SULTANBEYLİ BELEDİYESİ 2010 FAALİYET RAPORU







Sultanbeyli Belediyesi

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ 2010 FAALİYET RAPORU

www.sultanbeyli.bel.tr



Mustafa Kemal ATATÜRK



Abdullah GÜL

CUMHURBAŞKANI



Recep Tayyip ERDOĞAN

BAŞBAKAN



Kadir TOPBAŞ

İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



Hüseyin KESKİN

SULTANBEYLİ BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKAN'DAN

Sultanbeyli, gelişimine son dönemde hız katmış ve ilerleyen dönemde de birçok ilke imza atacak potansiyele sahip bir ilçemiz. Bu gelişimi, 29 Mart 2009'dan bugüne kadar geçen 2 yıllık görev süresi boyunca, gerçekleştirdiğimiz projelere, ilçemize kazandırdığımız hizmetlere bakarak görmek mümkün.

Her zaman insanı merkeze alarak ilerlediğimiz bu yolda, ilçemize dair yaptıklarımıza ve yapacaklarımıza vatandaşlarımızla birlikte karar vermek, onların ihtiyaç, fikir ve önerilerine göre çalışmalarımızı yürütmek temel ilkemiz oldu.

Ekibimizle beraber iki yıl boyunca, ilçemizi ileri seviyelere taşıyacak, hak ettiği gelişmişliğe yükseltecek projeler üzerinde çalıştık.

İlçemizin yaşam kalitesini yükseltmek adına "belediyecilik" kavramına yeni bir anlayış getirmek için çalışan ekibimiz, Sultanbeyli için hayati öneme sahip projelere öncelik verdi ve birçoğunu tamamladı. Bu projelerle birlikte sorunlarını çözen Sultanbeyli, geleceğin parlayan yıldızı olacak.

Devam eden hizmetlerimiz ve planladığımız sayısız projelerle, Sultanbeyli'nin İstanbul'a yakışır bir ilçe olması ve önümüzdeki yılların da aynı anlayışla, yepyeni hizmetlere dönüşmesi ümidiyle çalışıyoruz, çalışmaya devam edeceğiz.

Sultanbeyli'nin geleceği için durmadan çalışan personelimize ve desteğini hiçbir zaman esirgemeyen tüm vatandaşlarımıza teşekkür ederim.

HÜSEYİN KESKİN
BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

BAŞKAN SUNUŞU 8

1-GENEL YÖNETİM 13

Misyon ve Vizyon 12

Yetki Görev ve Sorumluluklar 16

Amaç ve Hedefler 19

Temel Politikalar Öncelikler 22

Kurumsal Yapı 24

Fiziksel Yapı 35

Strateji Yönetimi 40

İnsan Kaynakları Yönetimi 42

Mali Kaynak Yönetimi 49

Emlak Yönetimi 65

Ofis ve Çalışma Ortamı 73

2-İMAR YÖNETİMİ 82

Kent Planlama Çalışmaları 82

İmar Planı Çalışmaları 83

Yapı Kontrol 85

3-ÇEVRE YÖNETİMİ 90

Yeşil Alan Üretimi ve Kullanılması 92

Çevre Koruma Faaliyetleri 93

4-YAPIM İŞLERİ VE YATIRIM YÖNETİMİ 106

Etüt Proje 106

Yol Bakım Onarım 107

Derelerin Temizliği 110

Tranşe ve Ruhsat 111

Yatırım ve Açılışlar 112

5-KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ.....117

Ruhsatlandırma Faaliyetleri.....118

Toplum Düzenine İlişkin Denetimler.....120

6-SAĞLIK VE SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ.....129

Sağlık Hizmetleri.....129

Hasta Nakil Hizmetleri.....130

Halk Sağlığı Hizmetleri.....132

Sosyal Yardımlar.....133

Spora Yönelik Hizmetler.....137

7-KÜLTÜR HİZMETLERİ.....141

Kültürel Hizmetler ve Etkinlikler.....143

Ramazan Etkinlikleri.....144

Seminer ve Söyleşiler.....144

Kurs ve Eğitimler.....145

8-PERFORMANS BİLGİLERİ.....149

Performans Raporlama Süreci.....150

Performans Uygulaması ve Takibi.....152

9-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....160-172


botech
YAVUZ

SULTANBEYLi BELEDiYESi 2010 YILI FAALiYET RAPORU



genel yönetim

Sultanbeyli Belediyesi







1 - GENEL YÖNETİM

Misyon Vizyon ve İlkelerimiz

Misyon

"İnsanların Ortak İhtiyaçlarını Karşılayarak, Kentin Yaşam Kalitesini Artırmak."

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni, talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, belde ve belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadır.

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, okul öncesi 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 yaşam kalitesinin artırılması ve insanların ortak ihtiyaçlarını karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır.

Bu nedenle Sultanbeyli Belediyesi misyonunu "insanların ortak ihtiyaçlarını karşılayarak, kentin yaşam kalitesini artırmak" olarak kabul etmektedir.

Vizyon

"Kendini ve Kentini Geliştiren Belediye..."

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdan aldığı yetki ile yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri bir çok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte, bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.

Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadır. Dolayısıyla, belediyelerin kendini geliştirmeleri kendini geliştirirken kenti de geliştirmeleri, bunları yaparken halkına sunulacak hizmetlerin kaliteli olması gerekmektedir.

Burada kalite kavramından kasıt; etkinlik, verimlilik ve zamanında sunumu gerçekleştirmektir. Bu açıdan bakıldığında belediyeler için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin kendilerinden beklenen özellikleri taşıması demektir.

Ancak bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşı memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir.

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Vatandaş, artık sadece daha fazla hizmet değil, aldığı hizmetin daha kaliteli olmasını ve yaşadığı kentin gelişmesini beklemektedir.

Bu nedenle Sultanbeyli Belediyesi kendini ve kentini geliştirmeyi kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

İLKELER

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, vatandaşa hizmetlerini sunarken aşağıda belirtilen ilkelere bağlı kalacaktır.

Bunlar;

- Şeffaf ve hesap verebilir olmak
- Adaletli ve güler yüzlü olmak
- Vatandaş memnuniyetini esas almak
- Çözümcü olmak
- Takım ruhu ve işbirliği ile çalışmak
- Kaliteli hizmet sunmak
- Halkın değerlerine saygılı olmak
- Katılımcı yönetim sergilemek
- Kaynakları etkin ve verimli kullanmak
- Teknolojiye önem vermek
- Planlı ve programlı olmak
- Çalışanların mesleki gelişimine ve davranış eğitimlerine önem vermek

Şeffaf ve Hesap Verebilir Olmak

Belediyemiz, karar ve uygulamalarında şeffaflığa azami dikkati gösterecektir. Şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de bağlı hareket edilecektir. Vatandaş, "yetki veren" dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir. Belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

Adaletli ve Güler Yüzlü Olmak

Kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanan, kamu tarafından oluşturulan ve yetkili kılınan kurumlardır.

Kamu bunu sadece kendisinin ortak ihtiyaçlarının karşılanması için yapmaktadır. Dolayısıyla, kamu kurumları, kamuya lütufta bulunan değil, kamu tarafından görevlendirilen kuruluşlardır. Bu nedenle belediyemiz hizmetlerini sunarken adaletli ve güler yüzlü olmayı ilke edinmiştir.

Biz biliyoruz ki, güler yüzlü olmak, vatandaşa hizmetlerimizi sunarken saygılı ve samimi yaklaşım sergilemek demektir.

Vatandaş Memnuniyetini Esas Almak

Sultanbeyli Belediyesi olarak temel ilkelerimizden birisi de vatandaş memnuniyetinin sağlanmasıdır. Tüm kamu kurumları gibi belediyenin de temel varlık sebebi, vatandaşın talep ve ihtiyaçlarını kendi görev alanları çerçevesinde en iyi şekilde karşılayarak memnuniyetlerinin tesis edilmesidir.

Çözümcü Olmak

Belediyemiz, Sultanbeyli ve Sultanbeylililerin ihtiyaçlarını karşılamak, onlara kentsel hizmet sunma konusunda karşılaşacağı sorunlara çözüm üretmekle sorumludur. Bizler, sorunlar karşısında mazeret üretmek, mazeretlerin ardına sığınmak değil, çözüm üretme durumundayız.

