



Sultanbeyli
Belediyesi

'09

FAALİYET
RAPORU

**SULTANBEYLİ
BELEDİYESİ
2009
FAALİYET RAPORU**



Mustafa Kemal ATATÜRK



Abdullah GÜL
CUMHURBAŞKANI



Recep TAYYİP ERDOĞAN
BAŞBAKAN



Kadir TOPBAŞ
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



Hüseyin KESKİN
SULTANBEYLİ BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKAN'DAN

Büyüme ve ilerlemeye açık, hizmete layık ilçemiz Sultanbeyli'de 29 Mart 2009 yerel seçimleriyle başlayan görev maratonumuzun bir yılını doldurduk.

İnsan odaklı bir yönetim anlayışını benimseyerek çıktığımız hizmet yolculuğunda, insanı merkeze almak, ilçemize dair yaptıklarımıza ve yapacaklarımıza vatandaşlarımızla birlikte karar vermek, onların sesi olmak temel ilkemiz oldu.

Halka rağmen değil, halk için ve halkla beraber çalışan yöneticiler olarak, ekibimizle beraber bir yıl boyunca, ilçemizi ileri seviyelere taşıyacak, hak ettiği gelişmişliğe yükseltecek projeler üzerinde çalıştık.

Hemşehrilerimizin hayat standardını yükseltmek adına belediyecilik kavramına yeni bir anlayış getirmek için çalışan ekibimiz, Sultanbeyli'nin gelişimi yolunda hayati öneme sahip olan projelere öncelik verdi. Mülkiyet meselesi, TEM Otoyolu giriş-çıkışı gibi sonucuna çok yaklaştığımız büyük projeler ilçemizin Anadolu yakasının, hatta İstanbul'un parlayan yıldızı olması yolunda bize ivme kazandıracak.

Devam eden hizmetlerimiz ve planladığımız sayısız projelerimizle ilçemizin, İstanbul'a yakışır bir Sultanbeyli olması ve önümüzdeki yılların da bu anlayış ve azimle, yepyeni hizmetlere dönüşmesi ümidi ve inancıyla çalışıyoruz, çalışmaya devam edeceğiz.

HÜSEYİN KESKİN
BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

BAŞKAN SUNUŞU	6-7
1-GENEL YÖNETİM	12
Misyon ve Vizyon	12-13
Yetki Görev ve Sorumluluklar	15
Temel Politikalar Öncelikler	18
Amaç ve Hedefler	20
Kurumsal Yapı	24
Fiziksel Yapı	31
Strateji Yönetimi	35
İnsan Kaynakları Yönetimi	38
Mali Kaynak Yönetimi	42
Kurumsal Destek Hizmetleri	59
2-İMAR YÖNETİMİ	68
Kent Planlama Çalışmaları	68-69
Harita Uygulama Çalışmaları	72-73
Yapı Kontrol	73
3-ÇEVRE YÖNETİMİ	76
Yeşil Alan Üretimi ve Kullanılması	76
Çevre Koruma Faaliyetleri	77-83
4-YAPIM İŞLERİ VE YATIRIM YÖNETİMİ	84
Etüt Proje	84
Yol Bakım Onarım	84
Tranşe ve Ruhsat	85
Derelerin Temizliği	86
Yatırım ve Açılışlar	87-89

5-KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ	90
Ruhsatlandırma Faaliyetleri	90
Toplum Düzenine İlişkin Denetimler	91-97
6-SAĞLIK VE SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ	98
Sağlık Hizmetleri	98
Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler	100
Yaşlılara Yönelik Hizmetler	100
Sosyal Yardımlar	101
Engelli Vatandaşlara Yönelik Hizmetler	101
Sosyal Yaşama Yönelik Hizmetler	101
Spora Yönelik Hizmetler	102-105
7-KÜLTÜR HİZMETLERİ	106
Kültürel Hizmetler ve Etkinlikler	106
Ramazan Etkinlikleri	106
Seminer ve Söyleşiler	108
Kurs ve Eğitimler	108
8-PERFORMANS BİLGİLERİ	112
Performans Raporlama Süreci	112
Performans Uygulaması ve Takibi	112-131
9-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	132-139







1-GENEL YÖNETİM

Misyon Vizyon ve İlkelerimiz

Misyon

İnsanların ortak ihtiyaçlarını karşılayarak hayatlarını kolaylaştırmak.

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri, kültürel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra "ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi" gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkiler de verilmiştir.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, aslında bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içinde ve her aşamada belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır.

Belediyeler kentsel gelişimini sağlarken, kente ve kent halkına verdiği hizmette niteliksel ve niceliksel yönden yeterliliği sağlamak ve sonuçta kent halkını memnun etmek zorundadırlar. Bu sebeple, Sultanbeyli Belediyesinin misyonu "**İnsanların ortak ihtiyaçlarını karşılayarak hayatlarını kolaylaştırmak**" olarak belirlenmiştir.

Vizyon

Bilgiyi ve sevgiyi esas alarak, standartları yüksek bir kent oluşturmak.

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir.

Belediyemiz, Sultanbeyli'nin hayat standartlarını yükselten ve bunu bilginin rehberliğinde ve sevgiyi esas alarak başaran bir belediye olmayı hedeflemektedir.

İlkelerimiz

İlkeler, bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır. Özellikle kamu kurumlarında ilkeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü, kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanarak, kamudan aldığı yetkiyle, kamuya hizmet üretmektedirler.

Sultanbeyli Belediyesi, Sultanbeyli'ye ve Sultanbeylilere hizmet üretirken aşağıda belirtilen ilkelere bağlı kalacaktır.

"Şeffaflık ve hesap verebilirlik esastır"

Gizlilik, kamu yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğiz, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da, kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamakta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir. Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu'nda şu ifadeler yer almaktadır: "**Gerçek ve tüzel kişiler, kanunla belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bilgi edinme hakkına sahiptir. Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerin talep etmeleri halinde, istenen bilgi ve belgeleri kanunda belirtilen istisnalar dışında vermekle yükümlüdür.**"

Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, "**yetki veren**"dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir.

Sistem, her an hesap vermeye hazır olmalıdır.

“Görevlendirmede liyakat, ehliyet ve sadakat esas alınacaktır”

Belediyemizin görevlerini etkin, verimli ve kaliteli biçimde gerçekleştirmesi için, bu çalışmaları yapacak olan kadroların görevlendirilmesinde ehliyet ve liyakata dikkat edilecektir.

“Tabii ve kültürel değerlerimizle, çevrenin korunması esastır.”

Çevreye duyarlı, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme sağlanacaktır.

Belediyelerimiz, bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkanından ödün vermeksizin karşılamak, doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmekle yükümlüdür.

Sultanbeyli Belediyesi de, ilçenin gelişimini çevreye duyarlı ve gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde gerçekleştirmeyi, ilçemizin sağlıklı yapılanmasını sağlamayı temel ilkeleri arasında kabul eder.

Doğal ve kültürel varlıklar ile çevrenin gelecek nesilleri de dikkate alan bir anlayış içinde korunması esastır.

Çevrenin korunması kısa vadede maliyet unsuru olarak görülmekle birlikte uzun vadede rekabet gücünü artırmakta ve sürdürülebilir kılmaktadır.

Tüketici tercihlerinin çevreye duyarlı mal ve hizmetlere yönelmesi sürdürülebilir kalkınmanın sağlanmasına hizmet edecektir.

“Çalışanların mesleki becerilerinin sürekli geliştirilmesi ve çalışma barışının sağlanması esastır”

Belediye faaliyetlerinde nitelik ve nicelik yönünden gelişim için, belediye çalışanlarının mesleki ve kişisel gelişimlerine de önem vermek gerekmektedir. Bu sebeple, belediye çalışanlarının mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek belediyemizin temel ilkelerindendir. Tüm personelin hızla değişen şartlara uyumunu sağlamak amacıyla yeterlilikleri sürekli bir şekilde artırılmalıdır.

Belediye çalışanlarının iş memnuniyetleri, onların verimliliğini doğrudan etkilemektedir. Çalışanların verimliliği de belediye faaliyetlerinin nitelik ve nicelik yönünden gelişimi açısından önem arz ettiğinden, çalışanlarımızın memnuniyetini sağlamak temel ilkelerimiz arasındadır.

“Kaynakların etkin, verimli ve önceliklere göre kullanımı esastır.”

Etkinlik, yapılan faaliyetin temel amaca uygunluk göstergesidir. Daha açık bir ifade ile, yapılan hizmetin amaca ne kadar hizmet ettiğinin ölçütüdür. Verimlilik, genel olarak üretim miktarının, o üretim miktarını üretmek için kullanılan üretim etmenlerine oranıdır. Kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşımasıdır. Bir toplumun kalkınmasında verimlilik, etkinlik ve kalite en önemli unsurlar arasında yer almaktadır. Bu sebeple, Sultanbeyli'ye nitelik ve nicelik yönünden daha fazla hizmet sunabilmek için belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması ve hizmette kalite temel ilkelerimizdendir.

Sultanbeyli'nin ve ilçe halkının belediye hizmetleri ile ilgili beklentilerinin, ihtiyaçlarının ve önceliklerinin doğru tespiti gerekmektedir. Öncelikleri belirleme ve bu önceliklere göre hizmetlerin planlanması ve sunumu belediyemizin temel ilkelerindendir.

“Hukuka uygunluk, değerlere saygı vazgeçilmezdir”

Belediyemiz bir kamu kurumu olarak faaliyetlerinde hukuki meşruiyet, hakka riayet ve halkın değerlerine saygılı olmayı temel ilkeleri arasında kabul eder.

“Teknolojiyi optimum seviyede kullanan belediye teşkilatı”

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve eyleme dönüştürme becerisini gösterebildiği oranda başarıyı yakalayacaktır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma ilkemizdir.

“İdarenin emanet olduğu şuurundan hareketle, Katılımcı-Birlikte yönetim esaslarını uygulamak.”

Kamu idareleri, halktan aldıkları yetki ile, halkın kaynaklarını kullanarak, halka hizmet eden kuruluşlardır. Halka hizmet makamları emanet anlayışına dayanmalıdır.

Belediyeler, devletin vatandaşla en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve

talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Belediyelerimizin katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta **“Kent Konseyleri”** olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, STK'ların, meslek odalarının karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir. Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Sultanbeyli'ye ve halka daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

Toplumsal diyalog ve katılımcılık güçlendirilerek, toplumsal katkı ve sahiplenmenin sağlanması esastır.

“Değişime açık, kararlı, çözüm üreten belediye”

Belediye hizmetlerinin doğru zamanda, doğru yerde ve doğru biçimde yapılabilmesi için **“Değişime açık, güçlü, kararlı, çözüm üreten belediye”** olmak temel ilkemizdir.

Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Belediyemizin kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi, vizyonuna ulaşabilmesi için değişime uyum sağlamak zorundadır.

Bu değişim ise ancak kararlı ve güçlü olmak ile mümkündür.

Belediyemiz, mazeretlerin ardına sığınmadan yasal sınırlar dahilinde sorunlara çözüm üretmeyi ilke olarak kabul etmektedir.

“Planlı, programlı, hedeflere göre yönetim anlayışı temel ilkemizdir”

Kamu kaynaklarının doğru kullanımı, hizmetlerin etkin biçimde yerine getirilmesi için planlı ve programlı çalışma esastır. Belediyeler, günü birlik karar ve icraat değil, doğru hazırlanmış planlar ve programlar çerçevesinde hareket eder ve plan ve programlarını da önceden ilan ederek kamu kontrolüne imkan sağlarlar.

Günümüzün problemlerini çözmek ama bunu yaparken de geleceği sağlıklı planlamak temel ilkelerimizdendir.

“Hizmette adalet, davranışta eşitlik temel düsturumuzdur”

“Adalet mülkün temelidir” ifadesinde yer alan mülk kelimesi iktidar anlamına gelmektedir. Adaletle dayananmayan iktidarlar temelsiz yapılardır. Belediyelerimizin karar ve uygulamalarının adaletle dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir. Adalet, idarenin bütün eylem ve

işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir.

Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir. Adil yönetim de haklının hakkını teslimi gerektirir.

Belediyelerimizin karar ve uygulamalarında temel yaklaşım; ihtiyaç ve öncelikler dikkate alınarak kamu kaynaklarının kullanımı ve hizmetin sunulmasıdır.

Belediyemiz hizmet sunumunda herkesi aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez. Bütün hemşerilerimiz belediyemizle ilişkisinde, aynı güler yüz, ilgi ve alakayı görme hakkına sahiptir.

“İnsan odaklı ve vatandaş memnuniyetini esas alan bir yönetim anlayışı esastır”

Sultanbeyli Belediye Yönetimi olarak temel ilkemiz insan odaklı hizmettir. Çünkü, kamu kurumları ve belediye, insana hizmet etmek için vardır. “İnsanı yaşat ki devlet yaşasın” düşüncesinden hareket eden belediyemiz, bütün hizmet politikalarının merkezine insanı koymuştur.

“Önce insan” demek, insanın hakkında saygı göstermek, insan haysiyetine uygun hizmet sunmak demektir. İnsanı rencide eden, insana saygı göstermeyen, insanın hakkına riayet etmeyen bir yaklaşım belediyemizce kabul edilemez.

İnsanımızı, zaman kaybına, gereksiz masrafa, bezginliğe ve yorgunluğa sevk eden, çağdaş hizmet standartlarının gerisinde kalan, ürettiği hizmeti sunarken vatandaşın ihtiyacı yerine kendi hiyerarşik mantığını ve ihtiyaçlarını esas alan “Bürokratik Yönetim Kültürü” anlayışını değiştirerek bunun yerine, **“Vatandaş Odaklı Kamu Hizmeti Kültürü”** anlayışı kabul edilmiştir. Belediyelerin vatandaş odaklı olması demek, belediye hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve sunumunda halkın beklenti ve taleplerinin dikkate alınması demektir.

Belediyemiz, ilçe halkının talep, beklenti ve şikayetlerini elde edebilmek için gereken çalışmaları yapmaktadır. Öncelikle, belediye ile vatandaş arasında kurulan bürokratik engellerin kaldırılması temel önceliklerimiz arasındadır.

Sosyal belediyecilik, sosyal güçsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi suretiyle sosyal adaletin tesisine çalışmayı gerektirir. Bu sebeple, sosyal belediyecilik de temel ilkelerimizdendir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyeler, görevlerini yerine getirirken yasalarla kendilerine tanınan birtakım yetki, hak ve imtiyazları kullanırlar. Bu yetki ve ayrıcalıklar 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinde sayılmıştır. Belediyeler, yasayla kendilerine yüklenmiş olan görevleri yerine getirirken, beldede yaşayanların müşterek ihtiyaçlarını karşılamak için her türlü girişimde bulunabilirler. Buna göre belediyeler;

a-Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak,

b-Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, 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 doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak veya yaptırmak,

e-Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek,

f-Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek,

g-Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak,

h-Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde taşınmaz malları almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayrı hak tesis etmek,

i-Borç almak, bağış kabul etmek.

j-Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, yat limanı, iskele ve mezbaha kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek,

k-Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek,

l-Gayri sıhhi 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-Gayrisıhhi işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm





alanlarını; sınırlanmış petrol gazı 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,

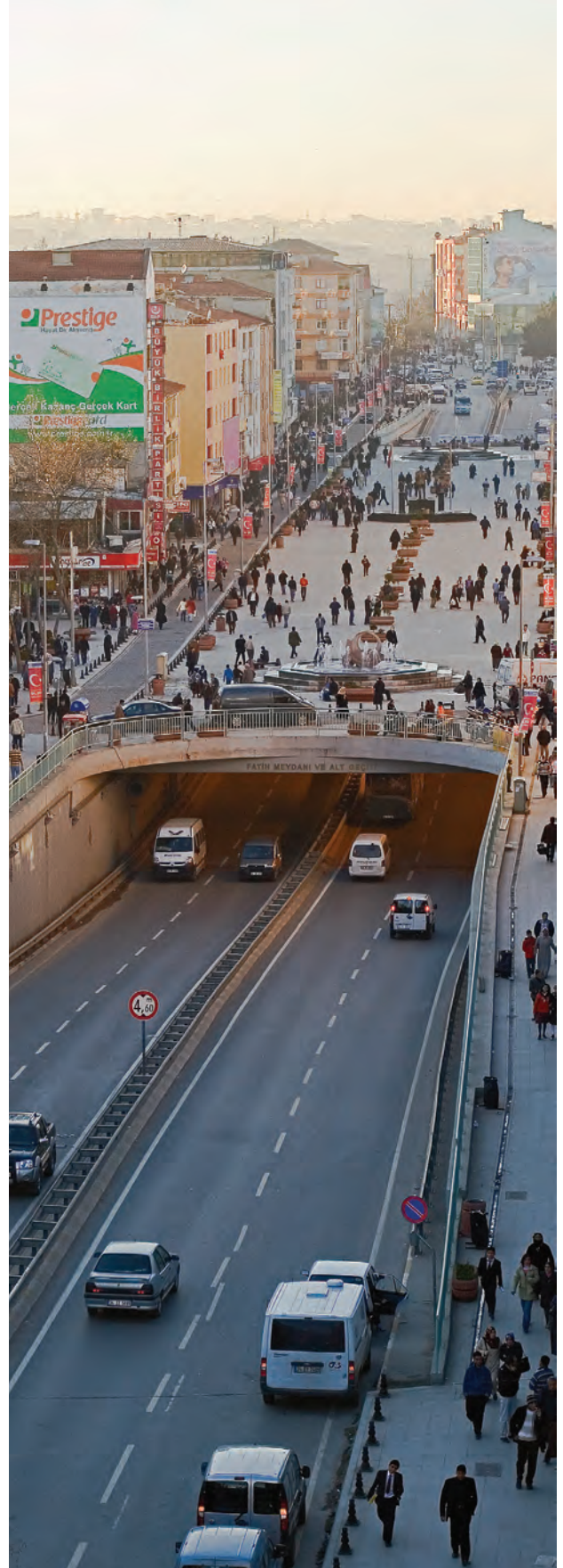
p-Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergahlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek, yetki ve imtiyazına sahiptir.

Ayrıca il 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.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 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.

Belediyeler Belediye Kanunu ile kendilerine tanınan hak, yetki ve imtiyazları ilgisine göre 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu veya 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili diğer mevzuat ve yönetmelik hükümlerine uymak kaydıyla kullanır.



Mevzuat Listesi

Mevzuat Türü	Mevzuat Adı	Mevzuat No	Resmi Gazete Tarihi	Resmi Gazete No.
Kanun	Büyükşehir Belediye Kanunu	5216	23.7.2004	25531
Kanun	Belediye Kanunu	5393	13.7.2005	25874
Kanun	Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	5018	24.12.2003	25326
Kanun	Belediye Gelirleri Kanunu	2464	29.5.1981	17354
Kanun	Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	1593	6.5.1930	1489
Kanun	İller Bankası Kanunu	4759	23.6.1945	6039
Kanun	Mahalli İdare Birlikler Kanunu	5355	11.6.2005	25842
Kanun	Gecekondu Kanunu	775	30.7.1966	12362
Kanun	Çevre Kanunu	2872	11.8.1983	18132
Kanun	İmar Kanunu	3194	9.5.1985	18749
Kanun	Devlet İhale Kanunu	2886	10.09.1983	18161
Kanun	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
Kanun	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	22.01.2002	24648
Kanun	Kamulaştırma Kanunu	2942	8.11.1983	18215
Kanun	Toplu Konut Kanunu	2985	17.3.1984	18344
Kanun	Kadastro Kanunu	3402	9.7.1987	19512
Kanun	Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun	3998	13.06.1994	21959
Kanun	Yapı Denetimi Hakkında Kanun	4708	13.7.2001	24461
Kanun	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24.10.2003	25269
Kanun	Yıpranan Tarihi Ve Kültürel Varlıkların Yenilerek Korunması Ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun	5366	9.7.2005	25866
Kanun	Özürlüler Ve Bazı Kanun Ve KHK'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5378	7.7.2005	25868
Kanun	Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu	5548	13.10.2006	26317
Kanun	İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti Hakkında Kanun	5706	02.11.2007	26700
Kanun	Nüfus Hizmetleri Kanunu	5490	25.4.2006	26153
Kanun	TCK	5237	26.9.2004	25611
Kanun	Elektronik İmza Kanunu	5070	15.1.2004	25355
Kanun	İSKİ Kanunu	2560	20.11.1981	17523
Kanun	Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	2863	23.7.1983	18113
Kanun	Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması Ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5747	22.3.2008	26824
Kanun	İl Özel İdarelerine Ve Belediyele-re Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	5779	15.7.2008	26937
Uluslararası Ank.	Avrupa Yerel Özerklik Şartı	3723	3.10.1992	21364

Kaynak, Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü 2009



Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemizin Temel Politikası; “Kalite yönetim sistemi kapsamında belediye personelinin daha verimli ve üretken olarak çalışmasını sağlamak” amacı ile toplam kalite yönetimi ve kurumsal gelişmenin gerçekleştirilmesi, belediyeçilik çözümlerini üretebilen bir yapının güçlendirilerek kaliteli, verimli hizmet anlayışına ulaşmak ve “Geleceğini planlayan ve çözümler üreterek halkla bütünleşen bir belediyeçilik anlayışını geliştirerek faaliyetlerde bulunmak” doğrultusunda belediye sınırları dahilinde görevlerini yerine getirerek toplumsal, kentsel ve ekonomik anlamda adil hizmet anlayışı ile yarınlara sorunsuz taşınabilen bir kent oluşturmak, olarak ifade edilmektedir.

Stratejik amaçlarımız doğrultusunda gerçekleştireceğimiz tüm çalışmalarımızda Misyonumuz ve Vizyonumuz doğrultusunda temel önceliklerimiz şunlardır;

Mali Yapının Güçlendirilmesi Politikaları: tahakkuk ve tahsilatlar ile imar gelirlerinin arttırılması, personel giderlerinin asgariye indirilmesi, tranşe ve katılım paylarının alınması, taşınmaz satışlarından elde edilecek gelir ve tasarruf tedbirlerine önem verilerek giderlerin azaltılmasını kapsamaktadır.

Sosyal Yardım ve Hizmet Politikaları: İhtiyaç sahipleri hakkında çok yönlü araştırma yapılması ve bilgi bankası oluşturulması, sosyal doku çalışmalarını bir program ve yazılım dahilinde yürüterek ilçedeki tüm yardıma muhtaç insanları ilçeye göç ettikleri andan itibaren izleyip, istihdam ve temel ihtiyaçların karşılanmasında, bu alanda hizmet veren diğer kuruluşlarla işbirliği geliştirilecektir. Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılarak yardımların koordineli hale getirilmesi ve sokak çocukları / madde bağımlısı gençlere yönelik ortak çalışmaları kapsamaktadır.

Kültür-Eğitim ve Spor Politikaları: İkili öğretim uygulaması, kalabalık sınıflar ve birleştirilmiş sınıf uygulaması ile fiziki altyapı ve insan gücü eksikliklerinin devam etmesi eğitimin kalitesini olumsuz yönde etkilemektedir. Eğitim kurumlarının sayısı ve niteliğinin arttırılması için diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve ayrıca sivil toplum kuruluşları ile işbirliğine gitmek, halka yönelik eğitici kurslar düzenlemek; spor tesisleri projelerini hayata geçirmek ve sporun her alanında kurslar açarak sporu yaygınlaştırmak; uygun olan okullara kapalı spor salonları yapmak; her alanda

uzmanlar getirerek gençlerin eğitilmesini sağlamak; ana-baba okulları açmak; eğitimcilerin eğitilmesine yönelik etkinlikler düzenlemek; (kişisel gelişim) özel öğretim kurumlarını teşvik etmek; bölgede okuma yazma seferberliğini devam ettirmek; halka belirli periyotlarla İstanbul'un tarihi ve kültürel yerlerini tanıtmak amacıyla geziler düzenlemek; seçme sınavlarında başarılı öğrencilere burslar ve ödüller vermek yapılan çalışmalar arasındadır.

Ayrıca engelli vatandaşlara yönelik eğitim düzenlemek; özel günlerle ilgili eğitim kurumları arasında yarışmalar düzenlemek ve Ramazan etkinlikleri düzenleyerek, Ramazan kültürünü yaşatmak gibi faaliyetler de yürütülmektedir.

Sağlıkla İlgili Politikaları: Sağlık taramaları yapmak ve diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak; tıbbi atıkların toplanmasını sağlamak; Hasta nakil araçları ile hastaların ilgili kuruluşlara ulaşmasını sağlamak; çevre sağlığı ilaçlama hizmetlerini etkinleştirmek; engelli ve yoksul kişilerin sağlık problemlerinin çözümüne yardımcı olmak; 6 - 12 yaş grubu çocuklara beslenme yardımı yapmak; semt pazarlarının ve gıda ile ilgili denetimleri etkinleştirmek; sağlık tesisleri yapımı için teşebbüste bulunmak; hızlı göç nedeniyle birlikte artan nüfusun birinci basamak sağlık hizmeti talebini karşılamak ve koruyucu sağlık hizmetlerini yaygın, sürekli ve etkili bir şekilde sunmak yapılan çalışmalar arasındadır.

Altyapı Faaliyetleri Politikaları: Yağmur suyu kanallarının yapımı; su ve atık su şebekesinin tamamlanması, derelerin ıslahı, doğalgaz şebekesinin arttırılması, kullanımının teşvik edilmesi, elektrik ve telefon şebekesinin yer altına alınması için ilgili kurumlarla işbirliği yapılmasını kapsamaktadır.

Yol ve Ulaşım Politikaları: Ana arterlerin sayısının arttırılması ve mevcutlarının standardının yükseltilmesi, komşu ilçelerle bağlantı yollarının standartlarının yükseltilmesi; kavşak düzenlemesi yapılması ve sinyalizasyon sisteminin kurulması, her mahallede bir prestij cadde düzenlenmesi, alt yapısı tamamlanmış yolların asfaltlanması, şehir merkezindeki yoğun bölgelerin yayalaştırılma projesinin hazırlanması, cadde ve sokakların aydınlatılması ve merkezde bulunan uygulamaları bitmiş otopark alanlarının düzenlenmesini kapsar.

Rekreaktif Alanlar Politikaları: Sultanbeyli Gölet Projesi'nin hayata geçirilmesi; Necip Fazıl Mahallesi Şalgamlı Ormanı içerisinde C tipi piknik ve mesire alanının hayata geçirilmesi; planlarda park olan yerler kapsamında her mahalleye park yapılması; cadde ve sokakların ağaçlandırılmasını kapsar.

Kurumsal Reorganizasyon Politikaları: Belediye kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, belediye hizmetlerinin dengeli dağılımının temin edilmesi, belediye tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması; Norm kadroya göre tüm birimlerin görev, yetki ve işlevlerinin gözden geçirilmesi ve yeniden yapılandırılmaları sağlanacaktır.

Toplam Kalite Yönetimi ve ISO 9001 standartları uygulanmaya devam edilecektir; performans dayalı yönetime geçilmesi; performansı ölçmenin ve hesap verebilirliğin zeminini oluşturacak güçlü bir izleme ve değerlendirme mekanizmasının oluşturulması; kriz yönetim sisteminin etkinleştirilmesi hedefler arasındadır.

Bilgisayar teknolojisinin ve e-belediye sisteminin etkin olarak kullanılmasında belediye hizmetlerinin vatandaşlara hızlı, sürekli ve yaygın sunumunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami düzeyde faydalanılacaktır. Bu çerçevede etkin, birlikte çalışabilir, bütünlük ve güvenli bir e-belediye yapısı oluşturulacak ve temel belediye hizmetlerinin sunumu elektronik ortama taşınacaktır. Kurum içi eğitimlerin düzenli olarak verilmesi, personelin hızla değişen şartlara uyumunu sağlamak amacıyla yeterlilikleri sürekli bir şekilde artırılabilecek, istihdam koşullarının ileri standartlara uyumu temin edilecek, iş sağlığı ve iş güvenliği sistemi geliştirilecek.

Kurumsal İletişim Politikaları: Beyaz masanın yeniden yapılandırılması; vatandaş başvurularının ilgili birimlere iletilmesi ve dönüşünün takip edilmesi, kurum içi periyodik toplantılar yapılması, dönemsel anketler yapılması, web sitesinin daha etkin hale getirilmesi, kamu kurum ve kuruluşları ve STK'larla toplantılar yapılması, esnaf ve meslek odaları ile toplantılar yapılması, belediye faaliyetlerinin duyurulması çalışmalar arasındadır.

İstihdam ve İktisadi Yapının Geliştirilmesi Politikaları: Meslek edindirme kursları açmak, ilgili kuruluşlarla işbirliği yapılarak işsiz kimselerin iş bulmasını temin etmek özel sektörle işbirliği yapmak olarak belirlenmiştir.

Çevre Politikaları: Sanayi kuruluşlarının arıtma ve filtre sistemi yapılmasını sağlamak ve denetlemek, gayri sıhhi müesseselerin denetimlerini arttırmak, çevre ile ilgili okullarda eğitim verilerek çevre bilinci oluşturulmasını sağlamak, halkta çevre bilinci oluşturmak amacı için etkinlikler düzenlemek, aydos ormanını korunması için gerekli çalışmalar yapmak olarak belirlenmiştir.

Katılımcı Yönetim Politikaları: Kent Konseyi'nin ve konsey bünyesinde Kadın Meclisi, Gençlik Meclisi ve Çocuk Meclisi'nin kurulması ve çalışmasını sağlamak, mahalli yatırımlar istişare toplantısı (muhtarlar) ve esnaf grupları istişare toplantıları yapmak çalışmalar arasındadır.

Amaç: Belediyenin mali yapısının geliştirilmesi, sağlıklı bir mali yapının tesisi için öz kaynaklarının artırılması suretiyle Sultanbeyli ilçesine ve halkına daha iyi hizmet sunma imkanlarını oluşturmak.





Amaç ve Hedefler

Kurumsal Yönetim ile İlgili Amaç ve Hedefler

Mali Yapının Güçlendirilmesi Amaç ve Hedefleri

Amaç: Belediyenin mali yapısının geliştirilmesi, sağlıklı bir mali yapının tesisi için Öz kaynaklarının artırılması suretiyle Sultanbeyli İlçesine ve halkına daha iyi hizmet sunma imkanlarını oluşturmak.

Hedefler:

Tahakkuk miktarlarının artırılması
Tahsilâtların miktarlarının artırılması
İmar gelirlerinin artırılması (mülkiyet probleminin çözülmesinden sonra)
Tranşe ve katılım paylarının alınması
İşyeri, ev vb. taramaların yapılarak sağlıklı kayıt altına alınması (saha taraması)
Tasarruf tedbirleri (kırtasiye, aydınlatma, doğalgaz, vs.)
Taşınmaz satışları

Kurumsal Reorganizasyon Çalışmaları Amaç ve Hedefleri

Amaç: Etkin, Verimli ve Ekonomik Hizmet Üreten Bir Belediye Yapısının Oluşturulması

Hedefler:

Norm Kadro Çalışmasının Yapılması
Toplam kalite yönetimi ve ISO 9001 Çalışmaları
Performansa Dayalı Yönetime Geçilmesi
Kriz Yönetim Sisteminin Etkinleştirilmesi
Bilgisayar Teknolojisinin Etkin Olarak Kullanılması
E-Belediye Sisteminin Kurulması
İş sağlığı ve iş güvenliği sistemi

Kurumsal İletişim Çalışmaları Amaç ve Hedefleri

Amaç: Kurum Personeli ve İlçe Halkının İdareye Yönelik Beklenti, Düşünce ve Eleştirilerinin Zamanında ve Yerinde Öğrenerek Değerlendirilmesi.

Hedefler:

Beyaz Masanın Yeniden Yapılandırılması
Vatandaş Başvurularının İlgili Birimlere İletilmesi Ve Dönüşünün Takip Edilmesi
Kurum İçi Peryodik Toplantılar Yapılması
Dönemsel Anketler Yapılması (Kurum İçi)
Web Sitesinin Daha Etkin Hale Getirilmesi
Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Toplantılar Yapılması
STK, Esnaf ve Meslek Odaları İle Toplantılar Yapılması
Belediye Faaliyetlerinin Dergi Çıkarılarak Duyurulması
Belediye Faaliyetlerinin İlan ve Afişlerle Duyurulması

İmar Yönetimi ile İlgili Amaç ve Hedefler

Amaç: Planlı, sağlıklı, düzenli bir şehir oluşturmak

Hedefler:

İmar Uygulamaları
Şehir Meydanı Projesinin Hayata Geçirilmesi
Kent Bilgi Sisteminin Hayata Geçirilmesi
Binaların Dış Cephelerinin Yenilenmesi ve Görüntü Kirliliğine Yönelik Çalışmalar Yapılması



Çevre Yönetimi ile İlgili Amaç ve Hedefler

Çevre Sorunları Amaç ve Hedefleri

Amaç: İstanbul'un önemli bir içme suyu havzasında ve iki ormanlık alan arasında kurulu bulunan ilçemizde, çevreye duyarlı şehircilik ve çevreye duyarlı insan kavramlarını temel ilke edinerek, çevreci belediyecilikte örnek, sağlıklı bir şehir oluşumunu sağlamak.

Hedefler:

Sanayi Kuruluşlarının Arıtma ve Filtre Sistemi Yapılmasını Sağlamak ve Denetlemek

Gayri Sıhhi Müesseselerin Denetimlerini Arttırmak

Çevre ile İlgili Okullarda Eğitim Verilerek Çevre Bilinci Oluşturulmasını Sağlamak

Halkta Çevre Bilinci Oluşturmak Amacı İçin Etkinlikler Düzenlemek

Ormanların Korunması İçin Gerekli Çalışmalar Yapmak

Yapım İşleri ve Yatırım Yönetimi ile İlgili Amaç ve Hedefler

Altyapı Amaç ve Hedefleri

Amaç: Gelişmiş bir şehir için gerekli olan altyapı hizmetlerini, geleceği de ön görerek biran önce tamamlayıp şehrin hayat standartlarını arttırmak

Hedefler:

% 97 Oranında Olan Su Şebekesinin % 100 Oranında Tamamlanması İçin İSKİ İle İşbirliği

% 46 Oranında Olan Atık Su Şebekesinin % 100 Oranında Tamamlanması İçin İSKİ İle İşbirliği

% 19 Oranında Olan Doğalgaz Şebekesinin % 70 Oranına Çıkarılması İçin İGDAŞ İle İşbirliği ve Vatandaşın Teşvik Edilmesi

Elektrik Şebekesinin Yeraltına Alınması İçin AYEDAŞ'la İşbirliği Yapılması

Telefon Şebekesinin Yeraltına Alınması İçin TELEKOM'la İşbirliği

Derelerin Islahı İçin İSKİ İle İşbirliği

Yağmursuyu kanalları yapılması

Yol ve Ulaşım Çalışmaları Amaç ve Hedefleri

Amaç: Süratli, güvenli, ekonomik ve konforlu şehir içi ulaşımın sağlanması.

Hedefler:

Ana arterlerin Sayısının Arttırılması ve Mevcutlarının Standartının Yükseltilmesi (İBB)

Komşu İlçelerle Bağlantı Yollarının Standartlarının Yükseltilmesi (İBB)

K. Kursu Cd. İle Samandıra-Ortadağ Mevkiini Bağlayan Alternatif Yolun Açılmasını Sağlamak (İBB)

Kavşak Düzenlemesi Yapılması ve Sinyalizasyon Sisteminin Kurulması (İBB)

Prestij Caddesi Düzenlenmesi

Alt Yapısı Tamamlanmış Yolların Asfaltlanması

Şehir Merkezindeki Yoğun Bölgelerin Yayalaştırılma Projesinin Hazırlanması ve uygulanması

Ham Yolların Stabilizesinin Yapılması

Planlardaki Açılmamış Yolların Açılması

Tretuvar-Bordür Yapılması

Cadde ve Sokakların Aydınlatılması

Merkezde Bulunan Uygulaması Bitmiş Otopark Alanlarının Düzenlenmesi

Caddelere Yön Levhaları Konulması(İBB)





Rekreaktif Alanlar Amaç ve Hedefleri

Amaç: İlçe ve bölge halkının rekreasyon ihtiyacının karşılanmasını sağlamak

Hedefler:

Sultanbeyli Gölet Projesinin Hayata Geçirilmesi
Necip Fazıl Mah. Şalgamlı Ormanı İçerisinde C Tipi Piknik ve Mesire Alanının Hayata Geçirilmesi
Planlarda Park Olan Yerler Kapsamında Her Mahalleye Park Yapılması
Cadde Ve Sokakların Ağaçlandırılması
Mezarlıkların Ağaçlandırılması ve Duvarlarının Yaptırılması
Mezarlık Planlarının Yaptırılması



Sağlık ve Sosyal Destek Yönetimi ile İlgili Amaç ve Hedefler

Sağlıkla İlgili Amaç ve Hedefler

Amaç: Sultanbeyli Halkının Sağlıkla İlgili Problemlerinin Çözümü ve Sağlıklı Nesillerin Gelişimini Sağlayacak İmkanları Oluşturmak

Hedefler:

Semt pazarlarının ve gıda ile ilgili denetimleri etkinleştirmek
Sağlık taramaları yapmak ve diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak
Tıbbi atıkların toplanmasını sağlamak
Hasta nakil araçları ile hastaların ilgili kuruluşlara ulaşmasını sağlamak
Çevre sağlığı ilaçlama hizmetleri
Engelli ve yoksul kişilerin sağlık problemlerinin çözümüne yardımcı olmak
6 ve 12 yaş gurubu çocuklara beslenme yardımı yapılması
Sağlık tesisleri yapımı

Sosyal Yardım ve Hizmetler Amaç ve Hedefleri

Amaç: Belediyemizin sosyal hizmet ve yardımlar açısından daha aktif bir hale getirilmesi ile ilçe sakinlerinin sosyal yardım ihtiyaçlarının daha etkin karşılanması ve hayat standartlarının artırılması.

Hedefler:

İhtiyaç Sahiplerinin Çok Yönlü Araştırmasının Yapılması ve Bilgi Bankası Oluşturulması
Diğer Kurumlarla İşbirliği Yapılması
STK'larla İşbirliği Yapılarak Yardımların Koordineli Hale Getirilmesi
STK'lar ve Diğer Kurumlarla İle Sokak Çocukları ve Madde Bağımlısı Gençlere Yönelik Ortak Çalışmalar Yapmak
Halka Yönelik Konferans, Panel, Seminer vb. Etkinlikler Düzenlemek
Toplu nikah töreni

Kültür Hizmetleri Yönetimi ile ilgili Amaç ve Hedefler

Kültür, Eğitim ve Spor Amaç ve Hedefleri

Amaç: Sultanbeyli Halkının Bedensel ve Ruhsal Gelişimini Tamamlayarak Dostluk ve Kardeşlik Bağlarını Sağlamlaştırmak, Kötü Alışkanlıklardan Uzak Tutmak ve Kültürel İhtiyaçlarını Karşılama.

Hedefler:

Eğitim kurumlarının sayısı ve niteliğinin artırılması için diğer kamu kurum ve kuruluşları ayrıca STK'larla işbirliğine gitmek
Kültür Merkezi Projelerinin Hayata Geçirilmesi
Halka yönelik eğitici kurslar düzenlemek
Spor tesisi projelerini hayata geçirmek
Sporun her alanında kurslar açılarak sporu yaygınlaştırmak
Uygun olan okullara kapalı spor salonları yapmak
Gençlerin eğitim ve motivasyonunu sağlamak için etkinlik düzenlemek
Ana baba okulları açmak
Eğitimcilerin motivasyonuna yönelik etkinlik düzenlemek
Özel öğretim kurumlarının teşvik edilmesi
Bölgede okuma yazma seferberliğinin devam ettirilmesi
Öğrenci burslarının ve eğitim yardımlarının artırılarak gerek sahiplerine ulaştırılması
Halka belirli periyotlarla tarihi ve kültürel yerlerini tanıtmak amacıyla geziler düzenlemek
Kitap okumayı özendirici çalışmalar yapmak
Seçme sınavlarında başarılı olan öğrencilere ödüller vermek
Engelli vatandaşlara ve ailelerine yönelik eğitim düzenlemek
Özel günlerle ilgili eğitim kurumları arasında yarışmalar düzenlemek
Ramazan etkinlikleri düzenleyerek Ramazan kültürünü yaşatmak

Katılımcı Yönetim Amaç ve Hedefleri

Amaç: Şehir ve halkla ilgili konularda verilecek kararların ortak akılla alınmasını temin etmek.

Hedefler:

Kent Konseyinin Kurulması Ve Çalışmasını Sağlamak
Kadın Meclisi
Gençlik Meclisi Kurulması
Çocuk Meclisi Kurulması
Mahalli Yatırımlar İstişare Toplantısı (Muhtarlar)
Esnaf Grupları İstişare Toplantıları

İstihdam ve İktisadi Yapının Geliştirilmesi Amaç ve Hedefleri

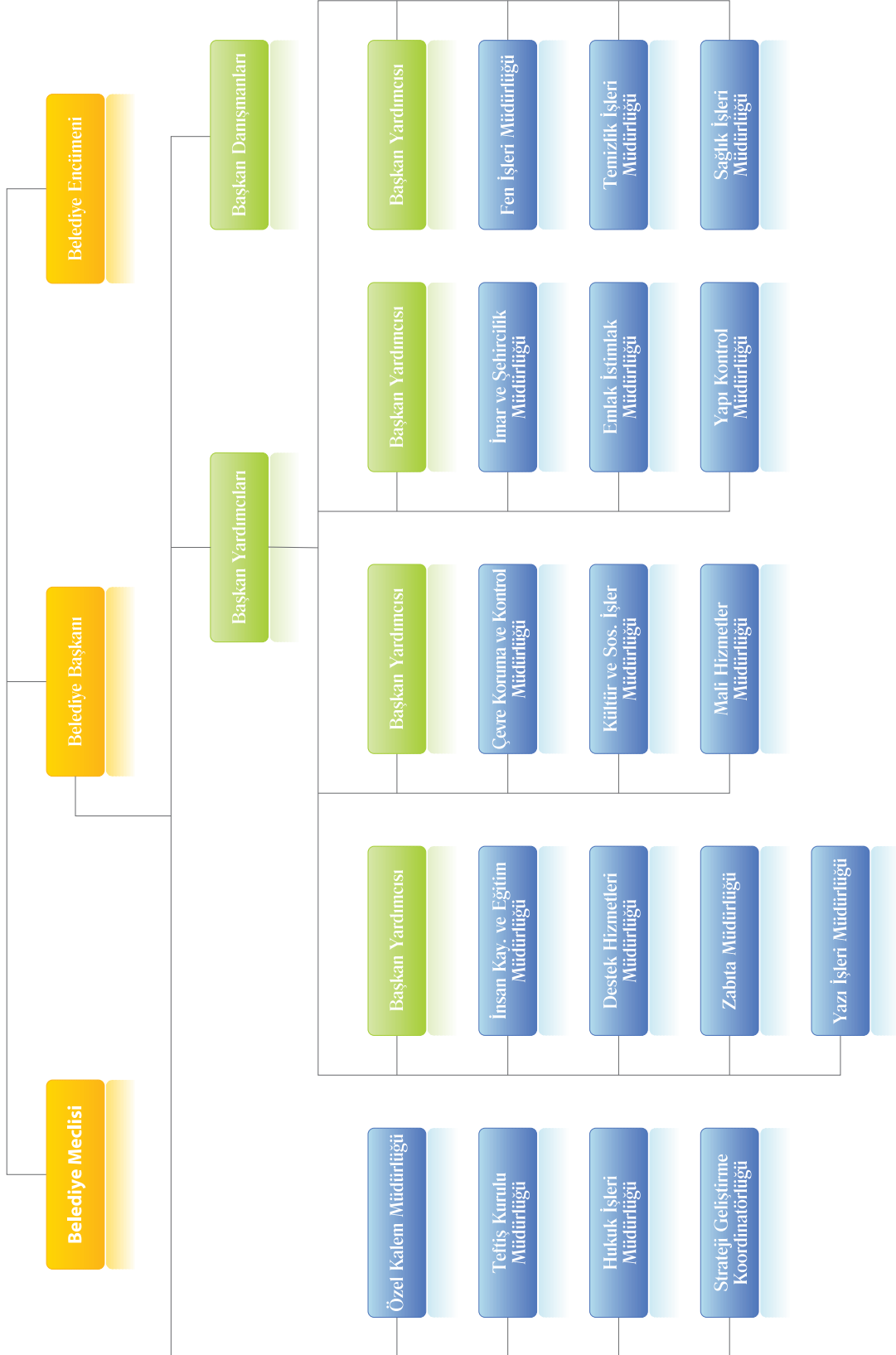
Amaç: Halkın işgücü niteliğini artırarak istihdam seviyesinin yükseltilmesi ve iktisadi hayatın güçlendirilmesine yardımcı olmak.

