

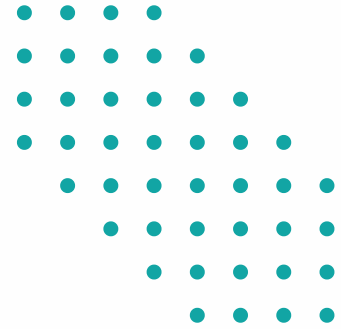


"Bereket Kapısı"

T.C. SARIÇAM BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2024



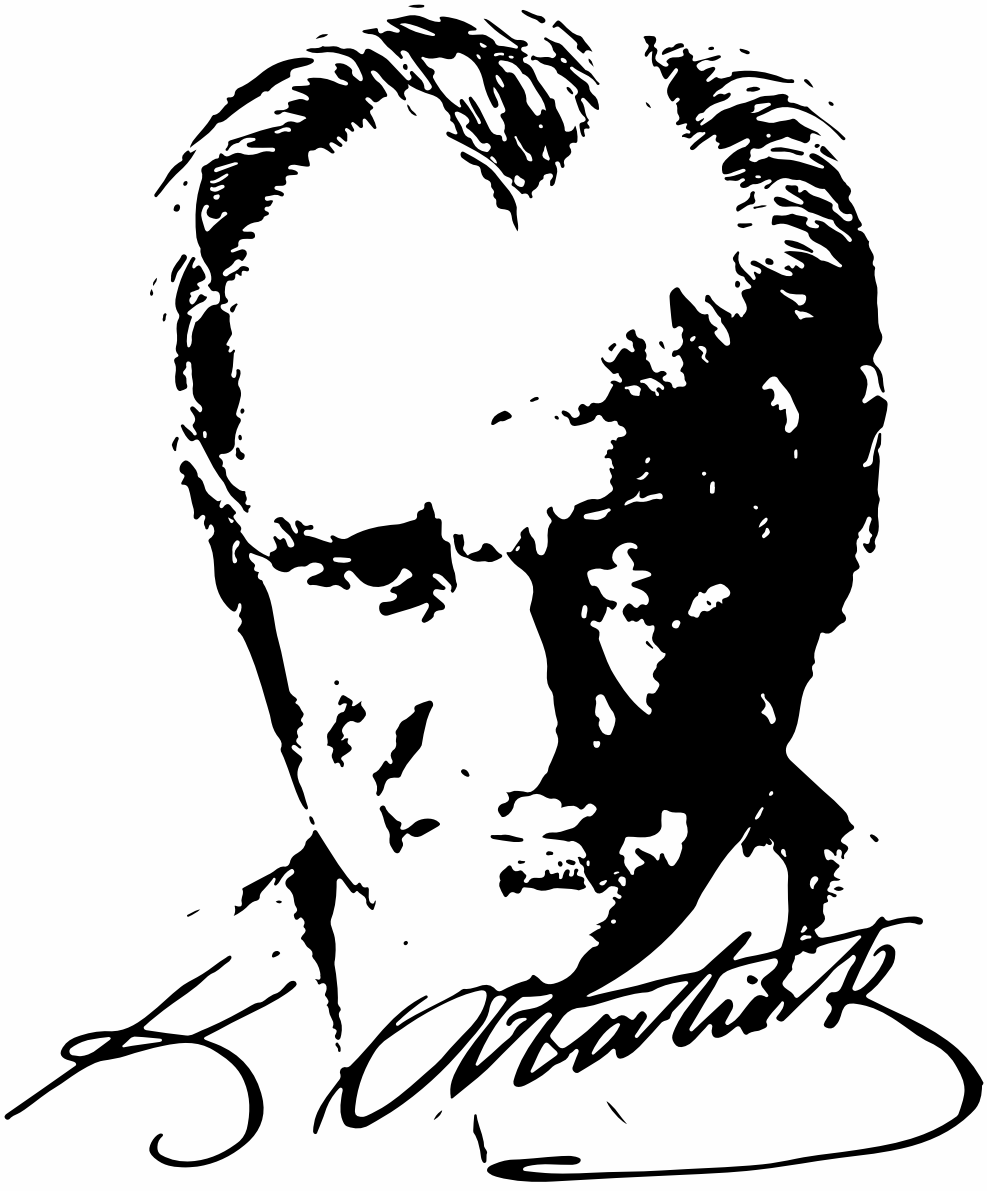


"Bereket Kapısı"

T.C. SARIÇAM BELEDİYESİ

2024 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU



1881  **1938**

"Vatanını en çok seven, görevini en iyi yapandır."

İÇİNDEKİLER

07

YÖNETİCİ SUNUŞU

09

I - BELEDİYE KİMLİK BİLGİLERİ

39

II - AMAÇ VE HEDEFLER

42

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

43

A - MALİ BİLGİLER

57

B - PERFORMANS BİLGİLERİ

57 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
63 STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
73 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
83 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
97 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
103 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
109 İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
115 SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
123 GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
133 SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
141 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
149 KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
155 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
163 BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

175 BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
183 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
191 RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
195 EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
199 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
203 MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
207 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
211 KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
215 MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ
219 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
223 AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
229 TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
233 DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
237 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ

241 PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

281 IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

289 V - DEĞERLENDİRME

290 VI - ÖNERİ VE TEDBİRLER

291 EK 1 - ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

292 EK 2 - MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

YÖNETİCİ SUNUŞU

Değerli Hemşehrilerimiz,

2024 yılı, Sarıçam için yalnızca hizmetlerle dolu bir yıl değil, aynı zamanda yerel seçimlerle halkımızın teveccühünü bir kez daha kazandığımız önemli bir dönemeç olmuştur. Bu güven ve destek, bizler için onur olduğu kadar büyük bir sorumluluk anlamına gelmektedir. Göreve geldiğimiz ilk günden bu yana, Sarıçam'ı daha yaşanabilir,

daha modern ve daha güçlü bir ilçe haline getirmek için gayretle çalıştık. 2024 yılında da bu hedef doğrultusunda eğitim, çevre, spor, sosyal yardımlar ve altyapı gibi birçok alanda ilçemize değer katan projelere imza attık. Spor etkinliklerimizle sosyal hayatı canlandırırken, gençlerimize yönelik hizmetlerimizi sürdürdük. Çevre duyarlılığımızı, Sıfır Atık projeleri ve iklim değişikliğiyle mücadele çalışmalarımızla bir üst seviyeye taşıdık.

Yerel seçimlerde aldığımız desteği, yeni dönemde Sarıçam'ın kalkınmasını hızlandırmak ve hizmetlerimizi daha geniş kitlelere ulaştırmak için bir itici güç olarak görüyoruz. Geçmişten aldığımız derslerle geleceğe kararlılıkla yürüyor, hemşehrilerimizin yaşam kalitesini artıracak projelerle Sarıçam'ı daha da ileriye taşımayı hedefliyoruz.

Bu süreçte emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, bizlere her daim destek veren meclis üyelerimize ve en büyük gücümüz olan kıymetli hemşehrilerimize teşekkür ediyorum. 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporu'nun, ilçemizin gelişimi ve refahı adına hayırlı olmasını temenni ediyorum.



Saygılarımla,
Bilal Uludağ
Sarıçam Belediye Başkanı

I - BELEDİYE KİMLİK BİLGİLERİ



Belediyenin Türü: Büyükşehir Merkez İlçe
Kuruluş Yılı: 2009
Toplam İlçe Nüfusu (2020): 194.019
Toplam İlçe Nüfusu (2021): 208.227
Toplam İlçe Nüfusu (2022): 221.733
Toplam İlçe Nüfusu (2023): 236.298
Toplam İlçe Nüfusu (2024): 251.259
Belediye Sınırlarının Yüzölçümü: 78.000 ha
Telefon No: 0 - 322 - 444 72 23
Faks No: 0 - 322 - 341 41 09
Web Adresi: www.saricam.bel.tr

ÜYELİKLER

Türkiye Belediyeler Birliği
Çukurova Belediyeler Birliği
Türk Dünyası Belediyeler Birliği
Tarihi Kentler Birliği
KalDer
Arlem



KARDEŞ KENTLER

İstanbul Eyüp Belediyesi, İstanbul Silivri Belediyesi, Çanakkale Eceabat Belediyesi,
Bilecik Yenipazar Belediyesi, Kırşehir Köseli Belediyesi, Adana İmamoğlu Belediyesi,
Adana Saimbeyli Belediyesi, Adana Karaisali Belediyesi,
Kırgızistan Cumhuriyeti Koçkar Ata Belediyesi, Kosova Cumhuriyeti İpek Belediyesi,
Fildişi Sahili Port-Bouet Belediyesi

MAHALLELER

Acidere, Aflak, Akkuyu, Avcılar, Aydınurdu, Ayvalı, Bayramhacılı, Beyceli, Boynuyoğun,
Buruk Cumhuriyet, Büyük Baklalı, Balcalı, Boztepe, Cerenli, Cihadiye, Çamlıca, Çarkıpare,
Çaylı, Çınarlı, Çirışgediği, Çiçekli, Dağcı, Dutluca, Esentepe, Eğeciuşağı, Ertuğrul Gazi, Elif Su
Uludağ, Gökbuket, Göztepe, Gültepe, Hakkıbeyli, Hasanbeyli, Hocalı, İstiklal, Hürriyet,
Karayusuflu, Karaömerli, Kargakekeç, Karlık, Karşıyaka(Suluca), Kaşobası, Kemalpaşa,
Kepeztepe, Kılbaş, Kılıçlı, Kızılkış, Kösefakılı, Küçükbaklalı, Maltepe, Mehmet Akif Ersoy,
Menekşe, Mustafalar, Müminli, Orhangazi, Osmangazi, Remzi Oğuz Arık, Sarıçam, Sofudede,
Şahintepe, Turunçlu, Ünlüce, Yarımca, Yavuz Sultan Selim, Yağızlar, Yeni Mahalle, Yeniyayla,
Yeşiltepe, Yıldırım Beyazıt, Yürekli

A - MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Sarıçam'da birlikte üretip, kalkınma esası **Ekonmik değerlerini Sarıçam'da**
 çağdaş ve sosyal belediyecilik anlayışını **yaşayanların refahı için planlayan, her**
 tesis etmek. **alanda yenilikçi ve öncü marka kent**
yaratmak.



- Ayrıştıran Değil, Birleştiren Belediyecilik
- Devletle Vatandaş Buluşturan Belediyecilik
- Kentle Kentliyi Buluşturan Belediyecilik
- Planlama ile Uygulamayı Birleştiren Belediyecilik
- İş ile Aş Birleştiren Belediyecilik
- Hizmet ile Toplumsal Faydayı Birleştiren Belediyecilik
- Geçmiş ile Geleceği Birleştiren Belediyecilik
- Estetikle Doğallığı Birleştiren Belediyecilik
- Dürüstlükle Çalışkanlığı Birleştiren Belediyecilik
- Aile ile Konutu Birleştiren Belediyecilik
- Afete Karşı Tedbir Üreten Belediyecilik
- Kenti Sağlıklı Çevre ile Buluşturan Belediyecilik
- Kentli ile Sağlığı Buluşturan Belediyecilik
- Üretici ile Pazarı Buluşturan Belediyecilik
- Teknoloji ve Yenilikçiliği Birleştiren Belediyecilik
- Fikir ile Yatırımı Buluşturan Belediyecilik

B - YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa göre, Büyükşehir İlçe Belediyesi olan Sarıçam Belediyesi'nin belediye kanunları çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre;

Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır.

Madde 7-

İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

5393 sayılı Belediye Kanunu**Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;**

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

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)Gayrisihhî 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)Gayrisihhî 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 kirliliğı 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 gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

q)Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

r)Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

s)Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

t)(r) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

u)(q) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

v)(l) belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

16

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

Madde 16- Belediyeye tanınan muafiyet:

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

Madde 38/b- Belediye Başkanı'nın görev ve yetkileri: 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.(tır)

Madde 41- Stratejik plan ve performans programı: Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

Madde 61- Belediye Bütçesi:

Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır. Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

Madde 16- Belediyeye tanınan muafiyet:

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

Madde 38/b- Belediye Başkanı'nın görev ve yetkileri: 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.(tır)

Madde 41- Stratejik plan ve performans programı: Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

Madde 61- Belediye Bütçesi:

Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır. Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

Madde 74- Yurt dışı ilişkileri:

Belediye, belediye meclisinin kararına bağlı olarak görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara, kurucu üye veya üye olabilir. Belediye bu teşekkül, organizasyon ve yabancı mahallî idarelerle ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirebilir veya kardeş kent ilişkisi kurabilir.

Birinci ve ikinci fıkra gereğince yapılacak faaliyetlerin, dış politikaya ve uluslararası anlaşmalara uygun olarak yürütülmesi ve önceden Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izninin alınması zorunludur.

Madde 75- Diğer kuruluşlarla ilişkiler:

Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

a) Mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun tâbi olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

b) Mahallî idareler ile merkezî idareye ait aslî görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynî ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel temin edebilir.

c) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Cumhurbaşkanınca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı a) Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. Diğer dernek ve vakıflar ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerekir.

d) Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29 uncu maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesi ile 5253 sayılı Dernekler Kanununun 10 uncu maddesi; belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler için uygulanmaz.

Afet, kitlesel göç ve teröre maruz kalan yerleşim birimlerinin belediyeleri vali veya belediye başkanı, aksayan belediye hizmetinin başka bir belediye tarafından yerine getirilmesini talep edebilir. Yardım istenilen belediye, meclis kararına gerek olmaksızın İçişleri Bakanının izniyle bu talebi yerine getirebilir.

Madde 76- Kent Konseyi:

Kent konseyi, kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmeye çalışır.

Belediyeler kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, varsa üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasî partilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve mahalle muhtarlarının temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımıyla oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar. Kent konseyinde oluşturulan görüşler belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilir. Kent konseyinin çalışma usûl ve esasları Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

Madde 77- Belediye hizmetlerine gönüllü katılım:

Belediye; sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında belde de dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular. Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe Madde 9- Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların politikalar, kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esaslar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

Kamu idareleri, program bütçeye uygun olarak yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, amaç, hedef ve performans göstergelerini içeren performans programı hazırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program, Cumhurbaşkanlığı yıllık programı, stratejik planları ile program yapısına uyumlu şekilde ve performans esasına dayalı olarak hazırlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususlar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

Kamu idareleri, bütçeleri ile stratejik plan ve performans programlarını izlemek ve değerlendirmek amacıyla nesnel, sistematik ve düzenli olarak veri toplar ve analiz eder. İzleme ve değerlendirme sonuçları idare faaliyet raporlarında gösterilir. Cumhurbaşkanı tarafından ilgili kamu idaresi için uygun görülen performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

Faaliyet Raporları

Madde 41- Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştaya ve Cumhurbaşkanlığına gönderir.

Mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, bu raporları esas alarak kendi değerlendirmelerini de içeren mahallî idareler genel faaliyet raporunu hazırlar ve kamuoyuna açıklar. Raporun birer örneği Sayıştaya ve Cumhurbaşkanlığına gönderilir. Merkezî yönetim kapsamındaki idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının bir malî yıldaki faaliyet sonuçları, Cumhurbaşkanlığı tarafından hazırlanacak genel faaliyet raporunda gösterilir. Bu raporda, mahallî idarelerin malî yapılarına ilişkin genel değerlendirmelere de yer verilir. Cumhurbaşkanlığı, genel faaliyet raporunu kamuoyuna açıklar ve bir örneğini Sayıştaya gönderir.

21

Sayıştay, mahallî idarelerin raporları hariç idare faaliyet raporlarını, mahallî idareler genel faaliyet raporunu ve genel faaliyet raporunu, dış denetim sonuçlarını dikkate alarak görüşlerini de belirtmek suretiyle Türkiye Büyük Millet Meclisine sunar. Türkiye Büyük Millet Meclisi bu raporlar ve değerlendirmeler çerçevesinde, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin yönetim ve hesap verme sorumluluklarını görüşür. Bu görüşmelere üst yönetici veya görevlendireceğİ yardımcısının ilgili bakanla birlikte katılması zorunludur.

İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlölükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütölen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Bu raporlarda yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğİr usöl ve esaslar, Sayıştayın görüşü alınarak Cumhurbaşkanı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.



C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1 - FİZİKSEL YAPI

Belediyemiz Ana Hizmet Binası ve Kültür Merkezi Elif Su Uludağ mahallemizde, Sosyal İşler Müdürlüğü İstihdam Merkezi Mehmet Akif Ersoy mahallemizde, Şantiye Binası Yeşiltepe Mahallemizde, Ortak Sağlık Birimi Yavuz Sultan Selim Mahallemizde ve Beldelerimiz’ de bulunan ek hizmet binalarımız olmak üzere toplamda 9 hizmet binası ile hizmet vermektedir.

BİNA ADI	BİNA ADRESİ	TELEFON NO
ANA HİZMET BİNASI	Elif Su Uludağ Mahallesi Sezai Karakoç Bulvarı No:80	(0322) 341 08 08
KÜLTÜR MERKEZİ	Elif Su Uludağ Mah. 198 Sokak NO:1	
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İSTİHDAM MERKEZİ	Mehmet Akif Ersoy Mah. 131 SK. NO:11	(0322) 341 42 21 (0322) 341 59 70
ORTAK SAĞLIK BİRİMİ	Yavuz Sultan Selim Mah. 3333 SK. NO:15	(0322) 391 77 04
ŞANTIYE HİZMET BİNASI	Yeşiltepe Mah. Dilek Atlıç Caddesi NO:107	(0322) 341 20 04
BAKLALI EK HİZMET BİNASI	Büyük Baklalı Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:2	(322) 382 84 46
SULUCA EK HİZMET BİNASI	Suluca Mahallesi Gazipaşa Bulvarı	(322) 396 84 46
KÜRKÇÜLER EK HİZMET BİNASI	Yürekli Mahallesi Aytaç Durak Bulvarı NO:101/1	(322) 385 28 26
İNCİRLİK EK HİZMET BİNASI	Hürriyet Mahallesi 4262 Sokak No:1/A	(322) 332 80 82

1.1 - TAŞINMAZ LİSTESİ

Belediyemize ait tam ve hisseli olmak üzere toplam 970 taşınmaz bulunmaktadır.

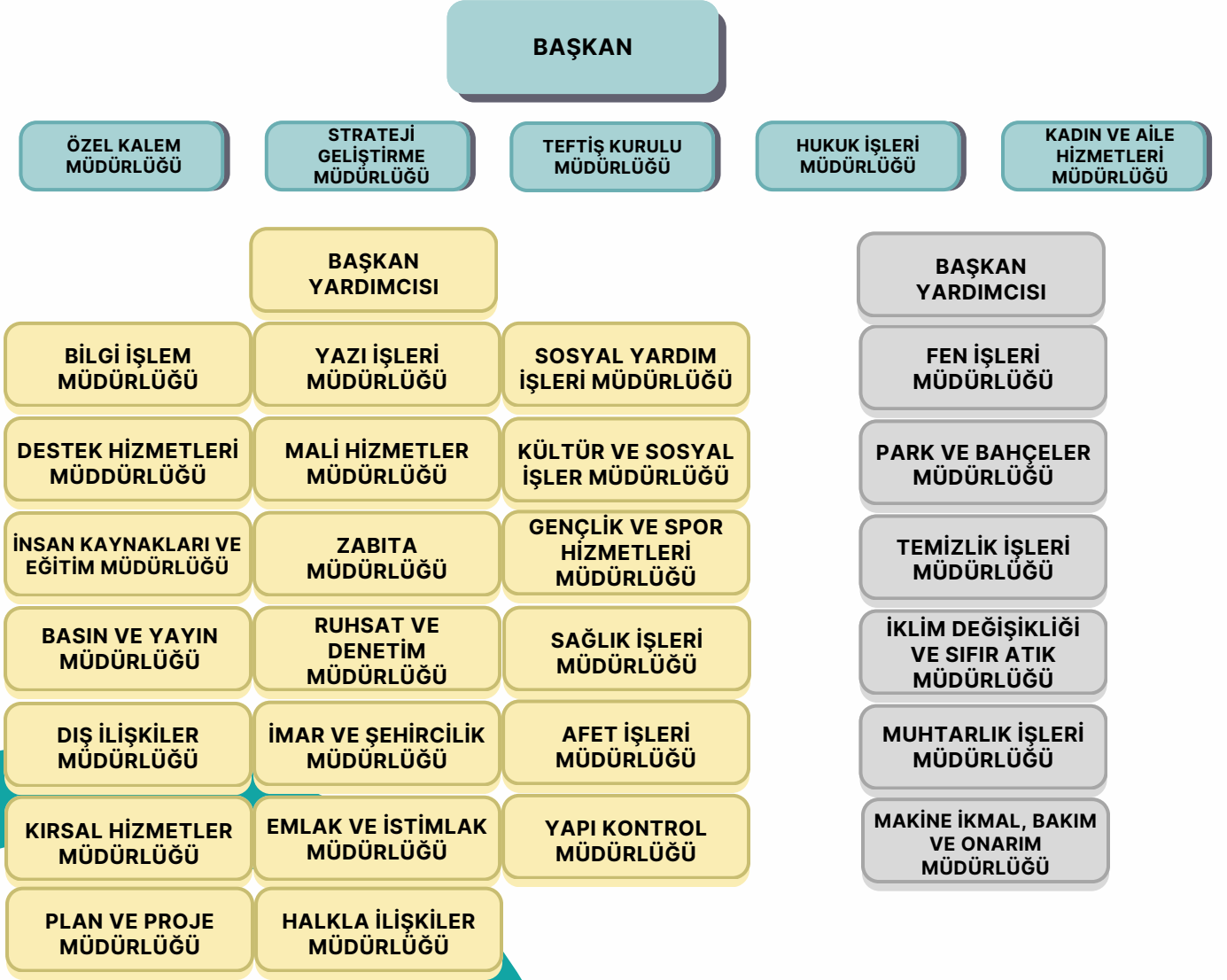
NO	TAŞINMAZ CİNSİ	SAYISI
1	ARSA TAM VE HİSSELİ	586
2	TARLA TAM VE HİSSELİ	55
3	TRAFO YERİ	45
4	YOL VASIFLI TAM VE HİSSELİ	104
5	CAMİ, DEPO, BAĞ, BAHÇE, KÖY MEYDANI VB.	180
TOPLAM		970

1.2 - TAŞIT LİSTESİ

Belediyemizde 66 adet resmi ve 54 adet kiralık olmak üzere kullanımda toplam 120 araç bulunmaktadır.

NO	TAŞINMAZ CİNSİ	RESMİ	KİRALIK	TOPLAM
1	BİNEK ARAÇ	4	18	22
2	HAFİF TİCARİ ARAÇ	15	19	34
3	PİCKUP	8		8
4	MİNİBÜS	1		1
5	CENAZE ARACI	3	1	4
6	YAKIT TANKERİ	1		1
7	KAMYON	4	5	9
8	SÜPÜRGE ARACI	1		1
9	ÇÖP TOPLAMA ARACI	18	5	23
10	TRAKTÖR	5		5
11	GREYDER	1	1	2
12	SİLİNDİR	1	2	3
13	KAZICI YÜKLEYİCİ	4	2	6
14	LOWBET		1	1

2 - TEŞKİLAT YAPISI



3 - TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALT YAPISI

Belediyemiz tüm birimlerinde bilgisayar ve çevre birimleri olmak üzere 475 cihaz ile hizmet verilmektedir.

NO	TAŞINMAZ CİNSİ	RESMİ
1	ANA SERVER	7
2	FİREWALL	1
3	GÜÇ KAYNAĞI	2
4	MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	195
5	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	62
6	ALL İN ONE PC	49
7	YAZICI/TARAYICI/FOTOKOPİ MAKİNASI	132
8	SES SİSTEMİ	4
9	SWİTCH	6
10	KAMERA SİSTEMİ	11
11	PROJEKSİYON CİHAZI	6

Belediyemiz tüm birimlerinde Yönetim Bilgi sistemi olarak DİĞİKENT ve ALFABİM yazılımı, Evrak Yönetim Sistemi olarak EBYS yazılımı, Arşiv yazılımı olarak ENFODOC, Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili QDMS yazılımı, Kentin tüm haritaları, mülkiyet bilgileri, imar planları, altyapı bilgileri, bina, işyeri, konut envanterleri, yerel vergi kayıtları gibi yönetime destek olacak bütün bilgileri içinde tutan KENT BİLGİ SİSTEMİ ve COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ (CBS) yazılımları, İmar ve Emlak İstimlak müdürlüğü olarak NETCAD, İDEYAPI, AUTOCAD ve ADOBE, yazılımları kullanılmaktadır.

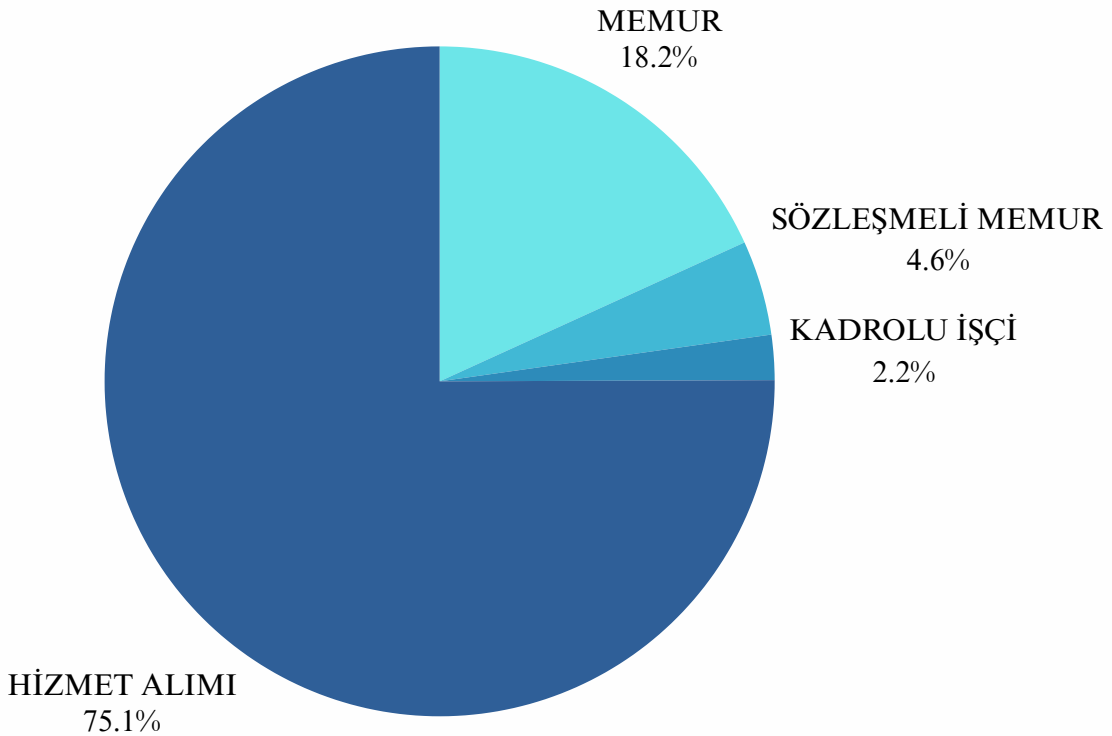
KULLANILAN YAZILIMLAR

DİĞİKENT YÖNETİM SİSTEMİ	NETCAD
EBYS	ALFABİM
ENFODOC ARŞİV YAZILIM SİSTEMİ	ADOBE
QDMS KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ	AUTOCAD
COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ	İDEYAPI
ARCHICAD	

4 - İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemiz, 31.12.2024 tarihi itibarıyla, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 159 memur, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesi gereğince görevlendirilen 40 sözleşmeli memur, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 24. Maddesi uyarınca işçi statüsüne geçirilen 19 işçi, hizmet alımı olarak 656 işçi olmak üzere toplam 874 çalışanımızla hizmet vermektedir.

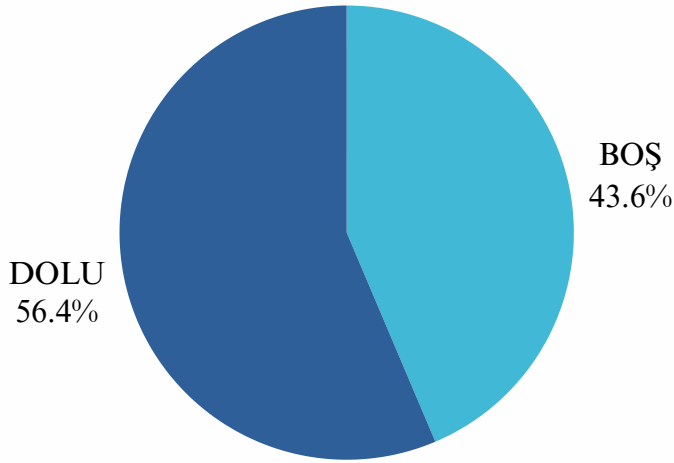
KADRO	PERSONEL SAYISI
MEMUR	159
SÖZLEŞMELİ MEMUR	40
KADROLU İŞÇİ	19
HİZMET ALIMİ	656
TOPLAM	874



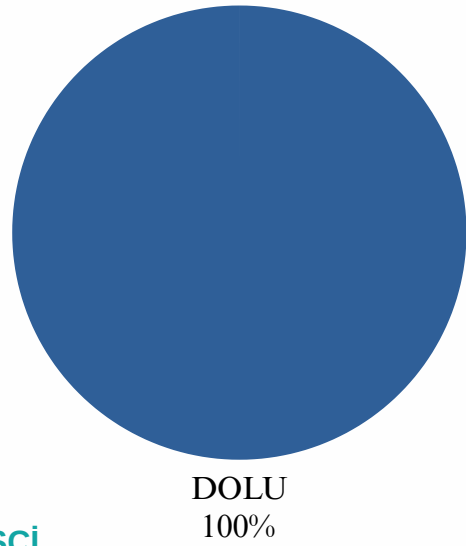
KADROYA GÖRE DOLULUK

KADRO	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	KADROLU İŞÇİ	TOPLAM
BOŞ	123	0	149	272
DOLU	159	40	19	218

MEMUR



SÖZLEŞMELİ MEMUR

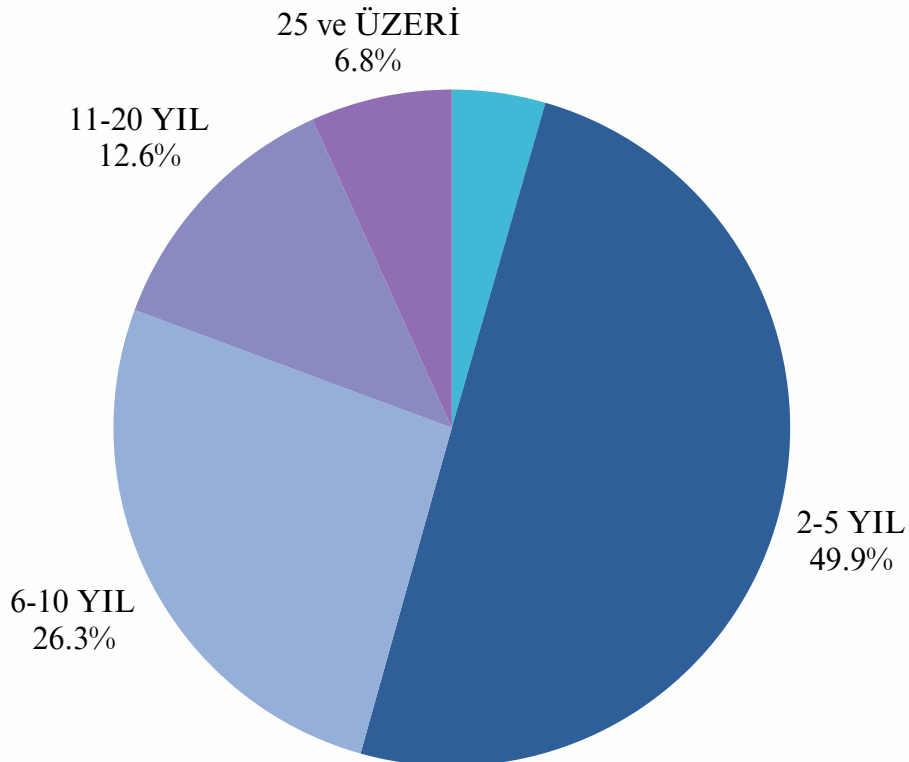


KADROLU İŞÇİ



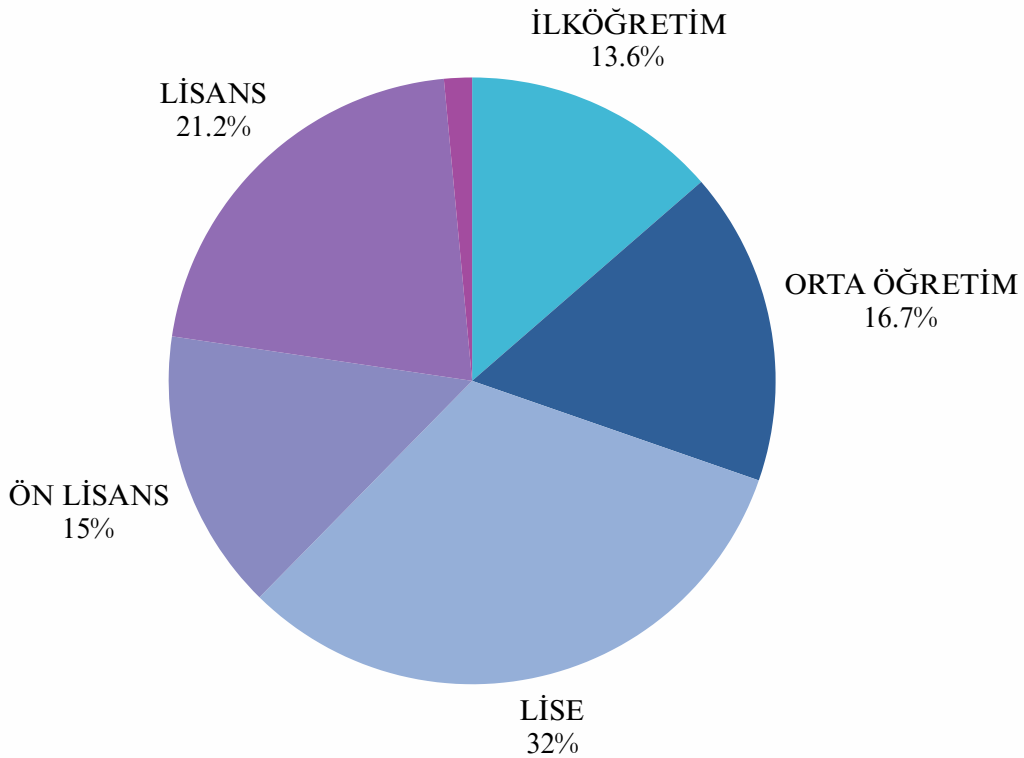
HİZMET SÜRELERİNE GÖRE ÇALIŞANLARIMIZ

KADRO	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	KADROLU İŞÇİ	HİZMET ALIMI
0-1 YIL	0	0	0	39
2-5 YIL	56	40	0	340
6-10 YIL	13	0	0	217
11-20 YIL	50	0	19	60
25 ve ÜZERİ	40	0	0	-



EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE ÇALIŞANLARIMIZ

KADRO	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	KADROLU İŞÇİ	HİZMET ALIMI
İLKÖĞRETİM		0	0	119
ORTA ÖĞRETİM	1	0	0	145
LİSE	26	3	15	236
ÖN LİSANS	44	12	3	72
LİSANS	79	24	1	81
YÜKSEK LİSANS	9	1	0	3



CİNSİYET DAĞILIM ANALİZİ

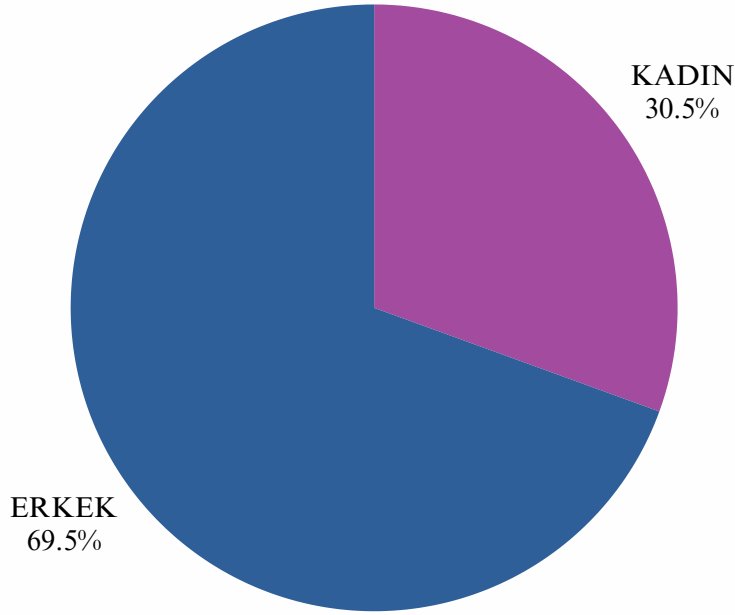
MÜDÜRLÜK	KADIN	ERKEK
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	20	20
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	4	4
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	5	1
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	42	25
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	20	30
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25	42
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16	9
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	11	6
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	9	13
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	9	7
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	12	9
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13	9
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	2	3
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	7	64

CİNSİYET DAĞILIM ANALİZİ

MÜDÜRLÜK	KADIN	ERKEK
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	11
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	5
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	9
BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	5	13
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	24	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		66
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	149
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		71
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	2	1
MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ		17
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14	3
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
HUKUK İŞLERİ MÜDRÜLÜĞÜ	3	2
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	2	1

CİNSİYET DAĞILIM ANALİZİ

MÜDÜRLÜK	KADIN	ERKEK
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		2
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	8	13
TOPLAM	267	607



5 - SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz bünyesinde sunulan tüm hizmetler 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır. Kurumun kanun ve diğer mevzuatlarla belirlenmiş yasal yükümlülüklerinin yanı sıra sosyal belediyeçilik, kültür, sağlık, çevre ve stratejik yönetim faaliyet alanlarına ilişkin hizmet sınıflandırması sunulmuştur.