Takım Ruhu ve İşbirliği ile Çalışmak

Belediyemizin hedeflerine ulaşabilmesi için çalışanlarının birtakım ruhu içinde düşünce çeşitliliğini kurum yararına dönüşebilmesini sağlayarak çalışmaları gerekir. Hizmetlerimizi sunarken bireysellik yerine takım bilinci ve bir aidiyet duygusu içinde hareket edilmelidir.

Kaliteli Hizmet Sunmak

Belediyemizin vatandaşa sunduğu hizmetin, vatandaşın beklenti ve ihtiyaçlarına cevap verecek özelliklere sahip ve kaliteli olması esastır.

Halkın Değerlerine Saygılı Olmak

Belediyeler, tüm kamu kurumları gibi, topluma hizmet amacıyla kurulmuştur. Bu görevin yerine getirilmesinde toplumun değer yargılarına saygılı olmak, kurumların öncelikli sorumluluklarındandır.

Belediyemiz, ilçe halkının değer yargılarına saygıyı temel ilke olarak kabul eder. Çünkü toplumun değerlerine saygı göstermek, toplumun hassasiyetine uygun hizmet sunmak demektir. Toplumu rencide eden, topluma saygı göstermeyen bir yaklaşım belediyemizce kabul edilemez.

Sultanbeylililerin hem bir vatandaş olarak, hem de bir Sultanbeylili olarak sahip olduğu hakların, belediyemiz yetki ve sorumluluk alanları içerisinde korunması belediyemizin temel değerlerindendir.

Katılımcı Yönetim Sergilemek

Demokrasiyi üstün kılan, halkın siyasal sisteme katılımı ve denetimidir. Katılımın amacı siyaseti ve yönetimi etkilemektir. Belediyeler, devletin vatandaşa 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 sağlamaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 13. maddesine göre; "Herkes ikamet ettiği beldenin hemşerisidir. Hemşerilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları vardır."

Belediyenin karar ve uygulama süreçlerine hemşerilerin ve çalışanların katılımı esastır. 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 ve Sultanbeylililere daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

Kaynakları Etkin ve Verimli Kullanmak

Kamu yönetiminde verimlilik, etkinlik ve kalitenin sağlanması günümüzde üzerinde en fazla durulan konular arasındadır. Son 20 yıla damgasını vuran Yeni Kamu Yönetimi anlayışının ortaya çıkmasındaki en önemli sebep, yönetimde etkinlik ve verimliliği sağlamaktır. Bir toplumun kalkınmasında verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır. Verimlilik, genel olarak üretim miktarının, o miktarı elde etmek için kullanılan üretim etmenlerine oranıdır.

Yapılan çalışmalara göre gelişmiş ülkelerdeki büyümenin altında yatan sebep sadece kaynak fazlalığı değil, kaynakların etkin ve verimli kullanılmasıdır.

Etkinlik, yapılan faaliyetin temel amaca uygunluk

göstergesidir. Daha açık bir ifade ile yapılan hizmetin amaca ne kadar uygun olduğunun göstergesidir. Kamu kurumları birçok faaliyette bulunmakta ama bu faaliyetler ciddi tepki ile karşılanmaktadır. Çünkü yapılan faaliyetlerin ne kadar toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olduğu sorusu gündeme gelmektedir.

Sultanbeyli Belediyesi, sahip olduğu mali, beşeri, fiziki kaynakları doğru yerde ve doğru biçimde kullanarak etkinlik ve verimlilik ilkesine riayet etmektedir.

Teknolojiye Önem Vermek

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.

Planlı ve Programlı Olmak

Kamu kaynaklarının doğru kullanımı ve 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, plan ve programları da önceden ilan ederek kamu kontrolüne imkan sağlarlar.

Çalışanların Mesleki Gelişimine ve Davranış Eğitimlerine Önem Vermek

Kent halkına daha iyi hizmet verebilmek için sürekli gelişim çabası içerisinde olmamız gereklidir. "Bir günü bir gününe denk olan ziyandadır." anlayışından hareketle, her gün daha iyiye, daha güzele ulaşmak, nitelik ve nicelik olarak daha fazla hizmet üretmek için sürekli gelişim anlayışıyla hareket etmemiz gerekmektedir. Sürekli iyileştirme çalışmalarında esas alınması gereken, süreçler ve çalışanlardır.

Süreç; hammadde, enerji, bilgi vb. girdileri ürün veya hizmet gibi çıktılara dönüştüren faaliyet dizisine verilen isimdir. Başka bir tanıma göre süreç; bir veya daha fazla dönüşüm yoluyla, girdilerden daha yüksek değerli çıktılar üretilmesini sağlayan, birbirleriyle ilişkili iş faaliyetleri kümesidir. Gereksiz birçok iş ve işlemin bulunduğu süreçler hizmetin verimliliğini, kalitesini olumsuz etkilediği gibi, eksik planlanmış süreçler de hizmetin kalitesini etkilemektedir. Kişi, grup ve/veya örgütlerin performanslarını geliştirmeye yarayan planlı ve düzenli etkinliklere eğitim adı verilir. Eğitim, kişilerin hayatı boyunca ailede, okulda, yazılı ve görsel bilgi kaynaklarında, iş başında ve benzeri şekilde bilgiler edinerek kendi bilgi, beceri ve davranışlarının değişmesidir. Kurumumuzun tüm kademelerinde düzenli eğitim gerekli görülmektedir. Çünkü, bilgi ve becerileri gelişen çalışanların kuruma katkı dereceleri de artacaktır. Eğitim ve beceri düzeyi yüksek personelin kuruma katkısı tartışılmaz bir gerçektir.









Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyeler, görevlerini yerine getirirken yasalarla kendilerine tanınan birtakım yetki, hak ve imtiyazları kullanır. Bu yetki ve ayrıcalıklar, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinde belirtilmiştir. 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek,

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 işlettirmek,

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 ayni 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, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek,

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

l - 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 menetmek, 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; sıvılaştırılmış 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, işlettirmek 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, doğalgaz, 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 Bakanlığı'nın 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 yapabilir.

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 hacz edilemez.

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.



TABLO 01

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
	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 Varlık ların Yenilenerek Korunması veya Satılarak 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	5521	15.06.2010	26318
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	İl Özel İdarelerine Ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	5779	15.7.2008	26937
Uluslararası Ant.	Avrupa Yerel Özerklik Şartı	3723	3.10.1992	21364

Kaynak, Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü, 2010

Amaç ve Hedefler

Kurumsal Gelişim Çalışmaları ile ilgili Hedefler

İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

İnsan kaynaklarının geliştirilmesi amacıyla çalışan başına ortalama yılda 8 kişi/saat eğitim verilecektir. Her yıl birimlerden eğitim talepleri alınacak ve yıllık eğitim programı hazırlanacaktır. Yeni işe girenlere oryantasyon eğitimi verilecektir.

Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi

Belediyemizde ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi'nin geliştirilmesi ve etkin bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli eğitimler verilecek, sistem dokümanları hazırlanacak, iç ve dış tetkikler yapılacaktır.

Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi

Belediye Kanunu'nun 13. Maddesine göre hemşerilerin belediye karar ve uygulamalarına katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme hakkı bulunmaktadır.

Belediyeler, devletin vatandaşa 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 şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadır.

Belediyelerin kente ve kent halkına daha iyi hizmet sunabilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla da güçlü bir iletişim içinde bulunması gerekmektedir.

1.4-Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi

Belediye ile vatandaş arasında iletişimin güçlendirilmesinin sağlanması esastır. Belediyeler, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halka birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan kurumlar olmalıdır. Başta hizmet masası uygulamaları olmak üzere halkın bilgilendirilmesi, halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanmalıdır.

Çalışma Mekanlarının İyileştirilmesi

Çalışanların hizmetlerini etkin ve verimli bir şekilde yapabilmeleri için çalışma mekanları ile ilgili konfor önem arz etmektedir. Çalışma mekanlarında havalandırma, temizlik, aydınlatma vb. çalışmalara özen gösterilerek, hizmet verenlerin daha modern ve sağlıklı ortamlarda vatandaşa hizmet verilmesi sağlanacaktır.

