"Türkiye Cumhuriyeti'nin temeli kültürdür."

Her faaliyet yılı sonunda olduğu gibi bu yıl da yaptığımız çalışmaları paylaştığımız 2018 yılı Faaliyet Raporu'nu hazırlamış bulunmaktayız. Beş yıl boyunca yaptığımız projelerle herkesin gönlüne girmeye çalıştık. Ayrımcılık yapmadan, hak temelli, insan merkezli, derman belediyeciliğini benimseyerek herkesin belediyesi olmaya devam edeceğiz.

İlçeyi yeşillendirmek, çağdaş ve modern daha yaşanabilir bir semt oluşturmak için projeler üreterek vatandaşa en iyi hizmeti sunarak Çukurova'yı en başarılı ilçe belediyesi yapmanın haklı gururunu yaşıyoruz. Halkımızdan aldığımız güçle, özgüven ile yolumuza daha sağlam adımlarla yürüyeceğiz. Asıl öznemiz halkımızdır. Biz herkesin belediyesi olma sözünü verdik. Verdiğimiz bu sözü gücümüz yettiği ölçüde gerçekleştireceğiz.

2018 yılı Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasında bizleri destekleyen ve katkı sunan değerli meclis üyelerine ve personelimize teşekkür ederim. Güzel günleri yaşamak ve paylaşmak umuduyla Saygılarımla…

Soner ÇETİN
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
BAŞKAN SUNUMU	2
I. GENEL BİLGİLER	**4 – 30**
A.Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz	4
B.Kanuni Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5 – 9
C.İdareye İlişkin Bilgiler	10 – 30
1.Fiziksel Yapı	10 – 14
2.İdari Yapı	15 – 18
3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19 – 22
4.İnsan Kaynakları	23 – 26
5.Sunulan Hizmetler	27 – 30
II. AMAÇ VE HEDEFLER	**31 - 50**
A.İdarenin Amaç ve Hedefleri	31 – 39
B.Müdürlüklerin Hedefleri ve Performans Göstergeleri	40 – 50
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	**51 – 303**
1. Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	51 – 84
2. Belediye Tiyatro Müdürlüğü	85 – 92
3. Bilgi İşlem Müdürlüğü	93 – 100
4. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	101 – 118
5. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	119 – 122
6. Dış İlişkiler Müdürlüğü	123 – 126
7. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	127 – 132
8. Etüd Proje Müdürlüğü	133 – 134
9. Fen İşleri Müdürlüğü	135 – 150
10. Hukuk İşleri Müdürlüğü	151 – 156
11. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	157 – 163
12. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	164 – 173
13. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	174 – 175
14. Kentsel Tasarım Müdürlüğü	176 – 177
15. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	178 – 187
16. Kütüphane Müdürlüğü	188 – 189
17. Mali Hizmetler Müdürlüğü	190 – 197
18. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	198 – 203
19. Özel Kalem Müdürlüğü	204 – 208
20. Park ve Bahçeler Müdürlüğü	209 – 219
21. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	220 – 224
22. Sağlık İşleri Müdürlüğü	225 – 231
23. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	232 – 238
24. Teftiş Kurulu Müdürlüğü	239 – 240
25. Temizlik İşleri Müdürlüğü	241 – 250
26. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	251 – 260
27. Veteriner İşleri Müdürlüğü	261 – 271
28. Yapı Kontrol Müdürlüğü	272 – 275
29. Yazı İşleri Müdürlüğü	276 – 287
30. Zabıta Müdürlüğü	288 – 303
IV. İÇ VE DIŞ MALİ DENETİM SONUÇLARI	**304 – 310**
V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	**311**

I.GENELBİLGİLER

A- Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz

MİSYON

- **"Çağdaş, Modern Gülen Yüzlü Bir Çukurova İçin"** sloganı ile ilçemizin geleceğine yön veren, eşit, engelsiz, çevreye ve insana duyarlı vatandaşa hizmet odaklı, katılımcı yönetim felsefesi ile kalitemizi sürekli artırarak hizmetvermekteyiz

VİZYON

- Şeffaf, katılımcı, hesap verilebilirliği yüksek, temel hak ve özgürlüklere saygılı, temel değerlerimizden kopmadan, yerel kalkınmada öncü örnek ilçeolmaktır.

TEMEL DEĞERLER

- Hukuktan ve Yasalardan Ödün Vermeden Herkese Adil Hizmet Sunmak
- Kalifiye Personelle Güler Yüzlü ve Kaliteli HizmetSunmak
- Demokratik, Etkin ve KatılımcıYönetim,
- Kamu Yararına Odaklı, Engelsiz, Sürdürülebilir KentselPlanlama
- Etkin Çağdaş Çevreye Duyarlı HizmetÜretimi
- Güçlü Kurumsal Yapı, SürdürülebilirGelişme
- Kamu Kaynaklarını Etkin, Ekonomik, YerindeKullanmak
- Karar Alma, Uygulama ve Eylemlerde ŞeffafOlma
- Sorunları Oluşmadan Önleme
- Vatandaş – Belediye İş Birliği İle Katılımcılık Sağlamak Halkın Belediyesi Olmak

B- Kanuni Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin Görevleri:

Belediyenin kuruluşu, organları, yönetimi, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını 5393 sayılı Belediye Kanunu düzenlemektedir. Kanuna göre belediyenin görevleri şunlardır.

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

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî 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. **(Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (…)(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.)** Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleriaçabilirler.

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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığıyapabilir.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyelerin, Büyükşehir Belediyesi ve diğer belediyeler ile ilgili koordinasyonu **5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nda** verilmektedir.

Belediyeler arası hizmet ilişkileri ve koordinasyon

MADDE 27- (Değişik birinci fıkra: 12/11/2012-6360/11 md.) Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından uyum ve koordinasyon, büyükşehir belediyesi tarafından sağlanır. Büyükşehir belediyesi ile ilçe belediyeleri veya ilçe belediyelerinin kendi aralarında hizmetlerin yürütülmesiyle ilgili ihtilaf çıkması durumunda, Büyükşehir Belediye Meclisi yönlendirici ve düzenleyici kararlar almaya yetkilidir.

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'nci 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 gelirinin % 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 ve ilk kademe belediyelerine malî ve aynî yardımyapabilir.

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.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/11 md.) İmar mevzuatı uyarınca belediyelerin otoparkla ilgili olarak elde ettikleri gelirler tahsil tarihinden itibaren kırk beş gün içinde büyükşehir belediyesine aktarılır. Büyükşehir belediyeleri bu geliri tasdikli plan ve beş yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge ve genel otoparkların inşasında kullanır. Bu gelirler bu fıkrada belirtilen amaç dışındakullanılamaz.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'na göre; belediyelerin görev ve sorumlulukları

İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
c) Sıhhî işyerlerini 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki

eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

Belediye Meclisi'nin 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. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

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,resimveharçlardışındakalanvemiktarıbeşbinTL'denfazladavakonusuolan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na 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 Bakanlığı'nın 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, yaptırma, 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.

Belediye Encümeni'nin Görev ve Yetkileri

MADDE 34. -Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plan 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) Öngörülmeyen 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 Başkanı'nın 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 tahsis 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 kabuletmek.

m)Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n)Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler 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 İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

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

Hizmet Binası: Yapımı 2013 yılı içerisinde tamamlanan 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 Parkı70.000 m^2alan üzerinde tamamlanmıştır. Hizmet Binası ve Orhan Kemal Kültür Merkezi 17.100 m^2 alan üzerinde tamamlanmıştır.

Çukurova Belediyesi Hizmet Binası

Çukurova Belediyesi Hizmet Binası

Çukurova Belediyesi Hizmet Binası

Çukurova İlçe Belediyesi Hizmet Binası ilçe merkezinde vatandaşların kolay ulaşabileceği bir mevkide Kurtuluş Parkı içerisinde yer alan belediye hizmet binası 2 katlıdır. Belediye hizmet binasının yerleşimi aşağıdaki gibidir.

Bodrum Kat	1. Fen İşleri Müdürlüğü Arşivi 2. Makine Dairesi 3. Sosyal Yardım Merkezi Deposu 4. Zabıta Müdürlüğü Arşivi 5. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Arşivi 6. Ruhsat Denetim Müdürlüğü Arşivi 7. Mali Hiz. Müd. Gelir ve Gider Arşivi	8. İmar ve Şeh. Müd.Arşivi 9. Evlendirme Memurluğu Arşivi 10.Mescit 11.TeknikServis 12.Şoförler Odası + Otopark 13.Halk Oyunları Çalışma Alanı
Zemin Kat	1- BaşkanYardımcılığı 2- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 3- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 4- Sosyal Yardım Merkezi 5- İdari İşler 6- İşçi ve Memur Sendikası 7- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 8- Mali Hizmetler Müd. GelirServisi 9- Güvenlik ve Danışma 10-Zabıta Müdürlüğü 11-Etüd Proje Müdürlüğü	12- Tiyatro Müdürlüğü 13- Evlendirme Memurluğu 14- Nikâh Salonu 15- Kent Bilgi Merkez Ofisi 16-Kentsel Dönüşüm Ofisi 17-Çukurova Kent Konseyi 18- Sağlık İşleri Müdürlüğü 19-Kadın ve Aile Hiz.Müd. 20-Kentsel Tasarım Müdürlüğü 21-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 22- Gıda Bankası
1.Kat	1- BaşkanYardımcılığı 2- Teknik Başkan Danışmanı 3- Şehir Planlama Ofisi 4- Encümen Salonu 5- Meclis Salonu 6- Müfettiş Odası 7- Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	8- Fen İşleri Müdürlüğü 9- Emlak İstimlâk Müdürlüğü 10-Bilgi İşlem Müdürlüğü 11-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 12- Yapı Kontrol Müdürlüğü 13- Santral Memuru
2.Kat	1- Başkanlık 2- Meclis Grup Odaları 3- Özel Kalem Müdürlüğü 4- BaşkanYardımcılığı 5- Mali Hizmetler Müdürlüğü 6- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd. 7- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	8- Destek Hizmetleri Müdürlüğü 9- Teftiş Kurulu Müdürlüğü 10-Basın Yayın Halkla İlişkiler 11-Yazı İşleri Müdürlüğü 12- Hukuk İşleri Müdürlüğü 13- Başkan Yardımcılığı 14- Sivil Savunma
Dış Hizmet Birimleri	1- Temizlik İşleri Müdürlüğü 2- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 3- Park ve Bahçeler Müdürlüğü 4- Tesisler Müdürlüğü	5- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 6-Zabıta Müdürlüğü 7-Veteriner Müdürlüğü 8-Dış İlişkiler Müdürlüğü

Çukurova Kültür Merkezi

İlçemizde kamuya ve özel sektöre ait herhangi bir kültür merkezinin bulunmaması ve bu ihtiyacın giderilmesi için ilçemiz ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılayan hizmet binası ile birlikte kültür merkezi tamamlanmıştır.

Belediyemizin Orhan Kemal Kültür Merkezi

Hizmet Binamız ve Orhan Kemal Kültür Merkezimizin Özellikleri

480 kişilik kültür merkezi ve fuaye	Jeneratör + UPS
170 kişilik nikah ve toplantı salonu	Yeşil çatı (çim yüzeyli)
121 kişi kapasiteli meclis salonu	Çukurova kent meydanı
Encümen ve toplantı odası	Su gösterileri havuzu, kuru havuz
127 araçlık otopark	Açık amfi
45 araçlık kapalı otopark	Granürlü kauçuk zemin kaplı koşu pisti
Başkanlık ve tüm müdürlüklere ait çalışma ofisleri	70.000 m²'lik bina ve yakın çevresine ait peyzaj düzenlemesi
Merkezi kafeterya (henüz tamamlanmadı)	Yürüyüş alanı ve dinlenme yerleri
Kent kitaplığı (henüz tamamlanmadı)	Çocuk oyun alanı
Klimalı ısıtma - soğutma	Yeşil alanlar

Araç Durumu

31.12.2018 tarihi itibari ile belediyemize ait araç ve iş makinesi envanteri aşağıda verilmiştir.

SIRA NO	CİNSİ	SAYISI	SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Damperli Kamyon	8	11	Damper Dorse	1
2	Çekici	1	12	Ekip Aracı	2
3	Motosiklet	43	13	Servis Aracı (Otobüs)	2
4	Tıbbi Atık Aracı	1	14	Silindir	5
5	Lowbed	1	15	Kazıcı Yükleyici	8
6	Traktör	3	16	Kepçe	1
7	Pikap	11	17	Greyder	2
8	Cenaze Aracı	4	18	Asfalt serici	1
9	Binek Oto	22	19	Asfalt kazıcı	1
10	Sulama Aracı	1	20	Servis Aracı (Minibüs)	2
				TOPLAM	120

2- İdari Yapı

a. Çukurova Belediyesi Meclis Üyeleri

CHP

ABEYDULLAH KOLCU

NAZLI PINAR ÜNLÜ

ÇİĞDEM EREN

FATMA ARGUZ

GÜLTEN BAYDEMİR

HACI HÜSEYİN KILINÇ

HÜSNÜ KARADELİ

İSMAİL ÖZGEN

KADİR KARAKUŞ

KASIM ÜRE

MEHMET ESENDEMİR

MEHMET MÜFTÜOĞLU

MEHMET YILERİ

MUSTAFA KARAKUŞ

MUSTAFA SELEK

NURAY YILMAZ

CHP

SAİM İNCE

SERDAR SEYHAN

VAHAP ÇOLAK

EDİP GEDİK

MHP

AHMET SABİH DELİBALTA

AYÇA KATLAV

TAYFUN ALTAŞ

HALİL MEHMET GÖKOĞLU

TARIK KILIÇARSLAN

İSA TUZCU

SÜLEYMAN BULDUR

NAZIM ALDIRMAZ

AKP

MEHMET SAYGIN

ALİ CENGİZ TAŞÇI

KASIM ARAS

CUMALİ AKKUŞ

CUMALİ ORÇUN SARIGÜL

İYİ PARTİ

HASAN BATUR EROĞLU

CUMALİ BÜLENT GÜRIŞIK

BAĞIMSIZ

ADİL YİĞENLER

İSMAİL HAKKI GÖZÜBATIK

b- Yönetim Şeması

<table>
<tr><th colspan="3">Belediye Başkanı
Soner ÇETİN</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Belediye Meclisi</td><td>Özel Kalem Müdürlüğü
|
Halk Masası
|
Evlendirme Memurluğu</td><td rowspan="4">Belediye Encümeni</td></tr>
<tr><td>İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdürlüğü
|
Sivil Savunma Birimi</td></tr>
<tr><td>Dış İlişkiler Müdürlüğü</td></tr>
<tr><td>Hukuk İşleri Müdürlüğü</td></tr>
<tr><th>Başkan Yardımcısı
Hüseyin OKCU</th><th colspan="2">Başkan Yardımcısı
Ali ARSLANLIOĞLU</th></tr>
<tr><td>Temizlik İşleri Müdürlüğü</td><td>Fen İşleri Müdürlüğü</td><td>Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</td></tr>
<tr><td>Park ve Bahçeler Müdürlüğü</td><td>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</td><td>Emlak ve İstimlak Müdürlüğü</td></tr>
<tr><td>Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü</td><td>Zabıta Müdürlüğü</td><td>Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü</td></tr>
<tr><td>Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü</td><td>Yazı İşleri Müdürlüğü</td><td>Kütüphane Müdürlüğü</td></tr>
<tr><td>Bilgi İşlemMüdürlüğü</td><td>Belediye Tiyatro Müdürlüğü</td><td>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</td></tr>
<tr><td>Yapı Kontrol Müdürlüğü</td><td>Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü</td><td>Teftiş Kurulu Müdürlüğü</td></tr>
<tr><td>Etüd Proje Müdürlüğü</td><td>Muhtarlık İşleri Müdürlüğü</td><td rowspan="6">Mali Hizmetler Müdürlüğü</td></tr>
<tr><td>Kentsel Tasarım Müdürlüğü</td><td rowspan="5">Veteriner İşleri Müdürlüğü</td></tr>
<tr><td>Sağlık İşleri Müdürlüğü</td></tr>
<tr><td>Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü</td></tr>
<tr><td>Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü</td></tr>
<tr><td>Tesisler Müdürlüğü</td></tr>
</table>

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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 tamamlanmasının 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 ağdan 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 tasarımla 2015 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.

İnternetten 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.

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 BELEDİYECİLİK-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 0 322 239 88 00 'dan ulaşabilmektedirler.

KIOSK Sistemi

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

E Devlet İşlemleri

E-devlet' uygulaması ve entegrasyonun sağlanmasıyla, vatandaşlar www.turkiye. gov.tr adresinden Çukurova Belediyesi sayfasına girilebiliyor. Buradan aşağıda bildirilen birçok bilgiye kolayca ulaşılabiliyor.

Devlet Kapısı Üzerinden Sunulan Hizmetler

Genel Hizmetler

-Arsa Rayiç Değeri Sorgulama

- Nöbetçi Eczane Sorgulama

-Evrak Takibi

-İmar Durum Bilgisi Sorgulama

Kişiye Özgü Hizmetler

-Beyan Bilgileri Sorgulama

-Sicil Bilgileri Sorgulama

-Tahakkuk Bilgileri Sorgulama

-Tahsilat Bilgileri Sorgulama

-Talep/Öneri Başvuru ve Sorgulama

E-İmza Uygulaması:

E-imza uygulamasına geçiş süreci ile ilgili ilgili gerekli altyapının oluşması çalışmaları yapılmıştır.2018 yılında hedeflenen e-imza uygulamasına geçilememiş,2019 yılında gerçekleşmesi hedeflenmiştir.

BİLGİ GÜVENLİĞİ VE PAYLAŞIMI

Müdürlüğümüz bünyesinde 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 sağlanmaktadır.

FortigateFirewall(güvenlik duvarı) ile belediye merkez birim ve merkeze bağlı dış birimlerde çalışan programların kontrolü yapılır. Belediyenin ağ trafiği kontrol edilerek zararlı internet erişimlerinin engellenmesi ve ağ yapısının korunması sağlanır. Lokalden veya karşı taraftan gelebilecek dış hücumlara karşı güvenlik sağlanmış olur.

FortiAnalyzer, logları toplayarak data analizi ve raporlama yapan bir üründür.Network trafiği, FTP, e-mail ve web hareketlerini detaylı bir şekilde tutarak network' ün yanlış ve kötü kullanımının engellenmesini ve belediyenin network trafiği hakkında ayrıntılı bir raporlama yapılması sağlanmıştır.

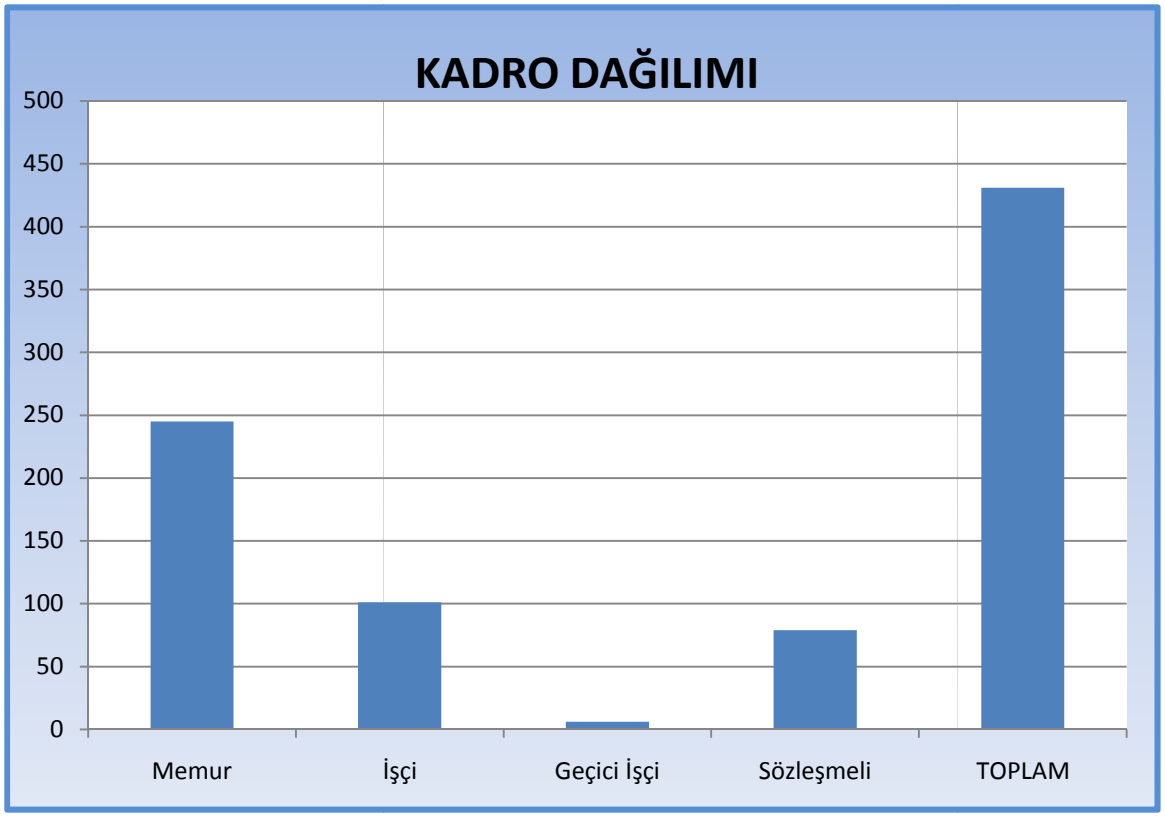
Belediyedeki bazı sunucuların ve kullanıcı bilgisayarların güvenliğini sağlamak için EsetEndpointAntivürüs yazılımı kullanılmaktadır.Temel olarak tarama,temizleme, kurtarma,koruma ve raporlama fonksiyonlarını barındırır.

Bu sayede belediyemizde güvenli ve devamlı hizmet verilmeye devam edilmektedir.

TEKNOLOJİK ALT YAPI								
	BİRİM	MASAÜSTÜ	LAPTOP(DİZÜSTÜ)	YAZICI(LAZER ve DİĞER)	YAZICI(NOKTA VUR.)	PLOTTER VE GRUBU	FOTOKOPİ	TARAYICI
1	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	14	2	2	1		1	1
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13		11			1	3
3	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	68		42	17		4	
4	İNSAN KAYN. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	12	1	11			2	2
5	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	12		4			1	1
6	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	3			1	1
7	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	4			1	1
8	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	21	5	6			2	
9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27	1	13			3	1
10	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	49		10			2	6
11	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	11		4				
12	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	6	1	6		1		1
13	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	1	3			1	1
14	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	25	1	9			5	1
15	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9		2			1	
16	ÇEVRE KORUMA VE KONT. MÜDÜRLÜĞÜ	11	1	6			1	1
17	BAS. YAY. VE HALK. İLİŞK. MÜDÜRLÜĞÜ	13	2	5			2	1
18	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	13		6			1	1
19	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8	1	1			1	1
20	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ	13		3				3
21	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	2		1				
22	TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	1				
23	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	6		1			1	
24	VETERİNERLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2		1			2	1
25	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8	2	3			2	
26	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2				1	
	TOPLAM	**360**	**26**	**158**	**18**	**1**	**36**	**27**

4- İnsan Kaynakları

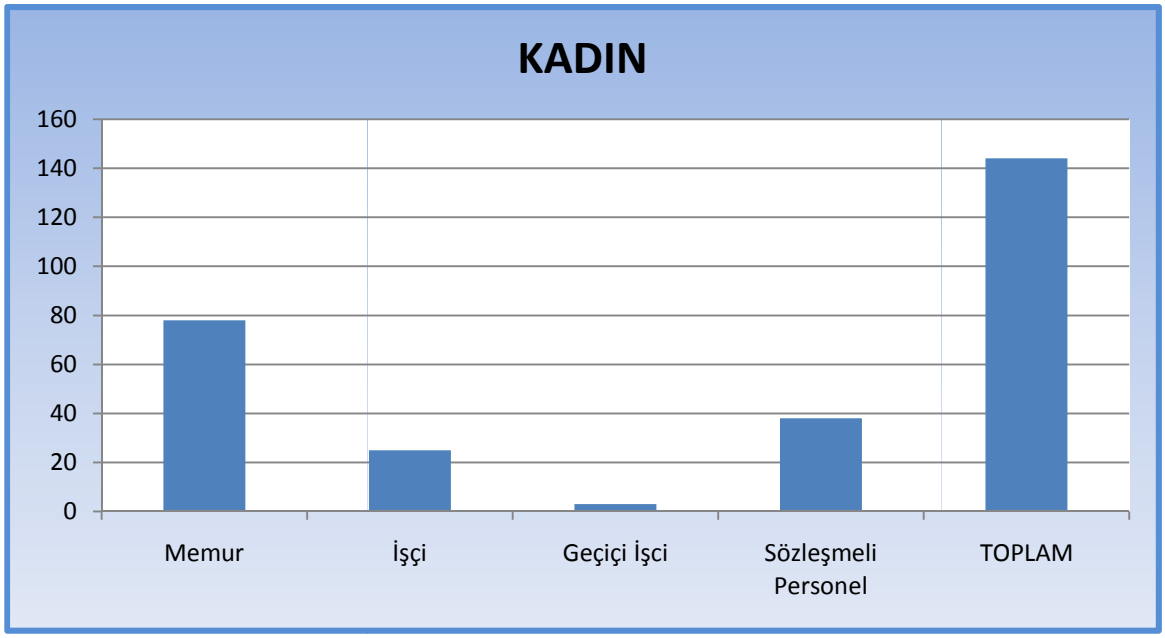
Çukurova Belediyesi çalışanları memurlar, sözleşmeli personeller, işçiler ve geçici işçilerdenoluşmaktadır. Çalışan sayısı 20/02/2018 tarihi itibari ile **427** kişidir.



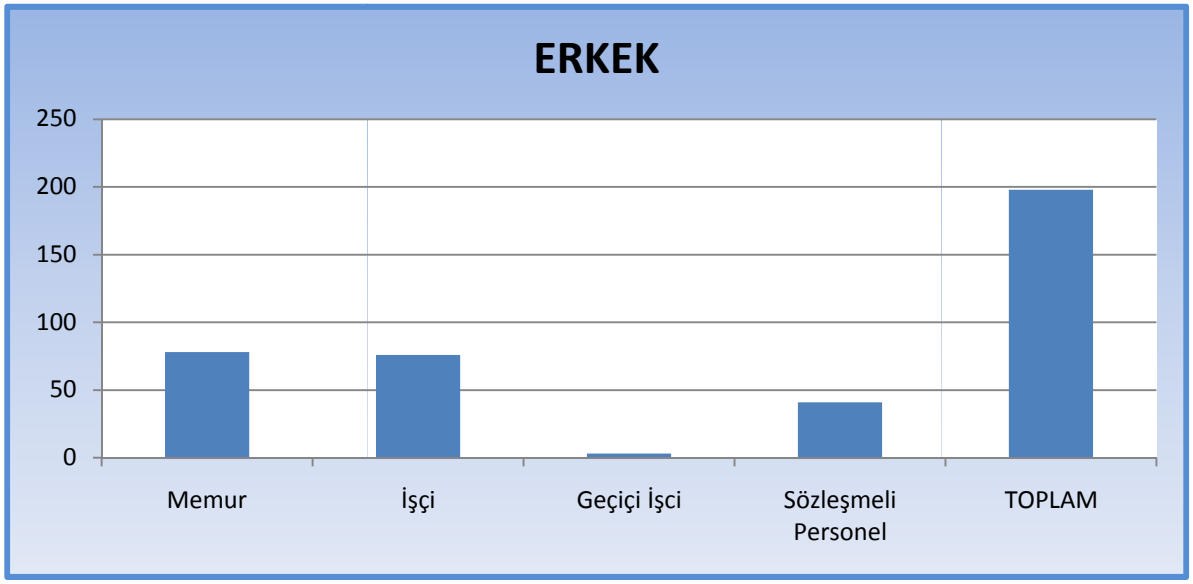
Mevcut personelin %56,4'ü memurlardan, %20,6'sı sözleşmeli personelden, % 22'si işçilerdenve%0,93'ü de geçiciişçilerdenoluşmaktadır. 6360 sayılı Kanunla tüzel kişiliği kaldırılan Adana İl Özel İdaresi personelinin Adana Valiliği'nin Devir Tasfiye ve Paylaştırma Komisyon Kararı ile kurumumuza 21 Memur,18 İşçi personel devrolmuştur. Ancak devredilen İl Özel İdare Personeli farklı kurumlara naklen atanmış olup Kurumumuzdan ilişikleri kesilmiştir.

STATÜSÜ	Kadın	Erkek	Toplam	Norm Kadro
Memur	79	162	241	797
İşçi	24	70	94	397
Geçici İşçi	2	2	4	4
Sözleşmeli Personel	42	46	88	88
Genel Toplam	**147**	**280**	**427**	**1286**

Kadın personelin istihdam türüne göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



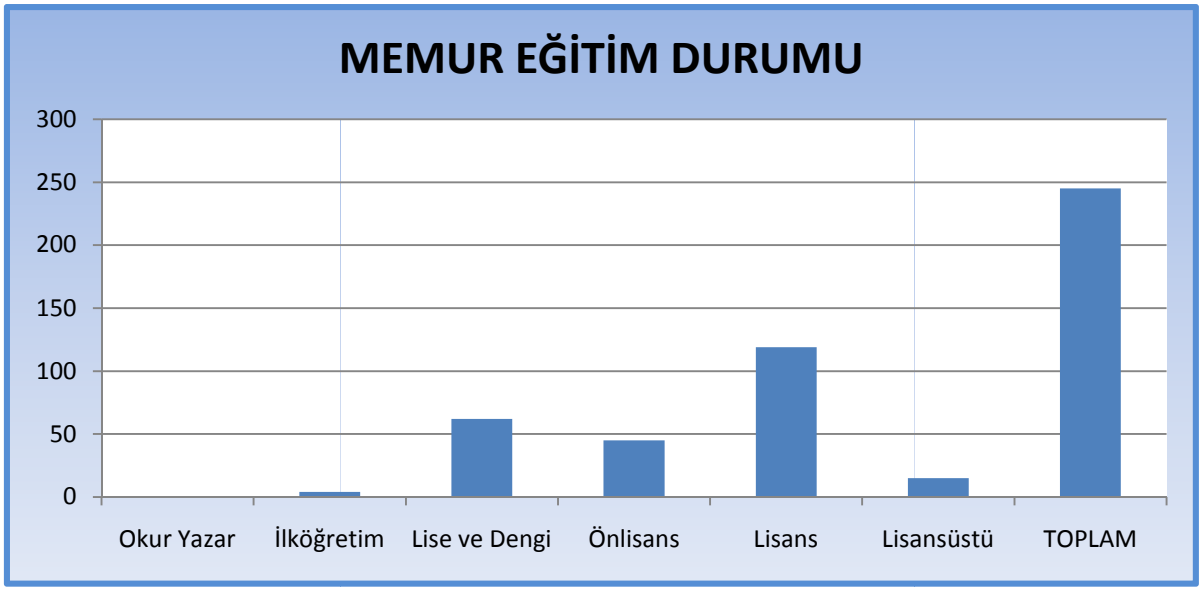
Erkek personelin istihdam türüne göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



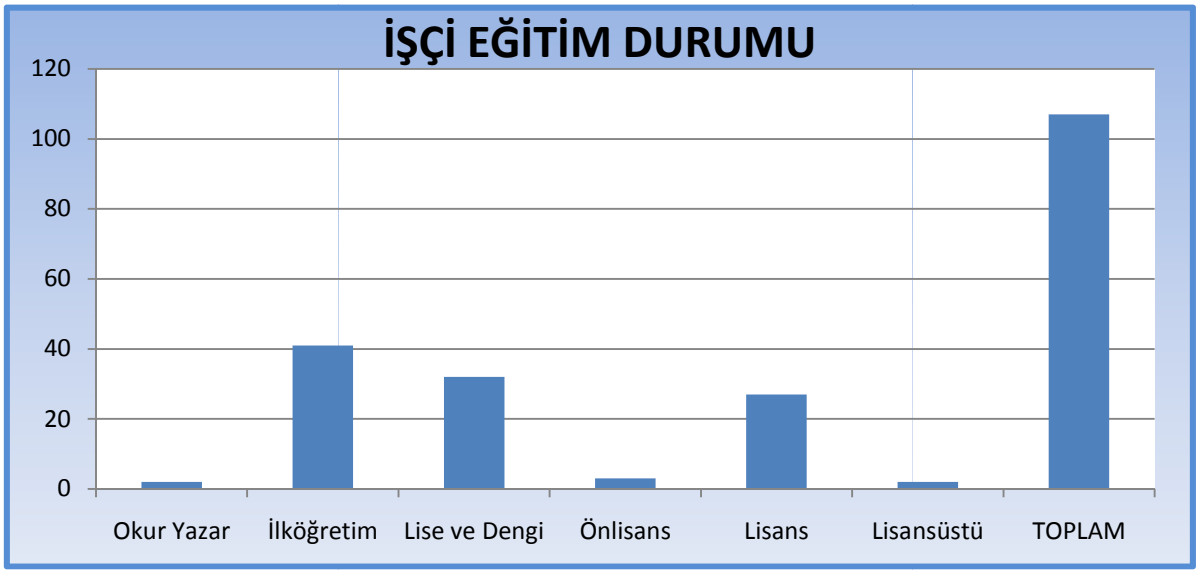
Belediye çalışanlarının istihdam türlerine göre eğitim durumu aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZ. PER.	TOPLAM
Okur-Yazar	-	2	-	2
İlk öğretim	4	28	-	32
Lise veya Dengi	61	30	10	101
Ön lisans	45	3	22	70
Lisans	117	33	54	204
Lisans üstü	14	2	2	18
TOPLAM	**241**	**98**	**88**	**427**

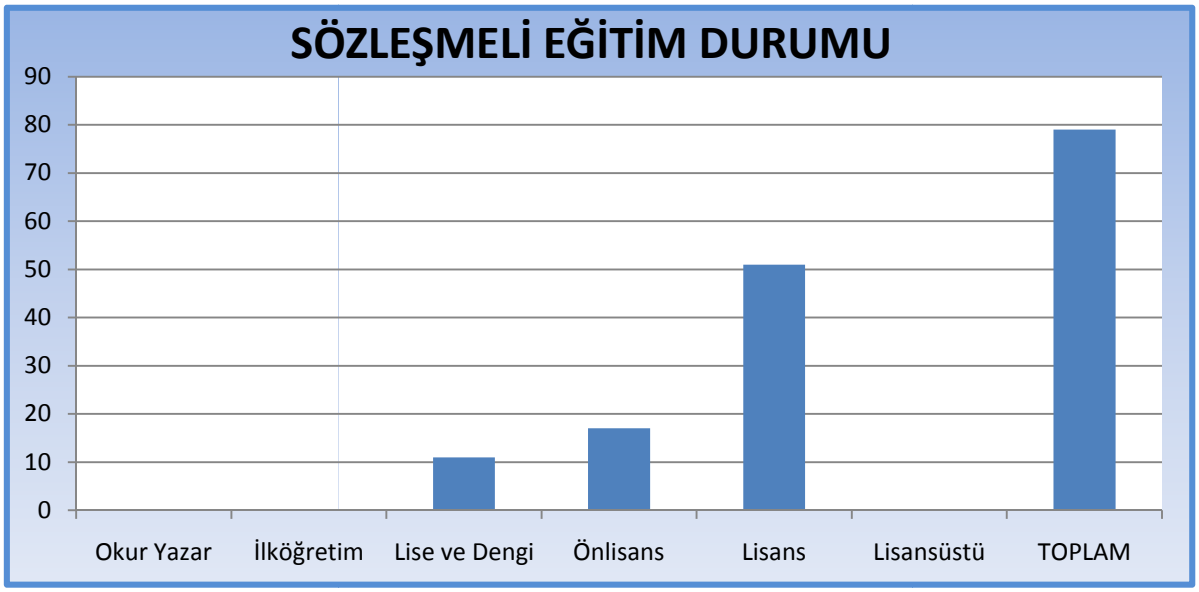
Memur eğitim durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



İşçi eğitim durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



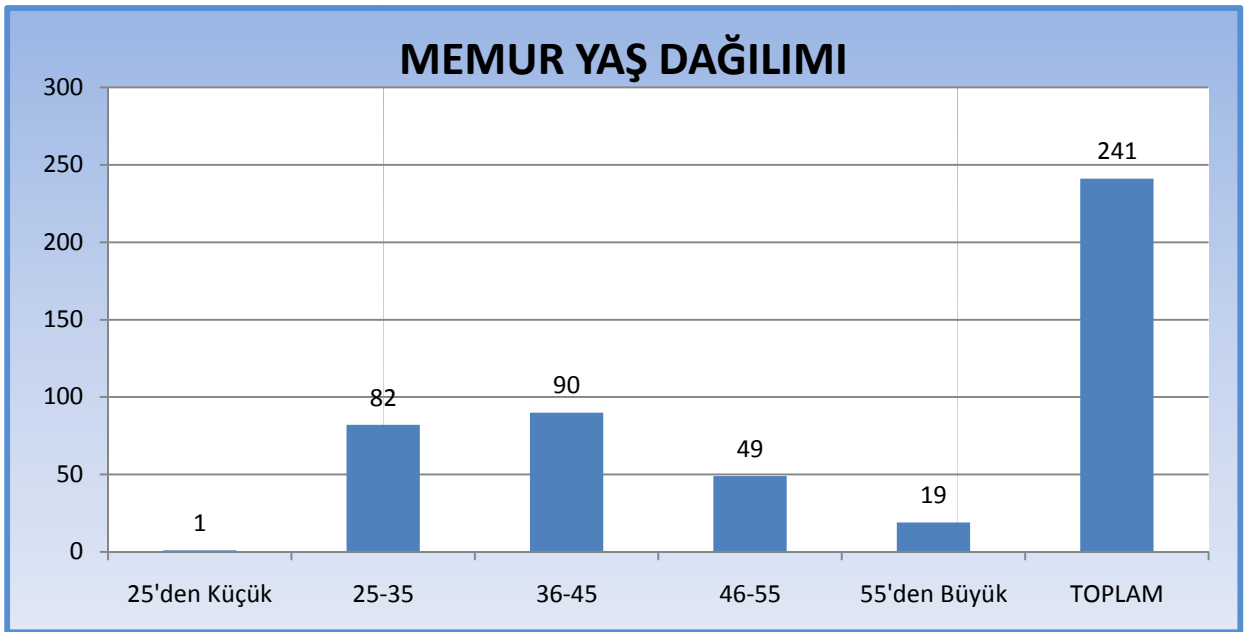
Sözleşmeli personel eğitim durumu aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



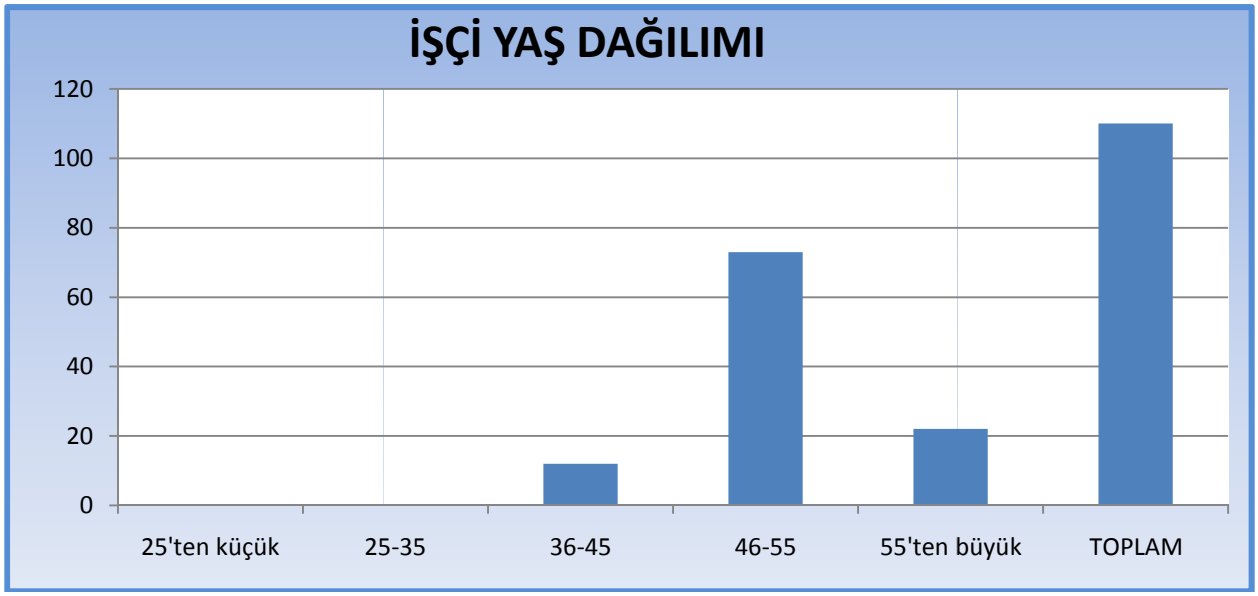
Belediye çalışanlarının istihdam türlerine göre yaş dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Personelin Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Genel Toplam
25'ten küçük	1	-	3	4
25-35	82	-	56	138
36-45	90	11	22	123
46-55	49	68	7	124
55'ten büyük	19	19	-	38
Genel Toplam	**241**	**98**	**88**	**427**

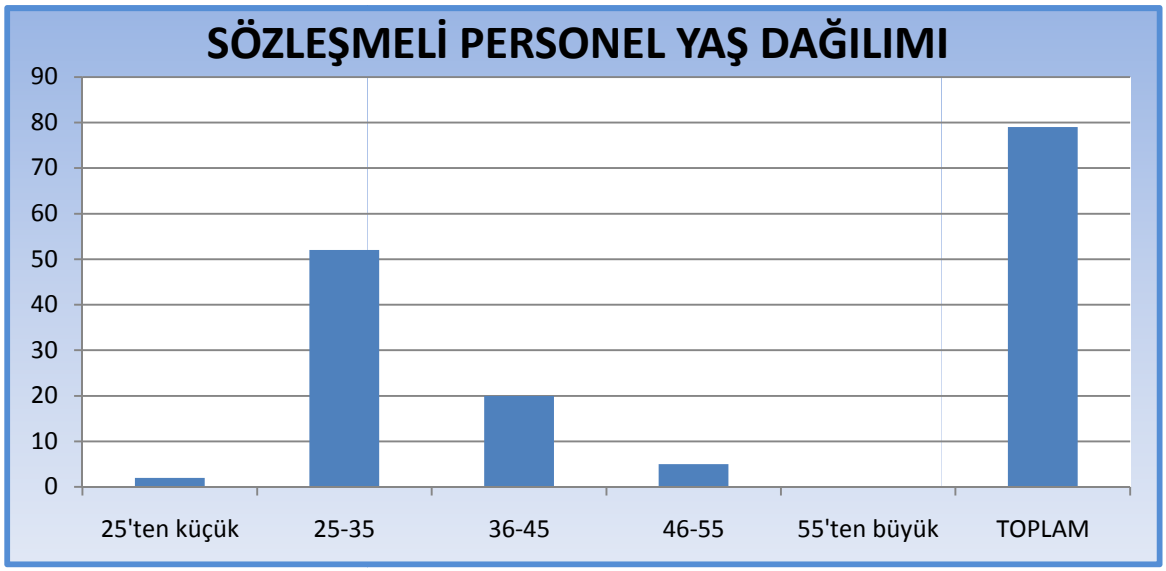
Memur personelin yaş durumuna göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



İşçi personelin yaş durumuna göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



Sözleşmeli personelin yaş durumuna göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



5- Sunulan Hizmetler

a- Hizmetlerimiz

- İmar Hizmetleri
- Cevre Hizmetleri
- Park ve Bahçeler Hizmetleri
- İşyerlerine Yönelik Hizmetler
- Temizlik Hizmetleri
- Evlendirme Hizmetleri
- Vergi Hizmetleri
- Zabıta Hizmetleri
- Sağlık Hizmetleri
- Fen İsleri Hizmetleri
- Eğitim Hizmetleri
- Hizmet Standartları
- Cenaze Hizmetleri

b- Hizmetlerin Standartları Tablosu

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En geç Süre)
1	Yapı Kullanım izin Belgesi	1- Temel vizesi, 2- Emlak alım vergisi ilişik kesme belgesi 3- Asansör ruhsatı (Projedeasansörvarsa) 4- SSK'dan ilişiksiz belgesi 5- İş bitirme tutanağı 6- Harç ve ücretler 7- İskan dilekçesi Ve iş bitirmeli binalar için; 8- Ruhsat Tarihi01/01/2011 sonrası yapılarda Enerji Kimlik Belgesi 9- Numarataj 10- Binanın iki cepheden resmi 11- Vergi dairesi ilişik kesme yazısı Ve TUS'lu (Teknik Uygulama Sorumluluğu) yapılar için ayrıca; 12- Tapu ve kimlik fotokopisi 13- Beton test sonucu -yok ise karot sonucu-(1998 ruhsat ve sonrası için) 14- TUS dilekçeleri	3 Gün
2	Çap	1-Aplikasyon Krokisi, 2- Tapu Fotokopisi, 3- Harç Makbuzu	3 Gün
3	Ruhsat işleri	1- Kimlik fotokopisi, 2- ÇTV kaydı, 3- Maliye vergi levhası fotokopisi, 4- 1 adet fotoğraf, 5- Ustalık belgesi, 6- Kira kontratı fotokopisi, 7- Esnaf sicil ticaret oda veya sanayi oda kaydı 8- Ticaret sicil gazetesi imza sirküsü, 9- Motor beyannamesi,(İş yerinde motor çalıştırılacaksa) 10- Tapu fotokopisi veya yapı kullanma izin belgesi 11- İtfaiye raporu	Müstecirini istenilen belgelerin tamamlanmasına bağlı olup dosya eksiksiz teslim edilirse sıhhilerde aynı gün, G.S.M de 3 hafta,umuma açıklarda 1 ay

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En geç Süre)
4	Cenaze, Defin	1- Doktor Raporu, 2- Nüfus Kâğıdı, 3- Ölüm Belgesi.	15 Dakika
5	Asker ailelerine yapılan yardımlar (4109 sayılı kanun)	1-Askerlik durum belgesi 2-Nüfus kayıt örneği 3-SGK ilgisi olmadığına dair belge 4-Muhtaç asker ailesi muhtaçlık belgesi 5-Kaymakamlıkça yapılan tahkikat dosyası	Her ayın sonunda ödeme yapılmaktadır.
6	Nikâh işlemleri	1- Nüfus cüzdanı, 2- Nüfus kayıtörneği, 3- Evlenme beyannamesi, 4- Fotoğraf, 5- Sağlık raporu, 6- İzin belgesi.	Gerekli belgelerin tam olması durumunda en geç bir gün sonra hizmet tamamlanmış olmaktadır.
7	Kültür Faaliyetleri	Türk Halk Oyunları Faaliyeti	
8	İhale işlemleri		4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun ilgili maddelerinde belirtilen yasal süreler içerisinde gerçekleştirilmektedir.
9	Gelir tahsili işlemleri	1-Emlak vergisi bildirimi için; tapu fotokopisi, nüfus cüzdan fotokopisi,şahsın kendisi veya vekaletini almış olan kişi 2-ÇTV Bildirimi için;Mülk sahibi için Tapu fotokopisi,Kiracı için kira sözleşmesi,Nüfus cüzdan fotokopisi,MaliyeYoklama Tutanağı,Vergi Levhası 3-Eğlence Vergisi içinYoklama memurlarımızca tutanakla tesbitedilir.Tahakkukettirilir. 4-İlan ve Reklam Vergisi için; İlk Mükellefiyete girenlerden beyanname süresi içindeönceden devam edenlerden yıllık İlan ve Reklam Vergisi Şubat ve Haziran aylarında iki eşit taksitte alınır.	Yasal süresi içerisinde

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En geç Süre)
10	Giderlerin Ödenmesi	1-Muhasebeye intikal eden esnaf ödemeleri için a-Kimlik fotokopisi b-Vergi dairelerinden borcu yokyazısı c-Yetki belgesi (Vekaletname) 2-İhaleli işler için yapılan ödemelerde a-SGK borcu yokyazısı b-Vergi dairesi borcu yokyazısı c-Yetki Belgesi (Vekaletname) 3-Her Ayın 14 ve 26'sında ki Ödemeler a-Her Ayın 14.de Belediyemize Ait SSK Prim Borçları Ödenir. b-Her Ayın 26'sında Belediyemize Ait Vergi Borcu Ödenir. 4-1 Ay İçerisinde Herhangi Bir Günde Belediyemize ait Hak ve Alacakları Olan Şahıslar Evrakları Hazırlandıktan sonra 1 Ay içerisinde ödeme yapılır.	Yasal süresi içerisinde Her Ayın 14 ile 26'sında 1 Ay içerisinde herhangi bir günde
11	Canlı Müzik Yayını İzin Belgesi	1-Vergi Levhası 2-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı 3-Başvuru Dilekçesi	1-3 ay arası

II. Amaç ve Hedefler

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:

Strateji	Amaç	Hedef
1. KURUMSAL YAPI	1. Teknolojik Seviyenin Artırılması ve verimli Şekilde Kullanılmasını Sağlamak.	1. Kurum içi ve kurum dışı tüm yazışmalarda kayıtlı e-posta elektronik imzanın kullanılması için gerekli alt yapının oluşturulması.
		2.Belediyenin mevcut durumda ve ilerleyen zamanlarda ihtiyaç duyduğu donanım, yazılım lisanslarının alınması
		3. Daha az sunucuyla verimi artırıp işlevselliği maksimum yapmak.
		4. Olası bir felakette (yangın, sel vs.) sistemin veri kaybına uğramadan başka bir yerde aktif olarak devreye girmesini sağlamak
		5.Çukurova Belediyesi sınırları içinde belirlenen lokasyonlarda vatandaşların ücretsiz olarak interneti kullanmalarını sağlamak
	2. Mobil Haritalama Sistemi ve Kent Envanteri hizmetleri.	1. Düşük maliyetli veri toplama veri işleme, hosting, entegrasyon ve iletişim ile mobil 3D haritalama çözümü
	3.Kurumsal Kapasitenin Arttırılması	1.İnsan kaynaklarımızın geliştirilmesine katkı sağlamak
	4. Paydaşlarla İşbirliğini Güçlendirmek	1.Uluslararası işbirliklerinin geliştirilmesine katkısağlamak
		2. Dış kaynaklı hibeler ile ilgili paydaşlarımızın farkındalıklarının arttırılmasına katkı sağlamak
		3. Kurumun dış kaynaklı hibe projeleri konusundaki kapasitesini arttırmak
	5.Halkla ilişkiler ve Tanıtım Faaliyetleri	1. Belediye faaliyetlerinin, açılışve hizmetlerin kamuoyuna ve medyaya doğru ve süratli bir şekilde aktarılarak kamuoyunun bilgilendirilmesi.
		2.Yazılı ve görsel basının düzenli, etkin ve profesyonelce takip edilmesi
		3. Vatandaşların belediye ile olan iletişim kanallarını artıracak yöntemler geliştirmek, belediyemize yapılan şikayet ve önerilere cevap verme süresini en aza indirmek ve tanıtım amaçlı toplantılar düzenlenmek.
		4.Temsil ağırlama ve tören giderleri yönergesi kapsamında belediyemizi temsil etmek ve tanıtmak

Strateji	Amaç	Hedef
1. KURUMSAL YAPI	6.İnsan Kaynaklarının Etkin Yönetiminde Kurumsallaşmayı Sağlamak	1.Norm kadromuz doğrultusunda kurumumuzun ihtiyaç duyduğu kadrolar (teknik ve uzman) ilgili kanun ve mevzuat gereği temin etmek.
		2.Tüm personele halkla ilişkiler konusunda eğitim verilmesini sağlamak
		3.Hizmet içi eğitimdsürekliliğisağlamak
		4. Personel atama ve görevde yükselme yönergesinin hazırlanması
		5. Mahalli İdareler Mevzuatı konusunda tüm birimlerimize güncel değişikleri içeren geniş kapsamlı mevzuat takip sisteminin kurulmasını sağlamak.
		6. Personel verimliliğini arttırmak adına ödüllendirme sistemi oluşturmak
		7. Tüm personele özlük hakları konusunda bilgilendirici eğitsel çalışmaları yapmak
		8.Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesini sağlamak
		9.Her yıleğitim programlarınınhazırlanmasını sağlamak
		10.Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesini sağlamak
		11.Üst yönetici kadroları ve birim müdürlerine yönelik liderlik ve etkin yönetim stratejileri konusunda eğitimverilmesini sağlamak
	7. Afet durumlarını ve Sabotaja Karşı Koruma Planlarını Yaparak Daha Etkin Bir Yapıya Kavuşmak	1.Sabotaja karşı koruma planı yapmak, afet durumlarında can ve mal kaybını asgariye indirebilmek
	8. Kurum İçi ve Kurum Dışı Sağlıklı Ve Süratli Bilgi Akışını Sağlamak	1.Kurum içi ve kurum dışı gelen-giden evrakların kayıt altına alınması, dağıtımı ve sağlıklı bilgiakışını sağlamak.
		2.Şeffaf yönetim sağlanması için tüm meclis çalışmalarının içeriğine halkın ve ilgili kurum ve kuruluşlarına erişiminin sağlanması
	9. Belediyemizin Hukuki Sorunlarını Kanunlar Çerçevesinde Çözüme Kavuşturmak	1.Belediyemizin, özel ve tüzel kişilerle olan hukuki sorunlarını çözmek

Strateji	Amaç	Hedef
1. KURUMSAL YAPI	10. Araçlardan Etkin Olarak İstifade Etmek	1.Belediye hizmetlerinin kalitesini artırmak, etkinliği ve sürekliliği sağlamak
		2. Beş yaşını geçen taşıtlarımızın Devlet Malzeme Ofisinden satın alınmak suretiyle araçlarımızın yenilenmesi
	11. Stratejik Yönetim	1.2019 yılı sonuna kadar stratejik yönetim ilkelerini eksiksiz uygulayacak sistemin sürdürülebilirliğinin sağlanması
	12.Kentyaşamında,kent vizyonunun ve hem şerilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım, yönetişim ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmek	1. Kent Konseyi'ni amaç, ilke ve yönetmelikteki görevleri ile birlikte tam aktif olarak hayata geçirmek
	13: Çukurova Ilçe Belediyesini bütün sınırlar içerisinde Kent Bilgi Sistemini-coğrafi bilgi sistemi yenilemek değişiklikleri sürekli güncellemek	1.Hizmetlerde öncelik sırasını oluşturabilmek için güvenli bilgiye kısa sürede erişmek
	14.Hizmetlerin Tek Merkezden Yürütülmesinin Sağlanması	1.Kolay yönetilebilir bir sistemoluşturmak
Strateji	**Amaç**	**Hedef**
2.GÜÇLÜ MALİ YAPI	1. Kent Ekonomisinin Gelişmesi, İstihdam Olanaklarının Yaratılmasına Katkıda Bulunmak	1. İstihdamı artırmaya yönelik imkan yaratmak
	1. Emlak	1.İmar 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
	3.Mali Yapının Güçlendirilmesi	1.Ödemelerin daha sağlıklı ve bütçe denkliğinin sağlanması için mevcut gelirlerin zamanında ve tam tahsil edilerek ve belediye gelirlerini artırarak mali disiplin ve dengeyi sağlamak.
	4.Belediye Kaynaklarının Etkin ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak	1.Belediyemiz hizmetlerinin 2015-2019 yılları arasında aksamadan yürütülmesine olanak sağlamak

Strateji	Amaç	Hedef
3.İMAR PLANLAMA	1 İlçemizi Gelişmiş Kent Kimliğine ve Çağdaş Görüntüye Sahip, Kentsel Dönüşümü Tamamlamış Bir Duruma Getirmek	1.Belediye sınırları içerisinde kalan planlı arsalarda imar uygulaması yapmak
		2.Etkin, verimli, kaliteli ve sürdürülebilir hizmet sağlamak
	2. İlçemizi Gelişmiş Kent Kimliğine ve Çağdaş Görüntüye Sahip, Kentsel Dönüşümü Tamamlamış Bir Duruma Getirmek	1.6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun kapsamında yapımı düşünülen ve Çevre Şehircilik Bakanlığı ile birlikte yapımına devam edilen Belediye Evleri Mahallesi dışında Belediye sınırları içerisinde kalan ve sağlıksız yapılaşmaların olduğu bölgelerin tespit edilerek 6306 sayılı kanun kapsamında Afet Riskli Alan ilan edilerek kentsel dönüşüm projelerinin hazırlanması.
		2.Kent estetiğinin arttırılması için kentsel dönüşüm düşünülenbölgelerde Kentsel Tasarım uygulamaları yapmak
	3.2019 yılı sonuna kadar Uygulama İmar Planlarını Nazım İmar Planlarına uygun hale getirmek, imar planlarını yapmak ve uygulamak.	1.Belediye sınırları içinde kalan alanlarda imar planlarını hazırlamak ve imar planı olmayan bölge bırakmamak.
		2.6360 sayılı Kanun kapsamında İlçemiz yetki ve sorumluluk alanı içerisinde kalan yaklaşık 1500 Hektar alanın (Kabasakal, Karahan, Şambayadı Mahalleri içerisinde yer alan) Uygulama imar planlarınıhazırlanmak
		3.Yaban Hayatı Gelişim Alanı içerisinde kalan bölgenin imar planı sorunlarını çözmek
	4.Asansör yönetmeliğinin 24. Maddesine istinaden mevcut asansörlerin yıllık kontrollerinin yapılması için Makine Mühendisleri Odası ile yapılan protokol çerçevesinde denetlemenin yapılması.	1.Belediye sınırları içinde kalan eskimiş binalarda asansör kontrolü yapılarak kazaların önlenmesi
	5.Bedensel Engelli Vatandaşlarımızın Yaşamlarını Kolaylaştırmak	1.İmar Planı yapımı ve ruhsat işlemleri esnasında otopark ve kaldırım çözümlemeleri ile engellivatandaşlarımızınyaşamınıkolaylaştırmak

