.

IV-Müdürlüğümüzün Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitesinin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz Çukurova Belediye Başkanlığını Kurumsal yapısına uygun olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüze verilen yetkiler ve görevler doğrultusunda kendini yenilemekte, çıkan Kanun, Yönetmelik ve Genelgeleri günlük olarak takip etmekte, Kurumumuzla ilgili olan kısımlar da anında uygulamaya konulmaktadır.

A-) Üstünlük(Güçlü Yönler)

- 1- Belediye personelinin taleplerinin yerinde ve zamanında büyük ölçüde karşılanması,
- 2- Personelimizin İnsan Kaynakları ile ilgili konularda eğitilmiş ve konuya vakıf olmaları
- 3- Belediye personelinin özlük ve maaş işlemlerinin sorunsuz ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi.

B-) Zayıflıklar

- Birimimiz fiziki çalışma alanının personellerimiz için dar ve yetersiz olması.

C-) Değerlendirme

- Müdürlüğümüzün 2012 yılında yapılan faaliyetleri değerlendirilmiş olup, 2013 yılında da daha iyi şartlarda hizmet vermeye devam edilecektir.

V- Öneri ve Tedbirler

5018 sayılı kanun, 4734 Kamu İhale Kanunu,Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince birimizde bu kanunla ilgili görevleri yapacak personele hizmet içi eğitim verilmesi gerekmektedir.

Çalışan personelin memnuniyeti açısından yeterli fiziki mekân temin edilmesi ve personele geliştirici hizmet içi eğitimin verilmesi gerekmektedir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Birim Yöneticisinin Sunumu

Çağımızın en büyük olgularından biri olan şehirleşmenin temelini oluşturan konuların başında planlı yapılaşma gelmektedir.

Şehirleşmeyi en geniş anlamıyla alırsak, başta 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 düzenlemiş ve hizmetlerin planlı, programlı, etkin verimli ve uygun biçimde yürütebilmesi için Büyükşehir, İlçe ve ilk kademe belediyelerinin yetki görev ve sorumluluklarını belirlemiştir.

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

Bu görevler, uygulama imar planlarının yapımı, planlı gelişmenin sağlanabilmesi için inşaat ruhsatlarının verilmesi, inşaatların onaylı proje ve teknik şartnamelere uygun yapılmasından sorumlu olan yapı denetim kuruluşları ile teknik uygulama sorumlularının görevlerini yapıp yapmadıklarının denetlenmesi, tamamlanmış binalara yapı kullanma izni verilmesi ve numarataj çalışmalarıdır.

Bu işlerde görevli olmak üzere Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür ile mimarlar, inşaat mühendisleri, makine mühendisleri, peyzaj mimarı, elektrik-elektronik mühendisi, jeofizik mühendisi, harita mühendisi, şehir plancıları ile birlikte ruhsat memurları ve büro elemanları görev yapmaktadırlar.

AMAÇ VE HEDEFLER

- İmar planları tamamlanarak yapılaşmaya açılan alanlarda parselasyon çalışmaları yapmak, imar durumu vermek, mevzuat gereği teşekkül at uygulamalarına karar vermek ve yönetmeliğin belediyeye verdiği yetkileri doğru kullanmak ve bu konuda görüş oluşturmak.
- Ruhsata esas olan mimari, betonarme, sıhhi tesisat, elektrik, asansör, ısı yalıtımı ve peyzaj projelerini kontrol etmek ve onaylamak.
- Zemin 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 firmalarınca yapılan denetimleri kontrol etmek ve hak edişleri 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 temsilen katılmak.
- Bina inşaat ruhsatlarını tanzim etmek.
- DİE, Vergi Dairesi, Tapu, Maliye, SSK, Sivil Savunma, TEDAŞ, ASKİ gibi kurumlarla yazışmalar yapmak.
- Numarataj çalışmaları yapmak, kurumlar ve kişiler tarafından talep edilen adres tespit ve değişikliklerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
- 2981 sayılı imar affı kanunu kapsamında olan binalarla ilgili yazışmalar yapmak.

Personel Durumu

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 1 Müdür, 6 Mimar, 4 İnşaat Mühendisi, 2 Makine Mühendisi, 1 Elektrik-Elektronik Mühendisi, 1 Peyzaj Mimarı, 1 Jeofizik Mühendisi, 1 İç mimar, 2 Teknisyen, 1 Daktilograf, 3 Numarataj elemanı, 1 Tekniker, 1 Evrak kayıt, 1 Ruhsat şube memuru, 1 Harita Mühendisi ve 3 Şehir plancısı olmak üzere 30 kişi ile hizmet vermektedir.

Müdür	1
Memur	5
Kadrolu İşçi	13
Sözleşmeli Personel	11
TOPLAM	30

▪ **Fiziki Kaynaklar**

Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcı	4
Lazer Yazıcı	1
Yazıcı	7

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

İmar Büro Birimi

Müdürlüğümüzce yapılan yazışmalar bu birimde yürütülmekte, yazılar takip edilmekte, daktilo, kayıt ve mutemetlik hizmetleri ile birlikte müdürlük ve imar mevzuatı ile ilgili genelge tamim ve yönetmelikler arşivlenmektedir.

Gelen Evrak Sayısı	8511 Adet
Cevaplanan Evrak Sayısı	4972 Adet

Planlama Birimi

İmar planı tamamlanarak yapılaşmaya açılan alanlarda parselasyon çalışmaları yapmak, imar parsellerinin oluşmasında katkıda bulunmak ve yürürlükteki imar planı ve mevzuata göre imar durumu vermek, yönetmeliğin bu konuda Belediyeye verdiği yetkilerin doğru kullanılması ve bu konularda görüş oluşturulmasını sağlamak.

Verilen İmar Durumu	195 Adet
Basit Tamir Tadilat Ruhsatı	268 Adet
Parselasyon	0 Adet
Muvakkat Ruhsat	0 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 inşaatların onaylı projelere göre yapılmasının temini için çalışmalar yapmak, tadilat projeleri onaylamak, imar durumu vermek ve parselasyon yapmaktır.

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

Ayrıca inşaatların tamamlanması halinde yapı kullanma izni için başvurular yine bu şubede sonuçlanmaktadır.

Yapı Denetim Birimi

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

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

Yapı denetim şubesi yapı denetim firmalarının müracaatı üzerine inşaat seviyelerini tespit ve yapı denetim firmalarının hak edişlerini kontrol eder. İş bitirme, iş denetleme vs. belgeleri tanzim eder.

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

Temel Üstü Ruhsatı Kontrolü(Yapı Denetimli)	170 Adet
CE'li Asansör Evrak Dosyası	138 Adet
İmzalanan İş Bitirmeler	269 Adet
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim Komisyonuna Yazılan Yazılar	2 Adet
Hakediş Kontrolleri	797 Adet
Çeşitli Sebeplerden Dolayı Yapı Tatil Zaptı Düzenlenen İnşaatlar	116 Adet

Ruhsat Birimi

İlgililerce kontrolleri yapılarak tamamlanan projelerin dosyalanması, bilgilerin ruhsat cildine geçirilmesi, ruhsat dosyalarının yapı kullanma izni alınarak genel arşive intikal edinceye kadar arşivlenmesini sağlar. DİE vergi dairesi vs. gibi kurumlarla yazışmaları yaparak yapı kullanma izin belgelerini doldurur. ASKİ-TEDAŞ, Sivil Savunma, Tapu, Maliye, SSK gibi kurumlarla yazışmalar yapar. Mahkemece istenen bilgi ve belgelerin teminini sağlar.

Numarataj Birimi

Kurumlar ve kişiler tarafından adres tespiti ve değişiklikleri ile ilgili çalışmalar yapılır. 2350 adet direkli, 500 adet duvara montajlı sokak tabelası alımı ve montajı için ihaleye çıkmış olup montajları devam etmektedir.

İskan ve İşyeri Ruhsatı İçin Yapılan Adres Tespitleri	1784 Adet
---	-----------

Şehir Planlama Birimi

1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı kararları doğrultusunda kentin gelişimini sağlamak ve kontrol altında tutabilmek amacıyla Resmi Kurumlardan ve şahıslardan gelen imar planı değişikliği taleplerini incelemek, dosyalandırıp meclise hazırlamak.

Belediyemiz tarafından ihalesi yapılan uygulama imar planlarının kontrolünü yapmak, Nazım İmar Planlarında yapılacak olan değişiklikler ile ilgili teklifleri hazırlayıp Adana Büyük Şehir Belediye Başkanlığına sunulması sağlamak.

İmar planı değişiklikleri ile ilgili gelen dilekçeleri cevaplandırmak.

Mahkeme kararları ile iptal edilen imar planı yada imar planı değişiklikleri ile ilgili mahkeme kararı doğrultusunda karar alınmasını sağlamak amacıyla yine meclise sunumunu yapmak.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile sürekli irtibat halinde olarak planda yapılan değişikliklerin ve yargı kararlarının uygulanmasını sağlamak Şehir Planlama Şubesinin görevleri arasındadır.

Ayrıca, 2011 yılı içerisinde Belediye evleri Mahallesi içerisinde yer alan 106 Hektarlık alana Kentsel Dönüşüm Alanı ilan edilmiştir. TOKİ ile ön protokol yapılması için anlaşma sağlanmak üzere iken 6306 sayılı yasanın çıkması nedeni ile çevre ve şehircilik bakanlığı ile görüşmelere başlanılmıştır.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2,130,550.00 TL	2,020,225.81 TL	%5.18

SAPMA NEDENLERİ

2012 yılı için İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ayrılan pay 2,130,550.00 TL olarak tespit edilmiştir. Bu bütçe üzerinden 2012 yılı için toplam giderimiz 2,020,225.81 TL'dir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

AMAÇ-1	5747 Sayılı yasa ile kurulan ilçemize bağlanan ve imar planı bulunmayan 500 hektarlık alan imar planı yapımı ile 1200 hektarlık alanda plan revizyonu yapımı.	Program Dahilinde
	İmar planlarının korunması ve gerektiğinde güncelleştirilmesi, imar planı yapılan alanların, imar uygulamalarının yapılması.	
HEDEF-1	İmar planının korunması ve uygulama olmadığı bulunmayan hususların revize edilerek uygulanır duruma getirilmesi ve ihtiyaç duyulması halinde mevzii imar planı ve imar planı değişiklikleri yapımı.	Program Dahilinde
	İmar planlarının korunması ve gerektiğinde güncelleştirilmesi, imar uygulamalarının ve değişikliğe uğrayan bölgelerde harita alımlarının ve kamulaştırmanın yapılması	
HEDEF-2	İmar durumu verilebilir hale getirilmesi	Program Dahilinde
	İmar durumlarını vermek ve parselasyon planlarını hazırlamak	
HEDEF-3	Planlanacak miktar takiben 1000 hektar. Revize edilecek miktar 1200 hektar	Program Dahilinde
	İmar durumlarını vermek ve parselasyon planlarını hazırlamak	
HEDEF-4	Belediye Evleri Mahallesi'nin 106 Hektarlık (Ha) Kentsel Dönüşüm Projesi'nin Gerçekleştirilmesi.	Program Dahilinde
Performans Göstergeleri		
1	İmar durumu verilen başvuru sayısı	195
HEDEF- 1	Yapı ruhsatı için verilen projelerin kontrolü	
HEDEF- 2	Mevzuata uygun sağlıklı ve güvenilir yapılaşmanın tesis edilmesi	
HEDEF-3	Yapı ruhsatı için verilen projelerin kanun ve yönetmelikler dâhilinde kontrolünü yapmak, uygun görülenlere ruhsat vermek	
Performans Göstergeleri		
1	Yapı ruhsatı almak için gelen proje sayısı	235
	Yapı ruhsatı verilen proje sayısı	225
HEDEF-4	Ruhsatlı binaların iskan taleplerinin incelenmesi	

HEDEF-5	İlçe halkının yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi almaları ile ilgili işlemleri kolaylaştırmak ve hızlandırmak	
HEDEF-6	İlçe sınırları içerisinde bulunan ruhsatlı binalar incelenerek iskân ruhsatı ve yapı kullanım izin belgesi vermek	
Performans Göstergeleri		
1	İskân talebi sayısı	393
2	Verilen iskân ve yapı kullanım izin belgesi sayısı	358
HEDEF-6	Yapı denetim firmaları ile bilgilendirme toplantıları yapmak, şehirdeki fiziki değişiklikleri sürekli kontrol etmek	
HEDEF-7	Ruhsatsız ve ruhsat eklerine aykırı yapılaşmaların önüne geçmek, vatandaşların kent hakkındaki bilgilerini arttırmak.	
HEDEF-8	Mevzuata uygun yapılaşmaya katkı sağlamak	
Performans Göstergeleri		
1	İnşaatlarla ilgili cevaplanan hakediş dilekçeleri (adet)	797
2	Çeşitli sebeplerden dolayı yapı tatil zaptı düzenlenen inşaatlar (adet)	116
3	İmar mevzuatına aykırı olduğundan dolayı Encümene sevk edilen ve yıkım kararı alınarak para cezasına çarptırılan inşaatlar (adet)	1
4	İş bitirme belgeleri imzalanan inşaatlar (adet)	269
5	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim Komisyonuna yazılan yazılar (adet)	2
6	Temel üstü ruhsatı kontrolü (adet)	218
7	Yapılan bilgilendirme toplantısı sayısı	5
HEDEF-9	Asansörlerin yıllık denetimlerinin yapılması	
HEDEF-10	Sağlıklı ve güvenilir bir yapılaşmanın tesisine katkı sağlamak	
HEDEF-11	Mevzuata uygun yapılaşmaya katkı sağlamak	
Performans Göstergeleri		
1	E. asansör kontrolü ve yatırılan harçlar (adet)	172
HEDEF-12	Numarataj çalışmalarının yenilenmesi ve taleplerin değerlendirilmesi	
HEDEF-13	İşyeri açma ruhsatlarında önem arz eden ve kent bilgi sisteminin kurulmasına büyük katkı sağlayacak olan numarataj çalışmalarına önem vermek.	
HEDEF-14	Numarataj çalışmalarının yenilemek, vatandaşın gelen talepleri değerlendirmek ve yıl içerisinde numarataj çalışması biten bulvar, cadde ve sokakların tabelaları ile bina numaralarının yerine monte edilmesi	-
Performans Göstergeleri		
1	15.Adres tespiti için yapılan başvuru sayısı (adet)	2009
2	16.Bulvar, cadde ve sokakların tabela montajının yapılması (9000 adet bulvar, cadde, sokak) (adet/ay)	
3	17.Bina kapı no levhaları montajının yapılması	

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

Performans göstergesi 2: 2012 Mali yılı performans raporu için İmar durumu verilen başvuru sayısı 200 olarak tahmin edilmiş ve başvuru sayısı da 195 olarak gerçekleşmiştir.

Performans göstergesi 3: 2012 Mali yılı performans raporunda yapı ruhsatı almak için gelen proje sayısı 300 olarak tahmin edilmesine rağmen 2012 yılı için proje girişi 235 adet olmuştur.

Performans göstergesi 4: Projede ruhsatlandırma amacı için yapılan başvuru sayısı 235 olmasına rağmen verilen yapı ruhsatı sayısının 225 olarak gerçekleşmesindeki temel nedenler; bir kısım başvurunun geri çekilmesi ve takipsizliğe uğraması.

Performans göstergesi 5: Vatandaşın yapacağı başvuruya ve takibe bağlı olduğu için bir sapma meydana gelmiştir.

Performans göstergesi 6: 2012 yılı içerisinde yapı denetim firmalarını bilgilendirmek için 5 kez toplantı yapılmıştır.

Performans göstergesi 7: Vatandaşın yapacağı başvuruya bağlı olduğundan dolayı Yapı ruhsatı almak için gelen proje sayısı 2012 yılı için 235 olarak gerçekleşmiştir.

Performans göstergesi 8: Levha(Tabela) yerleştirme işlemleri devam etmektedir.

Performans göstergesi 9: 2012 yılı için öngörülen bütçe ile yapılan reel harcamalar arasındaki farkın sebebi gelecek seneye devredilen müteahhitlik hizmetleri olduğu tespit edilmiştir.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Şehirleşmenin her aşamasında (imar plan yapımı, yapı ruhsatı, yapı kullanma izni, yapı denetimi ve numarataj vs.) müdürlüğümüze bağlı birimlerde çalışanlar görev almaktadırlar.

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

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

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Bilindiği gibi, değişim ve gelişim; belediyeleri de klasik anlayıştan, çağdaş belediyecilik anlayışına yönlendirmiştir.

Belediyemiz de yeni anlayışı yakalamak adına sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemiş ve bu etkinlikleri klasik hizmetlerle eşanlamlı görmeye başlamıştır.

1 yıllık hizmet sürecinde düzenlenen etkinliklerle Çukurovalıya ulaşılmış ve Çukurovalının katılımı sağlanmıştır.

“Çukurova bir Kültür Merkezi olacaktır” diyen Belediye Başkanımız Sayın Yıldırım ARIKAN görüşü doğrultusunda üretilen sosyal ve kültürel etkinlikler uygulanmaya konulmuş ve Çukurovalının büyük beğenisini toplamaya başlamıştır.

Çukurovalının, “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 açılımla çalışmalarımızı aralıksız sürdüreceğimizi belirtiyor, saygılar sunuyorum.

Görev Tanımı

Güneyin metropoliten yerleşim birimi Çukurova’da; demografik yapıyı da göz önünde tutarak sosyal ve kültürel etkinliklere imza atan müdürlüğümüz, sosyal belediyecilik anlamında da çitanın yükselmesine kaynaklık etmektedir.

Bünyesinde Meslek Edindirme Merkezleri, Sanat Fuayesi, Halk Oyunları Ekibi, Tiyatro, İngilizce, Diksiyon, Hızlı okuma, kuaförlük, El sanatları, Türk Halk Müziği ve Türk sanat müziği korusu ile müdürlüğümüz, dinamik yapısıyla, Belediye-Halk diyalogunun gerçekleşmesinde önemli katkılarda bulunmuştur.

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

Personel Durumu

Çizelge 2.1. Personel Dağılımı

Müdür	1
Memur	1
Kadrolu işçi	1
Sözleşmeli	7
Müteahhit	0
Toplam	10

Kültür Müdürlüğü bünyesinde faaliyet göstermekte olan Toplum Merkez’lerinde 10 adet personel hizmet vermektedir.

BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE

5 ADET TOPLUM MERKEZİ BULUNMAKTADIR

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

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 açılmasının sağlamak

AMAÇ 2:

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

HEDEF 2:

Kentin kültür, sanat ve turizm açısından tanıtımını 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 kapsamının ve etkinliğinin 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 yaşama 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, başta göçle gelen kültür olmak üzere insanlarımızın genel eğitim ihtiyaçlarına cevap verebilecek mesleki becerilerini geliştirebilecekleri, halkımızın pasif tüketici olmaktan çıkarıp aktif üretici haline gelebilecekleri ve bunu iş gücüne dönüştürebilecekleri bir “Eğitim ve Üretim Merkezi” görünümündedir.

TOPLUM MERKEZLERİ hizmetinin temel amacı; bireyleri hem üretken kılmak hem de kent kültürünün yerleşmesi anlamında “Rehabilitate” etmektir.

TOPLUM Merkezlerimizde açılan kurslarımız ücretsizdir.2012 yılı faaliyet programında10 yaş üzeri 1800 kursiyer müracaat etmiş olup başarılı olanlara sertifikaları verilmiş olup kurslarımız devam etmektedir. Yabancı dil (İngilizce) Mefruşat, El Sanatları, Resim, satranç, seramik, hızlı okuma,diksiyon Çocuk bakım elemanı, Resim, Bilgisayar, Bilgisayarlı muhasebe Makine Nakışı, , Halk Oyunları, Bağlama-Gitar, Türk halk müziği, Türk sanat müziği konularında eğitim verilmektedir.

Bu alanlarda 2012 yılı içerisinde yaklaşık 2000 kişiye faaliyetlerimiz devam etmektedir ve katılım 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.

2012 yılı performans programında muhtelif programlarda gösterimin Yarışma ve ilçe festivallerine katılım sağlanmıştır. Yaz kursunda 180 kış sezonunda 300 toplam **480** kayıtlı üyesi ile halk oyunlarımız faaliyetine devam etmektedir. Çukurova belediyesi kültür müdürlüğü Türk halk oyunları federasyonu il yarışmasında Gençler düzenlemesiz ve Yıldızlar Düzenlemeli dal kategorisinde il birinciliği ve ikinciliği olarak Osmaniye de grup yarışmasına katılarak Gençler grup birincisi olmuşlardır. İstanbul’da Türk Halk Oyunları final yarışmasına katılmışlardır.

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 bilgisayarlı),basketbol, mini futbol, voleybol sahası, tenis kortu, okuma salonu, satranç salonu ve resim atölyesi bulunan merkezimiz, gençlerimizin boş zamanları en iyi şekilde değerlendirmeleri için çalışmalarına aralıksız devam ediyor.

KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLER

Çukurova İlçesi üçyüz bini aşan nüfusu ile Adananın kültürlü ilçesi konumunda olup, 16 mahallesi mevcuttur.

Her yıl Çukurova İlçesi, gerek iklim yönünden ılıman olması, coğrafi durumu, tarım alanlarının genişliği ve verimliliği gerekse ekonomik ve mali açıdan daha elverişli şartlara sahip olması nedeniyle yoğun 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 2010 Haziran ayında kurulan şehir tiyatrosu, tecrübeli ve usta kadrosuyla 2012 yılında Eli Saghi'nin tanınmış yapıtını, Nisa Serezli'nin çevirmenliğinde BULDUMCUK AİLESİ adlı oyununu sahneye aktardı. 15 gösterimle yaklaşık 5 bin kişiye tiyatro keyfi yaşatıldı.

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

Her yıl geleneksel olarak düzenlenen Salbaş Karakucak Güreşlerinde dereceye giren sporculara ödülleri dağıtılmış, halktan yoğun talep görmüştür

Müdürlüğümüz etkinliklerin yanı sıra açılış, konferans, sergi ve halk konserleri gibi çalışmalara da imzasını atmıştır.

Başlıklar ve Rakamlarla Faaliyetlerimiz

İlçemizin sosyal ve kültürel gelişimine katkı koymaya çalışan ve bu konuda hazırladığı projeleri her defasında zenginleştirerek halkımızın hizmetine sunan müdürlüğümüzün 2012 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,
- 23 Nisan ve 19 Mayıs Kutlamaları-Konserleri-Halk Oyunları Gösterileri.
- Geleneksel 12.Salbaş Karakucak Güreşleri

Çizelge 2.2. Çukurova'da 2012 Yılı'nda Ulaşılan Kişi Sayı

Etkinliklerimiz	Ulaşılan Kişi Sayısı
Tiyatro gösterimi	5.000
Özel günler(bayramlar şölenler)	15.000
Halk Oyunları Gösterileri	3.000
Toplam	23.000

MALİ BİLGİLER

Müdürlük	Hedef Bütçe (YTL)	Gerçekleşme (YTL)	Sapma oranı
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.991.500,00	844.904,40	+%71,75

SAPMA NEDENLERİ

Her mahalleye halka yönelik Toplum Merkezleri yapılması projesinin gerçekleşmemesinden dolayı

PERFORMANS BİLGİLERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Norm Kadro uygulaması neticesinde başarılı bir program uygulanacağı İnşası devam eden Kültür Merkezi sıkıntımızın giderilmesi ile birlikte hizmetin daha iyi olacağını düşünüyoruz.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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

Bu sonuç, evin önünden çöpün alınması ya da çamurlu bir sokağın asfaltlanması gibi hemen göze çarpmaz. Ama kentleşme ve düşünsel anlamda geleceğe zemin hazırlar.