Denetim Çalışmalarının Geliştirilmesi

Hava, toprak, gürültü ve su kirliliği ile ilgili şikâyetler başta İBB olmak üzere ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde denetlenecektir.

Ayrıca tıbbi atık, kullanılmış yağ toplama sözleşmesi yapılmasını sağlamak için ilgili işyerlerine denetimler yapılacaktır.

Mali Yapının Geliştirilmesi

Sultanbeyli'de yaşayan vatandaşa daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilat kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalara öncelik verilmelidir.

Bilişim Altyapısının ve Kullanımının Geliştirilmesi

Vatandaşın belediyeden hizmet ve beklentilerine daha kısa sürede ve sağlıklı bilgi sunabilmek bilişim altyapısının iyi oluşturulmasından geçer. Bu bağlamda hizmetin etkin ve verimli sunulabilmesi açısından gereksinme duyulan donanım ve yazılım taleplerinin uygun görülenleri tedarik edilecek ve bunların etkin kullanımı için eğitimler verilecektir.



Kentsel Gelişim Çalışmaları ile İlgili Hedefler

Altyapı ve Ulaşım Sisteminin Geliştirilmesi

Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi altyapıdır. Çünkü altyapısı yetersiz olan kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimi mümkün değildir. Belediyelerin asli görevlerinin en önemlilerinden biride altyapı çalışmaları ve ulaşım sisteminin geliştirilmesidir.

Sultanbeyli Belediyesi, İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı bir ilçe belediyesi olduğu için altyapı çalışmaları ve ulaşım sisteminin geliştirilmesinde İBB ile koordinasyon çok önemlidir. Ayrıca elektrik, haberleşme gibi altyapı yatırımları merkezi idarece yapıldığından bu kurumlarla koordinasyon önem arz etmektedir.

Planlı-İmarlı Yapılaşmanın Artırılması

Bir kentin gelişiminin en önemli şartlarından birisi imar planlarının bulunmasıdır. Fakat imar planlarının kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi için uygulanabilir olmaları gerekmektedir.

Sultanbeyli, ülkemizde uzun yıllardır yaşanan göçten en fazla etkilenen yerleşim alanları arasındadır. Bu baskı kentte planlara aykırı yapılaşmalara yol açmış ve bunun yanı sıra da bazı alanlarda imar planları ancak yapılaşma gerçekleştirildikten sonra tamamlanmıştır. Bu da imarda mevcut yapılarla planlar arasında uyumsuzluğa yol açmaktadır.

Gelinen durumda kentin sağlıklı yapılaşması için plan revizyonlarına, imar uygulamalarına, plansız alanlarda da plan yapılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

Sultanbeyli'nin planlı ve imara uygun yapılaşmasının sağlanabilmesi için kentsel tasarım çalışmalarına önem verilmesi gerekmektedir. Bu amaç ve hedef doğrultusunda gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi

Bir kentin gelişiminde en etkin olan hususlardan birisi de rekreasyon alanlarıdır.

İnsanlar temel kentsel ihtiyaçların yanı sıra doğa ile iç içe yaşayabilecekleri, dinlenebilecekleri, spor yapabilecekleri, vakit geçirebilecekleri alanlar talep etmektedir.

Mevcut kentsel donatı alanlarının artırılması kadar bu alanların fonksiyonel olarak geliştirilmesi de büyük önem arz etmektedir.

Toplumsal Gelişim Çalışmaları İle İlgili Hedefler

Toplumsal Dayanışmanın Artırılması

Belediyelerin görevi yerel halkın yerel ve ortak nitelikli ihtiyaçlarını karşılamaktır. Yerel halkın ihtiyaçları arasında sosyal konular da önemli bir husustur. Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nda da belirtildiği üzere sosyal hukuk devletidir. (1982 AY., md. 2] Anayasamız, devleti ekonomik ve sosyal hayatı yönlendirme görevi ile sorumlu tutmuştur.

Devlet denilen organizmanın yerel ölçekte örgütlenmesi olan belediyelerin de sosyal politikalar belirlemeleri, planlama faaliyetlerinin sosyal sorunlar ve çözümlerini de kapsaması gerekmektedir. Kaldı ki, Sultanbeyli'de yaşayan vatandaşların sosyo-ekonomik yönden zayıf olması Sultanbeyli Belediyesi açısından sosyal belediyecilik faaliyetlerinin önemini daha da arttırmaktadır.

Toplum Sağlığının Korunması

İlçemizde gıda satışı yapılan işyerlerinin tamamı denetlenecektir. İlçemiz halkının sağlığı açısından okul, resmi daire, cami gibi ortak kullanımdaki kamusal yapılarda temizlik ve ilaçlama çalışmaları yapılacaktır.

Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi

Kent yalnızca, günümüz insanına daha büyük bir oranda iş ve yerleşim olanakları sunan bir yer değildir, aynı zamanda dünyanın en uzak yerlerini kendine çeken, türlü bölgeleri, insanları ve etkinlikleri bir düzene göre biçimlendiren, ekonomik, siyasal ve kültürel yaşamın öncüsü ve denetleyicisi konumunda olan bir merkezdir.

Avrupa Kentsel Şartı'nda yerel yönetimlerin, "kentin kültürel geleneği ve kent halkının kültürel özellikleri ışığında bir kültür politikası oluşturma ve uygulama"gereğinden bahsedilmektedir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesine göre kültür ve sanat faaliyetleri belediyelerin görevleri arasında yer almaktadır.



İlçe Ekonomi ve Ticaretinin Geliştirilmesi

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde belediyelerin görev ve yetkileri sayılırken "kent ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi" de belirtilmektedir.

Toplumsal Güvenliğin Sağlanması

Kurumumuzun SWOT analizinde de belirtildiği gibi Sultanbeyli'nin olası bir deprem tehdidi altında olduğu bir gerçektir. İlçemizde çarpık yapılaşma, dar ve çıkmaz sokaklar gibi etkenler doğal afetlere karşı önlem ve müdahaleyi güçleştirmektedir.

Bu nedenle ilçede yaşayan vatandaşların olası doğal afetler karşısında hazırlıklı ve bilinçli olmasını sağlamak ve riski azaltmak amacıyla İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile birlikte çalışma yapılması gerekmektedir.

Çevrenin Korunması

Sürdürülebilir ve sağlıklı kentleşme için çevreye duyarlı bir yönetim anlayışının geliştirilmesi gereklidir. Çevre ile ilgili yetki ve sorumluluk genel olarak İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nde olsa da, ilçe belediyelerine de bu alanda önemli sorumluluklar düşmektedir.

Bu sorumlulukların yerine getirilebilmesi için başta İBB olmak üzere ilgili kurumlarla koordinasyonun sağlanması yolu ile etkin bir çevre politikasının izlenmesi gerekmektedir.

Ayrıca evsel atıkların toplanması, sokakların süpürülmesi gibi birçok temizlik faaliyeti de belediyenin temel görevleri arasında yer almaktadır. Çevre hassasiyetinin ilçe sakinlerince önemsenmesi için STK ve eğitim kurumları ile işbirliği içinde bilinçlendirme çalışmalarının yapılması gereklidir.

Kent Temizliğinin Sağlanması

Evsel atıkların toplanması, sokakların süpürülmesi gibi birçok temizlik faaliyeti de belediyenin temel görevleri arasında yer almaktadır. Temizlik bir kentin aynasıdır.

Kent temizliği ile ilgili çalışmaların etkin bir şekilde yönetimi o kentin çehresini değiştirir. Çevre ile ilgili yetki ve sorumluluk genel olarak İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nde olsa da, ilçe belediyelerinin kendi ilçe sınırları içinde evsel atık toplaması, yıkama, temizleme ve çöp toplama çalışmalarını rutin olarak sürdürmeleri gerekmektedir. İlçe halkının sağlığı açısından okul, resmi daire, cami gibi ortak kullanımdaki kamusal yapılarda temizlik ve ilaçlama çalışmalarının kesintisiz olarak sürdürülmesi gerekir. Çevre hassasiyetinin ilçe sakinlerince önemsenmesi için STK ve eğitim kurumları ile işbirliği içinde bilinçlendirme çalışmaları yapılmalıdır.

