SARIÇAM BELEDİYESİ
2009

"Bereket Kapısı"

2019 YILI FAALİYET RAPORU



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

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



BİLAL ULUDAĞ
SARIÇAM BELEDİYE BAŞKANI

MECLİS ÜYELERİMİZ



ALİ YAŞAR
Milliyetçi Hareket Partisi



VEDAT CENGİZ
Milliyetçi Hareket Partisi



ÖMER ÇELİK
Milliyetçi Hareket Partisi



EYUP AKBULUT
Milliyetçi Hareket Partisi



BİLAL GÜNGÖRMÜŞ
Milliyetçi Hareket Partisi



ÖMER SEYFETTİN TURHAN
Milliyetçi Hareket Partisi



ARZU BÜYÜKNACAR
Milliyetçi Hareket Partisi



ARİF BOZKURT
Milliyetçi Hareket Partisi



YASİN CİNGÖZ
Milliyetçi Hareket Partisi



ADNAN KOCABEY
Milliyetçi Hareket Partisi



İBRAHİM AYDIN
Milliyetçi Hareket Partisi



NEBİ ERDOĞAN
Milliyetçi Hareket Partisi

MECLİS ÜYELERİMİZ



TAHSİN ŞAHİN
Milliyetçi Hareket Partisi



MUSTAFA DEMİRDÜZEN
Milliyetçi Hareket Partisi



ADLEN UYSUN
Milliyetçi Hareket Partisi



HASAN KARAOĞLU
Adalet ve Kalkınma Partisi



MURTAZA KILÇIK
Adalet ve Kalkınma Partisi



BÜNYAN ÇELİK
Adalet ve Kalkınma Partisi



VEDAT KARADAĞ
Adalet ve Kalkınma Partisi



MAHMUT COŞKUN
Adalet ve Kalkınma Partis



ZÜLEYHA KARA
Adalet ve Kalkınma Partisi



EMRAH BAYRAM
Adalet ve Kalkınma Partisi



GÜRSOY KEKLİK
Adalet ve Kalkınma Partisi



MEHMET DAYANIKLI
İyi Parti

MECLİS ÜYELERİMİZ



İSMET ONGUN
İyi Parti



ALİ AKSOY
İyi Parti



UĞUR AY
İyi Parti



ERTUĞRUL ÜNAL
İyi Parti



OSMAN NURİ YAĞAN
İyi Parti



İSMAİL KORKMAZ
İyi Parti



HARUN ERGEZER
İyi Parti



Bilal ULUDAĞ
Sarıçam Belediye Başkanı

SUNUŞ

30 Mart 2014 tarihinde yapılan yerel seçimlerin ardından Sarıçam'ımızın hem kentsel gelişimi hem de insani gelişimi yönünden yaptığımız çalışmalar olumlu, güzel sonuçlar doğurmuştur.

Hız kesmeden yapmış olduğumuz hizmetler, çalışmalar, ilçemizin bir yandan tarihi kültürel dokusunu korumakta, bir yandan da gelişimini sağlamaktadır.

Geleceğe umut ve heyecanla bakılması, büyük iddia ve hayallerin gerçekleştirilebilmesi için yeterli irade, kaynak ve potansiyel Sarıçam Belediyemizde mevcuttur.

Yaşayanlarına iyi ve kaliteli bir yaşam biçimi sunabilen, ekonomik ve toplumsal gelişmeyle birlikte daha nitelikli yaşam düzeyini hedefleyen, kaynakların etkin ve verimli kullanımını ön planda tutan, hizmetin her aşamasında kamu yararını ve hem şehri haklarını gözeten bir anlayışla hizmetlerimize devam etmekteyiz.

Belediyelere verilmiş görevlerin yanı sıra ilçe yaşamı içinde ortaya çıkan yeni ihtiyaçları dikkatle gözeten bir hizmet anlayışı ile sadece hizmetlerle değil, toplumsal projeler ile de Türkiye'de en çok söz edilen lider ilçeler arasında yerini almıştır, almaya da devam edecektir.

Belediyemizin bugüne kadar olan başarısı işte bu çeşitli ve bir birinden farklı talepleri karşılamakta hiç bir ayrım gözetmeden ve aynı duyarlılıkla cevap vermeye çalışmasındandır.

Amacımız; daha yaşanılabilir bir Sarıçam için; belediyemizin hizmet kalitesini yükselterek ilçemizin yaşanabilme değerini artırmak, GÜLERYÜZLÜ, GÜVENİLİR ve GAYRETLİ hizmet sunabilmektir.

Göreve geldiğimiz günden beri, hizmet ve çalışmalarımızla yakaladığımız başarıyı başta değerli çalışanlarımızın gayretlerine ve hemşehrilerimizin bize sağladığı güven ve desteğe borçluyuz. Daha modern ve yaşanılabilir Sarıçam'ı inşa etmek için çalışmalarımızı hızla sürdürüyoruz. Bu vesile ile hizmetlerimize emek ve destekleriyle katkı sağlayan herkese teşekkürlerimi ve hemşehrilerime saygılarımı sunarım.

Bilal ULUDAĞ
Sarıçam Belediye Başkanı



RAGIP BEKAROĞLU
Başkan Yardımcısı

ÖZGEÇMİŞ

1965 Kadirli doğumlu olan Ragıp Bekaroğlu, İlk, Orta, Lise öğrenimini Kadirli'de, Üniversiteyi Selçuk Üniversitesi Mühendislik fakültesinde Harita mühendisi olarak tamamladı. 1988 yılında İller Bankasında kontrol Mühendisi olarak göreve başladı. 2000 yılında ise İller Bankasında Bölge Müdür Yardımcısı olarak görev alan Bekaroğlu 11 yıl Bölge Müdür Yardımcılığı yaptı. 2011 yılında Adana Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığı, 2013-2015 yıllarında Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter yardımcılığı, 2014-2016 yılları arasında Fen işleri Daire Başkanlığı, 2016-2018 yılları arasında ASKİ İçme Suyu Daire Başkanlığı görevlerinde bulundu. 2019 yılından itibaren halen Sarıçam Belediye Başkan yardımcılığı görevini yürütmektedir. Bekaroğlu, Evli ve 3 çocuk babasıdır.



Hasan AYDINLI
Başkan Yardımcısı

ÖZGEÇMİŞ

1973 yılında Adana ili Karaisalı ilçesi Çatalan Mah. doğdu. İlk ve orta okulu Çatalan'da tamamladı. Adana Erkek Lisesi'nden 1988 yılında mezun oldu.1992 yılında Tokat Meslek Yüksek okulu Harita Kadastro Bölümünden mezun oldu.1994-2000 Suluca Belediyesinde çalıştı. 2000'de İktisat Fakültesinden mezun oldu. 2000-2009 Aski Su bakım ve Onarım Şube Müdürü , 2009-2012 Sarıçam Belediyesi Başkan Yardımcısı olarak çalıştı.2012-2015 Adana Büyükşehir Belediyesi Altyapı Koordinasyon(Aykome) Daire Başkanı olarak görevde bulundu.2015 yılından itibaren de Belediyemizde Başkan Yardımcısı olarak görevini yürütmektedir. Aydınlı, Evli ve 2 çocuk babasıdır.



Mustafa PEKEL
Başkan Yardımcısı

ÖZGEÇMİŞ

1968 yılında doğdu. Karadeniz Teknik Üniversitesi Orman Fakültesinden 1989 yılında mezun oldu. Memuriyet hayatına Orman Genel Müdürlüğü bünyesinde 1991 Orman İşletme Şefi olarak başladı. 2013 yılına kadar İşletme Şefi, İşletme Müdürü ve Şube Müdürü olarak görev yaptı. 2013 tarihinden itibaren Adana Büyükşehir Belediyesi bünyesinde İşletme Müdürü, Bilgi İşlem, Elektronik Haberleşme ve Kent Bilgi Sistemleri Şube müdürlükleri görevlerini yaptı. 2015 yılından itibarende Sarıçam İlçe Belediyesinde görev görevini yürütmektedir. Pekel, Evli ve 3 çocuk babasıdır.



Halit BOZ
Başkan Yardımcısı

ÖZGEÇMİŞ

1966 yılında Kozan'da doğdu. Ç.Ü. Ziraat Fakültesinden mezun oldu. 1997-1999 yılları arasında Hakkâri ilinde sınıf öğretmenliği, 1999-2004 yılları arasında Yüreğir Belediyesi Park ve Bahçeler müdürlüğü, 2004-2014 yılları arasında ise Tarsus Belediyesi Park ve Bahçeler Mezarlıklar müdürlüğü görevlerinde bulundu. 2014 yılından itibaren de Belediyemizde Başkan Yardımcılığı görevini başarıyla yürütmektedir. İyi derece İngilizce bilen Boz, Evli ve 2 çocuk babasıdır.

İÇİNDEKİLER

21 >>>> I-)GENEL BİLGİLER

22 >>>> A-MİSYON VE VİZYON
23 >>>> B-GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

26 >>>> C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

26 >>>> 1.Fiziksel Yapı

27 >>>> 2.Taşıtlar ve Bilişim

28 >>>> 2.İdari Yapı

29 >>>> 3.İnsan Kaynakları

32 >>>> 4.Sunulan Hizmetler

54 >>>> 5.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

55 >>>> II-)AMAÇ VE HEDEFLER

56 >>>> A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

64 >>>> B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

65 >>>> III-)FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

66 >>>> A-MALİ BİLGİLER

67 >>>> Mali Tablolara İlişkin Bilgiler
75 >>>> Mali Denetim Sonuçlar

77 >>>> B-PERFORMANS BİLGİLERİ

79 >>>> 1.Özel Kalem Müdürlüğü
87 >>>> 2.Destek Hizmetleri Müdürlüğü
89 >>>> 3.İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
91 >>>> 4.Bilgi İşlem Müdürlüğü
99 >>>> 5.Yazı İşleri Müdürlüğü
101 >>> 6.Hukuk İşleri Müdürlüğü
103 >>> 7.Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
109 >>> 8.Fen İşleri Müdürlüğü
121 >>> 9.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
125>>> 10.Mali Hizmetler Müdürlüğü
129 >>> 11.Temizlik İşleri Müdürlüğü
143 >>> 12.Zabıta Müdürlüğü
153 >>> 13.Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
161 >>> 14.Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
167 >>> 15.Park ve Bahçeler Müdürlüğü
175 >>> 16.Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü
201 >>> 17.Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
207 >>> 18.Sağlık İşleri Müdürlüğü
215 >>> 19.Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
217 >>> 20.Spor İşleri Müdürlüğü
227 >>> 21.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

243 >>> C-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

265 >>> IV-)KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

266 >>> A-ÜSTÜNLÜKLER
267 >>> B-ZAYIFLIKLAR
267 >>> C-ÖNERİ VE TEDBİRLER

I
GENEL BİLGİLER

A) MİSYON VE VİZYON

B) GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

A) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

Misyon:

Sarıçam Halkının, müşterek ihtiyaçlarını, birleştirici, vatandaş memnuniyetini ve toplumsal faydayı esas alan, tarihi ve geçmişine saygılı, katılımcı yönetim anlayışıyla Üretken Belediyecilik

Vizyon:

Üretken Belediyeciliğin gereği olarak, dezavantajlı grupların hayatlarını kolaylaştıran, planlama ile kentleşmeyi gerçekleştirmiş, Adana'nın yeni Markası Sarıçam olmak.

Hedefimiz:

Yerel yönetimlerin etkin gücünü en üretken biçimde kullanarak Sarıçamı çağdaş, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kent vizyonuna ulaştırmaktır.

Temel değerlerimiz

- **Ayrıştıran değil, birleştiren belediyecelik**
- **Devlet ile vatandaşı buluşturan, belediyecilik**
- **Kent ile kentliyi buluşturan belediyecilik**
- **Planlama ile uygulamayı birleştiren belediyecilik**
- **İş ile aşı birleştiren belediyecilik**
- **Hizmet ile toplumsal faydayı birleştiren belediyecilik**
- **Geçmiş ile geleceği birleştiren belediyecilik**
- **Estetikle doğallığı birleştiren belediyecilik**
- **Dürüstlük ile çalışkanlığı birleştiren belediyecilik**
- **Aile ile konutu birleştiren belediyecilik**
- **Afete karşı tedbir üreten belediye**
- **Kenti sağlılıklı çevre ile buluşturan belediyecilik**
- **Kentli ile sağlığı buluşturan belediyecilik**
- **Üretici ile pazarı buluşturan belediyecilik**
- **Teknoloji ile yenilikçiliği birleştiren belediyecilik**
- **Fikir ile yatırımı buluşturan belediyecilik**
- **Hayat ile eğitimi buluşturan belediyecilik**
- **Kenti bilimle ve sanatla buluşturan belediyecilik**
- **Kentleri engelsizleştiren belediyecilik**
- **Dayanışma ve huzuru sağlayan belediyecilik**

Temel ilkelerimiz

- **Milliyetçilik**
- **Çalışkanlık**
- **Adalet**
- **Dürüstlük**
- **Çağdaşlık**
- **Kalkınmacılık**
- **Katılımcılık**
- **Rekabetçilik**
- **Şeffaflık**

B-GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanununun Üçüncü Bölümünde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14.maddesi ve "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15.maddesi aşağıdaki gibi anlatılmıştır:

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

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

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

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

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 özürlü, 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.

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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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 işlettirmek.

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, işlettirmek 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) Gayrisıhhî 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) Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
(l) bendinde belirtilen gayrisıhhî 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 İçişleri 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 İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
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.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.Fiziksel Yapı

BELEDİYE HİZMET BİNALARI			
Adı	**Adres**	**Bulunan Birimler**	**Telefon**
Ana-Bacı Konuk Evi Hizmet Binası	Mehmet Akif Ersoy Mah. 131 SK. NO 11	Kreş	394 49 76
		Sosyal Market	
		Spor İşleri Müdürlüğü	
		Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
Ortak Sağlık Birimi	Yavuz Sultan Selim Mah. 3333 SK. NO 15	Sağlık İşleri Müdürlüğü	341 42 21
Şantiye Hizmet Binası	Yeşiltepe Mah. Dilek Atlı Caddesi NO 107	Fen İşleri Müdürlüğü	341 20 04
		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Ana Hizmet Binası	Mehmet Akif Ersoy Mah. Sezai Karakoç Blv. NO 25	Başkanlık	341 08 08
		Özel Kalem Müdürlüğü	
		Hukuk İşleri Müdürlüğü	
		Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
		Emlak İstimlak Müdürlüğü	
		İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	
		Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	
		İnsan Kaynakları Müdürlüğü	
		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	
		Teftiş Kurulu Müdürlüğü	
		Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	
		Yazı İşleri Müdürlüğü	
		Zabıta Müdürlüğü	
		Bilgi İşlem Müdürlüğü	
		Dış İlişkiler Müdürlüğü	
Kültür Merkezi Hizmet Binası	Mehmet Akif Ersoy Mah. 198 SK NO 1	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	341 42 21
Baklalı Ek Hizmet Binası	İstiklal Mah. Buruk Caddesi No:147	Temizlik İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Vezne	-
Suluca Ek Hizmet Binası	Suluca mahallesi Gazipaşa Blv. No:55/57	Temizlik İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Vezne	394 47 47
Kürkçüler Ek Hizmet Binası	Yürekli Mah. Aytaç Durak Blv. No:101	Temizlik İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Vezne	385 28 26
İncirlik Ek Hizmet Binası	Hürriyet Mah. 4264 Sk. No:1	Temizlik İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Vezne	332 80 82

Taşıtlar

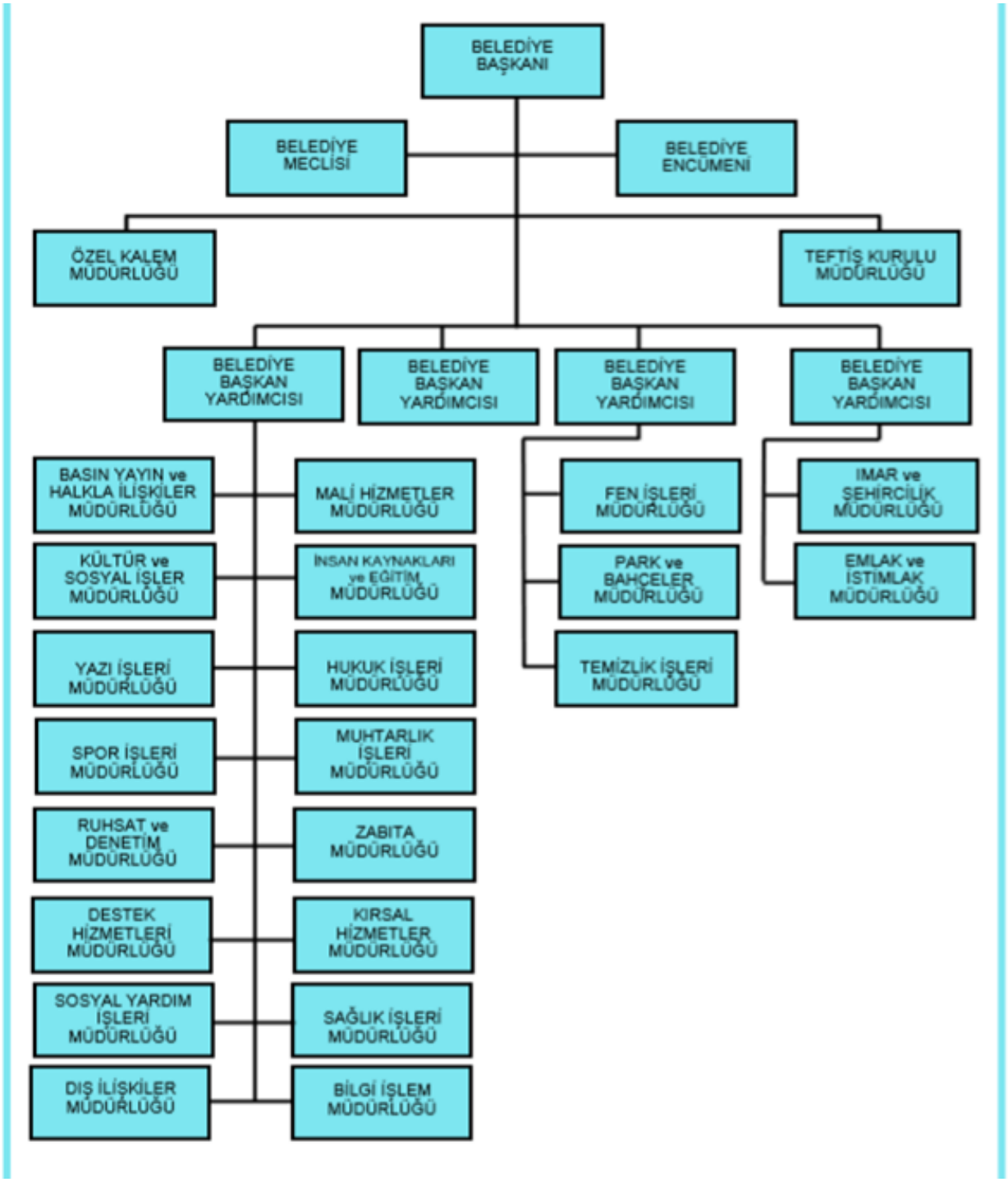
DEMİRBAŞ KAYITLI ARAÇLAR	
Araç Türü	Sayısı
Binek Otomobil	14
Hafif Ticari Otomobil	6
Pikap	4
Minibüs	2
Kamyon (Damperli)	5
Traktör	2
Cenaze Nakil Aracı	3
Beko Kazıcı Yükleyici	3
Greyder	1
Toprak Sıkıştırma Silindiri	1
Çöp Toplama Aracı	12
Yol Süpürme Aracı	2
Toplam	55

Bilişim

BİLİŞİM ALT YAPISI DONANIM ENVANTERİ	
Donanım Adı	Adet
Notebook	42
Masa Üstü Bilgisayar	148
Server	4
Yazıcı	104
Faks cihazı	10
Projeksiyon Cihazı	4
Projeksiyon Perdesi	4
Ses Mikseri	2
Jeneratör	2
BİLİŞİM ALT YAPISI YAZILIM ENVANTERİ	
Windows Server 2012, Linux, Autocad, Netcad, Adobe, QDMS, Digikent,EnfoDoc	

2.İdari Yapı

ORGANİZASYON ŞEMASI



3.İnsan Kaynakları

Belediye Meclisi Üyeleri	: 31 Meclis Üyesi
Belediye Encümeni	: 4 Encümen Üyesi
Belediye Başkanı	: BİLAL ULUDAĞ
Başkan Yardımcısı	: RAGIP BEKAROĞLU, HASAN AYDINLI, MUSTAFA PEKEL, HALİT BOZ

Birimler

Özel Kalem Müdürlüğü	: 10 Personel
Bilgi İşlem Müdürlüğü	: 3 Personel
Yazı İşleri Müdürlüğü	: 8 Personel
Fen İşleri Müdürlüğü	: 18 Personel
Hukuk İşleri Müdürlüğü	: 4 Personel
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	: 15 Personel
Mali Hizmetler Müdürlüğü	: 23 Personel
Temizlik İşleri Müdürlüğü	: 8 Personel
Zabıta Müdürlüğü	: 34 Personel
İnsan Kaynakları ve Eğim Müdürlüğü	: 5 Personel
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	: 2 Personel
Park Bahçeler Müdürlüğü	: 5 Personel
Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	: 8 Personel
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	: 10 Personel
Emlak ve İsmlak Müdürlüğü	: 10 Personel
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	: 5 Personel
Sağlık İşleri Müdürlüğü	: 5 Personel
Ruhsat ve Denem Müdürlüğü	: 2 Personel
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	: 3 Personel
Spor İşleri Müdürlüğü	: 4 Personel
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	: 1 Personel
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	: 2 Personel
Dış İlişkiler	: 1 Personel
TOPLAM	: 186 Personel

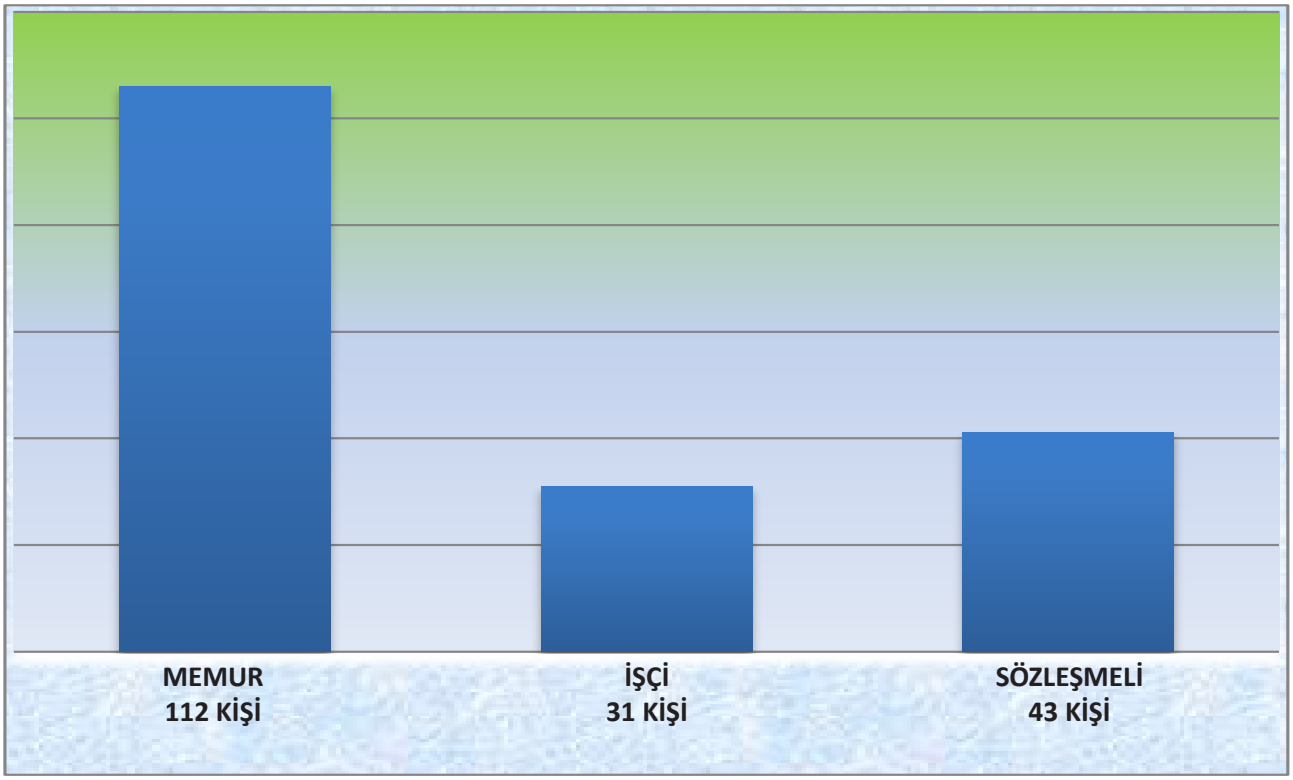
Personel Durumu:

Memur	: 112 Memur
Daimi İşçi	: 31 İşçi
Sözleşmeli	: 43 Sözleşmeli
TOPLAM	: 186 Personel

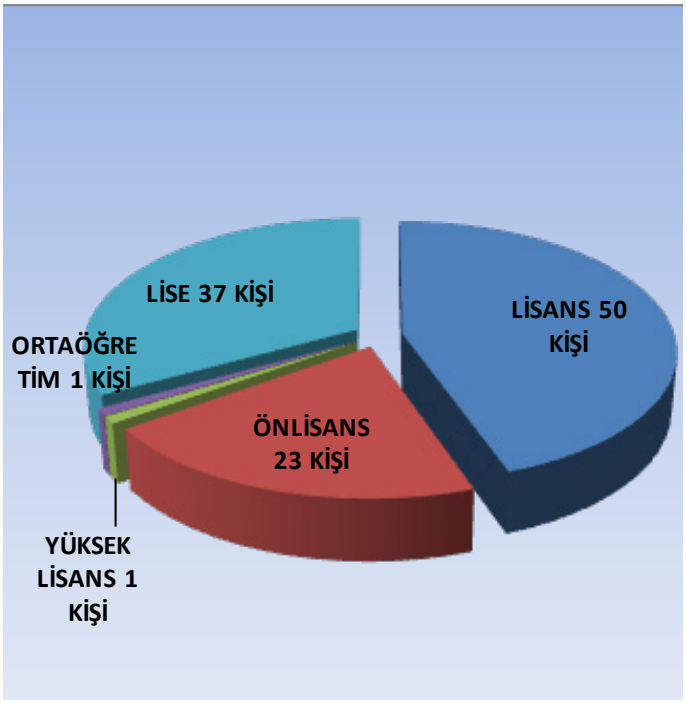
Personel Hizmetleri A.Ş. çalışan işçi sayısı : 467

Personelin Grafik Dağılımları

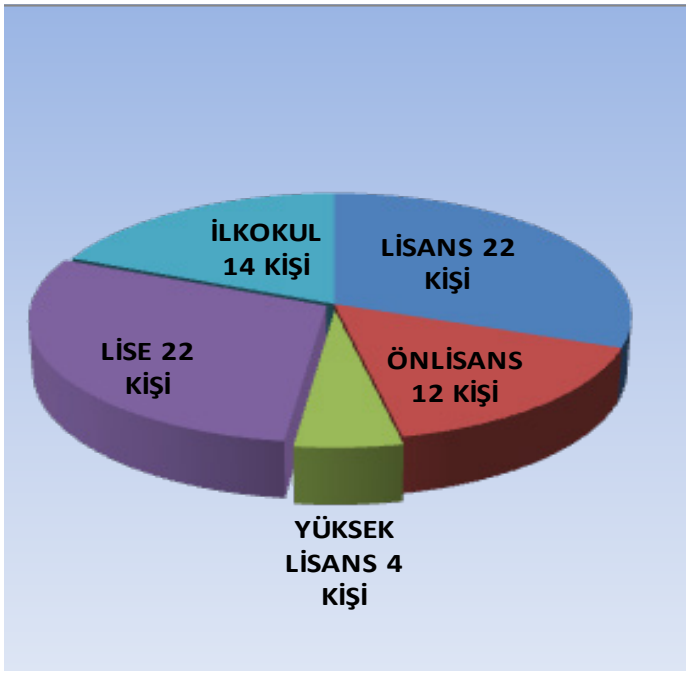
GENEL PERSONEL DURUMU



MEMUR ÖĞRENİM DURUMU

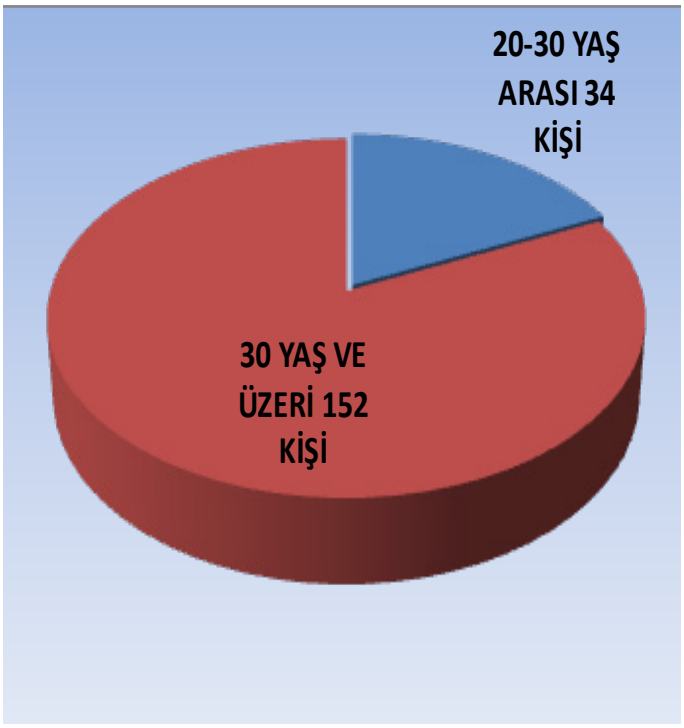


İŞÇİ VE SÖZLEŞMELİ ÖĞRENİM DURUMU

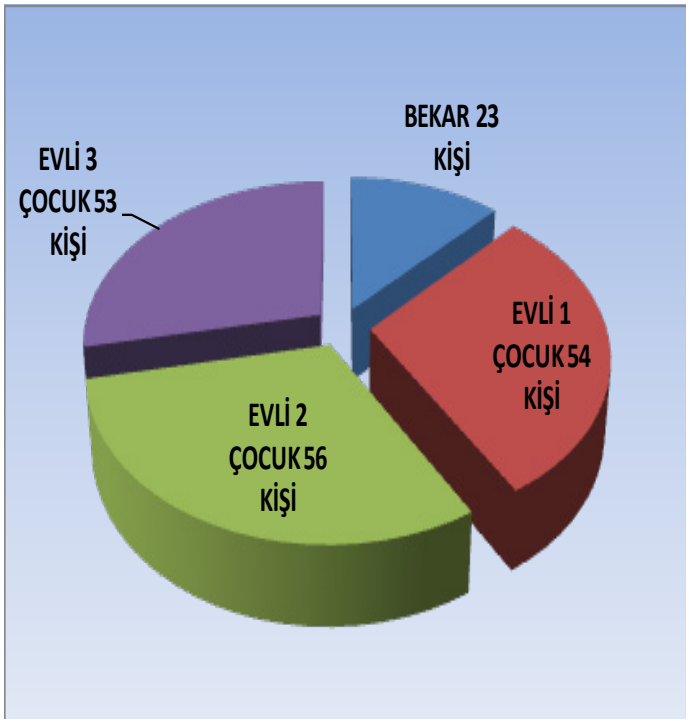


Personelin Grafik Dağılımları

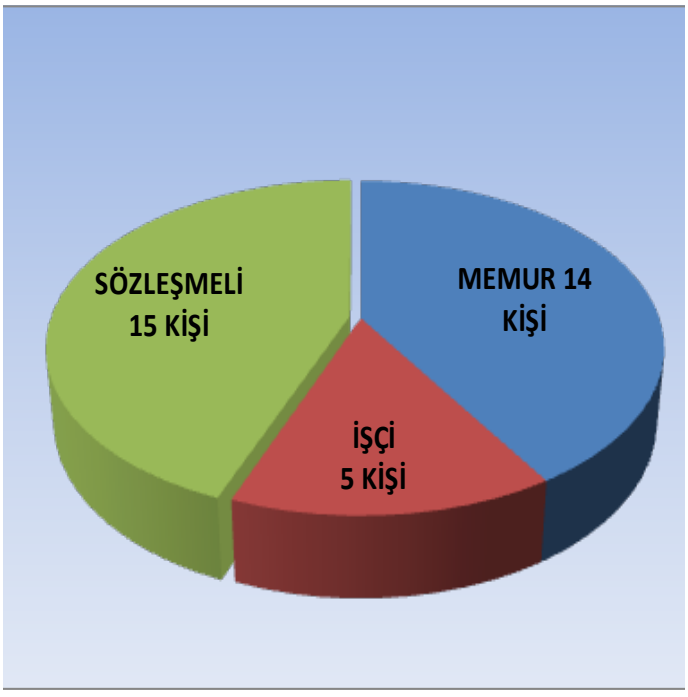
PERSONEL YAŞ DURUMU



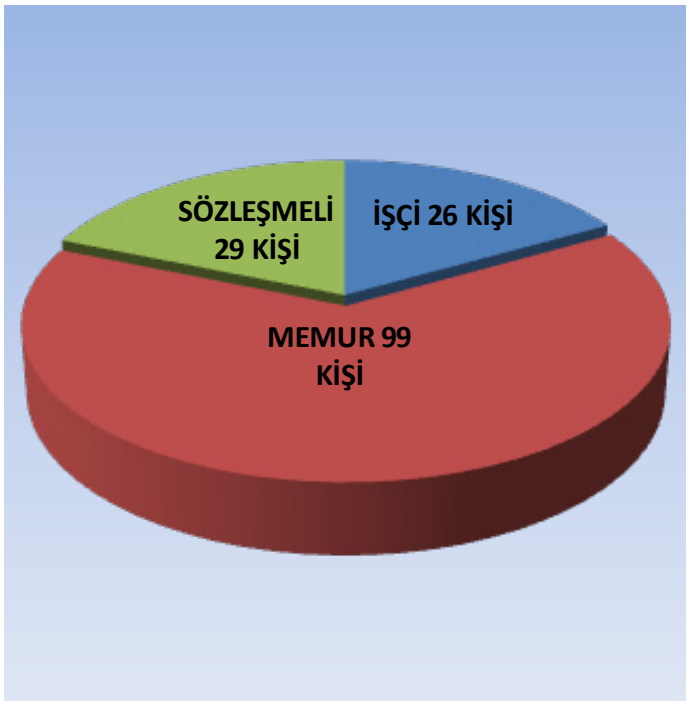
PERSONELİN AİLE BİLDİRİMİ



KADIN PERSONEL DURUMU



ERKEK PERSONEL DURUMU



4.Sunulan Hizmetler

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kamu kurumu ve kuruluşlara, vatandaşlarca iletilen istek ve şikayetlerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlere sorunlar aktarılarak sonuçları hakkında ilgililerine bilgi verilmekte,

Bölge halkının, istek, ihtiyaç ve sorunları konusunda Belediye Başkanıyla görüşmesine ortam ve imkan sağlamakta,

Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk etmekte, başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetlenerek başkanın onayına sunmakta, ilgili birimlere sevk edilerek genel kayıda alınmakta ve takibi yapılmaktadır. Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle diyalogunu sağlamaktadır. Tüm protokol kayıtlarını tutar ve güncelleşmeleri sağlamakta,

Belediyenin davetlisi olarak yurtiçinden ve dışından gelen konukların ilçemizde bulundukları süre içerisinde ağırlanmaları ile ilgili işleri yürütmektedir, Görsel ve yazılı basında Belediye ve Belediye Başkanının tüm etkinliklerini ve hizmetlerini kamuoyuna duyurmak,Ulusal ve yerel gazetelerin düzenledikleri anketleri yakından takip eder, ilçede yapılan hizmetleri kamuoyuna duyurur,

Ulusal ve yerel basın kuruluşlarından gelen söyleşi, haber ve röportaj niteliğindeki randevu taleplerini de değerlendirerek, en kısa zamanda olumlu bir şekilde sonuçlandırmaktır. Müdürlüğümüz her türlü şikayet ve talebi değerlendirmekte olup, 2018 yılı içerisinde yapılan şahsen başvurular, e-mail başvuruları ve telefonla yapılan başvurular işleme alınmış olup, şikayet ve talebin ilgili birimler tarafından sonuçlandırılması sağlanmıştır.