Strateji	Amaç	Hedef
4.KAMU DÜZENİ AFET RİSKYÖNETİMİ	1. Ruhsatlandırma Çalışmalarının Etkinlik ve Verimliliğini Sağlamak	1.Ruhsatlandırılmasında Yasal Engel Olmayan Tüm İş Yerlerinin Ruhsatlandırılmasını Sağlamak
	2.İmar Kanununa ve Mevzuata Uygunluğun Sağlanması, Ruhsatsız Bina Yapımının Engellenmesi	1.2019 yılı sonuna kadar ilçenin imar planının uygunluk düzeyini en az %80'a çıkarmak
	3. Zabıta Müdürlüğü Çalışmalarını Halka Hizmet İçin Ulusal Standartlara Çıkartmak	1. Zabıta Müdürlüğü çalışmaları ile yasalar çerçevesinde en verimli şekilde Çukurova halkının huzuru ve sağlığını Korumakamacıyladenetimlerimizi yürütmek
	4. Semt Pazarlarında Halkın Rahat ve Huzur İçinde Alış Veriş Yapabilmesini Sağlamak	1.Semt Pazarlarımızın Fiziki koşullarını Hedefimiz insan memnuniyetidir düşüncesi ile 2018 yılı sonuna kadar halkımızın hizmetine sunmak.
	5.Afetlerden En Az Hasarla Kurtulmak	1.Afet Durumlarında Belediye Personelini Halka Yardım Konusunda Bilinçlendirmek
Strateji	**Amaç**	**Hedef**
5. ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞI	1. İlçe Sınırları içerisindeki sokak Hayvanlarınınrehabilite edilmesi ve salgın hastalıklarla mücadele edilmesi	1.Sokaklardaki sahipsiz (kedi-köpek) hayvanların kontrol altınaalınması
	2.Kurban Satış ve Kesim Yeri	1.Kurban Satış ve Kesim Yeri Oluşturmak veDenetlemek
	3.Gıda Üretimi Yapan veya Satan İşyerlerinin Denetimi	1.İlçemiz sınırları içerisinde gıda üretimi yapan veya satan işyerlerinin denetimininsağlanması
	4.İlçemizde Bulunan Sahipli Hayvanlar İçin Faaliyet Alanları Oluşturmak	1.Sahipli hayvanlar için parkur oluşturmak
	5.İlçemizde Bulunan Engelli Çocuklarımızın da Faydalanabileceği Minyatür Hayvanat Bahçeleri Oluşturmak	1.Parkların uygun bölümlerinde minyatür hayvanat bahçesioluşturmak
	6.Çevre Bilincini Geliştirme	1.Çevre hakkında toplum bilincini geliştirmek ve çevre – ekoloji bilincini oluşturan sürdürülebilir kalkınmayı destekleyici faaliyetlerde bulunmak.
		2.İklim değişikliği konusundaki bilinci geliştirmek ve düzensiz yaşam biçimlerinin ekolojik dengeyi düzeltici yönde değişmesini sağlamak
		3.İlçemizde yaşayan ilkokul ve ortaokul çağındaki çocuklar içinçevre konusunda çalışan sivil toplum örgütleri ve yetkilendirilmiş kuruluşlar desteğiyle "Çevre Okulu" oluşturmak

Strateji	Amaç	Hedef
5. ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞI	7.Çevresel Kirliliklerin Azaltılması ve Enerji Verimliliği	1.26809 sayılı "Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği" (ÇGDYY) kapsamında ve diğer yasal düzenlemeler doğrultusunda Çukurova İlçesi genelinde gürültü kaynaklarının tespiti, denetimi ve gürültünün ilçe sakinlerinde neden olduğu olumsuz etkilerin giderilmesinin sağlanması için ilgilikurumlarla işbirliği içerisinde görev yapmak.
		2. İlgili meslek odalarının ortaklığı ile ilçemizin hava kalitesinin yükseltilmesi ve karbon emisyonlarının azaltılması, ısınma araç gereç ve donanımlarının eksik ve yanlış kullanımı yüzünden meydana gelen enerji kayıplarını önlemek için gerekli tedbirleri almak
		3. Adana Büyükşehir Belediyesi Reklam, İlan ve Tanıtım Yönetmeliği kapsamında ilçemiz genelinde görüntü kirliliğine sebep olan unsurların ortadan kaldırılması
	8. Atık Yönetimi	1.Ambalaj atıklarının kontrollü bir şekilde toplanarak, ekonomiye geri kazandırılmasını sağlamak.
		2.Bitkisel atık yağların gerek konutlarda gerekse de işletmelerde diğer atıklardan ayrı toplanması bu sayede dolaylı veya doğrudan olarak alıcı ortama verilmesini önlemek.
		3.Atık pillerin çevreye zararvermesinin engellenmesi ve ekonomiye yeniden kazandırılmasının sağlanması
		4.Atık Elektrikli Elektronik Eşyaların çevreye zarar vermeden toplanılması ve ekonomiye kazandırılması
		5.Katı atıkların toplanması
	9. Sağlık Hizmetlerini Etkin ve Verimli Hale Getirmek	1.Toplumun sağlık kalitesini yükseltmek
		2.Cenaze Ölüm Raporlarının En Kısa Sürede ve Sorunsuz Bir Şekilde Verilmesini Sağlamak
	10. Temiz ve Güvenli ve Sağlıklı Bir Çevre Oluşturmak	1.Sinekle mücadele ve yabani otların görüntü kirliliğinin önlenmesi
	11.Sosyal Temizlik Hizmetleri sunmak	1.Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde toplumun temizlik ihtiyaçlarında katılım sağlamaksuretiyle toplumun sağlığını korumak

Strateji	Amaç	Hedef
6. KENTSEL ALTYAPI/ÜST YAPI	1. İlçemiz sınırlarında modern kapalı pazar yerleri yapmak ve var olanları iyileştirmek	1. İmarına uygun yerlerde, vatandaşın talebine cevap verebilecek modern pazar yerleri yapmak
	2.Planlı, Akıcı, Kaliteli, Güvenli ve Düzenli Bir Ulaşım Ağının Sürekliliğini Sağlamak	1.Yeni açılan ve aşırı deforme olan yolları asfalt ya da kilitli parke taş ile kaplama yapmak, noktasal alanlarda yama çalışması yapmak
		2.Yapılacak olan çalışmalarda iş kaybının engellenmesi amacı ile iş makinelerinin bakım ve onarım yapılması
	3.İlçemizin sınırları içerisinde bulunan mahallelerimizde semt kreşleriniaçmak	1.2019 yılına kadar her semtte bir semt kreşinin yapımını sağlamak
	4.Belediyemize ait okuma salonları, kütüphaneler yapmak	1. Okuyan insan sayısını artırmak
	5.İlçemizde Park ve Spor alanlarının sayısının arttırılması	1.İlçe halkının yaşam kalitesini artırmak
	6. Hobi bahçeleri ile insanları mevcut kötü ruh halinden kurtararak organik tarım üreticiliğinin desteklenmesi	1.Hobi bahçelerinin kurulması
	7.İlçemizdeki Yeşil Alan Miktarını Arttırmak	1. Kişi başına düşen yeşil aktif alanların arttırılması
	8. Eğlence Merkezleri Oluşturmak	1. Çukurova'da sosyal aktiviteleri artırmak
	9.Çiftçilerin Üretim ve Pazarlama İmkânlarını Geliştirmek	1.Üreticilerle Tüketicileri Aracısız Bir Araya Getirmek

Strateji	Amaç	Hedef
7.SOSYAL, SPORTİF VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	1. Belediyemizin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine katılan çocuk ve gençlerin sayısını arttırmak	1.Kültürel ve sanat alanında gerçekleştirilecek ulusal ve uluslar arası etkinliklerle, ilçemizi kültür ve sanat merkezi yapmak
	2.İlçemizde İkamet Eden Sosyal Desteğe İhtiyacı Olan Ailelere Yardım Etmek	1. İlçemiz Sınırları İçerisinde İkamet Eden Dar Gelirli ve Sosyal Desteğe İhtiyacı Olan Ailelere yaşamlarını kolaylaştırmak
	3.Cenaze Nakil İşlemlerinin yapılması ve cenaze ihtiyaçlarının giderilmesi	1. Cenaze nakil işlemlerinin yapılması, cenaze ihtiyaçlarının giderilmesi ve en kısa sürede sorunsuz bir şekilde giderilmesini sağlamak
	4.Toplum Merkezlerini İlçe Sınırları Dahilindeki Mahallelerde Yaygın Hale Getirerek Mevcutların Bakım, Onarım ve Tadilatlarının Yapılması	1.Dört adet toplum merkezinin gerekli olan tadilat işlerinin yapılması
		2.Nüfusun yoğun olduğu mahallelerde yeni toplum merkezleri inşa edilmesi
	5.Meslek Edindirme Kurs İhtiyaçlarının Karşılanması	1.Meslek edindirme kurslarının tam kapasiteyle çalışması için gerekli tüm materyallerin sağlanarak eğitimin daha üst seviyede verilmesini sağlamak
	6.Bölgemizde Geleneksel Hale Gelmiş Sportif Faaliyetlerin Düzenlenmesi	1.Geleneksel Salbaş Karakucak güreşlerinin her yıl düzenli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak
	7.Bayramlar, Özel Gün ve Hafta Kutlamaları Organizasyonları Yapmak	1. 23 Nisan, 1 Mayıs,19 Mayıs, 30 Ağustos ve 29 Ekim Kutlamalarında Büyük Konser Organizasyonların Düzenlenmesi
	8.İlçe Sınırları İçerisindeki Mahallelerde Sinema Gösterimleri Gerçekleştirmek	1. Her yıl geleneksel olarak yaz dönemi sinema gösterimleri gerçekleştirmek
	9. Çukurova Sanat Resitali Adı Altında Sanat Günleri Gerçekleştirmek	1.Orhan Kemal Kültür Merkezinde müzik dinletileri sunumu gerçekleştirilecek

Strateji	Amaç	Hedef
7.SOSYAL, SPORTİF VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	10. İlçe tanıtımına yönelik çeşitli şenlik ve festivaller düzenlemek ve çukurovalılık kent kimliğini oluşturmak	1.İlçe tanıtımı
	11. Kent meydanı ve amfi tiyatro, açık konser alanı oluşturulması	1. Halkın kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak
	12. Belediyemizde evlenecek çiftlerin nikâh işlemleri	1.Nikah yaptıracak çiftlerin işlemlerini hızlandırmak
	13.Aile yapısını korumak, güçlendirmek, şiddeti ve istismarı azaltmak	1. Güçlü aile yapısı oluşturmak
		2.Şiddet ve istismara uğramış olanlara, yaşlılara belediyenin yardım elini uzatmak
	14. Toplumun kültürel ihtiyacını karşılamak	1.İlçemizde tiyatro sanatını yaygınlaştırmak
	15. Uzay bilimi ve teknolojiden faydalanmak	1. 2015-2019 yılları arasında planetaryum (gök evi) kurmak
	16. İlçemizi kültür ve sanat kenti yapmak	1.2015-2019 yılları arasında modern sanatlar müzesi yapmak
		2.2015-2019 yılları arasındagençlik merkezi ve sanat akademisiyapmak
	17.Her zaman halkımızla beraber olmak	1.Her mahallede modern muhtarlık ve taziye evi, cep otopark, çok amaçlı semt pazarı yapmak

B- Müdürlüklerin Hedefleri ve Performans Göstergeleri:

HEDEFLER	İLGİLİ BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
S1A1H1:Kurum içi ve kurum dışı tüm yazışmalarda kayıtlı e-posta elektronik imzanın kullanılması için gerekli altyapının oluşturulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Elektronik imza kullanıcı sayısı
		Verilen eğitim sayısı
S1A1H2:Belediyenin mevcut durumda ve ilerleyen zamanlarda ihtiyaç duyduğu donanım, yazılım lisanslarının alınması		Sisteme entegrasyonun sağlanması
		Alınan lisans sayısı
S1A1H3:Daha az sunucuyla verimi artırıp işlevselliği maksimum yapmak.		Sanallaştırılan fiziksel sunucu sayısı
S1A1H4: Olası bir felakette (yangın, sel vs.) sistemin veri kaybına uğramadan başka bir yerde aktif olarak devreye girmesini sağlamak		İkinci sistem odasına eklenecek sunucu sayısı
S1A1H5:Çukurova Belediyesi sınırları içinde belirlenen lokasyonlarda vatandaşların ücretsiz olarakinternetikullanmalarını sağlamak		Lokasyon sayısı, internet hızı (gelen-giden veri)
		Kullanıcı sayısı
S1A2H1:Düşük maliyetli veri toplama veri işleme, hosting, entegrasyon ve iletişim ile mobil 3D haritalama çözümü.		Eklenecek bilgi kayıt sistemi
S1A3H1: İnsan kaynaklarımızın geliştirilmesine katkısağlamak	Dış İlişkiler Müdürlüğü İn. Kay. Ve Eği.Müd. Tüm Müdürlükler	PCM sertifikaları
S1A4H1:Uluslararası işbirliklerinin geliştirilmesine katkı sağlamak	Dış İliş. Müd./Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü/Özel Kalem Müd	Birimlerle uluslar arası ilişkiler Konusunda yapılan toplantı sayısı
		Yurt içindeki kurum dışı paydaşlarla yapılan toplantı sayısı
		İşbirlikleri kapsamında gerçekleştirilen etkinlik, ortak proje ve çalışmalar
		İngilizce içerikli oluşturulan web sayfası
		Tanıtım amaçlı yapılan sunum sayısı

HEDEFLER	İLGİLİ BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
S1A4H2:Dış kaynaklı hibeler İle ilgili paydaşlarımızın farkındalıklarının arttırılmasına katkısağlamak	Dış İlişkiler Müdürlüğü /Etüd Proje Müdürlüğü /Plan ve Proje Müdürlüğü /Tüm Müdürlükler	Düzenlenen eğitim vebilgilendirme faaliyeti sayısı
		Eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerine katılım
S1A4H3:Kurumun dış kaynaklı hibe projeleri konusundaki kapasitesini arttırmak		Başvurulan proje sayısı
		Hibe proje başvurusu yapan birimsayısı
S1A5H1:Belediye faaliyetlerinin, açılış ve hizmetlerin kamuoyuna ve medyaya doğru ve süratli bir şekilde aktarılarak kamuoyunun bilgilendirilmesi	Basın Yayın ve Halkla İliş.Müd	İnternette yayınlanan haber Sayısı
		Basın bülteni sayısı
		Özel röportaj istek sayısı
		Tanıtım filmi sayısı
		Basılan dergi, broşür sayısı
		Yapılan toplantı sayısı
S1A5H2:Yazılı ve görsel basının düzenli, etkin ve profesyonelce takip edilmesi		Belediyemizi ilgilendiren gazete ve dergilerin arşivlenmesi
		Abonelik sayısı
S1A5H3:Vatandaşların belediye ile olan iletişim kanallarını artıracak yöntemler geliştirmek, belediyemize yapılan şikayet ve önerilere cevap verme süresini en aza indirmek ve tanıtımamaçlıtoplantılar düzenlenmek	Basın Yayın ve Halkla İliş.Müd./ Özel Kalem Müd	Yapılan halk günü toplantı sayısı
		İstek, öneri ve şikâyet sayısı
S1A5H4:Temsil ağırlama ve tören giderleri yönergesi kapsamında belediyemizi temsil etmek vetanıtmak	Özel Kalem Müdürlüğü	Yapılan görüşme sayısı
		Katılım sayısı
S1A6H1: Norm kadromuz doğrultusunda kurumumuzun ihtiyaç duyduğu kadrolar (teknik ve uzman) ilgili kanun vemevzuatgereği temin etmek	İnsan Kay.ve Eğitim Müd	Temin edilen personel sayısı
		Temin edilen eleman sayısı
S1A6H2: Tüm personele halkla ilişkiler konusunda eğitim verilmesini sağlamak	İnsan Kay. ve Eğitim Müd./ Kül. ve sos. İş. Müd	Eğitime katılım oranı
		Verilen sertifika sayısı
S1A6H3:Hizmet içi eğitimde sürekliliği sağlamak	İnsan Kay.veEğitimMüd. /Tüm Müdürlükler	Eğitime katılım oranı
		Personel memnuniyeti
		Verilen eğitim sayısı
		Tehlike sınıflarına göre verilen eğitim saati
		Personel memnuniyeti
S1A6H4:Personel atama ve görevde yükselme yönergesinin hazırlanması	İnsan Kay.ve Eğitim Müd	Tamamlanma süresi

HEDEFLER	İLGİLİ BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
S1A6H5:Mahalli İdareler Mevzuatı konusunda tüm birimlerimize güncel değişikleri içeren geniş kapsamlı mevzuat takip sisteminin kurulmasını sağlamak	İnsan Kay. ve Eğitim Müd.	Yıl içinde kurulan mevzuat takip sistemi sayısı
S1A6H6:Personel verimliliğini arttırmak adına ödüllendirme sistemi oluşturmak		Ödül kriterlerini belirlemek
		Ekonomik ödülleri belirlemek
		Sosyo-psikolojik ve yönetsel ödülleri belirlemek
		Ödüllendirilen personel sayısı
S1A6H7:Tüm personele özlük hakları konusunda bilgilendirici eğitsel çalışmaları yapmak		Eğitim alan personel sayısı
S1A6H8:Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesini sağlamak		Düzenlenen anket sayısı
S1A6H9:Her yıl eğitim programlarının hazırlanmasını sağlamak		Düzenlenen eğitim sayısı
S1A6H10:Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesini sağlamak	İnsan Kay.ve Eğitim Müd. /Tüm müdürlükler	Verilen eğitim saati
S1A6H11:Üst yönetici kadroları ve birim müdürlerine yönelik liderlik ve etkin yönetim stratejileri konusunda eğitim verilmesini sağlamak	İnsan Kay. ve Eğitim Müd.	Verilen eğitim saati
S1A7H1:Sabotaja karşı koruma planı yapmak, afet durumlarında can ve mal kaybını asgariye indirebilmek	İn. Kay.ve Eğ. Md.-sivil savunma/ Zabıta müdürlüğü	Personel katılım oranı
S1A8H1:Kurum içi ve kurum dışı gelen-giden evrakların kayıt altına alınması, dağıtımı ve sağlıklı bilgi akışını sağlamak.	Yazı İşleri müdürlüğü /Tüm Müdürlükler	Kayıt altına alınan evrak sayısı
		Bilgi edinme taleplerine cevap verme süresi
		Standart dosya planına uygun dosya sayısı
		Erişilebilir dosya sayısı
		Erişilebilir arşivlenmiş evrak sayısı
S1A8H2:Şeffaf yönetim sağlanması için tüm meclis çalışmalarının içeriğine halkın ve ilgili kurum ve kuruluşlarına erişiminin sağlanması	Yazı İşleri müdürlüğü	Yayınlanan meclis gündemi sayısı
		Elektronik ortamda yayınlanan meclis kararları sayısı

HEDEFLER	İLGİLİ BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
S1A9H1:Belediyemizin, özel ve tüzel kişilerle olan hukuki sorunlarını çözmek	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Takip edilen dosya sayısı – hukuki görüş sayısı
		Yazışma sayısı
		Alınan yayın ve abonelik sayısı
		UYAP ile uyumlu açılan dava ve icra takibi sayısı
S1A10H1:Belediye hizmetlerinin kalitesini artırmak, etkinliği ve sürekliliği sağlamak	Ulaşım Hiz.Md. /Tüm Müdürlükler	Görevlendirilen araç sayısı
		Arıza duruş süresi
		Yaşanan olumsuzluk sayısı
		Verilen akaryakıt miktarı
		Bakım onarımı yapılan araç sayısı
S1A10H2:5 yaşını geçen taşıtlarımızın Devlet Malzeme Ofisinden satın alınmak suretiyle araçlarımızın yenilenmesi	Ulaşım Hizmetleri Müd	Yenilenen araç sayısı
S1A11H1:2019 yılı sonuna kadar stratejik yönetim ilkelerini eksiksiz uygulayacak sistemin sürdürülebilirliğinin sağlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü / Teftiş K. Müd	Düzenlenen eğitim sayısı
		Rehber ve dokümanlardan memnuniyet
		İç denetim birimini oluşturmak
S1A12H1:Kent Konseyi'ni amaç, ilke ve yönetmelikteki görevleri ile birlikte tam aktif olarak hayata geçirmek	İmar ve şeh. Md./ Fen iş. Müd/Özel kalem/ Tüm müdürlükler	Binanın tamamlanma oranı
		Oluşturulan komisyonların toplantı sayısı
S1A13H1:Hizmetlerde öncelik sırasını oluşturabilmek için güvenli bilgiye kısa sürede erişmek	Bilgi işlem Müd./Emlak ve İst. Müd	Yapılan alan miktarı
S1A14H1:Kolay yönetilebilir bir sistem oluşturmak	Park ve bah. Müd./Fen IşleriMüd.	Tamamlanma oranı
S2A1H1:İstihdamı artırmaya yönelik imkan yaratmak	Özel Kalem Müdürlüğü	Düzenlenen toplantı sayısı
		Hemşeri ve muhtarlar toplantı sayısı
		Hayata geçirilen proje sayısı
S2A2H1:İmar planları gereği belediyemiz projelerinin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin belediyemiz adına devrini sağlamak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Kamulaştırılması tamamlanan dosya sayısı
S2A2H2:Belediye gayrimenkullerini etkin ve verimli bir şekilde değerlendirerek mümkün olan optimum mali ve sosyal faydayı sağlamak	Emlak ve İs. Md./ Mali Hiz. Müd	Tahsil edilen kira bedeli
		Tahsil edilen ecri misil bedeli
		Hisse satışından elde edilen gelir
		Arsa satışı

HEDEFLER	İLGİLİ BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
S2A3H1:Ödemelerin daha sağlıklı ve bütçe denkliğinin sağlanması için mevcut gelirlerin zamanında ve tam tahsil edilerek ve belediye gelirlerini artırarak mali disiplin ve dengeyi sağlamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tahsil edilen gelir miktarı
		Gelir artış oranı
		Gönderilen ödeme emri sayısı
		Verilen ilan sayısı
		Sisteme girilen ödeme emri sayısı
		Mobil araçla yapılan tahsilatın toplam tahsilata oranı
		Bankalarla yapılan tahsilatın toplam tahsilata oranı
S2A4H1:Belediyemiz hizmetlerinin 2015-2019 yılları arasında aksamadan yürütülmesine olanak sağlamak	Destek Hiz.Müd./Tüm Müdürlükler	Doğrudan temin ilan sayısı
		Tüm faturaların ödenmesi (%)
		Satın alınan ürünlerden müdürlüklerin memnuniyeti
		Bakım onarım yapılan araç gereç sayısı
S3A1H1:Belediye sınırları içerisinde kalan planlı arsalarda imar uygulaması yapmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar uygulaması tamamlanan alan (ha)
S3A1H2:Etkin, verimli, kaliteli ve sürdürülebilir hizmet sağlamak		Aktarılan veri sayısı
		Gerçekleştirilen talep sayısı
S3A2H1:6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun kapsamında yapımı düşünülen ve Çevre Şehircilik Bakanlığı ile birlikte yapımına devam edilen Belediyeevleri Mahallesi dışında Belediye sınırları içerisinde kalan ve sağlıksız yapılaşmaların olduğu bölgelerin tespit edilerek kentsel dönüşüm projelerinin hazırlanması		Projelerin gerçekleşme oranı
S3A2H2:Kent estetiğinin arttırılması için kentsel dönüşüm düşünülen bölgelerde Kentsel Tasarım uygulamaları yapmak		Tasarım sayısı
		Planlanmış alan miktarı
		Uygulama yapılan alan miktarı
S3A3H1:Belediye sınırları içinde kalan alanlarda imar planlarını hazırlamak ve imar planı olmayan bölge bırakmamak		İmar planı yapılan alan miktarı
		Güncelleme sayısı
S3A3H2:6360 sayılı Kanun kapsamında İlçemiz yetki ve sorumluluk alanı içerisinde kalan yaklaşık 1500 Hektar alanın (Kabasakal, Karahan, Şambayadı Mahalleri içerisinde yer alan) Uygulama imar planlarını hazırlanmak		Verilen ruhsat ve iskan sayısı

HEDEFLER	İLGİLİ BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
S3A3H3:Yaban Hayatı Gelişim Alanı içerisinde kalan bölgenin imar planı sorunlarını çözmek		Sorunun çözülmesi
S3A3H4:Belediye sınırları içinde kalan eskimiş binalarda asansör kontrolü yapılarak kazaların önlenmesi		Kontrol edilen asansör sayısı
S3A3H5:İmar Planı yapımı ve ruhsat işlemleri esnasında otopark ve kaldırım çözümlemeleri ile engelli vatandaşlarımızın yaşamını kolaylaştırmak		Oluşturulan alan sayısı
		Uygulanan proje sayısı
S4A1H1:Ruhsatlandırılmasında Yasal Engel Olmayan Tüm İş Yerlerinin Ruhsatlandırılmasını Sağlamak	Ruh. Ve Den.Md./ Zabıta Müd.	Verilen ruhsat sayısı
		Kapatılan iş yeri sayısı
		Yapılan toplantı sayısı
S4A2H1:2019 yılı sonuna kadar ilçenin imar planının uygunluk düzeyini en az %80'e çıkarmak	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Ruhsatsız olduğu tespit edilen inşaat sayısı
		Düzenlenen işgaliye tutanaksayısı
S4A3H1: ZabıtaMüdürlüğü çalışmaları ile yasalarçerçevesinde en verimli şekildeÇukurova halkının huzuru ve sağlığını korumak amacıyla denetimlerimizi yürütmek	Zabıta Müdürlüğü	Personel memnuniyeti
		Denetim sayısı
		Düzenlenen tutanak sayısı
		Şikâyetlerle ilgili gelen evrak sayısı
		Yapılan denetim sayısı
S4A4H1:Semt Pazarlarımızın Fiziki koşullarını Hedefimiz insan memnuniyetidir düşüncesi ile 2017 yılı sonuna kadar halkımızın hizmetine sunmak.		Yapılan büro sayısı
		Vatandaş memnuniyeti
S4A51H:Afet Durumlarında Belediye Personelini HalkaYardımKonusundaBilinçlendirmek	Sivil Savunma Br./ Zabıta Müd	Düzenlenen tatbikat
S5A1H1:Sokaklardaki sahipsiz (kedi-köpek) hayvanların kontrol altına alınması	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Kısırlaştırılan ve aşılanan hayvan sayısı
		Oluşturulan ek müşahede yerleri
		Besleme odak sayısı ve su kapları sayısı
		Verilen mama miktarı
		Düzenlenen eğitim sayısı
S5A2H1:Kurban satış ve kesim yeri oluşturmak ve Denetlemek	Vete. İş. Müd./Zab. Müd./Fen işl.müd./ Emlak ve İs. Müd	Vatandaş memnuniyeti
S5A3H1:İlçemiz sınırları içerisinde gıda üretimi yapan veya satan işyerlerinin denetiminin sağlanması	Vet. İş. Müd./Çev. Kor. ve K. Müd./Zabıta Müd./Ruhsat Den.Müd	Listelenen işyerleri sayısı
		Denetlenen işyeri sayısı
		Şartları düzeltilen iş yeri sayısı

HEDEFLER	İLGİLİ BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
S5A4H1:Sahipli hayvanlar için parkur oluşturmak	Vet.İş. Müd. / Fen İşleri Müd./Park ve bah. Kültür ve Sos. İş. Müd.	Oluşturulan parkur ve gezi alan sayısı
		Düzenlenen yarışmalar
S5A5H1:Parkların uygun bölümlerinde minyatür hayvanat bahçesi oluşturmak	Veteriner İşleri Müdürlüğü/ Fen İşleri Müd./Park ve bah. Md	Oluşturulan alan sayısı
		Tesisin tamamlanma oranı
S5A6H1:Çevre hakkında toplum bilincini geliştirmek ve çevre – ekoloji bilincini oluşturan sürdürülebilir kalkınmayı destekleyici faaliyetlerde bulunmak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Basılan kitapçık sayısı.
		Seminerlere katılım sağlayacak kişi sayısı.
		Düzenlenecek seminersayısı
		Vatandaş memnuniyeti
S5A6H2: İklim değişikliği konusundaki bilinci geliştirmek ve düzensiz yaşam biçimlerinin ekolojik dengeyi düzeltici yönde değişmesini sağlamak		Basılan kitapçık sayısı.
		Seminerlere katılım sağlayacak kişi sayısı.
S5A6H3:İlçemizde yaşayan ilköğretim çağındaki çocuklar için çevre konusunda çalışan sivil toplum örgütleri ve yetkilendirilmiş kuruluşlar desteğiyle ‘’Çevre Okulu ‘’ oluşturmak		Eğitim semineri sayısı
		Verilen sertifika sayısı
S5A7H1:26809 sayılı “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği” (ÇGDYY) kapsamında ve diğer yasal düzenlemeler doğrultusunda Çukurova İlçesi genelinde gürültü kaynaklarının tespiti, denetimi ve gürültünün ilçe sakinlerinde neden olduğu olumsuz etkilerin giderilmesinin sağlanması için ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde görev yapmak	Çevre Kor. ve Kont.Müd. /Zabıta Müd	Değerlendirilip giderilen şikâyet ve gerçekleştirilen denetim sayısı.
S5A7H2:İlgili meslek odalarının ortaklığı ile ilçemizin hava kalitesinin yükseltilmesi ve karbon emisyonlarının azaltılması, ısınma araç gereç ve donanımlarının eksik ve yanlış kullanımı yüzünden meydana gelen enerji kayıplarını önlemek için gerekli tedbirleri almak.	Çevre Kor. ve Kont.Müd./Park ve Bah. Müd./Fen iş. Müd.	Vatandaş memnuniyeti
		Düzenlenen eğitim semineri sayısı.
		Düzenlenen eğitim sayısı
		Güneş enerji sistemi kullanılan tesis sayısı
S5A7H3:Adana Büyükşehir Belediyesi Reklam, İlan ve Tanıtım Yönetmeliği kapsamında ilçemiz genelinde görüntü kirliliğine sebep olan unsurların ortadan kaldırılması	Kentsel Tas. Müd. /Çevre Kor. ve Kont. Müd. / İmar ve Şeh. Müd	Uygun hale getirilen yer sayısı

HEDEFLER	İLGİLİ BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
S5A8H1:Ambalaj atıklarının kontrollü bir şekilde toplanarak, ekonomiye geri kazandırılmasını sağlamak	Çevre Kor. ve Kont.Müd	Ulaşılan hane ve iş yeri sayısı
		Verilen eğitim sayısı
		Dağıtılan broşür sayısı
		Kumbaraların her yıl en az %10 artırılması
		Düzenlenen çalışma sayısı
S5A8H2:Bitkisel atık yağların gerek konutlarda gerekse de işletmelerde diğer atıklardan ayrı toplanması bu sayede dolaylı veya doğrudan olarak alıcı ortama verilmesini önlemek.		Denetlenen iş yeri sayısı
		Toplanan atık yağ miktarı
		Verilen eğitim sayısı
S5A8H3:Atık pillerin çevreye zarar vermesinin engellenmesi ve ekonomiye yeniden kazandırılmasının sağlanması		Toplanan atık pil miktarı
		Düzenlenen eğitim semineri sayısı
S5A8H4:Atık elektrikli elektronik eşyaların çevreye zarar vermeden toplanılması ve ekonomiye kazandırılması		Toplanan atık elektrikli elektronik eşyaların miktarı
		Düzenlenen eğitim semineri sayısı
S5A8H5:Katı atıkların toplanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Toplanan çöp miktarı
		Vatandaş memnuniyeti
		Onarım yapılan konteynır sayısı
		Yer altına alınan konteynır sayısı
		Elde edilen değerli çöp miktarı
		Toplanan moloz miktarı
S5A9H1: Toplumun sağlık kalitesini yükseltmek	Sağlık İş. Müd./Özel Kalem Müd	Sağlık taraması yapılan personel sayısı
		Sağlık taraması yapılan vatandaş sayısı
S5A9H2:Cenaze ölüm raporlarının en kısa sürede ve sorunsuz Bir şekilde verilmesini sağlamak	Sağlık İşleri Müd.	Verilen rapor ve defin ruhsatı sayısı
S5A10H1:Sinekle mücadele ve yabani otların görüntü kirliliğinin önlenmesi	Park ve Bah.Md. / Tem. İş. Müd.	İlaçlanan alan miktarı
S5A11H1:Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde toplumun temizlik ihtiyaçlarında katılım sağlamak suretiyle toplumun sağlığını korumak	Temizlik İşleri Müdürlüğü/ Fen işleri Müd.	Temizlenen okul, ibadethane sayısı
		Temizlenen yaşam alanı sayısı
		Bakım onarım yapılan ibadethane, okul sayısı
		Temizlenen pazar yeri sayısı
		Alınan yedek parça miktarı

HEDEFLER	İLGİLİ BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
S6A1H1:İmarına uygun yerlerde, vatandaşın talebine cevap verebilecek modern pazar yerleri yapmak	Fen İşleri Md./Zabıta Müd./ İmar ve Şeh.Md	Yapılan pazar yeri sayısı
		Vatandaş memnuniyeti
S6A2H1:Yeni açılan ve aşırı deforme olan yolları asfalt ya da kilitli parke taş ile kaplama yapmak, noktasal alanlarda yama çalışması yapmak	Fen İşleri Md.	Hazırlanan yol zemini uzunluğu
		Nakliyesi yapılan malzeme miktarı
		Yapılan yol uzunluğu
		Yapılan parkur sayısı
		Düzenlenen hız kesici engeller ve sinyalizasyon sayısı
		Düzenlenen yer sayısı
S6A2H2:Yapılacak olan çalışmalarda iş kaybının engellenmesi amacı ile iş makinelerinin bakım ve onarım yapılması	Fen İşleri Md.	Alınan eğitim sayısı
		Yapılan onarım sayısı
S6A3H1:2019 yılına kadar her semtte bir semt kreşinin yapımını sağlamak	Fen İşleri Md. /Sos. Yar. İş. Müd.	Açılan kreş sayısı
S6A4H1:Okuyan insan sayısını artırmak	Fen İşleri Md. /Kütüphane Müd	Belirlenen alan sayısı
		Vatandaştan gelen kitap sayısı
		Yapılan kütüphane sayısı
S6A5H1:İlçe halkının yaşam kalitesini artırmak	Fen İşleri Md /Park ve Bah.Müd	Yapılan park sayısı
		Revizyon bakım sayısı
		Güvenliği sağlanan alan sayısı
		Faydalanan kişi sayısı
		Uygulama yapılan park sayısı
S6A6H1:Hobi bahçelerinin kurulması	Fen İşleri Md /Park ve Bah.Md./İmar ve şeh. Müd./Emlak ve İst. Md	Hazırlanan hobi bahçesinden faydalananların miktarı
S6A7H1:Kişi başına düşen yeşil aktif alanların arttırılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Dikilen fidan sayısı
		Fidanların maliyetini düşürmek (%)
		İlaçlama yapılan alan miktarı
		Dağıtılan fidan sayısı
S6A8H1:Çukurova'da sosyal aktiviteleri artırmak	Park ve Bah. Müd/Fen İş. Müd	Vatandaş memnuniyeti
S6A9H1:Üreticilerle tüketicileri aracısız bir araya getirmek	İmar ve şeh. Md./Emlak ve is. Müd./Park ve bah. Müd./Fen iş. Müd.	Sistemin tamamlanma oranı
		Tamamlanma oranı
S71A1H: Kültürel ve sanat alanında gerçekleştirilecek ulusal ve uluslar arası etkinliklerle, ilçemizi kültür ve sanat merkezi yapmak	Özel kalem Md./ Kül.veSos.İşleri Md.	Düzenlenen konser sayısı

HEDEFLER	İLGİLİ BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
S7A2H2:İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ve sosyal desteğe ihtiyacı olan ailelere yaşamlarını kolaylaştırmak	Sos. Yar. İş. Müd./ Özel Kalem Müd	Yapılan yardımların miktarı
		Yapılan yardımlardan memnuniyet
		Destek olunan kadın ve aile sayısı
		Destek olunan engelli sayısı
		Destek olunan yaşlı ve engelli sayısı
		Psikolojik destek alan kişi sayısı
		Verilen kart sayısı
S7A3H1: Cenaze nakil işlemlerinin yapılması, cenaze ihtiyaçlarının giderilmesi ve en kısa sürede sorunsuz bir şekilde giderilmesini sağlamak	Sosyal ve Yardım İşleri Müd.	Vatandaş memnuniyeti
S7A4H1: .Dört adet toplum merkezinin gerekli olan tadilat işlerinin yapılması	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Vatandaş memnuniyeti
S7A4H2:.Nüfusun yoğun olduğu mahallelerde yeni toplum merkezleri inşa edilmesi	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü/ Fen İşleri Müd	İnşa edilen toplum merkezi sayısı
S7A5H1: Meslek edindirme kurslarının tam kapasiteyle çalışması için gerekli tüm materyallerin sağlanarak eğitimin daha üst seviyede verilmesini sağlamak	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Kurslar için gerekli tüm materyallerin sağlanması
S7A6H1: .Geleneksel Karakucak güreşlerinin her yıl düzenli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Festivale katılım oranının artırılması
S7A7H1: 23 Nisan, 1 Mayıs,19 Mayıs, 30 Ağustos ve 29 Ekim Kutlamalarında Büyük Konser Organizasyonların Düzenlenmesi	Kül ve Sos. İş. Müd./ Özel Kalem Müd.	Düzenlenen organizasyon sayısı
S7A8H1: Her yıl geleneksel olarak yaz dönemi sinema gösterimleri gerçekleştirmek	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Gösterim sayısı
S7A9H1: Orhan Kemal Kültür Merkezinde müzik dinletileri sunumu gerçekleştirilecek	Kül ve Sos. İş. Müd./ Özel Kalem Müd	Gösterim sayısı
S7A10H1: İlçe tanıtımı	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Organize edilen şenlik sayısı
		Tamam. oranı (%)
S7A11H1: Halkın kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak	Kül. ve Sos. İş. Md./ Fen İşleri Müd.	Yerlerin belirlenmesi
		Tamamlanma oranı
S7A12H1: Nikah yaptıracak çiftlerin işlemlerini hızlandırmak	Özel Kalem müd.- Evlendirme Mem	Vatandaş memnuniyeti

HEDEFLER	İLGİLİ BİRİM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
S7A13H1: Güçlü aile yapısı oluşturmak	Tüm Müdürlükler	Vatandaş memnuniyeti
S7A13H2:Şiddet ve istismara uğramış olanlara, yaşlılara belediyenin yardım elini uzatmak	İmar ve Şeh. Müd./Fen İşleri Müd./ Kül. ve Sos. İş. Müd	İnşaatın tamamlanması ve mağdurların hizmetine sunulması
S7A14H1: İlçemizde tiyatro sanatını yaygınlaştırmak	Belediye Tiyatro Müdürlüğü	Düzenlenen tiyatro etkinliği
S7A15H1: . 2015-2019yılları arasındaplanetaryumkurmak	İmar ve Şeh. Müd./Fen İşleri Müd	Yerlerin belirlenmesi
		Tamamlanma oran
S7A16H1: 2015-2019 yılları arasında modern sanatlar müzesi yapmak	İmar ve Şeh. Müd./Fen İşleri Müd./ Kül. ve Sos. İş. Müd	İnşaatın tamamlanması ve halkın hizmetine sunulması
S7A16H2:2015-2019 yılları arasındagnçlik merkezi ve sanat akademisi yapmak	İmar ve Şeh. Müd./Fen İşleri Müd./ Kül. ve Sos. İş. Müd	İnşaatın tamamlanması ve halkın hizmetine sunulması
S7A17H1:Her mahallede modern muhtarlık ve taziye evi,cepotopark,çok amaçlı semt pazarı yapmak	İmar ve şeh. Md./Emlak ve is. Müd./Fen iş. Müd.	Yapılan muhtarlık ve taziye evi sayısı
		Yapılan cep otopark sayısı
		Yapılan semt pazarı sayısı

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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.

TARİH :05/01/2018

Hürriyet

Çocuklar ve gençler teşvik edilecek

'Spor Kültürü ve Olimpik Eğitim Projesi'

■ Proje Türkiye Milli Olimpiyat Komitesi (TMOK) ve Adana'nın Çukurova Belediyesi işbirliğinde gerçekleştirildi. » 7. sayfada

MÜDÜRLÜK ÇALIŞANLARI

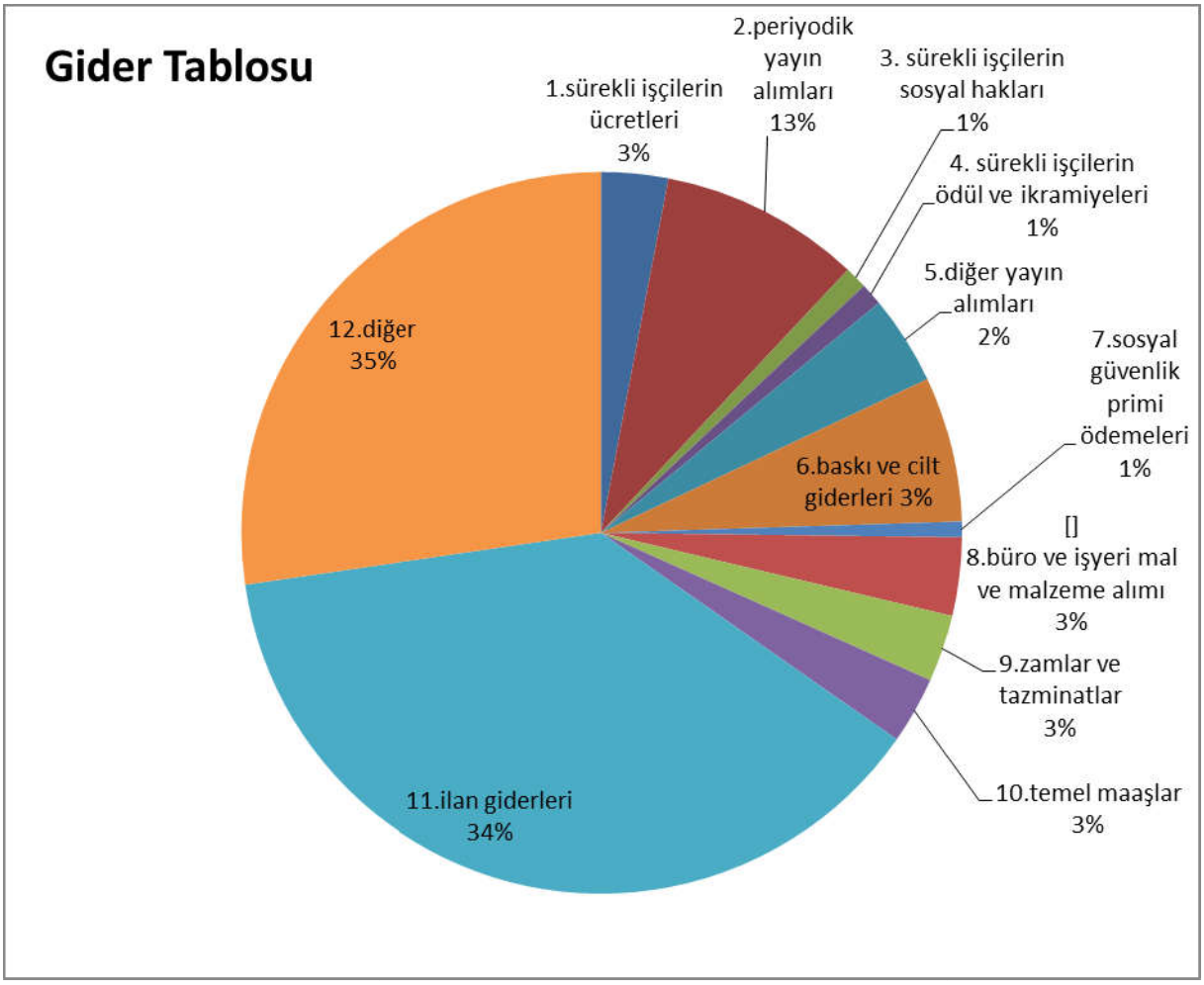
Müdür	**1**
Memur	1
Sözleşmeli Personel	2
Kadrolu İşçi	1
Taşeron İşçi	6
TOPLAM	**11**

EĞİTİM DURUMU	
Lisans	3
Ön Lisans	3
Lise	5
TOPLAM	**11**

MALİ BİLGİLER

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşen (TL)	Sapma Oranı(%)
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	2.500.000,00 TL.	2.376.551,00 TL	% 5

GİDER YÜZDELERİ



BÜTÇEDEKİ SAPMA

Müdürlüğümüzün 2018 yılı hedef bütçesi 2.500.000,00 TL. olarak belirlenirken, gerçekleşme 2.376.511,00 TL olmuştur. Belediyemizin yapmış olduğu yatırım ve projelerini ulusal ve yerel bazda tanıtımını en iyi şekilde yapmak için verilen ilan bedelleri bütçede önemli sayılacak bir sapma yaratmamıştır. Bunun sonucunda bütçemizde % 5 oranında bir sapmaya neden olmuştur. Hedeflenen bütçe başarılı bir şekilde 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.

DAHA YEŞİL VE ÇEVRECİ BİR BELEDİYECİLİK ANLAYIŞIYLA ÇALIŞIYORUZ.

YAPILAN HABER BÜLTENLERİ VE TAKİP EDİLEN YAYINLAR

TAKİP EDİLEN YAYIN	
Günlük	16
Haftalık	63
Aylık	2
TOPLAM	**81**

BÜLTENLER	
Yazılı-Fotoğraflı-Televizyon Görüntüsü	249
TOPLAM	**249**

OKUL ÖNCESİ EĞİTİM İÇİN AÇILAN SEMT KREŞLERİMİZ.

8_8 06/06/18 16:47 Page 1

Kadınlardan Başkan Çetin'e Teşekkür

Fabrika gibi meslek kursları

Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin'in Türkiye'de bir ilki gerçekleştirerek hizmete açtığı Atatürk Kadın Yaşam Köyü'ndeki meslek kurslarından yararlanan kadın kursiyerler, eğitimcilerle birlikte Başkan Çetin'i makamında ziyaret etti. Kursiyerler, "Böyle güzel bir hizmeti bizlere tahsis ettiği ve açtığı kurslar nedeniyle Başkanımız Soner Çetin'e teşekkür ederiz" dedi.

Atatürk Kadın Yaşam Köyü'nde, pastacılık, bakır işlemeciliği, sanat tasarımı, mefruşat, bilgisayarlı makine nakışı, ahşap oyma, dokuma kurslarından yararlanan kursiyerler, evde oturan kadınların hem meslek sahibi yapan, hem de boş zamanlarını değerlendirmelerine imkan tanıyan projeden memnun olduklarını belirterek, Başkan Soner Çetin'den kurs çeşitliliğinin artması talebinde bulundu.

Eğitmenleri ve kursiyer kadınları dinleyen Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, 300 kursiyerin hali hazırda kurslardan yararlandığına dikkat çekerek, "Adana'da ilk kez açılan kurslarımıza gösterdiğiniz ilgi beni mutlu etti. Sizlerin bu hizmetlerden böyle memnuniyetle söz etmeniz, ne kadar güzel bir hizmet yaptığımızı da gösteriyor. İlk kursiyerlerimiz, eğitimlerini tamamladı ve Milli Eğitim Bakanlığı onaylı sertifikalarını, önümüzdeki günlerde düzenlenecek törenle alacaklar. Kurslarımıza, talepler yoğunlaşınca, eğitimci arkadaşlarımızın da önerisiyle, ikili eğitim sistemine geçtik. Sabah ve öğlen olmak üzere, ikili eğitimlerimizi sürdüreceğiz. O zaman daha çok kadınımız bu kurslarımızdan faydalanacak. Kadınlarımız burada öğrendikleriyle, hem ev ekonomilerine katkı koyacaklar, hem de çalışmak istediklerinde daha rahat iş imkanı bulabilecekler" diye konuştu.

Halktan gelen talepler üzerine aşçılık, ebru sanatı, kuaförlük ve el sanatları kurslarının da yakın zamanda açılacağına dikkat çeken Başkan Çetin, meslek kurslarındaki farkındalık eğitimlerine her geçen gün yeni bir kursu ekleyerek devam edeceklerini belirtti.

Kursiyer kadınlar, eğitimleri süresinde yaptıkları el işi hediyeleri de Başkan Soner Çetin'e takdim etti.

Çay Davetini Kırmadı, Raketi Hediye Etme Sözü Verdi

Başkan Çetin Klavye Başında 2 Saat Soruları Yanıtladı

Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, 'Sen Sor Başkan Cevaplasın' programı kapsamında sosyal medya hesaplarından halkla buluşmaya devam ediyor. Halktan çok güzel tepkiler alan Başkan Soner Çetin, yarım saat olarak belirlenen program süresini 2 saate çıkardı. Geçtiğimiz gün 14.00-16.00 saatleri arasında sosyal medya ekibiyle birlikte 110 soru yanıtlayan Çetin'e ilginç sorular da geldi. Başkan Çetin evine çay içmeye davet eden vatandaşı kırmazken, kendisinden tenis raketi isteyen bir vatandaşa da raketlerinden birini hediye etme sözü verdi. Çetin, İzmir'den "Sizden bir tane de İzmir'e alabilir miyiz?" diye soran bir vatandaşa da; "İzmir'de de çok başarılı CHP'li belediye başkanlarımız var" yanıtını verdi.

ÇETİN EKİBİYLE 110 SORU YANITLADI

Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin'in geçen hafta başlattığı 'Sen Sor Başkan Cevaplasın' programı halktan yoğun ilgi gördü. Sosyal paylaşım ağları Facebook, Instagram ve Twitter üzerinden vatandaşlardan gelen soruları '#sensorbaşkancevaplasın' adı altında yanıtlayan Başkan Çetin, çarşamba günü yine aynı saatte klavye başına geçti. Çetin'e halktan ilgi yoğun olunca öncedan yarım saat olarak belirlenen programın süresi 2 saate çıkarıldı. 14.00-16.00 saatleri arasında halktan gelen soruları ekibiyle birlikte yanıtlayan ve 110 soruya geri dönüş yapan Çetin gelen tebrik ve sevgi mesajlarına da teker teker dönüş yaptı.

"SİZDEN BİR TANE DE İZMİR'E ALABİLİR MİYİZ?"

Yoğun ilgi gören buluşmaları her hafta gerçekleştirerek vatandaşla birebir etkileşim içinde olmaya devam edeceğini söyleyen Başkan Soner Çetin'e gelen soruların bir kısmı da hayli ilginçti. Gelen soruları ayırt etmeden cevaplandıran Çetin, bir vatandaşın evine çay içmeye gelmesi davetini kırmadı. Tenise olan tutkusuyla bilenen Başkan Çetin'den bir vatandaş da raketini istedi. Çetin, vatandaşa raketlerinden birini hediye etme sözü verdi. Çok sayıda tebrik mesajı alan Soner Çetin, İzmir'den gelen "Sizden bir tane de İzmir'e alabilir miyiz?"diye soran bir vatandaşa da; "İzmir'de de çok başarılı CHP'li belediye başkanlarımız var" yanıtını verdi.

Başkan Çetin Şehit Çocuklarına Sahip Çıkan Eğitim Yuvasini Ziyaret Etti

"Şehitlerimizin Çocuklarına Her Alanda Sahip Çıkmalıyız"

Doğu Akdeniz Belediyeler Birliği ve Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, her hafta gerçekleştirdiği 'Sen Sor Başkan Cevaplasın' etkinliğinde, sosyal medya hesabından gelen davet üzerine Yüzde Yüz Eğitim Merkezi'ni ziyaret etti. Başkan Çetin, Şehit çocuklarına ücretsiz dil eğitimi verdiğini öğrendiği Eğitim Merkezi sahibi Esra Tırpankule'ye teşekkür ederek, "Şehitlerimizin geride bıraktığı emanetlere her alanda sahip çıkmalıyız" dedi.

'Halk Günü' ve 'Sabah 06.00 toplantıları' sonrasında, halkın tamamına ulaşmak için sosyal medyadan da halkla buluşan Başkan Soner Çetin, 'Sen Sor Başkan Cevaplasın' etkinliğinde sosyal medya üzerinden halkın sorunlarını dinleyip, çözüm ulaştırıyor. Geçtiğimiz hafta, düzenlenen sosyal medya etkinliğinde gelen daveti çevirmeyerek, Yüzde Yüz Eğitim Merkezi'ne ziyarette bulundu. Eğitim Merkezi'nin sahibi Esra Tırpankule ve eğitimciler tarafından karşılanan Başkan Soner Çetin, öğrencileri sınıflarında ziyaret ederek, bir süre sohbet etti.

Eğitimin önemeninden söz eden Başkan Çetin, Yüzde Yüz Eğitim Merkezi Sahibi Esra Tırpankule'ye, "Şehitlerimizin geride bıraktığı emanetlere her alanda sahip çıkmalıyız. Sizlerin bu konudaki hassasiyeti ve şehit çocuklarına verdiğiniz ücretsiz eğitimden dolayı kutluyorum. Vatan uğruna can veren şehitlerimizin emanetlerine sahip çıkmak hepimizin görevi. Bu duyarlılığınızın herkes tarafından örnek alınmasını temenni ediyorum" diye konuştu.

ÇALIŞANLARININ HER ZAMAN YANINDA

Doğu Akdeniz Belediyeler Birliği(DABB) ve Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, Harward College ve Öğrenen Gençler Etüt Merkezi ile imzaladığı protokollerle, çalışanlarının çocukları için indirimler sağladı. Başkan Çetin, Harward College'de yüzde 30, Öğrenen Gençler Etüt Merkezi'nde ise çalışanların çocuklarına yüzde 50 indirim yapılacağını duyurdu.

Eğitimin önemine değinen ve artan eğitim masrafları için personeline katkıda bulunan eğitim merkezlerine teşekkür eden, Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, Harward College Kurucuları Dilaver Aşçıeli ile Fatma Aşçıeli'yle imzaladığı protokolle, personel çocuklarının kayıtlarında yüzde 30, Öğrenen Gençler Etüt Merkezi Sahibi Saime Karanfildağı ile imzaladığı protokolle ise yüzde 50'lik ücret avantajının sağlandığını belirtti.

Başkan Soner Çetin, eğitim kurumlarına, Çukurova Belediye çalışanlarına sağladıkları bu önemli imkandan dolayı teşekkür ederek, bu indirimlerin personeli hassasiyetle duyurulacağını kaydetti. Başkan Çetin, personeline sağladığı sosyal imkanlarla kamuoyunun da takdirini toplarken, eğitim kurumları ile imzaladığı protokollerle de, çalışanlarına destek olmayı sürdürüyor.

GIDA BANKASI İHTİYAÇ SAHİBİ VATANDAŞLARIMIZIN HİZMETİNDE…

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 2018 yılında;

- **22 defa Ulusal yayın yapan,** Hürriyet, Milliyet, Sözcü, Sabah, Cumhuriyet, Türkiye, Posta, gazetelerinde (Dini ve ulusal bayramlar ile belediye hizmet ve faaliyetlerinin tanıtım ilanlarının yaptırılması.)

- **37 defa Yerel gazetelerde** (İlçemizde yayın yapan günlük ve haftalık gazetelerde)-Dini ve ulusal bayramlar ile Belediye hizmetleri tanıtım ilanlarının yaptırılması.)

- **2 Yerel Adana TV'lerinde** (TV A Metro TV) Belediyemizin tanıtım video klipinin gösterimi ve belediye başkanımızın katıldığı Canlı Yayınlar ile belediye hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımı)

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

İNTERNET KUTLAMA YAYINI

www.gercekmuhabir.com –www.cukurovabulteni.com – www.gazetekritik.com web sayfasında, Belediye Başkanımızın yıl içerisindeki faaliyetlerinin tanıtılması gerçekleştirilmiştir.

ÇUKUROVA HALKI İLE MAHALLE SORUNLARINI ÇÖZMEK ÜZERE SIK SIK KAHVALTIDA BULUŞUYORUZ.

Sosyal belediyeciliğin öncüsü Çukurova Belediyesi

Çukurova Danışma Kurulunda ortak ses

Dört yıldır her üç ayda bir toplanan Çukurova Belediyesi Danışma Kurulu, Doğu Akdeniz Belediyeler Birliği (DABB) ve Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin'in başkanlığında 16'ncı kez bir araya geldi. Adana'nın önde gelen işadamı, işkadını örgütleri, STK'lar, dernekler, akademisyenler, sanatçılar, engelli kuruluşları ile emek örgütlerinden temsilcilerin yer aldığı Çukurova Belediyesi Danışma Kurulu'nda yapılan hizmetlerle ilgili bilgi veren Başkan Çetin, "Katılımcı belediyecilik anlayışımız Türkiye'nin her yerinde dalga dalga yayılıyor ve konuşuluyor. Sizlerin önerdiği birçok fikri biz projelendirerek hayata geçirdik. Projelerimizin önemli bir kısmı Türkiye'de örnek alındı. Bu beni çok gururlandırıyor ve mutlu ediyor. Biz dayatan değil danışan bir anlayışla yol alıyoruz" dedi.