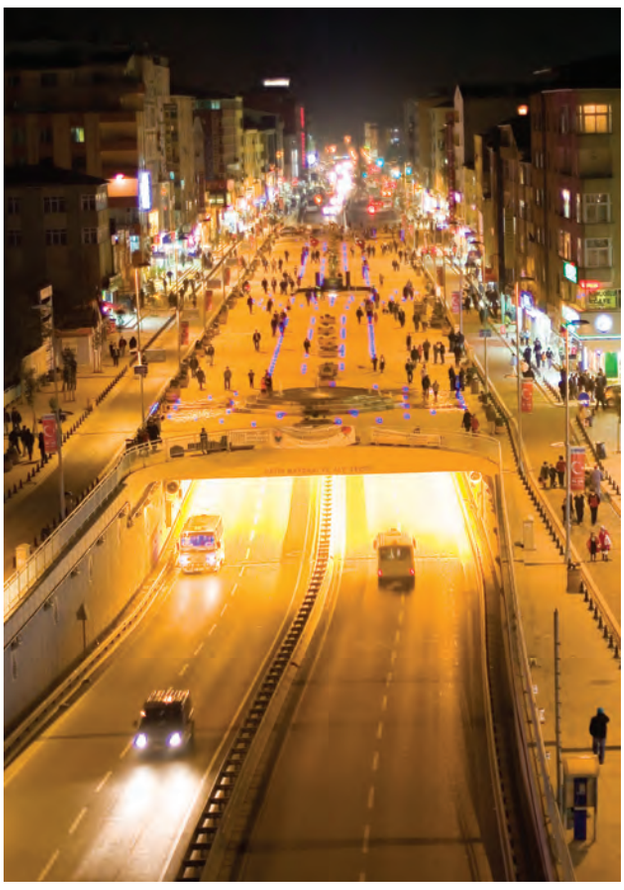
İlçe Eğitimine Katkı

İlçemiz okul ihtiyacının karşılanması için hayırseverlerle birlikte çalışmalar yapılmalı, okullarımızın büyük bakım ve onarımları, bahçe düzenlemesi gibi küçük bakımları mali imkânlara göre yapılmalıdır.

İlçemizdeki öğrencilerin eğitimlerine katkı sağlamak için onlara kitap setleri dağıtılarak okuma alışkanlıklarını geliştirmek gerekmektedir. Bunun yanında çevre bilincini, kültür ve tarihini öğrenmeye yönelik organizasyonlar ve kampanyalar düzenlenmelidir. İlçemiz eğitim ihtiyacının karşılanabilmesi için arsa tahsisleri belediyemiz tarafından yapılmaktadır.

Sportif Hayatın Geliştirilmesi

"Sağlam kafa sağlam vücutta bulunur." diye bir atasözümüz vardır. Belediyelerin sosyal faaliyetlerinden biri de kentte yaşayan insanları spor yapmaya teşvik amaçlı organizasyonlar, turnuvalar yarışmalar düzenlemektir. Bu bağlamda, Sultanbeyli Belediyesi olarak basket sahaları, futbol sahası ve yaz kampı gibi aktiviteler düzenlenmelidir.



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, belediyecilik çözümlerini üretebilen bir yapının güçlendirilerek kaliteli, verimli hizmet anlayışına ulaşmak ve "Geleceğini planlayan ve çözümler üreterek halkla bütünleşen bir belediyecilik 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 insanların 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 kuruluşlarla 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, sınavlarda başarılı öğrencilere burslar ve ödüller vermek yapılan çalışmalar arasındadır.

Ayrıca engelli vatandaşlara yönelik eğitimler ile özel günlerle ilgili eğitim kurumları arasında yarışmalar düzenlemek, ramazan etkinlikleri düzenleyerek, ramazan kültürünü yaşatmak gibi faaliyetler de yürütülmektedir.



Sağlıkla İlgili Politikaları : Sağlık taramaları 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 gıda denetimlerini 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 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, altyapısı tamamlanmış yolların asfaltlanması, şehir merkezindeki yoğun bölgelerin yayalaştırılma projesinin hazırlanması, cadde ve sokakların aydınlatılması ve merkezde bulunan uygulaması bitmiş otopark alanlarının düzenlenmesini kapsar.

Rekreaktif Alanlar Politikaları : Sultanbeyli Gölet Projesi'nin hayata geçirilmesi, Necip Fazıl Mahallesi Şalgamlı Ormanı içerisinde 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, ünvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması, norm kadroya göre tüm birimlerin görev, yetki ve işlevlerinin gözden geçirilmesi ve yeniden yapılandırılmaları sağlanacaktır. Toplam Kalite Yönetimi ve İSO 9001 standartları uygulanmaya devam edilecektir. Performansa 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 faydalanılmalıdır. Bu çerçevede etkin, birlikte çalışabilir, bütünleşik ve güvenli bir e-belediye yapısı oluşturulmakta ve temel belediye hizmetlerinin sunumu elektronik ortama taşınmaktadır. Kurum içi eğitimlerin düzenli olarak verilmesi, personelin hızla değişen şartlara uyumunu sağlamak amacıyla yeterlilikleri sürekli bir şekilde artırılacak, istihdam koşullarının ileri standartlara uyumu temin edilecek, iş sağlığı ve iş güvenliği sistemi geliştirilecektir.

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

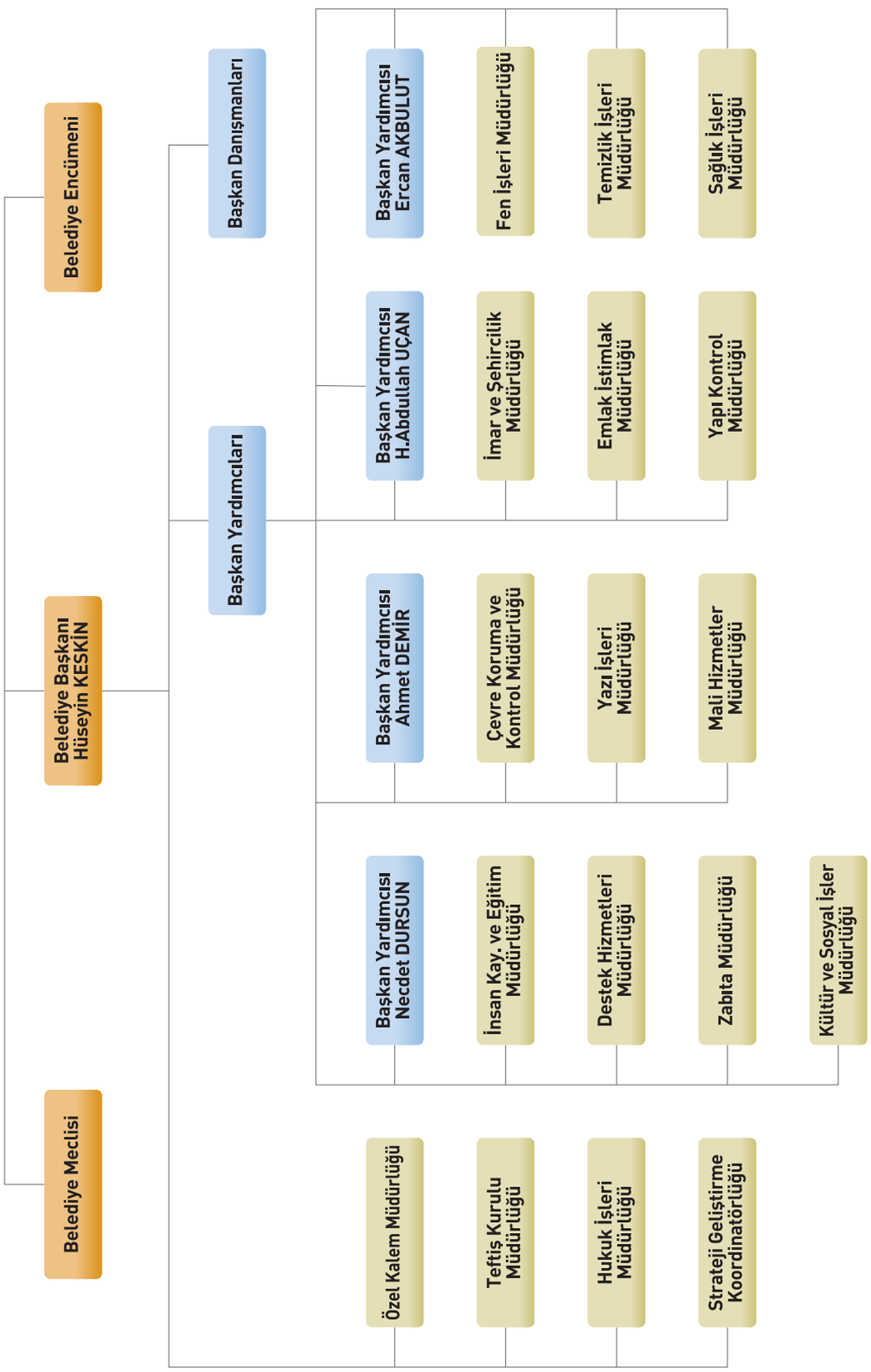
İstihdam ve İktisadi Yapının Geliştirilmesi Politikaları : Meslek edindirme kursları açmak, ilgili kuruluşlarla işbirliği yapılarak işsiz kimselerin iş bulmasını temin etmek, özel sektörle işbirliği yapmak olarak belirlenmiştir.