İlçemizde bulunan kurum, kuruluş, sivil toplum örgütleri ve çalışanlarına resmi, özel, dini günler ve haftalarda Belediye Başkanlığı adına kutlama mesajı sms yolu ile gönderilmiştir. Kahvaltı veya sohbet niteliğinde basın toplanları düzenlenmiştir. Başkanlık makamına ve Müdürlüğümüze iş başvurusu yapılmış olup bu başvurular dönemler halinde iş yerlerine ulaştırılmak suretiyle değerlendirilmeye alınmıştır.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyemiz birimlerinin kırtasiye ve büro malzemesi, temizlik, yazılım ve donanım ile birlikte telefon ve bilgisayar gibi teknolojik mal ve malzeme alımları, stok ve takibi Satınalma birimince yapılmaktadır.
- Belediye araçlarının trafik sigortası, kasko, fenni muayene ve eksoz muayenelerinin zamanında yapılması ve takibi de görevli birim personelleri tarandan yapılmaktadır.Hizmet binası ihtiyaçları ile sabit tesislerin bina bakım onarım işleri ile elektrik, su, internet, telefon gibi abonelik işlemlerinin takibi de görevli satınalma birimi personellerince yürütülmektedir.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü ana birimlerinden İdari İşler Birimi belediye hizmet binası ve ek hizmet binalarının bakım onarım gibi işlerinin yapılması çalışmalarını yürütmektedir.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araçların oluşturduğu havuz İdari İşler birimince hizmete tutulmaktadır. Ana hizmet binasındaki birimlere çay servisi yapılması işleri de İdari işler personellerince yürütülmektedir
- Tüm harcama birimlerinden gelen talepler doğrultusunda alımı yapılacak mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesi (Açık İhale) ve 21. maddesine (Pazarlık Usulü) isnaden ihalelerini yapar.
- 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu'na göre sözleşme sürecini yürütür.
- Yapılan ihalelerin tüm aşamaları İhale Birimi personelleri tarandan yürütülür. Birimlerden talep (teknik şartname ile birlikte) gelmesi ile başlayan süreçte;
- Piyasa fiyat araştırma komisyonu kurulması
- Yaklaşık maliyetin belirlenmesi
- İhale İlan ve İhale şeklinin belirlenmesi
- İhale Onay Belgesinin alınması adımları ile ilerlenir.
- İhale işlemleri ile ilgili birimlerle, kurumlarla ve yüklenici firmalarla yazışmalar da birimimiz tarandan yürütülmektedir.
- Yüklenici firmaların taleplerine istinaden kesin teminat iade yazışmaları birimimiz tarandan yapılmaktadır.
- İşin süresinin bitmesi ve ilgili Müdürlüğün onayı ile Geçici ve Kesin Kabul Komisyonu ve Geçici ve Kesin Kabul Tutanağı yine İhale birimince hazırlanmaktadır.
- Yüklenici firmaların talep ettiği İş Bitirme Belgeleri de yine İhale İşleri birimi personelleri tarafından hazırlanmaktadır.
- Satınalma birimimiz, belediyemiz ihtiyaçların karşılanması noktasında etkin rol oynamaktadır. Tüm harcama birimlerinin ihtiyaçlarının aksatılmadan yürütülmesi için ihtiyaç duyduğu piyasadan temin edilecek tüm mal, hizmet, yapım işi ve danışmanlık gibi alımların kısa sürede ve uygun fiyata temin edilmesi için faaliyet gösterir.
- Tüm harcama birimlerinden gelen talepler doğrultusunda alımı yapılacak mal alımı, yapım işleri, danışmanlık ve hizmet alımlarını 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesi (Doğrudan Temin Usulü) ile yapar.
- Birimlerden talebin gelmesi ile
- Müdür tarandan görevlendirilen personeller tarandan piyasa fiyat araştırılmasının yapılması,
- İhale Onay belgesinin alınması,
- Değerlendirme tutanağının düzenlenmesi, Destek Hizmetleri Biriminin görevleridir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Memur personellerin mesai saatlerini düzenlenmesi ve devamlılık kontrolleri,
- İşçi personellerin mesai saatlerini düzenlenmesi ve devamlılık kontrolleri,
- İşçi personellerin izin, rapor, sağlık işlemleri,
- Memur Personellerin puantajın maaşlara işlenmesi,
- İşçi personellerin maaş, fazla çalışma puantajlarının hazırlanması,
- Yer değişikliği işlemlerinin takibi ve kontrolü,
- Geçici görevlendirilmelerin takibi ve kontrolü,
- Tüm personellerinin; Nüfusbilgilerini, adreslerini, Eğitimdüzeylerini, Kan gruplarını, Medeni halleri, Eş ve çocuk durumlarını, bilgisayar ortamında kayıt altına almak ve takip etmek.
- Sicil İşlemleri
- Ödeme Emri Belgeleri Düzenleme
- Memur Bordro
- Başkan Ödeneği
- Başkan Vekili Ödeneği
- Encümen Huzur Hakkı Tahakkukları
- Meclis Huzur Hakkı Tahakkukları
- İhtisas Komisyonları Huzur Hakkı Tahakkukları
- Sözleşmeli Personel Maaş Tahakkukları
- Stajyer Maaş Tahakkukları
- Memur-İşçi Sosyal Haklar Tahakkukları
- Doğum Yardımı İşlemleri
- Evlenme Yardımı İşlemleri
- Ölüm Yardımı İşlemleri
- Toplu Sözleşmesi kapsamındaki sosyal yardımların tahakkukları
- Tazminatlar
- Yollukların Hazınlanması
- İşçi ve Memura ait Belediyemiz Norm Kadro formunun sunulması
- Kamu İstidamı formunun sunulması
- İşçi talep formu
- İşe başlama ve ayrılma ile ilgili gerekli formları
- İş gücü çizelgesi
- S.G.K
- İşe giriş bildirgeleri
- Aylık bildirgeler (e-bildirge)
- Emeklilik sorgulama yazıları
- Emekli hesap fişi düzenleme
- İşe giriş-çıkışlarda Ek formların gönderilmesi, İnsan Kaynakları Biriminin görevleridir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Bilgi çağı gereklerine paralel olarak bilgi paylaşımı ve güvenliği konularında tedbir alır, bilginin gizlilik, bütünlük ve erişilebilirlik kapsamında değerlendirilerek, içten ve/veya dışarıdan gelebilecek kasıtlı veya kazayla oluşabilecek tüm tehditlerden korunmasını sağlar ve yürütülen faaliyetleri etkin, doğru, hızlı ve güvenli olarak gerçekleştirir.
- Belediye birimlerinde toplanan tüm verilerin ortak veri tabanında güvenli bir şekilde toplanmasını sağlar, bu verilere ihtiyaç duyan birimlerin görev ve yetkileri çerçevesinde kullanımlarına sunar.
- Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan Otomasyon Programının sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan yazılım ile ilgili değişiklerin yapılmasını sağlar.
- Tüm bilgisayar donanımı arızalarının ve donanım ihtiyacının giderilmesini sağlar.
- Kent Bilgi Sistemine yönelik, Coğrafi Bilgi Sistemi bilgilerinin hazırlanması ve bu bilgilerin ilgili müdürlükler tarafından güncel tutulması için gerekli koordinasyonu sağlar.
- Bilgi işlem Sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenler, sözleşme hazırlar, gerekli servisi alır, teçhizatın verimli, etkili, ekonomik, düzenli kullanımını sağlar, gerekli önlemleri onaya sunar, uygulamaya koyar.
- Elektronik Belge Yönetim Sisteminin çalışmasını sağlayarak Belediye birimlerinin elektronik arşiv sistemlerine sorunsuz ulaşmalarına rehberlik yapar.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü bilgisi ve kontrolünde kurulan paket programların kullanılması için, personele gerekli eğitimin verilerek yetişmiş eleman sayısını artırır.
- Sistem otomasyonuna bağlı çevre cihazların, kullanıcılarda ve sistemden kaynaklanan sorunları gidererek sistemin sorunsuz çalışmasını sağlar.
- Bilgisayar programlarının ve günlük verilerinin yedeklemesini yapar.
- Müdürlüğe bağlı personelin kanun ve diğer mevzuat doğrultusunda disiplinli ve koordineli çalışmasını sağlar.
- Canlı yayın kameraları ile güvenlik kameralarının tesis ve bakımını yapar, düzenli çalışmasını sağlar.
- Belediyede kullanılmakta olan telsizlerin tamir, bakım ve frekans kiralama işlerini yürütür.
- Belediye bünyesinde bulunan Turnike Cihazları ile Yemekhane Takip ve Personel Devam Kontrol Sistemi programları sayesinde personelin belediye hizmet binalarına giriş çıkışları ile Vatandaşların belediyeyi ziyaretlerini düzenli olarak kayıt alır.
- 4734 sayılı Kanuna göre gerektiği durumlarda mal ve hizmet alımı yapar.
- Müdürlüğün, 5018 sayılı Kanuna göre kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık bütçesini hazırlar.
- Müdürlüğün 5018 sayılı Kanuna göre tüm taşınır işlemlerini yürütür.
- Belediye bilgi sistemlerinin E-Devlet, E-Belediye ve kurumsal mobil platformlarda hizmet verebilmesini sağlar.
- Kurumsal e-posta hizmetinin sürdürülebilirliğini sağlar.
- Kuruma ait bilgi güvenliği politikalarının oluşturulmasında görev alır ve bu politikaların kurum genelinde uygulanmasını sağlar
- Diğer Kurumlarla bilgi teknolojileri kapsamında bilgi alışverişi yapar. Kamu kurumları ile yapılan protokoller doğrultusunda, yazılımlar arası entegrasyonları gerçekleştirilmesi, Bilgi İşlem Müdürlüğünün görevleridir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye meclis ve encümen işlemlerinin takibinin yapılması
- Gelen - giden evrak ve dilekçelerini takibinin yapılması
- Gelen-giden posta ve kurye hizmetlerinin yapılması
- Arşiv hizmenin verilmesi
- Nikâh işlemlerinin yapılması, Yazı İşleri Müdürlüğünün görevleridir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Dava ve icra dosyalarının takip edilmesi veya ettirilmesi
- Başkanlık makamı ve belediyemiz müdürlüklerinin talep ettiği hususlarda hukuki mütalaaların hazırlanması,
- Resmi Gazetenin takibi yapılarak belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere ilelmesi
- Belediye personelinin görevleri nedeniyle muhatap oldukları dava ve takiplerde kendilerine hukuki desteğin sağlanması
- Avukat tutamayacak durumda olup, belediyemize müracaat eden hemşerilerimize hukuki değerlendirme yapılarak, baronun adli yardım bürosundan yararlanmalarının sağlanması,
- Kesinleşen ve vadesinde ödenmeyen amme alacaklarının takip edilmesi, Hukuk İşleri Müdürlüğünün görevleridir.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetlerin kayıt altına alınıp, takip edilerek ilgilisine sonucun bildirilmesi,
- Eğitime destek faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Meclisler(Gençlik, Çocuk, Yaşlılar, Kadınlar ve Bölge Meclisleri) faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Rehberlik hizmetlerinin verilmesi,
- Basım, tanıtım ve dağıtım faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Medya takibinin yapılması,
- Tanıtım hizmetlerinin yürütülmesi,
- İstihdama yönelik klasik el sanatları, çini seramik ve dekorlama, güzel sanatlar, bilgisayar, yabancı dil vb. kurslarının düzenlenmesi,
- Kültürel tesislerin etkin kullanılmasının sağlanması, Konferans, seminer, tiyatro, sinema, söyleşi, sohbet programları ve sergilerin düzenlenmesi,
- Anma ve kutlama günlerinde kültürel ve sanatsal etkinliklerin düzenlenmesi,
- Kütüphane ve çocuk kulüplerinde eğitici, bilgilendirici, kültürel ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi, Belediyemiz etkinlik ve faaliyetlerinin halka duyurulması amacıyla yapılan afiş ve pankartların İlçemiz muhtelif yerlerine asılması ve tarihi geçen pankartların toplanması,
- Kamuoyu Araştırmalarının yapılması, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün görevleridir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar yollarının açılması,
- Yol genişletme ve ıslah çalışmalarının yapılması,
- Bordür tretuvar imalatı, bakım ve onarım hizmetlerinin yapılması,
- Yapı-tesis yapımı, bakım ve onarımının yürütülmesi,
- Mevcut kanal ve ızgaraların temizliğinin yapılması,
- Yol kaplamalarının (asfalt, sathi, parke taşı) yapılması,
- Afetlere karşı tedbir ve mücadele hizmetlerinin yürütülmesi,
- Altyapı envanter bilgilerinin güncellenmesi,
- Belediye araç filosunun bakım ve onarım hizmetlerinin yürütülmesi,
- Diğer birimlere İş makinesi ve ekipman desteğinin verilmesi,
- Belediyemiz hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet, data, GSM abonelik sözleşmelerinin yapılması, bağlanlarının tamamlanması ve demirbaş teminiyle bunların bakım ve onarımının sağlanması, Fen İşleri Müdürlüğünün görevleridir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Yapı Ruhsatı Düzenlenmesi
- Yapı Kullanma izin Belgesi Düzenlenmesi
- Plankote İşlemleri
- Kaçak İnşaat Kontrolleri
- Yapı denetim İşlemleri
- Mimari- Stak-Elektrik-Tesisat Proje Kontrolleri
- Hafriyat ve temel vizesinin verilmesi,Temel üstü ruhsanın verilmesi,
- Yıkım ruhsatının verilmesi,
- İskân verilmesi,
- Yapı Tatil tutanağının düzenlenmesi,
- Isı yalıtım raporunun verilmesi,
- Asansör ruhsatının verilmesi,
- İlçe sınırları dâhilinde periyodik olarak mahallinde,
- yapıların kontrol ve denemini yapması mevzuana Aykırı olan yapılara yasal işlem yapılması, Kiraya verme, tahsis ve ecrimisil,Kamuya terk işlemleri, Belediye meclisine sunulması,
- Gecekondulaşmanın önlenmesi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün görevleridir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye bütçesiyle ilgili hizmetlerin,
- Belediye gelirleri ve giderleri ile ilgili hizmetlerin takibi,
- Muhasebe hizmetlerinin,
- İç kontrol (Ön mali kontrol) hizmetlerinin,
- Belediye personeli ile ilgili mali hizmetlerin,
- Emanet işleriyle ilgili hizmetlerin,
- Belediye taşınırlarıyla ilgili hizmetlerin,
- Mali raporlarla ilgili hizmetlerin,
- Harcama birimleri ve dış kurumların, mali konularla ilgili olarak istedikleri raporların hazırlanması ile ilgili işlemlerin,
- Birim Performans Programı değerlendirilmesi,
- Kent Eylem planı çalışmaları,
- Sarıçam Belediyesi Faaliyet Raporu,
- Etkin Belediye yönetimi çalışmaları,
- Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlanması,
- Nesnel risk analizlerine dayanarak belediyemiz birimlerinin yönetim ve kontrol yapılarının değerlendirilmesi,
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapılması ve önerilerde bulunulması,
- Harcama sonrasında yasal uygunluk denetiminin yapılması,
- Harcamaların, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve polikalara, kalkınma planına, programlara,
- Stratejik Planlara, Performans Programlarına uygunluğunun denetlenmesi ve değerlendirilmesi,
- Mali yöntem ve kontrol süreçlerinin sistem denetiminin yapılması ve bu konularda önerilerde bulunulması,
- Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunulması ve bunların takibinin sağlanması,
- Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, Başkana bildirilmesi,
- Birimlerce üretilen bilgilerin doğruluğunun denetlenmesi, işlemlerinin yürütülmesini sağlamak , Mali Hizmetler Müdürlüğünün görevleridir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Tıbbi atık sözleşmesinin yapılması ve toplama hizmetlerinin verilmesi,
- Belediyemiz merkez ve ek binalarının temizlenmesi,
- Konteynır, atık kâğıt kutusu ve atık pil kutusu dağılması,
- Çöp toplanması ve naklinin yapılması,
- Okullar ve dini tesislerin iç temizliğinin yapılması, bahçelerinin süpürülmesi ve yıkanması,
- Bordür, tretuvar ve alt geçitlerin boyanması,
- Ambalaj ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması,
- Sanayi bölgesi harici noktalarda bulunan hurdacıların kaldırılması,
- İlçe sınırları içerisinde tüm temizlik faaliyetlerinin aralıksız yürütülmesi,
- Geri dönüşüm sergilerinin yapılması,
- Çevre günü vb. gibi etkinliklerin düzenlenmesi,
- Hayvan sağlığına yönelik tedavi ve klinik çalışmaların yapılması,
- Başıboş hayvanların toplanması,
- Kurban Bayramı faaliyetleri organizasyonun düzenlenmesi,
- İşyeri, gıda ve hayvan denemlerinin yapılması, Vektör (ilaçlama) çalışmalarının yapılması, Temizlik İşleri Müdürlüğünün görevleridir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- İşyerlerinin denetiminin sağlanması,
- Semt pazarlarının nizam ve intizamının sağlanması,
- Cadde ve sokak işgallerinin önlenmesi,
- Kaçak hafriyat önleme hizmetlerinin verilmesi,
- Kabahatler kanununun uygulanmasının sağlanması,
- Diğer birimlere destek hizmenin verilmesi,
- İşyerlerinin denetlenmesi,
- İşyerlerinin ruhsatlandırılması ve yaptırımların uygulanmasının sağlanması,
- Huzur ve sükunet ile ilgili hizmetler,
- Seyyar satıcı faaliyetlerinin önlenmesi ile ilgili hizmetler,
- Dilencilik faaliyetlerinin önlenmesi ile ilgili hizmetler
- Kaldırım işgalleri ile ilgili hizmetle,
- Tören ve misafir ağırlama hizmetleri,
- Birimler arası evrakların takibi
- Trafik ile ilgili hizmetler,
- İşyeri sigara denetimi ile ilgili hizmetler
- Memur vasıtası ile elden tebliğlerin yapılması, Zabıta Müdürlüğünün görevleridir.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar durumu verilmesi
- Kamulaştırma yapmak
- Belediye gayrimenkullerinin değerlendirilmesinin sağlamak, yol, yeşil alan, otopark, cami, sağlık, tesisi alanları, eğim tesisis alanlarıi spor alanları gibi kamu kullanımlarının planlarını yapmak
- İmar uygulamaları işlemleri
- Yol terki, ihdas, tevhit, ifraz işlemleri
- Plan tadilat işlemleri
- Adres tespiti ve numarataj işlemleri
- Belediyemize ait oluşmuş ve oluşacak arsalarla ilgili satış işlemleri, Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün görevleridir.

KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Tarımsal yapılar ve sistemlerle ilgili projeler
- Tarımsal mekanizasyonun desteklenmesi projeleri
- Üreticilerin ve tarım işçilerinin sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatını kolaylaştırıcı projeler
- Hayvancılığı (tesis, makine ve ekipman yönünde) destekleme projeleri
- Geleneksel el sanatlarının geliştirilmesi ve bunlar için daha iyi fiziki ortam, makine, ekipman ve ortam sağlanması konusunda desteklenmesi amaçlı projeler
- Tarım ve hayvancılığı geliştirme ve destekleme amaçlı yapımı devam eden fakat maddi yetersizlikten tamamlanamayan projelerin desteklenmesi amacı ile yapılan çalışmalar, Kırsal Hizmetler Müdürlüğünün görevleridir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü; İlçe sınırları içerisinde vatandaşlarımıza faydalı olacak spor alanları, yürüme yolları, bisiklet yolları, çocuk ve gençler için oyun bahçeleri ve dinlenme yerleri tesis etmekte olup; ayrıca park ve yeşil alanlarda bulunan ağaçların bakımını yaptığı gibi, binlerce yol ağacı ve yer örtücü fidanın bakımını da üstlenmektedir. Park ve Bahçeler Birimi görevleri ile çalışma esasları kapsamında yapılan hizmetler şunlardır:.
- Vatandaşlarca verilen dilekçelerin (Bakım, budama, Kesim, İlaçlama, Sulama vb) sonuçlandırılması,
- Çocuk oyun alanlarının bakım onarım ve boyanması,
- Bozulan kırılan parke taşlarının tamiri,
- Bozulan yeşil alanların yenilenmesi ve yeşil alanların oluşturulması,
- Yeni parkların oluşturulması, çimlendirilecek alanlara funda ve bitkisel toprağın serilmesi,
- Kuruyan ve kırılan bitkilerin ve ağaçların değiştirilmesi, süs bitkilerinin ve ağaçların ilaçlanması,
- Bölgedeki tüm ağaçların mevsimlik budanmasının yapılması, fidan diplerinin çapalanması,
- Ağaçlandırma ve çim alanlarının biçilmesi, park ve yeşil alanlar ile ağaçların sulanması,
- Parklardaki kent mobilyaların bakımı, onarım ve boyalarının yapılması, parklardaki temizlik işlerinin yapılması,
- Yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile aydınlatma ve sulama sistemlerinin onarım işlerinin yanı sıra; okul camii, spor kuruluşları, yurtlar, üniversite ve diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak,
- Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek, Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görevleridir.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Sarıçam ilçe sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) ayni ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmek.
- Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Özürlüler Rehabilitasyon Merkezi, Kadın Koordinasyon Merkezi, Yaşlılar Koordinasyon Birimi (Evde bakım), Yetim/Öksüz Hizmetleri, Sosyal Yardım Market, yardım sandığı, engelli hizmetleri gibi birimler oluşturmak, onların faaliyete geçirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve bunların işleyiş biçimi ile ilgili çalışma yönetmelikleri hazırlamak
- Sarıçam İlçesi dâhilinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların yardım başvurularını alıp saha ekibi tarandan sosyal durum incelemelerini yaparak bu bilgilerin bilgi işlem otomasyon sistemine aktarımı sağlamak, akabinde imkanlar ölçüsünde ihtiyacı olanlara yardım yapılmasını ve yardım bilgilerinin, sisteme girilmesini sağlamak.
- 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.
- Gıda bankacılığı organizasyonu yapmak ve bunlarla ilgili bilgileri sisteme girmek Gıda bankacılığı kapsamında 5393 sayılı yasanın ilgili maddeleri gereğince gerektiğinde çeşitli kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- Sosyal dayanışmayı arttırma amacıyla gerektiğinde çeşitli kuruluşlarla işbirliği yaparak yardım kampanyaları düzenlemek.
- Sarıçam'da ikamet eden özürlü öğrencilere, süreğen özürlülere, servis hizme vermek Bölgelerin nüfus, ekonomik sosyal ve kültürel gelişmişlik düzeyine göre bazı semt konaklarımızda ihyaç sahibi insanların istifade edebilmesi amacıyla Sosyal Yardım İşleri Şubesi oluşturarak, o bölgedeki vatandaşların, yardım başvuruları yanında aşevi hizmeti, sosyal market mağazası hizmeti vermek.
- Sarıçam'da ikamet eden tekerlekli sandalyeye bağımlı özürlülere özel asansörlü araçla hastane vb. gibi yerlere tedavi amaçlı gidip gelebilmeleri için servis hizmeti ve tekerlekli sandalye, havalı yatak, işitme cihazı, beyaz baston, koltuk değneği, protez, ortopedik ayakkabı vb. medikal yardımları yapmak
- Yardım Sandığı Değerlendirme Kurulu ve ilgili kurul ve komisyonlarda görev almak.
- Sarıçam halkına ve öğrencilerine yönelik ülkemizin ve ilçemizin önemli kültür, tarih ve tabii güzellikleri olan yörelere çeşitli gezi organizasyonları yapmak Sarıçam halkının mahallî müşterek ihyaçları çerçevesince ve imkanlar ölçüsünde, toplu nikah, sünnet, asker uğurlama vb. gibi sosyal organizasyonlar terp etmek.
- STK, okullar vb. kuruluşların talepleri doğrultusunda imkanlar ölçüsünde gezi, piknik gibi organizasyonlara destek vermek , Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün görevleridir.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince Sıhhi işyerlerine, Umuma açık israhat ve Eğlence yerlerine 2. ve 3. sınıf Gayrisıhhi Müesseselere Ruhsat verme işlemini yürütmektedir.
- Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında mevcut mevzuat dahilinde yetkilidir.
- Müdürlüğümüz Yasalarda Yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuaa belirlen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşıda sorumludur, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün görevleridir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Sağlık İşleri Müdürlüğünde Verilen Hizmetler Sağlıkla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde bölgesinde sağlık hizmetlerini yürüten Belediye Başkanına bağlı bir birimdir.
- Poliklinik hizmetlerinin verilmesi(ikamet gözetmeksizin)
- Sağlık Raporu vermek
- Hemşirelik hizmetlerini (tansiyon ölçümü, enjeksiyon, pansuman vs…) vermek
- Labaratuvar hizmetlerini (idrar ve kan tahlili) vermek
- Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmeni vermek
- Evde Sağlık hizmetlerini (evde sağlık, evde bakım-traş ve kişisel bakım-) vermek
- Sarıçamda ikamet eden hastalara ulaşım hizmeni (hastayı evinden alıp hastaneye ve hastaneden alıp evine) vermek.
- Sarıçamda ikamet eden ve ihtiyaç sahibi hastalara ayni yardım hizmetini (tekerlekli sandalye akülü,koridor pi, standart- , yürüteç, koltuk değneği, baston, tekerlekli klozet, buhar makinesi, havalı yatak vs… vermek.
- Evde ölüm vakaları için ölüm raporu düzenlemek.
- Belediyemizin iş güvenliği ve işçi sağlığı işlerini yürütmek, Sağlık İşleri Müdürlüğünün görevleridir.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İçişleri Bakanlığı'nın 2015/8 sayılı genelgesinde belirlen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
- İçişleri Bakanlığı tarandan www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuata belirlen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen bizzat, telefon, mail, dilekçe vb. her türlü talebin uygun birime iletilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- Başkanlık Makamının Mahalle ziyaretlerinde Başkan'a eşlik ederek taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek,
- Müdürlüğümüzce yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlayarak Başkanlık Makamına sunmak,
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "İstişare Toplanları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
- Mahalle bazında rapor hazırlamak ve bunlar için arşiv oluşturulmasını sağlamak, Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün görevleridir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

- Teftiş Kurulunu yönetmek, müfettiş ve müfettiş yardımcılarının çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,
- Yıllık teftiş ve çalışma programını hazırlayıp Belediye Başkanının onayına sunmak, onaylanmış teftiş ve çalışma programını uygulamak,
- Belediye Başkanının gerekli gördüğü hallerde bizzat teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak,
- Müfettişlerden gelen yazı ve raporları incelemek, eksikliklerin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, ilgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip etmek,
- Müfettişlerin mesleki açıdan yetişmelerini sağlayıcı önlemleri almak,
- Yeni yürürlüğe giren mevzuan uygulanmasına ilişkin olarak müffettişlerle toplantılar düzenlemek,
- Müfettiş Yardımcılarının 3 yıllık müfettiş yardımcılığı döneminde yetişmelerini sağlayıcı tedbirleri almak,
- Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının mesleki ve bilimsel çalışmalarını teşvik etmek ve düzenlemek, gerekirse başarılı inceleme sonuçlarının yayımlanmasını sağlamak,
- Bilimsel ve mesleki gelişmelere paralel olarak müfettişlerin bilgilerinin artırılması amacıyla düzenlenen kurs, seminer ve konferanslara katılımını sağlamak,
- Kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporları düzenlemek ve Başkanlık Makamına sunmak,
- Başkan tarafından göreviyle ilgili olarak verilen diğer işleri yapmak, Teftiş Kurulu Müdürlüğünün görevleridir.

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Ulusal ve Uluslararası spor ve kültürel Faaliyetler düzenlemek ve katılmak,
- Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek,
- Yaz-kış spor okullarının düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
- Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek,
- Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
- Belediyemiz Spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesini sağlamak,
- Engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak,
- Spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek,
- Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık makamına sunmak,
- Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek,
- Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak,
- Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslar arası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak, Başkanlık oluru ile kullandırılması sağlamak,
- Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek,
- Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak,
- Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Spor, eğitim ve sosyal alanlarda kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek,
- Her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, Spor ve kültürel hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak, Spor İşleri Müdürlüğünün görevleridir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
- İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
- Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek. Yaşlılara yönelik çeşitli etkinlikler düzenler, topluma kazandırılması konusunda tedbirler almak.
- Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
- İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlar.
- Kültür Merkezleri ve hizmet binalarında: a) konferanslar b) Paneller c) Açık oturumlar d) seminerler e) Sergiler f) Defileler g) Multi vizyon ve Dia gösterileri h) çeşitli konser ve gösteriler i) Güzel sanatlar, Beceri kazandırma ve Meslek edindirme Kursları k) Tiyatro, sinema kursları ve gösterileri l) Halk müziği ve halk oyunları kursları m) Türk sanat müziği kursları n) Şiir Dinletileri ve m)Çeşitli kampanya ve törenler düzenler.
- Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde, satılması yönünde çalışmalar yapar ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olur.
- İhtiyaç duyulması halinde, İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekan bulmalarını sağlar. Ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirir, kitlelere duyurulmasını sağlar.
- Belediye kanunun 76 ve 77 maddelerinde yer alan hususlarda, kurum içi ile ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar yapar, etkinlikler düzenler. Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı verir.
- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak, Resmi- Özel Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışmak, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görevleridir.

5.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemiz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler 5393 sayılı Belediye Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,5018 sayılı Kamu Mali Yönemi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır. Kurumumuzun Mali Yönem ve Kontrol yapısı;5018 sayılı Kamu Mali Yönemi ve Kontrol Kanununda Tarif edildiği şekliyle aşağıdaki gibidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönemi ve Kontrol Kanunu ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin usul ve esaslara ilişkin yönetmelik hükümleri uyarınca harcama birimleri olan müdürlüklerde, Harcama yetkileri olan Müdürler ve Gerçekleştirme görevlileri ile Mali Hizmetler Müdürlüğünde Mali Hizmetler Müdürü tarafından, belediye kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli yönelmesi amacıyla; Müdürlüklerde ve Mali Hizmetler Müdürlüğünde Ön Mali Kontrol hizmetleri yürütülmektedir.

II

AMAÇ VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Sarıçam Belediyesi Stratejik Amaçları ve Hedefleri

Sarıçam İlçe Belediyemizin misyonu, durum analizi ve GZFT çalışmaları göz önünde bulundurularak, kurumsal vizyonumuz ve belirlenmiş ilkelerimiz doğrultusunda vizyon ve misyona yönelik amaç ve hedefleri aşağıda açıklandığı gibidir.

Stratejik Amaç 1 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek

Yerel yönemlerde Kurumsal Kapasitenin Artrılması 10. Kalkınma Planı (Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018), 30.10.1984 tarihli ve 3067 sayılı Kanun gereğince, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunun 01.07.2013 tarihli 127'nci Birleşiminde onaylanmışr.) gibi üst polika planlarında hemde kurumuza ait stratejik planda temel amaçlarımızdan birisidir. Bunun temel nedeni son on yılda yerel yönemlerin Türkiye'nin sosyoekonomik sistemi içerisindeki yerinin belirgin bir şekilde artması ile dünyada ve Avrupa Birliğine yakınsama sürecinde yaşanan değişimlerdir. Bu gelişmeler belediyelerde kurumsal kapasite gelişimini çok daha önemli bir hale gelmişr. Özellikle son dönemde yapılan yasal değişikliklerle Resmi Gazete Tarih: 6/12/2012 Sayı: 28489 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile Büyükşehirlerin görev, yetki ve sorumluluk alanları genişlemişr. Sarıçam Belediyesi olarak 2015-2019 stratejik plan dönemi boyunca 36 köyümüzün de mahalleye dönüşmesiyle toplamda 67 mahalleye "Bütün Sarıçam'a" hizmet edeceğiz.

Belirlenen misyonun en iyi şekilde yerine gerilebilmesi özellikle geniş hizmet alanlarımız dikkate alındığında, bilgi sistemlerini kullanma ihyacını arrmışr. Birimlerimizi uygun bilgi sistemleriyle entegre, mevzuata ve dünya gereklerine uygun bir şekilde organize ederek, insan kaynaklarını, mali yönem sistemlerini, iş süreçlerini gelişrmek ve böylelikle çalışanların, kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek sureyle, en hızlı şekilde vatandaş memnuniyeni sağlamak temel amacımızdır. Kamu yöneminde devamlılığın esası ilkesinden hareketle, iyi uygulamaların sürdürülmesi ve faydalı projelerin tamamlanması sağlanmalıdır. Kendini ve Ken tanımak İnsan kaynakları, Ekipman, Finansal Envanter İçinde bulunduğunuz durumu, koşulları ve sıkınları belirleyerek, sonuçları vatandaşla paylaşmak, herkesin başlangıç noktasını bilmesini sağlayacaktır. Yönemi devralınan kurumun envanterinin paylaşılması, nihai hedefi belirlemeyi de kolaylaştıracaktır.

STRATEJİLER:

- Kurumsal devamlılık
- Ayrıştıran değil birleştiren
- Devlet ile Vatandaşı buluşturan
- Vatandaş Memnuniyetini esas alan hizmet anlayışı
- Tüm paydaşlarımızla iletişim içinde, katılımcı yönetim
- Hizmetlerimizi nitelikli , yaygın ve kolay ulaşılabilir sunulması
- Güçlü mali yapı oluşturabilmek için mali disiplin sağlamak ve etkin bütçe yönetimi
- Uluslararası fonlardan ve diğer kaynaklardan daha çok yararlanmak için projehazırlanması ve uygulanması konusunda kapasitenin arttırılmasını sağlamak
- Çalışma koşullarını iş sağlığı ve güvenliği , fiziki ve beşeri altyapı nın daha da iyileştirerek hizmet sunumunda kalite ve etkinliği arttırmak
- Akıllı Kent- Kent Bilgi Merkezi
- Turkuaz Masa

Stratejik Amaç 2 : Yaşanabilir, Yeşil ve Temiz Çevre Oluşturmak ve Sürdürülmesini Sağlamak

Sarıçam Belediyesi olarak gelecek nesilleri düşünen, çevre koşullarında planlar yaparak, planlara uygun yönetmek, ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanmak Sağlıklı ve sürdürülebilir kentsel çevrenin oluşturulmasından yola çıkarak, Sarıçam'da park, bahçe ve yeşil alanların nicelik ve niteliğini zenginleşrip, sağlıklı yaşam ilkesi doğrultusunda, fiziksel akvitelere ilişkin talepleri de karşılayacak şekilde yeşile ve doğaya olan ilgi ve sevginin arrılmasını sağlamak, yeniden yapılandırmak ve kültürel faaliyetlerle bütünleşrmek, çevreyi koruma altına almak, görsel ve çevresel kirliliği azaltmak, hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşılamak bunun yanı sıra kent yaşamında hayvanlardan kaynaklanan olumsuzları gidermek.

STRATEJİLER:

- Yeni Parklar, Bölge ve Tematik yapmak
- Mevcut parkları iyileştirmek
- Kişi başına düşen yeşil alanı arttırmak
- Çevre kirliliğinini azaltmak
- Temiz Kent Sarıçam
- Ruhsat ve kaçak yapı ile etkin mücadele
- Rant yaratmayan imar planları

Stratejik Amaç 3 : Sosyal Ve Kültürel Belediyecilik Anlayışını Bütün Yönleri İle Yaygınlaştırmak, Yoksullukla İshdam İle Mücadele Etmek

Vatandaşın belediyeye girer girmez karşılanacağı, çayını içerken sorunun dinleneceği, sorunların çözüleceği, ya da sonradan bilgilendirilmek üzere bilgilerinin alınacağı halkla ilişkiler birimi hizme yaygınlaşrılacak ve 7/24 hizmet edecek hale getireceğiz.

Bir Ülküm, Bir Fikrim Var

Belediyeciliğimizin vazgeçilmez unsurlarından biri "Birlikte Yönetmektir". Seçimle alınan yetkinin kentin tüm kesimlerinin katkısı alınarak sürdürülmesi, kentsel aidiyetin sağlanması için önemlidir.

Bu bağlamda kent konseyi, muhtarlar, sivil toplum örgütleri, yerel gönüllüler ve buna benzer oluşturulacak tüm plaormlarda, öncelik dezavantajlı kesimlerde olmak üzere, yeni proje ve fikirlere açık olunmalıdır.

Kentin farklı toplumsal aktörleri ile işbirliği yapmak onların da deneyim ve katkılarını toplamak, kentin gelişimine yönelik sinerjiyi artıracaktır.

İşte İş Projesi

Yerel yönem anlayışımız, kimsenin kimseye muhtaç olmamasını temin etmektedir. İşadamları, organize sanayi bölgeleri veya ilgili odalarla işbirliğine gidilerek, iş kolları belirlenmeli, dezavantajlı kesimler başta olmak üzere, düzenlenecek kurslar ile işsiz kesimlerin meslek edinmelerine yardımcı olunmalıdır. Bu bilgi ve kayıtlar Kent Bilgi Merkezi'nde saklanmalı ve dönemsel sonuçlar değerlendirilmelidir.

İhtiyacın Askıda Projesi

Yönetimi devir alınan belediyelerde iş sahibi olamayan muhtaç durumdaki insanların yaşamlarını idame ettirebilecekleri ortamı tesis edilmelidir.

Ücretsiz gıda, yiyecek, eğim ve gerekirse konaklama gibi ihyaçlar karşılanarak, hem ihtiyaç sahiplerinin mağduriyetleri giderilmeli hem de sosyal barışa katkı verilmelidir. Bunun için, alan elin veren eli görmeyeceği bir anlayışla, kentin ileri gelenleri ve sosyal yardım kuruluşları ile işbirliğine gidilmelidir.

Tok Karın Sıcak Yuva Projesi

Belediyecilik anlayışımızın temelinde; sahipsizlerin sahibi, çaresizlerin çaresi olmak vardır.

Bu anlayışın gereği; dul, yetim, hasta, engelli, kısaca bakıma, doyurulmaya ve konaklamaya muhtaç kim varsa eksikleri tespit edilerek ihyaçları giderilmeli ve onurlu bireyler olarak yaşamlarını sürdürmeleri temin edilmelidir.

Engellerin kaldırılmasıyla engelli vatandaşlarımızın günlük hayata katılımlarını artırmak, hayatlarını kolaylaşrmak, sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içinde, Engelsiz Sarıçam'ı birlikte oluşturmak isyoruz.