Hedefler:

Meslek Edindirme Kursları Açmak
İlgili Kuruluşlarla İşbirliği Yapılarak İşsiz Kimselerin İş Bulmasını Temin Etmek
Özel Sektörle İşbirliği Yapmak
AYTOP ve Benzeri Sitelerin İşlerlik Kazanmasına Yönelik Çalışma Yapmak



Kurumsal Yapı Organizasyon Şeması



Belediye Meclisi

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır. 5216 sayılı Büyükşehir belediyesi Kanunu da benzer bir düzenleme öngörmüştür.

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye meclisinin görev ve yetkileri ise Kanunda şu şekilde sayılmıştır:

1. Stratejik Plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
2. Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
3. Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
4. Borçlanmaya karar vermek.
5. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.
6. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
7. Şartlı bağışları kabul etmek.
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
9. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
10. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile

yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

11. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
12. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
13. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
14. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
15. Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
16. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
17. Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
18. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
19. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
20. İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.



**ŞEKİL 01** Sultanbeyli Belediye Meclisi

Meclis, mahalli idareler seçim sonuçlarının ilanını takip eden beşinci gün belediye başkanının başkanlığında kendiliğinden toplanır. Başkan tarafından meclisin en genç iki üyesi geçici katip olarak davet olunur. Başkanlıkça yoklama yapılarak salt çoğunluğun mevcut olduğu tespit edildikten sonra meclis, birinci ve ikinci başkan vekillerini, en az iki katip üyeyi seçer. Katip üyeler seçildikten sonra en genç iki üye yerlerini seçilmiş katip üyelere bırakırlar.

TABLO 01 Yıllara Göre Meclis Toplantılarına İlişkin Sayısal Veriler

Yılı	2007	2008	2009
Meclis oturum sayısı	31	34	31
Meclis karar sayısı	73	80	66

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü 2009

Belediye Meclisi yıl içerisinde 31 defa toplanmış olup; bu toplantılarda; Hukuk Komisyonu'ndan gelen 34 adet rapor, Bütçe ve Tarife Komisyonundan gelen 11 adet rapor ve Müsterek Komisyonlardan gelen 5 adet rapor görüşülerek karara bağlanmıştır. 16 adet karar ise teklif karar olarak kabul edilmiştir.

50 adet teklif incelenmek üzere ilgili komisyonlara havale edilmiştir.

TABLO 02 Yıllara Göre Meclis Toplantı Dönem Sayıları

Yılı	2007	2008	2009
Olağan Dönem Toplantı Sayısı	11	11	11
Olağan Toplantı Karar Sayısı	73	80	66

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü 2009

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 76'ncı maddesi gereği kurulan Sultanbeyli Kent Konseyi, Kent Konseyi Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereği Genel Kurul toplantılarını 2 kez yapmış olup, yapılan ilk toplantıda Kent Konseyi Başkanı ile Yürütme Kurulu Üyeleri tespit edilerek 2'nci Seçim Dönemi Kent Konseyi Genel Kurulunun oluşumu tamamlamıştır. İkinci toplantısında ise Kent Konseyi Yönergesi görüşülerek kabul edilmiştir.

TABLO 03 Meclis Kararlarının Yıllara ve Konularına Göre Dağılımı

Yılı	2007	2008	2009
Mali Konular	10	28	12
İmar Konuları	0	4	0
Resmi Kurumlara Arsa Tahsisleri	12	3	3
Ücret Tarifesi, Harç ve Tembihi Belediye	8	1	1
Seçimler	3	3	9
Diğer	40	41	41
TOPLAM	73	80	66

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü 2009

Meclis kararlarına yıllara göre bakıldığında 2007 yılında 73, 2008 yılında 80 ve 2009 yılında 66 adet meclis kararı alınmış olup, gereği yapılmak üzere ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.

TABLO 04 Meclis Komisyonları

Bütçe ve Tarife Komisyonu
Hukuk Komisyonu
İmar Ve Gecekondü Komisyonu
Sağlık Ve Çevre Sağlığı Komisyonu

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü 2009



ŞEKİL 02 Sultanbeyli Belediye Encümeni**Belediye Encümeni**

Encümen, belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden; diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Bu düzenleme ile küçük ölçekli belediyelerde daha pratik bir organ oluşumu amaçlanmıştır.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.



- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Encümeni ile İlgili İş ve İşlemler

2009 yılında 2710 adet encümen kararı alınmış olup; gereği yapılmak üzere ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır

TABLO 05 Yıllara ve Konularına Göre Encümen Kararları Dağılımı

Karar Konusu	2007	2008	2009
Yola Terki, Tevhid, İfraz, Parselasyon Planının Onaylanması, Şuylarılandırma Ve Birleştirme İşlemleri	14	12	16
İhale Yapılması	1	1	4
Kaçak, Ruhsatsız Ve İmara Aykırı Yapılar	18	24	2378
Ceza Tutanakları	1010	564	211
Asker Ailesi Maaşları	19	19	30
Kamulaştırma Ve Yetki Verilmesi	16	8	9
Diğer	145	119	61
Kesin Hesap	1	1	1
Toplam	1224	748	2710

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü 2009

TABLO 06 Yıllara Göre Belediye Encümeni Oturum ve Karar Verilen Dosya Sayısı

Açıklama	2007	2008	2009
Toplantı (Oturum)	101	98	94
Teklif	1224	748	2710

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü 2009

Belediye Başkanı

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. Başkan, genel olarak belediye teşkilatının en üst amiri sıfatıyla, belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b. Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c. Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d. Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.



- h. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j. Belediye personelinin atamak.
- k. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l. Şartsız bağışları kabul etmek.
- m. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özrümlürlere yönelik hizmetleri yürütmek ve özrümlüler merkezini oluşturmak.
- o. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



Temsil ve Ağarlama

Belediyemizin misyonu; ilçemizde yaşayan insanların ortak ihtiyaçlarını karşılayarak hayatlarını kolaylaştırmaktır. Bu bağlamda belediye başkanımız insan odaklı bir hizmet sunmakta olup gelen tüm randevu ve programlara cevap vermekte ve ilçe içerisinde sosyal etkinliklere düzenli olarak katılmaktadır.

Hiçbir vatandaşın görüşme talebini geri çevirmeyen Başkanımız, ayrıca bütün dernek, siyasi parti ve sivil toplum kuruluşlarının görüşlerine önem vermekte, rutin ziyaretlerle bu kuruluşların fikir ve eleştirilerini dinlemektedir.



TABLO 07 Yıllara Göre Yapılan Faaliyetler

Faaliyetin Adı	2007	2008	2009
Başkanla Görüşen Kişi Sayısı	800	1500	2500
Günlük Görüşme Sayısı	5	4	10
İştirak Edilen Cena-ze Sayısı	100	133	242
İştirak Edilen Düğün ve Nikah Sayısı	150	160	164
Halk Meclisi		40	
Kahvaltılı Mah. Toplantıları.			8
İştirak edilen Dış Program	200	200	149
Ziyaret edilen Dernek sivil Toplum Or- gutleri	15	19	15
Ziyaret Edilen Okul	27	27	20
Ziyaret edilen Esnaf	200	197	1530
Çekilen Kutlama Me- sajı	30500	50000	410.000

Kaynak. Özel Kalem Müdürlüğü 2009

Teftiş Kurulu

Teftiş Kurulu; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38/k maddesinin Belediye başkanına vermiş olduğu **"Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek"** görev ve yetkisi ile 657, 4483 ve 3628 sayılı Kanunların hükümleri çerçevesinde kendisine tevdi edilen teftiş ile ilgili görevleri yerine getirmek üzere "Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine göre teşkilatlandırılmış bir müdürlüktür.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü tüm iş ve işlemlerini 06.02.2009 tarihli Belediye Meclisinde görüşülerek kabul edilen Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliği çerçevesinde yürütmektedir.

Bu çerçevede, yukarıda da bahsedildiği üzere, 2008 yılının sonunda alımı yapılan müfettiş yardımcılarının 1. ve 2. Dönem Eğitim çalışmaları yapılmıştır. Başkanlık Makamı tarafından havale edilen teftiş ile ilgili diğer hizmetler (tahkikat, inceleme vb.) yerine getirilmektedir.

Teftiş Kurulu'nun, Başkanlık Makamının da irade ve istekleriyle uygun olmak üzere kısa vadeli hedefi; müfettiş yardımcılarının eğitim sürecini tamamlamak, orta vadeli hedefi bütün birimlerin kurumsallaşması ve verimliliğin artırılması için gerekli çalışmaları yapmaktır. Uzun vadeli hedefi ise kurumsallaşmasını gerçekleştiren Belediye hizmet birimlerinin etkin ve sürekli denetimini yapmaktır.

Belediye müfettiş yardımcılarımız; İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın 2009 Yılı Yaz Teftiş Programı kapsamında 29.06.2009 - 14.08.2009 tarihleri arasında müfettişlik eğitim ve deneyimi kazanılması amacıyla mülkiye başmüfettişleri refakatinde görevlendirilmişlerdir.

Mülkiye başmüfettişleri refakatinde denetledikleri diğer kamu kurum ve kuruluşunun (Valilik, Kaymakamlık, Emniyet Müdürlüğü, Jandarma Komutanlığı, Sivil Savunma Müdürlüğü, Dernekler Müdürlüğü, Nüfus Müdürlüğü, Malmüdürlüğü, Planlama Müdürlüğü vb.) iş ve işleyişi hakkında bilgi sahibi olmuşlardır.



Hukuk İşleri

1-Dava ve icra dosyalarının yürütümü. Gerek Belediyemiz tarafından açılan veya takibe konulan dava ve icra dosyalarının, gerekse Belediyemize karşı açılan ve takibe konulan dava ve icra dosyalarının delillerini toplamak, cevap dilekçelerini, cevaba cevap dilekçelerini, itiraz dilekçelerini ve temyiz dilekçelerini hazırlayarak, keşif yapılması ve bilirkişi incelemesi kararı verilmesi halinde günü ve zamanında bu keşiflere katılmak ve bilirkişi raporları hakkında gerekli itiraz ve beyan dilekçelerini hazırlamak. Belediyemiz aleyhine yapılan İcra takipleri kapsamında haciz işlemi yapılması durumunda bu hacizlerin kaldırılması için gerekli çalışmaları yaparak, belediyemizin alacaklı olduğu dosyalarda da icra takibi başlatılması, dava ve icra dosyalarının belediyemiz lehine neticelenmesini sağlamak.

2-Başkan, Başkan Yardımcıları ve müdürlüklerin hukuki mütalaa taleplerine cevap vermek. Gerek yazılı gerekse sözlü olarak yapılan bu talepler ile ilgili olarak gerekli araştırma ve incelemeler yapılarak bu taleplerin yerine getirilmesi.

3-Danışmanlık faaliyetlerinde bulunmak. İlçemiz halkının ve belediyemiz personelinin belediyemizle ilgili veya diğer

beşeri hayatlarında karşılaştıkları sorunların çözülmesi konusunda müdürlüğümüze yaptıkları hukuki yardım taleplerinin karşılanması.

4-Belediyemiz Personelinin görevlerini icraları sırasında maruz kaldıkları görevi yaptırmamak için direnme, kaza v.s. hallerde Emniyet Müdürlüğü, Savcılık ve Mahkeme safahatında ihtiyaç duyulması durumunda hukuki destekte bulunulmak.

TABLO 09 Davaların Konularına Göre Sınıflandırılması

Dava Konusu	2007	2008	2009
Mühür Fekki	14	16	36
Encümen Kararının İptali	4	42	73
İdari Para Cezasının İptali	12	7	71
Men'i Müdahale	3	4	3
Alacak-İstirdat	2	1	3
İmar Kirliliğine Neden Olma	-	35	2384
Tazminat (Yıkım-Kaza v.s.)	4	5	9
Kamulaştırmasız El Atma	3	5	-
İşe İade-Personel	3	11	-
Tespit-Tekzip	8	6	-
Zilyetliğin Tespiti-Tapu İptal-Tescil	3	1	-
İmar Planı/İmar Uygulaması	25	8	3
Vergi Davaları	-	20	6
İtirazın İptali	1	2	2
Muarazanın Giderilmesi	-	-	2
Ceza (Şikayet/Suç İhbarı)	5	5	10
İdari İşlemin İptali (Yıkım/Tahliye v.s.)	13	3	13
Toplam	100	171	2615

Kaynak, Hukuk İşleri Müdürlüğü 2009

TABLO 08 Yürütülen Hukuki İşlemler

Açıklama	2007	2008	2009
Belediyemiz Tarafından Açılan Davalar	20	59	2432
Belediyemiz Aleyhine Açılan Davalar	80	112	183
Adli Yargı Dosyaları	54	91	2531
İdari Yargı Dosyaları	46	80	84
Belediyemiz Tarafından Başlatılan İcra Dosyaları	10	6	9
Belediyemiz Aleyhine Başlatılan İcra Dosyaları	2	6	5
İlgili Birimlere Verilen Hukuki Görüş Sayıları	2	2	4

Kaynak, Hukuk İşleri Müdürlüğü 2009

Fiziksel Yapı

Araçlar

Araçlara ilişkin inceleme kapsamında araçların mülkiyet durumuna göre sayıları ve araç tedarikinde kullanılan yöntemler üzerinde durulmuştur. Kurumda kullanılan araçların türlerine göre yoğunluk durumu Tablo 10'da görülmektedir.

Sultanbeyli Belediyesi, araç tedarigini hizmet alımı ihalesi yoluyla kiralama şeklinde yapmaktadır. Ayrıca Sultanbeyli Belediyesi bünyesinde hizmet ihaleleri ile yürütülen projeler kapsamında projenin gerektirdiği niteliklerde araçlar temin edilmekte olup bu araçlar proje bitiminde teslim edilmektedir. Bu araçların bakım ve onarımları hizmet ihalesini alan firma tarafından yapılmaktadır.

Kurumumuzda çeşitli hizmetlerde kullanılan 135 araç bulunmaktadır. Araçlara ilişkin detaylı bilgiler Tablo 10 ve Tablo 11'de verilmiştir.

17	Yol Süpürme Aracı	1
18	Süpürge Aracı	2
19	Traktör	2
20	Arazöz	1
21	Loder Kepçe	1
22	Paletli Kepçe	1
23	Traktör Kepçe	1
24	Lastikli Ekskavatör	1
25	Paletli Ekskavatör	1
26	Grayder	3
27	Loder	1
28	Silindir	2
Toplam		57

Kaynak,
Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2009
Fen İşleri Müdürlüğü 2009

TABLO 10 Resmi Araç Çeşitleri ve Sayıları

S.N.	Resmi Araçlar	
1	Binek Oto	9
2	Minibüs	2
3	Otobüs	4
4	Kamyonet	1
5	Midibüs	4
6	Kamyon	8
7	Vinç	1
8	Sepetli Araç	1
9	Tuz Serme Aracı	1
10	Asfalt Robotu	3
11	Kaldır Götür Kamyon	1
12	Tır Çekici	1
13	Su Tankeri	1
14	Midlum Kamyon	1
15	Hasta Nakil Aracı	1

TABLO 11 Kiralık Araç Çeşitleri ve Sayıları

Kiralık Araçlar	Adet
Binek Oto	58
Minibüs	5
Otobüs	4
Kamyonet	11
Toplam	78

Kaynak, Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2009





Binalar

Sultanbeyli Belediyesi'nin binalarına ilişkin incelemede kullanım amaçlarına göre binalar belirtilmiş, Sultanbeyli Belediyesi birimlerinin kullandıkları ofis alanlarına ilişkin bilgi verilmiş ve bina ihtiyacının karşılanmasında kullanılan yöntemler açıklanmıştır.

Kullanım Amaçlarına Göre Binalar

Sultanbeyli Belediyesi'nin kullanım amaçlarına göre hizmet binaları tablolar halinde gösterilmiştir. Binalar mevcut fiziksel şartları itibari ile genel olarak yeterli özelliklere sahiptir.

TABLO 12 Hizmet Binaları

Binalar	Mülkiyet Durumu
Ana Hizmet Binası	Sultanbeyli Belediyesi
Kreş Binası	Sultanbeyli Belediyesi
Fen İşleri Hizmet Binası	Sultanbeyli Belediyesi
Kütüphane	Sultanbeyli Belediyesi
Belediye Spor Tesisi	Sultanbeyli Belediyesi
Kapalı Spor Salonu	Sultanbeyli Belediyesi
Hamidiye Semt Konağı	Sultanbeyli Belediyesi
Mecidiye Bilgi Evi	Kiralık
Battalgazi Bilgi Evi	Sultanbeyli Belediyesi
Gençlik Merkezi	Kiralık
Afet Merkezi	Sultanbeyli Belediyesi
Zabıta Binası	Sultanbeyli Belediyesi
Meslek Edindirme Kurs Binaları (3)	Kiralık
Marangoz Atölyesi	Kiralık
Muhsin Yazıcıoğlu Kültür Merkezi	Sultanbeyli Belediyesi
Kültür Merkezi Sinema ve Tiyatro Salonu	Sultanbeyli Belediyesi
Rehabilitasyon Merkezi	Sultanbeyli Belediyesi
A Bölgesi Zabıta Karakolu	Sultanbeyli Belediyesi
B Bölgesi Zabıta Karakolu	Sultanbeyli Belediyesi

Kaynak, Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2009

Hizmet Binası



Birim	Adres	m ²
Başkanlık Makamı, Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü,	Abdurrahman Gazi Mh. Belediye Cd. No:4	2,257 (m ²)
Başkan Yardımcıları, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Tahakkuk, Vezne, Arşiv Başkan Yardımcıları, Mali Hizmetler Md., Tahakkuk, Vezne, Arşiv, Çevre Koruma Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Emlak İstimlak Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yemekhane	Abdurrahman Gazi Mh. Belediye Cd. No:4	4,686 (m ²)

Sabancı Hizmet Binası



Birim	Adres	m ²
Beyaz Masa	Abdurrahman Gazi Mh. Emir Cd. Karizma Sk No:1	1,813



Belediye Spor Tesisleri

Birim	Adres	m ²
Belediye Spor Tesisleri	Mehmet Akif Mh. K. Kursu Cd. No:16	276



Hamidiye Semt Konağı

Birim	Adres	m ²
Hamidiye Semt Konağı, Sağlık Ocağı, Bilgi Evi, Toplantı Salonu	Hamidiye Mh. Tertip Sk. No:1	771



Kapalı Spor Salonu

Birim	Adres	m ²
Kapalı Spor Salonu	Battalgazi Mahallesi Kubbe Cd.	3,966



Gençlik Merkezi

Birim	Adres	m ²
Gençlik Merkezi	Mehmet Akif Mh. Şen Cd. No:30	1,079



Muhsin Yazıcıoğlu Kültür Merkezi

Birim	Adres	m ²
Nikah ve Düğün Salonu	Battalgazi Mh. Kubbe Cd. No.8	4,868
Sinema ve Tiyatro Salonu		5,196



İlçe Afet Merkezi

Birim	Adres	m ²
Afet Merkezi	Abdurrahman Gazi Mh. Emir Cd. Karizma Sk. (Anadolu Park içi)	120



Birim	Adres	m ²
Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Yemekhane	Battalgazi Mh. Kubbe Cd. No:2	1,064



Birim	Adres	m ²
Kütüphane, Bilgi Evi	Mehmet Akif Mh. Kuran Kursu Cd. No:12	274



Birim	Adres	m ²
Zabıta Müdürlüğü	Abdurrahmangazi Mh. Fatih Bulvarı No:87	260
A Bölgesi Karakolu	M. Akif Mh. Kent Meydanı	36
B Bölgesi Karakolu	Mimarsinan Mh. Basra Cd. Ritim Sk.	36



Birim	Adres	m ²
Meslek Edindirme Kursu	Adil Mh. Bosna Bulv. No:91	210
Meslek Edindirme Kursu	Mehmet Akif Gül Cd. No:13	800
Meslek Edindirme Kursu	Mecidiye Mh. Fatih Bulvarı No:430	250
Marangoz Atölyesi	Battalgazi Mah. Sultan Sanayi Sitesi D Blok No:54-56	200



Birim	Adres	m ²
Mecidiye Bilgi Evi	Mecidiye Mahallesi	250
Battalgazi Bilgi Evi	Battalgazi Mh. Samsu Sk. No:1/A	180



Birim	Adres	m ²
Sultanbeyli Rehabilitasyon Merkezi	Mimarsinan Mh. Özgürlük Cd. No:17	5,200

Strateji Yönetimi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde; politika belirleme ve maliyetlendirme kapasitesinin güçlendirilmesi, amaç ve hedeflere dayalı yönetim anlayışı ve performans esaslı bütçeleme geliştirilmesi, kamu hizmetlerinin arzında, hizmet sunulan kesimlerin taleplerine duyarlılığın artırılması, hesap verme sorumluluğunun tesis edilmesi gibi hususları olarak yeni kamu yönetimi anlayışının gereği, Sultanbeyli Belediyesi için bir zorunluluk haline gelen stratejik plan, performans programı ve performans raporlama çalışmaları sürdürülmektedir.

Stratejik Plan

Sultanbeyli Belediyesi, yasaların verdiği yükümlülükler gereği, ilk stratejik plan çalışmalarına Temmuz 2005 tarihinde başlamış ve 2006 yılında Sultanbeyli Belediyesi 2007-2009 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Stratejik Plan çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanan kılavuz ışığında; paydaş analizi, dış çevre analizi, iç çevre analizi, GZFT (güçlü yönler, zayıf yönler, fırsatlar, tehditler) analizi yöntemleri kullanılarak mevcut durum analizi yapılmıştır. Stratejik amaçlar kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder. Sultanbeyli Belediyesi'nin iç ve dış çevre şartları analizi, bunun yanında belediyeye kanunla belirlenmiş görevleri de göz önünde tutularak kendine yönelik olarak 13 adet stratejik amaç ve 102 adet stratejik hedef belirlenmiştir. 29 Mart 2009 yerel seçimlerinden sonra



2010-2014 yıllarını kapsayan stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. 01.01.2010 yılından itibaren uygulamaya geçecektir.

Performans Programı

Performans programı, bir mali yılda Sultanbeyli Belediyesi'nin stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren bütçenin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturmaktadır.

Performans raporlama, performans programında belirlenmiş olan gösterge hedeflerine ne derece ulaşıldığını tespit etmek, değerlendirmek ve buna göre karar alınmasına altlık teşkil etmek amacıyla hazırlanmaktadır.

Yıl sonunda hazırlanan performans raporu; kurumun belirlediği hedeflere ulaşım derecesi, kurumun geçmiş mevcut yıldaki ve geçmiş yıllardaki performans mukayesesi, kurumun benzer faaliyet gösteren başarılı kurumlarla mukayesesi çerçevesinde hazırlanmaktadır.

Performans raporlama çalışmalarına ilk defa 2007 yılında başlanmış olup, 2007 yılı performans değerlendirme sonuçları 2007 yılı faaliyet raporunda sunulmuştur. 2008 yılı performans değerlendirme sonuçları 2008 yılı faaliyet raporunda sunulmuştur. 2009 yılında da 2009 yılı performans gerçekleştirmeleri 3'er aylık periyotlarda birim sorumlularından alınıp değerlendirilmiş ve sonuçları 2009 yılı faaliyet raporunda sunulmuştur.

Faaliyet Raporu

Faaliyet raporları; üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından her yıl, idari sorumlulukları çerçevesinde 5018 Sayılı Kanun'un 41'inci maddesi ve "Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" yasal dayanaklarının gereği olarak, Sultanbeyli Belediyesi'nin stratejik plan ve performans programları uyarınca yürüttüğü faaliyetlerini, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu, belirlenmiş performans hedeflerinden sapmaların nedenlerini, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri, bütçe gerçekleştirmelerini ve sapmalar varsa nedenlerini içerecek şekilde hazırlanmaktadır.

2008 Yılı Sultanbeyli Belediyesi Faaliyet Raporu 2009 yılında hazırlanmış ve Meclis onayı alınarak gerekli dağıtım yapılmıştır.



Kurumsal Kimlik Çalışması

Logotype

20. yılında, değişimi ve gelişimini hızlandıran Sultanbeyli Belediyesi ilçeye farklı bir renk, farklı bir soluk getiren yeni logosunu seçti. Dünyada sadece Aydos Tepesi'nde yetişen, adında İstanbul'un ismini taşıyan tek çiçek olan **"Crocus olivieri istanbulensis"**, Sultanbeyli Belediyesi'nin logosuna taşındı.



7 Aralık Günü Belediye Meclisi'nde kabul edilen logonun kurumsal çalışmalarının tamamlanmasının ardından Muhsin Yazıcıoğlu Kültür Merkezi'nde büyük bir tanıtım programı düzenlendi.



Aydos Kalesi

Projenin amacı

Tarihi Aydos Kalesi rölöve-restitüsyon ve restorasyon projelerinin hazırlanmasını kapsamaktadır. Bu proje ile İlçede; sosyo-kültürel değişimin sağlanması, İstanbul sınırları içerisinde yeni bir cazibe merkezi yaratılması ve yüzyıllardır ihmal edilmiş olan Aydos Kalesi'nin korunması amaçlanmaktadır.

Proje Süreci

2008 yılında yapılan işler

Aydos Kalesi'nin rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin hazırlanması işi ile ilgili çalışmalara 2008 yılında başlanmış ve projeye İl Özel İdaresi'nden katkı payı aktarılması sağlanmıştır. Projeye 2010 AKB ajansının katkısının sağlanması için çalışmalar ve görüşmeler yapılmış, izinler konusunda izlenecek prosedürler araştırılmıştır.

2009 yılında yapılan işler;

V Numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'ndan rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin hazırlanmasına ilişkin 18.03.2009/1736 tarih ve sayılı kurul kararı alınmıştır.

Projenin çalışmalarının yürütülmesi için, 26.06.2009 tarihinde Kültür Bakanlığı (Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü), Çevre Orman Bakanlığı (Orman Genel Müdürlüğü) ve İstanbul Valiliği arasında ilk protokol yapılmış; ardından 13.08.2009 Kültür Bakanlığı (İstanbul İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü) ve Sultanbeyli Belediyesi arasında ikinci protokol imzalanmıştır.

Aydos Kalesi Orman alanı içerisinde kaldığından, kale alanını kaplayan bitkilerin temizlenmesinin ekosistem üzerinde etki olup olmayacağı yönünde İstanbul Üniversitesi Orman Fakültesi'nden rapor alınmıştır.

"Aydos Kalesi'nin Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projelerinin hazırlanması" ihalesi, Sultanbeyli Belediyesi tarafından 25.09.2009 tarihinde yapılmıştır.

İzinlerin tamamlanmasının ardından, alanda bitki temizliği ve kazı çalışması yapılacak, elde edilen bulgulara göre rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri hazırlanacak, kurum onayının ardından kurul onayı alınacak ve kurul onayı alındıktan sonra projelerin teslimi ile çalışma sona erecektir.



Projenin İlçeye Sağlayacağı Katkı

İstanbul'un fethinden 125 yıl önce Osmanlılarca fethedilen Aydos Kalesi, İstanbul-İzmit arasında kurulmuş, İstanbul'un önemli kültürel ve tarihi mirasından bir tanesidir.

Aydos Kalesi'nin restorasyonunun yapılması, hem tarihi mirasın korunmasına hem de kalenin ziyaretçilere açılması ile ilçede yeni bir cazibe merkezi yaratılmasına imkan sağlayacaktır.

Kalenin orman alanı içerisinde kalmış olması alana ayrı bir değer katmaktadır. Tarihi alanı gezmeye gelen

ziyaretçiler, tarihle iç içe olmanın yanı sıra, kentin yorucu temposundan uzakta, orman alanının sunduğu güzellikleri de yaşayacaklardır.

Kaleye ulaşım orman içerisinden olacağından, alanda rekreasyon alanı oluşturulacak ve ziyaretçilerin yararına sunulacaktır. Bu alanda sağlanacak rekreasyonel aktiviteler hem yerli, halk hem de yerli/yabancı turistlere sosyal ve kültürel olanaklar sağlayacaktır.

Yapılacak tüm bu çalışmalar, özellikle ilçede eksikliği hissedilen kentlilik bilincinin artırılmasına/geliştirilmesine ve gelecek nesillerin tarih bilincinin gelişmesine katkı sağlayacaktır.





İnsan Kaynakları Yönetimi

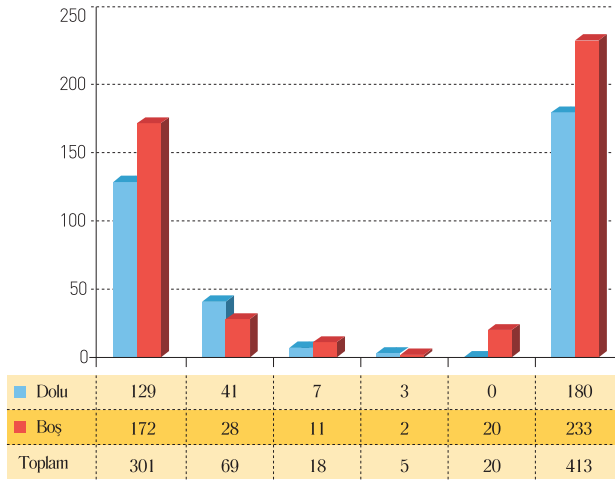
Belediye çalışanları, memur, sözleşmeli personel ve işçilerden oluşmaktadır. 31.12.2009 tarihi itibarıyla kurumda 154 memur, 26 sözleşmeli personel ve 197 işçi olmak üzere toplam 377 personel görev yapmaktadır.

TABLO 13 İstihdam Türlerine Göre Kadro Durumu

Sınıflar	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmet Sınıfı	129	172	301
Teknik Hizmetler Sınıfı	41	28	69
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	7	11	18
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	2	5
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	0	20	20
Toplam	180	233	413

Kaynak, İnsan Kaynakları Müdürlüğü 2009

GRAFİK 01 İstihdam Türlerine Göre Kadro Grafiği



TABLO 14 İstihdam Türüne Göre İşçi Kadro Durumu

Sınıflar	Dolu	Boş	Toplam
İşçi	197	-	197

Kaynak, İnsan Kaynakları Müdürlüğü 2009

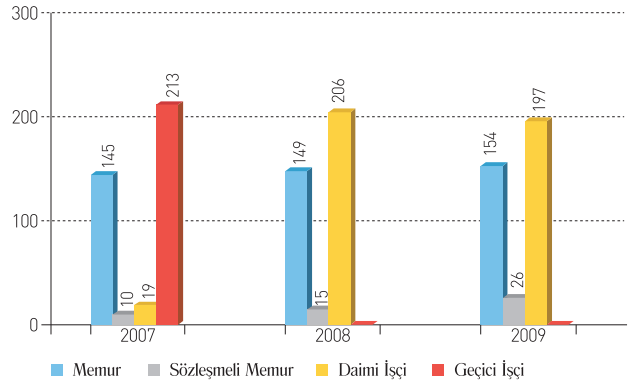
Tablo 15 ve Grafik 2'de 2007-2009 yılları arası istihdam türlerine göre personel dağılımına ait bilgiler yer almaktadır.

TABLO 15 Yıllara Göre Personel Dağılımı

Açıklama	2007	2008	2009
Memur	145	149	154
Sözleşmeli	10	15	26
Daimi İşçi	19	206	197
Geçici İşçi	213	-	-
Toplam	387	370	377

Kaynak, İnsan Kaynakları Müdürlüğü 2009

GRAFİK 02 Yıllara Göre Personel Dağılım Grafiği



2007 yılında 213 adet geçici işçi statüsünde görevli personeller, 21/04/2007 tarih ve 26500 sayılı resmi gazetede yayınlanan 5620 sayılı kanunla daimi işçi statüsüne geçirilmişlerdir.

Yıllar itibarıyla personel sayılarına bakıldığında, memur sayısı 2007 yılında 145 iken, 2009 yılına gelindiğinde 154'e yükselerek fazla bir değişim göstermemiştir. İşçi personeller 2007 yılında 232 iken, 2009 yılı 31 Aralık itibarıyla bu rakam 197'ye düşmüştür. Sözleşmeli personel incelendiğinde ise 2007 yılında 10 kişi olan sözleşmeli personel sayısı 2009 yılı itibarıyla 26'ya ulaşmıştır. Personel sayısında düzenli olarak azalma görülmektedir.



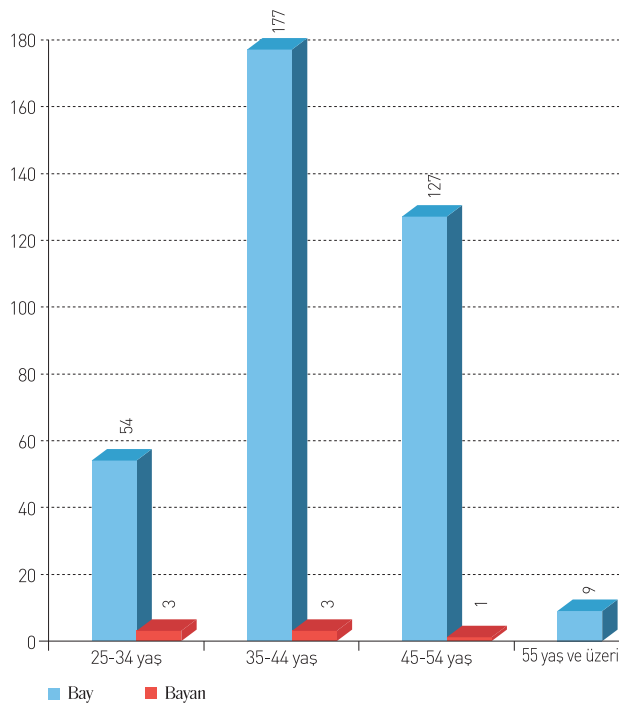
Sultanbeyli Belediyesi'nin personel istihdamı sürecinde bir takım politika ve öncelikleri vardır. Bu politikalarla öncelikli olarak personel yaş ortalamalarının düşürülerek daha genç ve dinamik bir çalışan profilinin oluşturulması ve böylelikle daha verimli çalışmalar yapılması amaçlanmaktadır.

TABLO 16 Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı

31/12/2009	Bay	Bayan
20-25 Yaş Arası Personel Sayısı	3	
25-34 Yaş Arası Personel Sayısı	54	3
35-44 Yaş Arası Personel Sayısı	177	3
45-54 Yaş Arası Personel Sayısı	127	1
55 Yaş Ve Üstü Personel Sayısı	9	

Kaynak, İnsan Kaynakları Müdürlüğü 2009

GRAFİK 03 Yaş Durumuna Göre Personel Dağılım Grafiği



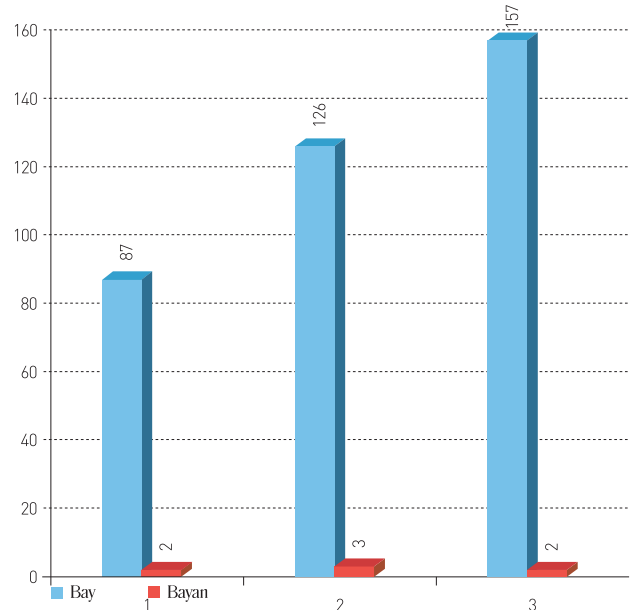
Yaş gruplarına göre istihdam incelendiğinde 35 - 54 yaş arası personelin, çalışan personele oranı % 80 olduğu görülmektedir. Tecrübeli çalışanlarla birlikte genç, dinamik ve eğitim seviyesi yüksek çalışanların aynı çatı altında çalışması kurum performansı açısından önem arz etmektedir.

TABLO 17 Hizmet Sürelerine Göre Personel Durumu

Açıklama	Erkek	Bayan
1-5 Yıl Arası Çalışan Personel Sayısı	87	2
6-10 Yıl Arası Çalışan Personel Sayısı	126	3
11 Yıl Ve Üzeri Çalışan Personel Sayısı	157	2

Kaynak, İnsan Kaynakları Müdürlüğü 2009

GRAFİK 04 Hizmet Sürelerine Göre Personel Durum Grafiği



Hizmet sürelerine bakıldığında, çalışanların hizmet sürelerinin 10 yıl ve üzeri arasında yoğunlaştığı görülmektedir.





Eğitim Düzeyine Göre Personel Durumu

Yirmi birinci yüzyılda, bilgi ve teknoloji yapısı değişmekte, kurumların daha iyi hizmet verebilmesi için çalışanların eğitim kalitesini yükseltmesi ve değişimleri takip etmesi gerekmektedir.

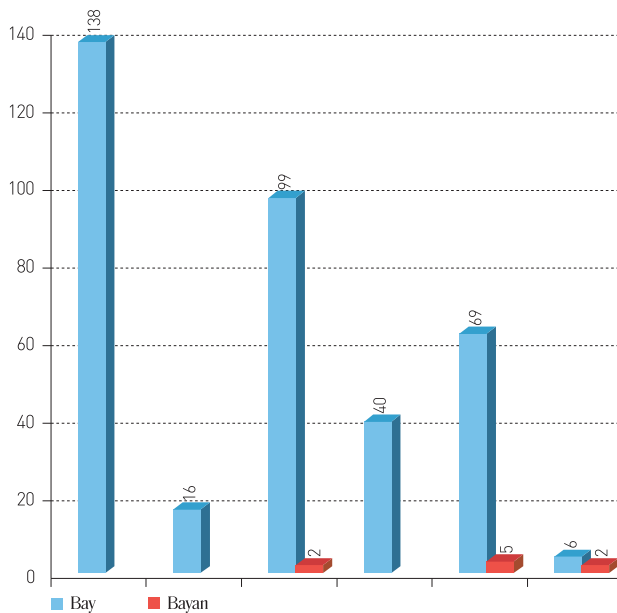
Sultanbeyli Belediyesi'nin 31.12 2009 tarihi itibarıyla eğitim düzeyine göre personel durumu Grafik 5'te verilmiştir. Kurum çalışanlarının eğitim düzeyinde, işçi personelin genelinin ilkökul mezunu olması genel ortalamayı düşürmektedir. Ancak lisans düzeyinde sözleşmeli personel istihdamı ve nakil yoluyla memur alımı yapılarak, eğitim düzeyinin yükseltilmesi sağlanmaktadır.

TABLO 18 Eğitim Düzeyine Göre Personel Durumu

Eğitim Durumu	Bay	Bayan
İlkokul Mezunu	138	
Ortaokul Mezunu	16	
Lise Mezunu	99	2
Önlisans Mezunu	40	
Lisans Mezunu	69	5
Yüksek Lisans Mezunu	6	2

Kaynak, İnsan Kaynakları Müdürlüğü 2009

GRAFİK 05 Eğitim Düzeyine Göre Personel Durum Grafiği



Kaynak, İnsan Kaynakları Müdürlüğü 2009

Hizmet İçi Eğitim

Kurumumuzda çalışan personellere yönelik, işe uyumlarının sağlanması, bilgi birikimlerini arttırmak ve yeni gelişmelere adaptasyonlarını sağlamak amacıyla, tüm personele yönelik olarak performans artırıcı eğitimler her yıl düzenli olarak iki bölüm halinde planlanmıştır. Planlanan eğitimler çalışanların statülerine göre organize edilerek, uzman eğiticiler ve üniversiteler tarafından verilmiştir.



Sözleşmeli Personel

13.07.2007 tarih ve 25874 sayılı resmi razeterde yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı "Belediye Kanunu"nun 49. maddesine göre belediyemizin ihtiyacı olan kadrolarda istihdam edilen sözleşmeli personellerin her yıl Ocak ayında sözleşmeleri yenilenmektedir.



TABLO 19 Hizmet İçi Eğitim Konu Başlıkları

S.No	Eğitimin Konusu	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
1	Müfettiş Yardımcıları Eğitimi	102 Saat	6 Kişi
2	Mevzuat Eğitimi	92 Saat	718 Kişi
3	Halkla İlişkiler Ve Davranış Kuralları	8 Saat	55 Kişi
4	Kişisel Gelişim Eğitimi	94 Saat	401 Kişi
5	Toplam Kalite Eğitimleri	8 Saat	43 Kişi
6	Türk Dil Bilgisi Ve Yazışma Kuralları	4 Saat	36 Kişi

Kaynak, İnsan Kaynakları Müdürlüğü 2009

Stajyer Öğrenci İstihdamı

Meslek lisesi öğrencilerinden; 3308 sayılı yasa gereğince belediye birimlerinde okul dönemi süresince 60 lise öğrencisi istihdam edilmekte olup ilgili yasa gereğince, asgari ücretin % 30'u nispetinde aylık ücret verilmektedir. Ayrıca dönem bitiminde staj sonuç raporları okullarına gönderilmektedir.

Üniversitelerin çeşitli bölümlerinde öğrenim gören öğrencilerin talepleri üzerine; öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini pekiştirmeleri, edindikleri beceri ve deneyimlerini geliştirmeleri amacıyla, belediye birimlerinde staj yapmaları sağlanmaktadır.

Aday Memur Eğitimi

Belediyede aday memur olarak görev yapan müfettiş yardımcılarının adaylık süreleri tamamlandığından, asaletleri tasdik edilmiş ve yemin merasimleri yapılmıştır.

Toplam Kalite Çalışmaları

Belediyemizde ISO 9001 - 2000 çalışmaları tamamlanmış olup, tüm birimler tarafından standart yazışma örnekleri hazırlanmış ve müdürlüğümüzde arşivlenmiştir. 2008 yılı içerisinde "Toplam Kalite Belgesi" alınmıştır. 2009 yılı itibariyle standartta meydana gelen revizyon kapsamında ISO 9001-2008 eğitimleri alınarak revizyon çalışmaları tamamlanmış, birimlerin yazışma formları, iş akışları ve organizasyon şemaları güncellenmiştir.

Bu amaçla iç ve dış denetimler yapılarak ISO 9001 - 2008 belgesi alınacaktır.



Aylık Düzenli Olarak Yapılan İşlemler

Memurlar

657 sayılı DMK'ya tabi olarak görev yapan memurların ilgili kanununun 36. ve 64. maddesi gereğince terfi tarihi gelenlerin kademe ilerlemeleri yapılarak, gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne, bilgi için ise görev yaptığı müdürlüğe gönderilmektedir.

İşçiler

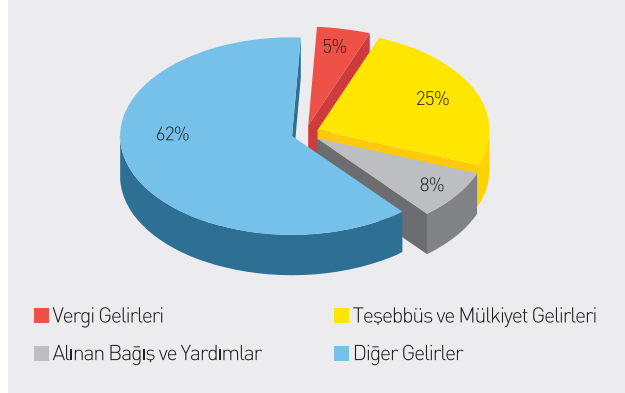
4857 sayılı "İş Kanunu"nun 41. maddesinde belirtilen şartlara göre, fazla sürelerle çalışan işçi personellerin birim müdürlüklerinden gelen mesai cetvelleri Başkanlık Makamı'ndan onay alınarak, gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.



Mali Kaynak Yönetimi

Sultanbeyli Belediyesi 2009 yılı bütçesi başlangıç ödeneği olarak toplam 61.500.000,00 TL verilmiş, 01.01.2009 ile 31.12.2009 tarihleri arasında 10.296.958,45 TL vergi gelirleri, 3.328.573,36 TL teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, 25.501,02 TL alınan bağışlar ve yardımlar, 25.995.680,13 TL diğer gelirler, 2.320.000,00 TL sermaye gelirleri, 4.895,05 TL red ve iadeler olmak üzere toplam 41.961.817,91 TL gelir elde edilmiştir. Gerçekleşme oranı ise %68,23'tür. Bütçemiz içerisindeki en büyük payı merkezi yönetimden gelen diğer gelirler oluşturmaktadır.