Sarıçam Belediyesi Stratejik Amaç ve Hedefler doğrultusunda;

FAALİYET ALANI	HİZMETLER
STRATEJİK YÖNETİM	• Stratejik Planlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu • Süreçlerin Tasarlanması ve İyileştirilmesi • Ölçme ve Değerlendirme • İç Kontrol Süreci • İç Tetkik Süreci • Özdeğerlendirme • Kıyaslama
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM YÖNETİMİ	• Takdir - Tanıma ve Ödüllendirme • Öneri - Ödül Yönetimi • İstihdam ve Özlük Hakları • Performans Değerlendirme • Gelişim ve Eğitim Süreci • İş Sağlığı ve Güvenliği
YOL VE YAPIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ	• Yol Yapım, Bakım ve Onarım • Kaldırım Yapım, Bakım ve Onarım • İmar ve Tarla Yolu Açma
KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	• Festival • Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler

FAALİYET ALANI	HİZMETLER
ÇEVRE HİZMETLERİ YÖNETİMİ	• Temizlik • Atık Toplama • Park ve Bahçe • Yeşil Alan • Sıfır Atık • Geri Dönüşüm • İklim Değişikliği • Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri • Veterinerlik Hizmetleri
KENT VE TOPLUM YÖNETİMİ	• Kontrol, Denetim ve Şikayet • İş Yeri İnceleme ve Ruhsatlandırma • Halk Sağlığı
EMLAKLARIN YÖNETİMİ	• Gayrimenkul Tahsis ve Satış • Abonelik • Gayrimenkul Kiralama
İMAR VE PLANLAMA YÖNETİMİ	• İmar Uygulamaları • Kamulaştırma • Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzninin Verilmesi • Yapı Kontrol • Numarataj
FİNANSAL YÖNETİM	• Bütçe Yönetimi • Gelirlerin Tahakkuku ve Tahsilatı • Gelir Artırıcı Faaliyetler

FAALİYET ALANI	HİZMETLER
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ YÖNETİMİ	• Yazılım İşlemleri • Donanım Bakım, Onarım • Veri Güvenliği
SATIN ALMA VE İHALE YÖNETİMİ	• Satın Alma • İhale
ARAÇ VE TESİS YÖNETİMİ	• Araç Bakım ve Onarım • Bina, Tesis Bakım ve Onarım • Kalibrasyon
HUKUK İŞLERİ YÖNETİMİ	• Bilgi Edinme • Görüş Oluşturma • Yargı
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	• Spor Hizmetleri • Yaz Okulları Süreci • Gençlik Faaliyetleri
SOSYAL YARDIM YÖNETİMİ	• Sosyal Yardım Süreci • Cenaze Hizmetleri • İstihdam Merkezi • Engelli Hizmetleri
SAĞLIK İŞLERİ YÖNETİMİ	• Evde Sağlık Hizmetleri • Evde Bakım Hizmetleri • Poliklinik Hizmetleri • Hemşire Hizmetleri • Defin Hizmetleri • Aynı Yardım Süreci

FAALİYET ALANI	HİZMETLER
YAZI İŞLERİ YÖNETİMİ	• Evrak • Arşiv • Meclis ve Encümen Süreçleri
BASIN YAYIN YÖNETİMİ	• Yazılı ve Görsel Medya • Sosyal Medya • Web Sayfası
HALKLA İLİŞKİLER YÖNETİMİ	• Talep, Öneri ve Şikayet • CİMER İşlemleri
MUHTARLIK İŞLERİ YÖNETİMİ	• Muhtar Bilgi Sistemi • Sohbet Evleri Süreci
AFET YÖNETİMİ	• Afet ve Acil Durumlara Müdahale • Afet Öncesi Eğitim Süreci • Afet Gönüllülük Sistemi
PROJE YÖNETİMİ	• Kalkınma Ajansı Destek Projeleri • Avrupa Birliği Destek Projeleri
KADIN VE AİLE YÖNETİMİ	• Kadın- Erkek Fırsat Eşitliğinin Sağlanması • Farkındalık ve Eğitim • Kadın Danışma Merkezi
KURUMSAL YÖNETİM	• Başkan Randevuları Oluşturmak ve Yürütmek • Protokol • Kurumsal Değerlendirme Toplantıları Yapmak • Kurum Kuruluş ve STK'lar ile toplantılar yapmak • Halk Günü

II - AMAÇ VE HEDEFLER

İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

SA1 KURUMSAL GELİŞİM: Uluslararası Kabul Görmüş Model, Standartlar ve Mevzuat Çerçevesinde Kaynakları Etkin ve Verimli Yöneterek Temel Paydaşların Memnuniyetini Sağlamak, Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek

H1.1 Çalışanların Gelişiminin Sağlanması, Motivasyonunun ve Aidiyetinin Arttırılması

H1.2 İnsan Kaynağı Yönetiminin Etkin ve Verimli Yürütülmesi

H1.3 Hukuk Süreçlerinin Etkinliğini Arttırmak

H1.4 Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi, Sürdürülebilir Hizmet ve Çözümler Üretilmesi

H1.5 Hizmet ve Çözümlerin Paydaşlara Duyurulması, Tanıtılması, Etkililiğinin Arttırılması

H1.6 Süreçlerin Hayata Geçirilmesinde Yasal ve Kurumsal Beklentileri Karşılama

H1.7 Mali Kaynakların Etkin ve Verimli Yönetilmesini Sağlamak

SA2 SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTSEL GELİŞİM: Sürdürülebilir, Sağlıklı ve Afete Dayanıklı Modern Şehircilik Anlayışıyla Kentimizin Geleceğini Planlamak

H2.1 Kent Planlama Çalışmalarını Çağın Gereksinimlerine Uygun Planlamak Ve Uygulamak

H2.2 Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) Doğrultusunda İlçemizi ve Halkımızı Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak

H2.3 Sanayi Ve Ticaret Faaliyetlerini Desteklemek

SA3 TOPLUMSAL VE SOSYAL GELİŞİM: Temel İlke ve Değerlerimiz Çerçevesinde Paydaşların Beklenti ve İhtiyaçlarını Yönetmek, Ürün, Hizmet ve Çözümler Sunmak

H3.1 Paydaşların Beklenti ve İhtiyaçlarına Yönelik Eğitim, Ekonomik ve Sosyal Alanlarda Hizmetler Sunmak, İş Birlikleri Geliştirmek

H3.2 Paydaşlara Yönelik Sürdürülebilir Sağlık Hizmetleri Sunmak

H3.3 Kültür, Sanat Ve Sosyal Etkinlikler Düzenlemek, Bu Kapsamda Projeler Gerçekleştirmek

H3.4 Spor Faaliyetlerini Desteklemek, Yaşam Boyu Sporu Teşvik Etmek Ve Sporu Bir Yaşam Biçimi Haline Getirmek

H3.5 Paydaşların Sağlıklı, Huzurlu Ve Yüksek Standartlı Yaşam Alanlarında Hizmet Almalarını Sağlamak

H3.6 Kadın Ve Ailenin Güçlendirilmesi, Toplumsal Faaliyetlerde Farkındalığını Sağlanması

SA3 TOPLUMSAL VE SOSYAL GELİŞİM: Temel İlke ve Değerlerimiz Çerçevesinde Paydaşların Beklenti ve İhtiyaçlarını Yönetmek, Ürün, Hizmet ve Çözümler Sunmak

H3.7 İstihdamı Artırıcı Çalışmalar Yapmak, Kamu Kurumu, STK Ve Özel Sektör İle Ortak Projeler Yürütmek

H3.8 Geniş Katılımcı Demokrasi ve Şeffaf Belediyecilik Anlayışını Yaygınlaştırmak

SA4 ÇEVRESEL VE KIRSAL GELİŞİM: Geleceğe İlişkin Riskleri Yöneterek, Değişim ve Dönüşüme Önem Vermek, Sürdürülebilir Değer Yaratacak Hizmetler Sunmak

H4.1 Çevre ve Halk Sağlığının Korunmasına Yönelik Proje ve Faaliyetler Yapmak, İklim Dostu Belediye Olmak

H4.2 Kent Estetiği ile Park, Bahçe ve Yeşil Alanları Etkin ve Verimli Yönetmek

H4.3 Tarım Ve Hayvancılıkta Ekonominin Gelişimine Katkı Sağlamak, Paydaşların Farkındalığını Arttırarak Hayvanların İhtiyaçlarını Karşılama

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



MALİ BİLGİLER

A - MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 mali yıl sonu Gider Bütçesi **1.642.429.000,00** TL tahmin edilmiş olup, yıl sonunda **1.141.528.756,40** TL, Gelir Bütçesi ise **1.542.429.000,00** TL tahmin edilmiş olup yıl sonunda **985.449.804,75** TL olarak gerçekleşmiştir.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN	ORAN
BÜTÇE GİDERLERİ	1.642.429.000,00	1.141.528.756,40	%69,50
BÜTÇE GELİRLERİ	1.542.429.000,00	985.449.804,75	%63,88

Bütçe Gelir Kesin Hesap

2024 mali yıl sonunda **985.774.036,87** TL yapılan tahsilatlardan **324.232,12** TL'si red ve iade yapılarak **985.449.804,75** TL net tahsilat sağlanmıştır.

Bütçe Gider Kesin Hesap

2024 mali yılı gider bütçesi **1.642.429.000,00** TL tahmin edilmiş yıl sonunda **1.141.528.756,40** TL olarak gerçekleşmiştir. Gider bütçesinin gerçekleşme oranı **69,50**'dir.

Bütçe Gelir Kesin Hesap

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	2023 YILINDAN DEVREDEN TAHAKKUKU	TAHAKKUK	TOPLAM TAHAKKUK	TAHSİLAT	RED VE İADELER	NET TAHSİLAT	DEVREDEN TAHAKKUK	ORAN
VERGİ GELİRLERİ	251.850.000,00	83.221.742,37	211.817.849,76	295.039.592,13	171.470.625,22	304.319,30	171.166.305,92	123.568.966,91	67,96
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	10.100.000,00	184.069,70	7.102.401,72	7.286.471,42	7.088.952,62	14.770,00	7.074.182,62	197.518,80	70,04
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	508.000.000,00	0,00	42.975.972,19	42.975.972,19	42.975.972,19	0,00	42.975.972,19	0,00	8,45
DİĞER GELİRLER	534.379.000,00	6.653.118,08	671.365.093,05	678.018.211,13	670.789.736,29	5.142,82	670.784.593,47	7.228.474,84	1,25
SERMAYE GELİRLERİ	239.000.000,00	0,00	93.448.750,55	93.448.750,55	93.448.750,55	0,00	93.448.750,55	0,00	39,09
RED VE İADELER (-)	-900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAMI	1.542.429.000,00	90.058.930,15	1.026.710.067,27	1.116.768.997,42	985.774.036,87	324.232,12	985.449.804,75	130.994.960,55	63,88

Bütçe Gider Kesin Hesap

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	ORAN
PERSONEL GİDERLERİ	144.900.000,00	41.571.700,00	7.950.000,00	178.521.700,00	164.276.517,93	164.276.517,93	92,02
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	22.205.000,00	258.000,00	3.995.000,00	18.468.000,00	16.203.486,97	16.203.486,97	87,74
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	941.924.000,00	63.280.000,00	130.378.000,00	874.826.000,00	615.231.215,69	615.231.215,69	70,33
FAİZ GİDERLERİ	25.000.000,00	28.000.000,00	0,00	53.000.000,00	53.000.000,00	53.000.000,00	100,00
CARİ TRANSFERLER	66.100.000,00	27.500.000,00	1.131.700,00	92.468.300,00	76.280.343,27	76.280.343,27	82,49
SERMAYE GİDERLERİ	342.850.000,00	82.500.000,00	500.000,00	424.850.000,00	216.537.192,58	216.537.192,58	50,97
BORÇ VERME	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEKLER	98.950.000,00	0,00	98.655.000,00	295.000,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAMI	1.642.429.000,00	243.109.700,00	243.109.700,00	1.642.429.000,00	1.141.528.756,40	1.141.528.756,40	69,50

2024 YILI BİLANÇOSU

	AKTİF HESAPLAR	2024 YILI		PASİF HESAPLAR	2024 YILI
I	DÖNEN VARLIKLAR	136.336.062,05	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	700.776.056,00
A	Hazır Degerler	4.105.646,80	A	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0,00
1	KASA HESABI	0,00	1	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00
2	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
3	BANKA HESABI	3.142.439,42	3	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00
4	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	0,00	4	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
5	PROJE ÖZEL HESABI	0,00	B	Kısa Vadeli Dis Mali Borçlar	0,00
6	DÖVİZ HESABI	0,00	1	CARİ YILDA ÖDENECEK DİS MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
7	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	C	Faaliyet Borçları	530.087.500,41
8	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	1	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	530.087.500,41
9	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	963.207,38	2	BÜTÇELESTİRİLE ÇEK BORÇLAR HESABI	0,00

	AKTİF HESAPLAR	2024 YILI		PASİF HESAPLAR	2024 YILI
B	Menkul Kıymet ve Varlıklar	0,00	D	Emanet Yabancı Ka....	40.585.259,95
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	28.618.803,11
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	2	EMANETLER HESABI	11.966.456,84
C	Faaliyet Alacakları	131.032.835,26	E	Alınan Avanslar	0,00
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	1	ALINAN SİPARİS AVANSLARI HESABI	0,00
2	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	130.956.205,16	2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00
3	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR	0,00	F	Ödenecek Diğer	11.793.300,70
4	Verilen Depozito ve Teminatlar Hs.	76.630,10	1	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	4.752.220,09
D	Kurum Alacakları	0,00	2	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	2.963.901,89
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR	0,00	3	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA	2.005.596,65
2	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	4	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0,00

	AKTİF HESAPLAR	2024 YILI		PASİF HESAPLAR	2024 YILI
E	Diger Alacaklar	82.579,99	5	VADESİ GEÇMİS, ERTELENMİS VEYA	2.071.582,07
1	KISILERDEN ALACAKLAR HESABI	82.579,99	G	Borç ve Gider Kars...	768.201,93
F	Stoklar	0,00	1	KIDEM TAZMINATI KARSILIGI HESABI	768.201,93
1	ILK MADDE VE MALZEME HESABI	0,00	2	DIGER BORÇ VE GIDER KARSILIKLARI HESABI	0,00
2	TICARI MALLAR HESABI	0,00	H	Gelecek Aylara Ait	117.541.793,01
3	DIGER STOKLAR HESABI	0,00	1	GELECEK AYLARA AIT GELIRLER HESABI	0,00
G	Ön Ödemeler	1.115.000,00	2	GIDER TAHAKKUKLARI HESABI	117.541.793,01
1	IS AVANS VE KREDILERI HESABI	0,00	I	Diger Kisa Vadeli	0,00
2	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	1	HESAPLANAN KATMA DEGER VERGISI HESABI	0,00
3	BÜTÇE DISI AVANS VE KREDILER HESABI	1.115.000,00	2	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00
4	AKREDITIFLER HESABI	0,00	3	DIGER ÇESITLI KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00

	AKTİF HESAPLAR	2024 YILI		PASİF HESAPLAR	2024 YILI
5	MAHSUP DÖNEMINE AKTARILAN AVANS	0,00	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	137.791.001,24
6	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS	0,00	A	Uzun Vadeli İç Mali	134.851.663,91
7	DOGRUDAN DIS PROJE KREDİ KULLANIMLARI	0,00	1	BANKA KREDİLERİ HESABI	134.703.333,98
H	Gelecek Aylara Ait Varlıklar	0,00	2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	148.329,93
1	GELECEK AYLARA AIT GİDERLER HESABI	0,00	3	TAHVİLLER HESABI	0,00
I	Diger Dönen Varlıklar	0,00	4	UZUN VADELİ DİGER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
1	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	B	Uzun Vadeli Dis Mali	0,00
2	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	1	DIS MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
3	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	C	Diger Borçlar	2.589.337,33
II	DURAN VARLIKLAR	730.325.173,33	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00
A	Menkul Kıymet ve Varlıklar	0,00	2	KAMUYA OLAN ERTELENMİS VEYA	2.589.337,33

	AKTİF HESAPLAR	2024 YILI		PASİF HESAPLAR	2024 YILI
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	D	Alinan Avanslar	0,00
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	1	ALINAN SİPARİS AVANSLARI HESABI	0,00
B	Faaliyet Varlıkları	30.390,83	2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	24.809,62	E	Borç ve Gider	350.000,00
2	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR	0,00	1	KIDEM TAZMİNATI KARSILIGI HESABI	350.000,00
3	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	5.581,21	2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARSILIKLARI HESABI	0,00
C	Kurum Alacakları	0,00	F	Gelecek Yıllara Ait	0,00
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR	0,00	1	GELECEK YILLARA AIT GELİRLER HESABI	0,00
D	Mali Duran Varlıklar	33.806.590,44	2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00
1	MALİ KURULUSLARA YATIRILAN SERMAYELER	16.476.897,85	G	Diğer Uzun Vadeli	0,00
2	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUSLARA YATIRILAN	17.329.692,59	1	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00

	AKTİF HESAPLAR	2024 YILI		PASİF HESAPLAR	2024 YILI
E	Maddi Duran Varlıklar	696.488.192,06	V	ÖZKAYNAKLAR	28.094.178,14
1	ARAZI VE ARSALAR HESABI	64.121.933,36	A	Net Deger Hesabi	151.916.410,00
2	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	253.390.729,42	1	NET DEGER HESABI	151.916.410,00
3	BINALAR HESABI	40.619.443,92	B	Yeniden Degerleme	0,00
4	TESIS, MAKINE VE CİHAZLAR HESABI	3.955.090,51	1	YENIDEN DEGERLEME FARKLARI HESABI	0,00
5	TASITLAR HESABI	13.268.515,89	C	Geçmiş Yillar Faaliyet	178.156.878,71
6	DEMIRBASLAR HESABI	11.084.129,93	1	GEÇMIS YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	178.156.878,71
7	DIGER MADDI DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	D	Geçmiş Yillar Olum	-373.351.371,74
8	BIRIKMIS AMORTISMANLAR HESABI (-)	-82.607.872,20	1	GEÇMIS YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-373.351.371,74
9	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	392.656.221,23	E	Dönem Faaliyet S	71.372.261,17
10	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00	1	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	71.372.261,17

	AKTİF HESAPLAR	2024 YILI
F	Maddi Olmayan Duran	0,00
1	HAKLAR HESABI	3.752.269,23
2	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00
3	BIRIKMIS AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-3.752.269,23
G	Gelecek Yillara ait	0,00
1	GELECEK YILLARA AIT GİDERLER HESABI	0,00
H	Diğer Çeşitli Duran Varlıkları	0,00
1	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN	1.259.407,23
2	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00
3	BIRIKMIS AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.259.407,23

	AKTİF HESAPLAR	2024 YILI		PASİF HESAPLAR	2024 YILI
	AKTİF TOPLAM	866.661.235,38		PASİF TOPLAM	866.661.235,38
9	NAZIM HESAPLAR	27.008.095,50	9	NAZIM HESAPLAR	27.008.095,50
90	Ödenek Hesapları	0,00	90	Ödenek Hesapları	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00	900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00	901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
905	ÖDENEKLI GIDERLER HESABI	0,00	905	ÖDENEKLI GIDERLER HESABI	0,00
906	MAHSUP DÖNEMINE AKTARILAN KULLANILACAK	0,00	906	MAHSUP DÖNEMINE AKTARILAN KULLANILACAK	0,00
907	MAHSUP DÖNEMINE AKTARILAN ÖDENEKLER	0,00	907	MAHSUP DÖNEMINE AKTARILAN ÖDENEKLER	0,00
91	Nakit Disi Teminatlar	27.008.095,50	91	Nakit Disi Teminatlar	27.008.095,50
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	27.008.095,50	910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0,00	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	27.008.095,50
912	KISILERE AIT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00	912	KISILERE AIT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00
913	KISILERE AIT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00	913	KISILERE AIT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00

	AKTİF HESAPLAR	2024 YILI		PASİF HESAPLAR	2024 YILI
92	Taahhüt Hesapları	0,00	92	Taahhüt Hesapları	0,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	0,00	920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARSILIGI HESABI	0,00	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARSILIGI HESABI	0,00
TOPLAM		27.008.095,50	TOPLAM		27.008.095,50
AKTİF GENEL TOPLAM		893.669.330,88	PASİF GENEL TOPLAM		893.669.330,88



PERFORMANS BİLGİLERİ

B - PERFORMANS BİLGİLERİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri ve diğer önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol, tören işlerini düzenlemek ve yürütmek. Yurtiçi ve yurtdışından Belediye Başkanı'nı ziyarete gelen konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek. Belediyeyi ziyaret edecek yabancı heyetlerin karşılanması, konaklaması ve ziyaret programlarını hazırlamak; bu programları ilgili müdürlüklere ve karşı tarafa zamanında bildirmek. Başkanlık sekretaryasını düzenleyerek Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek. Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek. Başkanlık makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek. Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediye'de hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek. Çağdaş belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.

PERFORMANS SONUÇLARI

Başkanımız, katıldığı programların yanı sıra kendisine iletilen toplantı, açılış, düğün, sünnet, nişan ve cenaze merasimlerine bizzat katılım sağlamış veya kendisini temsilen vekil görevlendirmiştir. Başkanlık makamı adına 712'si iç, 143'i dış olmak üzere toplamda **855** toplantıya iştirak edilmiştir.

Ayrıca, çeşitli davet ve organizasyonlara yönelik olarak **333** düğün hediyesi ve **192** tebrik çiçeği gönderilmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğü olarak, 2024 yılı boyunca belediyemiz tarafından düzenlenen şenlik, etkinlik, toplantı ve organizasyonlarda çeşitli ikramlar, hediyeler, ödülleri temin edilmiş ve personel desteği sağlanmıştır.

BELEDİYE BAŞKANIMIZ BİLAL ULUDAĞ'IN TOPLANTI VE MAKAM KABULLERİNDEN



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI

	2020	2021	2022	2023	2024
GİDEN EVRAK		153	146	87	254
GELEN EVRAK		458	656	665	69
RANDEVU	998	1.092	313	748	1.939
VATANDAŞ GÖRÜŞMESİ		1.021	3.247	4.982	5.654
DÜĞÜN		489	522	484	333
TEBRİK		288	486	303	192

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		ÖZE KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	12.460.000,00	138.000,00	8.000,00	12.590.000,00	7.847.513,91	62,33
		GENEL KAMU HİZMETLERİ	12.460.000,00	138.000,00	8.000,00	12.590.000,00	7.847.513,91	62,33
01		PERSONEL GİDERLERİ	1.780.000,00	130.000,00	0,00	1.910.000,00	1.321.379,04	69,18
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	205.000,00	8.000,00	5.000,00	208.000,00	79.796,62	38,36
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.475.000,00	0,00	3.000,00	10.472.000,00	6.446.338,25	61,56
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
03	3	YOLLUKLAR	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	4.900,00	1,40
03	5	HİZMET ALIMLARI	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00
03	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	10.000.000,00	0,00	3.000,00	9.997.000,00	6.441.438,25	64,43
		GENEL TOPLAM	12.460.000,00	138.000,00	8.000,00	12.590.000,00	7.847.513,91	62,33

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)

MESUT KARATAŞ
ÖZEL KALEM MÜDÜR V.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak. Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek. Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak. Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak. Belediyenin beş yıllık stratejik plan ve yıllık performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve dönemsel sonuçlarını izlemek, değerlendirme faaliyetleri düzenlemek ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını, uygulama sonuçlarının izlenmesini ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanmasını koordine etmek. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak. Müdürlüklerin hazırlayacağı faaliyet raporlarının ihtiva edeceği konu ve bilgileri belirlemek. Sürekli iyileştirme anlayışı doğrultusunda uygulanan Mükemmellik Modelinin yaygınlaştırılması konularında çalışmalar yapmak. Kalite yönetim sistemleri ve Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek. Yönetim sistemlerinin etkin uygulanması amacıyla; müdürlükler arası gerekli koordinasyonun sağlanması, eğitimlerin düzenlenmesi, gerekli olan çalışmaların yapılması ve iç/dış denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli olan tüm çalışmaları koordine etmek. İç kontrol eylem planının hazırlanması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmaları koordine etmek; üst yönetimin iç kontrol eylem planının uygulanmasına yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapmak. Müdürlüklerin görev alanları kapsamında projeleri yürütmek. Belediyemiz Stratejik Planında ve Performans Programında belirtilen projelerin uygulanması için ilgili müdürlükler ile koordineli olarak çalışarak projelerin hayata geçirilmesine katkı sağlamak. Belediyemizin, paydaşlarımıza sunduğu hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi ve paydaş memnuniyetinin sürekli artırılması amacıyla uygulamakta olduğu TSE-EN-ISO 9001:2015, Kalite Yönetim Sistemi ve uygulanan Mükemmellik Modelinin gerektirdiği standart ve koşulları karşılayacak şekilde işlerini planlamak, uygulamak, kontrol etmek, iyileştirmek ve üst yönetime raporlamak. Müdürlük; Kalkınma planı, Çukurova Bölge Planı, Küresel Kalkınma Amaçları, Küresel Eğilimler çerçevesinde planlama ve faaliyetlerini gerçekleştirir.

PERFORMANS SONUÇLARI

FAALİYET RAPORU

Kurumun mali saydamlığını sağlamak, kamu kaynaklarının elde edilmesi ve kullanımında hesap verebilirliği güvence altına almak amacıyla, 2023 Faaliyet Raporu 2024 yılı Ocak, Şubat ve Mart aylarında hazırlanmış ve Nisan ayındaki meclis toplantısında onaylanmıştır.

PAYDAŞ ANKETLERİ

Sarıçam Belediyesi tarafından sunulan hizmetlerin paydaşlar nezdinde bilinirliğini artırmak, hizmetlerin etkililiğini değerlendirmek, farkındalık düzeyini ölçmek ve sürekli iyileştirme sağlamak amacıyla her yıl düzenli olarak geniş kapsamlı anket çalışmaları gerçekleştirilmektedir. Çalışanlar, vatandaşlar, sivil toplum kuruluşları, muhtarlar, tedarikçiler, iş birliği yapılan kurumlar ve kamu paydaşlarını kapsayan bu anketler, belediyenin hizmet kalitesini objektif verilerle analiz etmeye ve daha etkin çözümler geliştirmeye olanak tanımaktadır.

2024 yılında gerçekleştirilen Çalışan Memnuniyet Anketine, yıllık izin planı kapsamında izinli, idari izinli, raporlu veya dış görevlendirmede bulunan çalışanlar hariç olmak üzere toplam **435** çalışan katılım sağlamıştır.

Vatandaş Memnuniyet Anketi, merkez ve kırsal mahallelerde Google Form üzerinden 87.530 kişiye ulaşmayı hedeflemiş olup, **1.279** vatandaş anketi yanıtlamıştır.

Turkuaz Masa iletişim hattı aracılığıyla 69 muhtar ile görüşme planlanmış, 5 muhtara ulaşılamamış, 64 muhtar ile iletişime geçilmiş ve **61** muhtarın katılımı ile anket çalışması tamamlanmıştır.

Toplum Memnuniyet Anketi Belediyemize yapılan ziyaretler sırasında paydaşlarımıza anket uygulanmış olup, toplam **18** kişinin katılımıyla çalışma tamamlanmıştır.

İş birliği kapsamında değerlendirilen kurum ve kuruluş temsilcilerine Turkuaz Masa üzerinden sesli arama yöntemiyle anket uygulanmış, hedef kitlenin %75'i çalışmaya katılım sağlamıştır.

Tedarikçi Memnuniyet Anketi, Sarıçam Belediyesi'ni ziyaret eden tedarikçilere birebir uygulanmış olup, hedef kitlenin %56,8'i anketi yanıtlamıştır.

İş ve Kamu Memnuniyet Anketi, kamu kurumları, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşlarının temsilcilerine Google Form aracılığıyla e-posta yoluyla iletilmiş, hedeflenen **60** paydaşın %85'i katılım sağlayarak çalışma tamamlanmıştır.

YILLARA GÖRE PAYDAŞ MEMNUNİYET ORANI

	2020	2021	2022	2023	2024
ÇALIŞAN	77	85	87	89	90
VATANDAŞ	66	67	78	80	47
TOPLUM	74	81	96	85	90
MUHTAR	79	83	88	91	82
İŞBİRLİĞİ	76	84	100	99	98
TEDARİKÇİ	90	90	95	93	95
İŞ VE KAMU	75	77	83	84	95

2025 - 2029 STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

Sarıçam Belediyesi 2025 - 2029 Stratejik Planı “Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberi” ile belirlenmiş olan şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır. 2025 - 2029 Stratejik Planı çalışmalarını üst düzeyde yönlendirmek ve yönetsel öncelikleri belirlemek üzere Strateji Geliştirme Komisyonu oluşturulmuş olup, çalışmalar Başkanlık tarafından Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinasyonunda yürütülmüştür. 07.05.2024 tarihinde yayınlanan genelge ile kurum içerisinde çalışmaların başladığı duyurulmuş ve Müdürlüklerden Stratejik Plan Ekibi için görevlendirilecek isimler istenmiştir. Bu kapsamda kurum içi ve kurum dışında katılımcılık ilkesi gözetilerek tüm süreç hazırlık takviminde planlanmış, kurum içinde duyurulmuş ve bu takvime uygun olarak yürütülmüştür. 2025-2029 Stratejik Planı, toplam 6 amaç ve 21 hedef doğrultusunda hazırlanmış olup, 01.10.2024 tarihli ve 43 sayılı meclis kararıyla onaylanmıştır.



PERFORMANS PROGRAMI

Belediyemiz, stratejik plan doğrultusunda kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak amacıyla Performans Programı hazırlamaktadır. Bu kapsamda, ilgili birimlerin katılımıyla hedef ve faaliyetlerin belirlenmesi, performans göstergelerinin tespiti ve bütçe ile ilişkilendirilmesi çalışmaları yürütülmüştür.

Hazırlanan performans programı, belediyemizin hizmet sunumunda etkinliği artırmayı, vatandaş odaklı bir yönetim anlayışı benimsemeyi ve kurumsal kapasitenin güçlendirilmesini hedeflemektedir. Program, hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde oluşturulmuş olup, belediye meclisinin onayına sunulmuştur.

İÇ TETKİK

TSE 9001 / 10002 Yönetim Sistemi Standartları ve EFQM Standartlarının uygulanabilirliği, risk yönetimi ve iç işleyiş süreçlerinin etkinliği, 9 - 13 Eylül 2024 tarihleri arasında 44 çalışan tarafından, Belediye Başkanı, 2 Başkan Yardımcısı ve 25 müdürlük tetkik edilmiştir. Yapılan incelemeler sonucunda, 28 iyileştirmeye açık alan tespit edilmiş olup, bu alanlar Öz Değerlendirme ve YGG toplantılarında düzenli olarak gözden geçirilmekte ve geliştirme çalışmaları yürütülmektedir.

YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ(YGG) VE ÖZ DEĞERLENDİRME

PESTLE ve SWOT analizleri, anket sonuçları, iç tetkik bulguları, düzeltici faaliyetler (DF) ve aksiyonlar, süreçler, riskler ve iyileştirme önerileri titizlikle değerlendirilmiş ve bu değerlendirmeler ışığında alınan kararlar doğrultusunda gerekli aksiyonlar hayata geçirilmiştir.

TSE DİŐ TETKİK

Kurumumuz, EN ISO 9001 ve ISO 10002 Kalite Yönetim Sistemi standartları çerçevesinde gerçekleştirilen dış tetkik, belge yenileme ve gözetim sürecini başarıyla tamamlayarak, kalite yönetimindeki yetkinliğini ve sürekli iyileştirme anlayışını bir kez daha ortaya koymuştur.



EĞİTİMLER

Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak, 2024 yılı içinde kurumumuzun değişim, gelişim ve dönüşüm süreçlerine katkı sağlamak amacıyla kapsamlı bir eğitim programına katılım gösterilmiştir. Bu bağlamda, sürekli iyileşme ve yenilikçi yaklaşımlar benimseyerek, **20** farklı eğitime katılım sağlanmış ve çalışanların yetkinliklerinin artırılması hedeflenmiştir. Bu eğitimlerle, kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi, stratejik hedeflere ulaşılması ve yenilikçi çözümler geliştirilmesi adına önemli adımlar atılmıştır.

10 OCAK 2024	DİJİTAL TARIM UYGULAMALARI
17 OCAK 2024	MUM ATÖLYESİ
29 ŞUBAT 2024	KAZANANLAR KONFERANSI
30 MAYIS 2024	MANAGEMENT 3.0 PRATİK LİDERLİK
25 HAZİRAN 2024	GENÇ KALİTE ZİRVESİ
17 TEMMUZ 2024	SKUP TÜRKİYE PROJESİ KENT AJANDASI
17 TEMMUZ 2024	KÜRESEL ŞEHİRLER VE MARKA ŞEHİRLER
19 TEMMUZ 2024	KONUŞMALARDA DOĞAÇLAMA VE NÜKDE BECERİLERİ
19 TEMMUZ 2024	İŞ ZEKASI YÖNETİMİ
22 TEMMUZ 2024	SAĞLIKLI İLETİŞİM KURMA BECERİLERİ
23 TEMMUZ 2024	HİZMET İÇİ EĞİTİM PLANI OLUŞTURMA UYGULAMA
24 TEMMUZ 2024	SOKAK KÖPEKLERİ SORUNUNUN ANALİZİ
25 TEMMUZ 2024	ÖZ YÖNETİM
31 TEMMUZ 2024	STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA

4 KASIM 2024	KURULUŞLARIN AMACI VE VERİMLİLİĞİ ARTIRMA
7 KASIM 2024	KURUM KÜLTÜRÜ ANALİZİ VE YÖNLENDİRMESİ
19 KASIM 2024	ERİŞİLEBİLİRLİK VE YEREL YÖNETİMLER
21 KASIM 2024	İÇ KONTROL SİSTEMİ
25 KASIM 2024	İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLER
28 KASIM 2024	KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

EKO. SNF.	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	2.250.000,00	20.000,00	20.000,00	2.250.000,00	1.649.144,64	73,30
	GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.250.000,00	20.000,00	20.000,00	2.250.000,00	1.649.144,64	73,30
	Genel planlama ve istatistik hizmetleri	2.250.000,00	20.000,00	20.000,00	2.250.000,00	1.649.144,64	73,30
	MAHALLİDARELER	2.250.000,00	20.000,00	20.000,00	2.250.000,00	1.649.144,64	73,30
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.250.000,00	20.000,00	20.000,00	2.250.000,00	1.649.144,64	73,30
03	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00	108.000,00	19,64
03	HİZMET ALIMLARI	1.700.000,00	20.000,00	20.000,00	1.700.000,00	1.541.144,64	90,66
		2.250.000,00	20.000,00	20.000,00	2.250.000,00	1.649.144,64	73,30

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)



Özlem AKTAKAS
Strateji Geliştirme Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikası konusunda çalışmalar yaparak hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırmak. Birimler arası koordinasyonu sağlamak. Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların ilgili birimlere zamanında iletilmesini ve uygulamanın izlenmesini sağlamak. Görev alanına giren konularda ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurulması, iş birliği yapılması ve yetkili üst makamlara gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak. Yıllık izin planlamasını yapmak. Personel özlük işleri ile ilgili işleri yürütmek. Personelin idari, mali, sosyal hakları ile bu alanda kurumsal işlemlerini yürütmek. Personel eğitim hizmetlerini yürütmek. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün bünyesinde hizmet satın alma usulü ile yüklenici firma tarafından temin edilen çalışanların müdürlüklerin ihtiyaçlarına göre istihdamlarının sağlanması ile izin, rapor, disiplin ve maaş gibi özlük işlemlerini takip etmek. Mevzuatın gerektirdiği diğer görevlerin yürütülmesini sağlamak.

PERFORMANS SONUÇLARI

Belediyemizin 2024 yılındaki hizmet, faaliyet ve görevleri 159 memur, 40 sözleşmeli memur, 19 kadrolu işçi ve ayrıca 656 Sarıçam Personel A.Ş çalışanı olmak üzere toplam 874 çalışan ile yürütülmüştür.

2024 yılı içerisinde, kurum içi toplam **19** eğitim düzenlenmiş ve çalışanlarımız toplamda **87** saatlik eğitim alarak ortalama kişi başı 0,2 saatlik eğitim imkanı yakalamıştır. Bu çalışmalar, personelimizin mesleki bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi ile kurumun hedeflerine uyum sürecinin desteklenmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Ayrıca, yıl boyunca işe yeni alınan çalışanlarımız için özel olarak hazırlanan oryantasyon eğitim programı uygulanmıştır. Bu programda, öncelikle Belediye Yönetimi ve müdürlükler hakkında kapsamlı bir bilgilendirme yapılmış, ardından Kalite, İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG), Çevre, Öneri Sistemi, Takdir ve Tanıma, Stratejik Plan, İç Kontrol ve Etik konularında detaylı bilgi aktarımı gerçekleştirilmiştir.

EĞİTİM ADI	EĞİTİM YERİ	TARİH	EĞİTİM SAATİ	KATILIMCI SAYISI
PROJE DÖNGÜSÜ EĞİTİMİ	ÇUKUROVA TEKNOKENT	23-25.01.2024	18	2
YENİ NESİL EBYS MODÜLÜ	UZAKTAN EĞİTİM	26.01.2024	4	3
BELEDİYELERDE GERİ DÖNÜŞÜM	TÜYAP VİP SALONU	16.02.2024	3	2
PSİKOLOJİK İLK YARDIM VE TRAVMA EĞİTİMİ	FUAT GÜNEŞ TOPLANTI SALONU	22.02.2024	6	1
ŞEHİR PLANLAMADA YAPAY ZEKA KULLANIMI	ÇUKUROVA TEKNOKENT KULUÇKA	7.03.2024	6	2
SU VERİMLİLİĞİ SEFERBERLİĞİ EĞİTİMİ	UZAKTAN EĞİTİM	21.03.2024	3	1
ONARIM GÜÇLENDİRME EĞİTİMİ	UZAKTAN EĞİTİM	15.03.2024	3	3
MEVSİMLİK TARIMDA ÇOCUK İŞÇİLİĞİ İLE MÜCADELE KURUMSAL KAPASİTE GELİŞTİRME EĞİTİMİ	ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI	21.03.2024	6	1
KAMU HİZMETLERİNİ ETKİN VE VERİMLİ KULLANMA EĞİTİMİ	EVLİYA ÇELEBİ LİSESİ TOPLANTI SALONU	8.05.2024	6	1
BAĞIMLILIK İLE MÜCADELE İL KOORDİNASYON KURULU TOP.	VALİLİK BİNASI	16.05.2024	3	1

EĞİTİM ADI	EĞİTİM YERİ	TARİH	EĞİTİM SAATİ	KATILIMCI SAYISI
PERFORMANS ANALİZİ VE GÜÇLENDİRME EĞİTİMİ	İNŞAAT MÜH. ODASI ŞUBE BİNASI	07-08.06.2024	6	2
SKUP TÜRKİYE KENT AJANDASI ÇEVİRİMİÇİ TOPLANTISI	UZAKTAN EĞİTİM	17.07.2024	3	2
EVLENDİRME MEMURLUKLARI EĞİTİMİ	YÜREĞİR BELEDİYESİ	30.07.2024	2	1
BAĞIMLILIK İLE MÜCADELE İL KOORDİNASYON KURULU TOP.	ADANA VALİLİK BİNASI	6.08.2024	3	1
KENTSEL ARAÇ ERİŞİM DÜZENLEMELERİ EĞİTİMİ	UZAKTAN EĞİTİM	12.09.2024	3	4
YEREL YÖNETİMLER	UZAKTAN EĞİTİM	24.09.2024	3	10
YENİLİKÇİ YENİDEN YAPILANMA YAKLAŞIMI EĞİTİMİ	UZAKTAN EĞİTİM	30.09.2024	3	1
ERİŞİLEBİLİRLİK ATÖLYELERİ: KALDIRIMLAR	UZAKTAN EĞİTİM	2.10.2024	3	3
SÜRDÜRÜLEBİLİR KENT LOJİSTİĞİ	UZAKTAN EĞİTİM	10.10.2024	3	2
TOPLAM			87	43

Müdürlüğümüz tarafından, 2024 yılı içerisinde çalışan algılarının ölçülmesi, gözden geçirilmesi ve iyileştirme fırsatlarının belirlenmesi amacıyla bir çalışan memnuniyet anketi uygulanmıştır. Anket sonuçları detaylı bir şekilde analiz edilerek, iyileştirme çalışmalarına yönelik veriler elde edilmiştir. Çalışan memnuniyetinin artırılmasına yönelik yapılan bu ölçümler sonucunda, çalışan memnuniyet oranı **%90** olarak belirlenmiştir. Bu yüksek oran, kurum içindeki genel memnuniyetin ve çalışma ortamının pozitif bir yansıması olarak değerlendirilmiştir.

2024 yılı içerisinde çalışan motivasyonunu artırmaya yönelik çeşitli etkinlikler düzenlenmiş olup, toplamda 840 çalışanımız bu etkinliklere katılım sağlamıştır. Bu kapsamda, Birimler Arası Futbol Turnuvasına 140 çalışan, Masa Tenisi Turnuvasına 60 çalışan katılmış, ayrıca 640 personelimizin katılımıyla geleneksel iftar yemeği organizasyonu gerçekleştirilmiştir. Bu etkinlikler, kurum içi dayanışmayı güçlendirmek, ekip ruhunu pekiştirmek ve çalışan memnuniyetini artırmak amacıyla düzenlenmiştir.

2024 yılı içerisinde **7** iş kazası resmi bildirimli gerçekleşmiştir.

