



# SEYHAN BELEDİYESİ 2012 YILI FAALİYET RAPORU



Seyhan Belediyesi  
Strateji Geliştirme Müdürlüğü







**SEYHAN BELEDİYESİ**  
**2012 YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

“ Millete efendilik yoktur, hizmet vardır  
Bu millete hizmet eden onun efendisi olur ”



**Mustafa Kemal ATATÜRK**

“ Hepimiz halkımıza hizmet için varız ”



**Abdullah GÜL**  
Cumhurbaşkanı

Biz bu millete “efendi” olmaya değil,  
hizmetkâr olmaya geldik





**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
Başbakan

Seyhanlı "efendi" biz hizmetkârız



**Prof. Dr. Azim ÖZTÜRK**  
Seyhan Belediye Başkanı



## sunuş

Belediyemiz “*insan merkezli, adelet ek-senli*” yönetim anlayışı ile yola çıktığımız ikinci dönem 4. yılımız olan 2012 yılında “*Seyhan’ı şeffaf, katılımcı, etkin ve verimli bir yönetim anlayışıyla, 2023 yılında Türkiye’nin modern, yaşam kalitesi yüksek, ekonomik, sosyal ve kültürel açıdan, insan, sermaye, bilgi ve teknoloji merkezine dönüştürerek yaşanabilir bir dünya kenti*” yapma vizyonu ile yine çok önemli projelere ve bir çok “ilk”lere imza atmış bulunmaktayız.

Bunlardan en önemlisi şüphesiz bölgenin ve Adananın en büyük sorunu olan sağlıksız ve düzensiz yapılaşma sorununa çözüm bulmak, mevcut yapılaşmada kentsel dönüşümü sağlamak, kaçak yapılaşmayı engellemek, çevre görüntüsünü ve güzelleştirilmek ve daha sağlıklı bir yerleşim düzeni sağlanmak amacıyla gerçekleştirmiş olduğumuz “*Kentsel Dönüşüm Projesi*”dir.

Gerçekleştirmiş olduğumuz proje Adana’da uygulamaya geçen ilk kentsel dönüşüm projesidir. Yine bu proje belediyemiz tarafından hiçbir harcama yapılmadan “*Kendi Kendini Finanse Eden Yöntemle*” yapılan ilk kentsel dönüşüm projesidir. Ayrıca gerek Adanın iklim koşulları gerek halkın sosyo-ekonomik yapısı dikkate alınarak yapılan ilk projelerden biridir.

Bildiği üzere kentsel dönüşümü gerçekleştirmek zor ve meşakkatli bir süreçtir. İşte bu zor süreçte gerek işbirliği yaptığımız kurumlar gerekse çalışma arkadaşlarımız ve değerli meclis üyelerimizin desteği ile yine bir ilk olarak “*En Kısa Sürede Tamamlanan Kentsel Dönüşüm Projesi*” olma yolunda adımlar

atılmıştır. 2012 yılı Ekim ayında temel atması gerçekleştirilen “*Kıyı Kent Evleri Kentsel Dönüşüm Projesimiz*” 2013 Ekim ayında bitirilmesi hedeflenmektedir.

Adana’nın tarihi mahallelerinden biri olan Tepebağ Mahallesi’nde bulunan ve Cumhuriyet döneminin en nitelikli örneklerinden biri Gazipaşa İlköğretim Okulu restorasyonunu da 2012 yılında tamamlamış bulmaktayız.

“*Yeşil Seyhan*” hedefimiz ile 2012 yılında 27.000 m<sup>2</sup> yeni park alanı yaparak 2009 yılında 28 olan park adedini bugün 282 ye çıkardık. Yine “*Yol Medeniyettir*” düsturu ile 2012 yılında 186.789,55 ton asfalt serimi, 178.161,46 m<sup>2</sup> yeni parke yolu yapılmasını gerçekleştirdik.

Tüm bu proje ve faaliyetlerimizin yanında Belediyemiz 2012 performans programında yer alan hedeflerimiz 2012 faaliyet raporumuzda detayı görüleceği üzere tahmin edilen üzerinde gerçekleşme sağlanarak başarılı bir şekilde tamamlamış bulunmaktayız.

2012 Yılı Faaliyet Raporu’nun hazırlanmasında emeği geçen tüm arkadaşlarımıza teşekkür ediyorum. 2012 Yılı Faaliyet Raporu’nun öncelikle ilçemize ve sonra tüm ülkemize hayırlı olmasını diliyorum.



**Prof. Dr. Azim ÖZTÜRK**  
Seyhan Belediye Başkanı





## İçindekiler

SUNUŞ .....	13
<b>I - GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>21</b>
<b>A - MİSYON VİZYON.....</b>	<b>22</b>
<b>TEMEL DEĞERLERİMİZ.....</b>	<b>23</b>
<b>B - Kanuni Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....</b>	<b>24</b>
Meclisin Görev ve Yetkileri .....	26
Encümenin Görev ve Yetkileri .....	28
Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri.....	28
<b>C - İdareye İlişkin Bilgiler .....</b>	<b>32</b>
<b>1. Fiziksel Yapı .....</b>	<b>32</b>
1.1. Hizmet Binası ve Sosyal Tesisler.....	32
1.2. Araç Durumu .....	33
<b>2. Organizasyon Yapısı.....</b>	<b>33</b>
<b>3. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları .....</b>	<b>36</b>
<b>4. İnsan Kaynakları .....</b>	<b>38</b>
4.1. Personel Sayısı .....	38
4.2. Personelin Yaş ve Eğitim Durumları .....	39
4.3. Personelin Müdürlüklere Dağılımı .....	40
<b>5. Sunulan Hizmetler .....</b>	<b>42</b>
5.1. Belediyecilik Hizmetleri .....	42
5.2. Destek Hizmetleri.....	46
<b>6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....</b>	<b>49</b>
6.1. İç Kontrol Sisteminin Gözden Geçirilmesi .....	49
6.2. Mevzuat İç Kontrol Uyum Eylem Planının Değerlendirilmesi .....	51
6.3. Seyhan Belediye Başkanlığı İç Kontrol Uyum Eylem Planı .....	52
<b>II - AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>55</b>
<b>A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....</b>	<b>56</b>
<b>1. Kurumsal Yapının Geliştirilmesi.....</b>	<b>56</b>
1.2. Birimlerin ve Personelin Etkin ve Verimli Hale Getirilmesi .....	56
1.3. Belediyenin Hukuka Uygun ve Sistemli Çalışmasının Sağlanması.....	56
1.4. Birimler Arası ve Kurumsal İletişimin Geliştirilmesi Tekn. Kullanılması .....	57

1.5. Kurumumuzun Stratejik Plan, Performans Prog. ve Faaliyet Rapr. Hazırl.....	57
1.6. Belediyemiz Hizmetlerinde Katılımcı Yönetim Anlayışının Geliştirilmesi .....	57
1.7. Teknolojik Alt Yapının Geliştirilmesi .....	57
1.8. Belediye Faaliyetlerinin Halka Duyurulması .....	57
1.9. Kurum İçi İşleyiş ve Düzenin Sürekliliği.....	58
<b>2. İmar ve Kentleşme</b> .....	<b>58</b>
2.1. İlçemizin Gelişmiş Bir Kent Kimliğine Kavuşturulması .....	58
2.2. Kentsel ve Ekonomik Hayatın Düzenlenmesi ve Denetlenmesi .....	59
2.3. İmar ve Planlama .....	60
2.4. Bina Yapım, Yenileme, Asfalt ve Yol Çalışmaları .....	60
2.5. Seyhan'da Yeşil Dokunun Geliştirilerek Arttırılması, Bakım ve Rekreasyon Faaliyetlerinin Yürütülmesi .....	60
<b>3. Mali Yapının Güçlendirilmesi</b> .....	<b>61</b>
3.1. Belediyemiz Hizmetlerinin Daha Etkin Sunulabilmesi İçin, Mevcut Kaynakların Geliştirilmesi, Ek Kaynakların Oluşturulması İçin Tahakkuk ve Tahsilat Arttırıcı Çalışmalar Yapılması, Belediyemizin Güçlü Bir Yapıya Kavuşması ve Bunun Devamlılığının Sağlanması .....	61
3.2. Belediyemizin Bütçesinin Yasal Çerçeve ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak	61
<b>4. Seyhan'da Sağlıklı ve Temiz Bir Çevre Oluşturulması, Çevrenin Korunması ve Denetlenmesi</b> .....	<b>62</b>
<b>5. Sosyal Yaşamın Geliştirilmesi</b> .....	<b>62</b>
<b>B- Temel Politikalar ve Öncelikler</b> .....	<b>64</b>
<b>III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	<b>65</b>
<b>A- Mali Bilgiler</b> .....	<b>67</b>
<b>1. Bütçe Uygulama ve Sonuçları</b> .....	<b>68</b>
<b>2. Temel Mali Tablolar</b> .....	<b>70</b>
<b>B- Performans Bilgileri</b> .....	<b>73</b>
<b>Faaliyet ve Proje Bilgileri</b> .....	<b>75</b>
<b>1. Belediyecilik Hizmetleri</b> .....	<b>76</b>
1.1. Yönetim Hizmetleri .....	76
1.1.1. Özel Kalem ve Protokol Hizmetleri.....	76
1.1.2. Nikah Hizmetleri .....	77
1.1.3. Yazı İşleri Hizmetleri .....	77
1.1.4. Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni Hizmetleri .....	78

1.1.5. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri .....	78
<b>1.2. Fen İşleri Hizmetleri .....</b>	<b>80</b>
<b>1.3. Park ve Bahçe Hizmetleri .....</b>	<b>88</b>
1.3.1. Etüt-Proje ve Teknik Hizmetler .....	88
1.3.2. Planlama ve Koordinasyon Hizmetleri .....	96
1.3.3. Fidanlık Hizmetleri .....	98
1.3.4. Atölyeler Birim Faaliyetleri .....	100
1.3.5. Halkla İlişkiler Hizmetleri .....	101
<b>1.4. İmar ve Şehircilik Hizmetleri .....</b>	<b>104</b>
1.4.1. Planlama Hizmetleri .....	104
1.4.2. Yapı Denetim Hizmetleri .....	104
1.4.3. Ruhsat Hizmetleri .....	104
1.4.4. Numarataj Hizmetleri .....	105
1.4.5. Şehir Planlama Hizmetleri .....	106
1.4.6. Arazi Düzenleme Hizmetleri .....	109
1.4.7. Kentsel Dönüşüm Hizmetleri .....	110
1.4.8. Kamulaştırma Hizmetleri .....	112
1.4.9. Ruhsatsız İnşaat Hizmetleri .....	112
1.4.10. Asansör Denetim Hizmetleri .....	115
1.4.11. Kentsel tasarım Biriminin Görevleri .....	115
<b>1.5. Kültürel Hizmetler .....</b>	<b>118</b>
1.5.1. Sanat Galerileri .....	118
1.5.2. Halk Oyunları Topluluğu .....	118
1.5.3. Tiyatro Faaliyetleri .....	119
1.5.4. Yurt İçi Festival ve Davetler .....	122
1.5.5. Mesleki Eğitim Hizmetleri .....	122
<b>1.6. Sosyal Hizmetler .....</b>	<b>126</b>
1.6.1. Asker Ailesi Yardımları .....	126
1.6.2. Aşevi Yardımları .....	126
1.6.3. Hayır Çarşısı Yardımları .....	127
1.6.4. Çamaşırhane Yardımları .....	127
1.6.5. Sosyal Hizmetine Yönelik Faaliyetleri .....	128
<b>1.7. İşyeri Ruhsatlandırma Hizmetleri .....</b>	<b>129</b>
<b>1.8. Çevre Koruma, Sağlık ve Veterinerlik Hizmetleri .....</b>	<b>130</b>
1.8.1. Çevre Koruma Hizmetleri .....	130

1.8.2. Sağlık Birimi Hizmetleri .....	132
1.8.3. Veteriner Birimi Hizmetleri .....	133
<b>1.10. Temizlik Hizmetleri .....</b>	<b>135</b>
1.10.1. Katı Atık Toplama ve Yönetim Faaliyetleri .....	135
1.10.2. Tıbbi Atık Toplaması Faaliyetleri .....	137
1.10.3. El Ekibi Faaliyetleri .....	137
1.10.4. Hazır Ekip Faaliyetleri .....	138
1.10.5. Eğitim Ekip Faaliyetleri .....	138
1.10.6. Sosyal Tesislerin Temizlenmesi Hizmetleri .....	139
1.10.7. Pazar Ekibi Faaliyetleri .....	142
1.10.8. Moloz ve Katı Atık Kaldırma Faaliyetleri .....	143
1.10.9. Ambalaj Atıkları Değerlendirilmesi .....	143
<b>1.11. Zabıta ve Denetim Hizmetleri .....</b>	<b>144</b>
<b>1.12. Sivil Savunma Hizmetleri .....</b>	<b>149</b>
<b>2. Destek Hizmetleri .....</b>	<b>151</b>
2.1. Mali Hizmetler .....	152
2.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	152
2.1.2. Gelir Arttırıcı Faaliyetler .....	153
2.1.3. Muhasebe Birimi Faaliyetleri .....	156
<b>2.2. Plan ve Rapor Hazırlama Faaliyetleri .....</b>	<b>157</b>
2.2.1. Plan ve Rapor Hazırlama Faaliyetleri .....	157
2.2.2. Kurumsal Kapasitenin Arttırılmasına Yönelik Faaliyetler .....	157
2.2.3. İç Kontrole İlişkin Faaliyetler .....	158
2.2.4. Kamuoyu Araştırması .....	159
<b>2.3. İnsan Kaynakları Hizmetleri .....</b>	<b>160</b>
2.3.1. Personel Özlük Hizmetleri .....	160
2.3.2. Personel kadrolarına İlişkin Hizmetlerimiz .....	161
2.3.3. İŞKUR(Meslek Edindirme) İlişkin Faaliyetlerimiz .....	161
2.3.4. Eğitim Hizmetleri .....	162
<b>2.4. Bilgi İşlem Hizmetleri .....</b>	<b>163</b>
2.4.1. E-Belediye Otomasyon Sistemleri .....	163
2.4.2. Teknik Servis Hizmetleri .....	164
2.4.3. İnternet Sistemi Hizmetleri .....	166
2.4.4. Bilgi Güvenliği ve Paylaşımı .....	167
2.4.5. E-Posta Sunucusu Kullanımı .....	168

2.4.6. Bakım ve Onarım Hizmetleri .....	168
<b>2.5. AB Proje Birimi Faaliyetleri .....</b>	<b>169</b>
<b>2.6. İdari İşler .....</b>	<b>172</b>
2.6.1. Binalarımızın Periyodik Bakım ve Onarım Faaliyetleri .....	172
2.6.2. Araç Bakım Onarım Faaliyetleri .....	172
2.6.3. Güvenlik ve Dahili Temizlik Hizmetleri .....	173
<b>2.7. Sportif Faaliyetler .....</b>	<b>173</b>
<b>2.8. Satınalma ve Ayniyat Hizmetleri .....</b>	<b>175</b>
2.8.1. Satınalma Hizmetleri .....	175
2.8.2. Ambar Birimleri Faaliyetleri .....	175
2.8.3. Araç Muayene ve Sigorta Birimi Faaliyetleri .....	175
<b>2.9. Hukuk İşleri Hizmetleri .....</b>	<b>176</b>
1. Organizasyon Şeması .....	180
2. Personel durumu .....	180
3. Şirket Faaliyetleri.....	181
4. Fiziksel Yapı .....	181
5. Hizmet Araçları .....	181
6. Teknolojik Araçları .....	182
7. Faaliyetler .....	183
7.1. Seymer'de Mesleki Eğitim Yaptırılması Hizmetleri İşi .....	183
<b>SEYMER'lerin Hedef Kitlesi .....</b>	<b>184</b>
<b>Performans Sonuçları Tablosu .....</b>	<b>191</b>
Performans Açıklamaları .....	211
<b>IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>229</b>
A- ÜSTÜNLÜKLER .....	231
B- ZAYIFLIKLAR .....	231
C-DEĞERLENDİRME .....	231
<b>V - ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	<b>233</b>
Öneri ve Tedbirler .....	235
<b>EKLER .....</b>	<b>237</b>
Mal Hizmet Birim Yöneticisi Beyanı .....	239
İç Kontrol Güvence Beyanı .....	241







## I. GENEL BİLGİLER

- A- MİSYON VİZYON
- B - YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR
- C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## A- MİSYON VE VİZYON

### Misyon


*Belediyemizin misyonu, “İnsan Merkezli Adalet Eksenli” yönetim anlayışıyla Seyhanlıların mutlu, huzurlu ve şehrin tüm imkanlarından eşit ve adil bir şekilde yararlanmasını ve sosyal adaleti sağlamaktır.*


*Temel görevimiz; vatandaşlarımızın birer Seyhanlı olarak içinde yaşamaktan mutluluk ve gurur duydukları, çağdaş Seyhan'ın oluşmasını sağlamak ve bu süreçte tüm çalışanları ile Seyhan halkının her zaman ve her koşulda kesintisiz hizmetinde olmaktır.*


### Vizyon


*Belediyemizin vizyonu, “Seyhan'ı şeffaf, katılımcı, etkin ve verimli bir yönetim anlayışıyla, 2023 yılında Türkiye'nin modern, yaşam kalitesi yüksek, ekonomik, sosyal ve kültürel açıdan, insan, sermaye, bilgi ve teknoloji merkezine dönüştürerek yaşanabilir bir dünya kenti” yapmaktır.*


## TEMEL DEĞERLERİMİZ


 *Belediye hizmetimizde vatandaşlarımızın memnuniyetini esas almak,*


 *Yaptığımız her işte yasalara karşı saygılı ve şeffaf olmaktan vazgeçmemek ve işlerimizi her defasında daha mükemmel yapmaya özen göstermek,*


 *Denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak,*

 *Hizmetinde bulunduğumuz vatandaşlarımıza ve beklentilerine karşı hassas, saygılı, adaletli ve tarafsız olmak,*

 *Hiçbir ayrım gözetmeksizin vatandaşlarımızın ve çalışanlarımızın, iş ve karar süreçlerimize yönelik katılımcı yaklaşımlarını daima gözetmek ve özendirmek,*

 *Doğaya ve çevreye saygılı ve duyarlı olmak,*

 *Kentsel gelişimde sürdürülebilirlik temel yaklaşımımızdır,*

 *Halk yararına ve kamu adına tüm çözümlerde kararlı olmak.*

## B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyelerin görev ve sorumlulukları temel olarak iki kanunda düzenlenmiştir. Bu kanunlar 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunudur. 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre belediyelere verilen görev ve yetkiler aşağıda gösterilmiştir.

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

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

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

### MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre

tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisıhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisıhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür

ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
- (I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

## Meclisin Görev ve Yetkileri

**MADDE 18.** -Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan



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

- i)** Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j)** Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k)** Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l)** Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m)** Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n)** Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o)** Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p)** Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r)** Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s)** Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t)** Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u)** İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

## Encümenin Görev ve Yetkileri

**MADDE 34.** -Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

## Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

**MADDE 38.**-Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek. l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlöölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlöölöler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Tablo 1. Belediye hizmetlerinde bağı bulunduğumuz mevzuatlar

Mevzuat No	Mevzuatın Adı
5216	Büyükşehir Belediye Kanunu
5393	Belediye Kanunu
5747	Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
552	Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
4734	Kamu İhale Kanunu
4735	Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu
2886	Devlet İhale Kanunu
5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2464	Belediye Gelirleri Kanunu
4857	İş Kanunu
657	Devlet Memurları Kanunu
3194	İmar Kanunu
1608	Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340 Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanun
2863	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
1593	Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
2872	Çevre Kanunu
5326	Kabahatler Kanunu
4759	İller Bankası Kanunu
2380	Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
6245	Harcırah Kanunu
237	Taşıt Kanunu

765	Türk Ceza Kanunu
5237	Yeni Türk Ceza Kanunu
3285	Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
506	SSK Kanunu
4749	Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun
4751	Vergi Usul Kanunu, Emlak Vergisi Kanunu ve Harçlar Kanununda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun
6183	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
3095	Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun
818	Borçlar Kanunu
2004	İcra İflas Kanunu
3621	Kıyı Kanunu
4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
193	Gelir Vergisi Kanunu
213	Vergi Usul Kanunu
5422	Kurumlar Vergisi Kanunu
3291	Özelleştirme Kanunu
3065	Katma Değer Vergisi Kanunu
5199	Hayvanları Koruma Kanunu
4447	İşsizlik Sigortası Kanunu
5510	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
5281	Vergi Kanunlarının Yeni Türk Lirasına Uyumu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
4483	Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
5179	Gıda Kanunu
	İlgili diğer mevzuatlar

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1. Hizmet Binası ve Sosyal Tesisler :

Belediyemiz, Hizmet ve Başkanlık binası olmak üzere, birbirine 1. ve 2. katta 3 m eninde, 10 m uzunluğunda tüp geçitle bağlantılı iki ayrı bloktan oluşmaktadır. Bu tüp geçit aynı zamanda yangın merdiveni olarak da kullanılabilir şekilde dizayn edilmiştir. Hizmet binası; Bodrum, Zemin ve üç normal kat olmak üzere toplam 12.000 m<sup>2</sup>'dir. Başkanlık Bloğu; Bodrum, Zemin ve iki normal kat olmak üzere toplam 3.500 m<sup>2</sup>'dir.

Belediyemize ait tüm hizmet binaları ve sosyal tesisler Tablo 2.de gösterilmiştir.

**Tablo 2.** Hizmet Binaları ve Tesisler

SIRA	KULLANIM ŞEKLİ	KULLANAN MÜDÜRLÜK
1	KÜLTÜR MERKEZİ	ANA HİZMET BİRİMİ
2	SPOR TESİSİ	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MD.
3	MESLEK EDİNDİRME MERKEZİ	KÜLTÜR MD.
4	AŞ EVİ	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MD.
5	TAZİYE EVİ	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MD.
6	SEYMER BİNASI	KÜLTÜR MD.
7	OTAPARK	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MD.
8	AKARYAKIT İSTASYONU	DESTEK HİZMETLERİ MD.
9	DEPO	FEN İŞLERİ MD.
10	İDARİ BİNA - TAMİRHANE	FEN İŞLERİ MD
11	ATOLYE	ÇEVRE KOR. VE KONT. MD.
12	SEYMER BİNASI	KÜLTÜR MD.
13	İDARİ BİNA - ATOLYE	TEMİZLİK İŞLERİ MD.
14	İDARİ BİNA	ANA HİZMET BİRİMİ
15	İDARİ BİNA	ANA HİZMET BİRİMİ
16	YOL İŞLERİ ŞANTİYESİ	FEN İŞLERİ MD
17	SEYMER BİNASI	KÜLTÜR MD.
18	SEYMER BİNASI	KÜLTÜR MD.
19	İDARİ BİNA - DEPO	ANA HİZMET BİRİMİ
20	KENTSEL DÖNÜŞÜM İRTİBAT BÜROSU	EMLAK VE İSTİMLAK MD.
21	FİDANLIK	PARK VE BAHÇELER MD.
22	PARK VE YEŞİL ALAN	PARK VE BAHÇELER MD.

**Kaynak:** Emlak İstimlak Müdürlüğü, 2012

### 1.2.Araç Durumu:

Belediyemizde 2012 yılında hizmetlerimizi gerçekleştirmekte kullanılan resmi ve kiralık ulaşım ve iş araç envanteri Tablo 3’de verilmiştir.

**Tablo 3.** Belediyemiz Araç Durumu

Araç ve Makine Tipi	Resmi	Kiralık	Toplam
Binek Otomobil	9	21	30
Minibüs/Otobüs	9	4	13
Cenaze Aracı	11	-	11
İş Makinesi	80	49	129
Motosiklet	14	-	14
Toplam	123	74	197

**Kaynak:** İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü, 2012

## 2- Organizasyon Yapısı

Seyhan İlçe Belediyesi, Bakanlar Kurulu’nun 05.06.1986 tarihli toplantısında, ‘Adana ilinde Seyhan ve Yüreğir adıyla iki ilçe kurulması hakkındaki kanun’ gereğince kurulmuştur.

23.07.2004 gün ve 25531 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun geçici ikinci maddesi Büyükşehir belediyelerinin sınırlarını yeniden belirlemiştir.

5747 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması Ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunla 22.03.2008 tarihinde Seyhan İlçesi, Seyhan ve Çukurova olmak üzere iki merkez ilçeye ayrılmıştır.

Belediyemiz bu kuruluş evrelerinden sonra bu gün 22’si aktif olmak üzere 27 müdürlük, bir iç denetim birim başkanlığı, bir sivil savunma uzmanlığı ile hizmet vermektedir. Belediyemiz Organizasyon şemasında bulunan Meclis Üyeleri Tablo 4’de ve Encümen Üyeleri Tablo 5’de verilmiş olup belediyemize ait organizasyon yapısı şeması Resim 1’de gösterilmiştir.

Tablo 4. Belediye Meclis Üyeleri

Meclis Üyesi Adı Soyadı	
ABDULKADİR DAŞ	MEHMET ŞAH ARSLAN
ABDULLAH DOĞRU	MUSTAFA AKKUŞ
ABDULLAH SAKARYA	MUSTAFA BIYIK
AHMET ALİ BOZKURT	MUSTAFA CAN İZBAL
AHMET ASAF USLU	MUSTAFA GÖKTAŞ
AHMET GÜVEN KAYPAK	MUSTAFA TOPAL
AHMET NURİ SABUNCU	NAVAF OK
ASKERİ DAĞLI	RAHİMİ BENLİ
ASUMAN TAPANYİĞİT	SAFFET GÜLER
BEKİR SITKI ÖZER	SEVİM TÜTÜNCÜ
CEMAL KARASU	SEYFETTİN ALPAT
EMİNE KAVAK	SITKI POLAT
FETHİ GÜLER	SUNA DEMİRCİ
HACI MAHMUT CAN	SÜLEYMAN AKYOL
HALİL TÜM	SÜLEYMAN DEMİRAY
HATİCE NAZLI YAKICI	ŞABAN BURAK
HAYRİ HAKÖVER	ŞEVKİ OKAN TOPALOĞLU
İLKAY ÖZTOPRAK	TEVFIK GÖKDEMİR
İLKER MENGÜ	TÜRKER DOĞAN
KADİR KARAKUŞ	YUSUF ZİYA ÜÇDAĞ
MAHMUT İÇLEK	ZİHNİ ALDIRMAZ
MEHMET FATİH ÖZGÜR	
MUSTAFA KEMAL ATTİLA	

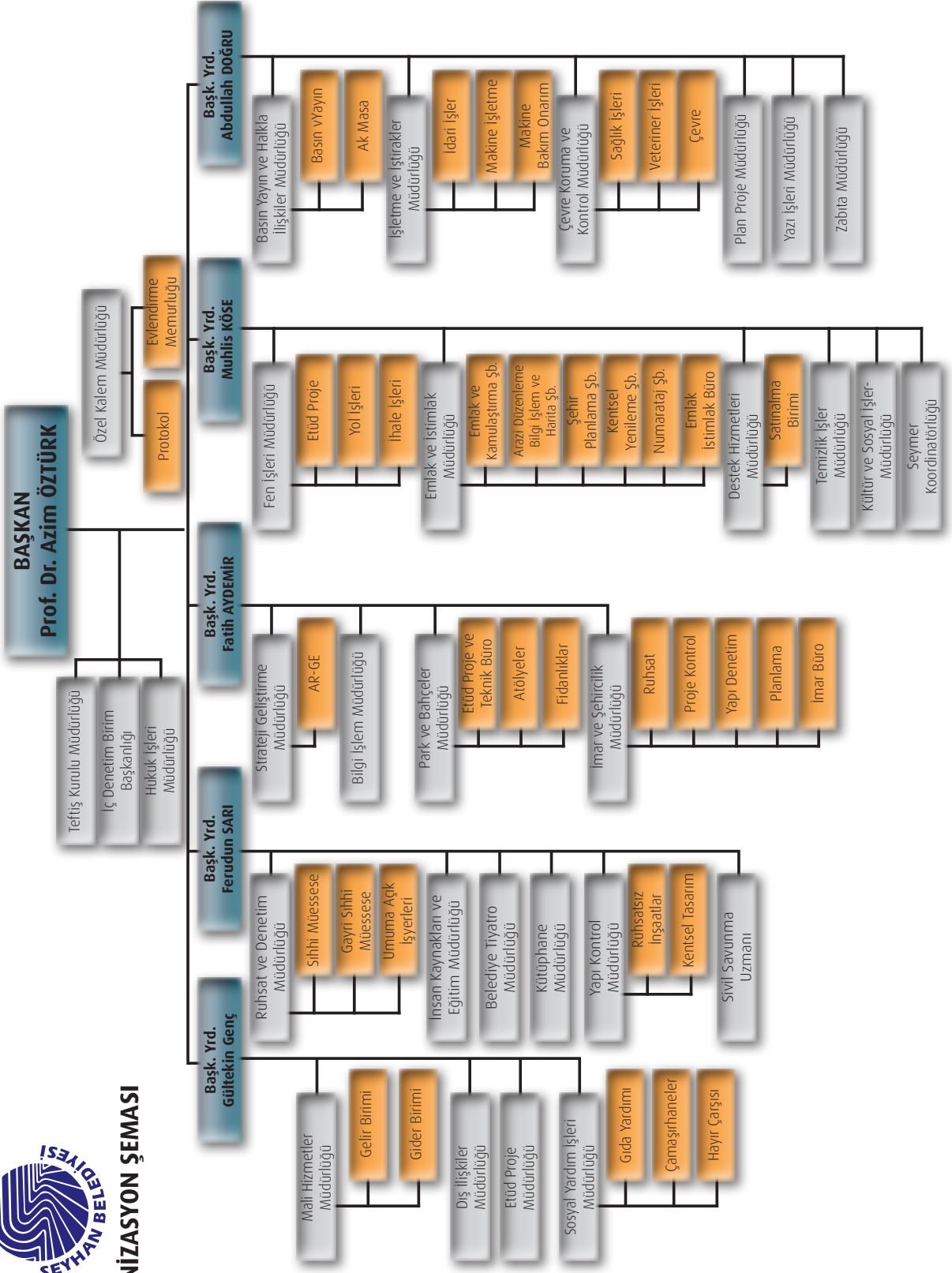
Tablo 5. Belediye Encümen Üyeleri

Adı Soyadı	Görevi
Muhlis KÖSE	Encümen Başkanı
Abdulkadir DAŞ	Encümen Üyesi
İlkay ÖZTOPRAK	Encümen Üyesi
Askeri DAĞLI	Encümen Üyesi
Nurcan BALTACI	Encümen Üyesi
Zafer BOZ	Encümen Üyesi
Ayşegül ÖZDEMİR	Encümen Üyesi





## ORGANİZASYON ŞEMASI



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz e-belediye otomasyonunda bulunan Yazılım Listesi ve kullanım durumları Tablo 6'da, diğer kullanılan yazılımlar tablo 7'de verilmiştir.

**Tablo 6.**Yazılım Altyapısı

<b>BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ'NDE KULLANILAN YAZILIMLAR</b>		
<b>MODÜL ADI</b>	<b>YAZILIM ADI</b>	<b>KULLANIM DURUMU</b>
Bütçe ve Muhasebe Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Gelir Modülü (Tahakkuk, Tahsilat)	“ ”	Kullanılıyor
Personel Maaş ve Özlük Bilgiler Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Yazı İşleri Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Evrak Takibi Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Veterinerlik Modülü	“ ”	Kullanılıyor
İmar Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Ruhsat ve Denetim Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Zabıta Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Evlendirme Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Sağlık İşleri Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Cenaze İşleri Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Hukuk İşleri Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Makine İkmal Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Taşınır Mallar Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Çevre Koruma Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Akmasa Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Arşiv Modülü	“ ”	Kullanılıyor
SEYMER Modülü	“ ”	Kullanılmıyor
Bakım Onarım Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Muhtarlık Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Basın Yayın Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Taşınmaz Mallar Modülü	“ ”	Kullanılmıyor
Park ve Bahçeler Modülü	“ ”	Kullanılmıyor
Sosyal İşler Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Halk Eğitim Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Bilgi İşlem Modülü	“ ”	Kullanılıyor
Tapu Sorgulama Ekranı	“ ”	Kullanılıyor

**Kaynak :** Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2012

**Tablo 7:** Yazılım Altyapısı

BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE KULLANILAN DİĞER PROGRAMLAR	
Libre Office	Kullanılıyor
Adobe Acrobat	Kullanılıyor
Adobe Photoshop	Kullanılıyor
Netcad	Kullanılıyor
Autocad	Kullanılıyor
Microsoft Office	Kullanılıyor
Toad For Oracle	Kullanılıyor
Eclipse IDE	Kullanılıyor
Netbeans IDE	Kullanılıyor
Oracle Database	Kullanılıyor
MySQL Database	Kullanılıyor
Adobe Web Design Studio	Kullanılıyor

**Kaynak :** Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2012

Belediyemizin Teknolojik Kaynak Listesi Tablo 8’de verilmiştir.

**Tablo 8:** Teknolojik Kaynak Listesi

TEKNOLOJİK KAYNAK LİSTESİ	ADET
Masaüstü Bilgisayar	433
Dizüstü Bilgisayar	30
Tablet Pc	2
Yazıcı Sayısı	157
Fotokopi Makinesi	31
Tarayıcı	34
Projeksiyon Makinesi	9
Uygulama Sunucusu	4
Veritabanı Sunucusu	3
Veritabanı Yedekleme Sunucusu	0
Ağ Dosya Sunucusu	1
Sanal Makine (DNS, e-posta) Sunucusu	1
Web Sunucu	1
Güvenlik Duvarı cihazı (Yerel Ağ)	1
Güvenlik Duvarı cihazı (Sunucu)	1
Ethernet Switch	12
Backbone Switch	1

**Kaynak :** Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2012

## 4- İnsan Kaynakları

### 4.1. Personel Sayısı

Belediyemiz 214 memur, 332 daimi işçi, 5 geçici işçi ve 31 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 582 personel ile hizmetlerini yürütmektedir. Belediyemiz müdürlükler bazında yıllık personel ihtiyacı ve fazlası tespit edilerek personel görevlendirmeleri yapılmaktadır. Belediyemizin personel yapısına ilişkin istatistikler aşağıda tablo ve grafik şeklinde sunulmuştur.

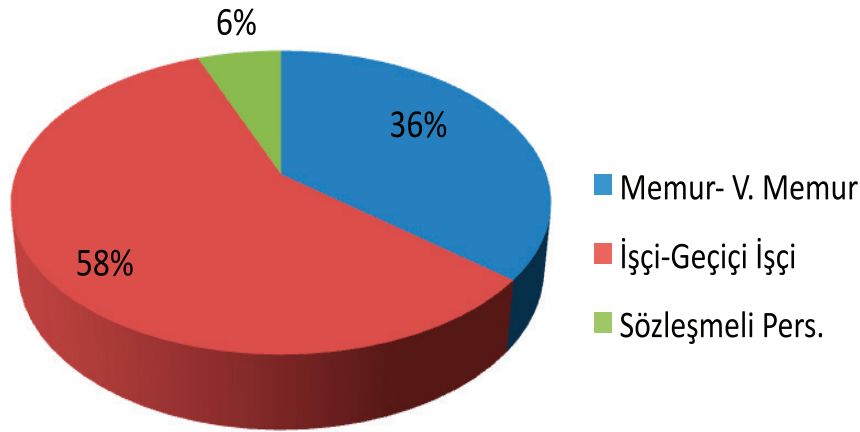
**Tablo 9.** Mevcut Personel Durumu

Statüsü	2012
Memur- V. Memur	214
İşçi	332
Geçici İşçi	5
Sözleşmeli Personel	31
Genel Toplam	582

**Kaynak :** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2012

Belediyemiz personelinin % 36'sını memur ve vekil personel, %58'sini işçi ve geçici işçi personel, %6 sını ise sözleşmeli personelden oluşturmaktadır.

### Personel Dağılımı



**Grafik 1 -** Personel Dağılımı Grafiği

#### 4.2. Personelin Yaş ve Eğitim Durumları

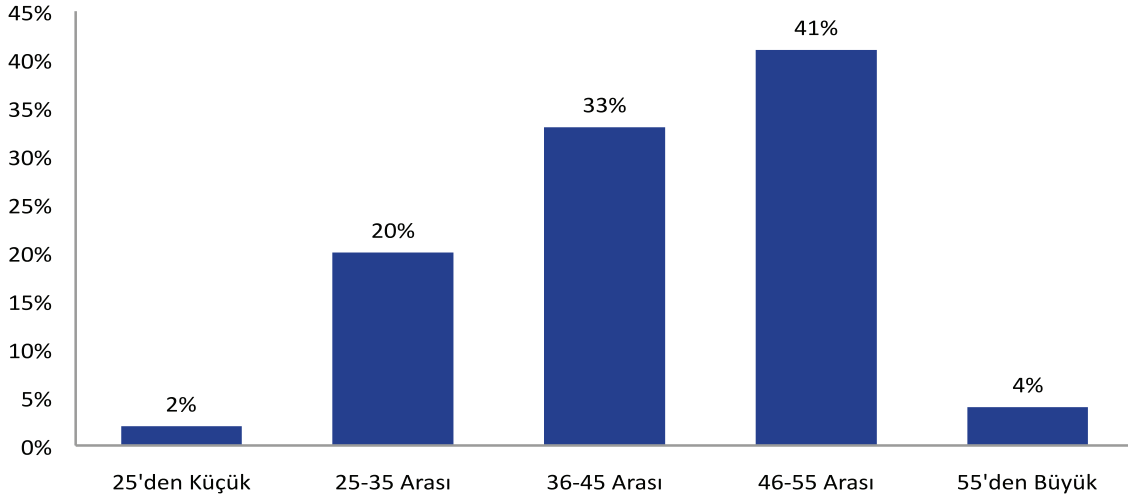
Belediyemiz personeli, 46-55 yaş grubunda 239 kişi , 36-45 yaş grubunda 193 kişi, 25-35 yaş grubunda 119 kişi yer almaktadır. Personelimizden 24 kişi 55 yaşından büyük, 7 kişi 25 yaşından küçük yaş grubundadır.

**Tablo 10.** Personel Yaş Durumu

YAŞ ORTALAMASI	MEMUR V. MEMUR	İŞÇİ	GEÇ.İŞÇİ	SÖZ. PERS.	TOPLAM
25'den Küçük	6	-		1	7
<b>25-35 Arası</b>	<b>92</b>	<b>15</b>		<b>12</b>	<b>119</b>
36-45 Arası	46	127	4	16	193
<b>46-55 Arası</b>	<b>61</b>	<b>175</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>239</b>
55'den Büyük	9	15		-	24
<b>Genel Toplam</b>	<b>214</b>	<b>332</b>	<b>5</b>	<b>31</b>	<b>582</b>

**Kaynak :** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2012

Belediyemiz personelinin %41'i 46-55 yaş grubunda, %33 ise 36-45 yaş grubunda, %20 ise 25-35 yaş grubunda yer almaktadır.



**Grafik 2.** Personel Yaş Grafiği

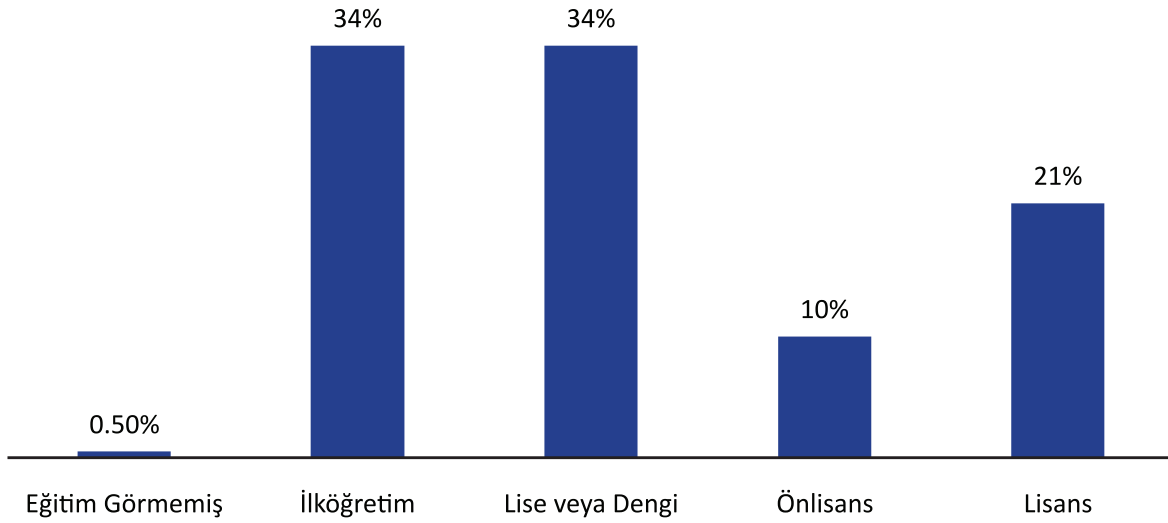
Belediyemizde çalışan personelden 199 kişi ilköğretim, 198 kişi lise, 59 kişi önlisans , 123 kişi ise lisans mezunudur. Personel eğitim düzeyi gerek belediyemizce verilen eğitimlerin yönlendirmesi gerekse yeni personel alımları ile gün geçtikçe arttığı gözlemlenmektedir.

Tablo 11. Personel Eğitim Durumu

STATÜSÜ	MEMUR V. MEMUR	İŞÇİ	GEÇ.İŞÇİ	SÖZ. PERS.	TOPLAM
Eğitim Görmemiş	-	3	-	-	3
<b>İlköğretim</b>	<b>14</b>	<b>185</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>199</b>
Lise veya Dengi	76	119	1	2	198
<b>Önlisans</b>	<b>39</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>59</b>
Lisans	85	12	3	23	123
<b>Genel Toplam</b>	<b>214</b>	<b>332</b>	<b>5</b>	<b>31</b>	<b>582</b>

Kaynak : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2012

Belediyemiz personelinin %34 ilköğretim, %34 lise ve dengi, %10 önlisans ve %21 lisans mezunudur. Belediyemizde görev yapmakta olan personele ait eğitim durumlarını gösterir tablo ve grafik aşağıda sunulmuştur.



Grafik 3. Personel Eğitim Durumu Dağılımı

#### 4.3. Personelin Müdürlüklere Dağılımı

Personelin müdürlüklere göre dağılımına ilişkin Tablo 7.de görüleceği üzere en fazla personelin 83 personelle Mali Hizmetler müdürlüğünde görevlendirildiği, onu zabıta ve park ve bahçeler müdürlüğünün takip ettiği görülmektedir. En az personel ise 4 personelle Strateji Geliştirme müdürlüğünde görevlendirilmiş bulunmaktadır.

Tablo 12. Seyhan Belediyesi personel dağılımı

MÜDÜRLÜKLER BAZINDA MEMUR, İŞÇİ, GEÇİCİ İŞÇİ VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL DAĞILIM									
	MEMUR		DAİMİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ PERONEL		VEKİL ME-MUR		TOPLAM
	BYN.	ERK.	BYN.	ERK.	BYN.	ERK.	BYN.	ERK.	
MÜDÜRLÜKLER									
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	7	6	2	-	-	-	-	17
İÇ DENETÇİ	-	3	-	-	-	-	-	-	3
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	-	1	-	4	-	-	-	-	5
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	4	3	6	3	-	-	-	-	16
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	2	1	1	-	-	-	-	7
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	14	18	19	32	-	-	-	-	83
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	-	2	1	1	-	-	8
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	1	8	-	-	-	-	11
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	5	5	-	-	-	-	14
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	6	6	35	1	4	-	-	53
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	6	8	4	6	5	2	2	4	37
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	15	52	-	2	-	-	-	-	69
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4	3	1	56	1	1	-	-	64
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	1	-	-	-	-	-	4
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	2	1	1	5	-	1	14
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2	13	-	-	-	-	17
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	4	4	47	-	-	-	-	57
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	3	7	2	19	-	1	-	-	32
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	-	7	-	-	-	-	9
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	1	5	-	-	-	-	6
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	5	6	9	4	5	5	2	2	38
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BELEDİYE TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	-	4	-	-	-	-	5
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	1	10	-	-	-	-	13
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ									
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>GENEL TOPLAM</b>	68	135	71	266	13	18	4	7	582
	<b>203</b>		<b>337</b>		<b>31</b>		<b>11</b>		<b>582</b>

Kaynak : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2012

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1. Belediyecilik Hizmetleri

#### a) Yönetim Hizmetleri

**Özel Kalem ve Protokol Hizmetleri:** Belediyemiz müdürlüklerinin kendi aralarında ve Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin edilmesi, Başkanlık sekretaryasının düzenlenmesi, Başkanlık Makamına vatandaşlardan gelen telefon, faks, e-mail, mektup veya şahsen yapılan başvurulardaki sorunların ilgili birimlere ulaştırılması, çözümlenmesi ve sonuçlandırılması hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Nikah Hizmetleri:** Seyhan'da ikamet eden ve evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenmeye dair müracaatlarının kabul edilip, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasının hazırlanması ve nikâh akitlerinin yapılması hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Yazı İşleri Hizmetleri:** Belediyemize dış kurum ve kuruluşlardan gelen yazı, dilekçe vb. evrakların alınması, kurum dışına evrak gönderilmesi, kurum için evrakların alınması ve gönderilmesi hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Belediye Meclisi Hizmetleri:** Belediyenin en üst karar organı olan belediye meclisinin toplantılarının planlanması, gündemin oluşturulması, kararların yazılması vb. sekretarya hizmetleri hususunda yapılan faaliyetlerdir.

**Belediye Encümeni Hizmetleri:** Belediyenin üst organlarından biri olan belediye encümeninin toplantılarının planlanması, gündemin oluşturulması, kararların yazılması vb. sekretarya hizmetleri hususunda yapılan faaliyetlerdir.

**Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri:** Belediyemiz faaliyetlerinin basına, halkımıza tanıtılması ve duyurulması, mahalle ziyaretleri, muhtarlarla toplantılar, halk günleri, Kent Konseyi, protokol hizmetleri hususunda yapılan faaliyetlerdir.

#### b) Fen İşleri Hizmetleri

Yatırım programı içerisinde bulunan çeşitli projelerin (Belediyemiz tesislerinin bakım onarım projeleri, Belediyemiz sınırları içerisindeki sokak, cadde ve kaldırımların üst yapısı ile ilgili projeler ve her türlü yeni hizmet tesis projeleri) ihale dosyalarının hazırlanması, ihalelerin sonuçlandırılıp sözleşmesi imzalanan projelerin kontrollük hizmetlerinin yürütülmesi,

Belediyemiz sınırları içerisindeki bulunan yolların asfalt yama ve kaplamasının yapılması,



yeni yolların açılması ve asfaltlanması,

Belediyemiz mücavir alanı içerisinde can ve mal güvenliğini tehlikeye sokan moloz ve inşaat işgallerinin kaldırarak daha rahat bir yaşam ortamı oluşturabilmek için her türlü hizmeti yerine getirme çalışmaları hususunda yapılan hizmetlerdir.

### c) Park ve Bahçe Hizmetleri

Seyhan İlçesi sınırları içerisinde çocuk parkı, dinlenme parkı, yeşil alan, spor tesisi (futbol, voleybol, basketbol sahaları, tenis kortları ve açık alan spor aletleri) ve korulukların yapımının gerçekleştirilmesi.

Mevcut park-bahçe, yeşil alan, spor tesisi ve korulukların bakım, onarım ve bu yerlerin korunması için gerekli çalışmaların yapılması hususunda yapılan hizmetlerdir.

### d) İmar ve Şehircilik Hizmetleri

**Planlama Hizmetleri:** İmar planı tamamlanarak yapılaşmaya açılan alanlarda parselasyon çalışmaları yapmak, imar parsellerin oluşmasına 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 sağlanması hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Proje Kontrol Hizmetleri:** Ruhsata tabi olmak üzere hazırlanan mimari, statik-betonarme, tesisat, elektrik, ısı yalıtım, asansör, peyzaj vb. projeleri ile zemin etüd raporlarını kontrol edilmesi ve onaylanması hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Yapı Denetim Hizmetleri:** 4708 sayılı yapı denetim yasası kapsamında kalan ve yapı denetim firmalarının sorumluluğunda yapılan inşaatların onaylı projelere göre yapılmasının temini için çalışmalar yaparak uygun olanların hak edişlerini onaylanması hususunda yapılan hizmetlerdir.