GRAFİK 06 2009 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği



Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

TABLO 20 2009 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi

Eko. Kodu	Gelirin Türü	Bütçe		Gerçekleşme		Gerçekleşme Oranı (%)
		Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	
01	Vergi Gelirleri	19.650.000,00	31,95	10.296.958,45	24,54	52,40
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	12.870.000,00	20,93	3.328.573,36	7,93	25,86
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar	235.000,00	0,38	25.501,02	0,06	10,85
05	Diğer Gelirler	27.065.000,00	44,01	25.995.680,13	61,95	96,05
06	Sermaye Gelirleri	1.880.000,00	3,06	2.320.000,00	5,53	123,40
08	Alacaklardan Tahsilatlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Red Ve İadeler (-)	-200.000,00	-0,33	-4.895,05	-0,01	2,45
Toplam		61.500.000,00	100	41.961.817,91	100	0,00

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

TABLO 21 2007-2008-2009 Yılları Gelir Bütçesi Karşılaştırması

Eko. Kodu	Gelirin Türü	2007		2008		2009	
		Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)
01	Vergi Gelirleri	9.828.132,34	31,02	11.585.974,03	26,51	10.296.958,45	24,54
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	6.132.529,95	19,35	6.768.613,21	15,49	3.328.573,36	7,93
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar	389.159,59	1,23	17.687,07	0,04	25.501,02	0,06
05	Diğer Gelirler	15.336.351,04	48,40	22.525.658,06	51,55	25.995.680,13	61,95
06	Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	2.800.000,00	6,41	2.320.000,00	5,53
08	Alacaklardan Tahsilatlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Red Ve İadeler (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	-4.895,05	-0,01
Toplam		31.686.172,92	100	43.697.932,37	100	41.961.817,91	100

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

Sultanbeyli Belediyesi 2007-2008-2009 yılları gelir bütçesi karşılaştırıldığında 2007 yılında 31.686.172,92 TL gelir elde edilmiştir, gelirdeki en büyük payı 15.336.351,04 TL ile merkezi yönetimden gelen diğer gelirler oluşturmaktadır. 2008 yılında gelirlerimiz %37,9 artışla 43.697.932,37 TL olmuştur, gelirdeki en büyük payı 22.525.658,06 TL ile merkezi yönetimden gelen diğer gelirler oluşturmaktadır. 2009 yılında gelirlerimiz %3,9 azalışla 41.961.817,91 TL olmuştur, gelirdeki en büyük payı 25.995.680,13 TL ile merkezi yönetimden gelen diğer gelirler oluşturmaktadır.

“Sultanbeyli Belediyesi 2009 Mali Yılı Analitik Bütçesi”; başlangıç ödeneği toplam olarak 61.500.000.-TL verilmiş, 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında vergi gelirlerinden 10.293.627.-TL tahsilat elde edilmiştir. Tesebbüs ve mülkiyet gelirlerinden 3.328.,513.-TL tahsilat elde

edilmiştir. Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirlerden 25.501.-TL tahsilat sağlanmıştır. Diğer gelirlerden 25.994.177.-TL gelir elde edilmiştir. Sermaye gelirlerinden 2.320.000.-TL tahsilat sağlanmıştır. 2009 yılı gelir bütçesi %68,23 olarak gerçekleşmiştir.



TABLO 22 2009 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşmesi

Eko. Kodu	Giderin Türü	Gerçekleşme		Gerçekleşme Oranı (%)
		Tutar (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	
01	Personel Giderleri	13.901.848,79	28,81	86,59
02	Sosyal GÜv. Kuruml. Devl. Pr. Gid.	2.273.695,96	4,71	83,03
03	Mal Ve Hizmet Giderleri	16.364.730,87	33,91	72,39
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	5.113.625,33	10,60	91,52
06	Sermaye Giderleri	10.580.390,38	21,93	80,32
07	Sermaye Transferi	20.000,00	0,04	39,22
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00
Toplam		48.254.291,33	100	0,00

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

Sultanbeyli Belediyesi 2009 yılı Gider Bütçesi, personel giderleri 13.901.848,79TL, sosyal güvenlik kurumları devlet personel gideri 2.273.695,96TL, mal ve hizmet giderleri 16.364.730,87TL, cari transferler 5.113.625,33TL, sermaye giderleri 10.580.390,38TL, sermaye transferi 20.000,00TL olmak üzere toplam 48.254.291.33 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı %78,46'dır. Bütçe

giderlerimizin en büyük kalemini mal ve hizmet giderleri oluşturmıştır.

TABLO 23 2007-2008-2009 Yılları Gider Bütçesi

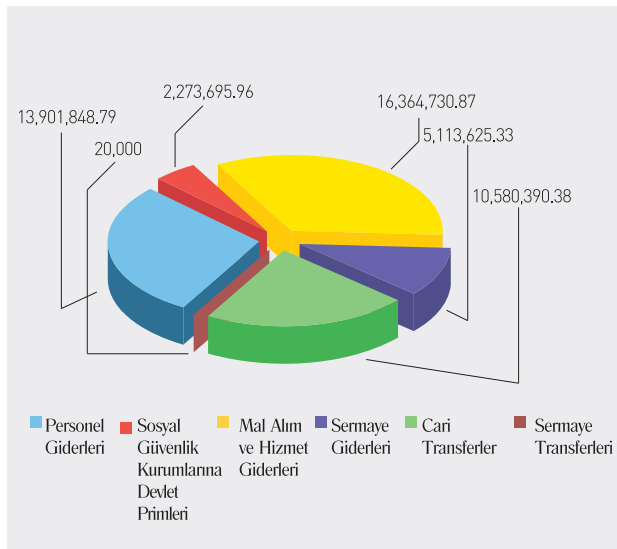
Eko. Kodu	Giderin Türü	2007		2008		2009	
		Tutarı (TL)	Toplam İçin-deki Payı (%)	Tutarı (TL)	Toplam İçin-deki Payı (%)	Tutarı (TL)	Toplam İçin-deki Payı (%)
01	Personel Giderleri	10.498.011,47	31,94	11.025.747,09	22,67	13.901.848,79	28,81
02	Sosyal Güv. Kuruml. Devlet Primi Giderleri	1.673.523,72	5,09	1.784.248,75	3,67	2.273.695,96	4,71
03	Mal Ve Hizmet Giderleri	9.807.885,47	29,84	14.862.339,13	30,56	16.364.730,87	33,91
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	2.093.381,44	6,37	2.912.856,05	5,99	5.113.625,33	10,60
06	Sermaye Giderleri	8.776.138,89	26,70	18.039.437,52	37,09	10.580.390,38	21,93
07	Sermaye Transferi	19.706,59	0,06	7.847,00	0,02	20.000,00	0,04
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam		32.868.647,58	100	48.632.475,54	100	48.254.291,33	100

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

Sultanbeyli Belediyesi 2007-2008-2009 yılları gider bütçesi karşılaştırıldığında 2007 yılında gider bütçesi toplam 32.868.647,58TL olarak görülmektedir ve 2007 yılında en büyük gider kalemi personel giderleri olarak görülmektedir. 2008 yılında gider bütçesi % 47.96 artışla

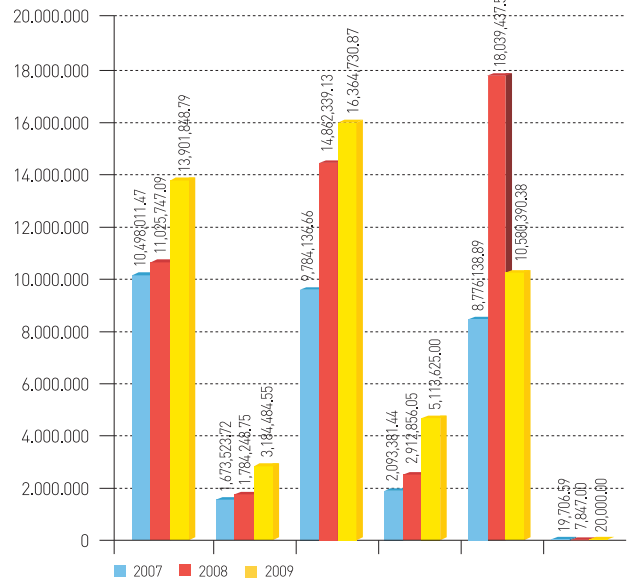
48.632.475,54TL olmuştur. 2008 yılı gider bütçesinde en büyük gider kalemi sermaye giderleri olmuştur. 2009 yılında gider bütçesi %0,777 azalışla 48.254.291,33TL olarak gerçekleşmiştir. 2009 yılı gider bütçesinde en büyük gider kalemi mal ve hizmet giderleri olmuştur.

GRAFİK 07 2009 Yılı Gider Gerçekleşme Grafiği



Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

GRAFİK 08 Yıllara Göre Gider Gerçekleşme Grafiği



Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

TABLO 24 Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Ek. Kod	Bütçe Giderlerinin Türü	2007	2008	2009
A	Personel Giderleri	10.498.011,47	11.025.747,09	13.901.848,79
1	Memurlar	3.374.957,35	3.637.006,11	4.794.895,45
2	Sözleşmeli Personel	0,00	0,00	696.876,74
3	İşçiler	6.825.272,75	7.062.121,13	7.978.926,62
4	Geçici Personel	54.806,00	22.860,56	71.119,52
5	Diğer Personel	242.975,37	303.759,29	360.030,46
B	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.673.523,72	1.784.248,75	2.273.695,96
1	Memurlar	337.820,49	351.399,35	415.931,92
2	İşçiler	1.335.703,23	1.432.849,40	1.857.764,04
C	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	9.807.885,47	14.862.339,13	16.364.730,87
1	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	23.748,81	0,00	0,00
2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.935.093,20	3.424.809,23	3.895.299,46
3	Yollukluk	14.394,12	75.161,99	45.437,23
4	Görev Giderleri	27.414,38	25.195,94	135.391,71
5	Hizmet Alımları	6.322.504,55	9.099.866,90	9.924.208,95
6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	719.218,16	917.885,56	672.533,42
7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	500.011,27	750.097,03	1.112.733,85
8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	40.384,94	219.278,63	262.645,19
9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	225.116,04	350.043,85	316.481,06
D	Cari Transferler	2.093.381,44	2.912.856,05	5.113.625
1	Görev Zararları	27.873,78	1.372,37	625.066,23
3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	311.075,40	927.060,45	1.715.912,39
4	Hane Halkına Yapılan Transferler	451.644,14	526.330,45	602.094,82
8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.302.788,12	1.458.092,78	2.170.551,89
E	Sermaye Giderleri	8.776.138,89	18.039.437,52	10.580.390,38
	Mamul Mal Alımları	624.953,94	684.772,77	821.909,38
2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	418.782,00	0,00	329.361,61
3	Gayri Maddi Hak Alımları	198.979,00	68.440,00	0,00
4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırılması	182.002,34	338.122,82	201.778,00
5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	6.654.727,47	16.405.179,15	8.483.703,60
6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	508.825,97	0,00	0,00
7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	187.868,17	542.922,78	743.637,79
F	Sermaye Transferleri	19.706,59	7.847,00	20.000,00
1	Yüriçi Sermaye Transferleri (Teşekküllere Yapılan -Öz Sermaye Ödemeleri)	19.706,59	7.847,00	20.000,00
Genel Toplam		32.868.647,58	48.632.475,54	48.254.291,33

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

**TABLO 25** Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması

IV	Kurumsal Adı	2007 Yılı	2008 Yılı	2009 Yılı
2	Özel Kalem Müdürlüğü	972.291,37	1.010.143,69	1.646.282,40
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5.132.543,65	6.385.859,66	9.673.816,62
5	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müd.	202.737,62	187.643,39	286.553,35
6	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.058.604,69	3.533.417,67	2.430.177,52
7	Sağlık İşleri Müdürlüğü	791.133,94	633.953,07	502.310,02
9	Emlak İstimlak Müdürlüğü	845.584,94	857.975,46	770.030,37
12	Temizlik İşleri Müdürlüğü	4.245.400,02	6.537.684,36	6.398.279,36
14	Yazı İşleri Müdürlüğü	898.797,45	1.221.316,31	1.817.663,65
15	Yapı Kontrol Müdürlüğü	.00	.00	115.795,16
20	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	.00	72.174,99	279.263,71
24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	147.362,71	182.350,19	234.486,86
30	Fen İşleri Müdürlüğü	12.038.818,01	21.154.814,01	14.142.441,25
31	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.257.453,97	2.787.326,87	4.924.186,15
32	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	227.679,95	280.090,90	393.451,96
33	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	706.782,29	714.400,02	931.640,82
34	Zabıta Müdürlüğü	2.343.456,97	3.073.324,95	3.707.912,13
Genel Toplam		32,868,647,58	48,632,475,54	48.254.291,33

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

TABLO 26 Bütçe Giderlerinin Yıllara Göre Fonksiyonel Sınıflandırılması

	Fonksiyon Adı	2007	2008	2009
1	Genel Kamu Hizmetleri	9.379.736,77	11.620.484,65	18.543.417,92
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	2.343.456,97	3.073.324,95	3.707.912,13
4	Ekonomik İşler ve Hizmetler	12.266.497,96	21.434.904,91	14.651.688,37
5	Çevre Koruma Hizmetleri	4.245.400,02	6.537.684,36	6.398.279,36
6	İskan Ve Toplum Refahı Hizmetleri	1.552.367,23	1.572.375,48	1.701.671,19
7	Sağlık Hizmetleri	791.133,94	633.953,07	502.310,02
8	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri	1.838.410,55	3.203.417,67	2.146.917,52
9	Eğitim Hizmetleri	96.000,00	300.000,00	283.260,00
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	355.644,14	256.330,45	318.834,82
Genel Toplam		32.868.647,58	48.632.475,54	48.254.291,33

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

TABLO 27 2009 Yılı Bilançosu

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 31.12.2009 TARİHLİ BİLANÇOSU			
AKTİF			
BİLANÇO HESAPLARI			2009
1	DÖNEN VARLIKLAR		7.710.854,44
10	HAZIR DEĞERLER		353.790,21
102	Banka Hesabı		628.146,34
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı-		-576.588,96
109	Banka Kred. Alacaklar Hesabı		302.232,83
12	Faaliyet Alacakları		6.284.531,27
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı		4.996.953,58
121	Gelirlerden Takipli Alac.lar Hesabı		590.466,39
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı		697.111,30
13	Kurum Alacakları		81.673,52
137	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı		81.673,52
14	Diğer Alacaklar		460.588,20
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı		460.588,20
15	Stoklar		393.357,89
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı		393.357,89
16	Ön Ödemeler		136.913,35
161	Personel Avansları Hesabı		136.913,35
	DURAN VARLIKLAR		39.944.513,05
2	24	Mali Duran Varlıklar	4.743.918,51
	240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	4.743.918,51
	25	Maddi Duran Varlıklar	34.838.718,76
	250	Arazi ve Arsalar Hesabı	7.900.681,24
	251	Yer altı ve Yer Üstü Düzl. Hesabı	15.945.772,66
	252	Binalar Hesabı	3.124.369,61
	253	Tesis Makineve Cihazlar Hesabı	1.307.892,62
	254	Taşıtlar Hesabı	1.656.200,01
	255	Demirbaşlar Hesabı	2.255.838,26
	257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı	-20.180.711,94
	258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	22.828.676,30
	26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	361.875,78
	260	Haklar Hesabı	377.149,78
	268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı	-15.274,00
		AKTİF TOPLAMI	47.655.367,49
Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009			
PASİF			
BİLANÇO HESAPLARI			2009
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		36.227.373,50
30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar		1.696.000,00
303	Kamu İdarelerine İç Mali Borçlar		1.696.000,00
32	Faaliyet Sonuçları		10.702.740,63
320	Bütçe Emanetleri		10.702.740,63
33	Emanet Yabancı Mali Kaynaklar		1.007.056,81
330	Alınan Dep.v eTeminatlar Hesabı		354.615,99
333	Emanetler Hesabı		652.440,82
36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yüküml.ler		22.821.576,06
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı		3.150.583,93
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı		3.575.443,38
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareler Adına		1.679.794,68
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı		45.595,95
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlen		14.370.158,12
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		866.278,05
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler		866.278,05
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı		866.278,05
5	ÖZ KAYNAKLAR HESABI		10.561.715,94
50	Net Değer - Sermaye Hesabı		503.585,10
500	Net Değer Hesabı		503.585,10
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Sonuçları		15.093.243,53
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Sonuçları Hesabı		15.093.243,53
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Sonuçları		-9.633.415,23
580	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı		-9.633.415,23
59	Dönem Faaliyet Sonuçları		4.598.302,54
590	Dönem Faaliyet Sonucu Hesabı		4.598.302,54
6	Faaliyet Hesapları		4.598.302,54
60	Gelir Hesapları		43.161.607,11
600	Gelirler Hesabı		43.161.607,11
63	Gider Hesapları		-38.563.304,57
630	Giderler Hesabı		-38.563.304,57
8	Bütçe Hesapları		0,00
80	Bütçe Gelir Hesapları		4.895,05
800	Bütçe Gelirleri Hesabı		41.966.712,96
805	Gelir Yansıtma Hesabı		-41.961.817,91
81	Bütçe Gel.Red ve İadeler Hes.		-4.895,05
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı		-4.895,05
83	Bütçe Gider Hesabı		0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı		-48.254.291,33
835	Gider Yansıtma Hesabları		48.254.291,33
	PASİF TOPLAMI		52.253.670,03

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

TABLO 28 2009 Yılı Mizanı

Sultanbeyli Belediyesi 2009 Yılı Mizanı				Ay: 12	Yılı: 2009
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	912,66	912,66	0,00	0
102	Banka Hesabı	47.898.267,35	47.270.121,01	628.146,34	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	47.324.621,01	47.901.209,97	0,00	576.588,96
105	Döviz Hesabı	643,68	643,68	0,00	0
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	540,00	540,00	0,00	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	2.901.482,73	2.599.249,90	302.232,83	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	11.578.880,97	6.581.927,39	4.996.953,58	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	2.218.798,47	1.628.332,08	590.466,39	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	3.036.433,45	2.339.322,15	697.111,30	0,00
137	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	164.891,19	83.217,67	81.673,52	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	3.937.462,20	3.476.874,00	460.588,20	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	2.038.631,23	1.645.273,34	393.357,89	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	1.652.374,98	1.652.374,98	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	149.070,48	12.157,13	136.913,35	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	91.329,29	91.329,29	0,00	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	4.743.918,51	0,00	4.743.918,51	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	8.150.194,50	249.513,26	7.900.681,24	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	15.945.772,66	0,00	15.945.772,66	0,00
252	Binalar Hesabı	3.124.369,61	0,00	3.124.369,61	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	1.422.336,50	114.443,88	1.307.892,62	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	2.017.280,01	361.080,00	1.656.200,01	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	2.376.484,82	120.646,56	2.255.838,26	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	437.965,11	20.618.677,05	0,00	20.180.711,94
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	25.810.683,20	2.982.006,90	22.828.676,30	0,00
260	Haklar Hesabı	377.149,78	0,00	377.149,78	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	15.274,00	0,00	15.274,00
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Madd	9.345,00	0,00	9.345,00	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	9.345,00	0,00	9.345,00
303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	1.696.000,00	0,00	1.696.000,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	23.539.920,15	34.242.660,78	0,00	10.702.740,63
322	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	327.080,65	327.080,65	0,00	0,00
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	195.677,15	550.293,14	0,00	354.615,99

333	Emanetler Hesabı	3.804.967,03	4.457.407,85	0,00	652.440,82
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	365.128,77	3.515.712,70	0,00	3.150.583,93
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	56.686,53	3.632.129,91	0,00	3.575.443,38
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan	148.978,86	1.828.773,54	0,00	1.679.794,68
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	338.955,73	384.551,68	0,00	45.595,95
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş	3.337.295,29	17.707.453,41	0,00	14.370.158,12
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	30,51	30,51	0,00	0,00
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	39.647,90	905.925,95	0,00	866.278,05
500	Net Değer Hesabı	925.590,38	1.429.175,48	0,00	503.585,10
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0,00	15.093.243,53	0,00	15.093.243,53
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	9.633.415,23	0,00	9.633.415,23	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	6.189.150,66	6.189.150,66	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	168.506,70	43.330.113,81	0,00	43.161.607,11
630	Giderler Hesabı	38.690.391,69	127.087,12	38.563.304,57	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	0,00	41.966.712,96	0,00	41.966.712,96
805	Gelir Yansıtma Hesabı	41.966.712,96	4.895,05	41.961.817,91	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	4.895,05	0,00	4.895,05	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	48.381.378,45	127.087,12	48.254.291,33	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	127.087,12	48.381.378,45	0,00	48.254.291,33
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	73.171.642,47	59.859.528,45	13.312.114,02	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	11.478.150,00	73.044.555,35	0,00	61.566.405,35
905	Ödenekli Giderler Hesabı	48.381.378,45	127.087,12	48.254.291,33	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	4.984.906,21	477.279,94	4.507.626,27	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	477.279,94	4.984.906,21	0,00	4.507.626,27
920	Gider Taahhütleri Hesabı	34.881.076,19	18.143.056,78	16.738.019,41	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	18.143.056,78	34.881.076,19	0,00	16.738.019,41
Toplam:	557.168.826,24	557.168.826,24	557.168.826,24	289.667.062,51	289.667.062,51

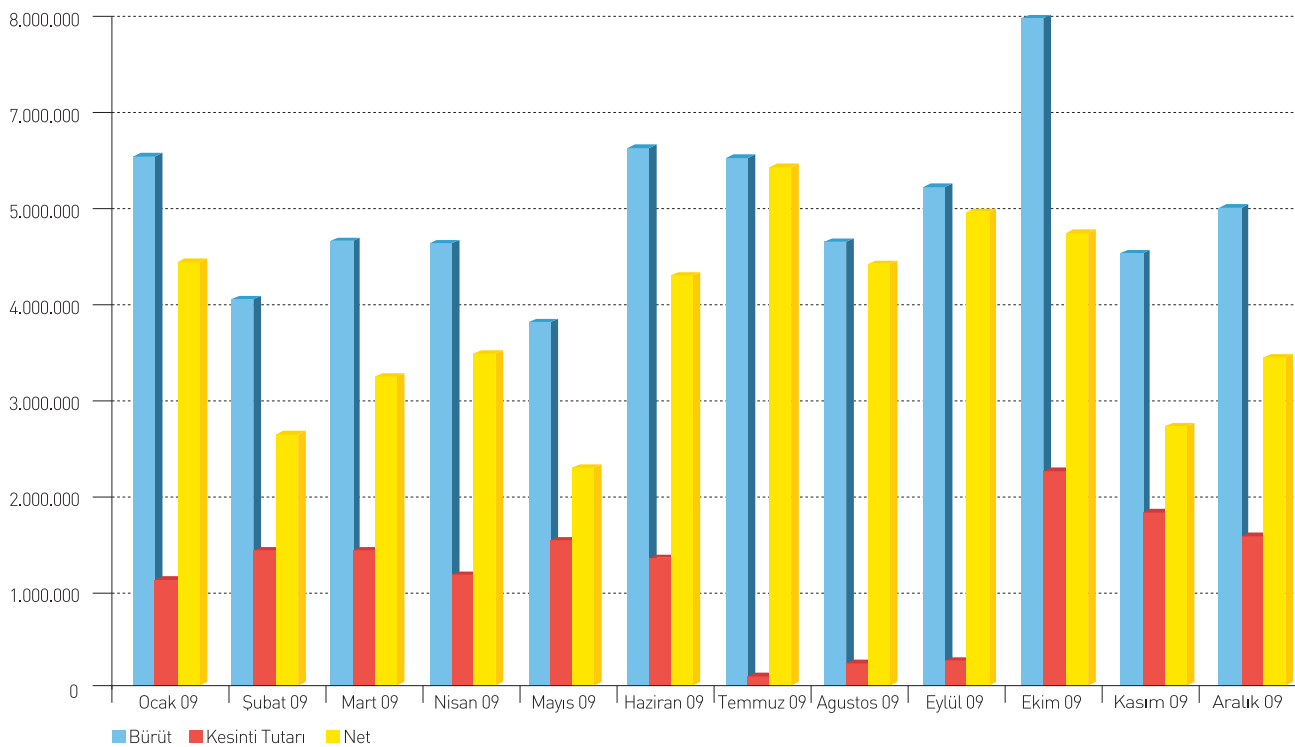
Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

**TABLO 29** İller Bankası Kesinti Tutarı

S.No	Aylar	Bürüt	Borç Kesinti Tutarı	Net
1	Ocak	1.965.601,18	393.120,30	1.572.480,88
2	Şubat	1.434.362,63	502.026,92	932.335,71
3	Mart	1.650.558,07	502.651,05	1.147.907,02
4	Nisan	1.643.126,63	410.781,73	1.232.344,90
5	Mayıs	1.349.069,51	539.627,81	809.441,70
6	Haziran	1.603.417,09	80.170,00	1.523.247,09
7	Temmuz	1.959.740,52	34.719,66	1.925.020,86
8	Ağustos	1.648.610,23	82.430,51	1.566.179,72
9	Eylül	1.851.937,32	92.596,87	1.759.340,45
10	Ekim	2.478.380,63	797.039,86	1.681.340,77
11	Kasım	1.605.932,02	642.372,80	963.559,22
12	Aralık	1.774.482,77	555.203,38	1.219.279,39
Toplam		20.965.218,60	4.632.740,89	16.332.477,71

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

Sultanbeyli Belediyesi İller Bankası'ndan 2009 yılında 20.965.218,60TL. brüt gelir elde etmiş, bunun 4.632.740,89 TL'si belediyemizin borçlarına mahsuben kesilmiş, geriye kalan 16.332.477,71 TL'in net gelir olarak belediyemiz gelirlerine kaydı yapılmıştır.

GRAFİK 09 İller Bankası Kesinti Tutarı Grafiği

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

Bütçe Uygulamaları

2009 yılında yürürlükteki mevzuat ve belediyemizin kurumsallaşma yapısı çerçevesinde yürütülen faaliyetlere ek olarak, "Mali Kaynakların Yönetimi" kapsamında yapılan faaliyetleri 3 ana başlık altında toplamak mümkündür. Bütçe uygulamaları ve mali tablolar, mali denetim sonuçları, belediye gelirlerinin tahsilatını arttırmaya ve mükelleflerin ödemelerini kolaylaştırmaya yönelik hizmetlerdir.

Bütçe Uygulamaları ve Mali Tablolar

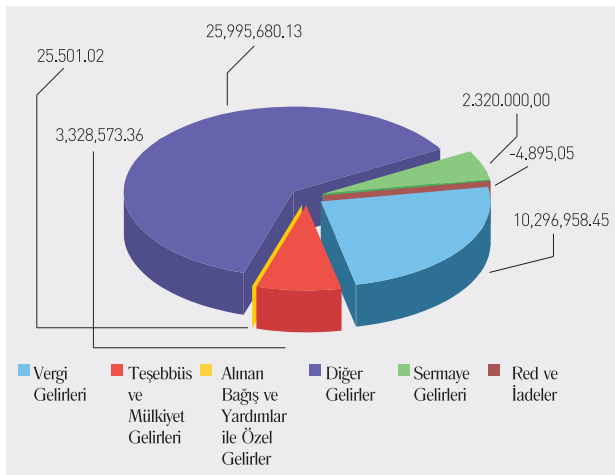
Sultanbeyli Belediyesi gider bütçesi 61.500.000,00 TL., gelir bütçesi 61.500.000,00 TL. olarak öngörülmüş olup Belediye Meclisi'nce kabul edilmiştir.

Gider Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2009 yılı gider bütçesi 61.500.000,00 TL. olup, %78,46'lık bir gerçekleşme ile 48.254.291,33 TL. düzeyine ulaşmıştır. Gider bütçesi ekonomik sınıflandırma bazında; personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, mal ve hizmet alım giderleri, faiz giderleri, cari transferler, sermaye giderleri, sermaye transferleri, borç verme ve yedek ödenek kalemlerinden oluşmakta olup personel giderleri için 16.054.300,00 TL bütçe ayrılmış ve 13.901.848,79 TL. olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin, toplam gider bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 28,81'dir.

Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri için 2.738.400,00 TL bütçe ayrılmış olup, 2.273.695,96 TL. olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 4,71'dir.

GRAFİK 10 2009 Mali Yılı Gelir Gerçekleşmesi Grafiği



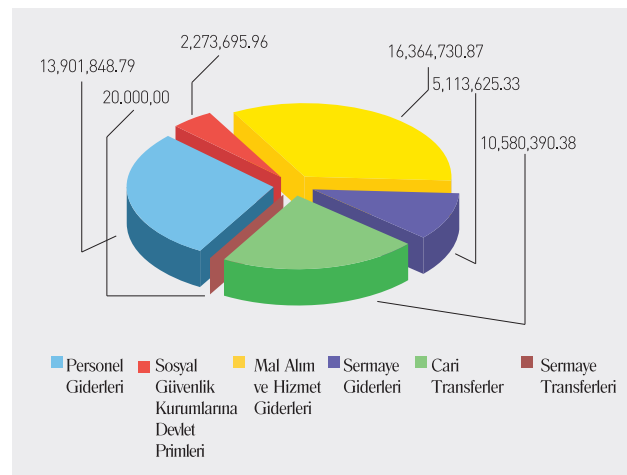
Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

Mal ve hizmet alım giderleri kalemi, sosyal hizmetler, bina bakım onarımları, imar ve şehircilik faaliyetleri, park ve bahçe hizmetleri, katı atıkların toplanması ve taşınması, çevre koruma hizmetleri, halka yönelik konserler, mesleki beceri ve eğitim kursları, kütüphane hizmetleri, yolların, meydanların ve geçitlerin temizliği, kentsel dönüşüm projeleri ile yine mal ve hizmet alım giderleri içinde yer alan elektrik, su, haberleşme giderleri, yolluklar, temsil ve tanıtma giderleri, bakım onarım giderleri gibi cari nitelikli giderlerle birlikte 22.606.706,00 TL. bütçe ayrılmış, bunun 16.364.730,87 TL.'si gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 33,91'dir.

Cari transfer kalemi sosyal sorumluluğun gereği olarak Sultanbeyli sınırları içerisinde oturan veya okuyan ihtiyaç sahibi öğrencilere öğretime ilişkin malzeme yardımları, dar gelirli vatandaşlara yapılan ayni ve nakdi yardımlar, "İller Bankası Ortaklık Payı", dernek ve birliklere yapılan yardımlardan oluşmaktadır. Cari transfer kalemi için 2009 yılında 5.587.738,00 TL. bütçe ayrılmış olup, 5.113.625,33 TL.'lik bir gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 10,60'dır.

Sermaye giderleri hususunda; 2009 yılında yatırım ve hizmetler arasında bütünlük sağlanmaya çalışılmış, fayda ve maliyet unsurları göz önünde bulundurularak verimlilik ve tutumluluk ilkelerine uygun hareket edilmiştir. Asfalt işleri, dere ıslahları, trafik ve yol düzenleme işleri gibi yatırım giderlerimizin bulunduğu sermaye giderleri için 2009 yılı içerisinde 13.172.660,00 TL. bütçe ayrılmış olup, bu bütçe 10.580.390,38 TL. olarak gerçekleşmiştir. Tamamı yatırım niteliğinde olan

GRAFİK 11 2009 Mali Yılı Gider Gerçekleşmesi Grafiği



Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

sermaye giderlerimizin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 21,93 olmuştur. Diğer gider kalemlerimiz içerisinde yer alan yatırım karakterli harcamalar da bu rakama eklendiğinde % 30'u geçen bir yatırım bütçesi elde edilmiş olacaktır.

Sermaye transferi kalemi, ilçemizde diğer kurumların sermaye giderlerinin finansmanı amacıyla yapılan transferlerden oluşmaktadır. Sermaye transferleri için 2009 yılında 51.000,00 TL. ayrılmış olup, 20.000,00 TL. gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 0,04 düzeyindedir.

Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2009 yılında gelir bütçesi 61.500.000,00 TL. olup, % 68,23'lük bir gerçekleşme ile 41.961.817,91 TL düzeyine ulaşmıştır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre gelir bütçemiz, vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar, diğer gelirler ve sermaye gelirleri olmak üzere 5 ana gelir kaleminden oluşmaktadır.

Vergi gelirleri; emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, haberleşme vergisi, elektrik tüketim vergisi, ilan ve reklam vergisi, eğlence vergisi ve harçlardan oluşmaktadır. 2009 yılı bütçesinde vergi gelirleri için toplam 19.650.000,00 TL. tahminde bulunulmuş olup, 10.296.958,45 TL. vergi tahsilatı sağlanmıştır. Bu gelir kaleminin gerçekleşme düzeyi %52,40'tır.

Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri; mal satış gelirleri, hizmet gelirleri, kurum kârları ve kira gelirlerinden oluşmaktadır. 2009 yılı bütçesinde teşebbüs ve mülkiyet gelirleri için toplam 12.870.000,00 TL. tahminde bulunulmuş olup, 3.328.573,36 TL. gelir sağlanmıştır. Bu gelir kaleminin gerçekleşme düzeyi %25,86'dır.



Alınan bağış ve yardımlar; kişilerden alınan bağış ve yardımlardan oluşmakta olup, bu gelir kalemi için 235.000,00 TL. bütçe tahmin edilmiş, yıl sonu itibarıyla 25.501,02 TL. gelir elde edilerek % 10,85 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Diğer gelirler başlığının toplam bütçe gelirleri içinde en önemli yere sahip olmasının sebebi, 5779 sayılı kanun uyarınca genel bütçe vergi gelirlerinden aktarılan payların kişi ve kurumlardan alınan paylar adıyla bu başlık altında yer almasıdır. Nitekim 2009 yılı içerisinde 27.065.000,00 TL. olarak tahmin edilen diğer gelirler kaleminden, yıl sonunda 25.995.680,13 TL. gelir elde edilerek % 96,05 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Sermaye gelirleri; taşınır ve taşınmaz mal satış gelirlerinden oluşmakta olup, bu gelir türü için 2009 yılı bütçesinde 1.880.000,00 TL. tahminde bulunulmuş ve 2.320.000,00 TL. gelir elde edilerek % 123,40 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Mali Denetim Sonuçları

5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" doğrultusunda mali denetim sistemi genel olarak 3 başlık altında ele alınabilir;

- Dış Denetim
- İç Kontrol Sistemi
- Belediye Meclisi Denetimi

Dış Denetim

Kurumumuz dış denetimini yapmakla yetkili Sayıştay Başkanlığı'nın "2009 Yılı Denetim Programı" doğrultusunda, 2008 mali yılına ilişkin kurum harcamalarımız, Sayıştay denetçilerince denetlenmiştir. Tanzim edilen sorgu rapor maddeleri sorumlu personele tebliğ edilmiştir.

İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nın 55. maddesine istinaden kamu kurum ve kuruluşlarında iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak amacıyla 26.12.2007 tarihli resmi gazetede "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" yayınlanmıştır. Bu tebliğ hükümleri çerçevesinde Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde "İç Kontrol Sistemi" kurulması çalışmaları tamamlanma aşamasına gelmiştir.

Belediye Meclisi Denetimi

5018 sayılı kanunun ön gördüğü iç kontrol sistemine ek olarak, 5393 sayılı "Belediye Kanunu"nun 25. maddesi gereği, "2008 Mali Yılı Meclis Denetimi"; Sultanbeyli Belediye Meclisi'nin 05.01.2009 tarih ve 2009/02 sayılı kararı ile seçilen ve Ali Sevinç, Ali Bavuk, Usmetullah Gündüz, Zeynep İmali, İbrahim Çalışkan'dan oluşan Meclis Denetim Komisyonu tarafından yapılmıştır. Denetleme çalışmaları 27.03.2009 tarihli raporla tamamlanmıştır.

Meclis denetim komisyonunun yapmış olduğu denetim sonucunda oluşturulan raporda değerlendirme ve önerilerde bulunulmuştur.

Komisyonca yapılan inceleme ve tetkikler sonucunda, gelirlerin toplanması ve giderlerin yapılması ile diğer iş ve işlemlerin usulüne uygun olarak gerçekleştirildiği, toplanan gelirler ve harcanan giderlerin ilgili kanunlar ile bütçe prensiplerine uygun olarak yapıldığı, ödeneklerin usulüne uygun aktarılmış olduğu ve ödenek üstü harcama yapılmadığı tespit edilmiştir.

Yapılan ihaleler ile doğrudan alımlar 4734 sayılı "Kamu İhale Kanunu"na uygun yapılmış olup, usulsüzlük içerecek bir husus olmadığı, ayrıca 28 adet ihalenin tamamının 4734 sayılı "Kamu İhale Kanunu"nun 19. maddesi (açık ihale usulü) kapsamında yapılmış olup rekabet ve açıklık ortamına imkan sağladığı ve yine aynı kanunun 22. maddesi kapsamında 282 adet doğrudan alım (satın alma) işlemi yapılmış, yapılan işlemlerin usulüne uygun yapıldığı görülmüştür.

Komisyon, ayrıca bütçe açısından belediyenin genel durumunu incelemiş, 2008 yılında bütçe kurallarına uyulduğu, yapılan bu tahmine göre gider bütçesinin % 94,89, gelir bütçesinin ise % 85,26 olarak gerçekleştiği, bunun da bütçe prensipleri açısından iyi bir sonuç olduğunu gözlemlemiştir.

Gelirler içinde en büyük payı vergi gelirlerinden alınan paylar (İller Bankası) oluşturmakta olup, "Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler" in (kısaca Emlak Vergisi) bunun

yarısı kadar dahi olmaması, toplanan emlak vergisinin yeterli oranda olmadığını göstermektedir. Bir anlamda şehirlerin ticari ve ekonomik gelişmişlik ölçülerinden biri hiç kuşkusuz emlak vergisidir.

İlçe halkının "Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi"ni ödeme hususunda bilgilendirilmesi faaliyetlerine gayret gösterildiği görülmüş olup, bu gayretlerin devam etmesi gerekmektedir.

Alacak Takip Bürosu

6183 sayılı "Amme Alacakları Kanunu" gereği belediyemizin vergi, harç vs. alacaklarının tahsili için Alacak Takip Bürosu oluşturulmuş olup, 2009 yılında kurum ve şahıslardan borçları bulunanlara 360 adet ödeme emri belgesi düzenlenerek gönderilmiştir. Bu şekilde geçmiş dönem alacaklarından 32.360,43 TL. tahsilat elde edilmiştir.

E-belediye, T-belediye

Belediyemizin e-belediye uygulaması ile borç sorgulama ve ödeme işlemlerinizi 7/24 online ortamda kolay, hızlı, ve güvenli bir şekilde gerçekleştirebilir. E-belediye uygulaması üzerinden yapacağınız ödeme işlemlerinizi gerçekleştirirken 128 bit SSL güvenlik sertifikası kullanılmaktadır. Bu sayede e - belediye üzerinden ödeme yapan mükelleflerimizin bilgileri şifrelenerek 3. şahısların ulaşması engellenmektedir.

T-belediye uygulaması ile mükelleflerimiz 7 gün 24 saat telefonla borçlarını öğrenip, kredi kartları ile belediyemize gelmeden bulundukları yerden ödeme yapabilmektedirler.

Mail Order

Belediyemize borcu bulunan kurum ve şahıslara kredi kartı ile taksitlendirme yapılmaktadır. Borcu bulunanlar bir dilekçe vererek aylık taksit miktarlarını ve kredi kartı numaralarını bildirmekte, kendileri bir daha belediyemize gelmeden taksit günü geldiğinde kredi kartlarından taksit miktarı kadar tahsilât yapılmaktadır. Mali Hizmetler Müdürlüğü Ölçü ve Ayarlar Memurluğu 2008, 2009 yıllarına ait faaliyetleri tablo halinde gösterilmiştir.

TABLO 30 Yıllar İtibariyle Ölçü ve Ayarlar Memurluğu Faaliyetleri

Yılı	Müracaat	Elektronik Terazi	Masa Terazi	İbrelî Terazi	Baskül	Tartılar	Toplam
2008	305	388	13		15	69	485
2009	24	54	-	1	13	-	68

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü 2009

Emlak Yönetimi

Belediyemiz gayrimenkulleri kamu ihtiyacını karşılayacak ve belediye bütçesine mali kaynak sağlayacak şekilde değerlendirilmektedir.

Arsa ve Bina Tahsisleri

Tabloda belirtilen kamu kurumlarının ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, belediyenin mülkiyetinde bulunan bina veya arsaların, tabloda belirtilen sürelerde tahsisleri yapılmıştır.

TABLO 31 Arsa ve Bina Tahsisleri

Mahalle	Ada	Parsel	Alanı m ²	T.E.Yer	Sebebi	Yıl
A.Gazi	7229	1	1606,54	Tapu Sicil, Vergi Dairesi, Müftülük	Birimlerin İhtiyacı	4
Yavuz Selim		1154	8629	İl Özel İdaresi	Okul	25
Battalgazi		1223	51042	İl Özel İdaresi	Sağlık Tesisi	25
A.Yesevi		1155-1415	711	İl Sağlık Müd.	Semt Polk.	25

Kaynak, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 2009

TABLO 32 Gayrimenkul Satın Alma (Hisseli Tapu)

Sıra No	Parsel No	Hisse Karşılığı (m ²)
1	1415	1.367,44
2	7311/4	142,26
3	7379/2	3,84
Toplam		1.513,54
Satın Alma Toplam Bedeli		69.111,12

Kaynak, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 2009

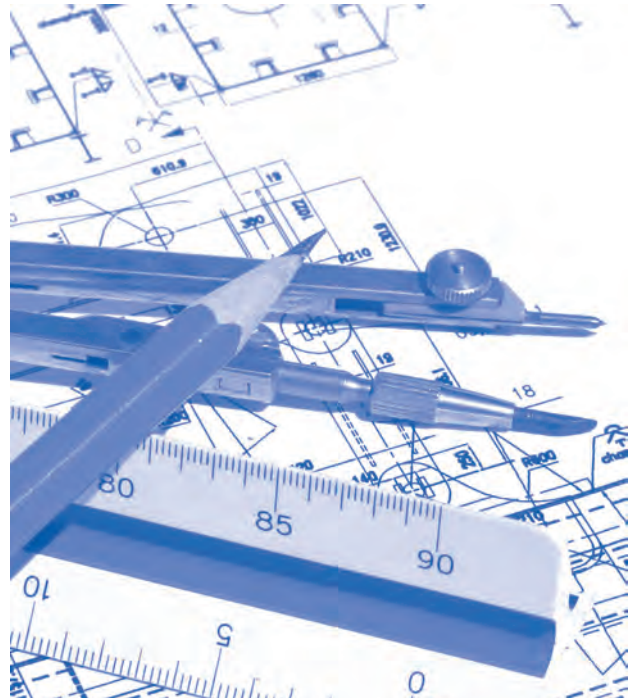
TABLO 33 Müstakil Tapu Satın Alma

Sıra No	Toplam Alan M ²	Satın Alma Toplam Bedeli (TL)
1	4.389,95	73.863,09

Kaynak, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 2009



1415 numaralı parselde alınan hisse miktarı karşılığı tapular, imar uygulamasından sonra vatandaşa imar parseli olarak verilmesi amacıyla alınmıştır. 7311/4 ve 7379/2 parseller okul alanında kalan ve kamulaştırılan parseldeki vatandaş hisseleridir.



TABLO 34 Bina Kamulaştırma

Adres	Encümen Kararı	Miktar	Sebebi	Yüzölçümü (m ²)
M.Akif Mah.N.Fazıl Cad.No:281	01.09.2009/1827	102.258.00 TL	Okul	360
O.Gazi Alparslan Cad.No:71	12.05.2009/906	14.291.13 TL	Yol Ve İski Koruma Alanı	59,15
H.Paşa Mah.Veciz Sk.No:16	03.03.2009/892	56.558.05 TL	Okul	315
Akşemsettin Mah. Tenvir Sk.No:13	03.03.2009/889	83.790.00 TL	Okul	420
M.Sinan Mah.Kade- me Sk.No:2	01.09.2009	84.200.00 TL	Okul	200
H.Paşa Sehzade Sk.No:31	03.03.2009/890	35.112.00 TL	Okul	176

Kaynak, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 2009

Okul yapımı ve yol genişlemesi amacıyla 6 adet bina ve arsa "Kamulaştırma Kanunu"nun ilgili maddelerince kamulaştırılarak kamuya kazandırılmıştır.

TABLO 35 Kiraya Verilen Gayrimenkul Listesi

Kiralanın Yer	Kiralama Ta- rihi	Aylık	Süre(Yıl)
Akaryakıt istasyonu (Yarışlar Petrol)	22.05.2008	5.000 TL	10
Menzil Petrol (Menzil Petrol)	06.07.2007	1.055 \$	10
Sebze Meyve Hali	09.01.2008	10.000 TL	3
Büfe	04.06.2009	360 TL	3
Mesire Yeri	03.12.2009	900 TL	8
Arsa	24.11.2009	17.375 TL	3
Niteliği tabloda belirtilen 6 adet gayrimenkul, belediyemize gelir temini amacıyla, tabloda belirtilen tarihler itibari ile kiraya verilmiş olup halen kira süreci devam etmektedir.			

Kaynak, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 2009

Belediye gayrimenkulleri kamu ihtiyacını karşılayacak ve belediye bütçesine mali kaynak sağlayacak şekilde değerlendirilmektedir.

Bilişim Sistemleri Yönetimi

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kurumun bilgi ve teknolojik kaynakları donanım, kullanılan programlar, iletişim sistemleri ve yazılımlardan oluşmaktadır.