Performans göstergeleri

Bu sürecin bir bölümünde katkı koymak yerel yönetimlerin görevidir.

Çukurova Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2012 yılında gerçekleştirileceği projeleri 7'den 70'e ilçe halkının her kesimine ulaşmış ve bu sürecin oluşumuna önemli katkılar koymuştur.

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 çalışmaları dikkatle değerlendirerek eleştiri ve özeleştiri mekanizmasına işlerlik kazandırarak daha verimli bir noktaya ulaşmaya çalışmıştır.

“Olur” verilen projeler özverili bir çalışmayla hayata geçirilmiştir

Müdürlüğümüzün yapısı ve görevi gereği daha çok sosyal ve kültürel anlamda Çukurovalıya ulaşmakta olduğu için dönemsel yoğunluklar yaşanmıştır.

Bundan sonraki dönemde de öngörülen bütçemizi ve personelimizin iş yapma yeteneğini daha da verimli kullanarak faaliyetlerimize yansıtılması hedeflenmektedir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Norm Kadro uygulaması neticesinde başarılı bir program uygulanacağı İnşası devam eden Kültür Merkezi sıkıntımızın giderilmesi ile birlikte hizmetin daha iyi olacağını düşünüyoruz.

2012 Performansımızı değerlendirdiğimizde her şeye rağmen başarılı bir grafik çizdiğimiz söyleyebiliriz.

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün 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 İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkındaki Kanunu, 3065 sayılı K.D.V. Kanunu, 2886 sayılı D.İ.K.' 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, Şartlı ve şartsız Bağış, 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 fişindeki tutarları ilgililerine ödemek ve muhasebe kayıtlarını yapmak

-Belediyemiz gelirlerini hesaplara intikal ettirmek ve kayıtlarını tutmak

-Yatırımcı müdürlüklerden alınan teklifler doğrultusunda yıllık yatırım programlarını hazırlamak

- Kesin hesap ve Bilançoyu çıkarmak ve ilgili makama sunmak.

-Harcamaların Bütçe tertiplerine uygun olarak yapılması takip ve temin etmek

-Kurumun taşınır ve taşınmaz mallarına ait envanterini tutmak

-Birimlerden gelen taahhütlerin iç kontrolünü yapmak

-Birimlere gerektiğinde danışmanlık yapmak

-Kurum Gelirlerinin Tahakkuk ve tahsilâtını yapmak

-Mali raporları düzenlemek

-Yasal ödemeler ve borçların süresinde ödenmesini sağlamak.

-İç ve dış denetçilere, denetim vermek

-5018 sayılı kanun ile verilen diğer görevleri yerine getirmek

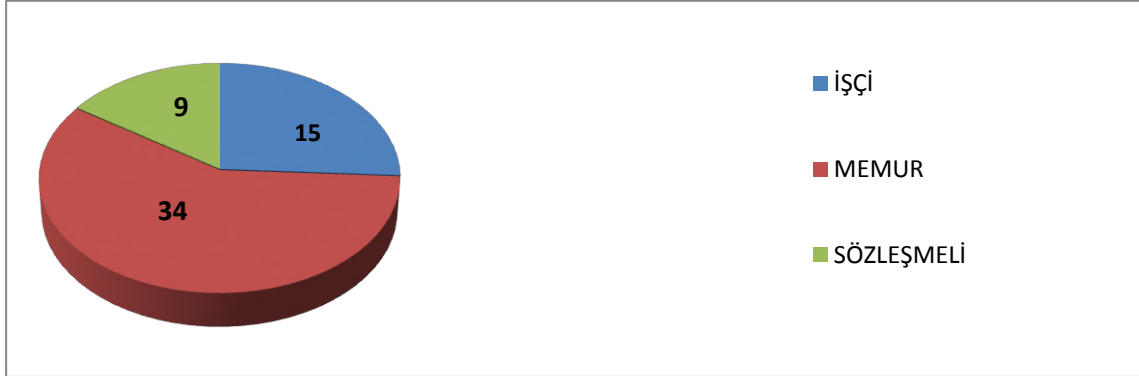
-Kanunların verdiği diğer yükümlükleri yerine getirmek

-Maliye Bakanlığı tarafından istenilen bilgileri süresinde sunmak

-Gelir ve Gider Anketlerine ait formları Devlet İstatistik Enstitüsüne göndermek

İDARİ YAPI

Personel İstihdamı:



KAYNAK: İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

2- AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

AMAÇ 1:

Mali Yapının Güçlendirilmesi

HEDEF:

1. 2014 yılı sonuna kadar belediye gelirlerinin tahakkukların tamamının tahsilatının yapılması.

Performans Hedefi:

1) 2012 yılında tahsil edilemeyen belediye vergi gelirlerinin tahsilatına yönelik takip işlemleri yapılarak tahsilat miktarını iki katına çıkarmak.

AMAÇ 2:

Stratejik Yönetim

HEDEF:

1. 2012 yılı sonuna kadar stratejik yönetim ilkelerini eksiksiz uygulayacak sistemin kurulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması.

Performans Hedefi:

1) 2012 yılında İç Kontrol Standartlarında konusunda 25 adam/gün saat eğitim verilecek.

2) İç kontrol standartları doğrultusunda mali ve idari iş süreçlerinin standartlaştırılması.

3) Sürekli Gelişmenin Ve Sürdürülebilirliğin Bir Aracı Olarak Uluslar Arası Standartta Bir Kalite Yönetim Sistemine Geçmek

4) 2012 Yılında İç Ve Dış Paydaş Anketleri Düzenlenecek

5) Uygulamaya Geçirilen İç Kontrol Standartlarının Etkinliğini Artırmaya Yönelik Rehber Ve Tanıtıcı Dokümanlar Hazırlanacak

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüzün yaptığı faaliyetler doğrultusunda müdürlüğümüze gelen ve müdürlüğümüz tarafından hazırlanıp gönderilen evrak sayısı aşağıda belirtilmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından 2012 yılı içerisinde kayıt altına alınan gelen evrak sayısı	7898
Müdürlüğümüz tarafından 2012 yılı içerisinde kayıt altına alınan giden evrak sayısı	4109

GELİR BİRİMİMİZİN SERVİSLERİ

TAHAKKUK SERVİSİ

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

TAHSİLAT SERVİSİ

- Belediyenin tahakkuku yapılmış tüm gelirlerinin tahsilatını, takibini, kontrolünü yapmak,
- Tahakkuk ve tebligata rağmen tahsili yapılamayan alacakların 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre cebri icra ile tahsilini sağlamak üzere evrakı İcra Takip Servisine göndermek.

EMLAK VERGİSİ SERVİSİ

- Belediye sınırları içerisinde arsa, arazi, bina vergilerinin tarh, tahakkuk ve tahsili için beyan kabul, beyan olmadığı durumlarda re'sen tarhiyat ve tahakkuk işlemlerini yapmak
- Tahakkuk yapılan emlak vergi alacağını tahsil etmek.
- Tahakkuk ve tebligata rağmen tahsili yapılamayan alacakların 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre cebri icra ile tahsilini sağlamak üzere evrakı İcra Takip Servisine göndermek.

ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ SERVİSİ

- İşyeri olarak kullanılan binalardan dolayı Çevre Temizlik Vergisinin, beyan kabul, tahakkuk, re' sen tarhiyat ve tahsil işlemlerini yapmak.
- Tahakkuk ve tebligata rağmen tahsili yapılamayan alacakların 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre cebri icra ile tahsilini sağlamak üzere evrakı İcra Takip Servisine göndermek.

İLAN VE REKLAM VERGİSİ SERVİSİ

- Belediyenin sorumluluk alanları içerisinde, her türlü tanıtım, ilan, broşür, reklam, satış arttırıcı belge dağıtılması işlerinden doğan İlan Reklam Vergisinin beyan kabul, tahakkuk re' sen tarhiyat ve tahsilat işlemlerini yapmak.
- Tahakkuk ve tebligata rağmen tahsili yapılamayan alacakların 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre cebri icra ile tahsilini sağlamak üzere evrakı İcra Takip Servisine göndermek.

İCRA TAKİP SERVİSİ

- Süresinde ödenmeyen Belediye alacaklarının tahsil edilmesi için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkında Kanun hükümlerine göre ödeme emri düzenleyip tebliğ etmek.
- Alacağın tahsilini sağlamak amacıyla gayrimenkul, banka hesabı, menkul hacizleri yapmak.

YOKLAMA SERVİSİ

- Belediye alacakları ile ilgili olarak yerinde mükellef tespitlerini yapmak.
- Yerinde incelemeler yaparak vergilerin ödenmesini takip etmek.
- Belediye gelirleri ile ilgili olarak tebligatı muhataba ulaştırmak.

MEZAT SERVİSİ

- İcra daireleri ve başka gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılan ihaleli satışlarda (mezat) tellallık hizmeti vermek.
- Bu hizmet karşılığında yasa ile belirlenen tellaliye harcını tahsil etmek.

İlandan Satış Gerçekleşmiş 2012 Yılı Tellallık Harcı	161.925,00 TL
--	---------------

- Gelir Servislerinin çalışmaları sayısal olarak verilen tablolarda gösterilmiş olmakla beraber bilgisayar kayıtlarımız ve ayrıca belediyemiz internet bağlantılarıyla borç sorma sayfası, internetten ödeme yapılması ve takibi konusunda gereken özen gösterilmektedir.

Gelir Servisimiz, işlemlerin seri bir şekilde sırayla yapılması için SAYI MATİK uygulaması yapmaktadır. Bir merkezde yoğunluk oluşmaması için tahsilat vezneleri kurulmuştur. Teknolojiyi vatandaşa sunmak için kredi kartıyla tahsil işlemleri yapılmaktadır. Posta çeki ile de tahsilat gönderileri kabul edilmektedir.

Vatandaşa en iyi hizmeti sunabilmek için yasalar çerçevesinde görevimizi güler yüzle yerine getirmekteyiz.

BELEDİYEMİZİN GELİRLERİ

1. 2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Gelirleri
2. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre elde edilen Vergi Gelirleri;
 - İlan ve Reklam Vergisi
 - Eğlence Vergisi
 - Haberleşme Vergisi
 - Elektrik Tüketim Vergisi
 - Yangın Sigorta Vergisi
 - Çevre Temizlik Vergisi
3. 1319 sayılı Emlak Vergisi
 - Bina
 - Arsa
 - Arazi
4. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre elde edilen Harçlar;
 - İşgal Harcı
 - Tatil günleri Çalışma Ruhsat Harcı
 - Tellallık Harcı
 - Bina İnşaat Harcı
 - İmarla İlgili Harçlar
 - Kayıt Suret Harcı
 - İşyeri Açma İzin Harcı
5. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 97. mad. Göre Ücretler ve Diğer Gelirler ;
 - Belge Tasdik Ücreti
 - Basılı Evrak Ücreti
 - Heyet Kontrol Ücreti
 - Kayıtlardan Suret Çıkarma Ücreti
 - Numarataj Ücreti
 - Nikah Memurluğu Ücreti
 - Veteriner İşleri Gelirleri
 - Sağlık İşleri Gelirleri
 - Yol İşleri Gelirleri
 - Asfalt Tahrip Ücreti
 - Fen – İmar İşleri Gelirleri
 - Asansör Fenni Muayene Ücreti
 - Harita Şubesi Gelirleri
 - Otopark Ücreti
 - Park ve Bahçeler Müdürlüğü Gelirleri
 - Doğal park içerisindeki Açık Hava Tiyatro Ücreti
 - Tıbbi Atık Ücreti
 - Çevre Koruma Gelirleri

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8.240.550,00 TL	5.593.300,99TL	%67,88

Bu bütçe üzerinden 2012 yılı toplam giderimiz 5.593.300,99TL TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu itibariyle hedef bütçeden sapma %32,12 oranındadır.

Müdürlüğümüz Gider Bütçesi

BÜTÇE	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen
Personel Giderleri	2.259.600,00	2.256.771,82
SGK Devlet primi Giderleri	451.950,00	440.187,48
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	319.000,00	247.507,67
Faiz Giderleri	600.000,00	803.574,73
Cari Transferler	600.000,00	1.845.259,29
Sermaye Transferleri	10.000,00	
Yedek ödenek	4.000.000,00	
TOPLAM	8.240.550,00	5.593.300,99

SAPMA NEDENLERİ

Müdürlüğümüzün 2012 Mali Yılı bütçesinde bulunan yedek ödenekte bulunan 4.000.000,00 TL'nin 2.500.000,00 TL'si diğer müdürlüklere aktarılmıştır. Aktarılan ödenekler ilgili müdürlüklerin gerçekleşme oranlarında yer aldığı için müdürlüğümüzce belirtilmemiştir. Bu nedenlerden dolayı 2012 Mali Yılı bütçemizde %32,12 sapma meydana gelmiştir.

Belediyemiz Gelir Bütçesi

Bütçe	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen
Vergi gelirleri	48.370.000,00	23.312.584,98
Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	4.252.770,00	6.699.752,91
Alınan Bağışlar ve yardımlar	1.350.000,00	1.000,00
Diğer gelirler	52.705.000,00	43.696.238,25
Sermaye gelirleri	2.500.000,00	502.500,00
Toplam	109.177.770,00	74.212.076,14

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli 2012

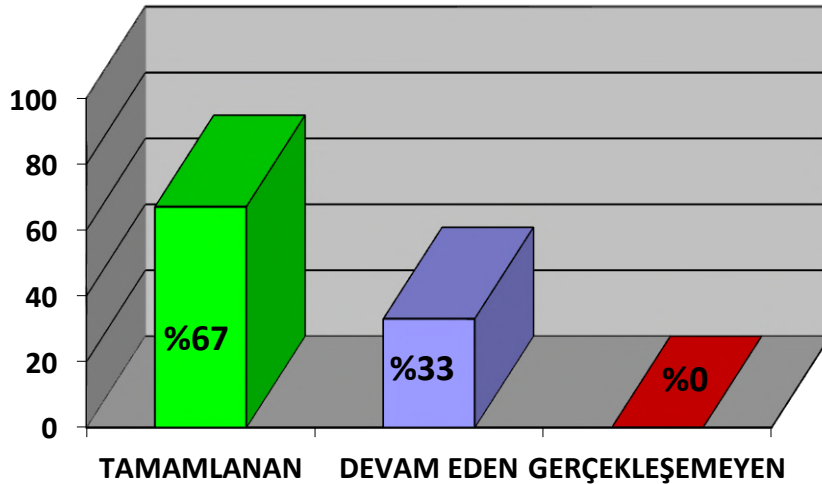
PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve proje Bilgileri:

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2012 Yılı hedef ve faaliyetleri için belediyemizin 2010-2014 yıllarını kapsayan stratejik planı ile müdürlük tarafından tespit edilen performans hedefleri yukarıdaki tablolarda belirtilmiştir. Müdürlüğümüzün hedef faaliyet ve projeleri bu bağlamda icra edilmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu:

Müdürlüğümüz 2012 Yılı Performans Programında belirtmiş olduğu 6 adet performans hedefinin 4'ü 2012 yılı içerisinde gerçekleştirilmiştir. Diğer iki performans hedefi ise iç kontrol standartlarıyla ilgili 2013 yılı içerisinde tamamlanacaktır.



4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN 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 işlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektedir.

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

Nüfusu 50.000 in üzerinde olan Belediyeler Stratejik planlarını hazırlamalı ve uygulamaları gerekmektedir. Stratejik plan ise performans ölçümünü zorunlu kılmaktadır.

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

Bir Belediyenin performansı kendi tarafından ölçüleceği gibi başkaları tarafından da ölçülebilir bu sistemin en önemli faydası belediyeler arası performans karşılaştırılmasının mümkün olmasıdır.

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

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlayan ve düzenleyen Özel Kalem Müdürlüğü, Sayın Başkanımızın programlı 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 çeşitli biçimde doğrudan Başkana iletilen istek ve şikayetlerin bir an önce çözülmesi için, ilgili müdürlüklerle irtibata geçilerek sorunlar ve istekler aktarılıp, sonuçları vatandaşlara dönülerek iletilmektedir. Başkanın kurum ve kuruluşları 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. Başkanımıza 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 Makamı'nın emir ve direktiflerini müdürlüklere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak 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 çeşitli alanlar ile kurum ve kuruluşlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda Belediye Başkanı adına kutlama mesajı göndermek,

Başkanlık sekreteryasını düzenlemek,

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

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

Vakıf, hayır kurumları ve okulların program dâhilinde 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 şahsen yapılan başvurulardaki sorunların ilgili birimlere ulaştırılması, çözümlenmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

İnsan Kaynakları

Memur	2
Kadrolu işçi	4
Toplam	6

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

AMAÇ-1:

Halkla ilişkiler ve Tanıtım Faaliyeti

HEDEF:

- ✓ Belediyemize yapılan şikâyet ve önerilere cevap verme süresini en aza indirmek.
- ✓ Başkanlık Makamını ziyarete gelen yerli ve yabancı konukları karşılamak, ağırlamak, Başkanla görüşmelerini sağlamak
- ✓ Kamu ve Özel kuruluşların açılış organizasyonlarına ve sünnet,Nişan,düğün vb.gibi özel günlere belediye yönetiminin katılımı sağlanacak.

AMAÇ-2

Kent ekonomisinin gelişmesi,istihdam olanaklarının yaratılmasına katkıda bulunmak

HEDEF:

- ✓ İlçede yaşanan güncel sorunların çözümüne yönelik hemşerilerin ve muhtarların katıldığı toplantılar düzenlenecek.
- ✓ Hizmetlerde, etkinlik, tasarruf ve verimliliği arttırmaya yönelik kamu kuruluşları,sivil toplum örgütleri,sanayici ve iş adamları ile toplantılar düzenlenecek.
- ✓ Kent konseyi öneri ve projelerinden uygun bulunacak olanların hayata geçirilebilmesi için gerekli girişimler yapılacaktır.

AMAÇ-3

Belediyemizin sosyal,kültürel ve sportif faaliyetlerine katılan çocuk ve gençlerin sayısını arttırmak.

- ✓ Kültürel ve sanat alanında Konser,Tiyatro,Opera,Panel vb.gibi etkinlikler düzenlenecek.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Sunulan Hizmetler

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

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

Farklı yer ve zamanda çeşitli biçimde doğrudan Sayın Başkanımıza iletilen istek ve şikâyetlerin bir an önce çözülmesi için istek ve şikâyet hemen ilgili Müdürlüklere iletilerek çözüm sağlanmış sonuçları hakkında ilgililere bilgi verilmiştir. 2012 yılı içerisinde, Belediyemizin Hizmet Binası Başkanlık Makamını ve Sayın Başkanımızı ziyaret eden 13742 kişiye randevu verilip görüşmeleri sağlanmıştır. Misafirlerimizin karşılanıp, ağırlanarak uğurlanması için titizlik gösterilmiştir.

Sayın Başkanımıza 12065 Adet yapılan davetler, sözlü ve yazılı biçimde cevaplandırılarak davet sahiplerine teşekkür, çiçek ve kutlama mesajı gönderilmiştir.

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

Protokol Birimi

Protokol sorumlusu Başkanın davet ve organizasyonlarını düzenler, etkinliklerin davetiyelerini düzenler ve dağıtımını sağlar. Düğün, cenaze, açılış davetlerinin takibini yapar.

Belediye tarafından hizmete sunulan yeni tesislerin açılışlarının halka duyurulması ve organizasyonlarını sağlar.

Belediyenin davetlisi olarak yurtiçinden ve yurt dışından gelen misafirlerin konaklamaları ve . Çukurova'da bulundukları süre içinde en güzel şekilde ağırlanmaları sağlanmıştır.

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





MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2012 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmiştir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Özel Kalem Müdürlüğü	2.504.300,00 TL	2.328.485,37 TL	+%7,02

SAPMA NEDENLERİ

Müdürlüğümüzün 2012 Mali Yılı Bütçesinde hedef gösterilen bütçeden +%7,02 oranında sapma olması Müdürlüğümüz tarafından uygulanan tasarruf programlarının hayata geçirilmesindendir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla birlikte stratejik plân 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 başarı düzeylerinin ölçülmesini, birbirleriyle çeşitli yönlerden karşılaştırılmalarını olanaklı kılacak, topluma sağlanan hizmetlerin daha ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde sunulmasına ışık tutacaktır. Performans Bilgi Sisteminin uygulamaya başlamasıyla hizmet sunumlarında etkinlik ve verimlilik, hesap verebilirlik, beklenen amaçlara yaklaşma derecesi açıkça görülebilecektir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNÜN MİSYONU:

Süreklilik ilkesi ile canlı ve cansız çevrenin (EKOSİSTEM) tamamına sahip çıkarak kentsel gelişim seviyesini arttırmak ve ilçemiz ÇUKUROVA’da yeşil ile mavinin iç içe geçtiği yaşanabilir bir çevre oluşturmak.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNÜN VİZYONU:

Müdürlüğümüz; İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızın mutluluğunu sağlamak ve yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla mahalli müşterek hizmetlerin sunulmasında süratliliği, kaliteyi ve çağdaşlığı yakalamak için; mevcut park, bahçe, çocuk parkı, koruluklar, dinlenme alanları, spor kompleksleri ve yeşil alanlarda gerekli olan ağaçlandırma, dikim, çimleme, rehabilitasyon, üretim, budama, sulama, bakım ve onarım v.b. rutin işleri yapmak, sorumluluk sınırları içinde ihtiyaçlar doğrultusunda yeni yapılanmalar ve düzenlemeler için yeni yeşil alan etüt ve proje uygulamalarının yapılmasını sağlamak, yeşil düzenlemelerde kullanılan çiçek fidelerinin, yer örtücülerinin, çit bitkilerinin ve süs bitkilerinin üretimini sağlamak olacaktır.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

- Sorumluluk sınırlarımız içerisinde bulunan Devlet Okullarına ve Kamu Kurumlarına 199 adet oturma bankı verilmiştir.
- Sorumluluk sınırlarımız içerisinde bulunan 807.169 m² yeşil alanımızın 15.000m²’lik alanı 3.450 kg. çeşitli gübreler ile gübrelenmiştir.
- Sorumluluk sınırlarımız içerisinde bulunan resmi kurum, okullar ve vatandaşlarımıza değişik türlerde 2.000 adet ağaç fidanı dağıtılmıştır.
- Sorumluluk sınırlarımız içerisinde bulunan muhtelif yeşil alanlarımıza 12.000 adet Kış Mevsimlik çiçek, 30.598 adet Yaz Mevsimlik çiçek ekilmiştir.
- Yeni yapılan parklarımıza, Sabancı Parkına, Doğal Park 1’e, Hayal Park’a ve muhtelif parklarımızda bulunan çim alanlarımızın yenilenmesi veya eksiklerinin tamamlanması doğrultusunda 2.300 Kg. çim tohumu ekilmiştir.
- 01.01.2012 tarihinde Yurt Mh.’den Seyhan Belediyesi sınırları içerisine alınan bölgede, Müdürlüğümüze ait olan 7 adet parkımızı (32.457 m²) Seyhan Belediyesi’ne devrettik.
- Büyükşehir Belediyesi’nin kavşak düzenleme çalışmasından dolayı parkımızın bir tanesi Büyükşehir Belediyesi’nin çalışmasına dahil olmuştur.
- Mahfessigmaz Mh. Nazım Turgut Lisesi arkasındaki (6031 ada kuzeyi) dinlenme alanımız, Belediyemizin refüj çalışmasına dahil olmuştur.