**İmar Ruhsatı Hizmetleri:** İlgililerce kontrolleri yapılarak tamamlanan projelerin dosyalandırılması, bilgilerin ruhsat cildine geçirilmesi, ruhsat dosyalarının yapı kullanma izni alınarak genel arşive intikal edinceye kadar takip edilmesini sağlamak, yapı kullanma izin belgelerini doldurmak, İş bitirme, iş denetleme vb. belgeleri tanzim edilmesi hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Numarataj Hizmetleri:** Numarataj Birimi meydan, bulvar, cadde, sokak ve yolların isimleri ve numaraları ile bunların üzerindeki binalara numara vermek bu yerlerle ilgili numarataj

çalışması yapılması hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Şehir Planlama Hizmetleri:** 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun modern şehir-cilik anlayışıyla 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak, hazırlatmak mecliste görüşülmek üzere Başkanlık Makamına sunmak gibi faaliyetlerin yürütülmesi hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Arazi Düzenleme - Bilgi İşlem Hizmetleri:** İlgili mevzuat uyarınca imar uygulama işlemlerinin yapılması, yine ilgili mevzuat uyarınca ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas işlemlerinin tesisi ve bu hususta gerekli Meclis ve Encümen kararlarının alınması ve Büyükşehir Belediyesine gönderilmesi,

Sayısal haritaların, mülkiyetlerin ve imar bilgilerinin hesaplarının yapılarak bilgisayar ortamına aktarılması işlemlerinin yapılması hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Kamulaştırma Hizmetleri:** İmar Planında yol, yeşil alan, park gibi kamuya ayrılan alanların hizmete açılabilmesi için 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırma işlemlerinin yapılması, ilgili mevzuat uyarınca Belediyemiz mülkiyetindeki müstakil arsaların ve hissedarı bulunduğumuz gayrimenkullerin hisse satış işlemlerinin yapılması, Kamu kurumlarının talepleri doğrultusunda mülkiyetimizde bulunan gayrimenkullerin (Okul, Sağlık Ocağı, Camii vb. yerlerin) devir ve tahsis işlemlerinin yapılması hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Ruhsatsız İnşaat İşlemleri:** Belediye hizmet alanı dahilindeki İmar Müdürlüğüne 3194 sayılı İmar Kanununun 21.maddesi gereği ruhsata bağlanan özel ve kamu inşaatlarının imar planı ile imar yönetmeliğine göre ruhsat ve eklerine göre inşaa olup olmadığını, 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 yaptırılmasının sağlanması hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Asansör Denetim Hizmetleri:** Belediyemiz sınırları dahilinde yapılmış binaların asansörlerinin, yönetmeliklere uygun yapıp yapılmadığını, kullanılan asansörlerin bakımlarının, bakım sözleşmelerinin yapıp yapılmadığının denetlenmesi hususunda yapılan hizmetlerdir.

#### e) Kültürel Hizmetler

**Kültür Hizmetleri:** Halkımızın kültürel ihtiyaçlarını karşılamaya, kentlilik konusunda bilinçlendirmeye yönelik olarak tiyatro, seminer, konferans, konser vb. etkinlik hizmetleridir.

**Mesleki Eğitim Hizmetleri:** Seyhan ilçesindeki gereksinimler doğrultusunda insanların meslek sahibi olmalarını sağlamak, becerilerini geliştirerek nitelikli, aktif ve üretici kılarak topluma kalifiye eleman kazandırılmasına katkıda bulunmak. Topluma ekonomik, sosyal ve kültürel destek vermek, vatandaşlarımıza işsizlikten veya boş vakitten kaynaklanabilecek psikolojik ve sağlık sorunlarını kendi kendilerine çözmelerini sağlayacak alışkanlıklar ve hobiler kazandırmak, ev hanımlarına aile bütçelerine katkı sağlayacak, kullanılmış eşyaları yeniden kullanıma kazandıracak beceriler kazandırmak, onları pasif tüketici olmaktan çıkarıp topluma aktif üretici kazandırmak, göç ile gelenleri kent kültürü ve metropolde yaşama konusunda donanımlı hale getirmek amacıyla yapılan hizmetlerdir.

#### f) Sosyal Hizmetler

Dar gelirli vatandaşlara giyim, gıda, yemek yardımı, ücretsiz çamaşır yıkama hizmetleri, muhtaç asker ailelerine yardım yapılması hususunda yapılan hizmetlerdir.

#### g) İşyeri Ruhsatlandırma Hizmetleri

Kanunlar ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda belge ve bilgilerin tamamlanmasıyla uygulanacak esas ve usullere göre ruhsatlandırma işlemlerinin yerine getirilmesi, Sıhhi ve gayri sıhhi işyerleri ile ilgili umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin süresi içerisinde ruhsatlandırılması ve denetim hizmetlerini yerine getirmek amacıyla yapılan hizmetlerdir.

#### h) Çevre Koruma, Sağlık ve Veterinerlik Hizmetleri

**Çevre Koruma Hizmetleri:** 2872 sayılı Çevre Kanunu çerçevesinde iş ve işlemleri yürüterek, planlı denetimler, şikâyet üzerine yapılan denetimler ile birlikte işyerlerinin ilgili mevzuatlar çerçevesinde faaliyetlerini yürütmesini sağlamak, çevre ile ilgili eğitim verilmesini sağlamak üzere yapılan faaliyetlerdir.

**Sağlık Birimi Çalışmaları:** Belediyemiz bünyesinde çalışan 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında çalışan tüm personellerin kurum ve işyeri hekimliği faaliyetlerini, defin ruhsatları ve MERNİS belgelerinin düzenlenerek cenaze taşıma işlemlerinin gerçekleştirilmesini, 153 hasta ve diyaliz hastalarının sağlık merkezlerine nakli işlemlerini gerçekleştirilmesini, aynı zamanda personele ve vatandaşlara yönelik eğitimler düzenlemesini sağlamak hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Veteriner Birimi Çalışmaları:** 5199 sayılı Hayvan Hakları Koruma Kanunu, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı Zabıta Kanunu ile 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununun ilgili maddeleri gereğince çalışmalar yaparak, kuduz vb. bulaşıcı hastalıkların önlenmesi, sokak hayvanlarının

rehabilitasyonu, kaçak hayvan kesimleri vb. konularda ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli olarak denetim ve kontrol işlemleri hususunda yapılan hizmetlerdir.

#### ı) Temizlik Hizmetleri

**Katı Atık Toplama Ve Yönetim Hizmetleri:** İlçe sınırlarında oluşan evsel katı atıkların toplanarak çöp depolama alanlarına naklinin sağlanması hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Tıbbi Atıkların Toplanması Hizmeti:** Seyhan ilçesi genelinde faaliyet gösteren sağlık kuruluşunun ürettiği tıbbi atıkların, Tıbbi Atık Kontrol Yönetmeliği gereğince özel donanımlı ve Tıbbi Atık Toplama Lisanslı araçlarla toplanması hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Çöp Aktarma İstasyonu Hizmetleri:** Seyhan ilçesi genelinde çöp araçlarıyla toplanıp taşınan katı atıkların bir konveyör bant sisteminden geçirilerek Adana Büyükşehir Belediyesi'ne ait dorselere nakledilmesi hizmetleridir.

**Sokakların Süpürülmesi Hizmeti:** Seyhan İlçe Belediyesi sorumluluğunda bulunan cadde ve sokakların günlük olarak süpürülmesi ve temizlenmesi hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Sosyal Tesisler Temizlik Hizmetleri:** Seyhan ilçesi genelinde bulunan sosyal tesislerin (okul, öğrenci yurdu, müze, ibadethaneler vs.) düzenli olarak temizlenmesi hususunda yapılan hizmetlerdir.

#### j) Sivil Savunma Hizmetleri

Alarm irtibat sisteminin kurulmasını ve diğer hazırlık tedbirlerinin alınması, Sabotajlara Karşı Koruma Planının hazırlanması, Yangından korunma önlemlerinin alınması ve koruyucu güvenlik tedbirlerinin uygulanması hususunda yapılan hizmetlerdir.

### 5.2. Destek Hizmetleri

#### a) Mali Hizmetler

Belediyenin ilgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütülmesi, muhasebe hizmetlerini yürütülmesi, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına yönelik hizmetlerdir.

#### b) İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri

Belediyemiz personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği,

açıktan atama işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlama işlemlerini yapması, derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarının alınması, maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespiti, Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerinin yapılması ve diğer tüm personel özlük işlemlerinin tapılması, takibi ve koordinesi,

### **Toplu İş Sözleşmesi görüşmelerinin organize edilmesi ve ilgili tutanakların hazırlaması,**

Personelin maaş-ücret bordrolarının tahakkukunun yapılması, mesleki eğitim gören meslek lisesi öğrencilerinin ve üniversite öğrencilerinin staj işlemlerini yapılması, Belediyemiz personelinin kurum içi ve kurum dışında gerekli eğitimlerin verilmesinin sağlanmasına yönelik hizmetlerdir.

### **c) Bilgi İşlem Hizmetleri**

**E-Belediye otomasyon sistemi:** e-Belediye otomasyon yazılımı güncellenerek mevzuat değişikliklerine tam uyumluluk ve kullanıma yönelik iyileştirme çalışmalarına yönelik yaptığı hizmetlerdir.

**Teknik Servis Hizmetleri:** Belediyenin tüm birimlerinde mevcut bilgisayarların donanım, yazılım problemlerinin giderilmesi, bilgisayar altyapılarının kurularak internet ve otomasyon sisteminin kullanımının sağlanması hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Web Tabanlı Hizmetler:** Web sayfalarının doğal güncellemeleri, resmi mevzuat değişiklikleri, yeni bilgi girişleri, Belediyemizden haberlerinin yayınlanması ve güncellenmesi hususunda yapılan faaliyetlerdir.

**Bilgi Güvenliği ve Paylaşımı Hizmetleri:** NAS (Ağ Dosya Sunucusu) sunucu hizmeti ile müdürlükler içinde ve müdürlükler arasında güvenli dosya paylaşımı ve dosya yedekleme alanlarının oluşturulması hususunda yapılan hizmetlerdir.

**E-posta Sunucusu Hizmetleri:** Belediye çalışanına ve belediye meclis üyesine e-posta hesabı açılarak e-posta sunucusu kullanımının yaygınlaştırılması hizmetidir.

**Veritabanı Veri Düzenlemeleri:** Sicil kayıtlarındaki eksik mahalle kodlarının veri tabanında düzenlenmesi hizmetidir.

**e-Belediye Otomasyon Yazılımı Güncellemesi ve Bakımı Hizmetleri:** Müdürlüklerin otomasyon yazılımında karşılaştıkları sorunlar, ilgili birimdeki çalışanların istekleri, mevzuat

değişiklikleri kanunlar doğrultusunda çalışılarak gerekli çözümlerin üretilmesi hizmetidir.

**İşlemci Arıza Giderme, Bakım ve Kurulum Hizmetleri:** Belediyemiz bünyesinde kullanılan tüm bilgisayar, yazıcı ve tarayıcı donanımların arıza, bakım ve kurulum çalışmaları hususunda yapılan faaliyetlerdir.

#### d) İdari İşler

**Hizmet Binası Temizlik ve Bakım Hizmetleri:** Hizmet binamız genel kullanım alanlarının temizliğinin düzenli olarak temizliğinin ve bakımının yapılması hususunda yapılan hizmetlerdir.

**Telefon Santral Hizmetleri:** Belediye içinde ve dışında; gelen aramaların yönlendirilmesi, gerekli bağlantı ve iletişim sağlanmasına yönelik hizmetlerdir.

**Teknik Hizmetler:** Tüm birimlerin aydınlatma, ısıtma, soğutma sistemlerinin sürekliliğinin sağlanması için takip, bakım ve onarımı ile bayramlarda ve özel günlerde tören ve toplantı yerlerinin düzenlenmesi, elektrik ve ses cihazlarının kurulması hususunda yapılan çalışmalarıdır.

**Güvenlik Hizmetleri:** Belediyemiz gerek hizmet binaları gerekse bu binalarda çalışan ve herhangi bir sebeple bulunan vatandaşlarımızın güvenliğinin temini için yapılan hizmetlerdir.

**Ulaşım Destek Hizmetleri:** Belediyemiz birimlerinin görevlerini icra ederken araç ihtiyaçlarının karşılanması, belediyemizin ihtiyaç duyduğu hizmet araçlarının kiralama yoluyla temin edilmesi, emrinde çalışan resmi araçların bakım-onarımlarının yaptırılarak faal halde tutulması yönelik yapılan çalışmalarıdır.

**Taziye Hizmetleri:** Seyhan İlçe sınırları içerisinde yaşayan cenaze sahiplerinin taziye süresince kullanacakları masa, sandalye, çadır gibi ihtiyacının gelen talepler doğrultusunda karşılanmasının sağlanmasına yönelik yapılan hizmetlerdir.

#### e) Satınalma ve Ayniyat Hizmetleri

**Satınalma Hizmetleri:** Belediyemize bağlı müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda alımına karar verilen mal ve/veya hizmetlerin müdürlükler adına 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre gerekli ihale usulü ile alımının yapılması yönelik hizmetlerdir.

**Ayniyat Hizmetleri:** Harcama birimlerinin talebi üzerine satın alınan demirbaşların kayıt altına alınması işlemi ve zimmet işlemleri, Belediyemiz demirbaş kayıtlarında bulunan eko-

nomik ömrünü tamamlamış malzeme ve araçların hurdaya ayrılması, demirbaş kayıtlarından düşürülmesi ve M.K. E. Kurumu Hurdasan A.Ş.ye bedeli mukabilinde satışı için gerekli işlemlerin yapılması yönelik yapılan çalışmalardır.

#### **f) Hukuk İşleri Hizmetleri**

Belediye tüzel kişiliği aleyhine açılmış olan davalarda Belediyemizi savunmak, bu davalara cevap vermek, gerekli olması halinde üst kanun yollarına başvurması ve bu davalarda Belediyemizi temsil etmek, Belediyemiz birimlerine çalışmaları ya da sorunları ile ilgili konularda hukuki görüş bildirmek.

## **6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

### **6.1. İç Kontrol Sisteminin Gözden Geçirilmesi**

İç kontrol, kamu idarelerine tahsis edilen kaynakların stratejik plan ve performans programlarıyla belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, varlık ve kaynakların korunması, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi, zamanında, doğru ve güvenilir bilgi üretilmesi konularında yeterli güvence sağlayan bir yönetim aracı olarak tanımlanmıştır. Bu açıdan bakıldığında, iç kontrol sisteminin oluşturulması çalışmaları, mevzuatın beklentilerinin karşılanmasından çok daha fazla anlam ifade etmekte, idarenin faaliyetlerine değer katan yönetim araçlarının geliştirilmesi fırsatı olarak değerlendirilmektedir.

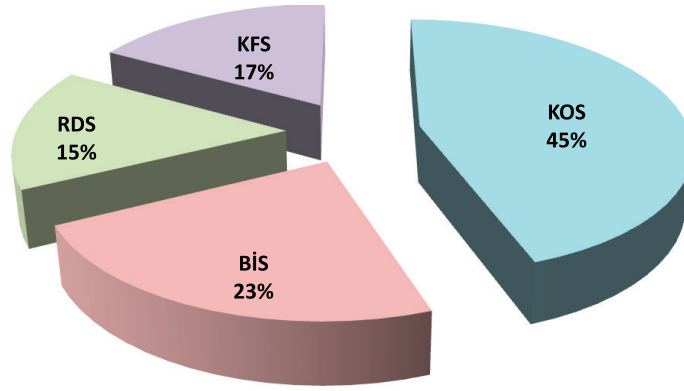
Belediyemizin , iç kontrol sistemi oluşturma çalışmalarına başlangıç niteliğinde bir çalışma olarak görülebilecek ilk eylem planını, 2009 yılında hazırlayarak uygulamıştır. 2009-2011 İç Kontrol Uyum Eylem Planının uygulama süresinin sonuna gelmesi nedeniyle bir gözden geçirme ve değerlendirme çalışması yapılması gerekmiştir. Bu gözden geçirme çalışması sonuçlarından da yola çıkarak önümüzdeki döneme ilişkin Seyhan Belediyesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanması zarureti doğmuştur.

İç kontrole yönelik bu çalışmalarla ilgili olarak öncelikle bir iş programı ve çalışma takvimi belirlenmiş, çalışmalar bu program dâhilinde yürütülmüştür. Belediyemizin iç kontrol alanındaki sorunlarının tespiti ve bu sorunlara çözüm önerilerinin geliştirilebilmesi için mevcut durum analizi kapsamında danışmanların moderasyonunda eğitim programları ve bir sorun analizi çalışmayı düzenlenmiştir.

Sorun analizi çalıştayında katılımcılar kurumsal düzeyde toplam 72 adet sorun tespitinde

bulunmuşlardır. Bu sorunlar daha sonra katılımcılar tarafından puanlama suretiyle önceliklendirilmiştir. Önceliklendirme ile katılımcılardan puan alan sorunların sayısı 50'ye düşmüştür. Böylelikle sorunların iç kontrol bileşenlerine göre dağılımında ilk sırayı % 45 ile kontrol ortamı bileşeni almıştır. Kontrol ortamını % 23 ile bilgi ve iletişim bileşeni, % 17 ile kontrol faaliyetleri bileşeni ve % 15 ile risk değerlendirme bileşeni izlemiştir.

### Sorunların Bileşenlere Dağılımı



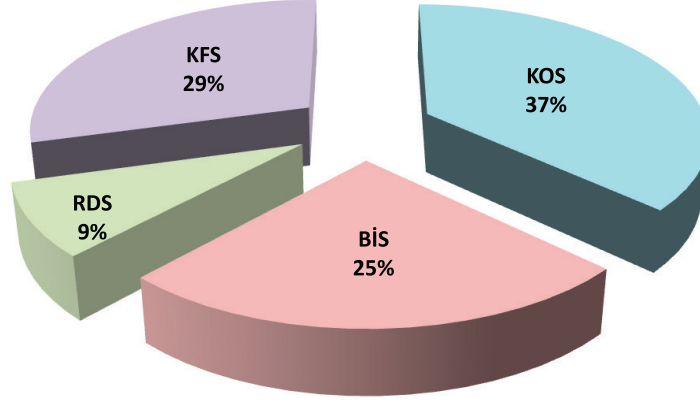
**Grafik 4** Sorunların Kontrol Bileşenlerine Göre Dağılımı (%)

Çalıştayın sorun analizi sonuçları, çalışanların gözünde hem sayısal hem de öncelik olarak kontrol ortamı bileşenine ilişkin kurumsal sorunların olduğunu öne çıkarmıştır. Bunu sayısal olarak üçüncü ancak önceliklendirme olarak ikinci sırada görünen kontrol faaliyetleri bileşeni izlemiştir. Bu tespitten hareketle çalışanların kontrol ortamı ve faaliyetlerine yani Belediyemizdeki kurumsal yapıya ilişkin sorunlara öncelik verdikleri tespit edilmiştir.

Yapılan çalıştayın ikinci kısmında iç kontrol bileşenleri bazında masalar oluşturulmuş ve bu masalarda katılımcılar önceliklendirilmiş sorunları; Mevcut Durum, Önerilen Faaliyetler, Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu, İşbirliği Yapılacak Birim, Çıktı/Sonuç ve Tamamlanma Tarihi başlıkları altında ele alınmıştır.



### Sorunların Önceliklendirilmesi



**Grafik 5** Sorunların Önceliklendirme Sonuçlarına Göre Dağılımı

### 6.2. Mevcut İç Kontrol Uyum Eylem Planının Değerlendirilmesi

Belediyemizde mevcut İç Kontrol Uyum Eylem Planı, 2009-2011 yıllarını kapsayacak biçimde 2009 yılında hazırlanmıştır. Uyum Eylem Planı hazırlandığı dönemin koşulları çerçevesinde 5 Bileşen ve 19 Standart ve 77 Genel Şart üzerine kurulmuştur. Eylem Planında söz konusu 77 Genel Şartın yerine getirilmesi için toplam 185 Eylem öngörülmüştür.

Belediyemizin 2009-2011 dönemi İç Kontrol Uyum Eylem Planında yer alan 185 eylemden 80 eylemin gerçekleştirmiştir.. 2009-2011 döneminde gerçekleştirilmesi öngörülen 105 eylem ise bu dönemde gerçekleştirilememiştir. Gerçekleştirilen eylemlerden bir kısmının tamamlandığı, bir kısmında ise bir takım eksiklikler olduğu görülmüştür.

**Tablo 13.** Mevcut İç Kontrol Değerleme Tablosu

Bileşen	Eylem	Yapıldı	Eksik	Yapılmadı
KOS	60	14	17	29
RDS	23	4	10	9
KFS	33	3	9	21
BİS	44	5	7	32
İS	25	2	9	14
<b>TOPLAM</b>	<b>185</b>	<b>28</b>	<b>52</b>	<b>105</b>

Genel olarak bakıldığında, yukarıda yer alan göstergeler açısından 2009-2011 dönemi İç Kontrol Uyum Eylem Planının gerçekleşme performansı oldukça düşük olduğu tespit edilmiş-

tir.. Ancak gerek stratejik yönetim gerekse risk odaklı kontrol ve İç Kontrol Sistemleri henüz ülkemiz kamu yönetiminde çok yeni kavramlardır. Söz konusu Eylem Planı bu kavramların henüz yeni tartışılmaya başlanıldığı 2009 yılında hazırlanmıştır. Üstelik de İdarenin hazırladığı ilk Plan olma özelliğini de taşımaktadır. Bu açıdan bakıldığında 2009-2011 dönemi İç Kontrol Uyum Eylem Planının gerçekleşme performansındaki düşüklük beklentilerden çok da farklı görünmemelidir.

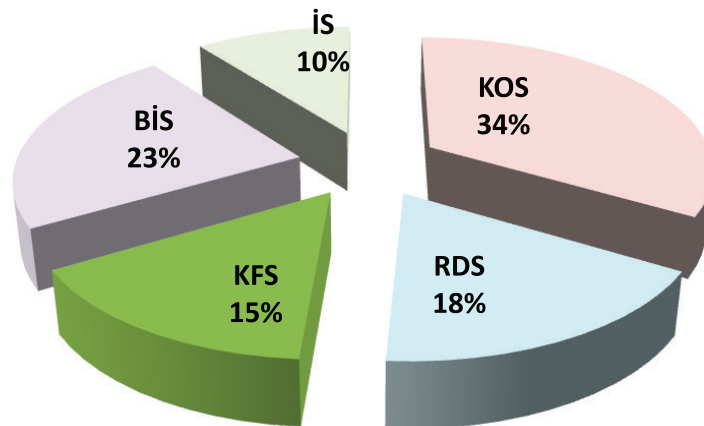
Belediyemizin 2009-2011 dönemi iç kontrol sistemine ilişkin olarak yapılan bu analiz ve değerlendirmeler bir toplantı ile bütün üst yönetici ve müdürlerimize sunulmuş ayrıca mevcut durum analizi basılı olarak tüm personelle paylaşılması sağlanmıştır.

### 6.3. Seyhan Belediye Başkanlığı İç Kontrol Uyum Eylem Planı

Seyhan Belediye Başkanlığı İç Kontrol Uyum Eylem Planı sürecinde, Çalıştay ile başlatılan faaliyetler iç kontrol ekibi ile birlikte sistematik bir biçimde Ekim ve Kasım aylarında da devam ettirilmiştir. Böylelikle Seyhan Belediye Başkanlığı İç Kontrol Uyum Eylem Planı süreci, sorunların belirlenmesi ve önceliklendirilmesi ile başlamış ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi ve somut faaliyetlere dönüştürülmesi ile devam etmiştir. Bu süreçte İç Kontrol Ekibi ile yürütülen çalışmalar ve verilen eğitimler çerçevesinde, sistemin İç Kontrol Standartlarına uyumunun sağlanması için Genel Şart bazında gerçekleştirilmesi gereken eylemler tespit edilmiş ve Çalıştayın Üçüncü Bölümünde doldurulmaya başlanılan “Eylem Matrisleri” tamamlanarak İç Kontrol Uyum Eylem Planı oluşturulmuştur.

Belediyemiz, İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında makul güvencenin sağlanmasına yönelik olarak toplam 182 adet yeni eylem belirlenmiştir.

#### Eylemlerin Bileşenlere Dağılımı



Grafik 6. Eylemlerin İç Kontrol Bileşenlerine göre Yüzde Dağılımı

**182 eylemin iç kontrol bileşenlerine göre dağılımına bakıldığında:**

Öngörülen eylemlerin % 33'ünün kontrol ortamı bileşenine ait olduğu görülmektedir. Toplam 183 eylemin 61 tanesi kontrol ortamı bileşeninde yer almaktadır.

Kontrol ortamı bileşeninin ardından % 23 pay ile bilgi ve iletişim bileşeni gelmektedir. Öngörülen eylemlerin 42 tanesi kontrol faaliyetleri bileşenine aittir.

Risk değerlendirme bileşeni % 18 ile bu iki bileşeni izlemektedir. Toplam eylemlerin 32 tanesi bu bileşene aittir.

Kontrol faaliyetleri bileşeni 28 eylem ve %15 pay ile 4. sırada yer almaktadır.

İzleme bileşeni ise toplam 19 eylem ve % 10 payla son sırada yer almaktadır.

Tablo 14. Yeni İç Kontrol Eylemlerinin Bileşenlere Dağılımı

İÇ KONTROL BİLEŞENLERİ	STAND KODU	STANDART ADI	GENEL ŞART SAYISI	BELİRLENEN EYLEM SAYISI
KONTROL ORTAMI	1	Etik değerler ve dürüstlük	6	27
	2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler	7	14
	3	Personelin yeterliliği ve performansı	8	17
	4	Yetki devri	5	3
RİSK DEĞERLENDİRME	5	Planlama ve programlama	6	17
	6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi	3	15
KONTROL FAALİYETLERİ	7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri	4	9
	8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi	3	4
	9	Görevler ayrılığı	2	5
	10	Hiyerarşik kontroller	2	0
	11	Faaliyetlerin sürekliliği	3	7
	12	Bilgi sistemleri kontrolleri	3	4
BİLGİ VE İLETİŞİM	13	Bilgi ve iletişim	7	23
	14	Raporlama	4	1
	15	Kayıt ve dosyalama sistemi	6	14
	16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi	3	4
İZLEME	17	İç kontrolün değerlendirilmesi	5	14
	18	İç Denetim	2	5
<b>TOPLAM</b>			<b>79</b>	<b>182</b>



## II. AMAÇ VE HEDEFLER

## A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

### 1- Kurumsal Yapının Geliştirilmesi

#### 1.1. Katılımcı ve çağdaş yönetim anlayışının geliştirilmesi

<b>Stratejik Amaç 1</b>	Çağdaş yönetim anlayışının geliştirilmesi
<b>Stratejik Hedef 1</b>	Katılımcı ve etkin yönetim anlayışının ve mevcut çalışma koşullarının iyileştirilmesi

#### 1.2. Birimlerin ve personelin etkin ve verimli hale getirilmesi

<b>Stratejik Amaç 2</b>	Kurumsal yapının verimli bir biçimde planlanması
<b>Stratejik Hedef 2</b>	Yapılan iş ve işlemlerin üst düzey yönetime paylaştırılması

<b>Stratejik Amaç 3</b>	Belediyemiz amaç ve hedeflerini taşıyacak yetkinliklere sahip personel yapısını geliştirmek ve personelin işlerinde daha etkili ve verimli olmalarını sağlamak için bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirmek üzere hizmet içi/dışı eğitim programı yapmak.
<b>Stratejik Hedef 3</b>	Personel yapısını güçlendirerek daha verimli bir kurumsal kimliğin oluşturulmasının sağlanması

#### 1.3. Belediyenin hukuka uygun ve sistemli çalışmasının sağlanması

<b>Stratejik Amaç 4</b>	Resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen dilekçelerin takip edilmesi
<b>Stratejik Hedef 4</b>	Resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen dilekçelerin kayda alındıktan sonra hızlı ve hatasız bir şekilde ilgili müdürlüklere havalesinin yapılması

<b>Stratejik Amaç 5</b>	Meclis, encümen ve komisyon toplantılarının organizasyonunu yapmak
<b>Stratejik Hedef 5</b>	Meclis, encümen ve komisyon toplantı hazırlıklarını yapmak ve üyelere huzur haklarının ödenmesi

<b>Stratejik Amaç 6</b>	Belediyemiz hizmetlerinin birimlerce mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak
<b>Stratejik Hedef 6</b>	Gelişen ve değişen mevzuat hakkında müdürlüklerin bilgilendirilmesi

<b>Stratejik Amaç 7</b>	Belediyemizin hukuki sorunlarını kanunlar çerçevesinde çözüme kavuşturmak
<b>Stratejik Hedef 7</b>	Belediyemizin, özel ve tüzel kişilerle olan hukuki sorunlarını çözmek

#### 1.4. Birimler arası ve kurumsal iletişimin geliştirilmesinde teknolojinin kullanılması

<b>Stratejik Amaç 8</b>	Kurumsal yapının etkin, verimli ve kaliteli hizmet sağlayacak yönde iyileştirilmesi
<b>Stratejik Hedef 8</b>	Bilişim çalışmalarına öncelik vererek kurum içi iletişimin ve halka dönük hizmet kalitesinin yükseltilmesi

#### 1.5. Kurumumuzun Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporu'nun hazırlanması

<b>Stratejik Amaç 9</b>	Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme sistemine göre kurumumuza ait rapor ve planlamaların gerçekleştirilmesi
<b>Stratejik Hedef 9</b>	Belediyemizin Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunu hazırlamak

#### 1.6. Belediyemiz hizmetlerinde katılımcı yönetim anlayışının geliştirilmesi

<b>Stratejik Amaç 10</b>	İdarenin görev alanına giren konularda hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini kamuoyu yoklaması ve genel araştırmalar ile analiz etmek
<b>Stratejik Hedef 10</b>	Belediye hizmetleri ile ilgili halkımızın görüş ve önerilerini öğrenmek amacı ile kamuoyu yoklamaları yapmak

#### 1.7. Teknolojik altyapının geliştirilmesi

<b>Stratejik Amaç 11</b>	Gelişen teknolojinin takibi ve hizmetlere yansıtılması
<b>Stratejik Hedef 11</b>	Bilişim çalışmalarına öncelik vererek kurum içi iletişimin ve halka dönük hizmet kalitesinin yükseltilmesi

<b>Stratejik Amaç 12</b>	Belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar ve yazıcıların verimli çalışmasını sağlamak
<b>Stratejik Hedef 12</b>	Personellerin kullanımında olan bilgisayar ve yazıcılara teknik destek vermek

<b>Stratejik Amaç 13</b>	Kent bilgi sisteminin oluşturulması
<b>Stratejik Hedef 13</b>	Modern ve planlı şehircilik anlayışı doğrultusunda doğru ve güncel bilgileri vatandaşlara sunmak

#### 1.8. Belediye faaliyetlerinin halka duyurulması

<b>Stratejik Amaç 14</b>	Belediyemiz faaliyetlerinin, açılış ve hizmetlerin kamuoyuna ve medyaya doğru ve süratli bir şekilde aktararak kamuoyunun bilgilendirilmesi
<b>Stratejik Hedef 14</b>	İletişim kanallarının daha etkin kullanılarak faaliyetlerin tanıtılması

## 1.9. Kurum içi işleyişin ve düzenin sürekliliği

<b>Stratejik Amaç 15</b>	Belediyemizin hizmet kalitesinin yükseltilmesi
<b>Stratejik Hedef 15</b>	Hizmet binalarında gerekli güvenlik, iletişim, temizlik, bakım ve onarımın sağlanması
<b>Stratejik Amaç 16</b>	Halkımızın sosyal belediyeçilik anlayışı doğrultusunda ihtiyaçlarına katkıda bulunmak
<b>Stratejik Hedef 16</b>	Halkımızın cenaze, STK'ların toplu törenlerinde masa, sandalye, çadır vs. ihtiyaçlarına katkıda bulunmak
<b>Stratejik Amaç 17</b>	Belediyemi birimlerimizin görevlerini icra ederken kullanacakları hizmet araçları ihtiyacını karşılamak
<b>Stratejik Hedef 17</b>	Görev kalitesini ve hizmet hızını artırmak
<b>Stratejik Amaç 18</b>	Modern ve planlı şehircilik anlayışı doğrultusunda, savaşı, (deprem, su baskını, yangın) doğal afetlere karşı çağdaş yapılanma
<b>Stratejik Hedef 18</b>	Modern ve planlı şehircilik anlayışı doğrultusunda, savaşı, (deprem, su baskını, yangın) doğal afetlere karşı çağdaş yapılanma

## 2. İmar ve Kentleşme

### 2.1. İlçemizin gelişmiş bir kent kimliğine kavuşturulması

<b>Stratejik Amaç 19</b>	Yaşanabilir alanlar oluşturmak için imar uygulaması yapmak
<b>Stratejik Hedef 19</b>	Belediye sınırları içinde kalan planlı arsalarda imar uygulaması yapmak
<b>Stratejik Amaç 20</b>	Düzenli kentleşmeyi oluşturmak için 1/1000 'lik uygulama imar planlarını yapmak
<b>Stratejik Hedef 20</b>	1/5000'lik planlara dayalı 1/1000'lik uygulama imar planlarını tamamlamak
<b>Stratejik Amaç 21</b>	Belediye hizmetlerinin imar yönünden sürekliliğini sağlamak amacıyla imar bilgilerinin güncellenmesi ve ilgililere istenildiğinde bilgi vermek
<b>Stratejik Hedef 21</b>	Kentin imar yönünden gelişimi için vatandaşların talepleri, resmi dairelerden gelen talepler ve tüm müdürlüklerin imarla ilgili ihtiyaçlarının karşılanması
<b>Stratejik Amaç 22</b>	Kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzelkişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların kamulaştırılması
<b>Stratejik Hedef 22</b>	Kamu yararının gerektirdiği hallerde taşınmaz malların kamulaştırılması



## 2.2. Kentsel ve Ekonomik Hayatın Düzenlenmesi ve Denetlenmesi

<b>Stratejik Amaç 23</b>	Mevzuat çerçevesinde halk sağlığını korumak için uygun ve sürekli denetim sistemi oluşturmak
<b>Stratejik Hedef 23</b>	Denetimlerin sürekliliğinin sağlanması
<b>Stratejik Amaç 24</b>	Belediye ve mükellef arasında köprü olmak
<b>Stratejik Hedef 24</b>	Birimlerce alınan kararların uygun bir biçimde ilgiliye ulaştırılması
<b>Stratejik Amaç 25</b>	Zabıta hizmeti veren personelimizin eğitim düzeyini arttırmak
<b>Stratejik Hedef 25</b>	Zabıta personeline verilecek eğitimlerle bilgi seviyesi yükseltilerek daha kalifiye hale getirmek
<b>Stratejik Amaç 26</b>	İlçemiz sınırlarındaki işyerlerinin ruhsatlı hale getirilmesi
<b>Stratejik Hedef 26</b>	Belediyemiz sınırları içerisinde işyeri açmak isteyen gerçek veya tüzel kişilerin Ruhsat taleplerini mevzuat hükümlerine göre yasal süre içerisinde ruhsatlandırmak
<b>Stratejik Amaç 27</b>	Seyhan İlçesi'nde kaçak yapılaşmanın önlenmesi, ilçemizin modern bir görünüme kavuşturulması
<b>Stratejik Hedef 27</b>	Kaçak yapılaşmanın önüne geçilmesi ve kentsel tasarım hizmetlerinin etkinleştirilmesi
<b>Stratejik Amaç 28</b>	Devletin hükmü ve tasarrufu altındaki yerlerin işgallerinin önlenmesi
<b>Stratejik Hedef 28</b>	Gecekondulaşma ile mücadele etmek
<b>Stratejik Amaç 29</b>	Seyhan Belediyesi sınırları içerisinde başıboş olarak dolaşan sahipsiz sokak hayvanlarını hayvan barınağında rehabilite etmek suretiyle çoğalmalarını kontrol altında tutmak, köpek ve kedilerden geçebilecek kuduz vb. hastalıklarla mücadele etmek
<b>Stratejik Hedef 29</b>	Sokaklardaki sahipsiz (kedi-köpek) hayvanlarını kısırlaştırmak suretiyle kontrol altına almak, kuduz aşılarını yapmak ve hayvan müşahede yeri oluşturmak
<b>Stratejik Amaç 30</b>	Kaçak hayvan kesimlerini önleyici tedbirlerin alınması
<b>Stratejik Hedef 30</b>	Kaçak kesimlerden kaynaklanan tüm olumsuzlukların ortadan kaldırılması
<b>Stratejik Amaç 31</b>	Doğal hayata saygılı bir yaklaşımla hayvanlara duyarlı davranarak hayvan severler ve gönüllü derneklerle işbirliği içinde çalışılması, kuduz ve diğer hastalıklara yönelik mücadelenin planlanması ve uygulanması
<b>Stratejik Hedef 31</b>	İlçemizde bulunan sahipli ve sahipsiz hayvanları korumak, hayvanlardan bulaşması muhtemel hastalıklardan korunmak

<b>Stratejik Amaç 32</b>	Haşere ve sinekle bulaşabilecek salgın hastalıkların engellenmesi amacı ile yılın 12 ayı kapsamlı bir program dahilinde etkin mücadele etmektedir.
<b>Stratejik Hedef 32</b>	İlçemiz genelinde söz konusu hizmetin yerine getirilmesi ile ortaya çıkması muhtemel salgın hastalıkların önüne geçilmesi

### 2.3. İmar ve Planlama

<b>Stratejik Amaç 33</b>	Yerleşme alanları ile bu yerlerdeki yapılaşmaların 3194 sayılı imar kanunu, plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak
<b>Stratejik Hedef 33</b>	Yapılacak binaların ruhsatlı olmalarını sağlamak

<b>Stratejik Amaç 34</b>	Adrese dayalı nüfus kayıt sistemine yönelik numarataj çalışmalarını güncel tutmak
<b>Stratejik Hedef 34</b>	Numarataj çalışmalarının yenilenmesi ve taleplerin değerlendirilmesi

<b>Stratejik Amaç 35</b>	4708 sayılı yapı denetim kanunu ve ilgili yönetmelikler uyarınca inşai faaliyetleri denetlemek
<b>Stratejik Hedef 35</b>	4708 sayılı yapı denetim kanunu ve ilgili yönetmeliklerini uygulamak

### 2.4. Bina yapım, yenileme, asfalt ve yol çalışmaları

<b>Stratejik Amaç 36</b>	Modern ve planlı şehircilik anlayışı doğrultusunda, imara uygun ulaşım ağının oluşturulması ve mevcut yolların bakım ve onarımının yapılması
<b>Stratejik Hedef 36</b>	Yeni yolların açılması, kaplanması ve mevcut yolların bakım-onarımı

<b>Stratejik Amaç 37</b>	Hizmete yönelik tesislerin yapımı
<b>Stratejik Hedef 37</b>	Halka hizmete yönelik idari, sosyal, sportif, kültürel bina ve tesislerin yapımı

### 2.5 Seyhan'da yeşil dokunun geliştirilerek artırılması, bakım ve rekreasyon faaliyetlerinin yürütülmesi

<b>Stratejik Amaç 38</b>	Modern ve planlı şehircilik anlayışı doğrultusunda, mülkiyet ve imar problemi olmayan alanlarda yeni park, spor tesisi ve yeşil alanlar yapmak ve mevcutların daha modern bir görünüm almasını sağlamak
<b>Stratejik Hedef 38</b>	Kentimize yeni yeşil alanlar, rekreasyon alanları, çocuk parkları ve spor tesisi kazandırarak yeşil dokuyu arttırmak ve gençlerimizi ve çocuklarımızı kahve ortamından ve zararlı madde kullanımından uzak tutmak, mevcut tesisleri daha kullanışlı hale getirmek

<b>Stratejik Amaç 39</b>	Belediyemizin imkânları ölçüsünde ilçemizdeki kamu kurum ve kuruluşlarının çevre düzenlemesini yapmak
<b>Stratejik Hedef 39</b>	İlçemize bağlı kamu kurum ve kuruluşlarını çevre düzenlemesi konusunda desteklemek

<b>Stratejik Amaç 40</b>	İlçemizde daha yeşil ve daha yaşanılabilir çevre oluşturmak
<b>Stratejik Hedef 40</b>	Parklarımızda ve tesislerimizde kullanacağımız fidanları üretmek ve dikmek
<b>Stratejik Amaç 41</b>	Parklarımızın ve resmi kurumların daha fonksiyonel hale getirilmesi için park aksesuarlarıyla düzenlenmesi
<b>Stratejik Hedef 41</b>	Söz konusu ihtiyaçların daha sistemli olarak imal edilip uygun yerlerde kullanılması ve kırılan ve eskienlerin zamanında yenilenmesi

### 3. Mali Yapının Güçlendirilmesi

**3.1 Belediyemiz hizmetlerinin daha etkin sunulabilmesi için, mevcut kaynakların geliştirilmesi, ek kaynakların oluşturulması için tahakkuk ve tahsilat artırıcı çalışmalar yapılması, Belediyemizin güçlü bir mali yapıya kavuşması ve bunun devamlılığının sağlanması**

<b>Stratejik Amaç 42</b>	Mükelleflerimize kaliteli hizmet sunmak
<b>Stratejik Hedef 41</b>	Emlak, ÇTV, ilan – reklam, tahsilat, mezat, tahakkuk ve muhasebe servislerinde vatandaşımıza kaliteli hizmet sunulmasının sağlanması

<b>Stratejik Amaç 43</b>	Mevcut Belediye gelirlerinin artırılması
<b>Stratejik Hedef 43</b>	Belediyemizin mali açıdan sağlam yapıya oturtulabilmesi ve bunun devamlılığının sağlanması, gelir getirecek kaynakların kayıt altına alınarak tahakkuk ve tahsilatin gerçekleştirilmesi

### 3.2. Belediyemizin bütçesinin yasal çerçevede ve verimli kullanılmasını sağlamak

<b>Stratejik Amaç 44</b>	Belediyemiz bütçesinin verimli ve etkin kullanımını sağlamak
<b>Stratejik Hedef 44</b>	Belediyemizin mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri uyarınca yapılması, demirbaş malların kayıt altına alınması kayıttan düşürülmesi işlemlerinin güncel tutulması

#### 4. Seyhan'da Sağlıklı ve Temiz Bir Çevre Oluşturulması, Çevrenin Korunması ve Denetlenmesi


Stratejik Amaç 45	Yaşanabilir Temiz Bir Seyhan Oluşturmak
Stratejik Hedef 45	Seyhan ilçesinde bulunan tüm mahallelerin katı atıklarının en hızlı ve sağlıklı şekilde toplanması
Stratejik Amaç 46	Belediyemizsınırlarında geri dönüşümü maksimum seviyeye çıkararak ekonomiye katkı sağlamak
Stratejik Hedef 46	Belediyemizsınırları içerisinde geri dönüşümün önemi konusunda halkın bilinçlendirilmesi ve üretilen ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplatılması
Stratejik Amaç 47	Çevre Bilinci ve duyarlılığını artırarak olumsuz çevre unsurlarının önlenmesi veya en aza indirilmesi
Stratejik Hedef 47	Çevre konusu ve ilgili mevzuatları içeren eğitimlerin yaygınlaştırılması
Stratejik Amaç 48	İlçemizde yaşayan halkımızın her türlü faaliyetinden kaynaklanan olumsuz çevre unsurlarını yasal mevzuat kapsamında tespit etme, önleme, plan ve projeleri ile sürdürülebilir kalkınma kavramı içerisinde gelecek nesillere ulaştırmak amacıyla daha sağlıklı bir çevrede yaşama imkanı oluşturulmasına katkıda bulunma.
Stratejik Hedef 48	Sürekli kendini yenileyen bir anlayış ile bilimsel ve verimli çalışma yöntemleri kullanarak etkili çalışmalar yapmak


#### 5. Sosyal Yaşamın Geliştirilmesi

Stratejik Amaç 49	Kentin kültür, sanat, turizm ve istihdam alanındaki gelişimine katkıda bulunmak
Stratejik Hedef 49	İlçe genelinde kültürel faaliyetleri etkinleştirmek, halka farklı kültürel etkinliklerle ulaşmak, istihdam olanakları yaratıcı projeler geliştirmek
Stratejik Amaç 50	İlçemizi sosyal ve kültürel etkinlikler açısından aktif hale getirmek
Stratejik Hedef 50	Halkımıza tiyatro bilincini aşlamak ve tiyatroyu sevdirmek
Stratejik Amaç 51	Başkanlık Makamının etkin ve verimli çalışmasını sağlamak
Stratejik Hedef 51	Başkanlık Makamında ziyaretçi trafiğini düzenleme, teknolojiyi iyi kullanma ve koordineli çalışma yolu ile işleyiş verimini arttırmak.


Stratejik Amaç 52	Seyhan İlçesi'nde yaşayan vatandaşların nikah işlemlerini verimli ve etkin biçimde yürütmek
Stratejik Hedef 52	Nikah işlemlerini vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütmek
Stratejik Amaç 53	Seyhan sınırları içinde ikamet eden dar gelirli vatandaşlarımıza yardım etmek
Stratejik Hedef 53	Seyhan ilçe sınırları içerisinde ikamet eden sosyal desteğe ihtiyacı olan ailelere yardım etmek
Stratejik Amaç 54	Halk sağlığını koruma amaçlı çalışmalarla birlikte Belediyemiz bünyesinde çalışan personelin muayene ve sevk işlemlerinin yürütülmesi
Stratejik Hedef 54.1	Sağlık Hizmetlerini etkin ve verimli hale getirmek
Stratejik Amaç 55	İlçemizde yaşayan ve maddi imkanı olmayan hastaların sağlık kuruluşlarına nakli
Stratejik Hedef 55.1	Sağlık kuruluşlarına nakil konusunda vatandaşa hizmet vermek
Stratejik Amaç 56	Ölüm raporu ve defin ruhsatları düzenlenmesi ve cenazelerin nakli
Stratejik Hedef 56.1	En kısa sürede ve sorunsuz şekilde hizmet verilmeye çalışılan cenaze hizmetlerinin devamlılığını sağlamak
Stratejik Amaç 57	Ölüm raporu ve defin ruhsatları düzenlenmesi ve cenazelerin nakli
Stratejik Hedef 57.1	En kısa sürede ve sorunsuz şekilde hizmet verilmeye çalışılan cenaze hizmetlerinin devamlılığını sağlamak


## B. Temel Politikalar ve Öncelikler


 Belediye hizmetimizde vatandaşlarımızın memnuniyetini esas almak,


 Yaptığımız her işte yasalara karşı saygılı ve şeffaf olmaktan vazgeçmemek ve işlerimizi her defasında daha mükemmel yapmaya özen göstermek,


 Denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak,

 Hizmetinde bulunduğumuz vatandaşlarımıza ve beklentilerine karşı hassas, saygılı, adaletli ve tarafsız olmak,

 Hiçbir ayırım gözetmeksizin vatandaşlarımızın ve çalışanlarımızın, iş ve karar süreçlerimize yönelik katılımcı yaklaşımlarını daima gözetmek ve özendirmek,

 Doğaya ve çevreye saygılı ve duyarlı olmak,

 Kentsel gelişimde sürdürülebilirlik temel yaklaşımımızdır,

 Halk yararına ve kamu adına tüm çözümlerde kararlı olmak.



**III.  
FAALİYETLERE  
İLİŞKİN BİLGİ VE  
DEĞERLENDİRMELER**







# A-MALİ BİLGİLER

## 1- BÜTÇE UYGULAMA VE SONUÇLARI

Tablo 15'de belediyemizin 2012 yılı gelir ve gider bütçesi verilmiştir. 2012 yılı için gelir ve gider bütçesi olarak 151.985.000,00TL planlanmıştır.

**Tablo 15.** 2012 Yılı gelir-gider bütçesi

AÇIKLAMALAR		TUTAR (TL)	AÇIKLAMALAR		TUTAR (TL)
1	Vergi Gelirleri	56.774.000,00	1	Personel Giderleri	37.594.599,00
2	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.223.000,00	2	S. G.K. Devlet Primi Giderleri	6.710.820,00
3	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	18.000,00	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	58.290.341,00
4	Diğer Gelirler	91.130.000,00	4	Faiz Giderleri	5.500.000,00
5	Sermaye Gelirleri	2.940.000,00	5	Carı Transferler	2.335.240,00
6	Red ve İadeler (-)	100.000,00	6	Sermaye Giderleri	34.344.000,00
			7	Sermaye Transferleri	200.000,00
			8	Borç Verme	10.000,00
			9	Yedek Ödenekler	7.000.000,00
<b>TOPLAMLAR</b>		<b>151.985.000,00</b>	<b>TOPLAMLAR</b>		<b>151.985.000,00</b>

2012 yılı gelir bütçemiz 151.985.000,00 TL orak tahmin edilmiş olup 2012 yılında 159.965.920,24 TL net tahsilat sağlanmıştır. Belediyemiz gelir bütçesi %105 oranında gerçekleşmiştir. belediyemiz gider bütçesi ise 127.522.402,46 TL gerçekleşmiş olup %84 oranında gerçekleştirilmiştir.