Bilgi ve teknolojik kaynakların kullanımı ve bu konudaki hizmetler, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Şefliği tarafından yürütülmektedir. Bilgi İşlem Şefliği, kurumumuzda bulunan bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi gibi teknolojik donanımlarla ilgili ihtiyaçların tespit edilerek satın alınması, bu donanımların tamir, bakım ve onarımlarının yapılması, kurumumuzda bulunan sistemlerin koordinasyonu ve yine kurumumuzda bulunan internet ağının kullanılmasına yönelik hizmetleri sağlamaktadır.

Günlük veri yedekleme ve program kullanımları, Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı Bilgi İşlem Şefliği'nin kontrolünde yürütülmektedir. Elektronik belgeler kullanılan programlarla ilişkilidir. Kurumumuz tarafında kullanılan e-belediyeçilik programlarında, herkesin ulaşacağı program ve yetki alanları belirlenmiştir. Belirlenen yetkilendirmede ilgili kişilere şifre verilerek, elektronik kayıtlara ulaşım ve bu alandaki iletişim kontrol altına alınmıştır.

Belediyemiz kurumsal bilgisayar sistemleri altyapısında 8 adet sunucu hizmeti vermektedir. Müdürlükler, Bilgi İşlem Şefliği tarafından sağlanan tek sicil mantığıyla çalışan sözel otomasyon sistemini kullanmaktadır.

Yine birimlerimiz tarafından kullanılan ve kullanılacak olan yazılım ve donanımlar, kurum otomasyonu çerçevesinde değerlendirilip koordine edilmektedir. Hizmetlerin gelişim ve değişime uygun verilebilmesi için gerekli güncellemeler yapılarak, her an işler durumda olması sağlanmaktadır.

Merkez hizmet binalarındaki kurumsal network ağında ADSL internet hattı mevcuttur. Birimlerde verilen hizmetlere ve yapılan işlere göre bu bağlantılardan tüm müdürlükler faydalanmaktadır. Bu hatların bir kısmıyla müdürlüklerin kurumsal otomasyona erişimi sağlanmaktadır. Belediyemizde merkez hizmet binaları ve müdürlüğümüzde kurulu güvenlik kamera sistemleriyle görüntüler izlenmekte ve kayıt altına alınmaktadır.

TABLO 36 Fiziki Kaynaklar

Sıra No	Açıklama	Adet
1	Bilgisayar	150
2	Anfi	11
3	Barkod Okuyucular	1
4	Barkod Yazıcılar	1
5	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	11
6	Dijital Kameralar	4
7	Dizüstü Bilgisayarlar	33
8	Efekt Cihazı	1
9	Eko Cihazı	1
10	Elektronik Yazı Makineleri	1
11	Evrak İmha Makineleri	2
12	Faks Cihazları	14
13	Fiber Optik Terminasyon	2
14	Fotoğraf Makineleri	35
15	Fotokopi Makineleri	13
16	Hesap Makineleri	110
17	Hoparlörler	93
18	İp Telefonlar	1
19	İç Mekan Baz İstasyonu	2
20	İnkjet Yazıcılar	8
21	Klimalar	37

Kaynak, Destek Hizmet Müdürlüğü 2009

Kullanılan Programlar

Sıra No	Açıklama
1	Mevzuat Programları (Palmiye/20, Corpus/5, Kâtip 1)
2	Evrak Takip, Otomasyon Programı (Sampaş/Free, Amp/4, Dios/4)
3	Personel Takip Programı
4	Beyaz Masa Takip Programı
5	Toplu Mesaj Programı (Sms Client)
6	Dosya İnceleme Programı (Abbyn Free Reader)
7	Microsoft Ofis 2003/10
8	Cad Programları (Autocad/1, Netcad/20, Archicad/3)
9	Stratejik Planlama ve Performans Yönetimi
10	Otomasyon Programı (Ensemble)
11	Demir Baş Kayıt Programı

Kaynak, Destek Hizmet Müdürlüğü 2009

TABLO 37 İşletim Sistemleri ve yazılımlar

Ürün Sınıfı	Ürün Adı/Modeli	Lisans Adedi
İşletim Sistemi	Xp Professional	120
	Xp Home	18
	Xp Professional 64 Bit	8
	Windows 7 Ultimate	4
	Windows Server 2003	1
	Windows Server 2008	1
Antivirüs	Avira Antivirüs	
	Sunucu	1
	Kullanıcı	200
Veri Tabanı Yönetim Sistemi	Oracle	200
	Mysql Server	Free
	Sql Server	5 Gb'a Kadar Free
Cad Programları	Netcad	20
	Autocad	1
	Archicad	3
Microsoft Ofis 2003		10

Kaynak, Destek Hizmet Müdürlüğü 2009

Kurum Web Portalı

Kurum Web Portalı	
Portalın Adresi	Özellikleri
www.sultanbeyli.bel.tr	Web Script Kodlama Dili ve Asp Teknolojisi Mysql Database Yapısı

Kaynak. Destek Hizmet Müdürlüğü 2009

Bilgisayar Bakım Onarım Çalışmaları

Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayarların temin, tamir ve bakımlarının yapılması, yedek parça ihtiyacının karşılanması gibi hizmetler sunulmaktadır. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Şefliği'nin kontrolünde, belediye birimlerine hizmet maksadı ile verilen ve gerekli tüm bağlantı ve montaj işleri yapılmaktadır.

TABLO 38 Bakım ve Onarım Çalışmalarının Türlerine Göre Dağılımı

S.N.	Hizmet Konusu	Hizmet Sayısı	S.N.	Hizmet Konusu	Hizmet Sayısı
1	Pc ve Donanım Ayar	295	10	Program/Sistem Düzenleme ve Parola/Şifre Oluşturma	30
2	Pc Donanım Değişimi	59	11	Toner Değişimi	40
3	Paylaşım Dosyası Oluşturma	8	12	Pc Taşıma, Kablolama ve Ağ Kablosu Çekimi	27
4	Sorun Giderme ve Güncelleme	134	13	Windows Update, Account ve Netcad Düzenleme	15
5	Program Pc ve Sistem Kurulumu	289	14	Yeni Sid Verme	1
6	Yedekleme	21	15	Sistem Yerleştirme ve Yer Değişimi	81
7	Donanım Tanımı	69	16	Donanım Değiştirme	20
8	Data Kablo	15 (7500 Mt.)	17	Bilgi İşlem Taşıma	6 Gün
9	Virüs Tarama	17			

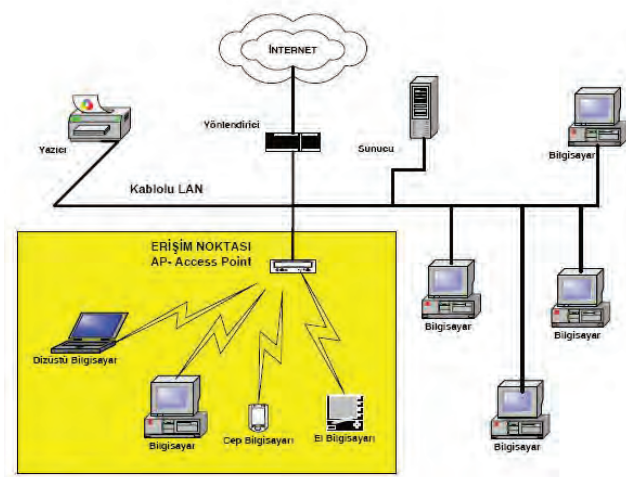
Kaynak. Destek Hizmet Müdürlüğü 2009

İletişim Altyapısı

Kurumumuzda 2008 yılında itibaren IP telefon sistemi kullanılmaya başlanmıştır. IP telefon sistemi internet üzerinden sesin iletilmesini sağlar. Web tabanlı konfigürasyon sebebiyle yönetimi daha kolaydır.

Genel bir ifade olarak IP telefon "ses, faks ve diğer benzer servislere ilişkin verilerin kısmen veya tamamen paket anahtarlama IP tabanlı şebekeler üzerinden gönderilmesi" olarak tanımlanabilir.

Kurumumuzun uzak mesafedeki hizmet binaları arasındaki iletişimi sağlamak için SHDSL (Symmetric high-bit-rate Digital Subscriber Line) sistemi kullanılmaktadır. Bu ağ sayesinde hizmet binaları arasında ses ve data bağlantısı sağlanmaktadır.





Yazışma ve Arşiv Yönetimi

Genel Evrak

Belediyeye posta veya zimmetle gelen resmi veya özel evrak ve dilekçeler teslim alındıktan sonra incelenip bir sayı verilerek, bilgisayar kaydı alınmakta ve konusu itibarıyla birden çok birimi ilgilendiren yazılar çoğaltılarak ilgili birimlere zimmetle gönderilmektedir. Kuruma kamu kurum ve müdürlüklerden 1336 adet evrak gelmiştir.

TABLO 39 2009 Yılı Genel Evrak Sayıları

Aylar	Dilekçe	Gelen Evrak	Giden Evrak
Ocak	491	466	284
Şubat	456	418	667
Mart	285	738	358
Nisan	283	920	217
Mayıs	323	1104	936
Haziran	348	958	1114
Temmuz	295	1099	471
Ağustos	196	667	549
Eylül	244	781	339
Ekim	269	542	502
Kasım	231	750	347
Aralık	466	1039	828
Toplam	3887	9482	6612

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü 2009

Haftada iki gün İ.B.B., valilik vb. diğer resmi kurumlara, haftanın her günü ilçe içindeki kamu kurum ve kuruluşlarına evraklar götürülmektedir.

Arşiv Hizmetleri

Arşiv hizmetleri, Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde yürütülmektedir. Yeni hizmet binamızla birlikte modern arşiv dolapları alınarak bu dolaplara tasnif işlemleri yapılmıştır. Belediye arşiv hizmet ve faaliyetlerini 3473 sayılı "Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun" ve "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yürütmektedir. Konuyla ilgili Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün 15.12.08 - 19.12.08 tarihleri arasında yaptığı denetleme tespit ve önerilerinde belirtilen eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi yönünde beklenen raporun sunumu amaçlı fizibilite çalışması yapılmıştır.



Arşiv Deposu, Ofis ve Çalışma Alanının Oluşturulması

Arşiv çalışanlarının verimli, rahat çalışabilecekleri arşiv ofisi, evrak ve dosyaların kabul, tasnif, ayıklama vb. işlemlerden geçirileceği çalışma alanı ve dosyaların saklanabileceği arşiv mekanı, 57 adet raylı arşiv dolabı alınarak oluşturulmuştur.

Fonksiyonel Envanter ve Evrak Envanteri Çalışması

Kurumdaki birimlerin, fonksiyonlarını analiz etmeye ve dosya tasnif planını hazırlamaya yönelik bilgileri derlemeye yarayacak "Fonksiyonel Envanter" ile saklama planlarının hazırlanmasında ve arşiv deposunun planlanmasında kullanılacak "Evrak Envanter" çalışmaları yapılmıştır.

Yeni kurum arşivine, var olan arşiv deposunun (hangi birime ait olduğu bilinmeyen ve koliler içerisinde bulunan) malzemeleri, arşiv sorumlusu ve önceden belirlenmiş birim arşiv sorumlularının nezaretinde görevlendirilecek kişiler tarafından taşınmıştır.

Birimlerde evrakların idari işlevlerini tamamladıktan sonra vakit kaybetmeden kurum arşivine intikal ettirilmesi sağlanmıştır. Bu işlem, kontrolü yapılan arşiv malzemesinin listelenerek devrinin yapılması şeklinde gerçekleştirilmiştir. Birimlerin ihtiyaçlarına göre ayrılan arşiv dolaplarına, ilgili birimin var olan arşiv deposundan getirilen evraklar, ayıklama sonrası yerleştirilmiştir.

Tüm birimlere, birimle ilgili arşiv işlemlerini ihtiva eden "Arşiv Dosyası" tutmaları ve "Dosya Muhteviyatı Döküm Formu" doldurmaları tebliğ edilmiştir. Arşive dosyaların devri esnasında "Dosya Transfer Formu" ve arşivden evrak/dosya talebinde "Evrak Talep Formu" uygulaması başlatılmıştır.

Klasik olarak evrak kayıt defterine kayıt edilen evraklar, gelen ve giden evrak tarzında bilgisayara ortamında kayıt

edilmektedir. Evrak kayıt sistemindeki herhangi bir evrakın nerede olduğunun tespiti, kurum içerisindeki evrak dolaşımının takip edilmesi, evrak üzerinde yapılması gereken işlemlerin hangi aşamada olduğu, aynı dosyaya girmesi gereken evrakların tespiti ve bunlara ait dizi pusulalarının hazırlanması vb. sonuçlar ve daha fazlası, tedarik edilecek "Arşiv Veri Tabanı Programı" kullanılarak elde edilebilir.

Asker Ailesi Yardımları

4109 sayılı kanun gereği, asker ailesi yardımına müracaat edip de faydalanamayan 10 kişinin itirazı üzerine dosyaları yeniden incelenmiştir.

TABLO 40 Yıllara Göre Asker Aile Yardımı Tablosu

Açıklama	2007	2008	2009
Mürakat Sayısı	260	326	534
Kabul Sayısı	179	144	260
Red Sayısı	140	140	267
İptal Sayısı	3	5	

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü 2009



Kurumsal Destek Hizmetleri

Kurumsal destek hizmetleri kapsamında, çalışma ortamının sağlanması, yemekhane hizmetleri, ulaşım hizmetleri ve satın alma hizmetleri yürütülmektedir.

Ayrıca belediyenin bina temizliği, personel öğle yemeği, personel servisi, bina bakım onarımı, araç akaryakıt ve hizmet aracı kiralama, hizmet alımı ihaleleri ile birimin sunduğu diğer hizmetlerle ilgili ihaleleri hazırlayarak, hak edişlerini düzenlemektedir.

Çalışma Ortamının Sağlanması

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından, kurum faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli her türlü demirbaş eşya, büro makinesi, mobilya ve mefruşat, basılı kâğıt ve kırtasiye ile belediyenin ihtiyacı olan yedek parça, hammadde, yarı mamul vb. diğer malzemelerin onaylanan iş planları uyarınca, istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle, zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmaları kontrol edilmektedir.

Belediye ile dış birimleri arasındaki dahili ve diğer kuruluşlarla olan harici haberleşmenin etkinlikle yürütülebilmesi için gerekli haberleşme organizasyonu gerçekleştirilmiştir. Birimlerin kullandığı telsiz ihtiyaçlarının talepleri değerlendirilerek, ihtiyaçları karşılamak, bakım ve kontrollerin düzenli olarak yapılmasını sağlamak ve telekomünikasyon kurumu ile olan yazışmaları yapmaktadır.

Elektrik, su, doğalgaz, telefon, ADSL ve data hattı sözleşmelerini yapmak ve fatura ödemelerini takip etmek, kurumun bakım, onarım ve dekorasyon işlerinin planlanan şekilde yürütülmesini takip edebilmek için sorumlularla koordineli olarak çalışmaktadır.

2009 yılında inşaatı tamamlanan hizmet binasının mobilya ve malzeme alımları müdürlüğün faaliyetleri arasındadır; doğalgaz, elektrik, su ve benzeri abonelikleri tamamlanmıştır. Bu sayede geçici olarak farklı binalarda hizmet veren birimler bir araya toplanarak daha verimli bir çalışma ortamı oluşturulmuştur.

Belediye binalarında bulunan kompanzasyon panoları, asansörler, klimalar ve iklimlendirme sistemleri, otomatik kapılar, doğalgaz kazanları, kombiler ve brülör makineleri, fotokopi, ozalit, baskı makinelerinin bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak, ambar giriş-çıkışını bilgisayar ortamında yapmak, araçların sigorta işlemleri ve periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamaktadır.

Sivil Savunma Hizmetleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde Sivil Savunma Uzmanlığı İlçe Afet Merkezi'nde 1 sivil savunma uzmanı, 1 belediye personeli, 1 Milli Eğitim Müdürlüğü personeli ve 2 İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne ait güvenlik görevlisi ile İstanbul Valiliği'ne bağlı AKOM'un telsizi 24 saat dinlenilmekte olup gelişmeler takip edilerek olumsuz gelişmeler ilgililere bildirilmektedir.



- İlçe Sivil Savunma Müdürlüğü ile çalışmalarımız koordineli olarak devam etmekte olup ilçemizle ilgili olan, olası bir depremde neler yapabileceğimizle ilgili çalışmalarımız sürmektedir.

- İlçe kaynak sayım cetvelleri oluşturularak valilik makamı ve askeri birliklere sunulmuştur.

- Muhtelif zamanlarda kaymakamlık tarafından seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili toplantılar yapılmaktadır.

- "İl Sivil Savunma Arama Kurtarma Hareket Planı" güncelleştirilmiştir.

- Seferberlik duyuru planları hazırlanmış, duyuru yapacak personel ve araçlar belirlenmiştir.

- İlçemizde faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları ile özel işyerleri ve umuma açık yerlerde yangın ve sabotajlara karşı alınan önlemlerin denetlenmesi ile ilgili oluşturulan komisyona iştirak edilmiştir.

Müdürlük, sayılan tüm hizmetlerin gerçekleştirilmesinde katkısı olan personeline yönelik sosyal etkinlikler düzenlemektedir. Ayrıca her hafta Destek Hizmetleri Müdürü ile birim amirleri yapılan mutakat toplantılarla hizmetlerin verimli hale getirilmesini sağlanmaktadır.



Bina İç Temizliği

2009 yılı belediye hizmet binalarının iç genel temizliğinin yaptırılması işi 28.01. 2009 tarihinde ihale edilerek, temizlik firması tarafından yapılmıştır.



Organizasyon/ Etkinlik Yeri Düzenleme

Resmi tören, anma ve sosyal etkinliklerde tören alanlarının düzenlenmesi, bayraklama, platform, süsleme, afiş ve pankart asılması, ses tesisatının kurulması ve taşınma işlerinin yapılması sağlanmıştır.

Yemekhane Hizmetleri

Belediye yemekhanesi, 2009 yılında geçici hizmet binasında 6 personel ile belediye personeline yemek hizmeti vermiştir.

2009 Aralık ayından itibaren yeni hizmet binasında yemek vermeye başlamıştır.

Yemekhane günlük yemek hizmetinin dışında özel toplantı ve programlara sabah kahvaltısı, akşam yemeği hizmeti ile ikramlar yapılmıştır.



Satınalma ve İhale İşlemleri

Müdürlüklerin ihtiyaçlarına ilişkin talepler doğrultusunda, oluşturulan komisyon vasıtasıyla yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde mal, hizmet ve yapım işlerinin temini en kısa şekilde ve asgari tasarruf ilkelerine riayet edilerek yerine getirilmektedir.

Birimlerimizin ihtiyaçları, zamanında, yasalara uygun şekilde ve en az maliyetle, en fazla verim alınacak şekilde karşılanmıştır.

- Yapılan satın almalar son derece şeffaf, denetime açık ve otokontrol sistemi içerisinde gerçekleştirilmiştir.
- Tekelleşme ve belirli firmalarla çalışma ortadan kaldırılmış, rekabet ortamı içerisinde firma yelpazesi genişletilmiştir.
- Satın alınan malzemelerin gerekli standartlara uygunluğu kontrol edilerek, verimlilik arttırılmıştır.

TABLO 41 2009 Yılı İhale Listesi

Yapılan İhalenin Mahiyeti	Müdürlük Adı	İhale Usulü
İnşaat Malzemeleri Alımı	Fen İşleri Müdürlüğü	Mal Alımı 4734/ 19.Md.
Yemeklik Malzeme Alımı İşİ	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Mal Alımı 4734/ 19.Md.
Belediye Personeline Erzak Alımı İşİ	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Mal Alımı 4734/ 19.Md.
Stabilize Malzeme Alımı	Fen İşleri Müdürlüğü	Mal Alımı 4734/21-F.Md
Ramazan Ayı Gıda Yardımı Alımı İşİ	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Mal Alımı 4734/ 19.Md.
İnşaat Malzemeleri Alımı Ve Nakli İşİ	Fen İşleri Müdürlüğü	Mal Alımı 4734/ 19.Md.
Araç Ve İş Makinalarına Akaryakıt Alımı	Destek Hizmetler Müdürlüğü	Mal Alımı 4734/ 19.Md.
Kamyon Kiralanması Ve Nakliye İşlerinin Yaptırılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Hizmet Alımı 4734/ 19.Md.
Tabela, Folyo Kesim Uygulama, Görsel Değişim İşİ	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Hizmet Alımı 4734/ 19.Md.
Sultanbeyli Belediyesi Toplu Nikah Organizasyonu İşİ	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Hizmet Alımı 4734/ 19.Md.
Ramazan Ayı Etkinlikleri İşİ	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Hizmet Alımı 4734/ 19.Md.
Araç Ve Şoför Kiralama Hizmet Alımı İşİ	Destek Hizmetler Müdürlüğü	Hizmet Alımı 4734/ 19.Md.
Aydos (Keçi) Kalesi Rölöve, Restitüsyon Ve Restorasyon Projelerinin Yapımı Hizmet Alımı İşİ	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	Hizmet Alımı 4734/3-İ.Md
Dergi, Faaliyet Raporu, Afiş Ve Vinil Baskı İşİ	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Hizmet Alımı 4734/21-B Md.
Çöplerin Toplanıp Nakledilmesi, Yolların, Cadde-lerin Süpürülmesi İşİ.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Hizmet Alımı 4734/ 19.Md.
Park Ve Yeşil Alanl.Bak.Onarım Ve Sulama Yapıl. İşİ	Fen İşleri Müdürlüğü	Hizmet Alımı 4734/ 19.Md.
İdare Malı Akaryakıtlı İş Mak. Kiralanm. İşİ	Fen İşleri Müdürlüğü	Hizmet Alımı 4734/ 19.Md.
Hizmet Binası Ve Ek Hizmet Binalarının İçi Genel Temizlik Hizmet Alımı İşİ	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Hizmet Alımı 4734/ 19.Md.
Koruma Ve Güvenlik Hizmet Alımı İşİ (21-B)	Zabıta Müdürlüğü	Hizmet Alımı 4734/21-B Md.
Mobese Kamera Sistemi Kurulumu Yapım İşİ	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım İşİ 4734/ 19.Md.
Asfalt Temini, Nakli, Serme, Sıkıştırma İşİ	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım İşİ 4734/ 19.Md.
Belediye Mutfağı Ve Ek Bina Tadilatları	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım İşİ 4734/ 19.Md.
Cadde Ve Sokakların Tretuar Ve Bakım İşİ	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım İşİ 4734/ 19.Md.

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009



Müdürlüklerimizin 4734 sayılı kanunun 22. maddesine göre yapılan mal ve hizmet alım dosyaları, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Satın Alma Birimi tarafından hazırlanmaktadır.

TABLO 42 Doğrudan Temin Alım Dosyalarının Müdürlüklere Göre Dağılımı

Müdürlük İsmi	2008 Yılı Dosya Sayısı	2009 Yılı Dosya Sayısı
Tüm Müdürlükler İçin	13	19
Fen İşleri Müdürlüğü	104	102
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	55	88
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	47	32
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	3	4
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	5
Mali Hizmetler Müdürlüğü	12	9
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4	1
Özel Kalem Müdürlüğü	4	10
Sağlık İşleri Müdürlüğü	8	5
Emlak İstimlak Müdürlüğü	3	1
Zabıta Müdürlüğü	6	9
İmar Müdürlüğü	2	5
Çevre Koruma Müdürlüğü	3	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	8	12
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	1
Genel Toplam	277	304

Kaynak, Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2009

Ulaşım Hizmetleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2009 yılında, kurumun ihtiyacı olan araçların, hizmet ihalesi yapılmak suretiyle temini, bu araçların ve kurumun diğer araçlarının akaryakıtlarının temini ile araçların sevk ve idaresinden sorumlu olarak hizmet vermektedir.



Güvenlik Hizmetleri

Belediyemizin koruma ve güvenlik hizmetleri, hizmet alım suretiyle yapılmaktadır. Hizmet alım suretiyle alınan 24 güvenlik personeli ve 15 işçi personeli ile toplam 39 güvenlik personelin bulunmaktadır. Güvenlik personelinin görev yerleri aşağıda belirtilmiştir.

Belediye Başkanlık ve Hizmet Binası; 14 adet, Fen İşleri Müdürlüğü ve garaj; çevresinin güvenliğinin sağlanması amacıyla 3 adet, Kapalı Spor Salonu'nda 3 adet, Muhsin Yazıcıoğlu Kültür Merkezi'nde 7 adet, B-Bölgesi Zabıta Amirliği'nde 3 adet, Ulubatlı Hasan Kütüphanesi'nde 4 adet, Hamidiye Semt Konağı'nda 4 adet ve İGEP Gençlik Merkezi'nde 4 adet olmak üzere toplam 39 adet güvenlik elemanı görev yapmaktadır.



Tanıtım ve Halkla İlişkiler

Basın Yayın

Özel Kalem Müdürlüğü'ne bağlı olarak çalışan Basın Yayın Şefliği, Sultanbeyli Belediyesi'nin yürüttüğü çalışmaları, planladığı projeleri, hizmetleri, faaliyetleri ve etkinlikleri vatandaşlara duyurma; fotoğraf, metin ve video gibi teknik unsurlardan faydalanarak bu çalışmaları ulusal ve yerel basın aracılığıyla vatandaşlara bildirme görevini yürütür. Belediyenin dışarıya açılan kapılarından biri olarak bilinen Basın Yayın Şefliği'nin çalışmalarında esas olan "bilgilendirme"dir.

Bu kapsamda Basın Yayın Şefliği bir çalışmanın, afiş, billboard, yazılı ve görsel medya reklamları, e-mail, kısa mesaj, davetiye, broşür gibi reklam ve tanıtım araçlarından faydalanarak duyurulmasını sağlar. Yapılacak çalışmayla ilgili yerel ve ulusal medyayı bilgilendirir, gerekli alt yapıyı hazırlar. Sonuçlanan çalışmanın ise sürecini, uygulanış şeklini ve amacını hazırlayacağı haber metinleri ve görsel malzemelerle hem kendi duyuru kanalları, hem de yazılı ve görsel basın aracılığıyla halka tanıtır. Böylece belediyenin çalışmaları birden fazla kanaldan vatandaşlara aktarılır.

Basın Yayın Şefliği'nin bütün bunları gerçekleştirirken dikkat etmesi gereken husus, belediyenin önce halkla ve dolayısıyla medyayla ilişkilerini düzenleme işlevidir. Bütün bu amaç ve görevler ışığında şeflik, yıl içinde; 1.154 adet çalışmayı bizzat takip edip fotoğraf ve gerektiğinde video kaydı tutmuş, ulusal ve yerel basını konuyla ilgili bilgilendirmiş, ilgili haber metinlerini hazırlayıp internet sitesinde duyurmuş, bu haberleri fotoğrafları ve gerektiğinde videoları ile beraber basın organlarına bildirmiş, haberlerin medyada yer almasını sağlamıştır.

TABLO 43 2009 Yılı İçerisinde Yazılı ve Görsel Medyada Çıkan Haber Sayısı

Gazete	1283
Televizyon	1528
İnternet	522

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü 2009

1. Belediye çalışmalarının fotoğraf ve video kayıtlarının arşiv bilgileri muhafaza edilmiştir.
2. Önemli projeler ve günler için belediyenin resmi internet sitesine tanıtım amaçlı slaytlar yaptırılmıştır.
3. Yıl içinde, zaman zaman ulusal ve yerel basın



mensuplarıyla toplantılar düzenlenmiş, durum değerlendirmesi yapılmıştır.

4. Belediyenin resmi internet sitesi yıl içinde güncellenmiş, yeni ara yüzüne kavuşturulmuştur.

Sultanbeyli Belediyesi'nin yeni logosunun tanıtım programı organize edilmiştir.

5. "Şehir ve İnsan" bülteni hazırlanıp 90 bin adet baskı yapılması sağlanmıştır.

6. "Belediye Faaliyet Bülteni" hazırlanıp 20 bin adet baskı yapılmasını sağlanmıştır.

Medya Takip

Yazılı ve görsel medyada Sultanbeyli Belediyesi ile ilgili yer alan tüm haberler günlük olarak taranarak ilgili birimlere ulaştırılmakta ve arşivlenmektedir.

Görsel medyada yer alan haberlerle ilgili haber görüntülerini içeren CD'ler rutin olarak, Başkanlık Makamı, başkan yardımcılar ve ayrıca talepleri halinde habere ilgili birimlere, kayıtları Müdürlük onayı halinde verilmekte ve dijital ortamda arşivlenmektedir.

Halkla İlişkiler

Beyaz Masa

"Beyaz Masa" hizmet anlayışına göre, kuruma ulaşan tüm istek, şikayet ve memnuniyetler değerlendirilerek çözüm üretilmektedir. Sultanbeylililerin belediyemize en kısa yollardan ulaşabilmesi için, gelişen teknoloji ve bilişim dünyası takip edilerek yeni, etkin ve çözümlü kolaylaştırıcı iletişim kanalları açılmakta ve AR-GE çalışmaları devam etmektedir.

Belediye ile halkın kaynaşmasını tesis etmek, yani



gülümseyen, “yarın gel” demeyip hemen yardımcı olan bir belediye imajını fiili bir tavır olarak ortaya koymaktadır.

Beyaz Masa'ya (telefon , e-mail ve şahsen) şikayet ya da talebini ileten vatandaşımıza en kısa sürede konusu ile ilgili geri bildirimi gerçekleştiren birimdir.

Beyaz Masa;

Beyaz Masa Ön Büro

Beyaz Masa Çözüm Ekibi

Beyaz Masa Sosyal Doku Raporlama Ekibi'nden oluşur.

a) Beyaz Masa Ön Büro:

Beyaz Masa'ya bizzat başvuran vatandaşlarımızla ilgilenme, kendilerini talepleri doğrultusunda yönlendirme ve şikâyetlerine anında çözüm üretme birimidir.

b) Beyaz Masa Çözüm Ekibi:

Beyaz Masa gelen her türlü başvurunun incelendiği, ilgili birimlerle irtibata geçilerek başvurulara çözüm bulunduğu ve neticenin vatandaşa iletildiği birimdir.

c) Beyaz Masa Sosyal Doku Raporlama Ekibi:

Beyaz Masa'ya gelen her türlü başvuruyu değerlendiren, adalet ve eşitlik ilkesi gereği bildirilen adreste “Sosyal Doku Raporu”nu hazırlayarak, gerekli işlemi yapan birimdir.

Başvuru Aşamaları,

- 1- Gelen başvuru görevli tarafından kayıt altına alınır.
- 2- Başvuru bilgisayar ortamına aktarılır ve çözüm ekibine gönderilir.
- 3- Çözüm ekibindeki görevli gelen başvuruyu inceler.
- 4- Çözüm için gerekli işlemleri başlatmak üzere Sosyal Doku Raporlama Ekibi'ne gönderilir.
- 5-Yapılan inceleme neticesine göre gerekli işlem yapılır.



Bimer

(Başbakanlık İletişim Merkezi): Başbakanlık'a yapılacak başvuruların ve bakanlıklar ile valiliklere yapılan müracaatların, Başbakanlık'tan izlenebilmesini amaçlayan ve “Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) Doğrudan Başbakanlık” olarak isimlendirilen düzenleme, Türkiye genelinden aranabilir bir telefon numarası tahsisi ile (Alo150) bir bilgi işlem programı kullanılmasını öngörmektedir.

2007-2008-2009 yılları itibarıyla Sultanbeyli Belediyesi adına BİMER hizmet birimimiz 238 evrak işlemi yapmıştır.

TABLO 44 Bimer Müracaatları

Yıl Adı	Gelen	İşlem Yapılan	Geçersiz	Ortalama İşlem Süresi
2007	30	29	1	3 Gün
2008	78	78	1	3 Gün
2009	133	133		3 Gün

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü 2009

Bilgi Edinme:

4982 sayılı “Bilgi Edinme Hakkı Kanunu”nun uygulama yönetmeliğine göre belediyemiz Halkla İlişkiler Şefliği tarafından hizmete girmiş olan Bilgi Edinme Birimi, açıldığı tarihten itibaren bilgi edinme başvurularına cevap vermeye devam etmektedir.

Başvuru sahipleri www.sultanbeyli.bel.tr sayfasında bulunan bilgi edinme başvuru formunu doldurarak birimimize istediği ortamdan e-posta yoluyla rahatlıkla bilgi iletebildiği gibi, fax , posta yolu ile ve şahsen de müracaatta bulunup, belediyemizin yapmış olduğu çalışmalar hakkında çeşitli sorular yönelterek bilgi edinme hakkını kullanmaktadır.

Vatandaşların istemiş olduğu bilgilere yazıyla, elektronik ortamda, fax ya da posta yolu ile ve yerinde inceleme şeklinde isteğe göre cevap verilmektedir.

TABLO 45 Bilgi Edinme Yıllara Göre Başvuru Sayıları

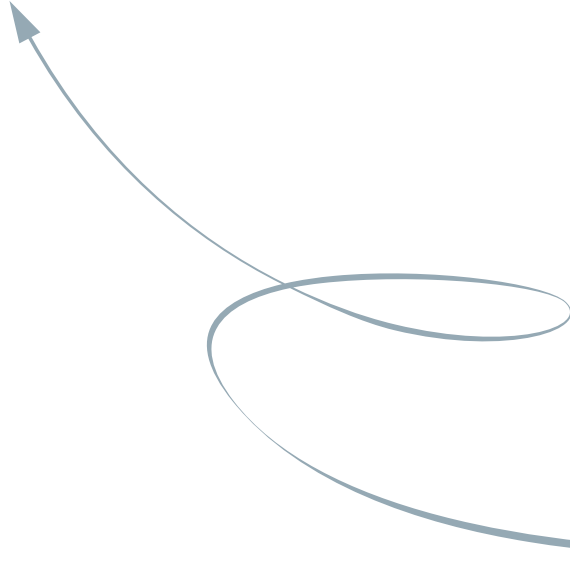
Yıl Adı	Gelen	İşlem Ya- pılan	Geçersiz	Ortalama İşlem Sü- resi
2007	5	5	-	3 Gün
2008	15	15	-	3 Gün
2009	5	4	1	3 Gün

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü 2009

Mahalle Toplantıları

Belediye Başkanı Hüseyin Keskin göreve geldiği günden beri insan odaklı bir yönetim anlayışı benimsediklerini söyleyerek “insanı merkeze almazsanız hizmetleriniz eksik kalır” demekte ve bu anlayışla vatandaş odaklı bir yönetim anlayışıyla her hafta bir mahalleyi ziyaret etmektedir. Vatandaşın sorunlarını birinci ağızdan dinleyerek çözüm ürettiklerini ifade eden Başkan Keskin, her mahalleye gidildiğinde mahalle muhtarlıklarını ve okulları ziyaret etmektedir. Belediye projeleri hakkında vatandaş bilgilendiren Keskin, ilçenin sorunları ve çözüm önerileri için de vatandaşla istişarede bulunup her fikre kulak vermektedir.









2-İMAR YÖNETİMİ

Kent Planlama Çalışmaları

Sultanbeyli İlçesi

Sultanbeyli, İstanbul metropolitan alan içerisinde bir ilçedir. Sultanbeyli, İstanbul'un Anadolu Yakası'nda yer alır. Yüz ölçümü: 2908,75 ha'dır. İstanbul'un en yüksek dağı olan 537 rakımlı Aydos Dağı ile Teferrüç Dağı arasındaki alanı doldurmakta olup, Tem Karayolu ilçenin ortasından geçmektedir. İlçe; kuzeyde ve kuzey batıda Sancaktepe, güney batıda Kartal, güney ve doğuda Pendik ilçesi ile sınırlanmıştır.

Sultanbeyli planlama alanının %96'sı Ömerli Su Toplama Havzası Uzun Mesafe (5000 m) Koruma Kuşağında, %1'i Orta Mesafe Koruma Kuşağında, %3'ü de havza sınırı dışında kalmaktadır. Alanın özellikle güney kesiminde havzaı besleyen dereler bulunmaktadır.

2009 yılı tuik verilerine göre Sultanbeyli İlçesi'nin nüfusu 286622 kişi olup, bu nüfus toplam kent nüfusunun %2,2'sini oluşturmaktadır.

Sultanbeyli İlçesi'nde; Abdurrahman Gazi, Adil, Ahmet Yesevi, Akşemsettin, Battal Gazi, Fatih, Hamidiye, Hasanpaşa, Mecidiye, Mehmet Akif, Mimar Sinan, Necip Fazıl, Orhangazi, Yavuz Selim ve Turgut Reis mahalleleri olmak üzere 15 mahalle bulunmaktadır. İlçeye bağlı bir köy ve mücavir alan bulunmamaktadır.

Tarihsel Gelişim Süreci

Sultanbeyli adı "Sultanbeyli'nin yeri" olarak bilinirken, önceleri "Sultan Beyliği Çiftliği", "Sultan Beyliği" daha sonra da "Sultanbeyli" olarak kullanılmıştır. Sultanbeyli'nin tarihi 6. yüzyılın başlarına kadar uzanmaktadır. Uzun yıllar Roma ve Bizans İmparatorluğu yönetiminde kalmıştır. Sultanbeyli, 1328 yılında Orhan Gazi'nin emriyle Abdurrahman Gazi ve Konur Alp komutasındaki Osmanlı ordusu tarafından fethedilmiştir. Fetihden sonra Abdurrahman Gazi, Aydos Kalesi Tekfurunun kızı ile evlenmiştir. Bu evlilik gerek Türkler'in, gerekse Rumlar'ın hafızalarından uzun zaman silinmeyen izler bırakmıştır. Bu hatıranın izlerini taşıyan Aydos Kalesi'nin kalıntıları hâlâ mevcuttur.

Sultanbeyli hakkında Tevarihi Ali Osman, Kitab'ı Cihannüma gibi ünlü eserlerde de bilgiler bulunmaktadır. Sultanbeyli'deki arazilerin esas maliki Osmanlı Devleti'nin

ilk Denizcilik Bakanı olan Hasan Hüsnü Paşa'dır. II. Abdülhamid, kendisine yaptığı hizmetlere karşılık olarak Hasan Hüsnü Paşa'ya Sultan Beyliği Çiftliği'ni ulufe olarak vermiştir. Bu tarihi gerçek Hasan Paşa'nın 1910 yılında yaptırmış olduğu Osmanlıca haritada ortaya çıkmaktadır.

Hasan Hüsnü Paşa, 1922 yılında vefat edince oğlu tarafından maliki olduğu bu arazilerin tapuları Frans Filipson isimli yahudinin eline geçmiş, bu yahudinin varisleri tarafından da bugünkü hissedarlara satılmıştır. Ayrıca buraya 1945 yılında Bulgaristan'dan gelen göçmenler yerleştirilmiş, zilyet verilmiştir. 1945 yılında Sultanbeyli'deki arazilerin 7500 dönümlük bölümü kamulaştırılarak bu göçmen vatandaşlara dağıtılmıştır. 1957 yılında Orman İşletmesi 18000 dönüm araziye orman sınırları dışına çıkarmıştır. Bu arazilerin 14000 dönümü şu anda Sultanbeyli sınırları içerisinde.

TABLO 46

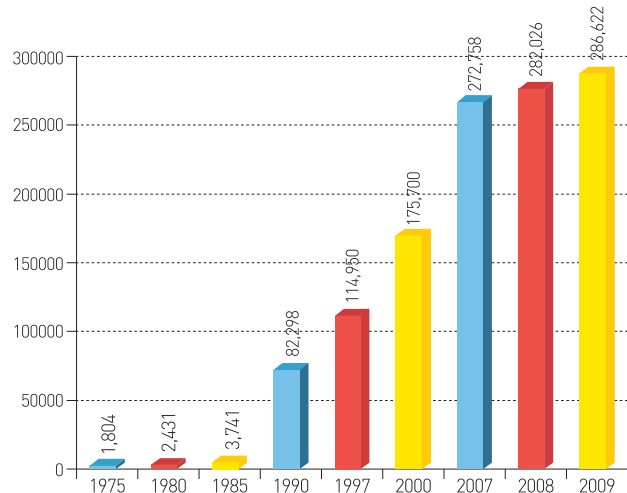
İstanbul İli ve Sultanbeyli İlçesi'nin Yıllara Göre Nüfus Değişimi ve Nüfus Artış Hızları

Yıllar	İstanbul	Artış %	Sultanbeyli	Artış %
1975	3904581	-	1804	-
1980	4738649	21,36	2431	34,76
1985	5823190	22,89	3741	53,89
1990	7195773	23,57	82298	2099,89
1997	9198809	27,84	114950	39,68
2000	10018735	8,91	175700	52,85
2007	12573836	25,50	272758	55,24
2008	12697164	1,00	282026	3,4
2009	12782960	1,01	286622	0,1

Kaynak, www.tuik.gov.tr 2008

GRAFİK 12

İstanbul İli ve Sultanbeyli İlçesi'nin Yıllara Göre Nüfus Değişimi ve Nüfus Artış Hızları Grafiği



Mekansal Dağılım

Yeşil Alanlar

TABLO 47 Planlama Alanında Yeşil Alanların Mekansal Dağılımı

Mevcut Alan (m ²)	Olması Gereken Alan (m ²)	Eksik Alan (m ²)	Kişi Başına Düşen Mevcut Alan (m ²)	Kişi Başına Düşmesi Gereken Alan (m ²)
257.000	2.728.000	2.471.000	0,9	10,0

Kaynak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2009

Sultanbeyli yerleşmesinde gereksinimleri karşılayacak kadar büyük yeşil alanlar bulunmamaktadır. Yeşil alan olarak mahallelerde dağınık şekilde çocuk parkları ve spor tesisleri yer almaktadır. 286.622 kişilik bir nüfusu olan Sultanbeyli'de toplamda 18,7 ha'lık yeşil alan bulunmaktadır. Yeşil alan standartlarına bakıldığında kişi başına 10 m²'lik alan gerekmektedir. Ancak yukarıdaki tablo incelendiğinde aktif yeşil alanların yetersiz olduğu görülmektedir.

Şehirselle Sosyal Donatı Alanları

Donatı çalışmasında, tüm alandaki donatıların dağılımı ele alınmıştır. Donatı alanları için öncelik teşkil eden erişebilirlik mesafeleri incelenmiştir. Daha sonra donatı alanları tek tek mevcut ve olması gereken veriler ele alınarak anlatılmıştır.

TABLO 48 Planlama Alanındaki Donatı Alanlarının Dağılımı

Donatı Türü	Adet	Mevcut Alan (m ²)	Olması Gereken Alan (m ²)	Eksik Alan (m ²)	Kişi Başına Düşen Mevcut Alan (m ²)	Kişi Başına Düşmesi Gereken Alan (m ²)
Dini Tesis	112	128.400	136.400	8.000	0,47	0,5
İdari Tesis	28	12.000	1.363.800	1.351.800	0,04	5,0
Anaokulu	6	4.100	272.800	268.700	0,01	1,0
İlköğretim Tesis	30	118.300	1.227.400	1.109.100	0,43	4,5
Ortaöğretim Tesis	8	51.800	818.300	766.500	0,29	3,0
Kültürel Tesis	14	13.000	681.900	668.900	0,51	2,5
Sağlık Tesis	32	33.200	1.091.000	1.057.800	0,12	4,0

Kaynak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2009

Sultanbeyli İlçe Belediyesi'ndeki donatı alanlarının dağılımı incelendiğinde dini tesis alanları haricinde tüm donatılarda mevcut alan ve olması gereken alan arasındaki farkların çok büyük olduğu belirlenmiştir.