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 ile etkinlikler düzenlemek, Aydos Ormanı'nın 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.

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 kesin hesabı 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 planın kabul etmek. 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 beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

9. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na 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 Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği 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 bırakır.

TABLO 02

Yıllara Göre Meclis Toplantılarına İlişkin Sayısal Veriler

Yılı	2007	2008	2009	2010
Meclis Oturum Sayısı	31	31	31	31
Meclis Karar Sayısı	73	80	66	61

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü, 2010

Belediye Meclisi yıl içerisinde 31 defa toplanmış olup; bu toplantılarda; Hukuk Komisyonu'ndan gelen 29 adet rapor, Bütçe ve Tarife Komisyonu'ndan gelen 13 adet rapor ve müşterek komisyonlardan gelen 5 adet rapor görüşülerek karara bağlanmıştır. 12 adet karar ise teklif karar olarak kabul edilmiştir.

TABLO 03

Yıllara Göre Meclis Toplantı Dağılımı

Yılı	2007	2008	2009	2010
Olağan Dönem Toplantı Sayısı	11	11	11	11
Olağan toplantı Karar sayısı	73	80	66	61

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü, 2010

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 76'ncı maddesi gereği kurulan Sultanbeyli Kent Konseyi, Kent Konseyi Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereği Genel Kurul toplantılarını 2 kez yapmış olup 25.01.2010 tarihinde yapılan ilk toplantıda konsey üyeleri tarafından konseyin çalışmalarının daha verimli olması için gerekli bilgilendirme konuşmaları yapılmış, 20/09/2010 tarihli 2'nci toplantısında ise Sultanbeyli Kent Konseyi Yönergesi'nin "Genel Kurul." başlıklı 2'nci maddesinin 1'inci bendinde değişiklik yapılmıştır.

TABLO 04

Meclis Kararlarının Yıllara ve Konularına Göre Dağılımı

Yılı	2007	2008	2009	2010
Mali Konular	10	28	12	5
İmar Konuları	0	4	0	2
Resmi Kurumlara Arsa Tahsisi	12	3	3	2
Ücret Tarifesi Harç ve Tembihi Belediye	8	1	1	5
Seçimler	3	3	3	3
Diğer	40	41	41	44
Toplam	73	80	60	61

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü, 2010

Meclis kararlarına yıllara göre bakıldığında 2007 yılında 73, 2008 yılında 80, 2009 yılında 60 ve 2010 yılında 61 adet meclis kararı alınmış olup gereği yapılmak üzere ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.

Meclis Komisyonları

- Hukuk Komisyonu
- Bütçe ve Tarife Komisyonu
- İmar Planlama ve Gecekondu Komisyonu
- Sağlık ve Çevre Sağlığı Komisyonu

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

a - Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b - Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c - Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

TABLO 05

Yıllara Göre Belediye Encümeni Oturum ve Kara verilen Dosya

Yılı	2007	2008	2009	2010
Toplantı (Oturum)	101	98	94	101
Karar	1,224	748	2710	933

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü, 2010

d - Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e - Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f - Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g - Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h - Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i - Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Encümeni ile İlgili İş ve İşlemler

Belediye Encümeni 2010 yılında 101 defa toplanmış ve 933 adet encümen kararı alarak; gereği yapılmak üzere ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.

TABLO 06

Yıllara ve Konularına Göre Encümen Kararları Dağılımı

Karar Konusu	2007	2008	2009	2010
Yola Terk, Tevhid, İfraz, Parselasyon Planının Onaylanması, Şuyulandırma ve Birleştirme İşlemleri	14	12	16	37
Kira Bedellerinin Tespiti	-	-	-	2
İhale Yapılması	1	1	4	2
Kaçak, Ruhsatsız ve İmara Aykırı Yapılar	18	24	2378	26
Ceza Tutanakları	1010	564	211	782
Asker Ailesi Yardımları	19	19	30	26
Kamulaştırma ve Yetki Verilmesi	16	8	9	24
Kesin Hesap	1	1	1	1
Diğer	145	119	61	33
Toplam	1224	748	2710	933

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü, 2010







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 personelini atamak.

k - Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l - Şartsız bağışları kabul etmek.

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

n - Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler merkezini oluşturmak.

o - Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p - Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Temsil ve Ağırlama

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 birebir katılmaktadır.

İftar Programları

Yapılan bir ilkle ramazan ayı süresince iftar sofrası her gün bir mahallemizin caddesinde kurulmuş, tüm ilçe insanının güzel ve eğlenceli bir ramazan geçirmesi sağlanmıştır. Ayrıca başkanımız, derneklerin, siyasi partilerin ve sivil örgütlerin görüşlerine önem verdiği için bunları sık sık ziyaret etmektedir.



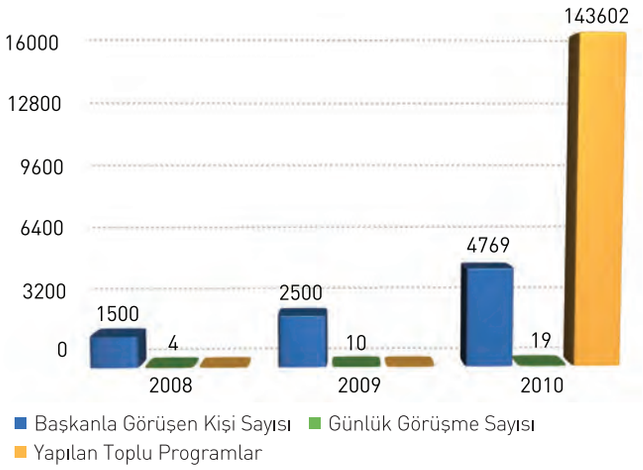
TABLO 07

Yıllara Göre Temsil ve Ağırlama Sayısal Veriler

Faaliyetin Adı	2008	2009	2010
Başkanla Görüşen Kişi Sayısı	1500	2500	4769
Günlük Görüşme Sayısı	4	10	19
Yapılan Toplu Etkinlik ve Programlarda Ulaşılan Kişi Sayısı	-	-	143602

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü, 2010

GRAFİK 01 **Yıllara Göre Temsil ve Ağırlama Sayısal Veriler**





İlçe insanının sorunları ile birebir ilgilenen belediye başkanımız, gönderilen düğün davetlerine ve vefat eden insanların cenaze törenlerine birebir katılmakta ve kendileriyle ilgilenmektedir. Müsait olmadığı zamanlarda başkan yardımcılarının veya birim müdürlerinin katılımları sağlanmaktadır.