2024 yılı yıllık izin planı gerçekleşme oranı **%70** olarak gerçekleşmiştir.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM PERFORMANS SONUÇLARI

	2020	2021	2022	2023	2024
EĞİTİM PROGRAMI SAYISI	5	9	17	24	19
EĞİTİM PLANI GERÇEKLEŞME ORANI	%80	%60	%100	%98	%60
ÇALIŞAN BAŞINA DÜŞEN EĞİTİM SAATİ	1,85	4,2	5,01	11,57	0,2
ÇALIŞAN MEMENUNİYET ORANI	%77	%85	%87	%89	%90
ÇALIŞAN MEMENUNİYET ANKETİ KATILIM ORANI	%61	%62	%65	%66	%47
MOTİVASYON ARTTIRMAYA YÖNELİK ETKİNLİK			7	1	3
İŞ KAZASI SAYISI	5	2	7	7	7
ÇALIŞAN İHTİYAÇ/FAZLA ANALİZİ			1	1	1
ÇALIŞAN (İŞGÜCÜ) DEVİR ORANI			0	0	0
KARİYER PLANI YAPILAN ÇALIŞAN SAYISININ TOPLAM ÇALIŞANA ORANI			%81	%81	%0

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM PERFORMANS SONUÇLARI

	2020	2021	2022	2023	2024
YILLIK İZİN PLANI GERÇEKLEŞME ORANI			%70	%92	%70
FAZLA MESAI ÜCRETLERİNİN PERSONEL GİDERLERİ BÜTÇESİNE ORANI			%1	%0,14	%1

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	162.700.000,00	42.271.700,00	13.071.700,00	191.900.000,00	174.336.831,53	90,85
		GENEL KAMU HİZMETLERİ	162.700.000,00	42.271.700,00	13.071.700,00	191.900.000,00	174.336.831,53	90,85
		Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşler, Disiplineri Hizmetleri	162.700.000,00	42.271.700,00	13.071.700,00	191.900.000,00	174.336.831,53	90,85
		MAHALLI İDARELER	162.700.000,00	42.271.700,00	13.071.700,00	191.900.000,00	174.336.831,53	90,85
01		PERSONEL GİDERLERİ	136.350.000,00	41.321.700,00	7.950.000,00	169.721.700,00	157.353.734,75	92,71
01	1	MEMURLAR	91.650.000,00	31.300.700,00	6.050.000,00	116.900.700,00	115.874.287,32	99,12
01	2	SÖZLESMELİ PERSONEL	24.200.000,00	6.521.000,00	0,00	30.721.000,00	23.502.727,79	76,50
01	3	İŞÇİLER	20.000.000,00	3.500.000,00	1.900.000,00	21.600.000,00	17.976.719,64	83,23
01	4	GEÇİCİ PERSONEL	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	22.000.000,00	250.000,00	3.990.000,00	18.260.000,00	16.123.690,35	88,30
02	1	MEMURLAR	14.500.000,00	250.000,00	3.990.000,00	10.760.000,00	10.694.741,05	99,39
02	2	SÖZLESMELİ PERSONEL	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	2.498.962,80	71,40
02	3	İŞÇİLER	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	2.929.986,50	73,25
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.350.000,00	700.000,00	0,00	3.050.000,00	859.406,43	28,18
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.150.000,00	700.000,00	0,00	1.850.000,00	813.873,10	43,99
03	3	YOLLUKLAR	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	25.283,33	12,64
03	5	HİZMET ALIMLARI	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	20.250,00	2,03
05		CARİ TRANSFERLER	2.000.000,00	0,00	1.131.700,00	868.300,00	0,00	0,00
05	1	GÖREV ZARARLARI	2.000.000,00	0,00	1.131.700,00	868.300,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM			162.700.000,00	42.271.700,00	13.071.700,00	191.900.000,00	174.336.831,53	90,85

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)

HÜSEYİN CEYLAN
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜR V.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

İlçenin gelişmesini takip ederek, yıllık yatırım, bakım onarım programını yapmak, bütçesini hazırlamak, yatırım programı ve güncel gelişmeleri de dikkate alarak günlük, haftalık, aylık iş programları doğrultusunda; Sorumluluk alanındaki yol ve kaldırımların sürekli hizmette olması için gerekli yapım, bakım-onarımları yapmak veya yaptırmak, Belediye hizmet alanında bulunan, ilgili müdürlükçe de kamulaştırılma işlemleri tamamlanmış ve yol terkleri yapılmış imar yolları ile kadastro yollarını açmak, İmar veya kadastro yollarının tekniğine uygun olarak, alt ve üst yapılarını yapmak veya yaptırmak, Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere asfalt üretimini yapmak veya yaptırmak, bu konuda alım/yapımları temin etmek için alım talebini oluşturmak, Altyapı ve üstyapı konusunda ilimizde faaliyette bulunan diğer kurum, kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak, konu ile ilgili yapılacak toplantılara katılmak ve takibini yapmak, Yatırım programını ve bütçe harcamalarını takip etmek, kayıt altına almak, faaliyet raporlarını düzenlemek, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre Müdürlüğün gider, ve demirbaş kayıtlarını tutmak, Kanun gereği Müdürlükle ilgili diğer işlemleri yürütmek, Taşınırın yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak, Belediyemizin, paydaşlarımıza sunduğu hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi ve paydaş memnuniyetinin sürekli artırılması amacıyla uygulamakta olduğu TSE-EN-ISO 9001:2015, Kalite Yönetim Sistemi ve Mükemmellik Modelinin gerektirdiği standart ve koşulları karşılayacak şekilde işlerini planlamak, uygulamak, kontrol etmek, iyileştirmek ve üst yönetime raporlamak, Müdürlük; 11. Kalkınma Planı, Çukurova Bölge Planı, Küresel Kalkınma Amaçları, Küresel Eğilimler çerçevesinde planlama ve faaliyetlerini gerçekleştirir

PERFORMANS SONUÇLARI

2024 yılı boyunca Fen İşleri Müdürlüğü, kent altyapısının güçlendirilmesi ve ulaşım ağının iyileştirilmesi amacıyla yoğun bir çalışma yürütmüştür. Bu kapsamda, toplam **110.739 m²** asfalt serme işlemi gerçekleştirilerek yolların konforu ve güvenliği artırılmış, ayrıca **11.238 ton** yama asfalt uygulaması ile mevcut yol ağında meydana gelen bozulmalar giderilmiştir. Zemin düzenleme çalışmaları çerçevesinde **127.615 metre** stabilize zemin serme işlemi tamamlanarak yolların dayanıklılığı artırılmış, **10.879 metre** bordür döşenerek yol kenarları estetik ve işlevsel hale getirilmiştir. Bunun yanı sıra, **28.466 m²** parke taşı döşeme çalışmaları ile yaya yolları ve meydanlar daha kullanışlı bir yapıya kavuşturulmuş, **7.562 metre** imar yolu açma faaliyetleri sayesinde kentsel gelişime uygun yeni ulaşım güzergâhları oluşturulmuştur. Yapılan bu çalışmalar, şehir içi ulaşımın daha güvenli ve konforlu hale getirilmesine katkı sağlarken, modern ve sürdürülebilir bir kent yapısının oluşturulmasına yönelik önemli bir adım olmuştur.

2024 yılında 10 mahallemize 110.739 m² asfalt serme faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI ASFALT SERİMİ YAPILAN MAHALLE RAPORU

MAHALLE ADI	ASFALT m ²
BÜYÜK BAKLALI	7.016
DAĞCI	4.510
GÖZTEPE	11.681
HÜRRİYET (İNCİRLİK)	289
KARGAKEKEÇ	2.195
KAŞOBASI	10.276
KEMALPAŞA (İNCİRLİK)	42.309
KÜÇÜK BAKLALI	9.532
SULUCA	14.638
YENİ MAHALLE (İNCİRLİK)	8.293

2024 yılında 22 mahallemize 11.238.420 Kg yama asfalt yapım faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI YAMA ASFALT SERİMİ YAPILAN MAHALLE RAPORU

MAHALLE ADI	ASFALT KG	MAHALLE ADI	ASFALT KG
BEYCELİ	739.240	KARGAKEKEÇ	93.280
BOYNUYOĞUN	108.620	KEMALPAŞA (İNCİRLİK)	177.800
BÜYÜK BAKLALI	47.040	MEHMET AKİF ERSOY	1.445.040
CİHADİYE	391.360	ORHANGAZİ	1.084.460
ÇARKIPARE	992.780	OSMANGAZİ	496.160
ÇINARLI	389.180	SOFUDEDE	138.840
DAĞCI	55.140	ŞAHİNTEPE	275.860
ELİF SU ULUDAĞ	916.280	YAVUZ SULTAN SELİM	250.600
ESENTEPE	121.020	YENİ MAH. (İNCİRLİK)	506.100
GÜLTEPE	1.896.080	YEŞİLTEPE	544.820
HÜRRİYET (İNCİRLİK)	195.580	YILDIRIM BEYAZIT	128.160

2024 yılında 23 mahallemize 10.879 metre bordür yapımı faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI BORDÜR YAPILAN YAPILAN MAHALLE RAPORU

MAHALLE ADI	BORDÜR m	MAHALLE ADI	BORDÜR m
AVCILAR	3.775	GÜLTEPE	65
AYVALI	2.979	KARGAKEKEÇ	20
BEYCELİ	458	KILIÇLI	65
BÜYÜK BAKLALI	60	KÜÇÜK BAKLALI	30
ÇAYLI	1.629	M.AKİF ERSOY	20
ÇİRİŞGEDİĞİ	60	ORHANGAZİ	45
DAĞCI	840	OSMANGAZİ	20
ELİF SU ULUDAĞ	25	TURUNÇLU	10
ERTUĞRULGAZİ	25	Y. SULTAN SELİM	180
ESENTEPE	40	YENİ MAHALLE	168
GÖZTEPE	40	YEŞİLTEPE	215
YILDIRIM BEYAZIT		105	

2024 yılında 26 mahallemize 28.466 m² parke yapımı faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI PARKE YAPILAN MAHALLE RAPORU

MAHALLE ADI	Parke m ²	MAHALLE ADI	Parke m ²	MAHALLE ADI	Parke m ²
AVCILAR	8.775	GÜLTEPE	140	YAVUZ SULTAN SELİM	510
AYVALI	7.563	HÜRRİYET	15	YENİ MAHALLE	144
BALCALI	10	KARGAKEKEÇ	155	YEŞİLTEPE	60
BAYRAMHACILI	35	KEMALPAŞA	120	YILDIRIM BEYAZIT	290
BEYCELİ	565	KILIÇLI	133		
ÇAYLI	8.265	KÜÇÜK BAKLALI	100		
ÇINARLI	30	MEHMET AKİF ERSOY	40		
ÇİRİŞGEDİĞİ	311	ORHANGAZİ	510		
DAĞCI	300	OSMANGAZİ	30		
ESENTEPE	165	ŞAHİNTEPE	30		
GÖZTEPE	140	TURUNÇLU	30		

2024 yılında 46 mahallemize 127.615 m stabilize zemin serme faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI STABİLİZE ZEMİN YAPILAN MAHALLE RAPORU

MAHALLE ADI	Metre	MAHALLE ADI	Metre	MAHALLE ADI	Metre
ACIDERE	1.000	DAĞCI	1.800	KIZILKAŞ	1.750
AKKUYU	750	ELİF SU ULUDAĞ	6.400	KÜÇÜK BAKLALI	6.200
AVCILAR	3.100	GÖZTEPE	3.500	MALTEPE	2.500
AYDINYURDU	4.100	GÜLTEPE	4.650	MENEKŞE	8.750
AYVALI	2.250	HAKKİBEYLİ	800	MUSTAFALAR	4.250
BAYRAMHACILI	6.500	HASANBEYLİ	1.400	MÜMİNLİ	1.150
BEYCELİ	4.300	HOCALLI	400	SARIÇAM	1.700
BOYNUYOĞUN	3.450	HÜRRİYET	90	SOFUDEDE	800
BÜYÜK BAKLALI	1.750	İSTİKLAL	1.500	SULUCA	4.500
CİHADİYE	2.250	KARAYUSUFLU	500	TURUNÇLU	1.300
ÇAMLICA	800	KARGAKEKEÇ	1.350	ÜNLÜCE	4.550
ÇARKIPARE	1.550	KARLIK	2.100	YAĞIZLAR	7.500
ÇAYLI	3.300	KAŞOBASI	3.800	YARIMCA	900
ÇINARLI	2.850	KEMALPAŞA	6.700	YENİ MAHALLE	2.800
ÇİRİŞGEDİĞİ	275	KILIÇLI	3.000	YENİYAYLA	1.300
				YÜREKLİ	1.450

2024 yılında 19 mahallemize 7.562 m yol açma faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI YOL AÇMA FAALİYETİ MAHALLE RAPORU

MAHALLE ADI	İMAR YOLU m	MAHALLE ADI	İMAR YOLU m
ACIDERE	846	ERTUĞRULGAZİ	161
BAYRAMHACILI	385	GÖZTEPE	155
BEYCELİ	105	GÜLTEPE	242
BOYNUYOĞUN	773	HASANBEYLİ	604
BÜYÜK BAKLALI	196	İSTİKLAL (BURUK)	191
ÇARKIPARE	107	KAŞOBASI	450
ÇINARLI	1.345	KILIÇLI	458
DAĞCI	54	MEHMET AKİF ERSOY	242
ELİF SU ULUDAĞ	516	MENEKŞE	155
		SULUCA	577

2024 yılında 15 noktada boyama faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI BOYAMA EKİBİ FAALİYET RAPORU

KURUM ADI	KURUM ADI
İBNİ SİNA TEKNİK MESLEK OKULU	BEYCELİ İLKOKULU
KOZANLILAR DERNEK BİNASI	KARAÖMERLİ CAMİ BOYA
BAHTİYAR VAHAPZADE SOSYAL BİLİMLER OKULU	İNCİRLİK MERKEZ CAMİ
OSMANGAZİ MAHALLESİ KURAN KURSU	SARIÇAM BELEDİYESİ ANA HİZMET BİNASI İÇ
HACI ÖZCAN SİNAĞ OKULU	TRENDYOL SARIÇAM TARIM BİNASI
GÖZTEPE İLKOKULU	SULUCA ŞANTIYE BİNASI
İNCİRLİK KURAN KURSU	SARIÇAM BELEDİYE ANA HİZMET BİNASI BAHÇE BANKLARI
ŞEHİT ERCAN GÜNAY LİSESİ	

ASFALTMA ÇALIŞMASI



PARKE ÇALIŞMASI



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI

	2020	2021	2022	2023	2024
ASFALT	120.000	280.321	627.048	401.204	110.739 m ²
YAMA ASFALT	14.000	8.938	11.870	14.788	11.238 Ton
BORDÜR	3.000	21.504	25.829	45.615	10.879 m
PARKE	7.000	38.209	83.161	123.865	28.466 m ²
STABİLİZE ZEMİN	35.000	66.400	203.328	233.794	127.615 m
İMAR YOLU AÇMA	10.000	28.333	12.965	24.576	7.562 m

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEK BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	465.460.000,00	21.065.000,00	35.015.000,00	451.510.000,00	279.920.236,93	62,00
		MAHALLİ İDARELER	465.460.000,00	21.065.000,00	35.015.000,00	451.510.000,00	279.920.236,93	62,00
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	164.260.000,00	21.065.000,00	35.015.000,00	150.310.000,00	109.582.504,11	72,90
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.100.000,00	1.065.000,00	1.015.000,00	50.150.000,00	36.211.615,19	72,21
03	3	YOLLUKLAR	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	62.241,69	51,87
03	4	GÖREV GİDERLERİ	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	122.336,99	61,17
03	5	HİZMET ALIMLARI	30.990.000,00	0,00	20.000.000,00	10.990.000,00	781.580,00	7,11
03	7	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	60.100.000,00	20.000.000,00	14.000.000,00	66.100.000,00	58.702.366,66	88,81
03	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	22.750.000,00	0,00	0,00	22.750.000,00	13.702.363,58	60,23

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
05		CARİ TRANSFERLER	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	204.000,00	10,20
05	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	204.000,00	10,20
06		SERMAYE GİDERLERİ	299.200.000,00	0,00	0,00	299.200.000,00	170.133.732,82	56,86
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	20.700.000,00	0,00	0,00	20.700.000,00	8.012.720,34	38,71
06	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	278.500.000,00	0,00	0,00	278.500.000,00	162.121.012,48	58,21
GENEL TOPLAM			465.460.000,00	21.065.000,00	35.015.000,00	451.510.000,00	279.920.236,93	62,00

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)

HASAN AYDINLI
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Sarıçam Belediyesinde yürütülen temizlik faaliyetlerinin; çağa ve teknolojik gelişime ayak uydurmasını ve halkın sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak. Mevzuata uygun bir “Evsel Atık Yönetim Planı” oluşturarak önemli çevre sorunları ile ilgili kontrol sistemlerinin planlamasını yapmak ve hazırlanan bu planların uygulanmasını sağlamak. Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri geliştirmek. Faaliyet alanı ile ilgili talep ve şikâyetleri değerlendirmek ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak. Çevre kirliliği oluşturan çöp, sokak temizliği, moloz vb. unsurları belirlenecek bir programa uygun olarak temizlemek. Müdürlük tarafından oluşturulan Evsel Atık Yönetim Planı dâhilinde çevre sorunları ile ilgili kontrol sistemlerinin planlamasını yapmak ve bunların uygulanmasını sağlamak. Müdürlük tarafından gerçekleştirilen tüm işler ile ilgili Belediye sınırları içinde gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak.

PERFORMANS SONUÇLARI

EVSEL ATIKLARIN TOPLANMASI FAALİYETİ

2024 yılı boyunca ilçemiz sınırları içerisinde yer alan 69 mahallede yaşayan toplam 251.259 vatandaşımızın yaşam alanlarının temiz, sağlıklı ve sürdürülebilir bir çevre standardına ulaşmasını sağlamak amacıyla kapsamlı bir atık yönetim süreci yürütülmüştür. Bu doğrultuda, yıl boyunca **75.195** ton evsel atık düzenli olarak toplanarak çevre kirliliğinin önlenmesi, halk sağlığının korunması ve atıkların uygun şekilde bertaraf edilmesi sağlanmıştır.



2024 YILI EVSEL ATIK TOPLAMA MAHALLE RAPORU

MAHALLE ADI	TON/YIL	MAHALLE ADI	TON/YIL
MEHMET AKİF ERSOY	4.423	KILIÇLI, KIZILKAŞ	2.482
REMZİ OĞUZ ARIK	2.382	KOZAN YOLU ve ÇEVRE MAHALLELER	1.841
YILDIRIM BEYAZIT	3.529	DELİÇAY BÇLGESİ ve ÇEVRE MAHALLELER	2.324
ŞAHİNTEPE	3.238	EK BÖLGE (M.AKİF ERSOY,GÜLTEPE,ÇINAR LI)	2.395
ORHANGAZİ	3.584	ANAYOL, PAZARLAR	6.254
BURUK	2.548	BALCALI	743
YAVUZ SULTAN SELİM	3.721	İNCİRLİK YENİ MAHALLE	2.836
ESENTEPE	3.683	İNCİRLİK KEMALPAŞA	3.467
YEŞİLTEPE	3.462	SULUCA MERKEZ	2.349
GÜLTEPE	3.819	SULUCA E5 YOLU	2.381
ÇARKIPARE	4.127	SULUCA ve ÇEVRE MAHALLELER	2.126
OSMANGAZİ TOKİ	3.764	KÜRKÇÜLER	3.717
TOPLAM			75.195

2024 yılı boyunca ilçemiz sınırları içerisinde, vatandaşlarımızın taze ve sağlıklı gıda ürünlerine ulaşımını kolaylaştırmak amacıyla yıllık toplam **1.236** adet semt pazarı kurulmuştur. İlçemizde kurulan bu semt pazarlarında, alışverişin tamamlanmasının ardından çevre temizliğinin sağlanması ve halk sağlığının korunması amacıyla kapsamlı temizlik çalışmaları yürütülmüştür. Bu kapsamda, belediyemiz temizlik ekipleri tarafından pazaryerlerinde oluşan atıkların toplanması, atıkların düzenli şekilde bertaraf edilmesi ve semt pazarı alanlarının özel ekipmanlarla yıkanarak hijyenik hale getirilmesi gibi faaliyetler titizlikle gerçekleştirilmiştir.

2024 yılında 15 m³ kapasiteli (10 Ton) 2 adet vakumlu süpürme kamyonu ve 3 adet hamarat yol süpürme aracıyla ilçemizde **28.000** km yol süpürülmüştür.

Belediyemiz temizlik ekipleri tarafından ilçemiz sınırları içerisinde yer alan 69 mahallemizde düzenli olarak mıntıka temizliği çalışmaları yürütölmekte olup, cadde, sokak, kaldırım ve kamusal alanların temiz ve düzenli tutulması sağlanmaktadır. 2024 yılı boyunca, vatandaşlarımızdan gelen temizlik taleplerinin hızlı ve etkin bir şekilde karşılanabilmesi amacıyla çağrı merkezimize iletilen tüm mıntıka temizliği talepleri değeriendirilmiş ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak gerekli temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.



100

2024 yılı boyunca, ilçemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızın çevre temizliği ve düzeni konusundaki taleplerinin etkin bir şekilde karşılanması amacıyla çağrı merkezimize gelen tüm başvurular titizlikle değerlendirilmiş ve ilgili birimlerimizin koordineli çalışmalarıyla yerine getirilmiştir. Bu kapsamda, özellikle inşaat faaliyetleri ve yapı söküm işlemleri sonucunda ortaya çıkan toplam **47.000** ton inşaat ve yıkıntı atığı düzenli olarak toplanmıştır. Çevre kirliliğinin önlenmesi, yasadışı dökümlerin engellenmesi ve atık yönetim sürecinin sürdürülebilir bir şekilde yürütülmesi amacıyla toplanan bu atıklar, Adana Büyükşehir Belediyesi tarafından belirlenen resmi döküm sahasına taşınarak çevre mevzuatına uygun şekilde bertaraf edilmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI

	2020	2021	2022	2023	2024
EVSEL ATIK	52.134	58.500	59.355	66.121	75.195 Ton
MOLOZ ATIK	30.000	62.500	18.720	10.872	47.000 Ton
PAZAR TEMİZLİĞİ	1.196	1.196	1.196	1.248	1.250 Adet
YOL SÜPÜRME				25.000	28.000 Km

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	31.970.000,00	0,00	0,00	31.970.000,00	12.515.873,23	39,15
		MAHALLI İDARELER	31.970.000,00	0,00	0,00	31.970.000,00	12.515.873,23	39,15
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.420.000,00	0,00	0,00	30.420.000,00	12.515.873,23	41,14
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	29.000.000,00	0,00	0,00	29.000.000,00	12.445.798,00	42,92
03	3	Yurtiçi Geçici Görev Yoluyla	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	13.849,29	13,85
03	5	HİZMET ALIMLARI	1.020.000,00	0,00	0,00	1.020.000,00	56.225,94	5,51
03	7	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00
06		SERMAYE GİDERLERİ	1.550.000,00	0,00	0,00	1.550.000,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM			31.970.000,00	0,00	0,00	31.970.000,00	12.515.873,23	39,15

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)

HÜSEYİN CEYLAN
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜR V.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediye idari alan sınırları içerisindeki yeşil alanların, kaldırımların, mesire alanların peyzaj düzenlenmesini ve uygulamasını yapmak veya yaptırmak. Yeşil alanlar yaratmak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak. Belediye yetki sınırları içindeki tüm parkların, mesire ve ağaçlandırma alanlarının, kaldırımların yıl boyunca bakım, temizlik, ilaçlama, gübreleme, budama, sulama, çim kesim ve peyzaj tanzimi uygulamalarını sağlıklı şekilde belli bir plan dâhilinde yapmak veya yaptırmak, program ve sonuçlarıyla ilgili faaliyet raporu düzenlemek. Halkın spor etkinliklerine destek olmak amacıyla spor kompleksi, basketbol ve voleybol sahaları, tenis kortları, yürüyüş parkurları yapılmasını sağlamak. Yeni oluşturulacak yeşil alanların inşaat, elektrik, tesisat, peyzaj projelendirmesini yapmak. Gerekmesi halinde refüj ve park sulamalarında şehir şebekesini kullanmamak için, yeni sondaj kuyuları açarak sağlıklı ve az su kullanımını sağlayan sulama projelerini projelendirmek ve uygulamak. Yeşil alanlarda, refüjlerde, mesirelik alanlarda, kaldırımlarda kullanılması saptanan kent mobilyaları, oyun grupları, aydınlatma elemanları, tesisat malzemeleri, süs havuzları, heykel yapımı vb. malzemeleri uygulama alanına ve kullanım amacına göre tasarımlarını projelendirmek ve uygulamalarını yaptırmak. Yeşil alanlarda, kaldırımlarda peyzaj düzenlemelerinde yıl boyunca kullanılması düşünülen çiçek, ağaç ve çalı grubu fidanları belirlemek. Yeni oluşturulan veya yeniden peyzaj dizaynı değiştirilen parklarda bitki dikim, çiçek dikim uygulamaları, çim saha tanzim uygulamaları yapmak veya yaptırmak. Şehir içerisinde yer alan süs havuzlarının ve göletlerin bakımlarını yapmak. Tüm yeşil alanlarda yer alan sulamaları mevsimsel olarak programlamak, oluşan arızaları yapmak veya yaptırmak. Parklarda yer alan çocuk oyun gruplarını, bankları, çöp kovaları, aydınlatmaları belli bir programa uygun olarak kontrol etmek, rutin bakımlarını yapmak ve arızalarını gidermek. Halkın talep ve şikâyetlerini değerlendirmek.

PERFORMANS SONUÇLARI

2024 yılı boyunca, ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın daha yeşil, sağlıklı ve sosyal yaşam alanlarına kavuşmasını sağlamak amacıyla, paydaş kurumlarımızdan gelen talepler ve belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda kapsamlı çalışmalar yürütülmüştür. Bu çerçevede, toplam 9.360 m² park ve yeşil alan düzenlenerek halkımızın kullanımına sunulmuş, böylece ilçemizde kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması hedeflenmiştir.

Ayrıca, 2024 yılı içerisinde hizmete açılan **9.360 m²** park ve yeşil alanlar başta olmak üzere mevcut yeşil alanların daha konforlu ve işlevsel hale getirilmesi amacıyla çeşitli kent mobilyaları ve donatı elemanlarının yerleştirilmesi sağlanmıştır. Bu doğrultuda, vatandaşlarımızın daha keyifli ve rahat vakit geçirebilmeleri için park ve rekreasyon alanlarına **1.000** adet bank, **200** adet kamelya, 6 grup spor aletleri ve 5 grup çocuk oyun alanı ekipmanları kazandırılmıştır. Yapılan bu çalışmalar sayesinde ilçemizde yeşil alanların korunması ve artırılması sağlanırken, vatandaşlarımız için daha yaşanabilir, modern ve sosyal etkileşimi destekleyen mekanlar oluşturulmuştur.

2024 yılında, ilçemizde 3 mahallede yeni park yapımı, 2 mahallede ise mevcut parkların yenilenmesi gerçekleştirilerek toplam **5** park vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur. Yapılan çalışmalarla, park alanları modern kent mobilyaları, çocuk oyun grupları, spor ekipmanları ve peyzaj düzenlemeleriyle donatılmış, vatandaşlarımıza daha yeşil ve konforlu sosyal yaşam alanları kazandırılmıştır.

2024 YILINDA YAPIMI TAMAMLANAN PARK VE YEŞİL ALAN MAHALLE RAPORU

MAHALLE ADI	m ²
YEŞİLTEPE MAHALLESİ	2.700
ELİF SU ULUDAĞ MAHALLESİ	1.860
BEYCELİ MAHALLESİ	1.600
BURUK TOKİ	2.600
YAĞIZLAR MAHALLESİ	600
TOPLAM	9.360



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI

	2020	2021	2022	2023	2024
PARK YAPIMI	12	13	8	7	5
BANK	1.178	884	1.267	1.030	1.000
PİKNİK MASASI	21	128	125	202	200

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEK BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		PARK VE BAHCELER MÜDÜRLÜĞÜ	30.550.000,00	82.020.000,00	12.020.000,00	100.550.000,00	55.184.928,10	54,88
		MAHALLI İDARELER	30.550.000,00	82.020.000,00	12.020.000,00	100.550.000,00	55.184.928,10	54,88
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.350.000,00	20.000,00	12.020.000,00	18.350.000,00	16.803.231,77	91,57
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	25.050.000,00	20.000,00	12.020.000,00	13.050.000,00	12.460.696,88	95,48
03	3	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	55.906,55	55,91
03	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	4.286.628,34	85,73
06		SERMAYE GİDERLERİ	200.000,00	82.000.000,00	0,00	82.200.000,00	38.381.696,33	46,69
06	5	Sosyal Tesisler	200.000,00	82.000.000,00	0,00	82.200.000,00	38.381.696,33	46,69
GENEL TOPLAM			30.550.000,00	82.020.000,00	12.020.000,00	100.550.000,00	55.184.928,10	54,88

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)

HALİT BOZ
PARK ve BAĞÇELER MÜDÜRÜ



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Mevzuat kapsamında verilen görevleri yürütmek. Belediye Başkanlığı'nca istenen veya mevzuatlara göre belirlenen kurul ve komisyonlara katılmak. Birimler arası koordinasyonunu sağlamak, yapılan çalışmaları ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak. Çevre yönetimi ile ilgili yasal mevzuatı ve teknik yenilikleri takip etmek. Faaliyet alanı ile ilgili halkın talep ve şikâyetlerini değerlendirmek ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak. Müdürlüğü bünyesindeki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak Müdürlüğü ile ilgili gerçekleştirilen tüm işlerin gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak. Diğer kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile Belediyenin ve kamunun yararına yönelik işbirlikleri geliştirmek. Diğer Müdürlükler ile işbirliği ve uyum içinde çalışmak, talep edilen tüm konularda imkânlar doğrultusunda gerekli yardım ve kolaylığı sağlamak. Müdürlüğün stratejik amaçlarını / hedeflerini, performans programını, bütçesini ve çalışma / yatırım programı hazırlamak ve bu belgelerdeki amaç ve hedefleri gerçekleştirmek. Müdürlük bünyesindeki birimlerin ve personelin performansını artırıcı çalışmalar yapmak. Belediyemizin, paydaşlarımıza sunduğu hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi ve paydaş memnuniyetinin sürekli artırılması amacıyla uygulamakta olduğu TSE-EN-ISO 9001:2015, Kalite Yönetim Sistemi ve Mükemmellik Modelinin gerektirdiği standart ve koşulları karşılayacak şekilde işlerini planlamak, uygulamak, kontrol etmek, iyileştirmek ve üst yönetime raporlamak, Müdürlük Kalkınma planı, Çukurova Bölge Planı, Küresel Kalkınma Amaçları, Küresel Eğilimler çerçevesinde planlama yaparak faaliyetlerini gerçekleştirir.

PERFORMANS SONUÇLARI

İlçemizde, Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında atık yönetimi ve geri dönüşüm çalışmalarına 2024 yılı boyunca etkin bir şekilde devam edilmiştir. Bu doğrultuda, **77.680** kg ambalaj atığı (cam, plastik, metal), **255** kg atık pil, **220** kg elektrikli ve elektronik atık, **3.120** litre atık bitkisel yağ ve **28.920** kg tekstil atığı toplanarak geri dönüşüme kazandırılmıştır.

Ayrıca, atık yönetimini daha etkin hale getirmek amacıyla ilçemiz genelinde 19 adet mobil atık getirme merkezi kurulmuş olup, bunlardan 3 tanesi 2024 yılı içerisinde tamamlanmıştır. Bu merkezlerde biriken atıklar düzenli olarak toplanmakta ve aylık periyotlarla kontrolleri sağlanmaktadır. Atık ilaçların güvenli bir şekilde toplanması ve bertaraf edilmesi amacıyla, **44** eczaneye atık ilaç kutuları yerleştirilerek toplama noktaları oluşturulmuştur.

Sıfır atık bilincinin artırılması ve sürdürülebilir çevre yönetiminin desteklenmesi amacıyla 2023 yılında Çevre Geliri Karşılığı Yardım ve Sıfır Atık İyi Uygulamaları kapsamında hazırlanan hibe dosyamız sonucunda, 2024 yılında 2 adet Mobil Sıfır Atık Aracı temin edilmiştir. Bununla birlikte, pilot bölge başta olmak üzere ikili toplama sistemi uygulanmakta olup, belediyemize ait tüm binalarda ayrı toplama sistemi kurulmuştur. Yapılan bu çalışmalar, ilçemizde atık yönetiminin verimli bir şekilde yürütülmesine, çevre kirliliğinin önlenmesine ve geri dönüşüm süreçlerinin daha etkin hale getirilmesine önemli katkılar sağlamaktadır.

12.07.2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında, ilçemizde sıfır atık yönetim sisteminin etkin ve verimli bir şekilde uygulanmasını sağlamak amacıyla çeşitli çalışmalar yürütülmektedir.

Bu doğrultuda, geri kazanılabilir atıkların diğer atıklarla karıştırılmadan kaynağında ayrı biriktirilmesi, ayrı toplanması ve çevreye duyarlı bir şekilde bertaraf edilmesi için gerekli altyapı oluşturulmuş ve 1. Sınıf Atık Getirme Merkezinin inşasına başlanmıştır.



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS SONUÇLARI

	2020	2021	2022	2023	2024
AMBALAJ ATIK		650	4.120	862	77,6 Ton
TEKSTİL ATIK			25.535	40.000	28.920 Kg
BİTKİSEL ATIK YAĞ		4.575	13.790	11.945	3.120 Lt
ATIK PİL	520	800	1.011	153	255 Kg
ELEKTORNİK ATIK				1.652	220 Kg

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	14.500.000,00	0,00	0,00	14.500.000,00	710.520,00	4,90
		EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	14.500.000,00	0,00	0,00	14.500.000,00	710.520,00	4,90
		Tarım hizmetleri	14.500.000,00	0,00	0,00	14.500.000,00	710.520,00	4,90
		MAHALLI İDARELER	14.500.000,00	0,00	0,00	14.500.000,00	710.520,00	4,90
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	710.520,00	20,30
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	541.860,00	21,67
03	5	HİZMET ALIMLARI	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	168.660,00	16,87
06		SERMAYE GİDERLERİ	11.000.000,00	0,00	0,00	11.000.000,00	0,00	0,00
		GENEL TOPLAM	14.500.000,00	0,00	0,00	14.500.000,00	710.520,00	4,90

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)


HÜRRIYE KAYA
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK
MÜDÜR V.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Sarıçam'da yaşayan mağdur, yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz, korunmaya, yardıma ve bakıma muhtaç olan tüm kesimler (çocuk, genç, yaşlı, kadın, erkek, özürlü, sosyo-ekonomik anlamda dezavantajlı) için sosyal hizmet ve ayni/nakdi yardımlarda bulunmak. Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Özürlüler Rehabilitasyon Merkezi, Kadın Koordinasyon Merkezi, Yaşlılar Koordinasyon Birimi, Yetim/Öksüz Hizmetleri, Sosyal Yardım Market, Engelli Hizmetleri ve Göç Birimi gibi birimler oluşturmak, onların faaliyete geçirilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek. Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına; sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olmak ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlamak. Engelli kişilerin günlük hayatlarını kolaylaştıracak proje ve faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak. Deprem, sel, yangın, hortum, heyelan, obruk, göçük gibi her türlü doğal afet nedeni ile mağdur olan kişileri tespit ederek gerekli ayni ve nakdi yardımları (temizlik, boya-badana-tamirat, gıda, kıyafet vb.) sağlamak, bu konuda kurum ve kuruluşlar ile işbirlikleri yapmak ve koordineli çalışmak, belirtilen ihtiyaçların sağlanması konusunda düzenli takipleri gerçekleştirmek. İlçe nüfusunun demografik yapısına bağlı ihtiyaç doğrultusunda çocuk, kadın, aile, genç, yaşlı, engelli, göçmen, inanç gurupları ve dezavantajlı kişi ve gruplara yönelik proje ve hizmetler geliştirmek, bunları uygulamak. Dezavantajlı öğrencilere eğitim yardımı sağlamak. Gıda bankacılığı organizasyonu yapmak ve bunlarla ilgili bilgileri sisteme girmek. İşsiz vatandaşların istihdam edilebilirliğini artırmak için işçi-işveren buluşmalarını SIMER aracılığı ile yapmak. Cenaze nakillerini sağlamak, taziye hanelerine cenaze çadırı, masa, sandalye, semaver, su ve cenaze kolisi, cenaze yemeği vb. destekleri sağlamak. İbadethanelerin iç, WC, abdesthane, avlu temizliklerini yapmak, ilaçlamalarını yaptırmak.

PERFORMANS SONUÇLARI

Sarıçam Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, kurulduğu günden bu yana her yıl hizmet çeşitliliğini artırarak, vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükseltmek ve sağlıklı bir toplumun oluşumuna katkıda bulunmak amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Hiçbir ayırım gözetmeksizin, ücretsiz ve nitelikli hizmet sunma anlayışıyla hareket eden müdürlüğümüz, sosyal yardımları ihtiyaç sahibi hanelere ulaştırmaya devam etmektedir.

Bu kapsamda, 2024 yılı içerisinde ilçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi **9.636** haneye **gıda kolisi** yardımı yapılmış, temel besin ihtiyaçlarının karşılanmasına katkı sağlanmıştır.

116

65 yaş üstü vatandaşlarımız, kronik hastalar ve yemek yapamayacak durumda olan bireyler için sıcak yemek hizmeti sağlanmış, onların yalnız hissetmemeleri ve günlük beslenme ihtiyaçlarını düzenli olarak karşılayabilmeleri amaçlanmıştır. 2024 yılı içerisinde toplam **102** haneye düzenli olarak **sıcak yemek** dağıtımı gerçekleştirilmiş, böylece ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın sağlıklı ve dengeli beslenmelerine katkı sağlanmıştır.



Sarıçam Belediyesi ve Gıda Kurtarma Derneği arasında yapılan protokol ve iş birliği anlaşması kapsamında, marketlerden hibe edilen fazla gıdalar israfın önlenmesi ve sosyal yardımlaşmanın güçlendirilmesi amacıyla ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırılmıştır.

Bu doğrultuda, 2024 yılı içerisinde toplam **736** hane düzenli olarak gıda yardımından faydalanmış, temel besin ihtiyaçlarının karşılanmasına katkı sağlanmıştır.

Vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda gerekli sosyal incelemeler yapılmış, ekonomik durumu yetersiz ve gerçek ihtiyaç sahibi haneler tespit edilmiştir. Yapılan değerlendirmeler sonucunda, 2024 yılı içerisinde toplam **2.581** hane, Sosyal Market'in kıyafet reyonundan faydalanarak temel giyim ihtiyaçlarını karşılamıştır.



Gerekli koşulları sağlayan **276** aileye "Sarıçam Kart" aracılığıyla nakdi yardım yapılarak aile bütçelerine doğrudan katkıda bulunulmuş, ekonomik sıkıntı yaşayan vatandaşlarımızın refah seviyesinin artırılmasına yönelik önemli bir adım atılmıştır.

Sarıçam Belediyesi bünyesinde faaliyet gösteren Sarıçam İstihdam Merkezi (SİMER), iş arayan vatandaşlarımız ile işverenleri bir araya getirerek, istihdama katkı sağlamak ve her haneye en az bir iş imkânı sunmak amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir.

Bu kapsamda, 2024 yılı içerisinde ilçemizde faaliyet gösteren firmalar ziyaret edilerek iş gücü ihtiyaçları belirlenmiş, vatandaşlarımızın mesleki tercihleri ve yetkinlikleri doğrultusunda yönlendirmeler yapılmıştır. Yapılan eşleştirmeler sonucunda, **475** kadın ve **667** erkek olmak üzere toplam **1.142** vatandaşımız çeşitli firmalarda istihdam edilmiştir.

Ayrıca, 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla SİMER aracılığıyla işe yerleşen toplam vatandaş sayısı **10.626**'ya ulaşmıştır. İşe yerleştirilen vatandaşlarımızın iş süreçleri düzenli olarak takip edilmektedir.



Tekerlekli sandalye kullanıcılarına uygun olarak tasarlanmış olan Engelsiz Taksi, Sarıçam ilçesinde yaşayan engelli vatandaşlarımızın öncelikle sağlık hizmetlerine, eğitim, kültür ve sanat etkinliklerine ulaşımına destek sağlamak amacıyla hizmet vermektedir. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımız hizmetten yararlanmak için **(0322) 341 41 09** - Engelsiz Masayı arayarak randevu alabilmektedirler. 2024 yılı içerisinde vatandaşlarımız **566** sefer Engelsiz Taksi hizmetinden yararlanmıştır.

İlçemizde bulunan **122** camii, mescit, ibadethane düzenli ve periyodik olarak ekibimiz tarafından temizlenmektedir.



Sarıçam Belediyesi olarak, sosyal belediyecilik anlayışıyla hareket etmeye devam ederek, Ramazan ayının manevi atmosferini hep birlikte yaşamak ve toplumsal dayanışmayı pekiştirmek amacıyla geleneksel iftar programlarımızı büyük bir özenle gerçekleştirdik. Birlik ve beraberlik ruhunu güçlendiren bu buluşmalarda, paylaşmanın mutluluğunu ve Ramazan ayının bereketini hemşehrilerimizle birlikte yaşadık. Aynı zamanda ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın yanında olmayı temel görevlerimizden biri kabul ederek, onlara sahur desteği de sağladık. Toplamda **70.000** kişiye iftar ve sahur ikramında bulunarak, Ramazan'ın manevi iklimini hep birlikte paylaştık.