Tablo 16. Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Kod	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2012
830		BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	127.522.402,46
830	1	PERSONEL GİDERLERİ	31.964.043,96
830	2	SOSYAL GÜVENLİK	5.321.939,47
830	3	MAL VE HİZMET ALIM	59.036.173,02
830	4	FAİZ GİDERLERİ	1.795.502,50
830	5	CARI TRANSFERLER	789.830,94
830	6	SERMAYE GİDERLERİ	28.573.227,57
830	7	SERMAYE TRANSFERLERİ	41.685,00
		<b>Bütçe Giderleri ( A )</b>	<b>127.522.402,46</b>
Hesap Kodu	Kod	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2012
800		BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	160.518.111,03
800	1	VERGİ GELİRLERİ	51.890.800,92
800	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET	885.645,79
800	4	ALINAN BAĞIŞ VE	549.938,22
800	5	DIĞER GELİRLER	104.186.375,10
800	6	SERMAYE GELİRLERİ	3.005.351,00
		<b>Bütçe Gelirleri Toplam</b>	<b>160.518.111,03</b>

## 2. TEMEL MALİ TABLOLAR

Tablo.17 2012 Yılı BİLANÇOSU

T.C. Seyhan Belediyesi				2012 YILI BİLANÇOSU			
AKTİF				PASİF			
I	DÖNEN VARLIKLAR	184.783.671	78	III	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	67.242.540	26
A	Hazır Değerler	33.417.542	02	A	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	1.364.369	37
100	Kasa Hesabı	103.296	53	300	Banka Kredileri Hesabı	1.364.369	37
102	Banka Hesabı	33.308.448	52	C	Faaliyet Borçları	1.243.716	56
103	Verilen Çekler ve Gönderme	0	00	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	1.243.716	56
105	Döviz Hesabı	5.796	97	D	Emanet Yabancı Kaynaklar	8.785.225	90
109	Banka Kredi Kartlarından Al	0	00	330	Alınan Depozito ve Teminatlı	205.709	27
C	Faaliyet Alacakları	56.504.302	52	333	Emanetler Hesabı	8.579.516	63
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	17.334.921	41	G	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	55.849.228	43
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar	36.591.106	55	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	4.626.721	24
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehli	2.090.156	66	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	1.968.086	00
E	Diğer Alacakları	136.381	00	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdar	3.416.356	22
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	343.954	50	363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	0	14
F	Stoklar	1605.865	50	368	Vadesi Geçmiş Ertelenmiş Ve	45.838.064	83
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	736.026	16	V	Öz Kaynaklar	201.238.355	74
157	Diğer Stoklar Hesabı	869.838	37	A	Net Değer	63.183.131	86
G	Ön Ödemeler	304.872	79	500	Net Değer/Sermaye Hesabı	63.183.131	86
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler	304.872	13	H	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet	101.849.308	62
J	Diğer Dönen Varlıklar	92.607.135	13	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet	101.849.308	62
190	Devreden Katma Değer Vergisi	92.607.135	45	I	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet	-14.155.609	16

II	Duran Varlıklar	118.544.753	45	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faali	-14.155.609	16
C	Faaliyet Alacakları	625.326	22	J	Dönem Faaliyet Sonuçları	50.361.525	42
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	625.326	21	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonuc	50.361.525	42
E	Mali Duran Varlıklar	33.593.399	21				
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan	27.011.063	88				
241	Mal ve Hizmet Üreten Kurulu	6.582.336	00				
F	Maddi Duran Varlıklar	84.326.027	13				
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	18.368.816	69				
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenler	58.420.705	21				
252	Binalar Hesabı	21.602.798	45				
253	Tesis, Makine ve Cihazlar H	1.382.240	79				
254	Taşıtlar Hesabı	1.718.968	33				
255	Demirbaşlar Hesabı	3.527.208	82				
257	Birikmiş Amortismanlar Hesa	-20.870.805	48				
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar	176.094	32				
260	Haklar Hesabı	1.155	92				
268	Birikmiş Amortismanlar Hesa	-1155	92				
J	Diğer Duran Varlıklar	0	00				
294	Elden Çıkarılacak Stoklar v	0	00				
<b>AKTIF TOPLAMI</b>		303.328.425,00		<b>PASIF TOPLAMI</b>		303.328.425,00	
IX	Nazım Hesaplar	20844136	64	IX	Nazım Hesaplar	20.844.136	64
B	Nakit Dışı Teminat ve Kişil	5847009	25	B	Nakit Dışı Teminat ve Kişil	5.847.009	25
910	Teminat Mektupları Hesabı	5847009	25	911	Teminat Mektupları Emanetle	5.847.009	25
C	Taahhüt Hesapları	14997127	39	C	Taahhüt Hesapları	14.997.127	39
920	Gider Taahhütleri Hesabı	14997127	39	921	Gider Taahhütleri Karşılığı	14.997.127	39
<b>AKTIF GENEL TOPLAM</b>		324.172.561,64		<b>PASIF GENEL TOPLAM</b>		324.172.561,64	

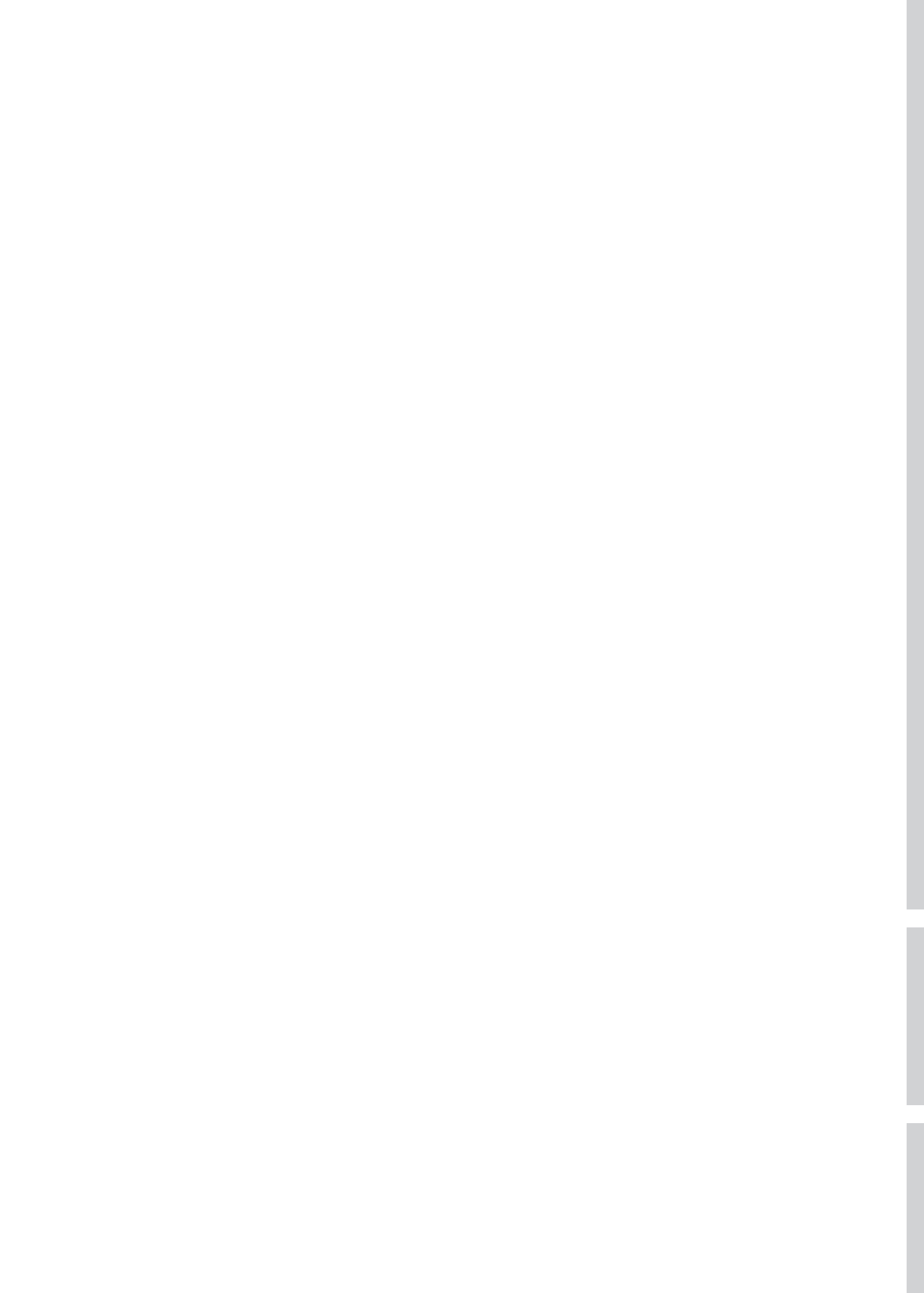
**Tablo.18** 2012 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu

<b>FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU</b>									
	Eko- nomik	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	CARİ YIL(2011)		Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİ- NİN TÜRÜ	CARİ YIL(2011)	
			YTL	Ykr				YTL	Ykr
	Kod					Kod			
630		GİDERLER HESABI	94.666.705,92		600		GELİRLER HE- SABI	151.250.755,34	
630	1	PERSONEL GİDERLERİ	31.964.043,96		600	1	VERGİ GELİRLERİ	47.759.179,92	
630	2	SOSYAL GÜVENLİK	5.321.939,47		600	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET	832.197,68	
630	3	MAL VE HİZMET ALIM	47.154.365,65		600	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	748.114,48	
630	5	CARİ TRANSFERLER	772.579,57						
630	13	AMORTİSMAN GİDERLERİ	2.014.268,15						
630	14	TÜKETİM MALZEMELERİ	5.548.756,43						
630	99	DİĞER GİDERLER	53.565,19						
<b>FAALİYET GİDERLERİ TOPLAMI</b>			<b>94.666.705,92</b>		<b>FAALİYET GELİRLERİ TOPLAMI</b>			<b>151.250.755,34</b>	
					<b>FAALİYET SONUÇLARI</b>			<b>56.584.049,42</b>	

**Tablo.19** 2012 Yılı Nakit Akımları Tablosu

NAKİT AKIMLARI	N-2 Yılı		N-1 Yılı		CARİ YIL(N)	
	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
<b>FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT AKIMLARI</b>						
A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri	119516605,98		148874576,43		151250755,34	
B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıktıları	87243520,35		98513051,36		94666705,92	
C-) Faaliyetlerden Sağlanan Net Nakit Girişi (A-B)	32273085,63		50361525,07		56584049,42	
D-) Mali Olmayan Duran Varlık Alımları	63896780,78		74975723,40		118216692,57	
<b>YATIRIMLARDAN SAĞLANAN NAKİT AKIMLARI</b>						
E-) Mali Olmayan Duran Varlık Satışları	8718648,09		7591014,88		33889509,52	
<b>YATIRIMLARDAN SAĞLANAN NAKİT AKIMLARI</b>						
F-) Yatırımlardan Sağlanan Net Nakit Çıktısı (E-D)	55178132,69		67384708,52		84327183,05	
G-) Nakit Açık / Fazlası (C+F)	87451218,32		117746233,59		140911232,47	
H-) Nakit Dışında Net Mali Varlık Edinimleri	6582336,00		31854436,52		33593399,88	
<b>FINANSMAN FAALİYETLERİNDEN SAĞLANAN NAKİT AKIMLARI</b>						
I-) Net Yabancı Kaynak Artışları	83146414,59		66517853,71		47350044,26	
K) Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Net Nakit Giriş- leri (I-H)	76564078,59		34663417,19		13756644,38	
L-) Nakit Stokundaki Net Değişim (G+K)	164015296,91		152409650,78		154667876,85	

# **B-PERFORMANS BİLGİLERİ**







# **BELEDİYECİLİK HİZMETLERİ FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

## FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

### 1. Belediyecilik Hizmetleri

#### 1.1. Yönetim Hizmetleri

##### 1.1.1. Özel Kalem ve Protokol Hizmetleri:

Protokol birimi Başkanın davet organizasyonlarını düzenler, düğün, cenaze, açılış ve diğer tüm organizasyonlarının takibini davet ve etkinliklerin davetiyelerini düzenler ve dağıtımını sağlar. Belediye tarafından hizmete sunulan yeni tesislerin açılışlarının organizasyonlarını sağlar.

2012 yılı içerisinde Belediyemizin Mülki Erkan ve diğer protokolle ilgili koordinasyon, temsil ve ağırlama hizmetleri yürütülmüş olup bu kişilerle 23 adet toplantı organize edilmiştir. Ayrıca Muhtar ve Sivil Toplum Örgütleri ile 14 adet toplantı organize edilmiş ve başkanlık makamında 18200 misafirimiz ağırlanmıştır.



Resim 1. Adana Valisi Sayın Hüseyin Avni ÇOŞ' un Belediyemizi Ziyareti

### 1.1.2. Nikah Hizmetleri:

Evlendirme törenleri Seyhan Kültür Merkezi içerisinde bulunan 150 kişilik salonda yapılmaktadır. 2012 yılında Belediyemizde 4805 adet nikah kıyılmıştır.

### 1.1.3. Yazı İşleri Hizmetleri:

Belediyemizin 2012 yılında 18.960 adet vatandaş dilekçesi, 13.278 adet Resmi Kurumlardan evrak gelmiş olup ilgili birimlere havale edilerek gerekli iş işlemlerin yapılması hususunda koordinasyon sağlanmıştır.

**Tablo 20.**Gelen evrak durumu

01.01.2012 – 31.12.2012 Tarihleri arasında kayıt altına alınanlar	
Vatandaş Başvuru Dilekçeleri Sayısı	17.446
Resmi Kurumlardan Gelen Evrak Sayısı	13.561

Giden evrak bürosu; Belediyemiz dışına gönderilen tüm evrakların kayıt altına alınması, postalanması veya elden teslim edilmesi işlemleri ile 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde yapmış olduğumuz 2012 yılı faaliyetleri aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

**Tablo 21.**Giden evrak durumu

01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında kayıt altına alınanlar	
Giden Evrak Kayıt Sayısı	8.560
Postalanan Evrak Sayısı	5.383
İadeli Posta İşlemi Yapılan Evraklar	919
APS	7
Kargo	40
İptal	13

**Tablo 22.**Bilgi Edinme Verileri

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Verileri	
Bilgi edinme başvurusu toplamı	453
Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular	434
Reddedilen başvurular toplamı	14
Diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirilen başvurular	5

### 1.1.4. Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni Hizmetleri

Belediyemiz Meclisinin toplanmasının organize edilmesi, Müdürlüklerinin yaptığı iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümleri çerçevesince Meclis ve Encümen kararını gerektiren iş ve işlemlerin gerekli kararların alınmasını sağlamak üzere Meclis ve Encümen gündeminin oluşturulması, alınan kararların ilgililere tebliğinin sağlanmasına yönelik 2012 yılı faaliyetlerimiz tablolarda sunulmuştur.

**Tablo 23.**2012 yılı Meclis ve Encümen verileri

01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında kayıt altına alınanlar	
Meclis Toplantı Sayısı	71
Meclis Kararı Alınan Evrak Sayısı	59
Encümen Toplantı Sayısı	49
Encümen Kararı Alınan Evrak Sayısı	2378

### 1.1.5. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri

- Belediye birimlerinin yapmış olduğu hizmet ve etkinliklerle ilgili kamuoyunu aydınlatmaya yönelik basın bültenleri ve görsel filmler yayınlanmıştır.
- Belediye ile basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkiler koordine edilmiş, haber ve bilgi akışı sağlanmıştır.
- Belediye hizmetleri medyaya ve kamuoyuna etkin bir şekilde duyurulmuştur.
- Belediye ile halk arasında etkili iletişim kurularak vatandaşlarımızın sorunlarına çözüm odaklı çalışmalar yapılmıştır.
- Belediyenin yapmış olduğu çalışmalarla ilgili basında çıkan haberler arşivlenmiştir.
- Görsel ve yazılı medyada belediye ile ilgili yayınlanan yazı ve haberler sürekli şekilde izlenmiş ve değerlendirilmiş olup, üst makamlar bilgilendirilmiştir.

**Tablo 24.** Hazırlanan basın bültenlerinin aylara göre dağılımı

Ay	Yapılan Haber Sayısı	Ay	Yapılan Haber Sayısı
Ocak	8	Temmuz	13
Şubat	18	Ağustos	5
Mart	20	Eylül	23
Nisan	12	Ekim	14
Mayıs	10	Kasım	14
Haziran	16	Aralık	16
<b>Toplam</b>			<b>169</b>

**Halkın Ak Masa'ya Yaptığı Genel İstekler;**

- İş, para yardımı, yiyecek yardımı, sığınma evleri,
- Yol yapımı ve onarımı
- Kanalizasyon onarımı
- Vergiler ve harçlarla ilgili sorunlar
- Evlendirme işleri ile ilgili
- Temizlik
- Sineklerle mücadele ve sokak hayvanlarının kaldırılması
- Cenaze hizmeti konusunda araç talepleri

Vatandaşın şikayet ve isteklerine 48 saat içerisinde çözüm yolları aranmakta ve en kısa sürede cevap verilmektedir. Vatandaş şikayetinin sonucunu olumlu ya da olumsuz mutlaka görevliler tarafından ulaşılp bilgilendirilmesini sağlamaktadır.

**Tablo 25.** 01/01/2012–31/12/2012 tarihleri arasında Akmasa'ya yapılan başvurular

Müdürlük Adı	Gelen Başvuru	Cevaplanmayan	Cevaplanan
Basın Yayın ve Halkala İlişkiler Müdürlüğü	89	0	89
Belediye Tiyatro Müdürlüğü	0	0	0
Bilgi İşlem Müdürlüğü	7	0	7
Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	54	6	60
Emlak İstimlak ve Harita Müdürlüğü	17	1	18
Fen İşleri Müdürlüğü	225	5	230
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	1	230
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	19	0	19
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2	0	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4	2	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	32	0	32
Özel Kalem Müdürlüğü	2	0	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	71	1	72
Ruhsat Denetim Müdürlüğü	1	0	1
Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	15	0	15
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	294	8	302
Yapı Kontrol Müdürlüğü	27	1	28
Yazı İşleri Müdürlüğü	0	0	0
Zabıta Müdürlüğü	98	2	100
<b>Toplam</b>	<b>957</b>	<b>27</b>	<b>984</b>

## 1.2. Fen İşleri Hizmetleri

1. Belediyemiz sorumluluğundaki alanda **123.778,00 m<sup>2</sup>** yeni imar yolu hizmete açılmıştır.

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
2.080,00	2.530,00	12.100,00	9.620,00	9.980,00	28.298,00
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
16.785,00	2.520,00	4.530,00	3.700,00	16.645,00	14.990,00



Resim 2. Belediyemizin İmar Yolu Çalışmaları

2. Muhtelif cadde, sokak, park ve spor alanlarının yapımı işlerinde **50.540,00 m<sup>3</sup>** dolgu yapılmıştır.

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
0,00	0,00	2.100,00	700,00	3.600,00	11.000,00
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
11.950,00	2.000,00	5.190,00	4.650,00	4.510,00	4.840,00

3. Muhtelif cadde ve sokakların yol gövdelerinin yapımı için **25.339,00 m<sup>3</sup>** stabilize malzeme kullanılmıştır.

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
330,00	1.640,00	990,00	2.990,00	2.309,00	2.270,00
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
4.470,00	3.650,00	3.780,00	1.150,00	1.240,00	520,00



4. Muhtelif cadde ve sokakların yol gövdelerinin yapımı için **85.297,85 m<sup>3</sup>** agrega (temel malzeme) kullanılmıştır.

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
6.430,00	6.760,00	4.800,00	3.050,00	3.990,00	3.300,00
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
8.102,85	6.392,00	6.745,00	8.045,00	10.778,00	16.905,00

5. Muhtelif cadde ve sokakların asfalt yama/kaplama yapılması işinde **186.789,55** ton sıcak asfalt kullanılmıştır.

6. **12.840,00 m<sup>3</sup>** Bitkisel toprak nakli yapılmıştır.

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.300,00
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
2.640,00	1.400,00	0,00	1.200,00	3.850,00	450,00

7. Muhtelif cadde ve sokaklarda, **178.161,46 m<sup>2</sup>** yeni kilitli beton parke yol ve kaldırım çalışması yaptırılmıştır.



**Resim 3.** Belediyemizin Parke Yol ve Kaldırım Çalışmaları

8. Muhtelif asfalt ve parke kaplı cadde ve sokaklarda, **9.287,00 m<sup>2</sup>** kilitli beton parke taş yama/tamiri yaptırılmıştır.



**Resim 4.** Belediyemizin Parke Yol ve Kaldırım Tadilatı Çalışmaları

9. Belediyemize ait muhtelif tesislerin bakım onarım işleri gerçekleştirilmiştir.

10. Mahallelerimize 5 adet yeni muhtarlık hizmet binası (Uçak, Şakirpaşa, Mekan, Koyuncu ve Gürselpaşa Mahalleleri) kazandırılırken, mevcut muhtarlıklardan da 6 adet muhtarlığın (Reşatbey, İkibinevler, Cemalpaşa, Yeşilevler, Yeşilyurt ve Bahçelievler Mahalleleri) tadilatı gerçekleştirilmiştir.



**Resim 5.** Belediyemizin Muhtarlık Binası Yapım Çalışmaları

11. Adana'nın tarihi mahallelerinden biri olan Tepebağ Mahallesinde bulunan Cumhuriyet döneminin en nitelikli örneklerinden biri Gazipaşa İlköğretim Okulunun Restorasyonuna devam edilmiştir.



Genel hatlarıyla Birinci Ulusal Mimari Akım'ın özelliklerini taşıyan yapının, restorasyon çalışmaları üç aşamalı olarak yapılmıştır.

### 1. Binanın Orijinal Hale Gelmesi İçin Yapılan Ön Çalışmalar

İlk önce binanın orijinal yapısında görülmeyen sonradan yapılmış bütün duvarlar ve mevcut döşemeler binaya zarar vermeyecek şekilde yıkılmıştır. Bina içerisindeki mevcut döşeme ve duvar kaplamaları sökülüştür. Böylece bina içi orijinal yapısına dönüştürülmüş ve güçlendirmeye hazır hale getirilmiştir.



Resim 6. Gazi Mektebi Restorasyon Çalışmaları

### 2. Depremde Hasar Gören Binanın Statik Olarak Güçlendirilme Çalışmaları

Güçlendirme çalışmalarında, duvarlara hasır çelik üzerine püskürtme beton (shotcrete) uygulanmıştır. Püskürtme beton, güçlendirme projesinde belirtildiği üzere zemin kattaki iç duvar-

ların iki yüzüne, 1. ve 2. katlardaki iç ve dış duvarların iki yüzüne uygulanırken, zemin kattaki dış duvarların sadece iç yüzeylerine uygulanmıştır. Mevcut döşemesi yıkılmış olan mahallerin üstleri güçlendirme projesindeki gibi betonarme döşeme ile kapatılmıştır.

### 3. Binanın Orijinal Haline Dönüştürülmesi Amacıyla Yapılacak Olan Mimari Restorasyon Çalışmaları

Binanın ortasındaki galeri boşluğunda bulunan betonarme kolonlar proje ve detaylarına uygun olarak doğal taşla kaplanmıştır. Galerinin çevresinde bulunan bu kolonların arasındaki korkuluklarda aynı malzemeden imal edilmiştir.



Resim 7. Gazi Mektebi Restorasyon Çalışmaları

Bina içerisindeki mevcut döşeme ve tavan kaplamaları söküldükten sonra proje ve mahal listelerine uygun olarak ofis, derslik, koridorlar vb. mahallerde zeminler doğal taşla kaplanmış, tavanlara ise ahşap asma tavan uygulanmıştır.

Güçlendirme yapılan iç duvarlar sıvanarak boyama işlemi yapılmıştır. Dış cephede kat silmeleri, binanın köşelerine köşe taşı kaplaması, kornişler, giriş cephelerindeki taş kaplamalar



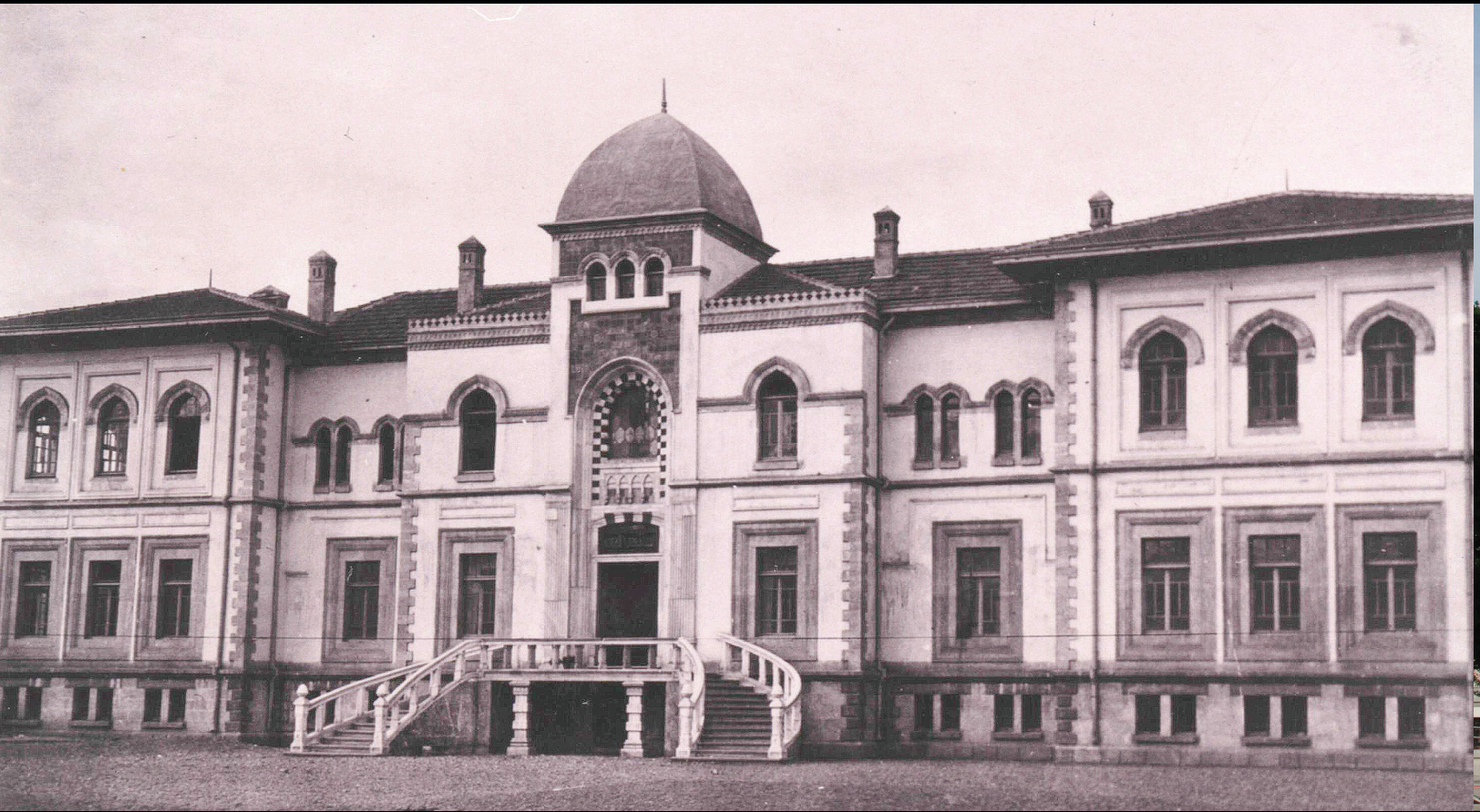
ve çini pano proje ve detaylarına uygun olarak yapılmıştır. Bütün taş kaplama işleri bittikten sonra, dış cephede ince sıva yapılıp, üzerine boyama işlemi yapılmıştır.

Zemin kat pencerelerinin ahşap kasa ve kanatlarıyla beraber zarar görmüş ferforjeleri sökülerek orijinaline uygun yeniden imal edilmiştir. Binada iç ve dış pencereler ve kapıların tümü katran ağacından projesine uygun olarak imal edilmiştir.

Binanın güney ve doğu girişlerinde bulunan merdivenlerin ve bina içerisindeki merdivenlerin hasar görmüş olan korkuluk ve basamakları yıkılıp, proje ve detaylarına uygun olarak yeniden imal edilmiştir.

Binanın ortasında bulunan galeri boşluğunun üzeri orijinal resimlerinde de görüldüğü gibi, metal konstrüksiyon üzerine şeffaf polikarbon ile kaplanmıştır. Bu çatı yapıldıktan sonra binanın çatısı, projedeki çatı planına göre imal edilmiş ve marsilya tipi kiremit ile kaplanmıştır. Saçakların altına katran ağacı kerestesinden kaplama yapılmıştır. Bina girişindeki galeri boşluğunun üzeri betonarme döşeme ile kapatıldıktan sonra, bunun üzerine ahşap iskeletli kurşun kaplamalı sivri kubbesi yerleştirilmiştir. Kubbe üzerindeki alem bakırdan yapılmıştır.

Yıkılan bahçe duvarları yeniden yapılmış, duvarların cepheleri doğal taşla kaplanıp üzerine de aynı malzemedен harpuшта imal edilmiştir. Bina bahçesindeki dış kapılar sökülerek yerine ferforje kapılar yapılmıştır. Bahçe bazalt taş plaklar ile kaplanmıştır.



Gazi Mektebi 1931

*Ata yadigarı eserlerimize*





Gazi Mektebi 2012

*sahip çıktık...*

## 1.3. Park ve Bahçe Hizmetleri

### 1.3.1. Etüt-Proje Ve Teknik Hizmetler

Belediyemiz bütçe ve faaliyet hedefleri doğrultusunda yeni park yapılacak alanlarımızın etüt ve proje hizmetleri gerçekleştirilmektedir. Etüt ve proje hizmeti gerçekleştirilen 11 adet park ve yeşil alanımızın yapımı tamamlanmıştır. Söğütlü, Mekan, Pınar Mahallelerinde 4 adet spor tesisinin etüt ve proje hizmetleri 2012 yılında tamamlanmış, yapımı 2013 yılı içerisinde gerçekleştirilecektir. Yine engelli vatandaşlarımıza yönelik 1 adet parkımızın etüt ve proje çalışmaları tamamlanmış, yapımı 2013 yılı içerisinde gerçekleştirilecektir. Resim 8 ve 9'da bu alanlardan örnekler görülmektedir.



Resim 8.. Pınar mahallesinde park yapımına uygun yeşil alan bilgileri



**Resim 9.** Gürselpaşa mahallesinde park yapımına uygun yeşil alan bilgileri

İlçemiz sınırları içerisinde çocuk parkı, dinlenme parkı, yeşil alan, spor tesisi ve koruluk yapımı, yenilenmesi ve onarımı işlerinin etütlerinin yapılması, projelerinin, metraj ve keşiflerinin hazırlanarak kontrollerinin yapılması, hak edişlerinin tanzimi ve kesin hesaplarının yapılması etüt-proje birimi tarafından gerçekleştirilmektedir. Revizyon yapılan parklar için kullanılacak oyun aletlerinin, spor aletlerinin ihalesi, kontrolü, kabulü yapılmakta, ödeme evrakları Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmektedir. Vatandaşlardan ve kurumlardan gelen 72 adet e-mail ve 192 adet dilekçe doğrultusunda hizmet ve bilgi verilmiştir. Ayrıca e-mail ve dilekçe harici telefon ve şahsen başvuruda bulunan toplam 246 sivil vatandaş, okul müdürü, sağlık ocağı yetkilisi, diğer resmi kurum ve camii görevlilerine çevre düzenlemesi konusunda bilgi ve hizmet verilmiş, 2 kuruma proje çizilmiştir. Uygulamada da yardımcı olunmuştur. 2012 Yılında müdürlüğümüz tarafından kamu kurumları ve vatandaşlara sunulan hizmetler Tablo 26'da görülmektedir.



**Tablo 26.** 2012 Yılında kurumlara götürülen hizmetler

No	Kurumlara Götürülen Hizmetler	Kurum (adet)
1	Çim Biçme İşlemi	87
2	Çevre Düzenlemesi Projesi	2
3	Budama İşlemi	91
4	Bank Yardımı	125
5	Çöp Kutusu Yardımı	16
6	Fidan Dağıtım	73
7	Toprak ihtiyacı	21
<b>TOPLAM</b>		<b>415</b>

2012 yılında farklı mahallelerde 11 adet ve toplam 27.107 m<sup>2</sup> alan için park projeleri çizilmiş ve uygulamaya konulmuş, bunlara ait keşif ve ihale dosyaları hazırlanmış, ihaleleri ve yeşil alan düzenlemeleri tamamlanarak halkımızın hizmetine sunulmuştur (Resim 10).

**Resim 10.** Pınar Mahallesi 5 Nolu Çocuk Parkı



**Tablo 27.** 2012 Yılında yeni yapılan parklar

NO	Yeni Yapılan Park ve Yeşil Alanlar	Alan (m <sup>2</sup> )
1	Bahçeşehir Mah.4 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı, Fitnes Alanı	2.563
2	Bahçeşehir Mah.Spor Kompleksi	7.441
3	Fatih Mah. 3 Nolu Çocuk Parkı,Basket. Sahası ve Fitnes Alanı	1.515
4	Gürselpaşa Mah. 5 Nolu Çocuk Parkı ve Fitnes Alanı	1.139
5	Yeni Mah.2Nolu Çocuk , Parkı, Fitnes Alanı ,Basket Sahası	4.113
6	Pınar Mah. Dinlenme Parkı	1.656
7	2000 Evler Mah. 4 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı Fitnes Alanı	1.196
8	Pınar Mah. 5 Nolu Çocuk Parkı, Fitnes Alanı ve Basket Sahası	1.718
9	Pınar Mah.6 Nolu Çocuk Parkı, Fitnes Alanı	1.716
10	Gülbahçesi Mah 2 Nolu.Dinlenme Parkı	1.006
11	Yeşilyurt Mah.11 Nolu Çocuk. Park, Fitnes Alanı ,Basket Sah.	2.107
<b>TOPLAM</b>		<b>27.107m<sup>2</sup></b>

2012 yılında 11 adet yeni park yapılmış, 2 parkımız yenilenmiş, 2 adet yeni spor tesisi yapılmıştır. Bahçeşehir mahallesinde yapılan spor kompleksi 7.441m<sup>2</sup> alan içerisinde her türlü donanımı ve halı sahası bulunan bir tesistir.

**Resim 11.** Bahçeşehir Mahallesi Çocuk Parkı

Ayrıca yeni yapılan 11 parktan 5'inde çocuk parkının yanısıra basketbol sahası, 8'inde de dış mekan spor aletleri bulunmaktadır. 2012 Yılında mevcut 179 parktan 130'unda büyük ölçüde revizyon yapılmıştır. Bahçeşehir 3 nolu parkımıza yeni basketbol sahası yapılmış, Yeşilyuva mahallesi basketbol sahası yenilenmiştir.



**Resim 12.** Mıdık Mah.A.Cevdet Yağ parkı

Genel revizyon içerisinde geçen yıllarda yapılmış olan 8 adet parkımıza dış mekan spor aletleri, 3 parkımıza yeni oyun setleri takılmıştır (Tablo 28, Resim 12, Resim 13). Ayrıca 35 parkın banklarının tamamı, 10 parkın çöp kutuları yenilenmiştir.

Tablo 28.2012 Yılında spor aletleri ve oyun setleri takılan parklar

No	Yeni Spor Aleti ve Oyun Seti Takılan Parklar	Yenileme Türü (ilave)
1	Gülbağçesi Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı	Fitnes aletleri
2	Dervişli Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı	Fitnes aletleri
3	Bahçeşehir Mah.1 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı	Fitnes aletleri
4	Bahçeşehir Mah.3 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı	Basketbol sahası
5	Narlıca Mah.Çocuk ve Dinlenme Parkı	Fitnes aletleri
6	Mıdık Mah. A.Cevdet Yağ Çocuk ve Dinlenme Parkı	Fitnes aletleri
7	Dumlupınar Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı	Fitnes aletleri
8	Ova Mah.2 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı	Fitnes aletleri
9	Akkapı Mah.3 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı	Fitnes aletleri ve oyun seti
10	Denizli Mah. İsmet Atlı Çocuk ve Dinlenme Parkı	2 Takım oyun seti
11	Bahçeşehir Mah.3 Nolu Çocuk Din. Parkı ve Basketbol Sahası	Basketbol sahası
12	Yeşilyuva Basketbol Sahası	Saha yenileme

8 Spor tesisinde bakım onarım çalışması yapılmıştır. 58 Parkın oyun aletlerinin eskijen ve tahrip edilen parçaları ve eksikleri tamamlanmış, boya gerektirenler boyanmıştır. 98 Parkın tamamında bank tahtaları, banklar, çöp kutuları bordür taşları, pergole ve kamelyalar ile park müştemilatları boyanmış ve tamir edilmiştir.



Resim 13. Bahçeşehir Mahallesi Çocuk Parkı

2012 Yılında 52 parkın elektrik sistemi, panoları, sayaçları değiştirilerek arıza ve eksikler giderilmiş bazı parklarda arızaların yanı sıra elektrik alt yapısı yenilenmiştir. İlave olarak yüksek aydınlatma direkleri takılmıştır.

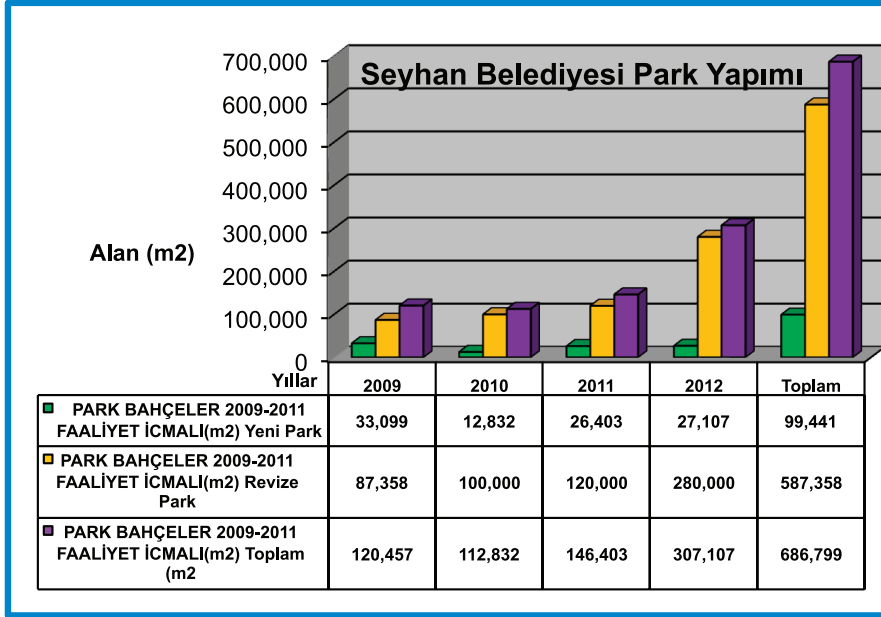
Bunlardan 30 parkın TEDAŞ'a abonelik işlemleri yapılmıştır. Elektrik revizyonu yapılan parklardan bazıları Tablo 29'da görülmektedir.

**Tablo 29.**2012 Yılında aydınlatma sistemi yenilenen ve abonelikleri tamamlanan parklardan bazıları

No	Aydınlatma Sistemi Yenilenen Parklardan Bazıları
1	Yenibey Mah. Dinlenme Parkı ve Çocuk Parkı
2	Akkapı Mah.1 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
3	Karayusuflu Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı
4	Kurtuluş Mah.Atatürk. Çocuk ve Dinlenme Parkı
5	Bahçeşehir Mah.2 ve 3 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
6	Reşatbey Mah. Sanatçılar Çocuk ve Dinlenme Parkı
7	Bahçelievler Mah.1 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
8	Kocavezir ve İstiklal Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkları
9	Demetevler ve Gülşinar Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkları
10	Gürselpaşa Mah.3 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
11	Şakirpaşa ve Şehitduran Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkları
12	Yalmanlı Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı
13	Mirzaçelebi Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı
14	Hürriyet ve Hadırlı Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkları
15	Döşeme ve Yeşilyuva Mah.Basketbol Sahaları
16	Yenibaraj Mah.2 ve 3 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
17	Sümer Mah.1 ve 3 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
18	Hanedan ve Havuzlubahçe Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkları
19	Yeşiloba Mah.1,2,4,5 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkları
20	Yeşilyurt Mah.1,7,10 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkları

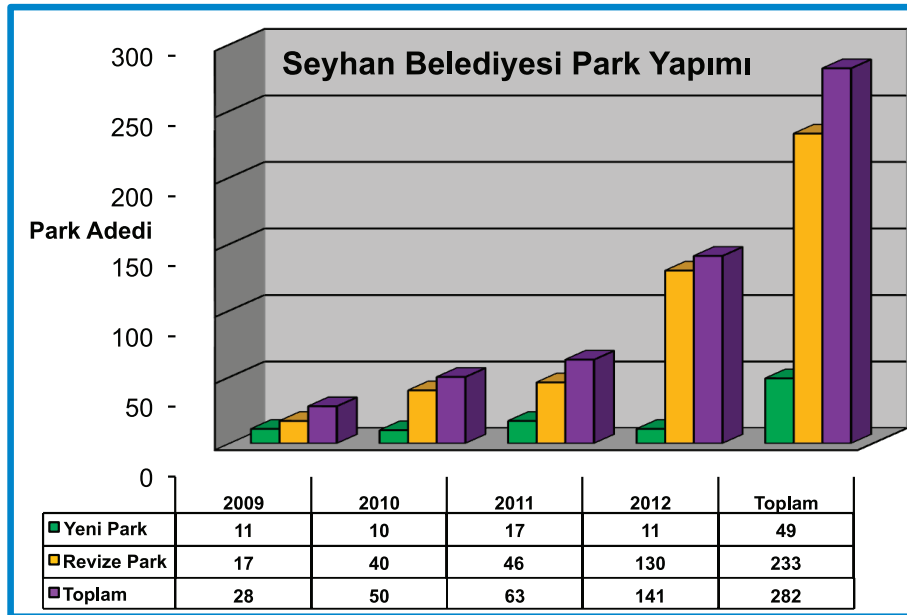
Belediyemiz 2004-2012 yıllarını kapsayan 9 yılda toplam 138 adet park, spor tesisi vb yapmıştır. Bunların toplam alanı 422.758 m<sup>2</sup>'dir. Aynı süre içerisinde mevcut parkların tamamında(847.000 m<sup>2</sup>) önemli ölçüde revizyon ve yenileme çalışmaları yapmıştır.Bu parklarımızın büyük bir bölümü 2009 yılında Seyhan-Çukurova bölünmesi sırasında Çukurova ilçesi sınırları içerisinde kalmıştır.





**Grafik 7.** Yıllara Göre Yeni Yapılan ve Revize Edilen Park Alanları

Belediyemiz 4 yılda toplam 49 adet ve **99.436 m<sup>2</sup>** park yapımını gerçekleştirmiştir. 2009-2012 yılları arasında yeni yapılan park sayıları ve alanları Grafik 7 ve Grafik 8’de gösterilmiştir.



**Grafik 8.** Yıllara Göre Yeni Yapılan ve Revize Edilen Park Adetleri

### 1.3.2. Planlama ve Koordinasyon Hizmetleri

Planlama ve koordinasyon birimi ekipler amiri tarafından sevk ve idare edilmektedir. Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün iş programının, günlük ve haftalık olarak uygulamasının yapılmasını ve takibini, belediyenin diğer birimleri ile en etkin koordinasyonun sağlanmasını yürüten birimdir.

Park Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde yer alan tesislerin bakım, onarımı, çim biçme, budama, çim ekimi, bitki dikimi, bank, çöp kutusu, bayrak direği ve rögar kapağı imalatı, boyama ve temizlik ihtiyaçları ekiplerimiz tarafından karşılanmıştır. 2012 Yılında toplam alanı 402.000 m<sup>2</sup> ve 179 adet tesisin bakım, onarım, temizlik, budama, çim biçme, sulama vb. tüm ihtiyaçlarının karşılanmasının sevk idaresi bu birim tarafından yapılmıştır

**Boya ve İnşaat Ekibi;** demir atölyesinde üretimi yapılan bank demirleri, çöp kutuları, direkler ve tamiratı tamamlanan oyun aletlerinin boyaması, çocuk ve dinlenme parklarında bank ve çöp kutusu montajı yapılmıştır.

**Budama Ekibi;** 402.000 m<sup>2</sup> ve 179 adet tesiste bulunan yetişkin ağaçlarda, kaldırımlarda bulunan ağaçlarda acil budanması gereken kuru veya kırılma tehlikesi olan ağaçlarda budama yapılmıştır. Genç fidanlarda şekil budaması yapılmıştır. Bir çok sokak ve kaldırımda ağaç budaması gerçekleştirilmiştir.

Seyhan Belediyesi sınırları içerisinde bulunan camii, okul, şehitlik, kamu kurum ve kuruluşu vb olmak üzere toplam 91 farklı alanda budama çalışması yapılmıştır.

**Çim Biçme Ekipleri;** Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz sorumluluk alanı içerisinde bulunan 402.000 m<sup>2</sup> ve 179 adet , tesisin yeşil alanlarında çim biçme işlemleri, ilkbahar, sonbahar ve yaz aylarında 30-40 gün, kış aylarında 60-70 gün ara ile gerçekleştirilmiştir. Seyhan Belediyesi sınırları içerisinde bulunan camii, okul, şehitlik, kamu kurum ve kuruluşu olmak üzere toplam 87 kurumda çim biçimi yapılmıştır. Ayrıca vatandaşlardan gelen dilekçeler doğrultusunda yapılan tespitler sonucunda 31 alanda( yılan,böcek vb zararlı barındıran boş araziler) çim biçme işlemi ve yabancı ot temizliği gerçekleştirilmiştir Bu gibi alanlar traktör ile sürdürülerek temizlenmiştir,. İlimizde bulunan Şehitliklerin bakımı, onarımı, çiçeklendirilmesi ve temizliği düzenli olarak ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

**Sulama Ekibi;** görevli personelin bulunmadığı tesislerde, sulama arozözü yardımıyla tesislerimizin yeşil alanlarının ve kaldırımlarda bulunan ağaçların su ihtiyacını karşılamaktadır. Yeni fidan dikim yapılan alanlarda bitkilere arozöz yardımıyla can suyu verilmektedir.

**Temizlik Ekipleri;** bekçi ve görevli bulunmayan parklarda rutin olarak genel temizlik çalışmalarını yapmaktadır. 2 Temizlik Ekibi bulunmaktadır, her ekip yaklaşık 75 parkın temizliğini dönüşümlü olarak yapmaktadır.

**Toprak Tesviye ve Dikim Ekipleri;** parkların ihtiyacı olan bitkisel toprağın taşınması, serilmesi, tesviyesi ( Resim 14), fidan ve mevsimlik çiçek dikimi ve çim ekimini gerçekleştirmiştir. Dikim işlemi fidanlık ekibi ile desteklenmektedir. İlimizde bulunan şehitliklere de mevsimlik bitki dikilmiştir.



**Resim 14.** Bahçeşehir Mahallesi Spor Kompleksi

**Çim ekimi;** yeni yapılan tesislerde ilk uygulama şeklinde, daha önceden yapılan tesislerde ise yenileme, kışlık çim ekimi, kuruyan ve bozulan alanların ıslahı şeklinde gerçekleştirilmiştir. Tesislerimizin çimlendirilmesinde genel olarak Akdeniz karışımı (Bermuda sp.+Lolium sp.+Festuca sp.+Poa sp.) ve bilhassa Festuca arundinacea çim tohumu kullanılmaktadır.

Ayrıca kış aylarında bazı parklarımıza Lolium ve Festuca sp. çim tohumu ile ilave ekim yapılmıştır.

Parklarımızın birçoğunda yazlık ve kışlık mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır. Mevsimlik çiçek dikilecek alanlar gübrelenip çapalanarak dikime hazırlanmış, uygun koşullarda dikim işlemi gerçekleştirilmiştir. Kışlık mevsimlik çiçekler Aralık- Ocak aylarında, yazlık mevsimlik çiçekler Nisan-Mayıs aylarında dikilmektedir. 2012 yılında kışlık mevsimliklere ilave olarak lale soğanları da dikilmiştir.