2012 YILINDA YAPILAN PARKLAR

S.NO	MAHALLE ADI	PARK ADI	ALAN m ²
1	100.YIL	6.NOLU Ç.P	2177
2	BELEDİYE EVLERİ	9 NOLU Ç.P	1000
3	BELEDİYE EVLERİ	10 NOLU Ç.P	1802
4	HUZUREVLERİ	AKIN ÖZDEMİR Ç.P	21.150
5	HUZUREVLERİ	9 NOLU Ç.P	1861
6	KURTTEPE	2.NOLU Ç.P	845
7	YURT	YENİ BARAJ LİONS Ç.P	1779
8	YURT	9 NOLU Ç.P	350
9	SALBAŞ	SALBAŞ Ç.P	1000
10	MAHFESSİĞMAZ	7 NOLU Ç.P	700
11	TOROS	JAPON MİYAZAKİ Ç.P.	2300
12	YURT	SPOR TESİSİ	3489
13	HUZUREVLERİ	10 NOLU Ç.P.	8350
14	HUZUREVLERİ	D.P. (5070 ADA YANI)	2292
15	HUZUREVLERİ	11 NOLU Ç.P. (5056-5066 ADALAR ARASI)	1092

AMAÇ VE HEDEFLER

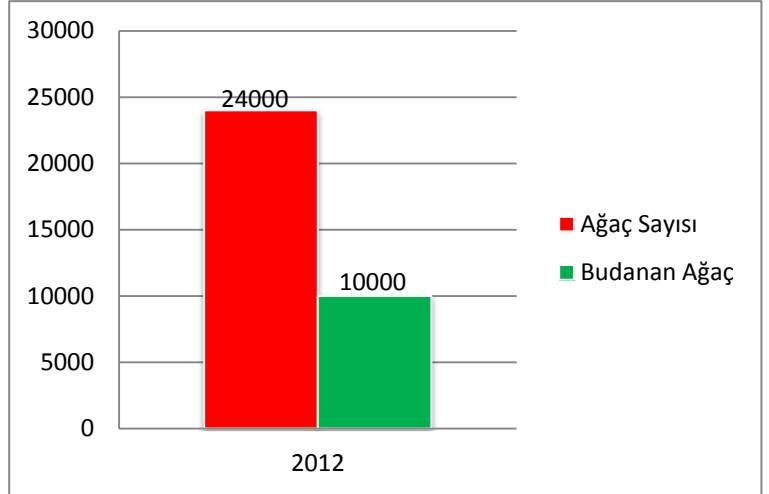
ETÜD-PROJE BİRİMİNDE HAZIRLANAN PROJELER

1. Huzurevleri Mh. 7121 Adaya Spor Kompleksi projesi çizildi.
2. Huzurevleri Mh. Akın Özdemir-Emo Parkı'na peyzaj düzenlemesi projesi çizildi.
3. Güzelyalı Mh. 6615 Adaya (Haluk Levent Koruluğu) Spor Tesisi ve Çocuk ve Dinlenme Parkı projesi çizildi.
4. Mahfessığmaz Mh. 7899 Adaya Çocuk ve Dinlenme Parkı projesi çizildi.
5. Huzurevleri Mh. 5028-5029 Adalar arasına Çocuk ve Dinlenme Parkı projesi çizildi.
6. 100. Yıl Mh. 7778-7777 Adalar arasına Çocuk ve Dinlenme Parkı projesi çizildi.
7. Belediye Evleri Mh. 6654 Adaya Çocuk ve Dinlenme Parkı projesi çizildi.
8. Belediye Evleri Mh. 6654 Adaya Çocuk ve Dinlenme Parkı projesi çizildi.
9. Huzurevleri Mh. 5070 Adaya Çocuk ve Dinlenme Parkı projesi çizildi.
10. Huzurevleri Mh. 5056-5066 Adalar arasına Çocuk ve Dinlenme Parkı projesi çizildi.

2012 YILI BUDAMA İŞLERİ

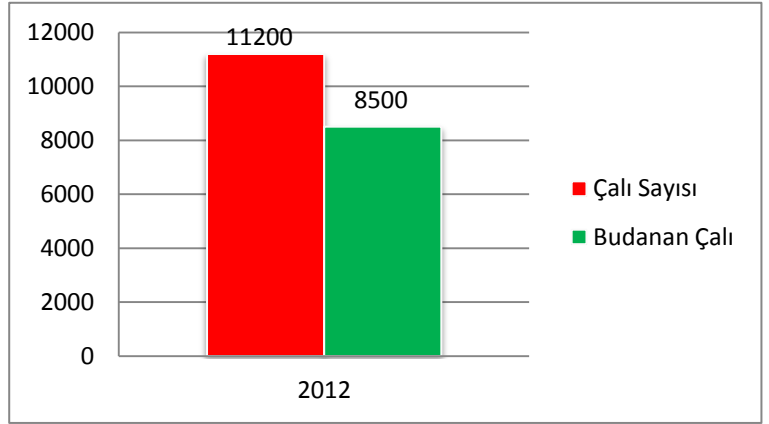
AĞAÇ TÜRLERİ

Tesislerimiz içerisinde bulunan 24.000 ağaçtan peyzaja uygun olanlar periyodik olarak, diğer ağaçlar ise mevsimsel dönemlerine uygun olarak budanmıştır. 2012 Yılında 10.000 adet ağacın budanma işleri tamamlanmıştır.

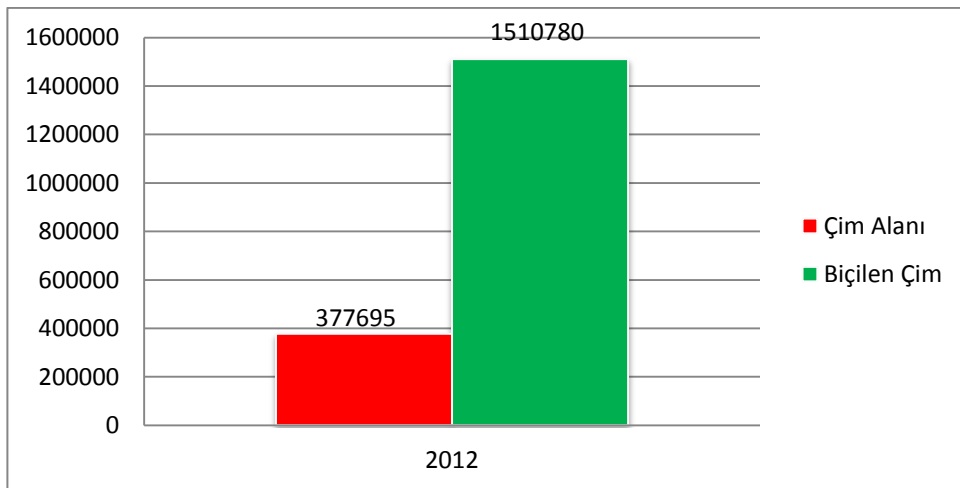


ÇALI FORMLU BİTKİLER

Tesislerimiz içerisinde bulunan 11.200 çalı formu bitkilerimizden 8.500 adedi peyzaja uygun olarak periyodik biçimde budanmıştır.

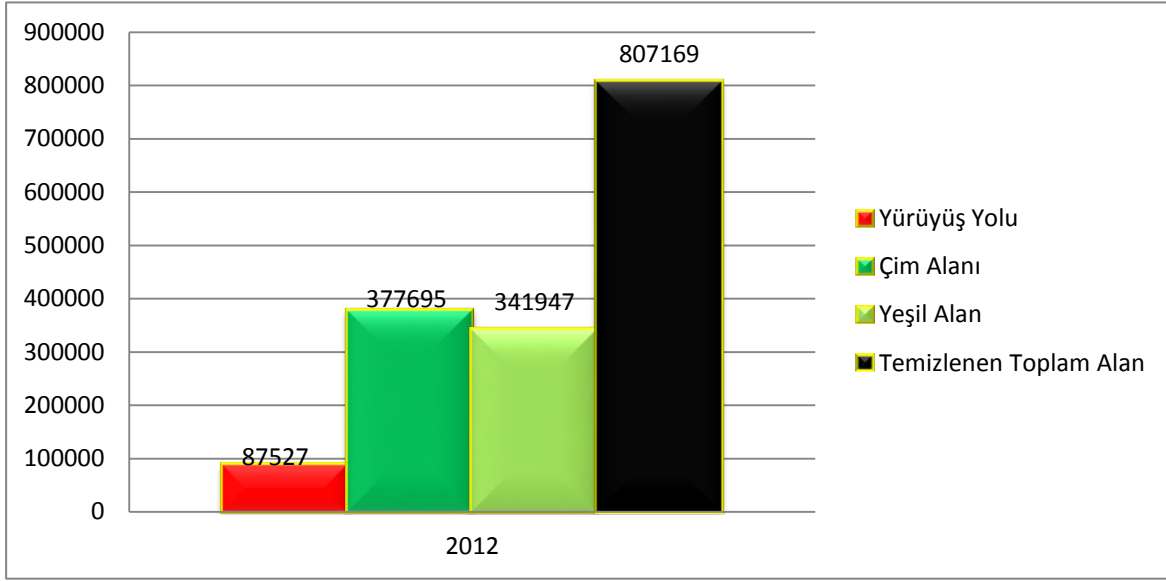


2012 YILI ÇİM BİÇME İŞLERİ



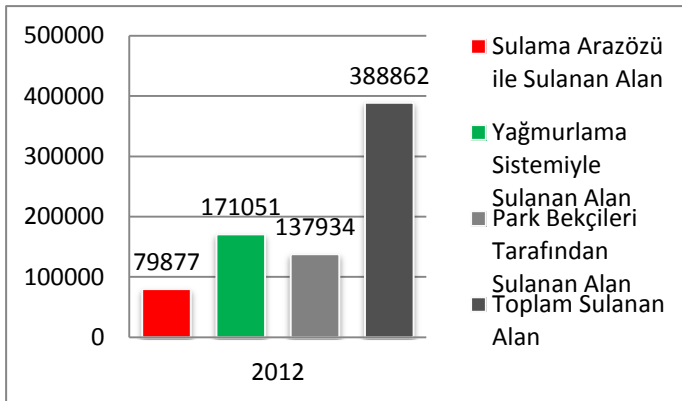
807.169m²'lik toplam yeşil alanımızın 377.695 m²'sine denk gelen çim alanımız 01.01.2012 / 31.12.2012 tarihleri arasında 4 kez periyodik olarak biçilerek toplam 1.510.780 m² çim alanı biçilmiştir.

2012 YILI PARK VE BAHÇELER TEMİZLİK İŞLERİ



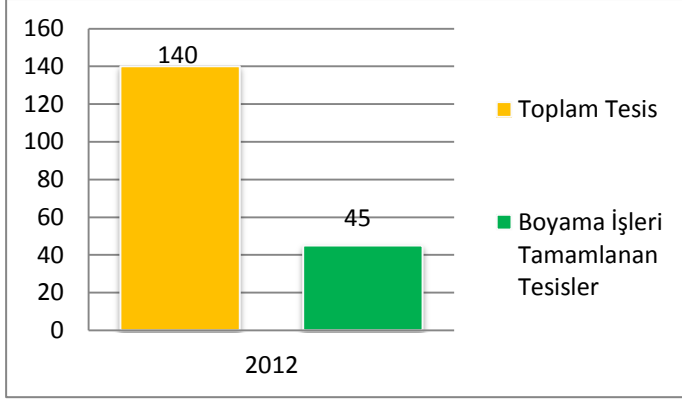
140 Adet tesisimizden oluşan 807.169 m²'lik toplam alanımızın temizlik işleri periyodik olarak Temizlik Ekiplerimiz ve Park Bekçilerimiz tarafından yapılmıştır.

2012 YILI PARK VE BAHÇELER SULAMA İŞLERİ

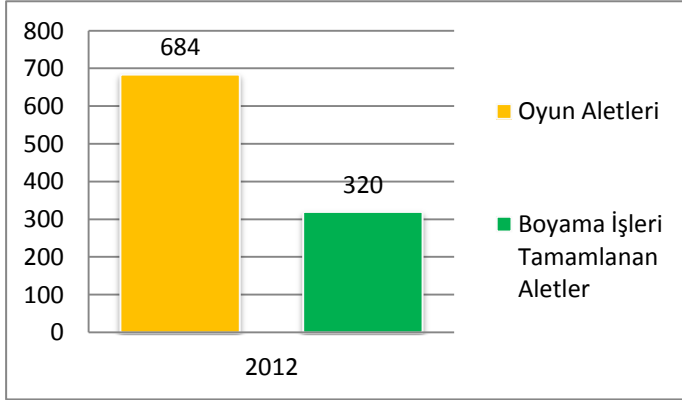


Sorumluluğumuz içerisinde bulunan yeşil alanların sulama işleri sulama arasözü, otomatik sulama sistemi ve park görevlilerince periyodik olarak yapılmıştır.

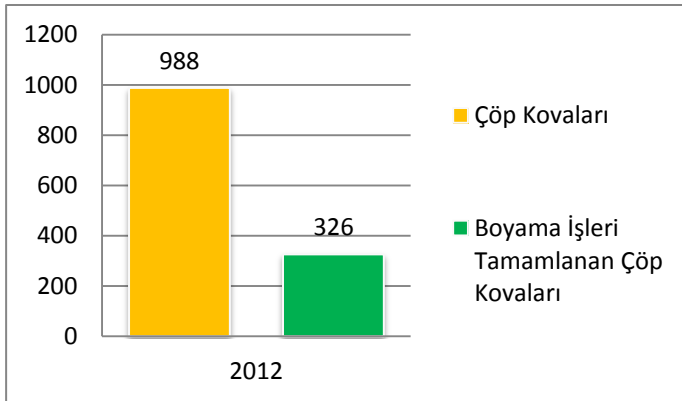
2012 YILI BOYAMA İŞLERİ



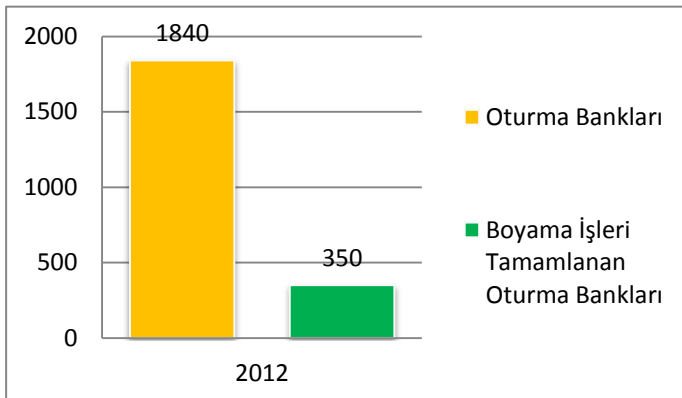
Müdürlüğümüze ait toplam 140 adet tesisimizden 45 tesisimizin boyama işleri 2012 yılı içerisinde boyama ekiplerimiz tarafından tamamlanmıştır.



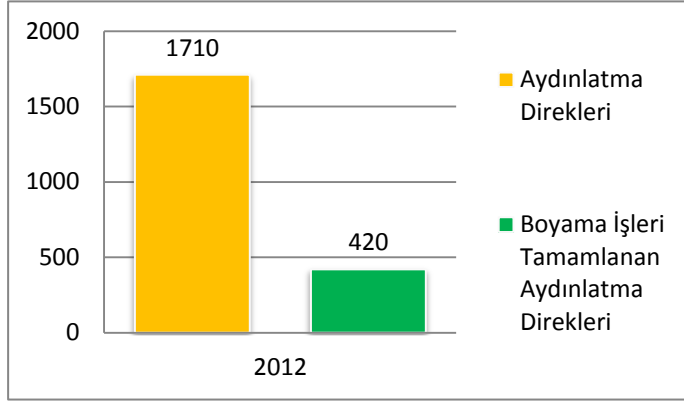
Tesislerimizde bulunan 684 adet çeşitli oyun aletlerinden 320 tanesinin boyama işleri boyama ekiplerimiz tarafından tamamlanmıştır.



Tesislerimizde bulunan 988 adet çöp kovalarından 326 tanesinin boyama işleri boyama ekiplerimiz tarafından tamamlanmıştır.



Tesislerimizde bulunan 1840 adet oturma bankından 350 tanesinin boyama işleri boyama ekiplerimiz tarafından tamamlanmıştır.

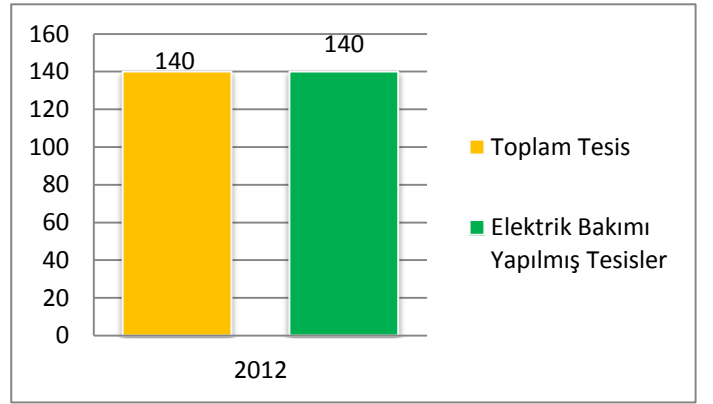


Tesislerimizde bulunan 1710 adet aydınlatma direğinin 420 adedinin boyama işleri boyama ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

2012 YILI SABİT VE GEZİCİ ATÖLYE İŞLERİ

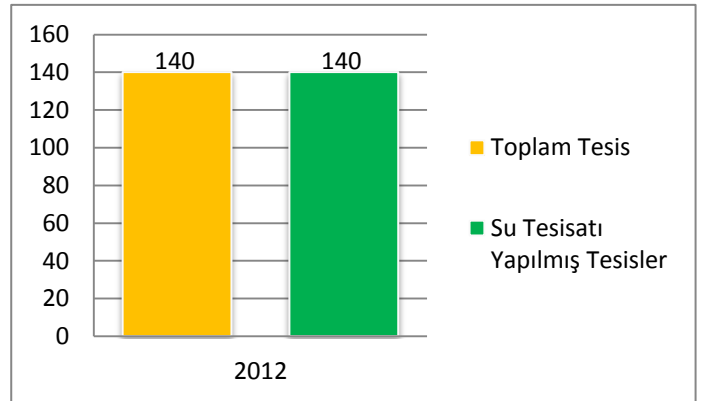
ELEKTRİK

140 adet tesisimizde bulunan elektrik aksamlarının bakım ve onarımı %100 oranında yapılmıştır.



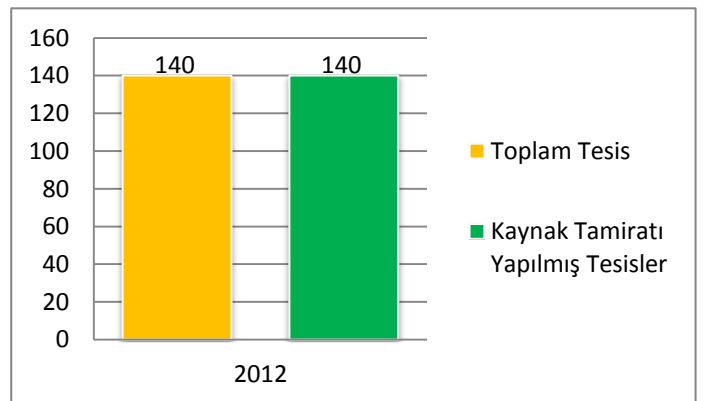
SU TESİSATI

140 adet tesisimizde bulunan su, çeşme ve sulama sistemleri gibi aksamların bakım ve onarımı yapılmıştır.



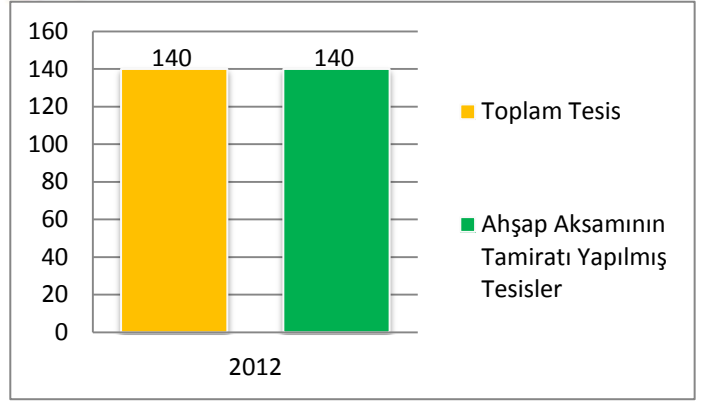
KAYNAK-DEMİR

140 adet tesisimizde bulunan oyun aletleri, çöp kovaları v.b. gibi demir aksamalarının tamirati yapılmıştır.



MARANGOZ

140 adet tesisimizde bulunan bank, oyun aletleri, kameriye, pergole türü ahşap aksamaların tamiratı %100 oranında yapılmıştır.



MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE FİİLEN ÇALIŞAN PERSONEL DURUMU

- Memur: 6
- Sözleşmeli İşçi: 3
- Kadrolu İşçi: 12
- Geçici İşçi: 3
- Mütteahhit İşçisi: 265
- Toplam: 289

MÜDÜRLÜK ARAÇ DURUMU

- Resmi Çift Kabin Kamyonet: 1
- Mütteahhit Çift Kabin Kamyonet: 4
- Mütteahhit Pick-up: 1
- Mütteahhit Traktör: 5
- Mütteahhit Sulama Arazözü: 1
- Mütteahhit Binek Araç: 4
- Mibilet: 8
- Mütteahhit Kamyonet: 1
- Mütteahhit Kamyon: 2
- Resmi JCB: 1
- Mütteahhit Mini Looder: 1
- Mütteahhit Teleskopik Platform: 1
- Mütteahhit Minibüs: 2
- Toplam: 32

2012 YILI EVRAKLARI

- Gelen Evrak: 469
- Giden Evrak: 1.181
- İnternet ortamında dilekçe cevapları: 265
- Toplam: 1.915

2012 YILI PERSONEL GİDERLERİ

- Personel Giderleri: 1.664.163,64-TL.
- İşçiler: 1.413.184,47-TL.
- SGK: 246.714,22TL.
- Yolluk: 4.264,95-TL.