"BİRLİKTEN KUVVET DOĞAR"

50'yi aşkın STK başkan ve yöneticisinin yer aldığı Çukurova Belediyesi Danışma Kurulu'nun açılışını yapan DABB ve Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, "Danışma Kurulumuzu çok önemsiyoruz. Bu zamana kadar sizlerin sunduğu önerilerin büyük bölümünü hayata geçirdik. Üstelik burada sadece Çukurova'yı değil, Adana'nın genelini konuşuyoruz. Konuşulan kimi önerileri uyguluyor kimi önerileri de dile getiriyoruz. Her biriniz kendi konularınızda uzman, Adana'nın en önemli sivil toplum kuruluşlarının yöneticisisiniz. Göreve geldiğimizde bazı vaatlerde bulunmuştuk. Burada konuşulan konularla vaat etmediğimiz şeyleri de gerçekleştirdik. 'Biz her şeyi biliriz' demiyoruz. Biz katılımcı-çoğulcu belediyecilik anlayışımız gereği belediyeyi sizlerle, muhtarlarımızla ve halkımızla birlikte yönetiyoruz. Projelerimizin önemli bir kısmı Türkiye'de örnek alındı. Bu beni çok gururlandırıyor ve mutlu ediyor. Danışma Kurulumuz görev süremizin sonuna kadar devam edecek" dedi.

"ÇOCUK GELİNLERDEN BIKTIK"

Ev-Kad Başkanı Sema Turan Yapıcı, kadının adının istihdamda, sosyal hayatta olmadığını ancak çocuk ölümlerinde, çocuk gelinlerde ve kadın cinayetlerinde ciddi artışlar yaşandığına dikkat çekerek, Başkan Soner Çetin ve STK'lara kadınlara pozitif ayrımcılık konusunda destek olmaya çağırdı, "Çocuk gelinlerden bıktık" diye konuştu. Başkan Çetin bu çağrıya, Adana'ya kazandırdıkları Atatürk Kadın Yaşam Köyü'nün içerisinde bulunan Kadın Danışma ve Dayanışma Merkezi için, "Orayı kadınlarımız sahiplensin istiyorum. Orada tüm kadın sivil toplum kuruluşları bir platform oluşturabilir ve seslerini yükseltebilirler. Kadın kuruluşlarımızla en kısa zamanda bunu hayata geçirmek için bir protokol yapalım" diyerek yanıt verdi.

Kadınlara pozitif ayrımcılık konusunda diğer STK'lardan AYAMDER Başkanı Mustafa Fidan Vursavuş, Adana Baro Başkan Vekili Av. Sabahattin Gümüş ve Dersimliler Derneği Başkanı Metin Çelik'ten de "Kadınlar hayatın her yerinde daha fazla olmalılar" denilerek destek geldi.

"EN HAYVAN SEVER BAŞKAN ÖDÜLÜ"

KİHAYKO Başkanı Metin Yıldırım, Sakarya'nın Sapanca ilçesinde yavru köpeğe yapılan eziyete dikkat çektiği konuşmasında; "Artık vicdanımız sızlıyor, dayanamıyoruz. O küçücük can, toplumda bir farkındalık yarattı. Seçim sonrasında hayvanlarla ilgili yasanın değişmesi yönünde olumlu bir adım gündeme geldi. Başkanımız Soner Çetin, Türkiye'nin en yürekli, en hayvan sever belediye başkanı unvanını hak ediyor. Kendisine can dostlarımıza sahip çıktığı için teşekkür ederiz" dedi. Adana Barosu Başkan Vekili Sabahattin Gümüş, seçim günü sandığa sahip çıkmak için bir komisyon kurduklarını ve ciddi bir çalışma içerisinde olduklarını vurgulayarak vatandaşların seçim günü herhangi bir sorunla karşılaşılması durumunda 0 533 896 53 56 numaralı Adana Barosu hattını aramalarını isterken, Adana Tabip Odası Genel Sekreteri Mürşit Eniz Akyüz ise Adana'daki içme suyunun kaynağından ulaştırılması gerektiğini vurguladığı konuşmasında; hekimlere uygulanan şiddete bir an önce son verilmesi gerektiğini anlattı.

Başkan Çetin öğrencilerle birlikte kuş evi montajı yaptı

ÇUKUROVA BELEDİYESİ'NDE KUŞ EVİ ETKİNLİĞİ

ÇUKUROVA'DA KUŞLAR EVSİZ KALMAYACAK

Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, ilköğretim öğrencilerinin okulda yaptıkları ahşap kuş kafeslerini, Ercan Çetin Doğal Parkı'ndaki, ağaçlara, öğrencilerle birlikte monte etti. Başkan Çetin, "Çocuklarımızda hayvan ve doğa sevgisini görmek çok güzel. Biz de belediye olarak, hayvan sevgisini aşılamak için projeler üretiyor, hayata geçiriyoruz" dedi.

Özel Mektebim Okulları öğrencilerinin ürettiği kuş evleri, Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin'in de katılımıyla gerçekleştirildi. Öğretmen ve öğrencilerin de katıldığı kuş evi yerleştirme etkinliğinde, öğrencilerle birlikte vince binen Başkan Soner Çetin, kuş evlerini Ercan Çetin Doğal Parkı'ndaki ağaçlara montajladı. Öğrenciler de, kuş evlerinin montajını yaparak, kuşlara yaşayabilecekleri alan oluşturdular.

Başkan Çetin, "Hayvan sevgisini aşılamak ve sokak hayvanlarına sahip çıkmak için sürekli projeler üretiyoruz. Her ay yaptığımız mama dağıtımı ve sokak hayvanları için yaptığımız otomatik suluklar, köpek gezdirme alanı ve modern hayvan barınağımızla, hayvanların da yaşam haklarını koruyoruz. Belediye olarak, hayvanlar için yapılan etkinliklerde olmaktan da mutluluk duyuyoruz. Sizin gibi içi sevgiyle dolu öğrencilerle birlikte böyle bir etkinlik gerçekleştirmek de bizim için ayrı bir mutluluk" diye konuştu.

ÇUKUROVA'DA FUTBOL YAZ OKULU BAŞLADI

Çukurova Belediyesi Ücretsiz Futbol Yaz Okulu, Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin'in katılımıyla açıldı. Gündüz Tekin Onay Tesisleri'nde düzenlenen açılış töreninde konuşan Başkan Çetin, "Geleceğin sporcularının temelini burada atıyoruz. Umarım bu sezon da başarılı sporcular yetiştirip takımlarımıza katkı sağlamış oluruz" dedi.

FUTBOL OKULU COŞKUYLA AÇILDI

Çukurova Belediyesi'nin her yıl geleneksel olarak düzenlediği Futbol Yaz Okulu'nun açılışı coşkulu bir törenle yapıldı. ASKF Başkanı Ahmet Bozan ve yönetimi, TUFAD Başkanı Mehmet Sümer, CHP Seyhan İlçe Başkanı Abeydullah Kolcu, CHP Adana Milletvekili Adayı Orhan Sümer ve Kulüp Başkanlarının katıldığı törene sporseverler de yoğun ilgi gösterdi. Binin üzerinde çocuğun başvuruda bulunduğu Futbol Yaz Okulu'nun seçmelerinin 7 farklı bölgede devam ettiği öğrenildi. 8-15 yaş arası yüzlerce çocuğa futbol eğitimi veren Futbol Yaz Okulu açılışını yapan Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, tesislerde verilecek eğitimle, çocukların futbol öğreneceğini ve amatör spor kulüplerinin altyapısına oyuncu yetiştirileceğini söyledi.

"GELECEĞİN YILDIZLARININ TEMELİ BURADA ATILIYOR"

Çukurova Belediyesi Futbol Yaz Okullarının geleneksel hale geldiğini belirten Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, "Yaz okullarımızdan çıkan çocuklarımız, birçok kulüpte futbol yaşamlarını devam ettirme şansı buluyor. Geleceğin yıldızlarının temelini burada atıyoruz. Futbol Okulumuzdan her sene çok değerli sporcularımız çıkıyor. Eminim bu sene de çok verimli olacak. Çocuklarımıza başarılar diliyorum. Hayırlı uğurlu olsun" dedi. Çocuklarla yakından ilgilenerek, onlarla sohbet eden ve forma hediye eden Başkan Çetin, çocuklarla ve aileleriyle hatıra fotoğrafı çektirdi.

SONER ÇETİN SOSYAL MEDYADA SORULARI YANITLIYOR

Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, "Sen Sor Başkan Cevaplasın" programı kapsamında sosyal medya hesaplarından halkla buluşmaya başladı. Sosyal paylaşım ağları Facebook Instagram ve Twitter üzerinden vatandaşlardan gelen soruları #sensorbaşkancevaplasın adı altında yanıtlayan Çetin'in, vatandaşların sıkıntılarını dinlediği, sorularına cevap verdiği etkinliği sosyal medya hesapları üzerinden yapıyor. Çetin, 1 saat 20 dakika süren ilk sosyal medya buluşmasında 95 soru yanıtladı.

ÇETİN'İN YENİ PROJESİ: SEN SOR BAŞKAN YANITLASIN

Doğu Akdeniz Belediyeler Birliği (DABB) ve Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, "Sen Sor Başkan Cevaplasın" sosyal medya etkinliği kapsamında halkla buluşuyor. Sosyal paylaşım ağı Facebook Instagram ve Twitter üzerinden gelen soruları #sensorbaşkancevaplasın adı altında yanıtlayan Çetin'in, yanım saat olarak belirlediği program yoğun ilgi üzerine tam 1 saat 20 dakika sürdü. Klavyenin başına geçerek sosyal medyada halkla buluşan Başkan Soner Çetin, vatandaşlardan gelen soruları tek tek yanıtladı. Çetin, ilk sosyal medya buluşmasında 95 soru cevapladı. Çetin yoğun ilgi gören buluşmaları her hafta gerçekleştirerek vatandaşla birebir etkileşim içinde olacağını söyledi.

"HALKLA BULUŞMAK EKMEK SU GİBİ İHTİYAÇ BANA"

Belediye Başkanı olduktan sonra telefon numarasını değiştirmeyen, göreve geldiği günden bu yana aralıksız her cuma Halk Günü yapan ve yaklaşık bir yıldır Sabah 06.00 Halk Buluşmaları düzenleyen Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, "Halkla buluşmak ekmek su gibi ihtiyaç bana" diyor. Yaz aylarının gelmesiyle vatandaşlardan gelen talep üzerine Halk Günleri'ni ayda bire düşüren Çetin, her gün sahada vatandaşla birebir görüşüyor ve halkın içinden çıkmıyor. Vatandaşla 7/24 birebir doğrudan iletişimin önemine inanan Çetin, Çukurova'yı büyük bir aile olarak değerlendirdiklerini ve bu ailenin tüm fertlerinin yönetimin içerisinde aktif olarak yer almasını istediğini ifade etti. Çetin "Göreve geldiğimiz gün hemşehrilerimize Çukurova'nın sakini değil sahibi olun çağrısında bulunduk. Bu çerçevede hemşehrilerimizi yönetime dahil etmek için projeler uygulamaya koyuyoruz. Bu kapsamda başlattığımız 'Sen Sor Başkan Cevaplasın' programımızla vatandaşlarımıza ulaşıyoruz. Gelen soruların bir kısmını doğrudan cevaplıyorum. Sonrasında cevaplayamadığımız sorulara ise daha sonra mutlaka cevap veriyoruz" diye konuştu.

Müdürlüğümüze 01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arasında,

Gelen Evrak Kayıt Sayısı	**134**
Giden Evrak Kayıt Sayısı	**767**

TEKNİK MALZEMELER

FOTOĞRAF MAKİNESİ	**5 adet (2 adet Nikon D90, 1 adet Nikon D80, 1 adet Canon 7D modeli) Nikon D5**
KAMERA	3 adet (Sony DSR 400 ,Sony HVR Z5 ve Sony PXW-X160 profesyonel kamera)
KAYIT CİHAZI	**1 adet (Sony HVR Z5 kamera uyumlu, Sony HVR-MRC 1K dijital kayıt cihazı)**
MİKROFON	3 adet (Sennheiser marka wireless yaka mikrofonu 2 adet Sony el mikrofonu
BİLGİSAYAR VE TABLET BİLGİSAYAR	**17 adet (çeşitli donanıma sahip) bilgisayar ile 4 adet tablet bilgisayar,2adet dizüstü bilgisayar**
TARAYICI	1 adet A3 tarayıcı
YAZICI	**7 adet (1 adet renkli, 5 adet laser, 1 adet fotokopi makinası)**

YEŞİL ALAN VE PARKLARIMIZLA DAHA GÜZEL ÇUKUROVA…

HER CUMA 'HALK GÜNÜ'' NDE HALKIMIZIN SORUNLARINI DİNLİYORUZ

KÜLTÜR VE SANAT ADINA KİTAP FUARINDAYIZ…

YILMAZ GÜNEY'İ ANMA ETKİNLİĞİMİZ

HALK ARENASI ÇUKUROVADA…

BASINDA ÇUKUROVA BELEDİYESİ

12/01/2018

ADANA 5 OCAK
Çukurova'nın En İyi Gazetesi
GÜNLÜK SİYASİ GAZETE

Çetin: Biz herkesin her kesimin belediyesiyiz

Adana Çukurova Belediyesi bünyesinde 3,5 yıl önce kurulan Gıda Bankası ve Hayır Çarşısı ihtiyaç sahiplerinin umudu oluyor. Belediye Başkanı Soner Çetin'in talimatıyla ihtiyaç sahibi vatandaşlara gıda ve giyim yardımında bulunan Çukurova Belediyesi, Karataş Tuzla yolunda Karaköy sınırları içerisinde tarla başında çalışan mevsimlik tarım işçilerine giysi, ayakkabı ve çocuklara kırtasiye yardımında bulundu. Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, "Biz herkesin, her kesimin belediyesiyiz. Sosyal belediyecilik anlayışını her zaman ön planda tutuyoruz. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın yüzlerini güldürmek, çocukları sevindirmek hem sosyal sorumluluk anlayışımızın hem de insani ve vicdani yaklaşımımızın bir gereği" dedi.

TARIM İŞÇİLERİNE GİYSİ VE KIRTASİYE YARDIMI YAPILDI

Çukurova Belediyesi, gerçekleştirdiği sosyal yardımlarla ihtiyaç sahiplerine destek olmaya devam ediyor. Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin'in talimatıyla ihtiyaç sahibi vatandaşlara gıda ve giyim yardımında bulunan Çukurova Belediyesi bu kez Karataş Tuzla yolunda Karaköy sınırları içerisinde tarla başında çalışan mevsimlik tarım işçilerine yardımda bulundu. Çukurova Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü personeli Karataş'a bağlı Karaköy'e giderek 8-9 yıldır çadırda kalan ve yaşamını tarlada çalışarak sürdüren tarım işçilerine yardım elini uzattı. İçerisinde giysi, ayakkabı, battaniye gibi paketlerin bulunduğu koliler kalabalık bir ekip tarafından ihtiyaç sahibi işçilere ulaştırıldı. Ekipler, okula giden ancak okul masraflarını karşılamakta zorlanan çocuklara kırtasiye malzemelerinin bulunduğu yardım paketlerini hediye etti.

"SOSYAL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI ÖN PLANDA TUTUYORUZ"

Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, 3,5 yıl önce kurulan Gıda Bankası ve Hayır Çarşısı'nın yılda binlerce aileye yardım ettiğini ifade ederek; "Sosyal belediyecilik alanında yıl boyu desteğimiz sürüyor. Her yıl ailelere Gıda Bankası ve Hayır Çarşısından yardım yapıyoruz. Bu hayır müessesi sadece Çukurova'da değil elinin ulaşabildiği her yerde var olmaya devam edecek" dedi. Karataş'ta tarla başında çalışan mevsimlik tarım işçilerine el uzatmaktan büyük mutluluk duyduğunu ifade eden Başkan Çetin, "Sosyal sorumluluk anlayışımız gereği tarım işçilerimize de bir nebze de olsa katkıda bulunmak istedik. Biz herkesin, her kesimin belediyesiyiz. Sosyal belediyecilik anlayışını her zaman ön planda tutuyoruz. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın yüzlerini güldürmek, çocukları sevindirmek hem sosyal sorumluluk anlayışımızın hem de insani ve vicdani yaklaşımımızın bir gereği" diye konuştu.

YENİ BİZİM ADANA

17/01/2018

Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin,Halk Arenası Programında Ugur Dündar ve Yılmaz Özdil'in gündeme getirdigi tarihimizde önemli bir yeri olan Dumlupınar Meydan muharebesinin yapıldıgı ilçeye duyarsız kalmadı.

Çukurova, Dumlupınar kardeş ilçe oldu

2. Dumlupınar kahramanı Soner ÇETİN..

Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin Halk Arenası programında Ugur Dündar ve Yılmaz Özdil tarafından gündeme getirilen Dünya tarihine geçen Dumlupınar ilçesini kardeş ilçe ilan ederek , Belediye olarak eksikleri olan bu ilçeye destek vereceklerini söyledi..

Soner Çetin'in bu duyarlı davranışını SÖZCÜ gazetesindeki köşesine taşıyan Halk Arenası Programı yapımcı ve sunucusu Uğur Dündar Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetinden Övgüyle bahsederek teşekür etti.

Başkan Soner Çetin ,Dumlupınar Belediye Başkanı Niyazi Tezcan'ı arayarak ''çok kısa süre içinde Dumlupınar ilçesine bir ekip gönderip Belediye hizmetlerindeki eksikliklerin belirlenmesi için çalışmalar başlatacaklarını belirtti.

Dumlupınar Belediye Başkanı Niyazi Tezcan Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin ve Ugur Dündar'a çok teşekür ederek" her yıl Başbakanlık Tanıtma Fonu'na bir projeyle başvurarak 30 Ağustos Zaferi'ni kutlama etkinlikleri için destek istedik. Ancak çilek festivali ve karpuz şenliği gibi organizasyonlara para veren Tanıtma Fonu'ndan hep olumsuz cevap aldık. Ama yine de pes etmedik! Dumlupınarlıların imece ile hazırladıkları yemekleri konuklarına ikram ederek, bağımsızlığımızı ve Cumhuriyet'i borçlu olduğumuz Gazi Mustafa Kemal Atatürk ve silah arkadaşlarını büyük coşku ve minnetle anmaya devam ettik. Bu anlamda sayın Ugur Dündar ve Çukurova Belediye Başkanımız Soner Çetin'e sonsuz teşekürlerimi sunuyorum" dedi...

SÖZCÜ Derin Siyaset

Ey Dumlupınar'da şehit düşmüş, analar babalar, 8 yaşındaki çocuklar!..

Uğur DÜNDAR

Türkiye

18/01/2018

DÖRT YILDA 50 PARK YAPILDI

ÇUKUROVA'NIN ÇEHRESİ DEĞİŞTİ

Adana'nın Çukurova Belediyesi, yeni park alanlarıyla ilçedeki yeşil alan miktarını artırıyor. 4 yılda 50 yeni park yapan, 27 parkı ise bütünüyle yenileyen ekipler, çalışmalarına devam ediyor. Belediye Başkanı Soner Çetin, ilçenin çehresinin değiştirilmesi ve yeşil alanların sayısının artırılması açısından çok sayıda park yapıldığını belirterek, Çukurova'daki kişi başına düşen yeşil alanın, Türkiye ortalamasının üzerinde olduğuna vurgu yaptı. Çetin "Buna rağmen ilçeyi yeşillendirmek, çağdaş, modern ve daha yaşanılabilir bir kent oluşturmak için yeni projelere imza atıyoruz. Park sayısına her geçen yıl yenilerini ekleyerek hem ilçemizi daha estetik bir hale getiriyoruz hem de kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırıyoruz. Halka ferah mekanlar sunmak ve görsel açıdan güzellikleri tatırmak amacıyla ilçedeki çalışmalar devam edecek. Modern şehircilik anlayışı ile yolumuza devam ediyoruz" dedi.

Çukurova Belediyesi tarafından yapımı devam eden parklar:

Belediyeevleri Mah. 84.295. Sokak Sınır Sokak karşısı Dinlenme Parkı, Belediyeevleri Mahallesi 8.4301. Sokak 12 No.lu Çocuk Parkı, Kurttepe Mahallesi 83.084. Sokak - Sınır Sokak, Kurttepe Mahallesi 83.092. Sokak 3 No.lu Çocuk Parkı, Kaşoba Mahallesi Çocuk Parkı, Dörtler Mahallesi Çocuk Parkı, 100. Yıl Mah. 85.062. Sokak Fazlı Meto Bulvarı Yüksek Gerilim Altı, 100.Yıl Mahallesi 85.058. Sokak Adana Konakları 14 No.lu Çocuk Parkı, Huzurevleri Mah. 77.209. Sokak Şükrü Baba Camii yanı 15 No.lu Çocuk Parkı, Huzurevleri Mahallesi 77.039. Sokak İlknur Kara Okulları yanı İlknur Kara Spor Tesisi ve Çocuk Parkı, Güzelyalı Mahallesi 81.130. Sokak Bülent Ecevit Sanat Parkı. **İHA**

Soner Çetin "İlçeyi yeşillendirmek, çağdaş, modern ve daha yaşanılabilir bir şehir oluşturmak için yeni projelere imza atıyoruz" dedi.

01/02/2018

Hürriyet

Çetin'den, otomotiv öğrencilerine tebrik

■ Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, Shell Eco-Marathon yarışmasında ödül alan Çukurova Üniversitesi (ÇÜ) Otomotiv Mühendisliği öğrencilerini başarılarından dolayı kutladı. » 2'de

17/02/2018

GAZETTE

ÇUKUROVA'YA TENİS AKADEMİSİ

Adana'yı spor kenti yapmak için projelere imza atan Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, Adana'ya şimdi de uluslararası tenis akademisi yapıyor.

Adana'yı spor kenti yapmak için projelere imza atan Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, Adana'ya şimdi de uluslararası tenis akademisi yapıyor. Spor tesisi,kapalı spor salonu ve uluslararası turnuvaların yapılacağı uluslararası tenis akademisi yapımı için Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü ile protokol imzalayan Başkan Çetin, "Adana'da spor alanında da gurur verici projelere imza atıyoruz. Bu projelerin bizim dönemimizde yapılıyor olması mutluluk verici. Adana sporuna çok büyük heyecan gelecek" dedi.

Sporun ve sporcunun dostu Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, Adana'ya uluslar arası tenis akademisi ve büyük bir spor tesisi daha kazandırıyor. Başkan Çetin, spor tesisleri yapımı için arsa tahsis ettiği Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğüyle geçtiğimiz gün protokol imzaladı. Kireçocağı Mahallesi'nde bulunan alana yapılacak açık ve kapalı tenis kortları ile Adana'nın uluslararası bir tenis akademisi olacak. Belediye Evleri Mahallesine ise futbol stadı ve 7 bin 500 kişi kapasiteli kapalı spor salonu yapılacak. Başkan Çetin, Adana'yı spor kenti yapma adına uyumlu çalışmalarından ve desteklerinden dolayı Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürü Abdülkadir Ataşbak'a teşekkür etti.

Ortak projeyle Çukurova'ya muhteşem bir tenis akademisi kazandırılacağını belirten Başkan Çetin, "Adana'dan çok iyi tenis sporcuları yetişiyor. Kısa zamanda, uluslararası standartlardaki kortlarımızda, dünyanın ünlü tenisçilerini ağırlıyor olacağız. Bu da, hem Adana sporuna, turizmine ve ekonomisine katkı sağlayacak. Bu tenis kortlarımızda yeni Çağla Büyükakçay'lar, İpek Soylu'lar yetişecek. Burası adeta bir sporcu ve tenisçi fabrikası olacak.Bunun için elimizi taşın altına koyacağız" dedi.

Spor tesisi projelerinin tenis akademisi ile kalmadığını belirten Başkan Çetin, önceki dönemde Gençlik Spor İl Müdürlüğü'ne atletizm pisti olarak tahsis edilen 70 dönümlük alanda ise, nizami ölçülerde futbol stadı ve 7 bin 500 kişi kapasiteli Türkiye'nin en büyük kapalı spor salonlarından birinin açılacağını kaydetti. Başkan Çetin, "Bunlar gurur verici projeler. Bu projelerin bizim dönemimizde yapılması mutluluk verici. Adana sporuna çok büyük heyecan gelecek" şeklinde konuştu.

02/04/2018

Hürriyet

3. Orhan Kemal Edebiyat Festivali sona erdi

■ Çukurova Belediyesi'nin düzenlediği Orhan Kemal Edebiyat Festivali'nin 3'üncüsü final yaptı. Adanalı yazar Orhan Kemal'in adına düzenlenen festival, Adanalılara edebiyat şöleni yaşattı. » 3. Sayfada

ÇUKUROVA METROPOL
www.cukurovametropol.com
Fiyatı 50 Krş

02/03/2018

TENİS SPORUNA ÖNEM VERİYORUZ

Başkan Soner Çetin, kendisinin de ATDSK üyesi olduğunu ve tenis sporuna verdiği önemi belirterek; "Çukurova Belediye olarak böylesine güzel bir turnuvaya sponsor olup destek sağlamak bizi mutlu ediyor ve gururlandırıyor. Birçok ülkeden genç tenisçilerimizi Adana'da misafir etmek, tenisseverlerle buluşturmanın keyfini bir kez daha yaşayacağız. Açılış töreni ve spor gecesi ile genç tenisçilerin kaynaşacağı turnuvamızın açılış töreni 23 Nisan'da olacak. Tüm tenisseverleri bekliyoruz" dediGeçen yıl 14 ülkeden 145 sporcunun katıldığı turnuva, dünyanın tek çocuk bayramı olan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı olan 23 Nisan'da başlayacak. Adana Tenis, Dağ ve Su Sporları Kulübü'nde (ATDSK) 23 Nisan'da başlayacak 18'inci Çukurova Cup, 29 Nisan'da final maçları ile sona erecek. Geçen yıl yapılan Çukurova Cup'a Türkiye, Ukrayna, Romanya, Gürcistan, Almanya, Fransa, Mısır, Ürdün, Tunus, Bulgaristan, İtalya, Rusya, Büyük Britanya, Kazakistan'dan 75'i erkek 70'i bayan 145 sporcu katılmıştı.

ÇUKUROVA CUP START ALIYOR

Adana'nın merkez Çukurova İlçe Belediyesi, İlklerin öncülüğünü yapmaya devam ediyor. Başkan Soner Çetin, göreve geldiği 2014 yılından buyana, kentte pek çok ilklere imza attı. Sosyal projelerle Çukurova'yı daha yaşanır bir kent olgusuna kavuşturdu. Soner Çetin, bu bağlamda yeni projeler üretmeye de devam ediyor. Çukurova Belediyesi, Adana'nın tek uluslararası tenis turnuvası olan Çukurova Cup 14 Yaş Uluslararası Tenis Turnuvası'nın 18'incisine sponsor oluyor.

ADANA (Ç. METROPOL) – Geçen yıl 14 ülkeden 145 sporcunun katıldığı turnuva, bu yıl 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda başlayacak. Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, "Çukurova Belediyesi olarak böylesine güzel bir turnuvaya destek sağlamak bizi mutlu ediyor ve gururlandırıyor. Birçok ülkeden genç tenisçilerimizi Adana'da misafir etmek, tenisseverlerle buluşturmanın keyfini bir kez daha yaşayacağız. Turnuvamızın açılış töreni olan 23 Nisan'da tüm tenisseverleri bekliyoruz" dedi.

ATDSK Başkanı Ali Refah Keskin ile makamda bir araya gelen Başkanı Çetin, Çukurova Cup 14 Yaş 18. Uluslararası Tenis Turnuvası ile ilgili görüş alışverişinde bulundu. Adana Tenis, Dağ ve Su Sporları Kulübü'nde 18'inci Çukurova Cup, 29 Nisan'da final maçları ile sona erecek. Geçen yıl yapılan Çukurova Cup'a Türkiye, Ukrayna, Romanya, Gürcistan, Almanya, Fransa, Mısır, Ürdün, Tunus, Bulgaristan, İtalya, Rusya, Büyük Britanya, Kazakistan'dan 75'i erkek 70'i bayan 145 sporcu katılmıştı.

Adana'nın merkez Çukurova İlçe Belediyesi ilklere imza atmayı sürdürüyor. Belediye Başkanı Soner Çetin, göreve geldiği 2014 yılından bu yana, kentin çehresini değiştirecek projeler üretiyor. Başkan Soner Çetin, sosyal projelerin yanı sıra spor müsabakalarına da önem veriyor. Başkan Çetin, uluslararası turnuvaların da bu kentte düzenlenmesi için belediyenin sponsor olmasını da destekliyor.

YABANCI GENÇ TENİSÇİLER AĞIRLANACAK

Çukurova Belediyesi, Adana'nın tek uluslararası tenis turnuvası olan Çukurova Cup 14 Yaş Uluslararası Tenis Turnuvası'nın 18'incisine sponsor oluyor. Geçen yıl 14 ülkeden 145 sporcunun katıldığı turnuva, bu yıl 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda başlayacak. Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, "Çukurova Belediyesi olarak böylesine güzel bir turnuvaya destek sağlamak bizi mutlu ediyor ve gururlandırıyor. Birçok ülkeden genç tenisçilerimizi Adana'da misafir etmek, tenisseverlerle buluşturmanın keyfini bir kez daha yaşayacağız. Turnuvamızın açılış töreni olan 23 Nisan'da tüm tenisseverleri bekliyoruz" dedi.

ÇUKUROVA BELEDİYESİ ÇUKUROVA CUP'A SPONSOR OLDU

Adana'nın tek uluslararası tenis turnuvası olan Çukurova Cup 14 Yaş Uluslararası Tenis Turnuvası'nın 18'incisi Çukurova Belediyesi'nin sponsorluğuyla yapılacak. Adana Tenis, Dağ ve Su Sporları Kulübü Başkanı Ali Refah Keskin ile önceki gün makamda bir araya gelen Doğu Akdeniz Belediyeler Birliği (DABB) ve Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, Çukurova Cup 14 Yaş 18. Uluslararası Tenis Turnuvası ile ilgili görüş alışverişinde bulundular.

Bölge

13/03/2018

Soner Çetin zirveden inmiyor

Çukurova, en başarılı ilçe belediyesi seçildi

Çukurova Belediyesi, ADN Danışmanlık Şirketinin 26 Şubat – 2 Mart tarihleri arasında Adana genelinde yaptığı kamuoyu araştırmasında, 'En Başarılı İlçe Belediyesi' seçildi. Adana geneli sonuçlara göre; ilçe belediyelerinin hizmetlerinden memnuniyet oranlarında yüzde 65,90 oy oranı ile Çukurova Belediyesi en başarılı ilçe belediyesi oldu.

	Evet, Memnunum		Hayır, Memnun Değilim		Ne Memnunum, Ne De Memnun Değilim		Fikrim Yok		Toplam
	İlçe	Büyükşehir	İlçe	Büyükşehir	İlçe	Büyükşehir	İlçe	Büyükşehir	
SEYHAN	62,80%	41,50%	23,60%	45,00%	11,70%	7,30%	1,90%	6,20%	100,0
YÜREĞİR	47,60%	44,20%	36,90%	38,10%	13,40%	11,10%	2,10%	6,60%	100,0
ÇUKUROVA	65,90%	40,30%	20,70%	41,90%	11,40%	10,70%	2,00%	7,10%	10
SARIÇAM	64,20%	41,00%	22,50%	45,10%	12,20%	8,10%	1,10%	5,90%	
DIŞ İLÇELER	42,10%	48,40%	47,80%	34,40%	8,20%	7,90%	1,90%	9,30%	
Adana Genel	56,50%	43,00%	30,30%	41,10%	11,40%	8,90%	1,80%	7,00%	

EN BAŞARILI İLÇE ÇUKUROVA OLDU

Türkiye'nin önde gelen araştırma şirketlerinden biri olan ADN Danışmanlık Şirketi'nin 26 Şubat – 2 Mart tarihleri arasında, Adana genelinde 4 bin 12 kişiyle yaptığı ankette 'En Başarılı İlçe Belediyesi' sonuçları belli oldu. Araştırmaya katılan vatandaşlara, bulundukları belediyenin hizmetlerinden duydukları memnuniyetleriyle ilgili sorular yöneltildi. Çukurova Belediyesi, belediye hizmet memnuniyeti kriterinde, "En Başarılı ilçe Belediyesi' seçildi. Adana genelinde 4 bin 12 kişiye 'İlçe belediyenizin hizmetlerinden memnun musunuz?' diye soruldu. Kamuoyu araştırması sonucuna göre, Çukurova Belediyesi için "Evet, Memnunum" diyenlerin oranı yüzde 65,90 oldu. Çukurova Belediyesi'ni sırasıyla, yüzde 64,20 ile Sarıçam Belediyesi, yüzde 62,80 ile Seyhan Belediyesi, yüzde 47,60 ile de Yüreğir Belediyesi takip etti. Buna göre, Çukurova Belediyesi "En Başarılı İlçe Belediyesi" oldu. Araştırmada vatandaşların kendi ilçe belediyelerinin hizmetlerinden memnun olma oranlarının, Büyükşehir Belediyesinin sunduğu hizmetlerin memnuniyet oranlarına göre, daha yüksek çıkması dikkat çekti.

"BİZ GÜCÜMÜZÜ HALKTAN ALIYORUZ"

Türkiye genelinde yapılan anket çalışmalarında, daha önce de, 3 anketten birinci, bir anketten ikinci, bir anketten de dördüncü çıkarak, Türkiye'nin en başarılı belediye başkanlığı konusunda iddiasını tescilleyen Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, kamuoyu araştırmasından duyduğu memnuniyeti dile getirerek; "Tüm halkımıza çok teşekkür ediyorum. Biz gücümüzü halktan alıyoruz. Bitmek tükenmek bilmeyen bu enerjimizi, halkın sevgisinden ve bizlere olan güveninden alıyoruz. Bizim belediyecilik anlayışımız, saydam, şeffaf, hesap verebilir, katılımcı, çoğulcu sosyal belediyecilik anlayışı. Bu yolda Çukurova halkı için gece gündüz demeden mesai kavramı olmadan çalışmaya devam edeceğiz" dedi. (HABER MERKEZİ)

17/03/2018

Hürriyet

KILIÇDAROĞLU Çukurova'da açılış yapacak, temel atacak

■ CHP Genel Başkanı Kemal Kılıçdaroğlu'nun katılımıyla yarın Yurt Mahallesi Muhtarlığı'nda kurulacak alanda bir dizi açılış ve temel atma töreni gerçekleştirilecek.

ÇETİN'DEN DAVET

■ Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, "Tüm halkımızı toplu açılış ve temel atma törenimize bekliyoruz" dedi. » 5. sayfada

Çukurova press

21/04/2018

'İyi misin' ile hem güldürdü hem düşündürdü

Tanınmış sanatçı Enis Fosforoğlu, Çukurova Belediyesi'nin kültür sanat etkinlikleri kapsamında "İyi Misin?" adlı tek kişilik oyununu Adanalılar için sahneledi.

Çukurova Belediyesi, tanınmış tiyatrocu Enis Fosforoğlu'nun yeni oyunu "İyi Misin" ile Adanalıları buluşturdu.

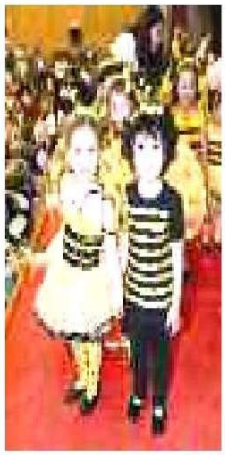
Çukurova Belediyesi Orhan Kemal Kültür Merkezi'nde Adanalı seyircilerle bir araya gelen Enis Fosforoğlu, seyircinin karşısına tek kişilik laflama olarak nitelediği yeni oyunu 'İyi Misin?' ile çıktı.

Ünlü sanatçı izleyicileri bir yandan güldürürken bir yandan düşündürdü. Oyununda Türkiye'de yaşanan yozlaşmalara dikkat çeken Fosforoğlu, Türkçe'nin yeni nesil tarafından doğru kullanılma-dığından yakındı. Fosforoğlu, Atatürk'ün müfredat-tan kaldırılması tartışmalarını ince nüktelerle eleştirirken bir öğretmeni ile karşılaşmasını ve onun kendisine, 'Atatürk'e bu nankörlüğü edenler bana neler yapmaz?' dediğini anlattı.

İki perde halinde gerçekleşen ve iki saate yakın süren oyunda geçmişin izlerinden geleceğe dair ümitlere kadar birçok anıyı izleyicileriyle paylaşan Fosforoğlu, Orhan Kemal Kültür Merkezi'ne gelen sanatseverlere keyifli bir akşam yaşattı. Oyunun finalinde kendisine takdim edilen çiçeği alarak seyirciyi selamlayan Fosforoğlu, "Çukurova Belediyesi'nde bu güzel seyirci kitlesiyle buluşmaktan çok mutluyum. Kültür ve sanata verdiği önem için Çukurova Belediyesi'ni kutluyorum. Emeği geçen herkese teşekkür ediyorum" dedi. **(Haber Merkezi)**

ÇUKUROVA METROPOL
www.cukurovametropol.com
24/04/2018

Çukurova'da 23 Nisan coşkusu



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, Çukurova'da düzenlenen kreş etkinlikleri ile başladı. Çukurova Belediyesi Orhan Kemal Kültür Merkezi'nde düzenlenen ve adeta şenliğe dönüşen etkinliklerde mutlulukları gözlerinden okunan çocuklar eğlenceli bir gün yaşadı.

ÇUKUROVA'DA 23 NİSAN COŞKUSU SALONA SIĞMADI

Çukurova Belediyesi, Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün geleceği inşa edecek olan çocuklara armağan ettiği 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nın 98'inci yıldönümünü düzenlediği etkinliklerle coşku içerisinde kutlamaya başladı. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, Çukurova Belediyesi Orhan Kemal Kültür Merkezi'nde düzenlenen kreş etkinlikleri ile start aldı. Belediyeye bağlı Gülen Yüzler Semt Kreşlerinin minikleri, şarkılar söyledi, birbirinden renkli dans gösterileri ile kendilerine hayran bıraktı. Marş ve şarkılarla coşan çocuklar daha sonra ilginç kostümleriyle mini defile düzenledi. Kendilerine 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramını armağan eden Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ü unutmayan öğrenciler Atatürk posteri ve Türk bayrağı açıp, İzmir Marşı ile coştular.

MİNİKLERDEN HEM DANS, HEM ŞOV

Belediyeye bağlı semt kreşlerinde öğrenim gören çocukların 23 Nisan için düzenledikleri gösteriye ilgi yoğun olunca salon doldu taştı. Etkinlikte veliler, çocukların seslendirdiği şarkılar ve davul gösterisi ile coştu. Yer yer çocuklarına, eşlik eden velilerin duygulandıklarını görülürken çocukların sergiledikleri gösteriler ilgiyle izlendi ve çocukların yaptığı müzikli drama büyük beğeni topladı. Belediye Başkanı Soner Çetin'e teşekkür eden veliler, etkinlik boyunca telefonları ile çocuklarını görüntüledi. (HABER MERKEZİ)

Bölge
25/06/2018

Çukurova'da Futbol Yaz Okulu başladı

Çukurova Belediyesi Ücretsiz Futbol Yaz Okulu, Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin'in katılımıyla açıldı. Gündüz Tekin Onay Tesisleri'nde düzenlenen açılış töreninde konuşan Başkan Çetin, "Geleceğin sporcularının temelini burada atıyoruz. Umarım bu sezon da başarılı sporcular yetiştirip takımlarımıza katkı sağlamış oluruz" dedi.

Çukurova Belediyesi'nin her yıl geleneksel olarak düzenlediği Futbol Yaz Okulu'nun açılışı coşkulu bir törenle yapıldı. ASKF Başkanı Ahmet Bozan ve yönetimi, TUFAD Başkanı Mehmet Sümer, CHP Seyhan İlçe Başkanı Abeydullah Kolcu, CHP Adana Milletvekili Adayı Orhan Sümer ve kulüp başkanlarının katıldığı törene sporseverler de yoğun ilgi gösterdi. Binin üzerinde çocuğun başvuruda bulunduğu Futbol Yaz Okulu'nun seçmelerinin 7 farklı bölgede devam ettiği öğrenildi. 8-15 yaş arası yüzlerce çocuğa futbol eğitimi veren Futbol Yaz Okulu açılışını yapan Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, tesislerde verilecek eğitimle, çocukların futbol öğreneceğini ve amatör spor kulüplerinin altyapısına oyuncu yetiştirileceğini söyledi.

Çukurova Belediyesi Futbol Yaz Okullarının geleneksel hale geldiğini belirten Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, "Yaz okullarımızdan çıkan çocuklarımız, birçok kulüpte futbol yaşamlarını devam ettirme şansı buluyor. Geleceğin yıldızlarının temelini burada atıyoruz. Futbol Okulumuzdan her sene çok değerli sporcularımız çıkıyor. Eminim bu sene de çok verimli olacak. Çocuklarımıza başarılar diliyorum. Hayırlı uğurlu olsun" dedi.

Çocuklarla yakından ilgilenerek, onlarla sohbet eden ve forma hediye eden Başkan Çetin, çocuklarla ve aileleriyle hatıra fotoğrafı çektirdi.

SPOR SERVİSİ

GÜNEY HABER

02/08/2018

ÇUKUROVA ENGELLERİ SEVGİ İLE AŞIYOR

Adana'da Çukurova Belediyesi'nin sadece engelli vatandaşların yararlanabileceği bölgenin ilk ve tek Engelsiz Yüzme Havuzu yoğun ilgi görüyor. Özellikle hafta sonları tesise akın eden engelli vatandaşlar kendileri için özel olarak dizayn edilen havuzda doyasıya eğleniyor. 7'de

doğru, tarafsız haberciliğ adana Günaydın

02/09/2018

doğru, tarafsız haberciliğ adana Günaydın
www.gunaydingazetesi.com.tr 1 EYLÜL 2018 CUMARTESİ

CHP Adana İl Örgütü'nün Uğur Mumcu Meydanı'ndan Atatürk Parkı'na kadar düzenlediği meşaleli Zafer yürüyüşünde binlerce Adanalı coşku içinde marşlar söyledi

Meşaleler 30 Ağustos için yandı

30 Ağustos Zafer Bayramı Adana'da CHP İl Örgütü'nün Uğur Mumcu Meydanı'ndan Atatürk Parkı'na kadar düzenlediği meşaleli Zafer yürüyüşü ile farklı bir anlam kazandı. Seyhan, Çukurova ve Karataş belediyeleriyle kutlanan Zafer Bayramı dolayısıyla organize ettiği meşaleli 'Zafer' yürüyüşü binlerce yurttaşın katılımıyla büyük bir coşku içinde gerçekleştirildi.

MUSTAFA ÖZKE

Yürüyüşe Adana milletvekilleri Ayhan Barut, Orhan Sümer, Müzeyyen Şevkin, Burhanettin Bulut, Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, ilçe, kadın ve gençlik kolları başkan ve yöneticileri, demokratik kitle örgütleri ve sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri, partililer ve yurttaşlar katıldı. Sloganlar atıp, 10.Yıl Marşı'nı coşku içinde söyleyen kitleye güzergah üzerindeki esnaf ve yurttaşlar da işyerlerinden ve balkonlardan alkışlarla destek verdi.

ANITA ÇELENK SUNULDU

Atatürk Parkı'nda son bulan yürüyüşün ardından İl Başkanı Av.Emrah Kozay, İl Kadın Kolları Başkanı Yasemin Yılmaz ve İl Gençlik Kolları Başkanı Av.Güven Özdemir Atatürk anıtına çelenk sundu. Saygı duruşunda bulunulup, İstiklal Marşı'nın coşku içinde söylenmesinin ardından İl Başkanı Av.Kozay, günün anlam ve önemine dair bir konuşma yaptı. 30 Ağustos'ta biten Başkomutanlık Meydan Muharebesi'nin dünyanın akışını değiştirdiğine dikkati çeken Av.Kozay, "30 Ağustos ulusumuzun emperyalizme karşı verdiği onurlu ve haklı mücadelesinde bağımsızlığını ve özgürlüğünü, tüm dünyaya ilan ettiği gündür. Zafer Bayramımız Kutlu olsun. 30 Ağustos zaferiyle özgürlüğümüzü, bağımsızlığımızı yeniden ele ederken, bu zaferle ulusumuz, bağımsızlığından ve özgürlüğünden, vatanın birliğinden ve bütünlüğünden, asla ve asla ödün vermeyeceğini tüm dünyaya haykırmıştır" dedi. Cumhuriyetin ve Ortadoğu coğrafyasının bugün de emperyalist güçlerin tehdidi altında olduğunu kaydeden Av.Kozay, "Bugün içinde bulunduğumuz durum ne kadar kötü olursa olsun, laik, demokratik Cumhuriyete, Atatürk ilke ve devrimlerine bağlılığımızı daha da güçlendirerek, emperyalizme geçit vermeyeceğiz" diye konuştu.

"MUHTAÇ OLDUĞUMUZ KUDRET DAMARLARIMIZDA"

Büyük Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi'nin emperyalizme karşı verilen mücadelede yol gösterici olduğunu dile getiren Av. Kozay, "Önderimiz Atatürk'ün dediği gibi, birinci vazifemiz, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetimizin ve istikbalimizin yegâne temeli budur. Bu temel bizim en kıymetli hazinemizdir. İstiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düştüğümüz takdirde, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağımız vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceğiz. Muhtaç olduğumuz kudret damarlarımızdaki asil kanda mevcuttur" şeklinde konuştu

Hak, özgürlük, demokrasi ve adalet mücadelesini ödünsüz bir şekilde sürdüreceklerinin altını çizen CHP Adana İl Başkanı Av. Emrah Kozay, "Söz veriyoruz, Cumhuriyet Halk Partisi var oldukça Cumhuriyet de var olacak. Ulusal kurtuluş mücadelemizi zaferle taçlandıran 30 Ağustos'un 96. yılını kutluyor, bağımsızlık uğrunda canlarını ortaya koyarak, emperyalist güçlere karşı canla başla mücadele eden başta Büyük Önderimiz Mustafa Kemal Atatürk ve silah arkadaşları olmak üzere, tüm şehitlerimizi ve gazilerimizi şükranla anıyor, ulusumuza, dünyaya ve tüm insanlığa barış dolu günler diliyorum. Yaşasın demokrasi, yaşasın özgürlük, yaşasın halkların kardeşliği." diye konuştu.

ÇUKUROVA METROPOL
www.cukurovametropol.com

10/10/2018

Çukurova İlçe Belediyesi tarafından her yıl kasım ayında yapılarak gelenekselleştirilen Uluslararası Çukurova Karikatür Festivali'nde tüm hazırlıklar tamamlandı.

Dünyaca tanınmış isimler katılacak

Luc Descheemaeker

Marilene Nardi

Latif Demirci

Türkiye ve dünyanın saygın çizerlerini bir araya getiren Uluslararası Çukurova Karikatür Festivali'nin 3'üncüsü 21-24 Kasım tarihlerinde Adana'da gerçekleştirilecek. Çukurova Belediyesi'nce düzenlenen festivalin bu yılki Onur Konuğu Hürriyet gazetesinin 1.sayfa çizeri Latif Demirci. Festivale İtalyan Marilene Nardi ve Belçikalı Luc Descheemaeker gibi dünyaca tanınmış isimler de katılacak.

RENKLİ SÜPRİZLER OLACAK

3. Uluslararası Çukurova Karikatür Festivali'nde 10'a yakın karikatür sergisi yer alacak. Çukurovalı tanınmış çizer Necati Abacı'nın anısına özel bir sergi açılacak. Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, "Daha iyi, daha güzel, daha etgileyici ve daha çarpıcı bir festival olsun diye 10 ay önce festival hazırlıklarına başladık. Festivali çocuklarla açacağız, kadınlarla yürüyeceğiz, güzel ve renkli bir sürprizle noktayı koyacağız" dedi.

■ Sayfa 6'DA

GÜNEY VE GÜNEYDOĞU'NUN GÜNLÜK TEK BÖLGE GAZETESİ
ILKHABER

30/10/2018

Çukurova'da Cumhuriyet Konseri

ADANA (İLKHABER)- Çukurova Belediyesi, Cumhuriyet'in 95'nci yılını binlerce Cumhuriyet sevdalısı ile birlikte coşku içinde kutladı. Çukurova Belediyesi önünde kurulan dev platformda sahne alan Ferhat Göçer, performansıyla alandakileri kendine hayran bırakırken; konsere katılan Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, "Cumhuriyet'in ateşi ve Büyük Önder Mustafa Kemal Atatürk'e olan sevgimiz asla sönmeyecek. Giderek artan bir coşkuyla bayramlarımıza sahip çıkmaya devam edeceğiz" dedi.

ATATÜRK POSTERLERİ VE TÜRK BAYRAKLARIYLA MUHTEŞEM KONSER

Çukurova Belediyesi, Cumhuriyetin 95'nci yıldönümünü düzenlediği etkinlikle binlerce kişi ile coşku içinde kutladı. Her yıl olduğu gibi bu yıl da 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı için özel bir program hazırlayan Çukurova Belediyesi, Türk Pop Müziği'nin sevilen ismi Ferhat Göçer konseri ile Adanalıları buluşturdu. Çukurova Belediyesi önünde düzenlenen yaklaşık 30 bin vatandaşın katıldığı etkinliği Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, eşi Ayşe Çetin, CHP Adana Milletvekili Burhanettin Bulut, meclis üyeleri ve çok sayıda partili izledi. Etkinliği ellerinde Türk Bayrakları ile katılan vatandaşlar hep bir ağızdan andımızı okudu. Etkinlik saygı duruşu ve İstiklal Marşı'nın okuması ile başladı. Coşkunun sel olup akıtı muhteşem Cumhuriyet etkinliğinde; Ferhat Göçer'in sahneye çıkma vakti geldiğinde coşku ikiye katlandı.

FERHAT GÖÇER PERFORMANSIYLA BÜYÜLEDİ

Saatler 20.00'yi gösterdiğinde, Türk Pop Müziği'nin sevilen ismi Ferhat Göçer, Çukurova Belediyesi önünde kurulan dev platformda sahneye çıktı. 30 bin vatandaşın katıldığı konserde sahne alan Ferhat Göçer, 'Yıllarım Gitti', 'Cennet', 'Ayrılsak Ölürüz Biz' başta olmak üzere zengin repertuarındaki sevilen şarkıları Adanalılar için seslendirdi. Başkan Soner Çetin'i sahneye davet ederek alanı dolduran vatandaşlarla ellerinde Türk Bayrakları ile birlikte selfie çekilen Ferhat

Göçer, gecenin finalinde İzmir Marşını alandakilerle birlikte söyledi.

"BÜYÜK ATATÜRK, CUMHURİYET REJİMİNİ SEÇTİ"

Konserde platforma çıkarak halkı selamlayan Çukurova Belediye Başkanı Soner Çetin, "Yaşasın Cumhuriyet" diyerek alkışlarla başladığı konuşmasında; "Büyük Atatürk'ün; 'Yarın Cumhuriyet'i ilan edeceğiz' demesinin üzerinden tam 95 yıl geçti.

Büyük Atatürk, 95 yıl önce dünyanın en güzel yönetim şekli olan Cumhuriyet'i ilan etti. Ve dedi ki; 'Benim iki büyük eserim var. Biri Türkiye Cumhuriyet'i diğeri de Cumhuriyet Halk Partisi. İşte bu iki büyük eserinden biri olan Türkiye Cumhuriyet'i bugün 95 yaşında. Dünyanın bütün mazlum milletlerine örnek gösterilen Kurtuluş Savaşı'nın muzaffer komutanı, istediği her türlü rejimi seçebilecek durumda; tek adam olabilecek durumda. Ama O, hiçbirini tercih etmedi. 'Halkımızın anlayışına en uygun yönetim şekli Cumhuriyet'tir' dedi ve Türkiye Cumhuriyeti'ni ilan etti. Bugün bütün dünya milletlerine örnek gösterilen Kurtuluş Savaşını kazanmış Büyük Atatürk'ün büyüklüğü her geçen gün biraz daha iyi anlaşılıyor. Bunu bütün dünya milletleri kabul ediyor. Ne mutlu bize ki böyle bir Ata'mız var; Atatürk'ümüz var" dedi. Göreve geldiği günden bu yana 23 Nisan, 19 Mayıs, 30 Ağustos ve 29 Ekim gibi, Cumhuriyet tarihi açısından çok özel anlam taşıyan günleri, özel bir duyarlılık içinde layıkıyla kutladıklarını vurgulayan Başkan Çetin; "Bugüne kadar birbirinden değişik etkinliklerle ve konserlerle sizleri buluşturduk. Bugün Çukurova Belediye bahçemizde düzenlediğimiz 4'ncü konserimiz olacak. Daha önce Uğur Mumcu Bulvarı'nda, Uğur Mumcu Meydanı'nda ve Seyhan Belediyemizle el ele birçok kültürel ve sanatsal etkinliğe imza attık. Bizleri hiçbir zaman yalnız bırakmadınız. Bugün de bu muhteşem kalabalığı görünce ne kadar güzel bir işe imza attığımızı görüyorum. Hepinizin yüreğine sağlık. Cumhuriyet'in ateşi ve Büyük Önder Mustafa Kemal Atatürk'e olan sevgimiz asla sönmeyecek. Giderek artan bir coşkuyla bayramlarımıza sahip çıkacağız" 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. Sosyal medya etkin biçimde kullanılmıştır. 2018 yılı için hedeflenen tüm faaliyetlerimiz büyük oranda gerçekleştirilmiş olup, Belediye binamızın girişinde oluşturulan Halk Masa ile halkla ilişkiler bölümünde gözle görülür gelişmeler sağlamış faal, üretken, güler yüzlü halka dokunan bir müdürlük oluşturmaya gayret gösterilmiştir.

Bundan sonraki çalışmalarda müdürlüğümüzün daha profesyonel hizmet üretmek amacıyla ileri teknolojide cihazların yenilenmesine bütçe oranında gayret gösterilecektir.

BELEDİYE TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz Cumhuriyet ilkeleri ışığında toplumun kültürel ihtiyacını karşılamak, Türk dilini geliştirmek, tiyatro sanatını yaygınlaştırmak ve evrensel değerlere sahip bireylerin yetiştirilmesine katkıda bulunmak. Vizyonumuz Tiyatronun doğduğu topraklarda seyreden, dinleyen, okuyan, anlayan, duyarlı bireylerin yetiştirilmesine katkıda bulunan, dünyanın önder tiyatro merkezi olmak.

B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, nitelikli Türk eserleri ile evrensel değerdeki yabancı eserleri yüksek düzeyde temsil etmek, kültürel gelişimimize katkıda bulunmak, Türk dilinin en iyi şekilde telaffuzunu yaygınlaştırmak, şive birliğinin sağlanmasına çalışmak, yerli oyun yazarlarının yetişmesine yardımcı olmak, milli repertuarı oluşturmak, dünya klasiklerini ve tiyatro sanatındaki yenilikleri tanıtmak, tiyatro sanatını geliştirmek ve yaygınlaştırmak, tiyatroyu yurt içinde yaymak, Türk oyun yazarlarının eserlerinin yurt için de tanıtılmasına çalışmak, yabancı sanat adamlarıyla işbirliği yaparak ülkemizle diğer ülkeler arasındaki işbirliğinin gelişimine katkıda bulunmak, gerektiğinde tiyatrolar açmak, milli ve milletlerarası festivallere katılmak amacıyla kurulmuştur.

Personel Durumu

Çizelge 2,1. Personel Dağılımı

Müdür	1
Memur	3
Sözleşmeli	1

Belediyemiz bünyesinde 1 adet tiyatro salonu bulunmaktadır.

- ORHAN KEMAL KÜLTÜR MERKEZİ TİYATRO SALONU

AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1: Meslek Edindirme Kurs İhtiyaçlarının Karşılanması ve Çukurova İlçesin de Yaşayan Halkımızı Tiyatro ve Sanatla Buluşturmak.

HEDEF 1: Meslek edindirme kurslarının tam kapasiteyle çalışması için gerekli tüm materyallerin sağlanarak eğitimin daha üst seviyede verilmesini sağlamak ve Çukurova halkını tiyatroyla buluşturmak.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI BİRİMLER

1- ORHAN KEMAL KÜLTÜR MERKEZİ TİYATRO SALONU

Çukurova İlçesi üçyüz bini aşan nüfusu ile Adana'nın 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 Belediye Tiyatro 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 2018 yılında **KEDİLER ve KÖPEKLER ŞEHRİ adlı** çocuk oyunu10 gösterimle yaklaşık 4.300 kişiyetiyatro 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.

Başlıklar ve Rakamlarla Faaliyetlerimiz

İlçemizin sosyal ve kültürel gelişimine katkı koymaya çalışan ve bu konuda hazırladığı projeleri her defasında zenginleştirerek halkımızın hizmetine sunan müdürlüğümüzün 2018 yılında gerçekleştirdiği projelerden bazıları şöyledir:

- Müzik ve Şiir Dinletileri,
- Tiyatro Gösterimleri
- Paneller
- Anma etkinlikleri
- Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları, 23 Nisan ve 19 Mayıs Kutlamaları-Konserleri-Halk Oyunları Gösterileri.