### 1.3.3. Fidanlık Hizmetleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzde ihtiyaç duyulan, bölgemize adapte olmuş her türlü ağaç, ağaççık, çalı ve mevsimlik bitki gibi süs bitkisi türlerinin üretimi imkanlar ölçüsünde fidanlığımızda gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüze bağlı fidanlıkta toplam; 900 m<sup>2</sup> kapalı alan ve 6.000 m<sup>2</sup> açık alanda üretim yapılmaktadır. 2012 yılında 28.000 adet fidan ve 46.000 yazlık ve kışlık mevsimlik çiçek üretimi gerçekleştirilmiştir. (Tablo 30,31).

**Tablo 30.** Fidanlıkta üretimi yapılan mevsimlik çiçekler

Yazlık Mevsimlik Çiçekler	Kışlık Mevsimlik Çiçekler
Tagetes spp. (Çıtlık)	Viola tricolor (Hercai menekşe)
Portulaca grandiflora (İpek çiçeği)	Antirrhinum spp. (Balık ağzı)
Echeveria elegans (Saksı güzeli)	Cheiranthus spp. (Şebboy)
Celosia plumosa (Horoz ibiği)	Calendula officinalis (Karagöz)
Ocimum basilicum (Reyhan)	Chrysanthemum spp. (Kasımpatı)
Globe amarant (Hanım düğmesi)	Zinnia spp.(Kırlı hanım)
<b>TOPLAM= 46.000 adet</b>	

Üretim materyali tohumlar Haziran-Eylül ayları arasında, çelikler ise genel olarak Ocak-Mart ayları arasında ilimizdeki yeşil alanlardan bahçıvanlarımız tarafından temin edilmiştir.



**Resim 15.** Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzde üretilen mevsimlik bitkilerinden bazı örnekler

Tohumların ekilmesi, çeliklerin dikilmesi, çelikle veya tohumla üretimi yapılan süs bitkilerinin poşetlere ve tenekelere şaşırtılması, bakımı, yabancı ot kontrolü, gübreleme ve sulanması



fidanlık ekibi tarafından sistemli olarak yapılmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzde üretilen ihtiyaç fazlası mevsimlik çiçekler (Tablo 30) ve fidanlar okul, sağlık ocağı, gibi resmi kurumların ve vatandaşların talepleri doğrultusunda ve imkânlar ölçüsünde dağıtılmıştır.

Fidanlıkta üretimi yapılan fidanlardan 72 resmi kuruma ve çok sayıda vatandaşımıza toplam 12.000 adet fidan, yaklaşık 20.000 adet mevsimlik bitki verilmiştir.

**Tablo 31.** Fidanlıklarımızda üretimi yapılan fidan türlerinden bazıları

<b>Fidanlıklarımızda Üretimi Yapılan Dış Mekan Süs Bitkileri</b>	
<b>Çelikle Üretimi Yapılan Bitkiler</b>	<b>Tohumla Üretimi Yapılan Bitkiler</b>
Amphelopsis quinifolia(A.sarmaşığı)	Acacia cyanophylla (Kıbrıs akasyası)
Hibiscus rosa cinensis (Kırmızı japon gülü)	Albizia jülibrissin (Gülibrişim akasya)
Kolonya Çiçeği	Bauhinia purpurea (Orkide ağacı)
Pyracantha coccinea (Ateş dikenli)	Ceratonia siligua (Keçiboynuzu)
Lonicera tatarica (Beyaz çiçekli hanımeli)	Cupressus sempervirens(Servi çam)
Hibiscus rosa cinensis (Küpeli japon gül)	Thuja orientalis ( Mazi)
Lavandula officinalis (Lavantin)	Grevillea robusta (Grevilla)
Euonymus japonicus (Alacalı taflan)	Jacaranda mimosifolia (Jagaranda)
Jasminum nudiflorum (Sarılı yasemin)	Cercis siliguastrum (Erguvan)
Jasminum grandiflorum (Beyaz yasemin)	Platanus orientalis (Çınar)
Ficus nitida (İsrail kauçuğu)	Schinus molle (Yalancı karabiber)
Bougainvillea glabra (Mor gelin duvağı)	Acer spp.(Akça ağaç)
Campsis radicans"flamenco"(Acemborusu)	Dalbergia cisso
Juniperus horizontalis (Yayılcı ardıç)	Wachintonia filifera (Palmiye)
Rosa spp. (Ponpon gülü)	Pinus pinea(fıstık çamı)
Lantana camara (Çalı mine)	Cupressus arizonica(Mavi servi çam)
Nerium oleander (Zakkum)	Fraxinus excelsior (Dişbudak)
Rosemanirus officinale (Acı kekik)	Lagerstroemia indica (Pembe dantel ağacı)
Abelia grandifolia (Abelya)	
<b>TOPLAM=28.000</b>	

Fidanlık ekibi Seyhan Belediyesi hizmet binası içerisinde, Kültür Merkezi ve bürolarda bulunan salon süs bitkilerinin bakımı, saksılarının ve topraklarının değiştirilmesi, ilaçlanması vb işlemleri de rutin olarak gerçekleştirmiştir. Parklarımıza 7.000 adet çeşitli ağaç, çalı, bodur bitki ve toplam 65.000 adet mevsimlik bitki ve lale soğanı dikimi yapılmıştır. Yazlık mevsimlik çiçekler Nisan-Mayıs aylarında, kışlık mevsimlik çiçekler Kasım-Aralık aylarında dikil-

mektedir (Tablo 32).

Fidanlık ekibi genel olarak ihtiyaç duyuldukça fidanlıkta ve tüm parklarda ve sorumluluk alanımızda bulunan kaldırımlarda bulunan ağaçlarda hastalık ve zararlılara karşı ilaçlama yapmıştır.

**Tablo 32.** Kışlık ve yazlık mevsimlik çiçek dikimi yapılan tesisler

No	Mevsimlik Çiçek Dikilen Parklar
1	Seyhan Belediyesi Hizmet Binası ve Seyhan Belediyesi Kültür Merkezi
2	Yeşilyuva Mah. Prof. Dr. Sabahattin Zaim Parkı
3	Cemalpaşa Mah.Gazipaşa Bulvarı Çocuk ve Dinlenme Parkı
4	Sümer Mah. 1 Nolu Dinlenme Parkı (Duygu kafe yanı)
5	Kurtuluş Mah. Atatürk Çocuk ve Dinlenme Parkı
6	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Binası
7	Fatih Mah. Fatih Sultan Mehmet Parkı
8	Reşatbey Mah. Sanatçılar Parkı
9	Gülpınar Mah. Çocuk ve Dinlenme Parkı
10	Gürselpaşa Mah. Dinlenme Parkı
11	Pınar Mah.3 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
12	Şehit Duran ve K.Dikili Şehitlikleri
13	Yeşilyurt Mah.Mavi Bulvar Şehitler Parkı
14	Pınar Mah.5 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı
15	2000 Evler Mah.4 Nolu Çocuk ve Dinlenme Parkı

#### 1.3.4. Atölyeler Birim Faaliyetleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğü içerisinde bulunan atölyelerimiz 160m<sup>2</sup> kapalı alan ve 495m<sup>2</sup> yarı kapalı alanda faaliyetlerini sürdürmektedir. Marangoz, boya ve demir atölyesi olmak üzere 3 birimden oluşmaktadır.

**Marangoz atölyesinde** 189 bank ve bank tahtası imalatı yapılmıştır. Ancak imalatı aşan ihtiyaçlar satın alma yöntemiyle karşılanmıştır. 240 yeni bank 42 ayrı parkımıza takılmıştır. 530 adet bank; okul, emniyet, askeriye, cami, sağlık ocağı, muhtarlıklar ve talepte bulunan diğer resmi kurumlara verilmiştir. Yıl içerisinde ihtiyaçlar doğrultusunda 17 adet tesiste ahşap oyun aletlerinin, kamelyaların, ahşap köprülerin, bankların çürüyen, kırılan, sökülen, yakılan vb ahşap kısımlarının değiştirilip tamiratları yapılmıştır. Belediyemize bağlı müdürlüklerin ta-

lepleri doğrultusunda dolap masa vb. bakım ve onarımı yapılmıştır.

Parklarda bulunan bekçi kulübelerinin, tuvaletlerin, bazı muhtarlıkların bakım ve onarımı yapılmıştır

**Demir Atölyesi ve Gezici Atölye Ekibi** ; 200 adet bank iskeleti imalatı yapılmış 167 adet bankın parklara montajı yapılmıştır. 100 adet çöp kutusu imal edilip 150 adet çöp kutusu da satın alma yöntemiyle temin edilmiş ve ihtiyaç duyulan parklarımıza monte edilmiştir.

İhtiyaçlar doğrultusunda parklardaki elektrik panolarına 12 adet kafes yapılmış, su sayaçlarına 18 adet sayaç kutusu, 6 adet basketbol potası, 8 adet demir kapı, 9 adet demir şebeke ve 25 adet rögar kapağı yapılmıştır ve yerlerine takılmıştır.

10 adet bayrak direği imal edilip montajı yapılmıştır. Fiskiye başlığı ve ayağı, beşik ve tahterevalli mekanizmaları,dış mekan spor aletlerinin pedal, kol vb parçalarının tamiratları ve montajları yapılmıştır. Ayrıca spor tesislerinin 7 tanesinde fens telleri tamir edilmiştir. Parklarımızda oyun aletleri, çöp kutuları, basket potaları, elektrik panoları ve bankların tamir ve bakımı yapılmıştır.

Parkların tamamında düzenli olarak kontroller yapılarak arızalı olan çeşme, su tesisatı, aydınlatma sistemi, tuvalet ve lavabo sistemleri, basketbol potası, futbol kale direği, kırılan ve çalınan boru, direk, fiskiye yenilenmiştir.

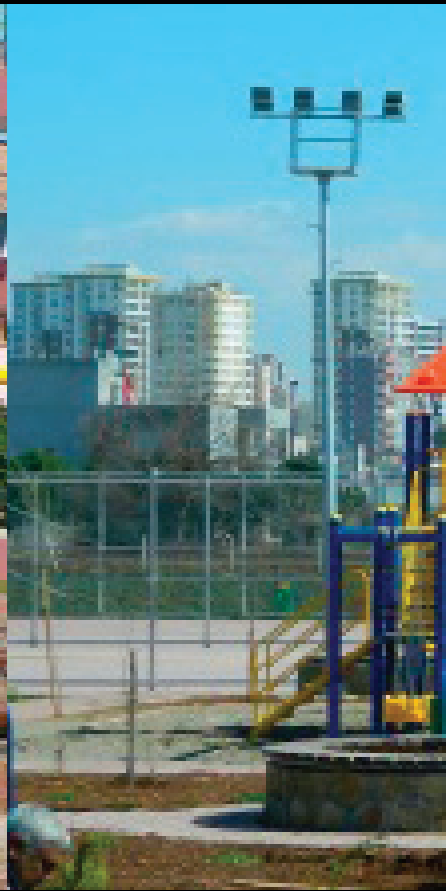
Ayrıca kırılan, sökülen banklar ve bank tahtaları yenileriyle değiştirilmiştir. Eskiye ve çürüyen çöp kutuları onarılmış veya değiştirilmiştir. Oyun guruplarında parçalanmış kısımlarının bilye, zincir ve oturakları, kaykayları değiştirilmiştir.

### 1.3.5. Halkla İlişkiler Hizmetleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün halkla iç içe bir müdürlük olması sebebiyle bu birim önem arz etmektedir. Okul Müdürleri, Okul Aile Birliği Görevlileri, Emniyet, Askeriye, sağlık kuruluşları, hastahaneler ve diğer birçok resmi kurumdan gelen ve sivil vatandaşların her türlü talepleri, soruları ve sorunları müdürlüğümüz tarafından dinlenmektedir.

Bu görüşmeler genel olarak birim müdürü tarafından yapıldıktan sonra, incelemeler teknik personel tarafından yapılmış ve mümkün olan talepler gerçekleştirilmiştir. Fidan talebinde bulunan tüm vatandaşlara ve öğrencilere fidan verilmiştir. İmkansız olan talepler hakkında ilgiliye gerekli açıklamalar yapılmıştır.

Bu görüşmeler e-mail yoluyla, telefonla, yüz yüze veya müdürlüğümüze yapılan ziyaretler şeklinde gerçekleşmiştir. 2012 yılında e-mail yoluyla gelen 72 adet şikayet, bilgi veya hizmet talebi cevaplandırılmıştır. Vatandaş ve kurumlardan gelen 192 adet dilekçe sorunlar incelendikten ve imkanlar ölçüsünde çözüldükten sonra cevaplandırılmıştır.



*Yeşil değil,*



*Yeşillikler İçerisinde Seyhan*

## 1.4 İmar Hizmetleri

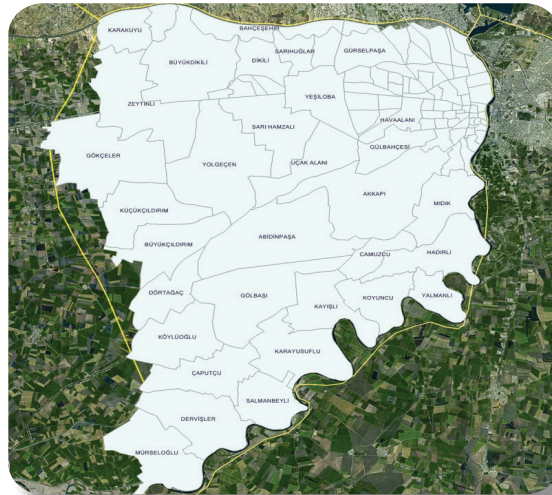
**1.4.1. Planlama Hizmetleri:** Belediyemiz 2012 yılında İmar planı tamamlanarak yapılaşmaya açılan alanlarda yürürlükteki imar planı ve mevzuata 450 adet imar durumu, 31 adet basit tamir ruhsatı, 1 adet parselasyon tahsisi yapılmıştır.

**Tablo 33.** Planlama Hizmetleri Tablosu

Verilen İmar Durumu	450Adet
Basit Tamir Tadilat Ruhsatı	31 Adet
Parselasyon Tahsisi	1Adet

**1.4.2. Yapı Denetim Hizmetleri:** Ülkemizin 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 kanununa göre yapıların yapı denetim kuruluşlarınca mevzuat hükümleri doğrultusunda denetlenmesi sağlanmaktadır. 708 sayılı yapı denetim yasası kapsamında kalan ve yapı denetim firmalarının sorumluluğunda yapılan inşaatların onaylı projelere göre yapılmasının temini için 960 adet yapı 4708 sayılı Kanun kapsamında denetlenmiş, ruhsat ve eklerine aykırılık tespit edilememiştir.

**1.4.3. Ruhsat Hizmetleri:** İlgililerce kontrolleri yapılarak tamamlanan projelerin dosyalanması, bilgilerin ruhsat cildine geçirilmesi, ASKİ, TEDAŞ, Tapu, Maliye, SGK, DİE, Vergi Dairesi vs. gibi kurumlarla yazışmaları yaparak yapı kullanma izin belgelerinin tanzimi, ayrıca gelen talepler doğrultusunda ruhsat yenileme, ilave kat ruhsatı ve iş bitirme belgeleri tanzim edilmiş olup bu iş ve işlemlere ilişkin aylık faaliyetler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.



**Resim 16.** Seyhan Sınırları (KEOS görünümü)



Tablo 34. Ruhsat Hizmetleri Tablosu

AYLAR	YAPI RUHSATI	YAPI KULLANMA İZİN BELEGESİ	RUHSAT YENİLEME	İLAVE KAT RUHSATI	YÜKLENİCİ İŞ BİTİRME BELGESİ
OCAK	19	13	6	-	-
ŞUBAT	23	19	5	-	-
MART	30	16	3	2	-
NİSAN	22	15	4	1	-
MAYIS	32	27	3	-	4
HAZİRAN	29	22	6	-	1
TEMMUZ	33	17	3	-	1
AĞUSTOS	32	21	3	-	-
EYLÜL	29	27	1	-	-
EKİM	24	23	3	-	-
KASIM	23	28	2	-	1
ARALIK	35	36	2	-	4
<b>TOPLAM</b>	<b>331</b>	<b>264</b>	<b>41</b>	<b>3</b>	<b>11</b>

**1.4.4. Numarataj Hizmetleri:** Belediyemiz bünyesinde hizmet verilen 96 mahalle de Numarataj servisi olarak imar uygulamasıyla açılan yeni yollara sokak numarası verilmekte olup 2012 yılı içerisinde 82 adet yeni sokak oluşturulmuştur. Açılan yeni sokaklarda yapılar oluştuğça, 5490 sayılı Nüfus ve Vatandaşlık hizmetleri Kanununun Numaralama Yönetmeliğine uygun kapı numaraları tahsis edilmektedir. Yine İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlar ve dış kurumlardan gelen vatandaşların talepleri doğrultusunda ikamet ettikleri adresi zeminde tespit ederek ilgili şahsa resmi/gayri resmi olarak verilip nüfus müdürlüğünde adres beyanı vermeleri sağlanmaktadır. Bu bağlamda 2012 yılı içerisinde 3820 adet binaya dış kapı numarası levhası ve yeni adres oluşturma işlemleri yapılmıştır.

Ayrıca yapı ruhsatları ve işyeri açma ruhsatları Belediyemizce verilmeden önce ilgili yerin tapu bilgileri alınıp, zemindeki adresleri ile örtüştürülerek kesin adres tespiti resmi yazıyla vatandaşa verilmektedir.

İlçemize bağlı mahallelerin sokak ve kapı levhaları yine servisimiz tarafından yapılmaktadır.

Tablo 35. Numarataj Hizmetleri Tablosu

Yeni oluşturulan sokak sayısı	82
Binalara yeni adres oluşturulması	3820
Sokaklara sokak yön gösterme levha çakılması	---
Binalara dış kapı numarası levhası çakılması	3820

**1.4.5. Şehir Planlama Hizmetleri:** 2012 Yılında toplam 7 adet imar planı çalışması gerçekleştirilmiştir. İmar planı çalışmaları toplam, 59,18 ha 'lık bir alanı kapsamaktadır.

Tablo 36. Şehir Planlama Hizmetleri Tablosu

Mahalle	Ada-Parsel	İmar Planı	İmar Planı Değ.	Diğer	Alan Büyüklüğü	Onay Durumu	Seyhan Bel.	Büyükşehir Belediyesi
Reşatbey	1463/71	-	+	Orman Bölge Müd	7269	onaylı	02.04.12/16	14.09.12/172
Mıdık	838/94	-	+	-	15205	onay bekliyor	05.05.12/28	-
Arslandamı	1024/126-127	-	+	-	119000	onaylı	07.06.12/35	09.12.12/182
Kurtuluş	9096/1	-	+	Milli Eğitim Müd.	7414	onaylı	03.10.12/50	23.12.12/215
Kurtuluş	1850/552	-	+	Sağlık Müd.	53268	onaylı	02.10.12/49	12.10.12/190
Arslandamı	1024-1025/55..91	-	+	-	73882	onay bekliyor	04.07.12/37	-
İsmetpaşa-Bariş	-	-	+	Büyükşehir Belediyesi	315840	onay bekliyor	07.01.13/3	-

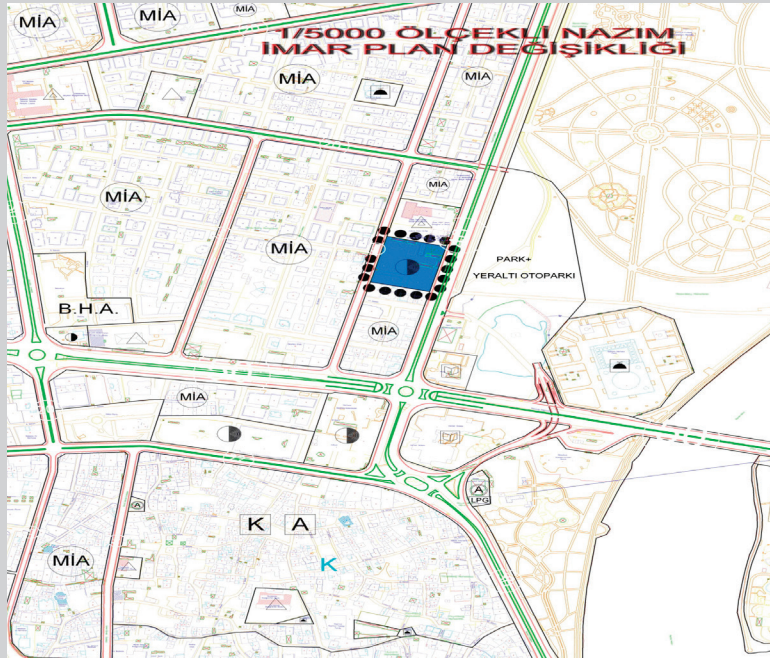
**1. Reşatbey Mahallesi (Orman Bölge Müdürlüğü) 1463 ada,71 nolu parselde ; 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği teklifi toplam,0,72 ha'lık bir alanı kapsamaktadır.**

Nazım imar planında resmi kurum alanı olarak görünen parselde nazım planı kararları doğrultusunda E:2.40 Maks. TAKS:0.60 yoğunluklu resmi kurum alanı olarak düzenleme yapılmıştır.





Resim 17. 1463 Ada 71 Nolu Parsel Hava Fotoğrafı



Resim 18. 1463 Ada 71 Nolu Parsel Nazım İmar Planı

**2. Mıdık Mahallesi 838 ada, 94 ve 128 nolu parsellerde yapılan imar planı değişikliği** 1.52 ha'lık alanı kapsamaktadır. Nazım imar planında 200 ki/ha yoğunluklu konut alanı olarak görülen parsellerde 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak 1/1000 Ölçekli uygulama imar planı çalışması gerçekleştirilerek, ayrı 2 katlı, 0.80 yoğunluklu konut alanı, park alanı ve 7 metrelik yol düzenlenmiştir.

**3. Kurtuluş Mahallesi (Milli Eğitim Müdürlüğü) 9096 ada 1 parselde;** Adana Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 1/5000 Ölçekli nazım imar planı onaylanmıştır. İmar Planı değişikliği, Ömer Haluk Özuçak İlköğretim tesisinin kapasitesinin öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayamaması nedeniyle Adana Milli Eğitim Müdürlüğü'nün başvurusu üzerine yapılmıştır. Toplam, 0.74 ha'lık alanı kapsamaktadır.

**4. Kurtuluş Mahallesi (Sağlık Müdürlüğü) 1850 ada, 522 nolu parselde,** 1/5000 ölçekli nazım imar planı doğrultusunda, Dr. Aşkı Tüfekçi Devlet Hastanesi ek hizmet binası için 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği talebi yapılmıştır. Söz konusu parselin bulunduğu alan imar planlarında sağlık tesis alanı olarak düzenlenmiştir.

**5. Arslandamı Mahallesi, 1024 ada 126 ve 127 parsellerde;** Mevcut nazım imar planında küçük sanayi olarak görünmekte olup, nazım imar plana uygun olarak hazırlatılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planında  $h_{max}=8.50$  m, E:1.00 yoğunluklu küçük sanayi alanı olarak düzenlenmiştir.

**6. Arslandamı Mahallesi 1024 ada, 55,...91 parseller ve 1025 ada 39,..66 parsellerde** 1/1000 Ölçekli uygulama imar planı değişikliği yapılmıştır. Toplam 0.73 ha'lık alanı kapsamaktadır. 1024 adada küçük sanayi alanı, 1025 adada sanayi alanı düzenlemesi yapılmıştır.

**7. İsmetpaşa-Barış Mahalleleri Kentsel Dönüşüm alanına** ait 1/1000 ölçekli Uygulama imar planı toplam, 31.58 ha'lık alanı kapsamaktadır.

#### 1.4.6. Arazi Düzenleme Hizmetleri:

2012 yılında toplam 2207 adet parselde imar uygulaması yapılmış, 9 dosya gönderilmiş ve tamamı onaylanmıştır.

**1** - 53 nolu imar uygulaması Seyhan Belediyesi Encümeninin 24.08.2011 tarih ve 993 sayılı kararıyla yapılmış olup Tapu Müdürlüğünde 21.03.2012 tarih ve 9130 yevmiye no ile tescil olmuştur.

**2** - 68 kanalüstü uygulaması Seyhan Belediye Encümeninin 18.04.2012 tarih ve 1226 sayılı kararıyla yapılmış olup Tapu Müdürlüğünde 13.12.2012 tarih ve 39993 yevmiye no ile tescil olmuştur.

**3** - 67 nolu imar uygulaması Seyhan Belediyesi Encümeninin 28.03.2012 tarih ve 1075 sayılı kararıyla yapılmış olup Tapu Müdürlüğünde 20.11.2012 tarih ve 36573 yevmiye no ile tescil olmuştur.

**4** - 69 nolu imar uygulaması Seyhan Belediyesi Encümeninin 13.08.2011 tarih ve 890 sayılı kararıyla yapılmış olup Tapu Müdürlüğünde 21.05.2012 tarih ve 16382 yevmiye no ile tescil olmuştur.

**5** - 71 nolu 1. Etap imar uygulaması Seyhan Belediyesi Encümeninin 12.10.2011 tarih ve 1368 sayılı kararıyla yapılmış olup Tapu Müdürlüğünde 13.09.2012 tarih ve 28885 yevmiye no ile tescil olmuştur.

**6** - 71 nolu 3. Etap imar uygulaması Seyhan Belediyesi Encümeninin 12.10.2011 tarih ve 1367 sayılı kararıyla yapılmış olup Tapu Müdürlüğünde 12.10.2012 tarih ve 32335 yevmiye no ile tescil olmuştur.

**7** - 30 nolu imar uygulaması Seyhan Belediyesi Encümeninin 14.07.2010 tarih ve 915 sayılı kararıyla yapılmış olup Tapu Müdürlüğünde 24.04.2012 tarih ve 13247 yevmiye no ile tescil olmuştur.

### 1.4.7. Kentsel Dönüşüm Hizmetleri

İsmetpaşa-Bariş Mahallelerinde Kentsel Dönüşüm projesi kapsamında mülk sahipleri ile ön görüşmeler bitirilmiş ve anlaşma sağlanamayan mülk sahipleri aleyhine Kamulaştırma (Bedel Tespit ve Tescil) davaları açılmıştır. Açılan davalar devam ederken mülk sahipleri ile görüşmeler devam etmiş anlaşmalar sağlanmıştır.



Resim 19. Kentsel Dönüşüm Kapsamında Mülk Sahipleriyle Görüşmeler

<b>Kamulaştırma Davası Açılan Kişi/Adet</b>	: 243
<b>Davası Sonuçlanan Kişi/Adet</b>	: 189
<b>Sonuçlanan davaların Kamulaştırma Miktarı</b>	: 24.125.741,00 TL
<b>Seyhan Belediyesi Adına alınan tapu</b>	: 1187 adet
<b>Hükmen Seyhan Belediyesine adına alınan tapu</b>	: 149 adet
<b>TOKİ ye devredilen tapu</b>	: 1022 adet

Seyhan Kıyıkent Evleri Kentsel Dönüşüm Projesi için Toplu Konut İdaresi Başkanlığı (TOKİ) ile Belediyemiz arasında 20.08.2010 tarihinde ön protokol yapılarak; toplu konut alanına ilişkin, mülkiyetlere ilişkin tespit, kıymet takdirleri ve toplam değerlemeler, zemin etütleri ve yorumu, Avan kentsel tasarım projesi ve imar planlarının hazırlanması, hak sahipleri ile gerçekleştirilecek uzlaşma görüşmelerinin stratejilerinin belirlenmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.





Resim 20. İsmetpaşa - Barış Mahalleleri Kentsel Dönüşüm Projesi Alanı

İsmetpaşa - Barış Mahallelerinde başlayan Seyhan Kıyıkent Evleri Kentsel Dönüşüm Projesi 07.05.2012 tarihinde ihale edildi. 06.07.2012 tarihinde yüklenici firmaya yer teslimi yapıldı. Seyhan, Kıyıkent Evleri Kentsel Dönüşüm Projesine 03.10.2012 tarihinde temel atma töreni ile start verildi.



Resim 21. Seyhan, Kıyıkent Evleri Temel Atma Töreni

Şuan Seyhan Kıyıkent Evleri Kentsel Dönüşüm Projesini inşaat aşamasında olup 1398 adet konutun %50 sinin kaba inşaatı bitmiş, %15 nin ince işi bitmek üzeredir.



Resim 22. Seyhan, Kıyıkent Evleri Yapım Aşaması

#### 1.4.8. Kamulaştırma Hizmetleri

İmar planında yol, yeşil alan, park, otopark, Pazar alanı gibi kamuya ayrılan alanların hizmete açılması için 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırma işlemlerinin yapılması,

Talep doğrultusunda; İrtifak hakkı tesisi için işlem yapılması gibi faaliyetleri yürütmektedir.

#### 2012 yılı süresince Kamulaştırma Şubesi:

22 adet imar yolu,

5 adet park alanı için kamulaştırma çalışması yapmıştır.

Bu çalışmalar sonucu 2.842,00 m<sup>2</sup> muhdesat ve 1291 adet ağaç kamulaştırılmıştır.

Toplam 1.053.440,52 TL kamulaştırma bedeli ödenmiştir. 6 adet imar yolu ve 1 adet park alanı için kamulaştırma işlemi mahkemeye intikal etmiş olup bu dosyalardan 1 adedi (imar yolu için) halen devam etmektedir.

**1.4.9. Ruhsatsız İnşaat İşlemleri:** Belediye hizmet alanı dahilinde, inşaat ruhsatı almadan inşaata başlayan inşaat sahipleri hakkında 3194 sayılı İmar Kanununun 32 ve 42 nci maddeleri hükümleri gereği, yasal işlem yaparak mevzuata uygun hale getirilmesi sağlanmaktadır. 2012 yılında 1450 adet yapının mevzuata uygun olup olmadığı hususu denetlenmiştir.





**Resim 23.** Belediyemiz Yıkım Çalışmaları

Belediyemiz mücavir alanın da 2012 yılı ve öncesi mevzuata aykırı olarak yapıldığı tespit edilen binalar hakkında, 3194 sayılı İmar Kanununun 32 .maddeleri gereğince durdurulan inşaat sayısı 37 adet, bu yapılardan mevzuata uygun hale getirilen yapı sayısı ise 22 adet olmuştur. Yapımı tamamlanmamış temel, kalıp duvar aşamasındaki yapılardan 36 adeti ilgilisi tarafından yıktırılmıştır. Ayrıca 775 sayılı Gecekondu kanununa muhalefetten 19 adet yapının tümünün yıkımı gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüzce yapılan genel kontrollerde ve gelen şikayetler üzerine mahallinde yapılan tespitlerde; yapının ruhsata uygun olarak yaptırıldığı, Emniyet tedbirlerinin alındığı, mevzuata aykırılığının resmi işleme lüzum kalmaksızın anında giderildiği, uygunsuz yapılan sundurma, totem ve tabelanın kestirilerek 1260 adet yapı mahallinde yapılan tetkik ve incelemeler sonucu yerinde denetimi ve gerekleri yapılmıştır.

Belediye hizmet alanı dahilindeki İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce 3194 sayılı İmar Kanununun 21nci maddesi gereği ruhsata bağlanan özel ve kamu inşaatlarının imar planı ile imar yönetmeliğine göre mücavir alanda bulunan yapıların ruhsat ve eklerine göre inşa olup olmadığını, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 34 üncü 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 yaptırılması sağlanmıştır.





**Resim 24.** Belediyemiz Yıkım Çalışmaları

Belediyeye ait yol, kaldırım veya arsa, arazi üzerine geçici olarak inşaat malzemeleri ile işgal eden ruhsatlı inşaatların müteahhidine 2464 sayılı Belediye Gelirleri Yasası gereği günlük işgaliye tutanaklarını tanzim ederek işgal harçlarının tahsil olunması hususunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazılı listeler göndermektedir. Ayrıca ruhsatlı inşaatlara ait fen vizelerini yaparak Mevzuata uygun olarak tamamlanan inşaatları iskan alması hususunda İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne yazılı bilgi vermektedir.



**Resim 25.** Belediyemiz Yıkım Çalışmaları

**1.4.10. Asansör Denetim Hizmetleri:** Belediye hizmet alanı dahilinde bulunan mevcut yapıların asansörlerinin yıllık periyodik bakımlarının kontrolü yetki protokü yapmış olduğumuz TSE(Türk Standartları Enstitüsü) firması aracılığı ile yapılması sağlanmıştır.

**1.4.11. Kentsel Tasarım Biriminin Görevleri:** Belediye hizmet alanı dahilindeki cadde ve sokaklarda Büyük Şehir Belediye Meclisinin 13/05/2005 Tarih ve 232 sayılı Kararı ile 23/11/2005 Tarih ve 344 sayılı Kararlarına istinaden 38 adet yapıya ilişkin olarak sundurma, tabela vb gibi görsel kirlilik oluşturan yapıları yıkarak mevzuata uygunluğunu sağlanmıştır.



*İnsanı yutan değil yücelten*





*mimari tarzda şehirler..*



## 1.5.Kültürel Hizmetler

2008 yılı Mayıs ayında hizmete giren Seyhan Kültür Merkezi sadece Seyhan ilçesinin değil Adana'nın önemli bir ihtiyacını karşılamaktadır. Geleneksel ve modern mimarinin birleşimiyle güzel bir görüntüye de sahip olan Seyhan Kültür Merkezi'nde 700, 300 ve 150 kişilik üç ayrı toplantı salonu bulunmaktadır. Bu salonlarda 2012 yılında 410 toplantı etkinlik ve toplantı yapılmıştır.

### 1.5.1. Sanat Galerileri

Sanata ve sanataçığa büyük önem veren Belediyemiz Seyhan Kültür Merkezi Hizmet Binası içerisinde dört adet Sanat Galerisi Salonunu oluşturmuş ve sanatseverlerimizin hizmetine sunmuştur. Burada bir çok sanatsal faaliyet yürütülmüştür. Bunlardan bazıları; yerel ve ulusal düzeyde resim sergileri, karikatür, seramik, şiir sergileri, tanıtım sergileri. Bugün ise bu çalışmalarına ek olarak, Kültür Merkezimizde de çağdaş ve modern imkanlar kullanılarak Sanat Fuaye Salonlarımız Adana'da sanat severlerimizin hizmetine sunulmaktadır.

Kültür Merkezimiz de 2011 yılında 9 adet sergi düzenlenerek sanatsal kültüre önemli katkılar sağlanmıştır.

### 1.5.2. Halk Oyunları Topluluğu

Gösteri sanatlarının vazgeçilmez unsuru olan halk oyunları folklorik kültürümüzün tanıtılması ve geliştirilmesine önemli katkılar sağlamıştır. Zengin repertuarıyla kamuoyunda büyük ilgi gören, organizasyonların vazgeçilmezi haline gelen topluluğumuz, geçmişle günümüzü birleştiren önemli motifler içermektedir.



Resim 26. Belediyemiz Halk Oyunları Topluluğu

Halk Oyunları Topluluğumuz 2012 yılında 48 adet gösteri sergilemiş, Halkoyunları ekibimiz 2012 sezonunda Türkiye Halk oyunları Federasyonunun düzenlediği yarışmalarda dereceler elde etmiştir. Halk oyunları ekibimiz;

2011 sezonunda Mart ayında **Adana il BİRİNCİSİ**

Mayıs ayında Osmaniye ilinde yapılan Bölge şampiyonasında **Bölge BİRİNCİSİ,**

Ekim ayında İstanbul'da yapılan Türkiye şampiyonasında **Türkiye 5.si** olarak başarılı bir sezon geçirmiştir.

### 1.5.3.Tiyatro Faaliyetleri

2012 yılında 8. geleneksel 23 Nisan çocuk oyunları festivalinde 5 farklı çocuk tiyatrosu ve Hacivat Karagöz gölge oyunu ile 14 matine gösterim yapılarak, 32 farklı ilköğretim okulundan ve rezervasyonla gelen 8.900 çocuk seyirciye ulaşılmıştır. (Necip Fazıl Kısakürek salonu 700 kişilik ve Mehmet Akif Ersoy salonu 300 kişilik kullanılmıştır.)



Resim 27 Geleneksel 23 nisan çocuk oyunları festivali

27 Mart 2012 dünya tiyatro gününde yetişkin oyunumuz ile gösterim yapılarak 220 seyirciye ulaşılmıştır.



Resim 28. Dünya Tiyatro Günü'nde "Borusunu Öttüren" tiyatro oyunu

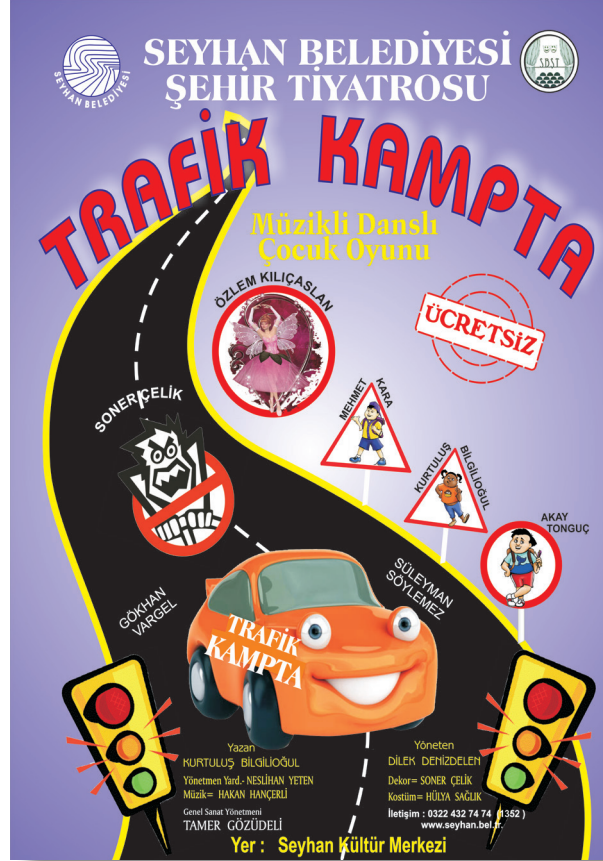
2012 yılında 5 Haziran dünya çevre günün de Seyhan Belediyesi Çevre müdürlüğü ile çevre bilincini çocuklara anlatmak ve öğretmek amacıyla yapılan etkinliklerde "düşler bahçesi" çocuk oyunu oynanarak çocukların gelişimine katkıda bulunulmuştur. 32 farklı ilköğretim okulundan ve rezervasyonla gelen 8.900 çocuk seyirciye ulaşılmıştır. Necip Fazıl Kısakürek salonun da 530 çocuk seyretmiştir.



Resim 29. Dünya Çevre Günü'nde "Düşler Bahçesi" çocuk oyunu



Adana İli ve Seyhan Merkez İlçesi sınırları içerisinde bulunan tüm halkımıza, gençlerimize, mahallelere, ortaöğretim ile üniversite öğrencilerine ve ailelerine sergilenen farklı tiyatro oyunları ile sosyal ve kültürel yapılarına katkıda bulunmak, tiyatroyu sevdirmek amaçlanmıştır. 2012 yılında yetişkin oyunlarımız ile 33 matine ve suare gösterim yapılmış olup toplam 9100 seyirciye ulaşılmıştır.(Mehmet Akif Ersoy salonu 300 kişilik)



Resim 30. Maceraya Yolculuk ve Trafik Kampta Çocuk Oyunları

Adana ili ve Seyhan ilçesindeki 3 ile 12 yaş arası tüm çocuklara, ilköğretilere, okul öncesi kurumlara ve kreşlere sergilenen oyunlar doğru mesajlar ile çocuklarımızı eğlendirerek eğitim ve öğretimlerine yardımcı olmak amaçlanmıştır. Bu amaçla; 2012 yılında “maceraya yolculuk” ve “trafik kampta” çocuk oyunları ile 59 matine oynanıp 14750 çocuk seyretmiştir. (Mehmet Akif Ersoy salonu 300 kişilik)

#### 1.5.4. Yurt İçi Festival ve Davetler

Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi bahar şenlikleri kapsamında turne davetine istinaden “Borusunu Öttüren” yetişkin oyunumuz ile katılmış olup 1 matine oynanarak 700 seyirciye ulaşılmıştır.

Pozantı Belediyesi kültür günleri çerçevesinde Pozantı ilçemiz de “Borusunu Öttüren” yetişkin oyunumuz ile bir suare bir matine gösterimi yapılarak 800 seyirciye ulaşılmıştır.

#### 1.5.5. Mesleki Eğitim Hizmetleri

Seyhan Belediyesi Meslek Edindirme Merkezlerimiz (SEYMER)'ler yerel kültürün yaşatılması, el sanatlarının geliştirilmesi ve özellikle göçle gelen nüfusun iş konusunda bilgi ve becerilerinin artırılması, sosyal hayatta iş sahibi olmaları konusunda önemli faaliyetlere imza atmıştır. Bu yönüyle SEYMER'ler “Eğitim ve Üretim Merkezleri” haline gelmiş binlerce vatandaşımıza mesleki eğitim kursları açarak, onların meslek sahibi olmalarını sağlamıştır. Bu vesileyle kültürümüzün yeniden canlanması, hayat bulması sağlanmış vatandaşlarımız da kendi becerilerini geliştirmek suretiyle kendilerine yeni iş ve istihdam alanları oluşturmuşlardır.

SEYMER hizmetinin temel amacı; bireyi kültürel anlamda daha donanımlı hale getirmek, becerilerini üst seviyeye çıkartmak ve kent kültürüne kısa sürede adapte etmek ve rehabilitasyon sürecini başarıyla tamamlamaktır.



Resim 31. SEYMER Seramik Sergisi



Seyhan Belediyesi Meslek Edindirme Merkezlerimizde ücretsiz olarak; Seramik, Çini, Cam, Porselen, Mantar Yetiştiriciliği, Hazır Giyim, Mefruşat, Yabancı Dil (İngilizce-Almanca-Arapça ), El Sanatları, Resim, Bilgisayar, Makine Nakışı, Diksiyon, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Trikotaj, Tiyatro, Kuaförlük, Yetişkin Okuma-Yazma, Anne-Çocuk Eğitimi, Halı-Kilim Dokumacılığı, Aşçılık, Halk Oyunları, Bağlama, Muhasebe Uygulamalı girişimcilik, Hatsanatı, Ebrusanatı, Satranç, Gitar, Kırkyama, SBS kursları gibi birçok alanda eğitim verilmekte olup bu alanlarda 2012 yılı içerisinde toplam 8.803 kişiye sertifika verilmiştir. Aynı zamanda 11 adet SEYMER’de düzenlenen 31 seminerde 1.720 kişiye katılım belgesi verilmiştir.



Resim 32. SEYMER Kültür Mantarı Yetiştiriciliği

Çanakkale Fotoğraf Sergisi



Konferanslar



Kitap Sergisi ve İmza



Kutsal Emanetler Fotoğraf Sergisi



Çizgi Film ve Belgesel Gösterimi



Adana Yemekleri





İmza Günleri



Yemek Yarışması



# adana

kültür günleri 2012

**23-24-25 Mart**  
**Seyhan Kültür Merkezi**

Zengin kültür coğrafyamızın köprüsü  
Adanamız'da milli ve manevi değerlerimizi  
bir kez daha hatırlamak için...

**Prof. Dr. Azim Öztürk**  
SEYHAN BELEDİYE BAŞKANI



## 1.6.Sosyal Hizmetler

### 1.6.1. Asker Ailesi Yardımları

Muhtaç asker yakını olduğu tespit edilen vatandaşlarımıza 2012 yılında da, askerin terhis tarihine kadar her ay 175-351 TL arasında ( bu tarife 8. Ay itibariyle uygulamaya başlanmıştır.) yardımda bulunulmuştur. 2012 yılında her ay ortalama 311 muhtaç asker ailesi bu yardımdan faydalanmış olup 2012 yılında toplam 323.891.00 TL yardım yapılmıştır

### 1.6.2. Aşevi Yardımları

Müdürlüğümüze bağlı Aşevi'nde pişirilen yemekler yardıma muhtaç vatandaşlarımıza dağıtılarak ekonomik bir katkı sağlanmakta ve vatandaşlarımızın dertlerine ortak olunmaktadır. Aşevi sıcak yemek yardımı hizmetimiz 2012 yılında toplam 56.700.00 vatandaşımıza ulaşmıştır.



Resim 33. Aşevi Hizmetimiz



### 1.6.3. Hayır Çarşısı Yardımları

Hayırsever vatandaşlarımızın Belediyemize bağışladıkları giysi ve ev eşyalarını, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırmakta bir köprü vazifesi gören Hayır Çarşısı, 2012 yılında toplam 16.185 adet kıyafet ve ev eşyasını ihtiyaç sahiplerine dağıtarak destek olmuş ve olmaya da devam etmektedir.

### 1.6.4. Çamaşırhane Yardımlarımız

Muhtaç vatandaşlarımıza hizmet vermek amacıyla Müdürlüğümüz bünyesinde Baraj Yolu ve Bakımyurdu olmak üzere iki adet çamaşır yıkama merkezi faaliyet göstermektedir.



Resim 34. Çamaşırhane Hizmetimiz

Baraj yolu Çamaşır Yıkama Merkezimiz genel olarak üniversite öğrencilerine yönelik hizmet vermekte olup ve ekonomilerine katkıda bulunmaktadır. Ayrıca bu hizmet öğrencilerin derslerine daha fazla zaman ayırabilmesine zemin oluşturmaktadır. Bakımyurdu Çamaşır Yıkama Merkezimiz ise öğrencilerimizin yanı sıra dar gelirli vatandaşlarımız da hizmet almaktadır. Verilen hizmet ile vatandaşlarımızın bütçesine ekonomik bir katkı sağlayan merkezimiz aynı zamanda vatandaşlarımızın yaşam kalitesinin yükselmesine de etkide bulunmaktadır.

Baraj Yolu Çamaşır Yıkama Merkezimizde ve Bakımyurdu Çamaşır Yıkama Merkezimiz-

de bulunan makinelerimiz 2012 yılında toplam 2.983 adet yıkama yaparak muhtaç vatandaşlarımıza hizmet vermiştir.

### 1.6.5. Sosyal Hizmetine Yönelik faaliyetleri:

Belediyemiz mücavir alanında bulunan vatandaşlarımız yönelik taziye evlerinde kullanılmak üzere ayrıca sivil toplum kuruluşlarının toplantı ve faaliyetlerinde kullanılmak üzere masa, sandalye, çadır vs gibi malzemeler tahsis edilmek üzere destek olunmaya çalışılmaktadır.

Tablo 37. Müdürlüğümüzce tahsis edilen malzeme listesi

Malzemeler	Gönderilen
sandalye	453.525 adet
masa	45.220 adet
semaver	843 adet
çadır	2.524 adet
branda	1.158 adet
Gidilen adres sayısı	6.152 adrese gidilmiştir.



Resim 35. Sosyal Hizmetlerimizden Bazıları

## 1.7. İşyeri Ruhsatlandırma Hizmetleri

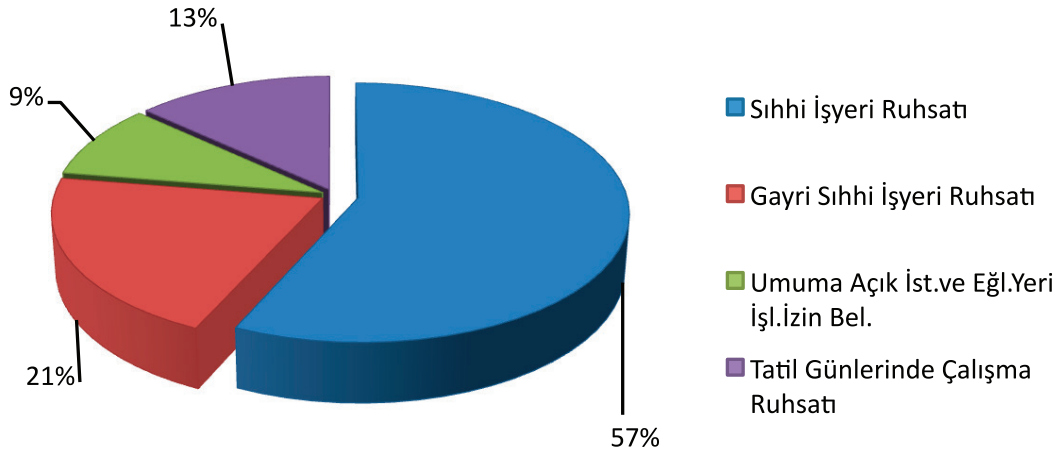
Belediyemiz mücavir alanında bulunan işyerlerine ilişkin ruhsatlandırma işlemleri ve vatandaş ve zabıtanın gelen ihbarlar doğrultusunda işyeri ruhsat denetimleri yapılmıştır.