Her yaştan insanın spor akvitelerine kalmalarını teşvik ederek, sağlıklı nesillerin yeşmesini sağlamak ve amatör spor branşında spor tesislerinin uygun olduğu zamanlarda spor yapmasına imkân vererek, gençlerimizin spor yapmalarını teşvik etmek ve bu yolla gençlerimizin sosyalleşmelerini ve kötü alışkanlıklardan uzak durmalarını sağlamak, Amatör spor kulüplerine yardım yapmak, sağlık ve spor konusunda toplumsal bilinci yükseltmek, Toplumla sağlığı birleşrmek, üretken belediyecilik anlayışımızdan dolayı temel amaçlarımızdandır.

STRATEJİLER

- Engelleri Kaldıran Belediyecilik Anlayışı
- Kent Dayanışma Meclisi
- Sokakta Yaşayan/Çalışam Çoçuklar Projesi
- Gençlik Merkezi Projesi
- Erinç Evleri Projesi
- Benim Bahçem Projesi
- Kurban Kesim Alanları
- Camiler Işıl Işıl Projesi
- Hoş geldin Bebek
- Engelsiz Taksi
- Bir Yastıkta Kocayın
- Alo Cenaze Hizmetleri

Stratejik Amaç 4 : Düzenli, Sürdürülebilir, Planlı Bir Kentleşmeyi Ve Kentsel Dönüşümü Sağlama

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarandan, Mersin-Adana Planlama Bölgesi 1/100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı, 16.09.2013 tarihinde Bakanlık Makamının 14398 sayılı Olur'u ile onaylanmışr.

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarandan hazırlanan üst ölçekli 1/100.000 Çevre Düzeni Planı ve bölgemizin ihtiyaçları, halkımızın talepleri Adana'nın geleceğini, sosyal hayatı, fiziksel gelişimine doğal ve tarihi mirasa saygıyla yön vermek, kent ve toplum düzenini iyileştirmek ilkelerini göz önünde tutan yönetim anlayışımız ile Stratejik Planımızın 4 temel amacı olarak belirledik.

Hazırlanacak planlar doğrultusunda bütün kaynakların en iyi şekilde kullanılması ve gerçekleştirilmesi; planlama ile uygulamanın doğru bir biçimde birleşrilmesi anlayışımızın temelidir.

Bu amaca yönelik olarak; Kent planlarının; gelecek nesillere yaşanabilir, kültürel dokusu korunmuş, çevreyle uyumlu ve altyapısı tamamlanmış şehirler bırakacak şekilde yapılması esas olmalıdır. Gecekondu bölgeleri ıslah edilerek, bu bölgelerin kent merkezleriyle sosyal ve ekonomik açıdan bütünleşmesi sağlanmalıdır. Belediyelerimiz; gerek faaliyet alanları ve gerekse istihdam konularındaki hedeflerini, ihtiyaç ile imkân dengesini gözeterek, doğru veriler üzerinde planlamalı ve tüm planlarını koordinasyon içinde gerçekleşrmelidir.

STRATEJİLER

- Etkin ve koordinasyon içerisinde alt yapı hizmetleri sunmak
- Gelecek nesilleri dikkate alan, kentin dokusu ve çevreye uygun planlar yapmak
- Halkımızın ortak kullanım alanları olabilecek, sosyal donatı alanları oluşturmak için
- Kamu yararı gereği Kamulaştırma yapmak
- Bilgi teknolejilerinden en iyi şekilde yararlanmak için, Coğrafi Bilgi Sistemini kurmak
- Kent Estetiğini geliştirmek

Stratejik Amaç 5 : Halkımızın Sıhhatli, Huzurlu Yaşam Alanı Oluşturmak

Toplumu meydana getiren bireylerin sosyal ve psikolojik sağlığını en çok etkileyen, kişilerin özgüvenlerine ve aidiyetlerine olumsuz etki eden rahatsızlıklarını, dayanışma kültürünü geliştirerek huzura dönüştürmek, "dayanışma ile huzur üreten belediyecilik" anlayışının temelini teşkil eder.

Bu amaca yönelik olarak;

Sarıçam'ın fiziksel ve sosyal hayanı, kişiler arası dayanışmayı, sevgi ve saygıyı artıracak şekilde düzenlenmesine öncelik verilecektir.

STRATEJİLER

- Halkımızın daha güvenli bir şekilde psikolojik açıdan olumsuz etkilenmesini önlemek adına trafik konusunda sorunların çözülmesine yönelik çalışmalar yapmak
- Sağlık alanında yetki alanında hizmet vermek
- Halkımızın ve Sarıçam sınırları içinde yer alan diğer tüm canlıların can güvenliğini sağlama konusunda çalışmalar , denetimler yapmak

Stratejik Amaç 6 : Sarıçam'da Sürdürülebilir Kalkınma İçin Kırsal Kalkınmayı Desteklemek

Toplum refahını arttırmak, istihdamı daha iyi sürdürülebilir bir seviyeye taşınamak adına kırsal kalkınma projeleri üretmek , desteklemek ve halkı bu konuda eğitimlerle bilgilendirmek amacını teşkil eder.

STRATEJİLER

- Kırsal Kalkınma konusunda projeler geliştirmek, Halkı bu konuda daha bilinçli hale getirmek

Stratejik Amaç 7 : Sarıçam'da Sürdürülebilir Kalkınma İçin Sanayi Ve Ticaret Faaliyetlerini Desteklemek

Toplum refahını arrmak, ishdamı daha iyi ve sürdürülebilir bir seviyeye taşımak adına kentin kurumları rekabet gücünün, sanayi ve ticaret potansiyelinin artrılmasına yönelik olarak bir araya getirilecektir.

STRATEJİLER

- Sanayi ve Ticaret faaliyetlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, Halkı bu konuda daha bilinçli hale getirmek

Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ TL	PAY (%)	TOPLAM TL	PAY (%)
1.3.1.	1.3.1.1. Yerel veya ulusal gazetelere abonelik sağlanması	200.000,00	0,28%	200.000,00	0,28/%
1.3.1.	1.3.1.2. Kurumsal sorunları ve çözümleri tespit etmeye yönelik çalıştay düzenlenmesi	150.000,00	0,21%	150.000,00	0,21%
1.3.1.	1.3.1.3. Başkanlık Makamınca yapılan faaliyetlerin tanıtılması	1.000.000,00	1,44%	1.000.000,00	1,44%
1.3.1.	1.3.1.4. Kahvaltı etkinliklerinin düzenlenmesi	200.000,00	0,28%	200.000,00	0,28%
1.1.1.	1.1.1.1. Hizmetiçi eğitim verilmesi	250.000,00	0,36%	250.000,00	0,36%
1.1.1.	1.1.1.2. Motivasyonu arttırıcı sosyal aktiviteler yapılması	100.000,00	0,14%	100.000,00	0,14%
1.8.1.	1.8.1.1. Standart dosya planı hakkında eğitim verilmesi	15.000,00	0,02%	15.000,00	0,02%
1.8.1.	1.8.1.2. Arşiv mevzuatı hakkında eğitim verilmesi	15.000,00	0,02%	15.000,00	0,02%
1.8.1.	1.8.1.3. Resmi yazışma kuralları hakkında bilgi verilmesi	15.000,00	0,02%	15.000,00	0,02%
1.4.1.	1.4.1.1. Hukuk ve mevzuat içerikli süreli yayın alımı	5.000,00	0,007%	5.000,00	0,007%
1.4.1.	1.4.1.2. Hukuk ve mevzuat yönelik kitap alınması	5.000,00	0,007%	5.000,00	0,007%
1.4.1.	1.4.1.3. Hukuk ve mevzuat yönelik yazılım alınması	20.000,00	0,02%	20.000,00	0,02%
1.4.1.	1.4.1.4. Hukuk ve mevzuat yönelik eğitim alınması	10.000,00	0,01%	10.000,00	0,01%
3.4.1.	3.4.1.1. Kültür ve sanat faaliyetlerine yönelik bina veya tesis yapılması	3.250.000,00	4,70%	3.250.000,00	4,70%
7.1.1.	7.1.1.1. Semt pazarı yapılması	2.500.000,00	3,62%	2.500.000,00	3,62%
4.5.1.	4.5.1.1. İmar planı çerçevesinde yeni yol yapılması	60.000,00	0,08%	60.000,00	0,08%
4.5.1.	4.5.1.2. Satih Kaplama yapılması	2.000.000,00	2,89%	2.000.000,00	2,89%
4.5.1.	4.5.1.3. Sıcak Asfalt serilmesi	10.000.000,00	14,88%	10.000.000,00	14,88%
4.5.1.	4.5.1.4. Kilit Taşı yapılması	1.500.000,00	2,17%	1.500.000,00	1,17%
4.5.1.	4.5.1.5. Bordür Taşı yapılması	700.000,00	1,014%	700.000,00	1,014%
4.2.1.	4.2.1.1. İmar mevzuatına aykırı taşınmazların yıkımının yapılması	800.000,00	1,015%	800.000,00	1,015%
1.8.1.	1.8.1.1. Arşiv sayısallaştırma çalışması yapılması	300.000,00	0,43%	300.000,00	0,43%
1.8.1.	1.8.1.2. İmar mevzuatıyla ilgili dergi alınması	500,00	0,00%	500,00	0,00%
1.8.1.	1.8.1.3. İmar mevzuatına yönelik kitap alımı	500,00	0,00%	500,00	0,00%
1.2.1.	1.2.1.1. Belediyemizce yararlanılılacak proje hazırlanması	400.000,00	0,57%	400.000,00	0,57%
2.4.1.	2.4.1.1. Yer altı konteynırı yapılması	12.000.000,00	17,34%	12.000.000,00	17,34%

Peformans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ TL	PAY (%)	TOPLAM	PAY (%)
2.4.1.	2.4.1.2. Hemşerilerin sağlıklı ve temiz bir çevrede yaşamalarını sağlamak için, etkin bir çöp toplama hizmeti sunmak	4.500.000,00	6,51%	4.500.000,00	6,51%
2.4.1.	2.4.1.3. Ambalaj atıklarıyla ilgili bilgilendirme amaçlı broşür dağıtılması	25.000,00	0,03%	25.000,00	0,03%
1.9.1.	1.9.1.1. Zabıta Personeline Yaka Kamerası Alınması	15.000,00	0,02%	15.000,00	0,02%
1.9.1.	1.9.1.2. Zabıta Personeline Yönelik Hizmet İçi Eğitim Verilmesi	40.000,00	0,05%	40.000,00	0,05%
1.9.1.	1.9.1.3. Zabıta Personeline Tablet Alınması	15.000,00	0,02%	15.000,00	0,02%
1.9.1.	1.9.1.4. İşyeri Denetimleri İçin Çevrim İçi Kontrol Listesi Oluşturulması	25.000,00	0,03%	25.000,00	0,03%
1.9.1.	1.9.1.5. Zabıta Personeline Mevzuat Kitabı Dağıtılması	5.000,00	0,007%	5.000,00	0,007%
4.2.1.	4.2.1.1. İmar uygulamalarının yapılması	650.000,00	0,94%	650.000,00	0,94%
4.2.1.	4.2.1.2. İmar Planın Yapılması	850.000,00	1,23%	850.000,00	1,23%
4.2.1.	4.2.1.3. Kamulaştırma Yapılması	550.000,00	0,79%	550.000,00	0,79%
6.1.1.	6.1.1.1. Kırsal faaliyetlere yönelik vatandaşa eğitim verilmesi	150.000,00	0,21%	150.000,00	0,21%
6.1.1.	6.1.1.2. Kırsal ekonominin geliştirilmesine ve desteklenmesine ortak hizmet projesi yapılması	800.000,00	1,15%	800.000,00	1,15%
6.1.1.	6.1.1.3. Sokak hayvanlarına yönelik alınan su ve yiyecek kabı projesi	50.000,00	0,07%	50.000,00	0,07%
6.1.1.	6.1.1.4. Ev ve süs hayvanları bakan vatandaşa yönelik eğitim verilmesi	150.000,00	0,21%	150.000,00	0,21%
6.1.1.	6.1.1.5. Hizmet binalarının ilaçlanması	50.000,00	0,07%	50.000,00	0,07%
2.1.1.	2.1.1.1. Yeni park yapılması	5.500.000,00	7,96%	5.500.000,00	7,96%
2.1.1.	2.1.1.2. Oyun grubu alınması	650.000,00	0,94%	650.000,00	0,94%
2.1.1.	2.1.1.3. Spor alet grubu kurulması	350.000,00	0,50%	350.000,00	0,50%
2.1.1.	2.1.1.4. Bank alınması	650.000,00	0,94%	650.000,00	0,94%
2.1.1.	2.1.1.5. Kameriye yapılması	950.000,00	1,37%	950.000,00	1,37%
3.3.3.	3.3.3.1. Muhtaç ailelere sıcak yemek verilmesi	2.400.000,00	3,47%	2.400.000,00	3,47%
3.3.3.	3.3.3.2. Geleneksel sunnet töreni ve etkinliği yapılması	475.000,00	0,68%	475.000,00	0,68%
3.3.3.	3.3.3.3. Suça karışmışlara veya uyuştucu bağımlılarına yönelik eğitim desteği verilmesi	250.000,00	0,36%	250.000,00	0,36%

Performas Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ TL	PAY (%)	TOPLAM	PAY (%)
3.3.3.	3.3.3.4. Muhtaç ailelere gıda yardımı yapılması	250.000,00	0,36%	250.000,00	0,36%
3.3.3.	3.3.3.5. İstihdamı geliştirmeye yönelik ortak hizmet projesi yapılması	50.000,00	0,07%	50.000,00	0,07%
3.3.3.	3.3.3.6. Sarıçam kart verilmesi	1.000.000,00	1,44%	1.000.000,00	1,44%
3.3.3.	3.3.3.7. Muhtaç çocuklara okul servis hizmeti verilmesi	50.000,00	0,07%	50.000,00	0,07%
3.3.3.	3.3.3.8. İlçede ihtiyaç sahiplerine ikramlarda bulunmak (limonata,sıcak çorba vs.ikramlar)	200.000,00	0,28%	200.000,00	0,28%
3.3.3.	3.3.3.9. İbadethane ve okullarda temizlik bakım ve onarım hizmeti sunmak	400.000,00	0,57%	400.000,00	0,57%
3.3.3.	3.3.3.10. Yangın,su baskını vb.doğal afet durumlarında hane halkına ayni yardım	200.000,00	0,28%	200.000,00	0,28%
3.3.3.	3.3.3.11. İhtiyaç sahibi kişi ve ailelere yönelik sarıçam gıda market	500.000,00	0,72%	500.000,00	0,72%
1.3.1.	1.3.1.1. Başkanlık makamıyla muhtarlar arasında yapılan sosyal aktivite yapılması	130.000,00	0,18%	130.000,00	0,18%
1.3.1.	1.3.1.2. Muhtarlıklara büro malzemesi Alınması	120.000,00	0,07%	120.000,00	0,07%
1.3.1.	1.3.1.3. Muhtarlık binalarının bakım ve tadilatının yapılması	160.000,00	0,23%	160.000,00	0,23%
1.3.1.	1.3.1.4. Muhtarlık binalarının elektrik ve internet ödemelerinin yapılması	120.000,00	0,07%	120.000,00	0,07%
1.3.1.	1.3.1.5. Dini bayramlarda muhtarlara hediye verilmesi	30.000,00	0,04%	30.000,00	0,04%
1.8.1.	1.8.1.1. Ruhsat İşlemlerine Yönelik Kitap Alınması	600,00	0,00%	600,00	0,00%
1.8.1.	1.8.1.2. Ruhsat Birimindeki Personele Eğitim Hizmeti Alınması	11.000,00	0,01%	11.000,00	0,01%
1.8.1.	1.8.1.3. Ruhsat Denetimlerinde Kullanılmak üzere tablet pc alınması	5.000,00	0,007%	5.000,00	0,007%
5.3.1.	5.3.1.1. Ücretsiz sağlık ve bakım hizmeti yapılması	300.000,00	0,43%	300.000,00	0,43%
5.3.1.	5.3.1.2. Hasta naklinin sağlanması	200.000,00	0,28%	200.000,00	0,28%
5.3.1.	5.3.1.3. Hastalara ayni yardım yapılması	200.000,00	0,28%	200.000,00	0,28%
3.1.1.	3.1.1.1. Mahallelerimiz arası futbol turnuvası yapılması	300.000,00	0,43%	300.000,00	0,43%
3.1.1.	3.1.1.2. Çeşitli branşda yaz spor okulları yapılması	300.000,00	0,43%	300.000,00	0,43%
3.1.1.	3.1.1.3. İlçemiz mahallelerinde sabah sporu etkinliği yapılması	300.000,00	0,43%	300.000,00	0,43%
3.1.1.	3.1.1.4. Başkanlık kupası turnuvası yapılması	300.000,00	0,43%	300.000,00	0,43%
3.1.1.	3.1.1.5. İzcilik Kampı etkinliğinin yapılması	300.000,00	0,43%	300.000,00	0,43%
3.4.1.	3.4.1.1. İlçemizde Yapılan Şölen ve Etkinlikler	3.000.000,00	4,34%	3.000.000,00	4,34%
3.4.1.	3.4.1.2. Belediyemizin kültürel etkinliklerinin tanıtımının yapılması	3.000.000,00	4,34%	3.000.000,00	4,34%
3.4.1.	3.4.1.3. Kültürel etkinlikler için mal ve hizmet alımı	3.000.000,00	4,34%	3.000.000,00	4,34%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		**69.022.600,00**	**37,31**	**0,00**	**37,31**
Genel Yönetim Giderleri		**102.554.400,00**	**55,44**	**0,00**	**55,44**
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı		**13.400.000,00**	**7,25%**	**0,00**	**7,25**
Genel Toplam		**184.977.000,00**	**100**	**0,00**	**100**

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Vatandaş Memnuniyeti
- Kaynakların verimli kullanılması
- Etkin hizmet üretimi
- Disiplinli planlı ve düzenli çalışma
- Etkinlik ve verimlilik esaslı yönem Sarıçam'a yönelik olarak; Tapu, imar, planlama, altyapı, asfalt, kişi başına düşen yeşil alan miktarıyla daha yaşanabilir bir Sarıçam yaratmak.
- Sarıçamlı vatandaşlarımıza yönelik olarak; istihdam imkânları yaratmak, meslek sahibi yapmak, sosyal ve kültürel gelişime katkıda bulunmak.
- Belediyemize yönelik olarak; Sağlam bir mali yapı oluşturmak, etkinlik ve verimlilik esaslı çalışmalardır.
- Bugünü analiz edip, geleceği planlayan
- Günü birlik değil, ilkeli
- Hayal kuran değil, ufku olan Tek başına değil, birlikte karar veren "Ben yaptım" oldu değil,"nasıl yapabiliriz" diyen
- Sürekli değişim ve gelişime açık
- Etkin, verimli, kaliteli, şeffaf ve hesap verebilen

Bir belediye yönetimi oluşturmak temel polika ve hedeflerimizdir.

III

FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) MALİ BİLGİLER

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

C) BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

A-MALİ BİLGİLER

2019 Mali Yılı Gider Bütçesi Belediye Meslisimizin 26.10.2018 Tarih ve 58 sayılı kararı ile **184.977.000,00**.- TL olarak kabul edilmiş olup yine belediye Meclisimizce Gelir Bütçemiz **184.977.000,00** olarak kabul edilip denklik sağlanmıştır.

UYGULAMA SONUCU

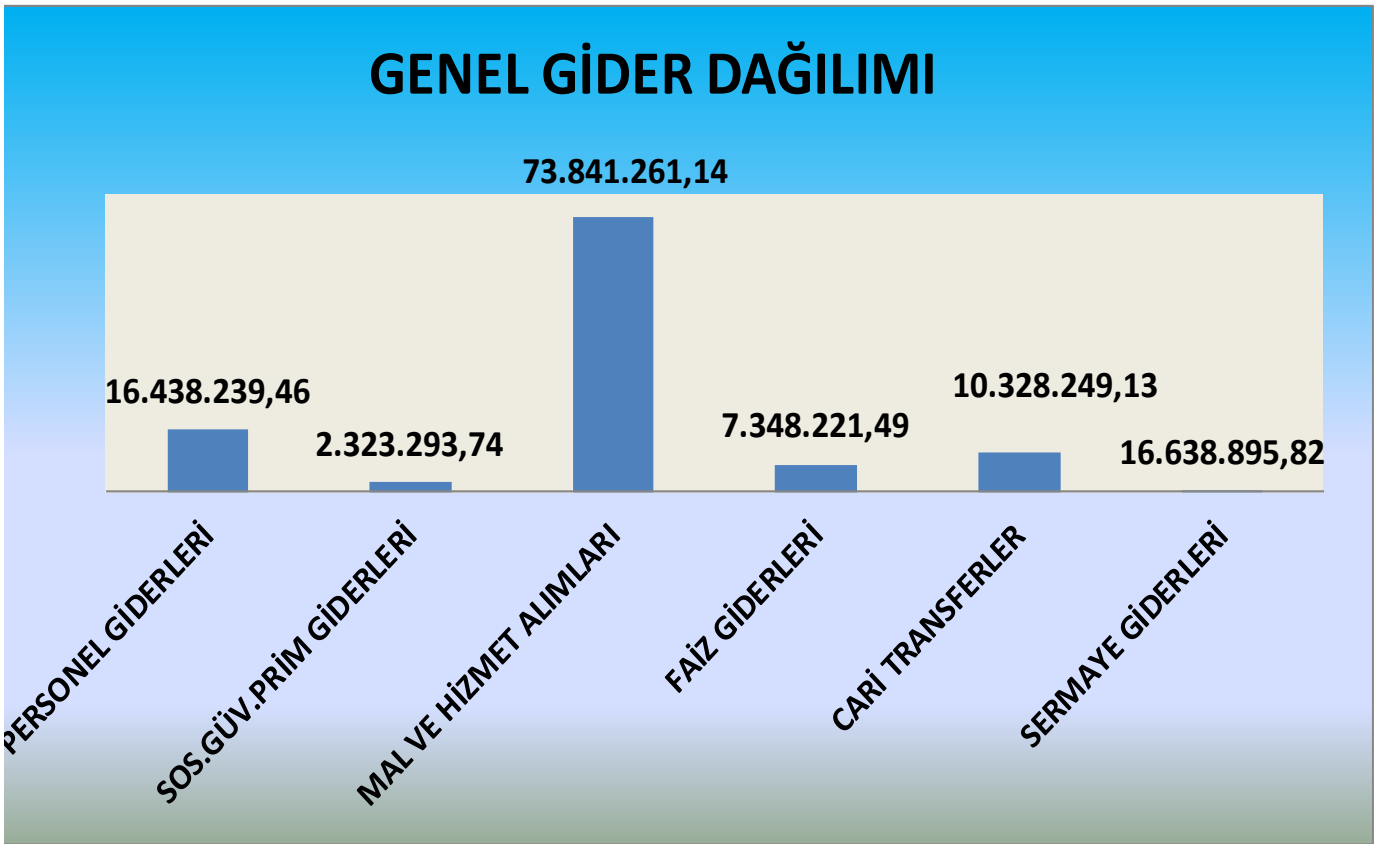
Gider Bütçesi: **126.918.160,78**-TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı **%68,61** olmuştur.

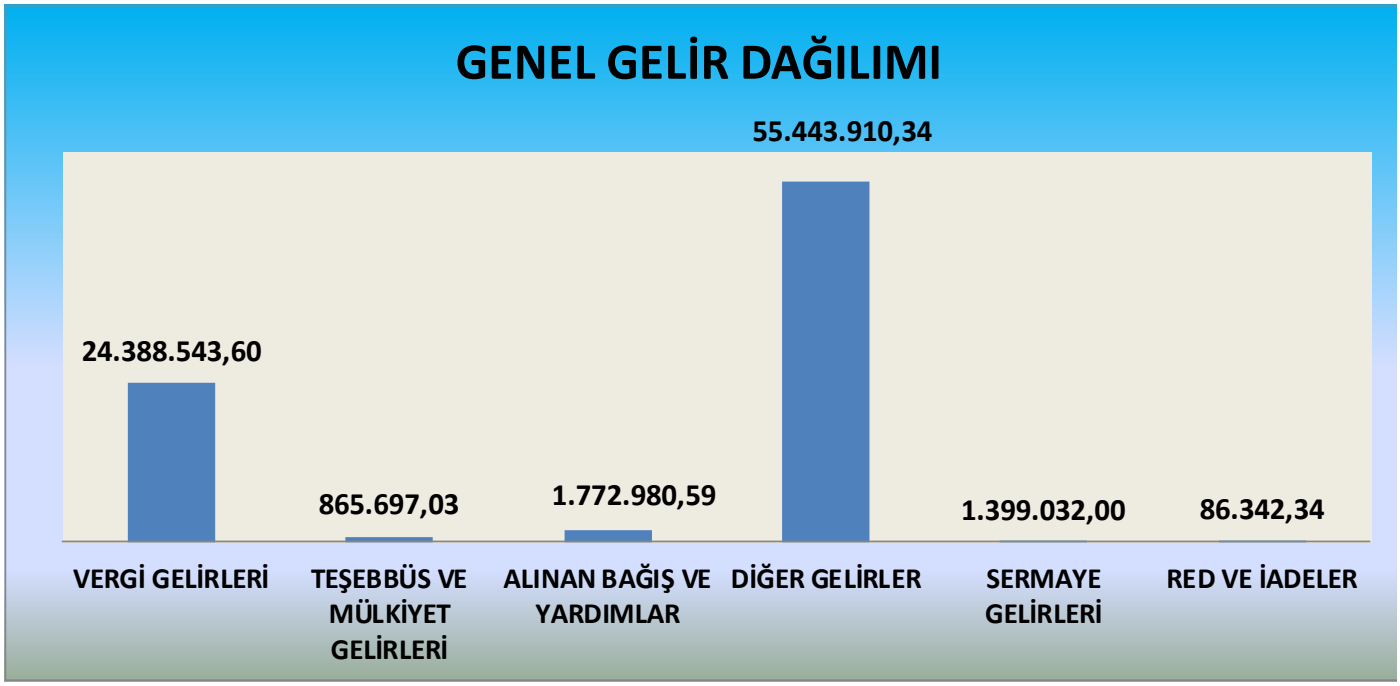
Gelir Bütçesi: **81.762.386,81**-TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı **%44,20** olmuştur.

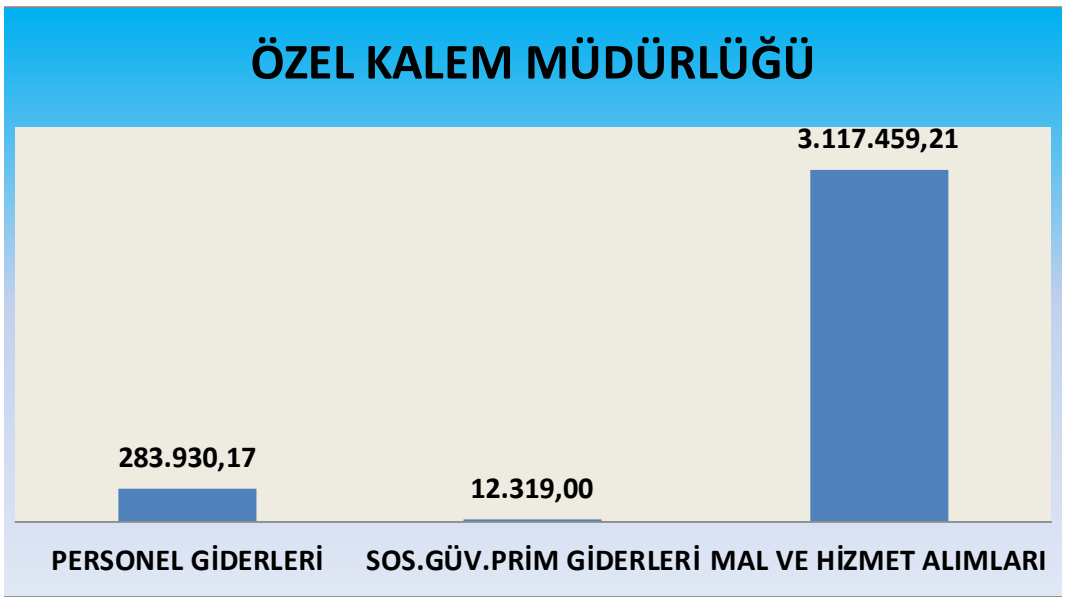
GİDERİN EKONOMİK DAĞILIMI	2018(%)	2019(%)	Artan/Azaltan(%)
PERSONEL GİDERLERİ	11,42	12,96	1,54 artış
SOS.GÜV.PRİM GİDERLERİ	1,71	1,83	0,12 artış
MAL VE HİZMET ALIMLARI	50,66	58,19	7,53 artış
FAİZ GİDERLERİ	3,28	5,79	2,51 artış
CARİ TRANSFERLER	5,94	8,13	2,19 artış
SERMAYE GİDERLERİ	26,75	13,1	13,65 azalma
BORÇ VERME	0,24	0	0,24 azalma

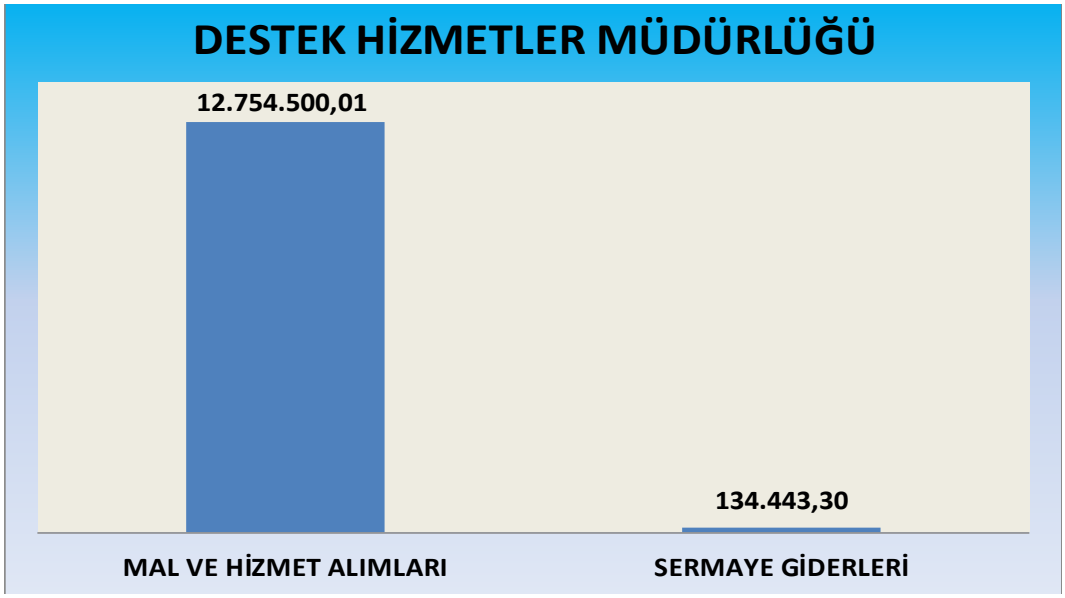
GELİRİN EKONOMİK DAĞILIMI	2018(%)	2019(%)	Artan/Azaltan(%)
VERGİ GELİRLERİ	29,34	29,1	0,24 azalma
TEŞEB.VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2,16	1,02	1,14 azalma
BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2,53	2,1	0,43 azalma
DİĞER GELİRLER	57,96	66,12	8,16 artış
SERMAYE GELİRLERİ	8,01	1,66	6,35 azalma

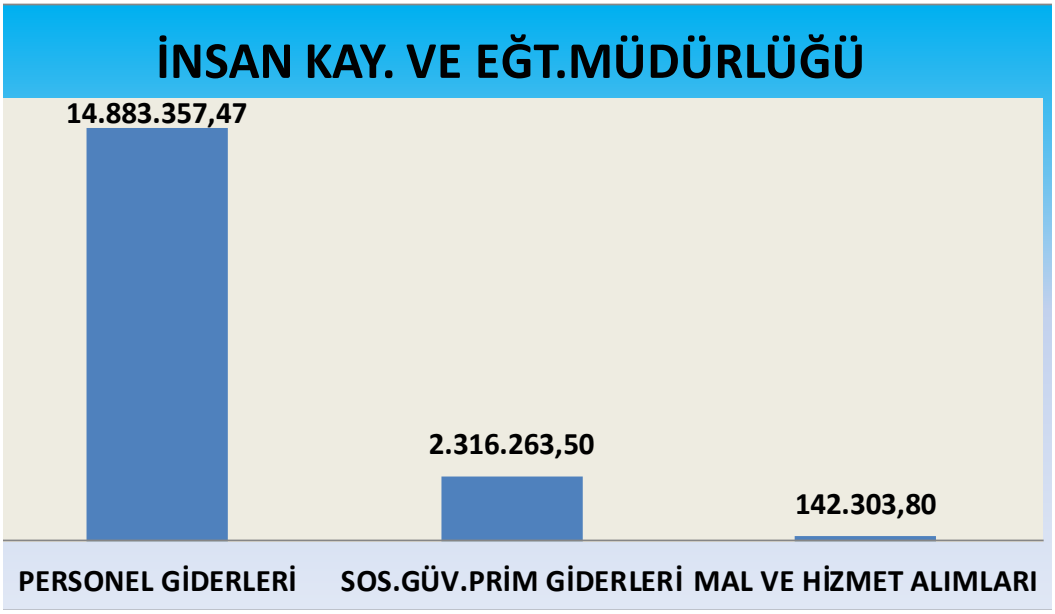
Mali Tablolara İlşkin Bilgiler

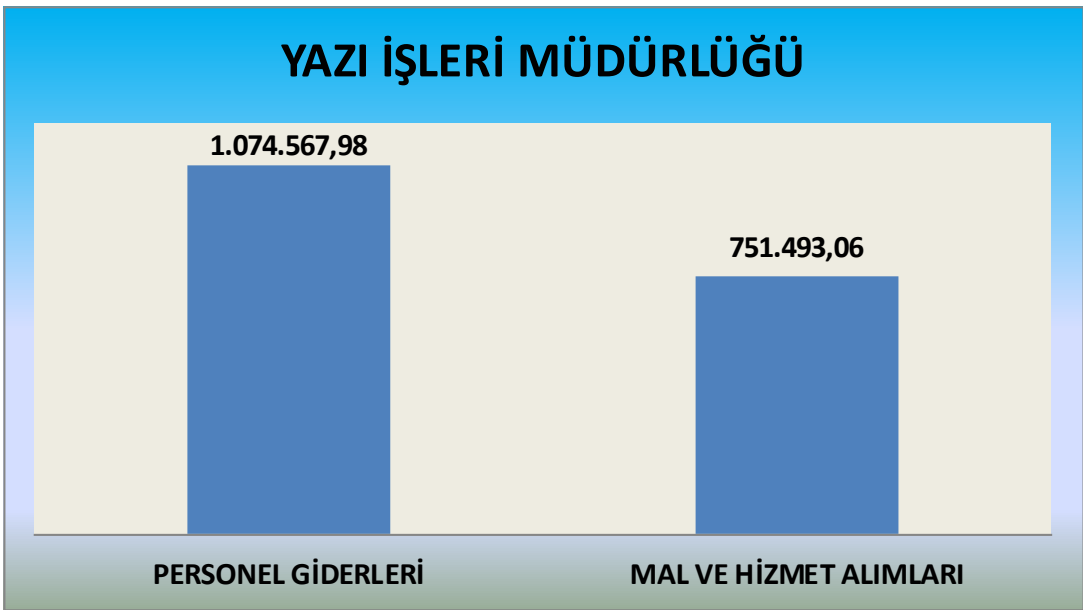


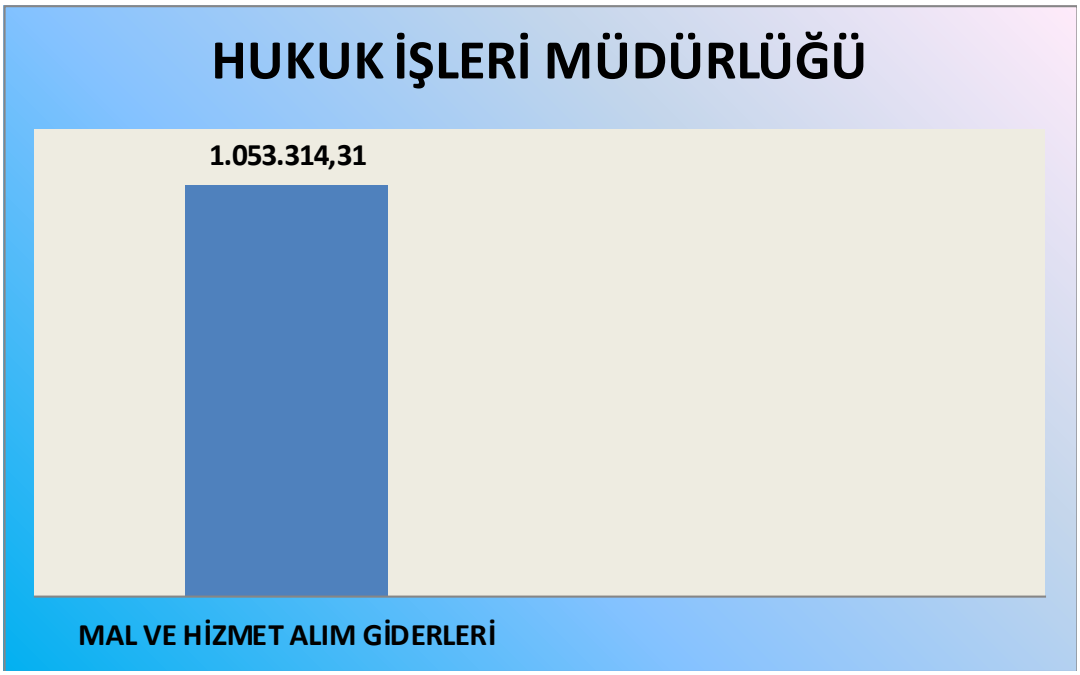



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
283.930,17
12.319,00
3.117.459,21
PERSONEL GİDERLERİ
SOS.GÜV.PRİM GİDERLERİ
MAL VE HİZMET ALIMLARI