2024 YILI CENAZE HİZMETLERİ BİRİM RAPORU

İLÇE İÇİ NAKİL	625
İLÇE DIŞI NAKİL	448
TAZİYE ÇADIR, MASA, SANDALYE	1.224 Çadır, 3.928 Masa-Sandalye
TAZİYE KOLİSİ	1000
CENAZE YEMEĞİ (KİŞİ)	81.300

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI

	2020	2021	2022	2023	2024
SICAK YEMEK	150.996 Yemek	70.777 Yemek	33.200 Yemek	46.860 Yemek	25.000 Yemek
GIDA KOLİSİ	10.335	12.623	8.214	8.098	9.636 Hane
GIDA YARDIMI	566	1.062	2.263	2.512	736 Hane
İSTİHDAM	1.062	1.124	1.576	1.455	1.142 Kişi
SOSYAL MARKET KIYAFET YARDIMI	236	294	1.161	2.265	2.581 Hane

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI

	2020	2021	2022	2023	2024
SARIÇAM KART	433	431	373	332	276 Hane
ENGELSİZ TAKSİ	420	431	384	458	566 Sefer
CENAZE YEMEĞİ	35.821	14.713	40.000	131.191	75.000 Kişi
ÇADIR / MASA SANDALYE HİZMETİ	157	3.091	4.318	5.194	3.928 Hane

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	39.720.000,00	17.900.000,00	700.000,00	56.920.000,00	55.991.642,44	98,37
		SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	39.720.000,00	17.900.000,00	700.000,00	56.920.000,00	55.991.642,44	98,37
		MAHALLI İDARELER	39.720.000,00	17.900.000,00	700.000,00	56.920.000,00	55.991.642,44	98,37
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.770.000,00	0,00	700.000,00	2.070.000,00	1.369.200,00	66,14
03	3	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
03	5	HİZMET ALIMLARI	2.750.000,00	0,00	700.000,00	2.050.000,00	1.369.200,00	66,79
05		CARI TRANSFERLER	36.950.000,00	17.900.000,00	0,00	54.850.000,00	54.622.442,44	99,59
05	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	36.950.000,00	17.900.000,00	0,00	54.850.000,00	54.622.442,44	99,59
GENEL TOPLAM			39.720.000,00	17.900.000,00	700.000,00	56.920.000,00	55.991.642,44	98,37

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)


BEKİR ULUDAĞ
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜR V.

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

5393 sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda toplumsal cinsiyete duyarlı, hak temelli, bütüncül ve toplumsal katılıma açık bir anlayış ile Sarıçam halkına (tüm yaş gruplarına), çocuklara ve genç kuşaklara yaşam boyu spor yapma bilincinin kazandırılması için gerekli olan sportif etkinliklerde bulunmak. Spor tesislerinin yaygınlaştırılması ve etkin kullanımının sağlanması için çalışmalar yapmak. Sarıçam İlçesinde sporu bir yaşam biçimi haline getirmek, özel gün ve haftalarda çeşitli spor etkinlikleri planlamak. Müdürlüğün sportif etkinlikleri ve işbirliklerinde ilçe, il, ulusal ve uluslararası alanlarda planlama, organizasyonlara katılmak ve görünürlüğünü sağlamak. İl dâhilinde yapılan sportif etkinliklerde paydaşlık yaparak ilçedeki gençleri ilin tamamıyla sportif anlamda kaynaştırmak. İlçede yaşayan yetenekli gençlerin Türk sporuna kazandırılması için her türlü desteği sağlamak. Lisanslı sporcuların nitelik ve niceliklerinin artırılması için çalışmalar yapmak. Amatör spor kulüplerine mevzuatın öngördüğü her türlü desteği sağlamak(aynı ve nakdi), yaşam boyu spor kültürünü yaygınlaştırmak ve etkin kılmak için çalışmalarda bulunmak. Amatör spor kulüpleri, belediyemiz spor okulları ve sportif faaliyetlerinde gerektiğinde bütçe imkânları dâhilinde ulaşım desteği sağlamak. Gençlik hizmetleri konusunda öneriler geliştirmek, planlamalar ve çalışmalar yapmak ve bu faaliyetleri yürütmek. Gençlere yönelik istismarın ve şiddetin engellenmesi ile gençler arasında her türlü ayrımcılığın giderilmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak ve bu hususlarda öneriler geliştirmek. İlçe ve İl içi ve gerektiğinde yurt içi veya yurt dışında gençlikle ilgili toplantı, kurs, seminer, mesleki gelişim, dil eğitimi ve benzeri faaliyetleri Sarıçam Belediyesi Sürekli Eğitim Merkezi ile koordineli olarak düzenlemek, düzenlenen faaliyetlere katılmak ve bu faaliyetleri desteklemek. Gençlere hizmet veren gençlik merkezi ve benzeri tesisler ile gençlik ve izcilik kamplarının kurulması ve çalışmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, bunları geliştirici ve tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak ve bu faaliyetleri yürütmek. Sosyal hayatın her alanına gençliğin etkin katılımını sağlayıcı öneriler geliştirmek, çalışmalar planlamak ve bu çalışmaları yürütmek. Gençlik derneklerinin talep ve önerilerini almak ve bu taleplerin mevzuata uygun olanlarını yapmak. Gençleri tüm kötü alışkanlıklardan koruyacak çalışmalar yapmak, öneriler geliştirmek ve faaliyetler yürütmek. Her yıl Gençlik haftası etkinliklerini planlamak ve düzenlemek. Gençlik alanında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları ile kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ve üniversitelerin ilgili birimleri ile ilişkileri yürütmek, birlikte çalışmalar yapmak, etkinlikler düzenlemek.

124

PERFORMAN SONUÇLARI

MUAYTHAI TÜRKİYE ŞAMPİYONASI

08.01.2024 tarihinde süper lig final maçlarına 34 sporcu ve 1.170 seyirci katılmıştır.



İLYAS AYAN MAHALLELER ARASI FUTBOL TURNUVASI

04.02.2024 tarihinde finalini yaptığımız mahalleler arası futbol turnuvasına 440 sporcu ve 2.800 seyirci katılmıştır.



DURGUN SU KANO OLİMPİK VE ADAY MİLLİ TAKIM TEST VE SEÇME YARIŞLARI

02-03.04.2024 tarihleri arasında Çukurova Üniversitesi Kayıkhanesi Tesislerinde ev sahipliği yaptığımız yarışmalara **184** sporcu ve **400** seyirci katılmıştır.



ADANA ULUSLARARASI 11. VETERANLAR MASA TENİSİ TURNUVASI

02-03.04.2024 tarihinde Çukurova Üniversitesi Lütfullah Aksungur Kapalı Spor Salonunda yapılan ve ev sahipliği yaptığımız turnuvaya 11 ülkeden **894** uluslararası veteran sporcu ve **2.100** seyirci katılmıştır.



TÜRK EĞİTİM/SEN - 2 NOLU ŞUBE OKULLAR ARASI FUTBOL TURNUVASI

10.03.2024 tarihinde ev sahipliği ve sponsoru olduğumuz Türk Eğitim-Sen Adana 2 Nolu Şube okullar arası futbol turnuvasının finali Yavuz Sultan Selim halı sahasında düzenlenmiş olup, **330** sporcu (öğretmen) katılmıştır.



OKULLARA SPOR MALZEMESİ YARDIMI

22.03.2024 tarihinde törenle, **112** okula spor malzemesi yardımı yapılmıştır.



23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI KUTLAMALARI

Ulusal egemenlik ve çocuk bayramı kutlamalarımıza toplam **320** öğrenci, **800** seyirci katılmıştır.

23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI KUTLAMALARI

Ulusal egemenlik ve çocuk bayramı kutlamalarımıza toplam **320** öğrenci, **800** seyirci katılmıştır.



MINİ DÜNYA KUPASI

04.05.2024 tarihinde Çukurova Üniversitesinde okuyan yabancı öğrencilerin katıldığı Mini Dünya Kupası turnuvasına **320** yabancı öğrenci katılmıştır.



İLLER ARASI TAEKWONDO TURNUVASI

19.05.2024 tarihinde Asım Savaş Spor Salonunda yapılan Taekwondo turnuvasına **16** ilden **1.235** sporcu katılmıştır.



19 MAYIS SPOR ETKİNLİKLERİ

19.05.2024 tarihinde yapılan farklı branşlarda düzenlenen 19 Mayıs Spor Etkinliklerine **1.470** sporcu ve genç katılmıştır.



OKULLAR ARASI HALI SAHA TURNUVASI

22.05.2024 tarihinde yapılan Okullar arası Halı Sahası turnuvasına toplam **320** öğrenci katılmış olup, Hüseyin Avni Coş İlkokulu şampiyon olmuştur.



SARIÇAM BELEDİYESİ BİRİMLER ARASI FUTBOL TURNUVASI

26.05.2024 tarihinde finalini yaptığımız birimler arası futbol turnuvasına **14 takım 140 sporcu (personel)** katılmıştır. Şampiyon; Temizlik İşleri Müdürlüğü olmuştur.



ACEMİ YÜZME KURSU

26.06.2024 tarihinde 7-15 yaş arası Yaz Yüzme Kursu, Asım Savaş Spor Salonu-Osmangazi – Şahintepe Mah. Havuzlarında başlamıştır. Toplamda **2.400** kursiyer katılmış olup tamamına yüzme öğretilmiştir.



YAZ SPOR OKULLARI

10 farklı branşta düzenlediğimiz Yaz Spor Okullarına toplamda **2.093** kursiyer katılmış olup kurslarımızı başarı ile tamamlamışlardır.



539. KIZILDAĞ KARAKUCAK GÜREŞLERİ

18.08.2024 tarihinde ana sponsoru olduğumuz, Karaisalı Belediyesinin ev sahipliğinde gerçekleşen 539. Kızıldağ Karakucak Güreşlerine **870 Güreşçi ve 22.000** seyirci katılmıştır.



2. ADANA MOTOFEET ETKİNLİĞİ

06-08. 09. 2024 tarihleri arasında Sarıçam Yörük Ormanında düzenlediğimiz, farklı illerden gelen motor ve bisiklet kullanıcıların katıldığı Motofest festivaline **5.324** kişi katılmıştır.



KADIN PERSONELLER MASA TENİSİ TURNUVASI

Kadın personel arasında düzenlediğimiz masa tenisi turnuvasına **18** Kadın personelimiz katılmıştır.



DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ DANS VE SPOR ETKİNLİĞİ

02.12.2024 tarihinde Çukurova Üniversitesi Mithat Özsan Salonunda düzenlediğimiz Farkımı Fark Et Benimle Dans Et etkinliğimize **64** Özel çocuk ve **760** seyirci katılım sağlamıştır.



EKO. SNF.	AÇIKLAMA		BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
	E1	E2		EKLENEN	DÜŞÜLEN			
			42.150.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	42.150.000,00	19.949.791,62	47,33
			42.150.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	42.150.000,00	19.949.791,62	47,33
			42.150.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	42.150.000,00	19.949.791,62	47,33
			42.150.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	42.150.000,00	19.949.791,62	47,33
03			39.150.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	39.150.000,00	18.939.791,62	48,38
03		3	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	64.653,52	43,10
03		5	39.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	39.000.000,00	18.875.138,10	48,40
05			3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	1.010.000,00	33,67
05		3	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	1.010.000,00	33,67
GENEL TOPLAM			42.150.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	42.150.000,00	19.949.791,62	47,33

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)


KADİR GÜL
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜR V.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediye çalışanlarına birinci basamak sağlık hizmeti sunmak, gerek görülenleri ileri tetkik merkezlerine sevk etmek. Defin ruhsatı verme ve MERNİS ölüm tutanağı düzenleme gibi cenaze ile ilgili işleri yerine getirmek. Sağlıkla ilgili Kurum, Kuruluş ve Belediyemizin diğer Müdürlükleri ile işbirliği yapmak. Kanun, Yönetmelik ve Tamimler çerçevesinde ortak faaliyetlerde bulunmak ve destek sağlamak. Hoş geldin Bebek Projesini uygulamak veya bu kapsamda diğer müdürlüklerin gerçekleştirdiği projelerde işbirliği yapmak. Müdürlük görev alanı ile ilgili 4734, 4735 ve 2886 sayılı yasalarla belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak. Sağlık Hizmetleri ile ilgili dezavantajlı vatandaşlarımızdan gelen aynı yardım (tekerlekli sandalye, ayarlanabilir hasta yatağı, hasta bezi, yürüteç, koltuk değneği, pansuman malzemesi, vb.) taleplerinin değerlendirilmesi ve bütçe ödenekleri kapsamında karşılanmasının sağlanması.

PERFORMANS SONUÇLARI

POLİKLİNİK VE HEMŞİRELİK HİZMETİ

Müdürlüğümüze başvuran tüm vatandaşlara ücretsiz tedavi, pansuman, enjeksiyon, ateş ölçümü, serum takılması ve tansiyon ölçümü-takibi hizmeti verilmektedir.

2024 YILI POLİKLİNİK HİZMETLERİ AYLIK RAPORU

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
1.491	1.312	1.664	384	1.180	756
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
756	891	819	504	261	329

TOPLAM 10.347

2024 YILI HEMŞİRELİK HİZMETLERİ AYLIK RAPORU

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
551	467	444	207	347	184
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
224	237	228	216	233	194

TOPLAM 3.532

2024 yılı için belirlenen sağlık hizmetleri hedefleri kapsamında, poliklinik hizmetlerinde 12.000 hasta muayene edilmesi planlanmış olup, yıl sonunda bu hedefin %87'sine ulaşılarak **10.347** hastaya hizmet verilmiştir. Hemşirelik hizmetleri alanında ise 3.500 hasta hedefi belirlenmiş ve bu hedef %101 oranında aşılmış, toplamda **3.532** kişiye hemşirelik hizmeti sunulmuştur.



DEFİN RUHSATI İŞLEMLERİ

Ölüm istatistiklerinin eksiksiz, hızlı ve daha kaliteli şekilde derlenmesini sağlamak amacıyla, ülkemizde vefat eden kişilere ait bilgilerin elektronik ortamda kayıt altına alınmasını mümkün kılan "Ölüm Bildirim Sistemi" (ÖBS) yazılım programı geliştirilmiştir. Bu sistem, 01.01.2013 tarihinden itibaren ülke genelinde kullanılmaya başlanmış olup, ölüm kayıtlarının daha güvenilir, şeffaf ve erişilebilir hale gelmesine önemli katkı sağlamaktadır.

2024 yılı içerisinde, defin işlemlerinin resmi olarak düzenlenmesi ve takibi kapsamında **198** adet defin ruhsatı hizmeti verilmiş, böylece cenaze işlemlerinin daha hızlı ve düzenli bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.

2024 YILI DEFİN RUHSATI HİZMETİ AYLIK RAPORU					
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
18	19	16	15	11	17
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
15	16	17	10	20	24
TOPLAM 198					

EVDE SAĞLIK HİZMETİ

Evde Sağlık Hizmetleri kapsamında, yaşlı, engelli, yatalak ve ihtiyaç sahibi bireyler gibi dezavantajlı gruplara yönelik sağlık hizmetleri sunulmaktadır. Bu hizmetler arasında pansuman, enjeksiyon, serum uygulaması, sonda takma ve değiştirme, dikiş alımı gibi tıbbi müdahaleler yer almakta olup, hastaların ev ortamında sağlık hizmetine erişimini kolaylaştırarak yaşam kalitelerinin artırılması hedeflenmektedir.

2024 yılı için 5.500 hastaya Evde Sağlık Hizmeti verilmesi planlanmış olup, yıl sonunda bu hedefin %90'ına ulaşılmış ve toplamda **4.930** kişiye evde sağlık hizmeti sunulmuştur. Bu sayede, dezavantajlı bireylerin sağlık ihtiyaçları yerinde ve zamanında karşılanarak, hastane yükünün azaltılmasına ve hasta konforunun artırılmasına önemli katkı sağlanmıştır.

2024 YILI EVDE SAĞLIK HİZMETİ AYLIK RAPORU

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
359	504	405	325	466	358
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
368	403	402	441	419	480

TOPLAM 4.930

EVDE BAKIM HİZMETİ(BERBER HİZMETİ)

Evde Bakım Hizmetleri kapsamında, kişisel bakımını kendi başına gerçekleştiremeyen yaşlı, yatalak ve engelli bireylere destek sağlanmaktadır. Özellikle erkek hastalar için saç ve sakal bakımı gibi temel hijyen ihtiyaçlarının karşılanması amaçlanmakta olup, bu hizmet sayesinde bireylerin kişisel bakımlarının düzenli olarak yapılması ve yaşam kalitelerinin artırılması hedeflenmektedir.

2024 yılı için 1.200 kişiye Evde Bakım Hizmeti verilmesi planlanmış olup, yıl sonunda bu hedefin %87'sine ulaşılmış ve toplamda **1.042** kişiye hizmet sunulmuştur. Bu hizmetle, bakım ihtiyacı olan bireylerin hijyen koşullarının iyileştirilmesi sağlanarak hem fiziksel rahatlıkları hem de psikososyal iyi oluşları desteklenmiştir.

2024 YILI EVDE BAKIM HİZMETİ AYLIK RAPORU

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
88	160	130	102	126	86
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
52	14	58	96	86	44

TOPLAM 1.042

AYNI YARDIM HİZMETİ

Belediyemiz ve sağlık merkezimize başvuran dezavantajlı gruplara yönelik olarak, ihtiyaç ve sağlık durumlarına uygun medikal malzeme desteği sağlanmaktadır. Bu kapsamda, bireylerin günlük yaşamlarını kolaylaştırmak ve sağlıklarını desteklemek amacıyla hastane tipi ayarlanabilir yatak, sünger döşek, alez, tekerlekli sandalye, buhar makinesi, havalı yatak, yürüteç, koltuk değneği, hasta altı bezi gibi çeşitli medikal ve bakım malzemeleri temin edilmektedir.

2024 yılı içerisinde, Ayni Yardım Hizmetleri kapsamında toplam 4.409 adet medikal malzeme ihtiyaç sahibi bireylere ulaştırılmıştır. Bu hizmet ile yaşlı, engelli ve hastaların yaşam koşulları iyileştirilmiş, günlük aktivitelerini daha rahat sürdürebilmeleri desteklenmiştir.

2024 YILI AYNİ YARDIM HİZMETİ AYLIK RAPORU					
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
1.061	969	1.185	223	114	49
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
88	108	121	124	127	240
TOPLAM 4.409					

2024 Yılı Ayni Yardım Hizmetleri Kapsamında Sağlanan Destekler;

En fazla sağlanan destek **3.247** paket hasta altı bezi olurken, bunu **644** adet alez, **395** adet tekerlekli sandalye ve **322** adet ayarlanabilir yatak değişimi takip etmiştir. Ayrıca, **115** adet havalı yatak, **97** adet sünger döşek, **58** adet yürüteç, **40** adet koltuk değneği, **23** adet sabit klozet ve **18** adet buhar makinesi de ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır. Bunun yanı sıra, **12** adet akü değişimi, **11** adet baston, **4** adet tansiyon aleti ve **3** adet oksijen konsantratörü de destek kapsamında verilmiştir.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI

	2020	2021	2022	2023	2024
POLİKLİNİK HİZMETLERİ	13.903	14.197	15.199	13.704	10.347
HEMŞİRELİK HİZMETLERİ	2.866	2.905	5.153	3.923	3.532
EVDE SAĞLIK HİZMETİ	3.771	2.875	5.486	4.702	4.930
EVDE BAKIM HİZMETİ	1.329	564	1.076	1.072	1.042
AYNI YARDIM HİZMETİ	1.010	245	2.551	7.140	4.409

EKO. SNF.	AÇIKLAMA		BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
	E1	E2		EKLENEN	DÜŞÜLEN			
			27.200.000,00	0,00	0,00	27.200.000,00	8.361.554,48	30,74
			27.200.000,00	0,00	0,00	27.200.000,00	8.361.554,48	30,74
			27.200.000,00	0,00	0,00	27.200.000,00	8.361.554,48	30,74
03			11.200.000,00	0,00	0,00	11.200.000,00	2.397.899,48	21,41
03		2	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.495.704,48	74,79
03		3	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00
03		5	9.000.000,00	0,00	0,00	9.000.000,00	902.195,00	10,02
05			16.000.000,00	0,00	0,00	16.000.000,00	5.963.655,00	37,27
GENEL TOPLAM			27.200.000,00	0,00	0,00	27.200.000,00	8.361.554,48	30,74

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)



M.HAKAN ÇEVİK
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜR V.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Sarıçam ilçe sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların, Vatandaşlık bilinci içerisinde aidiyet duygularını geliştirmek, sosyal varlıklar olarak toplumsal ilişkilerinde sağlıklı iletişim kurmalarına destek olmak. Kent kültürünün oluşması, kentlilik bilincinin oluşturulması için eğitim, toplantı, seminerler ve diğer etkinlikler düzenlemek. Belediye tarafından eğitim amaçlı gerçekleştirilecek tüm sosyal hizmet faaliyetleri ile ilgili işbirliklerini düzenlemek. Müdürlüğünü ilgilendiren Belediye ile tüm kurum/kuruluş ve sivil toplum örgütleri arasında yapılacak protokolleri düzenlenmek. Sarıçam halkına ve öğrencilerine yönelik ülkemizin ve ilçemizin önemli kültür, tarih ve tabii güzellikleri olan yörelere çeşitli gezi organizasyonları yapmak. Sarıçam halkının ihtiyaçları çerçevesince toplu nikâh, sünnet, asker uğurlama gibi sosyal organizasyonlar tertip etmek. Belediyemize bağlı müdürlükler tarafından yapılacak olan spor ve eğitim faaliyetleri, park açılışları gibi etkinlikler öncesi ya da sonrası gala, şenlik ve sertifika töreni gibi kültürel faaliyetleri gerçekleştirmek. Kültür Evleri oluşturmak ve bu Kültür Evlerinin tüm ekipman ve donanım teminini sağlamak. Yıllık faaliyet raporu hazırlamak, faaliyet raporu doğrultusunda bütçe önerisi yapmak. Konser, toplantı, özel gün, anma, gösteri, festival, kongre, konferans vb. etkinliklerin tamamının tarih bazında takvimlerini belirlemek ve gerekli onaylarını müteakiben ilan etmek. Kültür evlerinin idaresi ile ilgili tüm çalışmaları yapmak. Sarıçam Belediyesi tarafından gerçekleştirilen sergi, konser, dinleti vb. tüm kültürel faaliyetler ile ilgili organizasyonları yapmak. Sarıçam Belediyesi tarafından gerçekleştirilen yerel, ulusal ve uluslararası kültürel festivallerin organizasyonunu yapmak. Stratejik planla belirlenen kent kimliğinin, kent ve kurum kültürünün oluşturulması ile ilgili olarak yine stratejik plan ile belirlenen faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilmesini sağlamak. Sarıçam Belediyesi sorumluluğunda yürütülecek tiyatro faaliyetlerini ve eğitimlerini yapmak. Sarıçam Belediyesi'ne ait kültürel amaçlı salonların çeşitli etkinlikler için kullanılmasını koordine etmek, gelen talebe göre kira tahakkuk işlemlerini yapmak. Enstrüman, halk oyunları, kursları, ses yarışmaları, satranç, tiyatro kursları, koro vb. kültürel faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak. Bölgemiz ve ilçemizde yaygın olan âşıklık ve ozanlık geleneğinin yaşatılması için etkinlikler ve yarışmalar düzenlemek. Kadınlara yönelik projeler hazırlamak ve kurslar açmak. Kültür ve sanat faaliyetleri içeren kurslar açmak.

PERFORMANS SONUÇLARI

15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MILLİ BİRLİK GÜNÜ ANMA PROGRAMI



3. ÇOCUKLAR SANATLA BULUŞUYOR

Sarıçam İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz işbirliğinde düzenlediğimiz 3. Çocuklar Sanatla Buluşuyor Festivalinde minik yavrularımıza beraberiz.



TEKNOFEST

Adana'da düzenlenen bu prestijli etkinlikte, belediyemizin dijital dönüşüm çalışmaları, çevreci projeleri ve gençlere yönelik teknoloji odaklı eğitim faaliyetleri tanıtılarak, katılımcılarla etkileşim sağlandı.



17. KİTAP FUARI

Sarıçam Belediyesi olarak, 11-19 Ocak tarihleri arasında TÜYAP Adana Uluslararası Fuar ve Kongre Merkezi'nde düzenlenen 17. Kitap Fuarı'nda açtığımız stand ile kültürel mirasımızı, eğitim ve okuma alışkanlığını destekleyici çalışmalarımızı ziyaretçilerle buluşturduk. Kitapseverlerin yoğun ilgi gösterdiği standımızda, belediyemizin kültür-sanat projelerini tanıtırken, bölge halkının edebiyata ve sanata olan ilgisini artırmayı hedefledik. Fuar süresince düzenlediğimiz etkinlikler, yazar buluşmaları ve bilgilendirici faaliyetlerle, her yaşta katılımcının kültürel gelişimine katkı sağladık.



539. KIZILDAĞ KARAKUCAK GÜREŞLERİ

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüz ile işbirliği yapılarak **18.08.2024** tarihinde ana sponsoru olduğumuz, Karaisalı Belediyesinin ev sahipliğinde gerçekleşen 539. Kızıldağ Karakucak Güreşlerine **870 Güreşçi** ve **22.000** seyirci katılmıştır.



LEZZET FESTIVALI

Adana'da bu yıl 8'incisi düzenlenen Uluslararası Adana Lezzet Festivalinin en renkli standı Sarıçam Belediyesi'nin açtığı stant oldu. Ziyaretçilerin akınına uğrayan stant, ikramları ile vatandaştan takdir topladı.



RAZAMAN İFTAR PROGRAMI

Sarıçam Belediyesi olarak, Ramazan ayının manevi atmosferini birlikte yaşamak ve toplumsal dayanışmayı pekiştirmek amacıyla düzenlediğimiz iftar programlarında, binlerce vatandaşımızı aynı sofrada buluşturduk. Geleneksel hale gelen iftar organizasyonlarımızda, birlik ve beraberlik ruhunu güçlendiren buluşmalar gerçekleştirerek, hemşehrilerimizin Ramazan ayının bereketini ve paylaşmanın mutluluğunu hissetmelerini sağladık.



YÖRÜK TÜRKMEN ŞÖLENİ

20. Uluslararası Çukurova Yörük Türkmen Şöleni'nde ozanlar sahne aldı, halk oyunları gösterileri yapıldı ve Yörükler yöresel kıyafetlerle kervan yürüyüşü gerçekleştirdi. Şölene katılanlara ikramda bulunuldu.



EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	35.360.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	35.360.000,00	15.262.662,80	43,16
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	24.360.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	24.360.000,00	12.482.262,80	51,24
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	2.411.522,30	40,19
03	3	YOLLUKLAR	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
03	5	HİZMET ALIMLARI	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	18.250.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	18.250.000,00	10.070.740,50	55,18
06		SERMAYE GİDERLERİ	11.000.000,00	0,00	0,00	11.000.000,00	2.780.400,00	25,28
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	0,00	0,00
06	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	2.780.400,00	55,61
GENEL TOPLAM			35.360.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	35.360.000,00	15.262.662,80	43,16

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

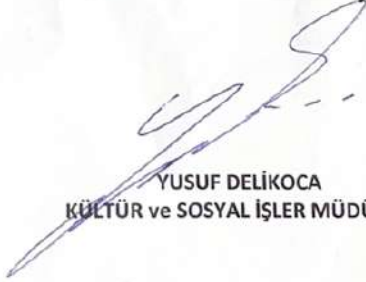
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)


YUSUF DELİKOCA
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜR V.

KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

11. Kalkınma Planı, Çukurova Bölge Planı, Küresel Kalkınma Amaçları, Küresel Eğilimler çerçevesinde planlama ve faaliyetlerini gerçekleştirir. Kırsal kalkınma amaçlı kurum, kuruluş ve şahıslar ile ortak projeler yapmak. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan kırsal mahallelerimizde yaşayan vatandaşlara yönelik hibe projeler hazırlamak ve yönetmek. Hayvansal üretimi teşvik edici, destekleyici, geliştirici sistemler ile denetim, analiz ve envanter çalışmaları vb. konularda her türlü faaliyeti gerçekleştirmek. Hayvansal ve tarımsal üretimde kaliteyi ve verimi artırıcı yöntemleri kapsayan projeler yapmak, ilgili projelere teşvik etmek ve desteklemek. Yöreye özgü gen kaynaklarının korunması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli projeler yapmak veya yaptırmak. Hayvan hastalıkları, gıda güvenliği halk sağlığı vb. konularda hizmet içi ve hizmet dışı eğitim faaliyetleri düzenlemek, gerek görülmesi halinde eğitim hizmeti almak. Hayvansal ve tarımsal ürünler konusunda kırsaldaki üreticileri koruma, örgütlenme ve sosyal faaliyetler ile ilgili projeler yapmak. Kurban Bayramında ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın kurban kesimi ihtiyacını karşılamak için Zabıta Müdürlüğü personelleri ile birlikte örnek kesim yerleri kurmak, kurban vecibesini hijyen koşulları altında yerine getirmesini sağlamak. 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu, 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına Dair Kanun, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 1593 sayılı Hıfzıssıhha Kanunu, 5179 sayılı Gıda Üretimi ve Satışı ile ilgili Kanun ve diğer kanunlar ile belediyeyi ilgilendiren görev ve sorumlulukları yerine getirmek. Belediyemiz sınırları içinde yaşayan sahipli ve sahipsiz evcil hayvan varlığını kayıt altına almak. Marka, karne, küpe, soğuk damgalama gibi yöntemlerle kimliklendirme. Sahipsiz hayvanlar ile ilgili gelen talepler doğrultusunda çalışmaların yapılmasını sağlamak. Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında ilçede yaşayan sahipli ve sahipsiz hayvanların kayıt altına alınmasını ve takibini sağlamak. Sahipsiz hayvanların Hayvanları Koruma Kanununda yer alan, insanlarla ortak paylaştığı park, yürüyüş yolu ve yeşil alanlarda bilgilendirme amacıyla hayvan sağlığını ilgilendiren tabelalar ve uyarıcı levhaların yerleştirilmesini sağlamak. Doğal ortam, park ve yeşil alanlarda sahipsiz hayvanların sağlıklı yaşamasını ve korunmasını sağlamak amacıyla köpek kulübesi, kedi evleri ve kuş yuvaları gibi ünitelerin yerleştirilmesini sağlamak. Kırsal alanlarda ekonominin geliştirilmesi, iş imkânlarının artırılması ve yerel kalkınma kapasitesinin geliştirilmesine katkı sağlamak. Tarımsal üretimi, kalite ve verim artırıcı yöntemleri teşvik ve destekleme ile ilgili projeler yapmak ya da yaptırmak. Tarımsal üretimi teşvik edici, destekleyici, geliştirici sistemler, eğitim ve denetim, analiz ve envanter çalışmaları vb. konularda her türlü faaliyeti gerçekleştirmek, işlerin yapımını ve denetlenmesini sağlamak. Kırsal alanlarda hasat zamanı maliyeti azaltmak ve verimliliği arttırmak için tarla yollarının bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak. Kırsal alanlarda belediyemize ait mesire alanlarının bakım, onarım ve yönetimini sağlamak.

PERFORMANS SONUÇLARI

2024 yılı içerisinde sokak hayvanlarına verilmek üzere **21.750** kg kedi ve köpek maması hayvan severlere dağıtılmıştır.



Sokak Hayvanlarına yönelik paraziter ilaç uygulaması yapıldı.



4 Ekim Hayvanları Koruma gününde anaokulu öğrencilerine hayvan sevgisi ve sokak hayvanlarıyla iletişim yöntemleri konularında bilgilendirme yapıldı.



31 Ekim 2024 Çiçekli, Aflak, Çaylı, Ayvalı ve Kılbaş, 01 Kasım 2024 Karayusuflu, 05 Kasım 2024 Kılıçlı, 12 Kasım 2024 Cerenli ve Yağızlar mahallelerine ziyaretler gerçekleştirildi. Vatandaşların ihtiyaçları ve talepleri alındı.



26 Aralık 2024 tarihinde Dijital Merkez’de muhtarlar ve kadınlarla bir araya gelerek önemli bir toplantı gerçekleştirdik. Bu buluşmada, mahallelerimizin ihtiyaçları, vatandaşlarımızın talepleri ve belediyemizin yürüttüğü projeler hakkında fikir alışverişinde bulunulmuş, çözüm odaklı değerlendirmeler yapılmıştır. Muhtarlarımızın yerel yönetim sürecindeki etkin rolünü desteklemek ve kadınların sosyal, ekonomik ve kültürel hayata daha aktif katılımını teşvik etmek amacıyla gerçekleştirilen toplantıda, belediyemizin sunmuş olduğu hizmetler tanıtılmış ve yeni projeler hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Katılımcı yönetim anlayışımız doğrultusunda düzenlenen bu etkinlik, yerel yönetim ile halk arasındaki iletişimi güçlendirme ve ortak akılla hareket etme hedefimize katkı sağlamıştır.



Sarıçam Belediyesi olarak, sürdürülebilir tarım uygulamalarını teşvik etmek ve katma değeri yüksek bitkisel üretimi desteklemek amacıyla Dijital Merkez’de tıbbi ve aromatik bitkilerin ekimini gerçekleştirdik. Bu kapsamda, sağlık ve kozmetik sektörlerinde önemli bir yere sahip olan Stevia, Lavanta, Böğürtlen, Salep, Aronia ve Mürver gibi bitkiler toprakla buluşturuldu. Bu proje ile ilçemizde alternatif tarım ürünlerinin yaygınlaştırılması, çiftçilerimize yeni gelir kaynakları sunulması ve ekolojik dengeye katkı sağlanması hedeflenmiştir. Aynı zamanda eğitim ve bilinçlendirme faaliyetleriyle, tarımsal üretimde inovatif yaklaşımlar teşvik edilerek, yerel üreticilerimizin bilgi ve becerilerini artırmaya yönelik çalışmalar sürdürülmüştür.



EKO. SNF.	AÇIKLAMA		BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
	E1	E2		EKLENEN	DÜŞÜLEN			
			13.850.000,00	500.000,00	500.000,00	13.850.000,00	3.878.948,50	28,01
			13.850.000,00	500.000,00	500.000,00	13.850.000,00	3.878.948,50	28,01
			13.850.000,00	500.000,00	500.000,00	13.850.000,00	3.878.948,50	28,01
03			10.650.000,00	0,00	0,00	10.650.000,00	3.512.281,82	32,98
03		2	8.500.000,00	0,00	0,00	8.500.000,00	3.512.281,82	41,32
03		3	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
03		5	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00
06			3.200.000,00	500.000,00	500.000,00	3.200.000,00	366.666,68	11,46
06		3	200.000,00	500.000,00	0,00	700.000,00	366.666,68	52,38
GENEL TOPLAM			13.850.000,00	500.000,00	500.000,00	13.850.000,00	3.878.948,50	28,01

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)


ŞÜKRÜ GEDİK
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜR V.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediye zabıtası, ilçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular. Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Belediye zabıtası belediye sınırları içerisinde görev yapar. Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler. Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular. Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler. Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder. Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler. Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler. Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini düzenlenecek rapora istinaden imha eder. Sahipsiz olup, belde başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur. Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

156

PERFORMANS SONUÇLARI

İŞGAL ÖNLEME ÇALIŞMALARI

Kaldırım, yol ve kamuya ait alanlara malzeme koymak veya moloz dökmek suretiyle işgal ettikleri tespit edilen **25** adet esnaf veya vatandaşa Belediye İhtarı düzenlenerek işgallerin sonlandırması sağlanmıştır.

ÇEVRE KİRLİLİĞİ VE RAHATSIZ ETME İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

Evinde kümes hayvanı ve güvercin beslemek suretiyle çevreyi rahatsız ettiği tespit edilen **56** adet vatandaşa Belediye İhtarı düzenlenerek kümes hayvanlarının kaldırılması sağlanmıştır.

Evinde büyükbaş hayvan beslemek suretiyle çevreyi rahatsız ettiği tespit edilen **8** adet vatandaşa Belediye İhtarı düzenlenerek büyükbaş hayvanların kaldırılması sağlanmıştır.

Beslemiş olduğu hayvanlara ait gübreyi gelişi güzel atarak çevre kirliliğine neden olduğu tespit edilen **5** adet vatandaşa Belediye İhtarı düzenlenerek hayvan gübrelerinin kaldırılması sağlanmıştır.

İşyeri bacasından çıkan duman ve islerin çevreye zarar verdiği tespit edilen **7** adet fırın ve kebab salonu işletmecisine Belediye İhtarı düzenlenerek işyeri bacalarına sulu filtre sistemi yapmaları ve tel kafes takmaları sağlanmıştır.

Evinin damında bulunan yağmur oluklarının ve pis su giderlerinin kanalizasyona bağlı olmaması nedeniyle yola ve yoldan geçen vatandaşlara zarar verdiği tespit edilen **3** adet ev sahibi adına Belediye İhtarı düzenlenerek yağmur suyu ve pis su gider borularının kanalizasyona bağlanması sağlanmıştır.

İŞ YERİ DENETİMLERİ

İşyeri çalışma saatlerine uymadığı tespit edilen **1** adet işletmeciye çalışma saatlerine riayet etmesi hakkında belediye ihtarı düzenlenmiştir,

2024 yılı içerisinde, Zabıta ekiplerince toplam **206** adet Belediye İhtarı ve **32** adet İdari Yaptırım Tespit Tutanağı düzenlenmiştir.

YILLIK BELEDİYE İHTAR RAPORU

DÜZENLENME SEBEBİ	2020	2021	2022	2023	2024
İşgal (Yol, Kaldırım)	64	72	97	12	45
Hayvan Besleme (Kümes)	149	180	205	142	56
Hayvan Besleme (Büyükbaş)	15	12	26	8	32
Hayvan Besleme (Kedi-Köpek)	13	5	33	5	12
Ev/Hayvan Atığı Dökerek Çevreyi Kirlenme	8	15	3	9	5
İş Yeri Bacasına Tel Kafes/Sulu Filtre Takılmaması	12	18	13	10	7
Giderini Rögara Bağlanması	12	15	2	3	3
İş Yeri Çalışma Saatlerine Uyulmaması	3	2	1	1	8
İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Alınması ve Denetimi	60	71	81	21	38

DÜZENLENEN İDARİ YAPTIRIM TESPİT TUTANAKLARI

DÜZENLENME SEBEBİ	2020	2021	2022	2023	2024
İşgal	3	4	2	1	25
Çevreyi Kirletme	3	5	-	2	3
Kanunlara Aykırı Hayvan Besleme	5	4	2	1	-
Yetkisiz Ekmek Satma	2	1	-	-	-
Gürültü ve Rahatsız Etme	-	-	-	3	-
Ruhsata Aykırı Faaliyet	2	-	-	-	-
İş Yeri Çalışma Saatlerine Uyulmaması	1	2	2	-	-
İşyeri Ruhsatı Bulunmaması	5	6	42	5	-
Dilencilik	7	4	3	3	4
Kimliğini İbraz Etmeme	1	2	-	1	-

BELEDİYE ENCÜMENİNCE VERİLEN PARA CEZALARI

DÜZENLENME SEBEBİ	2020	2021	2022	2023	2024
2559 S.K. 6-(a,b ve d) Maddeleri	2.233,00	0	0	0	0
5326 S.K.	13.074	30.909	29.638	32.478	20.544

5326 Sayılı Yasa Gereği Verilen Para Cezaları :

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmadan faaliyet gösterdiği tespit edilerek İdari Yaptırım Tespit Tutanağı düzenlenen **9** adet işletmeci adına 5326 sayılı Yasanın 32'nci maddesi gereği **20.544,00 TL**,

Çevreyi kirlettiği tespit edilerek İdari Yaptırım Tespit Tutanağı düzenlenen **3** adet işletmeye 5326 sayılı Yasanın 32'nci – 41/4 ve 41/4B maddesi gereği toplam **10.500,00 TL**,

İşyerine ait malzemeleri yaya kaldırımı ve kamuya ait alanlara koyarak işgale neden olduğu tespit edilerek İdari Yaptırım Tespit Tutanağı düzenlenen **25** adet işletmeci ve şahıslara 5326 sayılı Yasanın 38/1 ve 38/2'nci maddesi gereği toplam **38,435,84 TL**,

Evinde beslediği kümes hayvanların kaldırması hususunda Belediye İhtarı düzenlendiği halde kaldırmadığı tespit edilerek İdari Yaptırım Tespit Tutanağı düzenlenen **1** adet ev sahibine 5326 sayılı Yasanın 32'nci maddesi gereği toplam **2.054,44 TL**,

Cadde ve Sokaklarda Dilencilik yaparak para toplayan **4** adet şahsa 5326 Sayılı yasanın 33'üncü maddesine gereği **3.926,04 TL** para cezası uygulanmış ve şahısların üzerinden çıkan toplamda **3.788,20 TL** el konularak belediyemiz veznesine çeşitli gelirler adı altında yatırılmıştır.

5326 sayılı Kanun kapsamında; 2024 yılı içerisinde, Belediye Encümenince **10** adet İdari Yaptırım Tespit Tutanağına toplam **20.544,40 TL** para cezası verilmiştir.