Belediyemiz ruhsat müdürlüğüne 2012 yılında Sıhhi İşyeri ruhsatı için 1665 adet, Gayri Sıhhi İşyeri ruhsatı için 606 adet, Umuma Açık İst.ve Eğl.Yeri İşl.ruhsatı için 270 adet, Tatil Günlerinde Çalışma ruhsatı için 388 adet Belge düzenlendi

Tablo 38. İşyeri Ruhsat Verileri

S.N	CİNSİ	MİKTARI	TUTARI
1	Sıhhi İşyeri Ruhsatı	1665 Adet	170.680,00 TL
2	Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı	606 Adet	302.117,00 TL
3	Umuma Açık İst.ve Eğl.Yeri İşl.İzin Bel.	270 Adet	42.800,00 TL
4	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı	388Adet	205.860,00 TL
<b>Toplam</b>		<b>2929 Adet</b>	<b>721.457,00 TL</b>

Belediyemizce toplamda **2929** adet ruhsat düzenlemiş olup bu ruhsatlardan belediyemize **721.457,00 TL** gelir sağlanmıştır.



Grafik 9. İşyeri Ruhsat Oranları



## 1.8. Çevre Koruma, Sağlık ve Veterinerlik Hizmetleri

### 1.8.1. Çevre Koruma Hizmetleri

Sürdürülebilirlik kavramı içerisinde çevrenin korunması ve gelecek kuşaklara yaşanılabilir çevre bırakabilmek adına öncelikle bireylerde gerekli bilinci oluşturabilmek gerekmektedir. Müdürlüğümüzce çevre ile ilgili konularda gerekli bilinci oluşturmak adına okullarda, hanelerde ve Seyhan Meslek Edindirme Merkezlerinde (SEYMER) çevre bilinci oluşturulması hedefi ile çeşitli bilgilendirme çalışmaları yürütülmektedir. Bu kapsamda okullarda eğitim ve yarışma projeleri düzenlenmekte, SEYMER kursiyerlerine yönelik eğitimler tertip edilmekte, değişen çevre mevzuatlarına uyumluluk açısından çevreye etkisi olan tüm işyerlerinin bilgilendirilmesi ve önlemler aldırılması, çevreye kirletici etkisi olan ancak geri dönüşüm çalışmalarıyla kirliliğin yok edilerek aynı zamanda ekonomiye kazandırılacak olan atıkların yönetimi ile ilgili farkındalık oluşturacak etkinlikler ve çalışmalar yürütülmektedir.

Bu kapsamda 2012 yılında “Dünya Çevre Günü”nde düzenlenen etkinlikle “Adana’nın Kuşları” isimli fotoğraf sergisi düzenlenmiş, düzenlenen sergiye ilçemizde bulunan okulların katılımı sağlanmıştır.



Resim 36. “Adana’nın Kuşları” isimli Fotoğraf Sergisi



Ayrıca çeşitli sektörlerde faaliyet göstermekte olan işletme yetkililerinin Belediyemize işyeri açma ve çalışma ruhsatı başvurusunda bulunması durumunda, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün de talebiyle söz konusu işletmeler Çevre Mevzuatı ve ilgili diğer mevzuatlar kapsamında değerlendirilmektedir. Faaliyetleri gereği çevre ve insan sağlığına zararlı etkileri olan işyerlerinin ruhsatlandırılmasında ilgili mevzuatlar da göz önünde bulundurularak gerekli tedbirlerin alınması sağlanmaktadır.

Çevre Birimimiz ekiplerince yapılan denetimlerde çevre ile ilgili olan ancak yetkimiz dahilinde olmayan konularla ilgili kurumlarla işbirliği yapılarak sorunların çözümüne yönelik işlemlerin devamı sağlanmaktadır.

Bu bağlamda 2012 yılı içerisinde 50 adet ruhsatsız işyerinin ilgili birimlere havale edilerek ruhsatlandırılmasının sağlanmasında, birimimiz görev-yetki-sorumlulukları dışında kalan ancak çevreyle ilgili 22 adet konu ile ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde çalışılmıştır.

### **1.8.2. Sağlık Birimi Hizmetleri**

Personelimize yönelik olarak;Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan personellerimizin birinci basamak sağlık hizmetleri yerine getirme ve işçi kadrosundaki personellerin senelik periyodik muayene işlemleri yürütülmektedir. 2012 yılında 1658 adet hasta ile bu çalışma yapılmıştır. Ayrıca Personele yönelik muayene, sevk ve hasta takip işlemlerinin işyeri hekimince izlenebilirliğinin sağlanması açısından hasta takip programının temel yapısı tasarlanmış ve geliştirilmektedir.

Sağlık eğitimi ile ilgili ; Koruyucu hekimlik kapsamında, vatandaş ve personellerimizi hastalıklar hakkında bilgilendirmek, bilgilerin güncellenmesi ve böylece hastalıklara yakalanma risklerinin azaltılması amaçlanmaktadır. Beslenme alışkanlıkları ve obezite, kanser, ilkyardım, stres yönetimi vb. eğitimler verilmiştir. Bu amaçla 2012 yılında SEYMER kursiyerlerine 7 ve Belediyemiz çalışanlarına 1 adet çeşitli sağlık konularında eğitim verilmiştir.

Hasta taşıma hizmetlerinin devamlılığı açısından; Ekonomik olarak imkânı bulunmayan ve acil durumda olmayan hasta vatandaşlarımızın muayeneleri için sağlık kuruluşları ile evleri arasında sağlıklı bir biçimde taşınması sağlanmaktadır. Aynı şekilde diyaliz hastalarının Adana Numune Hastanesi içerisindeki diyaliz merkezine taşınması işi gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda 2012 yılı içerisinde, Hasta Taşıma Hizmetleri ile 131 ve ayrıca 4633 diyaliz hastası nakli gerçekleştirilmiştir.

Cenaze Hizmetlerinde; Ölüm raporlarının, cenaze defin ruhsatlarının düzenlenmesi, cena-



zelerin mezarlıklara naklinin sağlanması ve MERNİS ölüm tutanaklarının düzenlenerek ilgili yerlere ulaştırılmasının sağlanması işleri yürütülmektedir. Müdürlüğümüze bağlı cenaze hizmetleri resmi ve genel tatil günlerinde de çalışmalarına devam etmektedir. Ayrıca ölen kişilerin ev adresleri günlük olarak liste halinde hazırlanıp başkanımız adına taziye ziyaretinde bulunan hocamız tarafından Kur'an-ı Kerim okunmaktadır. 2012 yılı içerisinde Başkanımız adına 2546 taziye ziyaretinde bulunularak taziye yerlerinde Kur'an-ı Kerim okunmuştur. Müdürlüğümüz Sağlık Birimi tarafından, cenaze ve defin işlemi kesintisiz yerine getirilmesi amacıyla yürütülen çalışmalarda 2012 yılında, 3174 cenaze nakli ve 1840 adet ölüm raporu ve defin ruhsatı düzenlenmesi işlemi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 2012 yılı içerisinde ülkemiz genelinde değişik şehirlere toplam 215 cenaze nakli gerçekleşmiş ve bu nakillerde araçlarımız toplam 111.530 km yol kat edilmiştir.

### 1.8.3. Veteriner Birimi Çalışmaları

2012 yılında Doğal Yaşamı Koruma Timi (DOYKOT) tarafından 1885 adet sahipsiz sokak hayvanı toplanmış ve kuduz aşılı yapılmış, 2499 adet kedi-köpek şikâyeti değerlendirilmiş, 62 adet sahipli hayvan kayıt altına alınmıştır. Büyükşehir Belediyesine ait barınağa 1603 sokak hayvanı teslim edilmiş, barınaktan 601 sokak hayvanı alındıkları ortama bırakılmak üzere teslim alınmıştır. Ayrıca kuduz şüphesiyle hastanelere başvuran 676 ısırık vakası da değerlendirilerek ilgili taraflarla gerekli yazışmalar yapılmıştır.



Resim 38. Veteriner Birimi Hizmetleri

Seyhan Kaymakamlığı Kurban Hizmetleri Komisyonu ile beraber kurban satış yerleri ve kesim noktaları Müdürlüğümüz Veteriner Birimi tarafından belirlenmektedir. Müdürlüğümüzce, 2012 yılında Kurban Bayramı için 6 adet kesim noktası, 12 adet ise satış noktası belirlenmiştir. Kesim yeri olarak belirlenen yerlerdeki tüm altyapı ve üstyapı çalışmaları tarafımızca yapılmaktadır. Oluşturulan kesim noktalarında vatandaşlarımız Kurban Kesim ibadetlerini sorunsuz bir şekilde gerçekleştirmiştir.

Kurban bayramında kurban atıklarının ve kesilen etlerin konulması için kesim yerlerinde poşet dağıtılmıştır. Burada doğada çözünemeyen naylon poşetler yerine doğada çok kısa sürede çözünebilen malzemelerden üretilmiş poşetler kullanılmış ve bu konuda vatandaşlar da bilgilendirilerek gerekli hassasiyetin gösterilmesi istenilmiştir. 2012 yılı Kurban Bayramında belirlemiş olduğumuz kesim yerlerinde 997 adet kurban kesimi yapılmıştır.

Vatandaşlarımızın sağlıklı ve güvenli besinler tüketmesi adına ilçemizdeki kasaplardan 35 adeti genel hijyen, kesim şartlarının uygunluğu, saklama koşulları ve çalışma ruhsatı açısından yılda en az iki defa olmak kaydı ile rutin denetimleri yapılmıştır.

Gönüllü dernekler ve hayvan severlerle işbirliği ile sokaklarda barınan ve sahipsiz olarak adlandırılan kedi-köpek nüfusunu ilgili mevzuat çerçevesinde kontrol altında tutmak, çoğalmalarını engellemek, bulaşıcı hastalık risklerini ortadan kaldırmak amacıyla, bir sivil toplum kuruluşu olan ve bölgemizde faaliyet gösteren DOHAYKO ile 2012 yılı içerisinde 5 adet toplantı gerçekleştirilmiştir.



Resim 39. Doğal Yaşamı Koruma Timi

## 1.10. Temizlik Hizmetleri

### 1.10.1. Katı Atık Toplama Ve Yönetim Faaliyetleri

Günün 24 saati 07:00 / 15:00 - 15:00 / 23:00 ve 23:00 / 07:00 vardiyası olmak suretiyle 3 vardiya halinde çöp toplama işi devam etmektedir. Sabah saat 07:00 itibari ile mahallelerden toplanan evsel atıklar, şantiye sahasının içinde belediyemiz tarafından kurulan ve işletilen iki adet modern nitelikli “Çöp Aktarma İstasyonlarına” atık toplama araçlarıyla getirilmektedir. Aktarma istasyonunda yürüyen bantlarla, Büyükşehir Belediyesine ait 40 ton kapasiteli ve özel nitelikte imal edilmiş, Semi Treylere üstten boşaltılmakta, evsel atık yüklenen turlar Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğunda sofulu çöp depolama alanına nakledilmektedir.

Bugüne kadar konteynır ve fiçılarda biriktirilen çöplerin sebep olduğu bir takım olumsuzlukları bertaraf etmek maksadıyla uyguladığımız projemizde evsel atıklar çöp torbalarıyla ve saatli olarak toplanmaya devam etmektedir. Bu uygulamanın Seyhanlılara kolay benimsetilmesini sağlamak maksadıyla apartmanlarda, işyerlerinde ve semt pazarlarında kullanılması tavsiye edilen çöp torbası belediyemiz tarafından ücretsiz olarak dağıtılmaktadır.

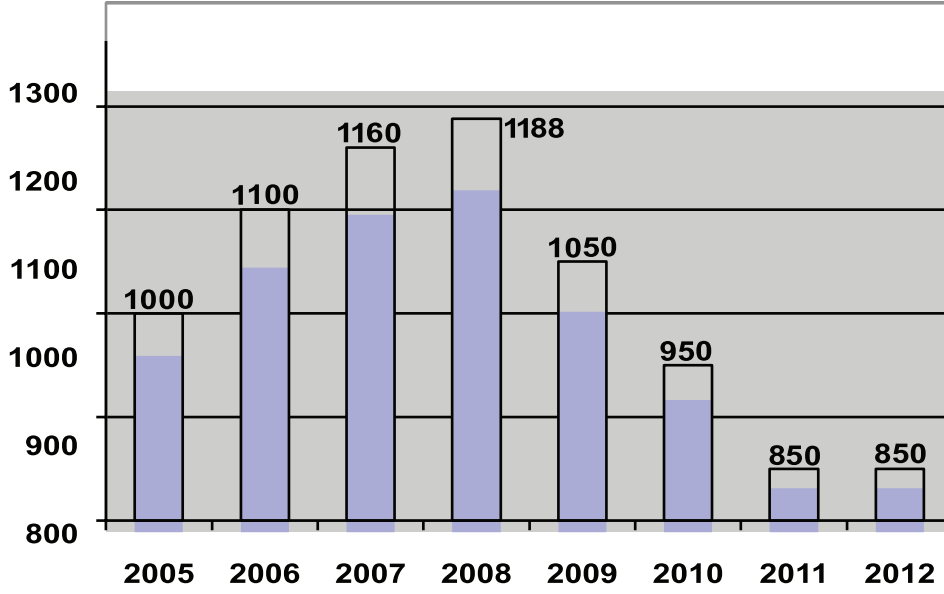


Resim 40. Katı Atık Toplama Hizmetleri

Seyhanlıların daha temiz bir Seyhan'da yaşaması maksadıyla “**Temiz Bir Seyhan İçin Azimle Çalışıyoruz**” adını verdiğimiz temizlik projemiz kapsamında Seyhan İlçesinde şehir temizliği hakkında bilinçlendirmek ve Saatli-Çöp Torbalı Evsel Atık Toplama faaliyetlerini



kalıcı kılmak maksadıyla eğitim ve rehberlik hizmeti veren ekiplerimiz iki grup hâlinde Seyhanlılara eğitim vererek belediyemizin bu işle ilgili kararlılığını sergilemektedir.



Grafik 10. Katı Atık Toplama Hizmetleri

Seyhan İlçesi mücavir alan sınırında açığa çıkan evsel atıklar Seyhan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü'nce, Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Metal Sanayi Sitesi, Atıkop karşısındaki şantiyesi içerisinde bulunan Çöp Aktarma İstasyonları'na getirilmektedir.



Resim 41. Çöp Aktarma İstasyonları

Çöp Aktarma İstasyonları ara istasyonlar olup; Seyhan ilçesi genelinde çöp araçlarıyla toplanıp taşınan katı atıkların bir konveyör bant sisteminden geçirilerek Adana Büyükşehir Belediyesi'ne ait dorselere nakledilmesi ve buradan da Adana Büyükşehir Belediyesi'ne ait deponi alan Sofulu Çöplüğü'ne teslim edilmesiyle son bulur.

### 1.10.2. Tıbbi Atık Toplaması Faaliyeti

Seyhan ilçesi genelinde faaliyet gösteren; 216 adet muhtelif büyüklükteki sağlık kuruluşunun ürettiği, tıbbi atık, Tıbbi Atık Kontrol Yönetmeliği gereğince Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğüne görevlendirilen özel donanımlı ve Tıbbi Atık Toplama Lisanslı araçlarla toplanmaktadır. Tıbbi atık toplama hizmetinde 4 personel ve 1 araç görevlendirilmektedir. Personelin 2'si şoför, 2'si de muavin olarak görevlidir. Tıbbi Atık toplamak için görev yapmakta olan muavinler A.D.R. Eğitiminden geçmişlerdir. Bu işle görevli araçlar Tıbbi Atıkların Toplanması ve Kontrol Yönetmeliğine uygun özel soğutma sistemli araçlardır.



Resim 42. Tıbbi Atık Toplama Hizmetleri

### 1.10.3. El Ekibi Faaliyetleri

Seyhan İlçe Belediyesi sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklar el ekibi personellerimizce 07:00 – 15:00 / 15:00 – 23:00 saatleri arasında 2 vardiya şeklinde günlük olarak süpürülmekte ve temizlenmektedir. Ayrıca söz konusu el ekibi personellerimiz Belediyemizce sokaklara montajı yapılmış olan çöp banat kutularının boşaltılması işini de yapmaktadırlar.



#### 1.10.4. Hazır Ekip Faaliyetleri

1- Müdürlüğümüze bağlı 2 adet hazır ekip, D-400 karayolundan aşağı ve yukarı güney ve kuzey ekipler olarak ayrılmış olup Seyhan ilçe sınırları içinde bulunan mahalleler ve mahalle içindeki boş arsaları düzenli olarak temizlemektedir.



Resim 43. Hazır Ekip Faaliyetleri

2- Seyhan İlçe sınırları içindeki 25 km uzaklıkta bulunan köyden mahalle konumuna dönüştürülmüş yerlere dahi eşit hizmet verilebilmesi gayreti içerisinde gidilmekte olup, süpürge çalışması, mıntıka çalışması, moloz kaldırma çalışması, yol kenarlarında büyümüş olan otların temizlenme çalışması ve bazı sokaklarda yıkama çalışması büyük bir titizlik içerisinde gerçekleştirilmektedir.

3- Hazır Ekip ile Seyhan ilçesi genelinde açığa çıkan molozların kaldırılması işleri de yapılmaktadır.

4- Seyhan İlçesi sınırları içerisinde ortaya çıkan çöp evlerin kaldırılması işi zabıta memurları ve hazır ekip personellerimizce yapılmaktadır.

5- Yapılan temizlik çalışmaları sonucunda mahalle muhtarları ile görüşülüp temizlik hizmeti ile ilgili başka sorunlarının olup olmadığı sorulmaktadır. Var olan sorunlar çözümlenme aşamasına getirilmekte, hiçbir sorunu bulunmayan muhtarlar ise teşekkürlerini bir belge ile belirtmektedirler.

#### 1.10.5. Eğitim Ekibi Faaliyetleri

1- Eğitim Ekibi ile Seyhan ilçesi genelinde açığa çıkan evsel atıkların düzenli olarak (satırlı çöp toplama uygulaması) toplanabilmesi amacıyla vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi, yönlendirilmesi için faaliyet gösterilmektedir.

2- Eğitim Ekibi saatli çöp toplama uygulamasına başlamadan önce ilgili cadde veya sokaklarda anket çalışması yapmaktadır.

3- Eğitim Ekibi saatli çöp toplama uygulamasına başladığı gün konteynır kaldırma çalışması ve çöp poşeti dağıtımı yapmaktadır.

4- Eğitim ekibi zamansız çöp çıkaran vatandaşlarımıza önce uyarıda bulunmakta olup, uyarıyı dikkate almayanlara ise zabıta memuru eşliğinde cezai işlem uygulamaktadır.

5- 2012 yılı içerisinde de eğitim ekibimizce müdürlüğümüzün en önemli şikâyet konusu olan, kanal çevresinde kurulan semt pazarlarının atıklarını kanallara atmasının önüne geçilmiş olup, tüm pazar esnafına eğitim çalışması yapılmıştır. Sonucunda her hafta düzenli olarak poşet dağıtımı yapılmakta olup sorun bu şekilde çözümlenmiştir.

#### 1.10.6. Sosyal Tesislerin Temizlenmesi Hizmeti

1- Sosyal Tesisler Temizlik Ekibi ile Seyhan ilçesi genelinde bulunan sosyal tesisler (cami, okul, öğrenci yurdu, müze, külliye, kurân kursu vs.) düzenli olarak temizlenmektedir.

2- Sosyal Tesisler Temizlik ekibince günde ortalama 6 kurumun temizlik hizmeti yapılmaktadır.

3- Söz konusu sosyal tesislerin temizliği yapılırken personelin verimli çalışabilmesi ve iş güvenliği şartlarının da yerine getirilebilmesi için sosyal tesisler temizlik ekibi personellerine elektrik süpürgesi, fırça süpürge, oto fırça süpürge, faraş kürek, çekpas, temizlik seti, çöp poşeti, dirgen, yüzey temizleyici, hypo, kireç çözücü, tuz ruhu, mekanik ovma tozu, el sabunu, camsil, lavabo açıcı, temizlik bezi, eldiven, maske, koruyucu iş elbisesi, ayakkabı, ikaz yeleği, yağmurluk gibi ihtiyaç duyabilecekleri her türlü malzeme eksiksiz verilmektedir.



Resim 44. Sosyal Tesislerin Temizlenmesi Hizmetleri



*Seyhan*





*artık tertemiz...*

**1.10.7. Pazar Ekibi Faaliyetleri :**

Pazar Ekibi ile Seyhan ilçesi genelinde kurulan 31 adet/hafta pazar yerinin düzenli olarak temizlenmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesi işleri yapılmaktadır. Söz konusu pazarların temizliği yapılırken personelin verimli çalışabilmesi ve iş güvenliği şartlarının da yerine getirilebilmesi için pazar temizlik ekibi personellerine çalı süpürge, faraş kürek, çöp poşeti, pazar yerlerini yıkamada kullanılan bulaşık deterjanı, eldiven, maske, koruyucu iş elbisesi, ayakkabı, ikaz yeleği, yağmurluk gibi ihtiyaç duyabilecekleri her türlü malzeme eksiksiz verilmektedir.

**Tablo 39.** Pazar Ekibimizin Günlük Çalışma Envanteri

S.N	Pazartesi Temizliği Yapılan Pazarlar Ve Çalışan Personel Sayısı	S.N	Salı Temizliği Yapılan Pazarlar Ve Çalışan Personel Sayısı	S.N	Çarşamba Temizliği Yapılan Pazarlar Ve Çalışan Personel Sayısı
1	Hürriyet Semt Pazarı	1	İtimat Semt Pazarı	1	Çifteminare Semt Pazarı
2	Altın Semt Pazarı	2	Dumlupınar Semt Pazarı	2	Seyhan Emniyet Semt Pazarı
3	Fevzipaşa Semt Pazarı	3	Onur Semt Pazarı	3	Barbaros Semt Pazarı
4	Küçük Dikili Semt Pazarı	4	Denizli Semt Pazarı	4	Gürselpaşa Semt Pazarı 2
5		5		5	Yeşiloba Semt Pazarı
S.N	Perşembe Temizliği Yapılan Pazarlar Ve Çalışan Personel Sayısı	S.N	Cuma Temizliği Yapılan Pazarlar Ve Çalışan Personel Sayısı	S.N	Cumartesi Temizliği Yapılan Pazarlar Ve Çalışan Personel Sayısı
1	Reşatbey Semt Pazarı	1	Fatih Semt Pazarı	1	Uçak Semt Pazarı
2	Havuzlubahçe Semt Pazarı	2	Yeşilevler Semt Pazarı	2	Emek Semt Pazarı
3	Şakirpaşa 1 Semt Pazarı	3	Gülbahçesi Semt Pazarı	3	Mithatpaşa Semt Pazarı
4	Barış Semt Pazarı	4	Bahçeşehir Semt Pazarı	4	Hadırlı Semt Pazarı
5	Sarıhamzalı Semt Pazarı	5		5	
6	2000 Evler Semt Pazarı	6		6	
S.N	Pazar Temizliği Yapılan Pazarlar Ve Çalışan Personel Sayısı				
1	Cemalpaşa Semt Pazarı	3	Gürselpaşa Semt Pazarı		
2	İstiklal Semt Pazarı	4	Tellidere Semt Pazarı		



### 1.10.8. Moloz Ve Katı Atık Kaldırma Faaliyetlerimiz

Müdürlüğümüz 8 Adet traktörle Seyhan genelinde ortaya çıkan moloz ve katı atık kaldırma çalışması yapmaktadır.



Resim 45. Moloz ve Katı Atık Kaldırma Hizmetlerimiz

### 1.10.9. Ambalaj Atıkları Değerlendirmesi

Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği kapsamında Seyhan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan Ambalaj Atıkları Yönetim Planı doğrultusunda çalışmalarımız devam etmektedir. 2012 yılı içerisinde toplanılmış olan ambalaj atıkları ayrıntılı çizelgesi aşağıda sunulmuştur.

Tablo 40. Ambalaj Atık Değerlendirmesi

2012 KAYNAKTA AYRI TOPLAMA ÇALIŞMASI AYLAR İTİBARIYLA (KĞ) ATIK MİKTARI							
S.NO	AY	KAĞIT-KARTON	PLASTİK	CAM	TENEKE	ÇÖP	TOPLAM
1	OCAK	57.826	199.410	11.964	6.979	2.991	99.700
2	ŞUBAT	56.498	19.482	11.689	6.819	2.922	97.410
3	MART	65.992	22.756	13.654	7.965	3.413	113.780
4	NİSAN	58.731	20.252	12.151	7.088	3.038	101.260
5	MAYIS	66.306	18.432	13.718	6.451	2.765	114.320
6	HAZİRAN	63.904	22.036	13.222	7.713	3.305	110.180
7	TEMMUZ	63.208	21.796	14.014	7.629	3.269	116.780
8	AĞUSTOS	55.866	19.264	11.686	6.742	2.890	97.380
9	EYLÜL	61.422	21.180	12.886	7.413	3.177	107.380
10	EKİM	107.010	36.900	22.140	12.915	5.535	184.500
11	KASIM	115.896	36.564	23.978	12.797	5.485	199.820
12	ARALIK	59.578	20.544	12.326	7.190	3.082	102.720

## 1.11. Zabıta ve Denetim Hizmetleri

Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler olarak ve işlenen belediye suçlarını takip, kolluk kuvveti olarak değişen, gelişen ilçe halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak amacıyla 24 saat hizmet esaslı görevlerin yerine getirilmesi hizmeti,

**Tablo 41.** Denetleme Sırasında Normal Görünen Esnaf Tablosu

Umuma Açık İnternet cafe	26
Umuma Açık İçkili Lokanta-Cafe	7
Umuma Açık Kahvehane-bilardo-atari salonu	13
Umuma Açık Aile Çay bahçesi	
Umuma Açık düğün salonu	
Umuma Açık otel	2
Umuma Açık gazino-bar	3
Çay ocağı	5
Bakkal-market-manav Şarküteri-temiz.piliç	84
Peynir-yoğurt ve süt ürünleri	4
Kasap-sakatat satıcıları	15
Lokanta-kebab-tantuni-kokoreç-	63
Tekel bayii ve büfe	24
Cafe-döner-pastane-tatlıcı-kantin ve yemekhane	79
Fırın-unlu maml.	149
Tüp ve su satışı	2
Odun-talaş-kömür-keresteci	8
Taksi-otobüs ve tüm araç plakaları	---
Ahır	7
Berber-kuaför	55
Marangoz-döşeme-demir doğrama vb. işyerleri	51
Tuhafiye-tekstil-konfeksiyon-ayakkabı-çanta vb. işyerleri	118
Tüm tamirciler	28
Apartman ve ev sahipleri	3
Hurdacılar ve hurda kağıt	7
Bilgisayar-VCD-kaset-cep tlf. Satış ve tamiri,kartuş dolumu-lazer sistemleri vb.	19
Otopark-yıkama-yağlama-halı yıkama-oto galeri	10
Kirtasiye-oyuncak-hediyelik eşya	12
Muhtelif esnaf	143

Belediyemiz yetki ve sorumluluk dahilinde 2012 yılı içerisinde toplam 3392 adet işyeri denetlenmiş olup, bunlardan 937 adeti normal görülmüş, 2455 adet işyerine muhtelif suçlardan

dolayı idari yaptırım düzenlenmiştir.

**Tablo 42.** 2012 Yılı İçerisinde Müdürlüğümüzce Yapılan İşlemler Tablosu

Encümen havale edilen ceza tutanağı	1893
Encümen kararından sonra ruhsatını almadığından kapama birimine gereği yapılmak üzere giden esnaf sayısı	1806
Muhtelif suçtan encümen havale edilen esnaf	348
Encümen havale edilmeden ruhsat alan esnaf	452
Encümen Kararından sonra ruhsat alan esnaf	808
Ruhsatlandırılan esnaf	596
Günlü kapama yapılan esnaf sayısı	13
Valilik, Kaymakamlık ve vatandaşlardan gelen şikayet dilekçeleri	1620
Merkez Karakolumuza gelen tlf. şikayeti	875
Akmasa dan gelen şikayet	98
Belediye suçu işleyen esnaf ve ev sahiplerine verilen resmi ihtar neticesinde suçlarını gideren	396

**Tablo 42.** Umuma Açık İşyerlerine Yapılan İşlemler Tablosu

Denetlenen işyeri sayısı	361
Ruhsat alamadığından mühürlenene	142
Ruhsat alan işyeri	142
İşyerini terk eden	40
İşyerini devir eden	20
Muhtelif suçlarını gideren işyeri	1
Kaymakamlık OLUR'u ile kapatılan	100
Muhtelif suçlardan Encümen giden	138
İşyeri değişikliği yapan	1
Cumhuriyet Savcılığına giden	1
Dernek Belgesi olan	6
Aynı suçtan evrakı olan	8
Encümen kararı iptali	2

2012 Yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğümüzce sağlanan gelirler; **549.823 TL** 'dir.

İlçe merkezimizde bulunan cadde ve sokaklarda yaya ve araç trafiğini engelleyen seyyar esnaf ve kaldırım işgallerinin sonlandırılmasına yönelik Emniyet Müdürlüğü, Büyükşehir ve Seyhan Zabıta Ekiplerince müşterek yapılan çalışmalarda toplam 5 adet tabla, 3 adet at arabası, 22 sigara tezgahı, 2 adet terazi, 22 kağıtçı el arabası, 14 masa,sandalye, 2 stand, 14 tezgah , 26 adet beton çiçeklik, 4 duba teslim alınmıştır.

12 araç dolusu eşya Balcalı Şantiyesine teslim edilmiş olup, Müdürlüğümüz deposunda bulunan muhtelif miktarda demirçelik aksamli malzeme ile kullanılmayacak ahşap dolap imha edilmek üzere Misis Şantiyesine teslim edilmiştir. Menşei belli olmadan sağlıksız şartlarda satıldığı tespit edilen 233 adet ekmeğe el konulmuştur. Kanal Tedaş yanındaki seyyar kebabçı, Çifteminare muhtarlık yanındaki seyyar köfteci tahliye edilmiştir.



Resim 46. Sokaktaki Kaldırım İşgallerinin Sonlandırılması

Zabıta Müdürlüğümüz koordinesinde Büyükşehir Belediyesi ve Emniyet Müdürlüğü takviye kuvvet ile birlikte oluşturulan ortak ekiple kafelerin yoğun olduğu Cemalpaşa Mahallesi 63006 (6 sokak Arı Sineması) Sokak ve Reşatbey Mahallesi 7 Sokakta kaldırım işgallerinin sonlandırılmasına yönelik yaptığımız çalışmalar sonucunda bahse konu işgaller sonlandırılmış olup, işgale neden olan duba ve tabelalara el konulmuş ve Büyükşehir Belediyesi Asfalt şantiyesine bırakılmıştır. Kaldırım işgali ile araç ve yaya trafiğini olumsuz etkileyen işletmecilere gerekli cezai işlemler uygulanmıştır.

Asayiş Şube Müdürlüğü, Çevik Kuvvet, Yüreğir Belediyesi ve Müdürlüğümüz Zabıta Ekiplerden oluşan ortak ekiple birlikte Regülatör Köprü ve Güney Kuşak Bulvarı üzerinde meydana gelen işgallerin sonlandırılması ile ilgili çalışmalar yapılmış olup, 3 adet tablada bulunan 53 adet canlı tavuk alınarak, Köksal Yed-i Emin Deposuna teslim edilmiştir. İlçemiz Mısır Çarşısı ve Kasaplar Çarşısı girişinde kaçak cep telefonu, sigara ve alkol satışında bulunan şa-



hısların önlenmesine yönelik Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile birlikte ortak çalışmalar yapılmış olup, çalışmalar sonucunda bahse konu şahısların kaçak sigara ve alkol satış yapmaları önlenmiş ve malzemelerine el konularak imha edilmek üzere Balcalı Şantiyesine teslim edilmiştir.



**Resim 47.** Kaçak Cep Telefonları, Sigara ve Alkol satışlarının Denetlenmesi ve Önlenmesi Faaliyetleri

Fırıncılar ve Kasaplar Odası ile Zabıta Müdürlüğümüz ekiplerince yapılan ortak çalışmalarda eksikliği görülen işyerlerine ceza tutanağı düzenlenmiştir. Müdürlüğümüz ile Tarım İlçe Müdürlüğünün yetkili elemanlarınca oluşturulan ortak ekiplerce kasaplara yönelik yapılan denetimler neticesinde; ruhsatsız ve kaçak kesimde bulunan işyerlerine ceza tutanağı düzenlenmiş olup, mühürsüz ete el konularak imha edilmiştir.

İlçe sınırlarında bulunan okul ve dersane kantinlerine yönelik denetimler gerçekleştirilmiş olup, kantinlerin ilgili kanun ve yönetmeliklere uygunluğu denetlenmiştir. Açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösteren kantin işletmecilerine cezai işlem uygulanmıştır.

Seyhan Kaymakamlığı Kurban Hizmetleri Komisyon Kararı ile belirlendiği kurban satış ve kesim yerlerinde bir dizi tedbirler alınarak herhangi bir olumsuzluk olmadan halkımızın güven içerisinde bayramını yaşaması sağlanmıştır. Bayram ve özel günlerde ana cadde ve bulvarlarda haksız rekabet sağlayarak satış yapan seyyar satıcılar ile ilgili ekiplerimiz ve Emniyet Müdürlüğü ekiplerinin ortak hareket etmesi sonucunda esnafımızın olumsuz etkilenmesi engellenmiş ve vatandaşlarımızın huzur içinde alışveriş yapmaları sağlanmıştır. İlçemiz yetki ve sorumluluk dâhilinde bulunan başta cami önleri olmak üzere halkın yoğun olduğu cadde ve sokaklarda duygu istismarında bulunarak dilencilik yapan şahısların engellenmesine yönelik yürütülen çalışmalar sonucunda dilencilik yapılmasına müdahale edilerek 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 33.maddesi hükümlerine göre idari yaptırım uygulanmıştır.



Tablo 43. Seyhan İlçe Sınırlarında Kalan Semt Pazarlarının İsim ve Adresleri

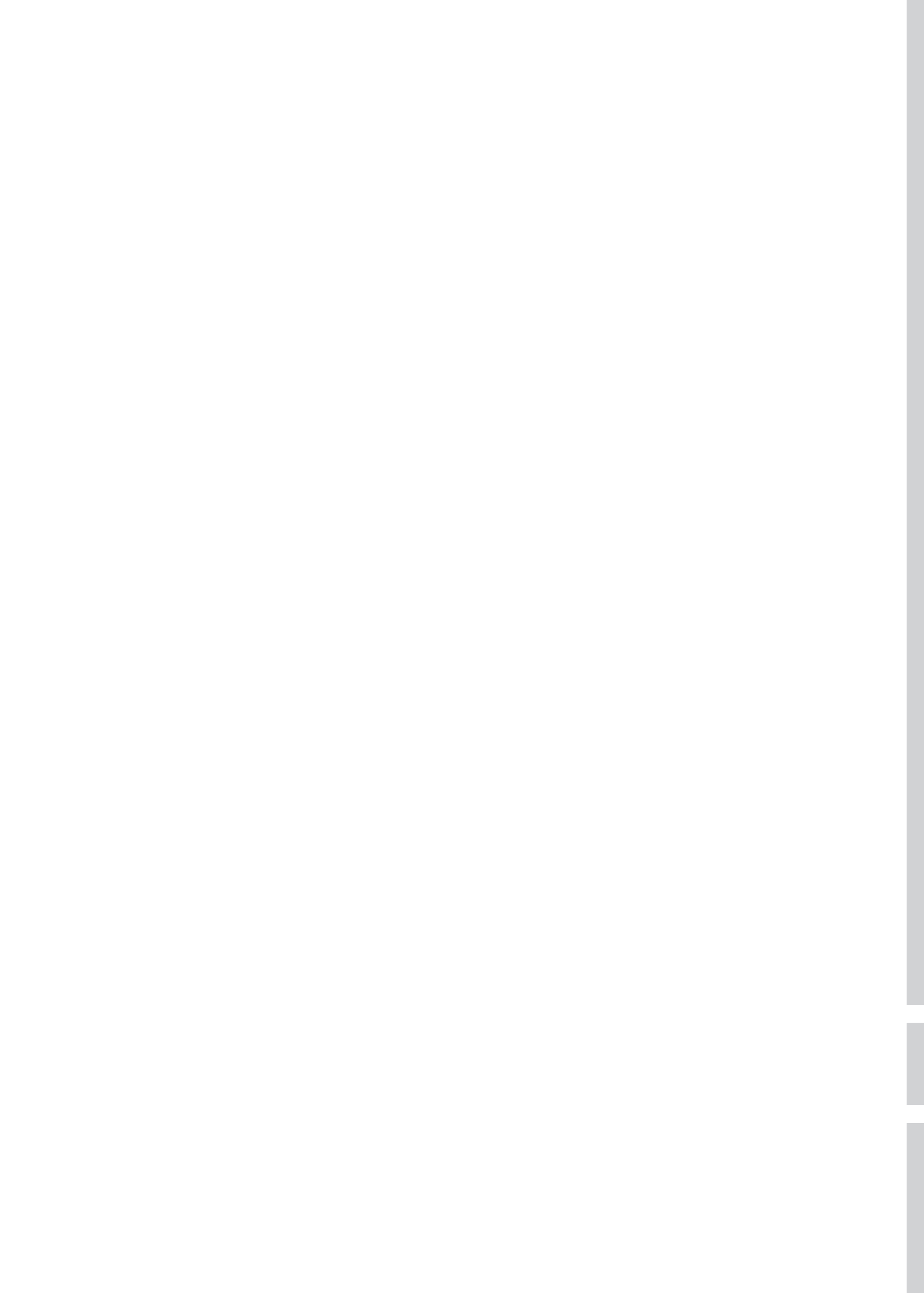
İSMİ	ADRESİ	KURULDUĞU ZAMAN
PAZAR PAZARTESİ	Hürriyet semt pazarı	Askerlik Şubesi Önü
	Sümer semt pazarı	Altın Bulvarı üzeri
	Fevzipaşa semt pazarı	Muhtarlık arkası
	Küçükdikili semt pazarı	Küçükdikili eski Bel.binası karşısı
PAZARTE-SI-SALI	Yeşilyurt semt pazarı	İtimat yolu üzeri
	Dumlupınar semt pazarı	Obalar caddesi üzeri
	Şakirpaşa (2) semt pazarı	Yeni Sanayi yolu üzeri
	Denizli semt pazarı	Denizli Sağlık Ocağı yanı
SALI-ÇARŞAMBA	Çifteminare semt pazarı	Amerikan pazarı yanı
	Topel semt pazarı	Sümer Mahallesi
	Gürselpaşa semt pazarı(2)	Bel. Otobüsü son durağı
	Yeşiloba Semt pazarı	Yeşiloba Mahallesi, Şehitlik Cıvarı
ÇARŞAMBA PERŞEMBE	Reşatbey semt pazarı	Stadyum önü
	Seyhan semt pazarı	Saydam Cad. üzeri
	Şakirpaşa (1) semt pazarı	İtfaiye karşısı
	Barış Semt pazarı	Barış Mah. Sağlık Ocağı
PERŞEMBE-CUMA	Sarıhamzalı Semt Pazarı	Sarıhamzalı kanal boyu
	Yeşilevler semt pazarı	Yeşilevler Okulu doğusu
	Kanal semt pazarı	Kanal Köprü Kıyı Boyu Cad.
	Gülbahçesi semt pazarı	Gülbahçesi Sağlık Ocağının yanı
	2000 Evler Semt Pazarı	Kanal üzeri
	Bahçeşehir Semt Pazarı	Cami civarı
CUMA-CU-MARTESİ	Emek semt pazarı	Doğumevi Cad.Mavi Market yanı
	Mithatpaşa semt pazarı	Kanal 1.Durak Tren hattı
	Hadırlı Semt Pazarı	Muhtarlık Binası karşısı
	Uçak Semt Pazarı	Büyükşehir Hal Karşısı
C.TESİ-PAZAR	Cemalpaşa semt pazarı	Kıyıboyu Cad.
	İstiklal semt pazarı	E-5 Üzeri Erkek Lisesi arkası
	Gürselpaşa semt pazarı 1	Kanal üzeri, Meslek Lisesi önü
	Tellidere-2semt p	TellidereMah.72126 Sk.

## 1.12. Sivil Savunma Hizmetleri

2012 yılı içerisinde Mülkiye Mufettişinin yaptığı teftiş sonucunda Yangın Acil Durum Planı ile ilgili gerekli çalışmalar yapılarak plan hazırlanmıştır. Valilik Makamı tarafından oluşturulan komisyonun yıllık rutin olarak yaptığı Koruyucu Güvenlik Denetimi sonucunda tespit edilen eksiklikler İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüzce gerekli çalışmalar yapılarak giderilmiştir.

Seyhan ilçe Belediyesi Başkanlık, Hizmet Binası, Kültür Merkezi ile diğer ek Hizmet Binalarında binaların yangından korunması ile ilgili yangına karşı gerekli tedbirler alınarak yangın söndürme cihazlarının dolun, bakım ve test işlemleri belirli periyotlarla yapılmıştır.

Acil Durum Planı için diğer kurumlarla koordinasyon sağlanıp resmi yazışma yapılarak kurumların uhdesinde bulunan çalışmalarla ilgili bilgilerin alınması sağlandı.





## **DESTEK HİZMETLERİ**

## 2. Destek Hizmetleri

### 2.1. Mali Hizmetler

#### 2.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 14'de belediyemizin 2012 yılı gelir ve gider bütçesi verilmiştir. 2012 yılı için gelir ve gider bütçesi olarak 151.985.000,00TL planlanmıştır.

**Tablo 44.** 2012 Yılı gelir-gider bütçesi

AÇIKLAMALAR		TUTAR (TL)	AÇIKLAMALAR		TUTAR (TL)
1	Vergi Gelirleri	56.774.000,00	1	Personel Giderleri	37.594.599,00
2	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.223.000,00	2	S. G.K. Devlet Primi Giderleri	6.710.820,00
3	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	18.000,00	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	58.290.341,00
4	Diğer Gelirler	91.130.000,00	4	Faiz Giderleri	5.500.000,00
5	Sermaye Gelirleri	2.940.000,00	5	Carı Transferler	2.335.240,00
6	Red ve İadeler (-)	100.000,00	6	Sermaye Giderleri	34.344.000,00
			7	Sermaye Transferleri	200.000,00
			8	Borç Verme	10.000,00
			9	Yedek Ödenekler	7.000.000,00
<b>TOPLAMLAR</b>		<b>151.985.000,00</b>	<b>TOPLAMLAR</b>		<b>151.985.000,00</b>

Tablo 14'de belediyemizin 2012 yılı Bütçe Gelir kesin Hesap Cetveli sunulmuştur. Buna göre Belediyemizin en büyük gelir kalemleri diğer gelir ve vergi gelirleridir. 2012 yılı gelir bütçemiz 151.985.000,00 TL olarak tahmin edilmiş olup 2012 yılında 159.965.920,24 TL net tahsilat sağlanmıştır. Belediyemiz gelir bütçesi %105 oranında gerçekleşmiştir. Belediyemiz gider bütçesi ise 127.522.402,46 TL gerçekleşmiş olup %84 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.



Tablo 45. Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Kod	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2012	Hesap Kodu	Kod	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2012
830		BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	127.522.402,46	800		BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	160.518.111,03
830	1	PERSONEL GİDERLERİ	31.964.043,96	800	1	VERGİ GELİRLERİ	51.890.800,92
830	2	SOSYAL GÜVENLİK	5.321.939,47	800	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET	885.645,79
830	3	MAL VE HİZMET ALIM	59.036.173,02	800	4	ALINAN BAĞIŞ VE	549.938,22
830	4	FAİZ GİDERLERİ	1.795.502,50	800	5	DIĞER GELİRLER	104.186.375,10
830	5	CARI TRANSFERLER	789.830,94	800	6	SERMAYE GELİRLERİ	3.005.351,00
830	6	SERMAYE GİDERLERİ	28.573.227,57			Bütçe Gelirleri Toplamı ( B )	160.518.111,03
830	7	SERMAYE TRANSFERLERİ	41.685,00				
		Bütçe Giderleri ( A )	127.522.402,46				

### 2.1.2. Gelir Artırıcı Faaliyetler

Belediyemizin mali konumunu daha üst seviyelere taşımak için gelir biriminde aktif, titiz ve duyarlı çalışmalar yapılmıştır. Gelir Birimi ile Belediyemizin diğer birimleri arasında bağ oluşturacak kayıt dışı vergi vb. gelirlerimizi kayıt altına alma çabamız, yoklama servisimizde bire bir çalışmalarını neticesinde performans hedefleri üzerine çıkmıştır. Gelire konu olan Belediyemiz kayıtlarından bütün sicilleri tek sicile dönüştürme çalışması başarıyla devam etmekte olup 2012 yılı sonu itibarı ile kayıtlı sicillerin % 80 ' i T.C. Kimlik No bazında teke düşürülmüştür.

Bu çalışmaların verimini son üç yıldaki gelirlerin artış oranlarında görmek mümkündür.

Tablo 46. 2012 Gelirleri Tahsilatı

NEVİ	2010	2011	2012
Bina Vergisi	15.709.921,66	22.285.007,07	21.345.823,73
Arazi Vergisi	4.132.011,22	6.425.257,24	5.964.166,86
Arsa Vergisi	564.721,51	957.874,38	755.794,96
Ç.T.V. Vergisi	1.746.567,45	2.807.075,19	2.384.072,01
İlan Reklam Verg.	728.750,82	628.132,18	493.903,58
Diğer Gelirler	97.026.739,72	110.839.234,37	129.574.349,89
<b>TOPLAM</b>	<b>119.908.712,38</b>	<b>143.942.580,43</b>	<b>160.518.111,03</b>

2012 Yılında gelir birimi olarak toplamda 483,792 adet beyan aktarılmıştır.

Emlak vergi muafiyetinden faydalanmak için 1520 adet mükellef müracaat etmiş olup, tamamı sonuçlandırılmıştır.

Evsel Katı ile ilgilide 228 adet dilekçe ve e mail yoluyla 57 adet başvuru yapılmış olup, tamamı cevaplanmıştır.

Kentsel dönüşüm ile ilgili İsmetpaşa Mahallesinde kamulaştırılan taşınmazların borçları tahsil edilmiş olup, emlak beyanları kapatılmıştır.



Resim 48. Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak Tahakkuk Birimi

Yılı içinde tahakkuk ve tahsilatın takibi için ödemeye davet mektupları çalışmaları yapılmıştır.

Bilgi işlem müdürlüğü ile ortak çalışmalarla icra takip sistemi geliştirilmiş, haciz varakaları sistemden çekilerek 2012 yılı içinde 1.550 adet(Ç.T.V, Emlak, İlan Reklam ) haciz varakası düzenlenerek tapu müdürlüklerine gayrimenkul haciz şerhi konulmuştur. Banka şubelerinde hesap bloke yazıları gönderilmiştir.



**Resim 49.** Mali Hizmetler Müdürlüğü Tahsilat Birimi

Tapu Müdürlüğü ile yapılan protokol sonrası Seyhan Belediyesi tahsilat ve tahakkuk şubesi açılarak vatandaşlarımıza yerinde hizmet verilmektedir.

Mevcut tahsilat memurlarımızla adresinde tahsilatda yapılmaktadır. Tapu bilgileri takip edilmekte olup resen kayıt yapılmaktadır.

Mezat Salonunca 2012 yılında 866 adet menkul ve gayrimenkul ilanlarını, Belediyemiz ilan panosuna asarak ve web sitemiz üzerinden yayınlarak satış takip işlemi yapılmıştır. Toplam 242.636,91 TL tellaliye harcı tahsil edilmiştir.

Düzenli ve sistemli arşiv çalışmalarıyla evrak takipleri sağlıklı bir şekilde yapılmaktadır.



Resim 50. Tapu Sicil ve Kadastro Müdürlüğü

### 2.1.3. Muhasebe Birimi Faaliyetleri

Belediyemizin borçları disiplin altına alınmış olup diğer kurumlardaki belediyemizi ilgilendiren aksaklıklar giderilmiş; hangi kuruma ne kadar borcun olduğu tespit edilmiş ve kontrol altına alınmıştır.6111 sayılı yasayla borçlarımız yapılandırılmış ve düzenli olarak ödenmektedir. Cari aylarla ilgili vergi, SGK ve diğer kurumlara olan ödemeler düzenli olarak ödenmektedir. Yapılandırılmış borçların dışında hiçbir kurum, kuruluş şirket veya şahıs borcu bulunmamaktadır.