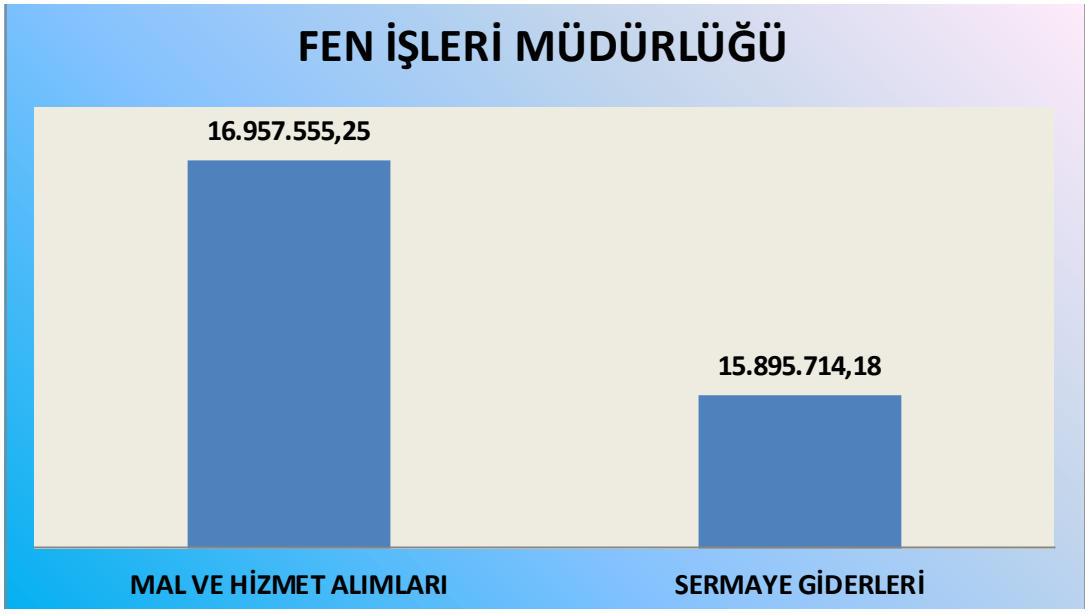

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
12.754.500,01
134.443,30
MAL VE HİZMET ALIMLARI
SERMAYE GİDERLERİ

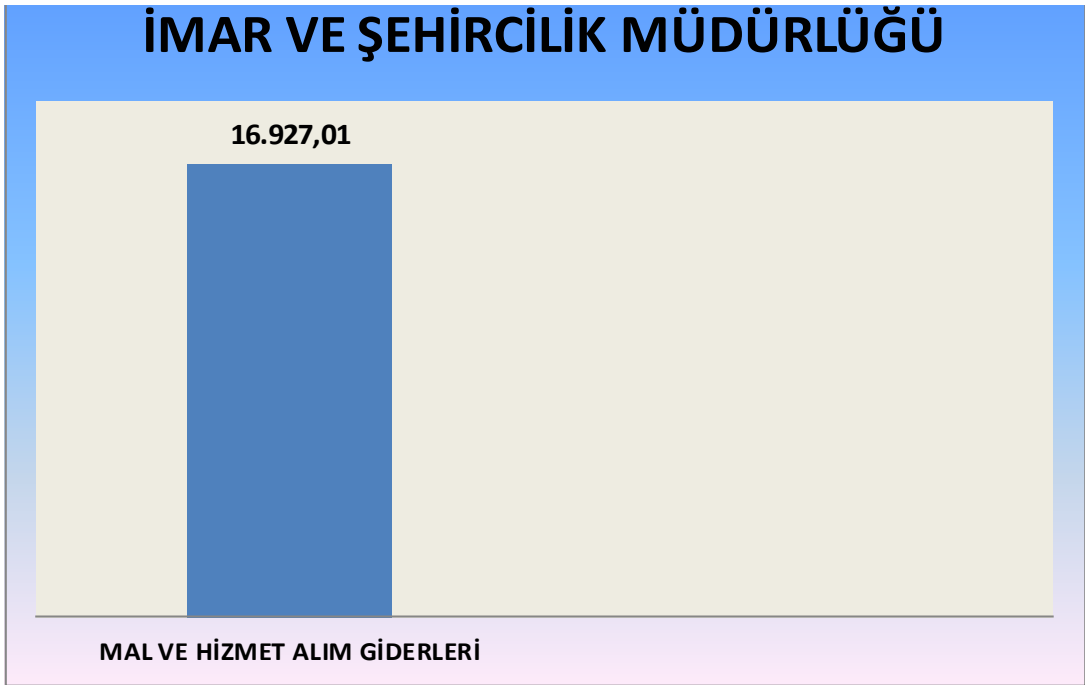

İNSAN KAY. VE EĞT.MÜDÜRLÜĞÜ
14.883.357,47
2.316.263,50
142.303,80
PERSONEL GİDERLERİ
SOS.GÜV.PRİM GİDERLERİ
MAL VE HİZMET ALIMLARI

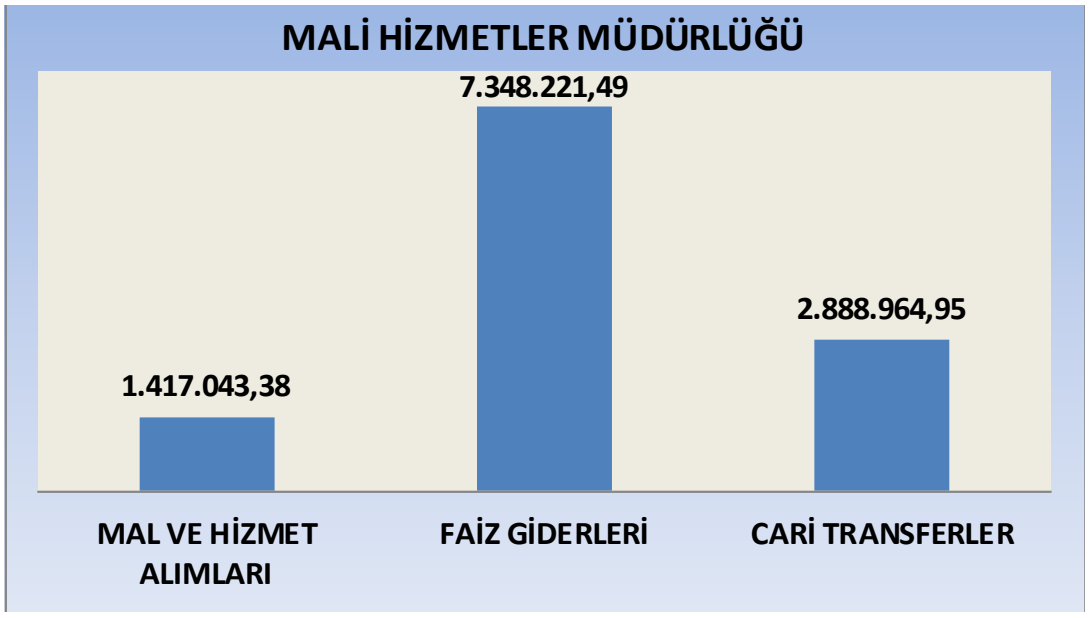

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.074.567,98
751.493,06
PERSONEL GİDERLERİ
MAL VE HİZMET ALIMLARI


HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.053.314,31
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

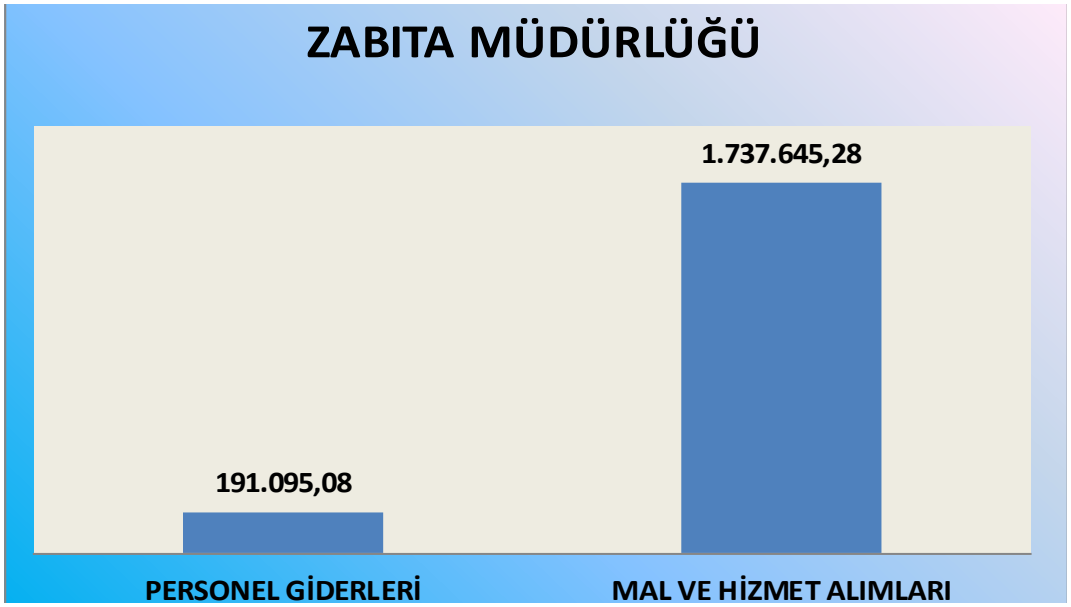

BASIN YAYIN VE HALK.İLŞK.MÜDÜRLÜĞÜ
4.223.872,97
133.415,48
MAL VE HİZMET ALIMLARI
CARİ TRANSFERLER

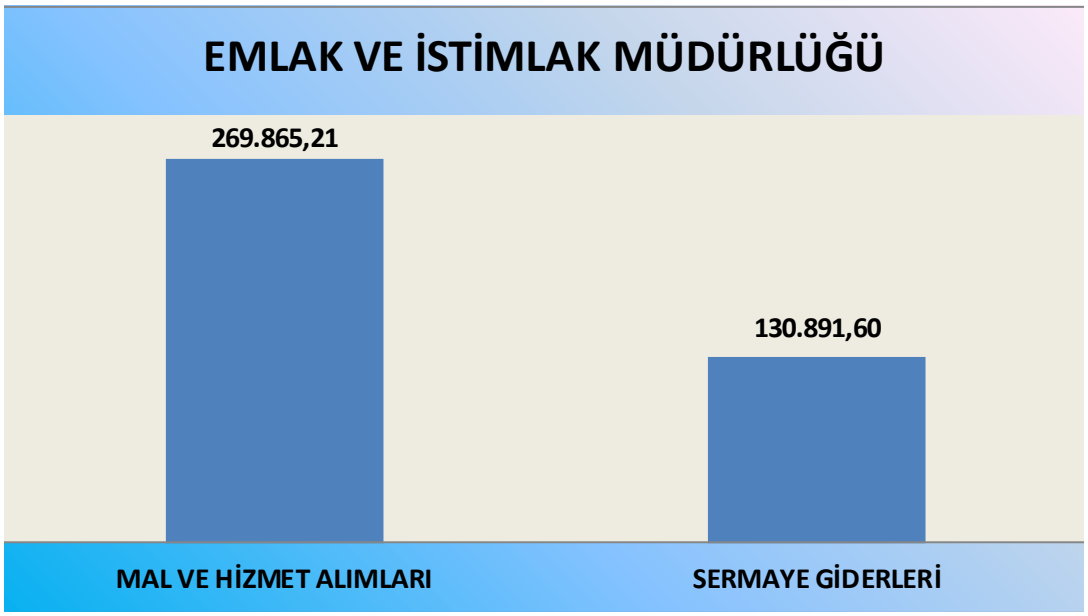

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
16.957.555,25
15.895.714,18
MAL VE HİZMET ALIMLARI
SERMAYE GİDERLERİ

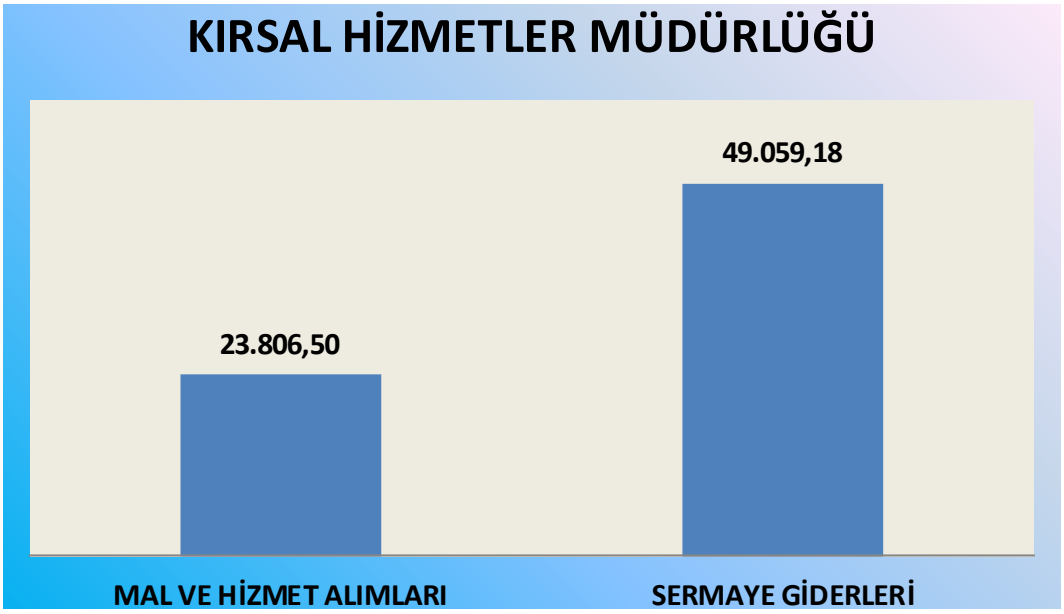

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
16.927,01
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

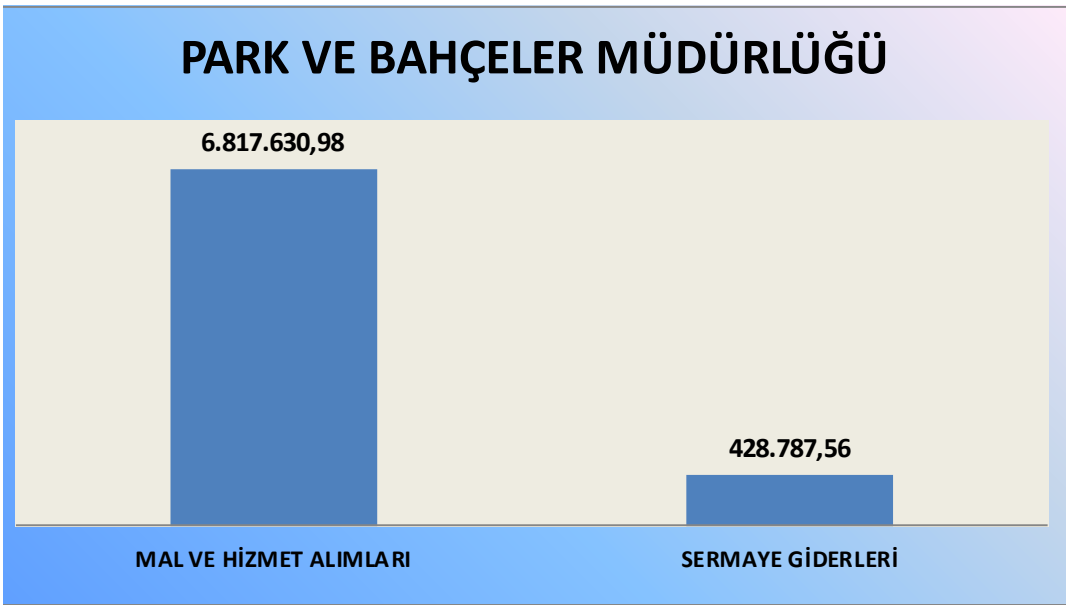

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
7.348.221,49
2.888.964,95
1.417.043,38
MAL VE HİZMET ALIMLARI
FAİZ GİDERLERİ
CARİ TRANSFERLER

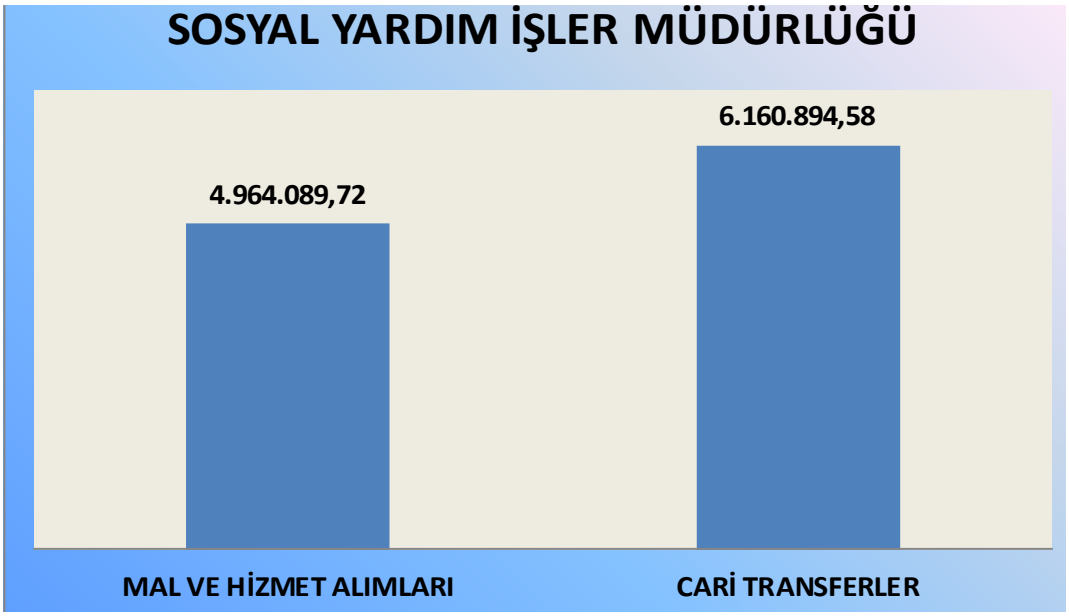

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17.093.189,19
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

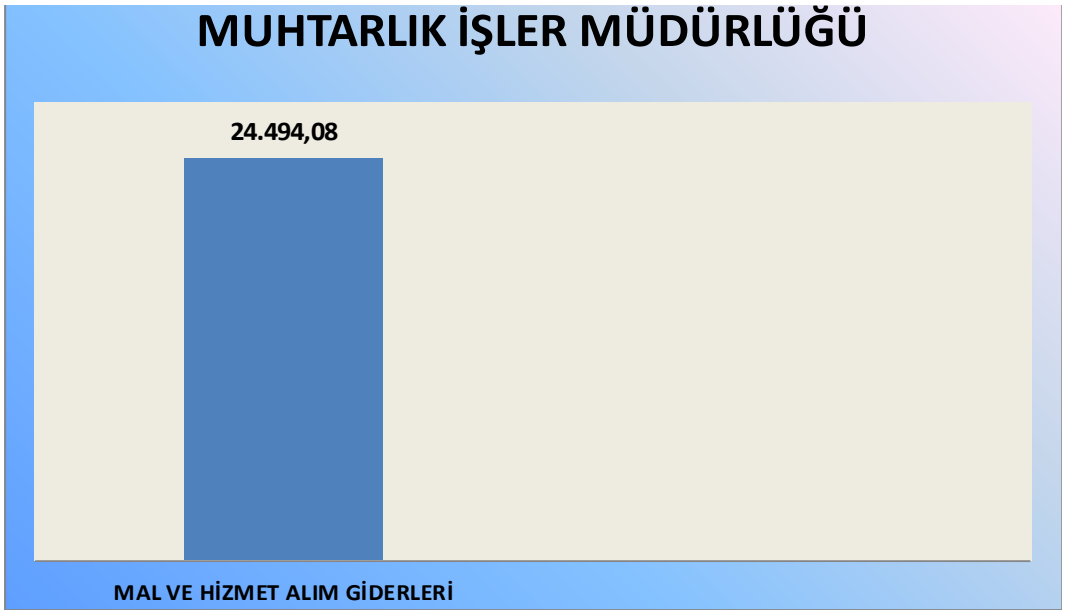

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
1.737.645,28
191.095,08
PERSONEL GİDERLERİ
MAL VE HİZMET ALIMLARI

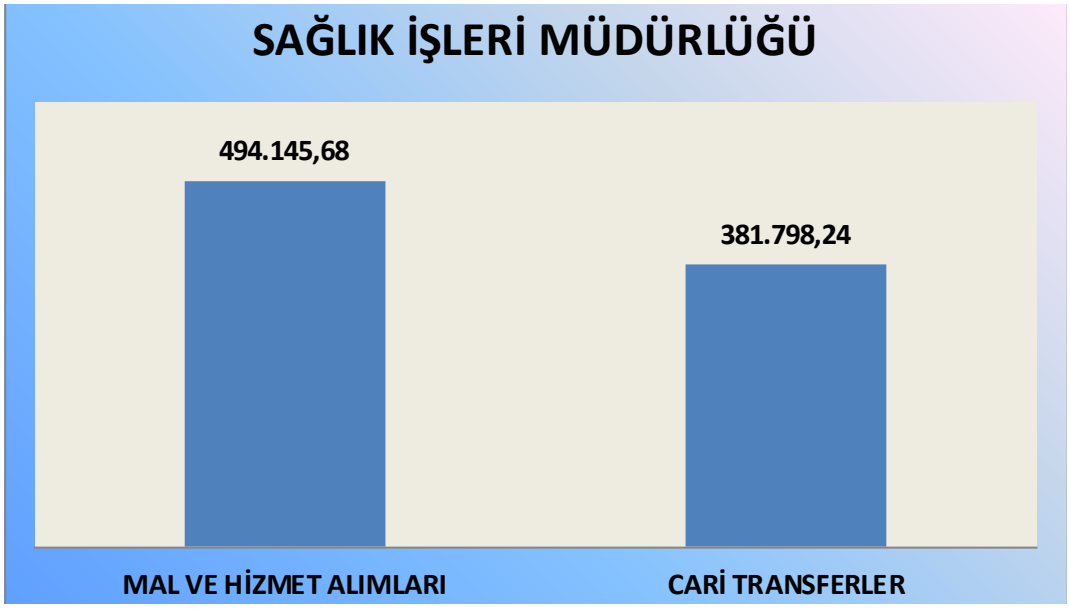

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
269.865,21
130.891,60
MAL VE HİZMET ALIMLARI
SERMAYE GİDERLERİ

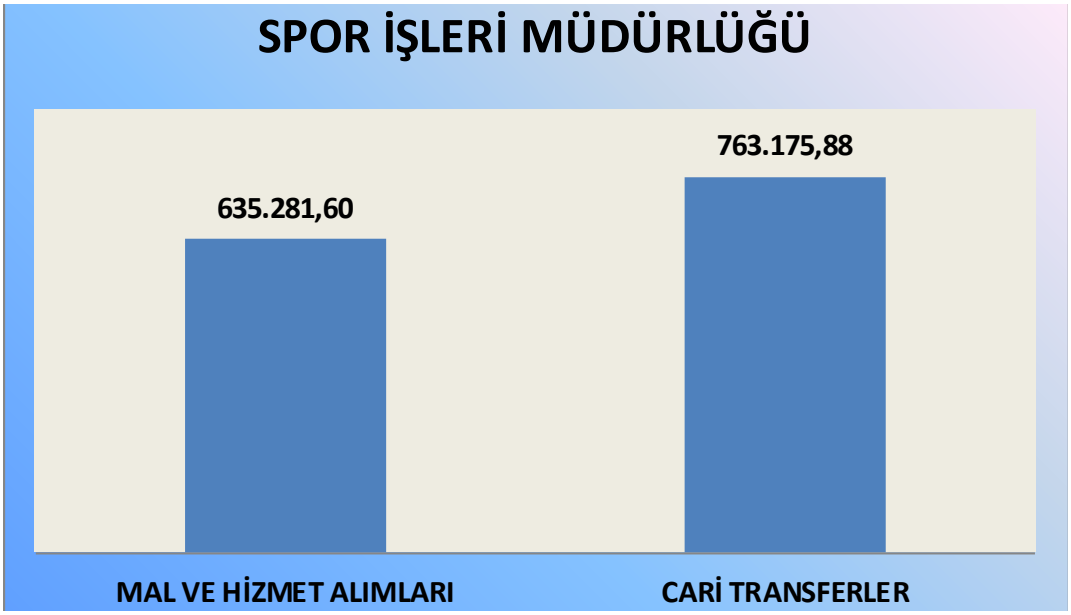

KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
23.806,50
49.059,18
MAL VE HİZMET ALIMLARI
SERMAYE GİDERLERİ

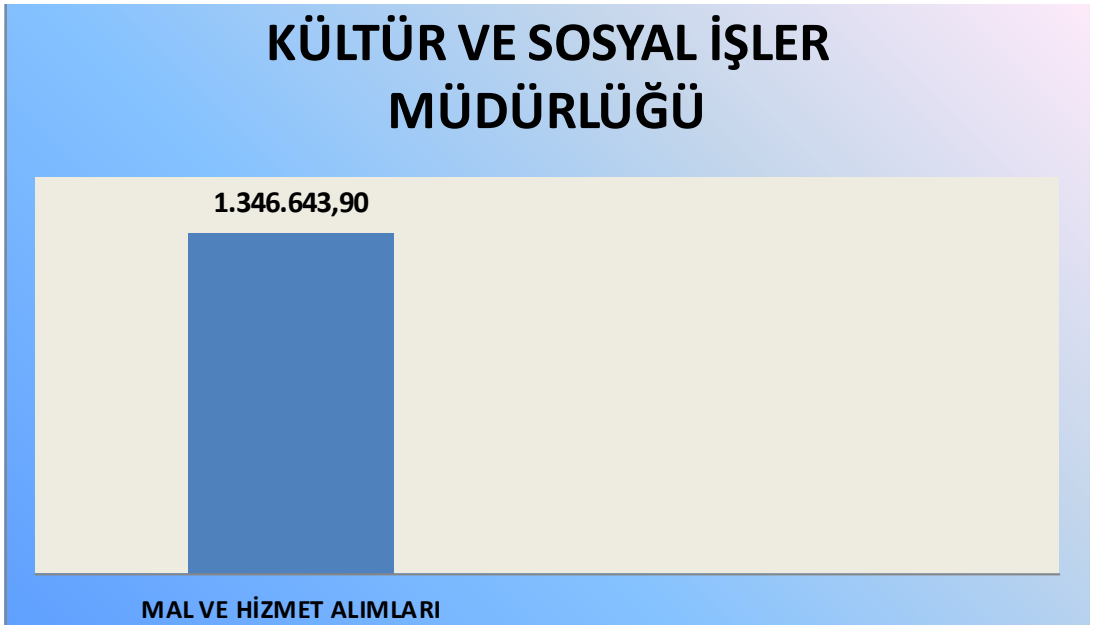

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
6.817.630,98
428.787,56
MAL VE HİZMET ALIMLARI
SERMAYE GİDERLERİ


SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
4.964.089,72
6.160.894,58
MAL VE HİZMET ALIMLARI
CARİ TRANSFERLER


MUHTARLIK İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
24.494,08
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ


SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
494.145,68
381.798,24
MAL VE HİZMET ALIMLARI
CARİ TRANSFERLER


SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
635.281,60
763.175,88
MAL VE HİZMET ALIMLARI
CARİ TRANSFERLER


KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.346.643,90
MAL VE HİZMET ALIMLARI

Mali Denetim Sonuçları

Mali Denetim sistemi genel olarak 2 başlık altinda ele alınabilir.

a) Belediye Meclis Denetimi: 5393 sayılı Belediye Kanununun 25.maddesi gereğince Belediye Meclisinin kendi üyeleri arasında seçtiği Denetim Komisyonu, 2018 yılı Mali uygulamaları denetimleri sona ermiştir.
b) Dış Denetim: Sayıştay Başkanlığı tarafından 2018 denetim sonuçları değerlendirilerek 2019 yılı Mali yılı Denetim kapsamına alınmamıştır.

B) PERFORMANS BİLGİLERİ





ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Özlem Aktakas
e-mail: ozlemaktakas@saricam.bel.tr

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütür.
- İmza onay işlemlerinin takip edilmesi,
- Tebrik, Teşekkür, Nikah, Tören veya Davetlerin değerlendirilerek telgraf çekilmesi
- Protokol ve benzeri hizmetleri düzenler.
- Vatandaş ile Başkanlık makamı arasındaki ilişkileri düzenler.
- Sayın Başkan'ın günlük, haftalık, aylık programının hazırlanması,
- Telefon ve randevu trafiğini düzenler.
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunu yapar.
- Temsil ve ağırlama giderlerini yürütür.
- Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapar.
- Kalite ve kurumsallaşma çalışmaları
- Proje çalışmaları
- Ayrıca Müdürlüğün yetki, sorumluluk ve görevlerinde geçen hizmetleri sunar.

SAYISAL VERİLER	
GELEN EVRAK SAYISI	815
GİDEN EVRAK SAYISI	120
RANDEVULAR	800
VATANDAŞLA GÖRÜŞMELER	3500
DÜĞÜNLER	634

MAKAM ZİYARETLERİ











MAKAM ZİYARETLERİ











“ÇAT KAPI“ EV ZİYARETLERİ





DÜĞÜN VE NİKAHLAR











TSE TETKİK TOPLANTILARI











DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Mustafa PEKEL
e-mail: mustafapekel@saricam.bel.tr

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2019Mali yılı içerisinde Destek Hizmetler Müdürlüğünce 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında ihalesi yapılan işlere ait ihale türü ve adetleri aşağıda belirtilmiştir.

HİZMETLER	ADET	TUTAR	GENEL TOPLAM
AÇIK İHALE	3	5.214.000,00 ₺	31.663.653,00 ₺
PAZARLIK USULÜ(21/F)	9	2.027.300,00 ₺	
PAZARLIK USULÜ(21/B)	1	3.200.000,00 ₺	
DOĞRUDAN TEMİN	702	21.222.653,00 ₺	

Belediyemizin ortak kullanımı olan Kırtasiye, Temizlik, Su gibi sarf malzeme ihtiyaçları ve Diğer Tüketim Mal / Malzeme alımlarının temini müdürlüğümüzce sağlanmıştır.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Ömer KELEŞ
e-mail: omerkeles@saricam.bel.tr

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz 5393 sayılı kanunun, Belediye teşkilatı ve personeli bölümünde, 5747 sayılı kanunun 'Norm Kadro İlke Standartlarına ilişkin Esaslar' çerçevesinde ve 22 Şubat 2007 – 26442 ve 31.05.2009 – 27244 sayılı resmi gazetede yayınlanan ve Belediyemiz meclisinin 20.04.2009 tarih ve 11 sayılı kararı ile ihdas edilen 245 memur, 168 sürekli işçi kadrosu olmak üzere toplam 407 norm kadroya sahiptir.02 Nisan 2015 tarih ve 29314 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan Norm Kadro ilke ve Standartlarına dair yönetmelik gereği, 31.12.2019 yılı itibariyle 112 memur, 43 sözleşmeli ve 31 daimi işçi olmak üzere toplam 186 personel ile faaliyetlerini devam etmektedir.

2019 YILI PERSONEL HAREKETLERİ

SINIFI	MEVCUT	AÇIKTAN ATANAN / İŞE ALINAN	KPSS İLE ATAMA	NAKİL GELEN	TAYİN	EMEKLİ	İSTİFA/ ÖLÜM	MEVCUT
MEMUR	106	2	-	5	1	-	-	112
İŞÇİ	31	-	-	-	-	-	-	31
SÖZLEŞMELİ	42	10	-	-	-	-	9	43
GEÇİCİ	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	179	12	-	5	1	-	9	186

2019 YILI PERSONEL EĞİTİMLERİ

- İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (OCAK)
- Kurumsal Motivasyon ve iletişim (OCAK)
- Aile içi Eğitim (NİSAN)
- Kurumsal Aidiyet, Stres ve Öfke Yönetimi , Zaman Yönetimi (EYLÜL)
- Personel Mal Bildirimi Eğitimi (EKİM)
- 4734 Sayılı Kamu ihale kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Eğitimi (KASIM)

Olmak üzere Toplamda 6 eğitim verilmiştir.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Lutfi DOĞAN
e-mail: lutfidogan@saricam.bel.tr

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

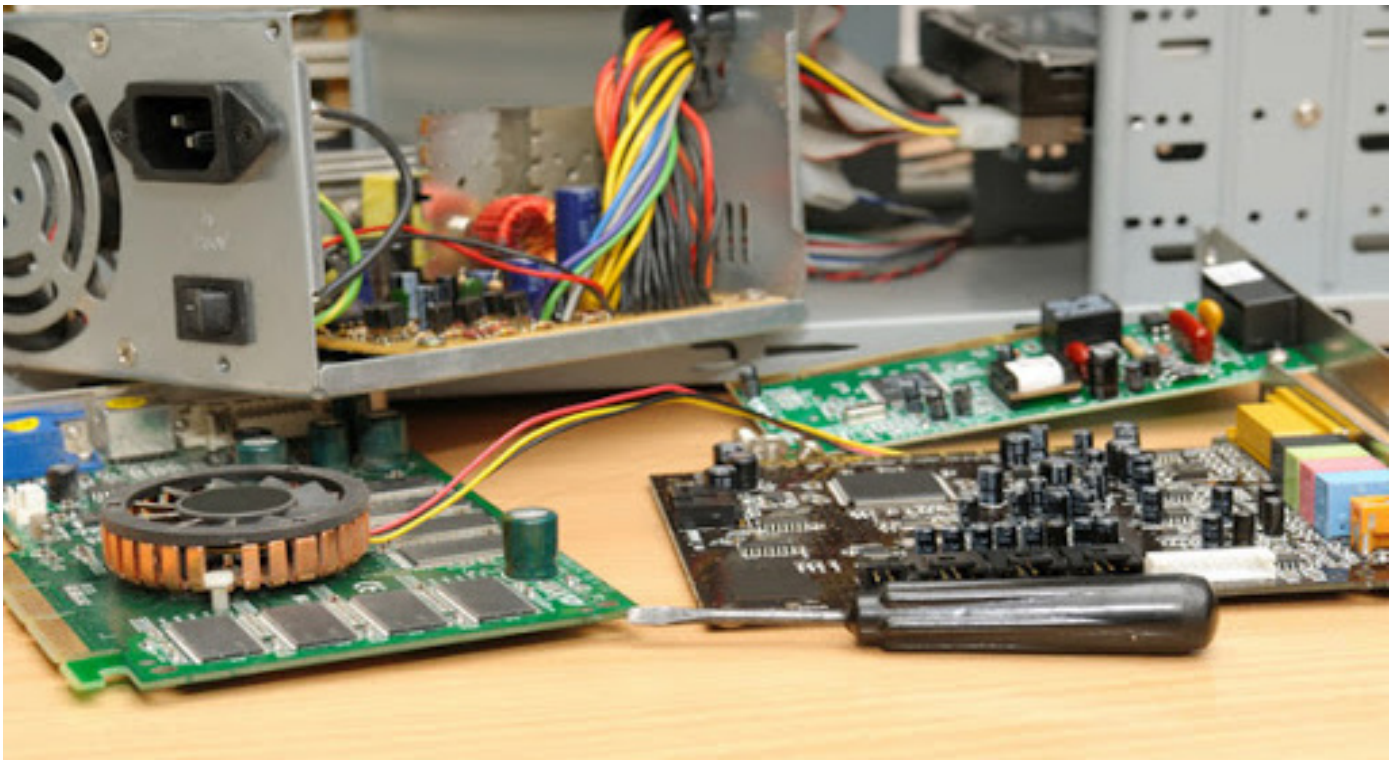
Müdürlüğümüz 01.07.2019 tarihi itibariyle faaliyete geçmiştir.