İAŞE BORDROLARI

2548 Sayı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı olarak alınacak Harçlar ve Mahkûmlara ödettirilecek yiyecek bedelleri hakkında Kanunun 2/3 maddesi gereğince borçlunun ve aynı hanede yaşayan ailesinin borcu ödeme iktidarının bulunup bulunmadığının maaş, maaş dışı geliri, emlak geliri ve Bankada bulunan parasının Belediyece etraflıca araştırılarak tespiti ile ekte gönderilen iaşe bordrosunun kendisine tebliğ edilmesi hususunda Adana Cumhuriyet Başsavcılığından 2024 yılında gönderilen toplam **250** adet hükümlüye ait iaşe bordrosu kayıt altına alınmıştır. **800** adet iaşe bordrosunun tasnif ve takibi yapılmış ve **130** adet iaşe bordrosu sonuçlandırılarak Adana Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilmiştir. 5 yıl süreyle takibi yapılması gereken **2.125** adet iaşe bordrosunun takibi devam etmektedir.

KAÇAK İNŞAATLAR

Denetim çalışmaları neticesinde; **36** adet kaçak olarak inşa edilen yapılara müdahale edilerek idari işlemler yapılmak üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Kaçak İnşaat Birimine gönderilmiştir.

KURBAN BAYRAMINDA YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERİ

İlçemizde vatandaşlarımızın rahat bir şekilde kurban alımı ve kesimi yapabilmeleri için İlçemiz Mehmet Akif Ersoy, Orhangazi, ve Boynuyoğun Mahallelerinde merkezi noktalardaki alanlarda kurban satış ve kesim yerleri düzenlenmiştir. Belediyemiz tarafından **3** adet Kurban Kesim Yeri belirlenerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Kurban Hizmetlerinden Belediyemizin toplam **755.000,00 TL** gelir elde etmesi sağlanmıştır.



EKO. SNF.	AÇIKLAMA		BÜTÇE İLE VERİLEN		AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEK BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
	E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
			3.118.000,00		320.000,00	320.000,00	3.118.000,00	2.406.319,49	77,18
			3.118.000,00		320.000,00	320.000,00	3.118.000,00	2.406.319,49	77,18
			3.118.000,00		320.000,00	320.000,00	3.118.000,00	2.406.319,49	77,18
			3.118.000,00		320.000,00	320.000,00	3.118.000,00	2.406.319,49	77,18
01			770.000,00		120.000,00	0,00	890.000,00	883.141,71	99,23
03			2.348.000,00		200.000,00	320.000,00	2.228.000,00	1.523.177,78	68,37
03		2	2.010.000,00		200.000,00	320.000,00	1.890.000,00	1.328.509,67	70,29
03		3	28.000,00		0,00	0,00	28.000,00	0,00	0,00
03		4	10.000,00		0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03		5	300.000,00		0,00	0,00	300.000,00	194.668,11	64,89
GENEL TOPLAM			3.118.000,00		320.000,00	320.000,00	3.118.000,00	2.406.319,49	77,18

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)

MAHMUT KARAN
ZABITA MÜDÜRÜ

GÖREVLERİ

Sarıçam Belediyesi'ne ait tüm birimlerde sistemlerin sürekliliği ve sürdürülebilirliğinde en yüksek seviyede faydalar sağlanabilmesi için, belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımları koordine etmek, belediye otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamak, gerekli konularda sistem analizi, program yazılımları ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını sağlamak, kent bilgi sistemi datalarını koordine ederek bilgi sistemlerinden alınan verilerle bilgiyi iyi yönetmek, paylaşmak ve analiz ederek karar mekanizmasını harekete geçirmek.

PERFORMANS SONUÇLARI

Yapılan İş ve Hizmetler

Belediye İhtiyaçlarına Yönelik Yazılım Geliştirme: Belediyenin farklı birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda yazılım geliştirme, düzenleme ve entegrasyon işlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Bilgisayar ve Ağ Yönetimi: Belediyenin tüm bilgisayar sistemlerinin yönetimi, bakım ve onarımı, ağ altyapısının kurulumu ve sağlıklı bir şekilde çalışması sağlanmıştır.

Veri Güvenliği: Belediyenin dijital verilerinin güvenliğini sağlamak, veri yedekleme, arşivleme ve veri koruma işlemlerini yapılmıştır.

E-Belediye Hizmetleri: Vatandaşlara online hizmetlerin sunulması, dijital platformlar üzerinden belediye hizmetlerine erişimin sağlanması ve e-belediye uygulamaları geliştirilmiştir.

Teknolojik Altyapı Desteği: Belediyenin teknolojik ihtiyaçları doğrultusunda donanım temini, yazılım desteği ve teknik sorunların çözülmesi sağlanmıştır.

Eğitim ve Destek: Belediye personeline bilgi işlem sistemlerinin kullanımı hakkında eğitim verilerek, teknik destek sağlanmıştır.

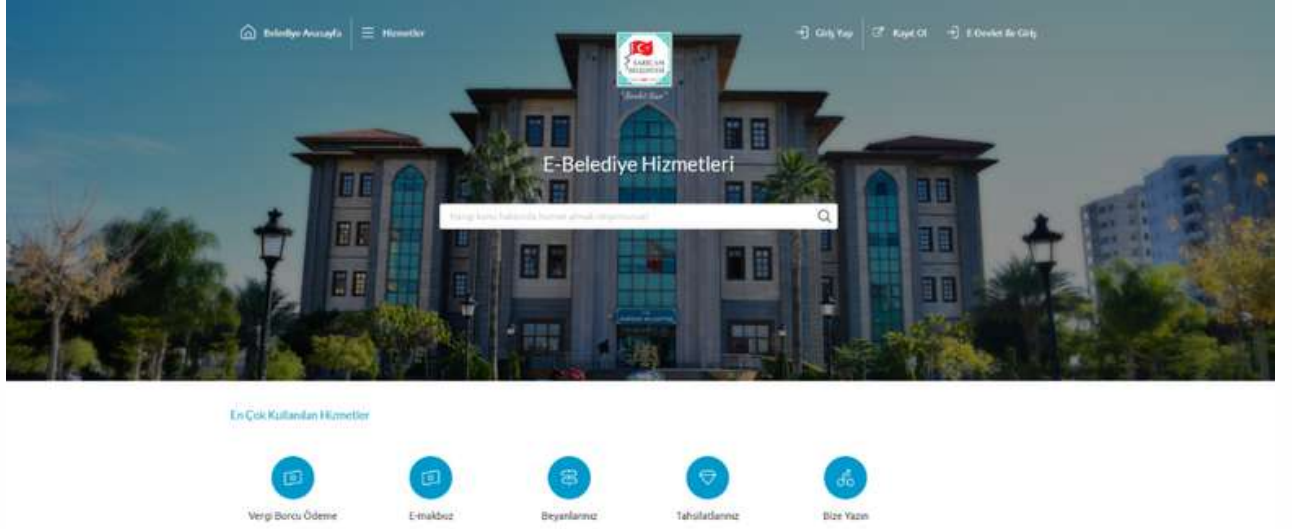
İletişim ve Bilgi Sistemlerinin Yönetimi: Belediye içindeki iletişim sistemleri, kurumsal e-posta gibi platformlar yönetilmiştir.

Dijital İletişim Sistemi Yönetimi: Belediye içindeki yazışmaların ve belgelerin dijital ortamda yapılması için elektronik imza, dijital arşivleme sistemleri gibi altyapı hizmetlerinin sürdürülebilirliği sağlanmıştır.

Bu görevler, Sarıçam Belediyesi'nin dijital altyapısını güçlendirerek, hem belediye çalışanlarının hem de vatandaşların daha verimli ve hızlı hizmet almasını sağlamayı amaçlar.

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün 2024 yılında gerçekleştirdiği faaliyetler şu şekildedir:

E-Belediye Portalı Geliştirme ve İyileştirme: Sarıçam Belediyesi'nin vatandaşlara online hizmet sunabilmesi için e-belediye portalının tasarlanması ve sürekli olarak iyileştirilmesi. Bu portal üzerinden emlak vergisi ödeme, talep ve şikayet gibi hizmetler sunulmaktadır.



Web Sitesi ve Mobil Uygulama Geliştirilmesi: Vatandaşların belediyeye ait çeşitli hizmetlere kolayca erişebilmesi amacıyla mobil uygulamalar geliştirilmesi için çalışmalar başlatılmıştır.

Veri Yedekleme ve Felaket Kurtarma Sistemi Kurulması: Belediyenin önemli verilerinin güvenli bir şekilde yedeklenmesi ve olası veri kaybı durumlarında sistemin hızlıca toparlanabilmesi için felaket kurtarma sistemlerinin kurulması ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.

Sunucu ve Ağ Yönetimi: Belediyeye ait sunucuların düzenli olarak bakımlarının yapılması, ağ altyapısının güncel tutulması ve vatandaşların dijital hizmetlerde kesinti yaşamaması için ağ bağlantılarının yönetilmesi, bakım ve iyileştirmeleri yapılmıştır.

165

Online Başvuru Sistemleri: Belediyenin çeşitli hizmetlerine başvuru yapmak için online başvuru sistemlerinin geliştirilmiştir. Örneğin, Yaz Spor Okulları Kayıt olmak isteyen bir vatandaşın online başvuru yapabilmesi sağlanmıştır.

[Belediye Anasayfa](#) [Hizmetler](#)  [Giriş Yap](#) [Kayıt Ol](#) [E-Devlet ile Giriş](#)

Kurs Ön Başvuru Formu

*TC KİMLİK NO	*DOĞUM TARİHİ	YAŞ	ADI, SOYADI
*CEP TELEFONU	YAKINI CEP TELEFONU		
E-POSTA ADRESİ	*EĞİTİM DURUMU		

Detaylı Adres Bilgisi

İLÇE	MAHALLE	SOKAK	KAPI NO
DAİRE NO			

Veli Bilgisi

*TC KİMLİK NO	*VELİ DOĞUM TARİHİ	ADI, SOYADI	VELİ CEP TELEFONU
VELİ EV TELEFONU			

Okul Bilgisi

*OKUL	SINIF

DEVAM

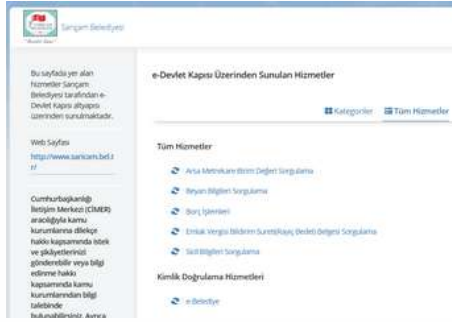
Yazılım ve Donanım Eğitimleri: Belediye personeline yönelik olarak yeni yazılım ve teknolojik araçlar hakkında eğitimler düzenlenmesi, sistemlerin daha verimli kullanılmasını sağlanmıştır. Bu faaliyetler, Sarıçam Belediyesi'nin dijitalleşme sürecini hızlandırarak daha hızlı ve verimli hizmetler sunmasını sağlamak amacıyla yapılmıştır.

YENİ GELİŞTİRİLEN İŞ VE HİZMETLER

E-Devlet Hizmetlerimize “Emlak Vergisi Bildirim Sureti(Rayıç Bedel) Belgesi Sorgulama” eklenmiştir.

Belediyemizde kullanmakta olduğumuz Elektronik Belge Yönetim Sistemi’nin versiyonu güncellenerek Yeni Nesil EBYS Sistemine geçiş sağlanmıştır. Personellere gerekli eğitimler verilmiştir.

Belediye Hizmet Binasınızda vatandaşlarımıza hizmet noktasında Ücretsiz Wi-Fi Hizmeti projemiz hayata geçirilmiştir. Hizmet Binasınızın tamamında Wi-Fi uygulaması ile ilgili alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır. Uygulamadan yararlanmak isteyen vatandaşlarımız TC kimlik numaraları ve cep telefon numaralarına gelen şifreyi girdikten sonra hizmetten yararlanmaktadırlar.



Bilgi İşlem Müdürlüğü Teknik/Destek ve Eğitim Verileri

MÜDÜRLÜK	DONANIM DESTEĞİ	HABERLEŞME DESTEĞİ	YAZILIM DESTEĞİ	TOPLAM
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	2	6
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	26	3	3	32
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13	-	2	15
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	-	5
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	7	12
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	-	-	9
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	29	2	17	48
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	12	2	4	18
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	3	7
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	89	11	41	141
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	-	5
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	-	4

MÜDÜRLÜK	DONANIM DESTEĞİ	HABERLEŞME DESTEĞİ	YAZILIM DESTEĞİ	TOPLAM
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	2
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	8	-	1	9
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2		3
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	3	7	16
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	2	6
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	2
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1		1	2
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19	2	15	36
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	15	3	1	19
TOPLAM	262	30	106	398

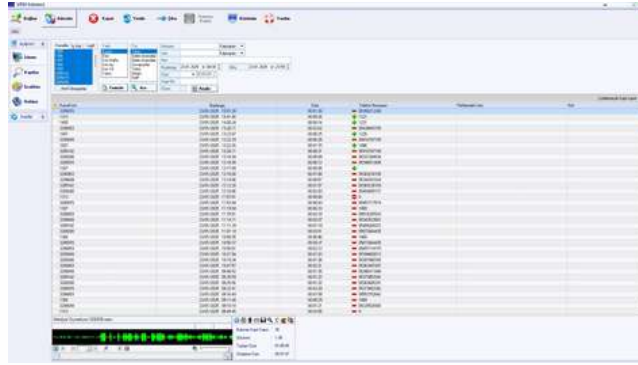
169

Belediye Hizmet Uygulamalarımız

DIGIKENT (Belediye Yönetim Sistemi):



VRX Çağrı Merkezi Ses Kayıt Programı:



Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS):



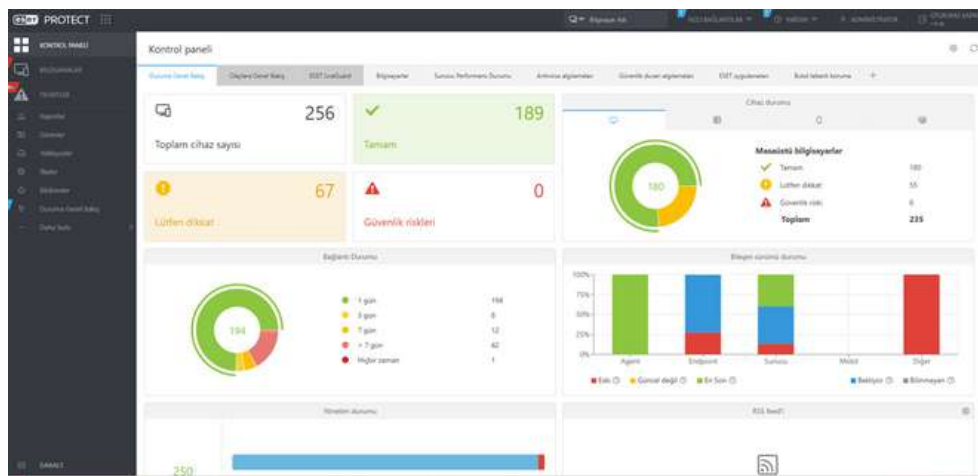
170



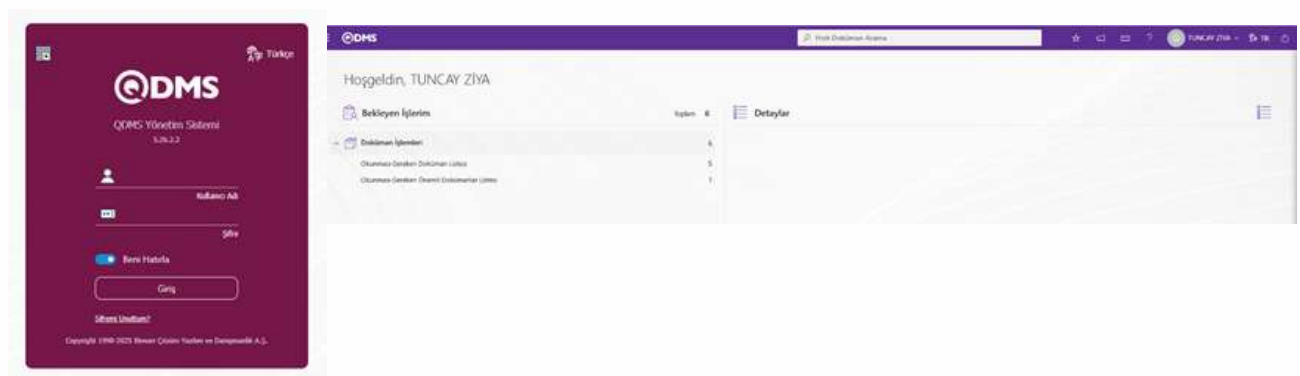
DDOS ATAK Güvenlik Sistemi:



ESET Antivirüs Sistemi:



QDMS Yönetim Sistemi:



EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEK BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	10.780.000,00	400.000,00	400.000,00	10.780.000,00	6.917.103,76	64,17
		GENEL KAMU HİZMETLERİ	10.780.000,00	400.000,00	400.000,00	10.780.000,00	6.917.103,76	64,17
		Genel Hizmetler	10.780.000,00	400.000,00	400.000,00	10.780.000,00	6.917.103,76	64,17
		MAHALLİ İDARELER	10.780.000,00	400.000,00	400.000,00	10.780.000,00	6.917.103,76	64,17
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.780.000,00	400.000,00	400.000,00	6.780.000,00	5.255.451,76	77,51
03	3	YOLLUKLAR	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
03	5	HİZMET ALIMLARI	760.000,00	0,00	400.000,00	360.000,00	42.510,80	11,81
03	7	MENKUL MAL-GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.000.000,00	400.000,00	0,00	6.400.000,00	5.212.940,96	81,45
06		SERMAYE GİDERLERİ	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	1.661.652,00	41,54
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	1.661.652,00	41,54
GENEL TOPLAM			10.780.000,00	400.000,00	400.000,00	10.780.000,00	6.917.103,76	64,17

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)

TUNCAY ZİYA
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ V.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Basın Kuruluşlarıyla Belediye ilişkilerinin yürütülmesini sağlamak. Basın, yayın, sanal ortam ve mobil araçlarla kamuoyunun Belediye faaliyetleri ve çalışmalarından haberdar olmasını ve doğru bilgilerle bilgilendirilmesini sağlamak. Belediye, Başkan, çalışanlar ve Sarıçam ile ilgili yazılı, sanal ve görsel medya organlarında çıkan haberleri ve ülke gündemini takip etmek, Başkan, Başkan Yardımcısı ve ilgili müdürlüklere ulaştırmak. Basında çıkan yanlış ya da eksik bilgileri takip etmek, ilgili müdürlüklerden doğru bilgileri alıp basın, yayın kuruluşlarına bilgi vermek, tekzip etmek. Belediye'nin çalışmalarından kamuoyunun bilgilendirilmesi için basın bültenlerini fotoğraflı ve görüntülü olarak hazırlamak, yazılı ve görsel basın kuruluşlarına iletmek. Belediyenin sürekli ve süresiz yayınlarını hazırlamak ve halka ulaştırmak. Sanal ortamda faaliyetlerini tanıtmak amacıyla Belediyeye ait WEB sitesi, Facebook, Twitter, Instagram, Mail adresleri vb. platformlar oluşturmak, aktif olarak güncel halde kalmasını sağlamak. Belediye'nin tanıtım amaçlı kitap, bülten, takvim, broşür, afiş, billboard, davetiye, CD vb. tüm materyalleri hazırlamak. Önemli günler ve kuruluş yıldönümlerinde yapılacak faaliyet ve çalışmaları ilgili müdürlükler ile koordinasyonu sağlamak. Belediye'nin, proje, ilan, duyuru vb. basın haberlerini Belediye Web sitesinde ve sosyal medya hesaplarında yayınlamak. Halkla İlişkiler Çağrı Merkezi 444 72 23 ve 341 08 08 no'lu telefondan Turkuaz Masa aracılığıyla belediyeye ulaşan şikâyet, talep ve önerileri değerlendirerek, kayıt altına almak, ilgili kişi ya da müdürlüklere aynı gün içerisinde elektronik ortamda ulaştırmak, hizmet standartlarında belirlenen sürelerde çözüme kavuşturulmasını istemek, takip etmek. Halkla İlişkiler Çağrı Merkezi, Turkuaz Masa, E-mail, telefon, doğrudan kişisel, yazı, dilekçe, internet sitesi, sanal ortam vb. aracılığıyla ulaşan şikâyetleri ve sonuçlarını rapor haline getirmek ilgili Müdürlükler, Başkan Yardımcıları ile Belediye Başkanına rapor halinde sunmak. Çağrı Merkezi telefon görüşmelerini 24 saat esasına göre kaydetmek, arşivlemek. Şikâyetlerin hizmet standartlarında belirtilen sürelerde cevaplanmaması halinde bildirilen gerekçeleri ile birlikte rapor haline getirmek. Karşılana talepler, giderilen şikâyetlerle ilgili talep ve şikâyet sahiplerine başvuru yolları veya ulaşılabilecek diğer yollarla ulaşarak yapılan işlemlerin talebi karşılayıp karşılamadığını takip etmek, varsa başka taleplerini almak, ilk taleple birleştirmek, dosyasında muhafaza etmek, amacı karşılamayanları süresi içerisinde tekrar bildirmek. Sürekli Eğitim Merkezi kapsamında her türlü iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

PERFORMANS SONUÇLARI

2024 yılında belediyemizin yaptığı tüm etkinlikler, çalışmalar, hayata geçirilen projeler haberleştirilerek bu çalışmaların ulusal ve yerel basında yer alması sağlandı. Belediyemizin yaptığı tüm etkinlikler, çalışmalar, hayata geçirilen projeler yerel ve ulusal gazetelerde, internet sitelerinde **2.120** defa yer alması sağlandı.

2024 YILI TURKUAZ MASA VE ÇAĞRI MERKEZİNE İLETİLEN
ŞİKAYET VE TALEPLERİN İŞLEM RAPORU

MÜDÜRLÜK	BAŞVURU	TAMAMLANAN	BAŞLATILMAMIŞ	İŞLEMDE
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	0	0
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	2	0
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	74	1	1	72
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2450	2447	2	1
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	824	823	1	0
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1188	1188	0	0
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	62	62	0	0
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	2	0

2024 YILI TURKUVAZ MASA VE ÇAĞRI MERKEZİNE İLETİLEN
ŞİKAYET VE TALEPLERİN İŞLEM RAPORU

MÜDÜRLÜK	BAŞVURU	TAMAMLANAN	BAŞLATILMAMIŞ	İŞLEMDE
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	13	0	13	0
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	20	0	20	0
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	0	5	0
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	31	29	2	0
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	7	7	0	0
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1752	1745	6	1
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1108	1103	3	2
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	53	26	27	0
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7790	7713	77	0
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2076	2074	2	0

2024 YILI SANTRAL/DANIşMA YILLIK FAALİYET RAPORU

2024	GELEN ÇAĞRI SAYISI	GİDEN ÇAĞRI SAYISI	ZİYARETÇİ SAYISI
OCAK	2.750	86	9.867
ŞUBAT	2.930	101	9.964
MART	3.416	80	10.372
NİSAN	2.551	41	7.599
MAYIS	3.899	106	11.366
HAZİRAN	2.200	43	6.173
TEMMUZ	3.235	84	9.659
AĞUSTOS	2.992	78	8.905
EYLÜL	2.944	107	9.742
EKİM	2.951	111	9.794
KASIM	2.920	113	11.035
ARALIK	2.855	131	12.180
TOPLAM	35.643	1.081	116.656

	2020	2021	2022	2023	2024
ÇAĞRI MERKEZİ VE TURKUAZ MASA BAŞVURU SAYISI	17.644	6.878	17.348	20.191	17.460
SOSYAL MEDYA PAYLAŞIMI	1.917	2.025	2.558	1.500	2.061
SANTRAL GELEN ÇAĞRI	8.177	12.576	24.134	16.612	35.643

Belediyemizin hizmetlerini daha etkin ve verimli yürütmek amacıyla organizasyon yapısında değişiklikler yapılmıştır.

2 Ekim 2024 tarihli ve 49 No'lu Meclis Kararı ile Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ihdası iptal edilerek, müdürlüğün kapatılmasına; yerine Basın ve Yayın Müdürlüğü ile Halkla İlişkiler Müdürlüğü kadro ihdası ile yeni müdürlüklerin kurulmasına karar verilmiştir.

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN		
		BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.160.000,00	275.000,00	0,00	3.635.559,79	43,10
		GENEL KAMU HİZMETLERİ	8.160.000,00	275.000,00	0,00	3.635.559,79	43,10
		Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşler, Disipliner Hizmetleri	8.160.000,00	275.000,00	0,00	3.635.559,79	43,10
		MAHALLI İDARELER	8.160.000,00	275.000,00	0,00	3.635.559,79	43,10
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.160.000,00	275.000,00	0,00	3.635.559,79	43,10
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.150.000,00	250.000,00	0,00	283.200,00	20,23
03	3	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	5	HİZMET ALIMLARI	3.000.000,00	0,00	0,00	45.489,79	1,52
03	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	4.000.000,00	25.000,00	0,00	3.306.870,00	82,16
GENEL TOPLAM			8.160.000,00	275.000,00	0,00	3.635.559,79	43,10

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)


ŞÜKRÜ GEDİK
BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜR V.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediye Başkanlığına diğer kamu kurum ve kuruluşlarından birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp sevk ve havalesini yaptırdıktan sonra yerine ulaşmasını, arşivlenmesinin yapılmasını kontrol etmek. Başkanlığa bağlı birimlerden belediye meclisine ve encümenine görüşülmesi için sevkli gelen evraklarla Başkanlık adına Meclis ve Encümen gündemlerinin hazırlanmasını sağlamak. Meclis toplantı tarihini, Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini, 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. ve 21. Maddeleri gereğince en az 3 gün önceden iadeli taahhütlü posta, SMS ve Zabıta Personeli marifetiyle Meclis üyelerine ulaştırılmasının kontrolünü yapar, ayrıca Belediye Başkanlığının ilan panosundan ve internet sayfasından kamuoyunu bilgilendirmek üzere yayımının kontrolünü yaptıktan sonra Meclis toplantısının yapılmasını sağlamak. Belediye Meclisinde görüşülen konuların karar özetlerini, toplantı tutanaklarını ve sıradaki meclis toplantısının ne zaman yapılacağını, Belediye İnternet Sayfasından yayımını ve Meclis toplantı gündeminin, Başkanlık Hizmet Binası girişindeki ilan tahtasında ilan edilmesini sağlamak. Büyükşehir Belediye Başkanlığına ve Mülki İdareye gönderilmesi gereken meclis kararlarının Belediye Başkanınca yasal süresi içerisinde Belediye Meclisine iade edilmemesi durumunda 7 gün içinde Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve Mülki İdareye gönderilmesini sağlar. Belediye Başkanı tarafından Belediye Encümenine havale edilen dosyalar doğrultusunda encümen gündemini hazırlar üyelere dağıtımını yaptırır, encümen toplantısında alınan kararların sonuçlarıyla birlikte Encümen kayıt defterine kayıt edilmek suretiyle yazılmasını, yazılan kararların ilgili birimlere imza karşılığı dağıtımını yapmak. Çalışma verimini arttırmak amacıyla Resmi Gazetede yayınlanan belediye ile ilgili kanun, yönetmelik, genelge ile idari ve genel yargı kararlarının ilgili birimlere e-posta ile ve zimmet karşılığı teslim etmek. Türk Medeni Kanununun verdiği yetkiye dayanarak, Belediye Başkanının evlendirme memurlarına vermiş olduğu evlendirme izin onayı doğrultusunda başkan adına kıyılan nikâhların akitlerinin ilgili kayıt defterine işlenmesini sağladıktan sonra ilgili kurumlara aynı gün veya en geç bir işgünü sonra bildirmek. Belediye Başkanının göreve gidiş-dönüş ve Başkan tarafından belirlenen Başkan Vekilini Kaymakamlığa yazılı olarak bildirmek ve takibini yapmak. Arşiv hizmetlerinin sorunsuz bir şekilde çalışmasını sağlamak.

PERFORMANS SONUÇLARI

2024 yılında Yazı İşleri Müdürlüğümüze **32.726** adet resmi ve özel kuruluşlardan evrak gelmiş olup, **21.307** adet resmi ve özel kuruluşlara evrak gönderimi yapılmıştır.

2024 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Resmi Kurum, Özel Kuruluş ve Vatandaşlardan Gelen Evrak Sayısı	32.726
Resmi Kurum ve Noterlerden Gelen Tebligat Sayısı	1.095
Belediyemizden Resmi Kurum, Özel Kuruluş ve Vatandaşlara Gönderilen Evrak Sayısı	21.307
Belediye Encümenince Yapılan Toplantı Sayısı	46
Belediye Encümenince Alınan Karar Sayısı	867
Belediye Meclisince Yapılan Toplantı Sayısı	13
Belediye Meclisince Yapılan Birleşim Sayısı	53
Belediye Meclisince Alınan Karar Sayısı	60
Evlendirme	1.741
E-Arşiv	833.817

2024 yılı Belediyemiz Meclisinde; **53** meclis toplantısı yapılmış olup, toplantılarda **60** adet meclis kararı alınmıştır.

2024 YILI MECLİS KARAR DAĞILIMI

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	18
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	12
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	3

2024 yılında Belediyemiz birimlerinden gelen muhtelif konularla ilgili **46** defa Encümen toplantısı yapılmış olup, yapılan toplantılarda **867** Adet Encümen Kararı alınmıştır. Bu kararlar düzenli bir şekilde Encümen karar defterine işlendikten sonra gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

2024 YILI ENCÜMEN KARAR DAĞILIMI

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	434
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	361
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	11
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	8
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3

Arşiv Birimimizce 2024 yılında **833.817** adet evrakın arşivleme işlemi gerçekleştirilmiştir.

E-ARŞİV			
İNDİX	KONTROL	A0	A4
833.817	796.022	10.803	991.279

Evlendirme birimimizce 2024 yılında **178**'i dış nikah, **102**'u yabancı nikah olmak üzere toplam **1.741** çiftimizin nikahları gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI EVLENDİRME BİRİMİ RAPORU	
TOPLAM NİKAH SAYISI	1.741
YABANCI NİKAH SAYISI	102
DIŞ NİKAHSAYISI (TOPLAM)	178



	2020	2021	2022	2023	2024
GELEN EVRAK	18.743	21.716	28.600	27.758	32.726
GİDEN EVRAK	11.700	14.712	19.889	20.365	21.307
EVLENDİRME	1.255	1.694	1.709	1.627	1.741
ARŞİVLEME			647.956	1.706.814	833.817
MECLİS BİRLEŞİM SAYISI	42	56	58	53	53
MECLİS KARAR SAYISI	49	88	65	57	60
ENCÜMEN TOPLANTI SAYISI	51	49	50	53	46
ENCÜMEN KARAR SAYISI	400	529	729	579	867

EKO. SNF.	AKTARMA SURETİYLE		BÜTÇE İLE VERİLEN	AÇIKLAMA	NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
	E1	E2					
				YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.650.000,00	0,00	0,00
				GENEL KAMU HİZMETLERİ	7.650.000,00	0,00	0,00
				MAHALLI İDARELER	7.650.000,00	0,00	0,00
01				PERSONEL GİDERLERİ	6.000.000,00	0,00	0,00
01		5		DİĞER PERSONEL	6.000.000,00	0,00	0,00
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.650.000,00	0,00	0,00
03		2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.000.000,00	0,00	0,00
03		3		YOLLUKLAR	120.000,00	0,00	0,00
03		5		HİZMET ALIMLARI	230.000,00	0,00	0,00
03		7		MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	300.000,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM					7.650.000,00	0,00	0,00
					7.650.000,00	5.851.488,43	76,49

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)


ÖMER BİLGİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜR V.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediye tarafından ruhsatlandırılması gereken iş yerlerinin iş yeri açma ve çalışma ruhsatı işlemlerini düzenli ve koordineli bir şekilde yürütmek, ruhsatlandırılan iş yerlerinin denetim ve kontrolünü sağlamak, ruhsata aykırı olarak işletilen iş yerleriyle ilgili olarak Zabıta Müdürlüğü ile müştereken Belediye Zabıta Yönetmeliği ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda işlem tesis etmek, bünyesindeki birimlerin idari anlamda işleyiş, denetimini ve kontrolünün sağlanması işlerini düzenli ve koordineli bir şekilde yürütmek.

PERFORMANS SONUÇLARI

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ait taleplerin değerlendirme çalışmaları neticesinde **208**'i Sıhhi, **9**'u Umuma Açık ve **123**'si Gayri Sıhhi olmak üzere toplam **340** işyeri ruhsatlandırılmıştır.

RUHSAT TİPİ	ADET
DENETLENEN İŞYERİ SAYISI	2.723
SIHHİ MÜESSESE	208
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	9
GAYRİ SIHHİ MÜESSESE	123
ULUSAL BAYRAM GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSATI	812
RUHSAT ÖNCESİ ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ BEYANI	1.098

Kapandığı yada kapalı olduğu tespit edilen **201** işyerine ait ruhsat kayıtları kapatılarak iptal edilmiştir.

2024 YILI RUHSAT GELİR RAPORU

HESAP ADI	TAHSİLAT TL
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT HARCİ	103.811.00
İŞYERİ MUAYENE DEN. VE KONTROL ÜCRETİ	388.350.00
RUHSAT BASILI EVRAK ÜCRETİ	202.450.00
RUHSAT BELGE TASTİK ÜCRETİ	493.100.00
TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSAT HARCİ	989.400.00
MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ ÜCRETLERİ	-
İŞGAL HARCİ	50.000.00
DİĞER HİZMET GELİRLERİ	43.200.00
ZAYİİ VE YIPRANMA BEDELİ	19.500.00
TOPLAM	2.289.811.00

EKO. SNF.	AÇIKLAMA		BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
	E1	E2		EKLENEN	DÜŞÜLEN			
			40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	9.313,97	23,28
			40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	9.313,97	23,28
			40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	9.313,97	23,28
03			40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	9.313,97	23,28
03		2	27.500,00	0,00	0,00	27.500,00	0,00	0,00
03		3	12.500,00	0,00	0,00	12.500,00	9.313,97	74,51
			40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	9.313,97	23,28

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)

RAMAZAN TETİK
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Sarıçam'ın geleceğe yönelik yaşanılabilir, sağlıklı ve güvenli yaşamın tesis edildiği bir kent olmasını sağlamak amacıyla, Belediyemiz Emlaklarının yönetimi kapsamında 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2942/4650 Sayılı Kamulaştırma Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili mevzuatlar kapsamında kamulaştırma, kiralama, satış, takas, tahsis ve benzeri işlemleri yürütmek.

PERFORMANS SONUÇLARI

2024 yılı içinde belediyemiz gayrimenkullerinden 7 adedinin kiralama işlemi yapılmıştır.

2024 YILI KİRALANAN TAŞINMAZLAR LİSTESİ

ADA/PARSEL	MAHALLE	ALANI (m ²)	KULLANIM ŞEKLİ
-	DAĞCI	27	Dernek
0/1238	MUSTAFALAR	69	Oto Lastikçi
-	ORHANGAZİ	115	Dernek
16743/9	HOCALLI	27	Bakkal
19469/241	AKKUYU	150	Kahve
17981/2	BOYNUYOĞUN	55	Market(Büfe)
16743/9	HOCALLI	17	Berber

	2020	2021	2022	2023	2024
İMAR UYGULAMASI	16	21	25	8	26
İMAR DURUMU	493	520	598	1.291	921
İMAR PLAN SAYISI	6	5	8	19	16
KAMULAŞTIRMA	1	-	2	-	-
İFRAZ-TEVHİT-İHDAS YOL TERKİ	102	159	183	228	244
TAŞINMAZ SATIŞ TAHSİS-DEVİR	21	30	30	19	47
TAŞINMAZ KİRALAMA	-	-	19	23	7

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	22.190.000,00	150.000,00	0,00	22.340.000,00	7.049.608,55	31,56
		MAHALLI İDARELER	22.190.000,00	150.000,00	0,00	22.340.000,00	7.049.608,55	31,56
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.690.000,00	150.000,00	0,00	10.840.000,00	3.960.863,80	36,54
03	3	YOLLUKLAR	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	107.950,44	63,50
03	5	HİZMET ALIMLARI	10.520.000,00	150.000,00	0,00	10.670.000,00	3.852.913,36	36,11
06		SERMAYE GİDERLERİ	11.500.000,00	0,00	0,00	11.500.000,00	3.088.744,75	26,86
06	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULASTIRMASI	9.500.000,00	0,00	0,00	9.500.000,00	3.088.744,75	32,51
		GENEL TOPLAM	22.190.000,00	150.000,00	0,00	22.340.000,00	7.049.608,55	31,56

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)


MÜBERRA ÖZGAN SÖĞÜT
EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜR V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Sarıçam Belediyesi ve mücavir alan sınırları içinde, planlı ve modern şehirleşme, dayanıklı ve yaşanabilir yapılaşmayı sağlamak amacıyla, resmi ve özel bütün yapıların “3194 sayılı İmar Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve diğer ilgili Kanunlar ile bunlara dayalı çıkartılmış olan tüm yönetmelik, genelge ve tamimler kapsamında” teşekkülünü sağlamak. Mevcut imar planına uygun olarak, Ruhsata esas olan Mimari projeleri, tadilat ve ilave kat projeleri, kat irtifakı ve kat mülkiyeti projelerini, sıhhi tesisat, asansör, ısı yalıtımı ve peyzaj projelerini betonarme projeleri, elektrik ve mekanik tesisat projelerini, jeolojik, jeofizik ve çatı planlarını inceleyerek onaylamak. Yeni yapılara mevcut imar planına uygun olarak yapım ruhsatı vermek, inşaat ruhsatlarını yenilemek ve tadilat ruhsatlarını vermek, ruhsat verilen yerlerin yola olan çekme mesafelerinin, kot kontrolleri ile temel üstü aplikasyonlarını yapmak. İmar parselleri üzerinde yapılacak ruhsatlı inşaatların temel üstü kontrollerini yapmak. Ruhsat alınan yapıların yer teslimini yapmak, su basman seviyesine gelen yapıların su basman vizelerini yapmak, kontrol etmek. Belediye yetki alanı içerisinde numarataj oluşturmak, bilgisayar ortamında sürekli güncel tutmak, kurumlar ve kişiler tarafından talep edilen adres tespit ve değişikliklerini düzenlemek ve sonuçlandırmak. Talep edene sokak krokilerini temin etmek, ASKİ, Elektrik Dağıtım Şirketi ve tüm resmi kurumlardan gelen yazılara cevap vermek. Statik projeye veri olan zemin etüt raporlarını denetlemek ve onaylamak, Müdürlüğün yetki ve sorumluluğundaki her türlü müracaatı ve şikâyeti kanun ve yönetmeliklerde verilen süre içerisinde onaylı yapı projesine uygun olarak içeriklerine göre başvuru kayıt sıralarına göre değerlendirerek sonuçlandırmak. İnşaat ruhsatı verilen yapılara ilişkin ruhsat, kontrol vb. tüm belgeleri standart dosya planına göre arşivlemek. İnşaat ruhsatı verilmesi için istenilen belgeleri ve içeriğini gösteren listenin her dosya için düzenlenmesini, teslim alan ve kontrol eden sorumlular tarafından imzalanmasını sağlamak. İnşaat ruhsatı alınacak yapılara kapı numarası vermek, Yeni açılan yollara sokak numarasını vermek. Adres değişikliği taleplerini yerinde inceleyerek düzenlemek, 1003 Sayılı Kanunun 1. 2. ve 5. maddeleri kapsamında Numarataj çalışmaları yapmak. Numarataj Kayıtlarını düzenlemek ve arşivlemek.