2012 Mali Yılı ile ilgili Dönem Sonu işlemleri tamamlanmış say 2000 üzerinde KBS 'ye mali raporlar elektronik ortamda gönderilmiştir.

2011 Mali Yılı kesin hesabı meclisin onayına sunulmuş ve meclis tarafından kabul edilmiştir.

2013 Mali Yılı Bütçesinin hazırlık aşamasında çok titiz ve profesyonel bir çalışma izlenmiş ve 2013 Mali yılı bütçesi 175.000.000 TL olarak onanmıştır.



## 2.2. Plan ve Rapor Hazırlama Faaliyetleri

### 2.2.1. Plan ve Rapor Hazırlama Faaliyetleri

Belediyemiz harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak Belediyenin 2011 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanıp basımı yaptırılarak Belediye Meclisine sunulmuş ve Belediye Meclis kararını müteakip ilgili kurumlara gönderilmiş ve Belediyemiz internet sitesinde (www.seyhan.bel.tr) yayınlanmak suretiyle kamuoyuyla paylaşılmıştır.

Performans esaslı bütçeleme; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun "Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme" başlıklı 9. maddesinde hüküm altına alınmıştır. 5018 sayılı yasa, stratejik yönetim, uzun vadeli bütçeleme, faaliyetlerin performans ve sonuç odaklı olması, şeffaflık ve hesap verebilirliğin görüşülmesine zemin hazırlanması ve idarenin yetkili merciler ve kamuoyunca performans odaklı olarak denetlenebilir ve değerlendirilebilir olması gibi yenilikçi amaç ve ilkeler getirmiştir. Bu ilke ve amaçların gerçekleştirilebilmesi birtakım araçlarla sağlanmaya çalışılmaktadır. Bunlardan birisi de performans esaslı bütçe yapılması olduğundan performans programı, bütçe hazırlığı döneminde kullanılacak bir araçtır. Söz konusu yasa gereği Belediyemiz 2013 Mali Yılı Performans Programı Müdürlüğümüz tarafından hazırlanarak Belediye Meclisinin onayına sunulmuştur.

### 2.2.2. Kurumsal Kapasitenin Artırılmasına Yönelik Faaliyetler

Kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik olarak belediyemiz müdürlüklerinin iş süreçlerinin çıkarılması, iş akış şemalarının oluşturulması, bu şemaların değerlendirilerek risk unsurlarının belirlenmesi gibi faaliyetleri gerçekleştirmek amacıyla süreç yönetim sistemi genelgesi hazırlanmıştır.

Süreç yönetim genelgesine göre çeşitli kadro ve müdürlüklerde görevli 8 personelimizden oluşan süreç yönetim ekibi oluşturulmuştur. Bu personele iç kontrol, süreç yönetimi, süreç haritalarının oluşturulmasına yönelik eğitimler verilmiştir.

Süreç ekibi tarafından yürütülen faaliyetlerimiz devam etmektedir.

Ayrıca belediyemiz faaliyetleri Adana il Koordinasyon Müdürlüğüne değerlendirilmesi için 3 aylık dönemler halinde Valilik Makamına sunulmak üzere 4 adet sunum hazırlanmış ve toplantılara iştirak edilmiştir.



### 2.2.3. İç Kontrole İlişkin Faaliyetler

Seyhan Belediyesi 2009-2011 İç Kontrol Uyum Eylem Planının uygulama süresinin sonuna gelmesi nedeniyle bir gözden geçirme ve değerlendirme çalışması yapılması gerekmiştir. İç kontrole yönelik bu çalışmalarla ilgili olarak öncelikle bir iş programı ve çalışma takvimi belirlenmiş, çalışmalar bu program dâhilinde yürütülmüştür.

Müdürlüğümüz Belediyemizin iç kontrol alanındaki sorunlarının tespiti ve bu sorunlara çözüm önerilerinin geliştirilebilmesi için mevcut durum analizi kapsamında “İç Kontrol Eylem Planı Sorun Analizi Çalıştayı” düzenlenmiştir. Bu çalışmaya çeşitli kadro ve müdürlüklerinde görevli yaklaşık 30 kişiden oluşan grubun katılımı sağlanmıştır.

Çalıştay ile amaçlanan iç kontrol sisteminin oluşturulmasına ve mevcut Uyum Eylem Planının revizyonuna yönelik olarak katılımcı bir perspektifte iç kontrol alanlarına yönelik sorunların tespit edilmesi, bileşenler bazında sınıflandırılan sorunların puanlama suretiyle önceliklendirilmesi, önceliklendirilen sorunların belirleyiciliğinde çözümlerin ortaya konulması olarak belirlenmiştir. Çalıştayda, mevcut iç kontrol eylem planının da gözden geçirilerek, hem faaliyet gerçekleştirmelerinin tespiti hem de sonraki plana yansıtılması gereken unsurların belirlenmesi hedeflenmiştir.

Çalışmanın bir diğer amacı da, kurum içinde iç kontrol çerçevesinde ortak algıyı oluşturmak olarak belirlenmiştir. Çalıştay ile hem kurumsal farkındalık ve sahiplenmenin artırılması hem de gelecek dönemde iç kontrol uyum eylem planının revize edilmesiyle birlikte uygulanacak olan öncelikli faaliyetlerin belirlenmesine yönelik süreçte başlatılmıştır.

Çalıştayın yöntemi, hedeflere en kısa sürede ulaşmaya ve mümkün olan en yüksek katılımı sağlamaya yönelik olarak belirlenmiştir. Atölye çalışması üstte belirtilen amaçlara ulaşabilmek için iki gün sürmüş ve dört ayrı bölümden oluşmuştur:

1. Sorunların belirlenmesi: Kabul edilebilir çözümlere ulaşabilmek için sorunların doğru tespit edilmesi gereklidir. Bu amaçla, katılımcılara “İç kontrol faaliyetleri dikkate alındığında Seyhan Belediyesi'nin karşı karşıya olduğu problemler nelerdir?” sorusu yöneltmiştir. Metaplan kart tekniği yardımı ile yürütülen çalışmada sorunlar tespit edilmiş, öbeklendirilmiş ve önceliklendirilmiştir.

Çalışmada öbeklendirme iç kontrol eylem planının beş temel bileşeni olan kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ve izleme başlıklarında yapılmıştır. Bu şekilde katılımcıların sorunlarla iç kontrol bileşenlerini ilişkilendirmesi sağlanmıştır.

2. Mevcut İç Kontrol Eylem Planının İncelenmesi: Katılımcılar iç kontrolün ilk dört bileşenini irdelemek üzere dört gruba ayrılmıştır. Mevcut planda yer alan eylemlerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği, gerçekleşmedi ise nedeni ve yeni eylem planına mevcut eylemin nasıl yansıtılması gerektiği konusunda katılımcıların değerlendirmeleri alınmıştır.

Bu çalışma ile mevcut plan ile yeni oluşacak plan arasındaki bağlantının kurulması ve iç kontrol faaliyetlerinin sürekliliği amaçlanmıştır.

3. Yeni İç Kontrol Faaliyetlerinin Oluşturulması: Alt gruplara, alt grubun incelediği bileşen bazında Belediyenin yürütmesi gereken yeni iç kontrol faaliyetlerinin neler olması gerektiği sorulmuştur.

4. Grup Sunuşları: Alt gruplarda elde edilen sonuçlar ana grupta sunularak bütün katılımcıların diğer grupların çözüm önerilerinden haberdar olması ve katkı sağlamasına olanak verilmiştir.

Yapılan çalışmayı müteakip iç kontrol ekibi ile birlikte sistematik bir biçimde çalışmalara devam edilmiş ve İç Kontrol Standartlarına uyumunun sağlanması için Genel Şart bazında gerçekleştirilmesi gereken eylemler tespit edilmiş ve Çalıştayın Üçüncü Bölümünde doldurulmaya başlanılan “Eylem Matrisleri” tamamlanarak İç Kontrol Uyum Eylem Planı oluşturulmuştur.

Böylece belediyemizin İç Kontrol Uyum Eylem Planı süreci, sorunların belirlenmesi ve önceliklendirilmesi ile başlamış ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi ve somut faaliyetlere dönüştürülmesi sağlanarak 31.12. 2012 tarihin revize eylem planımız onaylanmıştır.

#### **2.2.4. Kamuoyu Araştırması**

Belediyemiz sınırlarında ikamet eden vatandaşlarımızdan basit tesadüfi örnekleme yöntemi ile seçilen 3000 kişi ile anket yapılmıştır. Yapılan araştırmanın amacı halkın mahalle düzeyinde sorun ve beklentilerini ölçmek ve çözüm yollarına kaynaklık edecek veriyi sağlamaktır.

Anketler birebir mülakat şeklinde uygulanmış ve ankete katılan vatandaşımızdan tarafsız görüşlerini belirtmeleri istenmiştir.

Yapılan anket sonucunda belediyemiz hizmetlerinin başarılı olduğu hususlar aşağıda tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 47.** Anket Sonucuna Göre Belediyemiz Başarı Hizmetleri Tablosu

Hizmet	Seyhan
Çevre düzeni	22,0
Park bahçe çalışmaları	17,5
Yol yapımı, kaldırım çalışmaları	16,2
Temizlik	12,4
Kültür merkezi	10,8
Ulaşım	5,4
Eğitim ve kültürel faaliyetlere destek	5,2
Cenaze işlemleri	3,8
Altyapı çalışmaları	3,5
Alışveriş merkezi	0,8
İlaçlama	0,8
Spor alanları/spora destek	0,8
Seyyar satıcılara düzen getirme	0,4
Elektrik kesintilerini önledi	0,4
<b>Toplam</b>	<b>%100</b>

## 2.3. İnsan Kaynakları Hizmetleri

### 2.3.1. Personel Özlük Hizmetleri

Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, mal bildirimleri, sosyal denge sözleşmesi işlemleri, vekaleten görevlendirmeler, yurtdışı izinleri, pasaport işlemleri;

İşçi personelin Toplu İş Sözleşmesinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler, aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi, çeşitli nedenlerle işten ayrılma ve emeklilik işlemleri ile ilgili iş ve işlemleri;

Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer de-ğiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül cezalara ilişkin işlemler 2012 yılında düzenli olarak yapılmıştır.

### 2.3.2. Personel Kadrolarına İlişkin Hizmetler

Norm kadro ile belirlenen memur ve işçi kadro unvanlarının Belediyemizin ihtiyaçlarına göre belirlenerek Belediye Meclisinden yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece değişikliklerinin yapılması ile ilgili işlemler.

Belediyemizde çalışmakta olan 31 adet tam zamanlı sözleşmeli personelin 2012 yılında da çalıştırılması ile ilgili işlemler gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 4857 sayılı yasaya tabi 41 işçimiz (24 emekli, 1 istifa, 16 geçici işçi tam zamanlı sözleşmeli personel statüsüne geçiş), 657 Sayılı Yasaya tabi 4 memurumuz (1 nakil, 3 emekli) ayrılmış olup, 7 nakil gelen, 1 açıktan atama memurunun iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak yapılması sağlanmıştır.

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 86. maddesinin üçüncü fıkrası ile Belediye Kanunu'nun 49. maddesi gereği ve ihtiyaçlar doğrultusunda 11 adet vekil memur istihdamı yapılmıştır.

ÖSYM'nin KPSS 2012/1 yerleştirmeleri ile müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda çeşitli ünvanlarda 49 personel belediyemizde aday memur olarak göreve başlatılmıştır. Yeni göreve başlayan bu memurlarla ilgili iş ve işlemler Aday Memur Yetiştirme Esaslarına göre devam etmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesine göre Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel Statüsüne geçmek istediğini belirten 16 geçici işçinin geçiş süreci tamamlanmıştır.

6111 Sayılı Kanunun 166'ncı maddesi gereğince devri yapılan 9 personel idare mahkemesi kararı gereğince tekrar işbaşı yaptırılmıştır.

### 2.3.3. İŞKUR (Meslek Edindirme) İlişkin Faaliyetlerimiz

Türkiye İş Kurumu Adana İl Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında yapılan protokolle e-İŞKUR üzerinden iş arayanların kaydını almak ve güncellemek, iş arayanın profiline uygun açık işleri sorgulamak, iş başvurusunu almak ve başvurularını takip etmek, İşsizlik Sigortası başvurusu talep dilekçesini sisteme kayıt etmek ve talep dilekçesi ile ödeme planını sorgulamak, işgücü uyum programlarına başvuru yapmak ve takip etmek, özel sektör işvereninin işgücü talebini almak ve sonuçlandırmak üzere belediyemiz hizmet binası içerisinde 2010 yılında oluşturulan İŞKUR Hizmet Noktasında belediyemiz kadrosunda görevli bir personelle iş ve işlemler devam etmiştir.

### 2.3.4. Eğitim Hizmetleri

Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda ve Hizmetçi Eğitim Yönetmeliği gereği eğitim seminerleri düzenlenmesi ve çeşitli dernek ve kurumlarca il dışında düzenlenen seminerlere ilgili personellerin katılımının sağlanması koordine edilmiştir. Bu kapsamda tabloda belirtilen eğitimler verilmiştir.

**Tablo 48.** 2012 yılı Hizmet içi Eğitim Seminerleri Kapsamında verilen Eğitimler

SIRA NO	EĞİTİM KONUSU	EĞİTİMCİLER	SÜRE (Saat)	EĞİTİM-DEKİ KİŞİ SAYISI
1	Analitik Bütçe Sistemi, Hesap Planı ve Hesap İşleyişleri	İsrafil KAYA	3	42
2	6183 Sayılı Kanun ve Belediye Belirleri	Vahide BAYRAM KARABÖRK	6	26
3	Taşınır Mal Yönetmeliği Mevzuat	İsrafil KAYA	6	53
4	Performans Programının Hazırlanmasına İlişkin Usul ve Esaslar	Vahide BAYRAM KARABÖRK	3	34
5	Taşınır Mal Yönetmeliği Uygulama	Refik İŞLER- Bilgi İşlem	3	40
6	Sekreterlik ve Yönetici Asistanlığı	SEYMER	4	18
7	Kamu görevlileri Etik Davranış İlkeleri	Vahide BAYRAM KARABÖRK	4	23
8	Performans Esaslı Bütçenin Hazırlanması	Vahide BAYRAM KARABÖRK	3	28
9	Kamu İhale Mevzuatı	Vahide BAYRAM KARABÖRK	4	40
10	Kamu İhale Mevzuatı Uygulama	Fen İşleri Müdürlüğü	2	15
11	Kabahatler Kanununda Zabıtaya Verilen Görevler ve Uyg. Kullanılan Tutanak Örnekleri	Zafer BOZ	4	51
12	Harcırah Kanunu	İsrafil KAYA	2	28
13	Ön Mali Kont. Ve İç Kont. İliş. Usul ve Esaslar	Fikret DEMET	4	34
14	İç Denetim	Fikret DEMET	4	33
15	İş Güvenliği Ve Sağlığı Eğitimi	ÇASGEM	3+3	96
16	5393 – 5216 Bld. Kanunu, Teş.ve Mevzuatı, Zabita Pers. Görev, Yet. ve Hiz.	Zafer BOZ	4	42
17	Diksiyon ve Etkili Konuşma ve Sunuş Tek.	SEYMER	4	36
18	Beldiye Bütçe uyg. ve Muhasebeleşme	İsrafil KAYA	6	7
19	İleri Düzey Microsoft Ofis	SEYMER	mayıs'ta	64



## 2.4.Bilgi İşlem Hizmetleri

### 2.4.1. e-Belediye Otomasyon Sistemi

Seyhan İlçe Belediyesi e-Belediye kapsamında interaktif belediyeciliği başlatmıştır. e-Belediye, belediyecilik hizmetlerinin İnternet teknolojileri ile bütünleştirildiği ve yine bu teknolojiler kullanılarak çok daha etkin ve yerinde hizmet verme modelinin oluşturulması olarak özetlenebilir.

2006 yılı içerisinde müdürlüğümüz tarafından e-Belediyeye geçiş süreci tamamlanmış olup, Belediyemize bağlı müdürlüklerimizin tüm bilgi giriş ve hizmetlerini e-Belediye Projesi üzerinden yapması sağlanmıştır. E-Belediye uygulamaları sadece kurum içi hizmetlerde değil

aynı zamanda halka dönük bir yüzümüz olan Web sitemizin içeriğine de dahil edilmiştir. Bu kapsamda yapılan çalışmalarla İnternet üzerinden tahsilat, bilgi edinme, başvuru ve haber/duyuru takip hizmetleri de İnternet üzerinden verilebilmektedir. İnternet üzerinden tahsilat miktarı Tüm donanım altyapısı (veritabanı ve uygulama sunucuları) Belediyemiz bünyesinde bulunmakta olup teknik personelimiz tarafından kontrol ve kumanda işlemleri yapılmaktadır. e-Belediye otomasyon yazılımı güncellenerek mevzuat değişikliklerine tam uyumluluk ve kullanıma yönelik iyileştirmeler yapılmıştır. e-Belediye, daha halka açık, daha halkla birlikte, daha verimli ve çağdaş belediye hizmetlerinin temelini oluşturmaktadır.



**Resim 51.** Bilgi İşlem Otomasyon ve Program Birimi

AR-GE çalışmaları sonrasında Java programlama dilindeki son teknolojiler olan JSF, JPA ve Hibernate teknolojileri kullanılarak yeni bir belediye otomasyon alt yapısı oluşturulmuş ve bu alt yapı üzerinde EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) yazılmıştır. Şuan sistemin test aşamasına girilmiş olup Yazı İşleri Müdürlüğü ile beraber test çalışmaları devam ettirilmektedir.

T.C. kimlik numarası esas alınarak tek bir sicil altında toplanması ve adres bilgilerinin MERNİS sisteminden alınan bilgilerle güncellenmesine devam edilmiştir. MERNİS sistemi Versiyon 2'ye güncellenmiştir.

Belediye otomasyon sisteminde tebliğ ve tahsilat üzerine belediye gelirlerini arttırıcı ekleme ve düzenlemeler yapıldı. Yine aynı şekilde emlak vergi gelirlerini arttırmak amaçlı TKGM(-Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü) web servislerinin ekleme çalışmaları devam etmektedir.

Elektronik belge yönetimi ile ilgili olarak; Belediyemiz bünyesinde arşivlenen tüm kayıtların, elektronik ortama aktarılarak korunmasını, bu kayıtlara hızlı ulaşılmasını ve gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşlarla paylaşılmasına zemin oluşturması amacıyla e-Arşiv Projesi çalışmalarına devam edilmiştir. Proje kapsamında Pilot birim olarak en fazla arşiv materyaline sahip olan Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak Servisi ile çalışmalar yapılmıştır. Yapılan çalışma kapsamında belgeler öncelikle belge tarayıcılarıyla elektronik ortama aktarılmakta sonra belgede adı geçen mükellefin kayıt bilgileriyle ilişkilendirilerek elektronik arşive alınmaktadır. e-Arşiv 2010 yılı içerisinde daha da geliştirilerek Emlak Servisi dahil olmak üzere, ÇTV ve İlan Reklam birimleri de projeye dahil edilmiştir. 2012 yılı içerisinde belediyemiz iç ve dış yazışmalarının elektronik ortamda ve Elektronik İmza Kanunu kapsamında yürütülebilmesi, yönetilebilmesi ve tüm bu belgelerin elektronik olarak arşivlenmesi çalışması projesine devam edilmiştir. Projenin ilk adımı olarak Belediye yazışma kodları ve standart dosya planı hazırlanmış, hazırlanan bu bilgiler düzenlenen eğitimler ve toplantılar ile müdürlüklere aktarılarak uygulanması sağlanmıştır. İkinci aşama olarak yapılan AR-GE çalışmaları sonrasında Java programlama dilindeki son teknolojiler olan JSF, JPA ve Hibernate teknolojileri kullanılarak yeni bir belediye otomasyon alt yapısı oluşturulmuş ve bu alt yapı üzerinde EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) yazılmıştır. Şuan sistemin test aşamasına girilmiş olup Yazı İşleri Müdürlüğü ile beraber test çalışmaları devam ettirilmektedir.

#### 2.4.2. Teknik Servis Hizmetleri

Belediyenin tüm birimlerinde mevcut bilgisayarların donanım, yazılım problemlerini gidermekte, bilgisayar altyapılarını kurarak internet ve otomasyon sisteminin kullanımını sağlamaktadır. Monitör, yazıcı, tarayıcı, network cihazları, terminal, terminal server, router switch

hub, modem v.b. kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve onarımları birimiz tarafından yapılmaktadır. 2012 yılında özellikle Tablo X' daki listede görüldüğü üzere toplam 401 adet bilgisayar, 178 adet yazıcının, 332 dizüstü bilgisayarın, tamir ve bakımları ihtiyaçlar doğrultusunda yapılarak, hizmet sürekliliği sağlanmıştır.



**Resim 52.** Bilgi İşlem Teknik Servis Birimi

Bilgi İşlem Müdürlüğü Teknik Servisi aşağıda listelenen hizmetlerin tamamını kendi bünyesinde gerçekleştirmektedir:

- Bilgisayar Montajı, Kurulumu ve Bakımı
- İşletim Sistemi Kurulumu
- Sunucu Sistemlerinin Bakımları
- Ağ kablolama ve Aktif cihaz kurulumları
- Yazılım Kurulumları

- Yazıcı Montajı, Kurulumu ve Bakımı
- Personle Bilgisayar Kullanım Desteği
- Sıramatik Sisteminin Bakımı, İşletimi ve İstemci Kurulumları
- Veri Kurtarma Desteği

### 2.4.3. İnternet Sitesi Yönetimi

2008 yılından itibaren İnternet sayfamız ve e-posta sunucumuz kendi İnternet sunucularımız üzerine taşınmış, tamamen Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün tasarımı ve çalışması ile Belediyemizin İnternet sayfası çok daha etkin ve verimli kullanılır hale getirilmiştir. 2009'un son çeyreğinde yeni ara yüzüne kavuşan İnternet sayfamız yıl sonunda tamamen değişmiş görseelliği ve kullanıcı dostu ara yüzüyle yepyeni bir görünüme kavuşmuştur. E-Belediyeye İnternet Modüllerine e-Bordro modülü eklenmiştir. 2010 yılında web sayfamıza akmasa başvuru, mahalle muhtarlarımız ve standart dosya planı modülleri eklenmiştir. İnternet üzerinden tahsilat, bilgi edinme, başvuru ve haber/duyuru takip hizmetleri, vatandaşlarımızın erişimine sunulmuştur. Tüm donanım altyapısı (veritabanı ve uygulama sunucuları) Belediyemiz bünyesinde bulunmakta olup teknik personelimiz tarafından kontrol, bakım ve kumanda işlemleri yapılmaktadır. 2 adet yeni uygulama ve veritabanı sunucusu satın alınarak sistemimizin son teknolojiye uyumu sağlanmış, yedekleme, hız ve kapasite artırımı geliştirilmiştir. SEYMER başvurularının internet üzerinden yapılabilmesi ve e-bilgi sistemine geçiş çalışmaları tamamlanmıştır. 2011 yılında da sürekli olarak güncellenen İnternet sayfamıza kent otomasyon (KEOS) modülü eklenmiştir. Kültür Merkezi etkinlik programı ve tiyatro etkinlikleri de İnternet sayfamızda sürekli güncellenmektedir. Belediyemiz hizmetlerinin halka duyurulması, halkla iletişimin sağlanması, web tabanlı hizmetlerin halka sunulması amacıyla yeni bilgi girişleri ve güncellemeleri yapılarak sürekli dinamik tutulmuştur. Tamamen yenilenmiş haliyle web sitemiz, 2012 yılının ilk aylarından beri yayınıını sürdürmektedir.

**Tablo 49:** İnternet Sitesi Rakamsal Verileri

Konu	Adet
Haber sayısı	136
Meclis duyurusu	82



**HOŞGELDİNİZ** Açılış Sayfası Yap | Sık Kullanılanlara Ekle | 16.05.2012

ANASAYFA BAŞKAN MECLİS KURUMSAL SEYHAN GÜNCEL HİZMET REHBERİ PROJELER KÜLTÜR & SANAT İLETİŞİM E-BELEDİYE

**Başkan'ın Ofisi**  
Başkan'ın Mesajı  
Başkan'ın Özgeçmişi  
Foto Galeri  
Başkan'a Mesaj  
Ödüllerimiz

Prof. Dr. Azim ÖZTÜRK  
Seyhan Belediye Başkanı

Seyhan 2023'e Eserleriyle  
Şimdiden Hazır

Kentsel Dönüşüm

Restorasyon

Sosyal Faaliyetler

Kültürel Faaliyetler

Teknik Hizmetler

DOĞRU proje ürettik, kaynakları  
DOĞRU kullandık, dosDOĞRU olduk

Person  
giderle  
gelire  
8 yılda  
%44'te  
düşürce

**DUYURULAR >>**

**KEOS**  
SEYHAN BELEDİYESİ  
KENT OTOMASYON SİSTEMİ

**E-BELEDİYE**  
"Parmaklarınızın Üçünde"

**SEYMER**  
SEYHAN BELEDİYESİ MESLEK EDİNDİRME MERKEZİ  
SINIRSIZ İLGI KARSILIKSIZ BİLGİ

**GÜNCEL HABERLER**

Başkan Prof. Dr. Öztürk'ten  
Cumhurbaşkanı Gül'e 'Adana  
hatırası' sürprizi

Seyhan'ın kentsel dönüşüm  
ihalesi yapıldı; Adana'ya  
hayırlı olsun

Başbakan Erdoğan'a SEYMER  
sürprizi

Adana Sanayi Odası Meclisi,  
Seyhan'ın 'kentsel dönüşüm  
projesi'ni ayakta alkışladı

Başkan Öztürk, M. Akif SEYMER  
kursiyerlerinin el emeğine hayran kaldı

Seyhan Müftüsü Uzun'dan Başkan Prof.  
Dr. Öztürk'e 'Kutlu Doğum' ziyareti

Sarıhamzalı SEYMER kursiyerlerinin el  
emeği göz nuru görücüye çıktı

Resim 53: Seyhan Belediyesi Resmi Web Sayfası

#### 2.4.4. Bilgi Güvenliği ve Paylaşımı:

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



Blediyemiz 2012 yılı içerisinde Belediye Merkez Hizmet Binası ile birlikte dış hizmet birimlerine (Ulucami SEYMER) yeni eklenen bilgisayarlara altyapı desteği ve İnternet erişim imkânları sağlamıştır. İnternet Hizmeti Alımı İhalesi yapılarak 50mbit hızında Metro Ethernet bağlantımız 2012 yılı sonu itibariyle aktif hale getirilmiştir. Böylece hem daha ekonomik hem de daha hızlı internet hizmeti alımı başlatılmıştır. Belediyemiz birimlerinde yeni kurulan ofislerin ağ altyapısı ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. Arızalanan aktif ağ cihazları yenileriyle değiştirilmiştir. Bu çalışmalarda kablolama işleri, aktif ağ cihazlarının montajı, ağ topolojisinin oluşturulması tamamen müdürlüğümüzün personelleri tarafından yapılmıştır. 5651 sayılı kanun kapsamında yer alan konularda gerekli internet erişim yetkilendirmeleri yapılarak günlük kayıtları tutulmuştur.

#### **2.4.5. e-posta Sunucusu Kullanımı:**

Belediyemiz bünyesinde kurum içi haberleşmeyi, bilgi/belgenin güvenli taşınmasının kolaylaştırılması, özel veya tüzel kurumlarla iletişimin resmi ve çok daha güvenli bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için e-posta hizmeti birim personellerimiz ve Belediye Meclis Üyelerimizin kullanımına 2010'da sunulmuştu. 2012 yılı içerisinde Belediyemize yeni gelen personellerimize de e-posta adresi açılmış, Belediyemizden ayrılan personellerimizin e-posta adresleri silinerek güncel tutulması sağlanmıştır.

#### **2.4.6. Bakımı ve Onarım Hizmetleri**

**Kesintisiz Güç Kaynakları;** Belediyemizin tüm bilişim altyapısına düzenli ve güvenli elektrik kaynağı sağlanması amacıyla KGK cihazları kullanılmaktadır. Kontrolleri düzenli olarak Bilgi İşlem Müdürlüğünce yapılan KGK cihazlarından sistem odasında sunuculara hizmet eden 10Kv ve Merkez binamızda konumlandırılan 80Kv KGK cihazının kontrolleri yapılmıştır. Yapılan kontrollerde tespit edilen sistem odası KGK cihazının akü arızası ve Merkez Binası KGK cihazının fan arızaları gerekli parçalar temin edilerek giderilmiştir. Ayrıca tüm KGK'lerin aküleri, devre kartları, fan kontrolleri, çalışma testleri ile kontrol edilmiş; ek aygıt bakımları ve temizliği yaptırılmıştır. 2011 yılında Bilgi İşlem Müdürlüğü sistem odasına 2 adet paralel çalışan 10Kv kesintisiz güç kaynağı satın alınarak sunucu donanımlarının ve verilerin güvenliği bir adım daha iyileştirilerek ek güvenlik sağlanmıştı, 2012 yılında bu cihazların kontrolleri, çalışma testleri ile kontrol edilmiş; ek aygıt bakımları ve temizliği yaptırılmıştır.

**Sunucu Düzenlemeleri ;** 2012 yılında uygulama ve veritabanı sunucularının donanım ve yazılım kontrollerine devam edildi. Bu çalışma da sunucu donanımları; yönetim kolaylığı, kararlılığı, çok amaçlı kullanım özellikleri ve modüler yapısıyla ön plana çıkan Intel Modüler Sunucu donanımları ile değiştirilerek yenilendi. Bu çalışmalarda sunucularda, RedHat Enterp-

rise Server işletim sistemi kullanımına, veritabanı sunucusunda, Oracle Database yazılımı 11g sürümü kullanımına devam edildi. Sistem odasında bulunan DNS (NS1 ve NS2), Caching DNS ve e-Posta sunucularını barındıran sanal sunucu sisteminin, güncel sanallaştırma teknolojileri kullanan CentOS Linux dağıtımı kurularak bu sunucu üzerine aktarılıp yeni bir sunucu donanımı üzerinden faaliyette tutulması sürdürülmüştür. Bu sayede sunucu donanımının kullanım ve bakım masrafları tek sunucu kullanım masrafında tutulmuştur. İlerleyen dönemde diğer hizmet sunucularının da sanallaştırma ortamına tanınması planlanmaktadır. Bu çalışma ile kullanım ve bakım masraflarının düşürülmesi bir hedef olarak görülmüştür.

2012 yılı içinde kurum içi iletişimi arttırmak ve veri güvenliğini sağlamada bir adım olarak öngörülen anında mesajlaşma sunucusu tüm müdürlüklerce aktif olarak kullanıldı.

2012 yılında Kent Otomasyon Sistemi için kabinet alınmıştır.

**Veritabanı Veri Düzenlemeleri;** Otomasyon sistemine girilen verilerin daha düzenli hale gelmesi amacıyla çeşitli veri düzenlemesi çalışmalarına devam edilmiştir. Bu çalışma kapsamında sicil kayıtlarındaki eksik mahalle kodları veritabanından düzenlenmiştir.

**e-Belediye Otomasyon Yazılımı Güncellemesi ve Bakım** 2012 yılı içerisinde Belediye otomasyon yazılımının ve tüm işlem bilgilerinin depolandığı veri tabanının güncellemesi ile bakımı işi ihale edilerek, Mayıs 2012 – Mayıs 2013 süresince iş kapsamındaki tüm iş ve işlemlerin Bilgi İşlem Müdürlüğü kontrolünde tamamlanması hedeflenmiştir. Bu iş çerçevesinde, müdürlüklerin otomasyon yazılımında karşılaştıkları sorunlar, ilgili birimdeki çalışanların istekleri, mevzuat değişiklikleri kanunlar doğrultusunda çalışılarak gerekli çözümler sağlanmıştır. Otomasyonda Seyhan Belediyesi Meslek Edindirme Merkezi (SEYMER) Modülü 2012 yılında geliştirilerek öğrenci kayıt ve takip işlemlerinde hem vatandaşlarımızın kayıt işlemlerini kolaylaştırmış hem de SEYMER kayıt birimlerinin iş ve işlemlerinde daha verimli olmaları sağlanmıştır.

**İstemci Arıza Giderme, Bakım ve Kurulum;** 2012 yılı içerisinde Belediyemiz bünyesinde kullanılan tüm bilgisayar, yazıcı ve tarayıcı donanımlarının arıza, bakım ve kurulum çalışmaları yapıldı. Tüm bu çalışmalar belli aralıklarla hizmet içi eğitim alan birim personellerimiz tarafından gerçekleştirildi.

## 2.5. AB Proje Birimi Faaliyetleri

Belediyemize 2011 yılında kazandırılan 55.580,00-TL bedelli SODES hibe destekli Seyhan'da Kazanılan Çocuklar Projesi 2012 yılında SBS sınavı ile tamamlanmıştır. Yine Müdür-

lüğümüzün çalışmalarıyla Belediyemize 2012 yılında kazandırılan 82.657,50-TL bedelli ÇKA hibe destekli Başınıza Çorap Örüyoruz Projesi ve 69.928,76-TL bedelli ÇKA hibe destekli Şiddet Gören Kadınların Rehabilitasyonu Projesi 2012 yılında devam ettirilmiştir. Ayrıca 2012 yılı sonunda SODES tarafından 448.490,00-TL destekli olarak kabul edilen Pınar Mahallesi Dinlenme Parkı ve Nitelikli Spor Tesisi Projesi ihalesi Açık İhale Usulü ile yapıldı. Yapım işleri, Projenin Yürütülmesi ve sonlandırılması 2013 yılında gerçekleştirilecektir.

**Tablo 50:** Hibe Projeleri Verileri

YIL	Projenin Adı	Referans Numarası	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Uygulama Tarihleri	Toplam Destek Tutarı (TL)
2012	Seyhan'da Kazanılan Çocuklar	TR-2011-01-0176	Kalkınma Bakanlığı	SODES	03/12/2011 - 03/09/2012	55.580,00
2012	Pınar Mahallesi Dinlenme Parkı ve Nitelikli Spor Tesisi	TR-2012.01.108	Kalkınma Bakanlığı	SODES	20/11/2012 - 20/11/2013	448.490,00
2012	Şiddet Gören Kadınların Rehabilitasyonu	TR 62-11-02/133	Çukurova Kalkınma Ajansı	Göçle Gelen Nüfusun Sosyal ve İktisadi Uyumunun Sağlanması	12/06/2012 - 12/03/2013	69.928,76
2012	Başınıza Çorap Örüyoruz	TR 62-11-02/134	Çukurova Kalkınma Ajansı	Göçle Gelen Nüfusun Sosyal ve İktisadi Uyumunun Sağlanması	12/06/2012 - 12/03/2013	82.657,50



**SEYHAN BELEDİYESİ**

**Seyhan'da Kazanılan Çocuklar**

İmkanları kısıtlı 160 öğrenci Sarıhamzalı SEYMER ve 2000 Evler SEYMER'de SBS hazırlık kurslarında ücretsiz eğitim görecekler...

İletişim: Seyhan Belediyesi AB Proje Ofisi  
Tel.: 0(322) 4327474 / 1280



www.seyhan.bel.tr  
ADANA VALİLİĞİ KOORDİNASYONUNDA SEYHAN BELEDİYESİ TARAFINDAN YÜRÜTÜLMÜŞ OLAN BU PROJE KALKINMA BAKANLIĞI TARAFINDAN SODES KAPSAMINDA FİNANSE EDİLMİŞTİR.



Resim 54: Seyhan'da Kazanılan Çocuklar Projesi



**Şiddet Gören Kadınların Rehabilitasyonu PROJESİ**

Sözleşme No: TR 62-11-02/133

Proje Ortağı : Seyhan Halk Eğitim Merkezi  
Proje İştirakçisi: Adana Kadın Danışma Merkezi  
Sığınma Evi Derneği

Mehmet Akif Ersoy SEYMER ve Kültür Merkezi SEYMER'de oluşturulan spor salonundan 64 dezavantajlı kadın yararlanacaktır. Psiko-Sosyo-Kültürel ve sportif faaliyetlerle rehabilitasyonu sonucunda psiko sosyal yönden güçlendirilmiş kadını, kendini değerli hissedemeyen, yaşam motivasyonu yüksek, mesleki beceri edinerek istihdama istek duyan yasal haklarını bilen ve talep eden bilinçli bireyler haline getireceklerdir.



İletişim Bilgileri:  
Seyhan Belediyesi AB Proje Ofisi  
0.322 432 74 74/1280  
abproje@seyhan.bel.tr  
www.seyhan.bel.tr

Çukurova Kalkınma Ajansı Mali Destek Programları kapsamında hazırlanan bu yayın Çukurova Kalkınma Ajansı ve/veya Kalkınma Bakanlığı'nın görüşlerini yansıtmamakta olup, içerikle ilgili tek sorumluluk Seyhan İlçe Belediyesi'ne aittir.



**"Şiddet Gören Kadınların Rehabilitasyonu" PROJESİ**

Sözleşme No: TR 62-11-02/133

Prof. Dr. Azim ÖZTÜRK  
Seyhan Belediye Başkanı

İletişim Bilgileri:  
Seyhan Belediyesi AB Proje Ofisi  
0.322 432 74 74/1280  
abproje@seyhan.bel.tr  
www.seyhan.bel.tr



Bu Proje 2011 Yılı Güçle Gelen Nüfus Sosyal ve İktisadi Uyumunun Sağlanması Mali Destek Programı kapsamında Çukurova Kalkınma Ajansı tarafından desteklenmektedir.

"Çukurova Kalkınma Ajansı Mali Destek Programları kapsamında hazırlanan bu yayın içeriği Çukurova Kalkınma Ajansı ve/veya Kalkınma Bakanlığı'nın görüşlerini yansıtmamakta olup, içerikle ilgili tek sorumluluk Seyhan İlçe Belediyesi'ne aittir."

Resim 55: Şiddet Gören Kadınların Rehabilitasyonu Projesi

## 2.6. İdari İşler

### 2.6.1. Binalarımızın Periyodik Bakım Onarım Faaliyetlerimiz

Belediyemiz hizmet binasının bulunan teknik araç gereçler, mobilyalar, elektrik, su, ve telefon ve santral hizmetlerine ilişkin bakım ve onarımları 2012 yılında gerçekleştirilmeye devam etmiştir. Bunlara ilişkin veriler tablo 51'de verilmiştir.

**Tablo 51:** Hibe Projeleri Verileri

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN HİZMETLER	
Asansör bakım ve onarımı	Aylık periyodik bakımları yapılmış ve hizmet binası asansörün flexble kablosu, manyetik şalterleri yenilenmiştir.
Klima bakım ve onarımı	Aylık periyodik bakım ve 32 adet arıza giderildi
Jeneratör	Aylık periyodik bakım
Santral - Telefon Bakımı	Aylık periyodik bakım ve ayrıca 149 adet arıza giderildi
Elektrik sistemleri bakımı	Belediyemizin komple elektrik aksamı yenilenmiştir.
Yangın sistemlerinin bakımı	Aylık periyodik bakımları yapılmıştır. Belediyemizin yangın alarm sistemi faal halde tutulmaktadır.
Mobilya ve aksesuarına ilişkin onarım	19 adet mobilya ve aksesuarına ilişkin tamir yapıldı
Su tesisat ve parçaları bakımı	23 adet su tesisat ve parçalarının onarımı yapıldı

Ayrıca belediyemiz meclis toplantı salonunun ses sitemi kurulumu sağlandı ve belediyemizin yangın alarm sistemi tamamıyla değiştirildi.

### 2.6.2. Araç Bakım Onarım Faaliyetleri

Belediyemize ait araçların bakım ve onarımı ile fenni muayene işleri müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

**Tablo 52:** Hibe Projeleri Verileri

ARAÇ BAKIM ONARIM FAALİYETLERİ	
Araç Bakım onarımı	633 adet parça değişimi
Fenni muayene ve araç sigortası	Periyodik olarak





Resim 56: Bina Dış Cephe Temizlik Hizmetleri

### 2.6.3. Güvenlik ve Dahili Temizlik Hizmetleri

Belediyemiz tüm hizmet binaları ve kültür merkezlerinin güvenliği 81 adet güvenlik personeli ile 7/24 sağlanmaktadır. Ayrıca belediye hizmet binalarımızın dahili temizliği 4 adet personelle periyodik olarak yapılmaktadır.



Resim 57: Güvenlik Hizmetleri

## 2.7. Sportif Faaliyetler

Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Seyhan Belediyespor'un tesisi Bahçeşehir mahallesinde yer almaktadır. Tesis, 7 mahallenin tam ortasında bulunduğundan bu mahallelerde bulunan çocukların kulübe kazandırılması hedeflenmektedir. Tesisimizde 2 adet saha ve kulübe ait hizmet binası mevcuttur. Seyhan Belediyespor takımı suni çim sahada çalışmalarını sürdürmektedir. Sağlıklı ve geniş soyunma odalarının yanı sıra kondisyon ile toplantı salonlarıyla da futbolculara en iyi hizmet verilmektedir.



Resim 58: Sportif Faaliyetlerimiz



## 2.8. Satınalma ve Ayniyat Hizmetleri

### 2.8.1. Satınalma Hizmetleri:

Belediyemize bağılı müdürlüklerden gelen talepler doğrutusundaki alımına karar verilen mal ve/veya hizmetlerin ilgili müdürlükler adına 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre doğrudan temin veya açık ihale usulü ile alımı yapılmıştır.

Harcama Birimlerinden Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze gelen mal/hizmet alım talepleri ilgili piyasa araştırması, yaklaşık maliyet hesabı yapılması, tekliflerin internet ve diğer yöntemlerle toplanması şeklinde yapılan 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun d fıkrası uyarınca doğrudan temin Mal ve Hizmet alımlarının toplam tutarı 3.797.845,00.TL olarak gerçekleşmiştir. Ayrıca belediyemizin akaryakıt ihtiyacını karşılamak amacıyla Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ihale bedeli 1.864.580,00.TL olan 1 adet açık ihale yapılmıştır.

Rekabet ve saydamlığın sağlanması amacıyla Doğrudan Temin Usulü ile yapılan alımlarda da aynı zamanda www.Seyhan.bel.tr internet adresinde ilan edilerek tüm Seyhanlıya ve Türkiye'ye ulaşmıştır.

### 2.8.2. Ambar Birimleri Faaliyetleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze ait akaryakıt ambarında belediyemiz resmi araçları için 2011 yılı içerisinde temin edilen 785.000 litre akaryakıtın, müteferrik ambarında ise müdürlüğümüze alınan diğer malzemenin depolanması ve ihtiyaç doğrutusunda ilgili birimlere dağıtılıp teslim edilmesi sağlanmıştır.

### 2.8.3. Araç Muayene ve Sigorta Birimi Faaliyetleri

Belediyeye ait 141 adet resmi plakalı araçların muayene ve sigorta işlemleri araçların Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzce ait olduğu müdürlüklerle gerekli işbirliğini ve koordinasyon sağlanarak gerçekleştirilmiştir.

Belediyeye ait resmi plakalı araçların karıştığı 9 adet hasarlı trafik kazalarıyla ilgili yapılması gereken iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

## 2.9. Hukuk İşleri Hizmetleri

Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğüne; 2012 yılında müdürlüklere çeşitli konularda 5 adet hukuki görüş verilmiş ve 2 adet soruşturma yapılmıştır. Belediyemiz alacaklarının tahsili için çeşitli kişiler ve şirketler aleyhine 650 adet icra takibi yapılmıştır.

Belediyemizin ihtilaflı olduğu konulara ilişkin 749 adli açılmıştır. Belediyemiz aleyhine açılan 347 adet adli davaya ise yasal süreleri içinde cevap verilmiş ve gerekli hukuki yollara başvurulmuştur.

**Tablo 53: Adli Davalar**

Belediyece Açılan Adli Dava Sayıları		Belediyeye Karşı Açılan Adli Dava Sayıları	
Asliye Ceza Mahkemesinde	42	Asliye Hukuk Mahkemesinde	85
Sulh Ceza Mahkemesinde	1	Sulh Hukuk Mahkemesinde	11
Ağır Ceza Mahkemesinde	3	İş Mahkemesinde	224
Asliye Hukuk Mahkemesinde	636	Asliye Ticaret Mahkemesinde	2
Sulh Hukuk Mahkemesinde	28	İcra Hukuk Mahkemesinde	3
İş Mahkemesinde	1		
Asliye Ticaret Mahkemesinde	23		
Çocuk Mahkemesinde	3		
Cumhuriyet Savcılığı	4		
<b>Toplam</b>	<b>741</b>	<b>Toplam</b>	<b>327</b>

Belediyemizin ihtilaflı olduğu konulara ilişkin 10 adet idari dava açılmıştır. Belediyemiz aleyhine açılan 181 idari adet davaya yasal süreleri içerisinde cevap verilmiş ve gerekli hukuki yollara başvurulmuştur.

**Tablo 54: İdari Davalar**

Belediyece açılan idari dava sayıları		Belediyeye karşı açılan idari dava sayıları	
İdare Mahkemesinde	2	İdare Mahkemesinde	161
Vergi Mahkemesi	8	Vergi Mahkemesi	20
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	<b>Toplam</b>	<b>181</b>

Belediyemiz hukuk işleri müdürlüğüne takibi, yapılan davalardan 2012 yılında 265 leh-te, 120 aleyhte dava neticelenmiştir. 2012 yılında derdest dava sayısı 857 adettir.

Tablo 55: Dava Sonuçları

Açılan Davaların Sonucu	
Lehte Biten Dava Sayısı	265
Aleyhte Biten Dava Sayısı	120
Derdest Dava Sayısı	857
Birleşen Dava Sayısı	6
Mahkemesi Değişen Dava Sayısı	12
<b>Toplam</b>	<b>1260</b>







# SEYHAN BELEDİYESİ

# 2012 YILI

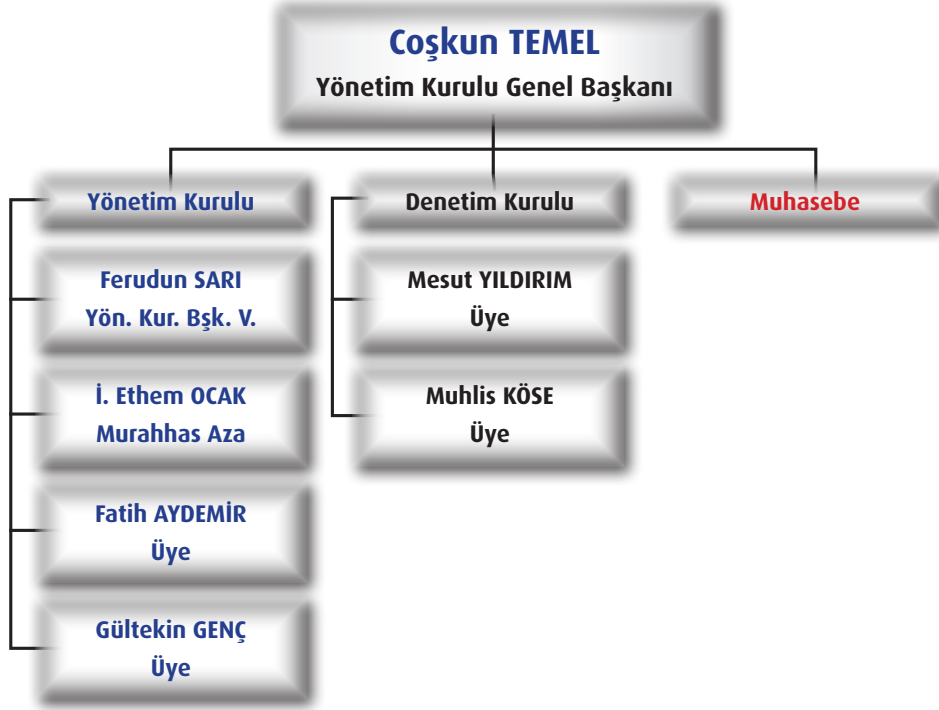


**SEYHAN**  
İMAR İNŞAAT KÜLTÜR SAĞLIK TİC. A.Ş.

## FAALİYET RAPORU

Şubat 2013 - ADANA

## 1-ORGANİZASYON ŞEMASI



## 2-PERSONEL DURUMU

Seyhan İmar İnşaat Kültür Sağlık Tic. A.Ş. 2012 yılı boyunca; 2'si merkez ofisinde, 4'ü kentsel yenileme projesinde ve 54'ü de SEYMER ihale kapsamında olmak üzere 60 personel ile hizmet vermiştir.