Mevcut Sorunlar

- Kaçak yapılaşma ve buna bağlı çevresel sorunlar
- Gecekondulaşma ve buna bağlı çevresel sorunlar

- Hızlı ve kontrolsüz nüfus artışı
- Kent ve kentli kimliğinin oluşturulamaması
- Sosyal donatı alanlarının yetersizliği
- Yayalar için gerekli düzenlemelerin yapılmaması, buna bağlı olarak yaya ve araç trafiğinin birbirinden ayrılmaması
- Trafik yoğunluğu
- Mülkiyet problemi

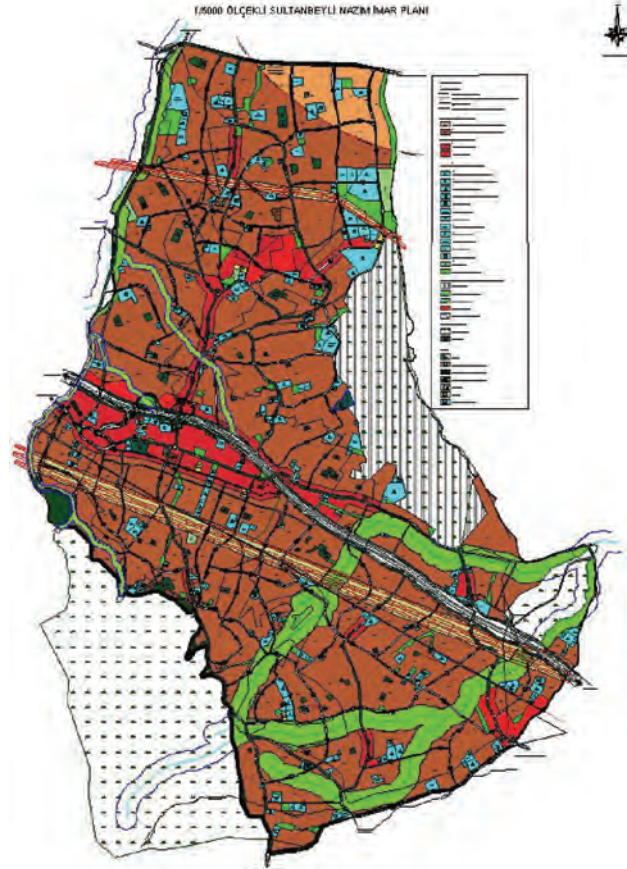
**TABLO 49** İmar Planı Süreci

Tarih	Adı	Meclis Kararı
20.04.2004	Sultanbeyli Nazım İmar Planı	2004/19 Sayılı Sultanbeyli Belediye Meclisi Kararı
20.04.2004	Sultanbeyli İslah İmar Planı	2004/20 Sayılı Sultanbeyli Belediye Meclisi Kararı
13.07.2006	1/1000 Tem Otoyolu Kavşak Projesi Tadilat İslah İmar Planı	2006/1368 Sayılı İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı
14.11.2007	Yakacık Aydos Bölgesi 1/5000 Ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı	2007/2382 Sayılı İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı
21.11.2008	Adil Mimar Sinan Mahalleleri Uygulama İmar Planı	2008/2730 Sayılı İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı
21.11.2008	Kuzeydoğu Bölgesi Uygulama İmar Planı	2008/2731 Sayılı İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı
15.05.2009	Çamlıca Köprülülü Kavşak Ve Gişeler Projesi Tadilat Uygulama İmar Planı	2009/288 Sayılı İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı
18.09.2009	Sultanbeyli 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı	2009/1530 Sayılı İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı

Kaynak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2009

Sultanbeyli Nazım İmar Planı Planlama İlkeleri

- İstanbul metropoliten alanı bütününe hizmet edecek yeni fonksiyon alanlarının oluşturulması,
- Planlama alanının yaşanabilir, daha sağlıklı kentsel standartlara ulaştırılması,
- Alanda tespit edilen fiziksel eşikler göz önünde tutularak, çevre dengesinin gözetilmesi,
- Yasal çerçeveye ve ilgili kurum ve kuruluş görüşlerine, özellikle de İSKİ, Orman Genel Müdürlüğü, Milli Savunma Bakanlığı ve TEİAŞ gibi kurumların görüşlerine uyulması ve plana yansıtılması
- Planlama alanındaki kontrolsüz, büyüyen gelişmenin kontrol altında tutularak, bu alanların az yoğunluklu gelişiminin sağlanması,
- “Orman Kanunu”nun 2-b maddesine tabi alanlarda nüfus ve yapı yoğunluklarının kontrol altına alınarak, düzenli ve az yoğunluklu gelişiminin sağlanması,
- Sanayi alanlarının konut ve ticaret ya da ticaret alanı olarak dönüşümünün sağlanması,



- Planla hedeflenen nüfusa hizmet edecek teknik ve sosyal donatı alanlarının, ilgili yasa ve yönetmeliklerin belirlemiş olduğu standartlar doğrultusunda oluşturulması,
- Spor, rekreasyon ve kültür alanlarının artırılması, sosyal donatı standartlarının yükseltilmesi,
- Yerleşme genelinde kentsel gereksinim ve kullanıcı eğilimleri göz önünde tutularak yer seçim kararlarının verilmesi,
- Ulaşım sisteminin erişilebilir ve kendi içinde kademelenmesi olacak şekilde düzenlenmesi.

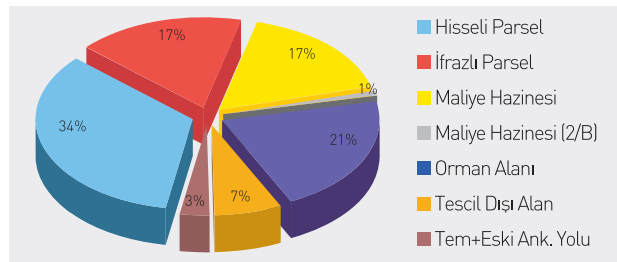
TABLO 50 Arazi Kullanım Kararları Alan Dağılımı

Fonksiyon	Alan(m ²)	%	K/m ²	Yönetmeliğe Göre Olması Gereken K/m ²	Nüfus(Kişi)
Orta Mesafe Konut Alanı (50 K/Ha)	51.9	2.1			2595
Uzun Mesafe Konut Alanı (215 K/Ha)	1168.7	47			251271
Havza Dışı Konut Alanı (215 K/Ha)	18	0.7			3870
Konut+Ticaret Alanı (215 K/Ha)	137.1	5.5			29476
Ticaret Alanı	32	1.3			
Anaokulu	12.8	0.5	0.5	1.5	
İlköğretim Alanı	37.5	1.5	1.3	4.5	
Ortaöğretim Alanı	34	1.4	1.2	3	
Meslek Lisesi Alanı	5.2	0.2	0.2		
Özel Eğitim Alanı	2.7	0.1			
Özel Sağlık Alanı	2.7	0.1			
Dini Tesis Alanı	20	0.8	0.7	0.5	
Sosyal Kültürel Tesis Alanı	18.2	0.7	0.6	2.5	
Sağlık Tesisi Alanı	16.3	0.7	0.6	4	
İdari Tesis Alanı	18.5	0.3	0.3	5	
Belediye Hizmet Alanı	2.4	0.1	0.1		
İski Hizmet Alanı	2.9	0.1	0.1		
Spor Tesisi Alanı	9	0.4	0.3		
Park Alanı	61.7	2.5	2.1	10	
İski Dere Mutlak Koruma Alanı	249.6	10	8.7		
Dere Taşkın Alanı	31	1.2	1.1		
Nato Hattı	5.1	0.2			
Enh Konturü	109.2	4.4			
Otopark	5	0.2	0.2		
Orman Alanı	262.2	10.5			
Mezarlık	3.3	0.1			
Yol Alanı	180.1	7.2	6.3	4	
Tay	1.7	0.1	0.1		
Toplam	2489	100			287212

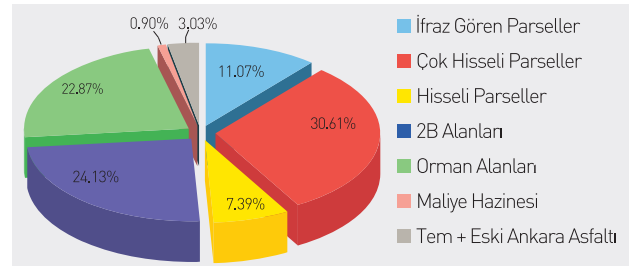
**TABLO 51** Nazım İmar Planı Alan Dağılımı

	Toplam Alan (Ha)	Konut Hesabına Dahil Alan (Ha)	Konut Alanı (Ha)	Konut+ Ticaret Alanı	Plan Nüfusu (Kişi)	Yoğunluk (K/Ha)
Havza Dışı	24.8		18	0	3.870	215
Orta Mesafe Havza Alanı	68	68	51.9	0	2.595	50
Uzun Mesafe Havza Alanı	2396.2	1884.4	1168.7	137.1	280.747	215
Toplam Alan	2489	1952.4	1238.6	137.1	287.212	

Kaynak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2009

GRAFİK 13 Sultanbeyli İlçesi Mülkiyet Analizi Grafiği

Kaynak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2009

GRAFİK 14 Sultanbeyli İlçesi Mülkiyet Analizi Grafiği

Kaynak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2009

Harita Uygulama Çalışmaları

Sultanbeyli İlçesi Mülkiyet Durumu: 2891 hektar olan Sultanbeyli İlçesi'nin kadastral durumu bilgisayar ortamında bulunmaktadır.

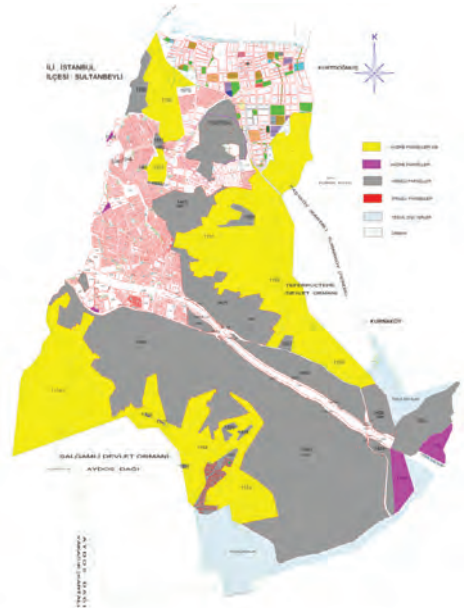
TABLO 52 Sultanbeyli İlçesi Mülkiyet Analizi

Malik	Alan (m ²)	%
İfraz Gören Parseller (Uygulama Görenler)	3.218.824,13	11,07
Çok Hisseli Parseller (22 Adet)	8.904.584,22	30,61
Hisseli Parseller (Paşaköy ve Diğerleri)	2.148.762,62	7,39
2B Alanları	7.019.006,53	24,13
Orman Alanları (709 Dahil)	6.651.929,27	22,87
Maliye Hazinesi	261.654,24	0,90
Tem + Eski Ankara Asfaltı	882.772,95	3,03
Toplam	29.087.533,96	100

Kaynak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2009

İlçemiz sınırları dahilinde yeni yapılan yapılar numaralandırılmakta ve adres bileşenleri (Mahalle adı, cadde/sokak/bulvar adı, dış kapı no ve iç kapı no) UAVT ye (Ulusal Adres Veri Tabanı) girilmektedir.

Binaların kapı numaraları ile cadde ve sokak tabelaları arazide kontrol edilip eskiyen, hasar gören veya kaybolanların yerine yenilerinin yapılması temin edilmektedir.

**TABLO 53** İnşaat İstikamet ve Kot Kesit Rölöveleri

Açıklama	2009
İnşaat İstikamet	56
Kot Kesit	39
Bina Aplikasyon	11
Yer Tespiti	720

Kaynak, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 2009

Yapı Kontrol

Ruhsatsız yapılarla mücadele çerçevesinde 2378 adet yapı tatil tutanağı düzenlenmiş olup, encümen tarafından 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. maddelerine istinaden yıkım ve para cezası kararı verilmiştir. Ayrıca ruhsatsız yapıldığı tespit edilen yapılar hakkında 5237 sayılı T.C.K.'nın 184. maddesine istinaden Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

3194 Sayılı İmar Kanununun 39. maddesine istinaden vatandaşlardan ve İlçe Emniyeti Çocuk Büro Amirliğinden gelen şikayetler dikkate alınarak yıkılacak derecede tehlikeli olduğu, umurun sağlık ve güvenliğini ihlal ettiği, şehircilik ve estetik bakımından mahsurlu olduğu tespit edilen yapıların sahiplerine durumun izalesi için on gün içinde tebligat yapılır. Tebligatı müteakip verilen süre içerisinde yapılarını onarmak veya yıktırmak sureti ile tehlikeli durumu ortadan kaldırmayan yapı sahiplerinin yapıları hakkında yıkım işlemi Yapı kontrol Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.



İmar Faaliyetleri (Ruhsat İskan vb.)

01.01.2009-31.12.2009 tarihi itibarı ile İmar Durum ve Ruhsat Şefliği'nce yapılan çalışmalar sayısal olarak aşağıya çıkarılmıştır.

TABLO 54 İmar Durum ve Ruhsat Şefliği'nce yapılan çalışmalar

Verilen İmar Durumu	64
Verilen İnşaat Ruhsatı	10
Temel Üstü Vizesi	1
Kat İrtifakı Onayı	6
Yapı Kullanma İzin Belgesi Müracaatı	5
Verilen Yapı Kullanma İzin Belgesi	2
Yd Seviye Tespit Tutanağı	-
Yd Hakediş Onayı	-
İş Bitirme Tutanağı	Yok
Kat Mülkiyeti Onayı	1

Kaynak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2009







3-ÇEVRE YÖNETİMİ

Yeşil Alan Üretimi ve Kullanılması

Park Bahçeler Şefliği, mevcut parklar, yeşil alanlar ve orta refüjlerin sulama, bakım, onarımının yapılması; yeni park alanlarının projelendirme çalışmalarının yapılması; yapılan parkların bakımının yapılması ve bitkilendirilme çalışmalarını yürütmektedir.

2009 yılında yapılan parklar aşağıdaki tabloda mahallelere göre verilmiştir.

TABLO 55 2009 Yılı Mahallelere Göre Park Yapımı

Mahalle Adı	Adet	Miktarı
Abdurrahmangazi Mahallesi	1	300 m ²
Ahmet Yesevi Mahallesi	1	2.000 m ²
Battal Gazi Mahallesi	2	3.000 m ²
Mecidiye Mahallesi	2	2.400 m ²
Hasan Paşa Mahallesi	1	1.100 m ²
Orhan Gazi Mahallesi	1	1.300 m ²
Mehmet Akif Mahallesi	2	700 m ²
Toplam	10	10.800 m ²

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009



TABLO 56 2009 Yılında Yapılan Yeşil Alan Çalışmaları

Çim Ekimi	3.531 m ²
Çim Biçme	188.340 m ²
Çanak Temizliği	6.000 Adet
Ağaç Dikimi	1.337 Adet
Ağaç Budama	2.500 Adet
Ağaç Kesimi	38 Adet
Bitki Budama	3.858 Adet
Çiçek Dikimi	222 Adet
Sulama	33.500 Ton

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009

Fen İşleri Müdürlüğü'nde bordür boyama, mahallelerde bulunan parklardaki oyun gruplarının onarımı, parklara spor aletleri montajı-onarımı, ağaç diplerinin temizliği ve bordür yapılması gibi bakım onarım çalışmaları yürütülmektedir.

Yapılan bakım onarım çalışmalarıyla ilgili veriler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

TABLO 57 2009 Yılında Yapılan Bakım Onarım Çalışmaları

Yapılan İş	Birim	Toplam
Bordür Boyama	Metre	67.400
Ağaç Dibi Bordür	Adet	75
Oyun Grubu Ve Onarımı	Adet	100
Spor Aletleri Montajı Ve Onarımı	Adet	115
Park Bakım Onarım	Adet	46
Dere Temizliği	Metre	4000

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009



Çevre Koruma

Çevre Bilincinin Geliştirilmesi

İlçe halkı ve ilköğretim öğrencilerine yönelik olarak çevre bilincinin kazandırılması ve yaşadıkları çevrenin korunmasına yönelik olarak İl Çevre Müdürlüğü ile ortaklaşa 3 adet "Çevre Etkinliği" ile ilgili, 1 adet "Atık Pil Toplama Bilinci" konulu seminer verilmiştir. Seminerlerde ayrıca el ilanları ve çevre konulu kitaplar dağıtılarak halkın bilinçlendirilmesi sağlanmıştır.



Çevre bilincinin oluşması ve katı atıkların geri kazanımı için okullarda İSTAÇ A.Ş ve belediyemizin müşterek çalışması sonucunda 2006 yılından itibaren 58.000 öğrencimize ve 2009 yılında ise 7.267 öğrencimize çevre bilinci ile ilgili eğitim verilmiştir. Eğitim verilen okullarda, 10.000 adet bilgilendirici notlar bulunan kumbara, 10.000 adet evsel atık ve ambalaj atıklarının ayrı toplanmasını anlatan mıknaatıslı görseller, 3.000 adet kalem ve 15000 adet el broşürü dağıtılmıştır.

Orman Alanlarının Temizlenmesi

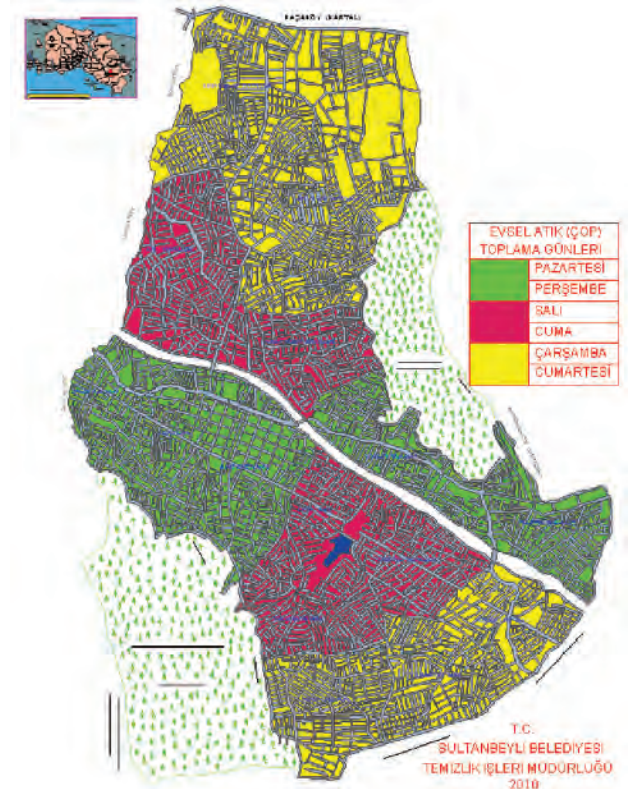
Yaz aylarında piknik ve mesire yerlerinde 6 kez temizlik yapılmıştır. Orman alanlarının ilçeye en yakın noktalarında 3000 öğrenciyle Aydos Ormanı kenarlarında çalışma yapılmıştır. İŞKUR kapsamında alınan personellerle orman kenarları tamamen temizlenmiştir.



Atık Yönetimi

Evsel Atıkların Alınması

Mahalle bazında evsel atıklar haftada iki kez alınmaktadır. Ana arterler ve yoğunluk arz eden 60 adet cadde ve 200 adet sokağın evsel atıkları günlük yoklama ile alınmaktadır. Kamu binaları, sanayi siteleri, AYTOP Gıda Sitesi, okullar, özel hastaneler ve alışveriş merkezlerinin atıkları günlük alınmaktadır. 2009 yılında günlük ortalama 220 ton, yıllık 77.771 ton evsel atık toplanmıştır.





TABLO 58 Evsel Atık (Çöp) Toplama Günleri

Evsel Atık Alım Günleri	Mahalle Adı				
Pazartesi	Mehmet Akif	Abdurrahman Gazi	Hasan Paşa	Turgut Reis	Mecidiye
Salı	Fatih	Hamidiye	Yavuz Selim	Adil	Ahmet Yesevi
Çarşamba	Necip Fazıl	Akşemsettin	Orhan Gazi	Battal Gazi	Mimar Sinan
Perşembe	Mehmet Akif	Abdurrahman Gazi	Hasan Paşa	Turgut Reis	Mecidiye
Cuma	Fatih	Hamidiye	Yavuz Selim	Adil	Ahmet Yesevi
Cumartesi	Necip Fazıl	Akşemsettin	Orhan Gazi	Battal Gazi	Mimar Sinan

Kaynak, Temizlik İşleri Müdürlüğü 2009



TABLO 59 Evsel Atık Verileri

Atık Miktarı	2007	2008	2009	Toplam
Evsel Atık (Yıl/Ton)	68.718	74.015	77.771	267.087

Kaynak, Temizlik İşleri Müdürlüğü 2009

Ambalaj Atıklarının Toplanması

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımı ile ilgili olarak, belediyemizin Çevre Bakanlığı lisanslı, anlaşmalı firması 2009 yılı içerisinde 3.195 ton ambalaj atığı toplanmıştır. Okullar, kamu binaları ve işyerlerine 5.000 adet toplama kutusu, 2009 yılında ise 2.000 adet atık kağıt toplama kutusu, 2.500 adet toplama poşeti dağıtılmıştır. Ana arter ve caddelerde 2 araç, 32 sokak toplayıcısı günlük kağıt toplamaktadır. Kamu, okul ve büroların atık kağıtları ise perşembe ve cuma günleri toplanmaktadır.



TABLO 60 Ambalaj Atık Verileri

Ambalaj Atıkları	2007	2008	2009	Toplam
Kağıt/Karton(Kg)	1.885.649	2.835.482	2.966.440	8.842.080
Plastik(Kg)	95.328	268.688	125.570	607.526
Metal(Kg)	38.978	108.040	103.000	271.947
Kompozit(Kg)	0	0	0	0
Cam(Kg)	0	0	0	0

Kaynak, Temizlik İşleri Müdürlüğü 2009

Tıbbi Atıkların Toplanması

Tıbbi atıkların toplanması ve nihai bertaraf edilmesi, anlaşmalı firma aracılığıyla haftada bir gün olarak yapılmaktadır. Özel donanımlı araç ve ekibiyle 20 yatak altındaki hastaneler, sağlık kabinleri, doktor

muayenehaneleri ve diyaliz hastalarının atıkları, 120 noktadan toplanıp İstanbul Büyükşehir Belediyesi imha merkezlerine taşınmakta ve nihai bertaraf edilmesi sağlanmaktadır.

**TABLO 61** Yıllara Göre Toplanan Tıbbi Atık Verileri

Atık Miktarı	2007	2008	2009	Toplam
Tıbbi Atık (Kg)	42.000	41.400	27.000	148.700

Kaynak, Temizlik İşleri Müdürlüğü 2009

Lastik Atıkların(Ö.T.L) Toplanması

Arazilere yıllarca atılan, ciddi şekilde çevre ve görsel kirliliğe sebep olan Ömrünü Tamamlamış Lastik (Ö.T.L) atıkları dere yataklarından ve boş arazilerden geçici depolama alanlarına toplanmıştır. Satış ve tamirat yapan

tüm servislerin atıkları bu noktaya yönlendirilip, arazi kirliliğine son verilmiştir. Geçici depolama alanına toplanan lastik atıkları için Çevre Bakanlığı'ndan lisanslı LASDER ile protokol imzalanmıştır. 2009 yılında 200 ton lastik atığının nihai bertaraf edilmesi sağlanmıştır.

TABLO 62 (Ö.T.L) Lastik Atıkların Yıllara Göre Verileri

Ö.T.L MİKTARI	2007	2008	2009	Toplam
Lastik Atık (ton)	Vakıf Topladı	227	200	427

Kaynak, Temizlik İşleri Müdürlüğü 2009



Atık Pil ve Akümülatörlerin Nihai Bertaraf Edilmesi

Atık pil ve akümülatörler için, müdürlüğümüz ile T.A.P.'ın ortak yürüttüğü bir proje ile kamuya ait bina, okul, market ve alışveriş merkezleri olmak üzere, belirlenen 120 noktaya atık pil toplama kabı bırakılmış, bilgilendirici afiş el ilanı ve broşürler dağıtılmıştır. Periyodik aralıklarla da kontrol edilip toplanmıştır. 2009 yılı içerisinde 215 kg atık pil toplanmıştır.



Bitkisel Atık Yağların Toplanması ve Nihai Bertaraf Edilmesi

Bitkisel atık yağların toplanması ve geri kazanımı ile ilgili olarak 2008 yılı içerisinde anlaşma yapmış olduğumuz lisanslı firma ile çalışmalar tamamlanmıştır. Atık yağ çıkarabilecek yemek üretim noktalarına ve tespit edilen 40 noktaya atık yağ toplama kapları bırakılmıştır. 2009 yılı içerisinde 1930 kg bitkisel atık yağın geri dönüşümü sağlanmıştır.

TABLO 63 Yıllara Göre Toplanan Bitkisel Atık Yağ Verileri

Atık Yağ	2008	2009	Toplam
Atık Yağ (Kg)	570	1930	2500

Kaynak, Temizlik İşleri Müdürlüğü 2009



Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve "Bitkisel ve Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği"nin ilgili maddeleri gereği, çevre denetim ekibiyle lokanta, yemek üretim tesisleri, tatlı üretim yerlerinden üretimden kaynaklanan atık yağların periyodik olarak toplanması sağlanmış olup, halen denetim ve kontroller devam etmektedir.



Kullanılmış Eşyaların Toplanması

Temizlik İşleri Müdürlüğü, ilçe genelinde 2008 ve 2009 yılları içinde kullanılmış eski ev eşyalarını, atık polyester depo vb. atıkları periyodik olarak toplamıştır. Günlük oluşan bu tür atıkların çevreye rastgele atılması engellenerek, düzenli olarak toplanmasına devam edilmektedir.

Kurban Atıklarının Toplanması

Kurban atıklarının çevreyi kirletmemesi, rast gele konmaması için kurban atığı poşeti dağıtılmıştır. Bayram günleri ve sonrası kurban atıkları tahsis ettiğimiz özel araçlarla toplanmıştır. Kurban satış alanında bayram sonrası temizlik çalışması yapılarak, dezenfekte edilmesi sağlanmıştır. Kurban kesim yerleri bayram sonrası yıkanıp temizlenmiştir.



Yıkama Çalışmaları

Kamuya ait binalar, okul bahçeleri, spor tesisleri ve tören yerlerinin temizlikleri yapılmıştır. Ramazan aylarının öncesi ve sonrası, ilçemiz genelinde 108 adet caminin halıları ve bahçe temizlikleri 2'şer kez yapılmıştır. Gelen talepler üzerine ilçemizde bulunan 2 adet yurt, 5 adet kurs ve 2 adet cem evinin temizlikleri yapılmıştır. Yıkama faaliyetleri kapsamında kent meydanı yaz aylarında her hafta periyodik olarak, kış aylarında ihtiyaç durumuna göre, bayram programlarında ise sürekli yıkanmıştır.



Çöp Konteynırlarının İlaçlanması ve Bakımı

Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından, son beş yıldır 100 bin civarında çöp konan kova vb. kapların tamamı toplanmıştır. Koku ve mikrop saçan 1.200 konteynerin periyodik olarak bakım, onarım, boya, temizlik ve ilaçlamaları yapılmıştır. Bunun yanı sıra günlük alınan ana arter ve caddelerin dışındaki talepler, poşet uygulaması ile daha hijyenik ve temiz olması teşvik edilmektedir.



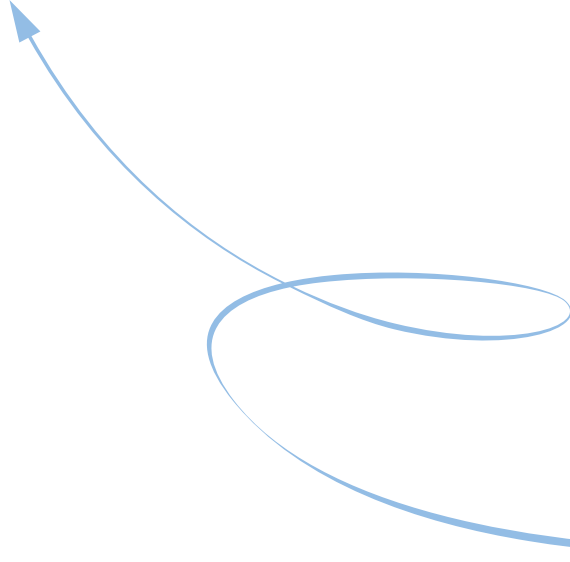
Çevre Temizliği Faaliyetleri

İlçemizde bulunan kaldırımların temizliği düzenli olarak yapılmaktadır.



Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından, 2009 yılında çalışma programları belirlenmiş, ilçemizin yaşanabilirlik kapasitesini yükseltmek için 17 adet çöp toplama aracı, 4 adet süpürge aracı, 4 adet kontrol aracı ile genel temizlik çalışması başlatılmıştır. Araç arkası ve pazar yerlerinin temizlenmesinde 60 adet personel, süpürge elemanı olarak 50 adet personelle çalışmalarına devam etmektedir. Günlük temizlenen bölge sayısı sürekli artmakta olup, kent meydanı, 61 adet cadde ve 500 civarında sokağın temizliği günlük olarak yapılmaktadır. İŞKUR destekli personelle ilçenin boş arazileri, dere yatakları, cadde ve sokakları tamamen temizlenmiştir. 4 adet süpürge aracı ile günlük ortalama 250 km yol süpürülmektedir. İstanbul Büyükşehir Belediyesi ana arterlerde haftada yaklaşık 140 km süpürmektedir. 2010 yılında bu çalışmalar asfalt ve kaldırım düzenlemeleriyle daha da verimli olacaktır.





SULTANBEYLİ BELEDİYESİ
2009 FAALİYET RAPORU
YAPIM İŞLERİ VE
YATIRIM YÖNETİMİ





4-YAPIM İŞLERİ VE YATIRIM YÖNETİMİ

Etüt Proje

Fen İşleri Müdürlüğü Etüt Proje Şefliğimiz, Belediyemizin stratejik planları doğrultusunda, 2009 yılında uygulamayı planladığı her türlü alt ve üst yapı tesisi, sosyal tesis ve bina eklentilerinin yapılması için gerekli tüm etüt ve proje çalışmalarını yürütmüştür. Sağlık ocakları ve polis karakol binalarının proje, kontrollük ve teknik desteğini sağlamıştır.

Yol Bakım Onarım

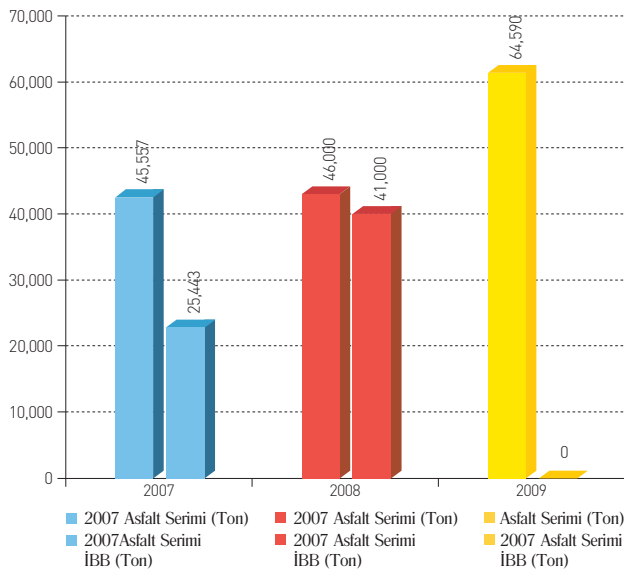
Yıl içinde asfalt serimi, kaldırım yapımı, yol açma ve genişletme, ızgara yapımı gibi bakım hizmetleri verilmiştir. Yol bakım hizmetleri ile ilgili tablolar aşağıda verilmiştir.

TABLO 64 Yıllara Göre Asfalt Serimi

Yıl	Açıklama	Ton
2007	Asfalt Serimi	45,557
2007	Asfalt Serimi (İBB'den Alınan)	25,443
2008	Asfalt Serimi	46,000
2008	Asfalt Serimi (İBB'den Alınan)	41,000
2009	Asfalt Serimi	64,590
2009	Asfalt Serimi (İBB'den Alınan)	0

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009

GRAFİK 15 Yıllara Göre Asfalt Serimi Grafiği



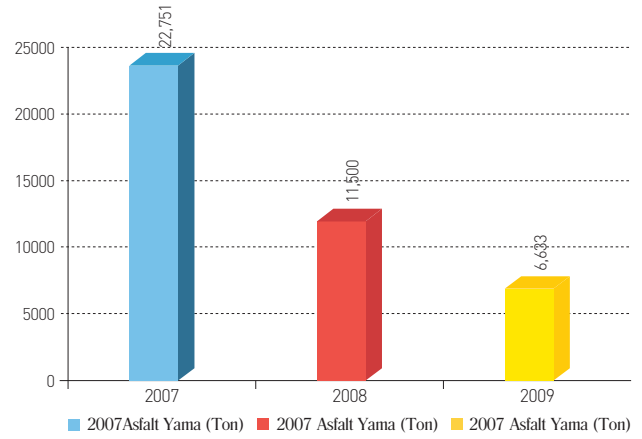
Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009

TABLO 65 Yıllara Göre Asfalt Yama Serimi

Yıl	Açıklama	Ton
2007	Serilen Asfalt Yama	22,751
2008	Serilen Asfalt Yama	11,500
2009	Serilen Asfalt Yama	6,633
Toplam		40,884

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009

GRAFİK 16 Yıllara Göre Asfalt Yama Serimi Grafiği



Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009



TABLO 66 Mahallelere Göre Asfalt Yama Serimi

Mahalle Adı	Asfalt Yama (Ton)	Metre Kare (m ²)
Hasanpaşa	310	1289
Abdurrahman Gazi	643	2674
Adil Mahallesi	681	2832
Ahmet Yesevi Mahallesi	451	1877
Fatih	243	1010
Hamidiye	527	2192
Yavuz Selim	390	1622
Orhan Gazi	331	1377
Akşemsettin	110	458
Necip Fazıl	176	723
Mehmet Akif Mahallesi	965	4014
Mecidiye	103	428
Battal Gazi	312	1298
Mimar Sinan	843	3530
Turgut Reis	548	2279
Toplam	6633	27603

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009

TABLO 67 Mahallelere Göre Asfalt Serimi

Mahalle Adı	Asfalt Serimi (Ton)	Metre-Yol
Hasanpaşa	1.638	2.555
Abdurrahman Gazi	2.924	4.561
Adil Mahallesi	2.124	3.313
Ahmet Yesevi Mahallesi	5.463	8.522
Fatih	635	991
Hamidiye	2.105	3.283
Yavuz Selim	1.896	2.958
Orhan Gazi	7.022	10.954
Akşemsettin	4.910	7.659
Necip Fazıl	14.218	22.80
Mecidiye	7.745	12.082
Battal Gazi	6.836	10.664
Mimar Sinan	6.789	10.590
Turgut Reis	285	445
Toplam	64.590	41.325

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009



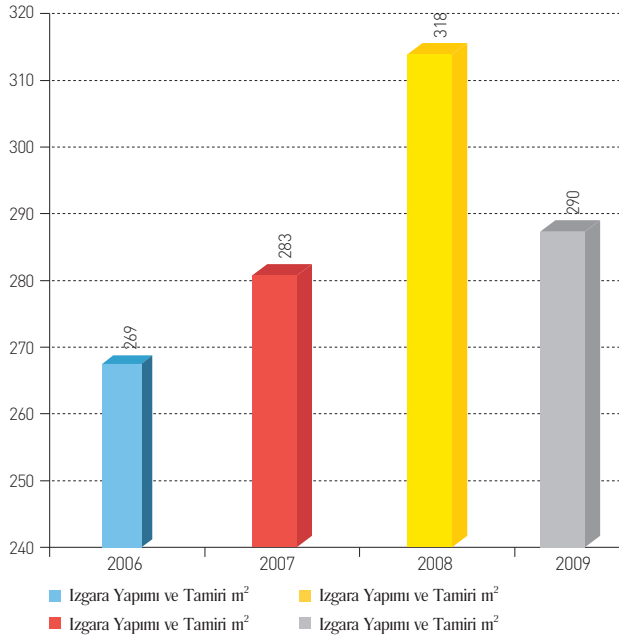


TABLO 68 Yıllara Göre İzgara Yapım ve Tamiri

2006 Yılında Yapılan İzgara Yapımı ve Tamiri	269	Adet
2007 Yılında Yapılan İzgara Yapımı ve Tamiri	283	Adet
2008 Yılında Yapılan İzgara Yapımı ve Tamiri	318	Adet
2009 Yılında Yapılan İzgara Yapımı ve Tamiri	290	Adet

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009

GRAFİK 17 Yıllara Göre İzgara Yapım ve Tamiri Grafiği



Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009

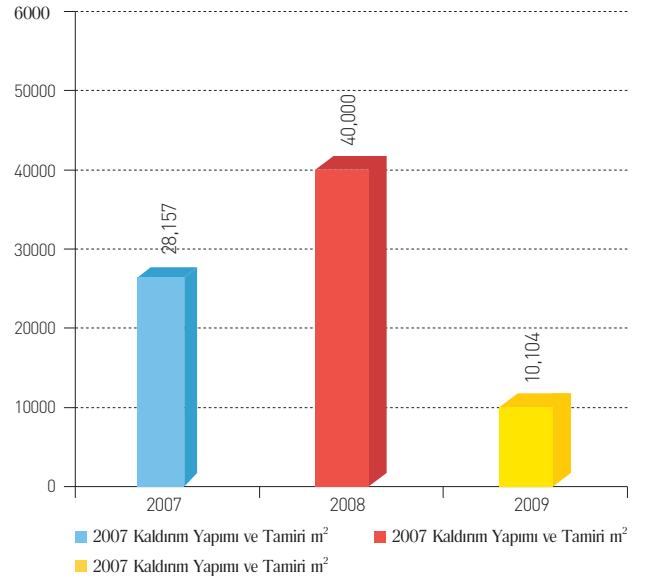


TABLO 69 Yıllara Göre Kaldırım Yapımı ve Tamiri

Yıl	Açıklama	m2
2007	Kaldırım Yapımı ve Tamiri	28,157
2008	Kaldırım Yapımı ve Tamiri	40,000
2009	Kaldırım Yapımı ve Tamiri	10,104
Toplam		78,211

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009

GRAFİK 18 Yıllara Göre Kaldırım Yapımı ve Tamiri Grafiği



Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009



Yol Açma ve Stabilize Serimi

Müdürlüğümüz tarafından yıllara göre stabilize malzemesi ve alınan hafriyat tabloları aşağıda gösterilmiştir. 2007-2009 Yılları arası 19.915 kamyon stabilize malzeme çekilerek muhtelif cadde ve sokaklara serilmiştir.

TABLO 70 Yıllara Göre Serilen Stabilize Malzemesi

Yıl	Açıklama	Kamyon
2007	Serilen Stabilize Malzeme	10,647
2008	Serilen Stabilize Malzeme	5,526
2009	Serilen Stabilize Malzeme	3,742
Toplam		19,915

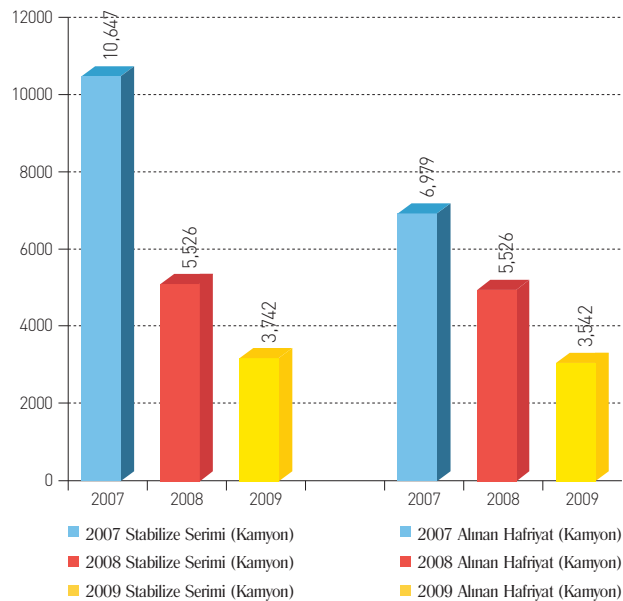
Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009

TABLO 71 Yıllara Göre Alınan Hafriyat Miktarları

Yıl	Açıklama	Kamyon
2007	Alınan Hafriyat	6,979
2008	Alınan Hafriyat	5,526
2009	Alınan Hafriyat	3,542
Toplam		16,047

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009

GRAFİK 19 Yıllara Göre Alınan Hafriyat Miktarları ve Stabilize Serimi



Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009

Derelerin Temizliği

Belediyemiz sel felaketlerinin olmaması için derelerin temizliğine büyük önem vermektedir. Bu nedenle ilçemizde bulunan dereler sürekli olarak temizlenmektedir. Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından ilçemizde bulunan Uzundere, Karanıkdere, Naldöken Deresi'nde, toplam 4.000 metre temizlik çalışması yapılmıştır.

Belediye Başkanımız Hüseyin Keskin, dere yataklarını bizzat gezerek, muhtemel sel baskınlarına karşı alınan önlemleri yerinde incelemiştir.





Tranşe ve Ruhsat Şefliği

Altyapı imalatlarının kontrolü ve ruhsatlarının verilmesi. Altyapı ile ilgili kurumlarla ilişkilerin sağlanması yine altyapıya yönelik bakım ve onarım çalışmalarının yapılması işlerini yürütmektedir.



Afet ve Acil Durumlara Yönelik Faaliyetler

Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü tarafından, kış aylarında yağmur, kar ve buzlanmaya karşı üst geçitler ve yaya yollarının temizlenmesi ve tuzlanması çalışmaları yapılmıştır.

TABLO 72 Tranşe Ruhsat Biriminin Faaliyetleri

Kurum	Yapılan Çalışmanın Türü	Miktarı
Telekom	Direk Dikimi Ve Deplase Çalışması	612 Adet
	Fiberoptik Hat (Hızlı İnternet Ağı) Çalışması	4000 m
Ayedaş	Sokak Lambası Takılması	226 Adet
	Lamba Tamiri	2000 Adet
	Direk Deplase Çalışması	350 Adet
İski	Yeni Su Bağlantısı Yapılması	173 Adet
	İçme Suyu Hattı Yapılması	12727 m
	Yağmursuyu Hattı Q2200	156 m
	Yağmursuyu Hattı Q1400	514 m
	Yağmursuyu Hattı Q 1200	164 m
	Yağmursuyu Hattı Q1000	336 m
	Atık Su Q300	3437 m
İgdaş	Kutu Konulması	344 Adet
	Hat Döşenmesi	7603 m

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü 2009



Sosyal Kültürel Tesis Bina Hizmetleri

İlçenin asayiş ve güvenliği için polis karakollarının yapılması ve mobese kameraları konulması çalışmalarına katkıda bulunulmuştur.



Yatırımlar ve Açılışlar

İlçede bulunan sokak çocukları ile sokakta çalışan çocukların rehabilite edilebilmesi için İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa hayata geçirilen İç Göç Entegrasyon Projesi kapsamında, Çocuk ve Gençlik Merkezi açılışı yapılmıştır.



TEM Otoyolu KöprülÜ Kavşak ve Bağlantı Yolları Projesi Başbakanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan ve Ulaştırma Bakanımız Binali Yıldırım'ın talimatıyla başlatılmış olup çalışmalar hızla devam etmektedir. İlçe halkına büyük fayda sağlayacak bu projenin tamamlanmasıyla vatandaşlar Harem'den, Kozyatağı'ndan dönmek zorunda kalmayacaktır.







PELİN
KURU
11.99

BALDO
PRINCİ
2.15

TORAK KAZI
TARTIŞIK
4.95





5-KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ

Ruhsatlandırma Faaliyetleri

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından, Gıda Denetimi, Çevre Denetimi, Sıhhi ve GSM Denetim Komisyonları oluşturularak aşağıda ayrıntılı olarak belirtildiği gibi 2562 adet işyeri denetlenmiş, 556 adet işyerine çalışma ruhsatı verilmiş, 182 adet işyerine hafta sonu çalışma ruhsatı verilmiştir. Bu çalışmalar sonucunda 2009 yılında 556.683.00 TL gelir elde edilmiştir.

TABLO 73 2009 Yılında Yapılan Ruhsat Faaliyetleri

Açıklama	Birimi	Adet	2007	2008	2009
Verilen İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat Sayısı	Adet		1567	856	556
Verilen İşyeri Hafta Tatili Ruhsat Sayısı	Adet		339	335	182
Kayıt Altına Alınan İşyeri Sayısı	Adet		782	617	401
Denetlenen İşyeri Sayısı	Sıhhi Ve Gsm Komisyonu	Adet	3769	1175	2116
	Çevre Komisyonu	Adet	213	165	230
	Gıda Denetim Komisyonu	Adet	507	182	216

Kaynak, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 2009

Müdürlük bünyesinde görev yapan komisyonlar faaliyet gösteren işyerlerini ruhsatlandırdıktan sonra da müteakip olarak kontrol etmektedir. 2009 yılında faaliyet gösteren umuma açık istirahat ve eğlence yerleri (internet ve oyun salonları) ile ekmek fırınları müteakip defalar denetlenmiş, çevre ve halk sağlığını tehdit eden işyerleri hakkında yasal işlemler yapmıştır.

İlçede hava kalitesinin ölçümü konusunda İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile gerekli yazışma ve görüşmeler yapılmıştır. İlçedeki bazı mahallelerde hava kalitesinin ölçüm çalışmaları devam etmektedir.

Müdürlüğün hedeflerinden biri de, ilçede faaliyet gösteren gıda üretim ve tüketim yerlerine yönelik İl Tarım

Müdürlüğü ile ortaklaşa proje yapmaktır. Bu projeyle, İl Tarım Müdürlüğü ile birlikte kriterler belirlemek; işyerlerinin bu kriterlere uygun hale getirilerek ilçemize örnek yerler kazandırmak amaçlanmıştır.

Çağımızın en büyük şikayet konularından olan ses ve gürültü kirliliği ile ilgili olarak, 2009 yılında "Ses ve Gürültü Ölçümü" konusunda başlatılan "Yetki Devri" çalışmalarında, İl Çevre ve Orman Müdürlüğü'nün tarafımızdan istediği bilgi ve belgeler eksiksiz olarak tanzim edilmiş olup, yetki devir talep dosyamız nihai karar için Çevre ve Orman Bakanlığı'na gönderilmiştir. Onay alındığında talepler ve şikayetler anında değerlendirilerek, konu hakkındaki zaman kaybı önlenecektir.



Toplum Düzenine İlişkin Denetimler

Zabıta Müdürlüğü; belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini muhafaza etmek, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmakla yükümlü belediyenin özel zabıta kuvvetidir.