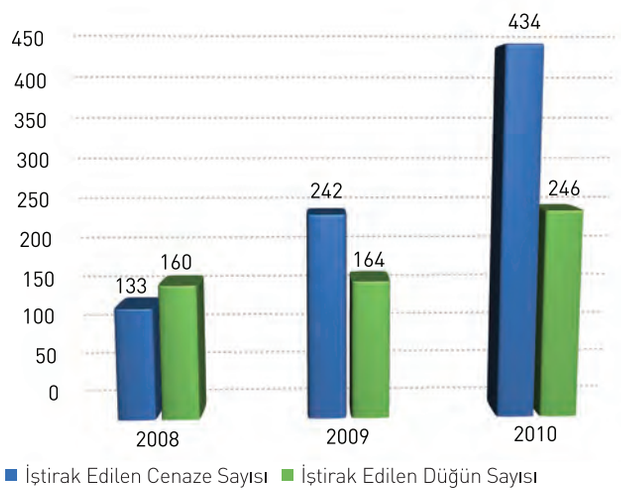
TABLO 08

Yıllara Göre Düğün, Nikah ve Cenaze Sayısı

Faaliyetin Adı	2008	2009	2010
İştirak Edilen Cenaze Sayısı	133	242	434
İştirak edilen Düğün ve Nikah Sayısı	160	164	246

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü, 2010

GRAFİK 02 **Yıllara Göre Düğün, Nikah ve Cenaze Sayısı**





Belediye başkanımız, ilçemizde 2009 yılının sonlarına doğru başlattığı bir ilkle mahallelerin ve esnafların sorunlarını yerinde görmek, onları dinlemek problemlerini paylaşmak amacı ile mahalle sakinleri ile kahvaltılı programlar düzenlemekte bu programlarda sorunlar karşılıklı paylaşılarak ortak çözümler aranmaktadır.

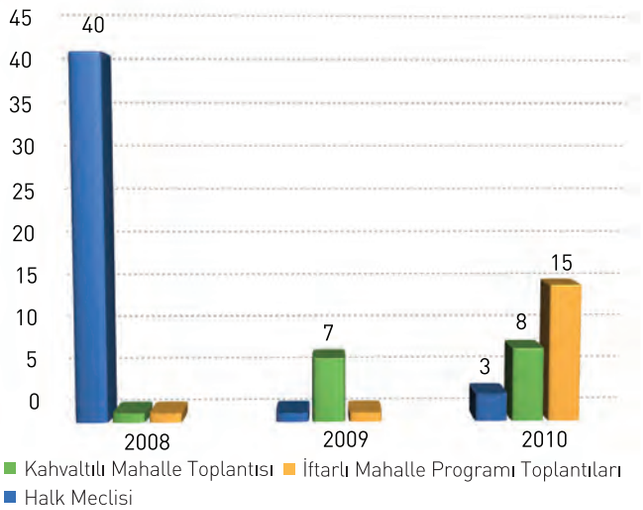
TABLO 09

Yıllara Göre Halk Meclisi ve Mahalle Toplantıları

Faaliyetin Adı	2008	2009	2010
Halk Meclisi	40	-	3
Kahvaltılı Mahalle Toplantıları	-	7	8
İftarlı Mahalle Toplantıları	-	-	15

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü, 2010

GRAFİK 03 **Yıllara Göre Halk Meclisi ve Mahalle Toplantıları**





Başkanımız programları müsait olduğu takdirde ilçemizin tanıtımına katkısı olacak tüm dış programlara katılarak ilçemizi temsil etmektedir.



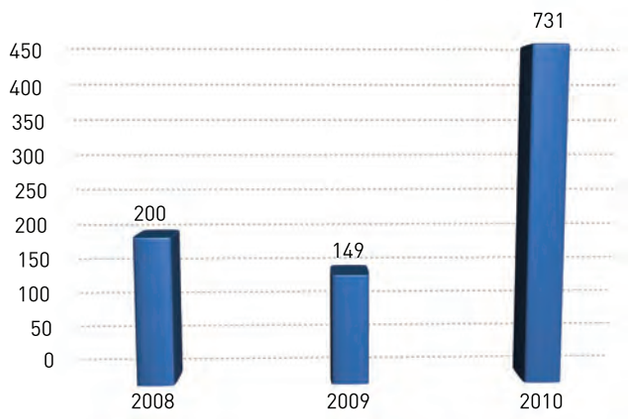
TABLO 10

Yıllara Göre İştirak Edilen Dış Programlar

Faaliyetin Adı	2008	2009	2010
İştirak Edilen Dış Programlar	200	149	731

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü, 2010

GRAFİK 04 **Yıllara Göre İştirak Edilen Dış Programlar**





Başkanımız, sivil toplum örgütlerinin, kamu kurum ve kuruluşlarının görüşlerinin, ilçenin gelişimine katkı sağlayacağını düşündüğünden, ilçemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarını, dernekleri, siyasi partiler ve sivil örgütlerini ziyaret etmektedir.

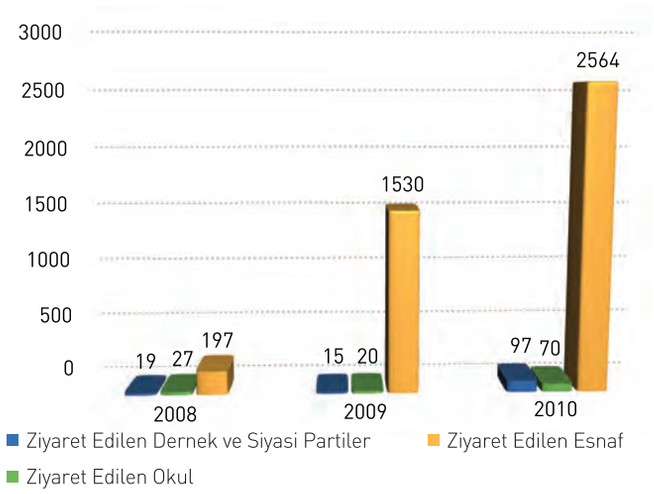
TABLO 11

Yıllara Göre Ziyaret Edilen Okullar, Esnaflar ve STK'lar

Faaliyetin Adı	2008	2009	2010
Ziyaret Edilen Dernek ve Siyasi Partiler	19	15	97
Ziyaret Edilen Okul	27	20	70
Ziyaret Edilen Esnaf	197	1530	2564

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü, 2010

GRAFİK 05 **Yıllara Göre İştirak Edilen Dış Programlar**





Milli ve dini bayramlarda mesaj çekilerek vatandaşlarımızın bayramları kutlanmaktadır.

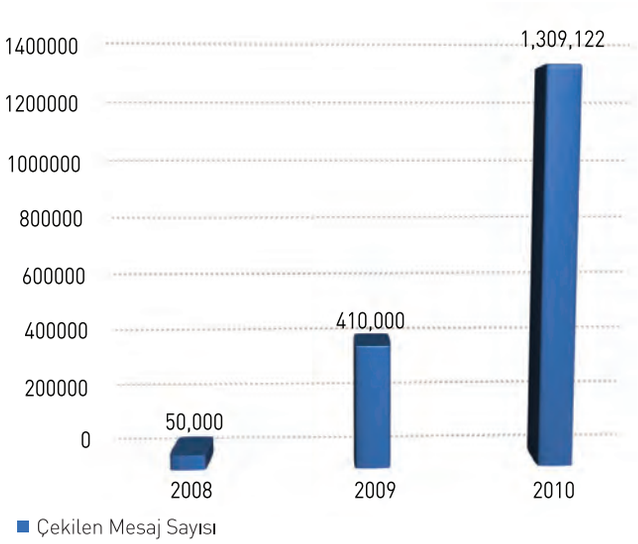
TABLO 12

Yıllara Göre Çekilen Kutlama Mesaj Sayısı

Faaliyetin Adı	2008	2009	2010
Çekilen Kutlama mesajı	50.000	410.000	1.309.122

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü, 2010

GRAFİK 06 **Yıllara Göre Çekilen Kutlama Mesaj Sayısı**



YATIRIMLAR

Hızla gelişen ilçemizde her gün yeni bir temel atma veya bir açılış yapılarak halkın hizmetine sunulmaktadır. Bu bağlamda 2010 yılında ilçemizde aşağıda belirtilen yerlerin temelleri atılmış ve resmi olarak açılışları yapılmayan yerler faaliyete başlamıştır.