**Tablo 56.** Personel Durum Çizelgesi

Statü	2010 Yılı		2011 Yılı		2012 Yılı	
	Sayısı	Yüzde (%)	Sayısı	Yüzde (%)	Sayısı	Yüzde (%)
<b>Memur</b>	--	--	--	--	--	--
<b>Kadrolu İşçi</b>	--	--	--	--	--	--
<b>Geçici İşçi</b>	67	97,10	69	97,18	58	96,67
<b>Sürekli İşçi</b>	2	2,90	2	2,82	2	3,33
<b>Sözleşmeli</b>	--	--	--	--	--	--
<b>Toplam</b>	--	100,00	71	100,00	71	100,00

### 3-ŞİRKETİN FAALİYETLERİ

- a) SEYMER'lerde Mesleki Eğitim Yaptırılması Hizmeti İşi
- b) Kentsel Yenileme Projesinde Teknik Personel Çalıştırılması Hizmeti Alımı İşi
- c) Seyhan İlçe Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nce Vatandaşları Bilgilendirme Amaçlı TV Yayını Yaptırılması Hizmeti Alımı İşi

### 4-FİZİKSEL YAPI

Şirketimiz kiralık olarak kullandığı Gizerler İş Merkezi'ndeki hizmet vermektedir. Şirketimizde hizmetlerin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

Tablo 57. Hizmet Birimleri

Hizmet Birimleri						
Kullanım Amacı	2010		2011		2012	
	Alanı ( m <sup>2</sup> )	Sayı	Alanı ( m <sup>2</sup> )	Sayı	Alanı ( m <sup>2</sup> )	Sayı
Genel Müdür Odası	38	1 adet	38	1 adet	38	1 adet
Toplantı Salonu	30	1 adet	30	1 adet	30	1 adet
Teknik Oda	20	1 adet	20	1 adet	20	1 adet
Sekreter Odası	16	1 adet	16	1 adet	16	1 adet
Bekleme Odası	--	--	--	--	--	--
<b>Toplam</b>	<b>104</b>	<b>4 adet</b>	<b>104</b>	<b>4 adet</b>	<b>104</b>	<b>4 adet</b>

### 5-HİZMET ARAÇLARI

Şirketimiz 2012 yılında ihale harici hizmetlerini sahibi olduğu, 01 YD 145 plakalı binek şirket aracıyla, devam etmiş olan ihaleli işlerini ise kiraladığı 01 BTH 63 ve sahibi olduğu 01 APY 91 plakalı binek, 01 AAY 09 plakalı Çift Kabin Kamyonet, 01 APY 92 plakalı Cam Kasalı Kamyonet ve 01 AAY 10 plakalı Minibüs ile gerçekleştirmiştir. Bu araçlar hizmetimiz ve ihale şartları için gereken donanımına sahiptir.

Tablo 58: Hizmet Araçları

HİZMET ARAÇLARI TABLOSU						
Araçın Cinsi	Mülkiyet Durumu					
	Şirket Malı			Kiralık		
	2010	2011	2012	2010	2011	2012
Binek Araç	1 ad.	2 ad.	2 ad.	2 ad.	1 ad.	1 ad.
Cam Kasa Kamyonet	--	1 ad.	1 ad.	1 ad.	--	--
Çift Kabin Kamyonet	--	1 ad.	1 ad.	1 ad.	--	--
Minibüs	--	1 ad.	1 ad.	1 ad.	--	--
<b>Toplam</b>	<b>1 ad.</b>	<b>5 ad.</b>	<b>5 ad.</b>	<b>5 ad.</b>	<b>1 ad.</b>	<b>1 ad.</b>

## 6-TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tablo 59: Teknolojik Altyapı

TEKNOLOJİK ALTYAPI						
Türü	2010		2011		2012	
	Sayısı	Özellikleri	Sayısı	Özellikleri	Sayısı	Özellikleri
Bilgisayar	4	Masaüstü	4	Masaüstü	4	Masaüstü
İnternet	2	Hayal Park ve Ofis (TTNET)	2	Ofis ve Otopark (TTNET)	2	Ofis ve Otopark (TTNET)
Yazıcı	3	1 Laser HP, 1 Laser CANON, 1 Nokta vuruşlu	3	1 Laser HP, 1 Laser CANON, 1 Nokta vuruşlu	3	1 Laser HP, 1 Laser CANON, 1 Nokta vuruşlu
Cep telefonu	19	Nokia 1200 Voda- fone	19	Nokia 1200 Voda- fone	19	Nokia 1200 Vodafone
Telsiz telefon	1	Panasonic	1	Panasonic	1	Panasonic
Telefon hat kapasitesi	1	Türk Teleokom	1	Türk Teleokom	1	Türk Teleokom
Faks	1	Panasonic	1	Panasonic	1	Panasonic
Fotokopi ma- kinesi	1	Rex Rotary	1	Rex Rotary	1	Rex Rotary
Televizyon	1	LG 40 LCD	1	LG 40 LCD	1	LG 40 LCD



## 6-FAALİYETLER

### 7.1. Seymerlerde Mesleki Eğitim Yapıtırılması Hizmeti İşi

İdareyle yapılan sözleşme gereği SEYMER'lerin amacı; topluma ekonomik, sosyal ve kültürel destek vermektir. SEYMER'lerin katkısıyla insanlara işsizlikten dolayı veya boş vakitten kaynaklanabilecek psikolojik ve sağlık problemlerini kendi kendilerine çözmelerini sağlayacak alışkanlık ve hobiler kazandırmak, özellikle de ev hanımlarına, aile bütçelerine katkı sağlayacak meslek eğitimleri vererek onları pasif tüketici olmaktan çıkarıp aktif birer üretici hale getirmek, çalışanların mesleki ve sanatsal bilgilerini geliştirmek, göç ile gelen insanlarımızı kent kültürü ve metropolde yaşama konusunda donanımlı hale getirmek, gençlere geleneksel kültür ve sanatlar konusunda asgari bilgileri vermek, kursiyerleri, çevresi ve sevdikleri için hediyelik objeler üretecek seviyeye getirmek mümkün olmaktadır.



Resim 59: Tellidere SEYMER Sergisi 26.04.2012

### SEYMER'lerin hedef kitlesi...

- İlköğretim yaşını geçmiş, herhangi bir mesleki eğitim almamışlar,
- Bir meslek sahibi olmuş ve mesleğinde ilerlemek isteyenler,
- Yeni bir sanat, beceri, hobi edinmek isteyen yetişkinler,
- Çeşitli nedenlerle rehabilite ihtiyacı olanlar,
- Kente adaptasyon ihtiyacı olan gruplar,
- Yeni çevre edinmek ve çevrelerini genişletmek isteyenler.

'Sınırsız ilgi, karşılıksız bilgi' sloganıyla hizmet veren SEYMER'lerde çoğunluğu ev kadını binlerce Seyhanlı meslek sahibi olmuştur.



Resim 60. SEYMERler Arası Saç Tasarım Yarışması 18.01.2012

SEYMER'lerde mesleki kursların yanı sıra halka yönelik bilinçlendirme ve genel gündeme ilişkin panel, konferans ve seminerler düzenlenmektedir. Verdiğimiz bazı seminerler: Çocuklara ilk yardım, düzenli ve dengeli beslenme, afetlerden korunma, aile içi iletişim, kanserle mücadele, ergen psikolojisi, süt ve süt ürünleri, madde bağımlılığı, evde oluşan kazalara karşı alınması gereken önlemler, kanserde erken teşhisin önemi ve korunma yolları, çocuklarda

davranış problemleri ve aile sorunları, zararlı alışkanlıklar ve bunlardan korunma yolları, diyabetin göz sağlığına etkisi, aile planlaması, sivil savunma eğitimi, genel güvenlik seminerleri ve anne çocuk eğitimidir.

Meslek edinen SEYMER mezunlarımızın, devletimizin ilçe kaymakamlıkları aracılığıyla verdiği 2 yıl ödemesiz, 4 yıl faizsiz geri ödemeli 15.000,00-TL'lik kredi ile işyeri açabilme hakları oluşmuştur. 2012 yılında Seyhan Belediyesi Meslek Edindirme Merkezi (SEYMER)'nin KOSGEB işbirliğiyle açtığı 'Girişimcilik Eğitimi'ni başarıyla tamamlayan 44 kursiyer hazırladıkları iş planı çerçevesinde 27 bin liradan başlayan hibe kredilerini alıp iş yerlerini kurdu.



**Resim 61.** Ulucami SEYMER Resim Sergisi, Optimum Outlet 22.06.2012

SEYMER'lerdeki eğitim çalışmalarımızda Seyhan Halk Eğitim Merkezi, Çukurova Üniversitesi, İl Sağlık Müdürlüğü, Adana Emniyet Müdürlüğü, Adana Barosu ve Anne Çocuk Eğitim Vakfı gibi kurumlarla işbirliği yapılmaktadır.

2012 yılında meslek eğitimi hizmetimiz, 11 SEYMER'de devam ettirilmiştir. 2012 yılındaki SEYMER eğitimlerimiz sonucunda 8.803 kişi sertifikalı olarak mezun edilmiştir.

Düzenlenen toplam 43 adet konferans ve seminerler ile de 1.720 kişi katılım belgesi almıştır.

**Tablo 60: 2012 Yılı Seminerleri**

Kadın-Aile Hukuku Semineri	Hayat Kurtaran Sihirli Numaralar/Emniyet
Su Tüketimi ve Geri Dönüşüm/İlkyardım	Sekreterlik ve Yönetici Asistanlığı
Tuz Tüketimi ve Obezite	İşyerinde Motivasyon ve Görev Bilinci
Kadın Sağlığı ve Gebelik	Diksiyon ve Doğru Hitabet
Meme Kanseri ve Korunma Yolları	Boşanma,Nafaka,Velayet Semineri
Astım ve KOAH	Miras ve Mal Paylaşımı
Adli Yardım Semineri	
Kırım Kongo Kanamalı Ateş	

**Tablo 61: 2012 Yılı Sergileri**

Kültür Merkezi SEYMER Karma Sergisi(17.01.2012)	Saydam SEYMER Sergisi (19.03.2012)
Gülpınar SEYMER Sergisi (29.03.2012)	İboosman SEYMER Sergisi (05.04.2012)
Yenibey SEYMER Sergisi (09.04.2012)	Sarıhamzalı SEYMER Sergisi (13.04.2012)
Küçükdikili SEYMER Sergisi (16.04.2012)	M.Akif SEYMER Sergisi (19.04.2012)
Tellidere SEYMER Sergisi (26.04.2012)	2000 Evler SEYMER Sergisi (03.05.2012)
Hoşsada SEYMER Mezuniyet Şöleni (25.05.2012)	Ulucami SEYMER Sergisi
Yılsonu Sergisi (25.05.2012)	(Optimum Outlet, 22.06.2012)

**Tablo 62: 2012 Yılı Yarışmaları**

SEYMERler Arası Bilgisayar Yarışması (12.01.2012)
SEYMERler Arası Kuaförlük Yarışması (18.01.2012)
Aşçılık Yarışması - Adana Kültür Günleri (12.01.2012)
SEYMERler Arası İngilizce Yarışması (18.01.2012)









*SEYMER*



*Halk Üniversitesi  
Hizmetlerine Devam Ediyor...*





# PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
1.1.1.			Bireysel Öneri Sistemini Oluşturmak	Kurum içinde hizmet değerlendirme, öneri ve tavsiye amaçlı anket yapılması ve anketin web sitemize da eklenerek sürekliliğinin sağlanması	Adet	1	0	0	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
1.1.2.	Çağdaş Yönetim Anlayışının Geliştirilmesi	Katılımcı ve etkin yönetim anlayışının ve mevcut çalışma koşullarının iyileştirilmesi	Ortak Hedef Doğrultusunda Çalışma Bilincini Geliştirmek	Stratejik plan yönetimi ve kurumsal performans değerlendirilmesi için toplantı yapılması	adet	2	2	%100	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
1.1.3.			Ulusal Ve Uluslararası Fonlardan Da Yararlanarak Hizmet Kalitesini Arttırmak	Personelin proje çalışmalarını için düzenlenen eğitimlere katılması	adet	4	4	100	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
2.1.1.	Kurumsal yapının verimli bir biçimde planlanması	Yapılan iş ve işlemlerin üst düzeyde yönetime paylaştırılması	Kurumsal işleyişin uygun bir biçimde üst düzeyde paylaştırılması	Belediye yetki ve görevlerinin Belediye Başkan Yardımcılıkları düzeyinde paylaştırılması ve başkan yardımcılarının sorumlulukları dahilindeki birimlerle koordinasyon	adet	3	4	133	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
3.1.1.	Belediyemiz amaç ve hedeflerini taşıyacak yetkinliklere sahip personel yapısını geliştirmek ve personelin işlerinde daha etkili ve verimli olmalarını sağlamak için bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirmek üzere hizmet içi/dışı eğitim programını yapmak.	Personel yapısını güçlendirerek daha verimli bir kurumsal kimliğin oluşturulmasının sağlanması	Belediyemiz kadrosunda görev yapan konularında uzman Müdür/ Başkan Yard. tarafından hizmet içi eğitim verilmesi	İç denetim birimi vasıtasıyla mevzuat uygunluğunun temini	Sürekli	Sürekli	Sürekli	sürekli	Özel Kalem Müdürlüğü
			Belediyemiz kadrosunda görev yapan konularında uzman Müdür/ Başkan Yard. tarafından hizmet içi eğitim verilmesi	Personele hizmet içi eğitim verilmesi	Kişi Sayısı	3	19	633	İnsan Kayn. ve Eğit. Müdürlüğü
			Kurumsal sahiplenmeyi sağlamak ve değişen mevzuatları değerlendirmek	İçişler Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü veya izin verdiği kuruluşlar tarafından personele hizmet içi/dışı eğitim verilmesi	Adet	3	2	65	İnsan Kayn. ve Eğit. Müdürlüğü
3.1.3.			Belediyemiz personelinin maaş/ücret tahakkuklarının yapılması, sicil /özlük bilgilerinin takip edilmesi	Birimsel ve kişisel görüşlere açık toplantılar düzenlemek	Adet	3	2	65	İnsan Kayn. ve Eğit. Müdürlüğü
				Maaş-ücret bordrolarının oluşturulması (İşçi, memur, stajyer öğrenci)	Adet	Sürekli	Sürekli	Sürekli	İnsan Kayn. ve Eğit. Müdürlüğü



F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
				Personelin sicil/özlük/ icra bilgilerinin takibinin yapılması ve 3308 sayılı kanun gereğince mesleki eğitim verilmesi (stajyer öğrenci)	Adet	Sürekli	Sürekli	sürekli	İnsan Kayn. ve Eğit. Müdürlüğü
4.1.1.	Resmi kurumlardan gelen dilekçelerin ve vatandaşlardan gelen dilekçelerin kayda alındıktan sonra hızlı ve hatasız bir şekilde ilgili müdürlüklere havalesinin yapılması	Resmi kurumlardan gelen dilekçelerin ve vatandaşlardan gelen dilekçelerin kayda alındıktan sonra hızlı ve hatasız bir şekilde ilgili müdürlüklere havalesinin yapılması	Belediyemize resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evrakların kayıt işleminin yapılması	Belediyemize resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evrakların kayıt işleminin yapılması	Adet	30.000	32.238	107	Yazı İşleri Müdürlüğü
				Bilgi edinme yoluyla gelen müracaatların değerlendirilerek yasal süresi içerisinde gereken cevabın verilmesi	Adet	350	434	124	Yazı İşleri Müdürlüğü
				Belediyemiz dışına gönderilecek evrakların posta yoluyla veya elden teslimatın yapılması	Adet	10.000	8.560	86	Yazı İşleri Müdürlüğü
5.1.1.	Meclis, encümen ve komisyon toplantı hazırlıklarını yapmak ve tiyelere huzur haklarının ödenmesi	Meclis, encümen ve komisyon toplantı hazırlıklarını yapmak ve tiyelere huzur haklarının ödenmesi	Meclis, encümen ve komisyon toplantılarının düzenlenmesi	Belediye Meclisi, Encümen ve Komisyon toplantılarının organizasyonunu yapmak	Gerçekleşme	73+52+120	71+49+125	97+94+104	Yazı İşleri Müdürlüğü
6.1.1.	Belediyemiz hizmetlerinin birimlere mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak	Gelişen ve değişen mevzuat hakkında müdürlüklerin bilgilendirilmesi	Mevzuatlarla ilgili müdürlüklerin bilgilendirilmesi	Mevzuat değişikliklerinin ve belediyelerle ilgili gelişmelerin takip edilmesi için çeşitli dergilere ve mevzuat takip programlarına abonelik (adet/yıl)	Adet	2	2	100	Hukuk İşleri Müdürlüğü
				Müdürlüklerin konularıyla ilgili ihtilafa düşüldüğünde içtihatlar doğrultusunda görüş bildirilmesi	Sürekli	Sürekli	12	Sürekli	Hukuk İşleri Müdürlüğü
7.1.1.	Belediyemizin hukuki sorunlarını kanunlar çerçevesinde çözüme kavuşturmak	Belediyemizin, özel ve tüzel kişilerle olan hukuki sorunlarını çözmek	Belediyemizin, özel ve tüzel kişilerle olan hukuki sorunlarını çözmek	Belediyemiz tüzel kişiliği adına dava açmak, suç duyurusunda bulunmak ve Belediyemiz aleyhine açılmış davaları takip etmek	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Hukuk İşleri Müdürlüğü

F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
8.1.1.	Kurumsal yapının etkin, verimli ve kaliteli hizmet sağlayacak yönde iyileştirilmesi	Bilişim çalışmalarına öncelik vererek kurum içi iletişimin ve halka dönük hizmet kalitesinin yükseltilmesi	Kurum içi haberleşmenin (bilgi akışının) daha güvenli ve hızlı bir ortamda olmasını sağlamak	İnternet bağlantısının hızının ve devamlılığının sağlanması Belediyemiz otomasyon sisteminin güncelliğinin sağlanması e-posta, DNS, web sunucularını barındıran sanallaştırma sunucusu donanım yenilenmesi Birimlerde ağ dosya sunucusunun etkinleştirilmesi Kurum içi anında mesajlaşma sunucusunun kurulması ve kullanım devamlılığının sağlanması İşletim sistemi ve güvenlik yazılımları güncellemeler Belediyemizin bilişimle ilgili güncel teknolojileri daha yakından takip etmesinin sağlanması Ateş duvarı lisans güncellemeleri	Sürekliliği Sürekliliği Güncelleme Güncelleme Sürekliliği Sürekliliği Sürekliliği Sürekliliği Sürekliliği	Sürekliliği Sürekliliği Güncelleme Güncelleme Sürekliliği Sürekliliği Sürekliliği Sürekliliği Sürekliliği	Sürekliliği Sürekliliği Güncelleme Güncelleme Sürekliliği Sürekliliği Sürekliliği Sürekliliği Sürekliliği	Sürekliliği Sürekliliği Güncelleme Güncelleme Sürekliliği Sürekliliği Sürekliliği Sürekliliği Sürekliliği	Bilgi İşlem Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü
9.1.1.	Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme sistemine göre kurumunuza ait rapor ve planlamaların gerçekleştirilmesi	Belediyemizin Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunu hazırlamak	Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarını hazırlayarak meclise sunmak	Yıllık Performans Programının hazırlanması Yıllık Faaliyet Raporunun hazırlanması	adet adet	1 1	1 1	%100 %100	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Strateji Geliştirme Müdürlüğü
10.	İdarenin görev alanına giren konularda hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini kamuoyu yoklaması ve genel araştırmalar ile analiz etmek	Belediye hizmetleri ile ilgili halkımızın görüş ve önerilerini öğrenmek amacıyla ile kamuoyu yoklamaları yapmak	Gerekli konularda kamuoyu yoklamaları yapmak üzere anketler düzenlemek, yoklama sürecini koordine etmek ve sonuçları rapor olarak Başkanlık Makamına sunmak	Halkımıza görüş, beklenti ve memnuniyet anketleri yapmak/ yapdırmak (adet/yıl)	adet	1	2	%200	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
11.1.1.	Gelişen teknolojinin takibi ve hizmetlere yansıtılması	Bilişim çalışmalarına öncelik vererek kurum içi iletişimin ve halka dönük hizmet kalitesinin yükseltilmesi	Kurum içinde teknolojiyi en iyi şekilde kullanarak hizmet kalitesini arttırmak	Personelin eğitimlere gönderilmesi	Adet	4	4	100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
				Bilişim sektörüyle ilgili gelişmelerin takip edilmesi amacıyla yayın organlarına abonelik Sistemin odası güvenliğinin sağlanması ve takibinin yapılması	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
				Kent Bilgi Sisteminin Kurulması	Oran	%25	4	16	Bilgi İşlem Müdürlüğü
11.1.2.			Vatandaş memnuniyetini arttırmak amacıyla belediye hizmetlerini elektronik ortama taşımak	İnternet Belediyeciliği hizmetlerinin iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
				e-Belediye portal yapısının kurulması ve güncellenmesi	adet	1	1	100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
12.1.1.	Belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar ve yazıcıların verimli çalışmasını sağlamak	Personellerin kullanımında olan bilgisayar ve yazıcılara teknik destek vermek	Belediyemiz personelinin kullanımında olan bilgisayar, yazıcı ve bilişim teknolojileri cihazlarının kayıt altına alınıp barkodlanmasının yapılması	Bilgisayar sisteminin tamir ve bakımının yapılması	Adet	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Bilgi İşlem Müdürlüğü
				Bilgisayar sistemi ve yazıcıların kayıt altına alınması ve barkodlanması	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
14.1.1.	Belediyemiz faaliyetlerinin, açılış ve hizmetlerin kamuoyuna ve medyaya doğru ve süratli bir şekilde aktarılacak kamuoyunun bilgilendirilmesi	İletişim kanallarının daha etkin kullanılarak faaliyetlerin tanıtılması	Belediyenin yürütmüş olduğu faaliyetlerden haberdar olan kişi sayısının her yıl oransal olarak artırılması	Belediyemiz faaliyetlerinin ışıklı panolar, afişler ve el ilanları ile tanıtımının yapılması veya yapılması	Adet	700	1100	157	Basın Yayın ve Halkla İliş. Müdürlüğü
				Sosyal ve kültürel organizasyonlarla Belediye faaliyetlerinin tanıtımının sağlanması	Adet	5	6	120	Basın Yayın ve Halkla İliş. Müdürlüğü
				Basın bültenlerinin takip edilmesi amacıyla gazete, dergilere ve ajanslara abone olunması	Adet	40	46	115	Basın Yayın ve Halkla İliş. Müdürlüğü

F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
14.1.2.			Diyalog ve uzlaşma anlayışı ile halkla iç içe yönetimin sağlanması	Basın bülteni hazırlanması	Adet	132	169	128	Basın Yayın ve Halkla İliş. Müdürlüğü
				Belediyemizle ilgili işlemleri yapmak üzere Ak Masadan birimlerimize yönlendirilen vatandaşlara bekleme süresince ikramlar yapmak (Kişi/Yıl)	Kişi	72.000	82.150	114	Basın Yayın ve Halkla İliş. Müdürlüğü
				Başvuruların cevaplandırılma süresi	Gün	7	7	100	Basın Yayın ve Halkla İliş. Müdürlüğü
15.1.1.	Belediyemizin hizmet kalitesinin yükseltilmesi	Hizmet binalarında gerekli güvenlik, iletişim, temizlik, bakım ve onarımın sağlanması	Mevcut sistemlerin bakım onarımının yapılması	Klima sistemlerinin periyodik bakımının yapılması	Adet	12	12	100	İşletme ve İştrakler Müdürlüğü
				Jeneratörlerin periyodik bakımının yapılması	Adet	12	12	100	İşletme ve İştrakler Müdürlüğü
				Telefon sistemlerinin periyodik bakımının yapılması	Adet	12	12	100	İşletme ve İştrakler Müdürlüğü
				Asansörlerin periyodik bakımının yapılması	Adet	12	12	100	İşletme ve İştrakler Müdürlüğü
				Güvenlik kameralarının periyodik bakımının yapılması	Adet	2	2	100	İşletme ve İştrakler Müdürlüğü
				Genel kullanım alanları temizliğinin yapılması	Adet	522	522	100	İşletme ve İştrakler Müdürlüğü
15.1.2.			Genel temizliğin sağlanması	Bina dış yüzeyi temizliğinin yapılması	Adet	12	2	16	İşletme ve İştrakler Müdürlüğü
				Güvenlik hizmeti alımı	Kişi	76	81	106	İşletme ve İştrakler Müdürlüğü
15.1.3.			Belediyemiz hizmet binası ve müştemilatının iç güvenlik yarasına göre güvenliğinin sağlanması						

F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
16.1.1.	Halkımızın sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda ihtiyaçlarına katkıda bulunmak	Halkımızın cenaze, STK'ların toplu törenlerinde masa, sandalye, çadır vs. ihtiyaçlarına katkıda bulunmak	Masa, sandalye, çadır vs. temin etmek	Halkımızın cenaze, STK'ların toplu törenlerinde masa, sandalye, çadır vs. ihtiyaçlarına katkıda bulunması	Gerçekleşme	Gerçekleşme	6152	Gerçekleşme	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
17.1.1.	Belediyemiz birimlerimizin görevlerini tıra ederken kullanacakları hizmet araçları ihtiyacını karşılamak	Görev kalitesini ve hizmet hızını arttırmak	Hizmet araçlarını temin etmek	Belediyemiz bünyesindeki hizmet araçlarını kullanıma hazır bulundurmamak Hizmet aracı kiralamak	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
19.1.1.	Yaşanabilir alanlar oluşturmak için imar uygulamaları yapmak	Belediye sınırları içinde kalan planlı arsalarda imar uygulaması yapmak	İmar uygulamaları yapmak	İmar uygulama alanı	Ha/yıl	500	363	73	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
20.1.1.	Düzenli kentleşmeyi oluşturmak için 1/1000'lik uygulama imar planlarını yapmak	1/5000'lik planlara dayalı 1/1000'lik uygulama imar planlarını tamamlamak	İmar planları yapmak	İmar planı alanı	Ha/yıl	1.500	59,18	4	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
21.1.1.	Belediye hizmetlerinin imar yönünden sürekliliğini sağlamak amacıyla imar bilgilerinin güncellenmesi ve ilgililere istenildiğinde bilgi vermek	Kentin imar yönünden gelişimi için vatandaşların talepleri, resmi dairelerden gelen talepler ve tüm müdürlüklerin imarla ilgili ihtiyaçlarının karşılanması	Tüm müdürlüklere, resmi kurumlar ve vatandaşlara imar uygulamalarıyla ilgili hizmet vermek	Tüm müdürlüklere, resmi kurumlar ve vatandaşlara imar uygulamalarıyla ilgili çap, uygulama dosyaları, ifraz ve tevhid dosyaları hazırlamak	Adet	6200	12.288	198	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü



F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
22.1.1.	Kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzelkişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların kamulaştırılması	Kamu yararının gerektirdiği hallerde taşınmaz malların kamulaştırılması	Kentsel dönüşümün gerçekleştirilmesi	Kentsel dönüşüm alanı olarak belirlenen bölgelerde ve diğer alanlarda yol, park, Cem evi vb. yapılması amacıyla kamulaştırma yapmak	m <sup>2</sup>	5.000	6.000	120	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
23.1.1.	Mevzuat çerçevesinde halk sağlığını korumak için uygun ve sürekli denetim sistemi oluşturmak	Denetimlerin sürekliliğinin sağlanması	Etkin Denetim Programı oluşturmak	Programlı denetimler yapmak (Kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte)	Adet	3.000	3.392	133	Zabıta Müdürlüğü
				Şikayete odaklı denetimler yapmak (Vatandaşın kamu kurum ve kuruluşlarında)	Adet	2.500	2.593	103	Zabıta Müdürlüğü
				Kaldırım işgalini engelleme, seyyar satıcılığın önlenmesi, ibadehanelerin yakınlardaki ve caddede üzerindeki dölencilerle mücadele edilmesi	Gerçekleşme	177	Gerçekleşme	Zabıta Müdürlüğü	
24.1.1.	Belediye ve mükellef arasında köprü olmak	Birimlerce alınan kararların uygun bir biçimde ilgiliye ulaştırılması	Hızlı ve etkili bir yapıda vatandaşla ulaşmak	Sevkiyatların denetimini yapılması	Adet	132	132	100	Zabıta Müdürlüğü
				Belediye Encümenince alınan kararların ilgiliye zabıta marifetince ulaştırılması	Gerçekleşme	1477	Gerçekleşme	Zabıta Müdürlüğü	
25.1.1.	Zabıta hizmeti veren personelinizin eğitim düzeyini artırmak	Zabıta personeline verilecek eğitimlerle bilgi seviyesi yükseltilecek daha kaliteli hale getirmek	Personelin görev ve yetkileriyle ilgili hizmet içi eğitim seminerlerine katılım sağlamak	Personelin görev ve yetkileriyle ilgili güncel gelişmeleri takip etmek amacıyla eğitim seminerlerine katılmak	Adet	4	10	250	Zabıta Müdürlüğü
				Gayri Sıhhi Müesseseler Ruhsatlarının verilmesi	Adet	606	Gerçekleşme	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	
26.1.1.	İlçemiz sınırlarındaki işyerlerinin ruhsatlı hale getirilmesi	Belediyemiz sınırları içerisinde işyeri açmak isteyen gerçek veya tüzel kişilerin Ruhsat	Gelen talepleri değerlendirip ruhsata bağlamak	Sıhhi Müesseseler Ruhsatlarının verilmesi	Adet	1665	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
		taleplerini mevzuat hükümlerine göre yasal süre içerisinde ruhsatlandırmak		Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatlarının verilmesi	Adet	Gerçekleşme	270	Gerçekleşme	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
				Tarifi Gümleri Çalışma Ruhsatlarının verilmesi	Adet	Gerçekleşme	388	Gerçekleşme	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
27.1.1.			Kaçak yapılaşmanın önüne geçilmesi için etkin çalışmalar yapmak	STK ve kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte halkın kaçak yapılaşma konusunda bilinçlendirilmesi amacıyla eğitim verilmesi	Adet	1	2	2	Yapı Kontrol Müdürlüğü
				Kaçak yapılaşma ile mücadelenin etkin tutulması	Adet	Gerçekleşme	1450	Gerçekleşme	Yapı Kontrol Müdürlüğü
				Yapımı tamamlanmamış temel, kalıp duvar aşamasındaki yapılar için yıkım işleminin uygulanması	Adet	Gerçekleşme	36	Gerçekleşme	Yapı Kontrol Müdürlüğü
				Mevzuata aykırı yapıların tespit edilmesi	Adet	Sürekli	37	Sürekli	Yapı Kontrol Müdürlüğü
27.1.2.	Seyhan İlçesi'nde kaçak yapılaşmanın önlenmesi, ilçemizin modern bir görünüme kavuşturulması	Kaçak yapılaşmanın önüne geçilmesi ve kentsel tasarım hizmetlerinin etkinleştirilmesi	İlçemizdeki yapıların mevzuata uygun hale getirilmesi	Mevzuata aykırı yapıların tebliğatları yapılarak yapıların hale getirilmesi amacıyla bu yapıları yıkmak/ yıktırarak	Adet	Sürekli	22	Sürekli	Yapı Kontrol Müdürlüğü
				Mevzuata aykırı kullanılan asansörlerin tespit ve denetiminin yapılması/yaptırılması	Adet	Sürekli	1	Sürekli	Yapı Kontrol Müdürlüğü
				Mevzuata aykırı yapıların tespit edilmesi	Adet	Sürekli	38	Sürekli	Yapı Kontrol Müdürlüğü
27.1.3.			İmar yolları üzerindeki tabela, totem, sundurma vs.lerin imar yönetmeliklerine uygun hale getirilmesi	Tebliğatlar yapılarak yapıların uygun hale getirilmesi konusunda uyarılar uygun hale getirilmesi	Adet	Gerçekleşme	38	Gerçekleşme	Yapı Kontrol Müdürlüğü
28.1.1.	Devletin hükümü ve tasarrufı altındaki yerlerin işgallerinin önlenmesi	Gecekondulaşma ile mücadele etmek	Gecekonduların tespit ve yıkım işlemlerinin yapılması	İlgili yapıların tespiti	Sürekli	Sürekli	19	Sürekli	Yapı Kontrol Müdürlüğü
				Tespit edilen gecekonduların yıkım işlemi yapılması	Oran	%100	%100	100	Yapı Kontrol Müdürlüğü
29.1.1.	Seyhan Belediyesi sınırları içerisinde başboş olarak dolaşan sahihsiz sokak	Sokaklardaki sahihsiz (kedi-köpek) hayvanlarını	Kısırlaştırma ve aşılama işlemlerini hızlandırmak ve yaygınlaştırmak	Sahipsiz sokak hayvanlarının toplanması ve kuduz aşılama yapılması	Adet	1.500	1885	125	Cevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
29.1.1.	hayvanlarını hayvan barınağında rehabilite etmek suretiyle çoğaltmalarını kontrol altında tutmak, köpek ve kedilerden geçebilecek kuduz vb. hastalıklarla mücadele etmek	kısırlaştırmak suretiyle kontrol altına almak, kuduz aşlarını yapmak ve hayvan müşahede yeri oluşturmak	Kısırlaştırma ve aşılama işlemlerini hızlandırmak ve yaygınlaştırmak	Sahipsiz sokak hayvanlarının toplanması ve kuduz aşlarının yapılması	Adet	1.500	1885	125	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
30.1.1.	Kaçak hayvan kesimlerini önleyici tedbirlerin alınması	Kaçak kesimlerden kaynaklanan tüm olumsuzlukların ortadan kaldırılması	Hayvan semt pazarının kurulması ve kasapların denetlenmesi	Belediyemizce belirlenen alanlarda kurban kesiminin yapılması	Adet	600	997	166	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
31.1.1.	Doğal hayata saygılı bir yaklaşımla hayvanlara duyarlı davranarak hayvan severler ve gönüllü derneklerle işbirliği içinde çalışılması, kuduz ve diğer hastalıklara yönelik mücadelenin planlanması ve uygulanması	İlçemizde bulunan sahipli ve sahipsiz hayvanları korumak, hayvanlardan bulaşması muhtemel hastalıklardan korumak	Gönüllü dernekler ve hayvan severlerle işbirliği	Sivil toplum kuruluşları ile toplantı	Adet	4	5	125	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
33.1.1.	Yerleşme alanları ile bu yerlerdeki yapılaşmaların 3194 sayılı imar kanunu, plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak	Yapılacak binaların ruhsatlı olmalarını sağlamak	Yapı ruhsatı vermek	Binalara yapı ruhsatı verilmesi	Adet	300	331	110	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
34.1.1.	Adrese dayalı nüfus kayıt sistemine yönelik numarataj çalışmalarını güncel tutmak	Numarataj çalışmalarının yenilenmesi ve taleplerin değerlendirilmesi	Numarataj çalışması	Yeni oluşturulan sokak sayısı	Adet	150	82	54	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
				Binalara yeni adres oluşturulması	Adet	4280	3820	89	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
				Sokaklara sokak ve yön gösterme levhası çakılması	Adet	720	0	0	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
				Binalara dış kapı numarası levhası çakılması	Adet	4280	3820	89	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
35.1.1.	4708 sayılı yapı denetim kanunu ve ilgili yönetmelikler uyarınca inşai faaliyetleri denetlemek	4708 sayılı yapı denetim kanunu ve ilgili yönetmeliklerini uygulamak	Yapı denetim faaliyetleri	Yapı denetim firmaları ile bilgilendirme toplantılarının yapılması	Adet	2	2	100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
				İşyeri teslimi yapmak	Adet	195	250	128	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
				Projesine uygun belirli seviyeye gelen yapıları hak ediş talepleri doğrultusunda denetlemek	Adet	800	960	120	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
				Projesine uygun tamamlanan binalara iş bitirme belgesi vermek	Gerçekleşme	160	250	156	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
				Yolların asfaltlanması	Ton	100.000	186.789,55	186	Fen İşleri Müdürlüğü
				Yol dolgusu yapılması	m <sup>3</sup>	30.000	50.540	168	Fen İşleri Müdürlüğü
				Yeni imar yolu açılması	m <sup>2</sup>	30.000	123.778	412	Fen İşleri Müdürlüğü
				Yolların stabilize malzeme ile kaplanması	m <sup>3</sup>	75.000	25.339	33	Fen İşleri Müdürlüğü
				Biriksel toprak nakli yapılması	m <sup>3</sup>	10.000	12.840	128	Fen İşleri Müdürlüğü
				Yolların temel malzeme ile kaplanması	m <sup>3</sup>	50.000	85.297,85	170	Fen İşleri Müdürlüğü
				Parke yol yapılması/yaptırılması	m <sup>2</sup>	30.000	178.161,46	593	Fen İşleri Müdürlüğü
				Parke yol bakımı yapılması/yaptırılması	m <sup>2</sup>	20.000	9.287	46	Fen İşleri Müdürlüğü
37.1.1.	Hizmete yönelik tesislerin yapımı	Halka hizmete yönelik idari, sosyal, sportif,	Tesislerin yapımı	Taziye evi ve kütüphane yapılması	Adet	1	0	0	Fen İşleri Müdürlüğü

F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
		kültürel bina ve tesislerin yapımı		Av. Turhan Arın Sokak Sağlıklaştırmasının Yapılması	Adet	1	0	0	Fen İşleri Müdürlüğü
				Yarı açık semt pazarı yapılması	Adet	1	0	0	Fen İşleri Müdürlüğü
				Muhtarlık binası tadilatı ve yapılması	Adet	2	5	250	Fen İşleri Müdürlüğü
				Gazipaşa İ.Ö.O. Restorasyonunun yapılması	Adet	1	1	100	Fen İşleri Müdürlüğü
				Yeni park yapılması	m <sup>2</sup>	15.000	27.000	180	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
38.1.1.	Modern ve planlı şehircilik anlayışı doğrultusunda, mülkiyet ve imar problemi olmayan alanlarda yeni park, spor tesisi ve yeşil alanlar yapmak ve mevcutların daha modern bir görünüme alınmasını sağlamak	Kentimize yeni yeşil alanlar, rekreasyon alanları, çocuk parkları ve spor tesisi kazandırarak yeşil dokuyu arttırmak ve gençlerimizi ve çocuklarımızı havalde ortamdından ve zararlı madde kullanımından uzak tutmak, mevcut tesisleri daha kullanışlı hale getirmek	Yeşil alan, çocuk ve dinlenme parkı, spor tesisi ve rekreasyon alanları oluşturmak ve parklarda yenileme yapmak üzere proje hazırlamak ve uygulamak	Parklarda revizyon yapılması	Adet	15	130	866	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
38.1.2.			Mevcut tesisleri daha bakımlı ve kullanışlı hale getirmek	Yeni spor tesisi yapılması	Adet	2	2	100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
				Spor tesislerinde revizyon yapılması	Adet	2	7	350	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
				Budama, çim biçme ve bakım - onarım yapılan tesis sayısı	Adet	150	179	119	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
				Kamu kurum ve kuruluşlarına çevre düzenlenmesi konusunda proje çizimi	Adet	Gerçekleşme	2	Gerçekleşme	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
39.1.1.	Belediyemizin imkânları ölçüsünde ilçemizdeki kamu kurum ve kuruluşlarının çevre düzenlenmesini yapmak	İlçemize bağlı kamu kurum ve kuruluşlarını çevre düzenlenmesi konusunda desteklemek	Kamu kurum ve kuruluşlarına çevre düzenlenmesi teknik bilgi, fidan vb. konularda yardımcı olunan vadediş sayısı (akmasa, dilekçe vb. ile başvuran)	Budama, çim biçme, çevre düzenlenmesi yardımı	Adet	Gerçekleşme	264	Gerçekleşme	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
40.1.1.	İlçemizde daha yeşil ve daha	Parklarımızda ve tesislerimizde	Dış mekân süs bitkisi fidanı ve mevsimlik bitki	Kamu kurum ve kuruluşlarına budama, çim biçme, çevre düzenlenmesi, bank, çöp kutusu vb. konularda hizmet götürülmesi	Adet	Gerçekleşme	414	Gerçekleşme	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
				Ağaç, çalıtı vb. fidan üretimi yapılması	Adet	30.000	28.000	93	Park ve Bahçeler Müdürlüğü



F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
40.1.1.	yaşanabilir çevre oluşturmak	kullanacağımız fidanları üretmek ve dikmek	üretmek ve dikmek	Ağaç, çalı türü vb. fidan üretimi yapılması	Adet	30.000	28.000	93	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
				Mevsimsel çiçek ve yer örtücü üretimi yapılması	Adet	40.000	46.000	115	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
				Mevsimsel çiçek / yer örtücü dikilmesi	Adet	55.000	65.000	118	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
				Ağaç, çalı türü vb. fidan dikimi yapılması	Adet	10.000	7.000	70	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
				Halkımıza fidan dağıtılması	Adet	Gerçekleşme	12.000	Gerçekleşme	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
				Kaldırımların ağaçlandırılma çalışması için fidan dikilmesi	Adet	Gerçekleşme	183	Gerçekleşme	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
				Kaldırımlarda bulunan ağaçların budama, bakım ve sulamasının yapılması	Adet	1.600	1.700	106	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
				Parklarda kullanılmak üzere bank ve tamirat için bank tahtası yapılması	Adet	500	700	116	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
				Parklarda kullanılmak üzere çöp kutusu imal edilmesi	Adet	150	200	133	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
				Resmî kurum ve kuruluşların toplu kullanım alanlarına verilmek üzere bank yapılması	Adet	200	530	265	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
41.1.1.	Parklarımızın ve resmî kurumların daha fonksiyonel hale getirilmesi için park aksesuarlarıyla düzenlenmesi	Söz konusu ihtiyaçların daha sistemli olarak imal edilip uygun yerlerde kullanılması ve kırılan ve eskiyenlerin zamanında yenilenmesi	Atölyelerde park aksesuarlarını imal etmek	Resmî kurum ve kuruluşların toplu kullanım alanlarına verilmek üzere çöp kutusu yapılması	Adet	50	65	130	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
				Emlak ve ÇTV beyanlarının alınması ve beyan suretlerinin çıkarılması	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
				Veznelere tahsilatın yapılması	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
42.1.1.	Mükelleflerimize kaliteli hizmet sunmak	Emlak, ÇTV, İlan – mezar, tahakkuk ve muhasebe servislerinde vatandaşımıza kaliteli hizmet sunulmasının sağlanması	Emlak, ÇTV, İlan – reklam, tahsilat, mezar, tahakkuk ve muhasebe servislerinde vatandaşımıza kaliteli hizmet sunulmasının sağlanması	Gelir ve giderlerin muhasebeleştirilmesi	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Mali Hizmetler Müdürlüğü

F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
43.1.1.	Mevcut Belediye gelirlerinin artırılması	Belediyemizin mali açıdan sağlam yapıya oturabilmesi ve bunun devamlılığının sağlanması, gelir getirecek kaynakların kayıt altına alınarak tahakkuk ve tahsilatın gerçekleştirilmesi	Tahsilat oranını arttırmak	Alt birimlerimiz arasında koordinasyonu sağlayarak tahakkuk etmiş alacakların tahsilini sağlamak 2012 yılında gerekli kontrollerinin yapılması Vergi kacaklarını minimuma indirmek Yazılı ve görsel basını (SMS, bez afiş, gazete vb.) kullanarak halkımıza vergilerin zamanında yatırılması konusunda uyarmak Ödeme tarihi geçen alacakların tahsil için ilgili kanunlar gereğince takibinin ve tahsilinin yapılmasının sağlanması	Tahsilat oranı	%80	%84	105	Mali Hizmetler Müdürlüğü
43.1.2.					Yüzde	%100	%100	100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
43.1.3.					Adet	2	3	150	Mali Hizmetler Müdürlüğü
					Gerçekleşme	%95	%90	95	Mali Hizmetler Müdürlüğü
					Oran	%90	%106	117	Mali Hizmetler Müdürlüğü
					Adet	8	8	100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
44.1.1.	Belediyemiz bütçesinin verimli ve etkin kullanımını sağlamak	Belediyemizin mal ve hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri uyarınca yapılması, demirbaş malların kayıt altına alınması kayıttan düşürülmesi işlemlerinin güncel tutulması	Birimlerden gelen sarf malzeme taleplerinin en geç yasal süresi içerisinde ihalesini yapmak	Harcama Birimlerinden destek hizmeti almak üzere Müdürlüğümüze gelen K.İ.K.'nın 22/d maddesi uyarınca, internet ve diğer yöntemlerle kullanılarak piyasa araştırması yapılması, yaklaşık maliyetin oluşturulması ve tekliflerin alınması ile ilgili işlemlerin güncel tutulması	Adet	Gerçekleşme	756	Gerçekleşme	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
45.1.1.	Yaşanabilir Temiz Bir Seyhan Oluşturmak	Seyhan İlçesinde bulunan tüm mahallelerin katı atıklarının en hızlı ve sağlıklı şekilde toplanması	Katı atıkların toplanması	Evsel katı atıkların toplanması ve nakledilmesi	Güm/ton	1.093,5	850	77	Temizlik İşleri Müdürlüğü
45.1.5.					Adet	500	500	100	Temizlik İşleri Müdürlüğü

F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
			yerleştirmek	İhtiyaç duyulan yerlere konteynir ve çöp fiçisi konulması	Adet	5.150	5150	100	Temizlik İşleri Müdürlüğü
47.1.1.	Çevre Bilinci ve duyarlılığını artırarak olumsuz çevre unsurlarının önlenmesi veya en aza indirilmesi	Çevre konusu ve ilgili mevzuatları içeren eğitimlerin yaygınlaştırılması	Çevre bilincinin oluşturulması	Çevre bilinci için okullarda işbirliği yapılması Seymer'lerde çevre üzerine eğitim verilmesi Çevre ve ilgili mevzuatlar hakkında işyerlerinin bilinçlendirilmesi Birikisel Atık Yağlar Konusunda Yüz Yüze Görüşülerek Bilinçlendirilen Hane Sayısı Yeniden kullanılabilir ve kısa sürede parçalanan torba kullanımının yaygınlaştırılması için bilinçlendirilen hane sayısı	Adet	30	256	853	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
48.1.1.	İlçemizde yaşayan halkımızın her türlü faaliyetinden kaynaklanan olumsuz çevre unsurlarını yasal mevzuat kapsamında tespit etme, önleme, plan ve projeleri ile sürdürülebilir kalkınma kavramı içerisinde gelecek nesillere ulaştırmak amacıyla daha sağlıklı bir çevrede yaşama imkanı oluşturulmasına katkıda bulunma	Sürekli kendini yenileyen bir anlayış ile bilimsel ve verimli çalışma yöntemleri kullanarak etkili çalışmalar yapmak	Şikayete istinaden ya da rutin denetimlerin yapılması	Denetlenen işyeri sayısı	Adet	400	740	185	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
48.1.2.			İlgili kurum ve müdürlüklerle koordinasyonun sağlanması	Gayri Sıhhi Müesseseler Ruhsatlandırma çalışmalarında çevresel etkilerin en aza indirilmesi amacı ile görev alınması	Adet	500	600	120	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
				Ruhsatsız işyerlerinin ilgili birimlere havale edilerek ruhsatlandırma işlemlerinin yapılmasının sağlanması	Sürekli	Süreç Takibi	50	Süreç Takibi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
				Çevre Kanunu kapsamında tespit edilen aykırılıklar hakkında ilgili kurumlarla işbirliği içinde çalışılması	Sürekli	Süreç Takibi	22	Süreç Takibi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
49.1.1.	Kentin kültür, sanat, turizm ve istihdam alanındaki gelişimine katkıda bulunmak	İlçe genelinde kültürel faaliyetleri farklı kültürle etkinliklerle ulaştırmak, istihdam olanakları yaratıcı projeler geliştirmek	Belediyemizin düzenlediği ve katkıda bulunduğu sosyal ve kültürel faaliyetlerin tanıtımını sağlamak	Tanıtım amacıyla görsel ve yazılı basın etkin kullanmak	Adet	100	100	100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
49.1.2.			Kültür, sanat ve turizm etkinliklerinin düzenlenmesi	Kültür, müzik, sanat ve spor etkinliklerinin düzenlenmesi	Adet	100	103	100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
				Seminer, konferans ve Sempozyum düzenlenmesi	Adet	30	100	333	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
				Festival ve Şenlikler gerçekleştirilmesi	Adet	49	45	92	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
				Önemli gün ve haftaları kutlamak amacıyla etkinlikler düzenlenmesi	Adet	5	6	120	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
49.1.3.			İlçenin kültürel tanıtımını sağlamak amacıyla diğer kamu kurum, kuruluş ve STK'larla işbirliği yapmak	Halk eğitimi (folklor) kursları düzenlenmesi	Adet	3	4	133	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
				Diğer kamu kurum, kuruluşlar ve STK'larla ortak çalışma yapılması	Adet	9	14	155	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
				Belediyemize ait mesleki eğitim merkezleri'nde (SEYMER) kurslar düzenlenerek eğitim ve öğretim verilmesi	Adet	3.000	8.803	293	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
49.1.4.			İstihdam sorununun giderilmesine katkıda bulunmak amacıyla belediyemiz tarafından açılmış olan Meslek Edindirme Merkezlerinin (SEYMER) hizmet kalitesini ve verimliliğini arttırmak	AÇEV in (Anne ve Çocuk Eğitim Vakfı) Belediyemize ait mesleki eğitim merkezlerinde (SEYMER) düzenlenen kurslar sonucu sertifikaya verilmesi	Adet	300	213	71	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
				SEYMER kursiyerleri tarafından üretilen ürünleri tanıtımı ve satışı amacıyla sergi açılması	Adet	15	15	100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
				Sezon boyunca tiyatro oyunu sergilemek (adet/yıl)	Adet	92	92	%100	Belediye Tiyatro Müdürlüğü
50.1.1.	İlçemizi sosyal ve kültürel etkinlikler açısından aktif hale getirmek	Halkımıza tiyatro bilincini aşlamak ve tiyatroyu sevdirmek	Belediyemizin faaliyet alanına giren konularda etkinlikler düzenlemek	Önemli gün ve haftalarda tiyatro oyunu sergilemek Yurt içi festival ve davetlere katılmak Ziyareççi Yönlendirme ve Tiyatro faaliyetlerini gerçekleştirmek	Adet	12	14	116	Belediye Tiyatro Müdürlüğü
				Muhtarlar ve STK'lar ile görüş alış veriş toplantıları düzenlemek	Adet	3	3	%100	Belediye Tiyatro Müdürlüğü
51.1.1.	Başkanlık Makamının etkin ve verimli çalışmasını sağlamak	Başkanlık Makamında ziyareççi trafiğini düzenleme, teknolojiyi iyi kullanma ve koordineli çalışma	Belediye başkanının zaman planlamasını etkili bir şekilde yapmak, ikincil, üçüncül derecedeki randevuları ve misafirleri ilgili diğer müdürlüklere yönlendirmek, başkana daha etkili ve verimli	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Belediye Tiyatro Müdürlüğü
				Belediye tüzel kişiliği adına Başkanın randevularını etkin bir biçimde düzenlemek	Adet	8	14	175	Özel Kalem Müdürlüğü
					Adet	3900	4120	105	Özel Kalem Müdürlüğü