2012 YILI 21/B (PAZARLIK USULÜ) YÖNTEMİYLE YAPILAN HİZMET ALIMLARI

- Çukurova Belediyesi Bünyesindeki Fidanlık, Park-Bahçe ve Spor Tesislerinin Bakımı ve Temizliği İş (14.08.2012/11.10.2012) : 1.088.491,18-TL.

2012 YILI İHALE YÖNTEMİYLE YAPILAN HİZMET ALIMLARI

- Çukurova Belediyesi Sorumluluk Sahası İçinde Bulunan Park-Bahçeler, Yeşil Alan, Dinlenme Tesisleri, Spor Tesisleri Ve Diğer Müştemilatların Temizlik Ve Bakım İşi (13.10.2012/31.07.2014) : 11.883.906,31-TL.

2012 YILI İHALE YÖNTEMİYLE YAPILAN YAPIM İŞLERİ

- Toros Mh. 6235 Ada Üzerinde Çocuk ve Dinlenme Parkı İnşaatı ve 7821 Ada Üzerindeki Mevcut Parkın Sulama Tesisat Yapım İşi (02.10.2012/26.12.2012): 143.760,00-TL.
- Yurt Mh. 6432 Ada Spor Alanı Yapımı İşi (19.04.2012/07.09.2012): 152.125,67-TL.
- Belediyeevleri Mah. 6998 Ada Üzerinde Spor Kompleksi İnşaatı ve Sulama Tesisatı Yapım İşi (05.11.2012/03.04.2013): 295.000,00-TL
- Akın Özdemir-Emo Parkı Koşu Yoluna Kauçuk Zemin Kaplama Yapılması (24.04.2012/27.09.2012): 99.400,00-TL
- Akın Özdemir ve Emo Parkları İnşaatı Ve Düzenleme İşi (01.02.2012/12.09.2012): 837.965,82-TL.

2012 YILI İHALE YÖNTEMİYLE YAPILAN MAL ALIMLARI

- Çukurova Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü İhtiyaçları İçin Nalburiye Malzemeleri Alımı İşi (20.07.2012/18.09.2012) : 498.481,40-TL.
- Çocuk Oyun Seti, Dış Mekan Spor Aleti Alımı ve Montajı İşi (07.05.2012/10.08.2012) : 271.370,00-TL.
- Belediye Sorumluluğundaki Havuzlarda Kullanılmak Üzere Havuz Kimyasalları Alımı İşi (15.11.2012/13.05.2013) : 140.884,70-TL.
- Park ve Bahçeler'de Yapılacak Görsel Düzenlemeler İçin Cam Mozaik Ve Malzemesi Alımı İşi (01.11.2012/28.01.2013) : 79.597,45-TL.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün Bir Yıl Süresince İhtiyacı Olan Kum, Çakıl Ve Çimento Alımı İşi (08.05.2012/26.12.2012) : 93.025,00-TL.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü Bünyesinde Kullanılmak Üzere Muhtelif Cins ve Miktarlarda Ahşap Malzemesi Alımı İşi (23.07.2012/19.10.2012) : 76.905,00-TL.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü Bünyesinde Kullanılmak Üzere Muhtelif Cins ve Miktarlarda Havuz Malzemesi, Havlu, Peştamal, Saç Kurutma Makinesi ve Meyve Suyu Alımı İşi (15.06.2012/13.07.2012) : 47.567,50-TL.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü Bünyesinde Kullanılmak Üzere Muhtelif Cins ve Miktarlarda Tabela, Çöp Kutusu, Pik Döküm Bank Ayağı ve Metal Malzeme Alımı İşi (23.07.2012/20.09.2012) : 97.705,00-TL.
- Hayal Park Bünyesinde Kullanılmak Üzere Kazan ve Kontrol Paneli Alımı ve Montajı İşi (03.12.2012/28.12.2012) : 45.000,00-TL.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün 1 Yıl Süresince İhtiyacı Olan Kilit Parke Taş ve Bordür Taşı Alımı İşi (03.05.2012/27.04.2013) : 140.760,00-TL.

2012 YILI DOĞRUDAN TEMİN YÖNTEMİYLE YAPILAN MAL ALIMLARI

Mal alımı yapılan dosyaların toplam miktarı 462.797,77 TL.

1. MALİ BİLGİLER

a. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 19.5.Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük Adı	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	19.728.850,00	14.790.093,74	%25,03

SAPMA NEDENLERİ

Müdürlüğümüzün uyguladığı tasarruf tedbirleri sonucunda bütçemizde %25,03 oranında sapma meydana gelmiştir.

5. PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Performans Sonuçları Tablosu

Çizelge 19.6. Performans sonuçları tablosu

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		ÇUKUROVA BELEDİYESİ		
Performans Göstergeleri		2012		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA
1	Park yapım hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti (% 90)	% 90	% 90	0
İdare Adı		ÇUKUROVA BELEDİYESİ		
Performans Göstergeleri		2012		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA
2	Kişi başı yeşil alan miktarı (m ²)	3,6m ²	3,6m ²	0
İdare Adı		ÇUKUROVA BELEDİYESİ		
Performans Göstergeleri		2012		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA
3	Yapımı Tamamlanan Park Sayısı (Adet)	15	15	0
İdare Adı		ÇUKUROVA BELEDİYESİ		
Performans Göstergeleri		2012		
		HEDEF	GERÇEKLEŞME	SAPMA
4	Kimyasal mücadele yapılan park sayısı (Adet)	30	30	0

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

Bu sistem ile müdürlüğümüz bir sonraki hizmet dönemi için hedefler koymuş, bu hedefleri gerçekleştirmeye yönelik bir çalışma programı uygulamıştır.

Performans Programı dâhilinde çalışmaya dayalı olan bu sistemin 2011 yılında uygulanıyor olması sebebiyle bazı göstergelerin müdürlüğümüz performansını tam olarak yansıtır nitelikte olmadığı, bazı kriterlerin ise işleyiş içerisinde bizim inisiyatifimiz dışında farklı biçimde gerçekleştiği ortaya çıkmıştır. Bu sapmalar malzeme akışında beklenmeyen aksamalar, sosyal belediyeçilik anlayışından ve bu anlayışın getirdiği ilave hizmet yoğunluğundan kaynaklanmaktadır. Sapmaların performans düşüklüğü değil ihtiyaçların dikkate alınmasından ve bazı öngörülemez sebeplerden kaynaklandığı görülmüştür.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve 13.04.2007 tarihli resmi gazetede yayımlanan İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarında Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik hükümleri gereğince Sıhhi İşyerlerine, Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerlerine ve 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi 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 şu şekilde sıralayabiliriz.

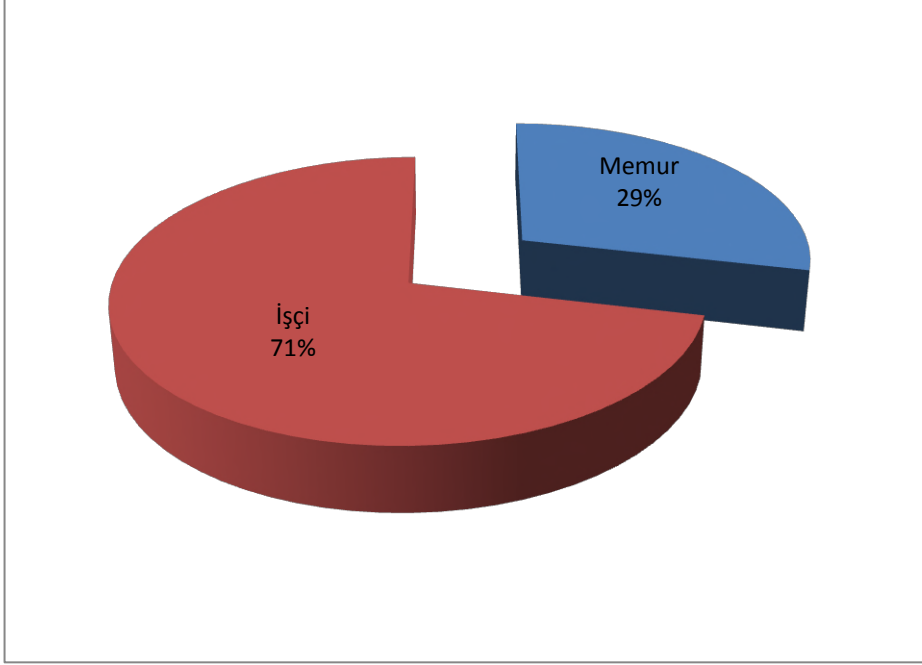
- Sıhhi işyerlerinin ruhsat müracaatlarını alarak ilgili yönetmelik gereği işyerini yerinde denetleyerek, ilgili kurum ve müdürlüklerden görüş alınıp gerekli asgari koşulları sağlayan iş yerlerine, işyeri açma ve çalışma ruhsatını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak için bilgi ve gereğini ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek,
- 2. ve 3. sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerin kurulmadan önce başvurularını alarak mevzuat ve çevre sağlığı açısından GSM inceleme komisyonunca mahallinde incelemek, gerekli görüldüğü durumlarda ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerini alarak, G.S.M. Komisyonu kararınca uygun görülenlerin çalışma ruhsatlarını tanzim etmek,
- 394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa göre Hafta Tatili Ruhsatına tabi işyerlerine Hafta Tatili Ruhsatı tanzim etmek,
- Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerlerinin başvurularının alınarak, mevzuat açısından gerekli incelemeleri ruhsat komisyonunca yapmak ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının (asayiş ve genel güvenlik yönünden Emniyet müdürlüğünden ve olumlu görüşleri doğrultusunda işyerinin açma ve çalışma ruhsatlarını tanzim etmek,
- GSM komisyonunca ruhsat koşullarına uymayan ve gerekli önlemleri almaktan kaçınan 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseselerin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak veya ruhsatlarının iptal edilmesi için rapor düzenleyerek, bu konuda alınan kararları Başkanlık Makamına, bilgi ve gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara göndermek,
- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaşlardan gelen şikayet vb. konuları değerlendirerek mahallinde inceleme komisyonu ile denetim yapmak, tespit edilen olumsuzlukları bir rapor halinde sunmak, komisyon tarafından alınan kararları gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek, tespit edilen olumsuzluklara göre işyerlerine düzeltici tedbirler aldirmek, olumsuzluklarını gidermesi için yönetmelik hükümlerine göre yasal süre vermek, gidermeyen işyerlerinin ruhsatlarını iptal etmek veya ruhsatlandırmamak.
- Çeşitli Kamu kurum ve kuruluşları ve belediye içi diğer müdürlüklerle gerekli yazışmaları yapmakta, gelen yazılara görüş bildirmekte ve vatandaşlardan gelen şikayet dilekçesi değerlendirilmekte ve konunun içeriği ve mahiyetine göre süresi içinde cevaplandırılmaktadır.

Müdürlüğümüz yasa ve yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı da sorumludur. Hizmeti yerine getirirken, daima dayanak olarak, Kanun ve Yönetmelik hükümlerine riayet edilmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü hizmet ve faaliyetlerini toplam 7 kişi ile yürütmektedir. Bu personelin 2'si memur 5'i işçidir.

Memur	2
İşçi	5



1-Fiziki Yapı

Belediyemiz hizmetlerini kendi resmi araçları ile yapmaktadır. Müdürlüğümüz hizmetlerini, makine işletme şefliğinden görevlendirilen bir araç ile alınan müracaat dosyaları, ilgili ve sorumlu personelce, rutin zamanlarda, mahallinde görülerek ifa edilmektedir.

2-Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

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

KAYNAK LİSTESİ	
BİLGİSAYAR	8 ADET
YAZICI	2 ADET
TELEFON	4 ADET
FOTOKOPİ MAKİNESİ	1 ADET

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLER

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

Faaliyet 1 : Gelen her türlü şikayetin değerlendirilmesi

Faaliyet 2 : Ortak çalışmalar ile denetlenen işletme sayısı (Zabıta Müdürlüğü ile yapılan Umuma Açık Eğlence Yerleri Denetimi ve esnaf bilgilendirme çalışması)

Faaliyet 3: İşyeri açma ve çalışma ruhsatı komisyonu ile yapılan denetimler

Faaliyet 4 : Toplam iş yeri denetim sayısı

Faaliyet 5 : Verilen toplam İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı sayısı

MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2012 Yılı içersindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmiştir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	476,250.00 TL	489,580.97 TL	-%02,72

Bu bütçe üzerinden 2012 yılı toplam giderimiz 489.580.97 TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu itibariyle hedef bütçeden sapma + %02,72 oranındadır.

SAPMA NEDENLERİ

Müdürlüğümüz bünyesinde çalıştırılmak üzere 1 memur personel görevlendirilmiştir. Çalışan sayımızın artmasıyla personel giderlerimiz artmış olup bütçemizde %02,72 oranında saptmaya neden olmuştur.

PERFORMANS BİLGİLERİ



1.A.1 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Sıra No	Faaliyet	Birimi	Miktarı
1	Gelen her türlü şikâyetin değerlendirilmesi	Adet	22
2	Ortak çalışmalar ile denetlenen işletme sayısı	Adet	148
3	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Komisyonu ile yapılan denetimler	Adet	1540
4	Toplam İşyeri Denetim Sayısı	Adet	1710
5	Verilen Toplam işyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Sayısı	Adet	1083

PERFORMANS BİLGİLERİ

- ✓ Müdürlüğümüzce Sıhhi, G.S.M., Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerleri, Güzellik Salonları, Hafta Tatillerinde Çalışma Ruhsatı müracaat sayısını 1000 olarak hedeflenmişti, 1083 adet ruhsat verildi.
- ✓ 1500 adet İşyeri ziyareti planlanmış idi, 1710 işyeri ziyaret edildi.
- ✓ Başvuruların % 95'inin ruhsatlandırılması hedeflenmişti, % 98'inin ruhsatlandırılması gerçekleşti.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu hükümleri doğrultusunda; Kamu mallarını etkin kılmak, verimli kullanmak ve tasarruf genelgelerine titizlikle uyulması ve uygulanması yönünde azami gayret ve çalışmalar yapılmaktadır. Mezkur Kanun'la kaynakların kullanılması, kayıt altına alınması, verimliliğin artırılması yönünde çok faydalar mülahaza edilmiştir.

Müdürlüğümüzün her biriminde tasarrufa titizlikle riayet edilerek, verimli hizmet anlayışına bağlı kalınarak tüm personelimiz aynı duyarlı çalışma gayreti içerisinde hizmet yapmaktadır.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü diğer vatandaşlara hizmet doğrultusunda koordineli bir şekilde çalışmalarını etkin ve verimli olarak tasarruf ilkesi doğrultusunda yürütmektedir.

Görev Tanımı:

En değerli varlık olarak yaratılan İNSAN'ımızın, doğumundan vefatına kadar devam eden, yaşam süreci içerisindeki her noktada, müracaat eden tüm vatandaşlarımıza, yardımcı olunarak :

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü , aşağıda belirlenen faaliyetleri gerçekleştirmiştir.

Çocuklarımızın, asker maaşından, hastasından yolda kalmışına, vefatından definlerine kadar özellikle cenaze işlemleri, senenin 365 gününde hafta tatilleri dahil, dini ve milli bayramlarda da hizmetlerimiz kesintisiz devam etmektedir.

Araçlarımız : 1 Hasta nakil aracı, 5 Cenaze Taşıma Aracı (3 arac iki tabutlu) 4 Masa Sandalye Taşıma aracı ile hizmetler sürdürülmektedir.

Belediyemizde bir çok birimlerde olduğu gibi, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünce Bilgisayar ortamına geçerek her müracaat eden fakir için ayrı bir kayıt ve dosya hazırlanarak, yıl içerisinde ve sonraki yıllarda Belediyemizden ne zaman, ne kadar miktarda yardım aldıklarının tespiti yapılmaktadır.

Belediyemizde yardıma müracaat edenlerin tamamının müracaatları alınmış; Zabıtamız tarafından mahallinde yapılan araştırma ve inceleme neticesinde encümenimizce verilen karar müracaat sahiplerine mektupla bildirilmiştir.

İnsan Kaynakları

Müdür	1
Memur	2
İşçi	8
Toplam	11

AMAÇ VE HEDEFLER:

AMAC 1:

- Salgın Hastalıklarla Mücadele Edilmesi

AMAC 2:

- İlçede vefat eden vatandaşlarımızın defin hizmetlerinin verilmesi

AMAC 3:

- Belediyemizin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine katılan çocuk ve gençlerin sayısını arttırmak.

AMAC 4:

- Kültür ve sanat alanında gerçekleştirilecek ulusal ve uluslar arası etkinliklerle, Çukurova ilçesini Kültür ve Sanat Merkezi yapmak.

AMAC 5:

- İhtiyaç sahibi ailelere ayni ve nakdi yardım yapılması

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

FAALİYETLER

CENAZE HİZMETLERİ

Belediyemiz Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü tarafından yürütülen “Alo Cenaze 188” Cenaze hizmetleriyle Adana mücavir alan içi ücretsiz cenaze işlem ve nakilleri ile Adana dışına aracın benzin veya mazotunu karşılamak kaydıyla hasta ve cenaze nakil hizmetleri yürütmektedir. “Alo Cenaze 188” Cenaze hizmetleri merkezimizde; Adana mücavir alan sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların cenaze işlemlerini (Cenaze Nakil, Doktor, İmam ve Taşıyıcılık) ücretsiz olarak yerine getirmek, Adana dışına aracın mazot veya benzinini karşılanmak kaydıyla hasta ve cenaze nakil hizmeti verilmektedir.

Tatil günleri de dahil 24 saat kesintisiz çalışma esaslarına göre kurulan merkez de 5 adet donanımlı Cenaze aracı (3 araç iki tabutlu) ve 1 Adet Hasta Nakil aracı ile hizmet yürütülmektedir.

Ayrıca Belediye olarak Cenaze evlerine Çadır Masa ve Sandalye Semaver Şeker yardımı yapılarak Cenaze sahiplerine verilmektedir.

Hizmetler

CENAZE İŞLEMLERİ NASIL YAPILIR

a – Ölüm Olayı Normal Nedenlerle Evde Meydana Gelmiş ise, Yapılacak İşlemler :

Ölüye ait Nüfus kağıdı ve varsa geçirmiş olduğu hastalıklara ait raporlar ile mesai saatleri içerisinde Aile Hekimlerine mesai saatleri dışında , dini bayramlar ve resmi tatillerde Adli Tabipliğe başvurularak ölüm belgesi alınır.



b – Adli Tıp Morgunda bulunan cenazeler için yapılacak işlemler : Adli Tıp Kurumunun düzenleyeceği Gömme izin kağıdı alınır.

c –Yurt dışından gelen cenazeler için: Havalimanı doktorunun düzenleyeceği Defin raporu alınır

İletişim Bilgileri

Adres: Belediye Evleri Mah. Dr. Sadık Ahmet Bulvarı Feyz Apt No:6 Çukurova – ADANA

Telefon: 188-(0322) 247 09 40

SOSYAL YARDIM GİYECEK YARDIMI

Belediyemiz vatandaşlarımıza Giyim yapmaktadır.

Yardımlardan faydalanma şartları nelerdir?

- * Dilekçe
- * Yeşil kart fotokopisi
- * Vukuat raporlu nüfus kayıt örneği,
- * Çalışmadığınıza dair belge,
- * Tapu ve vergi dairesinden kaydının olup olmadığına dair belge
- * İkametgah kağıdı,
- * Fakirlik kağıdı.
- * Hasta veya engelli ise doktor raporu fotokopisi

Tespitler Nasıl Yapılır ?

Sosyal Yardım programı üzerinden kaydı alınan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız, Sosyal Yardım Saha ekiplerince adreslerinde ziyaret edilerek, tespit çalışmaları yapılır. Tespit çalışmalarında yardıma muhtaç olduğu belirlenen vatandaşlarımıza talepleri doğrultusunda ne tür yardımlar yapılabileceği kararı verilir ve alınan bilgiler Sosyal Yardım büromuzda görevli personeller tarafından SAMPAS' a bağlı Sosyal Yardım Programımızın veri tabanında kayıt altına alınıp komisyona havale edilir. Komisyondan çıkan karar doğrultusunda yardım yapılır.

Yardımlar Ne Zaman Yapılır ?

Tespit aşamasında derecelendirilen, hangi aralıklarla ve ne tür yardımlar yapılacağı belirlenip, sisteme işlenen ihtiyaç sahiplerinin yardım zamanı geldiğinde, Sosyal Yardım Dağıtım ekiplerimizce evleri ziyaret edilir. Tekrar bir ön araştırma yapıldıktan sonra tutanak karşılığında ihtiyaç duydukları yardımları teslim edilir. Yapılan yardımların ardından teslim tutanakları arşivlenir ve yardım tarihi SAMPAS' a bağlı Sosyal Yardım programımızın veri tabanına işlenir.



SOSYAL YARDIM İŞLERİ:

Ziyaret edilen aile sayısı	526
Verilen kart sayısı	488
Yardımlardan faydalanan kişi sayısı	1940



4109 SAYILI KANUNA GÖRE, ASKER AİLESİ YARDIMINDAN FAYDALANMAK İÇİN

- Yardım isteyeceklerin anne,baba,kardeşleri veya eşi ve çocukları olması.
- İşlerinin er tarafından temin edilmesi veya ailede çalışan varsa aldığı ücretin asgari ücretin altında olması.
- Mahalli rayiçe nazaran idare ve ihtiyaçlarını temin edecek ne kendilerinin,ne de askere gidenin geçim vasıta ve imkanlarının bulunmaması şarttır.

EŞ VE ÇOCUKLAR İÇİN İSTENİLEN BELGELER

- Erin ailesine ait nüfus müdürlüğünden alınacak son 6 ayı geçmeyecek vukuatlı nüfus kayıt örneği.
- Erin kendisine ve annesine ait ikametgah belgesi.
- 18 yaşını geçmemiş ve okumakta olan kardeşlerinin öğrencilik belgesi.
- Erin annesi ve babası boşanmış ise boşanma kararlarının fotokopisi.
- Yukarıdaki belgeleri tamamlayan asker aileleri belediyemize müracaat ettiklerinde;
- Anne,baba,eş ve kardeşlerinin herhangi bir kuruluştaki çalışmaması ve emekli maaşı almaması gerekmektedir. Bilgilerin doğruluğu ilgili kurumlara gönderilecek yazılarla araştırılacaktır.
- Asker maaşı alacak kişilerin mal varlığı araştırılacaktır.
- Çukurova Kaymakamlığından alınan formlar ilgili yerler ile tamamlanacaktır.
- Çukurova Kaymakamlığından muhtaçlık belgesi kararı alınacaktır.
- Gelirler müdürlüğü, askerlik şubesi başkanlığı,mahalle muhtarlığı ve sosyal (SSK,Bağ-Kur,Emekli Sandığı) gerekli yazışmalar yapılacaktır.
- Erin askere sevk esnasında belediyemiz sınırları içerisinde ikamet etmesi

gerekmektedir. Aksi takdirde yapılacak araştırma sonucu oluşturulan işlem dosyası erin ailesine yardım bağlanması için sevk sırasında ikamet edilen ilgili belediye başkanlığına gönderilecektir.