Zabıta Amirliği ekiplerince, ilçe genelinde ve halkın çok kalabalık ve yoğun olduğu Fatih Bulvarı ve Kent Meydanı ile bağlı cadde ve sokaklarda; yol ve meydan işgallerinin kaldırılması, seyyar satıcı ve korsan yayınlarla mücadele, kaçak ilan ve reklamların önlenmesi, dilencilerle mücadele çalışmaları, gayri sihi müesseselerin denetimi, gayri sihi müessese dışında kalan müesseselerin kontrolü, kaçak et denetimleri ve her türlü belediye emir ve yasakları takip edilmektedir. Zabıta Müdürlüğü'ne iletilen şikayetlerin değerlendirilmesi, 4077 sayılı "Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun" ve 4207 sayılı "Tütün Mamüllerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun" a göre yapılan işlemler ve denetim çalışmaları Zabıta Müdürlüğü'nün rutin çalışmalarını oluşturmaktadır.

Sağlık İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar yapılmaktadır. Bu bağlamda, denetim, büro, pazar, kurban, güvenlik, trafik, evrak tebligat, belediye suçlarını önleyici, sosyal ve kültürel etkinliklerde koruyucu ve düzenleyici, kamu mülklerini ve belediye hizmetlerini gözetme ve koruma, çevre, sağlık, huzur ve düzenin sağlanması için verilen hizmetlerle birlikte yardım, sağlık ve imar ile ilgili görevler yapılmakta; Zabıta Müdürlüğü ekipleri görev ve yetkilerini, belediyelere görev ve yetki veren kanunlardan almakta ve uygulamalarda en az 200 kanunu takip etmektedir.



Müdürlüğünün görevleri ve yaptıkları çalışmalar ise ana başlıklar halinde şöyle özetlenebilir:

Seyyar Satıcılarla Mücadele Çalışması:

Zabıta ekibimiz 10.00-19.00 saatleri arasında görev yaparak seyyar faaliyetlerine ve kaldırım işgallerine mani olmaktadır. İlçemiz Fatih Bulvarı üzerinde bulunan işgallere son verilmiştir.

Bulvara bağlı cadde ve sokak ve Şanlı Urfa Caddesi üzerindeki iş yerlerinin kaldırım işgalleri devam etmektedir. İşgal konusunda ısrar eden vatandaşlara yapılan tüm yazılı uyarılara rağmen kaldırım işgalini sürdüren esnaf ve kişilere 5326 sayılı "Kabahatler Kanunu"na göre 666 adet yasal işlem yapılmıştır.



Dilencilerle Yapılan Mücadele Çalışması: Tüm ekipler 08.00 - 21.00 saatleri arasında görev yaparak dilenci faaliyetlerine mani olmaya çalışmaktadır. Ayrıca bu faaliyetlere karşı, 5326 sayılı "Kabahatler Kanunu"na göre 14 kişi hakkında yasal işlem yapılmıştır.





Pazar Kontrol Zabıta Amirliği; Pazar ekipleri saat 10.00 Pazar kapanana kadar, halkın rahat alış veriş yapması için gerekli önlemleri almakta, etiket kontrolü yapmakta, seyyar satıcılara mani olmaktadır.



Korsan Yayınlarla (CD, Kaset, Kitap Vb.) İlgili Çalışmalar: Tüm ekipler 08.00- 17.00 saatleri arasında CD, kaset, kitap vb, gibi korsan yayın satışı yapanlara mani olmaktadır. Ele geçirilen korsan yayınlar imha edilmektedir.



Trafik Çalışmaları: Tüm ekipler 08.00- 17.00 saatleri arasında görev yapmakta olup, trafiğin yoğun olduğu bölgelerde görev yaparak düzen ve intizamı sağlamaya çalışmaktadır. Ayrıca kaldırım işgali yapan araçlar hakkında yasal işlem yapılmakta ve araçlar kaldırılmaktadır.

Gece Yapılan Çalışmalar: 21.00-08.00 saatleri arasında görev yapan gece ekibimiz, umuma açık işyerlerinde, ekmek fırınlarında ve ilçemizin tüm mahallelerinde kaçak hafriyatla ilgili kontrolleri yapmakta, belediye emir ve

yasaklarına uymayanlar hakkında cezai işlemler uygulamaktadır.

Gecekondu ve İmarla İlgili Çalışmalar: Gecekondu ve imar ekiplerimiz Yapı Kontrol Müdürlüğü emrinde görev yapmakta ve her türlü inşai faaliyetleri denetim altında bulundurmaktadır.



TABLO 74

Zabıta Müdürlüğünce 2009 Yılında Yapılan Denetimler Sonucu Düzenlenen Zabıt Listesi

İşlenen Suçun Fiili	Adet
İşyeri Ruhsatsız Faaliyet	66
Ruhsat Hilafı	75
Fiyat Tarifesi Olmayan	2

Kaynak, Zabıta Müdürlüğü 2009

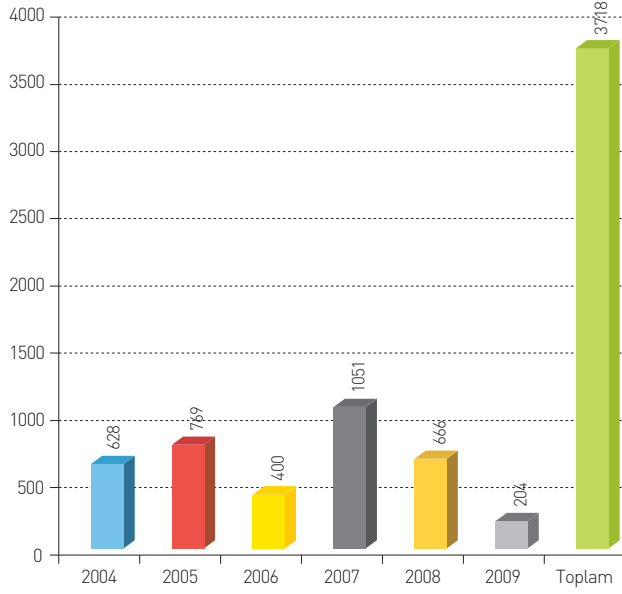
TABLO 75

Zabıta Müdürlüğünce 2009 Yılında Yapılan İş ve İşlemler

Denetlenen Toplam İşyeri Sayısı	2246
İşlem Gören Toplam Zabıt Varakası	204
Encümence Para Cezası Verilen Toplam zabıt varakası	196
Sanat ve Ticaretten Men Edilen İşyeri Sayısı	81
Cumhuriyet Savcılığına Bildirilen İşyerleri	2
Takibi Yapılıp Sonuçlandırılan Şikayet Dilekçesi	664
Takibi Yapılıp Sonuçlandırılan Telefon Şikayeti	1680
Toplam Yazışma Sayısı (Gelen - Giden Evrak)	3030

Kaynak, Zabıta Müdürlüğü 2009

GRAFİK 20 1608 Sayılı Zabıt Varakasının Yıllara Göre Tanzimi



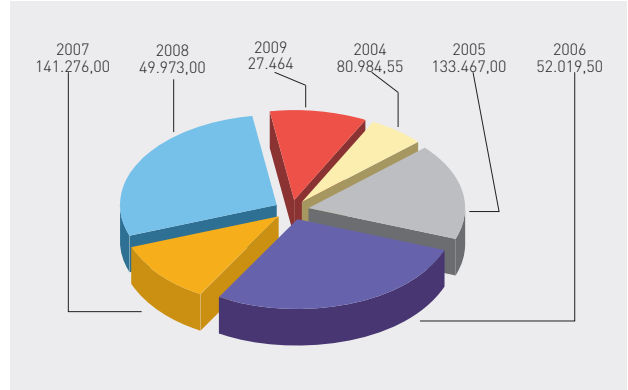
Kaynak, Zabıta Müdürlüğü 2009

TABLO 76 Kabahatler Kanunu'ndaki Hükümlere Göre 2009 Yılında Düzenlenen Tutanak Listesi

İşlenen Suçun Fiili	Adet
Emre Aykırı Davranış	8
Dilencilik (33. Md.)	14
Gürültü (36/1. Md.)	10
Gürültü (36/2. Md.)	1
İşgal (38/1. Md.)	664
İşgal (38/1. Md.)	101
İşgal (38/2. Md.)	565
Çevreyi Kirlletme (41/1. Md.)	4
Çevreyi Kirlletme (41/2. Md.)	1
Çevreyi Kirlletme (41/3. Md.)	4
Çevreyi Kirlletme (41/4. Md.)	574
Çevreyi Kirlletme (41/5. Md.)	3
Afiş Asma (42. Md.)	11
Kimlik Bildirmeme (40. Md.)	3
Toplam Tutanak Sayısı	1299

Kaynak, Zabıta Müdürlüğü 2009

GRAFİK 21 1608 Sayılı Zabıt Varakası Para Cezaları Grafiği



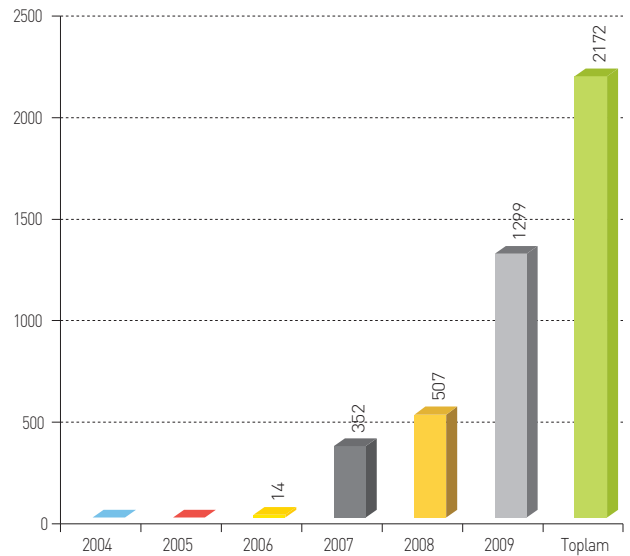
Kaynak, Zabıta Müdürlüğü 2009

TABLO 77 2009 Yılında Tahakkuk Edilen Gelir Miktarı

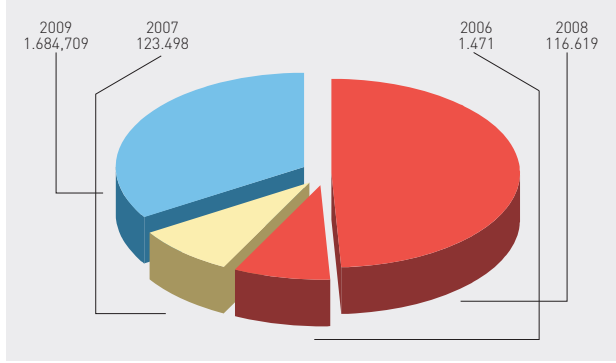
Encümene Verilen Toplam Para Cezası	27.464 TL
Kabahatler Kanununa Göre Verilen Para Cezası	1.684.709 TL
Pazar Yerleri İşgal Harcı	493.049 TL
Toplam	2.205.222 TL

Kaynak, Zabıta Müdürlüğü 2009

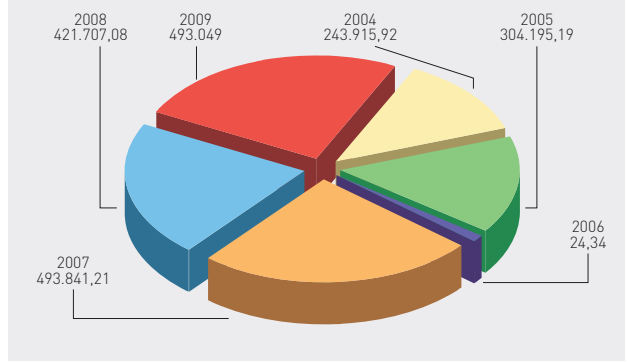
GRAFİK 22 5326 Sayılı Kabahatler Kanuna Göre Tanzim Edilen Karar Tutanağı



Kaynak, Zabıta Müdürlüğü 2009

**GRAFİK 23** 5326 Sayılı Kabahatler Kanuna Göre Tanzim Edilen İdari Para Cezası Miktarı Gafiği

Kaynak, Zabıta Müdürlüğü 2009

GRAFİK 24 Semt Pazarları Gelirleri

Kaynak, Zabıta Müdürlüğü 2009

TABLO 78 Yıllara Göre Yapılan Faaliyetler

Nevi	2006	2007	2008	2009
Denetlenen İşyerinin Sayısı	3529	4011	4552	2246
İşlem Gören Toplam Zabıt Varakası	400	1051	666	204
Peşin Alınan Toplam Para Cezası	-	196,00	55,00	-
Encümene Yollanan Toplam Zabıt Varakası	400	1051	666	204
Encümence Para Cezası Verilen Toplam Zabıt Varakası	194	650	235	196
Encümence Verilen Toplam Para Cezası	52.019,50	141.276,00	49.973,00	27.464
Esnaflara Verilen Toplam İhtar	90	33	25	
Sanat Ve Ticaretten Men Edilen İşyerleri (Adet)	106	368	385	81/25 Günlü
Cumhuriyet Savcılığına Bildirimler			17	
Takibi Yapılıp Sonuçlandırılan Şikayet Dilekçesi	779	944	731	664
Toplam Yazışma	1093	944	52.087	1691

Kaynak, Zabıta Müdürlüğü 2009

TABLO 79 Yıllara Göre Yapılan Denetimler Sonucu Düzenlenen Zabıt Listesi;

Sıra No	Sebebi	2006	2007	2008	2009
1	İşgal Ve Yasak Park	20		286	
2	İşyeri Ruhsatsız Faaliyet	189	506	369	66
3	Ruhsat Hilafı	88		251	75
4	Hafta Tatili Ruhsatı		3	31	
5	Fiyat Tarifesi Olmayan		5	8	2

Kaynak, Zabıta Müdürlüğü 2009

TABLO 80 Yıllara Göre Kabahatler Kanunu ile İlgili Düzenlenen Tutanaklar

Sıra No	Sebebi	2006	2007	2008	2009	Toplam
1	Emre Aykırı Davranış (32.Md.)		8	15	8	31
2	Dilencilik (33.Md.)		10	14	14	38
3	Gürültü (36/1.Md.)		2	15	10	27
4	Gürültü (36/2.Md.)		—	1	1	2
5	Rahatsız Etme (37.Md.)	5	2	24	—	31
6	İşgal (38/1.Md.)	4	233	253	101	591
7	İşgal (38/2.Md.)	4	9	11	565	589
8	Çevreyi Kirletme (41/1.Md.)		10	40	4	54
9	Çevreyi Kirletme (41/2.Md.)	1	2	4	1	8
10	Çevreyi Kirletme (41/3.Md.)		1	14	4	19
11	Çevreyi Kirletme (41/4.Md.)		40	101	574	715
12	Çevreyi Kirletme (41/5.Md.)		1	2	3	6
13	Afiş Asma (42.Md.)		27	9	11	47
14	Tütün Ürünleri (39.Md)		3			3
15	Kimlik Bildirmeme (40.Md.)		4	4	3	11
Genel Toplam		14	352	507	1299	2172

Kaynak, Zabıta Müdürlüğü 2009





SULTANBEYLİ BELEDİYESİ
2009 FAALİYET RAPORU
**SAĞLIK VE SOSYAL
DESTEK HİZMETLERİ**





6-SAĞLIK VE SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ

Sağlık Hizmetleri

Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından çalışan personel ve başvuran herkesin muayeneleri yapılmaktadır.

TABLO 81 Yıllara Göre Muayene Olan Hasta

Yılı	2007	2008	2009
Hasta Sayıları	6.966	4.908	4.513

Kaynak, Sağlık İşleri Müdürlüğü 2009

Cenaze İşlemleri:

İlçemizde ölen kişilere gömme izin belgesi düzenlenerek ölüm tutanakları ilgili Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Bu hizmet tatil günlerinde de yapılmıştır.

TABLO 82 Yıllara Göre Verilen Defin Ruhsatları

Yılı	2007	2008	2009
Ruhsat Sayıları	403	413	416

Kaynak, Sağlık İşleri Müdürlüğü 2009

İşyerleri Denetimi:

Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından vatandaşlarımızın şikayet dilekçeleri incelenip sonuçlandırılmaktadır. 2009 yılında denetlenen iş yeri sayısı 423 adettir.

TABLO 83 Yıllara Göre İşyeri Denetimi

Yıllar	2007	2008	2009
Denetimi Yapılan İş Yeri	453	272	423

Kaynak, Sağlık İşleri Müdürlüğü 2009

Hasta Nakil Hizmeti:

Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından araç nakli gereken hasta vatandaşlar sağlık kuruluşlarına götürülmektedir. Bu hizmet için hasta yakınları şahsen yazılı veya sözlü olarak müracaat edebilirler. Hasta nakil hizmetleri mesai saatlerinde verilmektedir. 2009 yılında götürülen hasta sayısı 621 kişidir.

TABLO 84 Yıllara Göre Taşınan Hasta Nakil Sayıları

Yıllar	2007	2008	2009
Yıllara Göre Taşınan Hasta	10	324	621

Kaynak, Sağlık İşleri Müdürlüğü 2009

Sağlık Etkinlikleri:

Kan Bağışı Kampanyası

Kan bağışı kampanyası belediye ve Kızılay Sultanbeyli Şubesi iş birliği ile gerçekleştirilmiştir. Kızılay tarafından Kent Meydan'ına getirilen özel donanımlı araçta kan bağışı yapılmıştır. Kampanyaya 435 kişi başvurmuş olup, 114 kişinin kan bağışına uygun olmadığı görülmüştür.



TABLO 85 Yıllara Göre Yapılan Sağlık Etkinlikleri

Tarih	Yapılan Etkinlik	Çalışma Ortağı Kuruluş
2007	Göz Sağlığı Taraması	Bayrampaşa Göz Nurunu Koruma Vakfı
	Anne Sağlığı ve Aşılar	Sağlık Grup Başkanlığı
	Sağlık Taraması	İBB
	Kan Bağışı	Kan Bağ Kızılay Sultanbeyli Şubesi Ve Sultanbeyli Kültür Ahlak Ve Çevre Koruma Derneği
2008	Anne Sağlığı ve Aşılar	Sağlık Grup Başkanlığı
2009	Göz Sağlığı Taraması	Bayrampaşa Göz Nurunu Koruma Vakfı
	Tüp Bebek Semineri	Brüksel Tüp Bebek Merkezi
	Kan Bağışı	Kızılay Sultanbeyli Şubesi Ve Sultanbeyli Kültür Ahlak Ve Çevre Koruma Derneği
	Kalp ve Damar Hastalıkları	Türk Kardiyoloji Derneği
	Organ Bağışı	Sağlık Grup Başkanlığı
	Domuz Gribi	Sağlık Grup Başkanlığı

Kaynak, Sağlık İşleri Müdürlüğü 2009

Halkı bilgilendirmek için Brüksel Tüp Bebek Merkezi ile ortaklaşa tüp bebek konulu seminer yapılmıştır. Kardiyoloji Vakfı'na halka yönelik kalp sağlığı, kan yağları ve hipertansiyon konulu bir çalışma yaptırılmıştır.



Bayrampaşa Göz Nurunu Koruma Vakfı Bayrampaşa Göz Hastanesi'ne halka yönelik göz sağlığı taraması yaptırılmıştır.

Kış aylarında sıkça görülen zehirlenmelere karşı Sultanbeyli Belediyesi, İlçe Sağlık Grup Başkanlığı ve Halk Eğitim Merkezi tarafından ortak bir çalışma yürütülerek Halk Eğitim Merkezi'nde bilgilendirme semineri düzenlenmiş, vatandaşların soba ve şofben zehirlenmelerine karşı alması tedbirler anlatılmıştır.

Veterinerlik Hizmetleri:

İlçede sahipsiz başıboş köpeklerle ilgili çalışmalar doğrultusunda, 5199 sayılı "Hayvan Hakları Kanunu" gereği, toplanan başıboş köpekler kısırlaştırılıp aşıları yapılmış ve sonra tekrar alındıkları ortama bırakılmıştır. 2009 yılında 233 başıboş köpek toplanarak kuduz aşısı yapılmış, 115 adet köpek kısırlaştırılmış ve 15 adet köpek ise sahiplendirilmiştir.

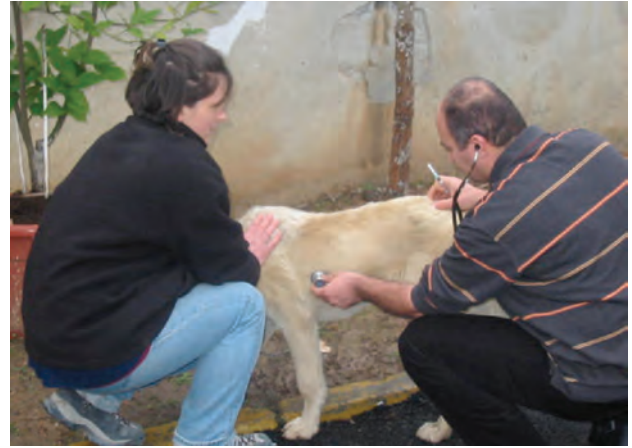
2009 yılı Nisan ve Ekim ayları arası uçucu sivrisinek larvalarının üreme alanları olan sulak alanlarda ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.

Haziran-Eylül arasında soğuk sisleme makinesi ile mahalleler akşam saatlerinde sürekli olarak sivrisineklere karşı ilaçlanmış ve kapalı alanların ilaçlanması yapılmıştır.

İlçenin üç bir yanı ormanlarla çevrili olduğundan bu bölgelerde sürekli olarak pire ve kene ilaçlaması yapılmaktadır.

Sağlık İşleri Müdürlüğü Veteriner Şefliği tarafından, bulaşıcı hastalıklarla mücadele ve hayvan sağlığının korunması ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır. İstenildiğinde

Menşe-şahadetnamesi düzenlenmektedir. Şüpheli ölümlerde Pendik Veteriner Kontrol ve Araştırma Enstitüsü'ne gönderilmektedir. İlçemizde bulunan sahipli hayvanların kuduz hastalığına karşı kayıt altına alınması işlemleri yapılmaktadır.



TABLO 86 Yıllara Göre Hayvan Muayenesi

Açıklama	2007 Adet	2008 Adet	2009 Adet
Kuduz Aşısı Uygulaması	402	397	233
Kısırlaştırma	267	242	115
Sahiplendirme	15	10	15
Verilen Menşe-şahadet- namesi	9	39	53
İlçemize Gelen Kur- banlık Hayvan Kontrol- lü Sayısı	5,344 Büyükbaş 1,140 Küçük baş	7,589 Büyükbaş 350 Küçük baş	4873 Adet Büyükbaş 250 Adet Küçükbaş
Kurban Kesim Yeri Tahsisi	7	7	7

Kaynak, Sağlık İşleri Müdürlüğü 2009

İlaçlama ve Haşere İle Mücadele

Sağlık İşleri Müdürlüğü'ne bağlı Veterinerlik Şefliği tarafından 15 mahallede ilaçlama ve haşere ile mücadele çalışması yapılmıştır. Bununla ilgili 2988 adet müracaat olmuştur.



49 Adet Çevre Sağlığı kapsamında 13.300 m2 kapalı alan ilaçlanmıştır.

38 Adet (133.000 m2) okul ve diğer kamu binaları domuz gribine karşı dezenfeksiyon yapılmıştır.

869 Adet (39.930 m2) açık alan vektörlere karşı ilaçlanmıştır. (Bit, Pire, Kene vs)



Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler

Gençlik Merkezi'nin açılışı

Sultanbeyli'de Avrupa Birliği'nin mali desteği ile Sultanbeyli Çocuk ve Gençlik Merkezi açılmıştır. Açılışa katılan Kadın ve Aileden Sorumlu Devlet Bakanı Selma Aliye Kavaf ve Baş Müzakereci Devlet Bakanı Egemen Bağış katılmıştır.



Sultanbeyli Çocuk ve Gençlik Merkezi, Avrupa Birliği'nin Türkiye'deki en önemli projelerinden biri olan "İç Göç Entegrasyon Projesi" (İGEP) kapsamında yapılmıştır. "İç Göç Entegrasyon Projesi", kısaca İGEP, göç ile İstanbul'a gelen ekonomik, sosyal ve kültürel açıdan yoksunluk çeken çocukların sağlıklı bireyler olarak gelişmesini amaçlamaktadır.



İlçemizde yaşları 6-16 arasında değişen ve ailesi Bitlis'ten, Ağrı'dan, Erzurum'dan, Van'dan, kısacası Anadolu'nun hemen her yöresinden gelmiş çocuklar bulunmaktadır. Bu çocukların ortak noktası, ailelerinin İstanbul gibi bir metropole çok uzaklardan gelip yerleşmiş olması, ekonomik sorunlar başta olmak üzere çeşitli uyum sorunları yaşamalarıdır. Bir diğer özellikleriyse okulla ilişkilerinin kesilmiş olması ya da kesilme riski taşımasıdır. Bu çocukların topluma kazandırılmasına Sultanbeyli Çocuk ve Gençlik Merkezi katkı sağlayacaktır.

Çocuk ve Gençlik Merkezi'nin her katı ayrı ayrı yaş grupları için ayrılmış; ilk katı 6-9, ikinci katı 10-13, üçüncü katı ise 14-16 yaş arası çocuklar için düzenlenmiştir. Merkezin her katında resim, müzik, heykel atölyelerinin bulunduğu çok amaçlı bir sınıf, bilgisayar odası ve okul derslerine yardımcı olmak amacıyla Matematik, İngilizce, Fen vs. gibi derslerin verileceği bir etüt odası bulunmaktadır.

Yaşlılara Yönelik Hizmetler

Sultanbeyli Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü'ne bağlı doktor ve sağlık memurları, gidecekleri hastaları önceden belirlemekte ve çeşitli hediyelerle kapılarını çalmaktadır. Hastaların durumlarını soran görevliler, bakımlarını yapmakta, ihtiyaçlarına kulak vermektedir.



Sosyal Yardımlar

5393 sayılı "Belediye Kanunu"nın 13. ve 14. maddesi gereği ilçemiz sınırları içerisinde yaşayan, dar gelirli, yardıma muhtaç, özürlü, yaşlı, dul, öksüz, yetim, kimsesiz vb. ihtiyaç grubu ailelere yönelik yardım faaliyetleri düzenlenmiştir.

2009 yılında ihtiyaç sahibi ailelere yapılan ayni ve nakdi yardımlar aşağıdaki tabloda verilmiştir.

TABLO 87 Yapılan Ayni ve Nakdi Yardımlar

	2007	2008	2009
Gıda Yardımı	1900 Koli	1400 Koli	3300 Koli
Kömür Yardımı	-	25 Ton	30 Ton
Giyim Yardımı	317 Kişi	351 Kişi	500 Kişi
Eğitim Yardımı (Burs)	600 Kişi	1000 Kişi	Anayasa Mahk. İptali
Yardım Sandığı	33000 TL	30000 TL	31750 TL
Tekerlekli Sandalye	30 Adet	35 Adet	32 Adet
Sünnet Kıyafeti	1200 Kişi	500 Kişi	200 Kişi
Kırtasiye Yardımı	1500 Kişi	2000 Kişi	1500 Kişi
Oyuncak Dağıtımı	-	-	4500 Kişi

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü 2009

Engelli vatandaşlara yönelik çalışmalar,

11 Kasım Çarşamba günü Sultanbeyli Belediyesi Sergi Salonu'nda gerçekleştirilen tekerlekli sandalye dağıtma etkinliği Sultanbeyli Belediyesi ve Bedensel Engellilerle Dayanışma Derneği işbirliği ile gerçekleştirilmiştir.



Sosyal Yaşama Yönelik Hizmetler

Evlendirme Memurluğu:

Tüm masrafları belediyemiz ve Kaymakamlık tarafından karşılanan 102 çiftin toplu nikah törenleri yapılarak evlilik cüzdanları verilmiştir.

Evlenme memurluğunun 2009 yılında yaptığı faaliyetler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

TABLO 88 Evlendirme Memurluğu'nun 01.01.2009 31.12.2009 tarihleri arasındaki aylık faaliyetleri

Aylar	Müracaat Sayısı	Akit Sayısı	İzin Sayısı
Ocak	153	144	9
Şubat	170	159	11
Mart	180	164	16
Nisan	239	216	23
Mayıs	267	252	15
Haziran	286	272	14
Temmuz	298	278	20
Ağustos	192	180	12
Eylül	154	142	12
Ekim	260	246	14
Kasım	197	189	8
Aralık	197	187	10
Toplam	2593	2429	164

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü 2009





Spora Yönelik Hizmetler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2009 yılında voleybol, basketbol, tekvando gibi spor müsabakaları ve organizasyonları düzenlemiştir.

Voleybol Turnuvası:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından 01-08 Nisan 2009 tarihleri arasında düzenlenen "Liselerarası Kızlar ve Erkekler Voleybol Turnuvası"na liselerden kızlarda 4 okul, erkeklerde ise 3 okul katılmıştır.

04-08 Mayıs 2009 tarihleri arasında düzenlenen "Yıldız Kızlar Voleybol Turnuvası"na 14 okul katılmıştır.

01-19.06.2009 tarihleri arasında 6 takımın katıldığı ve 15 gün süren "Kurumlararası Voleybol Turnuvası" gerçekleştirilmiştir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Liselerarası Kızlar ve Erkekler Voleybol Turnuvası"na liselerden kızlarda 4 okul, erkeklerde ise 3 okul katılmıştır.

Sultanbeyli Belediye Başkanlığı tarafından düzenlenen "Yıldız Kızlar Voleybol Turnuvası"na 14 okul katılmıştır.



Futbol Turnuvası:

20.04 / 29.05.2009 tarihleri arasında 6 takımın katıldığı 15 gün süren "Birimlerarası Futbol Turnuvası" düzenlenmiştir.

Basketbol Turnuvası:

18-22 Mayıs 2009 tarihleri arasında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Yıldız Kızlar Basketbol Turnuvası"na 7 okul katılmıştır.

"Okullar arası Genç (kız-erkek) Basketbol Turnuvası" için spor salonu tahsis edilmiştir.

Atletizm:

Okullar arası atletizm yarışmaları yapılmıştır.



Satranç Turnuvası:

Geleneksel hale getirdiğimiz "Satranç Turnuvası"nın 4. sü 11-12. Nisan tarihleri arasında "Sultanbeyli Belediyesi" sergi salonunda 106 öğrencinin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.



Spor Salonu Tahsisleri

"Okullar arası Yıldız Erkek Voleybol Turnuvası" için spor salonu tahsis edilmiştir.

Ahmet Yesevi Eğitim ve Kültür Vakfı'na kapalı spor salonu tahsis edilmiştir.

Basketbol, wushu, tenis ,futbol ve voleybol branşlarında minikler, yıldızlar ve gençler kategorisinde 200 sporcunun kaydı alınarak, hafta içi 4 gün, 5 branşta faaliyetlere katılmaları sağlanmıştır.

Yumurcak Anaokulu'na kapalı spor salonu hafta içi iki gün tahsis edilmiştir.

Kardelen Anaokulu'na kapalı spor salonu hafta içi iki gün tahsis edilmiştir.

Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü'ne kapalı spor salonu hafta içi dört gün tahsis edilmiştir.

İ.K.A.D Karate Kulübü'ne kapalı spor salonu iki gün tahsis edilmiştir.

Güreş ve jimnastik branşları için Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü'ne kapalı spor salonu hafta içi dört saat tahsis edilmiştir.

Okullarımızın beden eğitimi öğretmenleriyle yapılan toplantıda toplam 15 okul ve İGEP kurumuna hafta içi spor salonu tahsis edilmiştir.

Basketbol, voleybol ve atletizm branşlarında Milli Olimpiyat Komitesi'ne toplam 210 sporcunun kaydı alınarak faaliyetlere başlatılmıştır.

Fitness kursu için gerekli spor araç ve gereçlerin alımı yapılmıştır.

2009 yılı basketbol ve voleybol turnuvaları için 9 adet kupa ve 108 adet madalyon alımı yapılmıştır.

Halk Eğitim Müdürlüğü'ne hafta içi ve sonu toplam 16 saat spor salonu tahsis edilmiştir.

Yaz Spor Kursları

"Sultanbeyli Belediyesi Ücretsiz Yaz Spor Okulları"; ilçemizde yaşayan çocuk ve genç nüfusun çokluğu, ilçemizde yaşayan ailelerin gelir seviyelerinin düşüklüğü ve sporun çocuğun ve gencin beden ve ruhen gelişiminde iyi bir eğitim aracı olmasını göz önüne alarak, gençlere spor ruhunu ve spor ahlakını öğretebilmek,



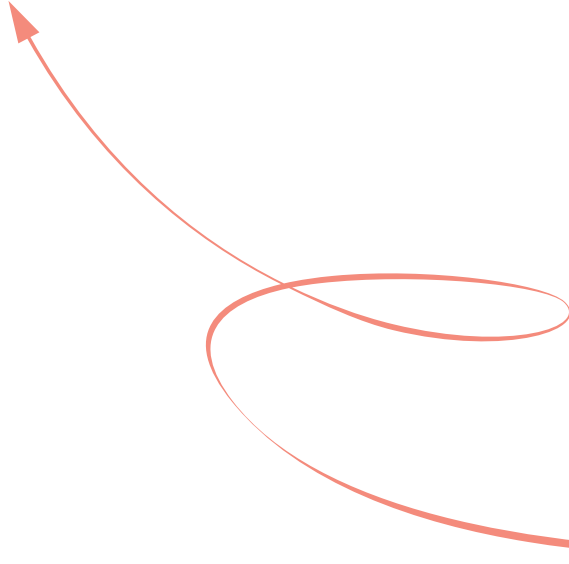
gençlerimizi spor yolu ile eğitmek, yetiştirmek ve gençlerimizi hayata güçlü bireyler olarak hazırlamak amacıyla basketbolda 73, wus hu'da (kungfu) 44, teniste 16 ve futbolda 55 kişiye 4 branşta olmak üzere 188 sporcuya yönelik "Ücretsiz Yaz Spor Kursları" projesini uygulamıştır.



TABLO 89 Yıllara Göre Yapılan Sportif Faaliyetler

Yapılan Sportif Faaliyetler	Yıllar		
	2007(kişi)	2008(kişi)	2009(kişi)
Kış Spor Kursları	250	505	202
Yaz Spor Kursları	0	400	188
İ.B.B İzcilik Kampı	308	253	0
Atletizm Yarışmaları	322	212	171
Kurumlar arası Voleybol	0	0	72
Karate Müsabakası	0	300	77
Taekwon do Müsabakası	150	0	424
Basketbol Turnuvası	0	408	168
Satranç Turnuvası	92	88	106
Voleybol Turnuvası	0	672	408
Salon futbolu Turnuvası	0	280	0
Masa tenisi Turnuvası	0	84	0
Birimler arası Futbol Turnuvası	95	72	84

Kaynak, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2009







7-KÜLTÜR HİZMETLERİ

Kültürel Hizmetler ve Etkinlikler

Ramazan Etkinlikleri

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü şiir dinletileri, THM-TSM, Meddah ve yöresel geceler, hanımlar fasıl topluluğu programı olmak üzere 22 gece süren geleneksel ramazan etkinlikleri düzenlemiştir.



26 Ağustos Çarşamba günü Kent Meydanı'nda kurulan sahnede "Ramazan Etkinlikleri" kapsamında gerçekleştirilen Karadeniz müzikleri konseri gerçekleştirilmiştir. "Ramazan Etkinlikleri" iftardan sonra meddah ile başlamış, Teravih namazı sonrasında ise konser bölümü ile devam etmiştir.

Sultanbeyli'de şehit aileleri ve gaziler iftar yemeğinde Sultanbeyli Kaymakamı Mehmet Ceylan ve Sultanbeyli Belediye Başkanı Hüseyin Keskin ile bir araya gelmiştir.



Cem Evi Ziyareti

Hicri takvime göre Muharrem ayının onuncu günü olan ve hem önceki peygamberler ve ümmetleri açısından, hem de Müslümanlar açısından önem taşıyan Aşure Günü'nde ilçede çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.



Sünnet Organizasyonu

18 Temmuz 2009 tarihinde 99 çocuğun GİSPİR Hastanesi sponsorluğuyla sünneti gerçekleştirilmiş, etkinliklere yaklaşık 10.000 vatandaşın katılımı sağlanmıştır.

Çocuk Tiyatrosu

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü çevre haftasında ilköğretim okullarının çevre kollarından yaklaşık 800 öğrenciye "Ben Çöp Değilim" tiyatro gösterisi düzenlemiştir.



TABLO 90 2007- 2009 Yılları Arası Kültür Faaliyetleri Karşılaştırması

Yapılan Kültürel Faaliyetler	2007	2008	2009
Tiyatro Gösterisi	-	2	-
Çocuk Tiyatro Gösterisi	-	-	7
Sergiler	-	5	1
Seminer-Söyleşiler	1	-	1
Kültür Gezileri	1	2	1
Eğitim Ve Kurslar	1	-	-
Ramazan Ayı Etkinlikleri	1	1	1
Toplu Nikah Organizasyonu	-	1	1
Meslek Edindirmeye Yönelik Kurslar	-	-	1
Boğaz Gezisi	-	-	1
Dernek Geceleri	-	-	4
T.S.M	-	-	3
T.H.M	-	-	4
T.T.M	-	-	4
Şiir	-	-	2

Kaynak, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2009

TABLO 91 Yapılan Organizasyonlara Katılan Kişi Sayıları

Yapılan Organizasyonel Faaliyetler	2008	2009
Toplu Nikah Organizasyonu	102	102
Meslek Edindirmeye Yönelik Kurslar	-	99
Boğaz Gezisi	-	3000
Dernek Geceleri	-	2000
T.S.M	-	1500
T.H.M	-	750
T.T.M	-	800
Şiir	-	500

Kaynak, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2009

“Dersimiz Temizlik” Çocuk Tiyatro Oyunu:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Okul öncesi eğitim ve ilköğretim 1.kademe öğrencilerinin bilinçlendirilmesi için okullarda “Dersimiz Temizlik” çocuk tiyatro oyunu gösterimi düzenlemiştir.

Tiyatro gösterisi yapılan okullar ve katılan öğrenci sayıları aşağıda verilmiştir.

Battalgazi İÖO: 4 seans: 80 öğrenci, Cumhuriyet İÖO: 4 seans: 600 öğrenci, Kaptan-ı Derya İÖO: 8 seans, 1760 öğrenci, Merkez İÖO: 2 seans : 400 öğrenci, Çağdaş Yaşam İÖO: 2 seans: 350 öğrenci, Türk Hava Kurumu İÖO: 1 seans: 190 öğrenci, olmak üzere toplam 6 ilköğretim okulunda 4100 öğrenciye temizlik, hijyen ve sağlık eğitimi verilmiştir.

Sergiler

El Sanatları, Ahşap Oyma ve Gümüş İşleme Sergisi: Sultanbeyli Belediyesi ve Halk Eğitim Merkezi işbirliği ile düzenlenen “El Sanatları, Ahşap Oyma ve Gümüş İşleme Sergisi”, bölgemiz insanının el becerisini kazanması, utulmaya yüz tutmuş ahşap oymacılık, rölyef, gümüş ve bakır işleme sergisi 17-27 Haziran 2009 tarihleri arasında belediye sergi salonunda gerçekleştirilmiştir.

**Seminer-Söyleşiler**

Hayata Gülümse ÖSS Motivasyon Semineri (9 Haziran 2009): Lise son sınıf öğrencileri ve mezunlarına başarı, başarının önündeki engeller, gençlerin yaptığı hatalar gibi konuları içeren “ÖSS Motivasyon Semineri” düzenlenmiştir. Seminerin ardından verilen konserle gençlerin sınav öncesinde stres atması sağlanmıştır.



Kültür Gezileri

Boğaz Gezisi: İlçemizde yaşlı, düşük gelirli ve İstanbul Boğazı'nı görmemiş vatandaşlara yönelik boğaz gezisi düzenlenmiştir. Geziye toplam 3000 kişi katılmıştır.



Kurs ve Eğitimler

Okul Eğitime Katkı Amaçlı Takviye Kurslar:

SBS Takviye Kursları

İlçemizde İlk öğretim 6.7.8. Sınıflara yönelik 120 fakir öğrenci "SBS Takviye Kursları"na katılmıştır.

Dil Kursları

Osmanlıca Kursu

"2010 İstanbul Avrupa Kültür Başkenti" kapsamında, tarihi yazıtları okuyup kültürümüze katkı sağlamayı amaçlayan kursumuza 26 kursiyer katılmıştır.

Bilgi Evleri

İlçemizde 2 bilgi evimiz bulunmaktadır.

A) Battal Gazi Bilgi Evi: 180 Metrekare bir alan üzerine kurulan Battal Gazi Bilgi Evi, ilköğretim gençliğimiz için

gerekli olan bütün bilgi ihtiyaçlarının karşılandığı bir merkezdir. 1 adet (30) bilgisayar salonu bulunmaktadır. Görme engelli vatandaşlarımızın da faydalanması sağlanmaktadır. Bekleme salonumuzun rahat ve huzurlu olması, velilerin sıkılmadan çocuklarını beklemeleri ve böyle bir mekanın kurulmasından ve çocuklarını güvenle bırakacakları bir yerin bulunmasından duydukları memnuniyeti bizlerle paylaşmaktadırlar. Bu da bizi daha verimli olmaya teşvik etmektedir.

B) Mecidiye Bilgi Evi : 250 Metrekare bir alan üzerine kurulan Mecidiye Bilgi Evi, ilköğretim gençliğimiz için gerekli olan bütün bilgi ihtiyaçlarının karşılandığı bir merkezdir. 1 adet (15) bilgisayar salonu bulunmaktadır. Görme engelli vatandaşlarımızın da faydalanmaları sağlanmaktadır. Bekleme salonumuzun rahat ve huzurlu olması, velilerin sıkılmadan çocuklarını beklemeleri ve böyle bir mekanın kurulmasından ve çocuklarını güvenle bırakacakları bir yerin bulunmasından duydukları memnuniyeti bizlerle paylaşmaktadırlar. Bu da bizi daha verimli olmaya teşvik etmektedir.

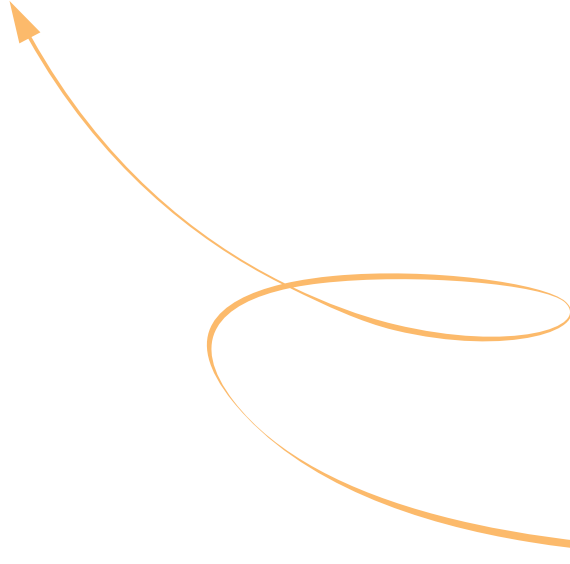
TABLO 92 Bilgievleri Üye ve Ziyaretçi Sayıları

	2008	2009
Mahallesi	Üye Sayısı	Ziyaretçi Sayısı
Battal Gazi Bilgi Evi	1371	12.069
Mecidiye Bilgi Evi	1064	11.337

Kaynak, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2009











8-PERFORMANS BİLGİLERİ

Sultanbeyli Belediyesi'nde "Stratejik Plan" ve "Performans Programı"na göre kurum performansını raporlama çalışmasına devam edilmektedir. İlk uygulamalar ile birlikte bu çalışmalar kurumun önemli birer gereksinimi olarak görülmüş ve stratejik yönetim konusunda büyük adımlar atılmıştır.

Stratejik yönetim çerçevesinde, 2009 yılında Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü Birimi oluşturularak, bu birimin koordinatörlüğünde 2010-2014 yıllarını kapsayan "Stratejik Planı" hazırlanmıştır. Bu çalışmayı takiben de her yıl Stratejik Plan'ın yıllık uygulama izdüşümü olan "Performans Programı" hazırlanmıştır.

Sözü geçen çalışmalar, hizmet kalitesinde sürdürülebilir artış sağlama, kurumun faaliyet sonuçlarını sayısal veriler ile ölçme ve takip etme, hesap verme sorumluluğunu geliştirme, elde edilen veriler ışığında strateji belirleme, kaynakların "Stratejik Plan"da yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda tahsis edilmesi, verimlilik artışı ve etkinliğin sağlanması amacıyla sürdürülmektedir.