Yılmaz Güney'i Anma Günü

Konferanslar
Şiirli sohbetler
Edebi tartışmalar
Film gösterimleri
M. Çimen konseri
Ahmet Telli
İhsan Eliaçık
İsmail Saymaz
Ataol Behramoğlu

Edebiyat Festivali

Karikatür Festivali

Çizelge 2.2. Çukurova'da 2018 Yılında Ulaşılan Kişi Sayı

Etkinliklerimiz	**Ulaşılan Kişi Sayısı**
Tiyatro gösterimi	20.000
Özel günler(bayramlar, şölenler)	45.000
Toplam	65.000

MALİ BİLGİLER

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma Oranı
Belediye Tiyatro Müdürlüğü	550.000,00	476.281.21	%13.40

SAPMA NEDENLERİ

Müdürlüğümüzün aktif hale gelmesinden dolayı faaliyetler artmış salon giderleri Müdürlüğümüz tarafından karşılanmıştır. Ayrıca İlçemizin tanıtımı ve ilçe halkının sosyalleşmesine katkı sağlamak amacıyla faaliyetlerin fazlalaşmasından dolayı (%13.40) sapma gerçekleşmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediye Tiyatro Müdürlüğü, Norm Kadro uygulaması neticesinde başarılı bir program uygulanacağı ve yeni yapılan Orhan Kemal Kültür Merkezimizde gerçekleşecek faaliyetlerle 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 kentlileşme ve düşünsel anlamda geleceğe zemin hazırlar.

Performans göstergeleri

Bu sürecin bir bölümünde katkı koymak yerel yönetimlerin görevidir. Çukurova Belediyesi Tiyatro Müdürlüğü 2018 yılında gerçekleştirdiği 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.

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

Performansımızı değerlendirdiğimizde her şeye rağmen başarılı bir grafik çizdiğimizi söyleyebiliriz.

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

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1.MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREVLERİ:

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

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

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

- Tüm birimlerin bilgi teknolojileri koordinasyonunu sağlamak, bilgisayar donanım ve yazılım ihtiyaçlarını belirlemek, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda birimlerin ihtiyaçlarınıve

taleplerini değerlendirmek,

- Personele bilgisayar eğitimi vermek,
- Mevcut bilgisayar donanımlarının verimli çalışabilmesi için gerekli periyodikbakımları, onarımlarıyapmak,
- Otomasyon yazılımının, sunucu donanımlarının yönetimini, bakımınıyapmak,
- Yeni hizmet birimleri için gerekli bilgisayar donanım ve internet alt yapısınıhazırlamak,
- Web sitesi ve e-Belediye yazılımlarının tasarımlarını programlamak ve periyodikolarak 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 kesintisizyürütmek
- Bilgisayar ağının sağlıklı ve her türlü tehlikeden korunmuş biçimde düzenlenerek hizmete sunulması
- Belediye işleyişi ile karar verme mekanizmalarına şeffaflık ve hızkazandırmak

Kurum arşiv işleri ve dosyalama hizmetlerisağlamak

1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

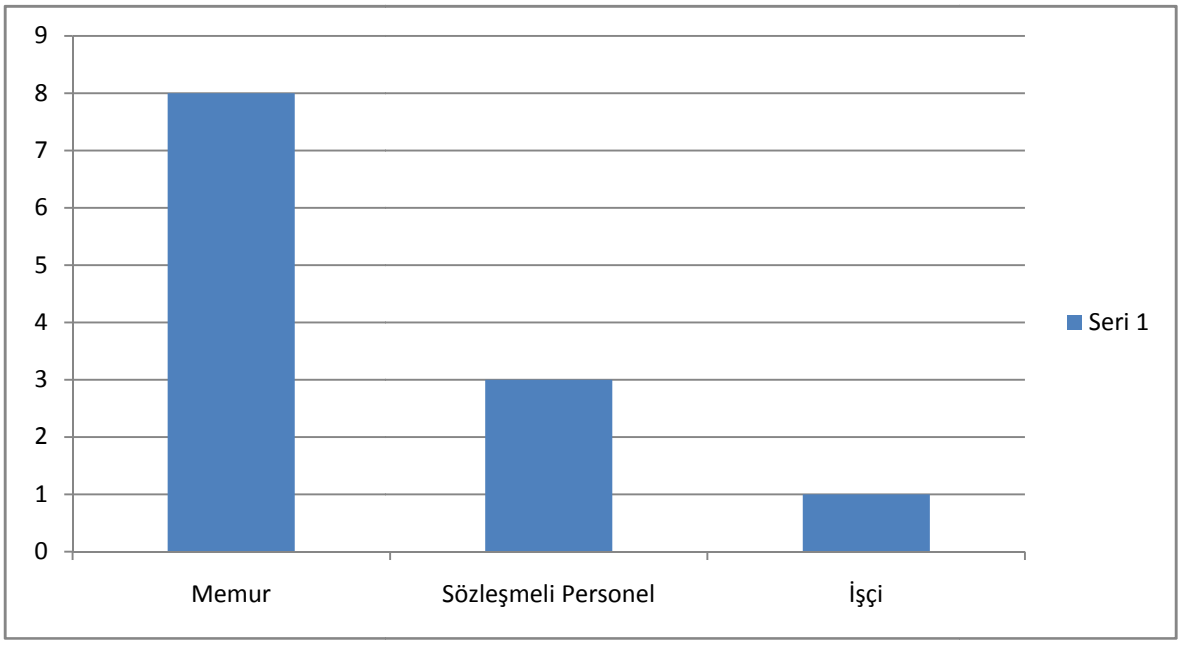
MALZEME ADI	MİKTARI
Masaüstü Bilgisayar	14
Dizüstü Bilgisayar	2
Tarayıcı	1
Fotokopi Makinesi	1
Yazıcı	2
Tablet	5
Sanallaştırma Sunucu	2
NAS Yedekleme Sunucusu	1
Storage (veri depolama ünitesi)	1
SAN Switch	2
Güvenlik Duvarı(FortiGate)	1
GüvenlikDuvarı Log Cihazı(Forti Analyzer)	1
Superonline Switch	1
Access Point(Erişim Noktası)	14
Dış Birimler Router	3
Kenar Switch	15
Omurga Switch	1
Hotspot Router(Mikrotik)	1

2-DIŞ BİRİMLER BİNA BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

MALZEME ADI	MİKTARI
MPLS Router	18
Hotspot Router	12
Metro Ethernet Switch	10
Access Point	17
Kenar Switch	6

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetleri toplam 12 personelle yürütülmektedir. Bu personelin8'i memur, 3 'ü sözleşmeli memur,1'i kadrolu işçi 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 intibakısağlanacaktır.
2- Kurumumuzdaki kullanılacak bilişim ürünlerinde en son teknolojiler takipedilerek 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.Microsoft Office ve İşletim Sistemi Lisans alımları yapılarak teknolojinin son imkanları takip edilmiştir.

Bilgi işlem Müdürlüğü olarak birimlerde oluşan diğer arızalar hızlı şekilde çözülmekte , bakım ve onarımları yapılmaktadır.

KAMUYA AÇIK ALANLARDA KABLOSUZ İNTERNET HİZMETİ

Kablosuz internet hizmetinin verileceği lokasyonlar belirlenen park sınırları içindeki alanı kapsayacak şekilde kablosuz internet hizmetinin sorunsuz bir şekilde verilmesi sağlanmıştır.

İnternet hizmeti verilen parklarımızda şimdiye kadar WİFİ hizmetimizden faydalanan kişi sayısı 22.640 kişiye ulaşmıştır.

İnternete çıkış yapan kullanıcılar 5651 yasasına uygun bir şekilde loglanacak ve bu loglar zaman damgası ile damgalanarak saklanacaktır.

Kamuya Açık Alanlar İçin Wifi Hizmeti

No	Birim	Birim Adres	Merkez	Bağlantı Hızı (Mbps)	Teknoloji
1	Kurtuluş Parkı ve Bina İçi (Merkez bina yerleşkesi.)	Belediye Evleri Mah. Türkmenbaşı Bul No:62	Çukurova İlçe Belediyesi	5	ME – NN
2	Doğal Park	Toros Mahallesi. 78190 sokak. No:6/1-C	Çukurova İlçe Belediyesi	5	ME - MPLS VPN
3	Hayal Park	Toros Mahallesi. 78105 sokak. Kasım Ener Bulvarı. No:21	Çukurova İlçe Belediyesi	10	ME - MPLS VPN
4	İller Bankası Kavşağı	Mahfesığmaz Mahallesi. Adnan Kahveci Bulvarı 79019 sokak. İller Bankası kavşağı civarı.	Çukurova İlçe Belediyesi	5	ME - MPLS VPN
5	Şehit Faik Balcı Parkı	Kenan Evren bulvarı. Mahfesığmaz Mahallesi muhtarlık yanı.	Çukurova İlçe Belediyesi	5	ME - MPLS VPN
6	Şehit Piyade Er Tugay Elve Çocuk Parkı (Beyazevler muhtarlık yanı)	Beyazevler mahallesi muhtarlık yanı. 80041 sokak.	Çukurova İlçe Belediyesi	2	G.SHDSL
7	Lions Çocuk Parkı	Turgut Özal bulvarı. 81044 sokak.	Çukurova İlçe Belediyesi	2	G.SHDSL
8	Şehit Ast. Mustafa Pelen Parkı (Çocukistan yanı)	Toros mahallesi. Kenan Evren bulvarı. 78141 sokak.	Çukurova İlçe Belediyesi	2	G.SHDSL
9	Atatürk Kadın Yaşam Köyü	Barış Manço bulvarı. 71389 sok.	Çukurova İlçe Belediyesi	5	ME - MPLS VPN
10	Türkan Saylan Spor Kompleksi	Yurt Mah.71449 sokak.	Çukurova İlçe Belediyesi	5	ME - MPLS VPN
11	Mavi Çocuk Masal Parkı	Yurt Mah. 71365 sokak	Çukurova İlçe Belediyesi	5	ME - MPLS VPN
12	Akın Özdemir Parkı	Huzurevleri mah. 77142 sokak.	Çukurova İlçe Belediyesi	10	ME - MPLS VPN
13	Can Çocuk Parkı	Mahfesığmazmah. 79109 sokak.	Çukurova İlçe Belediyesi	2	ME - MPLS VPN
14	Merkez Toplama Noktası	-	Çukurova İlçe Belediyesi	**50**	Metro Ethernet

BELEDİYE OTOMASYON SİSTEMLERİ

Mükelleflerin daha kolay işlem yapabilmeleri için sicil numarası yerine T.C. Kimlik numarası kullanılarak işlem yapılabilecek şekilde program düzenlemesi yapılmış olup 2018 yılında devam etmektedir.

WEB TABANLI HİZMETLER:

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

Belediyemizin web sayfası yüksek güvenlik koruması ve şık görsel tasarımıyla 2017 yılında yeniden düzenlenerek hizmet vermeye devam etmektedir. E-posta sunucumuz, kendi sunucumuz üzerinde barındırılmaktadır.Ayrıca Web sayfamız Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün tasarımı ve çalışması ile çok daha etkin ve kullanılır hale getirilmiştir.

İnternetten 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.

E-Belediye Sistemleri

Belediyemizde e-belediye kapsamında interaktif belediyecilik devam etmektedir. 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 olup mevzuat değişikliklerine tam uyumluluk ile çalışmaktadır. Belediyemizin hizmetlerini daha verimli sunulması vatandaşların belediye ile ilgili iş ve işlemlere daha hızlı ulaşması için "E-belediyecilik'' hizmetisunulmuştur.

E-belediye hizmetlerimizde:

- Yeni Üyelik
- Şifremi Unuttum
- Sicil Arama
- E nikah
- Arsa Rayiç Değerleri
- İnşaat Maliyat Bedelleri
- Bina Aşınma Oranları
- Çevre Temizlik Tarifeleri
- Meclis Kararları
- Encümen Kararları
- Evrak Takip Formu
- Çöp Toplama Saatleri
- Şikayet Bilgirim Formu
- Şikayet Takip Formu
- Beyan Bilgileri
- Borç Bilgileri
- Tahakkuk Bilgileri
- Tahsilat Bilgileri
- Online Tahsilat
- Sicil Kodu İle Tahsilat
- Kültür Etkinlikleri

İşlemleri yapılabilmektedir.

Mobil Belediye Uygulamaları

Başkan (Yönetici) Mobil Belediye , Cep Başkan uygulaması kullanılmaktadır.

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

4730 Kısa mesaj uygulaması ile CUKUROVA BLD EMLAK SİCİLKODU "Yazılarak EMLAK-ÇTV-GENEL BORÇ sorgulaması yapılabilmektedir.

Toplu mesaj ile emlak borç bilgilendirmesiyapılmaktadır.

E- Bordro işlemleri

Belediyemiz Web sitesinde personellerimizin bordrolarını görebilmeleri için e -bordro uygulaması eklenmiştir.

T-Belediye (Telefon Belediyeciliği Uygulamaları)

T-Belediye Uygulaması ile Vatandaşlara 0 322 239 88 00 nolu telefondan hizmet verilmektedir.

KIOSK Sistemi

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

E Devlet İşlemleri:

E-devlet uygulaması ve entegrasyonun sağlanmasıyla, vatandaşlar www.turkiye. gov.tr adresinden Çukurova Belediyesi sayfasına girilebiliyor.

Devlet Kapısı Üzerinden Sunulan Hizmetler

Genel Hizmetler

-Arsa Rayiç Değeri Sorgulama

- Nöbetçi Eczane Sorgulama

-Evrak Takibi

-İmar Durum Bilgisi Sorgulama

Kişiye Özgü Hizmetler

-Beyan Bilgileri Sorgulama

-Sicil Bilgileri Sorgulama

-Tahakkuk Bilgileri Sorgulama

-Tahsilat Bilgileri Sorgulama

-Talep/Öneri Başvuru ve Sorgulama

E-İmza Uygulaması:

E-imza uygulamasına geçiş süreci ile ilgili gerekli altyapının oluşması çalışmaları yapılmıştır.2018 yılında hedeflenen e-imza uygulamasına geçilememiş 2019 yılında gerçekleşmesi hedeflenmiştir.

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.

MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2018 Yılı içerisindeki bütçesi tabloda gösterilmiştir.

Müdürlük	Hedef Bütçe(TL)	Gerçekleşme(TL)	Sapma Oranı
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.935.000.00	2.516.985,73	%30.07

SAPMA NEDENLERİ

Bilgi Teknolojileri Alt Yapısını Kullanan Kurumumuz Sistem Güvenliği Sorunları sebebi ile veri kayıpları veya iş kayıpları gibi farklı sonuçların oluşabilmesini, bu tür tehditleri ve bu tehditlerin gerçekleşmesi durumunda veri kayıpları veya iş kayıplarının önüne geçilmesi, oluşmadan önce bu tür sorunları engelleyici çözümlerin bulunması amacıyla;

2019 yılında yapılması planlanan Felaket Kurtarma Merkezi (FKM)'nin, uygun lokasyonların bulunması ve şartların sağlanmış olması sebebiyle 2018 yılında yapımı tamamlanmıştır. Bu hizmet için aktarılan 1.725,000,00 TL'lik ek bütçenin hepsinin kullanılmaması sebebiyle %30.07 oranında bir sapma gerçekleşmiştir.

PERFORMANSBİLGİLERİ

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme Durumu	Açıklama
Stratejik Amaç-1	Hedef-1.1.1	**1.1 :**Kurum içi ve kurum dışı tüm yazışmalarda kayıtlı e-posta elektronik imzanın kullanılması için gerekli altyapının oluşturulması	%50	Eğitim ve seminerler personellerin katılımısağlanmıştır.
	Hedef-1.1.2			
	Hedef -1.5.1	**1.5 :**Çukurova Belediyesi sınırları içerisinde belirlenen lokasyonlarda vatandaşların ücretsiz olarak interneti kullanmaları sağlanmaktadır.	% 90	Tabloda 2'de verilen çocukistan yanında bulunan park ve Beyazevler Muhtarlık civarına internet hizmeti verilmiştir.
	Hedef -1.5.2			
	Hedef- 1.2.1	**1.2 :**Belediyenin mevcut durumda ve ilerleyen zamanlarda ihtiyaç duyduğu donanım ve yazılım lisanslarının alınması	%100	
	Hedef-1.2.2			

KURUMSAL KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kurumsal hizmet kalitesini ve kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu artıracak bilişim ve altyapı hizmetleri en iyi şekilde devam etmektedir. E-belediye hizmetleri ile vatandaşlarımızın hizmet almasısağlanmıştır.

Stratejik plan dâhilinde birimlerin kurum hedeflerini önceden belirlemesi ve bu hedeflere ulaşmasında izlenecek yol 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 indirgemekteyiz. İleriki dönemlerde hazırlayacağımız performans hedefleri ve göstergelerimiz daha açıklayıcı, anlaşılır şekilde olacak ve birim personellerimizin çalışma performansını daha etkin yansıyacağına inanmaktayız.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Çukurova İlçe Belediyesi tüzel kişiliği içinde yer alan Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın gözetimi ve denetimi altında, yasalar çerçevesinde bu konuda Çukurova İlçe Belediyesi'ni verilmiş görevleri yerine getirir.

Müdürlüğün Misyon ve Vizyonu:

1.Hızlı nüfus artışı ve buna bağlı olarak enerji, eğitim, çarpık kentleşme, sağlıksız sanayileşme; artan görüntü, gürültü, hava, su kirlilikleri gibi kentimizde yaşayanları birinci dereceden etkileyen çevresel faktörlerin olumsuz etkilerini gidererek, modern kent anlayışı bilincinin ilçemizde yerleşmesinin sağlanması.
2.İlçemizde geri dönüşüm özelliğine sahip tüm atıkların kaynağında azaltılarak, üretiminden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, eğitim çalışmaları ile toplum bilincinin geliştirilmesi ve bu duyarlı yaklaşımının kalıcı alışkanlıklar haline getirilmesi.
3.Ekolojiye duyarlı yaşam ve yapılaşma bilincinin oluşturulması, iklim değişikliği ile mücadele konusunda kurumsal ve ilçe ölçeğinde her türlü faaliyetin sürdürülmesi.
4. Yalnızca insanlar için değil kentimizde yaşayan tüm canlıların da sağlıklı koşullarda ve refah içinde yaşaması için tedbirler alır çalışmalar yapar.

Personel Durumu

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (1) müdür, (3) Çevre Mühendisi, (1)Kimyager, (1) Uzman Biyolog, (1) Çocuk Eğiticisi, (1)Ekonomist, (1) Tekniker,(1) Memur, (1) Teknisyen, (2) işçi ve (4)Taşeron işçisi olmak üzere toplam 17 personelden oluşmaktadır.

1. ÇEVRE YÖNETİMİ

1.1.Atık Yönetimi Ve Koordinasyonu Birimi

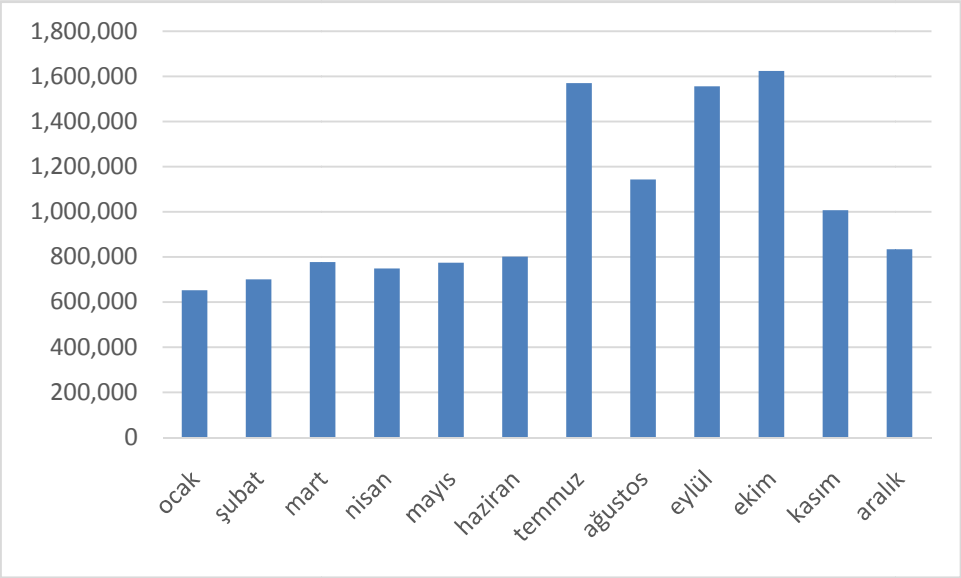
İlçemizdeki ambalaj ve cam atıkları, bitkisel atık yağlar, atık pil ve akümülatörler, atık elektrikli ve elektronik eşyalar, atıklarının kaynağında diğer evsel atıklardan ayrı toplanması, taşınması, ayrıştırılması ve bertaraf edilmesi sürecinde, denetim, kontrol, düzenleme, planlama ve vatandaş ve yüklenici firmalar arasındaki iletişim Atık Koordinasyon Birimi tarafından sağlanmaktadır.

1.1.1. Ambalaj Atıkları Yönetimi 2010 yılında tamamlanan Ambalaj Atıkları Yönetim Planı çalışmalarında sürdürülebilirliğin sağlanabilmesi için, eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarının yanı sıra, bölgesel kontrol ve denetimler de gerçekleştirilmiştir. İlçemizden toplanan ambalaj atıklarına ait veriler doğrultusunda mahalle bazında hazırlanan verimlilik raporları ile sistemin mevcut durumu tespit edilmiştir. Ayrıca, yüklenici firmamız tarafından yürütülen ambalaj atıkları toplama sistemi, tarafımızca sahada denetlenerek, raporlanmış, ilgilileri ile paylaşılmıştır.

İlçemiz genelinde 2018 yılında, ayda ortalama 904.102,5 ton olmak üzere, toplam 10.849.230 ton ambalaj atığı toplanmış ve 3000 adet ambalaj atık kutusu, 50 adet kumbara ve konteyner dağıtılmıştır.

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
652.780 ton	701.310	776.840	748.540	774.970	801.820	1.569.700	1.142.950	1.556.040	1.624.280	1.007.540	834.060
Toplam	10.849.230 ton (Kağıt, karton, pet, kompozit, plastik, cam şişe vb.)										

Tablo1. İlçemiz genelinde toplanan ambalaj atıkları miktarı (2018 yılı, ton/ay)



Tablo 2. Aylara göre toplanan ambalaj atığı grafiği (ton/ay)

Şekil1. İlçemiz genelinde kullanılan ambalaj atık toplama materyaller

Şekil2. Ambalaj atığı toplama kumbarası ve kafesi

Şekil 3. Ambalaj atığı toplama kafesi ve kutu

ÇUKUROVA BELEDİYESİ
Ambalaj Atığı Burayı Atınız

ÇUKUROVA BELEDİYESİ
Ambalaj Atığını Burayı Atınız

Şekil 4. Atık cam kumbarası, kafes ve kumbara

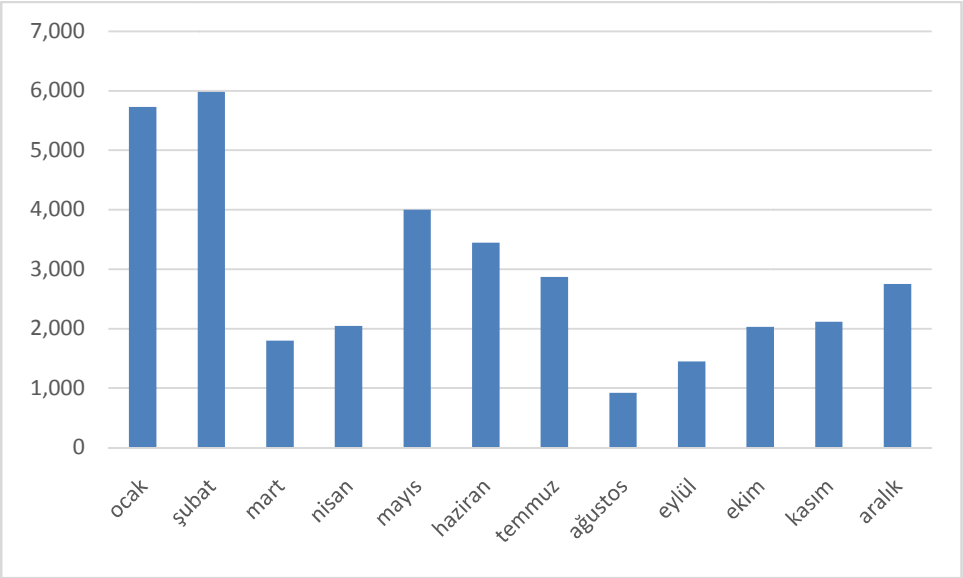
1.1.2. Bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması:

''Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği'' gereği, ilçemizde faaliyet gösteren işletmelerin ve evsel atık yağların kaynağından ayrı toplanması ile ilgili çalışmalar kapsamında 2018 yılında aylık ortalama 2.928 ton, yıllık 35.146 ton atık yağ toplanmıştır.

İlçemiz genelinde toplam 600 noktada atık yağ toplama bidonumuz vardır.

Atık yağ toplama noktası	Aylık ortalama	Yıllık toplam (2018)
600	2.928 ton	35.146

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
5.731	5.982	1.800	2.048	4.002	3.446	2.870	920	1.447	2.030	2.118	2.752	35.146



Tablo 3. Aylara göre toplanan bitkisel atık yağı grafiği (ton/ay)

1.1.3. Atık pillerin ve akümülatörlerin evsel atıklardan ayrı toplanması:
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından atık pillerin ayrı toplanması, taşınması, depolanması ve bertarafında yetkilendirilmiş tek kuruluş olan TAP**Derneği(Taşınabilir**

Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) Türkiye genelinde 2004 yılından beri çalışmalarını sürdürmektedir.

İlçemiz genelinde, okullardan işyerlerinden, hanelerden belediyemizce toplanan atık piller Tap'a gönderilmektedir.

Tüm okullarda, kamu kurumlarında, büyük marketlerde, halkın sıkça ziyaret ettiği yerlerde atık pil toplama kutuları bulunmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Şekil 5. Atık Pil Toplama Kutuları

İlçemizden 2018 yılında yaklaşık **1.945 ton atık pil toplanmış**, TAP'a gönderilmiştir.

Belediyemiz ve TAP ile birlikte ilçemiz okullarındaki öğretmenlere Belediye Salonumuzda ''Atık Pil'' konulu seminer verilmiştir.

1.1.4. **Elektronik Atıklar** günümüzün en önemli sorunlarından biridir. Teknolojinin hızla ilerlemesi günlük hayatımızı kolaylaştıran elektrikli ve elektronik alet ve cihazların kullanımını arttırmış, ihtiyaca bağlı yeni özellikler yönündeki ürün taleplerinin artışı istenmeyen bir "elektronik atık" sorununu doğurmuştur.Çukurova Belediyesi kullanım ömrünü tamamlamış her türlü elektrikli ve elektronik atıkları geri dönüşüme kazandırmaktadır.

Şekil 13. Elektronik Atık Toplama Kutuları

1.1.5. Çevre Bilincini Geliştirme Çalışmaları:

Bu kapsamda broşürler, afişler, forexler hazırlanmış, özellikle eğitim kurumlarına, kamu kurumlarına ve kent sakinlerinin sıkça kullandığı yerlerde dağıtılmış ve asılmıştır.

Ürünün Niteliği	Basılan Miktar	Dağıtılan / Kullanılan miktar
Ambalaj atık broşürü	20000 adet	Yaklaşık 20000
Atık yağ broşürü	10000 adet	Yaklaşık 10000
Atık pil broşürü	10000	Yaklaşık 10000
Atık pil kutusu (kişisel kullanım için)	16000	Yaklaşık 15000
Forex 70*50cm	200	150
Forex 70*100 cm	100	50
Pankart (6*1) m	10 adet	10

Tablo 4. Eğitim materyalleri durum tablosu

Şekil 7. Ambalaj atığı kutusu üzerine asılan değişik renklerde forexler(50*70)

Şekil 8. Özellikle eğitim kurumlarına asılmak için tasarlanan 70*100 cm Forex

"ÇEVRE OKULU PROJESİ'' adı altında, çevreye duyarlı ve bilinçli nesiller yetişmesine katkı sunmak için; çevre, ekoloji, atık yönetimi vb. konularda, eğitim seminerleri, geziler, görsel etkinlikler vb. faaliyetlerde bulunulmuş olup sürdürülebilir bir proje olarak çalışmalar devam etmektedir. Çalışmalarda başarılı olan öğrencilere katılım sertifikası verilecektir.

2014 yılı kasım ayında başlanan proje kapsamında Milli Eğitim Müdürlüğünden faaliyetlerimiz için izin alınmış,bir özel okulda çalışmanın sonuna gelinmiş,iki okulda çalışmalar başlanmış olup ilçemiz dahilindeki tüm okullarda programımıza alınmıştır.Çevre okulu kapsamında okullara 20 adet satranç takımı,10 satranç eğitim seti hediye edilmiştir.

Mahalleler	Okul Adı	Eğitim Tarihleri	Katılıncı Sayısı	Eğitimcilerin Ad ve Soyadı	Çalıştığı Kurum ve Kuruluşlar	Eğitimde Kullanılan Yöntem ve Materyaller
Mahfesığmaz	Emine Sapmaz İ.Ö.O	03.01.2018	270	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Mahfesığmaz	Recep Birsen Özen O.O	04.01.2018	180	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Beyazevler	Semiha Yücel Akdeğirmen İ.Ö.O	08.01.2018	80	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Beyazevler	Semiha Yücel Akdeğirmen O.Ö.O	08.01.2018	80	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Karslılar	Adana Kız Lisesi	09.01.2018	280	Merve Sarpkaya Kezban Tapanyiğit Zozan Kargın	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Mahfesığmaz	Vakıfbank Lisesi	12.01.2018	30	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Belediye Evleri	Özel Mektebim Çukurova	16.01.2018	200	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Güzelyalı	AGİAD O.O	26.02.2018	300	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Güzelyalı	İsmail Safa Özler A.L	28.02.2018	100	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Huzurevleri	Adana Gündoğdu İ.O	01.03.2018	25	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Güzelyalı	DSİ Baraj O:O	02.03.2018	280	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Huzurevleri	Özel Başkent O.O	05.03.2018	275	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Güzelyalı	Nigahi Soykan İ.O	06.03.2018	260	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Mahfesığmaz	Özel Açelya A.O	07.03.2018	120	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Güzelyalı	Ayşe Atıl İ.O	14.03.2018	128	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş

Yüzüncüyıl	Çağrı Bey A.L	15.03.2018	140	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Yüzüncüyıl	Ertuğrul Gazi İ.O	16.03.2018	100	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Güzelyalı	Şehit Yılmaz Bozkurt O.O	19.03.2018	180	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Yüzüncüyıl	Hasan Adalı İ.O	11.03.2018	200	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Yüzüncüyıl	Şehit EbuBekir Durmuş O.O	21.03.2018	120	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Yüzüncüyılı	Oğuz Kaan Köksal Görme Engelliler İ.O	22.03.2018	70	Pınar İnce Kezban Tapanyiğit Burcu Tekin	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Huzurevleri	Selcan Hatun Anaokulu	23.03.2018	110	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Kabasakal	Toroslar A.L	26.03.2018	160	Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Kabasakal	Çukurova Güzel Sanatlar L.	27.03.2018	60	Kezban Tapanyiğit Burcu Tekin Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Yüzüncüyıl	Sungur Bey A.L	28.03.2018	150	Pınar İnce Kezban Tapanyiğit	Çukurova Belediyesi ÇvrKrm M.	El Broşürü, seminer,
Toros	Buhara O.O	29.03.2018	210	Kezban Tapanyiğit Burcu Tekin	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Yüzüncüyıl	Alparslan İ.O	30.03.2018	200	Burcu Tekin Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Kabasakal	Kabasakal İ:O Ve O.O	02.04.2018	165	Kezban Tapanyiğit Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Toros	Emine Nabi Menemencioğlu A.O	04.04.2018	150	Kezban Tapanyiğit Burcu Tekin	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş
Toros	Hümeyra Ökten İmam Hatip Lisesi	02.05.2018	83	Kezban Tapanyiğit Burcu Tekin Pınar İnce	Çukurova Belediyesi Çevre Koruma ve Kont.Müd.	El Broşürü, seminer, afiş

Tablo 5. Eğitim verilen okullar

TÜBİSAD
AEEE Bilgilendirme Sunumu
Kasım/2018
ÇEVRE OKULU

Şekil 9. Okullarda eğitim çalışmaları

’15 Eylül Dünya Çöp Toplama Günü’ sebebiyle Çukurova Belediyesi ile Çukurova Atık Toplayıcılar Derneği’nin ortaklaşa düzenlediği etkinlikte, Başkan Soner Çetin de, gönüllülerle birlikte sokaklarda çöp topladı.

15 Eylül Çöp Toplama Günü kapsamında yapılan etkinlikler;

Sosyal belediyecilik anlayışıyla yürüttüğümüz projelerimizden bir tanesi olan giysi toplama projesi kapsamında dolaplarımızı ilçemizin her köşesinde 400 noktaya yerleştirdik. Halkımızın kullanmadığı giysilerden, kullanılabilir olanlarını ihtiyaç sahiplerine, kullanılamayacak olanlarında ekonomiye kazandırılması bu projede ki ana amaçlarımızdır. Bu amaç doğrultusunda şimdiye kadar 1.321.022 ton giysi toplanmıştır.

ÇUKUROVA BELEDİYESİ
KULLANILMIŞ
GİYSİ TOPLAMA KUTUSU
DİKKAT!
KUTU İÇERİSİNE GİRMEK TEHLİKELİ VE YASAKTIR
LÜTFEN ÇÖP ATMAYINIZ !
İLAN YAPIŞTIRMAK YASAKTIR !
ÇUKUROVA BELEDİYESİ
Kolu Aşağı Doğru İndirin
Ürünleri Kapağa Yerleştirin
Kolu Yukarı Doğru Kaldırın
TEŞEKKÜR EDERİZ
LÜTFEN ATINIZ
Ayakkabı
Çanta
Oyuncak
Tişört
Havlu
Kazak
Nevresim
Mont
GİYSİ TOPLAMA KUTUSU
ATMA PAYLAŞ!
LÜTFEN ATMAYINIZ
Yanıcı Madde
Islak Kıyafet
Pet Şişe
Cam Şişe
Kağıt
Karton
Pil
Çöp
İletişim
0322 239 64 64
(1275)
0553 088 8008
ÇUKUROVA BELEDİYESİ
Soner ÇETİN
ÇUKUROVA BELEDİYE BAŞKANI

2. Çevre Denetim Faaliyetleri

Denetim faaliyetleri kapsamında, Müdürlüğümüze gelen çevre kirliliği, gürültü kirliliği, koku, duman, is kirliliği vb. şikâyetler değerlendirilmekte, ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde sorunlara çözüm bulunmaktadır.

2.1. Çevresel Gürültünün Kontrolü

Belediyemiz bar, kafe, kafeterya, düğün salonu, vb. müzik yayını yapan işletmelere **Canlı Müzik Yayın İzin Belgesi** vermektedir.

Canlı müzik yayını yapan işletmelere **Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme Raporu** hazırlatmakta ve raporlar Müdürlüğümüz tarafından değerlendirilmektedir. Olumlu rapor verilen işletmelere ‘’Canlı Müzik Yayın İzin Belgesi’’ verilmektedir.

Bu kapsamda 2018 yılı içerisinde **12işletmeye** ‘’Canlı Müzik Yayın İzin Belgesi’’ verilmiştir.

2.2. Çevre Kirliliği Denetim Faaliyetleri

Şikâyet şekli	Niteliği	Sayısı
Şahsen dilekçe ile	Gürültü	81
Şahsen dilekçe ile	Çevre kirliliği	33
Sampaş- bimer	Gürültü	95
Sampaş –bimer	Çevre kirliliği	21
Toplam		230

Tablo. 6. Değerlendirilen şikâyetlerin niteliği ve sayısı

MALİ BİLGİLER

Müdürlük	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Sapma Oranı
Çevre Koruma ve Kont. Müdürlüğü	1.270.000,00	1.366.624,01	% 7,60

Ödenek sapma nedenleri: Malzeme alımında ve personel giderlerindeki artış bütçede % 7.60 sapmaya neden olmuştur.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlük olarak, stratejik plan doğrultusunda ki çalışmalar başarılı bir şekilde devam etmektedir, bu başarıda personel kalitesinin ve sayısının artması etkili olmuştur. Müdürlüğün birimlere ayrılması ve birim sorumluları kontrolünde çalışmaların yapılması ve değerlendirilmesi, hızlı ve doğru sonuç almada etkili olmuştur. Çalışmalarımız, belediye misyon ve vizyonuna uygun çalışmalar ve projelerle devam edecek, her yıl en az iki projenin hayata geçirilmesi için planlama yapılacaktır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-GENEL BİLGİLER

a-Birim Yöneticisinin Sunuşu

Belediyemiz bağlı birimlerine destek sağlamak amacı ile, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında birimlerin tüm ihtiyaçlarını tarafsız, etkin, süratli, zamanında ve eksiksiz temin etmekte ve taşınır işlemlerini sağlamaktadır. Bu Faaliyetler Doğrudan Temin, Pazarlık Usulü, Açık İhale Usulü, Taşınır Mal İşlemleri şeklinde sınıflandırılmaktadır. Müdürlüğümüzün temel amacı ise 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 taşınır işlemgirişini yapmak.
- Belediyemiz adına tahakkuk eden elektrik, su ve telefon fatura evraklarının taahkukunu 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 zorunlutrafik sigortası işlemini yapar.
- Belediyemiz müdürlüklerinden gelen talep üzerine kullanılamaz demirbaş malzemeler için komisyon kurularak ekonomik ömrünü doldurduğu veya hurda olduğu tespit edilen demirbaş malzemelerin Encümenkararı 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 araçlarınınakaryakıt ve madeni yağ ihtiyaçlarının giderilmesini sağlar.

c-İnsan Kaynakları

Çizelge 1. Personel durumu

Memur	2
Kadrolu işçi	1
Sözleşmeli Personel	1
Şirket İşçisi	2
Toplam	6

2-AMAÇ VE HEDEFLER

AMAC-1: Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak

HEDEF1: Mevzuata uygun hızlı ve etkin işleyen bir harcama yönetim sistemi kurmak.

Faaliyetler:

1- Web sayfamızda bulunan doğrudan temin sayfasında müdürlüklerin ihtiyaçlarıyla ilgili tekliflerin yayınlanması suretiyle uygun firmaların belirlenerek, hizmet alanına dahil edilerek kaliteli mal ve hizmetin ucuza temin edilmesinisağlamak.

2- Belediye hizmet binasının ortak giderlerini karşılamak (elektrik, su, telefon, temizlikvb)

3- Belediyemiz birimlerinin demirbaş ihtiyaçlarının karşılanmasınısağlamak.

4- Birimlerde kullanılan demirbaş ve büro malzemelerinin tamir ve bakımınınyapılması.

b-Temel Politikalar ve Öncelikler

Satınalma 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

2018 itibariyle belediyemiz bütçesinden Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne 8.320.000,00TL pay ayrılmıştır. Bu bütçe üzerinden 2018 yılı içerisinde toplam giderimiz 4.569,158,68 TL olarak gerçekleşmiştir. Bütçeden sapma -%45,08 oranındadır.

-Bütçe Uygulama Sonuçları

Çizelge 2. 2018 Yılı bütçe hedef ve gerçekleşmeleri

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma oranı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8.320.000,00 TL	4.569,158,68 TL	%45,08

-Sapma Nedenleri

Bütçede ayrılan paydan %45,08 daha düşük oranda bir harcama ile 2018 yılının tamamlanmış olmasının temel nedeni birimimiz tarafından tasarrufun en üst seviyede tutulmasından dolayı bütçede sapma meydana gelmiştir.

b-Müdürlüğümüzce Yapılan Faaliyetler

▪ Belediyemiz adına 2018 yılı içerisinde tahakkuk eden 12 adet elektrik dönem faturasına ödeme evrakı düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

▪ Belediyemiz adına 2018 yılı içerisinde tahakkuk eden sabit telefon faturalarına10 adet taahkuk evrakı ve kurumsal hat olarakda 15 adet taahkuk evrakı düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

▪ Belediyemiz çalışma birimlerine, 4734 sayılı K.İ.K.'nun doğrudan temin usulü 22/d maddesi uyarınca hizmet ve mal alım olarak toplam 220 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.

-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergesi: 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 proğramına 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 sağlanılan hizmetlerin daha ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde sunulmasına ışık tutacaktır.

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

1- Yetki Görev ve Sorumluluklar

Dış İlişkiler Müdürlüğünün görevleri;

a) Avrupa Birliği (AB), Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP), Avrupa Yatırım Bankası (EIB), Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü (UNIDO), Dünya Bankası (WB), Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı (OECD), Büyükelçilikler, Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB), Çukurova Kalkınma Ajansı, Kalkınma Bakanlığı Sosyal Destek Programı ve bunlara benzer diğer ulusal ve uluslararası teşkilat, kurum ve kuruluşların ilgili ve yararlanılabilir çalışma ve projelerini izlemek, yenilik, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve buralardan Çukurova Belediyesi'nin yararlanabileceği imkânları belirlemek, bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlama, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışma yapmak ve yaptırmak,

b) Belediyecilik faaliyetleri ile ilgili çağdaş dünya örnek, model, deneyim, program ve projelerini izlemek, değerlendirmek ve Başkanlığa öneriler hazırlamak,

c) Ulusal/uluslararası hibe kaynakları ile finanse edilebilecek konuları izleyerek tekil ya da ortaklı hazırlanabilecek projeleri ilgili birimlerimize iletmek,

d) Belediyemiz birimlerince hazırlanacak ve yürütülecek ulusal/uluslararası ya da yabancı finans kaynaklı projelerin koordinasyonunu sağlamak,

e) Belediyemiz ile uluslararası kurum, kuruluş ve örgütler arasında mevcut ilişkilerin geliştirilmesini ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak; bu kapsamda her türlü iş, işlem, çalışma ve etkinlikleri düzenlemek; temsil, katılım, eşgüdüm ve işbirliğini sağlamak,

f) Çukurova İlçesi ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkileri kurmak, mevcut ilişkileri geliştirmek,

g) Müdürlüğümüzün çalışmaları hakkında yazılı ve görsel sunum materyalleri hazırlamak ya da çevirilerini yaparak/yaptırarak Belediyemizi tanıtmak,

h) Belediyemize gelen ya da belediyemizce gönderilecek yabancı dildeki belgelerin çevirisini yaparak/yaptırarak ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak,

i) Belediyemizin web sayfasının İngilizce içeriğini hazırlamak/hazırlatmak ve güncellenmesini sağlamak,

j) Belediyemize gelen yabancı konukları ağırlamak, programlarını yapmak ve ilgililerle görüşmelerini sağlamak,

k) Başkanlık Makamını ziyaret eden konuklar ile yurtdışında ziyaret edilen makam ve kişiler için tanıtım ve hatıra amaçlı hediyeyi hazır bulundurmak ve sunmak.

2 TEKNOLOJİK KAYNAKLAR VE EKİPMANLAR

Cinsi	Adet
Masaüstü Bilgisayar	6 adet
Telefon	6 adet
Yazıcı	1 adet
Fotokopi+Yazıcı+Tarayıcı Cihazı	1 adet

4. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1
Kurumsal kapasitenin arttırılması

STRATEJİK AMAÇ 2
Paydaşlarla işbirliğini güçlendirmek

HEDEF 1.1.
İnsan kaynaklarımızın geliştirilmesine katkı sağlamak

HEDEF 2.1
Uluslararası işbirliklerinin geliştirilmesine katkı sağlamak

HEDEF 2.2
Dış kaynaklı hibeler ile ilgili paydaşlarımızın farkındalıklarının arttırılmasına katkı sağlamak

HEDEF 2.3
Kurumun dış kaynaklı hibe projeleri konusundaki kapasitesini arttırmak

3. MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

4. MALİ BİLGİLER

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşen	Sapma Oranı (%)
Dış İlişkiler Müdürlüğü	440.000,00	178.054,87	59,54

6.1. SAPMA NEDENLERİ

2018 Mali Yılı içerisinde müdürlük faaliyetlerinde daralmaya gidilmiştir. Bu neden sapmanın ana kaynağını oluşturmaktadır.

8. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yerel yönetimlerin ürettikleri projelerin hayata geçirilmesinin karşılığı, bölge halkının hedeflenen yaşam seviyesine yaklaştığının gözlenmesidir.

Bu noktada sonuçlar ilk etapta hemen göze çarpmayabilir. Ancak modern kentleşmeye, istihdama ve toplumun düşünsel anlamda gelişmesi ve farkındalık kazanmasına zemin hazırlayacaktır.

9. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Çukurova Belediyesi Dış İlişkiler Müdürlüğü 2018 yılında gerçekleştirdiği projeler ve eğitim uygulamaları ile 7'den 70'e ilçe halkının her kesimine ulaşmaya çalışmış ve belediyemiz ve ilçemizin gelişim sürecine önemli katkılarda bulunmuştur.

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

10. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz ürettiği projeleri hayata geçirirken gerek personeli ve gerekse kendisine ayrılan bütçeyi verimli bir şekilde kullanmaya itina göstermiştir. Bu doğrultuda Müdürlüğümüz, mevcut durumunu değerlendirip eleştiri ve özeleştiri mekanizmasına işlerlik kazandırarak verimli bir noktaya ulaşmaya çalışmıştır.

Tüm kriterleri göz önünde bulundurup performansımızı değerlendirdiğimizde genel anlamda başarılı bir grafik çizdiğimizi söyleyebiliriz.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon:

MİSYON

İmar planlarının şeffaf ve doğru olarak uygulanmasını sağlamak ve ölçümler yapılarak doğru ve düzgün kentleşmenin oluşmasına katkıda bulunmak. İmar planlarında kamuya ayrılmış alanların elde edilmesini hızlandırmak ve belediye gelirlerini artırmak Belediyemize ait arazi ve gayrimenkullerinin en verimli şekilde bölge halkının hizmetine sunulmasını koordineetmektir.

VİZYON

Çukurova İlçesinin modern kent sistemine kavuşmasını sağlayarak kentte yaşam kalitesini arttırmak, müdürlüğümüzün faaliyetlerinin tümünün sayısal ortama aktarılarak ve bu verilerin akıllandırılması sağlanarak e-imar oluşturulmasında katkıda bulunmak ve emlak işlerinde yol gösterici olmak.

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Belediye sınırları içinde, imar planı olan alanlarda 3194 sayılı yasanın 18. maddesine göre arazi ve arsa düzenlemesi yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak. 2981/3290 sayılı yasalara istinaden hisseli yerlerin imar uygulaması ve tapuya tescil işlemlerini yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak. 2981/3290 sayılı yasaya göre yapılan imar uygulamalarında haciz ve ipotek terkinlerini yapmak.

İmar planlarına göre parsellerin 3194 sayılı yasanın 15-16. maddeleri doğrultusunda ifraz, tevhid, yola terk, irtifak hakkı vb. işlemlerini yapmak, mevcut halihazır haritaların güncelliğini sağlamak. Taşınmazlardaki kadastral kayma ve alan farkı sorunlarına Kadastro Müdürlüğüyle işbirliği yapmak sureti ile çözüm getirmek. geometrik olarak biçimsiz olan parselleri plandaki imar adasına göre yapılaşmaya uygun hale getirmek. Kamulaştırma durumunda parsellerin yerinde mevcut durumunu tespit etmek, Belediyenin sınırları içerisinde kalan kadastral parsellerin güncellenmesini sağlamak. Belediyeye ait taşınmaz malların bütün haklarını korumak, kollamak, gözetmek, daha iyi değerlendirilmesini sağlamak için projelerüretmek.

5393 (Belediye Kanunu), 3194 (İmar Kanunu), 2886 (İhale Kanunu), 2942 (Kamulaştırma Kanunu) sayılı yasalar ve diğer yasalar çerçevesinde taşınmaz mal alımı ve kamulaştırma işlemleri ile Belediye Başkanınca verilen diğer görevleri yürütmek. İmar planında kamu alanı olarak ayrılmış veya stratejik planda olup, yıllık yatırım programına alınan projeler için arsa temin etmek. Belediye hudutları dahilinde Maliye Hazinesine ait taşınmazların 4706 sayılı yasanın öngördüğü şekli ile Belediye adına devrinin sağlanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak. Belediye adına yeni gayrimenkul alımı ve kiralama işlemlerini yapmak. Belediye hizmetlerinde kullanmak üzere mülkiyeti diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazların imar plan şartlarına göre Belediye adına devri veya tahsisini sağlamak. Belediye mülkiyetindeki taşınmazların satış, trampa, tahsis, kiralanması ve bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis edilmesine ilişkin işlemleri yürütmek. Belediyeye ait veya tasarrufundaki taşınmaz malları, tesisleri, büfe ve büfe yerlerini kiraya vermek, ecrimisil ve tahliyesine ilişkin işlemleri yürütmek. Kira ve ecrimisil ödemelerini takip etmek, sözleşme/şartname hükümlerine uyulup uyulmadığını kontrol etmek, ödenmeyen kiraların tahsilini sağlamak, sözleşme şartlarına uymayan kiracıların tahliyesini temin için ilgili birimleri bilgilendirmek. Belediyeye ait yerlerin izinsiz işgallerinde ecrimisile bağlama işlemlerini yürütmek. 3194 sayılı yasanın 17.maddesi kapsamında kalan Belediye'ye ait hisseli gayrimenkullerin satışını yapmak. Gerçekve Tüzel kişiler tarafından şartlı ve şartsız bağışlar şeklinde gayrimenkul hibelerinin kabulünü sağlamak. Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını rapor yazımını yapmak ve parsel sahiplerini pazarlığa çağırmak. 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 11. maddesi gereği imar planında meydan, yol, park, yeşil saha, otopark gibi umumi

hizmetlere ayrılmış olup Maliye Hazinesine ait olan alanların belediyeye bedelsiz terk edilerek, tapu kaydının terkin işlemlerini yürütmek.

C-İdareye İlişkin Bilgiler:

1-Fiziksel Yapı:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü birimimiz, Çukurova Belediye Başkanlığı Hizmet Binası 1. katında kuzey batı köşede yer almaktadır. Birimimizde, evrak kayıt bürosu, pafta ve çizim bürosu, teknik personel bürosu, kamulaştırma bürosu, kopyalama odası, malzeme deposu ve arşiv odamız mevcuttur.

Birimimizde bulunan teknik donanım aletleri listesi

Masa ÜstüBilgisayar	6 adet
DizüstüBilgisayar	1 adet
SabitTelefon	5 adet
Yazıcı	4 adet
Tarayıcı	1 adet

2-Örgüt Yapısı:

Birimimiz Emlak ve İstimlak Müdürü ve bağlı olarak çalışan 5 memur, 3 işçi ile hizmet vermektedir.

3-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları:

Müdürlüğümüzde lisanslı olarak Sampaş firmasının Sisworld programı kullanılmaktadır.

Lisanslı Sisworld kullanıcısı: 1 kişi

4.İnsan Kaynakları (Beşeri Kaynaklar):

Personelin Cinsiyetlere Göre Dağılımı

PersonelinCinsiyeti	PersonelSayısı
Kadın	3
Erkek	5
Toplam	8

Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

İstihdamŞekli	PersonelSayısı
Memur	5
İşçi	2
SözleşmeliMemur	1

Personelin Yaşa Göre Dağılımı

YaşAralığı	PersonelSayısı
20-30	3
31-40	3
46 ve üzeri	2

Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

HizmetSınıfları	PersonelSayısı
GenelİdareHizmetler	3
TeknikHizmetler	6

5-Sunulan Hizmetler:

* İmar Planında yol, yeşil alan, park gibi kamuya ayrılan alanların hizmete açılabilmesi için 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'na göre kamulaştırma işlemlerinin yapılması,

* 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 Kanunu'na göre satış işlemlerinin yapılması, hissedarı bulunduğumuz gayrimenkullerde ise 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 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,

* 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,

*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.

2-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri:

Amaç :**Stratejik Amaç 2**: Emlak

Hedef : 2.1 :İmar planları gereği belediyemiz projelerinin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin belediyemiz adına devrini sağlamak

Hedef : 2.2 :Belediye gayrimenkullerini etkin ve verimli bir şekilde değerlendirerek mümkün olan optimum mali ve sosyal faydayı sağlamak.

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler:

1-Bütçe Uygulama Sonuçları:

Müdürlük Adı	Hedef Bütçe(TL)	Gerçekleşme(TL)	Sapma Oranı
Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	**3.400.000,00 TL**	**677.028,24**	**%81,09**

Sapma Nedenleri:

2018 yılı başlarında Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nde görevli teknik personellerin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde görevlendirilmesi ve 2018 yılı içerisinde planlanan kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilememesinden dolayı bütçemizde gerçekleşmeyen bir sapma meydana gelmiştir.

B-Performans Bilgileri:

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arasında yapılan işler

Görev	*Adet*
ResmiKurumlar	*829*
MüdürlüklerArası	*206*
VatandaşMüracatı	*1195*
Hissesatışı	*4*
Kamulaştırma	*4*
Kiralama	*20*
Tahsis	*2*

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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının birim fiyatları göz önünde tutulmaktadır. Arsa kamulaştırma işlemlerinde ise piyasa araştırması, Adana Ticaret Odası ve Emlakçılar Esnaf Odası Başkanlığından alınan verilerin değerlendirilmesi ile kamu yararı gözetilerek uygun fiyatlarbelirlenmektedir.

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 2018 yılında yapılan;

Kamulaştırma Bedeli :8.400.000,00 TL

(1 adet kamulaştırma projesi)

Hisse Satımları :710.144,00 TL

(4 adet taşınmazda hissedar olduğumuz şahıslara hisse satımı gerçekleştirilmiştir.)

Kiralama : 635.552,81 TL

(Toplam 20 adet kiralama gerçekleştirilmiştir.)

Ecrimisil :259.752,86 TL

(Toplam 5 adet Ecrimisil gerçekleştirilmiştir.)

4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler:

Birimimizde çalışan personelin yaş ortalamasının genç ve dinamik olması, özverili çalışmaları, verilerin dijital ortama atılmış olması ve sağlıklı bir ortamda vatandaşla paylaşılmasıdır.

B- Zayıflıklar:

Personel eksikliği ile kurum içi mesleğe yönelik eğitim eksikliğinin giderilmesi çalışmalarımızın daha verimli olması konusunda yardımcı olacaktır.

C- Değerlendirme:

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 sağlanılan 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.

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması, sunulan hizmetin; kalite, verimlilik ve maliyet açısından en etkin ve faydalı olmasını sağlamak. Yerel, Bölgesel, Ulusal ve Uluslar arası paydaşlarla birlikte projeler üretmek, üretilen sosyal ve teknik projelere ortak olmak. Kaynakların etkin ve verimli kullanılması çalışmalarında bulunmak. Bu amaçla da koordinasyonu sağlayan birimdir.

Amaç ve Hedefler:

Amaç 1: Paydaşlarla İşbirliğini Güçlendirmek.

Hedef 1: Dış kaynaklı hibeler ile ilgili paydaşlarımızın farkındalıklarının arttırılmasına katkı sağlamak.

Mali Bilgiler:

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma oranı
Etüd Proje Müdürlüğü	120.000,00	97.382,75	%18.85

Sapma Nedenleri:

Etüd Proje Müdürlüğü'nde sadece 1 müdür bulunup bunun dışında personel gideri bulunmamaktadır. Ayrıca Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde ön görülen giderler gerçekleşmediğinden 2018 Mali Yılı Bütçemizden %18,85 sapma meydana gelmiştir.

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 edilmesi, 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 içerisindedir.

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 2018 yılında gerçekleştirilen hizmet ve sürdürülen faaliyetlere ilişkin " 2018 Mali Yılı Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu "hazırlanmıştır.

I- GENELBİLGİLER

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 farklı, lider ve örnek olmak.

B-Yetki 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.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ

- Her yıl bütçe teklifini hazırlar, Başkanlığın onayı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne süresi içindegönderilir.
- Mesai saatlerinin etkin ve verimli kullanılmasınısağlar
- Birimin kalite süreçlerine ait faaliyet raporları periyodik olarak hazırlanır ve Başkanlığa sunulur.
- İş güvenliği ve çalışma ortamının sürekli geliştirilmesi için gereken önlemlerin alınmasını sağlar.
- Konusu ve birimi ile ilgili şikayetlerin değerlendirilmesinde katkıda bulunmak ve çözümler üretilmesinisağlamak.
- Yapılan işlerin geçici ve kesin kabulünüyapar.
- Kesin hesaplarıyapar.
- Yapılan işlerin uygulanma safhasının yönetimi ve denetimi kendisine verilen işlerin sözleşme eklerine, Fen ve Sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince iyi bir biçimde yapılıp süresinde bitirilmesinisağlar.
- Biriminde yapılacak olan düzeltici-önleyici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlar.

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 edilmesinisağlamak.
- Uygulanacak avam projelerin hazırlanması. Avam projelerin hazırlanması esnasında Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılarak zemin çalışmasınıtamamlamak.
- Projelere uygun imalatların seçimi ve bunlarla ilgili her türlü teknik şartname, detay, ölçü hazırlanarak metraj çalışmalarınıntamamlanması.

Hazırlanan imalat sayfalarının fiyatlandırılması ve bu amaçla varsa ilgili kamu kurumlarının fiyatlarından yararlanılması, analizler yapılması veya piyasa araştırması yapılarak yaklaşık maliyet cetvellerininhazırlanması.

- Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliğine uygun olarak, Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği ve Bayındırlık İşleri Genel Şartnamesine göre ihale edilen işlerin kontrol edilerek yüklenicinin; işi teknik şartname ve projeye uygun olarak yapılmasınısağlamak.
- İmalatı yapılan işlerin ara hak edişleri ve kesin hesaplarınınyapılması.
- Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasınısağlamak.
- Vatandaşların istek ve şikayetlerini alıp değerlendirmek, sonucunu ilgili kişive 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 takipetmek
- İş Denetleme Belgesi, İş Bitirme Belgesi ve İş Uygunluk Belgelerinindüzenlenmesi.

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 onarımı 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 yapılır 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.
- Şubemiz belediyemiz sınırları içerisinde imar planlarında belirlenen, sorumluluk alanlarımızdaki tüm yol ve kaldırım çalışmalarını yürütmektedir.
- Muhtelif kazı ve nakli işlemlerini yapar.
- Tabii afet vb. durumlarda ilgili birimlere yardımcı olur.

Birimi ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanması ve Müdürlüğe sunulmasını sağlar.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ÇALIŞAN MÜHENDİSLERİN GÖREV VESORUMLULUKLARI

- Fen İşleri Müdürlüğünün görev alanına giren tüm konularda Fen İşleri Müdürüne yardımcı olarak görev yapar.
- Vatandaştan gelen talepleri yerinde kontrol edip bu talepler doğrultusunda keşif ve metraj hazırlamak.
- Yapılan tüm işlemler için hak ediş düzenlemek ve raporlamak. Yapı maliyet hesaplarını çıkarmak.
- Belediye tarafından yaptırılan yol, üst yapı, inşaat hizmetleri v.b çalışmaları takip eder.
- Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ÇALIŞAN TEKNİSYENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

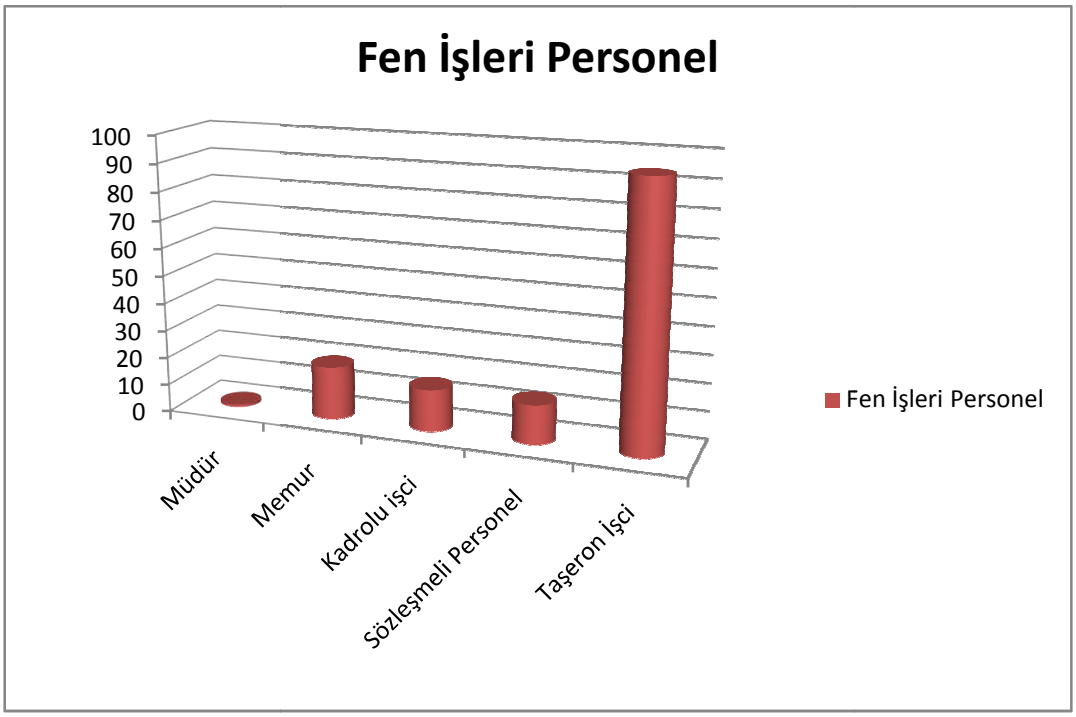
- Yapılan ve yapılacak işlerde vatandaş ile irtibat kurup problemleri yerinde çözme, teknik ölçümleri yapma, rapor hazırlamak.
- Fen İşleri Müdürlüğü'nün görev alanına giren teknik konulu evrakları hazırlamak, yazışmaları yapmak ve imzaya sunmak.
- Fen işleri Müdürlüğü'nce yapılacak doğrudan teminlerde piyasa araştırması yapmak ve belgelendirmek.
- Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE ÇALIŞAN BÜRO PERSONELLERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Belediyeye dışarıdan zimmetle, postayla, gelen tüm evrakları kaydeder. Konularına göre birimlerine havale eder. Başkan Yardımcısı ve müdür imzasından sonra zimmetle müdürlüklere dağıtımını kontrol etmek.
- Birim içi evrakların kayıtlarını yapmak ve zimmet yoluyla dağıtımını kontrol etmek.
- Evrakların düzenlenmesi ve takibini kontrol etmek.
- İlgili dosya kayıtlarını kontrol etmek.
- Müdürlüğün sunumlarını , yazılarını, raporlarını müdürün talimatları doğrultusunda hazırlamak.
- Birime gelen vatandaşlara yardımcı olmak ve yönlendirmek.
- Birimine gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak bakmak ve ilgililerine aktarılmasını sağlamak.
- Büro makinelerinin korunması sorumlu olmak.
- Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.
- Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.
- İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.
- Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından müdürlüğümüz çalışanları sorumludur.

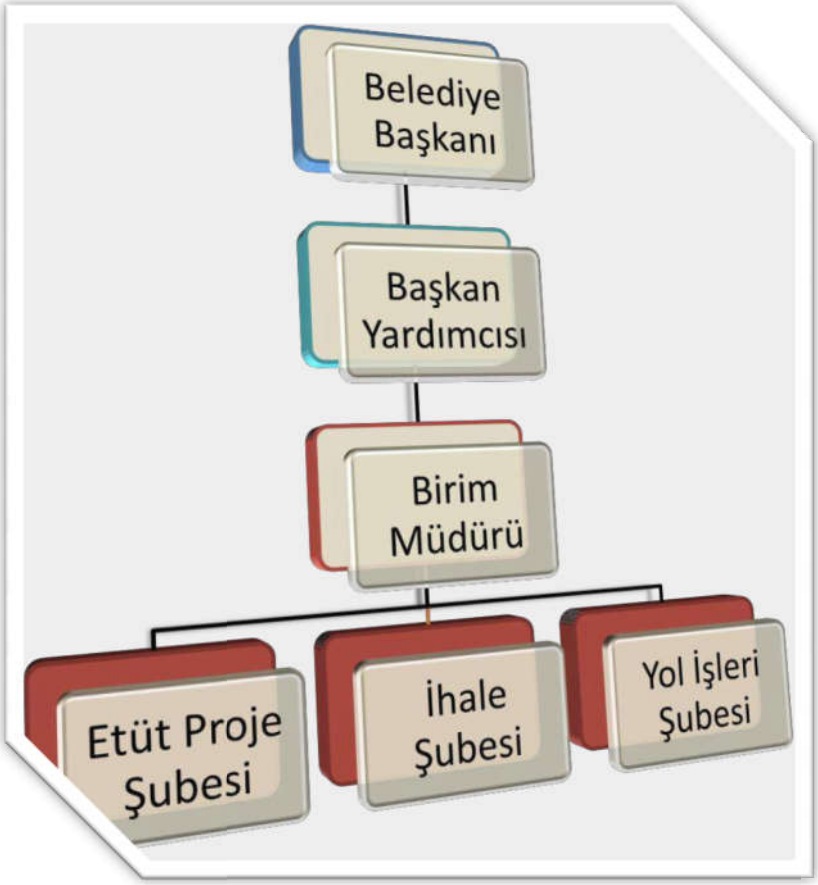
C-İdareye İlişkin Bilgiler

Müdürlüğümüz Belediye Başkanımız Sayın Soner ÇETİN'e ve ilgili Teknik Başkan Yardımcımız Sayın Ali ARSLANLIOĞLUNA'na karşı sorumlu olup, 1 Müdür (memur kadrosunda) 19 Memur, 15 Kadrolu İşçi, 16 Sözleşmeli Personel ve 79 Taşeron işçi olmak üzere mer'i norm kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda toplam 129 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 kullanılmasındansorumludur.



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.

Fen İşleri Müdürlüğü Teşkilat Şeması



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 kabul edilmiştir. Bölünmenin kabulü 22.03.2008 tarih ve 26824 mükerrer sayılı ResmiGazete’de yayımlanmıştır. 5747 sayılı kanunla Salbaş ilk kademe Belediyesinin tüzel kişiliği kaldırılarak Beyazevler, Güzelyalı, Karslılar, Kurttepe, Mahfesığmaz, Toros, Belediye Evleri, Esentepe, Huzurevleri, Şambayat, 100. Yıl, Yurt, SalbaşMahalleleri 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 Gazet’ de yayımlanarak yürürlüğe giren 6360 sayılı on üç ilde Büyükşehir Belediyesi ve yirmi altı ilçe 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 VEHEDEFLER

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: İlçemiz sınırlarında modern kapalı pazar yerleri yapmak ve var olanları iyileştirmek

Hedef 1: İmarına uygun yerlerde vatandaşın talebine cevap verebilecek modern pazar yerleri yapmak.

Amaç 2: Planlı, Akıcı, Kaliteli, Güvenli ve Düzenli Bir Ulaşım Ağının Sürekliliğini Sağlamak.

Hedef 2: Yeni açılan ve aşırı deforme olan yolları asfalt ya da kilitli parke taş ile kaplama yapmak, noktasal alanlarda yama çalışması yapmak

Amaç 3: Planlı, Akıcı, Kaliteli, Güvenli ve Düzenli Bir Ulaşım Ağının Sürekliliğini Sağlamak.

Hedef 3: Yapılacak olan çalışmalarda iş kaybının engellenmesi amacı ile iş makinelerinin bakım ve onarım yapılması.

Amaç 4: İlçemizin sınırları içerisinde bulunan mahallerimizde semt kreşlerini açmak.

Hedef 4: 2019 yılına kadar her semtte bir semt kreşinin yapımını sağlamak.

Amaç 5: İlçemizde Park ve Spor Alanlarının Sayısını Arttırmak.

Hedef 5: İlçe halkının yaşam kalitesini arttırmak.

Amaç 6: Sosyal Temizlik Hizmetleri sunmak.

Hedef 6: Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde toplumun temizlik ihtiyaçlarında katılım sağlamak suretiyle toplumun sağlığınıkorumak.

Amaç 7: Uzay Bilimi ve Teknolojiden Faydalanmak.

Hedef 7: 2015-2019 yılları arasında planetaryum kurmak.

Amaç 7: Atık Yönetimi.

Hedef 7: Katı Atıkların Toplanması.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

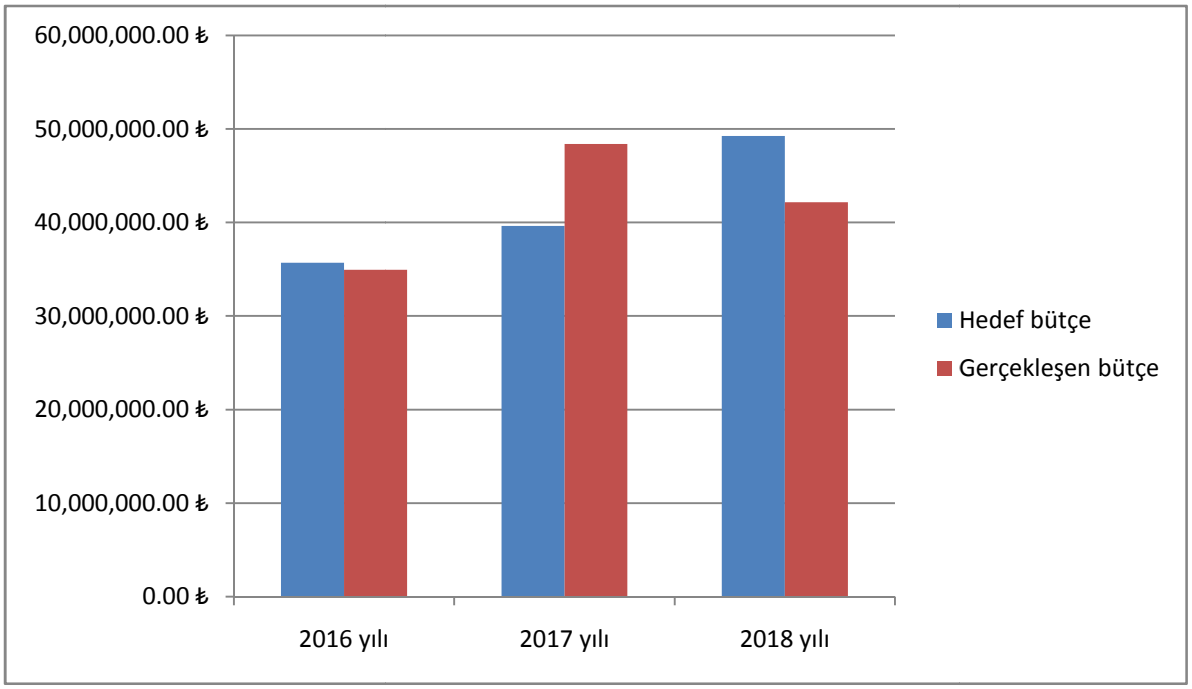
1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma (%)
49.250,000.00	42.182.756,20	%14,35

Sapma Nedeni: 2018 yılı içerisinde yapılan yatırım programı doğrultusunda ihale süreci başlatılmış ancak değişik nedenlerden olayı(ihaleye istekli çıkılması)ihalelerin iptal edilmesi nedeniyle yatırımlar gerçekleşmemiştir. Bu nedenle sapmalar meydana gelmiştir.

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2016 yılında Müdürlüğümüz hedef bütçesi 35.700.000,00 TL iken gerçekleşme 34.946.063,38 TL olmuştur. Bütçeden sapma oranı ise % 2.12'dir. 2017 yılında Müdürlüğümüz hedef bütçesi 39.650.000,00 TL iken gerçekleşme 48.390.037,96 TL olmuştur. Bütçeden sapma oranı ise % 22,04'tür. 2018 yılında ise belirlenen bütçe 49.250.000,00 TL iken gerçekleşme, 42.182.756,20 TL olmuştur. Bütçeden sapma oranı ise % 14,35' dir.



2018 yılı içerisinde bütçenin büyük kısmını yol yapım giderleri ve yapım giderleri oluşturmaktadır. Yapım işlerimizi spor tesisi ve park yapım işi, hizmet binaları yapımı, oluşturmaktadır. Yol yapımı işlerimizi ise yolların asfaltlanması, yol tamiratı 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- Yurt Mahallesi Kreşi Yapım İşi

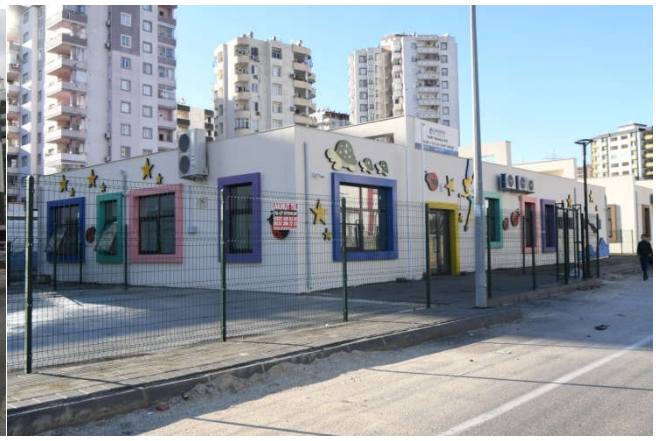
b- Engelli Havuzu Üstünün Kapatılması İşi

c- Kurttepe Kadın Sohbet ve Dayanışma Evi Yapım İşi

d- İlçemiz Sınırları İçinde Bulunan Su Oyun Parkları Yapım İşi

e- Asfalt Kaplama İşi

f- Atatürk Kadın Yaşam Köyü Yapım İşi



g-100.Yıl Mahallesi Semt Kreşi Yapım İşi

h-Karslı Mahallesi Kadın Sohbet Evi Yapım İşi

I-Şambayadı Emekli Dinlenme Evi Yapım İşi

j-Türkan Saylan Spor Kompleksi Yapım İşi

2-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2018 yılında müdürlük olarak belirlediğimiz hedefler doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmış bulunmaktayız. 2019 yılında yapacağımız hizmetlerin bir kısmının hazırlıklarını 2018 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.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 2018 yılı için performans göstergelerinde belirlenen işlerin tamamını gerçekleştirmiş bulunmaktayız. Bundan sonraki tüm çalışmalarda aynı performansı yakalamaya çalışacağız.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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) Müdürlüğeaitstratejikplanlarıhazırlamakvefaaliyetleristratejikplanauygunolarak 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 takipetmek,

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 özel tahsis edilmiş bir araç bulunmamaktadır.

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

Tablo 1: Hizmet Birimleri

Hizmet Birimleri						
	2016		2017		2018	
Kullanım Amacı	Alanı (m²)	Sayı	Alanı (m²)	Sayı	Alanı (m²)	Sayı
Müdür Odası	14	1 adet	14	1	20	1
Avukat Odası (2)	16	2 adet	16	2	32	2
Kalem sorumlu odası	12	1 adet	12	1	16	1
Kalem Odası	25	1 Adet	25	1	40	1
Arşiv	55	1 Adet	55	2	25	2
Toplam	138	6	138	6	133	6

Kaynak: Hukuk İşleri Müdürlüğü,2018

C.2.Teknolojik Kaynaklar:
C.2.1.Teknolojik Alt Yapı

TEKNOLOJİK ALTYAPI						
Türü	**2016**		**2017**		**2018**	
	Sayısı	**Özellikleri**	**Sayısı**	**Özellikleri**	**Sayısı**	**Özellikleri**
Bilgisayar	9		13		16	
İnternet	9		13		15	
Yazıcı	3		3		4	
Cep telefonu	4		4		4	
Telsiz telefon						
Telefon hat kapasitesi	9		9		14	
Faks	1		1		1	
Fotokopi makinesi	1		1		1	
Fotoğraf makinesi						
Tarayıcı	1		2		2	
Projeksiyon makinesi						
Sunucu /server						

Kaynak: Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2018

C.3 İnsanKaynakları:

C.3.1 Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 3: Mevcut Kadro Durumu

Statü	**2016 Yılı**		**2017 Yılı**		**2018 Yılı**	
	Sayısı	**Yüzde (%)**	**Sayısı**	**Yüzde (%)**	**Sayısı**	**Yüzde (%)**
Memur	4		4		3	
Kadrolu İşçi	2		3		3	
Geçici İşçi						
Mevsimlik İşçi						
Sözleşmeli Personel					4	
Toplam	**6**		**7**		**10**	

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2018

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:

II- AMAÇ veHEDEFLER

Amaç	**Stratejik Amaç 9:** Belediyemizin hukuki sorunlarını kanunlar çerçevesinde çözüme kavuşturmak
Hedef	**Hedef9.1.:**Belediyemizin,özelvetüzelkişilerleolanhukukisorunlarını çözmek

Performans Hedefi	**Faaliyet9.1.1**Belediye Meclisi, Encümen kararları ve Başkanlığın yazılı Emirleri üzerine Belediye tüzel kişiliği adına dava açmak ve açılmış davaları takip etmek, Birimlere Hukuk igörüş bildirmek icra işlemlerini takip etmek **Faaliyet9.1.2**Yargıorganlarıtarafındanverilenkararlarıtasnifedilerekilgili müdürlüklere bildirilmesi

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler:

A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları:

BÜTÇE VE GİDER DURUMU			
Bütçe Faaliyet	**2016**	**2017**	**2018**
Müdürlük Bütçesi	**800.000,00**	**875.000,00**	**1.650.000,00**
Bütçe Gerçekleşme Durumu	**650.948,18**	**708.349,46**	**1.158.860,66**
Bütçe Gerçekleştirme Oranımız (%)	**18,64**	**19,05**	**29,77**

Sapma Nedenleri: Belediyemize karşı açılan davalarda mahkeme harçlarının maktu olması ve temyiz harçları maktu olarak hesap edilmek suretiyle ciddi oranlarda düşüş meydana gelmesi, kıdem ve ihbar tazminatı olarak ayrılan bütçeden herhangi bir emekliliğin olmaması, diğer kalemlerde müdürlüğümüzün tasarruf politikası ile ilgili çalışmalarından kaynaklanan harcamaların yapılmamasından bütçe fazlası oluşmuştur.

B-Performans Bilgileri

B.1.Yazışmalar: Müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili olarak 01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arasında 773 evrak gelmiş 1196 evrak gitmiştir. Toplam yazışma sayımız 1969 adettir.

B.2.Hukuki Görüşler: 01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arasında 1 adet hukuki görüş verilmiştir.

B.3.DAVA İŞLERİ:

B.3.1-Adli Davalar:

Adli dava sayıları 2018

Belediyenin Açtığı Dava Sayısı	93
Belediyeye Karşı Açılan Dava Sayısı	205
Açılan Toplam Dava Sayısı	298

A.1-Açılan Davaların Mahkemesine Göre Dökümü

YILI 2018		DAVACI OLDUKLARIMIZ	DAVALI OLDUKLARIMIZ	ALEHTE BİTEN	LEHTE BİTEN	KISMEN	DEVAM EDEN
ADLİ YARGIDA TAKİP EDİLEN (HUKUK)	80	3	77	3	3		73
ADLİ YARGIDA TAKİP EDİLEN(CEZA)	87	87		7	10		70
İDARİ YARGI							
İDARE MAHKEMESİ	127	1	126	10	47		69
VERGİ MAHKEMESİ	4	2	2	1	2		1
TOPLAM	298	93	205	21	62		213

Açılan davaların sonucu 2018

Lehte Biten Dava Sayısı	62
Aleyhte Biten Dava Sayısı	21
Kısmen Kabul Kısmen Red	2
Derdest Dava Sayısı	213
Toplam	298

B.3.2- İdari Davalar

İdari dava sayıları vergi dahil

Açılan Toplam Dava Sayısı	131
Belediyenin Açtığı Dava Sayısı	3
Belediyeye Karşı Açılan Dava Sayısı	128
Toplam	262

B.3.3-Adli Yargı

Genel dava sayıları ceza dahil

Açılan Dava Sayısı	298
Lehte Biten Dava Sayısı	62
Aleyhte Biten Dava Sayısı Kısmen	21 2
Derdest Dava Sayısı	213

2018 yılından devreden dosya sayısı:	213
2017 yılından devreden dosya sayısı:	124
2016 yılından devreden dosya sayısı:	128
2015 yılından devreden dosya sayısı:	168
2014 yılından devreden dosya sayısı:	124
2013 yılından devreden dosya sayısı:	95
2012 yılından devreden dosya sayısı:	48
2011 yılından devreden dosya sayısı:	36
2010 yılından devreden dosya sayısı:	41
2009 yılından devreden dosya sayısı:	53
2019 yılına devreden toplam dosya sayısı:	**1030**
2018 Yılında açılmış dava sayısı:	**42**

B.3.4.-İcra Takipleri: Belediyemiz aleyhine 37 adet icra takibi yapılmıştır.

Belediyemiz tarafından 42 icra takibi yapılmıştır.

B.5. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2018 yılında Belediyemizin hak ve menfaatlerinin korunması yönünde gerekli dikkat ve özen gösterilmiştir.

Performans Göstergesi 1: Belediye tüzel kişiliği adına açılan 93 adet dava dosyası olarak gerçekleşmiştir.

Performans Göstergesi 2: Belediyemiz aleyhine açılan 205 adet dava dosyasıgerçekleşmiştir.

Takip edilmesi ön görülen 700 adet dava dosyasından %57 olarak 298 adet dava dosyası takibi gerçekleşmiştir.

NOT: 2019 yılında geçen yılların dosyaları ile birlikte 1030 adet dosya takip edilecek olup buna ek olarak 2019 yılında Belediyemiz lehte ve aleyhte açılacak olan dosyalar takip edilecektir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- 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

-Müdürlükler arası yazışmalarda istenilen bilgi ve belgelerin zamanında gelmemesi

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 olaraktanımlayabiliriz.

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

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun, Büyükşehir Belediyesi yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemiş ve hizmetlerin planlı, programlı, etkin verimli ve uygun biçimde yürütebilmesi için büyükşehir, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin yetki görev ve sorumluluklarını belirlemiştir.

Çukurova İlçesi, Büyükşehir Belediyesi statüsünde bir belediye olduğundan bu kanunda tanımlanan görevler birimimizce 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 ile birlikte ruhsat memurları, büro elemanları görev yapmaktadırlar.

AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇ 1: İlçemizi Gelişmiş Kent Kimliğine ve Çağdaş Görüntüye Sahip, Kentsel Dönüşümü Tamamlanmış Bir Duruma Getirmek

HEDEF 1.1: 100. Yıl Mahallesinde 6306 sayılı kanun kapsamında Afet Riskli Alanın belirlenmesi ve Kentsel Dönüşüm Projesinin uygulanması ile Belediye Evleri Mahallesinde kentsel dönüşüm projesinin uygulanması.

AMAÇ 2: 2019 Yılı Sonuna Kadar Uygulama İmar Planlarını Nazım İmar Planlarına Uygun Hale Getirmek, İmar Planlarını Yapmak ve Uygulamak.

HEDEF 2.1: Uygulama İmar Planlarının hazırlanması ve onaylanması aşamalarının tamamlanmasından sonra Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafınca hazırlanacak imar uygulamalarının bitirilmesi neticesinde ruhsat ve iskan işlemlerini hızlandırmak

HEDEF 2.2: Yaban hayatı geliştirme sahasına yönelik olarak Büyükşehir Belediyesi tarafınca hazırlanan ve ilçemiz sınırları içerisindeki 1300 hektarlık alanın 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak.

Personel Durumu

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüz 6 mimar, 3 inşaat mühendisi, 1elektrik-elektronik mühendisi, 1 peyzaj mimarı, 2 iç mimar,1 teknisyen,4 harita teknikeri, 6 numarataj elemanı, 2 ruhsat şube memuru, 1 evrak kayıt elemanı, 5 harita mühendisi, 2 şehir plancısı,1 inşaat teknikeri ve 11 şirket elemanı olmak üzere 46 kişi ile hizmet vermektedir.

Memur	21
Kadrolu İşçi	5
Sözleşmeli Memur	9
TOPLAM	35

- **Fiziki Kaynaklar**

Fotokopi Makinesi	3
Tarayıcı	3
Yazıcı-Lazer Yazıcı	9

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

- İmar planları tamamlanarak yapılaşmaya açılan alanlarda parselasyon çalışmaları yapmak, imar durumu vermek, mevzuat gereği teşekkülat 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 yalıtımıve 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 ileilgili 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.
- 5205sayılı yasa kapsamındaki inşaatlardaki teknik uygulamasorumlularının çalışmalarını kontroletmek.

- 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.

- TÜİK, Vergi Dairesi, Tapu, Maliye, SGK gibi kurumlarla yazışmalar yapmak.
- Numarataj çalışmaları yapmak, kurumlar ve kişiler tarafından talep edilen adres tespit ve değişikliklerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
- 2981 sayılı İmar Affı Kanunu kapsamında olan binalarla ilgili yazışmalar yapmak.

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	12637 Adet
Cevaplanan Evrak Sayısı	8069 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	84 Adet
Basit Tamir Tadilat Ruhsatı	24 Adet

Proje Kontrol Birim

Ruhsata esas olmak üzere hazırlanan mimari, statik-betonarme, tesisat, elektrik, ısı yalıtım, asansör, peyzaj vb. projeleri ile zemin etüt 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 İmar Kanunu'nun 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 laboratuarlarında muayene ve deneyler yaptırılır ve raporları ilgili idarenin yapı denetim şubesince 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 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*)	175 Adet
CE'li Asansör Evrak Dosyası	143 Adet
Çeşitli Sebeplerden Dolayı Yapı Tatil Zaptı Düzenlenen İnşaatlar	72 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. Tapu, Maliye, SSK gibi kurumlarla yazışmalar yapar. Mahkemece istenen bilgi ve belgelerin teminini sağlar.

Numarataj Birimi

Kurumlar ve kişiler tarafından adres tespiti ve değişikleriile ilgili çalışmalaryapılır. Yapılan adres başvurularını sonuçlandırır.

İskan ve İşyeri Ruhsatı İçin Yapılan Adres Tespitleri	1943 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 Başkanlığı'na sunulması sağlamak.

İmar planı değişiklikleri ile ilgili gelen dilekçeleri ve CİMER, mahkemeler, valilik, kaymakamlık gibi resmi kurumlardan gelen dilekçeleri cevaplandırmak.

Mahkeme kararları ile iptal edilen imar planı ya da imar planı değişiklikleri ile ilgili mahkeme kararı doğrultusunda karar alınmasını sağlamak amacıyla Belediye Meclisi'ne sunumunu yapmak.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve Hukuk işleri 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 başlanmış ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca onaylanmıştır. Bakanlar Kurulu'nun 22.03.2014 tarih ve 2013/4636 sayılı kararı ile Afet Riskli Alan ilan edildi. İlan edilen bölgenin zemin etüdü, fizibilite raporlarının hazırlanması, 1/5000'lik ve 1/1000'lik imar planlarının

hazırlanması, dağıtım modelinin oluşturulması vs. gibi çalışmaları belediyemizce tamamlanmış olup onay almak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulmuş ve onay alınmıştır. Heyelan bölgesi projemiz devam etmektedir.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	7.190.000,00 TL	4.643,674,00 TL	%35,42

SAPMA NEDENLERİ

2018 yılı için İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ayrılan pay 7.190.000,00 TL olarak tespit edilmiştir. Bu bütçe üzerinden 2018 yılı için toplam giderimiz 4.643.674,00 TL'dir. Belediyemiz tarafından onaylanıp Bakanlar Kuruluna gönderilen kentsel dönüşüm planı Bakanlık onaylama aşamasında olduğundan dolayı kentsel dönüşüm için ayrılan bütçenin yıl içerisinde kullanılmayacağı anlaşılmıştır. Bu nedenle müdürlüğümüz hedef bütçesinden toplamda %35,42 sapma meydana gelmiştir.

HEDEF - 1.1	100. Yıl Mahallesinde 6306 sayılı kanun kapsamında Afet Riskli Alanın belirlenmesi ve Kentsel Dönüşüm Projesinin uygulanması.	%90 oranda tamamlandı
HEDEF - 2.1	Uygulama İmar Planlarının hazırlanması ve onaylanması aşamalarının tamamlanmasından sonra Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafınca hazırlanacak imar uygulamalarının bitirilmesi neticesinde ruhsat ve iskan işlemlerini hızlandırmak	%100 oranda tamamlandı.
HEDEF - 2.2	Yaban hayatı geliştirme sahasına yönelik olarak Büyükşehir Belediyesi tarafınca hazırlanan ve ilçemiz sınırları içerisindeki 1300 hektarlık alanın 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak.	%60 oranda tamamlandı.
Performans Göstergeleri		
1	İmar durumu verilen başvuru sayısı	84
2	Yapı ruhsatı almak için gelen proje sayısı	188
3	Yapı ruhsatı verilen proje sayısı	74
4	İskân talebi sayısı	182
5	Verilen iskân/yapı kullanım izin belgesi sayısı	139
6	Çeşitli sebeplerden dolayı yapı tatil zaptı düzenlenen inşaatlar (adet)	72
7	İmar mevzuatına aykırı olduğundan dolayı Encümene sevk edilen ve yıkım kararı alınarak para cezasına çarptırılan inşaatlar (adet)	46
8	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim Komisyonuna yazılan yazılar (adet)	2
9	Temel üstü ruhsatı kontrolü (adet)	175
10	Yapılan bilgilendirme toplantısı sayısı	3
11	Asansör kontrolü ve yatırılan harçlar (adet)	142
12	Adres tespiti için yapılan başvuru sayısı (adet)	1943

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans göstergesi 1: 2018 Mali yılı performans raporu için İmar durumu verilen başvuru sayısı 84 olarak gerçekleşmiştir.

Performans göstergesi 2: 2018 Mali yılı performans raporunda yapı ruhsatı almak için gelen proje sayısı 188 adet olmuştur.

Performans göstergesi 3:Projede ruhsatlandırma amacı için yapılan başvuru sayısı 188 olmasına rağmen verilen yapı ruhsatı sayısının 74 olarak gerçekleşmesindeki temel nedenler; bir kısım başvurunun geri çekilmesi ve takipsizliğe uğraması.

Performans göstergesi 4: 2018 yılı içerisinde yapı denetim firmalarını bilgilendirmek için 3 keztoplantı yapılmıştır.

Performans göstergesi 5:2018 yılı için öngörülen bütçe ile yapılan reel harcamalar arasındaki farkın sebebi kentsel dönüşüm için ayrılan bütçenin yıl içerisinde kullanılmamasıdır.

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Çukurova Belediye Başkanlığı'nın kurumsal yapısına uygun olarak faaliyetlerini sürdürmekte olup müdürlüğümüze verilen yetki ve görevler doğrultusunda çıkan Kanun, Yönetmelik ve Genelgeleri günlük olarak takip edip, müdürlüğümüz ile ilgili olan kısımlar da ivedilikle uygulamayakonulmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon

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

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

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 insan 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 Başkan, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile çalışan memurlar, 4857 sayılı İş Yasası ve Toplu İş Sözleşmeyle çalışan işçi personeller, 3308 sayılıyasa ile çalıştırılan stajyerler, 5393 sayılı Kanunun 49. maddesine istinaden çalıştırılan sözleşmeli personellere yönelik hizmet vermektedir.

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

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

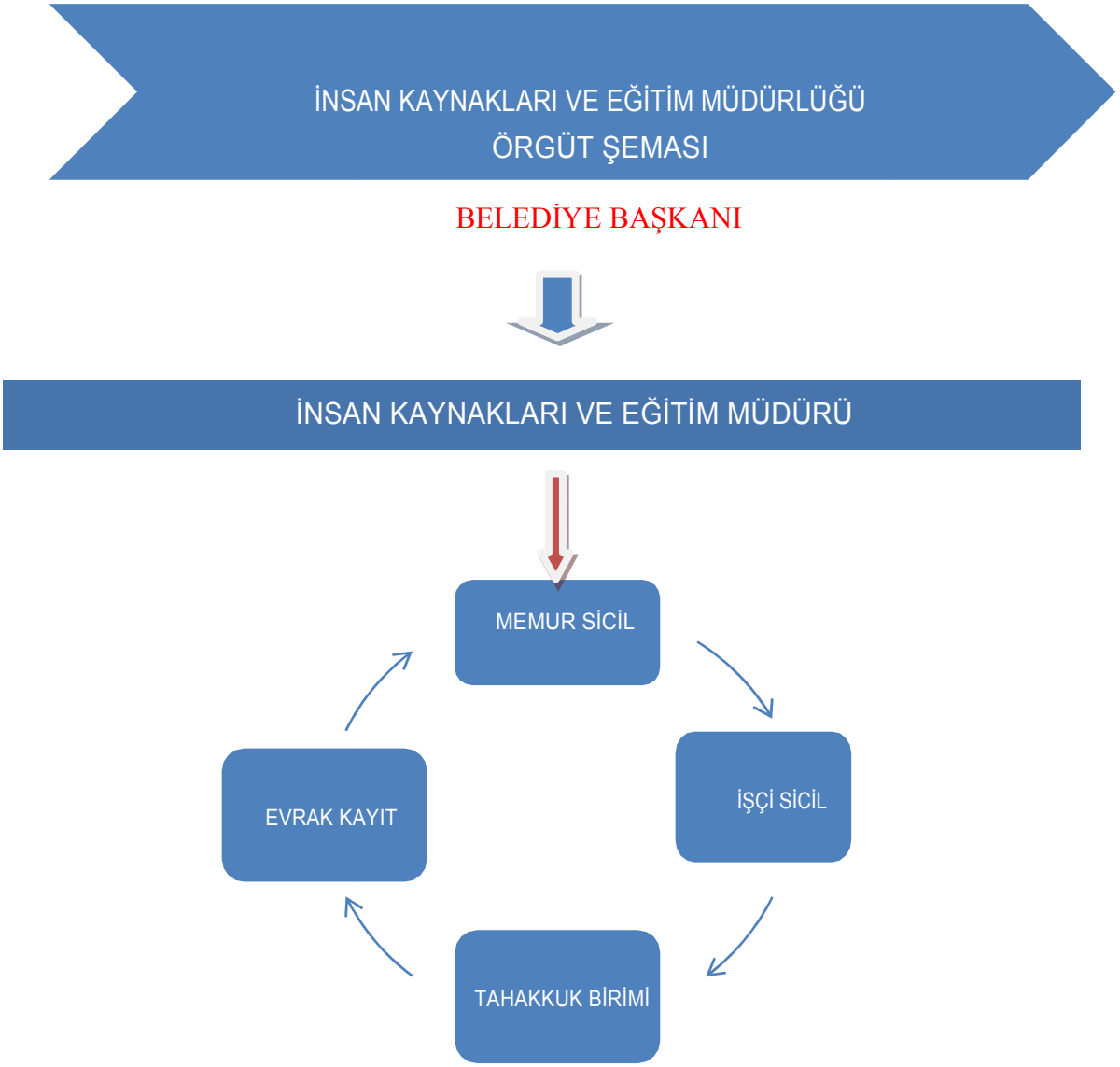
1-) Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Çukurova İlçe Belediyesi Hizmet Binası olarak kullanılan Binanın 2.Katında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak hizmet vermektedir.

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 12 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet dizüstü, 11 adet yazıcı, 2 adet bordro yazıcısı,1 adet faks makinesi,2 adet tarayıcı,2 adet fotokopi makinesi, kullanılmaktadır.

4-) İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 6 memur, 4 işçi, 5 sözleşmeli personel olmak üzere 15 personelden oluşmaktadır. Personellerimizin 2 tanesi yüksek lisans, 8 tanesi lisans, 2 tanesi ön lisans, 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 hareketişlerliği 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 kurulu oluşturulmuştur.
- 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 Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.
- Senelik İzinlerde, yıllık izin 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 tahakkuk işlemleri, 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 istihdamı) 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.

• 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.

• 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 yapılıp 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.Gereğive6772sayılıKanungereğiödenen ikramiyeler)

• Maaş bordrolarının çekilmesi,

• Stajyer maaşlarının hesaplanması veverilmesi,

• İşçi ve memur mesailerinin işlenmesi,

• İşçi, memur ve sözleşmeli personellerin icra, nafaka, kişi borcu ve her türlü kesintilerininyapılması.

• 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 maddesine 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.

- İş sağlığı ve güvenliği kapsamında iş ve işlemleri yapmak
- Devlet Personel Başkanlığı tarafından istihdam edilen özürlü memurların aday memur olarak gerekli iş ve işlemlerini yapmak.

6-) Yönetim ve İç Kontrol sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na 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

AMAC 1:İnsan Kaynaklarının Etkin Yönetiminde Kurumsallaşmayı Sağlamak.

HEDEF 1: Hizmet içi eğitimde sürekliliği sağlamak.

Performans Hedefi 1:İlgili Kamu kurum ve kuruluşlar ile Üniversitelerin düzenledikleri eğitim seminerlerine yılda en az bir kez 200 personele 10 saat hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak.

Performans Hedefi 2:Yönetici kadromuz ile birim yöneticilerimize yılda en az 6 kez değişen mevzuat konusunda hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak.

Performans Hedefi 3: İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Planı (tehlike sınıflarına göre)az tehlikeli iş yerlerinde çalışan personellerimizin tamamı için yılda en az 8 saat, tehlikeli iş yerlerinde çalışan personellerimizin tamamı için yılda en az 12 saat,çok tehlikeli iş yerlerinde çalışan personellerimizin tamamı için yılda en az 16 saat eğitim verilmesini sağlamak

HEDEF 2: Mahalli İdareler Mevzuatı konusunda tüm birimlerimize güncel değişikleri içeren geniş kapsamlı Mevzuat Takip Sisteminin kurulmasını sağlamak.

Performans Hedefi 1: Mahalli İdareler mevzuatı konusunda güncel değişikleri içeren mevzuattakip sisteminin 2019 yılı sonuna kadar birimlerimizin %100 'üne kurulması.

HEDEF 4:Tüm personele özlük hakları konusunda bilgilendirici eğitsel çalışmalar yapmak.

Performans Hedefi 1:657 sayılı kanunun 4/a maddesi kapsamında kadrolu her yıl en az 200personele özlük hakları konusunda 10 saat hizmet içi eğitim semineri düzenlemesi.

Performans Hedefi 2:4857 sayılı İş kanununa kapsamında her yıl en az 90 kadrolu personele özlük hakları konusunda 10 saat hizmet içi eğitim semineridüzenlemesi.

Performans Hedefi 3:5393 sayılı kanunun 49.maddesi kapsamında her yıl en az 10 personele özlük hakları konusunda 10 saat hizmet içi eğitim semineridüzenlemesi.

HEDEF 5: Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesini sağlamak.

Performans Hedefi 1: Her yıl en az 300 personele yönelik hizmet içi ihtiyaçlarının belirlenmesi için anket yoluyla ihtiyaç analiz çalışmalarının yapılması.

HEDEF 6: Her yıl eğitim programlarının hazırlanmasını sağlamak.

Performans Hedefi: Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik her yıl eğitim programlarının düzenlenmesi.

III- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-) **Mali bilgiler**

1-) Bütçe Uygulama Sonuçları

2018 yılı müdürlüğümüz bütçesi gerçekleşme oranı % 87,85 olup sapma oranı ise %12.15 olarak gerçekleşmiştir.

2-) Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmiştir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2.300.000,00	2.082.157,27	% 12,15

3-)Sapma Nedenleri:

Yıl içinde öngörülemeyen personel alımı olması ve atanarak müdürlüğümüz personel giderleri kaleminden çıkması nedeniyle bütçede % 12,15 sapma gerçekleşmiştir.

3-) Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzle ilgili olarak 2018 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.

- 20.02.2019 tarihi itibariyle belediyemizde 241 adet memur personel çalışmaktadır.
- Çeşitli tarihlerde memur, sözleşmeli iptal ihdas işlemleri meclis kararı ile yapılmıştır.
- Organizasyon şeması 21.05.2014 tarihinde oluşturulmuştur. 05.06.2015 tarihinde ve 15.08.2016 tarihinde değiştirilmiş olup 30.01.2019 tarihinde bugünkü şeklini almış ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Sivil Savunma ve Dış İlişkiler Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Etüd Proje Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Ulaşım hizmetleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü, Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Yapı Kontrol Müdürlüğü ve Tesisler Müdürlüğü Belediye Başkan Yardımcısı Hüseyin OKÇU'ya, Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kütüphane Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Belediye Tiyatro Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısı Ali ARSLANLIOĞLU'na bağlanmıştır.
- 10.12.2018 tarihli 88 nolu Belediye Meclisi kararında Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik'in 24. maddesi gereği 2019 yılı için 12 ay süre ile 6 geçici işçi vizesi verilmiştir.
- Belediye Meclisimizin 10.12.2018 tarih ve 87 sayılı kararı ile 2018 yılında sözleşmeli personel çalıştırılması, sayısı ve ücretleri karara bağlandı.
- Maktu mesai ücretinin 2018 yılı bütçe kanununun K Cetvelinde B. Aylık maktu fazla çalışma ücreti için gerekli işlemlerin maaşa 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
- 241 memur personelimizin aylık kademe, derece terfileri ve memur personelin öğrenim değişikliği nedeniyle İntibak işlemleri yapılmıştır.
- Memur personellerin hizmet belgeleri Sosyal Güvenlik Kurumu'nun HİTAP (Hizmet Takip Programı) sistemine işlenmeye başlanmış ve değişiklikler yasal süresi içinde sisteme eklenmektedir.
- 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.
- 20.02.2019 tarihi itibariyle Belediyemizde 94 adet daimi işçi 4 Adet geçici işçi bulunmakta olup toplam işçi personel sayımız 98 olmuştur.
- 5393 sayılı Kanunun 49. maddesine istinaden 2018 yılında 8 sözleşmeli personel işe alınmıştır.
- Senelik izinlere yıllık izin 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 Hesap İşleri 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 (İcra 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	Hedef	Stratejik Hedef	Gerçekleşme Durumu	Açıklama
Stratejik Amaç-6	6.1.1	**Hedef 6.1:** Norm kadromuz doğrultusunda kurumumuzun ihtiyaç duyduğu kadrolar (teknik ve uzman) ilgili kanun ve mevzuat gereği temin etmek.	% 80	
	6.1.2			
	6.2.1	**6.2:** Tüm personele halkla ilişkiler konusunda eğitim verilmesini sağlamak.	% 75	
	6.2.2			
	6.3.1	**6.3:** Hizmet içi eğitimde sürekliliği sağlamak	% 70	
	6.3.2			
	6.3.3			
	6.4.1	**6.4:** Personel atama ve görevde yükselme yönergesinin hazırlanması	% 100	
	6.5.1	Mahalli İdareler Mevzuatı konusunda tüm birimlerimize güncel değişikleri	% 65	
	6.6.1	**6.6. :**Personel verimliliğini arttırmak adına ödüllendirme sistemi oluşturmak	% 60	
	6.6.2			
	6.6.3			
	6.7.1	**6.7:** Tüm personele özlük hakları konusunda bilgilendirici eğitsel çalışmaları yapmak	% 80	
	6.7.2			
	6.7.3			
	6.8.1	**6.8:** Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesini sağlamak	% 100	
	6.9.1	**6.9:** Her yıl eğitim programlarının hazırlanmasını sağlamak	% 100	
	6.10.1	**6.10:** Kurum içi iletişimin geliştirilmesini sağlamak	% 80	
	6.11.1	**6.11:** Üst yönetici kadroları ve birim müdürlerine yönelik liderlik ve etkin	% 80	

3-) 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 hedeflenin 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 insan kaynakları ile ilgili konularda eğitimli ve konuya vakıf olmaları

3- Belediye personelinin özlük ve maaş işlemlerinin sorunsuz ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi.

B-) Zayıflıklar

- 2018 yılında personel sayımız var olan iş ve işlemler için yapacak seviyede olmaması nedeniyle bir personel birden fazla işe hakim olmak ve yürütmek zorunda kalmıştır.

C-) Değerlendirme

- Müdürlüğümüzün 2018 yılında yapılan faaliyetleri değerlendirilmiş olup 2019 yılında da daha iyi şartlarda hizmet vermeye devamedilecektir.

V- Öneri veTedbirler

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

Birden fazla işe bir personelin bakması gerekli verimin alınmasının önüne geçmektedir. Verimin alınması adına personel ihtiyacının karşılanması gerekmektedir.

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Çukurova Belediyesi Kadın ve Aile Müdürlüğü' nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenler.

Müdürlük; Belediyenin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan ilgili ilgili mevzuat ve Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlığın emir ve direktifleri doğrultusunda;

Çocuk, genç, kadın, erkek bireylere ve ailelerine koruyucu, önleyici, destekleyici, geliştirici, rehberlik ve danışmanlık odaklı sosyal hizmetleri yürütmek, hizmete erişim kolaylığı esasıyla bir arada ve gerektiğinde kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve gönüllüler ile işbirliği içinde nitelikli ve süratli çözümler üretmek ve etkinlikler düzenlemek ile görevlidir.

Amaç ve Hedefler:

Amaç 1: İlçemizde İkamet Eden Sosyal Desteğe İhtiyacı Olan Ailelere Yardım Etmek

Hedef 1: İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ve sosyal desteğe ihtiyacı olan ailelere yaşamlarını kolaylaştırmak

Mali Bilgiler:

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma Oranı
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	120.000,00	96.701,45	%19,42

Sapma Nedenleri:

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nde sadece 1 müdür bulunup bunun dışında personel gideri bulunmamaktadır. Ayrıca Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde ön görülen giderler gerçekleşmediğinden 2018 Mali Yılı Bütçemizden %19,42 sapma meydana gelmiştir.

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Uzun dönemli kentsel tasarım proje ve programları hazırlar. Tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda uygular ve aksayan yönlerine yönelik çözümler üretilmesini sağlar; Belediye adına takibini yapar.

Yetki alanı içinde dönüşüm alanı olarak belirlenen alanlarda Hazine, kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve vakıflar tarafından idare edilenler özel mülkiyette bulunanlar da dahil her türlü arsa ve arazilerin ve bunların üzerinde bulunan bütün yapıların Kentsel Dönüşüm amaç ve programına uygun olarak iyileştirilmesi için uygulama ve programlar yapar.

Belediye sınırları içinde fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak kente entegreolmayan bölgeleri belirleyerek, bu alanlarda öncelikli olarak kritik yoğunluklu, düzensiz gelişmiş ve afet riski taşıyan alanlardan başlayarak kentsel dönüşüm alanlarını tespit eder, önceliklendirir, planlar ve uygulama programlarını hazırlar.

Bu çerçevede 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun belediyelere verdiği tüm yetkileri kullanır.

Kentsel dönüşüm proje alanlarında bulunan yapıların boşaltılması, yıkımı ve kamulaştırılmasında anlaşma yolunun bulunmasını sağlar.

Amaç ve Hedefler:

Amaç 1: Çevresel Kirliliklerin Azaltılması ve Enerji Verimliliği

Hedef 1: Adana Büyükşehir Belediyesi Reklam, İlan ve Tanıtım Yönetmeliği kapsamında ilçemiz genelinde görüntü kirliliğine sebep olan unsurların ortadan kaldırılması

Mali Bilgiler:

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma Oranı
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	120.000,00	96.910,81	%19,25

Sapma Nedenleri:

Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nde sadece 1 müdür bulunup, bunun dışında personel gideri bulunmamaktadır. Ayrıca Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde ön görülen giderler gerçekleşmediğinden 2018 Mali Yılı Bütçemizden %19,25 sapma meydana gelmiştir.

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 eş anlamlı görmeye başlamıştır.

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

"Çukurova bir Kültür Merkezi olacaktır" diyen Belediye Başkanımız Sayın Soner ÇETİN görüşü doğrultusunda üretilen sosyal ve kültürel etkinlikler uygulanmaya konulmuş ve Çukurovalının büyük beğenisini toplamayabaşlamıştır.

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 açılımıyla 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 çıtanın yükselmesine kaynaklık etmektedir.

Bünyesinde toplum merkezleri, sanat fuayesi, halk oyunları ekibi, İngilizce, diksiyon, hızlı okuma, kuaförlük, el sanatları, Türk Halk Müziği ve Türk Sanat Müziği korosu ile müdürlüğümüz, dinamik yapısıyla, belediye-halk diyalogunun gerçekleşmesinde önemli katkılardabulunmuştur.

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 dataşımaktadır.

Personel Durumu

Çizelge 2,1. Personel Dağılımı

Müdür	1
Memur	6
Kadrolu işçi	1
Sözleşmeli	6
Toplam	14

Belediyemiz Bünyesinde 6 Adet Toplum Merkezi Bulunmaktadır:

- Güzelyalı Toplum Merkezi
- Yüzüncü Yıl Toplum Merkezi
- Belediye Evleri Toplum Merkezi
- Ahmet Cevdet Yağ Spor Kompleksi
- Doğal Park Amfi Tiyatro
- Hacı Bektaş Veli Anadolu Kültür Vakfı

AMAÇ VE HEDEFLER

AMAC 1: Meslek Edindirme Kurs İhtiyaçlarının Karşılanması.

HEDEF 1: Meslek edindirme kurslarının tam kapasiteyle çalışması için gerekli tüm materyallerin sağlanarak eğitimin daha üst seviyede verilmesini sağlamak.

AMAC 2:Bölgemizde Geleneksel Hale Gelmiş Sportif Faaliyetlerin Düzenlenmesi.

HEDEF 2: Geleneksel Karakucak Güreşlerinin her yıl düzenli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak

AMAC 3: Bayramlar, Özel Gün ve Hafta Kutlamaları Organizasyonları Yapmak.

HEDEF 3:19 Mayıs,23 Nisan,29 Ekim ve 30 Ağustos Kutlamalarında Büyük Konser Organizasyonların Düzenlenmesi.

AMAC 4:İlçe Sınırları İçerisindeki Köy ve Mahallelerde Sinema Gösterimleri Gerçekleştirmek.

HEDEF 4: Her yıl geleneksel olarak yaz dönemi sinema gösterimleri gerçekleştirmek

AMAC 5:Çukurova Sanat Resitali Adı Altında Sanat Günleri Gerçekleştirmek.

HEDEF 5: Orhan Kemal Kültür Merkezinde müzik dinletileri sunumu gerçekleştirilecek

AMAC 6:İlçe Tanıtımına Yönelik Çeşitli Şenlik ve Festivaller Düzenlemek.

HEDEF 6:İlçe tanıtımı.

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 Merkezleri hizmetinin temel amacı; bireyleri hem üretken kılmak hem de kent kültürünün yerleşmesi anlamında "Rehabilite" etmektir.

Toplum Merkezlerimizde açılan kurslarımız ücretsizdir. 2018 yılı Faaliyet Programında olanlara 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,cilt bakımı,kuaförlük,okuma yazma,keçe,hazır giyim,hat tezhip minyatür, Türk Halk Müziği, Türk Sanat Müziği konularında eğitimverilmektedir.

Bu alanlarda 2018 yılı içerisinde yaklaşık 900 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.

2018 yılı Performans Programında muhtelif programlarda gösterimin yarışma ve ilçe festivallerine katılım sağlanmıştır. Kış sezonunda 90 kayıtlı üyesi ile halk oyunlarımız faaliyetine devam etmektedir.

3- AHMET CEVDET YAĞ GENÇLİK MERKEZİ

Müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet veren toplum merkezi, gençlerimize yönelik verdiği sportif ve kültürel faaliyetlerle göz dolduruyor.

İçerisinde, basketbol, mini futbol, tenis kortu, satranç salonu ve resim atölyesi bulunan merkezimizgençlerimizin boş zamanları en iyi şekilde değerlendirmeleri için çalışmalarına aralıksız devam ediyor.

KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLER

Çukurova İlçesi üç yüz bini aşan nüfusu ile Adana'nın 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.

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

Başlıklar ve Rakamlarla Faaliyetlerimiz

İlçemizin sosyal ve kültürel gelişimine katkı koymaya çalışan ve bu konuda hazırladığı projeleri her defasında zenginleştirerek halkımızın hizmetine sunan müdürlüğümüzün 2018 yılında gerçekleştirdiği projelerden bazıları şöyledir:

- Müzik ve ŞiirDinletileri,
- Edebiyat Festivalleri
- Karikatür Festivali
- Yılmaz Güney Anma Programı
- Konser (Ferhat Göçer – Kıraç)
- Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları
- Salbaş Karakucak Güreşleri

Çizelge 2.2. Çukurova'da 2018 Yılında Ulaşılan Kişi Sayı

Etkinliklerimiz	**Ulaşılan Kişi Sayısı**
Özel Günler(bayramlar,şölenler, konserler)	60.000
Yarış ve Müsabakalar	8.000
Toplam	68.000

Yılmaz GÜNEY anma etkinliği

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Ferhat GÖÇER konseri

KARİKATÜR FESTİVALİ

EDEBİYAT FESTİVALİ

MALİ BİLGİLER

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma Oranı
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3.240.000,00	4.480.127,81	%38,28

SAPMA NEDENLERİ

İlçemizin tanıtımı ve ilçe halkının sosyalleşmesine katkı sağlamak amacıyla faaliyetlerin fazlalaşmasından dolayı (%38,28) sapma gerçekleşmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Norm Kadro uygulaması neticesinde başarılı bir program uygulanacağı ve yeni yapılan Kültür Merkezimizde gerçekleşecek faaliyetlerle 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 kentlileşme ve düşünsel anlamda geleceğe zemin hazırlar.

Performans göstergeleri

Bu sürecin bir bölümünde katkı koymak yerel yönetimlerin görevidir. Çukurova Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2018 yılında gerçekleştirdiği 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.

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

Performansımızı değerlendirdiğimizde her şeye rağmen başarılı bir grafik çizdiğimizi söyleyebiliriz.

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

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Hedef kitlenin (okuyan öğrenciler ile çalışan çocuklar) ve halkın aradıkları bilgiye; kitap, süreli yayınlar, sesli ve görsel yayınlar ve internet yolu ile ulaşmasını sağlamak

Çukurova'da kütüphane kültürü ile okuma ve araştırma kültürünü yaygınlaştırarak kent kültürü oluşmasına katkı sağlayacak faaliyetler gerçekleştirmek.

Çukurovalıların kitap okuma alışkanlığı kazanması yönünde çalışmalar yürütmek ve eğitim başarılarını desteklemek. Farklı sanat disiplinlerini de içeren okuma deneyimlerine imkân sağlayacak atölyeler, etkinlikler ve projeler gerçekleştirmek. Ulusal ve uluslararası düzeyde edebiyat alanına katkı sağlayarak bu alandaki üretimlerin artmasına ve kalıcı hale gelmesine yönelik projeler gerçekleştirmek. Dünyadaki gelişmeleri yakından takip ederek hizmetlerin niteliğini artırmak amacıyla çalışmalar yürütmek.