- Yukarıda istenilen evraklar tamamlandıktan sonra .zabıta ve asker ailesi bürosundan bir memur vasıtası ile yardım talep edenlerin durumları yerinde görülerek , uygunluk durumunu belirtir rapor tanzim edildikten sonra ,tamamlanan dosya karar bağlanması için encümene sevk edilir.Encümence yardım almaya hak kazananlar için Adana Valiliği ,İl İdare Kurulu Müdürlüğünün kararı doğrultusunda belirlenen rayiç üzerinden yardım bağlanır. Yine yukarıda istenilen evraklarda belirtilen şartları taşımayan er ailesinin ise 4109 sayılı kanunun 2/c maddesi uyarınca yardım talebi reddedilir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2.009.100,00 TL	1.258.012,64TL	+%37,38

SAPMA NEDENLERİ

Müdürlüğümüzün 2012 Mali Yılı Bütçesinde hedef gösterilen bütçeden +%37,38 oranında sapma olmasının nedeni ise Müdürlüğümüz tarafından uygulanan tasarruf programlarının yeterli bir şekilde hayata geçirilmesinden dolayı +%37,38 oranında sapma meydana gelmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Masa Sandalye birimi :

- 5200 kişiye
- 260000 sandalye
- 13000 masa
- 2500 çadır
- 2500 semaver
- 100 koli şeker

İle hizmet verilmiştir.



Adana mücavir alan sınırları içinde 1346 cenaze işlemi ve nakli yapılmıştır. Bu dönem içinde Adana dışına 289 cenaze nakli gerçekleştirilmiştir.

"Alo Cenaze 188" Hizmetleri Merkezi :

- 1635 Adet Cenaze nakli gerçekleştirilmiştir
1346 Adet Adana mücavir alan sınırları içinde cenaze nakli yapılmıştır.
289 Adet Adana dışına Cenaze nakli yapılmıştır.
540 Adet Mernis Ölüm Tutanağı tanzim edilmiştir.
540 adet Ölüm raporu Özel Hastane Tabibi – Aile Hekimi tarafından tanzim edilmiştir.

Asker yardımları :

- 2012 yılında muhtaç asker ailesine 4109 Sayılı Kanun çerçevesinde maaş bağlanmış olup, 2012 yılında toplam 171.704,50 TL nakdi yardım yapılmıştır

Belediye tabibimiz tarafından yapılan muayene faaliyet raporu:

Muayene edilen hasta sayısı :45
Pansuman ve enjeksiyon sayısı :267

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol konumunun uygulanmaya başlamasıyla yayınlanan çalışmalar daha düzenli olarak kayıt altına alınmış ve düzenli bir envanter sistemine geçilmesine yardımcı olmuştur.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Görev Tanımı

Teftiş Kurulu Müdürlüğünün Temel Görevi Başkanlık Makamı, Cumhuriyet Başsavcılığı ve Kaymakamlık Makamı'ndan gelen inceleme ve soruşturma dosyalarını sonuçlandırır.

Çukurova Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının 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 teftişi yapmak ve sonucunu raporlamakla sorumludur.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü doğrudan doğruya, Belediye Başkanlığı'na bağlı olup, Müfettişler Teftiş, İnceleme ve Soruşturma görevlerini Belediye BAŞKANI adına yapmaktadır.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Teftiş kurulu müdürlüğü görev ve çalışma yönetmeliği hazırlanmış olup, belediye meclisine sunulmuş ve kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

MALİ BİLGİLER

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	119.950,00 TL	61.858,79 TL	+%48.43

SAPMA NEDENLERİ

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

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Çukurova İlçe Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünün, 2012 yılı içindeki şehir temizliği, katı atık toplama ve yönetim faaliyetleri aşağıdaki başlıklar altında sunulmuştur.

I. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV TANIMI ve KALİTE POLİTİKASI

“Temiz Çevre, Temiz Toplum”

Çukurova İlçe Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü; Çukurova İlçesindeki 16 mahâlle ile 11 köye, yasa ve yönetmelikler gereği üstlendiği vazifeleri yerine getirirken **“Çukurova’yi daha iyi yaşanabilen bir şehir”** niteliğine kavuşturmak maksadıyla aşağıda belirtilen görev tanımı ve kalite politikası doğrultusunda bir hizmet misyonu ile faaliyet göstermektedir.

a. Görev Tanımı

Çukurova İlçe Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun kendisine tanıdığı yetki ve sorumluluklara dayanarak Çukurova Belediyesi mücavir alanı sınırları içerisinde; katı atık, evsel atık, tıbbî atık, ambalaj ve ambalaj atıkları, bir damperli kamyon kasasını geçmeyen miktardaki molozların toplanması, mahâllelerin muntaka temizliklerinin yapılmasını, aşırı kirlenen yol ve sokakların yıkanmasını, pazaryerlerinin süpürülüp yıkanmasını, evsel atık konteynırlarının yıkanmasını, okul ve ibâdethane gibi sosyal nitelikli binaların temizlenmesi hizmetlerini yürütür.

b. Kalite Politikası

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

Çukurovalı hemşerilerimize daha iyi yaşanabilen nezih bir şehir ve çevre sunabilmek maksadıyla; yasalarda öngörülen görevleri **“insan eksenli ve hemşeri memnuniyeti”** temel anlayışıyla yerine getiren; her türlü görevlerinde çalışanlarıyla, gönüllü kişi ve kuruluşlarla, hemşerileriyle işbirliği yaparak **“katılımcılık”** ilkesini esas alan; insan emeği, malzeme ve parayı verimlilik, etkinlik gibi diğer kalite kıstaslarına göre kullanan; hizmetlerin sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibini dikkâte alan; şehir temizliği ve katı atık yönetimi faaliyetlerinde işbirliği ve koordinasyon yapması gereken kuruluşlarla sürekli iletişim kuran; hizmetlerini **“sürekli iyileştirmek”** sûretiyle diğer beldelere örnek teşkil eden bir müdürlük hizmeti ortaya koymak, kalite politikası olarak tespit edilmiştir.

II. HİZMET BÖLGEMİZ, PERSONEL VE ARAÇ MEVCUTLARIMIZ

5747 sayılı Kanununun yürürlüğe girmesine müteâkip, 5393 sayılı kanun kapsamında aşağıda dökümü verilen 11 Köy ve 16 mahâllenin temizlik hizmetini 357 personel ve 49 araç ile en iyi şekilde vermek çabası ve gayreti sergilenmektedir. Bu maksatla günün 24 saatinde kesintisiz hizmet verebilmek maksadıyla vardiya sistemi ile çalışılmaktadır.

ÇUKUROVA İLÇE BELEDİYESİNE BAĞLI MAHÂLLELER

S. NO	MAHÂLLENİN ADI	MAHÂLLE KOD NO
1	YURT MAHÂLLESİ	71
2	HUZUREVLERİ MAHÂLLESİ	77
3	TOROS MAHÂLLESİ	78
4	MAHFESİĞMAZ MAHÂLLESİ	79
5	BEYAZEVLER MAHÂLLESİ	80
6	GÜZELYALI MAHÂLLESİ	81
7	KARSLILAR MAHÂLLESİ	82
8	KURTTEPE MAHÂLLESİ	83
9	BELEDİYE EVLERİ MAHÂLLESİ	84
10	100. YIL MAHÂLLESİ	85
11	ESENTEPE MAHÂLLESİ	89
12	ŞAMBAYADI MAHÂLLESİ	90
13	GÖKKUYU MAHÂLLESİ	
14	KOCATEPE MAHÂLLESİ	
15	YENİ MAHÂLLE	
16	ESENTEPE – SALBAŞ MAH.	

Çukurova İlçesine bağlı aşağıdaki 11 köyde temizlik ve diğer hizmetler ise aksatılmadan sürdürülmektedir. **Kabasakal, Karahan, Dörtler, Söğütlü, Pirili, Kaşoba, KüçükÇınar, Örcün, Bozcılar, Memişli ve Fadıl** Köyleridir.

ARAÇ VE PERSONEL DURUMU

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

Personel Durumu :

Memur : 1
Kadrolu Belediye İşçisi : 27

Sözleşmeli Personel : 1

Temizlik Şirketi Personeli : 328

Toplam Personel Miktarı 357

Araç Durumu :

Çöp Toplama Aracı : 23 Adet
Traktör : 3 Adet

Konteynır Yıkama : 1 Adet
Süpürge Aracı : 3 Adet
Vakumlu Süpürge : 5 Adet
Yol Sulama Aracı : 2 Adet
Binek Aracı : 3 Adet
Çift Kabinli Pikap : 3 Adet
Servis Aracı : 3 Adet
Damperli Kamyon : 1 Adet
JCB Kepçe : 1 Adet
Tıbbi Atık Aracı : 1 Adet
Toplam Araç Miktarı : 49Adet



Evsel Atık Toplama Araçları



Çift Kabinli Ekip Araçları



Yol Temizlik Çalışması



Cadde ve Sokak Sulama Çalışması

III. KATI ATIK TOPLAMA VE YÖNETİM FAALİYETLERİMİZ

Mahâlle ve köylerden toplanan evsel atıklar, Büyük Şehir Belediyesinin Sofulu Çöp Döküm ve Depolama Sahâsına dökülmektedir.

IV. DEVAM EDEN FAALİYETLERİMİZ

a. Evsel Atıkların Toplanması

Mahalle aralarındaki sokaklar günlük düzenli olarak süpürülmekte, konut ve iş yerlerindeki evsel atıklar günlük olarak alınmaktadır. Dikey yapılaşmaya sahip mahallelerde evsel atık konteynırları kullanılıp, yatay yapılaşmaya sahip mahalle ve köylerimizde ise çöp fişisi kullanılmaktaydı. Evsel atık konteynırlarının sunduğu kolaylık ve işlevsellik özelliği göz önünde bulundurularak, çöp fişilerinin evsel atık konteynırlarıyla değiştirilmesi yoluna gidilmiş. Bu itibarla Müdürlüğümüzün stratejik hedefleri arasında olan çöp fişilerinin kullanımdan tamamen kaldırılması gerçekleştirilmiştir. Bu maksatla 2011 yılı içerisinde 500 adet, 2012 yılı içerisinde de 660 adet olmak üzere toplam 1160 adet çöp Konteynırı dağıtımı yapılmıştır. Evsel atıkların en kısa sürede toplanması maksadıyla “Saatli Bölge ve Çöp Çıkartma Saaleri” aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÇUKUROVA BELEDİYESİ ÇÖP ÇIKARTMA SAATLERİ		
S.NO	SAATLİ 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 Arıkoğlu 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	Âşıklar 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 Angın Bul. (Bir Kısım)	19:00 - 19:30

b. Cadde ve Sokaklara Çöpbanat Kutusu Yerleştiriliyor

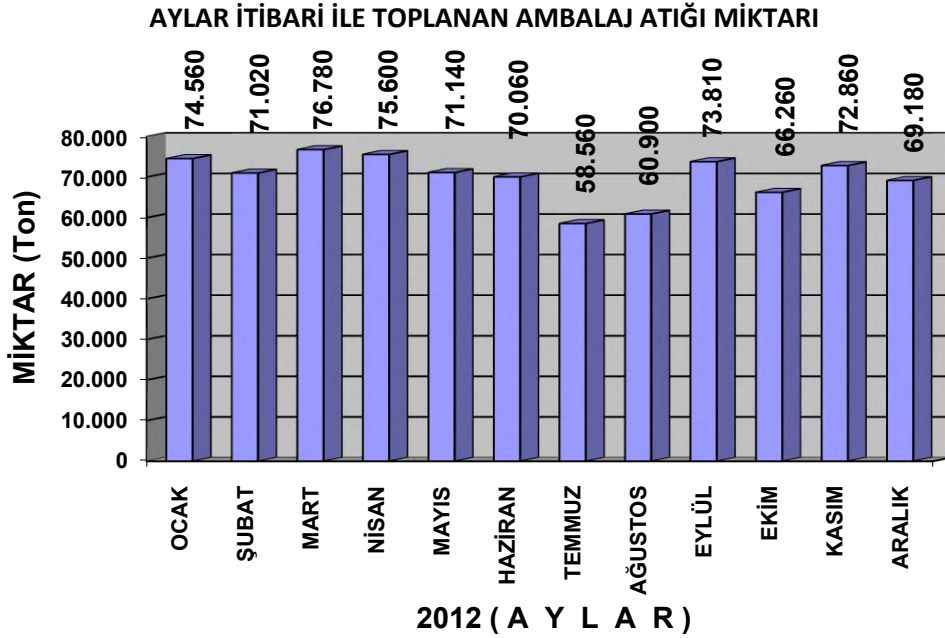
Çukurova Belediyesi sınırları içerisinde çöplerin vatandaşlar tarafından yerlere atılmasını engellemek ve çevreyi temiz tutmak maksadıyla belirli aralıklarla lüzumlu görülen cadde ve sokak kaldırımlarına “Çöpbanat Kutusu” yerleştirilmektedir. Bu maksatla 2011 yılı içerisinde toplam 500 adet yeni çöp banat yerleştirilmesi yapılmıştır. 2012 yılı içerisinde 500 adet yeni çöp banat yerleştirilmiştir. Ayrıca bütün çöp banatların periyodik olarak bakımları yapılmaktadır.

c. Ambalaj Atıkları Toplanıyor

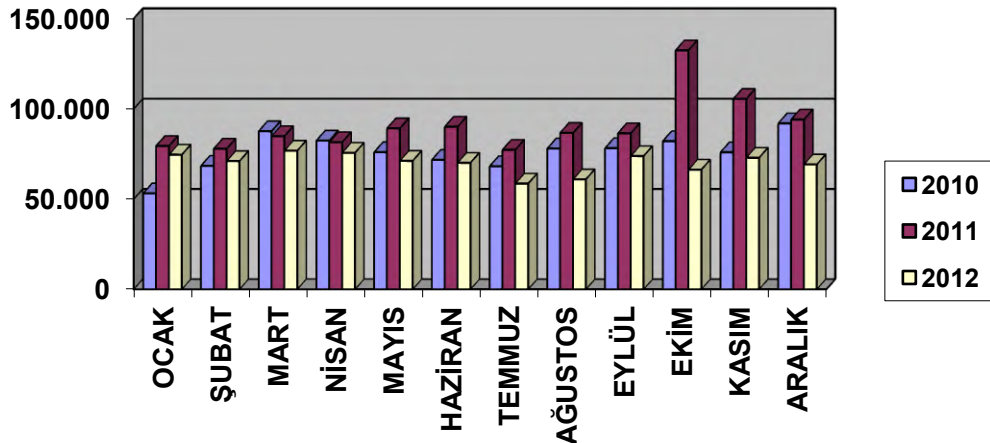
Çukurova ilçesi genelinde programlı olarak ambalaj atıklarının kaynağında ayrılması ve toplanması faaliyetlerimize devam ediliyor. İlk olarak pilot mahallelerde başlayan çalışmalarımızın, ileriki günlerde bütün mahallelerimize yayılması hedeflenmiştir. Bu maksatla Ambalaj Atığı Yönetim Plânımıza göre ilk olarak ilköğretim ve ortaöğretim okullarında eğitim seminerleri verilmiştir. Ayrıca Ambalaj Atığı Toplama Konteyneri dağıtım çalışmalarımızda tedricen devam etmektedir.



2011 yılı içerisinde dokuz 2012 yılı içerisinde de yönetim plânına uygun olarak toplam tüm mahallede ambalaj atığı toplama faaliyetimiz başlatılmıştır. Aylar itibari ile 2012 yılı içinde toplanan ambalaj atığı miktarları ve 2010-2011-2012 yılları mukayeseli ambalaj atığı miktarları aşağıda çıkartılmıştır.



2010-2011-2012 YILLARI TOPLANAN AMBALAJ ATIĞI MİKTARLARI





Ambalaj Atıkları Toplama Araçları

Temizlik İşleri Müdürlüğü, ambalaj atıklarını kaynağında ayrı toplamak maksadıyla bu işleri 15 Eylül 2009 tarihinden bu yana lisanslı Aksu Dönüşümlü Kâğıt San.ve Tic. A.Ş. ile belediyemiz arasında tanzim edilen sözleşme ve Ambalaj Atıkları Yönetim Plânına uygun olarak (3) araç ve (6) personel ile yürütmektedir.

Ambalaj atıklarını ayrı toplamak maksadıyla okul, muhtelif işyeri ve konutlara (20) adet Ambalaj Atığı Kumbarası, 3.000 adet İç Mekân Kutusu, 6.500 kg atık biriktirme poşeti, bilgilendirme broşürleri kullanılmıştır.

Bugüne kadar öğrencilerin ve toplumun bilinçlendirilmesi maksadıyla (197) ayrı yerde eğitim faaliyeti gerçekleştirilmiştir. 2011 yılında en çok ambalaj atığı biriktiren okul kampanyası düzenlenmiş ve birinci gelen okula bir takım masa üstü bilgisayar ödülü verilmiştir.

Yüklenici şirketin ambalaj atığı toplama ve toplumun bilinçlendirilmesi faaliyetleri program kapsamında denetlenerek kontrol edilmektedir. 2011 yılında 1105.205 ton, 2012 yılında ise 840,720 ton ambalaj atığı toplanmıştır.

d. Tıbbî Atıkların Toplanması

Çukurova belediyesi sınırları içinde açığa çıkan tıbbî atıklar 1 adet tıbbî atık toplama aracı, 1 adet tıbbî atık aracı sürücüsü, 2 adet tıbbî atık toplama personeli tarafından günlük olarak toplanmaktadır. Ayrıca tıbbî atık toplama imkânları bulunmayan Karaisalı Belediyesinin sınırları içerisindeki sağlık kurum ve kuruluşlarının da tıbbî atıkları tarafımıza yapılan talep doğrultusunda toplanılmaktadır. Kurum, kuruluş ve şahıslardan toplan bütün tıbbî atıklar Adana Büyükşehir Belediyesine ait sofulu çöp döküm alanına götürülerek imha edilmektedir.

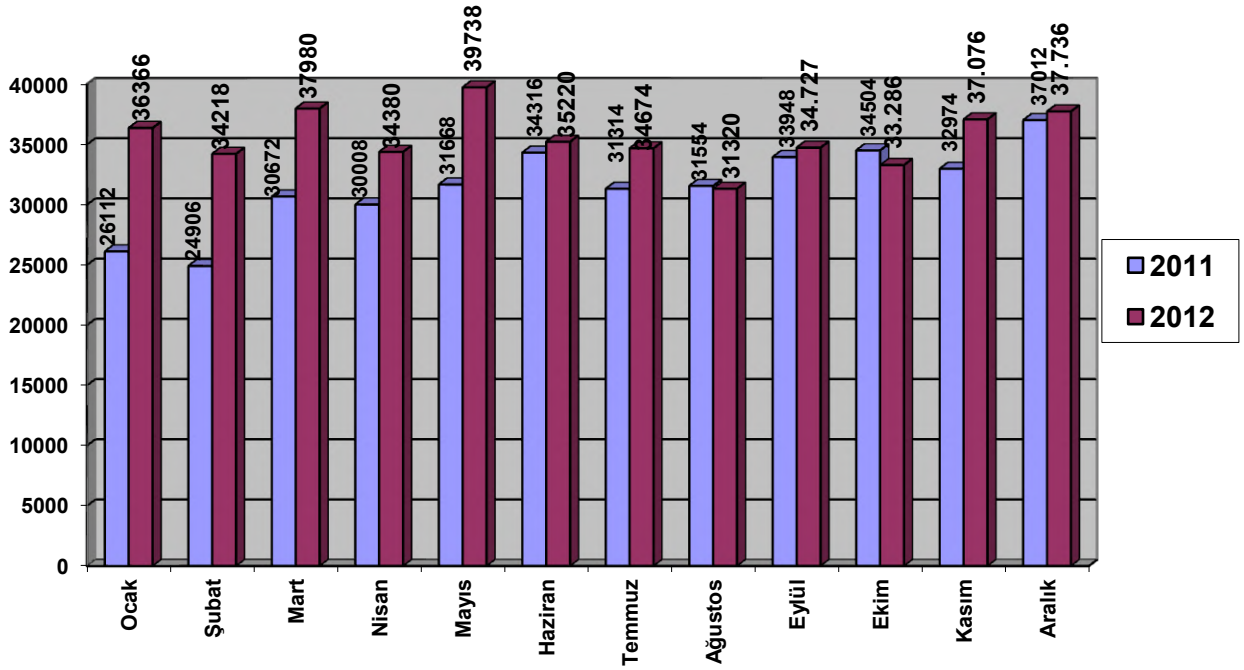


Tıbbî Atık Aracı

2012 YILI AYLAR İTİBARI İLE TOPLANAN TIBBÎ ATIK MİKTARLARI

S.No	Aylar	Aylık Tıbbî atık Miktarı	Gün	Günlük Tıbbî Atık Miktarı
1	Ocak	36.366	31	1.173
2	Şubat	34.218	28	1.222
3	Mart	37.980	31	1.225
4	Nisan	34.380	30	1.146
5	Mayıs	39.738	31	1.282
6	Haziran	35.220	30	1.174
7	Temmuz	34.674	31	1.119
8	Ağustos	31.320	31	1.010
9	Eylül	34.727	30	1.158
10	Ekim	33.286	31	1.074
11	Kasım	37.076	30	1.236
12	Aralık	37.736	31	1.217
Toplam		426.721	365	1.169

2011-2012 MUKAYESELİ TIBBÎ ATIK MİKTARLARI



e. Diğer Faaliyetlerimiz

ÇUKUROVA BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET ÇİZELGESİ

S.NO	FAALİYETLER	MİKTAR
1	Evsel katı atıkların toplanması ve bertaraf sahasına taşınması	265 (gün/ton)
2	Molozların Toplanması	42 (gün/ton)
3	Semt Pazarlarının Yıkınması ve Temizlenmesi	16 (hafta/adet)
4	Okulların temizlenmesi	4 (Ay/Adet)
5	Camilerin temizlenmesi	22 (Ay/Adet)
6	Ambalaj atıklarının toplanması	75 ton (Ay/ton)

(1) Semt pazarlarının temizlenmesi

Haftada 16 semtin pazaryeri temizleniyor. Süpürülerek temizlenen bütün pazarlar daha sonra deterjanlı su ile yıkanarak dezenfekte ediliyor.

ÇUKUROVADA KURULAN PAZARYERLERİ

PAZARTESİ	SALI
GÜZELYALI MAHÂLLESİ	TOKİ
MİTHAT TOPAL - KURTTEPE	HUZUREVLERİ
ÇARŞAMBA	PERŞEMBE
MAVİ BULVAR	TOROS MAHÂLLESİ
ADANA KOOP	
CUMA	CUMARTESİ
MAHFESİĞMAZ	BARAJYOLU
KURTTEPE	100 YIL
PAZAR	
BELEDİYEVLERİ	
100 YIL	
ŞAMBAYADI TOKİ KONUTLARI	

(2) Okulların temizlenmesi

Çukurova Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü, geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızın daha temiz ve sağlıklı mekânlarda ders görmelerini sağlamak maksadıyla her hafta bir okulun genel temizliğini yapmaktadır.