Müdürlüğümüzün Başlıca Görevleri;

- **Her türlü teknik destek ve donanım temini,**
- **Sistem altyapısı ve sistem yönetimi**
- **Yazılım temini,geliştirme ve destek**
- **Web Sitesi ve Ebelediye hizmetleri**
- **E-mail işlemleri ve Sms işlemleri**

TEKNİK DESTEK VE DONANIM TEMİNİ

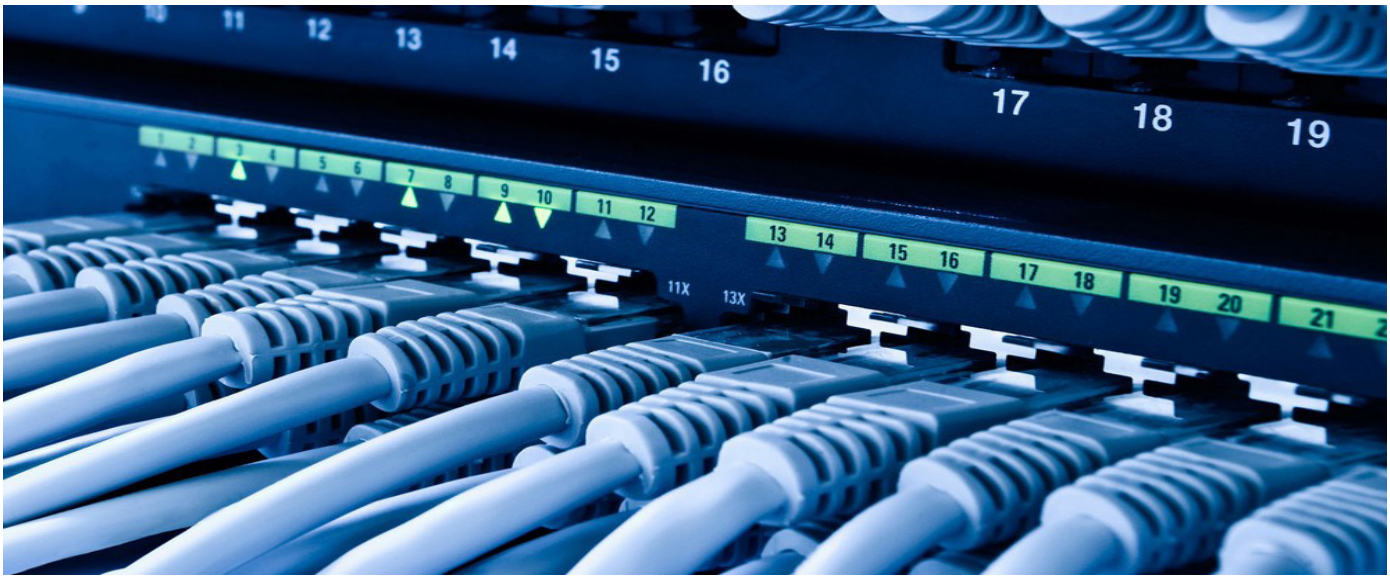
- **Yeni yazıcıların alınması (10 Adet)**
- **Yazıcı ve Bilgisayarların Bakım ve Onarımı (95 Adet)**
- **Kurumumuz Bilgisayar ve yazıcılar son teknoloji uygun şekilde devam etmektedir.**
- **Birimlerin donanımlarının tamir ve bakımları yapıldı.**

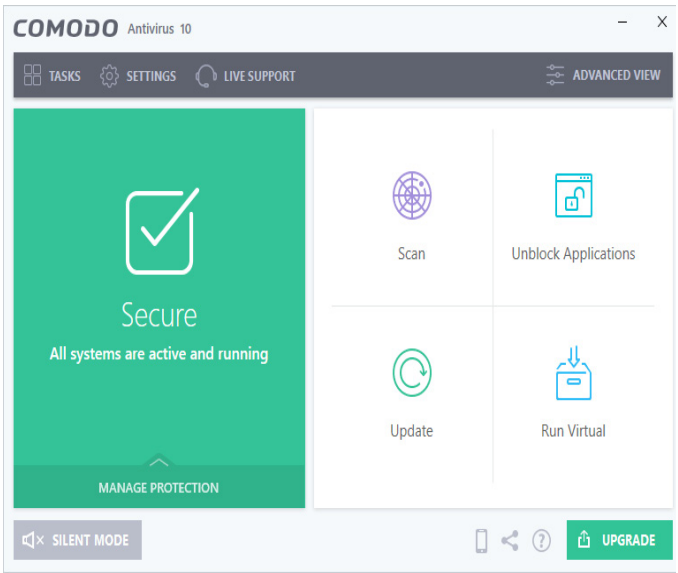


SİSTEM ALTYAPISI SİSTEM YÖNETİMİ

Belediyemizin tüm server sistemleri yönetimi birimiz tarafından yapılmaktadir.









YAZILIM TEMİNİ,GELİŞTİRME VE DESTEĞİ

2 Ocak 2020 itibariyle E-imza sistemine geçiş yapılmıştır. Bununla ilgili Bakanlık nezdinde eğitmenler tarafından Belediyemiz Birimlerinde Evrak yazışması yapan personellere eğitimler verilmiştir.



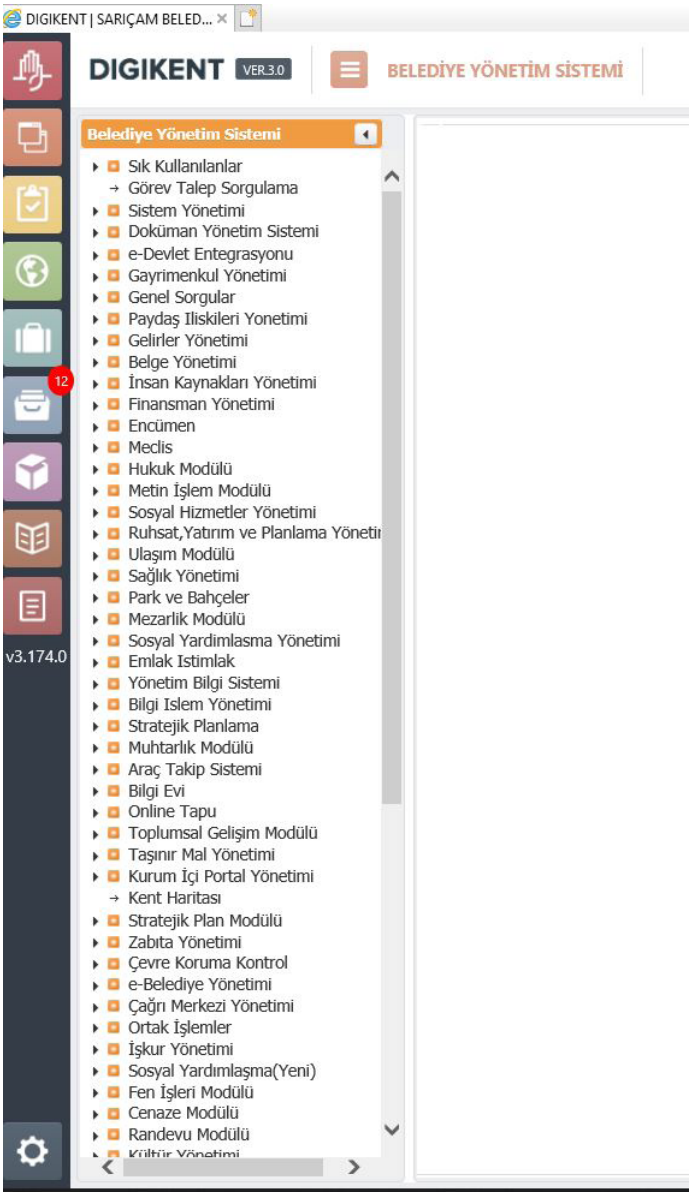


YAZILIM TEMİNİ, GELİŞTİRME VE DESTEĞİ

Müdürlüğümüz Belediyemizin tüm birimlerinde kullanılan Yönetim Bilgi Sistemi(Digikent) yazılımın her türlü mevzuat ve eğitimsel desteğini vermektedir.

- **Tüm modüller kullanıma açılmıştır.**
- **Tapu kayıt işlemleri Mevcut Digikent üzerinden Takpas ile entegrasyonu sağlamaktadır.**





WEB SİTESİ VE E-BELEDİYE İŞLEMLERİ

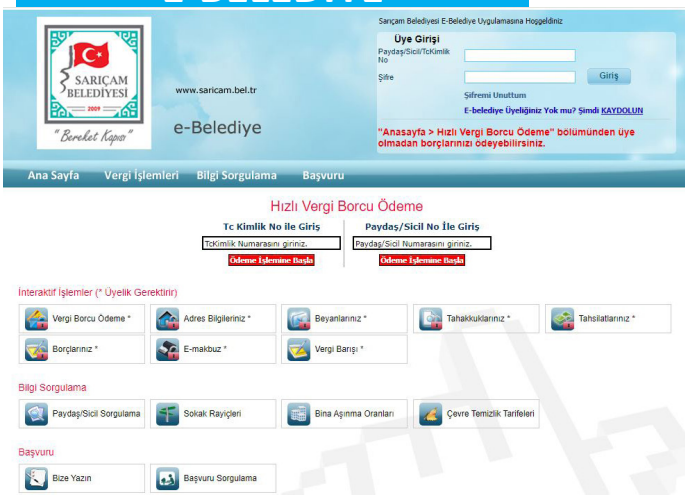
Belediyemizin resmi sitesi www.saricam.bel.tr adresi bakım ve geliştirilmesi müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

- **Web Güncelleme çalışmaları başlamıştır.**
- **Web sitemiz üzerinden E-belediye işlemleri, İmar durumu sorgulama gibi işlemler yapılabilmektedir.**

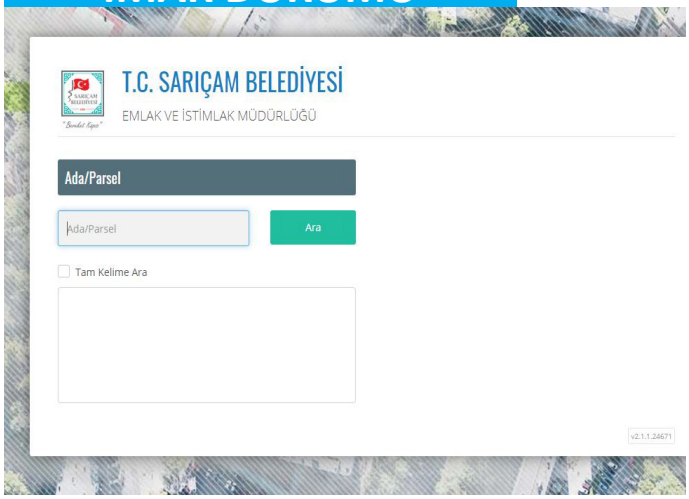
WEB SİTEMİZ



E-BELEDİYE



İMAR DURUMU

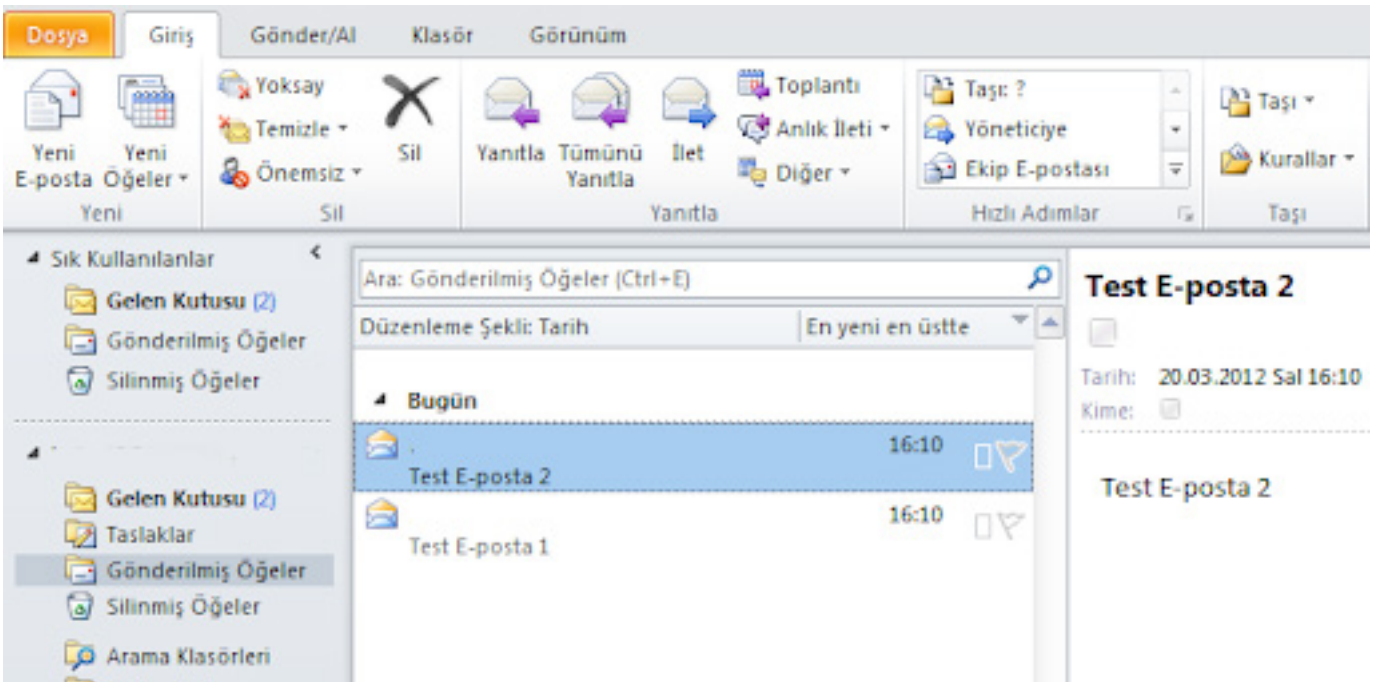


E-POSTA VE SMS İŞLEMLERİ

Belediyemizin e-posta ve sms işlemleri müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

- **Tüm personelerimize kurumsal e-posta açılmıştır.**

OUTLOOK HİZMETİ



WEB MAİL



SMS HİZMETİ





YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Ömer KELEŞ
e-mail: omerkeles@saricam.bel.tr

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Resmi ve Özel Kuruluşlardan Gelen Evrak Sayısı: **16456**
2. Belediyemizden Resmi ve Özel Kuruluşlara Giden Evrak Sayısı: **10985**
3. Belediye Encümen Oturum Sayısı: **44**
4. Belediye Encümenince Alınan Karar Sayısı: **242**
5. Belediye Meclisince Yapılan Oturum Sayısı: **51**
6. Belediye Meclisince Alınan Karar Sayısı: **78**
7. Evlendirme: **1113**

NİKAH TÖRENLERİNDEN RENKLİ GÖRÜNTÜLER









HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Gülşah Meziyet GÖRÜR
e-mail: gulsahgorur@saricam.bel.tr

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet dönemi içerisinde, Adana İdare Mahkemeleri, Adana Hukuk Mahkemeleri, Adana Ceza Mahkemeleri, İş Mahkemesi, Tüketici mahkemesi, Kadastro Mahkemesi ve İcra Mahkemesindeki davaların duruşmaları ve dava dosyaları tarafımızdan gerektiği şekilde takip edilmektedir.

01 Ocak 2019 – 31 Aralık 2019 tarihleri arasında birimimizde yapılan çalışmalar;

1- Adana İdare Mahkemeleri'nde 34 yeni dava açılmıştır. Faaliyet dönemi içerisinde 33 dava neticelenmiştir. Bu davalardan 14 adedi lehimize, 18 adedi aleyhimize sonuçlanmıştır.

2- Asliye Hukuk Mahkemeleri'nde 23 yeni dava açılmıştır. Faaliyet dönemi içerisinde 15 dava neticelenmiş; bunların 7 adedi lehimize, 2 adedi aleyhimize 5 adedi kısmen kabul kısmen reddine sonuçlanmıştır.

3- İş Mahkemeleri'nde 8 yeni dava açılmıştır. Faaliyet dönemi içerisinde 10 dava neticelenmiş; bunlardan 2 adedi lehimize, 6 adedi aleyhimize, 2 adedi kısmen kabul kısmen reddine sonuçlanmıştır.

4- İcra Hukuk Mahkemeleri'nde 6 adet açılmıştır. Faaliyet dönemi içinde 10 dava neticelenmiş; bunlardan 1 adedi lehimize, 9 adedi aleyhimize sonuçlanmıştır.

5- Sulh Ceza Mahkemeleri'nde 2 yeni dava açılmıştır. Faaliyet döneminde 1 dava aleyhimize sonuçlanmıştır.

6- Asliye Ceza Mahkemeleri'nde 28 dava açılmıştır. Bu dönemde 38 dava neticelenmiş; bunlardan 5 adedi lehimize, 33 adedi aleyhimize, 1 adedi kısmen kabul kısmen reddine sonuçlanmıştır.

7- Çocuk Mahkemeleri'nde 3 yeni dava açılmıştır. Bu dönemde 2 dava neticelenmiş; bunlardan 2 adedi lehimize sonuçlanmıştır.

8- Sulh Hukuk Mahkemeleri'nde faaliyet döneminde 1 adedi aleyhimize sonuçlanmıştır.

9- Ağır Ceza Mahkemelerinde faaliyet döneminde 1 adedi lehimize sonuçlanmıştır.

10- Vergi Mahkemelerinde 14 yeni dava açılmıştır. Bu dönemde 4 dava neticelenmiştir; 2 adedi lehimize, 2 adedi aleyhimize sonuçlanmıştır.

11- Asliye Ticaret Mahkemelerinde faaliyet döneminde 1 adedi lehimize sonuçlanmıştır.

12- İcra Müdürlüklerinde 59 dosyaya itiraz edilmiştir.

13- Müdürlüğümüz Kurum içi diğer müdürlüklerin görüş taleplerine karşı 2 adet görüş bildirilmiş olup, Müdürlüğümüze 19 adet ihtarnameye cevap verilmiştir.



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Özlem AKTAKAS
e-mail: ozlemaktakas@saricam.bel.tr

HALKLA İLİŞKİLER FAALİYETLERİ

1. 5 Ocak Adanamızın Kurtuluşu Nedeniyle Tüm Yerel Gazetelere İlan Verilerek Şehrimizin Kurtuluş Günü Kutlanmıştır.

2. Türk Üniversiteli Kadınlar Derneği Adana Şubesi Ve Tarım İl Müdürlüğü İle Ortaklaşa Olarak, İlçemizde İkamet Eden Bayanlara İstihdam Sağlamak İçin Narenciye Ürünleri İşlenmesi Ve Satış Eğitimi Kursu Belediyemiz Hizmet Binasında Açılarak, Kursiyerler Belediyemize Ait Otobüsler Tarafından Kurs Saatlerinde Evlerinden Alınarak Kurs Bitimlerinde Evlerine Bırakılarak Ulaşım Hizmetleride Sağlanmıştır.

3. Kültür Müdürlüğümüzde Açılan Çanakkale Savaş Malzemeleri Müzesine Ulaşım Sağlamak Amacıyla Müdürlüğümüz Bünyesindeki 2 Otobüsle İlçemiz Okullarındaki Öğrencilerimiz Müzeye Getirilmiştir.

4. Müdürlüğümüz Bünyesindeki 2 Adet Otobüsü, Talepler Doğrultusunda; Sivil Toplum Kuruluşlarını Ankara Anıtkabir Ziyaretine, Müftülüğümüz Bünyesindeki Kuran Kurslarını, Yurt Öğrencilerini Tarsus İlçesi Gezisine Ayrıca Okullarımızın Ve İlçemizdeki Kurumların Ve Vatandaşlarımızın Ve Mahalle Muhtarlarımızın Talepleri Doğrultusunda İl İçi Ve İl Dışı Gezilerinde (Konya Mevlana, Nevşehir Ürgüp, Kapadokya Bölgesi, Şanlıurfa Balıklıgöl, Erciyes) Kesintisiz Olarak Binlerce Vatandaşımıza Hizmet Verilmiştir.

5. İlçemiz Sınırlarında Doğan Bebekler İçin 516 Adet Bebek Paketi Dağıtılmıştır.

6. İlçemiz Sınırlarında Yeni Doğan Çocuklar İçin, 1400 Adet Fotoğraf Bastırılmış Olup, Çerçevelettirelerek Ailelere Hediye Edilmesine Devam Edilmektedir.

7. Sarıçam Halk Eğitimi Merkezi Tarafından, İlçemiz Sınırları İçerisindeki İncirlik Yeni Mahalle Ve Buruk Beldesinde El Sanatları Kursu Ve Çocuklarımız İçin Kreş Açılması İçin Kurs Yeri Tahsisi Yapılmıştır.

BASIN BÜROSU

1. 2019 Yılı İçerisinde Müdürlüğümüze Bağlı Basın Bürosu Tarafından 90 Adet Haber Bülteni Ve Televizyonlara Haber Servis Edilmiştir

2. Belediyemize Gelen Abone Gazetelerin Müdürlüklerimize Yıl Boyunca, Günlük Olarak Dağıtımı Yapılmıştır.

TURKUAZ MASA BAŞVURU VERİLERİ

AYLAR	SAYI
OCAK	378
ŞUBAT	214
MART	243
NİSAN	218
MAYIS	165
HAZİRAN	161
TEMMUZ	227
AĞUSTOS	142
EYLÜL	336
EKİM	277
KASIM	380
ARALIK	285
TOPLAM	3026

ENGELSİZ MASA VERİLERİ

AYLAR	SAYI (ENGELSİZ ARAÇLA HİZMET VERİLEN KİŞİ)
OCAK	39
ŞUBAT	32
MART	48
NİSAN	25
MAYIS	30
HAZİRAN	4
TEMMUZ	31
AĞUSTOS	21
EYLÜL	45
EKİM	40
KASIM	50
ARALIK	51
TOPLAM	416

MÜDÜRLÜKLERE İLETİLEN BAŞVURU VERİLERİ

MÜDÜRLÜKLER	SAYI
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	882
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	3
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	674
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	18
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	254
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	22
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	32
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	514
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	155
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	108
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	50
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	221
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	91
TOPLAM	3026

VATANDAŞ KARŞILAMA VERİLERİ

AYLAR	SAYI
TEMMUZ	854
AĞUSTOS	815
EYLÜL	1565
EKİM	1127
KASIM	3107
ARALIK	551
TOPLAM	8019

TURKUAZ ÇAĞRI BİRİMİMİZE GELEN TALEP VE ŞİKAYET VERİLERİ

KAYIT SAYISI	TAMAMLANAN KAYIT SAYISI	İŞLEMDE OLAN KAYIT SAYISI	ERTELENEN KAYIT SAYISI	TAMAMLANMAYAN KAYIT SAYISI
25104	22561	10	477	2056



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Adem GÖK
e-mail: ademgok@saricam.bel.tr

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL İCMAL VERİLERİ

2019 yılı içerisinde mahalle mahalle asfalt, yama, parketaş, bordür taşı ve yol çalışmalarına ait veriler aşağıda sunulmuştur.

MAHALLE ADI	ASFALT m2	SATIH KAPLAMA	AS.YAMA TON	K.PARKE TAŞ m2	OLUK	BORDÜR TAŞ m	STABLİZE ZEMİN	İMAR YOLU AÇMA
AFLAK MAHALLESİ								
AKKUYU MAHALLESİ								
AVCILAR MAHALLESİ								
AYDINYURDU MAHALLESİ								
AYVALI MAHALLESİ								
BALCALI MAHALLESİ								
BAYRAM HACILI MAHALLESİ								
BEYCELİ MAHALLESİ			64 TON	15 m2		10 m	100 m	104 m
BOYNUYOĞUN MAHALLESİ							200 m	189 m
BOZTEPE MAHALLESİ								
BURUK-CUMHURİYET MAHALLESİ			587 TON					
BURUK-İSTİKLAL MAHALLESİ			600 TON				1,600 m	1,300 m
BAKLALI-ÜNLÜCE MAHALLESİ						110 m		
BAKLALI (BÜYÜK) MAHALLESİ								
BAKLALI (KÜÇÜK) MAHALLESİ								
CERENLİ MAHALLESİ								
CİHADİYE MAHALLESİ				14,996 m2		440 m		
ÇAMLICA MAHALLESİ								
ÇARKIPARE MAHALLESİ			501 TON				500 m	359 m
ÇAYLI MAHALLESİ								
ÇINARLI MAHALLESİ				385 m2			750 m	953 m
ÇİÇEKLİ MAHALLESİ								
ÇİRİŞGEDİĞİ MAHALLESİ								
DUTLUCA MAHALLESİ								
EĞCİUŞAĞI MAHALLESİ								
ESENTEPE MAHALLESİ			2,414 TON	352 m2		405 m		
GÜLTEPE MAHALLESİ	16,533 m2		769 TON	705 m2		563 m	600 m	353 m
HAKKIBEYLİ MAHALLESİ								
HAKKIBEYLİ GÖKBUKET MAHALLESİ								
HASANBEYLİ MAHALLESİ								

GENEL İCMAL VERİLERİ

MAHALLE ADI	ASFALT m2	SATIH KAPLAMA	AS.YAMA	K.PARKE TAŞ m2	OLUK	BORDÜR TAŞ	STABLİZE ZEMİN	İMAR YOLU AÇMA
HOCALLI MAHALLESİ								
İNCİRLİK HÜRRİYET MAHALLESİ								
İNCİRLİK-KEMALPAŞA MAHALLESİ			497 TON					
İNCİRLİK - YENİ MAHALLE	2,980 m2		1.045 TON				400 m	373 m
KARAÖMERLİ MAHALLESİ								
KARA YUSUFLU MAHALLESİ								
KARGAKEKEÇ MAHALLESİ								
KARLIK MAHALLESİ								
KAŞOBASI MAHALLESİ								
KEPEZTEPE MAHALLESİ								
KILBAŞ MAHALLESİ								
KILIÇLI MAHALLESİ								
KIZILKAŞ MAHALLESİ								
KÜRKÇÜLER (DAĞCI)MAHALLESİ								
KÜRKÇÜLER (GÖZTEPE) MAHALLESİ								
KÜRKÇÜLER (MÜMİNLİ)MAHALLESİ								
KÜRKÇÜLER (YÜREKLİ)MAHALLESİ								
KÖSEFAKILI MAHALLESİ								
MALTEPE MAHALLESİ								
MEHMET AKİF ERSOY MAHALLESİ	2,100 m2		2.450 TON	235 m2		68 m	300 m	210 m
MENEKŞE MAHALLESİ								
MUSTAFALAR MAHALLESİ				30 m2				
ORHANGAZİ MAHALLESİ			2.415 TON	165 m2		135 m		
OSMANGAZİ MAHALLESİ			288 TON	221 m2		470 m	300 m	312 m
REMZİ OĞUZ ARIK MAHALLESİ				20 m2		10 m		
SARIÇAM (TOPALGARI)MAHALLESİ								
SOFUDEDE MAHALLESİ							2,000 m	1,655 m
SULUCA (ACIDERE) MAHALLESİ				20 m2				
SULUCA(OSB) MAHALLESİ								
SULUCA (KARŞIYAKA)MAHALLESİ							300 m	362 m

MAHALLE ADI	ASFALT m2	SATIH KAPLAMA	AS.YAMA	K.PARKE TAŞ m2	OLUK	BORDÜR TAŞ	STABLİZE ZEMİN	İMAR YOLU AÇMA
ŞAHİNTEPE MAHALLESİ			3.344 TON	10 m2		50 m		
TURUNÇLU MAHALLESİ								
YAĞIZLAR (BIÇILGAN) MAHALLESİ								
YARIMCA MAHALLESİ								
YAVUZSULTAN SELİM MAHALLESİ	8,336 m2		1.631 TON	215 m2		632 m		
YENİYAYLA MAHALLESİ								
YEŞİLTEPE MAHALLESİ			1,254 TON	650 m2		411 m	150 m	81 m
YILDIRIM BEYAZIT MAHALLESİ			326 TON	190 m2				
ERTUĞRULGAZİ MAHALLESİ			125 TON				200 m	168 m
TOPLAM	29,949 m2		18,310 TON	18,209 m2		3,304 m	7,100 m	6,419 m

ASFALT ÇALIŞMALARI

2019 yılı içerisinde 29.949 m2 asfalt yapılmıştır.









ASFALT ÇALIŞMALARI







ASFALT ÇALIŞMALARI
(Yama)

2019 yılı içerisinde 18.310 m2 asfalt yama yapılmıştır.











ASFALT ÇALIŞMALARI
(Yama)











BORDÜR TAŞI ÇALIŞMALARIMIZ

2019 yılı içerisinde 3304 m bordür yapılmıştır.









PARKE TAŞI ÇALIŞMALARIMIZ

2019 yılı içerisinde 18.209 m2 parke taşı yapılmıştır.





PARKE TAŞI ÇALIŞMALARIMIZ







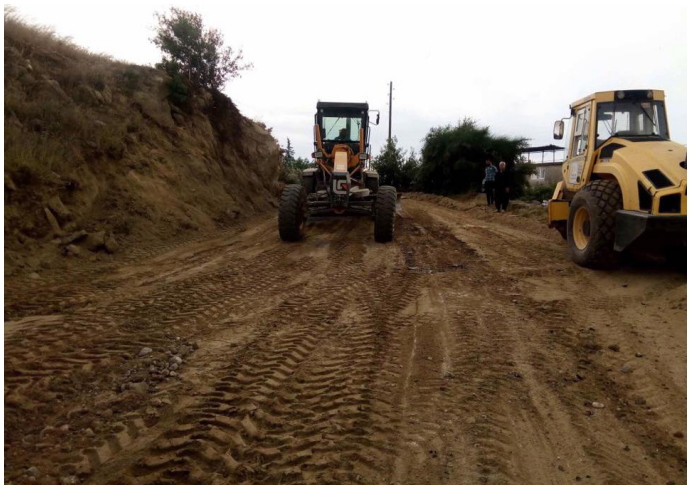


YOL GENİŞLETME ÇALIŞMALARI

2019 yılı içerisinde 7 km yeni yol açılmıştırw.









ZEMİN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI











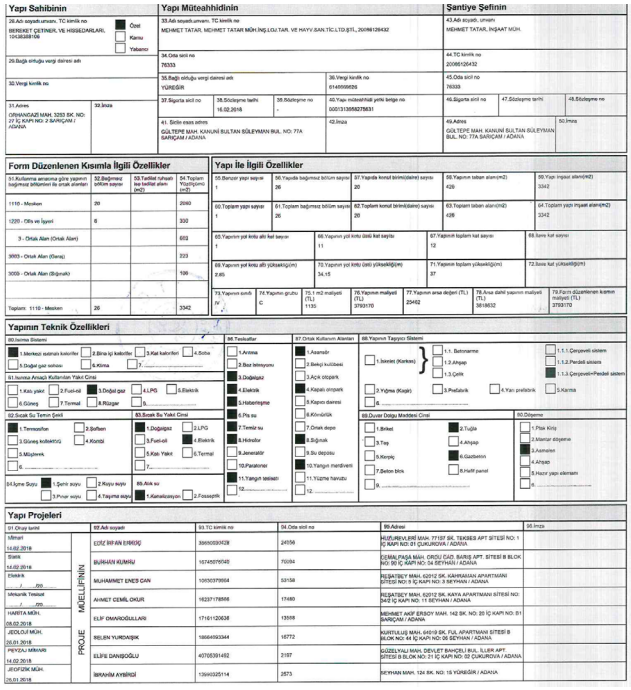
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

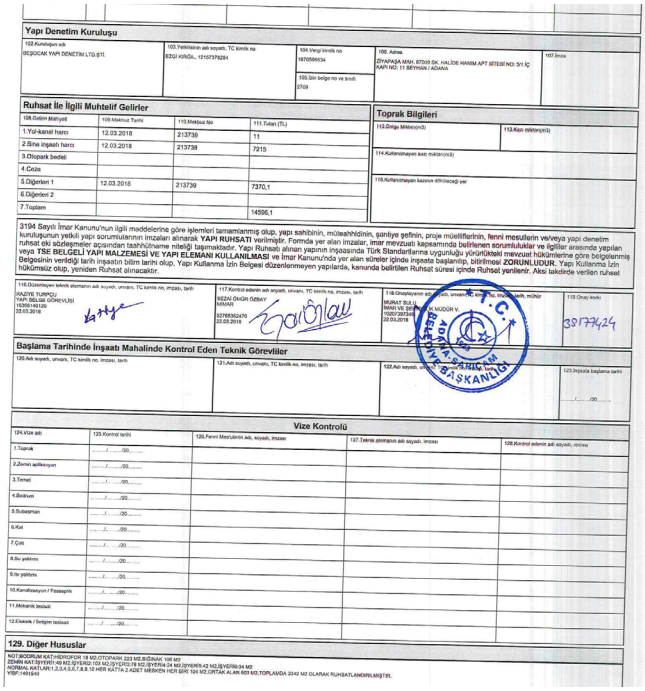
MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Murat SULU
e-mail: muratsulu@saricam.bel.tr

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YAPI RUHSATI

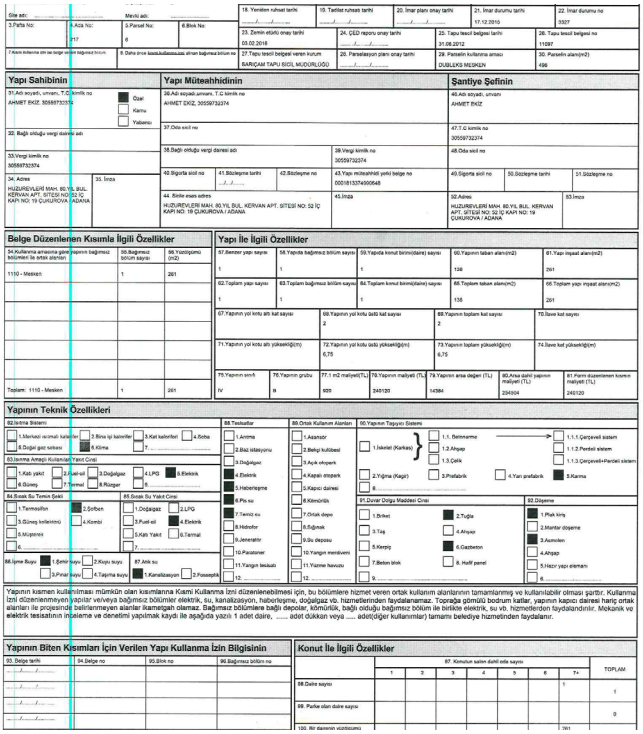
2019 yılında 178 adet Yeni Yapı Ruhsatı Belgesi verilmiştir.
209 adet yapı ruhsatlarında isim değişikliği, müellif değişikliği, tadilat, kat ilavesi, yapı denetim değişikliği olmuştur.

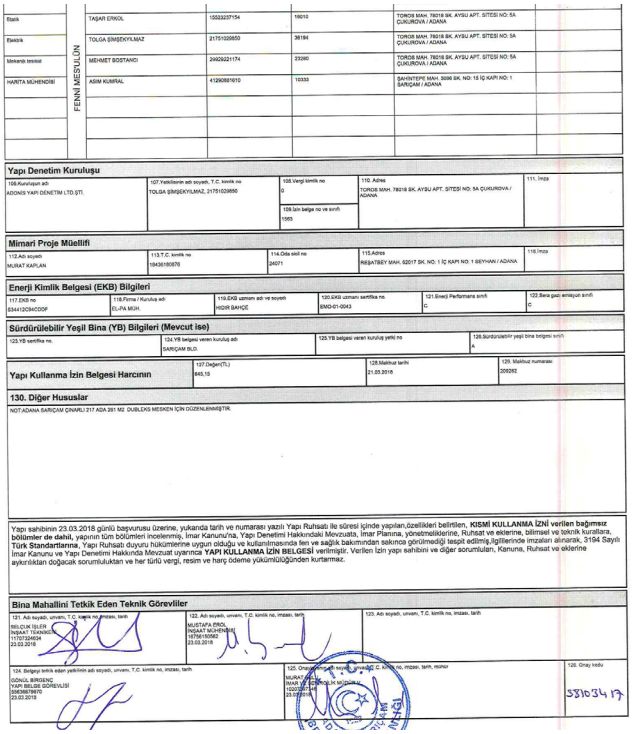




YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ

2019 yılında 418 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.





KAÇAK İNŞAAT

2019 yılında 36 adet Kaçak İnşaat işlemi yapılmıştır.







ASANSÖR TESCİL BELGESİ

2019 yılında 343 adet Asansör Tescil Belgesi verildi.



SARIÇAM BELEDİYESİ

T.C.
SARIÇAM İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

TESCİL BELGESİ

TESCİL TARİHİ	08/02/2018
TESCİL KAYIT NUMARASI	58176648-310-99/1533-827/1670 303
TESCİLİ YAPAN İLGİLİ İDARENİN ADI	SARIÇAM BELEDİYESİ. /ADANA
ASANSÖR MONTE EDENE DAİR BİLGİLER	
ASANSÖR MONTE EDENİN ADI VE ADRESİ	YANKI ASANSÖR
ASANSÖR MONTE EDENİN ADRESİ	MAHFESİĞMAZ MH. 79006 SK. NO 5 ÇUKUROVA ADANA
ASANSÖR MONTE EDENE AİT İLETİŞİM	0322 4452592
ASANSÖRE DAİR BİLGİLER	
ASANSÖR KİMLİK NUMARASI	198070310-02
ADA VE PARSEL NO	467/1
ASANSÖRÜN MONTAJ ADRESİ	GÜLTEPE MH. 909 SK. NO: 4 SARIÇAM ADANA
ASANSÖRÜN MARKASI	YANKI ASANSÖR
ASANSÖRÜN SERİ NUMARASI	2017-YNK.-032
ASANSÖRÜN İMAL YILI	2017
ASANSÖRÜN TAHRİK TÜRÜ	ELEKTRİKLİ
ASANSÖRÜN HIZI	1.6 m/sn.
ASANSÖRÜN KAPASİTESİ VEYA BEYAN	10 KİŞİ/800 KG - 6 KİŞİ/480 KG
ASANSÖRÜN DURAK SAYISI	17
MEVZUAT	
YÖNETMELİK ADI	95/16/AT ASANSÖR YÖNETMELİĞİ
AT UYGUNLUK BEYANINA DAİR BİLGİLER	
BEYAN TARİHİ	06/07/2017
İMZA SAHİBİNİN ADI VE SOYADI	MUSTAFA YAVUZ

VAZİYET VE BAĞIMSIZ BÖLÜM PLANI

2019 yılında 317 adet Vaziyet Planı, 22 adet Bağımsız Bölüm Planı, 345 adet Yapı Röleve Krokisi , 317 adet PlanKote, 15 adet Röperli Kroki konrol edilerek onaylanarak verildi.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Mustafa Hakan ASLAN
e-mail: mustafahakanaslan@saricam.bel.tr

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

SAYISAL VERİLER

- **2020** Mali Yılı Performans Programı Bütçesi hazırlandı.
- **2020** Mali Yılı Bütçesi,Ücret Tarifesi,Vergi resim ve Harçları hazırlandı.
- Aylık Mizanlar Maliye Bakanlığına yasal süresi içerisinde bildirilmiştir.
- Taşınır Mal Kayıtları yapılarak Muhasebe kayıtları içerisine alındı.
- **2019** Mali Yılı içerisinde Emlak ve Çevre Temizlik vergisi **26.856.878,04 TL**- TL tahakkuk yapıldı.
- Bu Tahakkuktan **15.589.355.89**- TL si Tahsil edildi. Bu tahsilattan **21.648,22**- TL' si Red ve İade Yapıldı.
- **15.567.707.67**- TL net Tahsilat yapıldı. 2020 Mali Yılına **11.289.170,37**- TL Devir edilmiştir.