Çukurovalılara, kütüphane hizmetlerini modern bir anlayışla; hızla gelişen teknolojiyle birlikte değişen yaşam koşullarına ve buna bağlı olarak da farklılaşan bilgi kavramlarına uygun biçimlerde sunmak. Kütüphane koleksiyonunu; güncel kaynaklar, arşiv değeri olan materyaller ve dijital veritabanları aracılığıyla zenginleştirirken kaynakların doğru ve etkin biçimde kullanılması ilkesi doğrultusunda tematik kütüphaneler kurmak. Kent belleğinin oluşmasına ve gelişmesine katkı sağlayacak çalışmalar yürütmek.

İlçe Halkının kütüphane hizmetlerine yaygın biçimde erişimini sağlamak amacıyla hizmet noktalarının artırılmasına ve engellilerin kütüphane hizmetlerinden kolayca faydalanmalarına yönelik çalışmalar yapmak. Çukurova Belediyesi'nin Kurumsal Sosyal Sorumluluk projeleri gerçekleştirme ilkesi doğrultusunda, çeşitli kurum ve kuruluşlarla işbirlikleri yürütmek.

Amaç ve Hedefler:

Amaç 1: Belediyemize Ait Okuma Salonları, Kütüphaneler Yapmak

Hedef 1: Okuyan insan sayısını artırmak

Mali Bilgiler:

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma Oranı
Kütüphane Müdürlüğü	120.000,00	89.212,55	%25,66

Sapma Nedenleri:

Kütüphane Tasarım Müdürlüğü'nde sadece 1 müdür bulunup, bunun dışında personel gideri bulunmamaktadır. Ayrıca Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde ön görülen giderler gerçekleşmediğinden 2018 Mali Yılı Bütçemizden % 25,66 sapma meydana gelmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün sorumluluk alanı içerisinde 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyelerinin Yönetimi Hakkındaki Kanun, 6183 sayılıA.A.T.U.H. Kanunu, 213 sayılı V.U.K. 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu, 2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkındaki Kanunu, 3065 sayılı K.D.V. Kanunu, 2886 sayılı D.İ.K.' nu, 2464 Belediye Gelirleri Kanunu, Belediye Gelirleri Kanununa Eklenen Mükerrer 44. maddesindeki Ç.T.V. Kanunu,4734 Kamu İhale Kanunu, , 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatlardan doğan vergi, harç, ücret, para cezaları, kira, şartlı ve şartsız bağış, paylar gibi alacakların tarh, tahakkuk takip ve tahsili ile ilgili kanunlar çerçevesinde görev yapar.

-Birimlerin bütçelerini birleştirerek kurum bütçelerini oluşturmak ve ilgili makamlarasunmak

-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

Müdürlüğümüz bünyesinde 31.12.2018 tarihi itibari ile 38 memur, 7 sözleşmeli personel,11 işçi görev yapmaktadır.

2- AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

AMAC 1: Stratejik Yönetim

HEDEF:

2019 yılı sonuna kadar stratejik yönetim ilkelerini eksiksiz uygulayacak sistemin sürdürülebilirliğinin sağlanması.

Performans Hedefi:

1- Belediye mevzuatı hakkında personele eğitimverilmesi.
2- İç kontrol standartlarının etkinliğini artırmaya yönelik rehber ve tanıtıcıdokümanlar hazırlanacak.
3- İç kontrol standartlarının etkinliğini artırmaya yönelik iç denetim birimi oluşturmak ve iç denetim faaliyetlerini yürütmek.

AMAC 2: Emlak

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

Performans Hedefi:

Belediyemiz tasarrufunda bulunan yerlerdeki işgalleri tespit ederek ecri misil tahsilâtını sağlamak.

AMAC 3: Mali Yapının Güçlendirilmesi

HEDEF:Ödemelerin daha sağlıklı ve bütçe denkliğinin sağlanması için mevcut gelirlerin zamanında ve tam tahsil edilerek ve belediye gelirlerini artırarak mali disiplin ve dengeyi sağlamak.

Performans Hedefi:

1- Tahsili yapılmamış tüm tahakkukların 2019 yılına kadar tahsilatının yapılmasını sağlamak.
2- Yeni gelir kaynakları yaratılması için çalışmalar yaparak gelirlerin 2016 yılından itibaren her sene artmasını sağlamak.
3- Kayıtlı olan mükelleflerimizin borçlu olanlarına ödeme emirlerinin gönderilmesi.
4- Yazılı ve görsel basını kullanarak halkımıza vergilerin zamanında yatırılması hususunda uyarmak.
5- Birimler tarafından gerçekleştirilen hak edişlerin hak sahiplerine ödenmesi.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

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

Müdürlüğümüz tarafından 2018 yılı içerisinde kayıt altına alınan gelen evrak sayısı	10388
Müdürlüğümüz tarafından 2018 yılı içerisinde kayıt altına alınan giden evrak sayısı	3866

GELİR BİRİMİMİZİN SERVİSLERİ

TAHAKKUK SERVİSİ

a) Belediyemizin tüm alacaklarını tahsil edilebilir hale getirmek için takip, kontrol,denetim ve organizesini yapmak,
b) Belediyemizin alacaklarının defter kayıtlarının tutulması ve bilgisayar ortamına aktarmak,
c) Eksilten ve tahakkuk artışlarını denetlemek.

TAHSİLAT SERVİSİ

a) Belediyenin tahakkuku yapılmış tüm gelirlerinin tahsilatını, takibini, kontrolünü yapmak,
b) 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

a) Belediye sınırları içerisinde arsa, arazi, bina vergilerinin tarh, tahakkuk ve tahsili için beyan kabul, beyan olmadığı durumlarda re'sen tarhiyat ve tahakkuk işlemlerini yapmak
b) Tahakkuku yapılan emlak vergi alacağını tahsiletmek.

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

a) İş yeri olarak kullanılan binalardan Çevre Temizlik Vergisi'nin beyan kabul, tahakkuk, re' sen tarhiyat ve tahsil işlemlerini yapmak.

b) 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

a) 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 işlemleriniyapmak.

b) 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 Servisinegöndermek.

İCRA TAKİP SERVİSİ

a) Süresinde ödenmeyen belediye alacaklarının tahsil edilmesi için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkında kanun hükümlerine göre ödeme emri düzenleyip tebliğetmek.

b) Alacağın tahsilini sağlamak amacıyla gayrimenkul, banka hesabı, menkulhacizleri yapmak.

YOKLAMA SERVİSİ

a) Belediye alacakları ile ilgili olarak yerinde mükellef tespitleriniyapmak.

b) Yerinde incelemeler yaparak vergilerin ödenmesini takipetmek.

c) Belediye gelirleri ile ilgili olarak tebligatı muhataba ulaştırmak.

MEZAT SERVİSİ

a) İcra daireleri ve başka gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılan ihaleli satışlarda (mezat) tellallık hizmeti vermek.

b) Bu hizmet karşılığında yasa ile belirlenen tellâliye harcını tahsiletmek.

İlandan Satışı Gerçekleşmiş 2018 Yılı Tellallık Harcı	343.314,51 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 özengösterilmektedir.

Gelir servisimiz, işlemlerin seri bir şekilde sırayla yapılması için ''sayı matik'' 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 kabuledilmektedir.

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 VergiGelirleri;
   - İlan ve ReklamVergisi
   - EğlenceVergisi
   - HaberleşmeVergisi
   - Elektrik TüketimVergisi
   - Yangın Sigorta Vergisi
   - Çevre TemizlikVergisi
3. 1319 sayılı EmlakVergisi
   - Bina
   - Arsa
   - Arazi
4. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre elde edilen Harçlar;
   - İşgalHarcı
   - Tatil günleri Çalışma RuhsatHarcı
   - TellallıkHarcı
   - Bina İnşaat Harcı
   - İmarla İlgiliHarçlar
   - Kayıt SuretHarcı
   - İşyeri Açma İzinHarcı
5. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 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- FAALİYETERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Mali Hizmetler Müdürlüğü	32.500.000,00 TL	13.031.796,22 TL	%59,91

Bu bütçe üzerinden 2018 yılı toplam giderimiz 13.031.796,22 TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu itibariyle hedef bütçeden sapma %59,91 oranındadır.

Müdürlüğümüz Gider Bütçesi

BÜTÇE	BütçeTahmini	Gerçekleşen
Personel Giderleri	39.057.000,00	39.660.697,37
SGK Devlet Primi Giderleri	6.566.000,00	6.225.861,46
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	108.084.000,00	114.881.706,22
Faiz Giderleri	5.000.000,00	4.931.829,97
Sermaye Giderleri	45.900.000,00	27.220.345,71
Cari Transferler	6.378.000,00	4.162.972,50
Yedek Ödenek	18.015.000,00	
TOPLAM	**229.000.000,00**	**196.086.921,44**

SAPMA NEDENLERİ

Müdürlüğümüzün 2018 Mali Yılı bütçesinin yedek ödenek kaleminde bulunan 18.015.000,00 TL ödenek diğer müdürlüklere aktarılmıştır. Aktarılan ödenekler ilgili müdürlüklerin gerçekleşme oranlarında yer aldığı için müdürlüğümüzce belirtilmemiştir. Ayrıca kullanılmayan 1.453.203,78 TL'lik ödenek yılsonunda iptal edilmiştir. Bu nedenlerden 2018 Mali Yılı bütçemizde %59,91 sapma meydana gelmiştir.

Belediyemiz Gelir Bütçesi

BÜTÇE	BütçeTahmini	Gerçekleşen
Vergi Gelirleri	71.800.000,00	37.969.926,27
Teşebbü ve Mülkiyet Gelirleri	18.000.000,00	8.145.738,93
Alınan Bağışlar ve Yardımlar	5.050.000,00	12.120,00
Diğer Gelirler	104.000.000,00	95.940.821,13
Sermaye Gelirleri	41.150.000,00	733.423,98
Toplam	**240.000.000,00**	**142.802.030,31**

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli 2018 Örnek:30

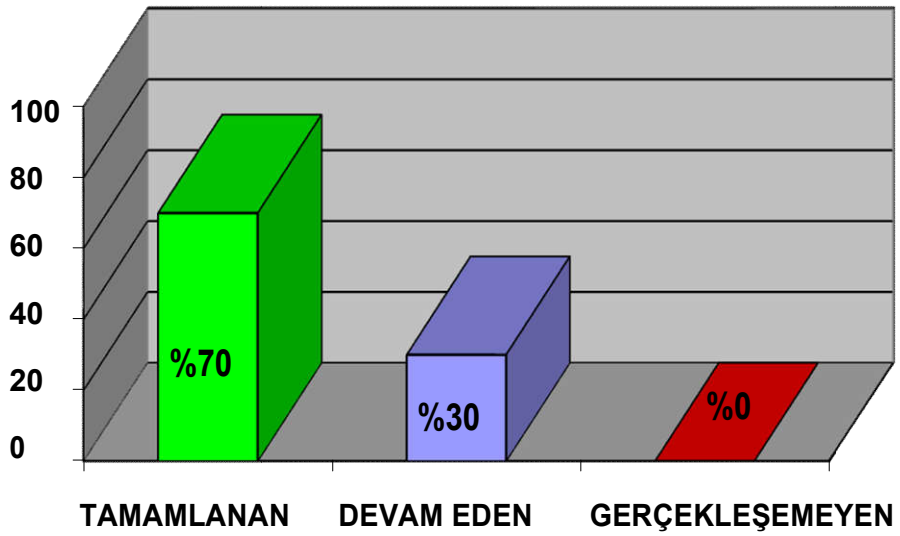
PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2018 yılı hedef ve faaliyetleri için belediyemizin 2015- 2019 yıllarını kapsayan stratejik planı ile müdürlük tarafından tespit edilen performans hedefleri yukarıdaki tablolarda belirtilmiştir. Müdürlüğümüzün hedef faaliyet ve projeleri bu bağlamda icraedilmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu:

Müdürlüğümüz 2018 Yılı Performans Programında belirtmiş olduğu 10 adet performans hedefinin 7'si 2018 yılı içerisinde gerçekleştirilmiştir. Diğer performans hedefleri ise 2019 yılı içerisinde tamamlanacaktır.



4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 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 Kanunu'nda 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 ölçülebilinir bu sistemin en önemli faydası belediyeler arası performans karşılaştırılmasının mümkün olmasıdır.

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

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.

İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.trüzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek

MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak

Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "istişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak

Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak

Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.

Muhtarlık Bilgi Sistemi üzerinden Belediyeye yönlendirilen taleplere en geç 15 gün içinde cevap vermek, muhtarlara bilgi vermek.

Sistem üzerinden üçer aylık dönemler sonunda rapor almak, toplam talep sayısı olumlu ve olumsuz cevap sayısı ile yerine getirilemeyen taleplerin gerekçesini sisteme işlemek.

Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu

(1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünü temsileder.

(2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkilikişidir.

(3) "Müdürlüğün Görevleri" kısmında tanımlanmış tüm işleri koordine eder, etkili ve verimli bir şekilde sonuçlanmasınısağlar.

(4) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinindisiplinamiridir.

(5) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonusağlar.

(6) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün stratejik planını hazırlar.

(7) Müdürlüğün yıllık Performans Programını ve buna bağlı olarak yıllık Bütçesinihazırlar.

(8) Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanlarını dikkate alarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlar ve bu planların uygulanmasınısağlar.

(9) Performans Hedefleri ve Bütçesine göre bir yıl boyunca kullandığı kaynakları ve yaptığı faaliyetleri gösteren "Yıllı Faaliyet Raporu"nu hazırlar.

(10) Vatandaşa yönelik hizmetlerle ilgili "hizmet standartları" belirleyerek daha hızlı ve etkin hizmet vermek için tedbirler alır, süreç iyileştirmesiyapar.

(11) Faaliyet alanıyla ilgili vatandaş memnuniyeti ölçümleriyapar.

(12) Müdürlüğünde Kamu İç Kontrol Sisteminin ve Kalite Yönetim Sisteminin kurulmasından birinci derecede sorumludur. Bu konuda Strateji Geliştirme Birimi ile koordineli çalışır.

(13) Müdürlüğün mevcut dosya, evrak ve diğer bilgilerinin Devlet Arşivleri Genel

Müdürlüğünce belirlenen "Standart Dosya Planı" formatına uygun olarak düzenlenmesini ve arşivlenmesini sağlar. Bu konuda Yazı İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışır.

(14) Tüm dosya, evrak ve bilgiler için mevzuatın öngördüğü şekilde "Saklama Planı" oluşturur, süresi gelenlerin imha edilmesini sağlar.

(15) İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapar.

(16) Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, eğitim almalarını sağlar.

(17) Mesai saatlerinin etkin ve verimli kullanılması, birim personelinin uyum içinde çalışmasını sağlar.

(18) Birimi ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanması ve Başkanlığa sunulmasını sağlar.

(19) İş güvenliğini sağlar ve çalışma ortamını sürekli geliştirme çabası içindeolur.

(20) Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirler, görevli personelin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirir.

(21) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1: Halkla İlişkiler ve Tanıtım Faaliyeti

HEDEF 1: Vatandaşların belediye ile olan iletişim kanallarını artıracak yöntemler geliştirmek belediyemize yapılan şikayet ve önerilere cevap verme süresini en aza indirmek ve tanıtım amaçlı toplantılar düzenlemek.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

İlçede yaşanan güncel sorunların çözümüne yönelik muhtarların katıldığı toplantılar düzenlemekteyiz. Bu toplantıları düzenli hale getirerek her ay muhtarlarımızın talep ve şikayetlerini dinliyoruz. Daha iyi bir Çukurova için muhtarlarımızın önerilerini titizlikle değerlendiriyoruz. Muhtarlarımızla ortak projeler üzerinde çalışarak ilçe halkının memnuniyetini üst seviyeye çıkarmayı hedefliyoruz. Muhtarlarımızdan aldığımız destekle ortak görevlerimizi daha iyi yapıyoruz.

MALİ BİLGİLER

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma Oranı
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	400.000,00	289.017,44	%27,75

SAPMA NEDENLERİ

Müdürlüğümüze verilen görevlerin eksiksiz ve zamanında yapılabilmesi için yeni çalışma arkadaşlarımız aramıza katılmıştır. Bu durum personel giderlerinde artışa neden olmuştur. Bu artış sonucunda ise %27.75'lik sapma gerçekleşmiştir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz ilçede bulunan mahalle muhtarları ile uyumlu bir çalışma yaparak yılı tamamlamıştır. Yeni kurulmuş bir müdürlük olmamız nedeniyle ilk olarak eksiklerimizi tamamlayıp yeni yılda daha aktif yeni projelerle çalışmalarımızı sürdürmek önceliğimizdir. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü vizyonunu oluşturmuş bir sonraki dönem için hedefler koymuş çalışma programını hazırlamıştır.

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 sekretaryasını 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

Müdür	1
Memur	8
Kadrolu işçi	1
Sözleşmeli Personel	2
Toplam	12

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

AMAC-1:

Halkla ilişkiler ve Tanıtım Faaliyeti
HEDEF:

- ✓ Belediyemize yapılan şikâyet ve önerilere cevap verme süresini en azaindirmek.
- ✓ 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 katılımısağlanacak.

AMAC-2
Kent ekonomisinin gelişmesi, istihdam olanaklarının yaratılmasına katkıda bulunmak
HEDEF:

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

AMAC-3

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

Kültürel ve sanat alanında Konser,Tiyatro,Opera,Panel vb. gibi etkinliklerdüzenlenecek.

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 şikayet hemen ilgili Müdürlüklere iletilerek çözüm sağlanmış sonuçları hakkında ilgililere bilgi verilmiştir. 2018 yılı içerisinde, Belediyemizin Hizmet Binası Başkanlık Makamını ve Sayın Başkanımızı ziyaret eden 4000 kişiye randevu verilip görüşmeleri sağlanmıştır. Misafirlerimizin karşılanıp, ağırlanarak uğurlanması için titizlik gösterilmiştir.

Sayın Başkanımıza 2000 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.

Evlendirme Memurluğu

Evlendirme Memurluğu, belediyemiz sınırları içerisinde oturan ve memurluğumuza müracaat eden 18 yaşını doldurmuş, 18 yaşından gün almış çiftlerin anne-baba rızalarını almış olanları ile 17 yaşından gün alıp da mahkeme kararı bulunanların nikah akitlerini yapmaktadır. Boşanmış dul kadınların onay tarihinden itibaren 10 ay geçtikten sonra veya mahkeme kararı ile iddet müddeti kaldırıldıktan sonra akitleri yapılmaktadır. Diğer evlendirme memurluklarından sevk edilenlerin akitleri de yapılmaktadır. Yabancı uyruklu vatandaşların nikah akitlerinin yapılabilmesi için konsolosluktan ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı'ndan onaylı belge, Türkçeye çevrilmiş noter tasdikli pasaportları gerekmektedir. Mültecilerin nikahlarının kıyılabilmesi için İçişleri Bakanlığı'ndan "evlenmelerine engel yoktur" yazısı getirmeleri, Türkçe bilmeyenlerin akit yapılırken yeminli mütercim bulundurmaları mecburidir.

Evlendirme Memurluğunun 01.01.2018 tarih ile 31.12.2018 tarihleri arasında yaptığı çalışmalar aşağıda sunulmuştur.

- Dönem içerisinde nikah için müracaat eden çiftlerin sayısı 2329'dur.
- Evlenme akitleri yapılan çiftlerin sayısı 2155'tir.
- Yabancı uyruklu kişilere ait evlenme akitleri sayısı 83'tür.
- Her ikisi de yabancı uyruklu olan çift sayısı 5'tir.

- Diğer il ve ilçelerde nikahları yapılmak üzere çiftlere ait 135 adet Evlenme İzin Belgesi tanzim edilip evrakları kendilerine verilmiştir.
- Evlenme akitleri yapılan 2155 çiftin Uluslararası Aile Cüzdanları düzenlenip kendilerine verilmiştir.

MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2018 Yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmiştir.

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma Oranı
Özel Kalem Müdürlüğü	3.400,000.00TL	2.451,839.88 TL	%27.89

SAPMA NEDENLERİ

Müdürlüğümüzün uygulamış olduğu tasarruf politikalarında dolayı 2018 Malı Yılı Bütçesinde hedef gösterilen bütçeden daha düşük harcama yapılmıştır. Bu sebeple bütçede sapma meydana gelmiştir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN 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 sunulan 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 MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 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 MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN VİZYONU:

Müdürlüğümüz İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan hemşerilerimizin mutluluğunu sağlamak ve hayat 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 vb günlük 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 sağlamaktır.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

- Sorumluluk sınırlarımız içerisinde bulunan Devlet Okullarına, Kamu Kurumlarına ve Müdürlüğümüze bağlı parklarımıza1.250 adet oturma bankı verilmiş, montajı yapılmıştır.
- Sorumluluk sınırlarımız içerisinde bulunan muhtelif yeşil alanlarımız 2.400kg sıvı gübre ile gübrelenmiştir.
- Sorumluluk sınırlarımız içerisinde bulunan parklarımıza, resmî kurum, okullar ve vatandaşlarımıza değişik türlerde 6.275 adet fidan dağıtılıp, parklarımıza dikimleri yapılmıştır.
- Sorumluluk sınırlarımız içerisinde bulunan muhtelif yeşil alanlarımıza 117.063 adet mevsimlik çiçek ekilmiştir.
- Yeni yapılan parklarımızave muhtelif parklarımızda bulunan çim alanlarımızın yenilenmesi veya noksanlarının tamamlanması doğrultusunda 8.000 kg çim tohumu ekilmiştir.
- Sorumluluk sınırlarımız içerisinde bulunan Devlet Okulları, Kamu Kurumları ve Camiilerin talepleri doğrultusunda budama ve çim biçme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Sorumluluk sınırlarımız içerisinde, hemşerilerimizin vermiş oldukları dilekçeler değerlendirilmeye alınıp uygun bulunan taleplere göre budama işlemi gerçekleştirilmiştir.

2018 YILINDA YAPILAN PARKLAR

S.NO	MAHALLE ADI	PARK ADI	ALAN m²
1	100. YIL MAHALLESİ	ALİ İHSAN GÖZÜBATIK ÇOCUK VE DİNLENME PARKI	8.752
2	100. YIL MAHALLESİ	15 NOLU ÇOCUK VE DİNLENME PARKI	1.784
3	BELEDİYEEVLERİ MAHALLESİ	DİNLENME PARKI	1.193
4	DÖRTLER MAHALLESİ	DÖRTLER 2 NOLU ÇOCUK VE DİNLENME PARKI	950
5	GÜZELYALI MAHALLESİ)	BÜLENT ECEVİT KÜLTÜR SANAT PARKI	14.883
6	HUZUREVLERİ MAHALLESİ	ŞEHİT POLİS MUSTAFA TURANLI ÇOCUK VE DİNLENME PARKI	3.614
7	HUZUREVLERİ MAHALLESİ	İLKNUR KARA SPOR TESİSİ VE ÇOCUK PARKI	4.166
8	HUZUREVLERİ MAHALLESİ	CENGİZ AYDOĞDU ÇOCUK VE DİNLENME PARKI	1.018
9	KARAHAN MAHALLESİ	ÇOCUK VE DİNLENME PARKI	8.071
10	KURTTEPE MAHALLESİ	4 NOLU ÇOCUK VE DİNLENME PARKI	4.238
11	BEYAZEVLER MAHALLESİ	ŞEHİT PİYADE ER TURGAY ELVE ÇOCUK PARKI (YENİLENDİ)	2.090
12	GÜZELYALI MAHALLESİ	ŞEHİT UZM. KDM. ÇVŞ. OZAN ONUR İLGEN PARKI (YENİLENDİ)	3.780
13	GÜZELYALI MAHALLESİ	SELÇUKLU ÇOCUK VE DİNLENME PARKI (YENİLENDİ)	2.800
14	HUZUREVLERİ MAHALLESİ	ŞEHİT J.UZM. ÇVŞ. HÜSEYİN TEMEL ÇOCUK VE DİNLENME PARKI (YENİLENDİ)	1.265
15	TOROS MAHALLESİ	AFAD ÇOCUK VE DİNLENME PARKI (YENİLENDİ)	2.817
16	TOROS MAHALLESİ	ERCAN ÇETİN PARKI (YENİLENDİ)	27.300
17	MAHFESIĞMAZ MAHALLESİ	4 NOLU DİNLENME PARKI (YENİLENDİ)	1.370
18	HUZUREVLERİ MAHALLESİ	HÜSEYİN TEMEL ÇOCUK VE DİNLENME PARKI (YENİLENDİ)	1.265
19	MAHFESIĞMAZ MAHALLESİ	5 OCAK LİONS ÇOCUK VE DİNLENME PARKI (YENİLENDİ)	1.700
20	MAHESIĞMAZ MAHALLESİ	NAZIM TURGUT DİNLENME PARKI (YENİLENDİ)	3.379

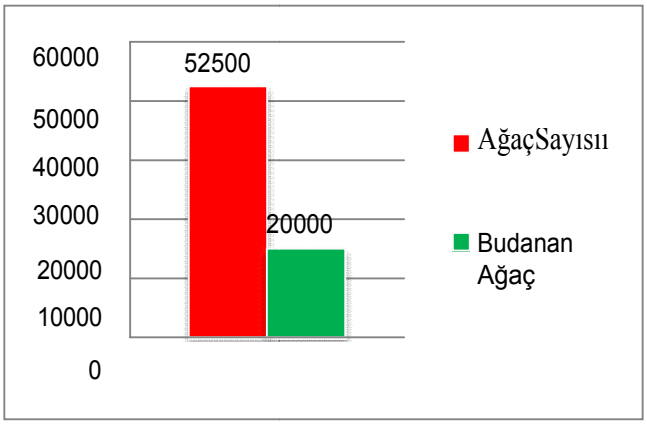
AMAÇ VE HEDEFLER

ETÜD-PROJE BİRİMİNDE HAZIRLANAN PROJELER

1) 100. Yıl Mahallesi 85375 Sokak 7720 Ada 1.784 m^2'lik alana Çocuk ve Dinlenme Parkı Projesi çizildi ve uygulandı.
2) Huzurevleri Mahallesi 77036 Sokak 7208 Ada 1.018 m^2'lik Alana Çocuk ve Dinlenme Parkı Projesi çizildi ve uygulandı.
3) Huzurevleri Mahallesi 77205 sokak 5.010 Ada Şehit Tolga Kargıoğlu Çocuk ve Dinlenme Parkı alanına yenileme projesi çizildi.
4) Karahan Mahallesi 130002 Sokakta bulunan 8.071 m^2'lik alana Çocuk ve Dinlenme Parkı Projesi çizildi ve uygulandı.
5) Belediyeevleri Mahallesi 84231 Sokak Dr. Sadık Ahmet Bulvarı üzerinde bulunan Atatürk Koruluğu alanına Çanakkale ve Adana Şehitleri Parkı Projesi çizildi.
6) Huzurevleri Mahallesi 77189 Sokakta bulunan 10.166 m^2'lik alana Çocuk ve Dinlenme Parkı Projesi çizildi.
7) Karslılar Mahallesi 82041 Sokakta bulunan 11.311 m^2'lik alana Karslılar Mahallesi Spor Parkı Projesi çizildi.
8) Toros Mahallesi Barış Manço Bulvarı üzeri 27.300 m^2'lik Ercan Çetin Parkı'na yenileme projesi çizildi ve uygulandı.
9) 100. Yıl Mahallesi Fuar Alanı Karşısı Turgut Özal Bulvarı üzerinde bulunan 18.431 m^2'lik alana Planetoryum Uzay Parkı peyzaj projesi çizildi.
10) Güzelyalı Mahallesi 81165 sokak 3.780 m2'lik Şehit Uzm.Kdm.Çvş. Ozan Onur İlgen Parkı'na yenileme projesi çizildi ve uygulandı.
11) Toros Mahallesi 78093 Sokak 2.817 m^2'lik AFAD Çocuk ve Dinlenme Parkı alanına yenileme projesi çizildi ve uygulandı.
12) Beyazevler Mahallesi 80044 Sokak 2.090 m^2'lik Şehit Piyade Er Tugay Elve Çocuk Parkı alanına yenileme projesi çizildi ve uygulandı.
13) Huzurevleri Mahallesi 77057 Sokak 1.265 m^2'lik Şehit J.Uzm.Çvş. Hüseyin Temel Çocuk ve Dinlenme Parkı alanına yenileme projesi çizildi ve uygulandı

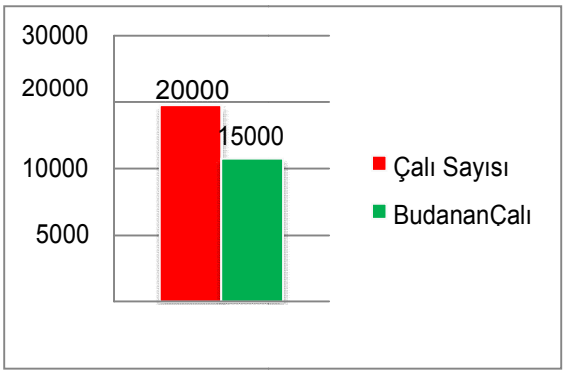
2018 YILI BUDAMA İŞLERİ AĞAÇ TÜRLERİ

Tesislerimiz içerisinde bulunan 52.500 ağaçtan peyzaja uygun olanlar periyodik olarak, diğer ağaçlar ise mevsimsel dönemlerine uygun olarak budanmıştır. 2018 Yılında 20.000 adet ağacın budanma işleri tamamlanmıştır.

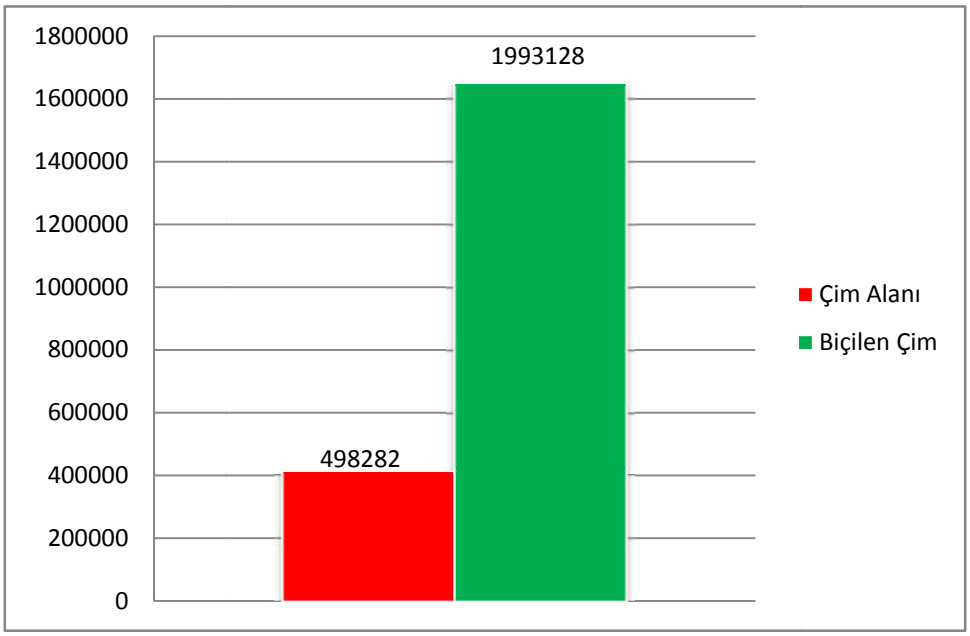


ÇALI FORMLU BİTKİLER

Tesislerimiz içerisinde bulunan 20.000çalıformlubitkilerimizden 15.000adedi peyzaja uygun olarak periyodik biçimdebudanmıştır.

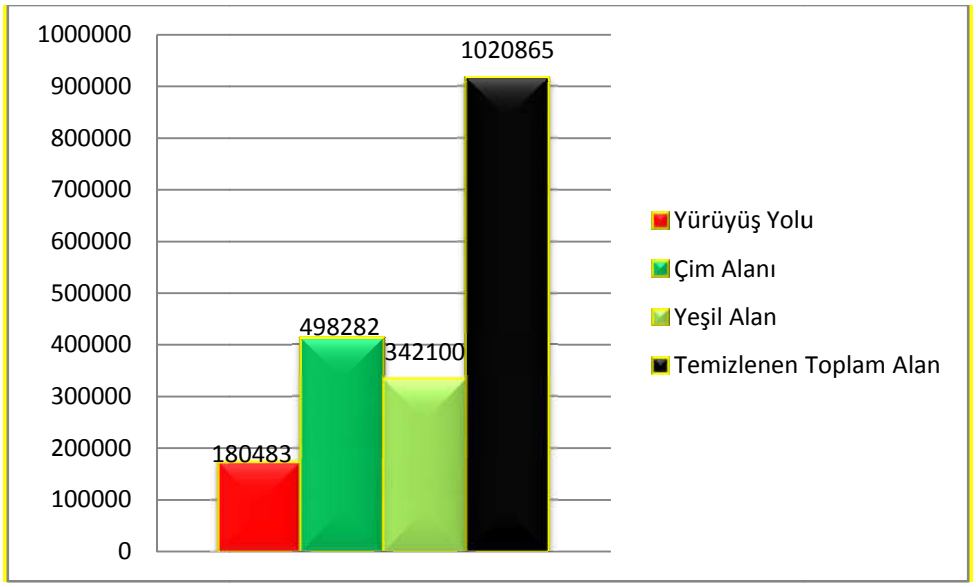


2018 YILI ÇİM BİÇME İŞLERİ



1.020.865 m²'lik toplam park alanımızın 498.282 m²'sine denk gelen çim alanımız 01.01.2018 / 31.12.2018 tarihleri arasında 4 kez periyodik olarak biçilerek toplam 1.993.128 m² çim alanı biçilmiştir.

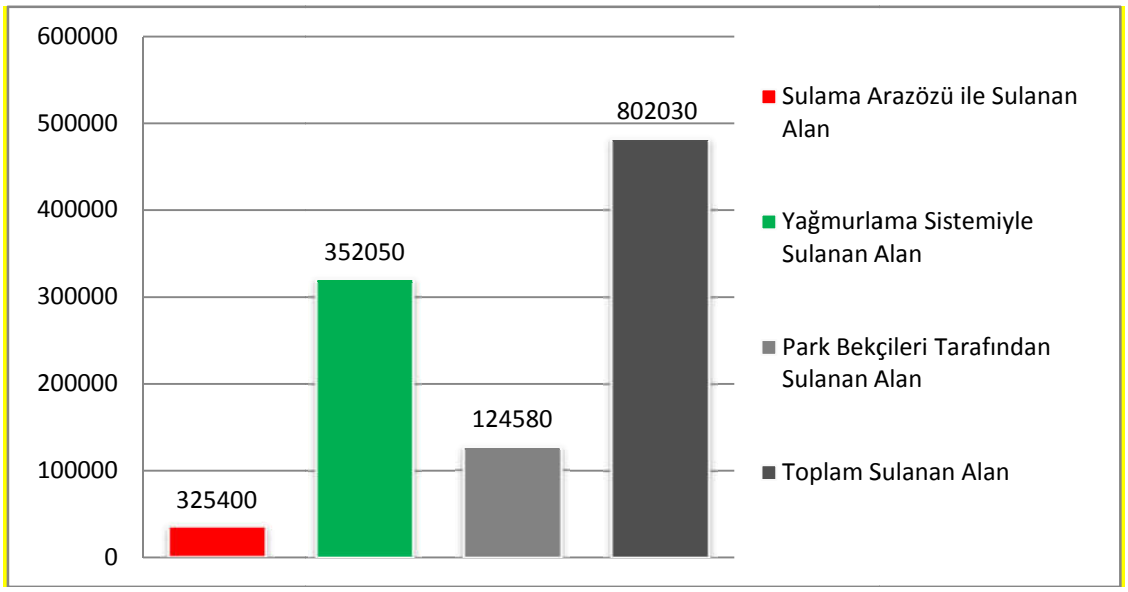
2018 YILI PARK VE BAHÇELER TEMİZLİK İŞLERİ



203 adet tesisimizden oluşan 1.020.865 m²'lik toplam alanımızın temizlik işleri periyodik olarak Temizlik Ekiplerimiz ve Park Bekçilerimiz tarafından yapılmıştır.

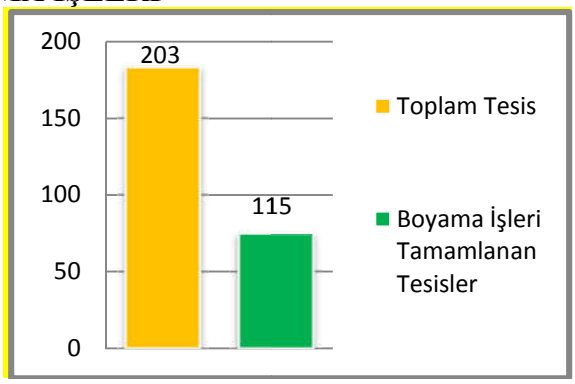
2018 YILI PARK VE BAHÇELER SULAMA İŞLERİ

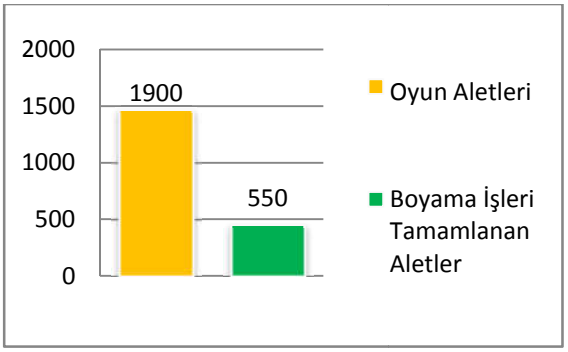
Sorumluluğumuz içerisinde bulunan yeşil alanların sulama işleri sulama arazözü, otomatik sulama sistemi ve park görevlilerince periyodik olarak yapılmıştır.



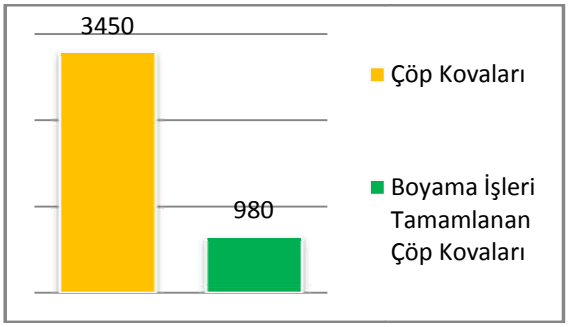
2018 YILI BOYAMA İŞLERİ

Müdürlüğümüze ait toplam 203 adet tesisimizden 115 tesisimizin boyama işleri 2018 yılı içerisinde boyama ekiplerimiz tarafından tamamlanmıştır.

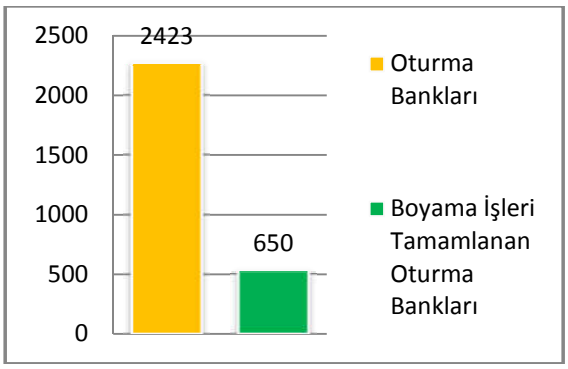




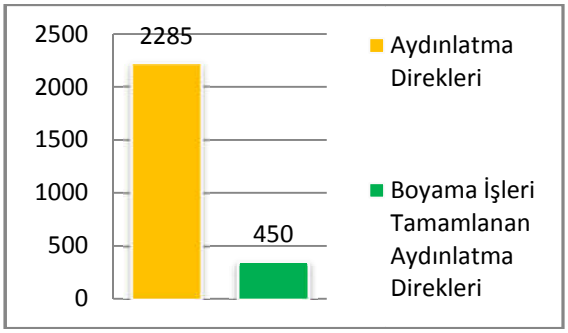
Tesislerimizde bulunan 1.900 adet çeşitli oyun aletlerinden 550 tanesinin boyama işleri boyama ekiplerimiz tarafından tamamlanmıştır.



Tesislerimizde bulunan 3.450 adet çöp kovasından 980 tanesinin boyama işleri boyama ekiplerimiz tarafından tamamlanmıştır.

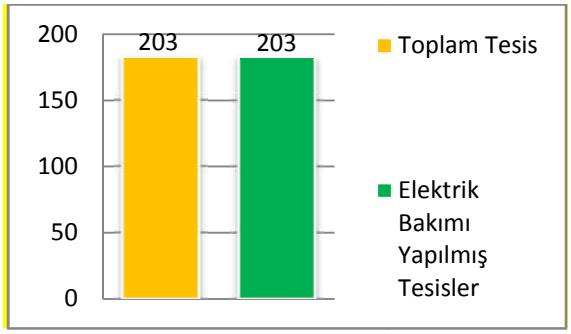


Tesislerimizde bulunan 2.423 adet oturma bankından 650 tanesinin boyama işleri boyama ekiplerimiz tarafından tamamlanmıştır.



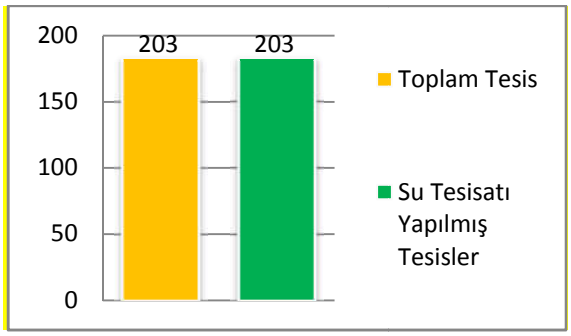
Tesislerimizde bulunan 2.285 adet aydınlatma direğinin 450 adedinin boyama işleri boyama ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

2018 YILI SABİT VE GEZİCİ ATÖLYE İŞLERİ



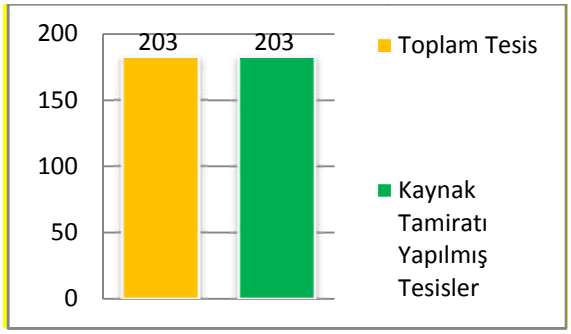
ELEKTRİK

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



SU TESİSATI

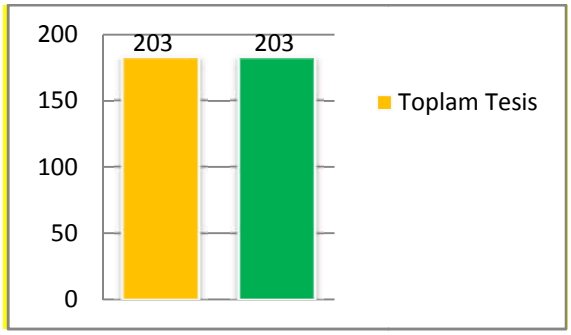
203 adet tesisimizde bulunan su, çeşme ve sulama sistemleri gibi aksamların bakım ve onarımı yapılmıştır.



KAYNAK - DEMİR

203 adet tesisimizde bulunan oyun aletleri, çöp kovaları v.b. gibi demir aksamlarının tamiratı yapılmıştır.

KAYNAK-DEMİR



MARANGOZ

203 adet tesisimizde bulunan bank, oyun aletleri, kameriye, pergole türü ahşap aksamların tamiratı %100 oranında yapılmıştır

MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE İSTİHDAM EDİLEN PERSONEL DURUMU

- Memur: 9
- Sözleşmeli Memur: 9
- Kadrolu İşçi: 12
- Geçici İşçi: 1
- Müteahhit İşçisi: 296
- Toplam: 327

MÜDÜRLÜK ARAÇ DURUMU

- Resmi Çift Kabin Kamyonet: 1
- Müteahhit Çift Kabin Kamyonet: 4
- Müteahhit Pick-up: 2
- Müteahhit Traktör: 5
- Müteahhit Sulama Arazözü: 3
- Mobilet: 7
- Müteahhit Kamyonet: 1
- Müteahhit Kamyon: 5
- Resmi JCB: 1
- Müteahhit Mini Looder: 1
- Müteahhit Kazıcı Yükleyici Kepçe 1
- Müteahhit Teleskopik Platform: 1
- Müteahhit Minibüs: 2
- Müteahhit Çim Biçme Traktörü: 5
- Müteahhit Hidrostatik Süpürge Aracı 1
- Müteahhit binek araba 1
- Müteahhit buharlı ozonlu yıkama aracı 1
- Toplam: 43

2018 YILI EVRAKLARI

- Gelen Evrak: 910
- Giden Evrak: 1.376
- İnternet ortamında dilekçe cevapları: 273
- Toplam: 2.559

2018 YILI PERSONEL GİDERLERİ

- Personel Giderleri: 3.978.174,50 TL
- Ücretler: 3.368.607,40 TL
- SGK: 604.529,05 TL
- Yolluk: 5.038,05 TL

2018 YILI İHALE YÖNTEMİYLE YAPILAN MAL VE HİZMET ALIMLARI

- Ercan Çetin Parkının Tadilatında Kullanılmak Üzere Elektrik Malzemeleri Alımı İşi (18.05.2018/01.06.2018): 209.526,00 TL

- Muhtelif Parklarımızda Kullanılmak Üzere Küf Mantar Dezenfektanı ve Toprak Düzenleyici İle Sıvı Organik Gübre Alımı İşi (23.11.2018/07.12.2018): 197.700,00 TL
-
- Muhtelif Parklarımızda Kullanılmak Üzere Doğal Rulo Çim Alımı İşi (13.04.2018/22.04.2018): 139.500,00 TL

- Çukurova Belediyesi'ne Bağlı Parklara Konulması İçin Ahşap Bank Alımı İşi (04.05.2018/22.05.2018) :188.700,00 TL

- Çukurova Belediyesine Bağlı Parklara Konulması İçin Ahşap Bank Alımı İşi (15.08.2018/03.09.2018): 208.500,00 TL

- Çukurova Belediyesi Sınırları İçerisinde Kullanılmak Üzere Kilit Parke,KareTaş,Küp Taş ve Bordür Alımı İşi (07.08.2017/03.02.2018): 327.050,00 TL

- Hayalpark Açık Kapalı ve Engelli Havuzlarında Kullanılmak Üzere Kimyasal, Temizlik ve Nalburiye Malzemeleri Alımı İşi (12.07.2018/31.08.2018): 526.125,00 TL

- Park ve Bahçeler Müdürlüğünün Parklarında Kullanılmak Üzere Kum ve Çakıl Alımı İşi (11.07.2018/08.10.2018): 249.320,00 TL

- Muhtelif Parklarımızda Kullanılmak Üzere Sulama Tesisatı Malzemeleri Alımı İşi (09.08.2018/17.08.2018): 207.029,00TL

- Bülent Ecevit Sanat Parkı Yapımı İşi (14.06.2017/14.05.2018): 2. ve Ara Hakedişi 606.918,90 TL

- Bülent Ecevit Sanat Parkında Sergilenmek Üzere Heykel ve Anıt Yaptırılması İşi (25.01.2018/01.03.2018): 370.000,00 TL (22/B)

- Atatürk ve Çanakkale Şehidleri Kültür Parkında Sergilenmek Üzere Diorama/Sergi
- Salonu , Siper, Heykel , Anıt Rölyef ile Yönlendirme ve Bilgilendirme Levhaları Yaptırılması İşi (11.04.2018/28.09.2018): Sözleşme Bedeli: 3.987.000,00 TL
  İhale Bedeli: 2.482.000,00 (22/B)

2018 YILI DOĞRUDAN TEMİN YÖNTEMİYLE YAPILAN MAL ALIMLARI

Mal alımı yapılan dosyaların toplam miktarı ……..4.806.867,32 TL

MALİ BİLGİLER

a. Bütçe UygulamaSonuçları

Çizelge 19.5.Bütçe uygulama sonuçları

Müdürlük Adı	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma Oranı(%)
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	45.850.000,00	35.377.687,63	%22.84

PERFORMANS BİLGİLERİ

a.Performans Sonuçları Tablosu

İdare Adı	**ÇUKUROVA BELEDİYESİ**			
Performans Göstergeleri		**2018**		
		HEDEF	**GERÇEKLEŞME**	**SAPMA**
1	Park yapım hizmetlerinden hemşehri memnuniyeti (% 90)	% 90	% 90	0
İdare Adı	**ÇUKUROVA BELEDİYESİ**			
Performans Göstergeleri		**2018**		
		HEDEF	**GERÇEKLEŞME**	**SAPMA**
2	Yapımı Tamamlanan Park Sayısı (Adet)	10	10	0
İdare Adı	**ÇUKUROVA BELEDİYESİ**			
Performans Göstergeleri		**2018**		
		HEDEF	**GERÇEKLEŞME**	**SAPMA**
3	Kimyasal mücadele yapılan park sayısı (Adet)	30	30	0

Çizelge 19.6. Performans sonuçları tablosu

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans yönetimi sisteminin temel maksadı, 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 dâhilindeki faaliyetler arasında yapımı öngörülen parklarda bir sapma yoktur.

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 Gayri Sıhhi Müesseselere (2. ve 3. sınıf) 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 işyerlerine, işyeri açma ve çalışma ruhsatı 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, GSM komisyonu kararınca uygun görülenlerin çalışma ruhsatlarını tanzim etmek,
- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin başvurularının alınarak, mevzuat açısından gerekli incelemeleri ve mesafe ölçümlerini ruhsat komisyonunca yapmak ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının (asayiş ve genel güvenlik yönünden Emniyet Müdürlüğünden) görüşlerinin alınması 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 aldırmak, olumsuzluklarını gidermeleri 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 içeriğine göre süresi içinde cevaplandırılmaktadır.

Müdürlüğümüz yasada, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında, görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşıda sorumludur. Hizmeti yerine getirirken, daima dayanak olarak, kanun ve yönetmelik hükümlerine riayet edilmektedir.

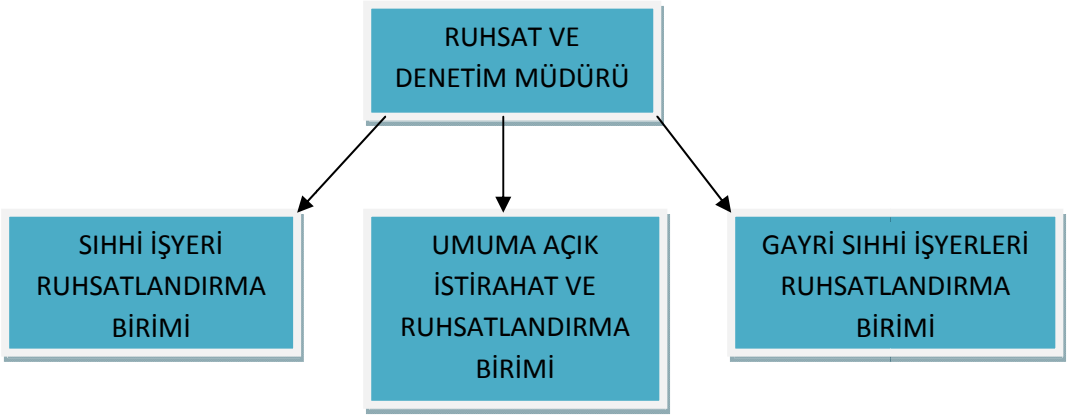
İNSAN KAYNAKLARI

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü hizmet ve faaliyetlerini toplam 12 kişi ile yürütmektedir.

Memur	7
İşçi	5

1- Fiziki Yapı

Belediyemiz hizmetlerini kendi resmi araçları ile yapmaktadır. Müdürlüğümüz hizmetlerini, makine işletme şefliğinden görrevlendirilen 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 ve gereç listesi aşağıdaki gibidir.

KAYNAK LİSTESİ	
BİLGİSAYAR	12 ADET
YAZICI	3 ADET
TELEFON	8 ADET
FOTOKOPİ MAKİNESİ	1 ADET

AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün amaç ve hedefleri aşağıda belirtilmiştir.

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

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Faaliyet 1: Gelen her türlü şikayetin değerlendirilmesi.

Faaliyet 2: Ortak çalışmalar ile denetlenen işletme sayısı.
Milli Eğitim Müdürlüğü, Emniyet Müdürlüğü, Kaymakamlık ve İl Sağlık Müdürlüğünden bir personelle yapılan denetimler.

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

Faaliyet 4: Toplam işyeri denetim sayısı.

Faaliyet 5: Verilen toplam işyeri açma ve çalışma ruhsatı sayısı.

MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2018 yılı içerisinde bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmiştir.

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme Oranı	Sapma Oranı
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1.225.000,00	% 110,06	% 10,06

Bu bütçe üzerinden 2018 yılı toplam giderimiz 1.348.324,54 TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu itibariyle hedef bütçeden sapma 10,06 oranındadır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

SIHHİ İŞYERİ RUHSATI

- *01.01.2018 - 31.12.2018 TARİHLERİ ARASINDA **349** ADET SIHHİ İŞYERİ RUHSATI VERİLMİŞTİR.*

GAYRİ SIHHİ MÜESSESELER RUHSATI

- *01.01.2018 - 31.12.2018 TARİHLERİ ARASINDA **100** ADET GAYRİ SIHHİ MÜESSESE RUHSATI VERİLMİŞTİR.*

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ RUHSATI

- *01.01.2018 - 31.12.2018 TARİHLERİ ARASINDA **39** ADET UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ RUHSATI VERİLMİŞTİR.*

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Sıra No	*Faaliyet*	*Birimi*	*Miktarı*
1	Gelen her türlü şikayetin değerlendirilmesi	Adet	100
2	Ortak çalışmalar ile denetlenen işletme sayısı	Adet	200
3	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı komisyonu ile yapılan denetimler	Adet	750
4	Toplam işyeri denetim sayısı	Adet	1050
5	Verilen toplam işyeri açma ve çalışma ruhsatı sayısı	Adet	488

- ✓ Müdürlüğümüzce Sıhhi, GSM, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri, Güzellik Salonları İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı müracaat sayısı 600 olarak hedeflenmişti, 488 adet ruhsat verildi.
- ✓ 1000 adet işyeri ziyareti planlanmış idi, 1050 işyeri ziyaret edildi.
- ✓ Başvuruların %95'inin ruhsatlandırılması hedeflenmişti. %93'ünün ruhsatlandırılması gerçekleşti.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN 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 Kanunla kaynakların kullanılması, kayıt altına alınması, verimliliğin arttırılması 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 yapılmaktadır.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

Personelin Cinsiyetlere Göre Dağılımı

Personelin Cinsiyeti	Personel Sayısı
Kadın	7
Erkek	3
Toplam	10

Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

İstihdam Şekli	Personel Sayısı
Memur	9
İşçi	1

Fiziksel Yapı: Birimimizde bulunan teknik donanım aletleri listesi

Masa Üstü Bilgisayar	8 adet
Laptop	2 adet
Yazıcı	5 adet

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

AMAÇ	**Stratejik Amaç 9:** Sağlık Hizmetlerini Etkin ve Verimli Hale Getirmek
HEDEF	**9.1.** Toplumun Sağlık kalitesini yükseltmek

Performans Hedefi	**9.1.1.** Personelin her yıl sağlık kontrolünden geçirilmesi **9.1.2.** Mobil sağlık tarama aracı temin edilerek vatandaşlarımızın sağlık taramasındangeçirilmesi

AMAÇ	**Stratejik Amaç 9 :**Sağlık Hizmetlerini Etkin ve Verimli Hale Getirmek
HEDEF	**9.2.**Cenaze ölüm raporlarının en kısa sürede ve sorunsuz bir şekilde verilmesini sağlamak.

Performans Hedefi	**9.2.1.** Ölüm raporu ve defin ruhsatlarının düzenlenmesi

Stratejik Amaç	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme Durumu	Açıklama
Sağlık Hizmetlerini Etkin ve Verimli Hale Getirmek.	Cenaze ölüm raporlarının en kısa sürede ve sorunsuz bir şekilde verilmesini sağlamak.	Ölüm Raporlarının titizlikle hazırlanıp 10 gün içerisindeNüfus Müdürlüğüne gönderilecek şekilde Çukurova Toplum Sağlığı Merkezine ulaştırmak.	-	Performans hedefinin gerçekleştiğinin belirlenmesinde belirleyici bir unsur yoktur.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1.280.000.00 TL	1.130.005.99 TL	% 11.72

Sapma Nedenleri

Müdürlüğümüz 2018 yılı hazırlanan bütçeden İlçe sınırları içerisinde ikametgah eden vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için projeler üretildiğinden bütçemizde % 11.72 oranında sapma meydana gelmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Hizmetlerimiz

1. Muayene olan personel sayısı: 300 kişi
2. Enjeksiyon, tansiyon, pansuman yapılan hasta sayısı: 1044 kişi
3. Ölüm belgesi: 260 kişi
4. 58 kişi kök hücre bağışında bulunmuştur.

Tüm 2018 yılı boyunca

1. Türk Kızılayı ve Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün ortak faaliyetinde 58 kişi kök hücre kan bağışında bulunmuştur.

Öne çık,
hayat kurtar.
TÜRKİYE
KÖK
HÜCRE
TÜRKKIZILAYI
168
KAN

Sayın Soner ÇETİN
KÖK HÜCRE

TÜRKKIZILAY
KÖK HÜCRE

İş Sağlığı ve Güvenliği Biriminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1-2018 yılı İSG programı ve hedefleri oluşturulmuş ve takibi yapılmıştır.