Okul Temizliği Çalışması

(3) İbadethânelerin temizlenmesi

Çukurova Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü “camii, cemevi vb ibâdet mekânlarının” genel temizliklerini yaparak bu ibâdet mekânlarının daha temiz ve kullanıma uygun vaziyette tutulması maksadıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Bu anlayış ile Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri tarafından günlük olarak bir ibâdethanenin temizliği yapılmaktadır.



Camii ve Cemevi Temizlik Çalışmasından Görünümler

(4) Sosyal tesislerin temizlenmesi

Yine Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, hemşerilerimizden gelen istek ve talepler değerlendirilerek sınırlarımız içerisinde bulunan kütüphâne, resmî daire, Talebe yurdu vb. yerler de temizlenmektedir.



(5) Molozların toplanması

Boş arâzilerden toplanan ve bina tadilatı neticesinde ortaya çıkan molozlar, toplam 3 adet traktör, 1 adet damperli kamyon ve 1 adet kepçe ile döküm alanlarına taşınması yapılıyor. Molozların bu çalışma sonucunda Belediyemiz sınırları içerisinde rast gelen yerlere dökülmesi ve çevre kirliliğine yol açması yerine nihai bertaraf noktasına taşınarak çağdaş bir şehircilik hedefleniyor. Çalışmalarımız sonucunda günlük olarak, ortalama 42 ton moloz toplanarak taşınmaktadır.



Moloz Toplama ve Kaldırma Çalışması

(6) Yabanî otların imhâsı ve temizlenmesi

Belediye sınırlarımız içerisinde önemli miktarda, hâlen âtıl vaziyette arsa ve arâzi mevcut bulunmaktadır. Boş arâzi ve kaldırım kenarlarında büyüyen yabanî otlar imhâ edilip, temizlenerek haşerelerin üremesine mâni olunuyor. Çevre ve sağlık ekipleri ile koordineli olarak yapılan çalışma sonucunda yabanî otlar ve bunların arasında yaşayan haşerelerin üremesi engellenmeye çalışılıyor.



Yabanî otlarla mücadele çalışması

(7) Talep ve şikâyetlerin CRM üzerinden çözülmesi

Hemşerilerimizin müdürlüğümüze ulaşan talep ve şikâyetleri, ivedi olarak sahada bulunan görevli ekiplere intikal ettirilmekte ve çözüme kavuşturulmaktadır.

MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2012 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmiştir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Temizlik İşleri Müdürlüğü	18.985.700,00	19.723.508,62	%3.89

SAPMA NEDENİ

Müteahhitlik hizmeti alımlarındaki asgari ücret ve akaryakıt fiyat farkları

KURUMSAL KABİLİYET 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 sağlamalarıdır. Yukarıdaki başarılı göstergelerde eksik olan ve belki de en önemli gösterge olabilecek çalışma ise 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 karşılaşmaktayız.

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 plân program çerçevesinde çalışılması gerekliliğini ortaya çıkarmıştır. Aynı zamanda yürüttüğümüz hizmetleri iyi şekilde ifade edebilecek performans göstergeleri ortaya çıkmıştır.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

A – MÜDÜRLÜĞÜMÜZ YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLARI

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

Görev Tanımı:

1-Müdürlüğümüze ait araçların bakım, onarım, tamir yapılması ve Belediyemize ait tüm araç ve iş makinalarının ruhsat, muayene, sigorta işlemlerinin yapımı.

2-Belediye binası , şantiye,park ve semt pazarlarının özel güvenlik tarafından korunması, denetlenmesi.

3- Araç havuzundaki araçların sevk ve idaresi, yapılması.

4- Belediyemiz bünyesindeki tüm araç ve iş makinalarının akaryakıt ihtiyacının karşılanması.

B - MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1- FİZİKİ ARAÇLAR

1.1- Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüz Belediyemiz hizmetlerini hem kendi resmi araçlarıyla hemde ihale yoluyla hizmet alımı yaptığı kiralık araçlarla sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzde bulunan 12 adet binek araç , 1 adet pick-up ve 2 adet otobüs Belediyemiz demirbaş resmi aracı, 3 adet Minibüs ve 2 adet binek araç Özel Güvenlik Hizmet Alımı işinde kullanılmak üzere kiralıktır.

ARACIN CİNSİ	RESMİ	KİRALIK
Binek	12	2
Pick-up	1	
Otobüs	2	
Minibüs		3

Müdürlüğümüze ait araç listesi.

MAKİNA PARKI :

Belediye hizmetlerinin sunulmasında kullanılan araçlar yeni yapılanan bir kurum olması nedeni ile yeterli seviyede değildir. Kuruma ait 107 adet aracın listesi aşağıdaki tabloda verilmiştir.

SIRA NO	CİNSİ	SAYISI	SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Damperli Kamyon	13	11	Damper Dorse	1
2	Çekici	1	12	Ambulans	1
3	Motosiklet	25	13	Servis Aracı	4
4	Tıbbi Atık Aracı	1	14	Silindir	5
5	Lowbed	1	15	Kazıcı Yükleyici	6
6	Traktör	4	16	Kepçe	4
7	Pikap	12	17	Greyder	2
8	Cenaze Aracı	5	18	Asfalt serici	1
9	Binek Oto	19	19	Asfalt kazıcı	1
10	Sulama Aracı	1			
TOPLAM		107			

Çukurova Belediyesine ait Araç Listesi

1.2- Hizmet Binaları:

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Temizlik ve Yol işleri Şantiyesinde bulunan bürolarımız ile Başkanlık ek binasında bulunan Makina İşletme Şeflik,Teknik Hizmetler ve Santral odalarımızda yürütülmektedir.

Sıra No	KULLANIM AMACI	ALAN	Sayısı
1	Müdür Makam Odası	12	1
2	Müdürlük Büro	12	1
3	Makina İşletme Şefliği	4	1
4	Santral Odası	3	1
5	Teknik Hizmetler Odası	6	1

2-BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 19 adet araç muhtelif işler amacıyla kullanılmaktadır.

ARAÇ GEREÇ LİSTESİ

Sıra No:	CİNSİ	SAYISI
1	Telsiz	1
2	Bilgisayar	5
3	Telefon	8
4	Faks	1
5	Yazıcı	2
6	Fotokopi	1
7	Tarayıcı	1
	TOPLAM	19

4-İNSAN KAYNAKLARI

4.1-Personel İstihdam Durumu:

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 25 personel ile yürütülmüştür. Bu Personelin 2' si Memur, 23'ü kadrolu işçi statüsündedir.

Müdür	1
Memur	1
İşçi	23
Toplam	25

AMAÇ VE HEDEFLER

Performans Bilgileri:

FAALİYET HEDEFİ	Belediye hizmetlerinin kalitesini artırmak, etkinliği ve sürekliliği sağlamak amacıyla kendi atölyeyi kurarak hizmet araçlarının tamiratını yapmak. Belediyemiz araç ve iş makinelerinin akaryakıt ihtiyacını sağlamak.
Performans Hedefi	Hizmet, araç ve iş makinelerinin bakım, tamir, onarımları için daha az para harcayarak daha çok hizmet vermek.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

FAALİYETLER

- Makine işletme birimi tarafından araç havuzdaki araçlarla diğer Müdürlüklerden

gelen talep doğrultusunda istekler karşılanmaktadır.

- Belediye binamızdaki jeneratör, klima ve asansörlerin periyodik bakımları yetkili firmalara yaptırılmaktadır.
- Binek araçları kamyon ve iş makinalarının bakım ve tamirleri denetimimiz altında yapılmaktadır.
- Belediye hizmet binası, şantiye, parklar, semt pazarları, özel güvenlik firması tarafından korunması ve kontrolü denetimimiz altında yapılmaktadır.
- Belediye tüm araç ve iş makinalarının akaryakıt ihtiyacının sevk ve idaresini sağlamak kontrolümüz altında yapılmaktadır.

Hizmetler

GÜVENLİK HİZMETLERİ



Belediyemiz başkanlık binası, yol ve temizlik şantiyesi ,2 Spor Kompleksi, Futboll okulu, 5 adet park, 5 adet Belediye Müştemiladı ile 11 adet semt pazarı 5188 sayılı özel güvenlik hizmetlerine dair kanun uygulamalarına ilişkin yönetmelik hükümleri doğrultusunda özel güvenlik firması tarafından 109 adet elemanı ile güvenlikleri sağlamaktadır.



BELEDİYE ULAŞIM HİZMETLERİ



Belediye Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bağlı Makina İşletme birimi tarafından diğer kamu kuruluşları ile iş ilişkileri adet 12 binek araç 2 adet otobüs, 1 adet Pick-up 7 şoför ve 1 şef ile günün 24 saatinde hafta tatilleri de dahil sağlanmaktadır.



ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI BAKIMI



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



AKARYAKIT DAĞITIM İŞİ



2012 yılı itibariyle Belediyemiz bünyesindeki tüm araç ve iş makinalarına akar yakıt dağıtım işi Müdürlüğümüz tarafından yapılmış olup 2012 yılı sonuna kadar

Müdürlüklerimizin ihtiyacı olan **372.349,00** litre **motorin** ve **18.276,00** litre **benzin** ihtiyacı Müdürlüğümüz tarafınan karşılanmıştır.



MÜDÜRLÜK ADI	MOTORİN	BENZİN	BİRİM
PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	22.326,00	9.734,00	LİTRE
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	15.947,00	115,00	LİTRE
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	45.339,00	787,00	LİTRE
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	216.549,00	171,00	LİTRE
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	31.359,00	6.141,00	LİTRE
ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	7.187,00	1.328,00	LİTRE
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33.572,00	0,00	LİTRE
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	70,00	0,00	LİTRE
TOPLAM	372.349,00	18.276,00	LİTRE

2012 Yılına ait Müdürlük bazında tüketilen akaryakıt miktarları.

2012 yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğüne **22.326,00** litre motorin ile **9.734,00** litre benzin, Zabıta Müdürlüğüne **15.947,00** litre motorin ile **115,00** litre benzin, Fen İşleri Müdürlüğüne **216.549,00** litre motorin ile **171,00** litre benzin, Temizlik İşleri Müdürlüğüne **31.359,00** litre motorin ile **6.141,00** litre benzin, Çevre koruma ve Kontrol Müdürlüğüne **7.187,00** litre motorin ile **1.328,00** litre benzin, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne **33.572,00** litre motorin, Mali Hizmetler Müdürlüğüne **70,00** litre motorin ve Müdürlüğümüze bağlı Makine İşletme Şefliğinin ihtiyacı olan **45.339,00** litre motorin ile **787,00** litre benzinin sevk ve idaresi Müdürlüğümüz tarafından yürütülmüştür.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

-2012 YILI BÜTÇE BİLGİLERİ

MÜDÜRLÜK	HEDEF BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA ORANI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.765.900,00	7.294.447,47	%84	%16

Temel Mali Bilgilere İlişkin Açıklamalar

Hizmetler 2012 yılı itibari ile Belediyemiz bütçesinden Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne ayrılan pay 8.765.900,00 TL ile, hizmetlerin yürütülmesi sırasında 7.294.447,47 TL harcanarak gerçekleşmiştir. Bu bütçenin gerçekleşme oranı %84'tır sapma oranı ise %16'dır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET HEDEFİ	Belediye hizmetlerinin kalitesini artırmak, etkinliği ve sürekliliği sağlamak maksadıyla hizmet araçlarının işletim etkinliğini artırmak.		2012
Performans Hedefi	Hizmet, araç ve iş makinalarının bakım, tamir, onarımları için daha az para harcayarak, daha çok hizmet vermek. Hizmet, araç ve iş makinalarının akaryakıt sevk ve idaresinin kontrolünü sağlayarak verimliliği arttırmak.		

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol konumunun uygulanmaya başlamasıyla yayınlanan çalışmalar daha düzenli olarak kayıt altına alınmış ve düzenli bir envanter sistemine geçilmesine yardımcı olmuştur.

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

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

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1. GÖREV TANIMI

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

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

2.PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüzde 2 Memur, 3 İşçi, 4 Sözleşmeli personel görev almaktadır.

Memur	2
işçi	3
Sözleşmeli Personel	4
TOPLAM	9

AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Yapı Kontrol Müdürlüğünün amacı; belediyemiz sınırları içinde bulunan yerleşim alanlarında; modern kent gelişimini sağlamak için, yapılan planlar doğrultusunda, İmar Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri ile fen, sağlık ve çevre koşullarına, ruhsat ve eklerine uygun yapılaşmayı sağlamaktır. Depreme dayanıklı yapılarda yaşanmasını sağlamak.

3.MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Ruhsatsız İnşaatlar Birimi

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

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

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

4.MALİ BİLGİLER

b. Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 19.5.Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük Adı	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1.260.650,00	468.504,18	62,84

b.Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar

SAPMA NEDENLERİ

Müdürlüğümüzce yapılması planlanan yıkım ihalesine çıkılmış katılım olmadığından ihale iptal olmuştur. Bu nedenden dolayı bu ödenek kaleminde bulunan 650.000,00TL'lık ödenek kullanılmayıp yılsonunda bu ödenek iptal edilmiştir. Müdürlüğümüz bütçesinde bulunan sapma nedeni yukarıda belirtilmiştir.

6. PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yapı Kontrol Müdürlüğünün 01.01.2012 ve 31.12.2012 tarihleri arasında yapmış olduğu çalışmalar aşağıda gösterilmiştir.

Performans Göstergesi 1. Çukurova İlçe sınırları içerisinde Çukurova İlçe Belediyesine ait 16 adet mahallemiz bulunmaktadır. Bu mahallelerin 10 âdeti 3194 Sayılı İmar Kanunun 21. maddesi gereği ruhsatlandırılmış binalardan oluşmakta olup 6 adet mahallemizdeki yapılar ise kısmen ruhsatlı yapıların oluşturduğu mahallelerdir.

Performans Göstergesi 2.01.01.2012 - 31.12.2012 tarihleri arasında Müdürlüğümüze 845 adet dilekçe gelmiş olup bunların tamamına mevzuat hükümlerine göre yasal işlemler yapılmıştır. Gelen dilekçeler ve yapılan kontroller neticesinde, 104 adet yapımı devam eden inşaat tespit edilmiştir. Bu yapılardan 91 âdeti 3194 Sayılı İmar Kanununun 21. maddesi gereği Belediyemizden ve Seyhan İlçe Belediyesinden alınmış ruhsatlı yapılardan olduğu tespit edilmiştir.

Performans Göstergesi 3.Seyhan Baraj Gölü kıyı kenarı içerisinde olmak üzere toplam 13 adet ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşaat 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 yazıları yazılmış ve “İmar Kirliliğine Neden Olma Suçundan” Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

Tanzim edilen dosyalardan ve işlemleri tekamül eden dosyalardan 6 adetinin, Belediyemiz Encümenine havalesi yapılmış ve 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. maddesi gereği imar mevzuatına uygun hale getirilmesine ve 5940 Sayılı Kanun ile Değişik 42. maddesi gereği 76.290,15 TL. para cezasının tahsil olunması hususunda karar verilmiştir.

Performans Göstergesi 4.Yapılan denetimler sonucunda, 3194 Sayılı İmar Kanununun 39. maddesi gereği tehlike arz eden 3 adet bahçe duvarı tespit edilmiş, yapılan yazılı ve sözlü uyarılar neticesince ilgilileri tarafından yıktırılarak tehlikeli durum ortadan kaldırılmıştır.

Plan iptali olan alanlarda inşaat yapılmaması konusunda ekiplerimiz sürekli denetim yapmaktadırlar.

Yapılan kontroller neticesinde, 3194 Sayılı İmar Kanunun 34. maddesi gereği, 27 adet projesine uygun ruhsatlı inşaatın Emniyet Tedbirinin yetersiz olduğundan Emniyet Tedbirleri almaları sağlanmıştır.

Performans Göstergesi 5.Ruhsat tabelası olmayan 45 adet inşaatın ruhsat tabelası astırılmıştır.

Anılan tarihlerde Adana Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğinin 3.005 maddesinin A.11 fıkrasının b bendi gereği şubemize Yapı Kullanma İzin Belgesi alınabilmesi için Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden, 302 adet Fen Son Vizesi yazısı gelmiş olup mahallinde kontrol edilerek yazıları yazılmış ve Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü veznesine 517.298,50 TL yatırtılmıştır.

Performans Göstergesi 6.Yol ve kaldırmı işgal eden vatandaşlar hakkında, 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanununun 52. maddesi gereği, 32 adet inşaat ile ilgili tutanak düzenlenmiş olup toplam 11,973,50 TL işgaliye harcı tanzim edilmiştir.

Performans Göstergesi 7.Müdürlüğümüze intikal eden tüm dilekçelere kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde yasal süresi içerisinde titizlikle cevap verilmektedir. Seyhan Baraj Gölü kıyı kenarında ekiplerimiz aralıksız olarak her gün denetimlerini yapmaktadırlar bu anlamda gelen dilekçeler ve yapılan kontroller neticesinde ruhsata bağlanması mümkün olmayan 17 adet inşaat (sundurma dâhil) kalıp duvar ve temel aşamasında (yani inşaat sahibi fazla masraf etmeden) işin başında iken 3194 sayılı İmar Kanununun 32. maddesi gereği kısmen ilgilileri tarafından yapılan uyarılar sonucu kısmen de Belediyemiz ekiplerince anında yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir. Yine Belediyemiz Encümeninin vermiş olduğu karara istinaden 1 adet ruhsata aykırı ve 3 adet ruhsatsız inşaatın yıkım işlemi gerçekleştirilerek mevzuata uygunluğu sağlanmıştır. 775 Sayılı Gecekondu Kanununun 18. maddesi gereği ise imar yoluna ve komşu parselde tecavüzlü 16 adet bahçe duvarı ve 2 adet barakanın yıkım işlemleri gerçekleştirilmiş, ayrıca yönetmeliğe uygun olmayan 2 adet tabela söktürülmüş ve yönetmeliğe uygun hale getirilmiş ve 1 adet tabelaya da uygunluk belgesi verilmiş olup çalışmalarımız devam etmektedir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun uygulanmaya başlamasıyla yayınlanan çalışmalar daha düzenli olarak kayıt altına alınmış ve düzenli bir envanter sistemine geçilmesine yardımcı olmuştur.

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

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

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. Müdürlük hizmetlerinin zamanında, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
2. Görev bölümü yapmak, izin, hastalık vb. durumlarda yerine bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.
3. Müdürlük personelinin her türlü özlük ve sosyal haklarını ve devamı/devamsızlığını izlemek, müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş 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 başkanı tarafından belirlenmesini ve meclis üyelerine zamanında dağıtımının yapılmasını 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. Vatandaşlar tarafından Belediyemize yapılan müracaat ve dilekçeleri işleme koymak, ilgili birimlere sevk etmek.
10. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre Belediyemize yapılan başvuruları ilgili birimlere sevk etmek ve yasal süresi içerisinde cevaplandırmak.
11. Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

Müdürlüğün Kadroları

Müdürlüğümüzde 2 memur 2 işçi personel görev yapmaktadır.

Meclis ve Encümen Kararları Birimlerini Kapsayan Görev ve Sorumluluklar:

1. Meclis ve Encümene ilişkin gündemde bulunan dosyaları düzenler, gündemi hazırlar. Bu dosyaları gündem sırasına göre numaralar ve dosya içerisine sırayla yerleştirir, müdüre sunar.
2. Meclis ve Encümene ilişkin yazıları hazırlar, meclis ve Encümen evrakını karar defterine kaydeder ve sonuçlarını sütunlarına işler.
3. Meclis ve Encümene ait yazı ve kararları düzenler, yazar, imza işlerini tamamlattırır. İzlenmesinden sorumludur.
4. Meclisten İhtisas Komisyonlarına gönderilen dosya ve yazıları ilgisine teslim eder.
5. Meclis ve Encümen Karar Defterini düzenli bir şekilde tutar. Defterdeki imzaların tam olmasına özen gösterir.
6. Meclis ve Encümen Üyelerinin, huzur haklarının puantajını hazırlar ve zamanın da ödenmesi için ilgili birime gönderir.
7. Meclis ve Encümen kararlarının imzası tamamlandıktan sonra ilgili Müdürlüklere gecikmeden gönderilmesini sağlar.
8. Meclis veya Encümene ait karar ve tutanak asıllarını dosyalarına yerleştirerek saklanmasına, kaybolmamasına özen gösterir.
9. Encümence incelenmek üzere yetkili heyete verilen dosyayı heyete imza karşılığında teslim eder, dosyanın izlenmesinden sorumludur.

Yazı İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personel, görev ve çalışmaların yürütülmesinden ve her türlü evrakın kaybindan Müdürlüğe karşı sorumludur.

Hedefler

- 1- Bilgi Edinme Kanunu ve ilişkili yönetmelik kapsamında, Vatandaşın bilgi edinme talepleri karşılanacak
- 2- Kurum içi ve kurum dışı yazışma süreçlerini standartlaştırarak, erişilebilir ve izlenebilir nitelikte evrak dosyalama sistemi uygulamaya geçirilecek.
- 3- Şeffaf yönetimin sağlanması için tüm meclis çalışmalarının içeriğine halkın ve ilgili kurum ve kuruluşların erişiminin sağlanması.

Görev Ve Sorumluluklar

1. Belediye Meclisi ile ilgili görevleri,
2. Belediye Encümeni ile ilgili görevleri,
3. Genel evrak kayıt ile ilgili görevleri,
4. Yazı İşleri ve Belediye Başkanlığı yazışmaları,
5. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu işlemleri

1-Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:

- Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye meclisinde görüşülüp karara bağlanmak, üzere Belediye Başkanlığından havale edilen evrakları almak, deftere kaydetmek, meclis gündemini hazırlamak Başkanlığa sunmak, gündemin ilanını sağlamak.
- Meclis toplantı gündeminin, bir önceki birleşime ait meclis kararlarının birer adet fotokopileri ile birlikte 5393 sayılı Belediye Kanununun 21. maddesine göre meclis üyelerine toplantı davetiyelerinin tebliğ edilmesini sağlamak.
- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 16. maddesine göre meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, başkanlık divanına imzalatmak ve bu tutanakları arşivinde saklamak.
- Meclis üyelerinin, meclis toplantılarına devamlılıklarını belirlemek üzere yoklama cetvelini saklamak.
- Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararları, meclis başkanı ve meclis katiplerine imzalatmak ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 23. maddesine göre belediye başkanı tarafından yeniden görüşülmek üzere meclise iade edilmeyen kararlardan bütçe ile ilgili olanı Büyükşehir Belediye Başkanlığına onaya gönderilmesini sağlamak, onaydan sonra gelen meclis kararlarının birer suretini kendi bünyesinde arşivlemek, diğer suretini de gereği için dosyası ile birlikte ilgili müdürlüğe göndermek.
- Alınan meclis kararlarını meclis karar defterine yazmak,
- Kesinleşen kararların birer suretlerinin Kaymakamlığa gönderilmesini sağlamak,
- Kesinleşen kararların karar özetlerinin hazırlanmasını ve ilan edilmesini sağlamak.
- Belediye meclis üyelerinin, gerek meclis toplantısına, gerekse İhtisas Komisyonu toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

2- Belediye Encümeni ile ilgili görevleri:

- Belediyemiz müdürlüklerinin ilgili Başkan Yardımcısının uygun görüşü ile Belediye Başkanından havaleli evrakları almak, deftere kaydetmek, toplantı gündemini hazırlamak ve gündem maddesi olarak encümene sunulan evrakların görüşülmesini sağlamak.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesine göre, haftada 1 gün toplanan belediye encümeninin almış olduğu kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmesini sağlamak.
- Encümence alınan kararları encümen karar defterine yazmak, metin haline getirilen kararları encümen başkanı ve üyelere imzalatmak.
- Encümen toplantısına katılan encümen başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı için puantaj düzenlemek, gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

3- Genel evrak kayıt ile ilgili görevleri:

- Belediye başkanlığına gelen her çeşit yazı ilgili personel tarafından alınarak havale edileceği Müdürlüğe gönderilmesini.
- Konusu itibariyle birden çok birimi ilgilendiren yazıların suretlerinin çoğaltılarak ilgili Müdürlüklere gönderilmesini sağlar.
- Konusu itibariyle önemli ve ivedi yazıların ilgili müdürlüğe gönderilmesini sağlar.
- Gizlilik dereceli yazıların sadece müdür tarafından açıldıktan sonra ilgili müdürlüğe havalesinin yapılmasını sağlar.
- Giden evrakları zimmet defterine kayıt ettirerek ulaşacağı kurum ve kuruluşlara titizlikle teslim edilmesini sağlar.
- Posta ile gönderilecek olan evrakların işlemlerini yaparak, kısa sürede PTT'ye gönderilmesini sağlar.
- Belediyeye gelen ve giden tüm evrakların kayıt işlemlerinin noksansız yapılmasını takip eder.