F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
51.1.1.	Başkanlık Makamının etkin ve verimli çalışmasını sağlamak	yolu ile işleyiş verimini arttırmak.	bir çalışma ortamı oluşturmak	Muhtarlar ve STK'lar ile görüş alışveriş toplantıları düzenlemek	Adet	8	14	175	Özel Kalem Müdürlüğü
52.1.1.1.	Seyhan İlçesi'nde yaşayan vatandaşların nikah işlemlerini verimli ve etkin biçimde yürütmek	Nikah işlemlerini vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütmek	Seyhan İlçesi'nde yaşayan vatandaşların nikah işlemlerinin hizmet kalitesinin yükseltilmesi	Belediye tüzel kişiliği adına Başkanın randevularını etkin bir biçimde düzenlemek	Adet	3900	4120	105	Özel Kalem Müdürlüğü
53.1.1.1.	Seyhan sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli vatandaşlarımıza yardım etmek	Seyhan ilçe sınırları içerisinde ikamet eden sosyal desteğe ihtiyacı olan ailelere yardım etmek	Seyhan sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ve sosyal desteğe ihtiyacı olan ailelere yardım etmek	Başkanlık Makamını ziyaret eden misafirlerin ağırlanması	Adet	17.000	18200	107	Özel Kalem Müdürlüğü
54.1.1.1.	Halk sağlığını koruma amaçlı	Sağlık Hizmetlerini etkin ve verimli hale	Personel Yönelik muayene hizmetlerinde kalitenin	İlçemizde çeşitli faaliyetlerde bulunmak üzere gelen üst düzey konuklarımızın ağırlanması	Adet	20	23	115	Özel Kalem Müdürlüğü
				Nikah işlemleri ve evrak toplama sürecinin kısıtlanması, kırtasiyenin azaltılması amacıyla Kimlik	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Süreklili	Özel Kalem Müdürlüğü
				Seyhan Belediyesi tarafından kayıtlı nikah sayısı	Adet	Gerçekleşme	4805	Gerçekleşme	Özel Kalem Müdürlüğü
				Muhtaç ailelere grda yardımı yapılması	Adet	100	0	0	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
				Muhtaç asker ailelerine yardım yapılması	Adet	510	425	83	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
				Muhtaç öğrenci ve hasta yakınlarına sıcak yemek yardımı yapılması	Adet	100.000	56.700	57	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
				Engelli ve muhtaç vatandaşlara tekerlekli sandalye yardımı	Adet	200	1	0,05	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
				Muhtaçlara sosyal yardımlar yapılması	Adet	3.875	37	1	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
				Muhtaç öğrenci ve ailelere çamaşırhane yıkama yardımları yapılması	Adet	6.000	2983	50	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
				Muhtaçlara hayır çarşısı yardımı yapılması	Adet	12.000	16.185	134	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
				Poliklinik ve laboratuvar oluşturma	Hasta sayısı	1.200	1658	138	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü



F.NO	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET	ALT FAALİYET	BİRİM	PERFORMANS HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SORUMLU BİRİM
54.1.1.	Çalışmalarla birlikte Belediyemiz bünyesinde çalışan personelin muayene ve sevk işlemlerinin yürütülmesi	getirmek	artırılması	Poliklinik ve laboratuvar oluşturma	Hasta sayısı	1.200	1658	138	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
				Personele yönelik muayene, sevk ve hasta takip işlemlerine yönelik alt yapının kurulması	Süreklili	Süreç takibi	Süreç takibi	Süreç takibi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
54.1.2.			Sağlık Eğitimi	Seymer'lerde Sağlık Panelleri düzenlenmesi	Adet	5	7	140	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
				Personele yönelik sağlık eğitimlerinin verilmesi	Adet	1	1	100	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
55.1.1.	İlçemizde yaşayan ve maddi imkanı olmayan hastaların sağlık kuruluşlarına nakli	Sağlık kuruluşlarına nakil konusunda vatandaşlara hizmet vermek	Hasta Taşıma Hizmetlerinin devamlılığı	Diyaliz hastalarının Devlet Hastanelerine Naklinin Koordinasyonu	Hasta sayısı	3.000	4633	154	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
				Alo 153 Hasta Taşıma Hizmetleri	Hasta sayısı	750	131	18	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
56.1.1.	Ölüm raporu ve defin ruhsatları düzenlenmesi ve cenazelerin nakli	En kısa sürede ve sorunsuz şekilde hizmet vermeye çalışılan cenaze hizmetlerinin devamlılığını sağlamak	Cenaze Hizmetlerinin 7 Gün 24 saat kesintisiz yerine getirilmesi	Ölüm Raporu ve Defin Ruhsatlarının düzenlenmesi	Gerçekleşme	Gerçekleşme	1840	Gerçekleşme	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
				Cenaze Nakil İşlemlerinin Yerine getirilmesi	Gerçekleşme	Gerçekleşme	3174	Gerçekleşme	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü







# PERFORMANS AÇIKLAMALARI

**Performans göstergesi 1.1.1.1.** Belediyemizde sürece yönelik çalışmaların devam etmesi sebebiyle bu çalışmaların sonunda yapılması planlanmaktadır

**Performans göstergesi 1.1.2.1.** Stratejik plan yönetimi ve kurumsal performans değerlendirmesi amacıyla yıl içerisinde iç kontrol eylem planına ilişkin bilgilendirme ve kurumsal kimlik oluşturmaya yönelik 2 adet toplantı yapılmıştır.

**Performans göstergesi 1.1.3.1.** Personelin proje çalışmaları için düzenlenen eğitimler katılması faaliyeti ve Proje önerileri hazırlanması faaliyeti %100 gerçekleştirilmiştir.

**Performans göstergesi 1.1.3.2.** 2012 yılı içerisinde belediyemizce 4 adet proje hazırlanmıştır.

**Performans Göstergesi 2.1.1.1.** Belediye yetki ve görevlerinin Belediye Başkan Yardımcılıkları düzeyinde paylaşılması ve başkan yardımcılarının sorumlulukları dahilindeki birimlerle sürekli koordinasyon sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 2.1.1.2.** İş ve işlemlerin İç Denetim Birimi vasıtası ile uygunlunun sürekli olarak temini sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 3.1.1.1.** 2012 Mali Yılı Performans Programında kanun ve mevzuatın ilgili birimlerinde tartışılarak eksiksiz uygulanmasını sağlamak için yılda 3 toplantı yapılması hedeflenmiş, 2012 yılı sonu itibariyle 19 toplantı gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 3.1.1.2.** 2012 Mali Yılı Performans Programında yılda 3 personelin toplantıya katılması hedeflenirken 2 personel eğitim seminerine gönderilmiştir. Gerçekleşme oranı %65 dır.

**Performans Göstergesi 3.1.2.1.** . 2012 Mali Yılı Performans Programında Birimsel ve kişisel görüşlere açık toplantılara 3 personelin katılması hedeflenirken 2 personel eğitim seminerine gönderilmiştir. Gerçekleşme oranı %65 dır.

**Performans Göstergesi 3.1.3.1.- 3.1.3.2.** Müdürlüğümüzün ödeme emirleri doğrultusunda yapılan tahakkuk sayısı 12 maaş, 4 yarım ikramiye, 2 tüm ikramiye, 1 yaka-cak ve yılda iki bayram ikramiyesi olmak üzere toplam 21 adet ödeme emri tahakkuk ettirilmiştir. Personelin sicil/özlük/icra bilgilerinin takibi ve stajyer öğrencilere mesleki eğitim verilmesi konusundaki süreklilik arzeden işler sapma olmadan devam etmektedir.

**Performans Göstergesi 4.1.1.1.** Belediyemize resmi kurumlardan ve vatandaşlar-



dan gelen evrakların kayıt işlemleri yapılarak ve ilgili müdürlüklere gereğinin yapılması amacıyla teslim edilmesi faaliyeti %107 oranında gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 4.1.1.2** Bilgi edinme yoluyla gelen müracaatların değerlendirilerek yasal süresi içerisinde gereken cevabın verilmesi faaliyeti %124 olarak gerçekleşmiştir.

**Performans Göstergesi 4.1.1.3.** Belediyemiz dışına gönderilecek 86.560 evrakların posta yoluyla veya elden teslimatın yapılması sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 5.1.1.1.** Belediye Meclisi, Encümen ve Komisyon toplantılarının organizasyonunu yapması hususunda geçen yıl göstergeleri esas alınmış olup 2012 yılında gerekli tüm toplantılar organize edilmiştir.

**Performans Göstergesi 6.1.1.1.** Mevzuat değişikliklerinin takibi için Kazancı Hukuk Programına ve Yerel Yönetim ve Denetim Dergisine abone olunmuştur.

**Performans Göstergesi 6.1.1.2.** 01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında 12 adet hukuki görüş verilmiştir. Yazılı görüş dışında sözlü olarak verilen görüşlerde yazılı başvuru sayısını azaltmıştır.

**Performans Göstergesi 7.1.1.1.** Belediyemiz tüzel kişiliği adına dava açmak, suç duyurusunda bulunmak ve Belediyemiz aleyhine açılmış davaları takip etmek yönündeki faaliyetlerimiz detayı raporda verildiği üzere devam etmiştir.

**Performans Göstergesi 8.1.1.1: Performans Göstergesi 1.** Belediyemiz hizmetlerinin internet üzerinden sağlanmaya başlamasıyla beraber ihtiyaç duyulan geniş bantlı internet hizmetinin sürekliliği Müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır.

**Performans Göstergesi 8.1.1.2.** Belediyemiz Otomasyon Yazılımının güncel mevzuat uyumluluğunun sağlanması ve tespit edilen yazılım hatalarının düzeltilmesi çalışmaları ihtiyaç duyuldukça devam etmektedir.

**Performans Göstergesi 8.1.1.3.** Sunucuların güncellenmeleri yapılmaktadır.

**Performans Göstergesi 8.1.1. 4.** Birimlerin ihtiyaçları göz önüne alınarak bir planlama dahilinde uygulanmaktadır.

**Performans Göstergesi 8.1.1.5.** Anında mesajlaşma sunucusu müdürlükler bazında uygulamaya geçirilmiştir, sürekliliği sağlanmaktadır.

**Performans Göstergesi 8.1.1.6.** Mevcut güvenlik duvarı cihazının yıllık anti-saldırı, anti-virüs ve yazılım güncellemeleri yapılmaktadır.

**Performans Göstergesi 8.1.1.7.** İşletim sistemi ve güvenlik yazılımları sürekli güncellenmektedir. **Performans Göstergesi 8.1.1.8.** Belediyemizin uymak zorunda olduğu mevzuatlar çerçevesinde, teknolojik altyapının geliştirilmesi amacıyla güncel teknoloji daha yakından takip edilmiştir.

**Performans Göstergesi 9.1.1.1.** 2013 yılı performans programı hazırlanmıştır

**Performans Göstergesi 9.1.1.2.** 2011 yılı faaliyet raporu hazırlanarak basımı yaptırılmış ve internet sitesi aracılığıyla kamuoyuyla paylaşılmıştır.

**Performans Göstergesi 10.1.1.1.** Belediyemiz, halkın görüş, beklenti ve memnuniyetlerini ölçme üzere 2 adet anket yapmıştır.

**Performans Göstergesi 11.1.1.1.** Bu performans göstergesinde personel için 4 kez eğitim alınması planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 11.1.1.2.** Bilişim sektörüyle ilgili 3 adet yayın organına abonelik hedeflenmiştir ve 3 adet yayın organına internet üzerinden ücretsiz abonelik yapılmıştır.

**Performans Göstergesi 11.1.1.3. Sistem odası güvenliğinin sağlanması-takibi sürekli dir.**

**Performans Göstergesi 11.1.1.4.** Kent Bilgi Sistemi'nin kurulması, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün ihale yapamaması nedeniyle Müdürlüğümüzce sadece altyapı için teknolojik cihaz alımı olarak %3,91'lik kısmı gerçekleştirilmiş, hedefimizde -%84'lük sapma olmuştur.

**Performans Göstergesi 11.1.2.1.** Belediyemiz ile ilgili haber, duyuru, ihale ilanları, mevzuat değişikliklerinin güncelleştirilmeleri web sitemizde sürekli yapılmaktadır.

**Performans Göstergesi 11.1.2.2.** e-Belediye portal yapısının kurulması, veritabanının entegrasyonu tamamlanmış, ara-yüz ve kullanıcı yönetimi tasarımı ve çalışmalar sürekli yapılmaktadır.

**Performans Göstergesi 12.1.1.1.** 2012 yılında da bilgisayar sisteminin tamir ve bakımının yapılması, donanım, yazılım ve eğitim konularında ilgili birimlere hizmet

verilmiştir.

**Performans Göstergesi 12.1.2.1.** Belediyemiz bilgisayar, yazıcı ve fotokopi cihazlarının barkodlama işlemleri tamamlanmış, demirbaş kayıtlarına eklenen yeni cihazların barkodlanması da sürdürülmektedir.

**Performans Göstergesi 14.1.1.1.** 2012 yılında 1100 adet belediyemiz faaliyetlerinin ışıklı panolar, afişler ve el ilanları ile tanıtımı yapılmıştır.

**Performans Göstergesi 14.1.1.2.** 2012 yılı içerisinde Belediye hizmetleriyle ilgili 169 adet basın bülteni hazırlanmış ve performans göstergesi %120 oranında gerçekleşmiştir.

**Performans Göstergesi 14.1.1.3.** 2012 yılında belediyemizin sosyal ve kültürel organizasyonlarla belediyenin faaliyetlerinin tanıtımı 6 adet olarak gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 14.1.1.4.** 2012 yılında basın bülteninin takip edilmesi amacıyla gazete, dergi ve ajanslara 42 adet abone olunması hedeflenirken gerçekleşme 46 olmuştur.

**Performans Göstergesi 14.1.2.1.** 2012 yılında belediyemiz ile ilgili işlemlerini yapmak üzere Belediyemize gelen ve AKMASA'dan ilgili birimlerimize yönlendirilen 82.150 vatandaşımıza bekleme süresince ikramda bulunulmuştur.

**Performans Göstergesi 14.1.2.2.** 2012 yılında başvuruların cevaplama süreleri 7 gün olarak gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 15.1.1:** Mevcut sistemlerin bakım onarımının yapılmasına ilişkin alt faaliyetlerimizin tamamı aylık periyodlar halinde gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 15.1.2:** Genel kullanım alanları temizliğinin yapılması sürekli olarak sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 15.1.3:** Güvenlik hizmeti alımı işi ile belediyemiz hizmet birimlerinin güvenliği 74 personelle sürekli olarak 7/24 sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 16.1.1:** Halkımızın cenaze, STK'ların toplu törenlerinde masa, sandalye, çadır vs. ihtiyaçlarına katkıda bulunmak amacıyla 2012 yılında 6152 adrese hizmet götürülmüştür.

**Performans Göstergesi 17.1.1:** Görev kalitesini ve hizmet hızını artırmak amacıyla

74 adet hizmet araçları kiralanmak suretiyle temin edilmiş ve müdürlüklerimiz kullanımına hazır bulundurmak suretiyle bu faaliyetlerimiz sürekli olarak gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 19.1.1.1.** İmar uygulama alanı yapma faaliyeti hedefi 500 ha olarak belirlenmiş olup 363 hektar imar uygulaması gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 20.1.1.1.** 1/5000' lik nazım imar planının mahkeme tarafından iptal edilmesinden dolayı 59.18 ha'lık alanda 1/1000' lik imar uygulama planları yapılmıştır.

**Performans Göstergesi 21.1.1.1.** Tüm müdürlüklere, resmi kurumlar ve vatandaşlara imar uygulamalarıyla ilgili çap, uygulama dosyaları, ifraz ve tevhid dosyaları hazırlamak üzere 12.288 adet işlem yapılmıştır.

**Performans Göstergesi 22.1.1:** 2012 yılında kentsel dönüşüm projesinin hayata geçirilmesini sağlamak üzere toplam 6.000 m2 alan kamulaştırma yapılmıştır.

**Performans Göstergesi 23.1.1.1.** Kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte belediye-miz zabıta ekiplerince Programlı olarak 3392 adet denetim yapılmış %133 şeklinde olup gerçekleştirme oranı sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 23.1.1.2.** Vatandaştan kamu kurum ve kuruluşlarında Şikayetleri ile ise 2593 adet denetim gerçekleştirilmiş olup %103 gerçekleştirme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 23.1.1.3.** Kaldırım işgalini engelleme, seyyar satıcılığın önlenmesi, ibadethanelerin yakınlarındaki ve cadde üzerindeki dilencilerle mücadele edilmesi gibi hususlarda 177 adet işlem yapılmıştır.

**Performans Göstergesi 24.1.1.1.** Belediye Encümenince alınan 1477 karar ilgilisine zabıta marifetince ulaştırılmıştır.

**Performans Göstergesi 25.1.1.1.** Personelin görev ve yetkileriyle ilgili güncel gelişmeleri takip etmek amacıyla personelimizin 10 adet eğitime katılması sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 26.1.1:** 2012 yılında 606 adet Gayri Sıhhi Müesseseye, 1.665 adet Sıhhi Müesseseye, 270 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerine ruhasat verilmiş olup 388 Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir. Bu göstergelere ilişkin performansları talebe bağlı olarak gerçekleştiğinden , performans göstergeleri gerçekleştirme esas alınarak düzenlenmiş olup herhangi bir sapma söz konusu olmamıştır.

**Performans Göstergesi 27.1.1.1.** STK ve kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte halkın kaçak yapılaşma konusunda bilinçlendirilmesi amacıyla 2 adet eğitim verilmiş olup faaliyet hedefi %200 gerçekleşmiştir

**Performans Göstergesi 27.1.1.2.** Kaçak yapılaşma ile mücadelenin etkin tutulmasını sağlamak amacıyla 1450 denetim gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 27.1.1.3.** Yapımı tamamlanmamış temel, kalıp duvar aşamasındaki yapılar için 36 adet yıkım işleminin uygulanmıştır

**Performans Göstergesi 27.1.2.1.**2012 yılında mevzuata aykırı 37 adet yapı tespit edilmiştir.

**Performans Göstergesi 27.1.2.1.**tespiti yapılan yapılardan 22 adet yıkım gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 27.1.2.1.** Mevzuata aykırı kullanılan asansörlerin tespit ve denetiminin yapılması/yaptırılması sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 27.1.3.1. - 27.1.3.2.** Mevzuata aykırı 38 yapı tespit edilmiş olup, 38 yapıya ilişkin tebligatlar yapılarak yapıların uygun hale getirilmesi konusunda uyarılarak uygun hale getirilmesi sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 28.1.1.1. - 28.1.1.2.** Gecekonduların tespitine ilişkin 19 gecekondu tespit edilmiş ve yıkımı gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 29.1.1.1.**Sahipsiz sokak hayvanlarının toplanması ve kuduş aşularının yapılmasına ilişkin faaliyet hedefimiz %125 olarak gerçekleşmiştir.

**Performans Göstergesi 29.1.1.2.** Hayvan Müşahede Yeri Oluşturmak; 2012 yılında mülkiyeti hazine ait alan bir alan belirlenmiş bu alanın hayvan müşahede alanı olarak tahsisi için Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü ile yazışmalar halen devam ettiğinden gösterge gerçekleştirilememiştir. Tahsisin gerçekleşmesini müteakip gerekli çalışmalar başlayacaktır.

**Performans Göstergesi 30.1.1.1.**Hayvan Pazarının Kurulması; 2012 yılında mülkiyeti hazine ait alan bir alan belirlenmiş bu alanın hayvan müşahede alanı olarak tahsisi için Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü ile yazışmalar halen devam ettiğinden gösterge gerçekleştirilememiştir. Tahsisin gerçekleşmesini müteakip gerekli çalışmalar başlayacaktır.



**Performans Göstergesi 30.1.1.2:** İlçemizdeki kasaplar, genel hijyen, kesim şartlarının uygunluğu, saklama koşulları ve çalışma ruhsatı açısından 2012 yılı içinde 6 aylık periyotlar ile 2 kez denetlenmiştir.

**Performans Göstergesi 31.1.1.1.** sivil toplum kuruluşlarıyla 2011 yılı içerisinde 5 adet toplantı gerçekleştirilmiş olup %125 gerçekleştirme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 31.1.1.2.** Menşe-i Şaadetnamesinin düzenlenmesi 17.12.2011 tarih ve 28145 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre durdurulmuştur.

**Performans göstergesi 33.1.1.1.** 2012 Mali yılı performans raporunda yapı ruhsatı sayısı 300 olarak tahmin edilmiş olup 331 gerçekleştirme sağlanmıştır. Gerçekleşme oranı %110 olarak gerçekleşmiştir.

**Performans göstergesi 33.1.1.1.2.** 2012 Mali yılı performans raporunda yapı kullanma izin belgesi düzenleme %106 oranında gerçekleşmiştir.

**Performans Göstergesi 34.1.1.1.** 2012 yılında 82 adet yeni sokak oluşturulmuş olup faaliyet göstergesi %54 oranında gerçekleşmiştir.

**Performans Göstergesi 34.1.1.2.** 3820 adet yeni sokak oluşturulmuş olup performans göstergesi %89 oranında gerçekleşmiştir.

**Performans Göstergesi 34.1.1.3.** Sokaklara sokak ve yön gösterme levhası çakılması işi 2013 yılına ertelenmiştir.

**Performans Göstergesi 34.1.1.4.** 3820 Binalara dış kapı numarası levhası çakılmıştır.

**Performans göstergesi 35.1.1.1.** Yapı denetim firmaları ile 2 adet bilgilendirme toplantısı yapılmış olup faaliyet gerçekleştirilmiştir.

**Performans göstergesi 35.1.1.2.** 2012 Mali yılı içerisinde iş yeri teslimi %128 olarak gerçekleştirilmiştir.

**Performans göstergesi 35.1.1.3.** 2012 yılı içerisinde Projesine uygun belirli seviyeye gelen yapıları hak ediş talepleri doğrultusunda denetlemek 800 tane hedeflenmiş olup 960 tane kontrol yapılmıştır.

**Performans göstergesi 35.1.1.4.** 2012 Mali yılı içerisinde 264 İş bitirme belgesi düzenlenmiştir.

**Performans Göstergesi 36.1.1.1. .** Yolların asfaltlanması faaliyeti %186 oranında,

**Performans Göstergesi 36.1.1.1.** Yol dolgusu yapımı faaliyeti %168 oranında,

**Performans Göstergesi 36.1.1.1. ,** imar yolu açılması faaliyeti %412 oranında,

**Performans Göstergesi 36.1.1.1.** yolların stabilize malzeme ile kaplanması faaliyeti % 33 oranında,

**Performans Göstergesi 36.1.1.1.** Bitkisel toprak nakli serimi yapılması faaliyeti %128 oranında gerçekleşmiştir.

**Performans Göstergesi 36.1.1.1.** Yolların temel malzeme ile kaplanması %170 oranında,

**Performans Göstergesi 36.1.2.1.** Parke yol yapılması/yaptırılması faaliyeti % 593 oranında gerçekleşmiştir.

**Performans Göstergesi 36.1.2:** . Parke yol bakımı yapılması/yaptırılması faaliyeti ise yeni parke yapımına ağırlık verilmesi sebebiyle %46 oranında gerçekleşmiştir.

**Performans Göstergesi 37.1.1.1. - 37.1.1.2. - 37.1.1.3.** Taziye evi ve kültür evi yapılması, Av. Turhan Arın Sokak Sağlıklaştırmasının Yaptırılması ve Yarı açık semt pazarı yapılması mülkiyet ve kamulaştırma gibi hususlar sebebiyle gerçekleştirilememiştir.

**Performans Göstergesi 37.1.1.4.** 5 adet yeni muhatarlık binası yapılmış ve 6 adedinde bakım ve onarımı gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 37.1.1.5.** Gazipaşa İ.Ö.O. Restorasyonunun yaptırılması işi tamamlanmıştır.

**Performans Göstergesi 38.1.1.1.** 2012 yılı içerisinde park yapımı için uygun alanlara park projeleri çizilmiştir. Bunlardan 11 projenin uygulaması yapılmıştır. Toplam **15.000 m<sup>2</sup>** park ve yeşil alan yapılması hedeflenmiştir. Ancak **27.107m<sup>2</sup>** park ve yeşil alan yapılarak hedefin üzerinde bir performans gösterilmiştir. **2** parkımızda da yenileme yapılmıştır

**Performans Göstergesi 38.1.1.2.** Hedefimiz 15 adet park ve yeşil alanın revizyonu iken **130** adet park ve yeşil alanın revizyonu yapılmıştır. Hedeflenenin çok üzerinde

revizyon yapılmasının sebebi mevcut parklarda çok fazla yıpranma ve tahribat görülmüştür. Bazı parklarımıza da ilaveler yapılmıştır.

**Performans Göstergesi 38.1.1.3.** 2012 yılında 2 adet yeni spor tesisi yapılması hedeflenmiş ve 2 adet spor tesisi yapılarak hedefe ulaşılmıştır. Bunun yanı sıra 16 parkımıza dış mekân spor aletleri takılmış ve yeni yapılan 5 parka ayrıca **basketbol sahası** yapılmıştır.

**Performans Göstergesi 38.1.1.4.** 2012 yılında 2 adet yeni spor tesisinde revizyon yapılması hedeflenmiş, 7 adet spor tesisinde revizyon yapılmıştır. Revize edilen tesislerde fens telleri ve basketbol potaları yıpranmıştır.

**Performans Göstergesi 38.1.2.1.** Budama çim biçme ve bakım onarım yapılan tesis sayısı hedefimiz 150 olmasına rağmen gerçekleşme 179 olmuştur. Çünkü 2012 yılında Çukurova belediyesinden geri devralınan parklar ve yeni yapılan parklarla birlikte toplam park sayımız 179 olmuştur. Devralınan parkların tamamında bakım onarım gerekli görülmüştür.

**Performans Göstergesi 39.1.1.1.** 2 Kurumdan çevre düzenleme projesi çizimi için talep gelmiş, bunlar da çizilmiştir.

**Performans Göstergesi 39.1.1.2.** Budama, çim biçme, çevre düzenlemesi teknik bilgi, fidan vb. konularda yardımcı olunan **vatandaş** sayısı (akmasa,dilekçe vb.ile başvuran) **264** olmuştur

**Performans Göstergesi 39.1.1.3.** 2012 yılında kamu kurum ve kuruluşlarından gelen çok sayıda talepten **414**'ü değerlendirmeye alınmış ve talepler imkanlar ölçüsünde karşılanmıştır (Çizege16.3).

**Performans Göstergesi 40.1.1.1.** Ağaç, çalı türü vb. fidan üretimi yapılması için hedefimiz 30.000 fidan olup , 28.000 adet fidan üretimi yapılarak hedefe yakın bir üretim sağlanmıştır ancak personel yetersizliği fidanlıkta yoğun hissedilmektedir.

**Performans Göstergesi 40.1.1.2.** Mevsimlik çiçek ve yer örtücü üretimi yapılması için hedefimiz 40.000 iken üretimimiz 46.000 olmuştur. Üretilen çiçeklerin fazla olan miktarları okullar vb kurumlara verilerek değerlendirilmiştir.

**Performans Göstergesi 40.1.1.3.** Mevsimlik çiçek/yer örtücü dikilmesi için 55.000 adet fide dikimi hedeflenmesine rağmen 65.000 adet fide dikimi gerçekleştirilmiştir. Şehit-

ler parkı vs parklar Çukurova belediyesinden tekrar devralınmıştır. Pınar 5 nolu çocuk parkı gibi yeni parklara da fide dikilmiş, 2012 yılında aynı zamanda kışlık olarak lale soğanları da dikilmiştir.

**Performans Göstergesi 40.1.1.4.** Ağaç, çalı türü vb. fidan dikimi yapılması işi hedef- lenenin altında gerçekleşmiştir. Hedefimiz 10.000 fidan dikimi iken gerçekleşme 7.000 olmuştur. Yeni yapılan ve mevcut parklarda fidan dikimine uygun alanlarda dikim yapılabilmektedir.

**Performans Göstergesi 40.1.1.5.** Müdürlüğümüze fidan talebi için gelen hiçbir vatandaşımız geri çevrilmemiştir. Halkımıza ve resmi kurumlara 12.000 adet fidan ve yaklaşık olarak 20.000 adet mevsimlik çiçek verilmiştir.

**Performans Göstergesi 40.1.1.6 – 40.1.1.7.** Kaldırımlarda bakım, budama ve sulaması yapılacak ağaç sayısında hedefe ulaşılmıştır, yeni fidan dikimi yapılması gereken uygun kaldırımlarda ağaç dikimi yapılmıştır.

**Performans Göstergesi 41.1.1.1.** Parklarda kullanılmak üzere bank ve tamirat için bank tahtası yapılması hedefimiz 500 adet bank , gerçekleşme 700 adet olmuştur. İhtiyaç duyulan bank ve bank tahtalarının büyük bölümü satın alma yöntemiyle karşılanmıştır.

**Performans Göstergesi 41.1.1.2.** 2012 yılında parklarda kullanılmak üzere 150 adet çöp kutusu imal edilmesi hedeflenmiş satın alınanlarla birlikte bu sayı 200 olmuştur.

**Performans Göstergesi 41.1.1.3.** Resmi kurum ve kuruluşlara ve toplu kullanım alanlarına verilmek üzere 200 adet bank yapılması hedeflenmiştir. Ancak ihtiyaç duyulan bankların bir kısmı satın alınarak 530 adet bank kamu kurum ve kuruluşlarına verilmiştir.

**Performans Göstergesi 41.1.1.4.** Resmi kurumların taleplerini karşılamak üzere çöp kutusu yapılması için hedefimiz 50 adet çöp kutusu olup , gerçekleşme 65 adet çöp kutusudur.

**Performans Göstergesi 42.1.1.1 – 42.1.1.2 – 42.1.1.3.** Müdürlüğümüzün rutin görevleri olup aksatılmadan yerine getirilmektedir.

**Performans Göstergesi 43.1.1.1.** 2012 Yılında Tahsilât/ Tahakkuk oranı hedefi

%80 olarak belirtilmiş ve müdürlüğümüzün koordineli bir şekilde kurumsallaşmayı öne çıkararak tahsilatta ehemmiyeti önemseyerek vatandaşın Belediyemizden memnun ayrılmasını misyon edinerek hedeflenen başarı sağlanmış ve 2012 Mali Yılı tahakkukun % 84 i tahsil edilmiştir.

**Performans Göstergesi 43.1.1.2.**2012 mali yılında tamamıyla tek sicil uygulamasına geçiş hedefini gerçekleştirmek için diğer kamu kurum ve kuruluşlarından da destek alma çabasıyla vatandaşlarında duyarlılığıyla yoğun çalışmalarımız neticesinde % 84 başarı sağlanmış olup çalışmalarımız devam etmektedir.

**Performans Göstergesi 43.1.1.3.** 2012 Yılı için hedeflenen vergi kaçaklarının minimuma indirgenmesiyle ilgili çalışmalar yoklama servisimizce teknolojiye de faydalanarak en asgari orana indirilerek çalışmalarımız devam etmektedir.

**Performans Göstergesi 43.1.1.4.**Vatandaşların vergilerini süresi içerisinde yatırmaları hususunda yazılı ve görsel yayın yoluyla bilgilendirme çalışmaları sistemli bir şekilde yürütülmüştür.

**Performans Göstergesi 43.1.2.1.** Yasal ödeme süresi içerisinde vergisini yatıramamış ve takibe girmiş olan mükelleflerle ilgili yasal prosedürler işletilerek vergi alacaklarının tahsili için takibi yapılmaktadır.

**Performans Göstergesi 43.1.3.1.** 2012 mali yılında Belediyemizin giderlerinin gelirlerine oranı harcamalarda tasarruf tahsilatta özen ile % 105.61 gerçekleşmiş olup uygulanan mali disiplin neticesinde 2011 yılına göre giderde azalma gelirden artış görülmekte olup ilk defa bütçe gerçekleşmesi artı değerlere ulaşmıştır.

**Performans Göstergesi 43.1.3.2.** 2012 Mali yılında müdürlüğümüz personellerinin mali iş ve işlemler konusunda düzenlenen eğitim seminerlerine katılımları sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 44.1.1.1.** Belediyemiz doğrudan temin ile yapılan alımların takibi açısından bu göstergeye yer verilmiş olup harcama birimlerinden gelen taleplere göre doğrudan temin yöntemi ile alımlar gerçekleştiğinden herhangi bir sapma söz konusu olmamıştır.

**Performans Göstergesi 45.1.5.1.** Evsel katı atıkların toplanması ve nakledilmesine ilişkin faaliyetimiz %77 oranında gerçekleşmiştir.



**Performans Göstergesi 45.1.5.2.** İhtiyaç duyulan yerlere çöphanat kutusu yerleştirilmesi hususunda %100 gerçekleştirme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 45.1.5.3.** İhtiyaç duyulan yerlere konteynır ve çöp fıçısı konulmasına ilişkin performans hedefimiz %100 gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 47.1.1.1.** İl Sağlık Müdürlüğü Eğitim Şube Müdürlüğü ile birlikte altı haftalık süre içerisinde ilimiz merkez ilçelerindeki yemek çıkarıcı 90 adet yatılı bölge okulları ve pansiyoner ilk öğretim okullarının idareci öğretmen ve mutfak çalışanlarına yönelik olarak "Bitkisel Atık Yağların Geri Dönüşüme Kazandırılması Farkındalığı" başlığı altında eğitimler verilerek bu eğitim kurumları ile işbirliğine gidilmiştir. Ayrıca çevre bilinci oluşturmak ve çevre ile ilgili değişen mevzuatlar hakkında bilgiler vermek amacıyla 2012 yılı içerisinde Belediyemiz, Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP) ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile ilçe genelinde Atık Pil Avcıları Seyhan'da (APA-S) kampanyası ile 166 okulda atık pil toplama çalışması başlatılmıştır. Bu sebeple performans göstergesi beklenenin çok üzerinde %853 oranında gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 47.1.1.2.** Seyhan Belediyesi Meslek Edindirme Merkezleri'ndeki (SEYMER) kursiyerlerde çevre bilinci oluşturulması ve çevre bilincinin yaygınlaştırılması amacı ile 7 adet SEYMER'de eğitim çalışmaları düzenlenmiş olup %140 gerçekleştirme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 47.1.1.3.** Gerek rutin denetimler gerekse şikayete istinaden yapılan denetimlerde 2012 yılında 206 işyerinde bilgilendirme yapılmış olup %103 gerçekleştirme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 47.1.1.4.** 2012 yılı içinde, bitkisel atık yağlarla ilgili 1500 hanede bilgilendirme yapılması düşünülmüş 2063 haneye ulaşılarak %137 gerçekleştirme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 48.1.1.1.** Gerek şikâyetlere istinaden veya rutin denetimlerle işyerlerinin denetlenmesi gerekse işyerlerinin ruhsatlandırılması aşamasında şikâyetlerin ortadan kaldırılması ve çevre ile ilgili olumsuzlukların önlenmesi amacıyla yapılan çalışmalarda 2012 yılında 740 işyeri denetlenmiştir. Performans gerçekleştirme oranı %185'dir.

**Performans Göstergesi 48.1.2.1.** işyeri yetkililerine gerekli tedbirlerin aldırılarak çevreye zararlı etkilerin en aza indirilmesi amacıyla 2012 yılında 600 adet gayri sıhhi müessese değerlendirilmiştir. Performansa ilişkin olarak %120 gerçekleşme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 48.1.2.2.** 2012 yılında ruhsatsız olarak faaliyet gösterdiği tespit edilen 50 adet işyeri hakkında gerekli çalışmalar yapılmıştır. Performans göstergesi olarak belirlenmemiş olup süreç takibi gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 48.1.2.3.** Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü yetkisi dışında konularla ilgili olmak üzere Gerekli inceleme ve değerlendirmelerin yapılması için Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğüne 2012 yılı içerisinde 20 adet şikayet konusu havale edilmiştir. Performans göstergesi olarak belirlenmemiş olup süreç takibi gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 49.1.1.1.** Tanıtım amacıyla görsel ve yazılı basını etkin kullanmak göstergemiz için 100 adet belirlenmiş olup tamamı gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 49.1.2.1.** 2012 yılında 100 adet Kültür, müzik, sanat ve spor etkinliklerinin düzenlenmesi planlanmış olup %103 gerçekleşme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 49.1.2.2.** 2012 yılında 30 adet Seminer, konferans ve Sempozyum düzenlenmesi planlanmış olup 100 adet düzenlenmiştir.

**Performans Göstergesi 49.1.2.3.** Festival ve Şenlikler gerçekleştirilmesi faaliyeti %92 oranında gerçekleşmiştir.

**Performans Göstergesi 49.1.2.4.** Önemli gün ve haftaları kutlamak amacıyla 6 adet etkinlik düzenlenmiştir. Gerçekleşme oranı %120 dir.

**Performans Göstergesi 49.1.1.5.** 4 adet Halk eğitimi (folklor) kursları düzenlenmiştir.

**Performans Göstergesi 49.1.3.1.** Diğer kamu kurum, kuruluşları ve STK'larla 14 adet ortak çalışma yapılmış olup % 155 gerçekleşme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 49.1.4.1.** Belediyemize ait mesleki eğitim merkezleri'nde 8.803 adet eğitim organize edilmiştir.

**Performans Göstergesi 49.1.4.2.** AÇEV in (Anne ve Çocuk Eğitim Vakfı)

Belediyemize ait mesleki eğitim merkezlerinde (SEYMER) düzenlediği kurslar sonucu 213kişi ye sertifika verilmiştir.

**Performans Göstergesi 49.1.4.3.** SEYMER kursiyerleri tarafından üretilen ürünleri tanıtımı ve satışı amacıyla 15 adet sergi açılmış olup %100 gerçekleşme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 50.1.1.1.** Sezon boyunca tiyatro oyunu sergilemek faaliyeti, %100 gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 50.1.1.2.** Önemli gün ve haftalarda tiyatro oyunu sergilemek faaliyeti 14 oyun sergilenmek suretiyle %116 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 50.1.1.3.** 3 adet Yurt içi festival ve davetlere katılarak bu göstergemizde %100 olarak gerçekleşmiştir.

**Performans Göstergesi 50.1.1.4.** Ziyaretçi Yönlendirme ve Tiyatro faaliyetlerini gerçekleştirmek şeklindeki performans hedefimiz devamlı olarak yerine getirilmekte olup herhangi gerçekleşme oranında sapma söz konusu değildir.

**Performans Göstergesi 51.1.1.1..**Muhtarlar ve STK'larla 2012 yılında 14 kez görüş alışveriş toplantıları düzenlenmiştir.

**Performans Göstergesi 51.1.1.2.** 2012 yılında 4.120 adet Belediye tüzel kişiliği adına Belediye Başkanının randevuları düzenlenmiştir.

**Performans Göstergesi 51.1.1.3.** 2012 yılı içerisinde 18.200 kişi Belediye Başkanının Makamını ziyaret ederek gelen misafirler ağırlanmıştır.

**Performans Göstergesi 51.1.1.4.**2012 yılında 23 adet üst düzey konuk ağırlanmıştır.

**Performans Göstergesi 52.1.1.1** Nikah işlemleri ve evrak toplama sürecinin kısaltılması ve kırtasiyenin azaltılması amacı ile Kimlik Paylaşım Sisteminin sürekli olarak etkin kullanılması sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 52.1.1.2.** 2012 yılında Belediyemiz Evlendirme Memurluğu tarafından 4805 adet nikah akidi yapılmıştır.

**Performans Göstergesi 53.1.1.1.** Aşevi bünyesinde çeşitli yerlerde ramazan ayında ve diğer zamanlarda sıcak yemek yardımları gerçekleştirildiğinden kuru gıda yardımı

yapılmamıştır.

**Performans Göstergesi 53.1.1.2.** Muhtaç asker ailelere yönelik tahmin edilen performans hedefi %83,3 üzerinde gerçekleşmiştir.

**Performans Göstergesi 53.1.1.3.** Muhtaç öğrenci ve hasta yakınlarına sıcak yemek yardımı yapılması hususunda 100.000 kişiye ulaşılması hedeflenmiş ancak 56.700 kişi yardım talebi bulunduğundan performans hedefi %56,7 oranında gerçekleşmiştir

**Performans Göstergesi 53.1.1.4.** Engelli ve muhtaç vatandaşlara tekerlekli sandalye yardımı 200 kişi hedeflenmiş ancak özürlü vatandaşlarımız tarafından 1 tekerlekli sandalye talep edildiğinden performans hedefi %0,05 oranında gerçekleşme göstermiştir.

**Performans Göstergesi 53.1.1.5.** Muhtaç ailelere sosyal yardımlar yapılması kapsamında; van depremi ile ilgili 8 depremzede aileye, ve diğer yardıma muhtaç 4 aileye toplamda 25.900 " nakdi sosyal yardımda bulunulmuş olup yardıma muhtaç cenaze sahibi 25 vatandaşımıza çay ve şeker yardımı yapılmış olduğundan performans hedefimiz %0,95 oranında gerçekleşmiştir

**Performans Göstergesi 53.1.1.6.** Muhtaç öğrenci ve ailelere çamaşırhane yıkama yardımları için 6.000 adet çamaşır yıkama hedeflenmiş ancak çamaşır yıkama yardım talebi 2983 adet olduğundan performans hedefimiz %49 oranında gerçekleşme göstermiştir.

**Performans Göstergesi 53.1.1.7.** Muhtaçlara hayır çarşısı yardımı yapılması göstergesi kapsamında hayır çarşısından 12.000 adet yardım yapılması hedeflenmiş yardım talebi 16.185 olmuş olup vatandaşlarımızın talepleri hayır çarşısından karşılanmıştır. Performans hedefi %134,8 oranında gerçekleşme göstermiştir.

**Performans Göstergesi 54.1.1.1.** 2012 yılında 1658 adet muayene, sevk işlemleri yapılmışlarak %138 gerçekleşme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 54.1.1.2.** İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında çalışanların sağlık gözetimi iş ve işlemlerinin mevzuata uygun bir biçimde yapılması için çalışmalar için Performans göstergesi olarak belirlenmemiş olup süreç takibi gerçekleştirilmiştir.

**Performans Göstergesi 54. 1.2.1.** 2012 yılında 7 adet SEYMER'de eğitim

düzenlenmiş olup Performans göstergesinde %138 gerçekleşme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 54.1.2.2.** 2012 yılında Belediyemiz çalışanlarına yönelik 1 eğitim programı düzenlenmiştir. Bu performansa ilişkin %100 gerçekleşme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 54.1.2.3** İl Sağlık Müdürlüğü Eğitim Şube Müdürlüğü ile birlikte ilçemizde bulunan 5 adet okul ile eğitim çalışmaları yürütülmüştür. Bu performansa ilişkin %250 gerçekleşme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 55.1.1.1.** 2012 yılı içerisinde 4633 diyaliz hastası nakli gerçekleştirilerek %154 gerçekleşme sağlanmıştır.

**Performans Göstergesi 55.1.1.2.** 2012 yılı içerisinde 131 hasta taşıma hizmeti yerine getirilmiş olup gelen talep beklenen oranda gerçekleşmediğinden performans gerçekleşme oranı %18 de kalmıştır.

**Performans Göstergesi 56.1.1.1.** Müdürlüğümüz Sağlık Birimi tarafından 1840 adet defin ruhsatı onaylanmış ve MERNİS ölüm tutanakları düzenlenmiştir.

**Performans Göstergesi 56.1.1.2.** 2012 yılı içerisinde 3174 adet cenaze nakil işlemi gerçekleştirilmiştir.







## **IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- A. Üstünlükler
- B. Zayıflıklar
- C. Değerlendirme



## A. ÜSTÜNLÜKLER

- Merkez ilçe konumunda bulunma
- Projelerin hızlı gerçekleştirilmesi hususunda yeterli teknik ve deneyimli personel bulunması
- Mali kaynakların yeterli oluşu
- Hizmet birimlerinin yeterli olması

## B. ZAYIFLIKLAR

- Çarpık kentleşme
- Nüfus yapısının dağınıklığı
- Hizmet beklentileri ve sosyo ekonomik yapıları farklı yerleşim alanlarına sahip olması

## C. DEĞERLENDİRME

Çarpık kentleşmenin, göç ve nüfus dağılımı gibi sorunların çok olduğu bölgemizde güçlü yönlerimizi kullanarak dezavantajlarımızı avantaja çevirmek suretiyle 2012 yılında gerek proje üretmek gerekse gerçekleştirmek anlamında çok ciddi performans gösterilmiştir.

2012 yılında “ilk”leri gerçekleştiren projelerimiz bundan sonraki yıllarda tecrübelerimizle daha da büyüyecek ve “Marka Şehir” oluşturmamızı sağlayacaktır.










## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER




## ÖNERİ VE TEDBİRLER

 Belediyemiz faaliyetlerinin daha etkin ve ekonomik gerçekleştirilebilmesi için diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli çalışmaların yapılmasına önem verilmelidir.

 Bölgemizin en büyük sorunlarından olan çarpık kentleşme sorununun çözümü noktasında imar planlarının yapılması ve ortak projelerinin üretilmesi gerekmektedir.

 Belediyemizde konusunda uzman personelin yetiştirilmesi ve personel verimliliğinin artırılmasında hizmet içi eğitimlerin artırılması ve bu eğitimlerin uzman eşliğinde verilmesi düşünülmektedir.

 Belediyemiz hizmetlerinin hızlı, etkin ve verimli şekilde yürütülmesi, sağlıklı raporlarla sistem oluşturulması amacıyla teknolojik alt yapı hizmetlerinin artırılması planlanmaktadır.





**EKLER**



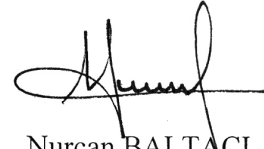


## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2012 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Seyhan-2013)



Nurcan BALTACI  
Mali Hizmetler Müdür V.  
Muhasebe Yetkilisi



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

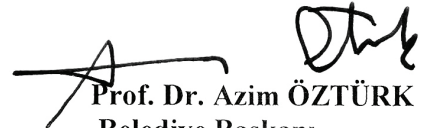
Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Seyhan-2013)

  
Prof. Dr. Azim ÖZTÜRK  
Belediye Başkanı



**SEYHAN BELEDİYESİ**  
**2012 YILI**  
**FAALİYET RAPORU**