GELİRLER BİRİMİ

2019 Mali yılı içerisinde Gelir Servisi daha aktif hale getirilmiştir;

- İcra ve Takip Servisi birimi oluşturulmuş ve takip işlemlerine başlanmıştır. Yaklaşık **35.000** Mükellef ile irtibata geçilmiştir.
- CBS(Coğrafi Bilgi Sistemi) ile ilgili alt yapı çalışmaları için tarama ekibi kurularak Sarıçam Belediyesi sınırları içerisinde bulunan tüm parsellerin taramaları yapılmaktadır.
- İnternet üzerinden Sanal Pos sistemi ile vatandaşlarımız her türlü ödemelerini yapabilmektedir.
- Veznelerimizde her türlü tahsilat için kredi kartı ile ödeme kolaylığı sağlanmaktadır.





GELİRLER BİRİMİ / GELİR ARTTIRICI ÇALIŞMALAR

- Mahalle Bazlı dijital ortamda taramalar yapılarak Gelir birimindeki Emlak Vergisi ve Diğer Vergiler ile karşılaştırılması yapılıp vergi kaçaklarının tespiti yapıldı.
- 32781 adet Vergi Mükellefi ile telefon ile görüşülerek beyanları hakkında bilgi verildi.
- 32781 adet Vergi Mükellefimize Borçlarını hatırlatmak üzere Ödemeye Çağrı Belgesi gönderildi.
- 2 araç ve 6 personel ile vergiyi doğuran unsurlarla ilgili kaçakları tespit ekibi kuruldu.
- Belediye Gelirlerini arttırmak üzere Belediyemiz Gayri Menkullarının değerlendirilmesiyle ilgili Emlak İstimlak Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yapıldı.
- Organize Sanayii Bölgesinde Vergiden Muaf olan ve olmayan İşyerlerinin yerinde ve Belgeler üzerinde kontrolü yapıldı.
- Vergi Mükelleflerinin T.C. numaraları, Mernis Adreslerinin kontrolü eksiklerin tamamlanması ile ilgili Nufus Müdürlüğü ve Tapu Müdürlüğü ile Entegre çalışmalar yapıldı.
- Belediyemiz Gelirlerini arttırmak üzere Gelir arttırıcı çalışmalar yapıldı ve halen bu çalışmalar devam etmektedir.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Şükrü ADAMHASAN
e-mail: sukruadamhasan@saricam.bel.tr

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN TOPLANMASI

Bitkisel Atık Yağların toplanmasıyla ilgili Yönetmelik çerçevesinde Belediyemiz ve DEHA Firması işbirliği içerisinde çalışmaktadır.





ATIK PİLLERİN TOPLANMASI

Atık Pillerin ve Akümülatörlerin kontrolü yönetmeliğine uygun olarak İlçe sınırları içerisindeki atık haldeki pillerin çevreyi kirletmeyecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için evsel ve diğer atıklardan ayrı toplanması ve bertarafının yapılmasının sağlanması. Kampanyalar kapsamında **822** kg atık pil toplanarak yetkili lisanslı firmaya teslim edilmiştir.







ATIK PİLLERİN TOPLANMASI

Atık Pillerin toplanması kampanyasında 1.gelen Veli yavuz İlköğretim Okuluna Ödül olarak masa tenisi takımı hediye edilmiştir.





Atık Pillerin toplanması kampanyasında 2.gelen Erdoğan Şahinoğlu İlköğretim Okulu-na satranç ve spor setleri hediye edilmiştir.

Atık Pillerin toplanması kampanyasında 3. gelen Ömer Kanatabilen İlköğretim Okuluna ödül olarak satranç ve spor takımı hediye edilmiştir.





ELEKTİRİKLİ VE ELEKTRONİK ATIKLARIN TOPLANMASI

Elektrikli ve Elektronik atıkların toplanması çalışmalarında 2000 kg atık toplanmıştır.







AMBALAJ ATIKLARININ TOPLANMASI

Ambalaj Atıklarının Toplanması Yönetmeliğine uygun olarak yerinde ayrıştırılmasının yapılması ve ekonomiye kazandırılması çalışmaları kapsamında 10 adet araçla 2019 yılında **8.150.774** kg ambalaj atığı toplanmıştır.

Ambalaj Atıkları Yönetmeliği çerçevesinde halkı konuyla ilgili bilgilendirmek için **7000** adet broşür dağıtılmıştır.



2019 yılında **4500** adet geri dönüşüm iç mekan kutuları yerleştirilmiştir.





ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ ATIK PİLLERİN TOPLANMASI

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Yönetmeliğine uygun olarak toplama ekibimiz tarafından 2019 Yılında 38.000 Kg eski lastikler belgeleri alındıktan sonra sözleşme yapılan firmaya teslim edilmiştir





CADDE VE SOKAKLARIN TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI

İlçemiz sınırları genelinde 2019 yılında **49.502.020** kg evsel atık toplanarak Büyükşehir Belediyesi Çöp döküm alanına teslim edilmiştir.







BULVARLARIN VE CADDELERİN TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI

İlçemiz sınırları genelinde 2019 yılında **49.502.020** kg evsel atık toplanarak Büyükşehir Belediyesi Çöp döküm alanına teslim edilmiştir.







PAZAR YERLERİNİN TEMİZLİĞİ

Bir adet süpürge kamyonu ve üç adet traktör arkası hamarat süpürgeyle pazar yerleri temizliği yapılmaktadır.







İNŞAAT VE YIKINTI ATIKLARININ TOPLANMASI

Mahalle aralarında tespit edilen ve dilekçeyle Müdürlüğümüze bildirilen, inşaat atıkları ve molozları toplayıp daha önceden belirlenen uygun yerlere dökerek geri dönüşümünü sağlamak.2019 yılında 160.000 Ton atık toplanarak dolgu malzemesi olarak çeşitli yerlerde kullanılmıştır.







YENİ KONTEYNER DAĞITIMI

İlçemizde 2019 yılında 730 adet çöp toplamakta kullanılan Konteynır ve 1500 adet çöp fıçısı diğer mevcut konteynırlara dahil edilerek çeşitli adreslere dağıtılmıştır.





ARAZİ (MINTIKA) TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI





DAHA TEMİZ SARIÇAM İÇİN ÇALIŞIYORUZ











ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Mahmut KARAN
e-mail: mahmutkaran@saricam.bel.tr

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Zabıta Birimimizde 2019 yılı içerisinde 115 adet resmi ihtar ve 115 adet ihtar kapama tutanağı düzenlenmiştir (tamamı şikâyetler üzerine yazılmıştır),97 adet Tutanak tanzim edilmiştir,5 adet Tespit Tutanağı (Esnafların işyeri açma izin belgesi almaları hususunda ve muhtelif konularda olmak üzere) düzenlenmiştir, Gelen yazı olarak (827) adet, Giden yazı olarak (343) adet yazışma yapılmış olup toplamda (1270) adet resmi yazışma yapılmıştır.1 Adet Encümen kararı alınmış bunlardan 1 adedinde para cezası uygulanmış olup toplam ceza miktarı (325) TL' dir. 1 adet Belediye Meclis kararı aldırılmıştır.16 Adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edilmiş olup 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun ilgili maddelerine istinaden toplamda 5,120 TL para cezası uygulanmıştır. Turkuaz Masadan gelen 2206 adet şikâyet değerlendirilmiş ve 2206 adedi sonuca bağlanmıştır. CİMER şikayet sistemi üzerinden 104 adet başvuru alınmış olup bunlardan 101 adedi sonuca bağlanmış olup 4 adedin sonuca bağlanması için çalışmalar devam etmektedir.35 Adet işyeri (ruhsatsızlık,kumar,vb)resmi mühürle kapatılmıştır.

KALDIRIM İŞGALLERİ





AT ARABALARI VE KAÇAK KÖMÜR SATIŞI



KAÇAK ET KESİMİ







AHIRLAR





FIRINCILAR VE KAÇAK EKMEK SATIŞI







SEMT PAZARLARI





KURBAN KESİM NOKTALARI



ESNAFLAR


G-3
KUMRU
IZGARA SERVİS
ŞİNİTZEL
AKDENİZ SALATA
TON BALIKLI SALATA
TON BALIKLI SANDWİÇ
TOST
Yemek Hazır!
PINAR
ŞARIÇAM
ZABITA


ŞARIÇAM
ZABITA


Bi'mola
cafe & pizza
YAŞATIR

ŞİKAYETLER









DİĞER GÖREV VE HİZMETLER

ÇEVREYİ KİRLETENLERE CEZAİ İŞLEM UYGULANMIŞTIR



BAYRAK DEĞİŞİMİ



DİĞER GÖREV VE HİZMETLER

ŞEHİT EVLERİNE BAYRAK ASILMIŞTIR



ESNAFLARA BAYRAK DAĞITILMIŞTIR





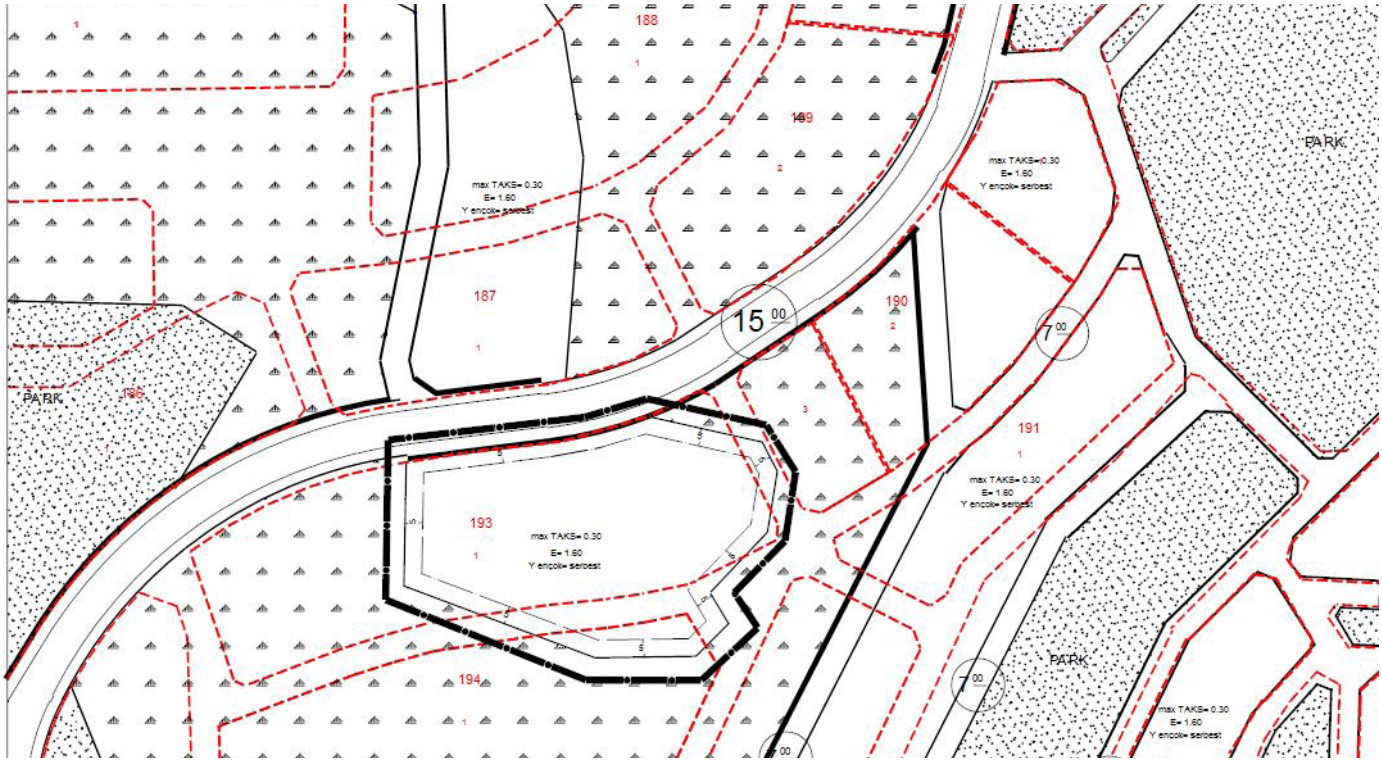
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Murat SULU
e-mail: muratsulu@saricam.bel.tr

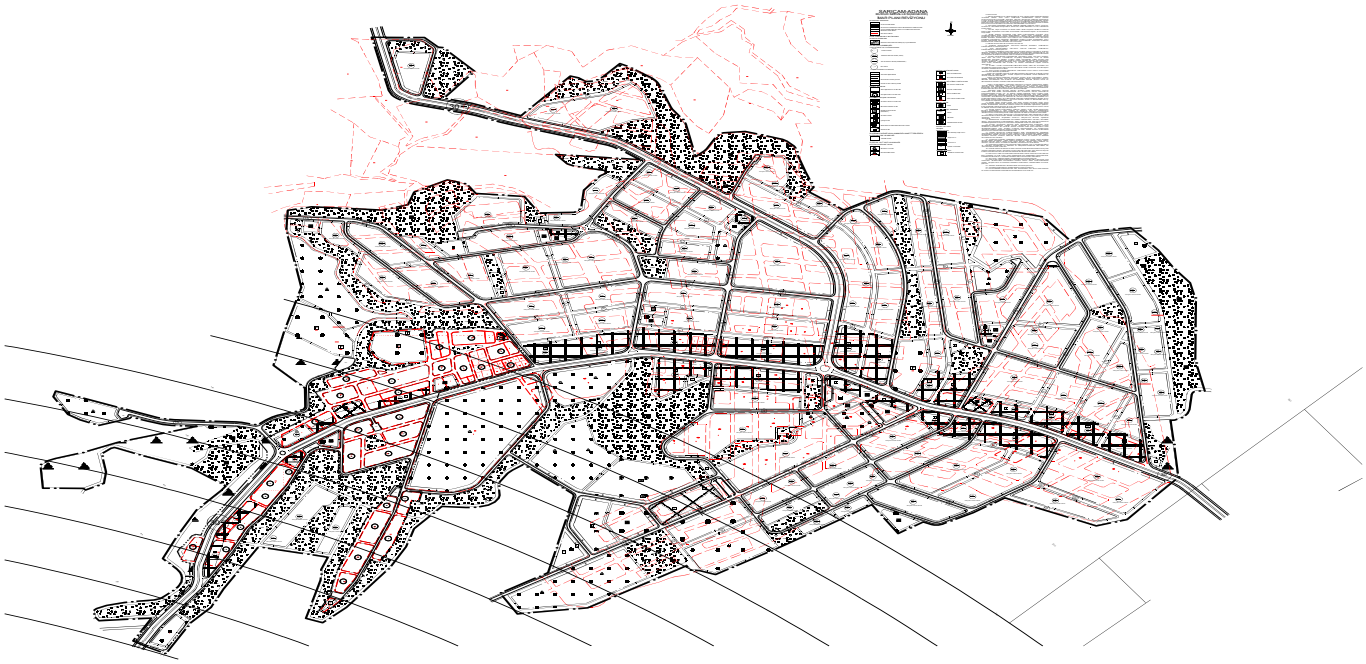
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR PLANLARI

BOYNUYOGUN193ADA1PARSEL UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ

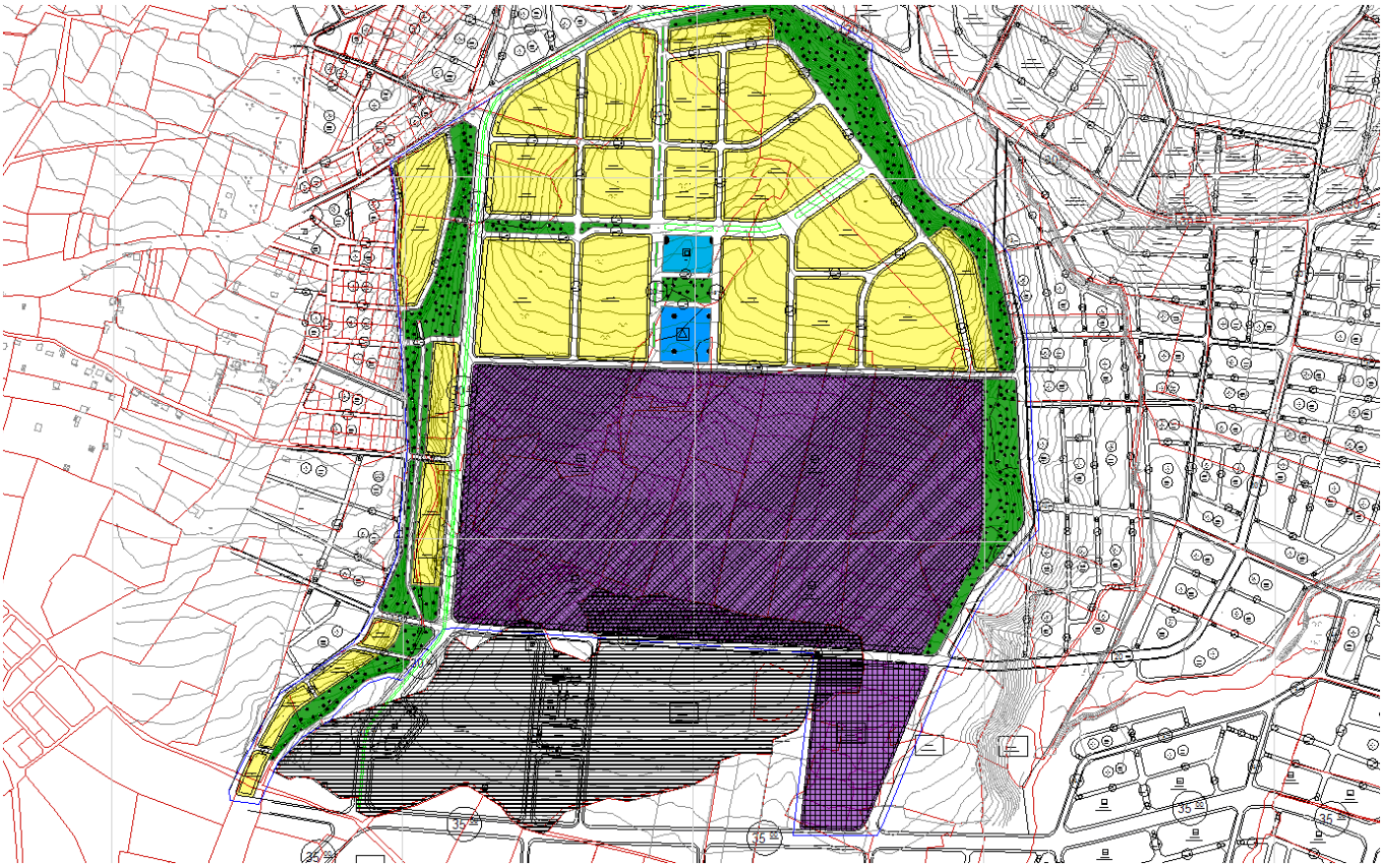


BURUK PLAN 350HA

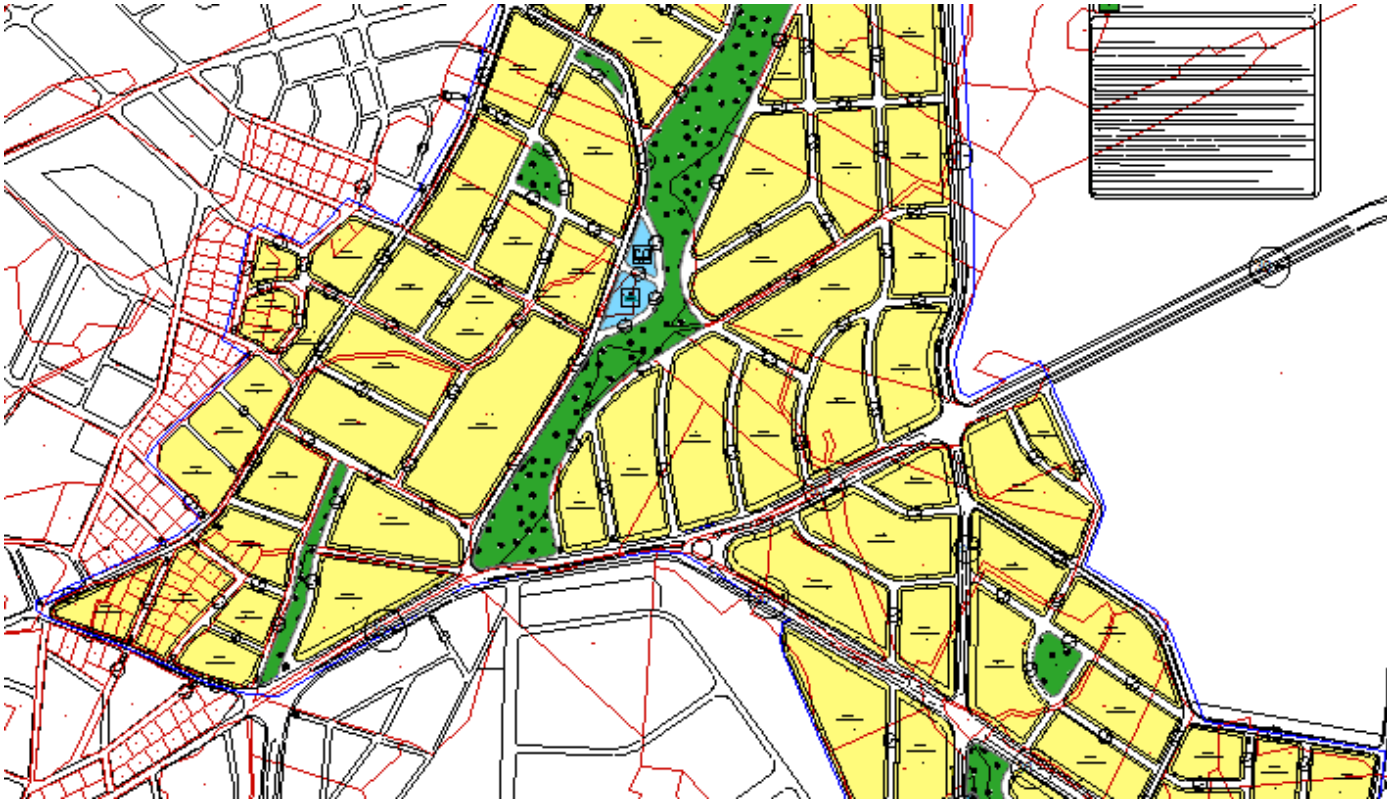


İMAR PLANLARI

DAĞCI 1.ETAP

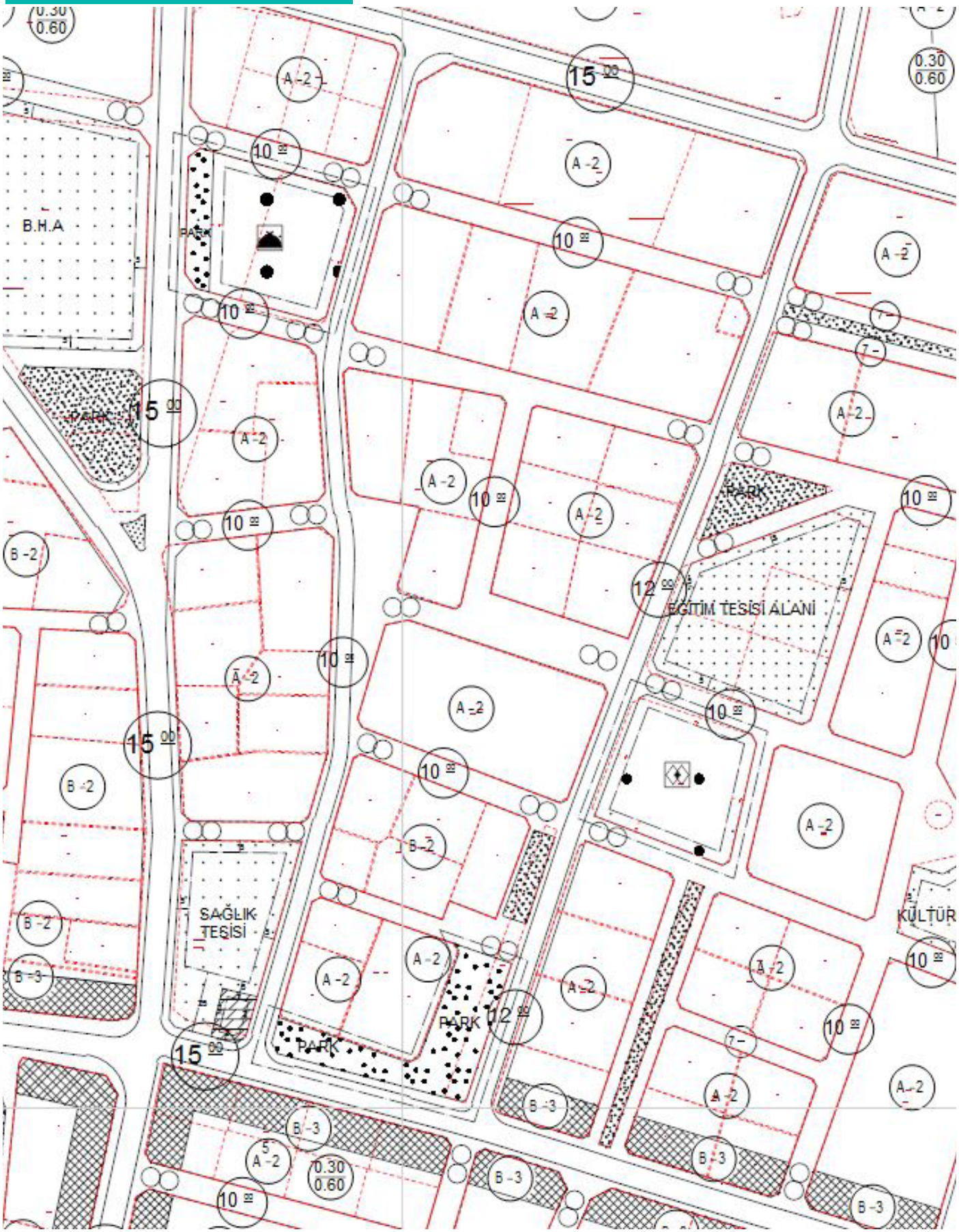


DAĞCI 2.ETAP



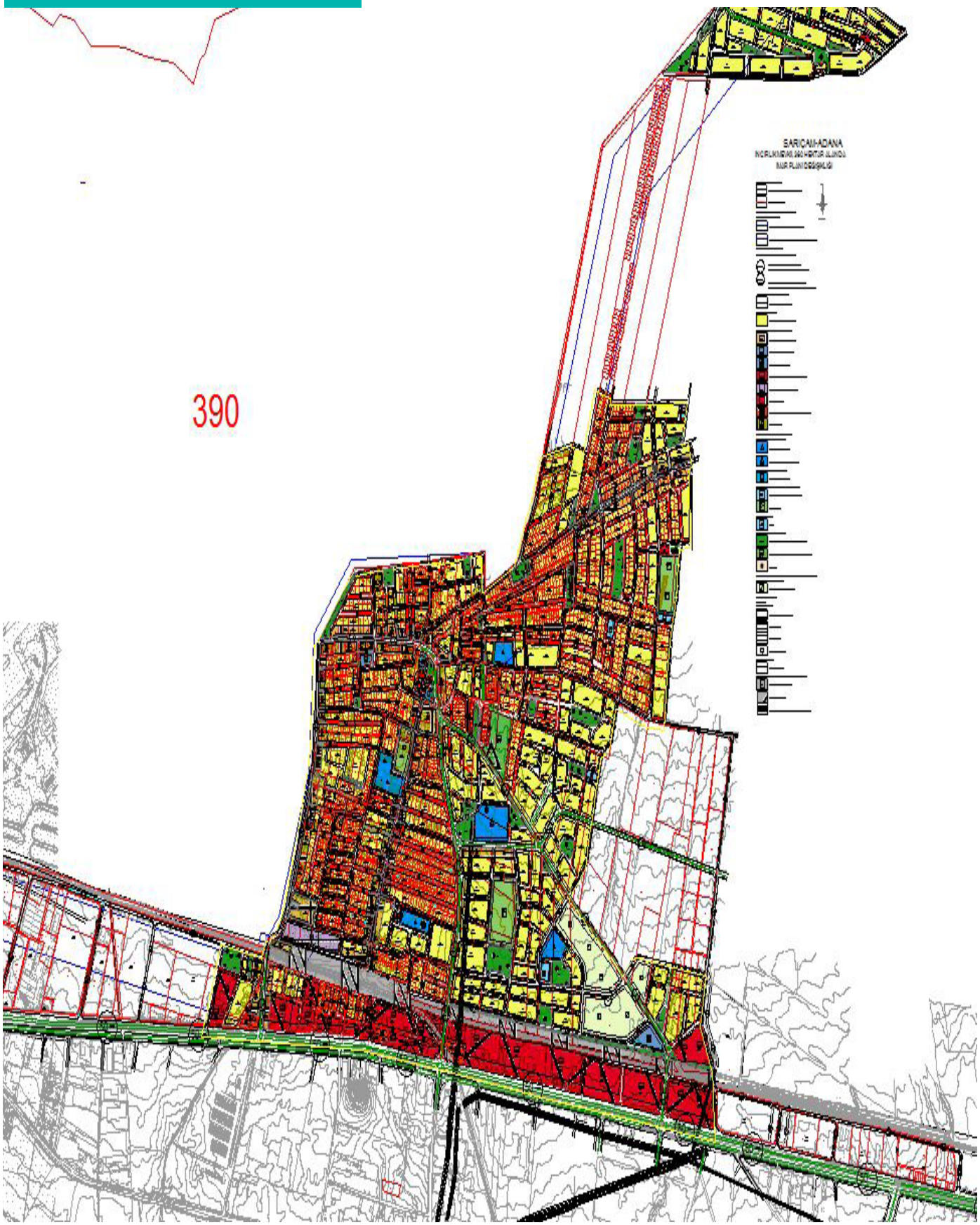
İMAR PLANLARI

SULUCA 522 ADA 1 PARSEL



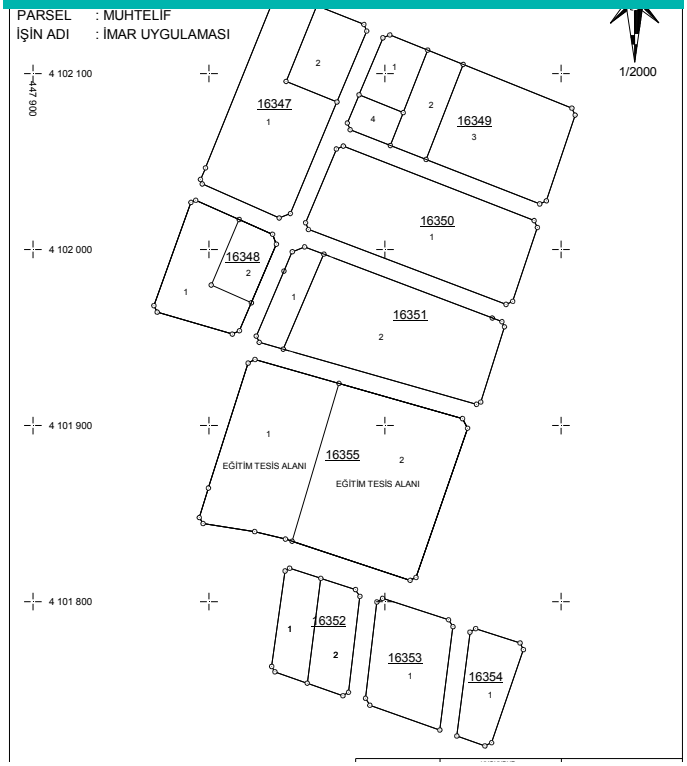
İMAR PLANLARI

İNCİRLİK 360HA ALAN



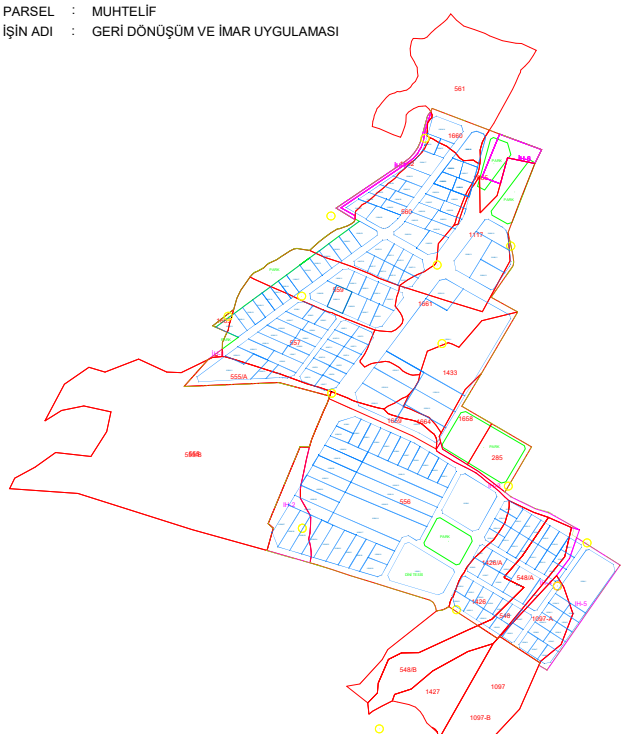
İMAR UYGULAMALARI

SOFULU MAHALLESİ OKUL YERİ UYGULAMASI

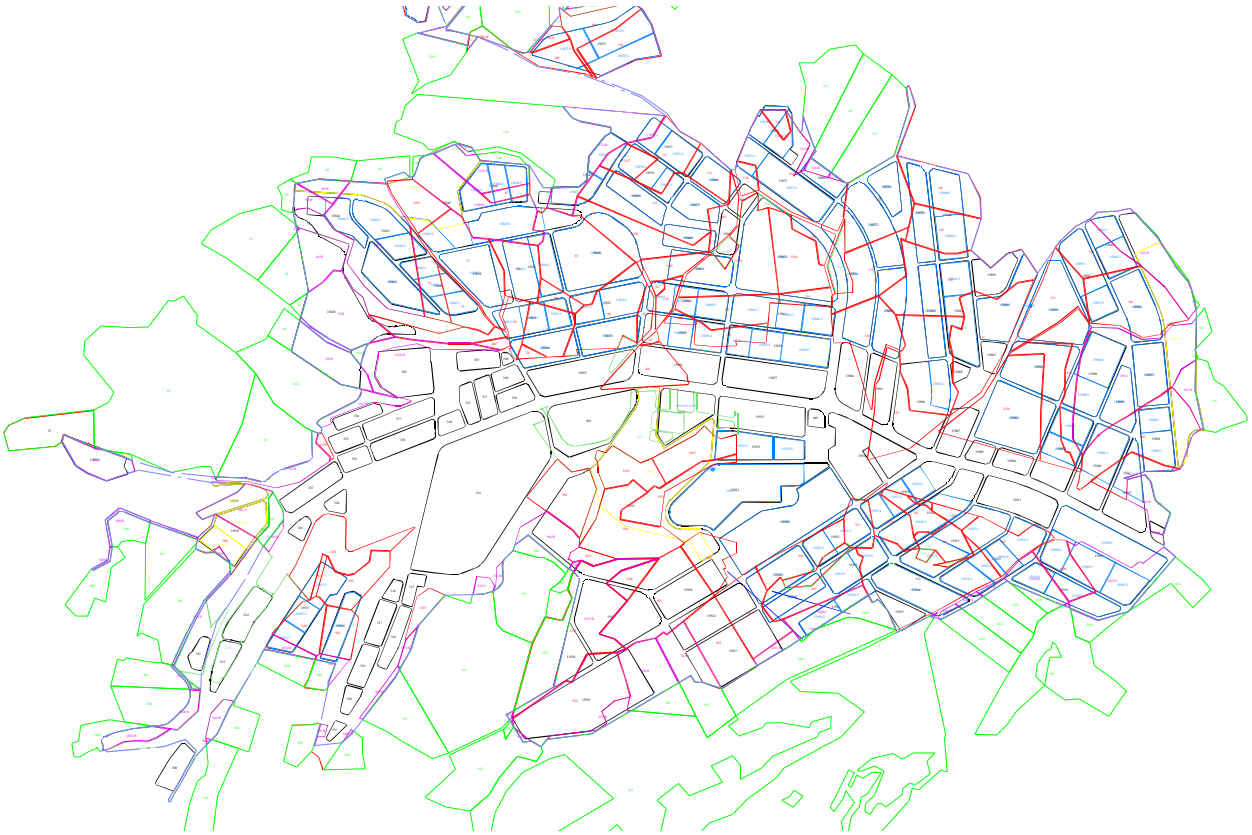


SULUCA MAHALLESİ GERİ DÖNÜŞÜM VE İMAR UYGULAMASI

ADA : MUHTELİF
PARSEL : MUHTELİF
İŞİN ADI : GERİ DÖNÜŞÜM VE İMAR UYGULAMASI



BURUK MAHALLESİ 350 ALANDA İMAR UYGULAMASI



SAYISAL VERİLER

2019 Mali yılında yapılan işlemlerin sayısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA NO	İŞLEM	2019 YILI
1	NUMARATAJ	2106 ADET
2	İMAR DURUMU	225 ADET
3	"1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLAN DEĞİŞİKLİĞİ"	19 ADET
4	"1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ"	5 ADET
5	İMAR UYGULAMASI	10 ADET
6	İFRAZ-TEVHİT-YOL TERKİ	78 ADET
7	ARSA SATIŞI	8 ADET
8	GELEN EVRAK	4371 ADET
9	GİDEN EVRAK	4213 ADET



KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Mehmet ALTAN
e-mail: mehmetaltan@saricam.bel.tr

KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

BUDAMA VE AŞILAMA KURSU

4 – 9 Şubat 2019 tarihinde toplam 198 kişiye Budama Kursu eğitimi verilmiştir.