4- Belediye Başkanlığı ile ilgili görevleri:

- Belediye Başkanlığı yazışmalarını yapmak.
- Meclis ve Encümen Başkanlığınca yetki verilen konuları takip etmek.

5- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu İşlemleri

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa dayanarak Belediyemize yapılan başvuruları ilgili birimlere sevk ederek, yasal süre içerisinde ilgililerine cevap vermek.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

FAALİYETLER

- 1- Vatandaşlardan ve resmi kurumlardan gelen 2012 yılı için 19068 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 2012 yılı için 4949 adet resmi evrak gönderilmiştir.
- 3- Müdürlüğümüzce gönderilen posta, tebligat, davetiye vb. aparatlar yaklaşık olarak 4500 adettir.
- 4- Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile ilgili 2012 yılı için 309 adet başvuru yapılmıştır.
- 5- Meclis Toplantı Sayısı ile ilgili olarak 2012 yılı için gerçekleşen rakam 68 olağan ve 1 olağanüstü olmak üzere 69 toplantı yapılmıştır.
- 6- Çukurova Belediye Meclisi tarafından 2012 yılında 88 adet karar alınmıştır.
- 7- Encümen Toplantı Sayısı ile ilgili olarak 2012 yılı içinde 52 toplantı yapılmıştır.
- 8- Belediye Encümeni tarafından 2012 yılında 1033 adet karar alınmıştır.

GELEN EVRAK BÜROSU

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

01.01.2012 – 31.12.2012 Tarihleri arasında kayıt altına alınanlar	
Vatandaş Başvuru Dilekçeleri ile	
Resmi Kurumlardan Gelen Evrak Sayısı	19068

GİDEN EVRAK BÜROSU

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

01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında kayıt altına alınanlar	
Giden Evrak Kayıt Sayısı,	
Postalanan Evrak Sayısı,	
Ayrıca Posta İşlemi Yapılan Evraklar ,Tebligat, Davetiye vb. Aparatlar toplamı	9449

MECLİS İLE ENCÜMEN EVRAKLARI KAYIT VE ARŞİVLEME BÜROSU

Belediyemizin meclis ve encümen toplantılarında karar alınması istenilen evrakların Müdürlüğümüze ulaşmasından sonra kayıt ve havale işlemini gerçekleştirir ve alınan kararları zabıt defterlerine yazılması, Kararların onaylanmasının ardından ilgili müdürlüklere dağıtımının yapılması, Meclis ve encümen toplantılarında alınan kararların ciltlettirilmesi ve arşivinin oluşturulması için görevlidir.

01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında kayıt altına alınanlar	
Meclis Toplantı Sayısı	69
Meclis Kararı Alınan Evrak Sayısı	88
Encümen Toplantı Sayısı	52
Encümen Kararı Alınan Evrak Sayısı	1033

BİLGİ EDİNME BİRİMİ

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa dayanarak birimimize 309 adet başvuru yapılmış, bu başvurular ilgili birimler tarafından cevaplanmış ve vatandaşlarımıza bilgi verilmiştir.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Bütçe sapma oranı %
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.389.800,00	1.279.504,91	%7,94

Hizmetler 2012 yılı itibari ile Belediyemiz bütçesinden Yazı İşleri Müdürlüğüne ayrılan pay 1.389.800,00TL. ile hizmetlerin yürütülmesi sırasında 1.279.504,91.TL. bütçeden harcanmıştır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

5747 Sayılı Kanunla kurulan Belediyemiz 29.03.2009 tarihindeki yerel seçimler sonucunda teşkilatını kurarak göreve başlamıştır. Bu nedenle ilk stratejik Planlamamız ve Performans Programımız 2010 tarihinden başlamaktadır. Hedefimiz ilçemize görevlerimizi zamanında ve düzenli bir biçimde tamamlayıp vatandaşlarımızın istek ve şikayetlerinin bir an önce sonuçlanmasına yardımcı olmak.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlük olarak üretime dayalı bir müdürlük olmasa'da performans raporunun hazırlanması, raporun hazırlandığı yıl için önerilen tahminlerin doğruluk oranı, sapma oranı ve yıl içerisindeki birimin çalışma performansı hakkında kendini sorgulaya bilmekte ve sonraki yıl için kendi içinde yapılanmaya giderek eksikliklerini giderebilmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON:

Öncelikle halkımızın refah, huzur ve kaliteli yaşam haklarında en iyi hizmeti vermek, Belediye sınırları içinde beldenin düzenini sağlamak, Yasaların emrettiği görevleri yerine getirmek, Belediye meclisinin İlçeyle ilgili almış olduğu kararları takip etmek ve uygulatmak, Belediye Encümeninin vermiş olduğu görevleri ve Belediye Başkanının vereceği yasalara uygun talimatları yerine getirmeyi misyon kabul ederek, halkımızla iç içe olmak, yönetim ve halk arasında köprü oluşturmak, kaliteli hizmet vermekte en iyiye ulaşmak başarının temelinde yatan, gelişen teknoloji ve çağı takip edip teknoloji ve çağın getirdiklerinden faydalanmak ve bu yüzden yeni çıkan değişen kanun, yasa ve yönetmelikleri öğrenerek bilgili bir şekilde hizmet vermek amaç ve daimi hedeflerimizdendir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1-Müdürlüğün Faaliyet Alanları ve 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 işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması 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 yapılmak 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 işleyen kimseler hakkında kanuni işlem yapmaya ve bunlardan belediye meclisinin kararları çerçevesinde maktu cezayı gerektireni işleyenlere ceza tertip ve bu cezayı tahsil etmeye,

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

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

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

ı) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, 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 teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

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

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

l) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirlütenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

Bu çalışmaların yanı sıra;

- Seyyar satıcılarla mücadele
- Her türlü işgallerin kaldırılması
- Dilencilerle mücadele
- Gayri Sıhhi Müesseselerin denetimi
- Sıhhi Müesseselerin denetimi
- Belediye cezaları ile ilgili belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseselere tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- Gecekondu ile mücadele
- Yapı Kontrol Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Hukuk İşleri, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve diğer müdürlüklerin Zabıta Müdürlüğünden talep ettiği iş ve işlemleri yapmak,
- Yapı Kontrol Müdürlüğü ile işbirliği yaparak, yıkım çalışmalarında gerekli önlemleri almak,
- Zabıta Müdürlüğümüze yapılan yazılı ve sözlü şikâyetleri sonuçlandırmak,
- Müdürlüğümüzce yapılması istenilen iş ve işlemler ile ilgili evrakların sonuçlandırılması,

-4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun Çerçevesinde gerekli işlemlerin yapılması,

-Kontrol noktaları ve denetim ekiplerinin çalışmaları

-2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 6. 7. 8. maddeleri doğrultusunda Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinde denetim ve yasal uygulamaların yapılması

-İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Sağlık Grup Başkanlığı ile ortak çalışmalar yapılması,

-3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

- Mezbaha ve et kombinasi dışı kaçak kesimleri önlemek ve suçlular hakkında kanuni işlemler yapmak,

-İl ve İlçe Tarım Müdürlükleri, Sağlık Müdürlüğü ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının üretim şartlarının sağlık açısından uygunluğunu denetlemek ve diğer gıda üretim yerlerinde üretim kalitesi, uygunluk ve hijyen koşullarını kontrol ederek gerektiğinde yasal işlem yapmak,

2-Görev Tanımı:

Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak ve işlenen suçları takiple, 5393 sayılı Belediye Kanununda belirtilen görevleri ifa etmek ve belediye suçlarını takip ve çözümlemekle görevli kılınmıştır.

3-Sorumluluğu:

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin 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 başına bu hizmetinden sorumlu olduğu gibi, ortaklaşa görev yapanlar, yapılan görevle sınırlı olmak kaydıyla birlikte sorumludurlar.

FİZİKSEL YAPI:

Norm Kadro Durumu

<u>Unvan</u>	<u>Sayı</u>
Müdür	1
Amir	10
Komiser	20
<u>Zabıta Memuru</u>	<u>120</u>
Toplam	151

Mevcut Kadro Durumu

<u>Unvan</u>	<u>Sayı</u>
Müdür	1
Başkomiser	1
Komiser	3
Komiser Yardımcısı	3
Memur	38
Toplam	46

Ayrıca 13 yardımcı personel (güvenlik), 2 sivil görevli memur ve 2 daimi işçi bulunmaktadır.

ÖRGÜTSEL YAPI:**1-Müdürlük:**

Müdürlüğün tüm faaliyetlerinden ve idaresinden sorumludur.

2-Ekipler Amirliği:

Müdürlüğe bağlı ekiplerin çalışmalarına yön verir. Genel idareden müdüre karşı sorumludur.

3-Kalem-Kapama Açma Birimi:

Müdürlüğümüze intikal eden şikâyet telefonları ve dilekçelerine istinaden zabıta ekiplerince tanzim edilen zabıt varakaları, resmi ihtar ve idari yaptırımların kayıt ve tasnifleri yapılarak cezai işlem görecekt olanların Encümene sevki ve çıkan ceza kararlarının tebliğ edilmesi, parasal ceza tahakkuk edenlerin Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevki, takibi gereken ceza kararlarının uygulanması ve sonuçlandırılması, evrakların arşivlenmesi, gelen evrakların kaydedilmesi, ilgili kısımlara sevki yapılarak incelettirilmesi ve cevap verilmesi, Fen İşleri, İmar İşleri, Yapı Kontrol, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğüne ait evrakların ilgililerine tebligatının yapılması amacıyla evrakları ilgili komiserliğe havale etmekle ve personelin özlük haklarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak, Müdürlüğümüzde kullanılacak olan demirbaşların temin edilmesi faaliyetleri yürütülmektedir.

4-Merkez Karakolu ve Bağlı Birimler:

Haftanın 7 günü 24 saat boyunca açık bulunan merkez karakolu, yetki alanı çerçevesinde kendisine yasa, tüzük, yönetmelik ve emirlerle verilen görevleri yerine getirir.

Evrak Takibi ve Şikayet Ekibi

Merkez Karakoluna bağlı evrak takibi ve şikâyet ekibince Müdürlüğümüze telefon, elektronik ortam ve yazılı olarak bildirilen şikâyetler ile resmi evrakların yerinde incelenerek sonuçlandırılması faaliyetleri sürdürülmektedir.

5-Semt Pazarları Karakolu:

İlçemiz sınırları içerisinde kurulan ve Müdürlüğümüz 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 satıcılara izin verilmemesi gibi işlemler yürütülmektedir.

Pazar Çevresi Ekibi

Pazar çevresinde trafik düzenini sağlamakta ve Pazar çevresinde izinsiz olarak işgal ve satışta bulunan seyyar satıcıları gerekli uyarı ve yaptırımlarla engellemektedir. Pazar esnafının satışa sunduğu ürünlere fiyat etiketini takması hususunda rutin uyarılarda bulunarak etiket takmaları sağlanmaktadır.

FİZİKİ KAYNAKLAR:

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

Müdürlüğümüz birimlerinin günlük evrak işlerinin takibinde kullanmış olduğu internet bağlantılı (10) adet bilgisayar ve ekipmanları yanında haberleşme amacıyla kullanılan 18 adet telsiz ve 15 adet kuruma ait cep telefonu ile ekiplerimiz ve idaremiz arasında hızlı bir şekilde iletişim sağlanmaktadır.

AMAC VE HEDEFLER:

Personel, araç, gereç yönünden kısıt imkan ve kaynaklarla en verimli şekilde hizmet vermeye çalışan Müdürlüğümüzde amaç, başarının temelinde yatan, gelişen teknoloji ve çağın 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 katılmalarının sağlanması amaçlarımızdandır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER:

Belediyemiz yetki ve sorumluluk dâhilinde 2012 yılı içerisinde **toplam 2021 adet** işyeri denetlenmiş olup bunlardan; **820** adeti belediye suçu işledikleri tespit edilen muhtelif esnaf ve ev sahibine tanzim edilen **belediye ihtar**, **1201** adeti ise muhtelif suçlarından dolayı işyerlerine tanzim edilen **ceza tutanağıdır**.

Ceza Türüne Göre Ceza Tutanakları	Adet
Ruhsatsızlık-Men	868
Hafta tatili	1
Kaldırım-yol işgal eden	23
Kapama saatlerine uymayan	39
Ruhsat hilafı	36
Fiyat etiketi	26
Çöp çıkartma saatlerine uymayan	1
Umumi temizlik	1
Uygunsuz inşaat	4
Semt pazarlarında düzeni bozan	9
Hayvan otlatan ve besleyen	3
PVSK 6/d bendi	85
PVSK 6/b bendi	4
PVSK 6/c bendi	14
Yüksek sesle çevreyi rahatsız eden	22

Seyyar satış	2
Yol kırımı	1
Sağlık cüzdanı	1
Fırın yasakları	1
İzinsiz beton döken	1
Ağaç kesimi yapan	10
Boş arsayı işgal eden	3
Moloz döken	5
Pis su borusunu kanalizasyona bağlatmayan	1
Pazar içi belediye malına zarar veren	2
Diğer muhtelif suçlardan	41

Ceza Tutanağı İşlemleri	Adet	Ceza Tutarı
Ruhsatsızlıktan düzenlenen ceza tutanağı	868	
Muhtelif suçtan düzenlenen ceza tutanağı	333	
Ruhsatsızlıktan alınan encümen kararı	275	62.858,00 TL
Muhtelif suçtan alınan encümen kararı	269	87.049,00 TL
Encümene havale edilmeden ruhsat alan esnaf	43	
Encümen kararından sonra ruhsat alan esnaf	160	
Toplam ruhsatlandırılan esnaf	203	
Encümene havale edilmeden suçunu giderdiğinden dosya edilen ceza tutanağı	36	
Encümen sonrası terk, devir vs.nedenlerle dosya edilen karar	120	
2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 8. maddesine istinaden Kaymakamlık Olur'u ile mühürlenene işyeri sayısı	3	
Sonuçlanmış belediye ihtar	813	
Toplam Ceza Tutarı		149.907,00 TL

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Çerçevesinde İşlenen Suçlar				
Sıra No	Kabahatler Kanunu Maddesi	Adeti	Konusu	Ceza Tutarı
1	Madde 32	16	Emre Aykırı Davranış	2.704,00 TL
2	Madde 33	---	Dilencilik	-----
3	Madde 36/1	15	Gürültü	1.230,00 TL
4	Madde 37	9	Rahatsız Etme	738,00 TL
5	Madde 38	104	İşgal	8.528,00 TL
	Madde 41/3	6	Çevreyi Kirletme	492,00 TL
	Madde 41/4	6	“	26.233,00TL
	Toplam	122		39.925,00 TL

Düzenlenen 122 Adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı tahsil edilmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne havale edilmiştir.

Resmi Evraklar	Adet
Valilik, Kaymakamlık ve Müdürlüklerden gelen evrak	1890
Vatandaşlardan gelen muhtelif dilekçe	647
Belediyemiz istek şikâyet bildirim sistemi	394
Toplam değerlendirilen evrak	2931
Toplam giden evrak	2046

GENEL İŞLEMLER:

-İlçemiz genelinde Müdürlüğümüze bağlı yaya ekipleri ile gerçekleştirilen esnaf kontrolü çalışmaları sonucunda 994 adet tespit tutanağı düzenlenerek işyerlerinin mevcut durumları ile ilgi bilgi edinilmiştir.

-Müdürlüğümüz ile Tarım İl ve İlçe Müdürlüğünün yetkili elemanlarınca oluşturulan ortak ekiplerce gıda satışında bulunan işyerlerinde denetimler gerçekleştirilerek eksiği görülenlere ceza tutanağı düzenlenmiştir.

-Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ruhsat inceleme komisyonu elemanları ile birlikte umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırma çalışmaları yapılmıştır.

-İlçemiz sorumluluk alanı içerisindeki Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinde Mülki Amirin onayı ile haftanın üç (3) günü, İl ve İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Sağlık Grup Başkanlığı ekipleri ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında ve 4207 Sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda denetimler gerçekleştirilmiştir.

-Oto galerilerin yerleşim alanları dışına taşınmasına yönelik kontroller rutin olarak yapılmakta ve Kaymakamlık Makamına 3'er aylık dönemler halinde bildirilmektedir. 2012 yılı içerisinde oto galeri olarak faaliyet gösteren işyerine rastlanılmamıştır.

-Otopark hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amacıyla rutin olarak yapılan kontrollerde Belediyemiz yetki ve sorumluluk alanında ruhsatsız otopark faaliyetine rastlanmamıştır.

-Emniyet Müdürlüğünden gelen telsiz anonsları ve rutin çalışmalar istinaden muhtelif zamanlarda 102 adet hurda kağıt arabasına el konularak şantiyeye teslim edilmiştir.

-İlçemiz genelindeki fırın, pastane, unlu mamul üreten işyerleri ve tatlıcılar müdürlüğümüzce genel temizlik yönünden denetlenerek kurallara uymayanlar hakkında gerekli cezai müeyyideler uygulanmıştır.

-Büyükşehir Belediyesi Zabıta Daire Başkanlığı ile birlikte ana cadde ve bulvarlar üzerinde bulunan seyyar esnaf ve kaldırım işgallerini önlemeye yönelik çalışmalar koordineli bir şekilde yürütülmektedir.

-İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet göstererek ölçü ve tartı aletleri bulunduran yerleşik düzende bulunan esnaflara ve Pazar esnafına periyodik muayenelerini yaptırmaları için el ilanı ve dilekçe dağıtımı yapılarak mükelleflerin Büyükşehir Belediyesi Grup Merkezi Ölçü Ayar Dairesi'ne yönlendirilmeleri sağlanmaktadır.

-Dilencileri önlemeye yönelik çalışmalar yapılarak halkımızın mağdur edilmesi önlenmiştir.

-İlçemiz sorumluluk alanı içerisinde faaliyet gösteren içkili-içkisiz kafeteryalarda fiyat liste tabelalarının asılması ve masalarda menü fiyat listelerinin bulundurulması ile ilgili çalışmalar yapılmış ve olumsuzlukların giderilmesi sağlanmıştır.



-Kurban Bayramı nedeniyle oluşan olumsuz çevre şartlarını ortadan kaldırmak ve halkımızın güvenli bir şekilde alış veriş yapmasını sağlamak amacıyla Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile birlikte bir dizi tedbirler alınarak kurban satış ve kesim yerleri önceden belirlenerek pankartlarla vatandaşlarımıza duyurulmuş, belirlenen kurban satış yerlerinin tespitinin yapılması, düzenli ve sorunsuz şekilde kurban satışının sağlanması amacıyla ilgililerle görüşmeler yapılarak herhangi bir olumsuzluk olmadan halkımızın güven içerisinde bayramını yaşaması sağlanmıştır.



-Kontrolümüz altında bulunan 11 adet semt pazarında halkın rahatça alışveriş yapabilmesi yönünde gerekli düzen ve intizam sağlanarak eksikliklerinin giderilmesi amacıyla Belediyemiz ilgili birimleri ile koordineli çalışmalar yapılmış, semt pazarlarında esnafın kurduğu derme çatma görüntü kirliliğine neden olan çadırlardan kurtarılarak;



Toros, Güzelyalı Semt Pazarları ile son olarak Yurt Semt pazarlarımız modern bir görüntü olan üstü kapalı semt pazarlarımız durumuna getirilerek halkımızın hava şartlarından etkilenmeden rahat ve düzenli bir ortamda alış veriş yapması sağlanmıştır.



Üstü kapanan semt pazarlarında tezgah tahsisı yapılan Pazar esnafından katkı payı tahsil edilmesine yönelik çalışmalarda bulunulmuştur.

Ev ekonomisine katkıda bulunmak amacıyla bayanlarımızın el işlerinin (boyama, süsleme, örgü vb.) sergilendiği bayanlar (el sanatları) pazarı; Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü denetiminde halkımızın pazarda sergilenen malzemelerle ilgili ihtiyaçlarının giderildiği sıcak ve samimi bir ortam durumundadır.

Performans Sonuçları :

FAALİYET HEDEFİ	Mevzuatlar doğrultusunda halk sağlığını korumak amacı ile etkin ve sürdürülebilir denetim sisteminin oluşturulması.		
	Tanımlar	Tahmin	Gerçekleşme
Performans Hedefi 2.1.1	Kamu Kuruluşları ile işbirliği içerisinde, gayri sıhhi, sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin mevzuatlara uygunluk denetimleri yapılacaktır.		
Performans Göstergeleri	1.Denetim sayısı 2.Tutanak sayısı	1190 900	2021 1201
Performans Hedefi 2.3.1	Ticari faaliyetlerin yoğun olduğu bölgelerde, Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak seyyar satıcı oluşumlarını ve yaya trafiğini engelleyici nitelikte olan işgalierler önleneyecek.		
Performans Göstergeleri	1.Tutanak sayısı 2. Evrak, şikâyet sayısı	215 150	220 205

MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Bütçe sapma oranı
Zabıta Müdürlüğü	2.451.300,00	2.233.296,28	%8,89

Hizmetler 2012 yılı itibari ile Belediyemiz bütçesinden Zabıta Müdürlüğüne ayrılan pay 2.451.300,00 TL. İle hizmetlerin yürütülmesi sırasında 2.233.296,28.TL. bütçeden harcanmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Zabıta Müdürlüğümüzce yürütülen çalışmalar sonucunda; 2012 yılında tahmini olarak denetlenmesi hedef edilen 1190 adet işyeri sayısı üzerine çıkılarak toplam 2021 adet işyerinin denetimi gerçekleşmiş ve 1201 adet ceza tutanağı düzenlenmiştir.