2-Her ay belirlenen gündem maddeleri ile İSG Kurul toplantıları düzenlenmiştir, iş sağlığı ve güvenliğimiz ile ilgili kararlar alınmış ve bu kararlar doğrultusunda gerekli işlemler yapılmıştır.

3-OHSAS 18001 İSG Yönetim sistemi kapsamında periyodik olarak saha denetimleri ve takibi yapılmıştır.

a. Ulaşım hizmetleri müdürlüğüve yol işleri,veterinerlik,park bahçeler müdürlüklerine bağlı bütün birimlerde saha denetimi yapılmış olup tesisler belirlenmiş , riskler belirlenmiş, raporlar hazırlanmış olup, ilgili müdürlüklere gerekli önlemlerin alınması için geri bildirimde bulunulmuştur.

4- Belediye çalışanlarında İş Sağlığı ve İş Güvenliği bilincinin oluşması için işe girişlerde, işin devamında ve gerektiğinde sahada iş başında eğitimler verilmiştir.

5- Belediyemizin çok tehlikeli iş kolundaki 106 personele, İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.

6- Belediyemizin az tehlikeli iş kolundaki 321 personele İSG eğitimi verildi.

7- Belediyemizin hizmet binasında, acil durum planında yer almak üzere, acil durumlarda gerektiğinde bu kişilerin desteğini almak üzere teknik onarım ekibi,ilkyardım ekibi 31 kişinin, yenileme ekibi ve 15 kişiye de yeni eğitim verilmiştir.

8- Belediyemizin sivil savunma birimi ile koordineli çalışarak, eksik ve boş olan tüplerbelirlenip temini sağlanmış ve uygun, gerekli yerlere yerleştirilmiştir.

9- Belediyemize ait olan yerlerin risk analizlerinin oluşturulması için Risk Değerlendirme Ekibi oluşturulmuştur.Ve risk analizi revize edilmiştir.Personelin yıllık periyodik sağlık taraması yapılmıştır.

10- İşyerlerinde acil durumlar hakkında yönetmelik gereği tahliye krokisi çalışmaları yapılmıştır.

11- Belediyemiz bünyesinde bulunan yerlerin yangın tesisatı ile ilgili eksikliklerinin giderilmesi için tespit çalışmaları yapıldı. Sivil Savunma ile bu konu hakkında koordinasyon sağlanıpeksikler bildirildi.

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.

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: 4 Cenaze Taşıma Aracı (3 araç iki tabutlu-1 adet 4 tabutlu) 3 Masa Sandalye Taşıma aracı ile hizmetler sürdürülmektedir.

Belediyemizde birçok 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	5
Sözleşmeli Personel	1
Toplam	9

AMAÇ VE HEDEFLER:

Amaç 1: İlçemizde İkamet Eden Sosyal Desteğe İhtiyacı Olan Ailelere Yardım Etmek

1.1:İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ve sosyal desteğe ihtiyacı olan ailelere yaşamlarını kolaylaştırmak

1.1.1:Başta öğrenciler ve yaşlılar olmak üzere ihtiyaç sahiplerine gıda, giyim, yakacak, ev eşyası v.b.yardım yapılması (Çukurova Belediyesi Gülen Yüzler Yardım Organizasyonu, Gıda Bankası kurmak)

1.1.2:Muhtaçlara, engellilere sosyal yardımlar yapılması

1.1.3:Dışarıya çıkamayacak engelliler için engelsiz hizmet araçları temin edip kullanımlarına sunmak

1.1.4:Çukurova ilçe sınırları içerisinde ikamet eden geliri geçimine yetmeyenlere Çukurova belediyesinden yardım almalarını sağlayacak Çukurova kartın oluşturularak ihtiyaç sahiplerine verilmesi.

Amaç 2: Cenaze Nakil İşlemlerinin Yerine Getirilmesi ve Cenaze İhtiyaçlarının Giderilmesi.

2.1:Cenaze nakil İşlemlerinin yapılması, cenaze ihtiyaçlarının giderilmesi ve en kısa sürede sorunsuz bir şekilde giderilmesini sağlamak

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

FAALİYETLER

CENAZE HİZMETLERİ

Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri 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 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 benzini karşılanmak kaydıyla cenaze nakil hizmeti verilmektedir.

Tatil günleri de dahil 24 saat kesintisiz çalışma esaslarına göre kurulan merkez de 4 adet donanımlı Cenaze aracı (3 araç iki tabutlu-1 adet 4 tabutlu) arac 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 Tabibliğe 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.Türkmenbaşı Bul.no:62 Çukurova – ADANA

Telefon: 188-(0322) 247 09 40

E-posta:

SOSYAL YARDIM GİYECEK –GIDA YARDIMI

Belediyemiz vatandaşlarımıza Giyim ve Gıda yardımı yapmaktadır.

GIDA BANKASI:

Belediye Meclisimizin 05.01.2015 tarih ve 4 sayılı kararı ile Adana İli Çukurova İlçe Belediyesi Gıda Bankası Kuruluş ve Çalışma Yönetmeliği kabul edilmiş olup, Belediyemizin derneklerle işbirliği ile ortak hizmet projeleri yürüterek daha fazla ihtiyaç sahibi kişi ve ailelere gıda bankası, ayni ve nakdi yardım amacı hedeflenmiştir

Yardımlardan faydalanma şartları nelerdir?

* Dilekçe
* Vukuat raporlu nüfus kayıt örneği,
* İkametgah 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 SAMPAŞ' 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 SAMPAŞ' a bağlı Sosyal Yardım programımızın veri tabanına işlenir.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ:

Ziyaret edilen aile sayısı :650

Verilen kart sayısı :700

Yardımlardan faydalanan kişi sayısı :6200

4109 SAYILI KANUNA GÖRE, ASKER AİLESİ YARDIMINDAN FAYDALANMAK İÇİN

- Yardım isteyeceklerin anne, baba,kardeşleri veya eşi ve çocukları olması.
- İaşelerinin er tarafından temin edilmesi veya ailede çalışan varsa aldığı ücretin asgari ücretin altında olması.
- Mahalli rayiçe nazaran idare ve ihtiyaçlarını temin edecek ne kendilerininne 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 kuruluşta 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 içersinde 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 sonrazabıta 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 üzerindenyardımbağlanır.

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	2.600.000,00 TL	3.758.737,85 TL	%44,57

SAPMA NEDENLERİ

Müdürlüğümüz tarafından ilçe sınırlarımız içerisinde ikamet eden vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için fazladan masa, sandalye, çadır alınmıştır. Bu yüzden müdürlük bütçesinden %44.57 oranında sapma gerçekleşmiştir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Masa Sandalye birimi:

- 2000 kişiye
- 150000 sandalye
- 30000 masa
- 1500 çadır
- 2000 semaver
- 2000 koli şeker
- 3000 kg çay

İle hizmet verilmiştir.

Adana mücavir alan sınırları içinde 1605 cenaze işlemi ve nakli yapılmıştır. Bu dönem içinde Adana dışına 185 cenaze nakli gerçekleştirilmiştir.

"Alo Cenaze 188" Hizmetleri Merkezi :

1605 Adet Cenaze nakli gerçekleşmiştir

1420 Adet Adana mücavir alan sınırları içinde cenaze nakli yapılmıştır

185 Adet Adana dışına Cenaze nakli yapılmıştır

Asker Yardımları:

2018 yılında muhtaç asker ailesine 4109 sayılı Kanun çerçevesinde maaş bağlanmış olup 2018 yılında toplam 345.475 TL nakdi yardım yapılmıştır.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ GIDA(GIDA BANKASI) YARDIMI:

Üye sayısı	:4300 kişi
Verilen ürün miktarı	:18000 parça
Yardımlardan faydalanan kişi sayısı	:2100 Kişi

SOSYAL YARDIM İŞLERİ: GİYİM YARDIMI

Verilen ürün miktarı :18000 parça

Yardımlardan faydalanan kişi sayısı : 2100 kişi

SOSYAL YARDIM İŞLERİ: ENGELLİ SANDALYE

Verilen Engelli Akülü Sandalye Miktarı :550 adet

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.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Görev Tanımı

Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün 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, inceleme ve soruşturma görevlerini Belediye Başkanı 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	120.000,00 TL	98.351,46 TL	%18,05

SAPMA NEDENLERİ

Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nde sadece 1 müdür bulunup, bunun dışında personel gideri bulunmamaktadır. Ayrıca Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde ön görülen giderler gerçekleşmediğinden 2018 Mali Yılı Bütçemizden %18,05 sapma meydana gelmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Çukurova İlçe Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün, 2018 yılı içindeki şehir temizliği, katı atık toplama ve yönetim faaliyetleri aşağıdaki başlıklar altında sunulmuştur.

I. Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Görev Tanımı ve Kalite Politikası

"Temiz Çevre, Temiz Toplum"

Çukurova İlçe Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü; Çukurova İlçesindeki 16 mahalle ile 11 köye, yasa ve yönetmelikler gereği üstlendiği vazifeleri yerine getirirken "**Çukurova'yı 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 Kanunu'nun 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, mahallelerin mıntıka temizliklerinin yapılmasını, aşırı kirlenen yol ve sokakların yıkanmasını, pazar yerlerinin süpürülüp yıkanmasını, evsel atık konteynırlarının yıkanmasını, okul ve ibadethane gibi sosyal nitelikli binaların temizlenmesi hizmetleriniyürütür.

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 maksadıylayasalarda 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 dikkate alan; şehir temizliği ve katı atık yönetimi faaliyetlerinde işbirliği ve koordinasyon yapması gereken kuruşlarla sürekli iletişim kuran; hizmetlerini "**sürekli iyileştirmek"** suretiyle diğer beldelere örnek teşkil eden bir müdürlük hizmeti ortaya koymak, kalite politikası olarak tespit edilmiştir.

II. HİZMET BÖLGEMİZ, PERSONEL VE ARAÇ MEVCUTLARIMIZ

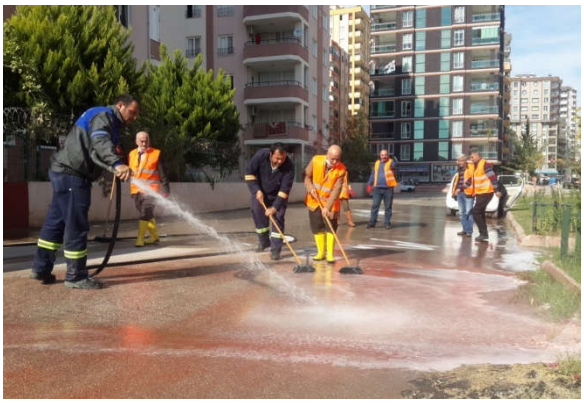
5747 sayılı Kanununun yürürlüğe girmesine müteakip 5393 sayılı kanun kapsamında aşağıda dökümü verilen 27 mahallenin temizlik hizmetini 571 personel ve 64 araç ile en iyi şekilde vermek çabası ve gayreti sergilenmektedir. Bu maksatla günün 24 saatinde kesintisiz hizmet verebilmek maksadıyla vardiya sistemi ile çalışılmaktadır.

ÇUKUROVA İLÇE BELEDİYESİNE BAĞLI MAHALLELER

1. Beyazevler
2. Belediyeevleri
3. Esentepe
4. Gökkuyu
5.Güzelyalı
6.Huzurevleri
7.Karslılar
8.Kocatepe
9.Kurttepe
10. Mahfesığmaz
11. Salbaş Esentepe
12. Şambayadı
13. Toros
14. Yenimahalle
15. Yurt
16. 100. Yıl
17.Bozcalar
18.Dörtler
19.Fadıl
20.Kabasakal
21. Karahan
22. Kaşoba
23. Küçükçınar
24. Memişli
25.Örcün
26. Pirili
27. Söğütlü

Çöp Konteynırları Temizleniyor

Kaldırımlar Temizleniyor



Yollar Yıkanarak Temizleniyor

Yapılan Çalışmalar Mutlaka Denetleniyor

ARAÇ VE PERSONEL DURUMU

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

Personel Durumu :

Memur : 2

Kadrolu Belediye İşçisi : 6

Belediye Şirketi Personeli : 563

Toplam Personel Miktarı 571

Yeraltı Çöp Konteynırı Kamyonu

Araç Durumu :

1	20+2,4 m³ Yer Altı ve Yer Üstü Çöp Kamyonu Çalıştırılması	2
2	20+1,5 m³ Çöp Kamyonu Çalıştırılması	2
3	15+1,5 m³ Çöp Kamyonu Çalıştırılması	18
4	7+1 m³ Çöp Kamyonu Çalıştırılması	4
5	Hidrolik Tertibatlı Yandan Yüklemeli Çöp Kamyonu Aracı çalışt.	1
6	4,0 m³ Hazneli Süpürge Aracı Çalıştırılması	4
7	10 m³ Kaldırım Üstü Hidrostatik Süpürge Aracı Çalıştırılması	2
8	Rejenaratif fırçasız yol ve zemin süpürme Aracı Çalıştırılması	1
9	Temizlik Su Jeti Aracı Çalıştırılması	1
10	Sert Zemin ve Halı Yıkama Aracı Çalıştırılması	1
11	Teleskopik Platform Çalıştırılması	1
12	16 Ton Su Kapasiteli Sulama Arazözü Çalıştırılması	1
13	10 Ton Su Kapasiteli Sulama Arazözü Çalıştırılması	2
14	Konteynır Yıkama Aracı Çalıştırılması	1
15	Kaldırım üstü hidrostatik süpürge Aracı Çalıştırılması	1
16	Yaprak Toplama ve Süpürme Aracı Çalıştırılması	1
17	Midibüs Aracı Çalıştırılması	3
18	Minibüs Aracı Çalıştırılması	2
19	Lastik Tekerlekli Yükleyici Çalıştırılması (saatli)	1
20	Mini Yükleyici Çalıştırılması	2
21	4+1 kişilik Kapalı Kasa Kamyonet Çalıştırılması	1
22	Pick Up Çalıştırılması	1
23	4+1 Kişilik Camlı Van Minibüs Çalıştırılması	5
24	Römorklu Traktör Çalıştırılması	4
25	Moloz Kamyonu Çalıştırılması	2
	TOPLAM	64

Evsel Atık Toplama Araçları

Süpürge Aracı

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. Atıklar tüm İlçe genelinde Çöp Konteynırları ile toplanmaktadır. Dikey yapılaşmanın olduğu bölgelerde çöp konteynırları site veya apartman yönetimleri tarafından temin edilirken yatay yapılaşmanın olduğu bölgelerde çöp konteynırlarını belediyemiz sokak aralarında belli mesafelerde koymaktadır. 2018 yılı içerisinde daha önce mevcut çöp konteynırlarına yenilerinin eklenmesisin yanı sıra mevcut çöp konteynırlarının bakım ve onarımları rutin olarak yapılmaktadır. Ana cadde ve bulvarlarda atıkların daha hızlı toplanması ve trafiğin aksamasına neden olmaması açısından çöpler saatli uygulama sistemine göre çöp torbaları ile toplanmaktadır. 2018 yılı içerisinde daha önce Turgut Özal Bul. Ali Sepici Bul. Süleyman Demirel Bul. Barışmanço Bul. başta olmak üzere toplam 65 noktaya konulan yeraltı çöp konteynırı sistemi ile çöpler toplanmaya devam edilmektedir. Yeraltı çöp konteynırı sistemi kurularak çöplerin sokak hayvanları ve dönüşebilir atık toplayıcıları tarafından dağıtılarak etrafa saçılmasına engel olunması hedeflenmiştir.

Evsel atıkların en kısa sürede toplanması maksadıyla belirlenen "Saatli Bölge ve Çöp Çıkartma Saatleri" 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 Kısmı)	18:30 - 19:00
18	Alpaslan Türkeş Bul. (Bir Kısmı)	19:30 - 20:00
19	Bülent Angın Bul. (Bir Kısmı)	19:00 - 19:30

b. Cadde ve Sokaklara Çöpbanaat Kutusu Yerleştiriliyor

Çukurova Belediyesi sınırları içerisinde çöplerin vatandaşlar tarafından yerlere atılmasını engellemek ve çevreyi temiz tutmak maksadıyla belirli aralıklarla lüzûmlu görülen cadde,sokak kaldırım ve apartman bahçelerine "**Çöpbanaat Kutusu**" yerleştirilmektedir. Bu maksatla daha önce koymuş olduğumuz çöp banatların 2018 yılı içerisinde bakım ve onarımları müdürlüğümüz personellerince yapılmaktadır.

Ayrıca ilçe genelinde ihtiyaç duyulan 50 adet yerde bulunan ekmek banatlardan çıkan atık ekmeklerin değerlendirilmesi sağlanmıştır.

c. Diğer Faaliyetlerimiz

ÇUKUROVA BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET ÇİZELGESİ

S.NO	FAALİYETLER	MİKTAR
1	Evsel katı atıkların toplanması ve bertaraf sahasına taşınması	291 (gün/ton)
2	Molozların Toplanması	100 (gün/ton)
3	Semt Pazarlarının Yıkanması ve Temizlenmesi	16 (hafta/adet)
4	Okulların temizlenmesi	4 (Ay/Adet)
5	Camilerin temizlenmesi	20 (Ay/Adet)

(1)Semt pazarlarının temizlenmesi

Haftada 16 semtin Pazar yeri temizleniyor. Süpürülerek temizlenen bütün pazarlar daha sonra deterjanlı su ile yıkanarak dezenfekte ediliyor.

Semt Pazarları Temizlenmesi

Semt Pazarları Temizlenmesi

Pazar Yeri Temizlenmesinde Kullanılan Bobcad

ÇUKUROVADA KURULAN PAZARYERLERİ

PAZARTESİ	**SALI**
GÜZELYALI MAHÂLLESİ	TOKİ
MİTHAT TOPAL - KURTTEPE	HUZUREVLERİ
ÇARŞAMBA	**PERŞEMBE**
MAVİ BULVAR	TOROS MAHÂLLESİ
ADANA KOOP	
CUMA	**CUMARTESİ**
MAHFESIĞMAZ	BARAJYOLU
KURTTEPE	100 YIL
PAZAR	
BELEDİYEEVLERİ	
100 YIL	
ŞAMBAYADI TOKİ KONUTLARI	

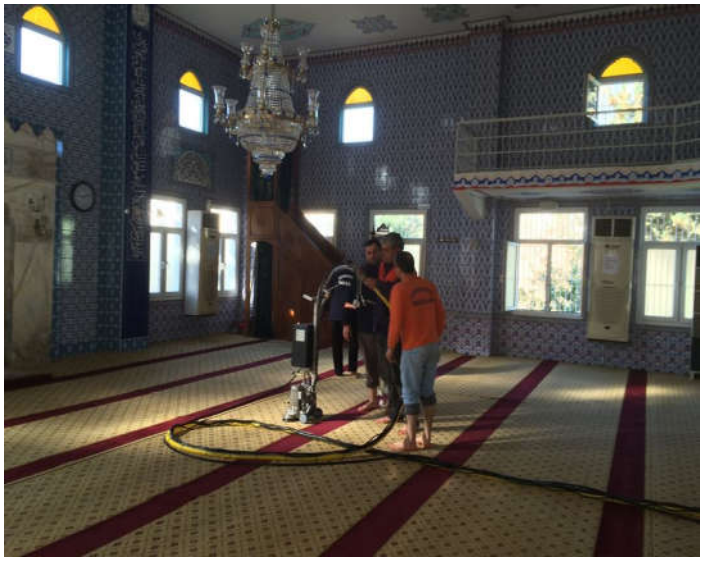
(2) Okulların temizlenmesi

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, cemevivbibâdet 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 ibadethanenin temizliği yapılmaktadır.



Camii Temizlik Çalışmasından Görünümler

(4)Molozların toplanması

Boş arâzilerden toplanan ve bina tadilâtı neticesinde ortaya çıkan molozlar, toplam 3 adet traktör, 2 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 100 ton moloz toplanarak taşınmaktadır.

Moloz Toplama ve Kaldırma Çalışması

(5) 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

(6) Talep ve şikâyetlerin çözümlenmesi

Hemşerilerimizin müdürlüğümüze ulaşan talep ve şikâyetleri, ivedi olarak sahada bulunan görevli ekiplere intikal ettirilmekte ve çözüme kavuşturulmaktadır.

(7) Eğitim ekibi çalışması

Belediye sınırlarımız içerisinde bulunan apartman ve iş yerlerindeki vatandaşlarımızı çöp çıkarma saatleri konusunda bilgilendiriyoruz.

Apartmandaki vatandaşlarımızı Bilgilendirme çalışması

Çöp saatlerini belirten bir duvar etiketi

MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2018 yılı içerisindeki bütçesi açıklamaları ile birlikte tabloda gösterilmiştir.

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma Oranı
Temizlik İşleri Müdürlüğü	33.160.000,00	48.474.007,50	%46,18

SAPMA NEDENİ

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Çukurova Belediyesi ilçe sınırları içerisindeki çöplerin toplanması nakli hizmet alımındaki iş artışı neticesinde bütçemizde %46,18 sapma meydana gelmiştir.

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 görülmektedir.

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

Ayrıca Performans sisteminde belirtilmiş olan hizmetler tahmin edilen göstergelere ulaşmak için bir plan program çerçevesinde 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 makinelerinin 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 makinelerinin akaryakıt ihtiyacının karşılanması.

B - MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1- FİZİKİ ARAÇLAR

1.1- Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüz Belediyemiz hizmetlerini hem kendi resmi araçlarıyla hem de ihale yoluyla hizmet alımı yaptığı kiralık araçlarla sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzde bulunan 20adet binek araç, 1 adet pick-up, 2 adet otobüs 1 adet Minübüs belediyemiz demirbaş resmi aracı ve 1 adet binek araç kiralıktır. 4adet minübüssüreli olarak kullanımı hibelidir.

ARACIN CİNSİ	RESMİ	KİRALIK	KULLANIM HİBE
Binek	20	1	
Pick-up	1		
Otobüs	2		
Minibüs	1		4

Müdürlüğümüze Ait Araç Listesi

MAKİNA PARKI :

Belediye hizmetlerinin sunulmasında kullanılan araçlar yeni yapılanan bir kurum olması nedeni ile yeteri seviyede değildir. Kuruma ait 120 adet aracın listesi aşağıdaki tabloda verilmiştir.

SIRA NO	CİNSİ	SAYISI	SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Damperli Kamyon	8	11	Damper Dorse	1
2	Çekici	1	12	Ekip Aracı	2
3	Motosiklet	43	13	Servis Aracı (Otobüs)	2
4	Tıbbi Atık Aracı	1	14	Silindir	5
5	Lowbed	1	15	Kazıcı Yükleyici	8
6	Traktör	3	16	Kepçe	1
7	Pikap	11	17	Greyder	2
8	Cenaze Aracı	4	18	Asfalt serici	1
9	Binek Oto	22	19	Asfalt kazıcı	1
10	Sulama Aracı	1	20	Servis Aracı (Minibüs)	2
TOPLAM					120

Çukurova Belediyesine Ait Araç Listesi

1.2- Hizmet Binaları:

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediyemiz Şantiyesi ve Başkanlık binasında bulunan makine işletme şeflik, teknik hizmetler ve santral odalarımızda yürütülmektedir.

Sıra No	KULLANIM AMACI	ALAN	Sayısı
1	Müdür Makam Odası	25	1
2	Makine İşletme Şefliği	20	1
3	Santral Odası	10	1
4	Teknik Hizmetler Odası	50	1
5	İdari İşler Birimi	10	1
6	Akaryakıt İstasyonu	12	1

2-BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 20 adet araç muhtelif işler amacıyla kullanılmaktadır.

Araç Gereç Listesi

Sıra No:	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	9
2	Telefon	6
3	Fotokopi	1
4	Yazıcı	3
5	Tarayıcı	1
	TOPLAM	20

3-İNSAN KAYNAKLARI

3.1-Personel İstihdam Durumu:

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam personel ile yürütülmüştür. Bu Personelin 4' ü Memur, 3'ü sözleşmeli memur, 17'i kadrolu işçi statüsündedir. Ayrıca Hizmet Alım Yoluyla 5188 sayılı özel güvenlik hizmetlerine dair kanun kapsamında 128 Özel Güvenlik Personeli Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmaktadır.

Müdür	1
Memur	4
Sözleşmeli Memur	3
İşçi	16
Özel Güvenlik Personeli(Çukurova İmar A.Ş.)	118
Çukurova İmar A.Ş.Personeli	37
Toplam	179

AMAÇ VE HEDEFLER

Performans Bilgileri:

Faaliyet Hedefi	.Belediyehizmetlerinin kalitesini artırmak, etkinliği ve sürekliliği sağlamak.
Performans Hedefi	*Havuzdaki araçlarla müdürlüklerin araç ihtiyacını karşılamak *Taşıtların bakım ve tamirlerini denetlemek *Belediye hizmet binası, şantiye, parklar, semt pazarlarının güvenliklerini sağlamak *Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt temini ile ihtiyaçlarını sağlamak. *Makine, araç ve teçhizatların bakım-onarımlarını yapmak ve ihtiyaca bağlı yedek parça stokları oluşturmak

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

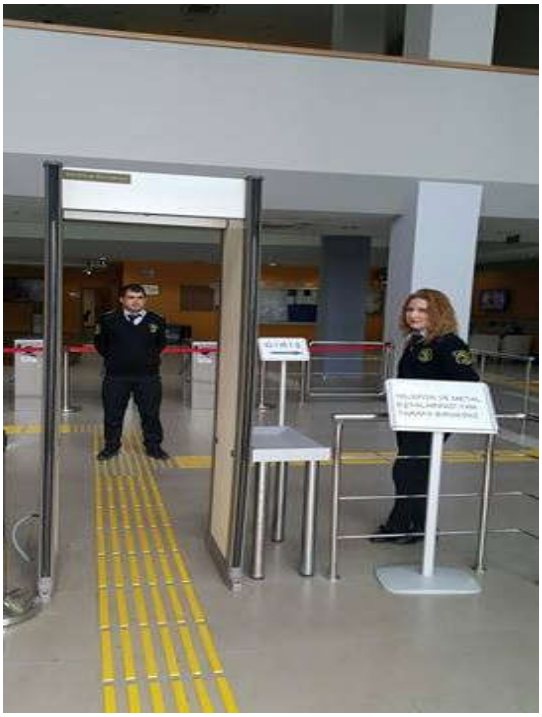
FAALİYETLER

- Makine işletme birimi tarafından araç havuzdaki araçlarla diğer müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda istekler karşılanmaktadır.
- Belediye binamızdaki jeneratör, klima ve asansörlerin periyodik bakımları yaptırılmaktadır.
- Binek araçları kamyon ve iş makinelerinin bakım ve tamirleri denetimimiz altında yapılmaktadır.
- Belediye hizmet binası, şantiye, parklar ve müştemilatların özel güvenlik firması tarafından korunması ve kontrolü denetimimiz altında yapılmaktadır.
- Belediye tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt ihtiyacının sevk ve idaresini sağlamak kontrolümüz altında yapılmaktadır.

Hizmetler

GÜVENLİK HİZMETLERİ

Belediyemiz Başkanlık binası, Başkan Konutu, Yol ve Temizlik şantiyesi, Belediyemize ait Park ve Müştemilatları ile Kişiye Özel Koruma ve Güvenlik hizmeti 5188 sayılı özel güvenlik hizmetlerine dair kanun kapsamında özel güvenlik firması tarafından 118 adet özel güvenlik personeli ile sağlamaktadır.



ÇUKUROVA BELEDİYESİ ÖZEL GÜVENLİK BİRİM NOKTALARI			
SIRA NO	NÖBET NOKTALARI	ÖGG PERSONEL SAYISI	FİB NO
1	AKIN ÖZDEMİR PARKI	6	2157
2	ATATÜRK KADIN YAŞAM KÖYÜ	4	2386
3	ATOLYE/YOL/TEMİZLİK İŞLERİ ŞANTİYESİ	3	1552
4	BAŞKANLIK ANA HİZMET BİNASI	32	2483
5	BEYAZEVLER MAH.GÜLENYÜZLER SEMT KREŞİ	1	3058
6	ÇUKUROVA BELEDİYE BAŞKANI SONER ÇETİN'in KONUTU	6	2742
7	DOĞAL PARK-1	8	1537
8	GÜZELYALI SPOR KOMPLEKSİ	1	3440
9	GÜZELYALI. MAH. GÜLENYÜZLER SEMT KREŞİ	3	3229
10	HAYAL PARK	11	1536
11	İNGE BEYHAN ÇOCUK VE SU OYUN PARKI	2	3344
12	KAHRAMAN OLGAÇ SANTRANÇ PARKI	3	3204
13	KURTULUŞ PARKI	4	2471
14	MANGAL PARK	4	3203
15	MAVİ ÇOCUK PARKI	4	2557
16	OSMAN YEREŞEN PARKI	4	1548
17	PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3	1903
18	SAKIP SABANCI PARKI	4	1546
19	TOROS MAH. GÜLENYÜZLER SEMT KREŞİ	1	3057
20	YEDİPINAR ENGELLİLER PARKI	3	1457
21	YOL İŞLERİ ŞANTİYESİ	4	3403
22	YURT MAH. GÜLENYÜZLER SEMT KREŞİ	1	3519
23	YURT SPOR KOMPLEKSİ	5	2027

Belediye Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bağlı Makine İşletme Birimi tarafından diğer kamu kuruluşları ile iş ilişkileri, Sivil Toplum Kuruluşları ve vatandaşlarımızın araç talepleri 20 binek araç 1 adet otobüs,4 adet minübüs,1 adet Pick-up ile kadrolu 9, şirket personeli 21 şoför ve 1 Baş Şoför ile günün 24 saatinde hafta tatilleri de dahil sağlanmaktadır. 1 adet Otobüs, 1 Adet Minübüs ve 1 adet binek araç ile Belediyemizin Spor ile ilgili etkinliklerde kullanılmaktadır.

4.2-Taşıt Bakım Onarım Hizmetleri

Müdürlüğümüze ait tüm araçların bakım onarım işleri, yağ ve filtre değişimleri ile hafif bakımları, personelimiz tarafından yapılmaktadır.

AKARYAKIT DAĞITIM İŞİ

2018 yılı itibariyle belediyemiz bünyesindeki tüm araç ve iş makinelerine akar yakıt dağıtım işi Müdürlüğümüz tarafından yapılmış olup 2018 yılı sonuna kadar Müdürlüklerimizin ihtiyacı olan **256.264,00**litre **motorin** ve **17.773,00**litre **benzin** ihtiyacı Müdürlüğümüz tarafından karşılanmıştır.

2019 yılı için 9 aylık akaryakıt alım işi ihalesi yapılmış **350.000,00** litre motorin ve 20.000,00 litre benzin ihale edilmiş yer teslimi yapılarak işe başlanmıştır.

MÜDÜRLÜKLER BAZINDA AKARYAKIT DAĞITIM CETVEL

MÜDÜRLÜK ADI	MOTORİN	BENZİN	BİRİM
PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	15.895,00	8.488,00	LİTRE
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	9.930,00	0,00	LİTRE
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	98.334,00	1.993,00	LİTRE
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	96.972,00	526,00	LİTRE
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.487,00	5.174,00	LİTRE
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26.321,00	0,00	LİTRE
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.325,00	1.592,00	LİTRE
TOPLAM	**256.264,00**	**17.773,00**	LİTRE

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

-2018 Yılı Bütçe Bilgileri

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Sapma Oranı
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	12.965.000,00	12.226.826,14	%5

Sapmanın Nedeni

2018 yılında ihale edilen akaryakıt miktarının 2018 yılı hedeflenen akaryakıt miktarından düşük olması 2018 yılı Müteahhitlik ve Taşıt bakım onarım giderlerinin hedeflenen miktardan yüksek olması gibi ana unsurlar nedeniyle bütçenin gerçekleşme oranında +%5 sapma gerçekleşmiştir.

Temel Mali Bilgilere İlişkin Açıklamalar

Hizmetler 2018 yılı itibari ile belediyemiz bütçesinden Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne ayrılan pay 12.965.000,00 TL ile hizmetlerin yürütülmesi sırasında 12.266.826,14 TL harcanarak gerçekleşmiştir. Bu bütçenin gerçekleşme oranı %95'tır.Sapma oranı ise %5'tir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans Hedefi	*Havuzdaki araçlarla müdürlüklerin araç ihtiyacını karşılamak * Taşıtların bakım ve tamirlerini denetlemek *Belediye hizmet binası, şantiye, parklar, semt pazarlarının güvenliklerini sağlamak *Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt temini ile ihtiyaçlarını sağlamak. *Makine, araç ve teçhizatların bakım-onarımlarını yapmak ve ihtiyaca bağlı yedek parça stokları oluşturmak

Performans Göstergeleri		**2018 Hedeflenen**	**2018 Gerçekleşen**	**Sapma**
1	Görevlendirilen araç sayısı	3000	7000	%130
2	Arıza duruş süresi	6	6	%0
3	Yaşanan olumsuzluk sayısı	20	10	%50
4	Verilen akaryakıt miktarı (litre)	Benzin (20.000) Motorin (400.000)	Benzin (17.773,00)Motorin(256.264,00)	%35
5	Bakım onarım yapılan araç sayısı	40	49	%23

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun uygulanmaya başlamasıyla yayınlanan çalışmalar daha düzenli olarak kayıt altına alınmış ve düzenli bir envanter sistemine geçilmesine yardımcı olmuştur.

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

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

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Çukurova Belediyesi tüzel kişiliği içinde yer alan Veteriner İşleri Müdürlüğü 5199 sayılı hayvan koruma kanunu çerçevesinde hizmet vermektedir.

Yetki, Görev ve Sorumluluk

a) Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların rehabilitasyonu için sabit ve gezici klinik hizmetleri vermek; barınmalarını ve beslenmelerini sağlamak,

b) Hayvan haklarını korumak, hayvan sağlığı ve refahı ile ilgili çalışmalar yapmak,

c) Hayvanlarla insanlar arasında ortak olan hastalıkların yayılmasını önlemek,

ç) İmkanlar ölçüsünde Adana'ya mahsus hayvanların soyunun devamı ve tanıtımı için çalışmalar yapmak,

d) İlçe sınırları içinde evlerde beslenen hayvanların kayıt altına alınmalarını sağlamak, evcil hayvanlar için aşı ve kart sistemi oluşturmak,

e) Hayvan sevgisinin yaygınlaştırılması ve diğer veterinerlik hizmetleri konusunda ilçe halkının bilinçlendirilmesi için toplantı, panel, seminer vb. düzenlemek; ilgili resmi ve sivil kurumlarla işbirliği yapmak,

f) Veteriner sağlık tesisleri kurmak ve işletmek, hayvanlarla ilgili olarak koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetleri vermek,

g) Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıkları konusunda ilgili birimlerle koordinasyonu sağlayarak gerekli önlemleri almak,

ğ) Hayvan bakım ve gözetim merkezi kurmak, karantina hizmeti vermek,

h) Kısırlaştırılan, aşılanan ve bakımı yapılan sağlıklı sokak hayvanlarını alındıkları ortama bırakmak, durumlarını takip etmek

ı) Yerel hayvan koruma gönüllülerinin çalışmalarını koordine ederek ve destekleyerek sokağa bırakılan hayvanların beslenmelerini ve korunmalarını sağlamak,

i) Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesini teşvik etmek ve isteklilere yardımcı olmak,

j) İmkanlar el verdiği ölçüde hayvan mezarlığı oluşturmak

k) Hayvan barınaklarını ve hayvan alım-satımı yapılan yerleri denetlemek

Fiziki Kaynaklar

Veteriner İşleri Müdürlüğümüzde bulunan araç-gereç miktarları aşağıdaki tabloda anılmıştır.

Sıra No	Araç-Gereç Cinsi	Görev Yeri	Birimi	Miktarı (Adet)
1.	Çift Kabin Pikap	Hayvan Barınağı	Adet	2
2.	Motosiklet	Hayvan Barınağı	Adet	3

Bilgi ve Teknolojik Kanaklar

- Masa Üstü Bilgisayar 5 (adet)
- Yazıcı 3 (adet)
- Tarayıcı 1 (adet)

İnsan Kaynakları

Memur	6
Sözleşmeli memur	1
Kadrolu İşçi	2

Veteriner İşleri Müdürlüğü Hizmetleri

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 işlemleri,

g. Sahipsiz sokak hayvanlarına mikroçip uygulaması

Veteriner İşleri müdürlüğü Hizmetleri; 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	451
2	5393 sayılı Belediye Kanunu	65
3	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu	90
4	5326 sayılı Kabahatler Kanunu	70
5	5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu	11
TOPLAM		**687**

Amaç ve Hedefler

AMAÇ 1:İlçe Sınırları İçerisindeki Sokak Hayvanlarının Rehabilite Edilmesi ve Salgın Hastalıklarla Mücadele Edilmesi.

HEDEF 1: Sokaktaki sahipsiz (kedi-köpek) hayvanların kontrol altına alınması.

Faaliyet 1: Oluşturulacak ekip ile özel yapılan araçla, sahipsiz hayvanları toplayarak kısırlaştırma, tedavi ve aşılama işlemlerinin yapılması, saldırgan ve güçten düşmüş hayvanların Çukurova Belediyesi Hayvan Barınağı'na teslim edilmesi.

Faaliyet 2: Sokaklardaki sahipsiz hayvanların kuduz ve parazit aşıların yapılması.

Faaliyet 3:Çukurova Belediyesi Hayvan Barınağı'nda salgın hastalıklarla mücadele etmek için ek müşahede yerleri oluşturmak

Faaliyet 4: Sokak hayvanları için ek beslenme odakları oluşturmak ve belediyemiz sınırları içerisinde su ihtiyaçlarını karşılamak için güneş enerjisi ile çalışan otomatik yem ve suluk makinelerinin alınması, mevcut veya yeni yapılacak olan parklarımızda uygun yerlerde kullanılması.

Faaliyet 5: Sivil Toplum Örgütleri'ne sokak hayvanları için mama desteği sağlamak.

AMAÇ 2: Kurban Satış ve Kesim Yeri

HEDEF 2: Kurban satış ve kesim yeri oluşturmak ve denetlemek.

Faaliyet 1: Milli Emlak, Büyükşehir Belediyesi veya Orman ve Su İşleri Bakanlığından koşullara uygun olarak arazi temin edilip kurban satış ve kesim alanı oluşturarak ilçe sınırları içerisinde gelişi güzel kurban satış ve kurban kesimlerini engellemek. Bu alanın diğer zamanlarda toplumun faydalanması için (konser veya festival alanı gibi) farklı faaliyetlerde kullanılmasını sağlamak

- ✓ Sahipsiz hayvanlara doğal yaşam ortamı sağlayacak barınak yapılması.
- ✓ İlimiz Çukurova İlçesi genelinde yaşamakta olan bilumum hayvanlarda bulaşabilecek hastalıkların asgari seviyeye çekilmesi, sokak hayvanları ile

Sahipli hayvanların kayıt altına alınması ve takiplerinin tek elden yapılması

- ✓ İlimiz Çukurova İlçesi genelinde dağınık halde yaşamakta olan hayvan popülâsyonlarının bir arada tutulması
- ✓ İlimiz Çukurova İlçesi genelinde yaşamakta olan hayvanların kısırlaştırılması
- ✓ İlimiz Çukurova İlçesi genelinde yaşamakta olan hayvanların aşılanması

Salgın Hastalıklarla Mücadele

Veteriner İşleri Müdürlüğü 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 Belediyesi'ne ait "**Hayvan Barınağı**"na tutanak ile teslim edilmektedir.

2018 yılı içerisinde **"Veteriner İşleri Müdürlüğü "700** şikâyete gidilmiştir. **410** şikâyet kapsamında tespit edilen köpeklerin aşı ve tedavileri Belediyemiz marifetince, kısırlaştırılmaları ise **Belediyemiz** tarafınca yaptırılmıştır.

"Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce" 150köpek Adana Büyükşehir Belediyesine ait "**Hayvan Barınağı**"na, **410 köpek** ise Belediyemize ait "**Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi**"ne teslim edilmiştir. Belediyemize ait "**Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi**"ne teslim edilen köpeklerden **70 tanesi** sahiplendirilmiş. **80** tanesi ise alındıkları noktalara tekrar bırakılmıştır.

Hayvan Sahiplendirme- Kayıt Altına Alma

İlimiz Çukurova İlçesi'nde vatandaşlarımızca evlerinde beslenmekte olan **114** sahipli kedi ve köpek Belediyemiz tarafından belirli bir ücret karşılığında kayıt altına alınarak tasmalanmıştır. Toplam kayıt sayısı **635'**tir.

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 m^2 yüzölçümlü taşınmaz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz "**Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından** "**Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi**" şeklinde düzenlenmiştir.

"Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezimizde" **235 adet** sahipsiz köpek barınmaktadır. Merkezimizde görevli **3(üç)** veteriner hekim **1(bir)** veteriner teknikeri günlük olarak vizite uygulayarak hayvanların kısırlaştırılması ve aşılanması (kuduz ve paraziter) işlerini yapmaktadır.7. Orman Su İşleri Bölge Müdürlüğü ile birlikte mikroçip uygulaması başlatılmıştır

Kedi-Köpek Yakalama Ekibi İle Şikâyete İstinaden Yapılan Çalışmalar

Veteriner Hizmetleri Birimi 'nde görev yapmakta olan **3 (üç)** Veteriner Hekim, **1(bir)** veteriner teknikeri,**5 (beş)** Yardımcı Personel, **2** 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 şikayetlerine istinaden çalışmalar yapmaktadır.

Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce intikal eden **700** şikâyete istinaden, "**Veteriner İşleri Müdürlüğü**" 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 bırakılmaktadırla

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 İşleri Müdürlüğü**" personellerimiz tarafından **400** kg tavuk kırıntısı pişirilip hastanelerden ve restaurantlardan toplanan yemek artıklarıyla

birlikte günlük olarak göl kenarındaki yaklaşık **1100** sahipsiz köpek beslenmektedir. Hayvanların aşı ve bakımları rutin olarak yapılmaktadır.

Kurban Bayramı Çalışmaları

Kesim Yerlerinin Kurulacağı Noktaların Belirlenmesi

Mübarek Kurban Bayramı münasebeti ile kurban satış yerleri ve kurban kesim noktaları "**Veteriner İşleri Müdürlüğü**" ile Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ile ortak yürütülen çalışmalar neticesinde belirlenmiştir.

Kurban satış yerlerimiz ilçemiz sınırları dâhilinde **3noktada** yapılmış satışı gerçekleşen kurbanların kesim işlemlerinin yapılması ise yine yerleri ve altyapıları **Veteriner İşleri Müdürlüğümüzün** kontrolünde oluşturulan **6 noktada** yapılmıştır.

Kesim Yerlerinin Sağladığı Olanaklar ve Yapılan Kesimler

Kurban Bayramının 1. ve 2. günü kesilmek üzere Belediyemiz sınırları içerisinde toplam **6 adet** kurban kesim yerinde kesim, **56 yardımcı personel** (veteriner, din görevlisi, temizlik işçisi, şoför) ve **58 ehil kasap** görevlendirilmiştir. Bu noktalarda toplam **1544 adet** kurban kesilmiş olup ortalama kesim noktası başına düşen kurban sayısı **257 adet** olarak belirlenmiştir.

Ayrıca kurban kesim yerlerinde vatandaşlarımızın kurban etlerini uygun halde taşımaları için Belediyemiz tarafından temin edilen **14.500 adet** poşet ücretsiz olarak dağıtılmıştır. Kasapların çalışmalarını daha hijyenik yapabilmeleri için her bir kasaba önlük, çizme vb. malzemeler ile kesimlerin daha rahat yapılması için **9 adet** kompresörler verilerek kesim yerlerinde standardizasyon sağlanmıştır.

Görevli	Sayı
Veteriner Hekim	6
Din Görevlisi	6
Makbuz Görevlisi	6
Kasap	45
Şoför vb. Yardımcı Elaman	3
Temizlik İşçisi	6
Zabıta Memuru	6

Bayramın 1. gün her noktada saat 12:^{00}'ye 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.

Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından 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 **6 (altı)** 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 ağıllar kurulmuştur. Mübarek Kurban Bayramı sonrasında "**Kurban Satış ve Kesim Yerlerinin**" temizliği ile dezenfeksiyonu Belediyemiz **Temizlik İşleri Müdürlüğü** marifetince yapılmıştır.

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 Şikâyete İstinaden Yapılan Çalışmalar

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz "**Veteriner İşleri Müdürlüğü**"nde görev yapmakta olan **3 (üç)** Veteriner Hekim, **1(bir)** veteriner teknikeri ,**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 şikayetlerine istinaden çalışmalar yapmaktadır.

Veteriner İşleri Müdürlüğümüze intikal eden **700** şikâyete istinaden, "**Veteriner İşleri Müdürlüğü**" personellerimizce tespit edilen hayvanlar aşıları, kısırlaştırma işlemleri ve bakımları yapıldıktan sonra Adana Büyükşehir Belediyesi'ne ait "**Hayvan Barınağı"**na ya da Belediyemize ait "**Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi**"ne nakledilmektedirler. Küpeleme işlemi yapılan hayvanlar ise 5199 sayılı "**Hayvan Hakları Kanunu**" gereğince alındıkları noktalara bırakılmaktadırlar.

Mali Bilgiler

Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Sapma Oranı
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1.335.000,00	1.659.221,40	% 24.28

Sapma Nedeni :

Veteriner İşleri Müdürlüğüne yeni gelen 3 adet memur kadrosunda personel gelmesinden dolayı sapma meydana gelmiştir.

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A- Üstünlük:

Adana merkez ilçe ve büyükşehir ilçe sınırları içerisinde tek olan Sokak

Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinesahibiz.

Büyükşehir Belediyesi hariç diğer ilçe belediyeleri içerisinde tek şikayetekibi olarak, 24 saat hizmet vermekteyiz.

2010 yılından beri birçok ilin dahi düzenleyemediği ve Adana'ya geleneksel Köpek Güzellik Yarışmasını İlçe Belediyesi olarak biz kazandık.

B- Zayıflık:

Sokak Hayvanları Rehabilitasyon merkezimizin yenilenerek daha modern hale getirilmesi,

C- Değerlendirme:

2018 yılında yaptığımız faaliyet ve çalışmalarımızın daha modern hale getirilerek, yenilik ve ilkler olarak projelerimizi Adana'ya ve ilçemize kazandıracağız.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

1.GÖREV TANIMI

Yapı Kontrol Müdürlüğü şehrin estetiği 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 ruhsat alınmadan iskansız olarak yapılmış yapıları, kanunların Belediyemize verdiği tüm yaptırımları kullanarak mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlar.

2.PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüzde **5** Memur, **3** İşçi **1** Sözleşmeli Memur ve **6** şirket çalışanı görev almaktadır.

Memur	5
İşçi	3
Sözleşmeli Memur	1
Şirket Çalışanı	6
Toplam	**15**

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.

3.MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Ruhsatsız İnşaatlar Birimi

Belediye hizmet alanı dahilindeki İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 21. maddesi gereği ruhsata bağlanan özel ve kamu inşaatlarının imar planı ile imar yönetmeliğine göre ruhsat ve eklerine göre inşat 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 Müdürlüğü'nden 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 21. maddesi gereği inşaat ruhsatı almadan inşaata başlayan inşaat sahipleri hakkında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32.'nci ve 42.'nci maddesi gereği yasal işlemler yaparaktan ruhsata bağlanmasını sağlamak, 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 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 işlerini gerçekleştirmektir.

Belediye hizmet alanı dahilinde belediyeye ait yol, kaldırım veya arsa, arazi üzerine geçici olarak inşaat malzemeleri ile işgal eden ruhsatlı inşaatların müteahhit'ine 2464 sayılı Belediye Gelirleri Yasası gereği günlük işgaliye tutanaklarını tanzim ederek işgal harçlarının tahsil olunması hususunda Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazılı listeler göndermektedir. Ayrıca ruhsatlı inşaatlara ait Fen Vizelerini yaparak mevzuata uygun olarak tamamlanan inşaatları İskan alması hususunda İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne yazılı bilgi vermektedir.

4.MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlük	Hedef Bütçe (TL)	Gerçekleşme (TL)	Sapma Oranı
Yapı Kontrol Müdürlüğü	**2.000.000,00**	**1.142.520,60**	**%42,88**

5.SAPMA NEDENLERİ

Müdürlüğümüzce yapılması planlanan yıkım ihalesine çıkılmış katılım olmadığından ihale iptal olmuştur. Bu nedenden dolayı bu ödenek kaleminde bulunan **857.479,40 TL**'lik ödenek kullanılmayıp yılsonunda bu ödenek iptal edilmiştir.

6.PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yapı Kontrol Müdürlüğünün 01.01.2018 ve 31.12.2018 tarihleri arasında yapmış olduğu çalışmalar aşağıda gösterilmiştir.

Performans Göstergesi 1.Çukurova İlçe sınırları içerisinde Çukurova İlçe Belediyesine ait **27** adet mahallemiz bulunmaktadır. Bu mahallelerin **10** adeti 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 21.maddesi gereği ruhsatlandırılmış binalardan oluşmakta olup **11** adet mahallemizdeki yapılar ise kısmen ruhsatlı yapıların oluşturduğu diğer **6** adet mahallemizde ise henüz imar planı yapılmayan mahallelerdir.

Performans Göstergesi 2.01.01.2018 ve 31.12.2018 tarihleri arasında Müdürlüğümüze **1352** 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 **35** adeti 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 21. maddesi gereği Belediyemizden Ruhsat alınmış yapılardan olduğu tespit edilmiştir.

Performans Göstergesi 3. Seyhan Baraj Gölü kıyı kenarı içerisinde olmak üzere toplam **69** adet ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşaat tespit edilerek 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. maddesi gereği mühürlenerek durdurulmuş, ilgililerine mevzuata uygun hale getirilmesi hususunda süre verilmiş, ilgili kurumlara alt yapı hizmetlerinin götürülmemesi hususunda yazılar yazılmış ve İmar Kirliliğine Neden Olma Suçundan Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

Performans Göstergesi 4. Tanzim edilen dosyalardan ve işlemleri tekamül eden dosyalardan **37**adetinin,Belediyemiz Encümenine havalesi yapılmış ve 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. maddesi gereği İmar Mevzuatına uygun hale getirilmesine ve 5940 sayılı Kanun ile değişik 42. maddesi gereği **770.915,66 TL** para cezasının tahsil olunması hususunda karar verilmiştir.

Performans Göstergesi 5. Yapılan denetimler sonucunda, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 39. maddesi gereği tehlike arz eden **1** adet bahçe duvarı Belediyemiz Encümeninince alınan karara istinaden ve **1** adet duvar ise Encümen kararı almadan yazılı ve sözlü uyarılar neticesinde kısmen ilgilileri tarafından yıktırılmıştır veilçemize ait çeşitli yerlerde **3** adet metruk binaya kimsenin

giremeyeği şekilde emniyet tedbiri alınması sağlanmıştır,**1** adet duvar ise fen kaidelerine göre sağlamlaştırılarak tehlikeli durum ortadan kaldırılmıştır.

Performans Göstergesi 6. Plan iptali olan alanlarda inşaat yapılmaması konusunda ekiplerimiz sürekli denetim yapmaktadırlar.Yapılankontroller neticesinde, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 34. maddesi gereği **4** adet projesine uygun ruhsatlı inşaatın Emniyet Tedbirinin yetersiz olduğundan Emniyet Tedbirleri almaları sağlanmıştır.

Performans Göstergesi 7. Ruhsattabelası olmayan**8** adet inşaatın iseruhsat tabelası astırılmıştır.

Performans Göstergesi 8. Ayrıca Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğünden Müdürlüğümüze intikal eden ve Kamulaştırma işlemi tamamlanan Tapunun Huzurevleri Mahallesi 7230 Ada ile 7602 Ada arasında bulunan 2 adet bina ve yine Huzurevleri Mahallesi 7153 ada ile 154 adalar arsında bulunan imar yolu üzerindeki binaların yıkım işleri tamamlanmıştır.

Performans Göstergesi 9. Yapılan kontroller neticesinde ise Umumun sıhhat ve selametini ihlal eden Kurttepe Mahallesi 83038 sokak no:12 ve 100.Yıl Mahallesi 85122 sokak no:23 adresine bulunan 2 adet WC'nin yıkım işlemi gerçekleşmiştir.100.Yıl Mahallesi 7627 adada ve Kurttepe Mahallesi 84282 sokak üzerinde bulunan molozlar ise 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 40. maddesi gereği yapılan uyarılar sonucunda ilgilileri tarafından kaldırttırılmıştır.

Performans Göstergesi 10. Ayrıca Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden Yapı Kullanma İzin Belgesi alınabilmesi için Müdürlüğümüze **172** adet Fen Son Vizesi yazısı gelmiş olup mahallinde kontrol edilerek yazıları yazılmış ve Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü veznesine **717.678,00 TL** ücret yatırılmıştır.

Performans Göstergesi 11. Yol ve Kaldırımı işgal eden vatandaşlar hakkında, 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu'nun 52. maddesi gereği **32** adet inşaat ile ilgili tutanak düzenlenmiş olup toplam **17.557,50 TL** işgaliye harcı tanzim edilmiştir.

Performans Göstergesi 12.Müdürlüğümüze İntikal 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 **15** adet inşaat (sundurma dahil) kalıp duvar ve temel aşamasında (yani inşaat sahibi fazla masraf etmeden) işin başında iken 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. maddesi gereği kısmen ilgilileri tarafından yapılan uyarılar sonucu kısmen de Belediyemiz ekiplerince anında yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir. Yine Belediyemiz Encümeninin vermiş olduğu karara istinaden **10** adet ruhsata aykırı ve **5** adet ruhsatsız inşaatın yıkım işlemi gerçekleştirilerek mevzuata uygunluğu sağlanmıştır. Ayrıca 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 18. maddesi gereği ise İmar yoluna ve komşu parsele tecavüzlü **3** adet bahçe duvarı ve **1** adet platform ile 9 adet barakanın yıkım işlemleri gerçekleştirilmiş, yönetmeliğe uygun hale getirilmiştir. Yönetmeliğe uygun olmayan **4** adet tabela sökülmüş, **1** adet tabelaya uygunluk belgesi düzenlenmiş olup çalışmalarımız devam etmektedir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

Çukurova İlçe Belediye Başkanlığımızın müdürlüklerinden birisi olan Yazı İşleri Müdürlüğü; vatandaş başvuru dilekçeleri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarından ve tüzel kişiliklerden gelen evrakların kayıt altına alınması, kurum dışına gönderilecek tüm evrakların kayıt altına alınarak gerek elden (acil olanları) gönderileceklerin, gerekse de postalanması işlerine, meclis ve encümen evrakları ile ilgili tüm işlemlerin yapılması, Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile ilgili yazışmaların süresi içinde alınıp cevaplanmasının sağlanması ve arşivlenmesi, Başkanlıktan gelen emirler doğrultusunda ilgili yerlerle yazışmalarda bulunmak 4982 sayılı bilgi edinme hakkı kanununa dayanarak başvuruda bulunan başvuru sahiplerine yasal süresi içerisinde cevap vermek ve yasaların müdürlüğümüze vermiş olduğu tüm görev ve yetkileri sorumluluk anlayışı ile kurum ve vatandaş memnuniyeti ilkesi içerisinde yerine getirmektir.

Tüm birimlerimizde görevli personelimiz müdürlüğümüz misyonunu yerine getirmek ve vizyonuna ulaşmak için özveriyle çalışma gayreti içerisindedir. 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 kanununun 41'nci maddesi 4.fıkrası gereği müdürlüğümüzce 2018 yılında gerçekleştirilen hizmet ve sürdürülen faaliyetlerine ilişkin 2018 Mali Yılı Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

* Çukurova Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü olarak misyonumuz:

İnsana saygılı, vatandaş memnuniyeti odaklı ve katılımcı hizmet anlayışından taviz vermeden görevimizi sürdürmektir.

* Çukurova Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü olarak vizyonumuz:

Temel değerlerimizden ödün vermeyen bir görev anlayışını hakim kılmak.

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. Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile ilgili yazışmaların süresi içinde alınıp cevaplanmasının sağlanması ve arşivlenmesi.
9. Meclise veya encümene gönderilecek dosyaları incelemek, usul ve esas yönünden görülen noksanlıkların ilgili müdürlükçe giderilmesini sağlamak.
10. Vatandaşlar tarafından belediyemize yapılan müracaat ve dilekçeleri işleme koymak, ilgili birimlere sevk etmek.
11. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre Belediyemize yapılan başvuruları ilgili birimlere sevk etmek ve yasal süresi içerisinde cevaplandırmak.
12. Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
13. Bilgi Edinme Kanunu ve ilişkili yönetmelik kapsamında, vatandaşın bilgi edinme taleplerini karşılamak.
14. Kurum içi ve kurum dışı yazışma süreçlerini standartlaştırarak, erişilebilir ve izlenebilir nitelikte evrak dosyalama sistemini uygulamaya geçirmek.
15. Şeffaf yönetimin sağlanması için tüm meclis çalışmalarının içeriğine halkın ve ilgili kurum ve kuruluşların erişiminin sağlanması.
16. Vatandaşlarımızın talep ve dileklerini en kısa zamanda ilgili birime sevk ederek, vatandaş memnuniyetini en üst düzeye getirmek.

Müdürlüğün Kadroları

MÜDÜR	UZMAN	ŞEF	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	İŞÇİ PERSONEL	DİĞER PERSONEL
1	1	1	2	2	2	5

Müdürlük personeli Norm Kadroya uygun olarak müdür, uzman, şef, işçi ve diğer personellerden oluşur.