"Stratejik Plan" ve "Performans Programı" çalışmaları ile amaçlara ulaşılmasını sağlamak için Performans Programı'nın ait olduğu mali yılın sonunda kurumun "Performans Raporu" hazırlanmakta ve "Faaliyet Raporu"nda paylaşımına sunulmaktadır. Bu kapsamda planlanan Performans Programı'nın ilgili mali yıldaki uygulaması takip edilmekte, düzenli olarak ilgili mali yıldaki gösterge gerçekleşme verileri alınmakta, analiz edilmekte, değerlendirilmekte ve raporlanmaktadır. Bu çalışma ile hedef ve planlara uyum derecesi, sapmalar var ise nedenlerinin belirlenmesi, negatif sapmaları önlemeye yönelik faaliyetlerin belirlenmesi gerçekleştirilmektedir.

Performans Raporlama Süreci

Performans raporlama çalışması sürecine baktığımızda, planlanan Performans Programı'nın ilgili mali yıldaki uygulaması takip edilmekte, düzenli olarak ilgili mali yıldaki gösterge gerçekleşme verileri alınmakta, analiz edilmekte, değerlendirilmekte ve raporlanmaktadır.

Performans Programı Uygulaması ve Takibi

"Sultanbeyli Belediyesi 2009 yılı Performans Programı", harcama birimleri performans karneleri ve idari performans karnesinden oluşmaktadır. "İdari Performans

Programı", kurumun ana süreçlerinin analizinde belirlenen ana hizmet alanları başlıklarında hazırlanmıştır.

"2009 Yılı Performans Ölçümü" çalışmasında, Stratejik Plan'dan alınan 13 adet stratejik amaç ve 102 adet stratejik hedef belirlenmiş, bu hedeflere bağlı olarak oluşturulan performans göstergeleri ile takip edilmiştir.

Kurumun performansının ölçümünde;

- Objektif ölçüm kriterleri
- Vatandaş memnuniyeti ölçümü ve
- Çalışan memnuniyeti ölçümü teknikleri kullanılmıştır.

Objektif ölçüm kriterleri kapsamında, birimler tarafından belirlenen performans göstergeleri, vatandaş ve çalışan memnuniyeti ölçümü teknikleri kapsamında ise anketler kullanılmıştır.

Gerçekleşme Değerlerinin Takibi ve Düzenli Olarak Toplanması

"2009 Yılı Performans Programı"nın uygulamaya konulduğu 01 Ocak 2009 tarihinden itibaren üçer aylık periyotlarda toplamda dört dönemde birimlerden veriler toplanmıştır. Birimlerden resmi yazı ile gerçekleşme değerleri alınmış, ayrıca gerçekleşme değerlerinin kurum performansı için kullanılan programa girilmesi istenmiştir.

Gerçekleşme Değerlerinin Analizi

Gerçekleşme verilerinin analizi, göstergelerin istenen formatta gelip gelmediği, gerçekleşmenin hedeflenen değere oranı gibi hususlarda yapılmaktadır.

Gerçekleşmelerin Değerlendirilmesi

Yazılım aracılığıyla kurulan kurum performansını değerlendirme sistemi, gösterge gerçekleşme değerlerinin hedef değerler ile mukayese edilerek başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ve renk atama esasına dayanmaktadır.

(Gerçekleşen/ Hedeflenen) Gerçekleşme Oranı Aralığı	Kategorik Renk	Başarı Düzeyi	Kategorik Başarı Puanı
Hedef + %10		Hedef Üstü	100
Hedef - %10		İyi	100
Hedef - %50		Orta	40
Hedef - %90		Yetersiz	50
		Zayıf	0

Bu sistem kapsamında; hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda, % 100 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergeler çok iyi seviyesinde kabul edilmekte, koyu yeşil ile kodlanmakta ve 100 puan almaktadır. % 85 ve üzeri aralığındaki göstergeler iyi seviyesinde kabul edilmekte, açık yeşil ile kodlanmakta ve 75 puan almaktadır. % 50-69 aralığındaki göstergeler orta seviyesinde kabul edilmekte, sarı renk ile kodlanmakta ve 50 puan almaktadır. % 0-44 aralığındaki göstergeler ise zayıf seviyesinde kabul edilmekte, kırmızı renk ile kodlanmakta ve 0 puan almaktadır. Bu değerlendirme sistemi çerçevesinde performans

göstergeleri puanlanarak değerlendirilmiştir. Göstergelerin puanlarının ortalamalarının alınması suretiyle, ilgili ana hizmet alanının başarı durumu tespit edilmiştir. Ana hizmet alanlarının puan ortalamaları da kurumun genel başarı seviyesini vermektedir. Tüm değerlendirme çalışması, ilgili yazılım üzerinden yapılmaktadır.

Performans Durumunu Raporlama

Raporlama çalışması üçer aylık periyotlarda ve yıl sonunda yapılmıştır.

Üçer aylık periyotlarda yapılan raporlama, birimlerden alınan gerçekleşme verilerinin ilgili yazılımda değerlendirilip sonuçlarının yine program üzerinden birimler ile paylaşılması şeklinde gerçekleştirilmiştir. Bu çalışma ile üçer aylık periyotlarda yıllık hedefe ulaşım derecesi tespit edilmiş, sorunlar belirlenmiş ve sorunları önlemeye dönük faaliyetler planlanmıştır.

"Yıl Sonu Raporu" ise, göstergelerin yıl sonu gerçekleşme değerlerinin ilgili programa aktarılıp değerlendirme sonucunun program ve faaliyet raporu üzerinden sunulması şeklinde yapılmıştır. "Yıl Sonu Raporu"nda değerlendirme sonucu, kurum bazında ana hizmet alanları başlıklarında verilmiştir.





Performans Tabloları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	100,00	99,00	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Norm Kadro Çalışmasının Yapılması (Yıl İçinde 2 Defa İptal-İhdas)	2,00	4,00	Hedef Üstü
Toplam Kalite Yönetimi ve Iso 9001 Çalışmaları (Yıl İçinde 2 Defa İç Tetkik Yapılması)	2,00	2,00	İyi
Birim İç İş Memnuniyeti (%90)	90,00	90,00	İyi
Kriz Yönetim Sisteminin Etkinleştirilmesi (Yıl İçinde 1 Defa Revizyon Yapılması)	1,00	1,00	İyi
Bilgisayar Teknolojisinin Etkin Olarak Kullanılması (Teknolojiyi Etkin Kullanıma İlişkin Gerekli Sayıda Kurum Çalışanlarının Eğitimi)	30,00	30,00	İyi
İş Sağlığı Ve İş Güvenliği Sistemi (2 Ayda Bir Toplantı)	12,00	9,00	Orta
Personelin İdareye Yönelik Beklenti, Düşünce Ve Eleştirilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi İçin Kurum İç Dönemsel Anketler Yapılması (Yıl İçinde 1 Adet Kurum İç Anket)	1,00	1,00	İyi
Kıyaslama Çalışması (2 Belediye)	2,00	4,00	Hedef Üstü
Hizmet İç Eğitim (Yılda 20 Adet)	20,00	66,00	Hedef Üstü
Personel Değerlendirme Anketi (1 Adet)	1,00	1,00	İyi
Eğitimde Beğenilme Oranı (%90)	90,00	91,00	İyi
Doküman Revizyonu (%100)	100,00	100,00	İyi
Süreç İyileştirme (%90)	90,00	90,00	İyi
Dış Denetim Minor Hata Azami (Bir Kez / Yıl)	1,00	1,00	İyi
Eğitim Talep Anketi (1 Adet)	1,00	1,00	İyi
Eğitim Katılımında Disiplin Sağlanması (%85)	85,00	86,75	İyi
Personele Yemek Verilmesi (1 Kez/Yıl)	1,00	2,00	Hedef Üstü
İl Koordinasyon Kurulu Toplantısı Cevabı (1 Adet)	1,00	1,00	İyi
İl Envanteri Raporları (3 Adet)	3,00	3,00	İyi
Beyaz Masa Şikâyetleri Geri Dönüş (7 Gün)	7,00	4,00	Hedef Üstü
İç Müşteri Memnuniyeti (Diğer Birimlerin Memnuniyeti) (%90)	90,00	89,25	İyi
Birim Çalışanlarının Birim Müdüründen Memnuniyeti (%90)	90,00	90,00	İyi
Birim İç Değerlendirme Toplantısı (Yılda 12 Kere)	52,00	52,00	İyi

Mali Hizmetler Müdürlüğü	100,00	92,2	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Tahakkuk Miktarlarının Arttırılması (Enflasyon + 5 Puan)	15,00	20,00	Hedef Üstü
Tahsilatların Miktarlarının Arttırılması (Enflasyon + % 5 Puan)	15,00	16,00	İyi
İşyeri, Ev vb. Taramaların Yapılarak Sağlıklı Kayıt Altına Alınması (Saha Taraması) (Yıl İçinde 35%)	35,00	23,75	Orta
E-Belediye Sisteminin Kurulması (İnternet, Telefon ve Sms Belediyeciliğinin Hizmete Alınması)	100,00	100,00	İyi
Tahsilât / Tahakkuk Oranı(%80)	80,00	82,50	İyi
Ödeme Emri Gönderme (500 Yıl Üzeri Alacakların % 80'ine)	80,00	85,00	İyi
Taksitlendirmesi Yapılan Borçların Ödenmesi (%100)	100,00	98,75	İyi
Yılda 1 Defa Altı Aylık Bütçe İzleme Raporu Hazırlanması (%100)	100,00	100,00	İyi
Performans Programı Hazırlanması (1 Adet)	1,00	1,00	İyi
İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması (1 Adet)	1,00	1,00	İyi
Yılda 4 Defa Performans İzleme Raporları Hazırlanması(%100)	100,00	100,00	İyi
Vatandaş Memnuniyeti (%75)	75,00	71,25	İyi
Birim İçi İş Memnuniyeti (%90)	90,00	92,50	İyi
Yönetici Memnuniyeti (%90)	90,00	90,00	İyi
Birim İçi Toplantı (Haftada 1)	52,00	52,00	İyi
Kıyaslama (2 Belediye)	2,00	0,00	Zayıf
Sonraki 3 Yıl Bütçesinin Hazırlanması (%100)	100,00	100,00	İyi
Süreç İyileştirme (Süreç % 20)	20,00	20,00	İyi
Gelir / Gideri Karşılama Oranı (%80)	80,00	87,00	Hedef Üstü
Geçmiş Yıl Kesin Hesabının Hazırlanması	100,00	100,00	İyi
Vergi Dışı Gelirleri Artırma (%5)	5,00	5,00	İyi
Arazide Vergi Kontrolü Yapılması (500 Mükellef)	500,00	320,00	Orta
Kamu Kurumlarına Yapılandırılmış Borç Ödemesi (2.500.000 Yıl/Yıl)	2.500.000	3.616.000	Hedef Üstü
Gelir Servisine Ait Evrakların Elektronik Ortama Aktarılması (%100)	100,00	73,75	Orta
Ödeme Dosyalarının Bir Hafta İçinde Gerekli Kayıtlarının Yapılması (%100)	100,00	100,00	İyi
Avans Taleplerinin 2 Gün İçinde Karşılana- sı (%100)	100,00	100,00	İyi
Bir Sonraki Yıl Hizmet Ücret Tarifesinin Hazırlanması (%100)	100,00	100,00	İyi
Maliye Bakanlığı Say 2000 Sistemine 4 Dönem Veri Girişinin Yapılması	100,00	100,00	İyi
Maaşların Süresi İçinde Yapılması	100,00	100,00	İyi
Asker Aile Yardımlarının Yapılması	100,00	100,00	İyi
Bir Sonraki Yıl Hizmet Ücret Tarifesinin Hazırlanması	100,00	100,00	İyi



PERFORMANS BİLGİLERİ

Özel Kalem Müdürlüğü	100,00	85,8	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Eğitim Kurumlarının Sayısı Ve Niteliğinin Arttırılması İçin Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Ayrıca STK'larla İşbirliğine Gitmek (En Az 2 Toplantı)	2,00	2,00	İyi
Özel Öğretim Kurumlarının Teşvik Edilmesi (En Az 2 Toplantı)	2,00	1,00	Orta
Seçme Sınavlarında Başarılı Olan Öğrencilere Ödüller Vermek (3 Öğrenciye Başarı Ödülü Verme)	3,00	2,00	Orta
İlçe Halkının İdareye Yönelik Beklenti, Düşünce ve Eleştirilerinin Alınması İçin Dönemsel Anketler Yapılması (Yıl İçinde 1 Adet Anket)	1,00	1,00	İyi
Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Toplantılar Yapılması (İlçe Halkının İdareye Yönelik Beklenti, Düşünce ve Eleştirilerinin Öğrenerek Değerlendirilmesi İçin) (Aylık 1 Toplantı)	12,00	12,00	İyi
Stk, Esnaf Ve Meslek Odaları İle Toplantılar Yapılması (İlçe-deki Oda'ların Beklenti, Düşünce Ve Eleştirilerinin Öğrenerek Değerlendirilmesi İçin) (Yıl İçinde 2 Defa Toplantı)	2,00	2,00	İyi
Özel Sektörle İşbirliği Yapmak(İlçemizde İstihdamın Genişlemesi ve Şehrin İktisadi Yapısının Geliştirilmesi İçin) (Yılda En Az Üniversitelerden Ekonomistlerin Katılımının Sağlanması İle En Az 2 Toplantı)	2,00	2,00	İyi
Aytop ve Benzeri Sitelerin İşlerlik Kazanmasına Yönelik Çalışma Yapmak İlçemizde İstihdamın Genişlemesi ve Şehrin İktisadi Yapısının Geliştirilmesi İçin Çalışmalar Yapılması (Büyük Kooperatiflerin Yöneticilerinin ve İşadamlarının Katılımının Sağlanması İle En Az 2 Toplantı)	2,00	2,00	İyi
Mahalli Yatırımlar İstişare Toplantısı (Muhtarlar) (Belediyemizde Katılımcı Yönetimin Geliştirilmesi İçin) (Yıl İçinde 2 Toplantı)	2,00	2,00	İyi
Sağlık Tesisleri Yapımı (Sultanbeyli Halkının Sağlıkla İlgili Problemlerinin Çözümü ve Sağlıklı Nesillerin Gelişimini Sağlayacak İmkanları Oluşturmak İçin) (Hayırsever İnsanlarımız İle Hayır Kurumlarının İdarecilerinin Bir Araya Getirerek Yıl En Az 2 Yemekli Toplantı Düzenleme)	2,00	2,00	İyi
Beyaz Masa Şikâyetleri Geri Dönüş (7 Gün)	7,00	7,00	İyi
Diğer Birimlerin Memnuniyeti (90%)	90,00	90,00	İyi
Birim Çalışanlarının Birim Müdürlerinden Memnuniyeti (%90)	90,00	90,00	İyi
Birim İçi Değerlendirme Toplantısı (Her Hafta 1 Defa)	52,00	52,00	İyi
Kıyaslama Çalışması (2 Belediye)	2,00	0,00	Zayıf
Birim İçi İş Memnuniyeti (%100)	100,00	100,00	İyi

Teftiş Kurulu Müdürlüğü	100,00	35,0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Birim İçi Eğitim (Ayda 1 Saat)	3,00	3,00	İyi
Personel Teftiş Süresi (10 İş Gün)	10,00	0,00	Zayıf
İhale Dosyalarının Kontrolü (%100)	100,00	0,00	Zayıf
Kıyaslama (2 Belediye)	2,00	0,00	Zayıf
Birim İçi İş Memnuniyeti (%90)	90,00	90,00	İyi
Ön Mali Kontrol (%100)	100,00	0,00	Zayıf

Yazı İşleri Müdürlüğü	100,00	86,0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Kent Konseyinin Kurulması ve Çalışmasını Sağlamak (Belediyemizde Katılımcı Yönetimin Geliştirilmesi İçin) (Yılda 2 Toplantı)	2,00	2,00	İyi
Kadın Meclisi(Belediyemizde Katılımcı Yönetimin Geliştirilmesi İçin) (Yılda 2 Topnetimin Geliştirilmesi İçin) (Yılda 2 Toplantı)	2,00	0,00	Zayıf
Gençlik Meclisi Kurulması (Belediyemizde Katılımcı Yönetimin Geliştirilmesi İçin) (Yılda 2 Toplantı)	2,00	0,00	Zayıf
Çocuk Meclisi Kurulması (Belediyemizde Katılımcı Yönetimin Geliştirilmesi) (Yılda 2 Toplantı)	2,00	0,00	Zayıf
Meclis Toplantı Tutanağı Deşifresi (%100)	100,00	100,00	İyi
Meclis Gündeminin Hazırlanması (90 Adet)	90,00	90,00	İyi
Gündemin Üyelere Dağıtımı (11 Kez)	11,00	11,00	İyi
Encümen Kararlarının Elektronik Ortama Aktarılması (%100)	100,00	100,00	İyi
Encümen Kararlarının Dağıtımı (%100)	100,00	100,00	İyi
Meclis Kararlarının Dağıtımı (%100)	100,00	100,00	İyi
Genel Gelen Evrak Kaydı Ve Dağıtımı (%100)	100,00	100,00	İyi
Nikâh Akdi İşlemi Süresi (1 Saat / Kişi)	1,00	1,00	İyi
Yazı İşlerine Ait Bilgi Bankası Oluşturulması (%90)	90,00	90,00	İyi
Vatandaşın Bilgi ve Belgeye Ulaşım Memnuniyeti (%80)	80,00	80,00	İyi
Birim İçi Eğitim(Yıllık 12 Saat Ders/Kişi Başı)	12,00	12,00	İyi
Birim Yönetim Değerlendirme (%90)	90,00	90,00	İyi
Diğer Birim Memnuniyeti (%85)	85,00	100,00	Hedef Üstü
Birim İçi Toplantı Katılımı (%90)	90,00	90,00	İyi
Kıyaslama (2 Belediye)	2,00	2,00	İyi
Vatandaş Memnuniyeti (%85)	85,00	85,00	İyi
Birim İçi İş Memnuniyeti (%90)	90,00	90,00	İyi



PERFORMANS BİLGİLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü	100,00	83,8	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Tasarruf Tedbirleri (Elektrik, Su, Doğalgaz, vs.) (Yıl İçinde 1 Puan Düşürülmesi)	1,00	0,00	Hedef Üstü
Klima,Kalorifer, Asansör ve Fotokopi/Fax Periyodik Bakımı (2 Defa/Yıl)	2,00	2,00	İyi
İnsan ve Çevre İçin Tehlikeli Madde İçeren Ürün Alımlarında "Malzeme Güvenlik Belgesi-Msds" Temini	100,00	0,00	Zayıf
Belediye Hizmet Binasının Rutin Temizliği	90,00	90,00	İyi
Belediye Hizmet Binası Genel İç Temizlik (Yılda 12 Defa)	12,00	12,00	İyi
Birime Gelen Dilekçelere Cevap Verilmesi	15,00	3,00	Hedef Üstü
Bilgi Edinme Kanunu Çerçevesinde Gelen Taleplerin Geri Bildirimi	7,00	3,00	Hedef Üstü
Yemekhane Portföy Muayene (4 Defa/Yıl)	4,00	4,00	İyi
Satın Alma Konusu Malzemelerin ve Hizmetlerin Piyasa Analizlerinin Hazırlanıp Sunulması	4,00	4,00	İyi
Afiş Asım Takip İşinin Raporlanması	12,00	10,00	Orta
Diğer Birim Memnuniyeti(%100)	100,00	90,00	İyi
Birim İçi İş Memnuniyeti(%90)	90,00	90,00	İyi
Birim İçi Yönetici Memnuniyeti(%90)	90,00	67,50	Orta
Hizmet İçi Eğitim(20 Saat/Kişi)	20,00	20,00	İyi
Birim Çalışanları İle Birlikte Aylık Sosyal/Teknik Toplantı Yapılması 12 Adet/Yıl	12,00	12,00	İyi
Kıyaslama (2 Belediye)	2,00	2,00	İyi
Sivil Savunma Tatbikatı(1 Defa/Yıl)	1,00	1,00	İyi
Vatandaş Takip Sisteminin Raporlanması	12,00	12,00	İyi
Müdürlük Veri Yedekleme Takibinin Yapılması	360,00	360,00	İyi
Birim İç Denetimlerinin Tamamlanması	2,00	2,00	İyi
Birimlerin Bilgisayar Arıza Taleplerine Müdahale Süresi (1 Saat)	1,00	1,00	İyi
Marangoz, Elektrik, Elektronik Takip Formlarının Raporlanması	12,00	6,00	Orta
Bilgi İşlem Bilgisayar Yazıcı Monitör Bakım Takip Formlarının Raporlanması	12,00	6,00	Orta
Depo Takip Sisteminin Kurulması Ve Stok Takip Raporu	12,00	12,00	İyi
Belediyemizce Kiralanan Araçlardan Tüm Birimlere Günlük Araç Temini	52,00	40,00	Orta
Ekipman Periyodik Bakım Takibi ve Raporu	12,00	12,00	İyi
Planlı Bakımlara %100 Uyulması	100,00	100,00	İyi
Doğrudan Temin Fiyat Araştırması (3 Gün)	3,00	3,00	İyi
Malzeme İle İlgili Teklif Alma (3 Adet)	3,00	3,00	İyi

Talep Değerlendirme(1 Gün)	1,00	1,00	İyi
Satın Almanın Değerlendirilmesi (4 İş Günü)	4,00	4,00	İyi
Diğer Kamu/Sosyal Kuruluşların Otobüs/Araç Temin Edilmesi	7,00	7,00	İyi
Döfi(Düzenleyici,Önleyici Ve İyileştirici Faaliyet) Yapılması	6,00	4,00	Orta
Birim Yöneticisinin De Katıldığı Takım Çalışmalarının Yapılması	2,00	2,00	İyi
Başkanlık Çalışma Programlarında Tören Alanlarının Oluşturulması	1,00	1,00	İyi
Binaların Dış Temizliğinin Yapılması	4,00	4,00	İyi
Birimlerin Araç Talebini Karşılama Zamanı	10,00	5,00	Hedef Üstü
Tesislerin Ve Çalışma Ortamının İzlenmesi	52,00	52,00	İyi
Ölçüm Ekipmanlarının Kalibrasyonlarının Yapılması	1,00	1,00	İyi
Temizlik Takip Formlarının Raporlanması	12,00	12,00	İyi
Böbrek Hastalarının Diyaliz Merkezine Taşınması	6,00	72,00	Hedef Üstü
Tüm Araçların Yakıt Tüketim Kontrollerinin Yapılması	12,00	12,00	İyi
Birim Taleplerinin Doğrudan Temin Yolu İle Temin Edilmesi	10,00	10,00	İyi
Birim Taleplerinin Açık İhale Olu İle Temin Edilmesi (Sözleşmeye Kadar Olan Kısım)	30,00	30,00	İyi
Tedarikçi Değerlendirme Planının Uygulanması Ve Raporlanması	12,00	12,00	İyi

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	100,00	43,1	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Taşınmaz Satışlarından Elde Edilecek Gelirler (%30)	30,00	0,00	Zayıf
Kent Bilgi Sisteminin Hayata Geçirilmesi (Kent Bilgi Sisteminin Kurulması)	100,00	0,00	Zayıf
Belediye Hisse Satışı (Vatandaş Talebi Olursa) (1.000 Hisse)	1.000,00	0,00	Zayıf
Plankote (100Kot-Kesit)	100,00	39,00	Yetersiz
Bina Aplikasyon(100)	100,00	40,00	Yetersiz
Vatandaş Memnuniyeti(%90)	90,00	62,25	Orta
Diğer Birimlerin Memnuniyeti(%85)	85,00	51,00	Orta
Birim İçi Memnuniyet(%95)	95,00	91,00	İyi
Hizmet İçi Eğitim(6 Saat/Kişi)	6,00	4,00	Orta
Diğer Belediyelerle Kıyas (2 Belediye)	2,00	1,00	Orta
Müstakil Parsel Satışı(250)	150,00	1,00	Zayıf
İnşaat İstikamet Rölevesi(100Adet)	100,00	56,00	Orta
Birim İçi Toplantı (12 Toplantı /Yıl)	12,00	24,00	Hedef Üstü



PERFORMANS BİLGİLERİ

Hukuk İşleri Müdürlüğü	100,00	95,0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Dava Duruşmaları Katılım Oranı (%90)	90,00	90,00	İyi
Birimlerin Talebi Halinde Yazılı Mütalaa Verilmesi (7 İş Günü)	7,00	4,00	Hedef Üstü
Mevzuat Değişikliğinin İlgili Birime İletilmesi (%100) Talep Halinde	100,00	75,00	Orta
Birim İçi Eğitim (Ayda 1 Saat/ 3 Kişi)	3,00	3,00	İyi
Birim İçi Yönetim Değerlendirme (Haftada 1 Saat)	13,00	56,00	Hedef Üstü
Birim İçi İş Memnuniyeti (%100)	100,00	100,00	İyi
Vatandaş Memnuniyeti (%90)	90,00	91,25	İyi
Diğer Birimlerin Memnuniyeti (%90)	90,00	90,00	İyi

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	100,00	62,2	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Kültür Merkezi Projelerinin Hayata Geçirilmesi (1 Adet Kültür Merkezi Projesi Çizilmesi)	1,00	0,00	Zayıf
Spor Tesisi Projelerini Hayata Geçirmek (İki Adet Semt Sahasının Projesinin Çizilmesi)	2,00	0,00	Zayıf
Uygun Olan Okullara Kapalı Spor Salonları Yapmak (1 Okula Ait Kapalı Spor Salonun (İbb İle İşbirliği İle) Yapılması)	1,00	0,00	Zayıf
İmar Gelirlerinin Arttırılması (Mülkiyet Probleminin Çözümünden Sonra) (Enflasyon + %10 Puan)	20,00	20,00	İyi
Şehir Meydanı Projesinin Hayata Geçirilmesi(Kent Meydanı Projesinin Tamamlanması)	100,00	75,00	Orta
Binaların Dış Cephelerinin Yenilenmesi Ve Görüntü Kirliliğine Yönelik Çalışmalar Yapılması (Yan Yollar % 50 Kuran Kursu Cad. (Petrol Yoluna Kadar) % 50)	50,00	0,00	Zayıf
İmar Durum Belgesi Verilmesi (3 Gün)	3,00	3,00	İyi
İnşaat Ruhsatı Verilmesi (2 Hafta)	10,00	4,00	Hedef Üstü
Temel Vizesi Verilmesi (3 Gün)	3,00	2,00	Orta
Tabliye Vizesi Verilmesi (3Gün)	3,00	2,00	Orta
Su Basman Vizesi (3 Gün)	3,00	0,00	Hedef Üstü

İskân Ruhsatı Verilmesi (10 Gün)	10,00	0,00	Hedef Üstü
Kat İrtifakı Kurulması (5 Gün)	5,00	5,00	İyi
Tadilat Ruhsatı Verilmesi (2 Gün)	2,00	0,00	Hedef Üstü
İnşaat Kontrolü (%100)	100,00	75,00	Orta
Kaçak Yapı Kontrolü (Her Gün)	90,00	68,00	Orta
Beyaz Masa Şikâyetleri Geri Dönüş (3Gün)	3,00	3,00	İyi
Birim İçi Eğitim (144 Saat / 24 Kişi)	144,00	50,00	Yetersiz
Birim Yönetim Değerlendirme (%90)	90,00	0,00	Zayıf
Diğer Birim Memnuniyeti (%90)	90,00	90,00	İyi
Birim İçi Toplantı (12 Adet/Yıl)	12,00	12,00	İyi
Kıyaslama (2 Belediye)	2,00	0,00	Zayıf
Vatandaş Memnuniyeti (%70)	70,00	80,00	Hedef Üstü
Birim İçi İş Memnuniyeti (%90)	90,00	90,00	İyi

Fen İşleri Müdürlüğü	100,00	93,6	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Tranşe Ve Katılım Paylarının Alınması (Enflasyon + %10 Puan)	10,00	10,00	İyi
Prestij Caddesi Düzenlenmesi(1 Caddenin Düzenlenmesi)	1,00	1,00	İyi
Alt Yapısı Tamamlanmış Yolların Asfaltlanması (70 Bin Ton Asfalt Serilmesi)	70.000,00	64.500,00	İyi
Şehir Merkezindeki Yoğun Bölgelerin Yayalaştırılma Projesinin Hazırlanması Ve Uygulanması(1 Adet Yayağaştırma Projesinin Tamamlanması)	1,00	1,00	İyi
Ham Yolların Stabilizesinin Yapılması(20 Km Stabilize Serilmesi)	20,00	25,00	Hedef Üstü
Planlardaki Açılmamış Yolların Açılması(Uygulanması Biten Yolların % 25' nin Açılması)	25,00	25,00	İyi
Tretuvar-Bordür Yapılması (50.000 M2 Tretuvar Ve Bordür Yapımı)	50.000,00	10.104,00	Yetersiz
Cadde Ve Sokakların Aydınlatılması(Fatih Bulvarı Ve Bosna Bulvarının Aydınlatılması)	100,00	100,00	İyi
Merkezde Bulunan Uygulanması Bitmiş Otopark Alanlarının Düzenlenmesi(Merkezde 1 Adet Otopark Yapımına Başlanması)	1,00	1,00	İyi



PERFORMANS BİLGİLERİ

Caddelere Yön Levhaları Konulması (İbb)(Yön Levhalarının Kontrollerinin Yapılması Ve Eksik Olanların Tamamlanması)	100,00	100,00	İyi
Sultanbeyli Göleti Projesinin Hayata Geçirilmesi(Gölet Projesinin Yapımına (İBB Tarafından) Başlanılması)	100,00	100,00	İyi
Necip Fazıl Mah. Şalgamlı Ormanı İçerisinde C Tipi Piknik Ve Mesire Alanının Hayata Geçirilmesi (Piknik Ve Mesire Alanının Yapımına Başlanılması)	100,00	100,00	İyi
Planlarda Park Olan Yerler Kapsamında Her Mahalleye Park Yapılması(Bir Mahalleye 1 Adet Park Yapımı)	15,00	10,00	Orta
Cadde Ve Sokakların Ağaçlandırılması(4 Bin Adet Ağaç Dikilmesi)	4.000,00	3.364,00	Orta
Mezarlıkların Ağaçlandırılması Ve Duvarlarının Yaptırılması (Mezarlıkların Ağaçlandırılması Ve Duvarlarının Yaptırılması)	100,00	100,00	İyi
Mezarlık Planlarının Yaptırılması (Bitirilmesinin İBB'den Takip Edilmesi.)	100,00	100,00	İyi
Ana Arterlerin Sayısının Artırılması Ve Mevcutlarının Standardının Yükseltilmesi (İBB) (Uygulaması Biten Yolların İBB'ye Devredilmesi)	100,00	100,00	İyi
Komşu İlçelerle Bağlantı Yollarının Standartlarının Yükseltilmesi (İBB)(Komşu İlçelerle Ortaklaşa Çalışmalar Yürütülmesi)	100,00	100,00	İyi
Kuran Kursu Caddesi İle Samandıra-Ortadağ Mevkiiini Bağlayan Alternatif Yolun Açılmasını Sağlamak (İBB)	100,00	100,00	İyi
Kavşak Düzenlemesi Yapılması Ve Sinyalizasyon Sisteminin Kurulması (İBB)(İBB İle Görüşmeler Yapılarak Sistemin Kurulması Temin Edilecek)	100,00	100,00	İyi
% 97 Oranında Olan Su Şebekesinin % 100 Oranında Tamamlanması İçin İski İle İşbirliği(Su Şebekesinin Kalan Kısmı İBB'ye Tamamlanacak)	100,00	100,00	İyi
% 46 Oranında Olan Atık Su Şebekesinin % 100 Oranında Tamamlanması İçin İski İle İşbirliği	100,00	100,00	İyi
% 19 Oranında Olan Doğalgaz Şebekesinin % 70 Oranına Çıkartılması İçin İgdaş İle İşbirliği Ve Vatandaşın Teşvik Edilmesi	70,00	70,00	İyi
Elektrik Şebekesinin Yeraltına Alınması İçin Ayedaş'la İşbirliği Yapılması(Fatih Bulvarının Elektrik Şebekesinin Yer Altına Alınmasına Çalışılacak)	100,00	100,00	İyi
Telefon Şebekesinin Yeraltına Alınması İçin Telekom'la İşbirliği (Telefon Şebekesinin Kalan Kısımının Yeraltına Alınmasına Çalışılması.)	100,00	100,00	İyi
Derelerin Islahı İçin İski İle İşbirliği	100,00	100,00	İyi
Yağmursuyu Kanalları Yapılması (2000 Metre Atıksu Kanalı Yapılması)	2.000,00	1.942,00	İyi

Yol Genişleme (Reglaj) (75.000 Metre)	75.000,00	75.900,00	İyi
Asfalt Yama (25.000 Ton)	25.000,00	6.500,00	Yetersiz
Bordür Onarım (10.000 M)	10.000,00	6.109,00	Orta
Tretuvar Onarımı (11.000 M2)	11.000,00	7.133,00	Orta
Baca Izgara Temizliği (2 Kez)	2,00	2,00	İyi
Dere Temizliği (5 Dere Yılda 1 Kez)	1,00	1,00	İyi
Karla Mücadele(Eylem Plan Uygulaması %100)	100,00	100,00	İyi
Yol Terkleri İşgal Arındırma (%80)	80,00	80,00	İyi
Diğer Kurumlarla Toplantı (2 Kez)	2,00	2,00	İyi
Ağaç Budanması (2500 Adet)	2.500,00	2.500,00	İyi
Ağaç Ve Çalı Grubu Fidanlarda İlaçlama (10.000 Adet)	10.000,00	10.000,00	İyi
Ağaç, Çalı Grubu Fidanlar Ve Çim Sulama (35.000 Ton Su)	35.000,00	35.000,00	İyi
Ağaç Marçlama (Ağaç Dibi Açılması)(%60)	60,00	60,00	İyi
25 Adet Parkın Bakım Ve Onarımı(%100)	100,00	100,00	İyi
Gelen Talepler Doğrultusunda Okullara Yönelik Çalışmalar (26 Adet Okulda Çeşitli Bakım Onarım, Çevre Düzenlemesi, Yol Çalışmaları Vs. Yapılması)	26,00	25,00	İyi
Diğer Kurumlar Proje Uygulaması (İbb. - İl Özel İdaresi Karayolları Vb.) (10 Adet)	10,00	10,00	İyi
Tranşe Ruhsat Süresi(2 Gün)	2,00	2,00	İyi
Ara Hak Ediş İnceleme(1 Hafta)	7,00	7,00	İyi
Nihai Hak Ediş İnceleme(1 Hafta)	7,00	7,00	İyi
İş Bitirme Belgesi (1 Gün)	1,00	1,00	İyi
Faaliyet Gelir Artışı (%10)	10,00	10,00	İyi
Beyaz Masa Şikâyetlerine Dönüş Süresi(2 Gün)	2,00	2,00	İyi
Diğer Birimlerin Memnuniyeti (%75)	75,00	76,25	İyi
Vatandaş Memnuniyeti (%75)	75,00	75,00	İyi
Birim İçi İş Memnuniyeti (%75)	75,00	75,00	İyi
Birim Yönetici Değerlendirme (%75)	75,00	75,00	İyi
Hizmet İçi Eğitim (8 Saat / Kişi)	8,00	8,00	İyi
Kıyaslama (2 Adet)	2,00	2,00	İyi
Motor Tamir Süresi (7 Gün)	7,00	7,00	İyi
Kaporta Arıza Tamir Süresi (7 Gün)	7,00	7,00	İyi
Araç Muayene Ve Sigorta (%100)	100,00	100,00	İyi
Periyodik Bakım Planı Hazırlanması(100)	100,00	100,00	İyi
Korkuluk İmalatı (350 M)	350,00	365,00	İyi



PERFORMANS BİLGİLERİ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	100,00	73,9	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Sanayi Kuruluşlarının Antma Ve Filtre Sistemi Yapılmasını Sağlamak Ve Denetlemek(Sanayi Kuruluşlarından 2. Ve 3. Sınıf Gsm'lerden Gerekli Görülenlere, Antma Ve Filtreleme Sistemi Yaptırılmasının Sağlanması, Kayıtlı Tüm Kuruluşların Denetlenmesi)	100,00	73,00	Orta
Gayri Sıhhi Müesseselerin Denetimlerini Arttırmak (Kömür Satan İşyerlerini Yılda 1 Kez Denetlemek)	100,00	25,00	Yetersiz
Çevre İle İlgili Okullarda Eğitim Verilerek Çevre Bilinci Oluşturulmasını Sağlamak (Tüm Okullarda Bir Kez)	100,00	100,00	İyi
Halkta Çevre Bilinci Oluşturmak Amacı İçin Etkinlikler Düzenlemek (Belirli Gün Ve Haftalarda 1 Adet Etkinlik Düzenlenmesi)	100,00	25,00	Yetersiz
Ruhsat Sayısı (1.000 Adet)	1000,00	557,00	Orta
Hafta Tatil Ruhsatı (300 Adet)	300,00	182,00	Orta
İşyeri Kontrolleri (Müracaat Tarihinden İtibaren 3 Gün İçine)	3,00	3,00	İyi
Beyaz Masa Geri Dönüş(2 Gün)	2,00	2,00	İyi
Kayıt Altına Alınan Yeni İşyeri Sayısı(500 Adet)	500,00	401,00	Orta
Faaliyet Gelirinde Artış (%)	5,00	0,00	Zayıf
Birim İçi Eğitim (6 Saat / Kişi)	6,00	6,00	İyi
Birim Yönetim Değerlendirme (%95)	95,00	95,00	İyi
Diğer Birim Memnuniyeti (%95)	95,00	91,25	İyi
Birim İçi Toplantı (Haftada 1)	52,00	26,00	Orta
Kıyaslama (2 Belediye)	2,00	2,00	İyi
Vatandaş Memnuniyeti (%90)	90,00	90,00	İyi
Birim İçi İş Memnuniyeti (%90)	90,00	90,00	İyi

Temizlik İşleri Müdürlüğü	Toplam Ağırlık 100,00	Toplam Puan 72,5	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Tıbbi Atıkların Toplanması Sağlamak	4,000.00	27,400.00	Hedef Üstü
Ormanların Korunması İçin Gerekli Çalışmalar Yapmak (Haftada 2 Defa Piknik Alanlarını Temizlenmesini Temin Etmek)	6.00	6.00	İyi
Atık Pillerin Toplanması (5 Noktada 1 Defa/Hafta)	4.00	4.00	İyi

Katı Atıkların Toplanması (Ana Arter Ve Caddeler) (Caddeler Hergün %100, Mahallelerden Haftada 2 Kez Katı Atık Alınması)	100.00	91.25	İyi
Moloz Toplama, Talep Ve Şikâyet (% 50)	50.00	0.00	Zayıf
Konteynır İlaçlama (20 Defa / Yıl)	20.00	20.00	İyi
Yeni Konteynır Ve Bidon Alımı (500 Adet)	500.00	160.00	Yetersiz
Talep Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi (%100)	100.00	100.00	İyi
Pazaryerlerinin Temizliği (%100)	100.00	75.00	Orta
Şehir Temizliği (Her Gün % 70)	70.00	82.50	Hedef Üstü
Beyaz Masa Şikâyetleri Geri Dönüş (1 Gün)	1.00	2.00	Orta
Birim İçi Eğitim (15 Saat / Yıl)	2.00	2.00	İyi
Birim Yönetim Değerlendirme (%90)	90.00	0.00	Zayıf
Diğer Birim Memnuniyeti (%90)	90.00	0.00	Zayıf
Birim İç Toplantı (12 Adet)	12.00	13.00	İyi
Kıyaslama (3 Belediye)	3.00	3.00	İyi
Vatandaş Memnuniyeti (%100)	100.00	72.50	Orta

Zabıta Müdürlüğü	100,00	86,5	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Meclis Gündeminin Tebliği (%100)	100,00	100,00	İyi
Aceze Ve Asker Tahkikatı (100%)	100,00	100,00	İyi
Kaldırım İşgalleri Denetimi (Her Gün)	100,00	100,00	İyi
İşyeri Denetimi Artış Oranı (%10)	10,00	75,00	Hedef Üstü
Seyyar Satıcı Denetimi (Her Gün)	90,00	98,00	İyi
Dilenci Denetimi (Her Gün)	90,00	98,00	İyi
Zabıt Varakası Düzenleme (600 Adet / Yıl)	600,00	204,00	Yetersiz
Kabahatler Kanunu Zabıt Tutanağı (450 Adet / Yıl)	450,00	1.299,00	Hedef Üstü
İşyeri Bilgilerinin Bilgisayar Ortamına Aktarımı(4500Adet)	4.500,00	4.504,00	İyi
Pazaryeri Denetimi (% 100 Her Gün)	100,00	100,00	İyi
Beyaz Masa Şikâyetleri Geri Dönüş (5 Gün)	5,00	5,00	İyi
Birim İçi Eğitim (10 Saat / 1 Kişi)	10,00	10,00	İyi
Birim Yönetim Değerlendirme (%90)	90,00	89,00	İyi
Diğer Birim Memnuniyeti (%75)	75,00	85,00	Hedef Üstü
Birim İç Toplantı (24 Adet)	24,00	26,00	İyi



PERFORMANS BİLGİLERİ

Kıyaslama (2 Adet)	2,00	0,00	Zayıf
Vatandaş Memnuniyeti (70%)	70,00	85,00	Hedef Üstü
Mali Hizmetler Müdürlüğü Ödeme Emirlerinin Tebliği (%100)	100,00	100,00	İyi
Bilgi Edinme (%100)	100,00	100,00	İyi
Zabıta Hizmetlerinin Devamlılığı (24 Saat)	24,00	24,00	İyi

Sağlık İşleri Müdürlüğü	100,00	88,2	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Semt Pazarlarının Ve Gıda İle İlgili Denetimleri Etkinleştirmek (Pazarların Tamamında Ve İşyerlerinin % 25'inde Gıda Denetiminde Bulunulacak)	25,00	25,00	İyi
Sağlık Taramaları Yapmak Ve Diğer Kuruluşlarla İşbirliği Yapmak (2 Adet Sağlık Taraması Kampanyası Düzenleme)	2,00	3,00	Hedef Üstü
Hasta Nakil Araçları İle Hastaların İlgili Kuruluşlara Ulaşmasını Sağlamak (Yıl İçindeki Başvuruların % 80'Nin Karşıllanması)	80,00	77,50	İyi
Çevre Sağlığı İlaçlama Hizmetleri(Mevsiminde İlaçlamalar Yapma)	75,00	75,00	İyi
6 Ve 12 Yaş Gurubu Çocuklara Beslenme Yardımı Yapılması (Yıl İçinde 2.000 Çocuğa Beslenme Yardımı)	2000,00	0,00	Zayıf
Poliklinik Hizmetleri (20 Adet /Günlük)	4500,00	4513,00	İyi
Esnaf Portör Kontrolleri (300 Adet)	300,00	325,00	İyi
Defin Ruhsatı Tanzim İşlemleri (10 Dakika)	10,00	10,00	İyi
Ölü Muayene İşlemleri (1 Saat)	1,00	1,00	İyi
Mernis Formlarının Tanzimi (10 Dakika)	10,00	10,00	İyi
Haşeratla Mücadele (Açık Alan İlaçlama) (110 Defa / %100)	110,00	869,00	Hedef Üstü
Haşeratla Mücadele (Larva) (120 Defa)	120,00	8757,00	Hedef Üstü
İşyeri Kontrolleri (10 Adet/Gün)	2640,00	423,00	Yetersiz
Beyaz Masa Geri Dönüş (7 Gün)	7,00	7,00	İyi
Aşı Organizasyonu (200 Kişi)	200,00	0,00	Zayıf
Sünnet (1000 Adet)	1,00	0,00	Zayıf
Defin Ruhsatı Tanzim İşlemleri (%100)	100,00	100,00	İyi
Başboş Köpek Şikâyeti Azalma (%10)	10,00	10,00	İyi
Menşei Şehadetnamesi (%100)	100,00	100,00	İyi
Evcil Hayvan Muayenesi (%100)	100,00	100,00	İyi
Hayvan Kısırlaştırma (100 Adet / Yıllık)	100,00	115,00	Hedef Üstü

Hayvan Sahiplendirme (15 Adet)	15,00	15,00	İyi
Birim İçi Toplantı (15 Günde 1)	24,00	41,00	Hedef Üstü
Birim İçi Yönetim Değerlendirme (%80)	80,00	80,00	İyi
Sporcu Muayenesi (%80)	80,00	80,00	İyi
Hasta Nakil (%70)	70,00	70,00	İyi
Sağlık Harcama Evrak Kontrolü (2 Saat)	2,00	2,00	İyi
Kıyaslama (2 Belediye)	2,00	2,00	İyi
Vatandaş Memnuniyeti (%70)	70,00	70,00	İyi
Birim İçi İş Memnuniyeti (%80)	80,00	80,00	İyi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	100,00	86,9	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
İhtiyaç Sahiplerinin Çok Yönlü Araştırmasının Yapılması Ve Bilgi Bankası Oluşturulması (Bilgi Bankasının Güncelleştirilmesi)	100,00	100,00	İyi
Diğer Kurumlarla İşbirliği Yapılması(2 Toplantı)	2,00	2,00	İyi
Stk'larla İşbirliği Yapılarak Yardımların Koordineli Hale Getirilmesi (2 Defa)	2,00	2,00	İyi
Stk'lar Ve Diğer Kurumlarla İle Sokak Çocukları Ve Madde Bağımlısı Gençlere Yönelik Ortak Çalışmalar Yapmak (2 Organizasyon)	2,00	3,00	Hedef Üstü
Halka Yönelik Konferans, Panel, Seminer Vb. Etkinlikler Düzenlemek (4 Etkinlik)	4,00	4,00	İyi
Toplu Nikah Töreni (1 Kez Toplu Nikah/500 Çift)	1,00	1,00	İyi
Halka Yönelik Eğitici Kurslar Düzenlemek (2 Etkinlik)	2,00	3,00	Hedef Üstü
Bölgede Okuma Yazma Seferberliğinin Devam Ettirilmesi	500,00	0,00	Zayıf
Öğrenci Burslarının Ve Eğitim Yardımlarının Artırılarak Gerçek Sahiplerine Ulaştırılması (500Kişi)	500,00	125,00	Yetersiz
Okul Öğrencilerine Kırtasiye Yardımı (1.000 Kişi)	1.000,00	1.000,00	İyi
Gençlerin Eğitim Ve Motivasyonunu Sağlamak İçin Etkinlik Düzenlemek (2 Etkinlik)	2,00	1,00	Orta
Ana Baba Okulları Açmak (300 Kursiyer)	300,00	0,00	Zayıf
Eğitimcilerin Motivasyonuna Yönelik Etkinlik Düzenlemek (250 Öğretmene En Az Bir Etkinlik Düzenleme)	1,00	1,00	İyi
Halka Belirli Periyotlarla Tarihi Ve Kültürel Yerlerini Tanıtmak Amacıyla Geziler Düzenlemek (2 Defada, Toplam 1000 Kişi)	2,00	2,00	İyi
Kitap Okumayı Özendirici Çalışmalar Yapmak (10 Kitap Dağıtım, 1 Defa Ödüllü Yarışma)	1,00	1,00	İyi



PERFORMANS BİLGİLERİ

Engelli Vatandaşlara Ve Ailelerine Yönelik Eğitim Düzenlemek (500 Kişiye Eğitim Semineri)	500,00	500,00	İyi
Özel Günlerle İlgili Eğitim Kurumları Arasında Yarışmalar Düzenlemek (2)	2,00	1,00	Orta
Ramazan Etkinlikleri Düzenleyerek Ramazan Kültürünü Yaşatmak (Muhtelif Sayıda Ramazan Ayı Etkinliği)	1,00	1,00	İyi
Sporun Her Alanında Kurslar Açılarak Sporu Yaygınlaştırmak (5 Branşta 100 Kişi)	5,00	6,00	Hedef Üstü
Beyaz Masa'nın Yeniden Yapılandırılması	100,00	100,00	İyi
Vatandaş Başvurularının İlgili Birimlere İletilmesi Ve Dönüşünün Takip Edilmesi	100,00	100,00	İyi
Web Sitesinin Daha Etkin Hale Getirilmesi (Revizyon Yapılması)	100,00	100,00	İyi
Belediye Faaliyetlerinin Dergi Çıkarılarak Duyurulması	4,00	4,00	İyi
Belediye Faaliyetlerinin İlan Ve Afişlerle Duyurulması (100%)	100,00	100,00	İyi
Meslek Edindirme Kursları Açmak	200,00	670,00	Hedef Üstü
İlgili Kuruluşlarla İşbirliği Yapılarak İşsiz Kimselerin İş Bulmasını Temin Etmek(100 Kişiye İş Temin Etme)	100,00	400,00	Hedef Üstü
Engelli Ve Yoksul Kişilerin Sağlık Problemlerinin Çözümüne Yardımcı Olmak (Yıl İçinde 100 Özürlü Ve Yoksulun Sağlık Problemlerine Yardımcı Olunması)	100,00	400,00	Hedef Üstü
Beyaz Masa Şikâyetlerine Geri Dönme (2 İşgünü İçinde)	2,00	2,00	İyi
Birim İçi Eğitim (15 Saat/Kişi)	15,00	15,00	İyi
Birim Yönetim Değerlendirme (%85)	85,00	85,00	İyi
Diğer Birim Memnuniyeti (%80)	80,00	80,00	İyi
Birim İç Toplantı (Ayda 1 Kez)	12,00	12,00	İyi
Kıyaslama (2 Belediye)	2,00	2,00	İyi
Vatandaş Memnuniyeti (%90)	90,00	90,00	İyi
Ödüüllü Yarışmalar (2 Adet)	2,00	2,00	İyi
Tiyatro (5 Adet)	5,00	12,00	Hedef Üstü
Konferans (4 Adet)	4,00	2,00	Orta
Dernek Geceleri (5 Adet)	5,00	6,00	Hedef Üstü
Şiir Dinletisi (2 Adet)	2,00	2,00	İyi
Müzik Dinletisi (2 Adet)	2,00	2,00	İyi
Spor Müsabakaları Düzenlemek(2 Adet)	2,00	7,00	Hedef Üstü
Özürlüler Meclisi Toplantısı (2 Adet)	2,00	2,00	İyi
İhtiyaç Sahiplerine Gıda, Giyim Vb. Yard.(1.000 Kişi)	1.000,00	6.500,00	Hedef Üstü

Performans Bilgileri

Sultanbeyli Belediyesi'nde stratejik plan ve performans programı gibi kanuni zorunluluğa dayalı olarak kurum performansını raporlama çalışmasına devam edilmektedir. İlk uygulamalar ile birlikte bu çalışmalar kurumun önemli birer gereksinimi olarak görülmüş ve stratejik yönetim konusunda büyük adımlar atılmıştır.