Ticari faaliyetlerin yoğun olduğu bölgelerde, cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak seyyar satıcı oluşumlarını ve yaya trafiğini engelleyici nitelikte olan işgaliyelerin önlenmesine yönelik olarak hedeflenen 215 adet tutanak sayısının üstünde; 25 ceza tutanağı, 91 belediye ihtar ve 104 idari yaptırım olmak üzere 220 adet tutanak düzenlenmiştir.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

Stratejik plan ve performans programına göre yürütmüş olduğumuz çalışmalar sonucunda, programda öngörmüş olduğumuz hedeflere ulaşma arzusu, çalışma disiplini ve motivasyonu ile başarıyı da beraberinde getirmiştir.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Zabıta Müdürlüğümüzün amacı her zaman hizmetlerin kesintisiz ve sürekli yapılması başta resmi gazete olmak üzere kanun, yönetmelik ve genelgelerin günlük izlenmesi, işlemlerin doğru ve eksiksiz olmasına özen gösterilmesidir. Müdürlüğümüz kurumsal kabiliyetini kapasitesi ile birleştirerek daha iyi hizmet vermek amacındadır.

Müdürlüğümüz olarak asgari personel ile yoğun çalışma ve gayret göstererek başarıya ulaşmaya çalışıp, ayrıca Belediyemizin çıkarlarını ve yatırımlarını ön planda tutarak vatandaşlarımıza en iyi hizmeti vermektedir.

Üstünlükler: Personelimizin mevzuata hâkim olması, vatandaş memnuniyeti.

Zayıflıklar: Personelin verimlilik ve motivasyonunun yükseltilmesine önem verilmemesi.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının ve mevzuatla ilgili seminerlere katılımın yararlı olacağı düşünülmektedir.

IV.İÇ VE DIŞ DENETİM SONUÇLARI

2012 YILI BİLANÇOSU

AKTİF			PASİF		
		2012 Cari Yıl			2012 Cari Yıl
1	DONEN VARLIKLAR	78.806.828,77	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	30.680.587,31
10	Hazır Değerler	2.344.970,69	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar :	5.524.552,69
100	Kasa Hesabi	1.560,84	300	Banka Kredileri Hesabi	5.524.552,69
102	Banka Hesabi	2.303.982,38	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi (-)	,00	32	Faaliyet Borçları	20.754.101,12
108	Diğer Hazır Değerler Hesabi	,00	320	Bütçe Emanetleri Hesabi	20.754.101,12
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi	39.427,47	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	1.456.785,76
11	Menkul Kıymet ve Varlıklar	,00	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	497.180,60
12	Faaliyet Alacakları	53.281.830,17	333	Emanetler Hesabi	959.605,16
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	,00	34	Alınan Avanslar	,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	53.260.198,56	36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	2.945.147,74
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	,00	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	1.992.607,09
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi	21.631,61	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	398.925,50
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabi	,00	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yap.	553.615,09
13	Kurum Alacakları	,00	363	Kamu İdareleri Payları Hesabi	,06
14	Diğer Alacaklar	32.685,75	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksit. V	,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabi	32.685,75	37	Borç ve Gider Karşılıkları	,00
15	Stoklar	,00	38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tah.	,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	,00	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	,00
16	ön ödemeler	,00	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabi	,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabi	,00	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	8.815.616,29
161	Personel Avansları Hesabi	,00	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	8.815.616,29
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabi	,00	400	Banka Kredileri Hesabi	8.815.616,29
19	Diğer Donen Varlıklar	23.147.342,16	41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	,00
190	190,Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi	23.147.342,16	43	Diğer Borçlar	,00
191	191 indirilecek Katma Değer Vergisi Hesabi	,00	44	Alınan Avanslar	,00
2	DURAN VARLIKLAR	127.390.500,95	47	Borç ve Gider Karşılıkları	,00
21	Menkul Varlıklar	,00	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	,00
22	Faaliyet Alacakları	,00	49	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hes.	,00	5	OZ KAYNAKLAR	166.701.126,12
23	Kurum Alacakları	,00	50	Net Değer/Sermaye	98.564.642,30
24	Mali Duran Varlıklar	1.431.021,65	500	Net Değer Hesabi	98.564.642,30
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	1.431.021,65	51	Değer Hareketleri	,00
25	Maddi Duran Varlıklar	125.959.479,30	52	Yeniden Değerleme Farkları	7.181.870,31
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi	68.738.141,38	522	Yeniden Değerleme Farkları Hesabi	7.181.870,31
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabi	36.714.834,42	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	47.521.193,76
252	Binalar Hesabi	12.735.300,57	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faal. Sonuçları Hes.	47.521.193,76
250	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	2.567.318,78	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	,00
254	Taşıtlar Hesabi	2.245.287,84	59	Donem Faaliyet Sonuçları	13.433.419,75
255	Demirbaşlar Hesabi	5.336.726,67	590	Donem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	13.433.419,75
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-2.378.130,36	PASİF TOPLAMI:		206.197.329,72
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	,00			
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	,00			
29	Diğer Duran Varlıklar	,00			
AKTİF TOPLAMI:		206.197.329,72			
BÜTÇE NOTLARI			BÜTÇE NOTLARI		
9	NAZIM HESAPLAR	134.478.824,02	9	NAZIM HESAPLAR	134.478.823,90
90	Ödenek Hesapları	100.548.248,78	90	ödenek Hesapları	100.548.248,66
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabi	0,06	901	Bütçe Ödenekleri Hesabi	100.548.248,66
905	Ödenekli Giderler Hesabi	100.548.248,72	91	Nakit Dışı Tem. ve Kişilere Ait M. Kiy. H.	4.302.103,96
91	Nakit Dışı Tem. ve Kişilere Ait Men. Kiy. H.	4.302.103,96	911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabi	4.302.103,96
910	Teminat Mektupları Hesabi	4.302.103,96	92	Taahhüt Hesapları	29.628.471,28
92	Taahhüt Hesapları	29.628.471,28	921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabi	29.628.471,28
920	Gider Taahhütleri Hesabi	29.628.471,28	NOTLAR TOPLAMI:		134.478.823,90
NOTLAR TOPLAMI:		134.478.824,02			

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Kod				Bütçe Giderinin Türü	Cari Yıl(2012)
	I	II	III	IV		
830	01				PERSONEL GİDERLERİ	17.953.923,78
830	01	1			MEMURLAR	5.263.549,07
830	01	1	1		Temel Maaşlar	1.707.222,79
830	01	1	1	01	Temel Maaşlar	1.707.222,79
830	01	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	2.012.448,97
830	01	1	2	01	Zamlar ve Tazminatlar	2.012.448,97
830	01	1	3		Ödenekler	20.250,00
830	01	1	3	01	Ödenekler	20.250,00
830	01	1	4		Sosyal Haklar	136.447,87
830	01	1	4	01	Sosyal Haklar	136.447,87
830	01	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	191.384,82
830	01	1	5	01	Ek Çalışma Karşılıkları	191.384,82
830	01	1	6		Ödül ve İkrariyeler	1.194.585,08
830	01	1	6	01	Ödül ve İkrariyeler	1.194.585,08
830	01	1	9		Diğer Personel Giderleri	1.209,54
830	01	1	9	01	Diğer Personel Giderleri	1.209,54
830	01	2			SOZLESMELİ PERSONEL	1.365.004,33
830	01	2	1		Ücretler	1.350.090,26
830	01	2	1	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.350.090,26
830	01	2	4		Sosyal Haklar	14.570,04
830	01	2	4	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	14.570,04
830	01	2	9		Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	344,03
830	01	2	9	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	344,03
830	01	3			İŞÇİLER	10.537.966,64
830	01	3	1		İşçilerin Ücretleri	4.608.893,29
830	01	3	1	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	4.608.893,29
830	01	3	2		İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.042.168,68
830	01	3	2	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	1.042.168,68
830	01	3	3		İşçilerin Sosyal Hakları	2.959.327,45
830	01	3	3	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	2.959.327,45
830	01	3	4		İşçilerin Fazla Mesailer	363.927,79
830	01	3	4	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	363.927,79
830	01	3	5		İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	1.563.649,43
830	01	3	5	01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	1.563.649,43
830	01	4			GECİCİ PERSONEL	47.446,74
830	01	4	1		Ücretler	47.446,74
830	01	4	1	02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretler	47.446,74
830	01	5			DİĞER PERSONEL	739.957,00
830	01	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	739.957,00
830	01	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	128.102,90
830	01	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	611.854,10
830	02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.895.844,02
830	02	1			MEMURLAR	769.719,64
830	02	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	769.719,64
830	02	1	6	01	Sosyal Güvenlik Primi ödemeleri	508.924,43

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMA TABLOSU						
Hesap Kodu	Ekonomik Kod				Bütçe Giderinin Türü	Cari Yıl(2012)
	I	II	III	IV		
830	02	1	6	02	Sağlık Primi ödemeleri	260.795,21
830	02	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	221.646,97
830	02	2	4		işsizlik Sigortası Fonuna	20.064,51
830	02	2	4	01	işsizlik Sigortası Fonuna	20.064,51
830	02	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	201.582,46
830	02	2	6	01	Sosyal Güvenlik Primi ödemeleri	161.558,04
830	02	2	6	02	Sağlık Primi ödemeleri	40.024,42
830	02	3			İŞÇİLER	1.904.477,41
830	02	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	173.366,56
830	02	3	4	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	173.366,56
830	02	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.731.110,85
830	02	3	6	01	Sosyal Güvenlik Primi ödemeleri	1.434.304,20
830	02	3	6	02	Sağlık Primi ödemeleri	296.806,65
830	03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	45.202.136,26
830	03	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.990.651,66
830	03	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	742.519,54
830	03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	202.249,23
830	03	2	1	02	Büro Malzemesi Alımları	111.206,06
830	03	2	1	03	Periyodik Yayın Alımları	106.547,51
830	03	2	1	04	Diğer Yayın Alımları	21.099,76
830	03	2	1	05	Baskı ve Cilt Giderleri	293.245,48
830	03	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	8.171,50
830	03	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	627.057,84
830	03	2	2	01	Su Alımları	390.636,23
830	03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	236.421,61
830	03	2	3		Enerji Alımları	3.216.143,63
830	03	2	3	01	Yakacak Alımları	194.209,33
830	03	2	3	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.484.674,24
830	03	2	3	03	Elektrik Alımları	1.523.025,78
830	03	2	3	90	Diğer Enerji Alımları	14.234,28
830	03	2	4		Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	166.958,83
830	03	2	4	01	Yiyecek Alımları (Bedelen İaşe Dahil)	123.525,92
830	03	2	4	03	Yem Alımları	27.491,66
830	03	2	4	90	Diğer Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	15.941,25
830	03	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	123.028,70
830	03	2	5	01	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	69.271,70
830	03	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	53.757,00
830	03	2	6		Özel Malzeme Alımları	220.136,68
830	03	2	6	02	Tıbbi Malzeme ve Hac Alımları	60.639,05
830	03	2	6	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	78.757,71
830	03	2	6	04	Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer Giderleri	5.870,55
830	03	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	74.869,37
830	03	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	894.806,44
830	03	2	9	01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Gideri	726.156,19

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Kod				Bütçe Giderinin Türü	Cari Yıl(2012)
	I	II	III	IV		
830	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	168.650,25
830	03	3			YOLLUKLAR	57.190,66
830	03	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları ~	51.196,20
830	03	3	1	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	51.196,20
830	03	3	2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	3.687,24
830	03	3	2	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	3.687,24
830	03	3	3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	2.307,22
830	03	3	3	01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	2.307,22
830	03	4			GÖREV GİDERLERİ	171.043,40
830	03	4	2		Yasal Giderler	171.043,40
830	03	4	2	04	Mahkeme Hare ve Giderleri	109.399,94
830	03	4	2	05	Ödül İkramiye ve Benzeri Ödemeler (Kamu Personeli	21.600,00
830	03	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	40.043,46
830	03	5			HİZMET ALIMLARI	36.009.026,71
830	03	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	34.163.621,58
830	03	5	1	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	389.152,44
830	03	5	1	02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	8.000,00
830	03	5	1	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım H	4.131,83
830	03	5	1	04	Müteahhitlik Hizmetleri	30.068.868,37
830	03	5	1	05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	33.866,00
830	03	5	1	06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	46.492,00
830	03	5	1	09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	3.613.110,94
830	03	5	2		Haberleşme Giderleri	261.149,80
830	03	5	2	01	Posta ve Telgraf Giderleri	18.056,60
830	03	5	2	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	236.540,22
830	03	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	6.552,98
830	03	5	3		Tasıma Giderleri	2.783,15
830	03	5	3	04	Geçiş Ücretleri	2.783,15
830	03	5	4		Tarifeye Bağlı ödemeler	503.849,07
830	03	5	4	01	İlan Giderleri	474.549,64
830	03	5	4	02	Sigorta Giderleri	29.299,43
830	03	5	5		Kiralar	659.346,60
830	03	5	5	01	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	25.016,00
830	03	5	5	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	8.260,00
830	03	5	5	03	İs Makinesi Kiralaması Giderleri	236,00
830	03	5	5	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	625.834,60
830	03	5	9		Diğer Hizmet Alımları	418.276,51
830	03	5	9	03	Kurslara Katılma Giderleri	358.297,11
830	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	59.979,40
830	03	6			Temsil ve Tanıtma Giderleri	969.531,31
830	03	6	1		Temsil Giderleri	852.519,15
830	03	6	1	01	Temsil Ağırhlama Tören Fuar Organizasyon Gideri	852.519,15
830	03	6	2		Tanıtma Giderleri	117.012,16
830	03	6	2	01	Tanıtma Ağırhlama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	117.012,16
830	03	7			Menkul Mal Gayrı Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri	1.845.810,24

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Kod				Bütçe Giderinin Türü	Cari Yıl(2012)
	I	II	III	IV		
830	03	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	1.048.287,75
830	03	7	1	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	148.958,82
830	03	7	1	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	393.218,09
830	03	7	1	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Herhangi bir b	3.713,26
830	03	7	1	04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	4.516,45
830	03	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	497.881,13
830	03	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	797.522,49
830	03	7	3	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	183.476,69
830	03	7	3	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	403.399,02
830	03	7	3	04	Is Makinesi Onarım Giderleri	151.151,54
830	03	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	59.495,24
830	03	8			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	158.882,28
830	03	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	34.443,40
830	03	8	6	01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	34.443,40
830	03	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	124.438,88
830	03	8	9	01	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	124.438,88
830	04				FAİZ GİDERLERİ	803.574,73
830	04	1			KAMU İDARELERİNE ÖDENEN İC BORÇ FAİZ GİDERLERİ	803.574,73
830	04	1	1		Devlet Tahvili	803.574,73
830	04	1	1	01	TL Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri	803.574,73
830	05				CARI TRANSFERLER	2.112.333,09
830	05	3			KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	383.625,79
830	05	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	383.625,79
830	05	3	1	01	Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb. Kuruluş	383.625,79
830	05	4			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	267.073,80
830	05	4	4		Yiyecek Amaçlı Transferler	82.180,00
830	05	4	4	01	Yiyecek Amaçlı Transferler	82.180,00
830	05	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	184.893,80
830	05	4	7	51	4109 sayılı Kanuna Gore Muhtaç Asker Ailesi Yardım	171.704,50
830	05	4	7	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	13.189,30
830	05	8			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	1.461.633,50
830	05	8	5		Büyükşehir Payları	30.611,85
830	05	8	5	02	Büyükşehir Çtv Payları	30.611,85
830	05	8	9		Diğerlerine Verilen paylar	1.431.021,65
830	05	8	9	51	iller Bankasına Verilen Paylar	1.431.021,65
830	06				SERMAYE GİDERLERİ	31.580.436,78
830	06	1			MAMUL MAL ALIMLARI	1.387.125,82
830	06	1	4		Taşıt Alımları	81.343,98
830	06	1	4	01	Kara Taşıtı Alımları (Zırlı Taşıtı Alimi Dahil)	81.343,98
830	06	1	5		İş Makinesi Alımları	1.305.781,84
830	06	1	5	30	Hareketli İş Makinesi Alımları	1.305.781,84
830	06	3			GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.501.060,21
830	06	3	1		Bilgisayar Yazılımı Alımları	1.501.060,21
830	06	3	1	01	Bilgisayar Yazılımı Alımları	1.501.060,21
830	06	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	410.517,50

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMA TABLOSU						
Hesap Kodu	Ekonomik Kod				Bütçe Giderinin Türü	Cari Yıl(2012)
	I	II	III	IV		
830	06	4	2		Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	410.517,50
830	06	4	2	90	Diğer	410.517,50
830	06	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	28.281.733,25
830	06	5	2		Malzeme Giderleri	109.769,50
830	06	5	2	01	İnşaat Malzemesi Giderleri	109.769,50
830	06	5	7		Müteahhitlik Giderleri	28.171.963,75
830	06	5	7	01	Hizmet Binası	6.599.272,54
830	06	5	7	02	Hizmet Tesisleri	1.829.405,50
830	06	5	7	07	Yol Yapım Giderleri	16.573.970,35
830	06	5	7	90	Diğerleri	3.169.315,36
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI :						100.548.248,66

01/01/2012-31/12/2012 TARİHLERİ ARASI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU										
Hesap Kodu			GİDERİN TURU	2012 Cari Yıl	Hesap Kodu			GELİRİN TÜRÜ	2012 Cari Yıl	
630	01	01	Memurlar	5.265.266,28'	600	01	02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	19.849.491,54	
630	01	02	Sözleşmeli Personel	1.365.004,33	600	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	7.440.850,53	
630	01	03	İşçiler	10.537.966,64	600	01	06	Harçlar	2.563.764,15	
630	01	04	Geçici Personel	47.446,74	600	01	09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	5.493,00	
630	01	05	Diğer Personel	739.957,00	600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	6.329.342,25	
630	02	01	Memurlar	772.924,49	600	03	02	Malların Kullanma veya Faal. Bulunma İzni	,00	
630	02	02	Sözleşmeli Personel	221.646,97	600	03	04	Kurumlar Hasılatı	,00	
630	02	03	İşçiler	1.904.477,41	600	03	06	Kira Gelirleri	375.545,66	
630	03	01	üretim Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	,00	600	04	02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdare. Ali	,00	
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal Ve MalZ. Alımları	5.179.910,24	600	04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yar. ve B.	1.000,00	
630	03	03	Yolluklar	56.223,28	600	05	01	Faiz Gelirleri	1.027.125,22	
630	03	04	Görev Giderleri	186.221,77	600	05	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	39.802.673,82	
630	03	05	Hizmet Alımları	31.097.866,60	600	05	03	Para Cezaları	517.253,87	
630	03	06	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	874.577,56	600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	1.122.402,54	
630	03	07	Menkul Mal , Gayri Mad. Hak A.B. ve Onarım G.	1.440.559,09						
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	134.685,81						
630	03	09	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	,00						
630	04	01	Kamu Kurumlarına Ödenen İç Borç Faiz Gid.	803.574,73						
630	04	02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	216.641,13						
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yap. Tran.	383.625,79						
630	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	260.277,00						
630	05	08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	30.611,85						
630	12	01	Vergi Gelirleri	,00						
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	4.065.448,75						
630	20	01	Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	16.609,37						
GİDERLER TOPLAMI :				65.601.522 83	GELİRLER TOPLAMI:				79.034.942,58	
FAALİYET SONUCU										13.433.419,75

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU										
Hesap Kodu	EKONOMİK K.		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2012)	Hesap Kodu	EKONOMİK K.		BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2012)	
	I	II				I	II			
830	01		PERSONEL GİDERLERİ	17.953.923,78	800	01		Vergi Gelirleri	23.373.182,98	
830	01	1	MEMURLAR	5.263.549,07	800	01	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	13.505.705,45	
830	01	2	SOZLESMELİ PERSONEL	1.365.004,33	800	01	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	,00	
830	01	3	İŞÇİLER	10.537.966,64	800	01	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	7.298.220,38	
830	01	4	GEÇİCİ PERSONEL	47.446,74	800	01	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	,00	
830	01	5	DİĞER PERSONEL	739.957,00	800	01	6	Harçlar	2.563.764,15	
830	02		SOSYAL GÜVENLİK KURUM. DE	2.895.844,02	800	01	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	5.493,00	
830	02	1	MEMURLAR	769.719,64	800	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	,00	
830	02	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	221.646,97	800	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.704.887,91	
830	02	3	İŞÇİLER	1.904.477,41	800	03	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	6.329.342,25	
830	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	45.202.136,26	800	03	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	,00	
830	03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ.	5.990.651,66	800	03	2	Malların Kullanma ve Faal. BUL. İzni	,00	
830	03	3	YOLLUKLAR	57.190,66	800	03	4	Kurumlar Hasılatı	,00	
830	03	4	GÖREV GİDERLERİ	171.043,40	800	03	6	Kira Gelirleri	375.545,66	
830	03	5	HİZMET ALIMLARI	36.009.026,71	800	04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.000,00	
830	03	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	969.531,31	800	04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	,00	
830	03	7	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM	1.845.810,24	800	04	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdareler	,00	
830	03	8	Gayri Men.Mal Bakım ve Onarım Gid.	158.882,28	800	04	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım >	1.000,00	
830	03	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	,00	800	04	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım \	,00	
830	04		FAİZ GİDERLERİ	803.574,73	800	05		Diğer Gelirler	43.696.238,25	
830	04	1	KAMU İDARELERİNE ÖD. IC BORÇ	803.574,73	800	05	1	Faiz Gelirleri	1.027.123,12	
830	04	2	DİĞER IC BORÇ FAİZ GİDERLERİ	,00	800	05	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	41.233.695,471	
830	05		CARI TRANSFERLER	2.112.333,09	800	05	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	,00	
830	05	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KUR. Y.	383.625,79	800	05	3	Para Cezaları	313.015,38	
830	05	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANS.	267.073,80	800	05	3	Para Cezaları	,00	
830	05	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	1.461.633,50	800	05	9	Diğer Çeşitli Gelirler	,00	
830	06		SERMAYE GİDERLERİ	31.580.436,78	800	05	9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.122.404,28	
830	06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	1.387.125,82	800	06		Sermaye Gelirleri	502.500,00	
830	06	3	GAYRI MADDİ HAK ALIMLARI	1.501.060,21	800	06	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	502.500,00	
830	06	4	GAYRİMENKUL AL. VE KAMU.	410.517,50				BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B):	74.277.809,14	
830	06	5	GAYRİ MEN. SER. ÜRETİM GID	28.281.733,25						
			BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A):	100.548.248,66	Hesap Kodu	EKONOMİK K.		BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2012)	
						I	II			
					810	01		Vergi Gelirleri	60.598,00	
					810	01	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	43.141,00	
					810	01	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	,00	
					810	01	6	Harçlar	17.457,00	
					810	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	,00	
					810	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.135,00	
					810	03	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	5.135,00	
					810	03	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	,00	
					810	05		Diğer Gelirler	,00	
					810	05	1	Faiz Gelirleri	,00	
								BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI (C) :	65.733,00	
								NET BÜTÇE GELİRİ (D = B - C) :	74.212.076,14	
								BÜTÇE GELİR GİDER FARKI (A - D):	26.336.172,52	

V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

YILDIRAY ARIKAN
BELEDİYE BAŞKANI