BUDAMA UYGULAMALI EĞİTİMİ



BUDAMA UYGULAMALI EĞİTİMİ



BUDAMA VE AŞILAMA KURSU

2 Nisan 2019 tarihinde toplam 198 kişiye Budama Kursu Sertifikası dağıtım töreni için organizasyon yapılmıştır.

BUDAMA KURSU SERTİFİKA TÖRENİ



BUDAMA KURSU SERTİFİKA TÖRENİ



PAKET MAMA DAĞITIMI

25 Mart 2019 tarihinde sokak hayvanları için 50 paket mama dağıtımı yapılmıştır.





PET SHOP KURSU

2 – 3 Mayıs 2019 tarihlerinde Ev ve Süs Hayvanları satışı yapanlara yönelik eğitim (Pet Shop açma belgesi) 47 kişiye verilmiştir.



KURBANLIK HAYVAN PAZARI DENETİMİ

9 Ağustos 2019 tarihinde İlçe Tarım Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğümüz ile birlikte Kurbanlık Hayvan Pazarı denetimi yapılmıştır.



KÖPEK VE KEDİ MAMASI DAĞITIMI

12 Aralık 2019 tarihinde sokak hayvanları için 20 paket Köpek ve Kedi maması dağıtımı yapılmıştır.



KUDUZ MÜŞAHEDE ALANLARI

20 Aralık 2019 tarihinde Suluca mahallesindeki depomuzda 2 adet Kuduz Müşahede alanı yapılmıştır.





PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Erdoğan Haluk ALTAN
e-mail: ehalukaltan@saricam.bel.tr

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

OYUN GRUBU YENİLEME VE TADİLAT İŞLEMLERİ

Sorumluluğumuzda olan 120 parkın rutin temizliği, çim biçme, budama, sulama, tamir bakım ve onarım işleri düzenli olarak park ve bahçeler müdürlüğü ekipleri tarafından yapılmaktadır.









OT BİÇME VE PARKLARIN TEMİZLİĞİ







BUDAMA İŞLEMLERİ







RUTİN YAPILAN DİĞER FAALİYETLER

PARKLARIN VE YEŞİL ALANLARIN SULANMASI



ÇÖ KOVALARININ YENİLENMESİ



ELEKTRİK VE SU ARIZALARININ GİDERİLMESİ





ÇOCUK OYUN GRUPLARINDA EKSİK OLAN KUM TAMAMLANMASI



PARK YOL TAMİRATLAR







SAYISAL VERİLER

HİZMETLER	Birim	2015	2016	2017	2018	2019	TOPLAM
PARK YAPIMI	ADET	9	44	15		4	72
BANK	ADET			83	600	250	933
ÇÖP KOVASI	ADET			269	21	50	340
PİKNİK MASASI	ADET			43	83	20	146
FİTNESS SPOR ALETLERİ	ADET			73	6	4	83
SALINCAK	ADET			50	54	4	108
KAYKAY	ADET			6	4	20	30
TAHTARAVALLİ	ADET			4		10	14
SULAMA VE YIKAMA	ADET			111	720	800	1.631
PARK YOL BAKIM ONARIM	ADET					29	29
ÇOCUK OYUN ALANI	m2	414	2.006				2.420
EGZESİZ ALANI	m2	277	1.122			500	1.899
YEŞİL ALAN	m2	4.405	18.247			80.000	102.652
SERT ZEMİN	m2	8.984	7.947			2.000	18.931

SARIÇAM GENELİNDE Kİ TOPLAM PARK SAYISI	120
2014 YILINDAN 2019 YILINA KADAR YAPILAN PARK SAYISI	72
2019 YILINDA YAPILAN PARK SAYISI	4

2019 YILI YAPILAN PARKLAR		
MAHALLE ADI		BİTİŞ TARİHİ
ESENTEPE MAH.	ÇOCUK OYUN PARKI	26.08.2019
BURUK İSTİKLAL MAH.	ÇOCUK OYUN PARKI	16.09.2019
MEHMET AKİF ERSOY MAH.	ÇOCUK OYUN PARKI	30.10.2019
MÜMİNLİ TOKİ SİTESİ	ÇOCUK OYUN PARKI	16.12.2019

Sorumluluğumuzda Bulunan 120 Parkın Rutin Temizliği, Çim Biçme, Budama, Sulama, Tamir Bakım Ve Onarım İşleri Düzenli Olarak Müdürlüğümüz Ekiperi Tarafından Yapılmaktadır.



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Hüseyin CEYLAN
e-mail: huseyinceylan@saricam.bel.tr

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

CAMİİ TEMİZLİĞİ

Sarıçam ilçemizde bulunan 109 camii, mescit, ibadethane düzenli ve periyodik olarak ekibimiz tarafından temizlenmektedir. 2019 yılında 109 ibadethanemiz toplam 1295 kez temizlenmiştir.



Cami Temizlik Ekibi



CAMİİ TEMİZLİĞİ

09.12-13.12.2019 TARİHLERİ ARASI CAMİİ ÖRNEK TEMİZLİK RAPORU				
9.12.2019	10.12.2019	11.12.2019	12.12.2019	13.12.2019
AYDINYURDU KÖYÜ CAMİİ	ÜNLÜCE KÖYÜ CAMİİ	KÜRKÇÜLER TOKİ CAMİİ	İNCİRLİK YENİ MAH. İHLAS CAMİİ	SULUCA TOKİ CAMİİ
YENİYAYLA KÖYÜ CAMİİ	ÇAMLICA KÖYÜ CAMİİ	KÜRKÇÜLER DAĞCI CAMİİ	İNCİRLİK YENİ MAH. YENİ CAMİİ	SULUCA MERKEZ CAMİİ
CİHADİYE KİRAZLI CAMİİ	AVCILAR KÖYÜ CAMİİ	KÜRKÇÜLER ZEKİ HOCA CAMİİ	İNCİRLİK HACI ALİ OSMAN CAMİİ	KÜÇÜK BAKLALICAMİİ
YARIMCA KÖYÜ CAMİİ	AVCILAR TEKELİLER CAMİİ	KÜRKÇÜLER YÜREKLİ CAMİİ	İNCİRLİK ZEYNEL ABİDİN EL HÜSEYİN CAMİİ	BÜYÜK KANDİL CAMİİ
CİHADİYE KÖYÜ CAMİİ	AVCILAR NİĞDELİLER CAMİİ	KÜRKÇÜLER MÜMİNLİ CAMİİ	İNCİRLİK MERKEZ ULU CAMİİ	SOFULU ERKEK ÖĞRENCİ YURDU
YARIMCA SAĞLIK OCAĞI	HASANBEYLİ CAMİİ	KÜRKÇÜLER GÖZTEPE CAMİİ	TOPTANCILAR SİTESİ CAMİİ	
YARIMCA KÖYÜ MUHTARLIĞI		İNCİRLİK ANADOLU LİSESİ		
		İNCİRLİK POLİS KARAKOLU		



ENGELSİZ TAKSİ HİZMETİ

Sarıçam ilçemizde hizmet vermeye başlayan 'Engelsiz Taksi' aracı ile engelli vatandaşlarımızın günlük ulaşım ihtiyaçlarının karşılanması ve sosyal hayata katılımlarının artırılması amaçlanmıştır. Özellikle ulaşım konusunda zorlanan engelli vatandaşlarımız ve aileleri hafta içi 5 gün telefonla randevu alarak Engelsiz Taksi hizmetimizden faydalanabilmektedir. 2019 yılı içerisinde 102 vatandaşımız 422 kez Engelsiz Taksi hizmetinden yararlanmıştır.





SICAK ÇORBA İKRAMI

Sarıçam İlçemizde belirlenen noktada sabah erken saatte işe giden vatandaşlarımıza ve okula giden öğrencilerimize yönelik günlük 500 kişilik çorba ikramı yapılmaktadır. 2019 yılı içerisinde toplam 43.000 kişilik çorba dağıtılmıştır.





SOĞUK LİMONATA İKRAMI

Adana sıcaklarının başlamasıyla vatandaşlarımızın serinlemesi için, Sarıçam İlçe sınırları içerisindeki Merkez mahallelere kurulan pazar yerlerinde, Ramazan ayı iftar yemeği sonrasında, Etkinlik, kutlama ve programlarda, 500 kişilik olmak üzere toplam 21.000 bardak soğuk limonata ikramı yapılmış olup hizmetimiz 2019 yılında yaklaşık 3 ay devam etmiştir.





SARIÇAM KART / HİLALKART

Sarıçam İlçemizde geçim sıkıntısı çeken vatandaşlarımızın aile bütçelerine katkı sağlamak amacı ile belirli koşulları sağlayan 499 aileye farklı döngülerle Sarıçam Kart yardımı yapılmaktadır.

İhtiyaç sahiplerinin durumları değerlendirilerek belirlenen süreler içerisinde her ay , 3 (üç) ayda bir ve 6 (altı) ayda bir olmak üzere vatandaşlarımıza ücretsiz alışveriş imkanı sunulmuştur.



SOSYAL MARKET HİZMETİ

Sosyal belediyecilik anlayışı ile çalışmalarına yön veren Başkanımız başarılı bir işe daha imza atmış, 2018 Kasım ayında Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde bölgenin en modern ve işlevsel sosyal marketlerinden biri vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



SOSYAL MARKET HİZMETİ

A- KIYAFET YARDIMI



Sarıçam ilçemizde yardıma muhtaç vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda belirli incelemeler sağlanmış gerçek ihtiyaç sahipleri tespit edilmiştir. Bu doğrultuda 2019 yılı içinde **11.793** kişi Sosyal Marketin kıyafet reyonundan yararlanmıştır.



SOSYAL MARKET HİZMETİ

A- GIDA YARDIMI



Sarıçam Belediyesi ve Gıda Kurtarma Derneği arasında yapılan protokol ve anlaşma ile marketlerden hibe edilen fazla gıdalar ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.

- 2019 yılında 761 vatandaşımız gıda yardımından yararlanmıştır.



SICAK YEMEK YARDIMI

Sarıçam İlçemizde yaşayan engelli, yaşlı ve dezavantajlı gruplar ile sokakta yaşayan kimsesiz vatandaşlarımıza verilen sıcak yemek yardımında günlük ortalama **145 hane 400** kişi faydalanmaktadır.

- **2019** yılı içerisinde toplam **63.424** kişilik sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır.

Büyük bir hassasiyet ile yürütülen sıcak yemek servislerimiz 10.00 – 14.00 saatleri arasında yapılmaktadır. Dağıtım elemanlarımız hijyen kurallarına uyarak temiz ve steril şekilde güler yüzle hizmet vermektedirler.



SICAK YEMEK YARDIMI





Sıcak yemek dağıtımı

İSTİHDAM BİRİMİ

Sarıçam İstihdam Merkezi (SİMER) aracılığı ile işveren ve iş arayan vatandaşlarımızı buluşturarak her eve en az bir iş imkânı ile ülke genelinde istihdama katkı sağlanmaktadır. İşe yerleşen vatandaşlarımızla irtibat sağlanıp iş süreci düzenli olarak takip edilmektedir.



İSTİHDAM BİRİMİ

A- SİMER

Ziyaret edilen firmaların ihtiyaçları, vatandaşların tercihleri doğrultusunda ;

- **2019 yılı içerisinde toplam 3329 iş başvurusu yapılmış ve 803 kişi çeşitli firmalarda işe yerleştirilmiştir.**
- **2019 yılı itibari ile işe yerleşen vatandaşlarımızın sayısı 3974'e yükselmiştir.**

2019	TOPLAM	KADIN	ERKEK	LİSANS		ÖN LİSANS		MESLEK LİSESİ		LİSE		İLKÖĞRETİM		İLKOKUL	
TOPLAM KAYIT	3329	1381	1948	244		378		362		601		1014		730	
				K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
				124	120	211	167	106	256	289	312	304	710	347	383
İŞE YERLEŞEN	803	233	570	48		141		121		122		243		128	
				K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
				20	28	29	112	16	105	39	83	61	182	68	60

GENEL TOPLAM	TOPLAM	KADIN	ERKEK	LİSANS		ÖN LİSANS		MESLEK LİSESİ		LİSE		İLKÖĞRETİM		İLKOKUL	
TOPLAM KAYIT	12879	5824	7055	961		1602		620		2697		3478		3521	
				K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
				538	423	926	676	182	438	1297	1400	1186	2292	1695	1826
İŞE YERLEŞEN	3974	1257	2717	195		470		184		878		1258		989	
				K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
				84	111	163	307	20	164	301	577	324	934	365	624

İSTİHDAM BİRİMİ

B- İŞKUR

2019 yılı içerisinde istihdam birimi bünyesinde faaliyeti gösteren İŞ-KUR masasından;

- **861** yeni iş arayan kaydı oluşturulmuş,
- **477** kaydı bulunan kişilere iş başvurusu randevusu alınmış,
- **1575** TYP (toplum yararına çalışma programı) başvurusu alınmış,
- **727** kişinin tazminat fon talep dilekçesi (işsizlik maaşı) girişi yapılmıştır.
- **124** vatandaşımız meslek edindirme kursuna kaydedilmiştir.

İŞKUR HİZMET NOKTASI İŞLEMLERİ

OLUŞTURULAN KAYIT SAYISI	K	E	TOPLAM		
	533	328	861		
İŞ BAŞVURUSU	KAMU		ÖZEL		TOPLAM
	K	E	K	E	
	59	111	79	228	477
KURS BAŞVURU SAYISI	124				
TYP BAŞVURU SAYISI	1575				
TAZMİNAT/FON TALEP DİLEKÇESİ	727				



İSTİHDAM BİRİMİ

C- "GELECEĞİN MESLEKLERİ" TEMALI KURSLAR

Sarıçam Belediyesi, İŞKUR ve Alparslan Türkeş Bilim ve Teknoloji Üniversitesi işbirliği ile "GELECEĞİN MESLEKLERİ" temalı kurslar düzenlenmiştir.

Sarıçamda ikamet eden 20-29 yaş arası kendi alanında iş bulamamış lisans- ön lisans mezunu gençlerimizi yeni alanlarda meslek sahibi yapmak amaçlanmıştır. Kursa başlayan **215** gencimiz üç aylık eğitim sonunda on farklı meslek dalında sertifika sahibi olmuştur.

SIRA	KURS ADI	ADET
1	SOSYAL MEDYA UZMANI	16
2	YAZILIM VE VERİ TABANI HAZIRLAMA UZMANI	25
3	YAZILIM GELİŞTİRME	24
4	VERİ TABANI YÖNETİCİSİ	25
5	MİKROİŞLEM TASARIMCISI	14
6	İLETİŞİM TASARIM UZMANI	18
7	KURUMSAL KAYNAK PLANLAMA	25
8	ENDÜSTRİYEL ROBOT PROGRAMCISI	24
9	MOBİL YAZILIM GELİŞTİRME	20
10	ARGE ELEMANI	24
TOPLAM		215



İSTİHDAM BİRİMİ





İFTAR ORGANİZASYONLARI

Sarıçam Belediyesi olarak Ramazan ayı boyunca vatandaşlarımızla bir arada ramazan bereketini paylaşmak ve ramazan geleneğini yaşatmak adına iftar sofraları kurulmuş, etkinlikler düzenlenmiştir. Ramazan ayında her mahallemizde İftar programları düzenlenmiş,

• 2019 yılında 150.000 vatandaşımız iftar hizmetimizden yararlanmıştır.



İFTAR ORGANİZASYONLARI







AFET YARDIMI

A- SEL VE SU BASKINLARI

2019 yılı içerisinde şiddetli yağışa bağlı olarak ilçemizde gerçekleşen sel ve su baskınlarında mağdur olan afetzede vatandaşlarımızın yanında olunarak günlerce süren çalışmalarla Sarıçam Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünce destek olunmuştur. İlki Şubat ayında gerçekleşen sel ve su baskınlarında

- 24 aileye nakdi yardım,
- Aralık ayında gerçekleşen sel ve su baskınlarında 380 aileye gıda paketi,
- 100 aileye kıyafet,
- 100 aileye battaniye yardımı yapılmıştır.
- Ayrıca afetin ardından 800 vatandaşımıza sıcak yemek dağıtımı yapılarak destek olunmuştur.

A- SEL VE SU BASKINLARI

İçemizde yaşayan vatandaşlarımızın evlerinde çeşitli nedenlerle yangın çıkması sonucu ağır hasarlar oluşmaktadır. Sosyal Yardım İşleri müdürlüğü olarak zor günlerinde vatandaşlarımızın ihtiyaç duydukları malzeme ve ayni yardımlar tespit edilerek yardımcı olunmuştur.

- 2019 yılında yangından etkilenen 7 aileye ayni yardım yapılmıştır.



AFET YARDIMI







CENAZE HİZMETLERİ

- Evde vefat eden vatandaşlarımıza; belediyemiz doktoru tarafından ölüm raporu düzenlenir.
- Cenazenin olduğu gün belediyemiz tarafından şehir içi ve şehir dışı cenaze nakil işlemi sağlanmaktadır.
- Cenazenin olduğu gün cenaze evine cenaze yemeği verilir.
- Cenaze evine masa, sandalye, çadır hizmetleri sunulmaktadır.
- Taziye evine cenaze kolisi ve semaver bırakılmakta, dini görevli personel hizmet vermektedir.

2019 yılında Cenaze hizmetleri birimi olarak;

Cenaze sayısı	:	627
Taziye çadırı, masa, sandalye	:	627
Taziye kolisi	:	627
Cenaze yemeği (kişi)	:	173.656
İlçe içi cenaze nakil	:	454
İlçe dışı cenaze nakil	:	309

Cenaze ve taziye evine hizmet verilmiştir.



CENAZE HİZMETLERİ





MASA - SANDALYE HİZMETLERİ



- Düğün, nişan, Mevlut, asker kınası vb. etkinliklerde vatandaşlarımızın talebi üzerine **4488** ayrı etkinliğe ekibimiz tarafından masa ve sandalye hizmeti verilmiştir.



DİĞER FAALİYETLER

• **GIDA KOLİSİ YARDIMI** : 2019 yılı içerisinde ihtiyaç sahibi **5150** aileye gıda kolisi yardımı yapılmıştır.

• **AYNİ YARDIMLAR** : 2019 yılı içerisinde ihtiyaç sahibi **49** aileye ayni yardım yapılmıştır.

• **NAKDİ YARDIMLAR** : 2019 yılı içerisinde ihtiyaç sahibi **29** aileye nakdi yardım yapılmıştır.

• **SENE- İ DEVRİYE ZİYARETLERİ** :Vefat eden vatandaşlarımızın vefatının yıl dönümünde ailelerine ziyarette bulunarak dini görevli personellerimiz tarafından merhumun ruhuna dualar okunur.

• 2019 yılı içerisinde **308** aileye sene-i devriye ziyareti gerçekleştirilmiştir.

2019 AYNİ/ NAKDİ YARDIMLAR

S.N	AD SOYAD	MAHALLE	YARDIM SEBEBİ	YAPILAN YARDIM	TARİHİ
1	S**** K******	ORHANGAZİ MAH.	MADDİ YETERSİZLİK	NAKDİ YARDIM/KİRA YARDIMI	07.01.2019
2	M***** K*****	YENİ MAH.	YANGIN	ÇİFT KİŞİLİK BAZA/ 2 ADET HALI	07.01.2019
3	H***** A*****	MEHMET AKİF ERSOY	MADDİ YETERSİZLİK	AKÜ/BATARJA	17.01.2019
4	G***** B*******	YENİ MAH.	YANGIN	KOLTUK TAKIMI/ 2 ADET HALI	22.01.2019
5	Z****** C******	DAĞCI MAH.	YANGIN	KOLTUK TAKIMI	08.02.2019
6	M****** A******	ÇİÇEKLİ MAH.	CAMİİ LOJMANI	ÇİNKO/ PROFİL	12.02.2019
7	M******** E******	KILIÇLI MAH.	CAMİİ	EZAN SİSTEMİ	12.02.2019
8	B****** Ö******	ŞAHİNTEPE MAH.	NAKDİ YARDIM	EĞİTİM/ GİDİŞ DÖNÜŞ UÇAK BİLETİ	14.02.2019
9	S****** C******	ÇAMLICA MAH.	İLKOKUL	ÇALIŞMA KOLTUĞU	21.02.2019
10	K****** K******	CİHADİYE	MADDİ YETERSİZLİK	ÇATI BAKIM ONARIMI	04.03.2019
11	M****** C******	İSTİKLAL	MADDİ YETERSİZLİK	ÇATI BAKIM ONARIMI	04.03.2019
12	M******* A*******	ÇİRİŞGEDİĞİ	CAMİİ	EZAN SİSTEMİ	06.03.2019
13	H******* D******	ÇAMLICA MAH.	YANGIN	KOLTUK/ 2 ADET	08.03.2019
14	M******* G*******	YAĞIZLAR MAH.	CAMİİ	ÇATI YAPIMI	11.03.2019
15	B******** S*****	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
16	Z******** K*****	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
17	H******* C*******	YÜREKLİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
18	H****** A*******	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
19	A******** K******	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
20	F******* A******	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
21	R****** F*****	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
22	S****** Y*****	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
23	A***** G*****	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
24	F****** K****	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
25	N****** G******	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
26	R******* T*******	KARŞIYAKA	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
27	H****** D*****	MÜMİNLİ	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
28	K***** Ö********	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
29	C***** G******	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
30	M****** G*******	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
31	Z****** Y*****	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
32	V****** Y******	KEMALPAŞA	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
33	G***** B*******	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
34	A***** A******	KEMALPAŞA	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
35	A****** Y*******	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
36	E***** D*******	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
37	A***** Ç*****	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
38	M****** A******	YENİ MAH.	SU BASKINI/SEL	NAKDİ YARDIM/2000 TL	12.03.2019
39	H****** Y******	ŞAHİNTEPE MAH.	MADDİ YETERSİZLİK	ÇATI BAKIM ONARIMI	13.03.2019
40	A***** O******	GÜLTEPE	ENGELLİ AİLESİ	BALKON KORKULUĞU	13.03.2019
41	G***** D******	GÜLTEPE	ENGELLİ AİLESİ	TEL ÖRGÜ/BAHÇE KAPISI	13.03.2019

DİĞER FAALİYETLER

AYNİ / NAKDİ YARDIMLAR

42	D***** K*******	YILDIRIM BEYAZIT	CAMİİ	ELEKTRİKLİ SÜPÜRGE	15.03.2019
43	H****** A*******	KILBAŞ	MADDİ YETERSİZLİK	İÇ KAPI/ 4 ADET	19.03.2019
44	T****** Y*****	GÜLTEPE	ENGELLİ AİLESİ	İŞİTME CİHAZI TAMİRİ	25.03.2019
45	H***** K*****	YAVUZ SULTAN SELİM	ENGELLİ AİLESİ	İŞİTME CİHAZI TAMİRİ	25.03.2019
46	C***** A******	AYDINYURDU	ENGELLİ AİLESİ	ELEKTRİK FATURASI ÖDENMESİ	25.03.2019
47	A***** Ç*****	GÜLTEPE	MADDİ YETERSİZLİK	ÇATI BAKIM ONARIMI	28.03.2019
48	M***** B******	ÇARKIPARE	ÖĞRENCİ YURDU	KÜTÜPHANE VE ÇALIŞMA MASASI	05.04.2019
49	C***** B*****	KARŞIYAKA MAH.	OKUL	TTV MTAL/ NAKDİ YARDIM-2500 TL	05.04.2019
50	M***** G******	YILDIRIM BEYAZIT	ENGELLİ	PROTEZ TAMİRATI	11.04.2019
51	R***** K******	MEHMET AKİF ERSOY	YANGIN	KOLTUK TAKIMI	11.04.2019
52	Z****** A******	HÜRRİYET	SAĞLIK	NAKDİ YARDIM/1150 TL	11.04.2019
53	H***** D******	YEŞİLTEPE	YANGIN	BAZA/YATAK/BAŞLIK	26.04.2019
54	M****** T*****	YÜREKLİ MAH.	CAMİİ	BAKIM ONARIM TADİLAT	26.04.2019
55	Z****** Y*****	KARŞIYAKA MAH.	CAMİİ	LOJMAN YAPIMI	09.05.2019
56	Ö***** S*****	HOCALLI	SEL BASKINI	İSTİNAT DUVARI	16.05.2019
57	Z****** K******	GÜLTEPE	YANGIN	BUZDOLABI	20.05.2019
58	S***** H*****	YEŞİLTEPE	ENGELLİ	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	21.05.2019
59	A***** G*****	ORHANGAZİ MAH.	ÖĞRENCİ YURDU	NAKDİ YARDIM/FATURA ÖDENMESİ	30.05.2019
60	Ü***** A*******	YAVUZ SULTAN SELİM	ENGELLİ AİLESİ	NAKDİ YAR./İŞİTME CİHAZI/ 2000 TL	24.07.2019
61	A***** İ****	YAVUZ SULTAN SELİM	CAMİİ	BAKIM ONARIM TADİLAT	02.09.2019
62	S****** T******	DAĞCI MAH.	CAMİİ	GÜVENLİK KAMERASI	25.09.2019
63	M****** C******	CİHADİYE	CAMİİ	HALI	10.10.2019
64	E***** A*****	KARLIK	YANGIN	KOLTUK TAKIMI	10.10.2019
65	A***** U******	BEYCELİ	YANGIN	KOLTUK TAKIMI	10.10.2019
66	İ***** A******	HÜRRİYET	MADDİ YETERSİZLİK	BEBEK BEZİ/BEBEK MAMASI	18.10.2019
67	A***** Y*****	SS ADANA 72 NOLU KOOP	ÖZEL	OFİS MOBİLYASI	23.10.2019
68	S****** C******	ÇAMLICA MAH.	CAMİİ	BOYA / BOYA MALZEMELERİ	01.11.2019
69	İ**** B******	SARIÇAM MAH.	CAMİİ	EZAN SİSTEMİ	20.11.2019
70	E***** Ö*****	ŞAHİNTEPE MAH.	ENGELLİ	ÇATI /BRANDA KAPLAMASI	02.12.2019
71	E****** Ç******	KARGAKEKEÇ	MUHTARLIK	BOYA/ BADANA	10.12.2019
72	M***** D******	AKKUYU	CAMİİ	DIŞ CEPHE BOYASI	10.12.2019
73	A****** S***** Z*****	KEPEZTEPE	CAMİİ	HOPARLÖR	10.12.2019
74	H***** K*****	GÜLTEPE	ENGELLİAİLESİ	AKÜ/BATARYA	24.12.2019
75	N***** C*****	ATA İLKOKULU	KURS	DİKİŞ MAKİNESİ	24.12.2019
76	E***** U*****	KILBAŞ	ENGELLİ AİLESİ	JENERATÖR	24.12.2019
77	T**** K******	KILIÇLI MAH.	CAMİİ	HOPARLÖR	24.12.2019
78	H***** K*****	CUMHURİYET	CAMİİ	HOPARLÖR	24.12.2019

BASINDA SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



“Devletin sıcak elini hissettiriyoruz”

Adana ve ilçelerinde yaşanan sel felaketi sebebiyle Sarıçam Belediyesi bünyesinde Kriz Masası nezaretinde oluşturulan acil müdahale ekipleri çalışmalarına aralıksız devam ederken, meteorolojiden alınan bilgi doğrultusunda şiddetli yağışlara karşı teyakkuz hali devam ediyor. >> 5’TE



ULUDAĞ

“Sosyal belediyeciliğin gereğini yapıyoruz”

Sarıçam Belediyesi’nin önemli projeleri arasında yer alan “Sosyal Market” yapılan düzenlemelerin ardından yeni yerinde hizmet vermeye devam ediyor. Belediye Başkanı Başkan Bilal Uludağ, hür türlü donanıma sahip bin metrekarelik kapalı alanda faaliyetini sürdüren Sarıçam Sosyal Marketin ihtiyaç sahibi 3 bine yakın aileye hizmet verdiğini ifade etti. SAYFA 6’DA

‘Sosyal yardımlaşma öncüsü olduk’



Bilal Uludağ

ADANA ili Sarıçam Belediyesinin önemli projeleri arasında yer alan “Sosyal Market” yapılan düzenlemelerin ardından yeni yerinde hizmet vermeye devam ediyor. Belediye Başkanı Bilal Uludağ, hür türlü donanıma sahip bin metrekarelik kapalı alanda faaliyetini sürdüren Sarıçam Sosyal Marketin ihtiyaç sahibi 3 bine yakın aileye hizmet verdiğini ifade etti. Ersoy Mahallesi’nde yapılan düzenlemelerin önemine değinen Başkan Uludağ, Belediye Başkanı olarak göreve geldiklerinden kısa bir süre sonra başlattıklarını belirterek, yaşlı ve bakıma muhtaç, yemek yapacak durumları olmayan ailelere sıcak yemek yardımının kapılarına kadar götürüldüğünü söyledi. Sarıçam Belediyesi olarak sosyal yardımlaşmada bir ilçe belediyesi olarak bugüne kadar ihtiyaç sahiplerine yaptıklarını anlatan Uludağ, ihtiyaçlarla planlı çalışmalarda bulunduklarını ve çalışmalarına devam diyor



Uludağ, “Bir kap sıcak yemek, bir güler yüz”

Sarıçam Belediyesi, ihtiyaç sahibi ailelerin yanında olmaya devam ediyor. Belediye Başkanı Bilal Uludağ, yapılan çalışmalar neticesinde tespit edilen muhtaç ailelere her gün sıcak yemeklerinin evlerine kadar götürüldüğünü, sayının ise toplamda 148 hanede 400 kişi olduğunu söyledi. Uludağ, sosyal belediyeciliğin gereği olarak bu uygulamayı göreve geldiklerinden kısa bir süre sonra başlattıklarını belirterek, yaşlı ve bakıma muhtaç, yemek yapacak durumları olmayan ailelere sıcak yemek yardımının kapılarına kadar götürüldüğünü söyledi. SAYFA 5’TE



ULUDAĞ: İSTİHDAMA KATKI İÇİN HER ZAMAN VARIZ

Sarıçam Belediye Başkanı Bilal Uludağ, Sarıçam Belediyesi olarak Adana Alparslan Türkeş Bilim ve Teknoloji Üniversitesi, KOSGEB, İŞKUR ve Sarıçam İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa, ücretsiz olarak düzenleyecekleri Girişimcilik Kursu’na başvuruların başladığını ve ilgi duyan bütün Sarıçamlıları kursa katılmaya bekliklerini söyledi. 4’te





MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Yusuf DELİKOCA
e-mail: yusufdelikoca@saricam.bel.tr

MUHTARLARIMIZLA İSTİŞARE TOPLANTILARI

29 Ağustos 2019 tarihinde İlçemizde bulunan mahalle muhtarları ile Belediye Başkanımızın da katılımı ile Belediye Meclis Salonunda istişare toplantısı yapıldı.





MUHTARLAR GÜNÜ ETKİNLİĞİ

29 Ağustos 2019 tarihinde İlçemizde bulunan mahalle muhtarları ile Belediye Başkanımızın da katılımı ile Belediye Meclis Salonunda istişare toplantısı yapıldı.





MUHTARLARIMIZLA KAHVALTI

08 Kasım 2019 tarihinde Sarıçam Mustafalar Meryem Ana Çiftliğinde ilçemizdeki mahalle muhtarları ile Belediye Başkanımızın da katıldığı kahvaltılı istişare toplantısı yapıldı.





YENİ MUHTARLARIMIZA BİLGİSAYAR VERİLMESİ

21 Kasım 2019 tarihinde Belediye Başkanımız Sayın Bilal ULUDAĞ tarafından yerel seçimde yeni seçilen Mahalle Muhtarlarımıza LAPTOP Bilgisayar ve Yazıcı verildi.





DOĞALGAZ İSTİŞARE TOPLANTISI

Sarıçam Belediyemizin koordinesinde Belediye Başkanımızında katılımıyla İlçemizde Doğalgaz Altyapısı olmayan mahalle Muhtarları ile Aksagaz Bölge Müdürlüğü yetkilileri ile istişare toplantısı yapıldı.







SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
M.Hakan ÇEVİK
e-mail: hakancevik@saricam.bel.tr

POLİKLİNİK HİZMETLERİ

Poliklinik Hizmetlerine Doktorumuz/Müdürümüz M. Hakan ÇEVİK bakmaktadır. Kurumumuza başvuran tüm vatandaşlara ücretsiz tedavi, pansuman, enjeksiyon, ateş ölçümü, serum takılması ve tansiyon ölçümü-takibi hizmeti verilmektedir.

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Arahk	Total
Poliklinik	1992	1973	1654	1546	501	725	389	807	1288	1369	1648	1425	15317



HEMŞİRE HİZMETLERİ

Kurumumuza başvuran hastalarımıza pansuman, enjeksiyon, ateş ölçümü, serum takılması ve tansiyon ölçümü-takibi hemşire/hemşir tarafından yapılmaktadır.

	ocak	subat	mart	nisan	mayıs	haziran	temmuz	ağustos	eylül	ekim	kasım	aralık	total
Hemşirelik	539	395	478	406	258	187	269	220	305	269	359	514	4199





LABORATUVAR HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz tıbbi laboratuvarında sağlık merkezimize gelen hastalara doktorumuzun isteği doğrultusunda kan tetkiki(hemogram, biyokimya), idrar tetkiki, gebelik, glikoz takibi, gaita, hepatit ve kan grubu tespiti yapılmaktadır.

	ocak	subat	mart	nisan	mayıs	haziran	temmuz	ağustos	eylül	ekim	kasım	aralık	total
Labaratuvar	314	482	411	490	33	...	...	...	...	...	...	...	1730



HASTA DEFİN RUHSATI İŞLEMLERİ

Ölüm istatistiklerinin eksiksiz hızlı ve daha kaliteli şekilde derlenmesi için ülkemizde ölen kişilere ait bilgilerin elektronik ortama aktarılmasını sağlayacak "ölüm bildirim sitemi" (ÖBS) yazlım programı geliştirilmiştir. 01.01.2013 tarihinden itibaren ülke genelinde kullanılmaya başlanmıştır.

	2016 Tutanak Sayısı	2017 Tutanak Sayısı	2018 Tutanak Sayısı	2019 Tutanak Sayısı
Ölüm Tutanağı	167	152	132	166

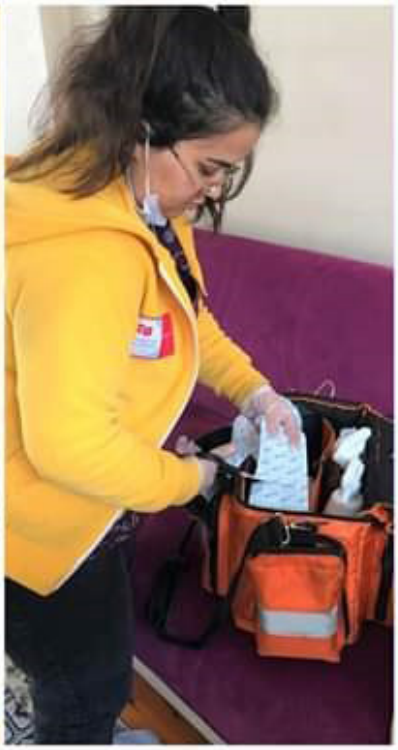
EVDE SAĞLIK HİZMETLERİ

Evde Sağlık Hizmeti olarak yaşlı, engelli, yatalak ve ihtiyaç sahibi hastalara pansuman, enjeksiyon, serum takılması, sonda takılması, dikiş alımı gibi hizmetler verilmektedir.

	ocak	subat	mart	nisan	mayıs	haziran	temmuz	ağustos	eylül	ekim	kasım	aralık	total
Evde Sağlık	400	544	537	443	354	173	321	152	260	397	337	430	4348









EVDE BAKIM HİZMETLERİ

Evde Sağlık Hizmeti olarak yaşlı, engelli, yatalak ve ihtiyaç sahibi hastalara pansuman, enjeksiyon, serum takılması, sonda takılması, dikiş alımı gibi hizmetler verilmektedir.

	ocak	şubat	mart	nisan	mayıs	haziran	temmuz	ağustos	eylül	ekim	kasım	aralık	total
Evde Bakım	398	308	342	287	404	175	311	221	247	207	282	310	3492





SAĞLIK İŞLERİ AYNİ YARDIMLAR

Belediyemize ve merkezimize başvuran hastalarımıza; Doktorumuzun onayı doğrultusunda ihtiyaç ve hastalıklarına uygun olacak şekilde Ayarlanabilir Hasta Karyolası Tekerlekli Sandalye, Buhar Makinesi, Havalı Yatak, Yürüteç, Koltuk Değneği, Baston, Tekerlekli ve Sabit Klozet, Hasta Altı Bezi vb. verilmektedir.