2010 YILINDA TEMELİ ATILAN YERLER

1. Sultanbeyli Belediyesi Halkla İlişkiler Şefliği binası
2. Sultanbeyli Belediyesi Zabıta Müdürlüğü binası
3. Çağdaş Yaşam Türkan Tutumluer İ.Ö.O. ek binası
4. Sultanbeyli Belediyesi Bilet Satış Terminali

2010 YILINDA FAALİYETE BAŞLAYAN VEYA AÇILIŞI YAPILAN YERLER

1. Sultanbeyli Kültür Merkezi
2. İBB Orhangazi İlköğretim Okulu - Anaokulu açılışı
3. Ahmet Yesevi Mahallesi Semt Karakolu'nun açılışı
4. Sultanbeyli Belediyesi Bilet Satış Terminali'nin açılışı
5. Isı Yalıtım Fuarı'nın açılışı
6. Çağdaş Yaşam Türkan Tutumluer İ.Ö.O. ek bina açılışı
7. AYEDAŞ vezne açılışı
8. Sultanbeyli Belediyesi Halkla İlişkiler Şefliği binası
9. Sultanbeyli Belediyesi Zabıta Müdürlüğü hizmet binası
10. İGDAŞ Veznesi
11. Aydos Kütüphanesi
12. Sultanbeyli Belediyesi Nikah Salonu
13. İBB İtfaiye Bölge Amirliği



TABLO 13

Yıllara Göre Temel Atma ve Açılış Programları

Faaliyetin Adı	2008	2009	2010
İştirak Edilen Temel ve Açılış Programları	9	3	17

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü, 2010



İnsan odaklı hizmet vermeye çalışan belediye başkanımız fırsat buldukça devlet hastanesi ve özel hastanelerde yatmakta olan hastaları ziyaret etmektedir.



İlçenin genel durumunu ilçe halkına duyurmak için yerel basınla periyodik olarak kahvaltılı sohbet toplantıları düzenlenmektedir.



Mahallelerdeki sorunları yerinde görmek ve ilçenin durumu ile ilgili bilgi alışverişinde bulunmak için mahalle muhtarları ziyaret edilmekte ve periyodik olarak toplantılar yapılmaktadır.



Hukuk İşleri

Hukuk İşleri Müdürlüğü aşağıdaki işlemleri yürütmektedir.

Dava ve İcra Dosyalarının Yürütümü

• Gerek belediyemiz tarafından açılan gerekse belediyemize karşı açılan dava dosyalarının; dava dilekçelerini, cevap dilekçelerini, replik ve düplik dilekçelerini, temyiz dilekçelerini hazırlamak, duruşma ve keşiflerine katılmak, bilirkişi raporları hakkında gerekli itiraz ve beyanlarda bulunmak, delilleri toplamak.

• İcra takipleri yaparak gerekli haciz, muhafaza ve satış işlemlerini gerçekleştirmek. Tarafımıza karşı yapılan icra takiplerini takip etmek. Dava ve icra dosyalarının belediyemiz lehine sonuçlanmasını sağlamak.

• Belediyemiz aleyhine yapılan icra takipleri kapsamında haciz işlemi yapılması durumunda bu hacizlerin kaldırılması için gerekli çalışmaları yapmak

• 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.

Danışmanlık faaliyetlerinde bulunmak. İlçemiz halkının ve belediyemiz personelinin belediyemizle ilgili veya diğer beşeri hayatlarında karşılaştıkları sorunların çözülmesi konusunda müdürlüğümüze yaptıkları hukuki yardım taleplerine ciddiyet ve samimiyetle cevap vermek. (Bu talepler özellikle ilçemizin mülkiyet sorunu ve kaçak yapılaşma ile ilgili yapılan işlemler üzerine bu faaliyet döneminde daha da yoğunlaşılmıştır.



Diğer İş ve İşlemler: Belediyemiz personelinin görevlerini icraları sırasında maruz kaldıkları görevi yaptırmamak için direnme, yaralanma ve kaza vs. hallerde emniyet müdürlüğü, savcılık ve mahkeme safahatında ihtiyaç duyulması durumunda hukuki destekte bulunulmaktadır.

TABLO 14

Yıllara Göre Yürütülen Hukuki İşlemler

Açıklama	2007	2008	2009	2010
Belediyemiz Tarafından Açılan Dosyalar	20	59	2432	181
Belediyemiz Aleyhine Açılan Davalar	80	112	183	83
Adli Yargı Dosyaları	54	91	2.531	210
İdari Yargı Dosyaları	46	80	84	54
Belediyemiz Tarafından Başlatılan İcra Dosyaları	10	6	9	2
Belediyemiz Aleyhine Başlatılan İcra Dosyaları	2	6	5	3
İlgili Birimlere Verilen Hukuki Görüş Sayıları	2	2	2	32

Kaynak, Hukuk İşleri Müdürlüğü , 2010



TABLO 15

Yıllara Göre Davaların Konularına Göre Sınıflandırılması

Açıklama	2007	2008	2009	2010
Mühür Fekki	14	16	36	153
Encümen Kararının İptali	4	42	73	12
İdari Para Cezası İptali	12	7	71	17
Men'i Müdahale	3	4	3	1
Alacak Tazminat	2	1	3	6
İmar Kirliliğine Neden Olma	-	35	2.384	21
Tazminat (Yıkım-Kaza v.s)	4	5	9	3
Kamulaştırmasız El Atma	3	5	-	-
Personel	3	11	-	3
Tespit Tekzip	8	6	-	1
Zilyetliğin Tespiti - Tapu İptal-Tescil	3	1	-	8
İmar Planı / Uygulaması	25	8	3	1
Vergi Davaları/ Ödeme Emri İptali	-	20	6	32
İtirazın İptali	1	2	2	-
Muarazanın Giderilmesi	-	-	2	-
Ceza (Şikayet / Suç İhbarı)	5	5	10	4
İdari İşlemin İptali (Yıkım/Tahliye vs.)	13	3	13	2
Toplam	100	171	2.615	264

Kaynak, Hukuk İşleri Müdürlüğü , 2010



Fiziksel Yapı

Araçlar

Kurumumuzun fiziksel yapısında; hizmet verdiği binaların mülkiyet durumu ve araç tedariğinde kullanılan yöntemler üzerinde durulmuştur.

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

Kurumumuzda çeşitli hizmetlerde kullanılan 119 araç bulunmaktadır. Bunların 74 adedi kiralık olarak kullanılmaktadır.

Araçlara ilişkin detaylı bilgiler Tablo 16'da verilmiştir.

TABLO 16

Resmi Araç Listesi

S.N.	Resmi Araçlar	Adet
1	Binek Oto	8
2	Minibüs	1
3	Otobüs	-
4	Kamyonet	-
5	Midibüs	3
6	Kamyon	8
7	Vinç	1
8	Sepetli Araç	1
9	Tuz Serme Aracı	2
10	Asfalt Robotu	3
11	Kaldır Götür Kamyon	1
12	Tır Çekici	1
13	Su tankeri	2
14	Midlum Kamyon	-
15	Hasta Nakil Aracı	1
16	Yol Süpürme Aracı	5
17	Süpürge Aracı	-
18	Loder Kepçe	1
19	Lastikli Ekskavatör	1
20	Paletli Ekskavatör	1
21	Grayder	3
22	Loder	2
23	Silindir	-
Toplam		45

Kaynak, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2010

TABLO 17

Kiralık Araç Listesi

S.N.	Kiralık Araçlar	Adet
1	Binek Oto	54
2	Minibüs	2
3	Otobüs	2
4	Kamyonet	14
5	Midibüs	2
Toplam		74

Kaynak, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2010



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 18

Sultanbeyli Belediyesi 2010 Yılı Binalar ve Mülkiyet Durumu

Binalar	Mülkiyet Durumu
Ana Hizmet Binası	Sultanbeyli Belediyesi
Kreş Binası	Sultanbeyli Belediyesi
Fen İşleri Hizmet Binası	Sultanbeyli Belediyesi
Aydos Kütüphanesi	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
Beyaz Masa	Sultanbeyli Belediyesi
Zabıta Binası	Sultanbeyli Belediyesi
Meslek Edindirme Kurs Binaları	Kiralık
Marangoz Atölyesi	Kiralık
Muhsin Yazıcıoğlu Kültür Merkezi ve Nikah Salonu	Sultanbeyli Belediyesi
Kültür Merkezi Sinema, Tiyatro Salonu ve Kütüphane	Sultanbeyli Belediyesi
Rehabilitasyon Merkezi	Sultanbeyli Belediyesi
A Bölgesi Zabıta Karakolu	Sultanbeyli Belediyesi
B Bölgesi Zabıta Karakolu	Sultanbeyli Belediyesi