200

PERFORMANS SONUÇLARI

	2020	2021	2022	2023	2024
YAPI RUHSATI DÜZENLENMESİ	399	470	337	1.113	1.005
YAPI KULLANIM İZİN BELGESİ	445	502	605	626	473
KAÇAK İNŞAAT İŞLEMİ	100	162	345	213	327
AVAN PROJE ONAYI			567	1.216	2.410
ASANSÖR TESCİL BELGESİ			268	298	213
TEMEL VİZESİ			419	286	587
NUMARATAJ	3.214	3.549	4.755	5.297	6.395

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖĞENEK TOPLAMI	ÖĞENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	96.680.000,00	0,00	70.000.000,00	26.680.000,00	1.562.784,60	5,86
		MAHALLI İDARELER	96.680.000,00	0,00	70.000.000,00	26.680.000,00	1.562.784,60	5,86
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	96.680.000,00	0,00	70.000.000,00	26.680.000,00	1.562.784,60	5,86
03	3	YOLLUKLAR	580.000,00	0,00	0,00	580.000,00	249.627,80	43,04
03	4	GÖREV GİDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
03	5	HİZMET ALIMLARI	96.000.000,00	0,00	70.000.000,00	26.000.000,00	1.313.156,80	5,05
		GENEL TOPLAM	96.680.000,00	0,00	70.000.000,00	26.680.000,00	1.562.784,60	5,86

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)

İLKER SALT
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜR V.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara yasal süresi içerisinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek. Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak. Gelen talepleri süresi içerisinde sisteme kaydetmek, çözüm üretmek veya ilgili birime yönlendirmek. Muhtarlıklardan gelen taleplerin takip edilebilmesini sağlamak ve sonucundan muhtarlıkları bilgilendirmek. Düzenli olarak muhtarlıkları ziyaret ederek, talep ve şikâyetlerini alarak değerlendirmek ve ilgili birimlere ileterek sonuçlandırılmasını sağlamak. Muhtarlıklara Belediyenin çalışmalarıyla ilgili bilgiler vermek, Belediye birimlerinin çalışma takvimlerini takip etmek, aksama olması halinde müdahil olmak. İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak. Muhtarlık hizmet binaları ve sohbet evlerinin demirbaş ihtiyaçlarının tespit edilerek bütçe imkânları dâhilinde karşılanmasını sağlamak. Muhtarlık hizmet binaları ve sohbet evlerinde demirbaş ve diğer müştemilatın tamir, bakım ve onarım ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak. Muhtarlıklar ve sohbet evlerinin iletişim, kırtasiye, temizlik vb. aynı ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.

PERFORMANS SONUÇLARI

Sarıçam Belediyesi olarak, yerel yönetimlerin temel taşları olan mahalle muhtarlarımızın özverili çalışmalarını onurlandırmak amacıyla 19 Ekim Muhtarlar Günü dolayısıyla özel bir program düzenledik. 21 Ekim 2024 tarihinde, Belediye Başkanımızın da katılımıyla Evliya Çelebi Uygulama Otelinde gerçekleştirilen bu anlamlı buluşmada, ilçemizde görev yapan muhtarlarımızla bir araya gelerek, onların talep ve önerilerini dinleme fırsatı bulduk.

Program kapsamında, muhtarlarımızın mahallelerindeki sorunlara dair aktardıkları görüşler değerlendirilmiş, belediyemiz tarafından yürütülen çalışmalar hakkında bilgilendirme yapılmış ve gelecekte hayata geçirilecek projeler hakkında fikir alışverişinde bulunulmuştur. Katılımcı ve şeffaf yerel yönetim anlayışımız doğrultusunda gerçekleştirilen bu etkinlik, muhtarlarımızın halk ile belediye arasındaki köprü vazifesini güçlendirmelerine katkı sağlamıştır.



EKO. SNF.	AÇIKLAMA		BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
	E1	E2		EKLENEN	DÜŞÜLEN			
			1.326.000,00	0,00	0,00	1.326.000,00	589.895,00	44,49
			1.326.000,00	0,00	0,00	1.326.000,00	589.895,00	44,49
03			1.326.000,00	0,00	0,00	1.326.000,00	589.895,00	44,49
03		2	195.000,00	0,00	0,00	195.000,00	98.150,00	50,33
03		3	26.000,00	0,00	0,00	26.000,00	0,00	0,00
03		5	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00	0,00	0,00
03		7	1.040.000,00	0,00	0,00	1.040.000,00	491.745,00	47,28
			1.326.000,00	0,00	0,00	1.326.000,00	589.895,00	44,49

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)

İBRAHİM KALAT
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜR V.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Yıllık Plan ve Program doğrultusunda harcama birimlerinin verdiği yetki devrine istinaden belediye birimlerinin taleplerine uygun olarak 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre mal, hizmet ve yapım alımlarını yapmak, 4735 sayılı kamu ihale sözleşmeleri kanunu kapsamında sözleşme işlemlerini sonlandırıp harcamaların yapılması için ilgili harcama birimine evraki teslim etmek. Belediye genelini ilgilendiren konularda stratejik plan ve performans programı doğrultusunda bütçeye uygun şekilde mal ve hizmet alımı ihalelerini ilgili müdürlüklerle koordineli bir şekilde gerçekleştirmek. Harcama birimlerinden gelen taleplerin, işin niteliğine göre aynı vasıfta olanların Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerekli görüldüğü takdirde birleştirilerek tek bir satın alma işlemi yapılmasını koordine etmek. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre; yapılacak tüm ihalelerin (gayrimenkul satış ve kiralama vb.) ihale süreçlerinin hazırlanmasına destek olmak ve yürütmek. Belediyenin telefon santraline ilişkin iş ve işlemleri düzenlemek ve denetlemek. Belediyeye ait Elektrik, telefon, su, telsiz ve GSM fatura işlemlerinin koordinesini ve işlemlerini yapmak, faturalarının takibini yapmak ve ödeme işlemlerini gerçekleştirmek. Yeni alınacak ve mevcut demirbaş, makine, alet edevat ve cihazların ambar stok miktarlarını Taşınır Mal Yönetmeliğine göre kayıt altına almak, takip etmek. Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan (araç, gereç ve hizmet vasıtaları vb.) kiralama işlerini yapmak. Müdürlük bütçesini stratejik plan ve performans programı doğrultusunda hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek. 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirir. Destek Hizmetleri Müdürlüğü 696 Kanun Hükmünde Kararname ile kurulan Belediye şirketi bünyesinde çalışan işçiler ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetleri kapsamında çalışacak işçileri hizmet alımı yöntemi ile tedarik eder.

PERFORMANS SONUÇLARI

2024 YILI DESTEK HİZMETLERİ TEDARİK/TEMİN RAPORU			
AÇIK İHALE (19/A)	PAZARLIK USULÜ (21/F)	PAZARLIK USULÜ (21/B)	DOĞRUDAN TEMİN (22/D)
2	13	3	652

Kurum bünyesinde tüm satın alma süreçleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, alım-satım ve kiralama süreçleri 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre gerçekleştirilmektedir. Ön görülen ihtiyaçlar ve temel paydaşlarımızın talepleri doğrultusunda alım planı yapılır, bütçe hazırlanır. Performanslarımız bütçe yönetimine uygun, kaynakları etkin ve verimli yöneterek, sürdürülebilir ve çevreci satın alma yaklaşımı benimsenmesi ile temel paydaşlarımızın memnuniyeti odaklı gerçekleşmektedir.

EKO. SNF.	AKTARMA SURETİYLE		BÜTÇE İLE VERİLEN	NET ÖDENEK TOPLAMI		ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
	E1	E2		EKLENEN	DÜŞÜLEN		
			468.840.000,00	13.700.000,00	4.700.000,00	386.448.060,95	80,87
			468.840.000,00	13.700.000,00	4.700.000,00	386.448.060,95	80,87
			468.840.000,00	13.700.000,00	4.700.000,00	386.448.060,95	80,87
			468.840.000,00	13.700.000,00	4.700.000,00	386.448.060,95	80,87
			468.840.000,00	13.700.000,00	4.700.000,00	386.448.060,95	80,87
03			467.640.000,00	13.700.000,00	4.700.000,00	386.323.760,95	81,05
03		2	45.000.000,00	9.000.000,00	4.700.000,00	36.965.785,35	74,98
03		3	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEK BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
03	5	HİZMET ALIMLARI	409.120.000,00	1.200.000,00	0,00	410.320.000,00	338.614.883,84	82,52
03	7	MENKUL MAL,GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	8.500.000,00	0,00	0,00	8.500.000,00	3.617.269,04	42,56
03	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.000.000,00	3.500.000,00	0,00	8.500.000,00	7.125.822,72	83,83
06		SERMAYE GİDERLERİ	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	124.300,00	10,36
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	124.300,00	10,36
		GENEL TOPLAM	468.840.000,00	13.700.000,00	4.700.000,00	477.840.000,00	386.448.060,95	80,87

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)


SAADET BÜYÜKGÜZEL PALAMUT
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜR V.

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Sarıçam Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü; Türkiye Cumhuriyeti Anayasasında yer alan sosyal devlet anlayışı ile çalışmak, Sarıçam Belediyesi Stratejik Planı rehberliğinde, bağlı bulunan mevzuat kapsamında, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belirtilen hizmetleri yapmak ve uygulamakla sorumludur. Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, meslek odaları, kadın ve aile hizmetleri alanında faaliyet gösteren dernek ve vakıflar, üniversiteler ile işbirliği içerisinde projeler geliştirerek uygulanması için ortak projeler üretmek, çalışmalar yürütmek ve gerekli desteği vermek, Kadın sağlığı, üreme sağlığı, bulaşıcı hastalıklar, ergen eğitimi ve psikolojisi ve benzeri konularda eğitim programları düzenlemek ve koruyucu, önleyici tedbirler almak, Toplumsal cinsiyet eşitliği ve özgürlük ilişkisinden hareketle kadınların kendilerinin belirlediği ihtiyaçları ve talepleri doğrultusunda, toplumsal statülerini yükseltmek, korumak, sorunlarının çözülmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına yardımcı olmak ve kadınların toplumun her alanında güçlenmesine destek olmak özellikle Sarıçam ilçesinde yaşayan ve desteklenmesi gereken kadın, çocuk, engelli, yaşlı, aile ve dezavantajlı grupların toplum hayatına katılımdaki ihtiyacına yönelik sosyal hizmetler sunmak, Güncel tartışmaları ve gelişmeleri takip etmek, ulusal ve/veya uluslararası düzeyde çalıştay, eğitim, atölye, toplantı vb. organizasyonlara katılmak ve buralarda kurum çalışmalarına ilişkin bilgi ve tecrübeleri paylaşmak, Kadın sorunlarını tespit etmek amacıyla saha araştırmaları yapmak. Tespit edilen sorunların çözümüne dönük projeler geliştirmek, Toplumda kadına ve çocuklara karşı şiddetin oluşmasını önlemeye yönelik; öfke kontrolü , stres yönetimi, alkol ve uyuşturucunun olumsuz etkileri, ruhsal bozuklukların aile hayatına etkileri, insan hakları, kadın hakları, çocuk hakları konularında eğitici programlar yapmak, Müdürlüğe bağlı birimlerle ilgili tanıtıcı ve eğitici organizasyonlar düzenlemek, bunlar için görsel ve işitsel materyaller hazırlamak, hazırlatmak, Müdürlüğe bağlı tüm birimlerin koordinasyon halinde her daim faal şekilde çalışmasını sağlamak, Müdürlüğe bağlı birimlerle ilgili tanıtıcı ve eğitici organizasyonlar düzenlemek, bunlar için görsel ve işitsel materyaller hazırlamak, hazırlatmak, Müdürlüğe bağlı tüm birimlerin koordinasyon halinde her daim faal şekilde çalışmasını sağlamaktır.

PERFORMANS SONUÇLARI

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü olarak, toplumun temel yapı taşı olan aileleri desteklemek, kadınların sosyal ve ekonomik hayattaki rolünü güçlendirmek ve yerel yönetim hizmetlerini vatandaşlarla daha yakın temas halinde yürütmek amacıyla çeşitli faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Bu doğrultuda, 31 mahallede toplam 34.000 haneye ulaşarak birebir ziyaretler gerçekleştirilmiş, belediyemizin hizmetlerine ilişkin bilgilendirme yapılmış ve vatandaşların talep, öneri ve şikayetleri alınmıştır.

Gerçekleştirilen ziyaretler sırasında takvim, kolonya ve lokum gibi küçük hediyeler takdim edilerek sıcak ve samimi bir ortam oluşturulmuş, mahalle sakinleriyle doğrudan temas kurulmuştur. Bu faaliyet kapsamında, kadın ve aile bireylerinin ihtiyaçları, beklentileri ve karşılaştıkları sorunlar daha yakından analiz edilerek ilgili birimlere yönlendirilmiştir.

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	700.000,00	3.200.000,00	200.000,00	3.700.000,00	3.461.380,00	93,55
		EKONOMİK İSLER VE HİZMETLER	700.000,00	3.200.000,00	200.000,00	3.700.000,00	3.461.380,00	93,55
		Tarım hizmetleri	700.000,00	3.200.000,00	200.000,00	3.700.000,00	3.461.380,00	93,55
		MAHALLI İDARELER	700.000,00	3.200.000,00	200.000,00	3.700.000,00	3.461.380,00	93,55
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	700.000,00	3.200.000,00	200.000,00	3.700.000,00	3.461.380,00	93,55
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	500.000,00	3.200.000,00	0,00	3.700.000,00	3.461.380,00	93,55
03	5	HİZMET ALIMLARI	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
		GENEL TOPLAM	700.000,00	3.200.000,00	200.000,00	3.700.000,00	3.461.380,00	93,55

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)

ÜZEYİR ÇULHA
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ
MÜDÜR V.

MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediyeye ait araçların, iş makinelerinin ve özel ekipmanların onarımlarının atölye tesisleri imkanları dahilinde yaptırılması, Belediyeye ait araçlara alımı yapılan akaryakıt, yedek parça, lastik ve madeni yağların depolanması ve ihtiyaç hissedilen araçlara ikmal ve montajlarının yaptırılması, Belediyeye ait araçların periyodik yağ ve filtre değişimleri, şanzıman, ara şanzıman, diferansiyel, damper sistemi ve özel ekipmanların yağ seviye kontrolleri ve zamanı gelenlerin değişim işleri imkanlar içerisinde atölyede yaptırılması, mümkün olmayanların özel ve ya yetkili servislere yaptırılması, Belediyeye ait araç, iş makinesi ve özel ekipmanların sıcak ve tazyikli suyla yıkanması ve periyodik yağlama işlemlerinin atölyede yaptırılması, Belediyeye ait araç, iş makinesi ve özel ekipmanların lastik tamiri, sökülmesi, takılması, yıpranmış ve kaplama yapılabilecek seviyeye gelmiş olanların yenisi ile ve ya kaplama lastiklerle değiştirilmesi. Kaplaması yapılacak lastiklerin kaplamalarının yapılması, Belediyeye ait araç, iş makinesi ve özel ekipmanların kaynak işlerinin imkanlar içerisinde atölyede yaptırılması, mümkün olmayanların ilimiz sanayisinde yaptırılması, Belediyemiz mücavir alanları içerisinde ihtiyaç hissedilen; demir doğrama işleri, menfez yapım işleri, ahşap bina demir iskeleti, kapan işleri, levha işleri, trafik lambası demir aksamların yapımı ve oksijen kaynağı ile kesim işlerinin yaptırılması, Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda kaynak yapım ve kesim işleri desteği verilmesi, Belediyeye ait araç, iş makinesi ve özel ekipmanların elektrik tesisat işleri, kalorifer sistemleri, marş ve şarj sistemleri, aydınlatma ve ikaz sistemleri, akümülatör bakımı, şarj yapma ve değiştirme işleri imkanlar içerisinde atölyede yaptırılması mümkün olmayanların ilimiz sanayinde yaptırılması, Belediyemiz araç, iş makinesi ve ekipmanların ihtiyacı olan akaryakıtın; İhalesinin yapılması, muayene kabulle ihtiyaç doğrultusunda akaryakıt ikmalinin yapılması, ikmal yapılan akaryakıtın ihtiyaç hissedilen araç, iş makinesi ve ekipmanların depolarına ikmal yapılması, yapılan akaryakıt ikmallerinin yazılı ve bilgisayar ortamında kayda alınması, ay sonu itibarıyla akaryakıt bilgilerinin muhasebe servisine bildirilmesi ve alınan akaryakıtın fatura ve tif işlemlerinin yaptırılması, Belediyeye ait araç ve iş makinelerin; Zorunlu Karayolları Trafik Sigorta Poliçelerinin ve Araç Fenni Muayenelerinin takibini yapmak ve günü gelenlerin güncellenmesini sağlamak, Belediyeye alınacak olan yeni araçların teknik şart namelerini düzenlenmesini, ihalelere katılımın ve ihale sonucuna göre teknik şartnameye uygun olup olmadığını Muayene Kabul Komisyonu oluşturarak, gerekli incelemeleri ve uygunluğunu tespit ettirerek Trafik Tescil işlemlerini yaptırmak, Ekonomik ömrünü doldurmuş ve hurdaya ayrılacak araçlara komisyon oluşturarak rapor düzenlemek, ekonomik ömrünü dolduran, hurdaya ayrılan araçları ve malzemeleri bünyesinde depolamak ve kanun ve tüzüklere uygun olarak satılmalarını sağlamak, Atölye içerisindeki makine ve teçhizatların bakımını ve onarımını sağlamak, alımı yapılacak yedek parça ve malzeme tespitini yapmak, alımını gerçekleştirmek.

PERFORMANS SONUÇLARI

Sarıçam Belediyesi olarak, hizmet araçlarımızın etkin ve kesintisiz bir şekilde çalışmasını sağlamak, bakım ve onarım süreçlerini daha verimli hale getirmek amacıyla 4 Ekim 2024 tarihli 48 No'lu Meclis Kararı ile Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü kurulmuş ve faaliyetine başlamıştır. Bu müdürlüğümüz, belediyemize ait araç ve iş makinelerinin yakıt temini, periyodik bakımı ve onarımı gibi kritik süreçleri yöneterek hizmet kalitesinin artırılmasına katkı sağlamaktadır.

2024 Yılı Son Çeyrek Faaliyetleri

Ekim, Kasım ve Aralık aylarını kapsayan üç aylık süreçte belediyemizin hizmet araçları için toplamda **166.235** litre mazot ve **2.414** litre benzin temin edilmiştir. Aylık bazda yakıt temini miktarları şu şekilde gerçekleşmiştir:

- Ekim ayında: 55.064 litre mazot, 880 litre benzin
- Kasım ayında: 54.896 litre mazot, 695 litre benzin
- Aralık ayında: 56.275 litre mazot, 839 litre benzin

Ayrıca, belediyemizin çeşitli hizmet birimlerinde kullanılan 148 araca bakım ve onarım hizmeti sağlanarak toplam **277** parça ve malzeme alımı gerçekleştirilmiştir. Araçların motor ve mekanik sistemlerinin sağlıklı çalışmasını sürdürebilmesi adına **256** litre motor yağı kullanılmıştır.

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü, araç filomuzun verimli ve uzun ömürlü kullanılmasını sağlamak, yakıt tüketimini optimize etmek ve kesintisiz hizmet sunmak adına çalışmalarını kararlılıkla sürdürmektedir. 2025 yılında da belediyemizin ulaşım, altyapı ve diğer hizmetlerini destekleyen tüm araçların düzenli bakımı ve ihtiyacı olan malzemelerin temini titizlikle devam edecektir.

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		MAKİNA İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	4.986.040,20	35,61
		GENEL KAMU HİZMETLERİ		14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	4.986.040,20	35,61
		Genel Hizmetler	0,00	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	4.986.040,20	35,61
		Diğer genel hizmetler	0,00	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	4.986.040,20	35,61
		Diğer genel hizmetler	0,00	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	4.986.040,20	35,61
		MAHALLI İDARELER	0,00	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	4.986.040,20	35,61
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	4.986.040,20	35,61
03	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	4.986.040,20	35,61
		GENEL TOPLAM	0,00	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	4.986.040,20	35,61

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

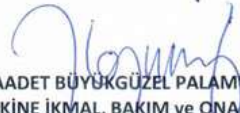
Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)


SAADET BÜYÜKGÜZEL PALAMUT
MAKİNE İKMAL, BAKIM ve ONARIM
MÜDÜR V.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediye mevzuatı, göreviyle ilgili sair mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanmasından bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur. Alt birim yetkilileri arasında görev bölümü yapmak izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılanların yerine görevlendirmeler yapılarak hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak, Müdürlük birimlerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmaları izlemek, denetlemek, Çalışma verimini artırma amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlamak için gerekli talep ve olurları hazırlamak, Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkan Yardımcısının onayına sunmak, Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek çalışmaları değerlendirmek, Müdürlüğe ait bütün kısımların çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli direktifleri vermek, İlgili mevzuat, Genelge, Yönetmelik, meclis, encümen kararları ve Başkan Yardımcısının talimatları çerçevesinde, görevlerini yerine getirmek. Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek, Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için önerilerde bulunmak, Müdürlüğünde çalışan görevlilerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etmek ve Başkan Yardımcısının onayına sunmak, Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapmak, rastlayacağı aksaklıkları gidermek, Sarıçam Belediye sınırları dâhilinde 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunların Belediye ye yüklediği görevleri yerine getirmek. Şikâyetleri kanun ve yönetmeliklerde verilen süre içerisinde mevcut imar planına ve onaylı projesine uygun olarak içeriklerine göre başvuru kayıt sıralarına göre değerlendirerek sonuçlandırmak, Kalite Yönetim Sistemine katılmak ve destek olmak. Başkan Yardımcısı tarafından verilecek görevleri yerine getirmek. Müdürlük görevlerinin yerine getirilmesinde personele görev vermek ve müdürlük dâhilinde görev yerlerini değiştirmek. Müdürün 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer belediye mevzuatının kendisine yüklemiş olduğu görev yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasında başkan yardımcısı ve başkana karşı sorumludur.

PERFORMANS SONUÇLARI

Sarıçam Belediyesi olarak, ilçemizde yapılaşma süreçlerini daha etkin ve düzenli bir şekilde yönetmek amacıyla 4 Ekim 2024 tarihli 48 No'lu Meclis Kararı ile Yapı Kontrol Müdürlüğü kurulmuş ve resmen faaliyete başlamıştır. Bu müdürlüğün kurulmasıyla birlikte, yapı güvenliği, kaçak yapılaşma ile mücadele ve inşaat süreçlerinin denetimi gibi alanlarda daha etkin hizmet sunulması hedeflenmiştir.

Müdürlüğümüz, Ekim, Kasım ve Aralık aylarını kapsayan 2024 yılı faaliyetleri kapsamında şu önemli çalışmaları gerçekleştirmiştir:

- **149** adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenerek ruhsatlı yapıların tamamlanması ve kullanıma uygun hale getirilmesi sağlanmıştır.
- **58** adet kaçak inşaat tespiti yapılarak mevzuata aykırı yapılaşmalara karşı gerekli yasal işlemler başlatılmıştır.
- **57** adet Asansör Tescil Belgesi düzenlenerek binalardaki asansörlerin güvenli ve standartlara uygun şekilde hizmet vermesi sağlanmıştır.

Yapı Kontrol Müdürlüğü, ilçemizin sağlıklı ve güvenli bir şekilde gelişimini desteklemek adına denetim, ruhsatlandırma ve kaçak yapılaşmayla mücadele faaliyetlerine 2025 yılında da kararlılıkla devam edecektir. Sarıçam Belediyesi olarak, vatandaşlarımızın güvenli yapılarda yaşamalarını sağlamak ve şehircilik standartlarını yükseltmek adına çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

2024 YILI YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU RAPORU

YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ DÜZENLENMESİ	KAÇAK İNŞAAT	ASANSÖR TESCİL BELGESİ	YAPI DENETİM FESİH VE ŞANTIYE ŞEFİ İSTİFA
149	58	57	82

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)

İLKER SALT
YAPI KONTROL MÜDÜRÜ.

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Mevzuat kapsamında verilen görevleri yürütmek. Belediye Başkanlığı'nca istenen veya mevzuatlara göre belirlenen kurul ve komisyonlara katılmak. Birimler arası koordinasyonu sağlamak, yapılan çalışmalar ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek ve en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak. Diğer kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile Belediyenin ve kamunun yararına yönelik işbirlikleri geliştirmek. Diğer müdürlüklerle işbirliği ve uyum içinde çalışmak, talep edilen tüm konularda imkânlar doğrultusunda gerekli yardım ve kolaylığı sağlamak. Müdürlüğün stratejik amaçlarını/hedeflerini, performans programını, bütçesini ve çalışma/yatırım programını hazırlamak ve bu belgelerdeki amaç ve hedefleri gerçekleştirmek. Müdürlüğün bünyesindeki birimlerin ve personelin performansını artırıcı çalışmalar yapmak. Yurt içi ve yurt dışında meydana gelen afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma hizmetlerini yürütmek. Ulusal yardım ve uluslararası insani yardım faaliyetlerine katılmak. Sorumluluk bölgesinde planlanan arama ve kurtarma tatbikatlarına katılmak. Afet ve acil durum hallerinde olay yerine hızlı bir şekilde ulaşabilmek için haberleşme, toplanma, yükleme ve intikal tatbikatlarını yapmak. Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında hazırlanan yerel düzey arama ve kurtarma çalışma grubu planını hazırlamak ve uygulamak. Belediyemizin paydaşlarımıza sunduğu hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi ve paydaş memnuniyetinin artırılması amacıyla uygulamakta olduğu TSE-EN-ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ve Mükemmellik Modelinin gerektirdiği standart ve koşulları karşılayacak şekilde işlerini planlamak, uygulamak, kontrol etmek, iyileştirmek ve üst yönetime raporlamak. Müdürlüğün, 11. Kalkınma Planı, Çukurova Bölge Planı, Küresel Kalkınma Amaçları ve Küresel Eğilimler çerçevesinde planlama ve faaliyetlerini gerçekleştirmek. Afet yönetimi gerektiren haller; deprem, sel baskını, kış şartları ile mücadele, toprak kayması, fırtına, kuraklık, büyük yangınlar, baraj patlaması, hava-su ve çevre kirlenmesi, nükleer-kimyasal-biyolojik sızıntı, pandemi, kazalar vb. Adana Valilik Acil Durum Yönetim Merkezinden alınan emirler ve üst makamların vereceği emirler doğrultusunda hareket etmek. Afet ve acil durum yönetiminin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla Sarıçam Belediyesi ile bağlı kurum ve kuruluşları ile koordinasyon sağlamak. Afet ve acil durum tehlikesi ve riskinin makro ve mikro ölçekte yeniden belirlenmesi, geliştirilmesi ve tehlike haritalarının hazırlanması çalışmalarına katılmak ve bu haritaları CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) ile işlemek. Çıkarılan haritalar doğrultusunda oluşabilecek hasarların belirlenmesi çalışmalarını yapmak. İhtiyaç duyulan bilimsel ve teknik araştırma-geliştirme faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması çalışmalarına katılmak. Risk analizi belirleme çalışmalarını yapmak, bunlara yönelik senaryolar hazırlayıp müdahale planlarının geliştirilmesi ve tatbikatların yapılması çalışmalarına katılmak.

Halkın gerekli afet bilincine kavuşması için bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmalarına (seminer, tatbikat, broşür, yayın vb.) katılmak. Mesleki ve gönüllü kuruluşlarla afetler hakkındaki her alanda işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak. Lojistik merkezlerin kurulması, yardım sağlanması, kullanılacak araç-gereç ekipmanlarının ve afet ve acil durum izleme binek-arazi aracı, helikopter, drone, telsiz gibi tam teşekküllü ve günümüz teknolojisine uygun olarak temin edilmesini sağlamak. İlgili kurumlarla işbirliği içinde jeolojik ve sismik aktivite bilgilerinin sürekli takip edilmesi, alarm ve erken uyarı sistemlerinin kurulma çalışmalarına katılmak. Oluşturulan toplanma alanlarında afete müdahale için gerekli araç ve gereç ekipmanları olan konteynerlerin koordinasyonunu sağlamak ve altyapı çalışmalarının takibini yapmak. Başta belediye birimleri olmak üzere tüm ilgili kamu kurumlarının olay yerine sevk edilmesinin koordinasyonunu sağlamak. Afet ve acil durum ile ilgili bilgilerin toplanması, kamuoyuna ve ilgili kurumlara aktarılması, üst makamlara brifing verilmesi. Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında tüm işlerin ve ihtiyaçların belirlenmesi, ilk yardım, tedavi, tahliye, geçici iskân, yiyecek, içecek, giyecek, yakacak temini, güvenlik, çevre sağlığı ve koruyucu hekimlik, hasar tespiti, tehlikeli yıkıntıların kaldırılması çalışmalarına katılmak ve bu işlerin yapılmasını sağlamak. Afet ve acil durum sonrasında nedenleri, sonuçları ve yapılması gerekenler hakkında rapor düzenlemek. Ekonomik, fiziksel ve psikolojik iyileştirme gibi çalışmalara destek vermek. Müdürlüğün, İl Kriz Merkezi, Bakanlıklar Kriz Merkezleri, ildeki kamu kurum ve kuruluşları ile telefon, telsiz, faks, internet ve görüntülü muhaberenin sağlanması yönünde gerekli hazırlıkları yapmak. Ülkemizde ve bölgemizde gerçekleşen afet ve acil durumlarda Afet İşleri Müdürlüğü'nün görevli sayılmasını sağlamak. Afet İşleri Müdürlüğü'nü oluşturan birimleri, gelişen ve değişen durumlara göre teşkil etmek ve görevlendirmek.

PERFORMANS SONUÇLARI

Sarıçam Belediyesi olarak, ilçemizin afetlere karşı daha dirençli hale getirilmesi ve acil durumlara hazırlıklı olunması amacıyla, Adana Valiliği ve İl Jandarma Komutanlığı tarafından belirlenen **30** adet toplanma alanının güncellenmesi ve tabelalandırılması çalışmalarını tamamladık.



Ayrıca, afetlere hazırlık sürecini güçlendirmek adına, Gönüllü Afet Ekibi kurulması için AFAD ile koordinasyon sağlanmış, yıl içinde düzenlenen eğitimlerin tarihleri planlanarak gerekli katılım gerçekleştirilmiştir. Bu eğitimler sayesinde, gönüllü ekiplerimizin afet ve acil durum yönetimi konusunda bilinçlendirilmesi, temel arama-kurtarma, ilk yardım ve afet anında doğru müdahale yöntemleri gibi konularda yetkinlik kazanmaları sağlanmıştır. Bu çalışmalarla birlikte Sarıçam Belediyesi, afetlere karşı hazırlık seviyesini artırarak toplum güvenliğini ön planda tutan bir yönetim anlayışıyla hareket etmeye devam edecektir. Afet risklerini minimize etmek, vatandaşlarımızın bilinç düzeyini yükseltmek ve acil durumlara etkin bir şekilde müdahale edebilmek adına önümüzdeki dönemde de AFAD ve ilgili kurumlarla iş birliğimizi sürdüreceğiz.



EKO. SNF.	AÇIKLAMA		BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
	E1	E2		EKLENEN	DÜŞÜLEN			
			350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00
			350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00
			350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00
			350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00
03			350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00
03		2	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00
03		5	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM			350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)



YAKUP KÖROĞLU
AFET İŞLERİ MÜDÜR V.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediye Başkanının emir ve onayı üzerine; 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca iç denetçilerin görev alanına giren işler hariç, belediye teşkilatı ve bağlı kuruluşlarıyla, belediye başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemlerinin teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek. Belediye birimleri ile bağlı kuruluşlarda iş ve işlemlerin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek. Belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarda özel teftiş ve denetim yapmak. Dış denetim sonucunda düzenlenen Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek. İnceleme ve Teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin çalışmalarını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek, Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek. Mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek. 2.12.1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamında izin vermeye yetkili merci tarafından görevlendirme yapılması halinde bu Kanun hükümlerince Araştırma ve Ön İnceleme yapmak, Belediyemizin, paydaşlarımıza sunduğu hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi ve paydaş memnuniyetinin sürekli artırılması amacıyla uygulamakta olduğu TSE-EN-ISO 9001:2015, Kalite Yönetim Sistemi ve Mükemmellik Modelinin gerektirdiği standart ve koşulları karşılayacak şekilde işlerini planlamak, uygulamak, kontrol etmek, iyileştirmek ve üst yönetime raporlamak, Müdürlük; 11. Kalkınma planı, Çukurova Bölge Planı, Küresel Kalkınma Amaçları, Küresel Eğilimler çerçevesinde planlama ve faaliyetlerini gerçekleştirir.

PERFORMANS SONUÇLARI

Müdürlüğümüze yıl içerisinde gelen toplam **80** adet evrak üzerinde gerekli çalışmalar yapılmış, bilgi mahiyeti ile gelenler hariç olmak üzere diğerlerine gerekli işlemler yapılarak cevap verilmiştir.

Belediye Başkanlığınca verilen disiplin soruşturması, ön inceleme, araştırma ve denetim konularında verilen görevler süreleri içerisinde tamamlanmıştır.

Dış kurumlar tarafından yapılan denetimler sonucunda hazırlanan raporlar üzerinde gerekli incelemeler yapılarak, birimlerin eksik ve hatalı konularının düzeltilmesi hususunda gerekli rehberlik faaliyetleri sağlanmıştır.

Belediye Başkanlığımızın Mülkiye Müfettişleri tarafından yapılan Dış denetim sonucunda düzenlenen teftiş rapor ve layihaları incelenerek değerlendirilip, gerekli görülen hususlar üzerinde gerekli çalışmalar yapılmıştır.

EKO. SNF.	AÇIKLAMA		BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
	E1	E2		EKLENEN	DÜŞÜLEN		
			20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
			20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
			20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
			20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
			20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
			20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
03			20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
03	3		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
03	5		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
			20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamak, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)


BÜLENT YAVUZ
TEFTİŞ KURULU MÜDÜR V.

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediyemiz ile uluslararası kurum, kuruluş ve örgütler arasında mevcut ilişkilerinin geliştirilmesini ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak, bu kapsamda her türlü iş, işlem, çalışma ve etkinlikleri düzenlemek, temsil, katılım, eşgüdüm ve işbirliğini sağlamak. Belediyemizin dış ülkeler, dış ülke temsilcilikleri ve bağlı kuruluşları ile ilişkiler bağlamında her türlü iş ve işlemleri yürütmek. Belediyemizin üye olduğu ve olacağı ağ ve örgütler bünyesindeki etkinliklerimizi yürütmek. Uluslararası kural ve anlaşmalara göre kurulmuş örgütler ve kurullarda Belediyenin temsilini olanaklı kılan ilişkileri kurmak. Yurt içi ve yurtdışı kentler arasında kardeş kent ilişkileri kurmak, mevcut ilişkileri geliştirmek. Kenti ve Belediye faaliyetlerini tanıtmak amacıyla yazılı ve görsel sunum materyalleri hazırlamak ya da çevirilerini yapmak. Belediyemize gelen ya da belediyemizce gönderilecek yabancı dildeki belgelerin çevirisini yaparak ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak. Belediyemizin web sayfasının İngilizce içeriğini hazırlamak ve güncellenmesini sağlamak. Uluslararası kurum, kuruluş ve örgütlerin ilgili ve yararlanılabilir çalışma ve projelerini izlemek, ortak çalışma ve projeler hazırlamak, yürütmek, işbirliği sağlamak. Belediyecilik faaliyetleri ile ilgili çağdaş dünya örnek, model, deneyim, program ve projelerini izlemek, değerlendirmek ve Başkanlığa öneriler hazırlamak, Dış basında Belediyemizi ve ilgili konuları izlemek ve ilgili birimlere raporlamak. Uluslararası hibe kaynakları ile finanse edilebilecek konuları izleyerek, tekil ya da ortaklı hazırlanabilecek projeleri ilgili birimlere iletmek. Belediyemiz birimlerince hazırlanacak ve yürütülecek uluslararası ya da yabancı finans kaynaklı projelerin koordinasyonunu sağlamak. Belediyemize gelen yabancı konukları ağırlamak, programlarını yapmak ve ilgililerle görüşmelerini sağlamak. Belediyemiz adına yurtdışı inceleme, temas için görevlendirilen kişilerin yurtdışı çıkış işlemlerini yapmak.

PERFORMANS SONUÇLARI

Sarıçam Belediyesi olarak, turizm altyapısını güçlendirmek, alternatif turizm olanaklarını artırmak ve ilçemize ekonomik katkı sağlamak amacıyla Dış İlişkiler Müdürlüğü tarafından Çukurova Kalkınma Ajansı işbirliğiyle "Karavan Park Projesi" hazırlanmış ve çalışmalara başlanmıştır.

Bu proje kapsamında, karavan turizmini teşvik etmek ve Sarıçam'ı bölgenin önemli turizm destinasyonlarından biri haline getirmek amacıyla modern, güvenli ve donanımlı bir karavan park alanı oluşturulması hedeflenmiştir. Planlanan alanın altyapı çalışmaları, elektrik-su bağlantıları, çevre düzenlemesi ve sosyal donatı alanları gibi temel unsurlar üzerinde detaylı çalışmalar yürütülmüştür.

Sarıçam Belediyesi, hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacıyla organizasyon yapısında değişikliklere gitmiştir. 4 Ekim 2024 tarihli ve 47 No'lu Meclis Kararı ile Dış İlişkiler Müdürlüğü kadro ihdası iptal edilerek, müdürlüğün kapatılmasına karar verilmiştir. Bu değişiklik, belediyemizin mevcut yapısını güçlendirme ve kaynakların daha etkin kullanımı amacıyla gerçekleştirilmiştir. Sarıçam Belediyesi olarak, turizm ve bölgesel kalkınma alanındaki projelerimizi kararlılıkla sürdürmeye devam edeceğiz.

EKO. SNF.		AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENENK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
		DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.130.000,00	0,00	0,00	1.130.000,00	0,00	0,00
		EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	1.130.000,00	0,00	0,00	1.130.000,00	0,00	0,00
		MAHALLI İDARELER	1.130.000,00	0,00	0,00	1.130.000,00	0,00	0,00
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	230.000,00	0,00	0,00	230.000,00	0,00	0,00
05		CARİ TRANSFERLER	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00	0,00	0,00
		GENEL TOPLAM	1.130.000,00	0,00	0,00	1.130.000,00	0,00	0,00

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)

ŞÜKRÜ GEDİK
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜR V.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ

GÖREVLERİ

Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile diğer müdürlükler tarafından istenen konularda hukukî görüş bildirir. Görüş talebi; Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelenir ve düzenlenen hukuki görüş ilgili müdürlüğe gönderilir. Müdürlük, Belediye adına veya belediye aleyhine açılan davalar ile icra takip işlerini ve diğer yargıyla ilgili iş ve işlemleri izleme, sonuçlandırma; davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, delil tespiti yaptırmak vs.) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür. Temyizden ve karar düzeltmeden vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması, davadan vazgeçilmesi işlerini, konusuna göre yetkili olan Belediye Başkanının yazılı Olur'unun alınması veya Belediye Meclisinin kararı olması koşulu ile yürütür. Yasa Gereği Hukuk İşleri Müdürlüğü nezdinde oluşturulması zorunlu olan Arabuluculuk Komisyonu, Belediye Şirketlerindeki İşçilerin işçilik Alacaklarına İlişkin Arabuluculuk Görüşmelerinde ve Ticari Arabuluculuk Görüşmelerinde, Belediye Başkanının Oluru ile Anlaşılması veya Anlaşılmaması yönünde karar almaya yetkilidir. Yargılama sonucunda mahkeme, parasal ödemeye ilişkin karar verdiği takdirde, Hukuk İşleri Müdürlüğü, gerekli ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı ile bildirir.

PERFORMANS SONUÇLARI

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak, 2024 yılı boyunca belediyemizin hukuki hak ve menfaatlerini korumak, olası hukuki ihtilafları en aza indirmek ve yürütülen hukuki süreçlerde belediyemizi en iyi şekilde temsil etmek amacıyla kapsamlı çalışmalar yürütülmüştür. Belediyemize karşı açılan davaların titizlikle takibi sağlanmış, adli ve idari davalarda güçlü bir savunma stratejisi izlenerek yüksek başarı oranları elde edilmiştir.

2024 yılı itibarıyla belediyemizin taraf olduğu adli davaların %80'i lehimize sonuçlanmış, idari davalarda ise %85 başarı oranı sağlanmıştır. Bu oranlar, belediyemizin hukuk biriminin etkinliğini ve hukuki süreçlerin profesyonel bir şekilde yönetildiğini göstermektedir. Hukuk İşleri Müdürlüğü, mevzuata uygun hareket edilmesini sağlamak, hukuki riskleri minimize etmek ve belediyenin haklarını en iyi şekilde korumak için çalışmalarını kararlılıkla sürdürmektedir.

EKO. SNF.	AÇIKLAMA		BÜTÇE İLE VERİLEN		AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
	E1	E2			EKLENEN	DÜŞÜLEN			
			HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.000.000,00	1.050.000,00	0,00	2.050.000,00	1.922.664,09	93,79
			KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.000.000,00	1.050.000,00	0,00	2.050.000,00	1.922.664,09	93,79
			Mahkeme Hizmetleri	1.000.000,00	1.050.000,00	0,00	2.050.000,00	1.922.664,09	93,79
			MAHALLI İDARELER	1.000.000,00	1.050.000,00	0,00	2.050.000,00	1.922.664,09	93,79
03			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000.000,00	1.050.000,00	0,00	2.050.000,00	1.922.664,09	93,79
03		3	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03		4	GÖREV GİDERLERİ	910.000,00	1.050.000,00	0,00	1.960.000,00	1.915.664,09	97,74
03		5	HİZMET ALIMLARI	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	7.000,00	8,75
			GENEL TOPLAM	1.000.000,00	1.050.000,00	0,00	2.050.000,00	1.922.664,09	93,79

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanması, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuatlara uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)

AHMET KARACAN
HUKUK İŞLERİ MÜDÜR V.



PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG1.1.1.1	Eğitim Analizi Yapılması	Adet	1	1	100%	Her yılın sonunda müdürlüklerden eğitim taleplerinin toplanma süreci tamamlandı.
PG1.1.1.2	Eğitim Planı Hazırlanması	Adet	1	1	100%	Müdürlüklerden gelen eğitim talepleri düzenlenerek yıllık eğitim planı oluşturuldu.
PG1.1.1.3	Eğitim Planı İzlenmesi	Adet	1	1	100%	Yıl içinde eğitimler planlandığı şekilde uygulandı.
PG1.1.1.4	Oryantasyon Eğitimi Verilme Oranı	%	100	100%	100%	İşe girişlerde her yeni çalışan için uygulanmaktadır.
PG1.1.1.5	Eğitim Planının Gerçekleşme Oranı	%	100	60%	60%	Eğitim planı revize edilerek yalnızca uzaktan eğitimler uygulanmıştır.
PG1.1.1.6	Eğitim Bütçesinin "Personel Giderleri" Bütçesine Oranı	%	1	0	0	Tasarruf tedbirleri kapsamında eğitime bütçe harcanmadan iş birlikleriyle gerçekleştirilmiştir.
PG1.1.1.7	Eğitim Memnuniyet Oranı	%	100	73,79	73,79%	Her eğitim sonrası QDMS üzerinden veya kağıt ortamında yapılan anketler doğrultusunda belirlenmiştir.
PG1.1.1.8	Çalışan Başına Düşen Eğitim Saati	Kişi/ Saat	6	0,2	3.3%	Yüz yüze eğitim yerine uzaktan eğitimlerin tercih edilmesi, bazı eğitim saatlerinin daha verimli ancak daha kısa sürede tamamlanmasına neden olmuştur.
PG1.1.1.9	Sarıçam Belediyesi Eğitici Havuzu Oluşturulması	Adet	1	1	100%	Her müdürlükte görevleri öğretecek personeller belirlenmiş ve bu süreç, oryantasyon programıyla entegre edilmiştir.
PG1.1.2.1	Çalışanların Motivasyon Etkinliği Beklentilerinin Analizi	Adet	1	1	100%	Çalışan memnuniyet anketleri incelenerek analiz yapılmaktadır.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG1.1.2.2	Motivasyon Etkinliği Planı	Adet	1	1	100%	Hedeflenen etkinlik sayısına ulaşılmıştır.
PG1.1.2.3	Motivasyon Etkinliği Sayısı	Adet	3	3	100%	Personeller için toplu iftar yemeği düzenlenmiş, Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğü iş birliğiyle birimler arası futbol ve masa tenisi turnuvası yapılmıştır.
PG1.1.2.4	Motivasyon Etkinliği Gerçekleştirme Oranı	%	100	100%	100%	Hedeflenen etkinlik sayısına ulaşılmıştır.
PG1.1.2.5	Motivasyon Etkinliği Katılımcı Sayısı	Kişi	1200	840	70%	İftar programına bu yıl ailelerin dahil edilmemesi nedeniyle katılımda azalma yaşanmıştır.
PG1.1.2.6	Motivasyon Etkinliğine Katılım Oranı	%	100	70%	70%	Seçilen turnuva dallarına gösterilen ilgi düşük olduğundan, katılım istenilen seviyeye ulaşamamıştır.
PG1.1.2.7	Motivasyon Etkinliği Memnuniyet Oranı	%	100	85,71%	85,71%	Hedeflenen motivasyon seviyesinin büyük ölçüde sağlandığını göstermektedir.
PG1.1.3.1	Etik Kuralı Eğitimi Alan Çalışan Oranı	%	100	100%	100%	İşe girişlerde her yeni çalışan için uygulanmaktadır.
PG1.2.1.1	Çalışan Özlük İş Ve İşlemlerinin Zamanında Yapılması Oranı	%	100	100%	100%	Çalışan maaşları ve özlük işlemleri her zaman düzenli ve kesintisiz bir şekilde yürütülmektedir.
PG1.2.1.2	Takdir Edilen ve Tanınan Çalışanların Toplam Çalışana Oranı	%	25	0	0	Bütçe kısıtlamaları, zaman kaynaklarının başka önceliklere odaklanması gibi nedenlerle gerçekleşmiştir.
PG1.2.1.3	Disiplin Cezası Alan Çalışanların Toplam Çalışanlara Oranı	%	0	0	%100	Disiplin cezası olan çalışan bulunmamaktadır.
PG1.2.2.1	Çalışan Puantajlarının, Tahakkuklarının ve Ücret Ödemelerinin Zamanında Yapılması Oranı	%	100	100%	100%	Puantaj, Tahakkuk ve Ücret Ödeme İş ve İşlemleri zamanında gerçekleştirilmiştir.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG1.2.2.2	Fazla Mesai Ücretlerinin "Personel Giderlerine" Oranı	%	3	1%	33%	Fazla mesai mümkün olduğunca azaltılmış, mevcut personelin verimli çalışması hedeflenmiştir.
PG1.2.3.1	Yıllık İzin Planı Hedefi Gerçekleşme Oranı	%	100	70%	70%	Çalışanların sağlık sorunları veya kişisel sebeplerle izin kullanımında değişiklikler olmasından dolayı hedeften sapma olmuştur.
PG1.2.4.1	Kariyer Planı Yapılan Çalışan Sayısının Toplam Çalışan Sayısına Oranı	%	100	0	0	2024 yılında kariyer planı yapılamamıştır. Bu durum, ertelenmiştir.
PG1.2.4.2	Kariyer Planı Gerçekleşme Oranı	%	100	0	0	2024 yılında kariyer planı yapılamamıştır. Bu durum, ertelenmiştir.
PG1.2.5.1	Çalışan İhtiyaç/Fazla Analizinin Yapılması	%	1	1	100%	Çalışan İhtiyaç/Fazla Analizi yapılarak müdürlüklerin personel ihtiyaçları karşılanmıştır.
PG1.2.5.2	Müdürlük Çalışan Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	90%	90%	Çalışan İhtiyaç/Fazla Analizi yapılarak müdürlüklerin personel ihtiyaçları karşılanmıştır.
PG.1.2.7.1	Uygulamalı Eğitime Katılacak Öğrencilerin Taleplerinin Karşılama Oranları	%	100	100%	100%	Üniversite stajı için başvuran tüm öğrencilerin talepleri karşılandı.
PG.1.2.8.1	696 Sayılı KHK Kapsamında İhtiyaç Duyulan Çalışanların Karşılama Oranı	%	100	100%	100%	Çalışan İhtiyaç/Fazla Analizi yapılarak müdürlüklerin personel ihtiyaçları karşılanmıştır.
PG1.3.1.1	Belediyenin Lehine Sonuçlanan Adli Dava Oranı	%	100	80	80%	Belediyenin lehine sonuçlanan adli dava oranının %80 olması, hukuki süreçlerde büyük başarı elde edildiğini göstermektedir.
PG1.3.1.2	Belediyenin Lehine Sonuçlanan İdari Dava Oranı	%	100	85	85%	Belediyenin lehine sonuçlanan idari dava oranının %85 olması, hukuki süreçlerde büyük başarı elde edildiğini göstermektedir.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG1.3.1.3	Belediyenin Aleyhine Sonuçlanan Adli Dava Oranı	%	0	20	20%	Belediyenin lehine sonuçlanan adli dava oranının %80 olması, hukuki süreçlerde büyük başarı elde edildiğini göstermektedir.
PG1.3.1.4	Belediyenin Aleyhine Sonuçlanan İdari Dava Oranı	%	0	15	15%	Belediyenin lehine sonuçlanan idari dava oranının %85 olması, hukuki süreçlerde büyük başarı elde edildiğini göstermektedir.
PG1.3.2.1	Hukuki Görüş Uygulanma Oranı	%	100	100	100%	Hukuki görüş uygulama oranının %100 olması, alınan tüm hukuki görüşlerin eksiksiz bir şekilde uygulandığını ve bu sayede yasal uyumun tam olarak sağlandığını göstermektedir.
PG1.4.1.1	Kardeş Şehirler ile Yürütülen Etkinlik ve Proje Sayısı	Adet	2	2	100%	2024 yılı için 2 etkinlik öngörülmüş olup, gerçekleştirilmiştir.
PG1.4.2.1	Yazımların Entegrasyonunun Sağlanma Oranı	%	100	100	100%	
PG1.4.2.2	İhtiyaç Duyulan Yazılım ve Donanımların Temin Edilmesi Oranı	%	100	100	100%	
PG1.4.2.3	Otomasyonların Etkililiğinin ve Sürdürülebilirliğinin Karşılanması Oranı	%	100	100	100%	
PG1.4.2.5	Sunucuların Aktif Olma Oranı	%	100	100	100%	
PG1.4.2.6	Yazılım ve Otomasyonların Kurum Geneline Yaygınlaştırılmasına Yönelik Plan Gerçekleştirme Oranı	%	100	80	80%	
PG1.4.2.7	Uygulamaya Alınan Yeni Teknoloji Mevcut Teknolojilerin Yaygınlaştırılmasına Yönelik Eğitim/Bilgilendirme Faaliyeti Sayısı	Adet	1	1	100%	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG1.4.2.8	Güncel Versiyona Sahip Yazılım Sayısı	Adet	13	13	100%	
PG1.4.3.1	Web Sitesinin Yeni Teknolojilerle Yenilenmesi	Adet	1	1	100%	
PG1.4.3.2	Web Sitesinin Aktif Olma Oranı	%	100	100	100%	
PG1.4.3.3	Web Sitesi Ziyaretçi Sayısının Arttırılma Oranı	%	9	9	100%	
PG1.4.3.4	Web Sitesine Eklenen Yeni Modül Sayısı	Adet	6	6	100%	
PG1.4.3.5	E-devlet Üzerinden Yönetilen Uygulama Sayısı	Adet	7	7	100%	
PG1.4.4.1	Bakım Onarım Planı Gerçekleşme Oranı	%	100	100	100%	
PG1.4.5.1	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Dokümantasyonu Hazırlanması Oranı	%	100	20	20%	
PG1.4.5.2	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi İç Tetkik Yapılması	Adet	1	0	0	
PG1.4.5.3	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Yönetimin Gözden Geçirme Faaliyetinin Yapılması	Adet	1	1	100%	
PG1.4.5.4	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi İyileştirmeye Açık Alanların Belirlenmesi ve Gerçekleşme Oranı	%	100	50	50%	
PG1.4.5.5	Bilgi Servislerinin Güvenliğinin Ve Sürdürülebilirliğinin Sağlanma Oranı	%	100	50	50%	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG1.4.6.1	Taşınmaz Satış,Tahsis, Devir	Adet	40	47	100%	Hedeflenen sayının üstünde bir geçekleşme sağlanmıştır.
PG1.4.6.2	Taşınmaz Kiralama	Adet	24	7	29%	Kiralama işlemi başvuru gerektermeyen işlem olduğu için ihtiyaç dahilinde kiralama gerçekleşmiş olup hedefte sapma görülmüştür.
PG1.4.6.3	Kamulaştırma Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	Kamulaştırma başvurusu bulunmamaktadır.
PG1.4.6.5	1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına altlık olarak kullanılan halihazır haritaların yapılması ve jeolojik jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	Adet	2	2	100%	İlgi alanlarda detaylı arazi çalışmaları yapılmış, veriler toplanmış ve analiz edilerek raporlar oluşturulmuştur. Elde edilen veriler, planlama süreçlerinde sağlıklı kararlar alınmasına katkı sağlamıştır.
PG1.4.6.6	1/1000 ölçekli uygulama imar planları, imar planı revizyonu ve imar planları iptaline yönelik mahkeme kararlarının yerine getirilmesi	%	100	100	100%	İmar planı revizyon yapım talepleri yerine getirilerek %100 başarı elde edilmiştir.
PG1.4.6.7	1/1000 ölçekli imar planları doğrultusunda imar uygulamaları ve parselasyon planları yapılması, imar uygulama iptaline yönelik mahkeme kararlarının yerine getirilerek geri dönüşüm ve imar uygulanması yapılması	Adet	15	26	100%	
PG1.4.6.8	İfraz,tevhit,ihdas,yola terk dosyalarının 1/1000 ölçekli imar planı doğrultusunda kontrolünün yapılarak onaylanması	Adet	190	244	100%	Hedeflenen sayının üstünde bir geçekleşme sağlanmıştır.
PG1.4.8.3	Abonelik ve Telefon İhtiyacı Karşılama Oranı	%	100	100	100%	Kurumun ihtiyacı doğrultusunda tüm telefon ve abonelikler karşılanmıştır.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG1.4.9.1	Elektrik, Su, Telefon, İnternet Hatları, Asansör ve Santral Bakım Onarım Planı Gerçekleşme Oranı	%	100	100	100%	Elektrik, Su, Telefon, İnternet Hatları, Asansör ve Santral Bakım Onarım yıllık planlar dahilinde gerçekleştirilmiştir.
PG1.4.11.1	Araç Bakım Onarım Planı Gerçekleşme Oranı	%	100	100	100%	
PG1.4.11.2	Araç Muayenelerinin Gerçekleşme Oranı	%	100	100	100%	
PG1.4.11.3	Temin edilecek Akaryakıt Miktarı	Lt	775.000	708.123	91,37%	
PG1.4.12.1	Satın Alma Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	60	60	Birimlerden gelen satın alma talepleri kayıt altına alınmış ihtiyaç ve bütçe doğrultusunda %60'ı gerçekleştirilmiştir.
PG1.4.13.1	Kalibrasyon Planı Gerçekleşme Oranı	%	100	100	100	8 adet cihazın yıllık kalibrasyonu tamamlanmıştır.
PG1.4.15.1	Açık Kapı ve CİMER Uygulaması Bilgi Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	
PG1.4.15.2	Çağrı Merkezi Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	98	98%	
PG1.4.15.3	Çağrı Merkezi Hizmeti Memnuniyet Oranı	%	100	100	100%	
PG1.4.15.4	Turkuaz Masa Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	98	98%	
PG1.4.15.5	Turkuaz Masa Hizmeti Memnuniyet Oranı	%	100	100	100%	
PG1.4.15.6	Sosyal Medya Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	98	98%	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG1.4.15.7	Resmi Makamlardan Gelen Yazılı Taleplerin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	
PG1.4.14.1	E-Arşiv Sisteminin Müdürlüklere Yaygınlaştırılması Oranı	%	93	93	100%	E-arşiv için tüm müdürlüklere eğitim verildi.
PG1.4.14.2	E- Arşiv Sisteminin Doluluk Oranı	%	95	70	73,60%	Arşiv Sisteminde ihtiyaca göre alan artırımı yapılabilmektedir.
PG1.4.14.3	E- Arşiv Sisteminin Aktif Olma Oranı	%	100	100	100%	Tüm müdürlükler E arşiv sistemini kullanmaktadır.
PG1.4.16.1	Standart Dosya Planının Yaygınlaştırma Oranı	%	100	100	100%	Tüm müdürlükler standart dosya planına uymaktadır.
PG1.4.16.2	Birimlerden Gelen Evrakların Posta Yolu ile Sevk Edilme Oranı	%	100	100	100%	Evraklar hem fiziki olarak hemde Ebys üzerinden bekletilmeden postalanmaktadır.
PG1.4.17.1	Evlendirme Taleplerinin Karşılama Süresi	Gün	2	2	100%	Başvurusu alınan Evlendirme işlemleri en erken 2 gün gerçekleşmektedir.
PG1.4.19.1	İç Tetkik Planın Hazırlanması ve Uygulanması Oranı	%	100	100	100%	
PG1.4.20.1	Öz değerlendirme Raporunun İyileştirmeye Açık Alanlarının Gerçekleştirilme Oranı	%	100	77,77	77,77%	Özdeğerlendirme ve YGG Toplantısında alınan 9 kararın 7'si hayata geçirilmiş olup, 2 kararın tamamlanması için 2025 yılında çalışmalara devam edilecektir.
PG1.4.21.1	YGG Toplantı Kararlarının Gerçekleştirilme Oranı	%	100	77,77	77,77%	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG1.4.24.1	Kıyaslama Planının Hazırlanması ve Uygulanması Oranı	%	100	0	0%	Kaynak ve zaman kısıtlamaları nedeniyle gerçekleştirilememiştir. Bu süreç, öncelikli projelerin tamamlanması sebebiyle ertelenmiştir.
PG1.4.25.1	EFQM Radar Puanının Arttırılması	Puan	750	529	70,53%	
PG1.4.26.1	Stratejik Planın İzlenmesi ve Gözden Geçirilmesi	Ay	3	3	100%	Stratejik Planın İzlenmesi ve Gözden Geçirilmesi QDMS yazılımı üzerinden yapılmaktadır.
PG1.4.26.2	Stratejik Planın Yıllık Gerçekleşme Oranı	%	100	82	82%	
PG1.4.26.3	Yılı Performans Programının Hazırlanması	Adet	1	1	100%	Yılı Performans Programı her yıl mayıs ayında hazırlıklarına başlanarak Ekim Meclisinde meclis onayına sunulmaktadır.
PG1.4.26.4	Performans Programının İzlenmesi ve Gözden Geçirilmesi	Ay	3	3	100%	Performans Programının İzlenmesi ve Gözden Geçirilmesi QDMS yazılımı üzerinden yapılmaktadır.
PG1.4.26.5	Performans Programı Gerçekleşme Oranı	%	100	82	82%	
PG1.4.26.6	Yılı Yatırım Programının Hazırlanması	Adet	1	0	0%	
PG1.4.26.7	Yatırım Programının İzlenmesi ve Gözden Geçirilmesi	Ay	3	0	0%	
PG1.4.26.8	Yılı Faaliyet Raporunun Hazırlanması ve Meclise Sunulması	Adet	1	1	100%	Yılı Faaliyet Raporu her yıl ocak ayında çalışmalara başlanarak nisan meclisinde meclis onayına sunulur.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG1.4.27.1	Vatandaş Memnuniyet Anketinin Uygulanması	Adet	1	1	100%	Vatandaş Memnuniyeti Anketi 17-29 Temmuz 2024 tarihleri arasında Google Form üzerinden gerçekleştirilmiştir.
PG1.4.27.2	Vatandaş Memnuniyet Anketi Katılım Oranı	%	2	1,46	73%	87.530 kişi hedeflenmiş olup, 1.279 vatandaşımız ankete katılım sağlamıştır.
PG1.4.27.3	Vatandaş Memnuniyet Anketi Memnuniyet Oranı	%	88	47	53,40%	
PG1.4.27.4	Vatandaş Memnuniyet Anketinin Raporlanması ve Değerlendirilmesi	Adet	1	1	100%	Paydaş anketleri detaylı bir şekilde üst yönetime sunulmakta olup, YGG toplantılarında yönetim kadrosu ile paylaşılmaktadır.
PG1.4.27.5	Toplum Memnuniyet Anketinin Uygulanması	Adet	1	1	100%	Toplum Memnuniyeti Anketi 01-07/07/2024 tarihleri arasında gerçekleşmiştir
PG1.4.27.6	Toplum Memnuniyet Anketi Katılım Oranı	%	10	10	%100	Hedeflenen kitlenin %10'una ulaşım sağlanmıştır.
PG1.4.27.7	Toplum Memnuniyet Anketi Memnuniyet Oranı	%	96	90	93,75%	
PG1.4.27.8	Toplum Memnuniyet Anketinin Raporlanması ve Değerlendirilmesi	Adet	1	1	100%	Paydaş anketleri detaylı bir şekilde üst yönetime sunulmakta olup, YGG toplantılarında yönetim kadrosu ile paylaşılmaktadır.
PG1.4.27.9	Muhtar Memnuniyet Anketinin Uygulanması	Adet	1	1	100%	17-18/07/2024 tarihleri Turkuaz Masa iletişim hattı üzerinden gerçekleştirilen ankette 18 soruya cevap verilmiştir
PG1.4.27.10	Muhtar Memnuniyet Anketi Katılım Oranı	%	100	88,4	88,40%	69 Muhtarımızdan 5 muhtara ulaşamamış, 64 muhtar ile iletişime geçilmiş 61 muhtarın katılımı ile çalışma tamamlanmıştır.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG1.4.27.11	Muhtar Memnuniyet Anketi Memnuniyet Oranı	%	92	82	86,13%	
PG1.4.27.12	Muhtar Memnuniyet Anketinin Raporlanması ve Değerlendirilmesi	Adey	1	1	100%	Paydaş anketleri detaylı bir şekilde üst yönetime sunulmakta olup, YGG toplantılarında yönetim kadrosu ile paylaşılmaktadır.
PG1.4.27.13	İşbirliği Memnuniyet Anketinin Uygulanması	Adet	1	1	100%	İş Birliği Memnuniyeti Anketi 10/07/2024 tarihinde İş Birliği olarak tanımladığımız Kurum/Kuruluşların temsilcilerine uygulanmıştır.
PG1.4.27.14	İşbirliği Memnuniyet Anketi Katılım Oranı	%	100	75	75%	Turkuaz Masa ile sesli arama yöntemi ile uygulanmış olup; hedef kitlenin % 75 sinin katılımı sağlanarak tamamlanmıştır.
PG1.4.27.15	İşbirliği Memnuniyet Anketi Memnuniyet Oranı	%	93	98	100%	
PG1.4.27.16	İşbirliği Memnuniyet Anketinin Raporlanması ve Değerlendirilmesi	Adet	1	1	100%	Paydaş anketleri detaylı bir şekilde üst yönetime sunulmakta olup, YGG toplantılarında yönetim kadrosu ile paylaşılmaktadır.
PG1.4.27.17	İş ve Yönetişim Paydaşı Memnuniyet Anketinin Uygulanması	Adet	1	1	100%	İş ve Kamu Memnuniyet Anketi Kurum/Kuruluşların ve STK temsilcilerine Google Anket ile e-mail üzerinden 60 paydaşımıza uygulanmıştır.
PG1.4.27.18	İş ve Yönetişim Paydaşı Memnuniyet Anketi Katılım Oranı	%	100	85	85%	Hedeflenen kitlenin %85'inin katılım sağlayarak tamamlanmıştır
PG1.4.27.19	İş ve Yönetişim Paydaşı Memnuniyet Anketi Memnuniyet Oranı	%	90	80	88,88%	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG1.4.27.21	Tedarikçi Memnuniyet Anketinin Uygulanması	Adet	1	1	100%	Tedarikçi Memnuniyet Anketi 24.07.2024 / 13.09.2024 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir.
PG1.4.27.22	Tedarikçi Memnuniyet Anketi Katılım Oranı	%	100	56,8	56,8%	Hedeflenen kitlenin % 56,8 sinin katılımı sağlanarak tamamlanmıştır.
PG1.4.27.23	Tedarikçi Memnuniyet Anketi Memnuniyet Oranı	%	95	95	100%	
PG1.4.27.24	Tedarikçi Memnuniyet Anketinin Raporlanması ve Değerlendirilmesi	Adet	1	1	100%	Paydaş anketleri detaylı bir şekilde üst yönetime sunulmakta olup, YGG toplantılarında yönetim kadrosu ile paylaşılmaktadır.
PG1.4.27.25	Kent Konseyi Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	%	100	100		
PG1.4.27.26	Çalışan Memnuniyet Anketinin Uygulanması	Adet	1	1	100%	435 çalışanımız ankete katılım sağlayarak tamamlanmıştır.
PG1.4.27.27	Çalışan Memnuniyet Anketi Katılım Oranı	%	70	47	67,14%	
PG1.4.27.28	Çalışan Memnuniyet Anketi Memnuniyet Oranı	%	91	90	98,90%	
PG1.5.1.1	Billboard Üzerinden Duyuru Sayısı	Adet	35	35	100%	
PG1.5.1.2	Sosyal Medya Paylaşım Sayısı	Adet	3000	2061	69%	
PG1.5.1.3	Sosyal Medya Takipçi Sayısının Arttırma Oranı	%	20	15	75%	
PG1.5.1.4	Ulusal ve Yerel Görsel Basında Yer Alma Sayısı	Adet	125	120	96%	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG1.5.1.5	Ulusal ve Yerel Yazılı Basında Yer Alma Sayısı	Adet	2500	2000	80%	
PG1.5.1.6	LED Ekran Üzerinden Yapılan Paylaşım Sayısı	Adet	7	7	100%	
PG1.5.1.7	SMS ile Paylaşım Sayısı	Adet	50	50	100%	
PG1.6.1.1	Meclis Toplantı Gündem ve Çağrısının Zamanında Yapılması Oranı	%	100	100	100%	
PG1.6.1.3	Meclis Toplantı Kararlarının Zamanında Yazılması ve Onaylanması Süresi	Gün	5	5	100%	
PG1.6.1.4	Meclis Toplantı Kararlarının Kamuoyuna Duyurulma Süresi	Gün	5	5	100%	
PG1.6.1.5	Encümen Toplantı Gündeminin Hazırlanma Süresi	Gün	2	2	100%	
PG1.6.1.6	Encümen Toplantı Kararlarının Zamanında Yazılması ve İlgili Müdürlüklere Dağıtılması Süresi	Gün	5	5	100%	
PG1.6.1.7	Meclis Üyeleri, Encümen Üyeleri, İhtisas Komisyon Üyeleri, Başkan Vekili Huzur Hakları Ödeme İşlemlerinin Zamanında Yapılması Oranı	%	100	100	100%	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG1.7.1.1	Gelir Bütçesi Hazırlanması	Adet	1	1	100%	
PG1.7.1.2	Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı	%	100	63,88	63,88%	
PG1.7.1.3	Gelir Bütçesinin Gider Bütçesini Karşılama Oranı	%	100	86,32	86,32%	
PG1.7.1.4	Gecikmiş Tahakkukların Tahsil Edilme Oranı	%	100	63,88	88,24%	
PG1.7.1.5	Gelir Arttırıcı Proje Sayısı	Adet	5	2	40%	
PG1.7.2.1	Yılı Gider Bütçenin Hazırlanması	Adet	1	1	100%	
PG1.7.2.2	Bütçenin İzlenmesi ve Gözden Geçirilmesi	Ay	3	3	100%	
PG1.7.2.3	Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranı	%	100	69,5	69,5%	
PG1.7.4.1	Mali Durum ve Beklenti Raporunun Hazırlanması	Ay	6	0	0%	
PG1.7.5.1	Ön Mali Kontrol Sisteminin Kurulması	Adet	1	1	100%	
PG1.7.6.1	Birimlerin Kırtasiye Malzemeleri İhtiyacı Karşılama Oranı	%	100	100	100%	Birimlerin tüm kırtasiye ihtiyaçları karşılanmıştır.
PG1.7.6.2	Birimlerin Temizlik Malzemeleri İhtiyacı Karşılama Oranı	%	100	100	100%	Birimlerin tüm temizlik malzemesi ihtiyaçları karşılanmıştır.
PG1.7.6.3	Birimlerin Haberleşme İhtiyaçları Karşılama Oranı	%	100	100	100%	Birimlerin tüm haberleşme ihtiyaçları karşılanmıştır.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG1.7.6.4	Birimlerin Büro Malzemeleri İhtiyacı Karşılama Oranı	%	100	100	100%	Birimlerin büro malzemesi ihtiyaçları karşılanmıştır.
PG1.7.6.5	Birimlerin Büro Malzemeleri Bakım Onarım İhtiyacı Karşılama Oranı	%	100	100	100%	Birimlerin büro malzemeleri bakım onarım ihtiyaçları karşılanmıştır.
PG1.7.6.6	Birimlerin Büro Mefruşat İhtiyacı Karşılama Oranı	%	100	100	100%	Birimlerin büro mefruşat ihtiyaçları karşılanmıştır.
PG1.7.6.7	Birimlerin Araç Kiralama Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	Birimlerin araç kiralama talepleri karşılanmıştır.
PG1.7.7.1	Danışmanlık ve Rehberlik İhtiyaçlarının Karşılama Oranı	%	100	100	100%	
PG1.7.8.1	Temsil, Tören, Ağırhlama Giderleri Kapsamında Yemek, Kahvaltı, İkram Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	2024 yılı için hedefler gerçekleştirilmiştir.
PG1.7.8.2	Temsil, Tören, Ağırhlama Giderleri Kapsamında Konaklama Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	2024 yılı için hedefler gerçekleştirilmiştir.
PG1.7.8.3	Temsil, Tören, Ağırhlama Giderleri Kapsamında Ulaşım Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	2024 yılı için hedefler gerçekleştirilmiştir.
PG1.7.8.4	Temsil, Tören, Ağırhlama Giderleri Kapsamında Temel Paydaşların Özel Günlerin Kutlanması Amacıyla Çiçek Gönderimi Sayısı	Adet	450	525	100%	2024 yılı için hedefler gerçekleştirilmiştir.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG2.1.1.1	İmar Planı Talebi Karşılama Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.1.2	İmar Uygulamaları Talebi Karşılama Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.2.1	Kaçak İnşaat Denetimi Sayısı	Adet	350	385	100%	
PG2.1.2.2	Yıkımı Yapılacak Uygunsuz Yapı Sayısı	Adet	350	385	100%	
PG2.1.3.1	Hali hazır Harita Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.4.1	İmar Planı Yapım Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.5.1	Mimari Projelerin Tasdik Edilme Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.5.2	Mimari Projelerin Tasdik Edilme Süresi	Gün	15	15	100%	
PG2.1.5.3	Mimari Proje Hizmetinden Duyulan Memnuniyet Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.5.4	Statik Projelerin Tasdik Edilme Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.5.5	Statik Projelerin Tasdik Edilme Süresi	Gün	12	3	100%	
PG2.1.5.6	Statik Proje Hizmetinden Duyulan Memnuniyet Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.5.7	İşyeri ve Meskenlere Asansör Projesi Tasdik Edilme Oranı	%	100	100	100%	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG2.1.5.8	İşyeri ve Meskenlere Asansör Projesi Tasdik Edilme Süresi	Gün	10	7	100%	
PG2.1.5.9	Tesisat Projelerin Tasdik Edilme Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.5.10	Tesisat Projelerin Tasdik Edilme Süresi	Gün	10	7	100%	
PG2.1.5.11	Tesisat Projeleri Hizmetinden Duyulan Memnuniyet Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.7.1	Yapı Ruhsatı Tasdik Edilme Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.7.2	Yapı Ruhsatı Verilme Süresi	Gün	15	10	100%	
PG2.1.7.3	Yapı Ruhsatı Hizmetinden Duyulan Memnuniyet Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.7.4	Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilme Süresi	Gün	5	3	100%	
PG2.1.9.1	Bina Su Basman Kot'u Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.10.1	Taşınmazlara Ait Adres Belirleme Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.12.1	Sokak İsmi Verme/Değiştirme Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.13.1	Sokak Yönlendirme Tabelaları Bakım Onarım Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG2.1.13.2	Sokak Yönlendirme Tabelaları Satın Alma Taleplerinin Karşılanma Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.20.2	Yanan ve Yıkılan Binalara Ait Yıkım Ruhsatı Talebi Karşılanma Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.21.1	Sıvılaşmayı Önleyici Tedbirler ile Yapılan Proje Sayısı	Adet	300	100	33%	
PG2.1.21.2	Çok Katlı Binalarda Bodrum Kat ve Deprem Perdesi Zorunluluğu Getirilen Proje Sayısı	Adet	200	100	50%	
PG2.1.21.3	Fore Kazık Yöntemi Uygulanan Proje Sayısı	Adet	50	21	42%	
PG2.1.21.4	Binalarda Sıfır Konsol Uygulanan Proje Sayısı	Adet	300	50	17%	
PG2.1.11.1	Açılmamış Yollara Ait İstikamet Rölevesi Taleplerinin Karşılanma Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.14.1	Okul Bakım Onarım Taleplerinin Karşılanma Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.14.2	İbadethane Bakım Onarım Taleplerinin Karşılanma Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.14.3	Muhtarlık Binaları Bakım Onarım Taleplerinin Karşılanma Oranı	%	100	100	100%	
PG2.1.15.1	Yol Bakım ve Onarım Planı Gerçekleşme Oranı	%	100	100	100%	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG2.1.15.2	Finişerle Serilecek Asfalt Miktarı	Ton	100.000	110.739	100%	
PG2.1.15.4	Döşenecek Kilit Taşı Miktarı	m²	30.000	28.466	94,8%	
PG2.1.15.5	Döşenecek Bordür Taşı Miktarı	m	50.000	10.879	21,75%	
PG2.1.15.6	Serilecek Mıcır Miktarı	Ton	10.000	10.000	100%	
PG2.1.15.7	Serilecek Kum Miktarı	Ton	10.000	10.000	100%	
PG2.1.17.2	Açılacak Yol Uzunluğu	Km	10	7,5	75%	
PG2.2.1.1	Kurum ve Kuruluşlarla Afetlere Karşı Yapılan İş Birliği Sayısı	Adet	6	4	67%	
PG2.2.2.1	Gönüllü Afet Ekibi Kurulması	Adet	1	1	100%	
PG2.2.2.2	Gönüllü Afet Ekibine Verilen Eğitim Sayısı	Adet	1	1	100%	
PG2.2.2.3	Gönüllü Afet Ekibine Verilen Kişi Başı Eğitim Saati	Kişi/Saat	8	50	100%	
PG2.2.2.4	Afet Yönetim Planı Hazırlanması	Adet	1	1	100%	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG2.2.2.5	Afet Yönetim Planının Duyurulması ve Farkındalığının Arttırılmasına Yönelik Plan Oluşturulması	Adet	1	1	100%	
PG3.1.3.1	Sarıçam Kart Hizmetinden Yararlanan Vatandaş Sayısı	Kişi	350	276	78,8%	Sosyal Markete olan talep sebebiyle sayı azalmıştır.
PG3.1.3.2	Sosyal Market Gıda Hizmetinden Yararlanan Vatandaş Sayısı	Hane	2.700	736	27,25%	
PG3.1.3.3	Sosyal Market Gıda Hizmeti Başvuru Karşılama Oranı	%	100	100	100%	
PG3.1.3.4	Sosyal Market Kıyafet Hizmetinden Yararlanan Vatandaş Sayısı	Hane	1.500	2581	100%	
PG3.1.3.5	Sosyal Market Kıyafet Hizmeti Başvuru Karşılama Oranı	%	100	100	100%	
PG3.1.3.6	Sıcak Yemek Hizmetinden Yararlanan Dezavantajlı Hane Sayısı	Hane	85	102	100%	
PG3.1.3.7	Sıcak Yemek Verilen Cenaze Evi Sayısı	Adet	1.500	542	36,13%	Alınan tasarruf tedbirleri kapsamında sayı azaltılmıştır.
PG3.1.3.8	Talep Edilen Cenaze Hizmetleri Karşılama Oranı	%	100	100		
PG3.1.3.9	Gıda Kolisi Yardımı Yapılan Hane Sayısı	Hane	8.500	9636		
PG3.1.3.10	Gıda Kolisi Yardımı Başvuru Karşılama Oranı	%	100	100	100%	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG3.1.3.11	Afet Durumunda Aynı Yardım Talebi Karşılanma Oranı	%	100	100	100%	
PG3.1.3.12	Afet Durumunda Nakdi Yardım Talebi Karşılanma Oranı	%	100	100	100%	
PG3.1.4.1	Hizmet Verilecek Engelli Grubu	Grup	2	1	50%	
PG3.1.4.2	Hizmet Verilecek Engelli Sayısı	Kişi	3.000	566	18,8%	
PG3.1.5.1	Engelsiz Taksi Hizmeti Talep Sayısı	Adet	260	566	100%	
PG3.1.5.2	Engelsiz Taksi Hizmeti Talep Karşılama Oranı	%	100	100	100%	
PG3.1.5.3	Engelli İstihdam Başvuru Sayısı	Adet	30	59	100%	
PG3.1.5.4	İstihdam Edilen Engelli Oranı	%	20	22	100%	
PG3.2.1.1	Evde Sağlık Hizmeti Başvuru Sayısı	Adet	5500	4930	90%	Bölgede yaşayanlar yazın yaylaya ve yazlık yerlere gitmesinden dolayı performans düşük kalmaktadır.
PG3.2.1.2	Evde Sağlık Hizmeti Karşılanma Oranı	%	100	4930	100%	
PG3.2.1.3	Evde Bakım Hizmeti Başvuru Sayısı	Adet	1200	1042	87%	Bölgede yaşayanlar yazın yaylaya ve yazlık yerlere gitmesinden dolayı performans düşük kalmaktadır.
PG3.2.1.4	Evde Bakım Hizmeti Karşılanma Oranı	%	100	1042	100%	
PG3.2.2.1	Sağlık Hizmetleri Aynı Yardım Başvuru Sayısı	Adet	10.000	4409	44%	Bölgede yaşayanlar yazın yaylaya ve yazlık yerlere gitmesinden dolayı performans düşük kalmaktadır.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG3.2.2.2	Sağlık Hizmetleri Aynı Yardım Başvuru Karşılanma Oranı	%	100	100	100%	
PG3.2.3.1	Poliklinik Hizmeti Başvuru Sayısı	Adet	12.000	10347	87%	Bölgede yaşayanlar yazın yaylaya ve yazlık yerlere gitmesinden dolayı performans düşük kalmaktadır.
PG3.2.3.2	Poliklinik Hizmeti Başvuru Karşılanma Oranı	%	100	100	100%	
PG3.2.3.3	Hemşirelik Hizmeti Başvuru Sayısı	Adet	3.500	3532	100%	
PG3.2.3.4	Hemşirelik Hizmeti Başvuru Karşılanma Oranı	%	100	100	100%	
PG3.2.3.5	Fizyoterapi Hizmeti Başvuru Sayısı	Adet	50	0	0%	Hizmete başlanmadı.
PG3.2.3.6	Fizyoterapi Hizmeti Başvuru Karşılanma Oranı	%	100	0%	0%	
PG3.2.4.1	Yeni Doğan Bebek Hizmeti Başvuru Sayısı	Adet	1.300	0	0%	Hizmete başlanmadı.
PG3.2.4.2	Yeni Doğan Bebek Hizmeti Başvuru Karşılanma Oranı	%	100	0%	0%	
PG3.2.4.3	Sünnet Hizmeti Başvuru Sayısı	Kişi	1.000	0	0%	Hizmete başlanmadı
PG3.2.4.4	Sünnet Hizmeti Başvuru Karşılanma Oranı	%	100	0%	0%	
PG3.2.4.5	Defin Ruhsatı Hizmeti Sayısı	Kişi	300	198	66%	
PG3.2.4.6	Defin Ruhsatı Hizmeti Karşılanma Oranı	%	100	100	100	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG3.3.1.2	Düzenlenen Festival ve Şenlik Sayısı	Adet	8	8	100%	Hedef belirlenen sayıda etkinlik 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilmiştir.
PG3.3.1.4	Kültürel Gezilerin Düzenlenmesi	Adet	3	0	0%	Kültürel gezilerin gerçekleştirilmesi için uygun ortam mümkün olmamıştır.
PG3.3.1.5	Lezzet Festivali	Adet	1	1	100%	Belirtilen Etkinliğe katılım sağlanmıştır.
PG3.3.1.6	Uluslararası Nar Festivali	Adet	1	0	0%	2024 yılı için planlanan 3. Nar Festivali, organizasyon sürecinde karşılaşılan teknik aksaklıklar ve iyileştirme çalışmalarının tamamlanamaması nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG3.3.1.7	Hizmet Tesisi Yapımı	Adet	1	0.25	25%	Ferdi Tayfur Amfi, Tiyatro, Açık Hava Sineması ve Müzesi inşaatı devam etmektedir.
PG3.3.2.2	Geleneksel Sünnet Şöleni	Adet	1	0	0%	2024 yılı için planlanan Geleneksel Sünnet Şöleni, organizasyon sürecinde karşılaşılan bazı teknik aksaklıklar nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
PG3.3.2.5	Sosyal ve Kültürel Etkinliklerden Duyulan Memnuniyet Oranı	%	82	82	100%	Gerçekleştirilen etkinlikler sonrası yapılan anketler sonrası hedeflenen memnuniyet oranına ulaşılmıştır.
PG3.3.3.1	Önemli Gün ve Haftalar Etkinlik Planı Oluşturulması	Adet	1	1	100%	3 Aralık Dünya Engelliler Günü sebebiyle engelli bireylerle bir araya gelindi ve etkinlik düzenlendi.
PG3.3.3.2	Önemli Gün ve Haftalar Etkinlik Planı Gerçekleşme Oranı	%	100	100	100%	Etkinlikte katılım sağlayacak kişi sayısı planlanan sayıda gerçekleşmiştir.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG3.4.1.1	Yardım Yapılan Spor Kulüpleri Sayısı	Adet	20	20	100%	Yardım talep eden tüm spor kulüplerine yardım edilmiştir.
PG3.4.1.2	Yardım Talep Eden Spor Kulüplerin Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	Yardım talep eden tüm spor kulüplerine yardım edilmiştir.
PG3.4.1.3	Başarılı Kulüp ve Sporcuların Tanındığı ve Ödüllendirildiği Etkinlik Sayısı	Adet	3	3	100%	Başarılı görülen tüm sporcular ödüllendirildi.
PG3.4.2.1	Yaz Spor Okulları Sayısı	Adet	15	10	66,66%	Tesis yetersizliği nedeniyle 3 branşta faaliyet gerçekleştirilememiştir.
PG3.4.2.2	Yaz Spor Okullarından Yararlanacak Genç Vatandaş Sayısı	Kişi	5.000	4000	80%	Tesis yetersizliği nedeniyle 3 branşta faaliyet gerçekleştirilememiştir.
PG3.4.2.3	Gençlik ve Spor Faaliyetlerinden Duyulan Memnuniyet Oranı	%	82	96	100%	Faaliyetlerimizin memnuniyet oranı hedefin üzerindedir.
PG3.4.3.1	Ulusal Turnuva ve Spor Etkinlikleri Sayısı	Adet	4	4	100%	Belediyemizin ev sahipliğinde hedef oranında etkinlik düzenlenmiştir.
PG3.4.3.2	Ulusal Turnuva ve Spor Etkinliklerinden Yararlanan Sporcu Sayısı	Kişi	1000	1200	100%	Belediyemizin ev sahipliğinde yapılan etkinliklerde hedef sporcu sayısı %20 oranında fazla olmuştur.
PG3.4.3.3	Uluslararası Turnuva ve Spor Etkinlikleri Sayısı	Adet	2	2	100%	Belediyemizin ev sahipliğinde hedef oranında etkinlik düzenlenmiştir.
PG3.4.3.4	Uluslararası Turnuva ve Spor Etkinliklerinden Yararlanan Sayısı	Kişi	500	750	100%	Belediyemizin ev sahipliğinde yapılan etkinliklerde hedef sporcu sayısı %50 oranında fazla olmuştur.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG3.4.3.5	Mahalleler Arası Futbol Turnuvası Sayısı	Adet	1	1	100%	Hedefe ulaşıldı.
PG3.4.3.6	Mahalleler Arası Futbol Turnuvasından Yararlanacak Sporcu Sayısı	Kişi	800	840	100%	Belediyemizin ev sahipliğinde yapılan turnuvada hedef sporcu sayısı %5 oranında fazla olmuştur.
PG3.4.3.7	Birimler Arası Futbol Turnuvası Sayısı	Adet	2	2	100%	Brimler arası futbol turnuvasında hedefe ulaşılmıştır.
PG3.4.3.8	Birimler Arası Futbol Turnuvasından Yararlanacak Çalışan Sayısı	Kişi	500	400	100%	Katılımcı sayısı hedefin %20 altında kalmıştır.
PG3.4.3.9	Kurumlar Arası Spor Turnuvası Sayısı	Adet	1	0	0%	İlgilimakamların uygun görmemesi nedeniyle yapılamamıştır.
PG3.4.3.10	Kurumlar Arası Spor Turnuvası Yararlanacak Sporcu Sayısı	Kişi	110	0	0%	İlgili makamların uygun görmemesi nedeniyle yapılamamıştır.
PG3.4.4.1	Yaşam Boyu Spor Teşvik Edecek Etkinlik Sayısı	Adet	3	3	100%	Belediyemizin ev sahipliğinde hedef oranında etkinlik düzenlenmiştir.
PG3.4.4.2	Yaşam Boyu Spor Teşvik Edecek Etkinliklere Katılımcı Sayısı	Kişi	1.000	1200	100%	Belediyemizin ev sahipliğinde yapılan etkinliklerde hedef sporcu sayısı %20 oranında fazla olmuştur.
PG3.4.4.3	Gençlik, Sosyal ve Kültürel Etkinlik Sayısı	Adet	10	10	100%	Belediyemizin ev sahipliğinde hedef oranında etkinlik düzenlenmiştir.
PG3.4.4.4	Gençlik, Sosyal ve Kültürel Etkinliklerden Yararlanacak Kişi Sayısı	Kişi	4000	6000	100%	Belediyemizin ev sahipliğinde yapılan etkinliklerde hedef sporcu sayısı %50 oranında fazla olmuştur.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG3.5.1.1	Planlı İşyeri Denetim Sayısı	Adet	2340	2425	100%	Planlanan Hedeflere Ulaşılmıştır
PG3.5.1.2	Planlı Hijyen Denetim Sayısı	Adet	2340	2425	100%	Planlanan Hedeflere Ulaşılmıştır
PG3.5.1.3	Planlı Pazaryeri Ve Seyyar Satıcı Denetim Sayısı	Adet	607	632	100%	Planlanan Hedeflere Ulaşılmıştır
PG3.5.1.4	Gelen Şikayetlerin Değerlendirilme Oranı	Yüzde	100	100%	100%	Planlanan Hedeflere Ulaşılmıştır
PG3.5.1.5	Gelen Şikayetlerin Değerlendirme Süresi	Saat	8	7	100%	Planlanan Hedeflere Ulaşılmıştır
PG3.5.1.6	Görevin özelliğine yönelik Makine, Teçhizat, Kıyafet, Ücret Ödemesi ve Diğer özel malzeme alımlarının karşılanma oranı	Yüzde	100	100%	100%	Planlanan Hedeflere Ulaşılmıştır
PG3.5.4.1	İhtiyaç Halinde Yenilenecek Bayrak Karşılanma Oranı	Yüzde	100	100%	100%	Planlanan Hedeflere Ulaşılmıştır
PG3.5.2.1	Fenni Muayene Yapılan İş Yerlerinin Değerlendirme Oranı	%	100	100	100%	Planlanan hedeflere ulaşılmıştır.
PG3.5.2.2	Fenni Muayenesi Uygun Olmayanların Başvuru Sayısına Oranı	%	100	100	100%	Planlanan hedeflere ulaşılmıştır.
PG3.5.3.1	Sihhi Ruhsat Başvurularının Değerlendirilmesi Ve Uygun İşyerlerinin Ruhsatlandırılması Süresi	Gün	Aynı Gün	Aynı Gün	100%	Planlanan hedeflere ulaşılmıştır.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG3.5.3.2	Gayri Sıhhi Ruhsat Başvurularının Değerlendirilmesi Ve Uygun İşyerlerinin Ruhsatlandırılması Süresi	Gün	2	2	100%	Planlanan hedeflere ulaşılmıştır.
PG3.5.3.3	Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yeri Ruhsatı Başvurularının Değerlendirilmesi Ve Uygun İşyerlerinin Ruhsatlandırılması Süresi	Gün	15	15	100%	Planlanan hedeflere ulaşılmıştır.
PG3.5.3.4	Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı Başvurularının Değerlendirilmesi Ve Uygun İşyerlerinin Ruhsatlandırılması Oranı	Gün	Aynı Gün	Aynı Gün	100%	Planlanan hedeflere ulaşılmıştır.
PG3.5.3.5	İşyeri Açma İzin Belgesi Verilme Süresi	Gün	Aynı Gün	Aynı Gün	100%	Planlanan hedeflere ulaşılmıştır.
PG3.5.3.6	2. Ve 3. Sınıf GSM Ruhsatı Verilme Süresi	Gün	2	2	100%	Planlanan hedeflere ulaşılmıştır.
PG3.7.2.1	İş Birliği Yapılan Kuruluş Sayısı	Adet	170	179	100%	
PG3.7.2.2	İş Birliğinden Yararlanarak İşe Yerleştirilen Kişi Sayısı	Kişi	2.000	1142	57,1%	
PG3.7.2.3	İstihdam Taleplerinin Karşılama Oranı	%	60	52,23	87.16%	
PG3.7.2.4	İş Birliğinden Yararlanarak İşe Yerleştirilen Kadın Sayısı	Kişi	1.600	475	29.68%	
PG3.7.2.5	Kadın İstihdam Taleplerinin Karşılama Oranı	%	60	46,2	77%	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG3.7.3.1	Meslek Edindirme Kursları Sayısı	Adet	2	2	100%	
PG3.7.3.2	Meslek Edindirme Kurslarından Yararlanacak Katılımcı Sayısı	Kişi	13	13	100%	
PG3.8.1.1	Kent Konseyi Meclis Toplantı Sayısı (Yönetim Kurulu Toplantısı)	Adet	10	4	40%	Belirlenen hedefin tam olarak gerçekleştirilememesinde, planlanan süreçte karşılaşılan öngörülemeyen idari ve operasyonel zorluklar etkili olmuştur.
PG3.8.1.2	Kent Konseyi Kadın Meclisi Toplantı Sayısı	Adet	6	4	66,66%	Belirlenen hedefin tam olarak gerçekleştirilememesinde, planlanan süreçte karşılaşılan öngörülemeyen idari ve operasyonel zorluklar etkili olmuştur.
PG3.8.1.3	Kent Konseyi Gençlik Meclisi Toplantı Sayısı	Adet	6	3	50%	Belirlenen hedefin tam olarak gerçekleştirilememesinde, planlanan süreçte karşılaşılan öngörülemeyen idari ve operasyonel zorluklar etkili olmuştur.
PG3.8.1.6	Kent Konseyi Meclis ve Çalışma Grubu Kararlarının Desteklenme Oranı	%	100	100	100%	Hedefler Tutmuştur.
PG3.8.2.1	Muhtar İstişare Toplantı Sayısı	Adet	2	1	50%	Tasarruf tedbirlerinden dolayı 1 defa yapılmıştır.
PG3.8.2.2	Muhtar Beklenti ve Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	
PG3.8.2.5	Muhtarlık Bilgi Sisteminden Gelen Taleplerin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	
PG3.8.2.6	Sohbet Evi İhtiyaçlarının Karşılama Oranı	%	100	100	100%	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG4.1.1.2	Evsel Atık Toplama Miktarı	Ton	70.000	75.195	100%	İlçemizin gelişimi ve nüfus artışıyla birlikte hizmet talepleri değişkenlik göstermekte, bu doğrultuda miktarlar da uyumlu şekilde güncellenmektedir.
PG4.1.1.7	İnşaat Atıkları Toplama Miktarı	Ton	45.000	47.000	100%	İlçemizin gelişimi ve nüfus artışıyla birlikte hizmet talepleri değişkenlik göstermekte, bu doğrultuda miktarlar da uyumlu şekilde güncellenmektedir.
PG4.1.1.8	Temizliği Yapılan Semt Pazarları Sayısı	Adet	1.196	1.250	100%	Vatandaş talepleri doğrultusunda yeni yerleşim bölgelerine 2 semt pazarı eklenmiş olup, hizmet miktarı buna bağlı olarak güncellenmiştir.
PG4.1.1.9	Yol Süpürme Aracı İle Süpürülen Yol Uzunluğu	Km	4.000	28.000	100%	Gelen talepler doğrultusunda uygun görülen yerlerin fazlalığı nedeniyle miktar artırılmış ve talepler karşılanmıştır.
PG4.1.1.10	Çöp Konteynırı ve Yeri Bakım-Onarım Planının Gerçekleştirilme Oranı	%	100	100	100%	Gelen talepler doğrultusunda uygun görülen yerlerin fazlalığı nedeniyle miktar artırılmış ve talepler karşılanmıştır.
PG4.1.1.11	Çöp Konteynırı İhtiyacı Karşılama Oranı	%	100	100	100%	Gelen talepler ve ihtiyaçlar doğrultusunda eksiklikler giderilmiştir.
PG4.1.1.12	Çöp Toplama Aracı İhtiyacı Karşılama Oranı	%	100	100	100%	İhtiyaçlar, hibeler ve belediyenin öz kaynaklarıyla karşılanmaktadır.
PG4.1.1.13	Talep ve Şikayetlerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	Gelen talep ve şikayetler zamanında değerlendirilerek planlamaya dahil edilmektedir.
PG4.1.4.1	Talep Doğrultusunda Temizliği Yapılan Okul Sayısı	Adet	50	50	100%	Gelen talep ve şikayetler zamanında değerlendirilerek planlamaya dahil edilmektedir.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG4.1.1.3	Ambalaj Atıkları Toplama Miktarı	Kg	250.000	77680	31%	Mevzuat değişikliği ve iş birliği yapılan lisanlı firmanın olmamasıdır.
PG4.1.1.4	Atık Pil Toplama Miktarı	Kg	750	255	34%	TAP derneğinin yaptığı kampanyaların ekonomik nedenlerden dolayı son bulması oranlarda düşüşe neden olmuştur.
PG4.1.1.5	Bitkisel Atık Yağ Toplama Miktarı	Lt	8.000	3120	40%	Personel eksikliği nedeniyle bazı faaliyetler istenilen düzeyde yürütülememiş, bu durum gerçekleşme oranının düşmesine neden olmuştur.
PG4.1.1.6	Elektrik ve Elektronik Atıkların Toplanma Miktarı	Kg	1.000	220	22%	Personel eksikliği nedeniyle bazı faaliyetler istenilen düzeyde yürütülememiş, bu durum gerçekleşme oranının düşmesine neden olmuştur.
PG4.1.1.7	Tekstil Atıkları Toplama Miktarı	Kg	28.000	28920	100%	Giysi kumbaralarına atılan atıkların düzenli toplanmasından dolayı hedefe ulaşılmıştır.
PG4.1.1.8	Atık İlaç Toplama	Kg	100	420	100%	Eczanelerde atık ilaç toplama noktaları oluşturulmuştur. Düzenli aralıklarla toplanmaktadır.
PG4.1.1.9	İç Mekan Kutu Sayısı	Adet	100	245	245%	Gelen talep doğrultusunda iç mekna kutularının dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
PG4.1.1.10	Dış Mekan Kutu Sayısı	Adet	100	10	1%	Talep doğrultusunda planlamaya dahil edilmektedir.
PG4.1.1.11	Çevre, İklim, Sıfır Atık, Geri Dönüşüm ile İlgil Afiş ve Broşür Dağıtımı	Adet	500	250	50%	Belirlenen okullara ve iş yerlerine afiş dağıtımı yapılmıştır.
PG4.1.1.12	Temiz Hava Eylem Planı Çerçevesinde Katı Yakıt Satışı Yapan İş Yerlerinin Denetlenmesi	Adet	13	13	100%	Gerekli denetimler yapılmıştır.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG4.1.1.14	Sıfır Atık Kapsamında Toplanan Atıkların Değerlendirme Oranı	%	100	100	100%	Firmalarla yapılan anlaşmalar sonucunda değerlendirilmiştir.
PG4.1.2.1	Tehlikeli Atıkların Toplanması Yönelik Lisanslı Kuruluşlarla İş Birliği Sayısı	Adet	1	1	100%	
PG4.1.3.1	Çevre Bilincini Arttırmaya Yönelik Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Adet	15	0	0%	Personel eksikliği nedeniyle bazı faaliyetler istenilen düzeyde yürütülemedi, bu durum gerçekleşme oranının düşmesine neden olmuştur.
PG4.1.3.2	Çevre Bilincini Arttırmaya Yönelik Düzenlenen Etkinlikten Yararlanan Katılımcı Sayısı	Kişi	750	10	1,33%	Atık toplayan personellere eğitim verildi.
PG4.2.1.1	Yeni Yapılan Park Sayısı	Adet	9	5	55,55%	Gerçekleşme oranının düşük olmasının nedeni, uygun alan temini, bütçe ve fiziki koşullarda yaşanan kısıtlamalardır.
PG4.2.1.2	Yeni Yapılan Oyun Aletleri Grup Sayısı	Adet	9	5	55,55%	Gerçekleşme oranının düşük olmasının nedeni, uygun alan temini, bütçe ve fiziki koşullarda yaşanan kısıtlamalardır.
PG4.2.1.3	Yeni Yapılan Spor Aletleri Grup Sayısı	Adet	9	6	66,66%	Gerçekleşme oranının düşük olmasının nedeni, uygun alan temini, bütçe ve fiziki koşullarda yaşanan kısıtlamalardır.
PG4.2.1.4	Üretilen Bank Sayısı	Adet	1.000	1000	100%	
PG4.2.1.5	Kurulan Kamelya Sayısı	Adet	200	200	100%	
PG4.2.2.1	Mevcut Parkların Bakım ve Onarım Planının Gerçekleştirilmesi Oranı	%	100	90	90%	