AYNİ YARDIMLAR	
Standart Tekerlekli Sandalye	4
Özellikli Sandalye	4
Akülü Sandalye	4
Akü	8
Havalı Yatak	13
Buhar Makinesi	10
Koltuk Değneği	5
Yürüteç	16
Baston	2
Tekerlekli ve Sabit Klozet	8
Hasta Altı Bezi	540 paket



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
BEKİR ULUDAĞ
e-mail: bekiruludag@saricam.bel.tr

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

SAYISAL VERİLER

2019 Yılında Verilen Ruhsatlar ;

2019 yılında yapılan çalışmalarla bölgemizde faaliyet gösteren toplam **185** adet işyeri ruhsatlandırılmıştır.

Bu işletmelerin Sıhhi müeseselerden Yeni Ruhsatlar : **119**

G.S.M müesselerden Yeni ruhsatlar :**59**

Umumi Acık müesseselerden Yeni ruhsat :**7**

2019 Yılındaki Tahakkuk Raporu ;

2019 yılında yapılan çalışmalarla bölgemizde faaliyet gösteren işletmelerden toplam: 204.658,50 Tutarında tahakkuk yapılmıştır. Bu tutarlardan 65.623,50 TL si işyeri açma izni harcı, 29.450,00 TL si basılı evrak harcı, 70.935,00 TL si muayene, denetim ve kontrol ücreti, 11.800.00 TL si ise tatil günleri çalışma harcı , 100.00 TL, mesul müdür belgesi harcı, 250.00 TL zayi ve yıpranma bedeli harcı, 26.500.00 TL si belge tasdik ücreti harcı 7143 Sayılı Kanun kapsamında alınan harçlardır.

Alınan bu harçlar ile alakalı 185 adet basılı evrak ve 75 adet tatil gülerinde çalışma belgesi düzenlenmiş hak sahiplerine teslim edilmiştir. 185 adet iş yerinin muayene denetim ve kontrolü yapılmıştır.

Ayrıca müdürlüğümüz koordinesinde zabıta müdürlüğü' ne bağlı ekipler ile yapılan çalışmalar sonunda emlak beyanlarının tahakkuk ettirilmesi, 2019 yılında yapılan çalışmalarla bölgemizde faaliyet gösteren toplam ÇTV beyanının tahakkuk ettirilmesi, numarataj harçlarının alınması gibi genel gelirlerde katkıda bulunulmuştur.

Umuma Açık Yerler ;

İlgililerin müracaatları üzerine işyerlerinin yangına karşı önlem ve emniyet açısından yeterliliklerini takiben müdürlüğümüzce zeminde ve dosyasında yapılan incelemeler sonucunda yasal mevzuatlar çerçevesinde ruhsatları tanzim edilmiştir.

Halen ruhsatsız ve ruhsata aykırı faaliyette bulunan umuma açık işyerlerinin denetimi, Kaymakamlık makamınca öngörüldüğü şekli ile kurulan ilgili kurumların temsilcilerinden oluşan kurul ve müdürlüğümüz elemanlarınca hassasiyetle yürütülmektedir.

VERİLİŞ NEDENİ	SIHHİ RUHSAT	GAYRİ SIHHİ RUHSAT	UMUMA AÇIK RUHSAT	TOPLAM
YENİ RUHSAT	119	59	7	185
GENEL TOPLAM				185

AÇIK OLAN RUHSATLI İŞYERİ SAYISI	RUHSATI KAPATILMIŞ İŞYERİ SAYISI	TOPLAM RUHSAT KAYDI BULUNAN
2827	1465	4275



SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
KADİR GÜL
e-mail: kadirgul@saricam.bel.tr

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ŞEHİT SONER GÖKÇÜ KILIÇLI FUTBOL TURNUVASI

Merhum Şehit Soner Gökçü anısına düzenlenen Şehit Soner GÖKÇÜ Kılıçlı Futbol Turnuvasına İlçemizden 8 takım 144 sporcu ve halkımızın da katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Dereceye giren ilk 2 takıma kupaları kupaları ve madalyaları Başkanımızca takdim edilmiştir.







ŞEHİT SONER GÖKÇÜ KILIÇLI FUTBOL TURNUVASI











BAŞKANLIK KUPASI

Sarıçam İlçesindeki 6 amatör spor kulübünün katılımıyla 5.sini gerçekleştirdiğimiz Başkanlık Kupası Futbol Turnuvası başarıyla gerçekleştirilmiş ve dereceye giren ilk 3 takıma kupaları ve tüm katılımcılara da madalyaları takdim edilmiştir. Katılan sporcu sayısı 150 kişidir.







BAŞKANLIK KUPASI













ŞEHİT YARBAY SONGÜL YAKUT MENEKŞE FUTBOL TURNUVASI



Merhume Şehit Yarbay Songül YAKUT anısına düzenlenen Şehit Yarbay Songül YAKUT Menekşe Futbol Turnuvasına İlçemizden 6 takım 108 sporcu ve halkımızın da katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Dereceye giren ilk 2 takıma kupaları ve madalyaları Başkanımızca takdim edilmiştir.



ŞEHİT YARBAY SONGÜL YAKUT MENEKŞE FUTBOL TURNUVASI













3. ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Müdürlüğümüzce birlikte düzenlediğimiz 3 Aralık Dünya Engelliler Günü Engelsiz ve Eşit Yaşam Etkinlikleri kapsamında Kültür Merkezimizde şiir, dans, tiyatro ve müzik dinletisi ardında Asım Savaş Spor Salonunda Adana Altın Koza Ampute Spor Kulübü ile İlçemizde bulunan amatör spor kulüpleri başkanlarıyla ve Başkanımızın da katıldığı bir gösteri maçı düzenlenmiştir.





3. ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ











KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜR/BİRİM AMİRİ
Nuray BODUR
e-mail: nuraybodur@saricam.bel.tr

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ

2019 yılında planlanan ve gerçekleştirilen 8 Mart Dünya Kadınlar günü kapsamında 7 Mart 2019 Perşembe günü Belediye Başkanımız Sayın Bilal ULUDAĞ ile birlikte Şehit Ahmet TOSUN'un ailesi ziyaret edildi. Ziyaret edilen şehit ailemize lokum, Türk Bayrağı, Kuran-ı Kerim ve çiçek hediye edildi.

8 Mart 2019 Cuma günü ise Şehit İslam AKYÜZ'ün ailesi ziyaret edildi. Ziyaret edilen şehit ailemize lokum ve çiçek hediye edildi.

Yapılan ziyaretin ardından Osmangazi Mahallesi esnafları tek tek gezilerek Sarıçam Belediyesi logolu çanta içerisinde Türk kahvesi ile birlikte karanfil dağıtımı yapıldı. Esnafların ziyareti bittikten sonra Osmangazi Mahallesinde yaşayan ve sokaktan geçen halka da aynı çantalar ve karanfiller dağıtıldı.

Sayın Belediye Başkanımız Bilal ULUDAĞ'ın katılımlarıyla Yavuz Sultan Selim Mahallesi kapalı semt pazarında halka Sarıçam Belediyesi logolu çanta içerisinde Türk kahvesi ile birlikte gül ve karanfil dağıtıldı.

Toplamda 2000 adet karanfil, 1000 adet gül ile birlikte 3000 adet çanta ve kahve dağıtımı yapıldı.



8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ





18 MART ÇANAKKALE ZAFERİ

18 Mart 2019 Pazartesi 28 Mart 2019 Perşembe gününe kadar sürecek olan müze etkinliğimiz başarılı bir şekilde gerçekleştirildi.

Etkinlik başlangıcı olarak açılışımız 18 Mart Pazartesi günü Belediye Başkanımız Sayın Bilal ULUDAĞ'ın da katılımlarıyla gerçekleştirildi

İlk günden son güne kadar Sarıçam İlçesinde bulunan okulların ve vatandaşların ziyaretleri ile gerçekleştirildi.

Toplam 50 okul 8210 öğrenci müzeyi ziyaret etmiştir. Öğrencilerin haricinde 3000 civarı vatandaşın da ziyaret ettiği müzemizde 10.000 Belediye logolu çanta, 10.000 Çanakkale Müze hatırası magneti ve 5.000 Türk kahvesi dağıtımı yapıldı.













PORTAKAL ÇİÇEĞİ FESTİVALİ

3-4 Nisan tarihleri arasında hazırlıkları yapılan Portakal Çiçeği Karnavalı için Sarıçam Belediyesi olarak 3 ayrı noktada stant kuruldu.

1.Çadırın ve standın kurulduğu yerde Sarıçam Kent Konseyi konumlandırıldı. Stant da kent konseyinin hazırladığı malzemelerin satışı gerçekleştirilirken Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün hazırlattığı eşantiyon ürünlerin de dağıtımı gerçekleştirildi.

2.Çadırın ve standın kurulu olduğu yerde Sarıçam Kent Konseyi 2. Ekip konumlandırıldı. Toros Caddesinde bulunan bu stantta yeme içme üzerine satış gerçekleştirildi. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün hazırlattığı eşantiyon ürünlerin de dağıtımı gerçekleştirildi.

3.Çadırın ve Standın kurulu olduğu yerde Türk Riders ekibi konumlandırıldı. Galeria Merkez Park içerisinde kurulu olan çadırda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün hazırlattığı eşantiyon ürünlerin dağıtımı gerçekleştirildi.

Haricinde ise Portakal Suyu ve Patlamış mısır da dağıtıldı.

Etkinlik alanında 8 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü personeli, 7 saha ekibi personeli görev yaptı.

Eşantiyon Ürünler;

Sarıçam Belediyesi Logolu T-shirt

Sarıçam Belediyesi Logolu Şapka

Sopalı Türk Bayrağı

Portakal Çiçeği Karnavalı Hatıra Magneti









KARPUZ FESTİVALİ

21 Haziran tarihinde Merkez Park alanında toplam 3 stant kurularak yöresel lezzetler tanıtıldı. Festivalin organizasyonu için İl Tarım ve Orman Müdürlüğünün belirlemiş olduğu kişinin banka hesabına organizasyonda kullanılmak üzere nakdi yardım yapılmıştır.





15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE ŞEHİTLERİ ANMA GÜNÜ

Adana Valiliği tarafından organize edilen etkinliğe Sarıçam belediyesi olarak talep gerekli destek sağlanmıştır. İkramlık olarak sandviç, su ve ayranın yanı sıra sopalı Türk bayrağı, Vinil ve kırlangıç bayraklarda yaptırılarak teslim edilmiştir.











KOSGEB GİRİŞİMCİLİK KURSU

Sarıçam Belediyesi, Adana Alparslan Türkeş Bilim ve Teknoloji Üniversitesi, Sarıçam İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İŞKUR ve KOSGEB ortaklığı ile yürütülen Girişimcilik Eğitimi kursu Ekim ayı sonu itibari ile başlamıştır. Bu eğitim 2019 yılı sonuna kadar devam etmiştir. Toplam 12 gruptan oluşan kursumuza başvuru sayısı 248 kişidir. Toplam 155 kişi başarı ile kursu tamamlayarak sertifika almaya hak kazanmıştır.

10.01.2020 tarihinde kursu başarı ile tamamlayan katılımcılara katılım sertifikası dağıtım töreni yapılması planlanmaktadır.







LEZZET FESTİVALİ

Adana Valiliği İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü tarafından planlanan Yedi reklam organizasyon firması tarafından organize edilen 3. Lezzet Festivali 4-5-6 Ekim tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen Lezzet Festivalinin tüm görsel iş ve işlemlerinin Sarıçam Belediyesi tarafından yapılması planlanmış ve tarafımıza iletilmiştir.

Adana Valiliği tarafından hazırlanan etkinlik alanında Sarıçam Belediyesi'ne toplam 3 çadır tahsis edilmiştir. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz bu çadırlardan 1 tanesini Toros Kadın Kooperatifine, 1 çadırı Sarıçam Doğal ürünlerine bir diğer çadırı ise Sarıçamlı üretken kadınlarımıza tahsis etmiştir.

Etkinlik alanında sıkma, şalgam, nar gibi ikramlıklarımızın yanında çocuklar için balon ve magnet dağıtımı da gerçekleştirildi.









MEVLİD KANDİLİ PROGRAMI

Kültür Merkezimizde gerçekleştirilen Mevlid Kandili etkinliğimizde Semazen gösterileri, şiir dinletileri ve Ömer DÖNGELOĞLU hocanın konuşmaları ile devam etmiştir. Güllü lokum ve gül suyu ikramlarımız ile misafirlerimizi uğurladık.











ENGELLİLER HAFTASI

Kültür Merkezimizde gerçekleştirilen Spor işleri Müdürlüğü ile ortak yürütülen Engelliler Günü etkinliğimizde engelli bireylerin dans gösterileri ve resim sergisinin akabinde ikramlıklar dağıtılmıştır.

Ülkemizi Uluslararası spor arenasında başarı ile temsil eden Fatih Kamuz'a, etkinliğimize destek veren Adana Şehir Kulübü Yönetim Kurulu adına Furkan ÜNSAL'a, etkinliğimize destek veren Türkiye Bedensel Engelliler Federasyonu Adana İl Temsilciliği adına Savaş AYGÜN'e ve etkinliğimize destek veren Abdullah TAŞ'a Başkanımız Bilal ULUDAĞ tarafından plaketler verilmiştir.

İçeride gerçekleşen etkinlikler esnasında Kültür Merkezinin bahçesinde bir palyaço yüz boyaması yaparken bir başka personel balon şişirerek gelen misafir çocuklara dağıtmıştır. Bu etkinlik esnasında çocukların eğlenmesi amacıyla belediyemize ait seyyar ses sistemi ile çocuklara yönelik şarkılar çalınmıştır.







ENGELLİLER HAFTASI







DEĞİŞİM EL İŞİM İLE BAŞLAR PROJESİ

2018 yılında başlattığımız projemiz **2019** yılının son aylarına kadar devam etmiştir. Projemiz ile hemen hemen dokunmadığımız sarıçamlı hane kalmadı. Sistemde kayıtlı toplam **8323** kadına ulaşılmıştır. Dağıtılan ürün sayısı **551.538** adettir. Firmaların ürün dağıtımını bitirmeleri üzerine geçici süreyle projemiz durdurulmuştur.









DEĞİŞİM EL İŞİM İLE BAŞLAR PROJESİ













DİĞER FAALİYETLERİMİZ

Saha Çalışmaları ve Vatandaş Ziyaretleri

Şubat ayında başlanan çalışmalarda, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak 25 ayrı evde alınmış olan ev toplantılarında 248 kadın ile görüşme sağlandı.

Hane ziyaretleri haricinde merkeze uzak köy ve mahallelerde çat kapı ziyaretler yapıldı. Yapılan ziyaretlerimizde toplam 1672 kişiye ulaşıldı. Ziyaretlerimizde mahalle sakinlerine Belediye logolu çantamız içerisinde Türk kahvesi ikramlarımız da oldu.

Ertuğrul Gazi TOKİ'lerde 1+1'lere yardım kolisi ve Belediye logolu çantalar içerisinde Türk kahvesi ikramlarımız oldu. Toplam 354 haneye ulaşılmıştır.

Baklalı Köyü Şiir Yarışması

Baklalı Köyü halkından Emekli Edebiyat Öğretmeni ve Şair Bayram Uğur tarafından düzenlenen "Vatan" konulu şiir yarışması etkinliğine Sarıçam Belediyesi olarak katılım sağlanmıştır. Destek olarak talep edilen 1.lik ödülü belediyemiz tarafından karşılanmıştır. Bunun yanı sıra 100 adet gül etkinlik alanında dağıtılmıştır.

Yörük Türmen Şöleni

2019 yılında 3.'sü düzenlenen şölene belediye olarak gerekli destekler sağlanmıştır. Davul zurna eşliğinde başlayan etkinliğimizde halka sıkma, çay ve su ikramı yapılmıştır. Sopalı Türk bayrağı dağıtımının akabinde çalan müzikler ile bayrak şov yapılmıştır.

C) BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI



GİDER GENEL BÜTÇE UYGULAMA SONUCU

Açıklama		Bütçe İle Verilen Ödenek	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme (%)
			EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
01	Personel Giderleri	15.495.000,00	4.117.000,00	350.000,00	19.262.000,00	16.432.950,70	85,31
02	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	3.468.000,00	240.000,00	0,00	3.708.000,00	2.323.293,74	62,65
03	Mal ve Hizmet Alımları	93.534.000,00	12.311.000,00	4.823.000,00	101.072.000,00	73.841.261,14	73,05
04	FAİZ GİDERLERİ	4.000.000,00	3.500.000,00	0,00	7.500.000,00	7.348.221,49	97,97
05	CARİ TRANSFERLER	13.800.000,00	1.720.000,00	800.000,00	14.720.000,00	10.328.249,13	70,16
06	SERMAYE GİDERLERİ	39.280.000,00	0,00	2.725.000,00	36.555.000,00	16.638.895,82	45,51
08	BORÇ VERME	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	15.000.000,00	0,00	13.300.000,00	1.700.000,00	0,00	88,66
	GİDERLER TOPLAMI	**184.977.000,00**	**21.888.000,00**	**21.998.000,00**	**184.917.000,00**	**126.912.872,02**	**68,61**

GELİR GENEL BÜTÇE UYGULAMA SONUCU

GELİRİN KODU	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Tahsilat	Tahsilattan Red ve İadeler	Net Tahsilat	Tahsil Oranı %
01	Vergi Gelirleri	83.306.000,00	24.388.543,60	85.822,84	24.302.720,76	29,17
03	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.871.000,00	853.262,62	519,50	852.743,12	22,02
04	Alinan Bagis ve Yardimlar ile Özel Gelirler	7.600.000,00	1.772.980,59	0,00	1.772.980,59	23,32
05	Diger Gelirler	69.900.000,00	53.434.910,34	0,00	53.434.910,34	76,44
06	Sermaye Gelirleri	20.850.000,00	1.399.032,00	0,00	1.399.032,00	6,70
09	Red ve Iadeler (-)	-550.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM		**184.977.000,00**	**81.848.729,15**	**86.342,34**	**81.762.386,81**	**44,20**

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.773.000,00	110.000,00	50.000,00	3.833.000,00	3.413.708,38	89,06
01		**PERSONEL GIDERLERI**	360.000,00	60.000,00	0,00	420.000,00	283.930,17	67,60
01	1	MEMURLAR	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	4.198,09	41,98
01	5	DIGER PERSONEL	350.000,00	60.000,00	0,00	410.000,00	279.732,08	68,22
02		**SOSYAL GÜVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI GIDERLERI**	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00	12.319,00	68,43
02	1	MEMURLAR	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00	12.319,00	68,43
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	3.395.000,00	50.000,00	50.000,00	3.395.000,00	3.117.459,21	91,82
03	2	TÜKETIME YÖNELIK MAL VE MALZEME ALIMLARI	200.000,00	0,00	50.000,00	150.000,00	62.903,19	41,93
03	3	YOLLUKLAR	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	20.417,77	34,02
03	4	GÖREV GIDERLERI	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
03	5	HIZMET ALIMLARI	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
03	6	TEMSIL VE TANITMA GIDERLERI	3.100.000,00	50.000,00	0,00	3.150.000,00	3.034.138,25	96,32

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16.475.000,00	2.823.000,00	2.873.000,00	16.475.000,00	12.888.943,31	78,23
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	14.875.000,00	2.823.000,00	2.873.000,00	14.875.000,00	12.754.500,01	85,74
03	2	TÜKETIME YÖNELIK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.060.000,00	840.000,00	0,00	2.900.000,00	2.109.647,55	72,74
03	3	YOLLUKLAR	10.000,00	3.000,00	0,00	13.000,00	12.919,40	99,38
03	5	HIZMET ALIMLARI	11.625.000,00	1.750.000,00	2.873.000,00	10.502.000,00	9.760.351,26	92,93
03	7	MENKUL MAL,GAYRIMADDI HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GIDERLERI	1.080.000,00	180.000,00	0,00	1.310.000,00	725.043,48	55,34
03	8	GAYRIMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GIDERLERI	100.000,00	50.000,00	0,00	150.000,00	146.538,32	97,69
06		**SERMAYE GIDERLERI**	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00	134.443,30	8,40
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00	134.443,30	8,40

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		İNSAN KAY. VE EGİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	17.265.000,00	4.297.000,00	0,00	21.562.000,00	17.341.924,77	80,42
01		PERSONEL GIDERLERI	13.285.000,00	4.057.000,00	0,00	17.342.000,00	14.883.357,47	85,82
01	1	MEMURLAR	6.245.000,00	2.911.000,00	0,00	9.156.000,00	8.542.800,58	93,30
01	2	SÖZLESMELI PERSONEL	2.310.000,00	1.146.000,00	0,00	3.456.000,00	3.135.893,02	90,73
01	3	ISÇILER	4.415.000,00	0,00	0,00	4.415.000,00	3.033.542,63	68,70
01	4	GEÇICI PERSONEL	315.000,00	0,00	0,00	315.000,00	171.121,24	54,32
02		SOSYAL GÜVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI GIDERLERI	3.450.000,00	240.000,00	0,00	3.690.000,00	2.316.263,50	62,77
02	1	MEMURLAR	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.150.752,45	57,53
02	2	SÖZLESMELI PERSONEL	300.000,00	240.000,00	0,00	540.000,00	487.189,21	90,22
02	3	ISÇILER	1.150.000,00	0,00	0,00	1.150.000,00	678.321,84	58,98
03		MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI	330.000,00	0,00	0,00	330.000,00	142.303,80	43,12
03	3	YOLLUKLAR	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	2.802,85	2,80
03	5	HIZMET ALIMLARI	230.000,00	0,00	0,00	230.000,00	139.500,95	60,65
05		CARI TRANSFERLER	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00
05	1	GÖREV ZARARLARI	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.200.000,00	405.000,00	405.000,00	2.200.000,00	1.826.061,04	83,00
01		**PERSONEL GIDERLERI**	1.650.000,00	0,00	350.000,00	1.300.000,00	1.074.567,98	82,65
01	5	DIGER PERSONEL	1.650.000,00	0,00	350.000,00	1.300.000,00	1.074.567,98	82,65
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	550.000,00	405.000,00	55.000,00	900.000,00	751.493,06	83,49
03	2	TÜKETIME YÖNELIK MAL VE MALZEME ALIMLARI	260.000,00	55.000,00	0,00	315.000,00	314.136,21	99,72
03	3	YOLLUKLAR	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	7.998,00	6,15
03	5	HIZMET ALIMLARI	145.000,00	350.000,00	55.000,00	440.000,00	428.458,68	97,37
03	7	MENKUL MAL,GAYRIMADDI HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GIDERLERI	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	900,17	6,00

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.380.000,00	0,00	0,00	1.380.000,00	1.053.314,31	76,32
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	44.800,00	44,80
03	5	HIZMET ALIMLARI	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	44.800,00	44,80
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	1.280.000,00	0,00	0,00	1.280.000,00	1.008.514,31	78,79
03	2	TÜKETIME YÖNELIK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03	3	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklari	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03	4	GÖREV GIDERLERI	1.255.000,00	0,00	0,00	1.255.000,00	1.008.514,31	80,35
03	5	HIZMET ALIMLARI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.450.000,00	120.000,00	120.000,00	8.450.000,00	4.357.288,45	51,56
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	5.950.000,00	120.000,00	120.000,00	5.950.000,00	4.223.872,97	70,98
03	2	TÜKETIME YÖNELIK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.500.000,00	0,00	10.000,00	2.490.000,00	1.214.678,60	48,78
03	3	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklari	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	1.204,18	12,04
03	4	GÖREV GIDERLERI	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
03	5	HIZMET ALIMLARI	1.410.000,00	70.000,00	110.000,00	1.370.000,00	959.583,87	70,04
03	6	TEMSIL VE TANITMA GIDERLERI	2.000.000,00	50.000,00	0,00	2.050.000,00	2.048.406,32	99,92
05		**CARI TRANSFERLER**	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	133.415,48	5,33
05	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00	133.415,48	5,33

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	45.110.000,00	2.665.000,00	2.665.000,00	45.110.000,00	32.853.269,43	72,82
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	17.510.000,00	2.665.000,00	0,00	20.175.000,00	16.957.555,25	84,05
03	2	TÜKETIME YÖNELIK MAL VE MALZEME ALIMLARI	4.040.000,00	0,00	0,00	4.040.000,00	2.834.095,81	70,15
03	3	YOLLUKLAR	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	11.982,39	29,95
03	4	GÖREV GIDERLERI	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00	14.901,96	27,09
03	5	HIZMET ALIMLARI	10.565.000,00	2.350.000,00	0,00	12.915.000,00	11.469.857,06	88,81
03	7	MENKUL MAL,GAYRIMADDI HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GIDERLERI	1.510.000,00	300.000,00	0,00	1.810.000,00	1.629.535,25	90,02
03	8	GAYRIMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GIDERLERI	1.300.000,00	15.000,00	0,00	1.315.000,00	997.182,78	75,83
06		**SERMAYE GIDERLERI**	27.200.000,00	0,00	2.665.000,00	24.535.000,00	15.895.714,18	64,78
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	17.906,50	35,81
06	5	GAYRIMENKUL SERMAYE ÜRETIM GIDERLERI	27.150.000,00	0,00	2.665.000,00	24.485.000,00	15.877.807,68	64,84
05		**CARİ TRANSFERLER**	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00
05	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.350.000,00	0,00	0,00	1.350.000,00	16.927,01	1,25
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	1.350.000,00	0,00	0,00	1.350.000,00	16.927,01	1,25
03	2	TÜKETIME YÖNELIK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	750,00	15,00
03	3	YOLLUKLAR	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	14.517,01	20,73
03	4	GÖREV GIDERLERI	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
03	5	HIZMET ALIMLARI	1.255.000,00	0,00	0,00	1.255.000,00	1.660,00	0,13

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	25.240.000,00	4.973.000,00	15.650.000,00	14.563.000,00	11.654.229,82	80,02
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	2.390.000,00	673.000,00	1.550.000,00	1.513.000,00	1.417.043,38	93,65
03	2	TÜKETIME YÖNELIK MAL VE MALZEME ALIMLARI	470.000,00	253.000,00	0,00	723.000,00	650.289,49	89,94
03	3	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklari	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03	4	GÖREV GIDERLERI	110.000,00	320.000,00	0,00	430.000,00	426.951,46	99,29
03	5	HIZMET ALIMLARI	1.770.000,00	0,00	1.550.000,00	220.000,00	216.496,58	98,40
03	7	MENKUL MAL,GAYRIMADDI HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GIDERLERI	30.000,00	100.000,00	0,00	130.000,00	123.305,85	94,85
04		**FAIZ GIDERLERI**	4.000.000,00	3.500.000,00	0,00	7.500.000,00	7.348.221,49	97,97
04	2	DIGER IÇ BORÇ FAIZ GIDERLERI	4.000.000,00	3.500.000,00	0,00	7.500.000,00	7.348.221,49	97,97
05		**CARI TRANSFERLER**	3.450.000,00	800.000,00	800.000,00	3.450.000,00	2.888.964,95	81,60
05	1	GÖREV ZARARLARI	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00
05	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUSLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.400.000,00	800.000,00	0,00	2.200.000,00	1.950.342,22	88,65
05	8	GELIRLERDEN AYRILAN PAYLAR	1.950.000,00	0,00	800.000,00	1.150.000,00	938.622,73	81,61
08		**BORÇ VERME**	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00
08	1	YURTİÇİ BORÇ VERME	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00
09		**YEDEK ÖDENEKLER**	15.000.000,00	0,00	13.300.000,00	1.700.000,00	0,00	88,66
09	1	PERSONEL GIDERLERINI KARSILAMA ÖDENEGI	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	100,00
09	6	YEDEK ÖDENEK	10.000.000,00	0,00	8.300.000,00	1.700.000,00	0,00	83,00

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.890.000,00	5.225.000,00	85.000,00	18.030.000,00	17.093.189,19	94,80
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	12.725.000,00	5.225.000,00	25.000,00	17.925.000,00	17.093.189,19	95,35
03	2	TÜKETIME YÖNELIK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.205.000,00	0,00	25.000,00	1.180.000,00	728.936,06	61,77
03	3	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklari	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	7.744,38	77,44
03	5	HIZMET ALIMLARI	11.090.000,00	5.025.000,00	0,00	16.115.000,00	15.888.034,14	98,59
03	7	MENKUL MAL,GAYRIMADDI HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GIDERLERI	420.000,00	200.000,00	0,00	620.000,00	468.474,61	75,56
06		**SERMAYE GIDERLERI**	165.000,00	0,00	60.000,00	105.000,00	0,00	0,00
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	165.000,00	0,00	60.000,00	105.000,00	0,00	0,00

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.270.000,00	75.000,00	75.000,00	2.270.000,00	1.928.740,36	84,96
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	1.500.000,00	75.000,00	0,00	1.575.000,00	1.549.150,24	98,35
03	5	HIZMET ALIMLARI	1.500.000,00	75.000,00	0,00	1.575.000,00	1.549.150,24	98,35
		Siniflandirmaya girmeyen güvenlik hizmetleri	770.000,00	0,00	75.000,00	695.000,00	379.590,12	54,61
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	191.095,08	95,54
01	1	Ek Çalisma Karsiliklari	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	191.095,08	95,54
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	570.000,00	0,00	75.000,00	495.000,00	188.495,04	38,07
03	2	TÜKETIME YÖNELIK MAL VE MALZEME ALIMLARI	535.000,00	0,00	75.000,00	460.000,00	188.495,04	40,97
03	3	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklari	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
03	4	GÖREV GIDERLERI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
03	5	HIZMET ALIMLARI	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	3.585.000,00	0,00	0,00	3.585.000,00	400.756,81	11,17
03		MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI	1.835.000,00	0,00	0,00	1.835.000,00	269.865,21	14,70
03	2	TÜKETIME YÖNELIK MAL VE MALZEME ALIMLARI	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	2.832,00	18,88
03	3	YOLLUKLAR	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	11.300,50	28,25
03	5	HIZMET ALIMLARI	1.780.000,00	0,00	0,00	1.780.000,00	255.732,71	14,36
06		SERMAYE GIDERLERI	1.750.000,00	0,00	0,00	1.750.000,00	130.891,60	7,47
06	3	GAYRI MADDI HAK ALIMLARI	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00
06	4	GAYRIMENKUL ALIMLARI VE KAMULASTIRMASI	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	130.891,60	9,34

KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.465.000,00	0,00	0,00	1.465.000,00	72.865,68	4,97
03		MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00	23.806,50	2,97
03	2	TÜKETIME YÖNELIK MAL VE MALZEME ALIMLARI	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	23.806,50	2,97
03	3	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklari	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03	5	HIZMET ALIMLARI	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
03	7	MENKUL MAL,GAYRIMADDI HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GIDERLERI	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
06		SERMAYE GIDERLERI	615.000,00	0,00	0,00	615.000,00	49.059,18	7,97
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
06	3	Plan Proje Alimlari	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	49.059,18	8,17

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	14.950.000,00	75.000,00	75.000,00	14.950.000,00	7.246.418,54	48,47
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	9.900.000,00	75.000,00	75.000,00	9.900.000,00	6.817.630,98	68,86
03	2	TÜKETIME YÖNELIK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.040.000,00	0,00	0,00	2.040.000,00	1.367.359,10	67,02
03	3	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklari	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	3.067,22	30,67
03	5	HIZMET ALIMLARI	7.220.000,00	75.000,00	75.000,00	7.220.000,00	4.939.905,68	
03	7	MENKUL MAL,GAYRIMADDI HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GIDERLERI	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
03	8	GAYRIMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GIDERLERI	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	507.298,98	84,54
06		**SERMAYE GIDERLERI**	5.050.000,00	0,00	0,00	5.050.000,00	428.787,56	8,49
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
06	5	Sosyal Tesisler	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	428.787,56	8,49

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00	24.494,08	19,59
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00	24.494,08	19,59
03	2	TÜKETIME YÖNELIK MAL VE MALZEME ALIMLARI	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	20.494,08	81,97
03	3	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklari	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03	7	MENKUL MAL,GAYRIMADDI HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GIDERLERI	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	4.000,00	4,44

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.715.000,00	1.120.000,00	0,00	11.835.000,00	11.124.984,30	94,00
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	5.115.000,00	200.000,00	0,00	5.315.000,00	4.964.089,72	93,39
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
03	3	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03	5	HIZMET ALIMLARI	4.430.000,00	200.000,00	0,00	4.630.000,00	4.410.470,58	95,25
03	6	TEMSIL VE TANITMA GIDERLERI	625.000,00	0,00	0,00	625.000,00	553.619,14	88,57
05		**CARI TRANSFERLER**	5.600.000,00	920.000,00	0,00	6.520.000,00	6.160.894,58	94,49
05	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	5.600.000,00	920.000,00	0,00	6.520.000,00	6.160.894,58	94,49

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.110.000,00	0,00	0,00	2.110.000,00	875.943,92	41,51
03		**MAL VE HİZMET ALIMLARI**	1.610.000,00	0,00	0,00	1.610.000,00	494.145,68	30,69
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.145.000,00	0,00	0,00	1.145.000,00	185.988,68	16,24
03	3	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklari	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03	5	HIZMET ALIMLARI	455.000,00	0,00	0,00	455.000,00	308.157,00	67,72
05		**CARI TRANSFERLER**	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	381.798,24	76,35
05	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	381.798,24	76,35

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı(%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.515.000,00	0,00	0,00	2.515.000,00	1.398.457,48	55,60
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	1.715.000,00	0,00	0,00	1.715.000,00	635.281,60	37,04
03	3	YOLLUKLAR	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
03	5	HİZMET ALIMLARI	610.000,00	0,00	0,00	610.000,00	403.017,20	66,06
03	6	TEMSIL VE TANITMA GIDERLERI	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00	232.264,40	21,11
05		**CARI TRANSFERLER**	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	763.175,88	95,39
05	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUSLARA YAPILAN TRANSFERLER	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	763.175,88	95,39

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)			
		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	13.015.000,00	0,00	0,00	13.015.000,00	1.346.643,90	10,34
03		**MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI**	9.765.000,00	0,00	0,00	9.765.000,00	1.346.643,90	13,79
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00	222.413,00	26,16
03	3	YOLLUKLAR	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
03	5	HİZMET ALIMLARI	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
03	6	TEMSIL VE TANITMA GIDERLERI	8.900.000,00	0,00	0,00	8.900.000,00	1.124.230,90	12,63
05		**CARİ TRANSFERLER**	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00
05	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00
06		**SERMAYE GİDERLERİ**	2.900.000,00	0,00	0,00	2.900.000,00	0,00	0,00
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.900.000,00	0,00	0,00	2.900.000,00	0,00	0,00

IV

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) ÜSTÜNLÜKLER

B) ZAYIFLIKLAR

C) ÖNERİ VE TEDBİRLER

A) ÜSTÜNLÜKLER

- Üst Yönetimin Kurumsallaşma Anlayışı
- Vizyoner Bir Başkan
- Yeni Kültür Merkezi
- Genç ve Eğitimli Çalışanlara Sahip olunması
- Kalite Yönetim Sisteminin Kurulmuş Olması
- Süreç Haritasının Hazır Olması
- Etkili Sağlık Hizmeti
- Güçlü Halkla İlişkiler
- Yeni Teknolojik Altyapı
- Vatandaşın Her An Ulaşabileceği Başkan ve Üst Yönetim
- Güçlü Sosyal Belediyecilik (Cenaze Hizmetleri, Sosyal Market, Ayni Yardımlar)
- İstihdam (SIMER)
- Kurum İçi Eğitim Hizmetleri
- E-Arşiv Sisteminin Kurulmuş Olması

B) ZAYIFLIKLAR

- Üst Yönetimden Alınan Bilgilerin Alt Personele Yeterli Düzeyde Aktarılmaması
- Mevzuat Eğitimi Eksikliği
- Ürün ve Hizmet Alımlarının Tek elden Yürütülmemesi
- Araç - İş Makinesi Takip Sisteminin Olmayışı
- Ambar Sisteminin Olmayışı
- Tedarikçiler İçin Ödeme Planlamasının Olmayışı
- İç Kontrol Sisteminin Olmayışı
- Hizmetlerin Tanıtımının Eksik Olması
- Belediye Hizmet Birimlerinin tek bir çatı altında olmaması

C) ÖNERİ VE TEDBİRLER

İlçemizde nüfusun artmasına paralel olarak vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerinin de yükselmesi, Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve nicelik olarak her geçen gün artmasına sebep olmaktadır. Bu durum Belediyemiz hizmetlerinin sunumunda daha fazla kaynak kullanımını gerektirmektedir. Bu nedenle yeni kaynakların oluşturulması ve belediye gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilecektir. Aynı zamanda Kamu kaynaklarının israf edilmemesi ve etkin kullanılması amacıyla planlı ve programlı çalışmaların yapılması sağlanacak ve bütçe disiplinine önem verilecektir. Nüfus artışından kaynaklanan yerleşim alanı ve altyapı ihtiyacının karşılanması, Vizyon projelerle birlikte ilçe içi ulaşım alternatiflerinin geliştirilmesi Belediyemizin önemli gördüğü hususlardır. Üniversiteler ve diğer kurumlar ile iş birliği yapılarak genç nüfusa yönelik proje çalışmalarına destek sağlanması konusunda çalışmalara ağırlık verilecektir. Sonuç odaklı teknoloji kullanımı ve yerinde hizmet anlayışı ile birlikte mobil hizmetler yaygınlaştırılarak en kısa süre ve en az bürokrasi ile hizmetlerin sunumuna ağırlık verilecektir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yönecisi olarak yetkim dâhilinde;
Bu idarede, faaliyetlerin Mali Yönem ve Kontrol Mevzua ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işleldiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneciye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2019 Mali Yılı Faaliyet Raporu'nun "III A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam doğru olduğunu teyit ederim.

Mustafa Hakan ASLAN
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yöneci olarak yetkim dâhilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönem ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yöneci olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Bilal ULUDAĞ
Belediye Başkanı