Stratejik yönetim çerçevesinde, Sultanbeyli Belediyesi, 2009 yılında Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü birimi oluşturarak, bu birimin koordinatörlüğünde 2010-2014 yıllarını kapsayan stratejik planı'nı hazırlamıştır. Bu çalışmayı takiben de her yıl stratejik planın yıllık uygulama izdüşümü olan performans programı hazırlanmıştır.

Sözü geçen çalışmalar, hizmet kalitesinde sürdürülebilir artış sağlama, kurumun faaliyet sonuçlarını sayısal veriler ile ölçme ve takip etme, hesap verme sorumluluğunu geliştirme, elde edilen veriler ışığında strateji belirleme, kaynakların stratejik planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda tahsis edilmesi, verimlilik artışı, etkinliğin sağlanması amacıyla sürdürülmektedir.

Stratejik plan ve performans programı çalışmaları ile amaçlara ulaşılmasını sağlamak için performans programının ait olduğu mali yılın sonunda kurumun performans raporu hazırlanmakta ve faaliyet raporunda paylaşımına sunulmaktadır. Bu kapsamda planlanan performans programının ilgili mali yıldaki uygulaması takip edilmekte, düzenli olarak ilgili mali yıldaki gösterge gerçekleşme verileri alınmakta, analiz edilmekte, değerlendirilmekte ve raporlanmaktadır. Bu çalışma ile hedef ve planlara uyum derecesi, sapmalar var ise nedenlerinin belirlenmesi, negatif sapmaları önlemeye yönelik faaliyetlerin belirlenmesi gerçekleştirilmektedir.

Performans Raporlama Süreci

Performans raporlama çalışması sürecine baktığımızda, planlanan performans programının ilgili mali yıldaki uygulaması takip edilmekte, düzenli olarak ilgili mali yıldaki gösterge gerçekleşme verileri alınmakta, analiz edilmekte, değerlendirilmekte ve raporlanmaktadır.

Performans Programı Uygulaması ve Takibi

Sultanbeyli Belediyesi 2009 yılı Performans Programı, harcama birimleri performans karneleri ve idari performans karnesinden oluşmaktadır. İdari performans programı, kurumun ana süreçlerinin analizinde belirlenen ana hizmet alanları başlıklarında hazırlanmıştır.

2009 yılı performans ölçümü çalışması, stratejik plandan alınan 13 adet stratejik amaç ve 102 adet stratejik hedef ile bu amaç ve hedef belirlenmiş ve bu hedeflere bağlı olarak oluşturulan performans göstergeleri ile takip edilmiştir.

Gerçekleşme Değerlerinin Takibi ve Düzenli Olarak Toplanması

2009 Yılı Performans Programının uygulamaya konulduğu 01 Ocak 2009 tarihinden itibaren üçer aylık periyotlarda toplamda dört dönemde birimlerden veriler toplanmıştır. Birimlerden resmi yazı ile gerçekleşme değerleri alınmış ayrıca gerçekleşme değerlerinin kurum performansı için kullanılan programa girilmesi istenmiştir.

Gerçekleşme Değerlerinin Analizi

Gerçekleşme verilerinin analizi, göstergelerin istenen formatta gelip gelmediği, gerçekleşmenin hedeflenen değere oranı gibi hususlarda yapılmaktadır.

Gerçekleşmelerin Değerlendirilmesi

Yazılım aracılığıyla kurulan kurum performansını değerlendirme sistemi, gösterge gerçekleşme değerlerinin hedef değerler ile mukayese edilerek başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ve renk atama esasına dayanmaktadır.

Bu sistem kapsamında; hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda; % 100 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergeler çok iyi seviyesinde kabul edilmekte, koyu yeşil ile kodlanmakta ve 100 puan almaktadır, % 85 ve üzeri aralığındaki göstergeler iyi seviyesinde kabul edilmekte, açık yeşil ile kodlanmakta ve 75 puan almaktadır, % 50-69 aralığındaki göstergeler orta seviyesinde kabul edilmekte, sarı renk ile kodlanmakta ve 50 puan almaktadır, almaktadır, % 0-44 aralığındaki göstergeler ise zayıf seviyesinde kabul edilmekte, kırmızı renk ile kodlanmakta ve 0 puan almaktadır.

Bu değerlendirme sistemi çerçevesinde performans göstergeleri puanlanarak değerlendirilmiştir. Göstergelerin puanlarının ortalamalarının alınması suretiyle ilgili ana hizmet alanının başarı durumu tespit edilmiştir. Ana hizmet alanlarının puan ortalamaları da kurumun genel başarı seviyesini vermektedir. Tüm değerlendirme çalışması, ilgili yazılım üzerinden yapılmaktadır.



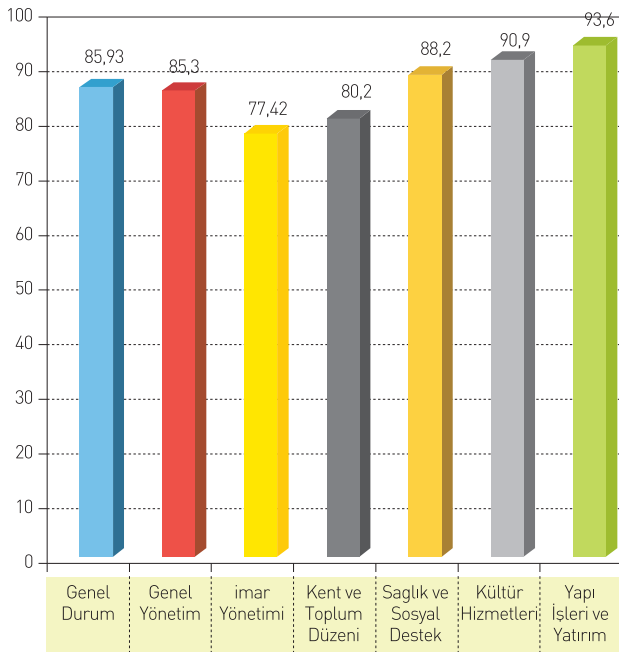
Performans Durumunu Raporlama

Raporlama çalışması üçer aylık periyotlarda ve yıl sonunda yapılmıştır;

Üçer aylık periyotlarda yapılan raporlama, birimlerden alınan gerçekleşme verilerinin ilgili yazılımda değerlendirilip sonuçlarının yine program üzerinden birimler ile paylaşılması şeklinde gerçekleştirilmiştir. Bu çalışma ile üçer aylık periyotlarda yıllık hedefe ulaşım derecesi tespit edilmiş, sorunlar belirlenmiş ve sorunları önlemeye dönük faaliyetler planlanmıştır.

Yıl sonu raporu ise, göstergelerin yıl sonu gerçekleşme değerlerinin ilgili programa aktarılıp değerlendirme sonucunun program ve faaliyet raporu üzerinden sunulması şeklinde yapılmıştır. Yıl sonu raporunda değerlendirme sonucu, kurum bazında ana hizmet alanları başlıklarında verilmiştir.

GRAFİK 25 Performans Yönetim Sistemi Değerlendirme Sonuçları



Hedef değer olan 100 üzerinden 85.93 tür. 85.95 puan ile kurum çok iyi seviyesinde yer almaktadır. Ana hizmet alanları bazında; Genel Yönetimde 85,3 puan ile çok iyi, İmar Yönetiminde 87.50 puan ile çok iyi, Ulaşım Hizmetleri Yönetiminde 83.82 puan ile iyi, Çevre Yönetiminde 77.42 puan ile iyi, Kent ve Toplum Düzeni Yönetiminde 80,2 puan ile çok iyi, Sağlık Hizmetleri Yönetiminde 85.94 puan ile çok iyi, Afet Yönetiminde 92.86 puan ile çok iyi, Kültür

Hizmetleri Yönetiminde 88.2 puan ile çok iyi Kültür hizmetleri yönetiminde 90,9 ile çok iyi ve Yapı İşleri ve Yatırım yönetiminde ise 93,6 puan ile çok iyi seviyesinde yer almaktadır.

Sultanbeyli Belediyesi performans gerçekleşme sonuçlarından görüldüğü üzere hedefin aşıldığı, hedefin tutturulduğu ve hedefin altında kalınan durumlarla karşılaşmaktadır. Hedefin altında kalınmasının temel nedenlerinin;

- Henüz işin tamamlanmamış olması,
 - İhale çalışmalarının devam etmesi, ihale süreci işlemlerinin uzaması,
 - Mevsimsel faktörler,
 - Mali kaynak yetersizliği,
 - Henüz proje aşamasında olması,
 - Projenin iptal edilmesi,
 - Yetki ve sorumlulukların başka bir birime devredilmesi nedeniyle faaliyetin tamamlanamaması
- olarak ifade edilmesi mümkündür.

Performans Programı

Performans Programına ilişkin iyileştirme çalışmaları, hazırlanmış olan performans programlarını ve uygulamalarını takip ederek hata ve eksikliklerini tespit etmek, uygulayıcıların görüş ve önerilerini almak, yurtiçindeki performans çalışmalarını inceleyerek daha etkin bulunan hususları kendi çalışmalarımıza aktarmak şeklinde gerçekleştirilmektedir.

Performans Sonuçları

2008 yılı performans gerçekleştirmeleri değerlendirilip olumsuzluklar tespit edilmiş, ilgili birimler ile görüşülmüş, sorunların tekrarlanmasını önlemeye yönelik tedbirler alınmıştır.

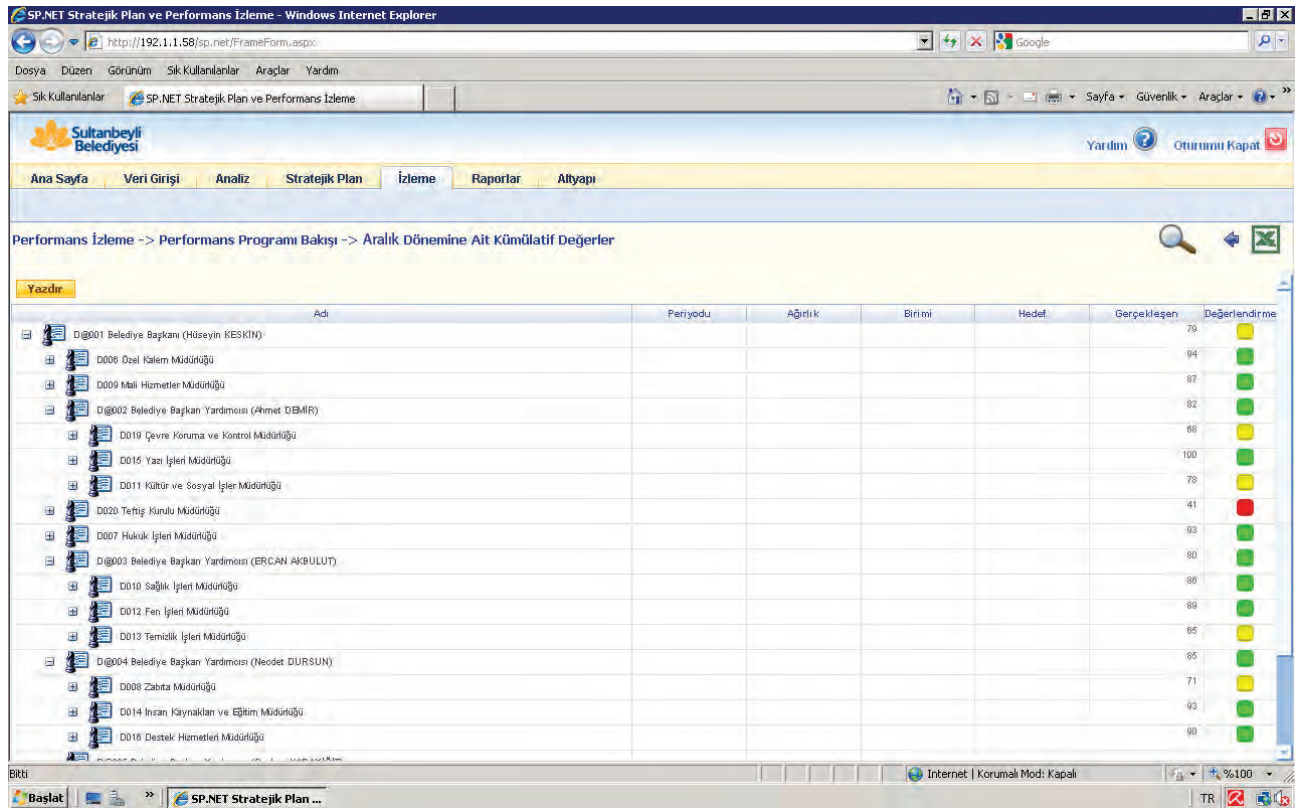
Performans Değerlendirme Sistemi

Performans Bilgi Sistemi kurulumu çalışmaları kapsamında Belediyemizce, stratejik yönetim uygulamalarından olan Stratejik Plan, Birim / İdare Performans Programı, Birim / İdare Performans Esaslı Bütçeleme ile Birim / İdare Faaliyet Raporlarının daha düzenli hazırlanabilmesi; sürecin sistematik olarak takip edilebilmesi, performansın izlenebilmesi ve raporlanması için yazılım programı alınmıştır. Kurulum çalışmaları

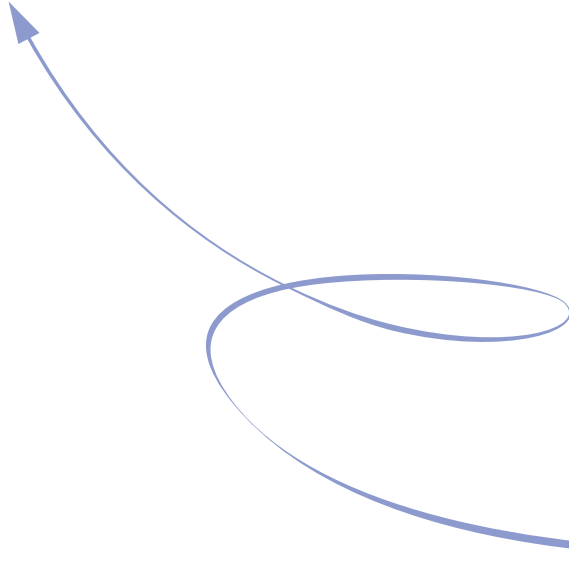
devam eden bu yazılım ile her bir Birim Müdürüne, Başkan Yardımcılarına, ve Başkanımıza 2010 yılından itibaren özel izleme ekranı oluşturulacak, iş sonuçları bu ekrandan 100 üzerinden puanlama ile birlikte görebilecek, işleriyle ilgili gelişmelere arızı ve/veya periyodik yanıtlar verebileceklerdir.

Faaliyet ve projelere ait göstergeler ile yatırımlara ilişkin gerçekleştirmeler ise birimlerin performans temsilcileri aracılığıyla sisteme girilecek ve ilgili raporlar anında alınabilecektir. 2010 - 2014 yıllarını kapsayan belediyemize ait stratejik plan da bu sisteme entegre edilerek, takip edilecektir. Katılımcı ve hesap verebilir yönetim yaklaşımımızın bir gereği olarak kuracağımız bu stratejik yönetim otomasyonu sistemi ile birlikte Belediyemizin stratejik plan kapsamındaki çalışmaları daha nitelikli bir biçimde kayıt altına alınmış olacaktır. Stratejik planımızın elektronik ortama aktarılmasıyla verilere daha hızlı ulaşma imkanı sağlanacaktır. Böylece kurumsal durumumuzu daha kısa sürede görebileceğiz. Çözüm gerektiren durumlarda da acil müdahaleler daha net ve hızlı bir biçimde yapılmaya devam edecektir.

Stratejik planımızda yer alan amaç ve hedeflerimize ait faaliyet ve projelerimiz, performans programlarımız ve performans esaslı bütçelerimiz aracılığı ile uygulanacak, bu uygulamanın sonuçları ise yine bu otomasyon sistemi üzerinde hazırlanacak olan faaliyet raporlarımızda yazılı olarak ayrıntılı bir biçimde değerlendirilecektir. Ayrıca, faaliyet raporlarında belirtilen sonuç değerlendirmeleri, üst yönetimin katılımlarıyla düzenlenecek ara ve yıl sonu toplantılarında da görüşülüp sözlü olarak da değerlendirilmeye devam edecektir.



Adı	Periyodu	Ağırlık	Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Değerlendirme
D@001 Belediye Başkanı (Hüseyin KESKİNOĞLU)					76	
D006 Özel Kaleim Müdürü					94	
D009 Mali Hizmetler Müdürü					87	
D@002 Belediye Başkan Yardımcısı (Ahmet DİBİR)					82	
D019 Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü					66	
D015 Yarı İşleri Müdürü					100	
D011 Kültür ve Sosyal İşleri Müdürü					78	
D020 Teftiş Kurulu Müdürü					41	
D007 Hukuk İşleri Müdürü					93	
D@003 Belediye Başkan Yardımcısı (ERCAN AKBULUT)					80	
D010 Sağlık İşleri Müdürü					86	
D012 Fen İşleri Müdürü					89	
D013 Temizlik İşleri Müdürü					85	
D@004 Belediye Başkan Yardımcısı (Nezdet DURSUN)					85	
D008 Zabıta Müdürü					71	
D014 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü					93	
D016 Destek Hizmetleri Müdürü					90	



SULTANBEYLİ BELEDİYESİ
2009 FAALİYET RAPORU
KURUMSAL KABİLİYET VE
KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ





9-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Genel Yönetim

Güçlü Yönler

- Kurum içerisinde etkin ve yaygın bir iletişim sisteminin bulunması.
- Çalışanların fiziksel kaynaklara ilişkin memnuniyet düzeyinin yüksekliği
- Çalışanlar arasındaki ücret politikası adil olması
- Amortisman payı yüksek olan araçların hizmet dışı bırakılarak hizmet araçlarında verimliliğin sağlanması. Kiralama yoluyla araç alımlarının hizmet maliyetlerini düşürmesi
- Diğer kurumlarla ilişkilerin iyi olması
- ISO 9001 Kalite yönetimi sisteminin uygulanıyor olması
- Yeterli araç, ekipman ve donanımına sahip olması

Zayıf yönler

- Müdürlükler, her kademedeki personelin görevleri ile ilgili eğitim eksikliklerini tespit etmeli, belirli program dahilinde seminerlere katılmalarını sağlamalıdır. Müdürlüklerce yürütülen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde, personele çalışma yönetmeliği kapsamında görev verilmeli, görev tanımları haricinde statüleri ile uyuşmayan sorumluluklar yüklenmemelidir.
- Müdürlük içerisinde hiyerarşik yapı korunmalıdır.
- Birim içi denetimler, amirler tarafından sıklıkla ve rutin bir şekilde yapılmalı, denetimler sonucunda ihmal ve kusurlu görülenler uyarılmalı
- Müdürlüklerimiz ; eğitimli, bilgili ve donanımlı personeller arasından, özgüveni yüksek, yetki ve sorumluluk almaya hazır olanları bu görevlere hazırlamalı ve yetiştirmelidirler.

Öneri ve Tedbirler;

- Kurum içinde farklı birimlerin birlikte yürüttükleri süreçlerde koordinasyon artırılabilir. Ortak işlerin yürütümünde ana süreçler takip edilerek, görev çakışmaları ortadan kaldırılmalıdır. Aynı ana hizmet alanı süreçlerinde birlikte çalışan birimlerin aynı çatı altında toplanması, özellikle proje üreten birimlerin bir araya getirilmesi vb iyileştirmeler ile koordinasyon artırılabilir.
- Kurum içi iletişimi artırmak amacıyla basılı yayınların

artırılması gerekmektedir

- Diğer kamu kurumları ile koordinasyonun artırılmasına yönelik çalışmaların artırılması gerekmektedir.
- Vatandaşın kurumumuzun sunmuş olduğu hizmetler konusundaki bilincini geliştirmeye yönelik bültenler çeşitlendirilmelidir.
- Belediye yöneticilerinin katılımıyla yapılan halk meclislerinin yapılmasına devam edilmelidir.
- Belediye Yönetiminin; misyon, vizyon ve amaçlara ulaşabilmesi, hizmette kalite ve verimliliği artırabilmesi için eğitim ve araştırma çalışmalarına ağırlık vermelidir.
- Kentin ekonomik, sosyal, kültürel ve fiziki kalkınmasının sağlanabilmesi amacıyla akademik çevreler, sivil toplum örgütleri, meslek teşekkülleri ile yapılan işbirliğine devam edilmelidir.

Strateji Ve Kalite Yönetimi

Güçlü Yönler:

- Yerel yönetimleri doğrudan etkileyen kamu yönetimindeki yasal düzenlemeler, stratejik yönetim yaklaşımının hayata geçirilmesinde tetikleyici unsur olması ve stratejik plan ile performans programının hazırlanmasında ve uygulanmasında kolaylık sağlaması.

- Kalite çalışmalarının özgün bir model olan ISO 9001 kalite yönetimi esas alınarak yapılıyor olması.

Öneri ve Tedbirler

- Stratejik yönetim sürecinin kurum genelinde artan algı ve katılımı artırılması.
- Yönetim olarak uygulanan kalite yönetim sistemini geliştirerek EFQM kalite mükemmellik modeline geçilmesi

İnsan Kaynakları

Güçlü Yönler;

- Personelin bilgi birikimi, yetkinliği ve mevzuatı iyi bilmesi.
- Eğitim düzeyinin yüksek olması
- Bilgisayar donanım ve programlarının yeterli düzeyde olması.
- Personelin takım çalışma kabiliyetinin yüksek olması.
- Personel arasında sevgi ve saygıya bağlı iletişimin yürütülmesi.
- Hizmet içi eğitimler düzenleyerek bilgi ve birikimlerin artmasına katkı sağlanması
- Arşivleme sisteminin modern yapıya kavuşturulmuş olması

- Belediye yönetmeliklerinin güncellenmiş olması
- Çalışanlar arasında adaletli ücret politikasının bulunması,
- Mevzuatın günlük takip edilmesi,
- Diğer Kurumlarla iletişimi açık olması,
- Gerçekleştirilen organizasyonel düzenleme çalışmaları sonucunda personelin görev tanımlarının yapılmış olması.
- Eğitimli ve ihtiyaca uygun nitelik ve nicelikte sözleşmeli personel ile kadronun destekleniyor olması
- Kurumsal eğitime önem verilmesi. İşe yeni başlayan personele oryantasyon eğitimi verilmesi

Zayıf yönler

- Birimde işlerin eksik personelle yürütülmesi,
- Kurum çalışanları arasında sorumluluk alma isteğinin yetersiz olması
- Kurum kültürünün tam olarak yerleşmemiş olması,
- Yabancı dil bilen personel sayısının yetersiz olması

Öneri ve Tedbirler;

- Müdürlükler, her kademedeki personelinin hizmetiçi eğitim programlarına eksiksiz katılımlarını sağlamalıdır. Müdürlüklerce yürütülen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde, personele çalışma yönetmeliği kapsamında görev verilmelidir.
- Birim içi denetimler, amirlerince sıklıkla ve rutin bir şekilde yapılmalı, denetimler sonucunda ihmali ve kusurlu görülenler uyarılmalı, gerekiyorsa disiplin işlemleri uygulanmalıdır.
- Müdürlüklerimiz; eğitimli, bilgili ve donanımlı personeller arasından, özgüveni yüksek, yetki ve sorumluluk almaya hazır olanları bu görevlere hazırlamalı ve yetiştirmelidir.

Mali Yönetim;

Güçlü Yanlar;

- Mali hizmetler faaliyetlerinde kullanılan, muhasebe sistemi ve diğer programların personel tarafından iyi kullanılıyor olması
- Kullanılan programların ihtiyaca uygun olması.
- Gelir tahsilâtını artırıcı olarak, vatandaşa yönelik birçok hizmetin elektronik ortamda yapılabilmesi

Zayıf Yönler

- Yenilenen mali yönetim ve muhasebe sisteminin işleyişinde rol üstlenen ve sistemi etkileyen tüm birimlerin eğitim sürecinin henüz tamamlanmamış olması.

- Mali Yönetimdeki değişim sürecinin gerektirdiği organizasyonel değişikliğin olmayışı ve bu nedenle Stratejik Plan - Yatırım Programı - Performans Programı - Bütçe - Faaliyet Raporu - Kesin Hesap arasında kurulmaya çalışılan bütünleşik bir etkileşim sistemi çalışmalarının bitmemiş olması

- İller Bankasındaki Payımızdan yapılan kesintiler.

Öneri ve Tedbirler

- Muhasebe sisteminin işleyişi sürecinde etkin bir şekilde yer alan ve muhasebe sistemini etkileyen birimlerin eğitimi ve bu birimlerle sürekli koordinasyonun sağlanması konusunda tedbirler alınmalıdır
- Birimlerde, bütçe, performans, faaliyet raporu süreci ve ödeme emri belgelerini düzenleme konularında birer personelin eğitiminin yapılması ve eğitilen bu personelin sürekliliğinin sağlanması gerekmektedir.
- Belediye gelirlerinin tahakkuk'unda ve tahsilinde görev üstlenen birimlere ait ilgili personele eğitim verilmesi ve mevzuatın yorumlanması konusunda ilgili birimlerin "Mali Hizmetler Müdürlüğü" ile koordinasyonunun sağlanması gerekmektedir.

İmar Yönetimi

Güçlü Yönler

- Personel kalitesi, uzmanlığı ve sayısının yeterli olması. Sözleşmeli personel alımı sayesinde özellikle teknik ekibin daha genç ve dinamik hale getirilmiş olması. Uygulamaya dönük eğitimler ile personel ve kurum bilgi birikiminin desteklenmesi.
- Donanım, araç ve gereç imkânları, teçhizat ve teknolojik yatırımların iyi düzeyde olması. Bilgisayar teknolojilerinden yararlanma oranının yüksek olması.
- Hizmet binalarının kendisine ait olması

Belediye personelinin eğitim düzeyi yüksek olmasına rağmen, yabancı dil bilenlerin sayısının çok az olması (Bu durum özellikle AB, yurt dışı ilişkilerde ve araştırma çalışmalarında kendini hissettirmektedir).

Zayıf Yönler

- Kaçak yapılaşmanın çok olması
- Plansızlık (imar planının olmaması)

Binaların sunulan hizmete yönelik olarak planlanmamış ve inşa edilmemiş olması, ayrıca binalarda kişi başına düşen alanın yetersiz olması.



Çevre Yönetimi

Güçlü Yönler

- Teknik elemanların yeterli sayıda olması
- Personel yeterliliğinden dolayı iş yeri müracaatının hemen akabinde denetimlerin yapılıyor
- Personelin yeterliliğinden dolayı müracaat eden işyeri açma ve çalışma ruhsatı için müracaat eden işyerlerinin işlemleri kısa sürede tamamlanmaktadır. İşyeri ve sahiplerinin müracaatının kısa sürede olması
- Gürültü ve çevre ile ilgili gelen şikâyetlere çevre denetim ekibi tarafında aynı gün içinde müdahale ediliyor olması
- Evsel atıkların İlçemiz genelinde her gün toplanıyor olması
- Temizlik konusunda vatandaş memnuniyeti ön planda tutularak çalışmalara bu yönde ağırlık verilmesi
- Belediyemizin ağaçlandırma ve yeşil alan üretimi konusunda önemli çalışmalar yapması
- Son yıllardaki yoğun çalışmalarla ilçemizdeki park sayısının artması

Zayıf Yönler

- Araç parkının yeterli olmaması
- Dijital arşivimizin olmaması
- Zabıta personelimizin yaş ortalamasının yüksek oluşu

Öneri ve Tedbirler

- Bilgi otomasyon sistemin daha etkin hale getirilmesi
- Çevresel denetimlerin arttırılması sağlanmalıdır
- Elle süpürge işi yapan personel sayısının yeterli seviyede arttırılması ve hizmet ağının ilçenin yayılması sağlanmalıdır.
- Araç parkının yenilenmesi sağlanmalıdır.

Kent ve Toplum Düzeni Yönetimi

Güçlü Yönler

- Kamu güvenliğini esas alan İlçe Emniyet Teşkilatı ile yine kamu güvenliği için çalışan zabıta teşkilatımızın koordineli ve uyumlu çalışıyor olması
- Başta kaymakamlık olmak üzere mevcut kamu tüzel kişilikleri ile ve Sivil Toplum Kuruluşları ile koordineli çalışılıyor olması
- Zabıta ekiplerimizin görev ve sorumluluk bilincinin yüksek olması
- Zaman sınırlaması olmaksızın her türlü sıkıntıda

müdahale edebilecek zabıta ekiplerimizin 24 saat görevde olması

- Özel güvenlik hizmet alımı
- Üst yönetimin kararlı ve üretken olması
- Zabıta ekiplerinin araç, gereç, teçhizat ve diğer ekipmanlar konusunda tam donanımlı olması

Zayıf Yönler

- İlçe Nüfusunun yüksek olması ve giderek de yükselmesi
- Yeterli kentlilik ve müşterek yaşam bilincinin olmaması
- Çok farklı sosyo - ekonomik ve kültürel seviyede insanların
- İlçemizde bir arada yaşaması
- Hızlı yapılaşmaya bağlı denetim gereksinimleri
- İlçe genelinde otopark ihtiyacı
- Görev ve sorumluluğun geniş, yetkilerin sınırlı olması
- Uygunsuz parklanmanın fazla olması

Sosyal Destek Hizmetleri

Güçlü Yönler

- Üst yönetimin sosyal yardım çalışmalarını önemsemesi
- Özel rehabilitasyon merkezlerinin ilçemizde yaygın olması
- Belediyemizin yardım çalışmalarını sistemli bir şekilde yürüten Yardım Sandığı'nın olması
- İlçemizde hasta ve özürlü vatandaşların ulaşım ihtiyaçlarının karşılanması için belediyemiz tarafından nakil araçları tahsis edilmiş olması
- Evde bakım gerektiren yardıma muhtaç ailelere doktor desteği sağlanması
- Sosyal yardım çalışmalarının yürütülmesine temel oluşturacak etkin bir arşiv çalışmasının olması
- Kamu sağlığını korumaya yönelik ilaçlama çalışmalarının titizlikle yürütülmesi

Büyükşehir Belediyesi katkılarıyla çok sayıda kurs merkezi ile Sultanbeyli' de birçok kişiyi meslek sahibi yapan İSMEK'in faaliyetlerinin artarak devam etmesi

Zayıf Yönler

- Engellilere yönelik sosyal hizmetlerin ve istihdam alanlarının ihtiyacı karşılayacak düzeyde olmayışı
- İlçemizde de ihtiyaç sahibi vatandaşların diğer ilçelere göre fazla olması
- Yemek ve ilaç desteği sağlanmasına rağmen, aceze ailelerin sağlıksız yaşam koşullarının devam ediyor olması

Öneriler

- Belediyemizle İşkur' un ortaklaşa düzenlediği meslek edindirme kurslarının devam etmesi
- Büyükşehir Belediyesi katkılarıyla ilçemizde faaliyet gösteren birçok kişiyi meslek sahibi yapan İSMEK'in faaliyetlerinin artırılması
- Kadın barınma evlerinin olmaması

Yapım İşleri ve Yatırım

Öneri ve Tedbirler

Güçlü Yönler

- Fen İşleri Müdürlüğü'nün teknik personel yeterliliği ve tecrübesi bakımından hızlı ve verimli çalışma kapasitesine sahip olması.
- Fen İşleri Müdürlüğü'nün teknik hizmetler ile saha çalışmalarının beraber yürütülmesi için gerekli fiziksel yapı-tesis imkanlarına sahip olması.
- Faaliyetlerinin verimli bir şekilde yapılmasını sağlayacak işgücü, makine ve ekipmanları sayısı bakımından güçlü olması.
- Diğer kurumlarla (İski, İgdaş, Ayedaş, Telekom vs.) koordinasyonu sağlayarak ilçemiz kentsel hizmetlerinin daha kaliteli ve hızlı yapılmasını sağlayacak anlayış ve kararlılığa sahip olması.
- Geçici istihdamların (İşkur ve Sultanbeyli Belediyesi işbirliği ile) sağlanması ile yıl içinde müdürlüğümüz faaliyetlerinin eksiksiz olarak yürütülmesi.

Zayıf Yönler

- Müdürlüğümüz iş makine ve ekipmanlarının yeterli sayıda olmakla birlikte bir kısmının eski model olması bakım onarım maliyetlerinin yüksek olması.
- Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan binaların ekip ruhunu arttıracak planlara sahip olmaması.
- İlçemizin hızla artan nüfusuna oranla, ilçemiz kentsel hizmetlerine dönük yatırımların yapılmasına sağlayacak maddi kaynakların kısıtlılığı, müdürlüğümüzün imkanlarını ve performansını düşürmesi.

Öneriler ve Tedbirler

- İş makinesi ve ekipmanların yenilenmesi için gerekli yasal ve maddi imkanların sağlanması,
- Fen İşleri Müdürlüğü'ne ait olan bina-tesislerin modern bir yapıya kavuşturulması,
- İlçemiz kentsel hizmetlerinin daha etkin ve istenilen

seviyede olabilmesi için mali kaynakların artırılması.

- Deprem, sel gibi doğal afet karşısında müdürlüğümüzün yeterli kurtarma ekip ve donanımına sahip olması sağlanmalıdır.

Kültür Hizmetleri

Güçlü Yönler

- İstanbul'un 2010 yılı Avrupa Kültür Başkenti olarak seçilmiş olması
- Yaklaşık her mahallede bir kültür merkezi ve bilgi evi bulunması dolayısıyla eğitim hizmetlerinin yerinde sağlanması
- Belediyemizin sağlamış olduğu mesleki eğitim hizmetlerine halkın teveccühünün yüksek olması
- Üst yönetimin ilçemizdeki kültürel faaliyet ve eğitimlere büyük önem veriyor olması
- İlçemizde genç nüfusun fazla olması
- İBB'nin kültür ve eğitim alanında ilçemizde yapmış olduğu yatırımlar
- İSMEK kapsamında mesleki eğitimler verilmesi
- Halk Eğitim Merkezleri, Çıraklık Okulları, Sanayi kuruluşlarının düzenlemiş olduğu kurslar ile İş-Kur kapsamında düzenlenen mesleki eğitimler
- Belediyemizin kültürel ve eğitim çalışmalarına yönelik teknik donanımının yeterli olması

Zayıf Yönler

- Kültürel ve eğitim faaliyetlerinin son yıllarda artmasına bağlı olarak mevcut tecrübeli personel sayısının yetersiz kalması
- Sergi, fuar ve açık hava çalışmalarının etkin bir şekilde yapılabileceği meydanların yetersiz olması
- İlçemizde genel olarak eğitim seviyesinin düşük olması
- İstanbul'daki tarihi alanlar ve eserlere ilçemizin uzak olması
- Büyük organizasyonların yapılabileceği bir kongre merkezinin ilçemizde bulunmaması

Öneri ve tedbirler

- Kültürel ve Eğitim faaliyetleriyle ilgili tecrübeli personel sayısının artırılmasının sağlanması.
- Okuma Yazma seferberliği düzenleyerek eğitim seviyesinin artırılmasını sağlanması



Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2008 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Sultanbeyli- 20.03.2009


Ramazan BURCU
Mali Hizmetler Müdürü

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.20.03.2009


Hüseyin KESKİN
Belediye Başkanı



T.C.
SULTANBEYLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Sayı : M.34.6.SUL.0.12.00.02/ 755

15/03/2010

Konu : İdare Faaliyet Raporu

BAŞKANLIK MAKAMINA

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesinde "Belediye Başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır." denilmekte ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun belirtilen 41 inci maddesinde de "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar...

...İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan mali bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir..." şeklinde açıklanan hükümler gereğince Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde hazırlanan Belediyemizin 2009 yılı İdare Faaliyet Raporunun incelenerek bir karar ittihazı için, belirtilen Yönetmeliğin 11. maddesinin 3 no'lu bendinde zikredilen "... belediyelerin faaliyet raporları Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından belediye meclisine.... sunulur." hükmü gereğince yazımız ve eklerinin Belediye Meclisi'ne havalesini tensiplerinize arz ederim.

Uygun Görüşle Arz ederim

Ahmet DEMİR
Başkan Yardımcısı

Ramazan BURCU
Mali Hizmetler Müdürü

BELEDİYE MECLİSİ'NE TAKDİM

22/03/2010

Hüseyin KESKİN
Belediye Başkanı



T.C.
SULTANBEYLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI



Karar Tarihi 05/04/2010	Karar No 2010 / 28	Kararın Konusu	2009 Yılı İdare Faaliyet Raporu.
Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	HÜSEYİN KESKİN, VEDAT KİBAR, BÜLENT HACIMUSTAFAOĞLU, AYHAN KOÇ, ERCAN AKBULUT, NECDET DURSUN, HÜSEYİN SEZER, A.LEYLA ALTUNDAĞ, YAHYA ÇELİK, HASAN KUVVET, RESUL ÇANKAYA, ADEM KORKMAZ, YAVUZ KOLBOYU, AHMET DEMİR, ABDULLAH BALTA, TEKİN ŞEYHOĞLU, AHMET SUBAŞI, MUSTAFA ÖZDEMİR, EBRU ATEŞ, ERCAN TURAN, NECİP KARADAĞ, HIYASETTİN ERGÜN, EYYÜP ÖZKAN, İSMAİL SAĞIR, MELİHA TOPAL, ABDURREHİM EREZ, BURHAN AŞCI, DOĞAN ÇELİK, AHMET SADIKOĞLU, SELMAN YÜCEL, SÜLEYMAN ÇELİK, NADİM ÇELİK.		

TEKLİF :

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesinde "Belediye Başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır." denilmekte ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun belirtilen 41 inci maddesinde de "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar...

...İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan mali bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir..." şeklinde açıklanan hükümler gereğince Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde hazırlanan Belediyemizin 2009 yılı İdare Faaliyet Raporunun incelenerek bir karar ittihamı için, belirtilen Yönetmeliğin 11. maddesinin 3 no'lu bendinde zikredilen "... belediyelerin faaliyet raporları Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından belediye meclisine.... sunulur." hükmü gereğince yazımız ve eklerinin Belediye Meclisi'ne havalesini tensiplerinize arz ederim.

Şeklindeki Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 15/03/2010 tarih ve 795sayılı teklifi.

KARAR : Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 15/03/2010 tarih ve 795 sayılı "2009 Yılı İdare Faaliyet Raporu." Teklifi okundu. Yapılan görüşmelerin ardından yapılan "Ad Okunarak Oylama." sonucunda 2009 Yılı İdare Faaliyet Raporunun aynen kabulüne; Belediye Meclisi'nin 5'nci Seçim Dönemi, 2'nci Toplantı Yılı, NİSAN AYI TOPLANTILARININ 05 NİSAN 2010 tarihli 1'nci birleşimin 1'nci oturumunda OYBİRLİĞİ ile karar verildi.

Ercan TURAN
Divan Kâtibi

Meliha TOPAL
Divan Kâtibi

Hüseyin KESKİN
Belediye Başkanı

Vedat KİBAR
Bld.Mec.1.Bşk.V.



T.C.
SULTANBEYLİ KAYMAKAMLIĞI
İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü

Sayı :B.05.4.VLK.4.34.77.01/517.03/884

14/04/2010

Konu :Meclis Kararları

SULTANBEYLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

Belediye Meclisi'nin 5'nci Seçim Dönemi, 2'nci Toplantı Yılı Nisan Ayı Toplantılarında alınan 2010/26-27-28-30-31 sayılı Meclis Kararları incelenerek ilişikte gönderilmiştir.

Bilgilerinize rica ederim.

Mehmet CEYLAN
Sultanbeyli Kaymakamı

EK :
Karar (5 Adet)