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG4.2.2.3	Spor Aletleri Grubu Bakım ve Onarım Planının Gerçekleştirilmesi Oranı	%	100	90	90%	
PG4.2.2.4	Spor Sahalarının Bakım-Onarım Planının Gerçekleştirilmesi Oranı	%	100	90	90%	
PG4.2.3.1	Talep ve Şikayetlerinin Karşılama Oranı	%	100	90	90%	
PG4.2.3.2	Park, Bahçe ve Yeşil Alanlardan Duyulan Memnuniyet Oranı	%	75	33	44%	
PG4.3.1.1	Kırsal Ekonominin Geliştirilmesine Ve Desteklenmesine Yönelik Yapılan Ortak Proje Sayısı	Adet	3	0	0%	Proje için gereken paydaşlar arasında iş birliği ve ortaklık kurulmuş, 3 proje yazılmış ama yapılan üç proje de gerekli desteği alamamıştır
PG4.3.1.2	Kırsal Ekonominin Geliştirilmesine Ve Desteklenmesine Yönelik Yapılan Ortak Projeden Yararlanan Vatandaş Sayısı	Kişi	4.100	0	0%	Proje için gereken paydaşlar arasında iş birliği ve ortaklık kurulmuş, 3 proje yazılmış ama yapılan üç proje de gerekli desteği alamamıştır
PG4.3.1.3	Kırsal Ekonominin Geliştirilmesi Amacıyla Dağıtılacak Fide Sayısı	Ader	500.000	0	0%	Fide alımı ve dağıtımı için gerekli olan geri dönüşler beklenen düzeyde olmamış dolayısıyla Belediyemizin kendi fide ve fidanlık alanının oluşturulmasıyla ilgili görüş birliğine varılmıştır.
PG4.3.2.1	Kırsal Faaliyetlere Yönelik Vatandaşa Verilen Eğitim Sayısı	Adet	4	0	0%	Eğitimler için yeterli talep olmamasından dolayı kurs açılmamıştır.
PG4.3.2.2	Kırsal Faaliyetlere Yönelik Eğitime Katılacak Vatandaşların Eğitim Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	0	0%	Eğitimler için yeterli talep olmamasından dolayı kurs açılmamıştır.

NO	GÖSTERGE	ÖLÇÜ	HEDEF	GERÇEKLEŞME	ORAN	AÇIKLAMA
PG4.3.3.1	Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi Kurulması	Adet	1	0	0%	İmar, izin ve onay süreçlerinin planlanandan uzun sürmesi nedeniyle 2025 yılına ertelenmiştir.
PG4.3.3.2	Sokak Hayvanlarının Paraziter İlaçlama Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	100	100%	2024 yılı içerisinde 100 adet talep gelmiş olup, tamamı gerçekleştirilmiştir.
PG4.3.3.3	Sokak Hayvanlarının İhtiyaçlarına Yönelik Su ve Yiyecek Kabı Karşılama Oranı	%	100	100	100%	2024 yılı içerisinde 5 adet talep gelmiş olup, tamamı gerçekleştirilmiştir.
PG4.3.3.4	Sokak Hayvanlarına Dağıtılacak Mama Miktarı	Kg	18.600	21.750	100%	18.600 Kg mama dağıtımı öngörülmüş olup taleplerin fazla olması sebebiyle 21.750 Kg mama dağıtılmıştır.
PG4.3.4.1	Ahır İlaçlama Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	0	0%	Vatandaşlardan ahır ilaçlama için uygun zamanda talep gelmemiştir. Hem taleplerin ilaçlama gerektiren dönemlerin dışında gelmesi hem de iklim koşulları nedeniyle ilaçlamalar uygun zamanda yapılmak üzere ertelenmiştir.
PG4.3.4.2	Hayvancılığın Desteklenmesine Yönelik Veterinerlik Hizmetleri Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100	0	0%	Talep gelmemesinden dolayı ile Veterinerlik Hizmetleri verilememiştir
PG4.3.4.3	Kurbanlık Satış Yerlerinin İlaçlanması ve Veterinerlik Hizmetinin Verilmesi	Adet	2	2	0%	Kurban satış yerleri iki defa ilaçlanıp hayvanların küpe, sağık vb. kontrolü sağlanmıştır.
PG4.3.5.1	Yurtiçi ve Yurtdışı Fuar, Konferans, Sempozyum vb. Etkinliklere Katılım Sayısı	Adet	2	0	0%	17.05.2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri Genelgesi sebebiyle etkinlikler gerçekleştirilmemiştir.

MÜDÜRLÜK KAPSAMINDA BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

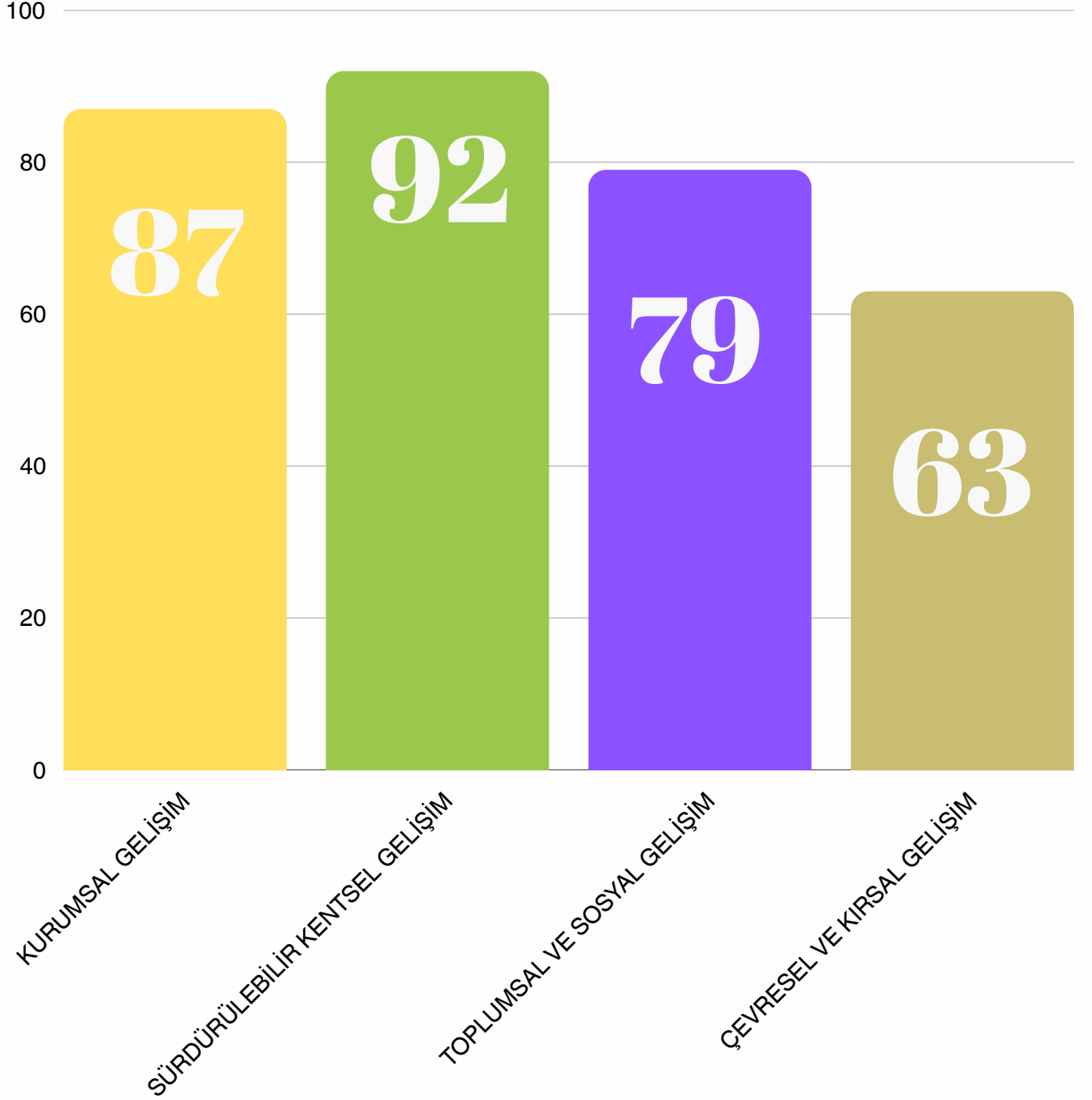
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	ORAN
		EKLENEN	DÜŞÜLEN			
SARIÇAM İLÇESİ	1.642.429.000,00	243.109.700,00	243.109.700,00	1.642.429.000,00	1.141.528.756,44	69,50
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	12.460.000,00	138.000,00	8.000,00	12.590.000,00	7.847.513,91	62,33
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	468.840.000,00	13.700.000,00	4.700.000,00	477.840.000,00	386.448.060,95	80,87
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	162.700.000,00	42.271.700,00	13.071.700,00	191.900.000,00	174.336.831,53	90,85
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	10.780.000,00	400.000,00	400.000,00	10.780.000,00	6.917.103,76	64,17
MAKİNA İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	4.986.040,20	35,61
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.650.000,00	0,00	0,00	7.650.000,00	5.851.488,43	76,49
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.000.000,00	1.050.000,00	0,00	2.050.000,00	1.922.664,09	93,79
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.160.000,00	275.000,00	0,00	8.435.000,00	3.635.559,79	43,10
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	465.460.000,00	21.065.000,00	35.015.000,00	451.510.000,00	279.920.236,93	62,00

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	ORAN
		EKLENEN	DÜŞÜLEN			
İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	96.680.000,00	0,00	70.000.000,00	26.680.000,00	1.562.784,60	5,86
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	142.275.000,00	40.100.000,00	100.155.000,00	82.220.000,00	81.078.889,43	98,61
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	31.970.000,00	0,00	0,00	31.970.000,00	12.515.873,23	39,15
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.118.000,00	320.000,00	320.000,00	3.118.000,00	2.406.319,49	77,18
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	22.190.000,00	150.000,00	0,00	22.340.000,00	7.049.608,55	31,56
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	13.850.000,00	500.000,00	500.000,00	13.850.000,00	3.878.948,50	28,01
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	30.550.000,00	82.020.000,00	12.020.000,00	100.550.000,00	55.184.928,10	54,88
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.130.000,00	0,00	0,00	1.130.000,00	0,00	0,00
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	39.720.000,00	17.900.000,00	700.000,00	56.920.000,00	55.991.642,44	98,37
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.326.000,00	0,00	0,00	1.326.000,00	589.895,00	44,49
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	9.313,97	23,28

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	AKTARMA SURETİYLE		NET ÖDENEK TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	ORAN
		EKLENEN	DÜŞÜLEN			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27.200.000,00	0,00	0,00	27.200.000,00	8.361.554,48	30,74
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	42.150.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	42.150.000,00	19.949.791,62	47,33
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	35.360.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	35.360.000,00	15.262.662,80	43,16
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	14.500.000,00	0,00	0,00	14.500.000,00	710.520,00	4,90
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	2.250.000,00	20.000,00	20.000,00	2.250.000,00	1.649.144,64	73,30
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	700.000,00	3.200.000,00	200.000,00	3.700.000,00	3.461.380,00	93,55
AFET HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM	1.642.429.000,00	243.109.700,00	243.109.700,00	1.642.429.000,00	1.141.528.756,44	69,50

279

Kurumumuzun 2024 yılı performans programı gerçekleşmesi %82 olup, stratejik amaçlar bazında gerçekleşmeler aşağıdaki grafikte verilmiştir.



IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, belediyenin ve belediyeyi etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, belediyenin güçlü ve zayıf yönleri ile belediye dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Belediyemizin güçlü ve zayıf yönleriyle ilgili tespitler, kurum içi analiz, durum analizleri, iç paydaş memnuniyet araştırma sonuçları, nitel iç paydaş görüşmeleri, gözlem analizleri ve iç paydaştan toplanan “GZFT verilerinin” değerlendirilmesi sonucu ortaya çıkmıştır. Fırsatlar ve tehditler ise PESTLE analizi sonuçlarından yararlanılarak tespit edilmiştir.

Bu kapsamda tespit edilen güçlü ve zayıf yönler (iyileştirme açık alanlar) şu şekildedir:

GÜÇLÜ YÖNLER

- Vizyoner başkana sahip olunması
- Sosyal ve üretken belediyeçilik anlayışı ile çalışılması
- Yönetim sistemlerinin uygulanıyor olması (TSE 9001/10002/14064/27001)
- Vatandaş odaklı belediye olunması
- Genç ve deneyimli çalışan kadrosu
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarı
- SİMER (İstihdam Merkezi) olması ve istihdama katkı sağlanması
- İşbirlikleri ile ulusal ve uluslararası organizasyonlar ve etkinlikler düzenleniyor olması
- Spor Kenti Sarıçam markasının oluşması
- Teknolojik alt yapının güçlü olması

ZAYIF YÖNLER

- Fiziki ambarın olmaması
- Çalışanlara sosyal hizmet ve çocukları için kreş hizmeti verilmemesi
- Sosyal ve kültürel tesis ve faaliyetlerin az olması
- Kapalı semt pazarı sayısının az olması
- Çok yönlü spor faaliyetlerinin gerçekleştirileceği tesislerin olmaması
- Gelir arttırıcı faaliyetlerin az olması
- Belediyeye ait aplikasyon(uygulama) olmaması
- Doğal afet, acil vb. durumlarda müdahale kapasitesinin yetersiz olması
- Sahipsiz sokak hayvanlarına geçici bakım evi olmaması
- Hizmet araç parkurunun olmaması

ETKENLER	TESPİTLER	FİRSAT	TEHDİT
POLİTİK	İlçenin çok fazla Dış/İç Göç alması		X
	Çok sesliliğin karar mekanizmalarında yer almalarını sağlaması	X	
	Yönetimin yerel sorunlara hakim olması	X	
	Kentsel Dönüşüm politikaları	X	
	Farklı kamu kurumlarının görev ve yetkilerinin çakışması		X
	Yerel ve genel seçimler sonrası meydana gelen gelişmeler	X	X
	10'uncu Ana Jet Üs Komutanlığı ilçemizde yer alması		X

ETKENLER	TESPİTLER	FIRSAT	TEHDİT
EKONOMİK	Nüfus artışının giderleri büyük oranda arttırırken gelirleri aynı oranda arttırmaması		X
	Organize Sanayi bölgelerine tanınan emlak vergisi muafiyetinin Yerel Yönetimlerde ciddi gelir kaybı oluşturması		X
	Faiz oranlarının yıllara göre sürekli artması, borçlanma maliyetlerini yükseltmesi		X
	Vergi bilincinin yüksek olmaması		X
	Artan nüfus, paydaş veya üretici olarak ortaya çıkarak ekonomik hayatın canlılığını arttırması	X	X
	Yerel hizmet konularının çeşitli fon ve hibelerle desteklenmesi	X	
SOSYAL	İlçe konut yatırımlarının artması sonrası bölgede nüfus artışının doğuracağı sosyal alan ihtiyacı		X
	Yeni Adana Stadyumu'nun ilçemizde yer alması	X	X
	Sarıçam sınırlarında üniversitelerin olması ile kültür, sanat, sosyal, spor, bilim, teknoloji alanlarına katılımın yüksek olması	X	
	Alım gücünün azalması ve sosyal desteğe ihtiyacın artması		X
	Toplu taşıma olanaklarının yetersizliğinin sosyalleşmeye etkisi		X
	Sarıçam'da istihdam olanaklarının fazla olması	X	

ETKENLER

TESPİTLER

FIRSAT

TEHDİT

TEKNOLOJİK

Kişisel verilerin korunması ihtiyacının ortaya çıkması

X

Yazılımların saldırı amaçlı kullanılabilmesi - Siber saldırıların artması

X

Mobil uygulamalarının kullanımının yaygınlaşıyor olması (ekonomik olması, zaman tasarrufu sağlaması)

X

Sosyal medya kullanımının yaygınlaşması ve bu kapsamında belediye hizmetlerinin vatandaşlara daha etkin duyurulabilmesi

X

Organize sanayinin ve üniversitelerin Sarıçam'da bulunması sebebiyle işbirliği fırsatı

X

Devletin ulusal teknoloji girişimciliği strateji ve eylem planının bulunması

X

Teknoloji geliştirme, yenilenebilir enerji ve enerji verimliliği konularının çeşitli fon ve hibelerle desteklenmesi

X

Elektrikli araçlar için gerekli altyapı eksikliği

X

X

ETKENLER	TESPİTLER	FİRSAT	TEHDİT
YASAL	Kişisel Verileri Koruma Kanunu tüm uygulamaların ve yapının uygun hale getirilmesinde yaşanan zorluklar		X
	İSG Kanununun çalışan iş güvenliğinin artması	X	
	Kanun ve mevzuatlarda meydana gelebilecek değişiklikler		X
ÇEVRESEL	Katı Atık Entegre Tesisin ilçede olması		X
	Kuraklık ve iklim krizinin olumsuz etkileri		X
	Uluslararası anlaşma ve protokoller, çevresel sürdürülebilirlik kriterlerinin varlığı	X	
	Toplama, ayrıştırma ve geri kazanım konusunda yeni teknolojilerin gelişmesi	X	
	Geri kazanım bilincinin yeteri kadar gelişmemiş olması		X
	Çevre ilçelerden sahipsiz hayvanların Sarıçam ilçesine bırakılması		X
	Adana Organize Sanayi Bölgesi'nin ilçemiz sınırları içerisinde bulunması		X
	Merkez ilçelerde çöp transfer istasyonunun olmaması		X

ETKENLER	TESPİTLER	FIRSAT	TEHDİT
ÇEVRESEL	İklim Değişikliği Azaltım Stratejisi ve Eylem Planı	X	
	STK ların çevre ve doğal yaşam alanlarında yaptığı çalışmalar	X	
	Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi	X	
	İyi tarım uygulamaları ve organik tarım ve kooperatifleşmenin desteklenmesi	X	
	Augusta Livia Antik Kenti'nin ilçemizde bulunması	X	
	Salgın hastalık ve doğal afetler		X

V - DEĞERLENDİRME

2024 yılı Stratejik Planı hazırlık sürecinde, belediyemizin mevcut durumu ayrıntılı bir biçimde ele alınmış, iç ve dış çevreye dair kapsamlı analizler gerçekleştirilmiştir. Bu analizler, hem mevcut kapasitemizin doğru tespit edilmesi hem de geleceğe yönelik fırsatlar ile karşı karşıya kalınabilecek zorlukların önceden öngörülmesi adına kritik öneme sahiptir.

Dış Çevre Analizi: Belediyemizin faaliyet gösterdiği çevresel faktörler, çok boyutlu bir bakış açısıyla değerlendirilmektedir. Bu doğrultuda, yerel, bölgesel ve ulusal düzeydeki ekonomik, politik, sosyal, teknolojik, çevresel ve yasal faktörler detaylı bir şekilde incelenmiş; her bir başlık altında uzman kişilerden oluşan ekiplerle derinlemesine analizler yapılmıştır. Hem Adana il sınırları içinde hem de Sarıçam ilçesinde karşılaşılan fırsatlar ve tehditler; küresel düzeydeki gelişmelerle karşılaştırılmış ve bu sayede belediyemizin dış çevreye uyum sağlama kapasitesi daha iyi anlaşılmıştır. Ayrıca, dünya çapındaki en iyi uygulamalar göz önünde bulundurularak, mevcut durumumuz bu standartlarla kıyaslanmıştır.

İç Çevre Analizi: İç değerlendirme sürecinde, belediyemizin operasyonel süreçleri ve temel göstergeleri üzerinde durulmuştur. Stratejik hedeflerin gerçekleştirilme oranları, süreçlerin etkinliği, paydaşlardan alınan geri bildirimler ve bu geri bildirimlerin analiz edilmesi gibi unsurlar, kurum içindeki güçlü yönler ve gelişime açık alanları ortaya koymuştur. Ayrıca, belediyemizin ekonomik performansı, insan kaynakları yapısı ve diğer organizasyonel unsurlar da dikkate alınarak mevcut durum bir bütün olarak değerlendirilmiştir. Bu veriler, belediyenin işleyişindeki verimliliği artırmak ve daha kaliteli hizmet sunmak için önemli ipuçları sunmuştur.

Elde Edilen Bulgular ve Stratejiler: Analizler sonucunda, güçlü yönlerimizi daha da geliştirmek ve zayıf alanlarda iyileştirmeler yapmak için somut stratejiler belirlenmiştir. Mevcut fırsatları değerlendirmek adına, güçlü yanlarımızı daha verimli kullanmak, karşılaşılan tehditleri ise etkin çözümlerle bertaraf etmek amaçlanmaktadır. Özellikle, belediyemizin potansiyelini en üst düzeye çıkarmak için eksik olan alanlarda iyileştirme projeleri ve yenilikçi çözümler geliştirilmiş, bu doğrultuda yeni stratejiler tasarlanmıştır.

Katılımcı Yaklaşım: Bu süreç, yalnızca yöneticilerle sınırlı kalmamış, tüm belediye personelinin katılımı sağlanarak daha geniş bir perspektif elde edilmiştir. Farklı müdürlüklerden gelen görüşler, kurum içindeki çeşitliliği ve kolektif aklı yansıtarak daha kapsamlı bir değerlendirme yapılmasına olanak tanımıştır. Her müdürlüğün katkılarıyla güçlendirilmiş bir strateji ortaya çıkmış, böylece hem iç hem de dış çevre faktörleri göz önünde bulundurularak ortak bir vizyon oluşturulmuştur.

Sonuç ve Gelecek Perspektifi: 2024 yılı için yapılan mevcut durum analizi, belediyemizin gelişim sürecinde doğru kararlar alabilmesi için sağlam bir temel oluşturmuştur. Bu analiz, sadece zorlukları değil, aynı zamanda yeni fırsatları da gözler önüne sermektedir. Stratejik planlama sürecinde belirlenen hedefler doğrultusunda, hem Sarıçam ilçesindeki hem de genel olarak belediyemizdeki hizmetlerin kalitesi ve etkinliği sürekli olarak iyileştirilecektir. Bu süreç, güçlü yönlerin pekiştirilmesi ve zayıf yönlerin minimize edilmesi noktasında önemli bir yol haritası sunmaktadır.

VI - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Stratejik hedeflerimize ulaşmak amacıyla belirlenen projeler ve faaliyetler sürekli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Belediyemizin stratejik planına uygun olarak, yıl boyunca gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetler, düzenli olarak üst yönetim tarafından gözden geçirilmekte ve her çeyrekte yapılan değerlendirme toplantılarında, belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı analiz edilmektedir.

Performans göstergelerinin etkin bir şekilde izlenebilmesi için kullanılan modern sistemler sayesinde, belediye yönetimi kurumsal performansımızı anlık olarak takip edebilmekte ve bu veriler doğrultusunda iyileştirmeleri hızlı bir şekilde hayata geçirebilmektedir. Stratejik Plan ve yıllık Performans Programlarında belirlenen göstergeler, 2024 yılında da belirli aralıklarla izlenmeye devam edilmekte ve üç aylık periyotlarla yapılan sunumlarla üst yönetime aktarılmaktadır. Bu süreç, yöneticilerimizin doğru ve zamanında kararlar alabilmesine olanak sağlamaktadır.

Belediyemizin sunduğu tüm hizmetler, kalite yönetim sistemi kapsamında tanımlanan süreçler çerçevesinde düzenlenmiş ve katma değer yaratma odaklı faaliyetlerimiz verimli bir şekilde yönetilmektedir. Her yıl, tüm süreçlerin riskleri titizlikle değerlendirilmektedir; süreç sahipleri tarafından yapılan bu değerlendirmeler, hem potansiyel tehditlerin minimize edilmesine hem de fırsatların daha etkili şekilde kullanılmasına yardımcı olmaktadır.

Sarıçam Belediyesi olarak, eğitim, kültür, sanat ve spor alanlarında ilerlemeyi sürdürme kararlılığımızı koruyoruz. “Önce insan” anlayışıyla, katılımcı bir yönetim modelini benimseyerek ve sürdürülebilir bir hizmet anlayışıyla, kurduğumuz tüm sistemleri sürekli olarak geliştiriyor ve iyileştiriyoruz. Bu sayede, hem kurum içindeki süreçlerin etkinliğini artırmayı hem de ilçemizdeki tüm vatandaşlarımıza en kaliteli hizmeti sunmayı hedefliyoruz.

EK-1 ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak, idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasına ve uygulanmasını, kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

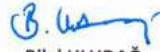
Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığımı beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiği, değerlendirildiği, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetim faaliyetlerinin uygulandığı ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistem değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

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

(Sarıçam – 05.03.2025)



Bilal ULUDAĞ
Sarıçam Belediye Başkanı

EK - 2 MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI**

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmalık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Sarıçam - 05.03.2025)

Mehmet ÖZ
Mali Hizmetler Müdür V.