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 ilgilisine 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 puantajanı 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 Müdürlüğü'nde çalışan tüm personel, görev ve çalışmaların yürütülmesinden ve her türlü evrakın kaybından müdürlüğe karşı sorumludur.

II-Amaç ve Hedefler

Amaç 1: Kurum içi ve kurum dışı sağlıklı ve süratli bilgi akışını sağlamak.

Hedef 1: Kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların kayıt altına alınması dağıtımı ve sağlıklı bilgi akışını sağlamak.

Amaç 2:Şeffaf ve katılımcı belediyeciliğin geliştirilmesi.

Hedef 2:Şeffaf yönetim sağlanması için tüm meclis çalışmalarının içeriğinin halkın, ilgili kurum ve kuruluşlarına erişiminin sağlanması. Meclis Gündemlerinin ve Meclis Kararlarının Belediyemiz Web sitesinde düzenli olarak yayınlanarak elektronik ortamda erişebilirliğinin sağlanması.

Amaç 3: Stratejik yönetim.

Hedef 3: Kurum içi ve kurum dışı yazışma süreçlerini standartlaştırmak, erişebilir ve izlenebilir nitelikte evrak dosyalama ve arşiv sistemi oluşturmak.

III - PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme Durumu %
Stratejik Amaç - 3	**Hedef 1.1**	Kurum içi ve kurum dışı gelen giden evrakların kayıt altına alınması dağıtımı ve sağlıklı bilgi akışını sağlamak.	% 100
	Hedef 2.2	Meclis gündemlerinin ve meclis kararlarının Belediyemiz web sitesinde düzenli olarak yayınlanarak elektronik ortamda erişebilirliğine sağlanması.	% 100
	Hedef 3.3	Kurum içi ve kurum dışı yazışma süreçlerini standartlaştırmak, erişebilir ve izlenebilir nitelikte evrak dosyalama ve arşiv sistemi oluşturmak.	% 100

Görev ve Sorumluluklar

1. Belediye Meclisi ile ilgili görevleri,
2. Belediye Encümeni ile ilgili görevleri,
3. Genel evrak kayıt ile ilgili görevleri,
4. Giden evrak, tebligat, posta, davetiye iş ve işlemleri,
5. Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) yazışmaları,
6. Yazı İşleri ve Resmi Evrak yazışmaları,
7. 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 Kanunu'nun 21. maddesine göre meclis üyelerine toplantı davetiyelerinin tebliğ edilmesini sağlamak.
- Belediye Meclis Toplantı Gündemlerini Belediyemiz web adresinde yayınlanmasını 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 kararlarının Belediyemiz web adresinde yayınlanmasını sağlamak.
- Alınan meclis kararlarını meclis karar defterine yazmak.
- Kesinleşen kararların birer suretlerinin Kaymakamlığa gönderilmesini sağlamak,
- Kesinleşen meclis kararlarının birer suretlerini Başkanlık Makamına sunulmasını 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 puantajanı hazırlamak ve gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

M H P GRUBU
İYİ PARTİ GRUBU
CHP GRUBU

2- Belediye Encümeni İle İlgili 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.

(BELEDİYE ENCÜMEN TOPLANTISI)

3- Genel Evrak Kayıt İle İlgili 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.
- Belediyeye gelen ve giden tüm evrakların kayıt işlemlerinin noksansız yapılmasını takip eder.

4- Giden Evrak Kayıt İle İlgili Görevleri:

- Giden evrakları zimmet defterine kayıt ettirerek ulaşacağı kurum ve kuruluşlara titizlikle teslim edilmesini sağlar.
- Posta ile gönderilecek olan evrakların, davetiyelerin ve tebligatların işlemlerini yaparak, kısa sürede PTT'ye gönderilmesini sağlar.

5- Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) İle İlgili Görevleri:

- Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) yazışmalarının süresi içinde alınıp cevaplanması ve arşivlenmesi.

6- Yazı İşleri ve Resmi Evrak yazışmaları:

- Belediye Başkanlığı yazışmalarını yapmak.
- Meclis ve Encümen Başkanlığınca yetki verilen konuları takip etmek.

7- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu İşlemleri:

- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na dayanarak belediyemize yapılan başvuruları ilgili birimlere sevk ederek, yasal süre içerisinde ilgililerine cevap vermek.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

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.

1. Vatandaşlardan ve resmi kurumlardan gelen 2018 yılı için 26208 adet evrak kabul edilmiştir.
2. Giden evrak posta servisimizce 2018 yılı için 7452 adet resmi evrak gönderilmiştir.
3. Müdürlüğümüzce gönderilen posta, tebligat, davetiye vb. aparatlar yaklaşık olarak 1552 adettir.
4. Meclis Toplantı Sayısı ile ilgili olarak 2018 yılı için 80 olağan toplantı yapılmıştır.
5. Çukurova Belediye Meclisi tarafından 2018 yılında 90 adet meclis kararı alınmıştır.
6. Encümen Toplantı Sayısı ile ilgili olarak 2018 yılı içinde 48 olağan toplantı yapılmıştır.
7. Belediye Encümeni tarafından 2018 yılında 1450 adet karar alınmıştır.
8. Kayıtlı elektronik posta (KEP) aracılığıyla belediyemiz gelen evrak sayısı 1678 adettir.

Meclis İle Encümen Evrakları Kayıt ve Arşivleme Bürosu

Belediyemizin meclis ve encümen toplantılarında karar alınması istenilen evrakların müdürlüğümüze ulaşmasından sonra kayıt ve havale işlemini gerçekleştirir ve alınan kararları zabıt defterlerine yazılması, kararların onaylanmasının ardından ilgili müdürlüklere dağıtımının yapılması, Meclis ve encümen toplantılarında alınan kararların ciltlettirilmesi ve arşivinin oluşturulması için görevlidir.

01.01.2018– 31.12.2018 tarihleri arasında kayıt altına alınanlar	
Meclis Toplantı Sayısı	80
Meclis Kararı Alınan Evrak Sayısı	90
Encümen Toplantı Sayısı	48
Encümen Kararı Alınan Evrak Sayısı	1450

GELEN EVRAK BÜROSU

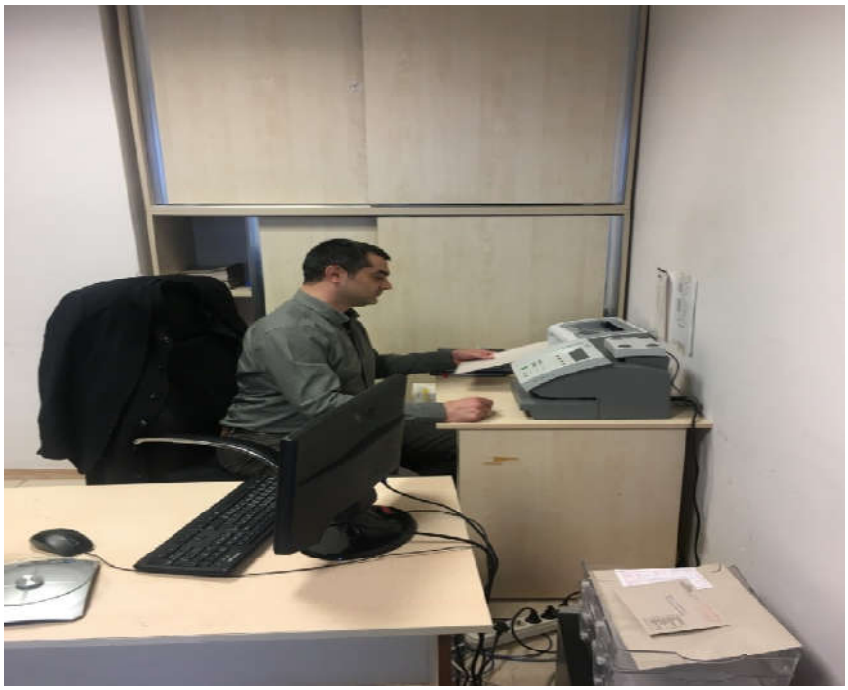
Gelen evrak bürosu iki ayrı kayıt işlemi yaparak görevini sürdürmektedir. Belediyemize gelen vatandaşların dilekçeleri kayıt altına alındıktan sonra ilgili müdürlüğe zimmetle veya vatandaşın isteği üzerine kendisine zimmetlenerek teslim edilmesi, resmi kurumlardan gelen evrakların kayıt ve havale işlemleri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

01.01.2018 – 31.12.2018 Tarihleri arasında kayıt altına alınanlar	
Vatandaş Başvuru Dilekçeleri ile	
Resmi Kurumlardan Gelen Evrak Sayısı.	**26208**

GİDEN EVRAK BÜROSU

Giden evrak bürosu belediyemiz dışına gönderilen tüm evrakların kayıt altına alınması, postalanması veya elden teslim edilmesi işlemlerini yapmakla görevlidir.

01.01.2018 – 31.12.2018 tarihleri arasında kayıt altına alınanlar	
Giden Evrak Kayıt Sayısı,	**9004**
Postalanan Evrak Sayısı,	
Ayrıca Posta İşlemi Yapılan Evraklar, Tebligat, Davetiye vb. Aparatlar toplamı.	



KAYITLI ELEKTRONİK POSTA (KEP) BİRİMİ

2018 Yılı içinde Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) aracılığıyla gelen evrak sayısı 1678 adet olup tamamı ilgili Müdürlüklerce süresi içinde cevaplandırılmıştır.

MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlük	Hedef Bütçe	Gerçekleşme	Bütçe sapma oranı %
Yazı İşleri Müdürlüğü	2.570.000,00	2.552.754,12	% 0,68

2018 yılı itibari ile Belediyemiz bütçesinden Yazı İşleri Müdürlüğü'ne ayrılan pay 2.570.000,00 TL. ile hizmetlerin yürütülmesi sırasında 2.552.754,12 TL. bütçeden harcanmıştır.

2-Sapma Nedeni

2018 mali yılı bütçemiz2.570.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak müdürlüğümüz tasarrufu ile bütçemizde % 0,68 oranında sapma meydana gelmiştir.

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. Bu doğrultuda ikinci Stratejik Planımız 2015 - 2019 dönemini kapsamaktadır. Hedefimiz ilçemize görevlerimizi zamanında ve düzenli bir biçimde tamamlayıp vatandaşlarımızın istek ve şikâyetlerinin bir an önce sonuçlanmasına yardımcı olmak.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN 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 sorgulayabilmekte 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 uygulamak, 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:

Belediye Zabıtasının Çalıştığı Kanunlar ve Yönetmelikler

Müdürlüğümüz 11 Nisan 2007 tarih ve 26490 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabıta Yönetmeliği başta olmak üzere;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu
- 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun,
- 4207 sayılı Tütün Mamûllerinin Zararlarının Önlenmesine dair Kanun
- 15/5/1930 tarihli ve 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muaddil Kanun,
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili mevzuat,
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu ve ilgili mevzuat,
- 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat,
- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat,
- 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

hükümleri doğrultusunda görev yapmaktadır.

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 işletmelerin mevzuata aykırı davranan ilgilileri hakkında tutanak düzenleyerek iş ve işlemlerin takibini yapar.

e) Belediye suçu işleyen ilgililere cezai işlem uygulanması ile Belediye Encümenince alınan kararlar doğrultusunda gereken yasal işlemlerin takibini yapar.

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

g) Herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarının 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, mezat 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 neticesinde; İlgili görevlilerce söz konusu malzemelerin imhasına yardımcı olur.

k) Sahipsiz, başıboş hayvanların ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerinin usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur.

l) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, 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 yapar.

-2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri yetkili mercilere bildirerek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirir.

-Canlı müzik ve müzik yayını yapan işletmelerin canlı müzik yayın izin belgelerinin olmadığının tespiti halinde ve belgesi olan işletmelerin müzik yayınını sonlandırması gerektiği zamanı aşması durumunda cezai işlem yapar ve müzik yayınını sonlandırarak belgesi olmayan işletmelerin ilgili belgeyi alması amacıyla İlgili Müdürlüğe ve kuruma yönlendirir. Belgesi olan işletmeler hakkında yapılan gürültü şikayetlerinin değerlendirilmesi amacıyla ilgili kuruma bilgi verir.

-İlgili müdürlüklerle çalışma yaparak gecekondu ile mücadele eder.

-Yüksek sesle megafonla satış yapan seyyarlara çevre rahatsızlığından dolayı cezai işlem uygular.

-Yapı Kontrol Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Veteriner Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve diğer Müdürlüklerin Zabıta Müdürlüğü'nden talep ettiği iş ve işlemleri yapar.

-Zabıta müdürlüğümüze yapılan yazılı (dilekçe, diğer kurum evrakları, müdürlük yazıları CRM, CİMER), sözlü ve telefonla yapılan şikâyetleri sonuçlandırır.

-Müdürlüğümüzce yapılması istenilen iş ve işlemler ile ilgili evrakların sonuçlandırılmasını yapar.

-4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun Çerçevesinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar.

-Yapı Kontrol Müdürlüğü ile işbirliği yaparak, yıkım çalışmalarında gerekli önlemleri alır.

-2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 6. 7. 8. maddeleri doğrultusunda Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinde denetim ve yasal uygulamaların yapılmasını sağlar.

-2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'nun 8.inci madde 1.inci fıkra(a) bendi gereğince mahallin en büyük mülki amiri tarafından verilen işletmenin geçici süreyle faaliyetten men edilmesinin üzerine yasal uygulamaları yapar ve takip eder.

-7258 sayılı Futbol ve Spor Müsabakalarında Bahis ve Şans Oyunları Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 5 inci madde 5 inci fıkrası gereğince mülki idare amirinin bildirimi üzerine yasal uygulamaları yapar ve takip eder.

- 6487 sayılı kanunun 27 maddesi ile değişik 4207 sayılı kanunun 5 inci maddesinin 16. fıkrası gereğince Mahalli Mülki Amir tarafından verilen kapatma cezasının uygulanmasını sağlar ve takip eder.

- Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Zabıta Mevzuatı çerçevesinde ortak çalışmalar yapar.

-3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu'na 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 olur.

- Mezbaha ve et kombinası dışı kaçak kesimleri önler ve suçlular hakkında kanuni işlemleri yapar.

-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 yapar.

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 alarak ve işlenen suçları takiple, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilen görevleri ifa eder ve belediye suçlarını takip ederek çözümler.

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

Unvan	Sayı
Müdür	1
Amir	11
Komiser	31
Zabıta Memuru	252
Toplam	295

Mevcut Kadro Durumu

Unvan	Sayı
Müdür	1
Amir	1
Komiser	11
Zabıta Memuru	44
Toplam	57

Personel olmak üzere 1 Zabıta Memuru; Belediyemiz Yapı Kontrol Müdürlüğü ile 1 Zabıta Memuru Sivil Savunma Biriminde görevlendirilmiştir.

Ayrıca 2 sivil görevli memur ve 1daimi işçi ile 2 koruma ve güvenlik görevlisi 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 görecek olanların Encümene sevki ve çıkan ceza kararlarının tebliğ edilmesi, parasal cezaların tahakkuk edilmesi, 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, Veteriner Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğüne ait evrakların ilgililerine tebligatının yapılması amacıyla evrakların ilgili komiserliğe havale edilmesi ve personelin özlük haklarıyla ilgili iş ve işlemlerin yapılması, Müdürlüğümüzde kullanılacak olan demirbaşların temin edilmesi faaliyetlerini yürütmektedir. Cezai işlemler neticesinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatını almayan işletmelerin ve kanunlar çerçevesinde geçici kapaması uygun görülen işletmelerin mühürleme ve takip işlemlerini yapar.

4-Merkez ve Semt Pazarları Karakolu ve Bağlı Birimler:

Haftanın 7 gün 24 saat boyunca açık bulunan merkez karakolu, yetki alanı çerçevesinde kendisine yasa, tüzük, yönetmelik ve emirlerle verilen görevleri yerine getirir.

İlçemiz sınırları içerisinde kurulan ve müdürlüğümüz kontrolünde bulunan semt pazarlarında düzen ve intizamı sağlayarak halkın rahatça alışveriş yapabilmesi için gerekli önlemleri alır, semt pazar yerlerinin ve pazar esnafına ait bilgilerin düzenlenmesi, pazar düzeninin sağlanması çerçevesinde seyyar satıcılara izin verilmemesi gibi işlemleri yürütmektedir.

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 faaliyetlerini sürdürmektedir.

Pazar Çevresi Ekibi

Pazar çevresinde trafik düzenini sağlayarak 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 2 adet pikap, 2 adet kabinli (panelvan), 2 adet binek araç bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz birimlerinin günlük evrak işlerinin takibinde kullanmış olduğu internet bağlantılı 13 adet bilgisayar, 8 adet yazıcı, 2 fotokopi, 1 faks, 1 tarayıcı ile haberleşme amacıyla kullanılan 18 adet telsiz ise ekiplerimiz ile idaremiz arasında hızlı bir şekilde iletişim sağlamaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER:

Mevzuatlar doğrultusunda halk sağlığını korumak amacı ile etkin ve sürdürülebilir denetim sisteminin oluşturulması için kaynakları en verimli şekilde kullanarak hizmet vermeye çalışan müdürlüğümüzde amaç, başarının temelinde yatan, gelişen teknoloji ve çağı takip ederek getirdiklerinden faydalanmaktır.

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER:

Belediyemiz yetki ve sorumluluk dâhilinde 2018 yılı içerisinde **toplam 902** denetim gerçekleştirilmiş; Bunların **560'**ınıgayri sıhhi, sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin mevzuatlara uygunluk denetimleri sonucu tanzim **edilen ceza tutanakları, 212**adetini belediye suçu işledikleri tespit edilen muhtelif esnaf ve ev sahibine tanzim edilen **belediye ihtarı**, **130**'unu Kabahatler Kanunu'na göre işlenen suçlar ile sağlık şartlarına aykırı olarak seyyar satıcı oluşumları ve işgalleri önlemek amacıyla yapılmış denetimler sonucu tanzim edilen **idari yaptırım karar tutanakları** oluşturmaktadır.

Ceza Türüne Göre Ceza Tutanakları	Adet
Ruhsatsızlık-Men	422
İş yeri ömüvb.işgaller	12
Kapama saatlerine uymayan	15
Ruhsat hilafı	35
Uygunsuz inşaat	22
Hayvan otlatan ve besleyen	2
PVSK 6/d bendi	28
PVSK 6/c bendi	1
PVSK 6/b bendi	1
Ağaç kesimi yapan	7
Pazar içi belediye malına zarar veren	3
Diğer muhtelif suçlardan	11
Yüksek sesle çevreyi rahatsız eden	1
TOPLAM	**560**

Ceza Tutanağı İşlemleri	Adet	Ceza Tutarı
Ruhsatsızlıktan düzenlenen ceza tutanağı	422	
Muhtelif suçtan düzenlenen ceza tutanağı	138	
Ruhsatsızlıktan alınan encümen kararı	215	**55,912.00 TL**
Muhtelif suçtan alınan encümen kararı	84	**203,882.00 TL**
Encümene havale edilmeden ruhsat alan esnaf	80	
Encümen kararından sonra ruhsat alan esnaf	208	
Toplam ruhsatlandırılan esnaf	288	
Encümene havale edilmeden suçunu giderdiğinden dosya edilen ceza	48	
Encümen sonrası terk, devir vs.nedenlerle dosya edilen karar	185	
Sonuçlanmış Belediye İhtarı	201	
Toplam Ceza Tutarı	**299**	**259.794,00 TL**

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmadığı tespit edilerek yasal çalışmalar sonucunda; Encümen Kararı ile **84** adet işletme, Umuma Açık olarak faaliyet gösteren **34** adet işletme müdürlüğümüz resmi mührü ile mühürlenerek ticari faaliyetlerine son verilmiştir.Ruhsatsızlığı nedeniyle mühürlendiği halde mührü kırarak faaliyette bulunan **34** işletme ile ilgili suç duyurusunda bulunulmuştur.

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Çerçevesinde İşlenen Suçlar				
Sıra No	**Kabahatler Kanunu Maddesi**	**Adeti**	**Konusu**	**Ceza Tutarı**
1	Madde 36	40	Gürültü	30,696.00 TL
2	Madde 37	3	Rahatsız Etme	372.00 TL
3	Madde 38	79	İşgal	13,535.00 TL
4	Madde 41	5	Çevreyi Kirletme	620.00 TL
5	Madde 33	1	Dilenci	124.00 TL
6	Madde 42	2	Afiş	759.00 TL
	Toplam	**130**		**46,106.00 TL**

Geçici Süreyle Faaliyetten Men Uygulamaları	Adet
2559 sayılı PVSK nun 8. Md. göre Kaymakamlık Olur'u ile mühürlenen işyeri	18
7258 sayılı Kanuna istinaden Kaymakamlık Olur'u ile mühürlenen işyeri	3
6487 sayılı kanunun 27 maddesi ile 4207 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin 16. fıkrası gereğince Kaymakamlık Olur'u ile mühürlenen işyeri	1

Resmi Evraklar	Adet
Valilik, Kaymakamlık ve Müdürlüklerden gelen evrak	1043
Vatandaşlardan gelen muhtelif dilekçe	699
Toplam giden evrak	1413
Belediyemiz istek şikâyet bildirim sistemi	87
Cimer	239
Toplam değerlendirilen evrak	3481

GENEL İŞLEMLER:

-Müdürlüğümüz ekiplerince gerek şikâyet, gerekse rutin çalışmalar neticesinde esnaflarımız denetlenerek mevzuatımızca çalışmalar yapılmıştır.

- Müdürlüğümüze gelen çevre rahatsızlığı şikâyetlerine istinaden Temizlik İşleri Müdürlüğünce koordineli olarak yapılan çalışma neticesinde; 1 çöp ev tahliye edilmiştir.

-Temizlik İşleri Müdürlüğü ile yürütülen çalışmalar sonucu çöplerin uygun şartlarda toplanabilmesi ve çöp saatlerine uyulması için önleyici tedbirlerin alınması sağlanmıştır.

-İlçemiz sorumluluk alanı içerisindeki Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinde, 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, Çukurova Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile Servis Yönetim Komisyonuna, Adana Ticaret Odası İç Ticaret Müdürlüğü ile 9.Tescilli Adana Kebabı Ustalık Eğitimi Seminerine görevlendirmeler yapılmıştır.

-Belediyemiz Sosyal ve Kültürel Projeleri ile açılışların tanıtımına ilişkin duyurular, Müdürlüğümüz araçları hoparlörü ile ilan edilmek suretiyle yerine getirilmiştir.

-İlçemiz genelinde sokakta hayvan satışı ve kesiminin engellenmesine yönelik olarak hayvan satış yerlerinin denetimi gerçekleştirilmiş ve çalışmalar 3'er aylık rapor halinde İl Tarım Orman Müdürlüğü'ne bildirilmiştir.

-Emniyet Müdürlüğü Çocuk Şube Müdürlüğü ekipleri ile okul çevresinde bulunan işyerlerinde gençlerin zararlı alışkanlıklarından korunması amacıyla gerekli denetim çalışmaları yerine getirilmiş, uygunsuz yapılar yıkılmıştır.

-İlçemiz genelindeki ve beyazevler meslek yüksekokulu kampüsündeki işletmelerin ve kantinlerin güvenilir gıda denetiminin sağlanması ve işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümleri doğrltusunda denetimleri gerçekleştirilmiştir.

-Milli Eğitim Müdürlüğünce alınan kararlar doğrultusunda 2 adet özel eğitim kurumlarına yönelik mühürleme çalışmları yapılmıştır.

-Belediyemiz dâhilinde yer alan okul, dinlenme ve çocuk parkları etraflarında, ayrıca cami çevrelerinde seyyar satıcıların önlenmesine yönelik çalışmalar yapılmış, sağlıksız koşullarda seyyar gıda satışında bulunan şahısların satış yapmaları engellenmiştir.

-İl ve ilçe el yapımı patlayıcılar ile mücadele komisyonu kapsamında LPG, tüp satış bayileri denetlenerek güncel bilgileri Kaymakamlığa aylıkolarak bildirilmiştir.

-İlçemiz sakinlerinin yoğun şikâyetleri arasında bulunan megafonlu seyyar satıcıların engellenmesi çalışmaları yapılmış 15 adet megafona el konularak ilgililerine İdari Yaptırım uygulanmıştır.

-Eğlence yerlerindeki müzik yayını nedeniyle oluşan gürültü ile ilgili olarak sürekli denetimler yapılarak gerek önleyici gerekse uygulamaları ile yoğun çalışmalar yapılmştır.

-Ruhsatsızlığı nedeniyle mühürlendiği halde mührü kırarak faaliyette bulunan (34) işletme ile ilgili suç duyurusunda bulunulmuştur.

-Oto galerilerin yerleşim alanları dışına taşınmasına yönelik kontroller rutin olarak yapılmakta ve Kaymakamlık Makamına 3'er aylık dönemler halinde bildirilmektedir. İlçemizde 2018 yılı içerisinde oto galeri olarak faaliyet gösteren işyerine rastlanılmamıştır.

-Bölgemiz dâhilindeki inşaat çalışmaları, çalışma saatleri yönünden denetlenerek gerekli tedbir ve önlemler alınmıştır.

-İlçemizin muhtelif yerlerinde 3194 sayılı imar kanunu hükümlerine aykırı izinsiz olarak yapılan inşaatların durdurulması ve gerekli tedbirlerin alınması için Belediyemiz Yapı Kontrol Müdürlüğü ile birlikte koordineli çalışılmıştır.

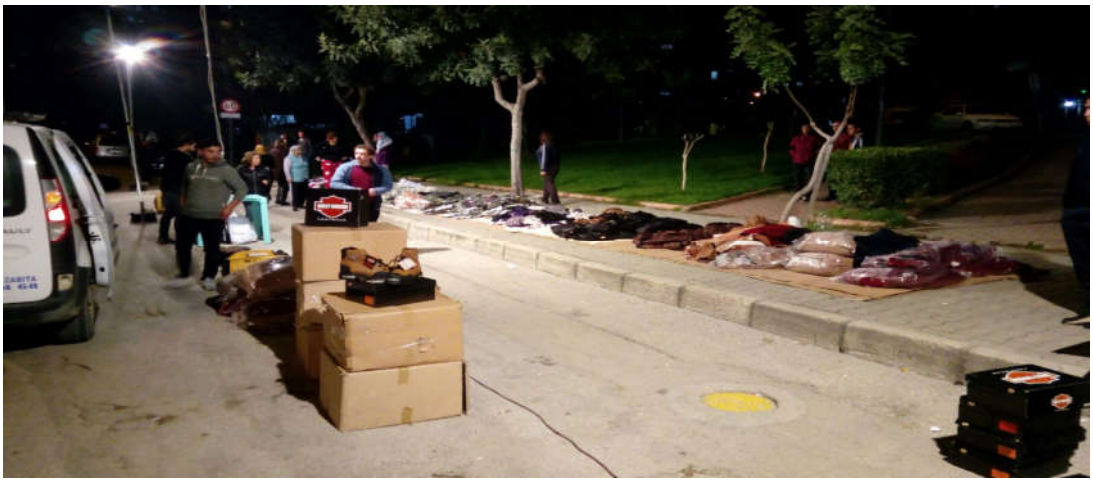
-İlçemiz genelindeki fırın, pastane, unlu mamul üreten işyerleri, tatlıcılar ve restoran işletmelere uyarı tebligatları yapılmış olup; müdürlüğümüzce genel temizlik yönünden kurallara uymayanlar hakkında gerekli cezai müeyyideler uygulanmıştır.

-Emniyet Müdürlüğünden gelen telsiz anonsları ve rutin çalışmalarımıza istinaden muhtelif zamanlarda;

4 adet kağıtçı el arabası ve muhtelif eşyalar, seyyar satış nedeniyle alıkonulan(sucuk tezgahı ve mangalı vb.) muhtelif türden malzemeler alınarak belediyemiz şantiyesine teslim edilmiştir.

Kurumlarca yönlendirilen evraklara istinaden 2 adet hurda aracın tahliyesi sağlanmıştır.

-Belediyemiz kontrolündeki alan ve parklardaki her türlü belediye suçları önlenmiş, bu yerlerde kamu tesislerin korunması sağlanmıştır.



-Kurban Bayramı nedeniyle oluşan olumsuz çevre şartlarını ortadan kaldırmak ve halkımızın güvenli bir şekilde alış veriş yapmasını sağlamak amacıyla Veteriner 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 birimleriyle koordineli çalışmalar yapılmıştır. Alınan malzemelerin (kg) kontrol edilebilmesi için elektronik terazi hizmeti sunulmuş, vatandaşların kaliteli ve sağlıklı hizmet alabilmeleri sağlanmıştır.

-Bölgemiz dahilinde kurulmakta olan semt pazarlarına ulaşım kolaylığı sağlanması amacıyla Belediyemizce servis hizmeti başlatılmış ve Müdürlüğümüzce tanıtım, uygulama çalışmaları sağlanmıştır.

-Semt pazarlarında düzen ve intizamı bozan esnaflara encümen kararı ile tezgah kurmama cezası verilmesi üzerine gerekli men kararı uygulanmıştır.

Semt Pazarı dışında seyyar satışa izin verilmeyerek satışların sonlandırılması sağlanmakta ve gerekli cezai işlemler uygulanmaktadır.

-Ev ekonomisine katkıda bulunmak amacıyla Çarşamba ve Pazar günü Kenan Evren Bulvarı üzeri Toros semt pazarında, Pazartesi günü Yurt semt pazarında kurulan gıda (börek, pasta, ev yemekleri vb.) ve el işlerinin (boyama, süsleme, örgü vb.) sunulduğu bayanlar (el sanatları) pazarı; Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü denetiminde halkımızın pazarda bulunan malzemelerle ilgili ihtiyaçlarının giderildiği sıcak ve samimi bir ortam durumundadır.

Performans Sonuçları :

FAALİYET HEDEFİ 3.1	Zabıta Müdürlüğü çalışmaları ile yasalar çerçevesinde en verimli şekilde Çukurova halkının huzuru ve sağlığını korumak amacıyla denetimimizi yürütmek.		
	Tanımlar	Tahmin	Gerçekleşme
Performans Hedefi 3.1.2	Çevre rahatsızlığına sebep seyyar işgallerinin, uzmanlaşmış personellerimizce sistemli ve etkin bir biçimde denetim yaparak, şikâyetleri sonlandırmak.		
Performans Göstergeleri	1.Denetim sayısı 2.Tutanak sayısı	300 220	265 119
Performans Hedefi 3.1.3	İlçemiz sınırlarında yetkili olduğumuz alanlarda kaldırım işgalini önlemek.		
Performans Göstergeleri	1.Tutanak sayısı 2. Evrak, şikâyet sayısı	170 200	64 110
Performans Hedefi 3.1.4	Gürültü şikâyetlerini mevzuatımız gereğince değerlendirmek ve sonuçlandırmak.		
Performans Göstergeleri	1.Tutanak sayısı	65	87
Performans Hedefi 3.1.5	Mevzuatlar doğrultusunda halk sağlığını korumak amacı ile etkin ve sürdürülebilir denetim sistemi oluşturmak.		
Performans Göstergeleri	1.Tutanak sayısı	1500	902

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Zabıta Müdürlüğümüzce yürütülen çalışmalar sonucunda 2018 yılında gerçekleşen işyeri denetimleri ve tutanak sayısı, tahmini olarak denetlenmesi hedeflenen çalışmaya yakın sayıda gerçekleşmiştir.

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 istikrarlı çalışmalarımız sonucunda halkımızın

memnuniyeti ile şikayetlerin azalması neticesinde; tespitlerimiz, hedeflenen çalışmanın altında seyrederek sapmaya neden olmuştur.

Gürültü şikâyetleri ile ilgili işletmelere yapılan uyarı ve bilinçlendirme çalışmaları ile tespitlerde azalma sağlanmıştır.

MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlük	Hedef Bütçe(TL)	Gerçekleşme(TL)	Sapma Oranı(TL)
Zabıta Müdürlüğü	7,000,000.00	5,169,754.89	%26.15

2018 yılında belediyemiz bütçesinden Zabıta Müdürlüğüne ayrılan miktar 7,000,000.00 TL'dir. Hizmetlerin yürütülmesi ile bütçeden 5,169,754.89 TL harcama yapılmıştır. Bütçenin sapma oranı % 26,15'dir.

2- Sapma Nedeni

2018 yılında, memurların öğle yemeğine yardım giderlerinin gerçekleşmemesi,kara taşıtı alımı, diğer dayanıklı mal ve malzeme alımı, kurs katılma giderleri, makine teçhizat giderleri, büro ve işyeri mal ve malzeme alımları giderleri, ödül ve ikramiyeler, büro bakım ve onarımı giderleri, periyodik yayın alımları, yurt içi sürekli görev yollukları, ilan giderleri, büro ve işyeri makine ve teçhizat alımları, bütçe ödeneğinin kısmi oranda gerçekleşmesi sonucu Müdürlüğümüz bütçesinde % 26,15 oranında sapmaya neden olmuştur.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

Stratejik plan ve performans programına göre yürütmüş olduğumuz tutarlı ve disiplinli çalışmalar, ilçemiz genelinde mevzuatlar doğrultusunda halk sağlığını korumak amacı ile etkin ve sürdürülebilir bir denetim sisteminin oluşturulduğunu ortaya koymuştur. Alınan önleyici tedbirler ve istikrarlı çalışmalarımız neticesinde işgallerde azalma sağlanmış ve başarıyı beraberinde getirmiştir. Gürültüyü önlemeye yönelik olarak uyarı ve bilinçlendirme çalışmalarımız sonucunda müdürlüğümüz tespitleri tahminin altında gerçekleşmiş olsa da etkili ve yapıcı çalışmayı ortaya koymuştur.

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, asgari personel ile yoğun çalışma ve gayret göstererek başarıya ulaşmaya çalışıp, belediyemizin üstün hizmet anlayışını ön planda tutarak vatandaşlarımıza en iyi hizmeti vermektedir.

Üstünlükler:

Personelimizin mevzuata hâkim olması, vatandaş memnuniyeti, personelimizin çalışma azminin azami düzeyde olması, personellerimizin, mevzuatlar çerçevesinde yaptığı denetim ve kontroller sonucunda problemlerin çözümünü halkın huzuru için sonuçlandırmaya çalışması.

Zayıflıklar:

Personelin verimlilik ve motivasyonunun yükseltilmesi amacıyla sosyal projelere önem verilmemesi, mevzuat eğitimi amaçlı programların yapılmaması, personel araç ve gereçlerin yeterli düzeyde olmaması, personellerimizin denetimler esnasında güçlüklerle karşılaşmasına karşın güvenlik tedbirlerinin olmaması, yeterli performans değerlendirilmesinin yapılmaması ve müdürlükler arası yeterli işbirliğinin olmaması.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınması ve mevzuatla ilgili seminerlere katılımın yararlı olacağı ve zayıf yönlerin güçlendirilmesi amacıyla çalışmalar yapılması düşünülmektedir.

IV. İÇ VE DIŞ DENETİM SONUÇLARI

2018 MALİ YILI BİLANÇOSU

AKTİF		2018 Cari Yıl
1	DONEN VARLIKLAR	176,730,407.30
10	Hazir Degerler	2,773,055.63
100	Kasa Hesabi	8,727.95
102	Banka Hesabi	2,055,351.17
103	Verilen Cekler Ve Gonderme Emirleri Hesabi (-)	0.00
108	Diger Hazir Degerler Hesabi	0.00
109	Banka Kredi Kartlarindan Alacaklar Hesabi	708,976.51
11	Menkul Kiymet ve Varliklar	0.00
111	Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonolari Hesabi	0.00
12	Faaliyet Alacaklari	109,211,265.59
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	23,388,166.84
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	85,714,468.73
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	0.00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi	108,630.02
127	Diğer Faaliyet Alacaklari Hesabi	0.00
13	Kurum Alacaklari	0.00
14	Diger Alacaklar	86,946.47
140	Kisilerden Alacaklar Hesabi	86,946.47
15	Stoklar	97,976.17
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	97,976.17
16	on odemeler	0.00
160	Is Avans Ve Kredileri Hesabi	0.00
161	Personel Avanslari Hesabi	0.00
162	Butce Disi Avans Ve Krediler Hesabi	0.00
165	Mahsup Donemine Aktarilan Avans Ve Krediler Hesabi	0.00
19	Diger Donen Varliklar	64,561,163.44
190	Devreden Katma Deger Vergisi Hesabi	64,561,163.44
191	Indirilecek Katma Deger Vergisi Hesabi	0.00
2	DURAN VARLIKLAR	490,098,424.53
21	Menkul Varliklar	0.00
22	Faaliyet Alacaklari	875,917.43
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	875,917.43
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	0.00
23	Kurum Alacaklari	0.00
24	Mali Duran Varliklar	9,184,482.75
240	Mali Kuruluslara Yatirilan Sermayeler Hesabi	9,016,982.75
241	Mal Ve Hizmet Ureten Kuruluslara Yatirilan Sermaye	167,500.00
25	Maddi Duran Varliklar	479,378,321.75
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi	305,137,684.85
251	Yeralti Ve Yerüstü Düzenleri Hesabi	156,022,604.13
252	Binalar Hesabi	67,725,133.53
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	3,960,040.70
254	Taşitlar Hesabi	2,596,269.39
255	Demirbaşlar Hesabi	15,970,317.42
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-72,739,329.98
258	Yapilmakta Olan Yatirimlar Hesabi	705,601.71
26	Maddi Olmayan Duran Varliklar	659,702.60
260	Haklar Hesabi	659,702.60
28	Gelecek Yillara Ait Giderler	0.00
29	Diğer Duran Varliklar	0.00
AKTİF TOPLAMI:		**666,828,831.83**

BÜTÇE NOTLARI		2018 Cari Yıl
9	NAZIM HESAPLAR	292,413,889.59
90	odenek Hesaplari	196,097,026.08
900	Gonderilecek Butce Odenekleri Hesabi	5,052.32
905	Odenekli Giderler Hesabi	196,091,973.76
91	Nakit Disi Teminat ve Kisilere Ait Menkul Kiymet H	9,518,140.96
910	Teminat Mektuplari Hesabi	9,518,140.96
92	Taahhut Hesaplari	86,798,722.55
920	Gider Taahhutleri Hesabi	86,798,722.55
NOTLAR TOPLAMI:		**292,413,889.59**

PASİF		2018 Cari Yıl
3	KISA VADELI YABANCI KAYNAKLAR	95,907,592.92
30	Kisa Vadeli Ic Mali Borclar	1,440,231.54
300	Banka Kredileri Hesabi	1,440,231.54
31	Kisa Vadeli Dis Mali Borclar	0.00
32	Faaliyet Borclari	58,417,302.89
320	Butce Emanetleri Hesabi	58,417,302.89
33	Emanet Yabanci Kaynaklar	9,643,720.06
330	Alinan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	4,832,351.84
333	Emanetler Hesabi	4,811,368.22
34	Alinan Avanslar	0.00
36	odenecek Vergi ve Diger Yukumlulukler	26,406,338.43
360	Odenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	14,379,663.09
361	Odenecek Sosyal Guvenlik Kesintileri Hesabi	3,894,327.14
362	Fonlar Veya Diger Kamu Idareleri Adina Yapilan Ta	7,877,124.10
363	Kamu Idareleri Paylari Hesabi	213,775.03
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş V	41,449.07
37	Borç ve Gİder Karşiliklari	0.00
372	Kidem Tazminati Karşiliği Hesabi	0.00
38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkuklari	0.00
381	Gider Tahakkuklari Hesabi	0.00
39	Diger Kisa Vadeli Yabanci Kaynaklar	0.00
391	Hesaplanan Katma Deger Vergisi Hesabi	0.00
4	UZUN VADELI YABANCI KAYNAKLAR	47,174,133.91
40	Uzun Vadeli Ic Mali Borclar	35,988,435.07
400	Banka Kredileri Hesabi	35,988,435.07
41	Uzun Vadeli Dis Mali Borclar	0.00
43	Diger Borclar	0.00
44	Alinan Avanslar	0.00
47	Borç ve Gider Karşiliklari	0.00
472	Kidem Tazminati Karşiliği Hesabi	0.00
48	Gelecek Yillara Ait Gelirler	11,185,698.84
481	Gider Tahakkuklari Hesabi	11,185,698.84
49	Diğer Uzun Vadeli Yabanci Kaynaklar	0.00
5	OZ KAYNAKLAR	523,747,105.00
50	Net Deger/Sermaye	513,705,140.66
500	Net Deger Hesabi	513,705,140.66
51	Değer Hareketleri	0.00
52	Yeniden Degerleme Farklari	0.00
57	Gecmis Yillar Olumlu Faaliyet Sonuclari	49,080,385.33
570	Gecmis Yillar Olumlu Faaliyet Sonuclari Hesabi	49,080,385.33
58	Gecmis Yillar Olumsuz Faaliyet Sonuclari	0.00
59	Donem Faaliyet Sonuclari	-39,038,420.99
590	Donem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	0.00
591	Donem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabi (-)	-39,038,420.99
PASİF TOPLAMI:		**666,828,831.83**

BÜTÇE NOTLARI		2018 Cari Yıl
9	NAZIM HESAPLAR	292,403,784.95
90	odenek Hesaplari	196,086,921.44
901	Butce Odenekleri Hesabi	196,086,921.44
91	Nakit Disi Teminat ve Kisilere Ait Menkul Kiymet H	9,518,140.96
911	Teminat Mektuplari Emanetleri Hesabi	9,518,140.96
92	Taahhut Hesaplari	86,798,722.55
921	Gider Taahhutleri Karsiligi Hesabi	86,798,722.55
NOTLAR TOPLAMI:		**292,403,784.95**

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMA TABLOSU						
Hesap Kodu	Ekonomik Kod				Bütçe Giderinin Türü	Cari Yıl (2018)
	I	II	III	IV		
830	01				PERSONEL GIDERLERI	39,660,697.37
830	01	1			MEMURLAR	17,132,279.76
830	01	1	1		Temel Maaslar	6,133,424.48
830	01	1	1	01	Temel Maaslar	6,133,424.48
830	01	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	6,620,924.57
830	01	1	2	01	Zamlar ve Tazminatlar	6,620,924.57
830	01	1	3		Odenekler	61,846.78
830	01	1	3	01	Odenekler	61,846.78
830	01	1	4		Sosyal Haklar	721,367.23
830	01	1	4	01	Sosyal Haklar	721,367.23
830	01	1	5		Ek Calisma Karsiliklari	322,654.94
830	01	1	5	01	Ek Calisma Karsiliklari	322,654.94
830	01	1	6		Odul ve Ikramiyeler	3,272,061.76
830	01	1	6	01	Odul ve Ikramiyeler	3,272,061.76
830	01	2			SOZLESMELI PERSONEL	5,206,521.37
830	01	2	1		Ucretler	5,131,591.31
830	01	2	1	02	Kadro Karsiligi Sozlesmeli Personel Ucretleri	5,131,591.31
830	01	2	4		Sosyal Haklar	74,930.06
830	01	2	4	02	Kadro Karsiligi Sozlesmeli Personel Sosyal Haklari	74,930.06
830	01	3			ISCILER	15,560,207.85
830	01	3	1		Iscilerin Ucretleri	7,195,873.33
830	01	3	1	01	Surekli Iscilerin Ucretleri	7,195,873.33
830	01	3	2		Iscilerin Ihbar ve Kidem Tazminatlari	1,092,402.10
830	01	3	2	01	Surekli Iscilerin Ihbar ve Kidem Tazminati	1,092,402.10
830	01	3	3		Iscilerin Sosyal Haklari	4,320,697.46
830	01	3	3	01	Surekli Iscilerin Sosyal Haklari	4,320,697.46
830	01	3	4		Iscilerin Fazla Mesaileri	570,033.62
830	01	3	4	01	Surekli Iscilerin Fazla Mesaileri	570,033.62
830	01	3	5		Iscilerin Odul ve Ikramiyeleri	2,381,201.34
830	01	3	5	01	Surekli Iscilerin Odul ve Ikramiyeleri	2,381,201.34
830	01	4			GECICI PERSONEL	221,761.24
830	01	4	1		Ucretler	221,761.24
830	01	4	1	02	Aday Cirak Cirak ve Stajyer Ogrencilerin Ucretler	221,761.24
830	01	5			DIGER PERSONEL	1,539,927.15
830	01	5	1		Ucret ve Diger Odemeler	1,539,927.15
830	01	5	1	51	Belediye Baskanina Yapilan Odemeler	140,054.84
830	01	5	1	52	Belediye Meclis Uyelerine Yapilan Odemeler	1,217,180.32
830	01	5	1	90	Diger Personele Yapilan Diger Odemeler	182,691.99

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMA TABLOSU						
Hesap Kodu	Ekonomik Kod				Bütçe Giderinin Türü	Cari Yıl (2018)
	I	II	III	IV		
830	03	2	5		Giyim ve Kusam Alimlari	54,966.17
830	03	2	5	01	Giyecek Alimlari (Kisisel kusam ve donanim dahil)	54,966.17
830	03	2	6		Ozel Malzeme Alimlari	298,568.05
830	03	2	6	02	Tibbi Malzeme ve Ilac Alimlari	16,412.05
830	03	2	6	03	Zirai Malzeme ve Ilac Alimlari	272,976.00
830	03	2	6	90	Diger Ozel Malzeme Alimlari	9,180.00
830	03	2	9		Diger Tuketim Mal ve Malzemesi Alimlari	2,626,330.57
830	03	2	9	01	Bahce Malzemesi Alimlari ile Yapim ve Bakim Giderl	1,213,265.16
830	03	2	9	90	Diger Tuketim Mal ve Malzemesi Alimlari	1,413,065.41
830	03	3			YOLLUKLAR	24,646.68
830	03	3	1		Yurtici Gecici Gorev Yolluklari	10,740.87
830	03	3	1	01	Yurtici Gecici Gorev Yolluklari	10,740.87
830	03	3	2		Yurtici Surekli Gorev Yolluklari	13,905.81
830	03	3	2	01	Yurtici Surekli Gorev Yolluklari	13,905.81
830	03	4			GOREV GIDERLERI	420,957.24
830	03	4	2		Yasal Giderler	407,342.85
830	03	4	2	04	Mahkeme Harc ve Giderleri	162,376.49
830	03	4	2	90	Diger Yasal Giderler	244,966.36
830	03	4	3		Ödenecek Vergi Resim Harç ve Benzeri Giderler	13,614.39
830	03	4	3	90	Diger Vergi Resim ve Harclar ve Benzeri Giderler	13,614.39
830	03	5			HIZMET ALIMLARI	91,173,306.07
830	03	5	1		Musavir Firma ve Kisilere Odemeler	77,442,570.78
830	03	5	1	01	Etut-Proje Bilirkisi Ekspertiz Giderleri	354,680.03
830	03	5	1	03	Bilgisayar Hizmeti Alimlari (Yazilim ve Donanim H	468,691.27
830	03	5	1	04	Muteahhitlik Hizmetleri	75,509,880.97
830	03	5	1	05	Harita Yapim ve Alim Giderleri	41,241.00
830	03	5	1	06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	450,366.02
830	03	5	1	90	Diger Musavir Firma ve Kisilere Odemeler	617,711.49
830	03	5	2		Haberlesme Giderleri	560,031.63
830	03	5	2	01	Posta ve Telgraf Giderleri	49,500.00
830	03	5	2	02	Telefon Abonelik ve Kullanim Ucretleri	122,966.32
830	03	5	2	03	Bilgiye Abonelik Giderleri (Internet abonelik uc)	387,565.31
830	03	5	3		Tasima Giderleri	20,356.28
830	03	5	3	02	Yolcu Tasima Giderleri	14,409.28
830	03	5	3	04	Gecis Ucretleri	5,947.00
830	03	5	4		Tarifeye Bagli Odemeler	1,856,331.88
830	03	5	4	01	Ilan Giderleri	1,762,560.78
830	03	5	4	02	Sigorta Giderleri	93,771.10
830	03	5	5		Kiralar	10,732,175.26

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMA TABLOSU						
Hesap Kodu	Ekonomik Kod				Bütçe Giderinin Türü	Cari Yıl (2018)
	I	II	III	IV		
830	03	5	5	01	Dayanikli Mal ve Malzeme Kiralamasi Giderleri	54,870.00
830	03	5	5	02	Tasit Kiralamasi Giderleri	235,897.32
830	03	5	5	03	Is Makinasi Kiralamasi Giderleri	10,423,282.35
830	03	5	5	90	Diger Kiralama Giderleri	18,125.59
830	03	5	9		Diger Hizmet Alimlari	561,840.24
830	03	5	9	03	Kurslara Katilma Giderleri	438,675.42
830	03	5	9	90	Diger Hizmet Alimlari	123,164.82
830	03	6			Temsil ve Tanıtma Giderleri	3,651,190.63
830	03	6	1		Temsil Giderleri	2,739,714.67
830	03	6	1	01	Temsil Agirlama Toren Fuar Organizasyon Giderl	2,739,714.67
830	03	6	2		Tanitma Giderleri	911,475.96
830	03	6	2	01	Tanitma Agirlama Toren Fuar Organizasyon Gider	911,475.96
830	03	7			MENKUL MAL GAYRIMADDI HAK ALIM BAKIM VE ON. GI.	5,852,328.18
830	03	7	1		Menkul Mal Alim Giderleri	3,354,004.45
830	03	7	1	01	Buro ve Isyeri Mal ve Malzeme Alimlari	608,986.86
830	03	7	1	02	Buro ve Isyeri Makine ve Techizat Alimlari	651,847.36
830	03	7	1	03	Avadanlik ve Yedek Parca Alimlari	103,918.41
830	03	7	1	90	Diger Dayanikli Mal ve Malzeme Alimlari	1,989,251.82
830	03	7	3		Bakim ve Onarim Giderleri	2,498,323.73
830	03	7	3	02	Makine Techizat Bakim ve Onarim Giderleri	438,849.64
830	03	7	3	03	Tasit Bakim ve Onarim Giderleri	1,129,431.93
830	03	7	3	04	Is Makinasi Onarim Giderleri	695,458.32
830	03	7	3	90	Diger Bakim ve Onarim Giderleri	234,583.84
830	03	8			Gayrımenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	517,467.68
830	03	8	1		Hizmet Binasi Bakim ve Onarim Giderleri	416,414.78
830	03	8	1	01	Buro Bakim ve Onarimi Giderleri	13,528.70
830	03	8	1	02	Okul Bakim ve Onarimi Giderleri	164,813.79
830	03	8	1	90	Diger Hizmet Binasi Bakim ve Onarim Giderleri	238,072.29
830	03	8	6		Yol Bakim ve Onarimi Giderleri	7,800.79
830	03	8	6	01	Yol Bakim ve Onarimi Giderleri	7,800.79
830	03	8	9		Diger Tasinmaz Yapim Bakim ve Onarim Giderleri	93,252.11
830	03	8	9	01	Diger Tasinmaz Yapim Bakim ve Onarim Giderleri	93,252.11
830	04				FAIZ GIDERLERI	4,931,829.97
830	04	2			DIGER IC BORC FAIZ GIDERLERI	4,931,829.97
830	04	2	9		Diger Ic Borc Faiz Giderleri	4,931,829.97
830	04	2	9	01	TL Cinsinden Diger Ic Borc Faiz Giderleri	4,931,829.97
830	05				CARI TRANSFERLER	3,166,480.71
830	05	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Trans.	480,687.80

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMA TABLOSU						
Hesap Kodu	Ekonomik Kod				Bütçe Giderinin Türü	Cari Yıl (2018)
	I	II	III	IV		
830	05	3	1		Kar Amaci Gutmeyen Kuruluslara	480,687.80
830	05	3	1	01	Dernek Birlik Kurum Kurulus Sandik vb. Kurulus	427,469.72
830	05	3	1	05	Memurlarin Ogle Yemegine Yardim	53,218.08
830	05	4			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	702,380.00
830	05	4	4		Yiyecek Amacli Transferler	260,280.00
830	05	4	4	01	Yiyecek Amacli Transferler	260,280.00
830	05	4	7		Sosyal Amacli Transferler	442,100.00
830	05	4	7	01	Muhtac ve Korlere Yardim	99,900.00
830	05	4	7	51	4109 sayili Kanuna Gore Muhtac Asker Ailesi Yardım	342,200.00
830	05	8			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	1,983,412.91
830	05	8	5		Büyükşehir Payları	225,110.19
830	05	8	5	02	Büyükşehir Çtv Payları	225,110.19
830	05	8	9		Diğerlerine Verilen paylar	1,758,302.72
830	05	8	9	51	İller Bankasina Verilen Paylar	1,758,302.72
830	06				SERMAYE GİDERLERİ	27,220,345.71
830	06	1			MAMUL MAL ALIMLARI	3,688.68
830	06	1	2		Buro ve Isyeri Makine Techizat Alimlari	3,688.68
830	06	1	2	90	Diger Makine Techizat Alimlari	3,688.68
830	06	3			GAYRI MADDI HAK ALIMLARI	893,687.16
830	06	3	1		Bilgisayar Yazilimi Alimlari	893,687.16
830	06	3	1	01	Bilgisayar Yazilimi Alimlari	893,687.16
830	06	4			GAYRIMENKUL ALIMLARI VE KAMULASTIRMASI	23,400.00
830	06	4	2		Arsa Alim ve Kamulastirmasi Giderleri	23,400.00
830	06	4	2	90	Diger	23,400.00
830	06	5			GAYRIMENKUL SERMAYE URETIM GIDERLERI	26,299,569.87
830	06	5	2		Malzeme Giderleri	2,740,787.09
830	06	5	2	01	Insaat Malzemesi Giderleri	878,284.62
830	06	5	2	90	Diger Giderler	1,862,502.47
830	06	5	7		Muteahhitlik Giderleri	23,558,782.78
830	06	5	7	01	Hizmet Binasi	0.00
830	06	5	7	02	Hizmet Tesisleri	6,536,673.86
830	06	5	7	04	Sosyal Tesisler	3,492,814.54
830	06	5	7	07	Yol Yapim Giderleri	13,163,232.62
830	06	5	7	90	Digerleri	366,061.76
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI:						**196,086,921.44**

01.01.2018 - 31.12.2018 TARİHLERİ ARASI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu			GİDERİN TÜRÜ	2018 Cari Yıl
630	1	1	Memurlar	17,132,279.76
630	1	2	Sozlesmeli Personel	5,174,615.03
630	1	3	Isciler	15,560,500.87
630	1	4	Gecici Personel	221,761.24
630	1	5	Diger Personel	1,539,927.15
630	2	1	Memurlar	2,319,491.69
630	2	2	Sozlesmeli Personel	916,209.60
630	2	3	Isciler	3,022,132.44
630	3	2	Tuketime Yonelik Mal Ve Malzeme Alimlari	5,114,363.78
630	3	3	Yolluklar	24,646.68
630	3	4	Gorev Giderleri	419,330.40
630	3	5	Hizmet Alimlari	89,571,685.46
630	3	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	2,387,924.97
630	3	7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve On.	1,594,689.28
630	3	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	330,543.67
630	4	2	Diger Ic Borc Faiz Giderleri	11,616,133.35
630	5	3	Kar Amaci Gutmeyen Kuruluslara Yapilan Transferler	480,687.80
630	5	4	Hane Halkina Yapilan Transferler	602,480.00
630	5	8	Gelirlerden Ayrilan Paylar	225,110.19
630	12	1	Vergi Gelirleri	1,559,781.12
630	13	1	Maddi Duran Varliklarin Amortisman Giderleri	25,425,808.44
630	14	1	Kırtasiye Malzemeleri	2,223,264.96
630	14	2	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüket	344,845.16
630	14	3	Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	374,889.46
630	14	4	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	1,855,766.00
630	14	5	Temizleme Ekipmanları	1,090,850.72
630	14	6	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	770,271.58
630	14	7	Yiyecek	780,332.90
630	14	8	İçecek	381,232.70
630	14	9	Canlı Hayvanlar	1,752.30
630	14	10	Zirai Maddeler	1,185,941.20
630	14	11	Yem	279,134.31
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	2,505,508.76
630	14	13	Yedek Parçalar	1,733,791.53
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	122,349.57
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	387,940.63
630	14	16	Spor Malzemeleri Grubu	263,534.40
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	464,735.99
630	20	1	Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	46,914.82
GİDERLER TOPLAMI:				200,053,159.91

Hesap Kodu			GELİRİN TÜRÜ	2018 Cari Yıl
600	1	2	Mulkiyet Uzerinden Alinan Vergiler	38,736,641.29
600	1	3	Dahilde Alinan Mal ve Hizmet Vergileri	10,209,582.62
600	1	6	Harclar	5,586,550.96
600	3	1	Mal ve Hizmet Satis Gelirleri	7,131,617.34
600	3	3	KIT ve Kamu Bankalari Gelirleri	482,244.00
600	3	4	Kurumlar Hasilati	400.00
600	3	6	Kira Gelirleri	895,618.79
600	4	4	Kurumlardan ve Kisilerden Alinan Yardım ve Bagislar	12,120.00
600	5	1	Faiz Gelirleri	1,478,370.99
600	5	2	Kisi ve Kurumlardan Alinan Paylar	91,354,398.43
600	5	3	Para Cezalari	1,754,026.69
600	5	9	Diger Cesitli Gelirler	3,373,167.81
GELIRLER TOPLAMI:				161,014,738.92
FAALİYET SONUCU:				-39,038,420.99

IV. 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 husushakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Soner ÇETİN
Belediye Başkanı