Kaynak, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2010

TABLO 19

Sultanbeyli Belediyesi Hizmet Birimleri

Hizmet Birimleri	Adres	m^2
Başkanlık Makamı, Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Başkan Danışmanları	Abdurrahman Gazi Mah. Belediye Cad. No:4	2,257
Başkan Yardımcıları, Tahakkuk, Vezne, Hizmet Masası, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Çevre Koruma Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynaklan ve Eğitim Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Emlak İstimlak Müdürlüğü,	Abdurrahman Gazi Mah. Belediye Cad. No:4	4,686

Kaynak, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2010





Hizmet Birimleri	Adres	m²
Kaymakamlık	Abdurrahman Gazi Mh. Emir Cad. Karizma Sk No:4	1.813



Hizmet Birimleri	Adres	m²
Hamidiye Semt Konağı, Sağlık Ocağı, Bilgi Evi, Çıraklık Eğitim Merkezi Bilgi Evi	Hamidiye Mh. Fırat Cd. Tertip Sk. No: 1	771



Hizmet Birimleri	Adres	m²
Belediye Spor Tesisleri	Mehmet Akif Mh. K. Kursu Cd. No:16	276



Hizmet Birimleri	Adres	m²
Nikah ve Düğün Salonu Evlendirme Memurluğu	Battal Gazi Mh. Kubbe Cd. No: 8	4.868
Kültür Merkezi, Sinema, Tiyatro Salonu, Kütüphane	Battal Gazi Mh. Kubbe Cd. No: 8	5.196



Hizmet Birimleri	Adres	m²
Kapalı Spor Salonu	Battalgazi Mh. Kubbe Cd. No:7	3,966



Hizmet Birimleri	Adres	m²
Beyaz Masa	A.Gazi Mh. Emir Cd. Karizma Sk. No:3	100



Hizmet Birimleri	Adres	m²
Rehabilitasyon Merkezi	Mimar Sinan Mh. Özgürlük Cd. No:17	5.200



Hizmet Birimleri	Adres	m²
Mecidiye İSMEK	Mecidiye Mh. Fatih Bulvarı No: 430	250



Hizmet Birimleri	Adres	m²
Meslek Edindirme Kursu El sanatları Atölyesi, Bilgi Evi	Mehmet Akif Mh. Gül Cd. No:13	800



Hizmet Birimleri	Adres	m²
Adil Mahallesi İSMEK	Adil Mh. Bosna Bulvarı No: 91	210



Hizmet Birimleri	Adres	m²
Zabıta Müdürlüğü A Bölgesi Karakolu B Bölgesi Karakolu	Abdurrahman Gazi Mah. Fatih Bulvarı No:87	100



Hizmet Birimleri	Adres	m²
Mecidiye Bilgi Evi	Mecidiye Mahallesi	350



Hizmet Birimleri	Adres	m²
Battal Gazi Bilgi Evi	B.Gazi Mh. Sansu Sk. No: 1/ A	471



Hizmet Birimleri	Adres	m²
Belediye Sosyal Tesisleri	Mehmet Akif Mh. Kuran Kursu Cd. No:12	273.26



Hizmet Birimleri	Adres	m²
Bilet Satış Terminali	Adil Mh. Seyyid Kutup Cd. Danişmend Sk. No: 1	725



Hizmet Birimleri	Adres	m²
Fen İşleri Müd. - Temizlik İşleri Müd. Makine Bakım Onarım Atölyesi Otopark Yakıt İstasyonu	Battalgazi Mh. Kubbe Cd. No: 4	1.064









Strateji Yönetimi

Günümüzde bir organizasyon için en temel konu teknoloji, rekabet, kanuni zorunluluklar gibi değişen dış faktörler ışığında hedeflerini belirlemek ve bu hedeflere etkili ve verimli bir şekilde ulaşmaktır. İşte tam burada stratejik yönetim konsepti devreye girmektedir. En basit tanımıyla stratejik yönetim organizasyonun bir stratejik plana dayanılarak yönetilmesidir ki, stratejik plan da kısaca organizasyonun değişen dış faktörleri hesaba katarak ne yapmayı ve bunu nasıl yapmayı planladığını açıklayan doküman olarak tanımlanabilir.

Stratejik Yönetim Semineri

Stratejik Plan

Stratejik planlama bir yönetim aracıdır. Diğer bütün yönetim araçları gibi sadece tek bir amaç için kullanılır. Organizasyonun işini daha iyi yapmasına ve kendi enerjisine odaklanmasına yardımcı olmak, çalışanlarının aynı amaç için çalışıyor olmalarını sağlamak, faaliyette bulunduğu ortamın çevresindeki değişikliklere göre yönünü belirleyip o yöne doğru gitmesini sağlamak. Kısaca stratejik planlama bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çabadır.

Sultanbeyli Belediyesi, yasaların verdiği yükümlülükler gereği, ilk stratejik plan (2007-2009) çalışmalarını 2006 yılında yapmış ve uygulamaya koymuştur.

2009 yılı yerel seçimlerini müteakip 2010-2014 yıllarını kapsayan 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 şartlar analizi yapılması, bunun yanında belediyeye kanunla belirlenmiş görevleri de göz önüne alınarak misyon ve vizyonu uygun stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

Bu plan, organizasyonun yönünü belirler ve yöneticilerin periyodik olarak organizasyonun ne kadar etkin ve verimli çalıştığını değerlendirmelerini ve gerekiyorsa önlem

almalarını sağlar. Eğer plan yoksa değerlendirme yapabilecek herhangi bir ölçüt olmayacak ve dolayısıyla organizasyonun performansı kişisel görüşlere göre belirlenecektir.

Stratejik yönetime önem veren belediyemiz stratejik yönetim ve planlama konusunda uzman olan Kağıthane Kaymakamı Ahmet Narinoğlu'nu ağırlayarak "Yerel Yönetimlerde Stratejik Yönetim ve Planlama" konusundaki kitaplaştırdığı çalışmasını Sultanbeyli Belediyesi yöneticilerine sundu.

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

Belediyemizde, stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere uyulup uyulmadığı her üç ayda sisteme girilerek takip edilmektedir. Performans raporlama çalışmaları ilk defa 2007 yılından itibaren yapılarak faaliyet raporlarında sunulmaktadır.

Faaliyet Raporu

Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmektedir.

Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alınarak kurum faaliyet raporu hazırlamaktadır. Belediyemizin 2009 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Bakanlığa gönderilmiştir.



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

Kurumumuzda iç kontrol faaliyetleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Kamu İç Kontrol Standartları, COSO modeli, INTOSAI Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiştir.

Bu amaçla belediyemizde İç Kontrol Eylem Planı Çalışma Grubu oluşturulmuştur. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama ve Çalışma Grubu, beş temel standart alanına yönelik eylem planının hazırlanması kapsamında ilgili birim yöneticilerinin katılımıyla çeşitli oturumlar düzenlemiştir. Bu oturumlarla Sultanbeyli Belediyesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı'nın genel çerçevesi oluşturulmuş ve tümü birim müdürlüklerine gönderilmiştir. Müdürlüklerin görüşleri doğrultusunda Sultanbeyli Belediyesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı'na son şekli verilmiştir.

Sultanbeyli Belediyesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı'nın hayata geçirilmesi amacıyla her bir standart alanına yönelik beş alt görev grubu oluşturarak çalışmalara başlamıştır.

Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü'nün teknik desteği ve koordinatörlüğünde çalışmalarını yürüten komisyonların belli aralıklarla toplanarak İç Kontrol İzleme Yönlendirme ve Koordinasyon Kurulu aracılığıyla değerlendirme yapacaklardır.

İç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarının, üst yöneticinin liderliği ve gözetiminde, Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü'nün koordinatörlüğünde ve harcama birimlerinin katılımıyla yürütülmektedir.

İnsan Kaynaklan Yönetimi

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü hizmetlerini yerine getirirken 657 sayılı Devlet Memurlar Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu ve bunlarla ilgili yönetmelik, KHK, BKK, gibi mevzuat hükümlerinden yararlanır.

Sultanbeyli Belediyesi görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesini sağlayarak, İnsan Kaynaklarının planlanması, seçilmesi, işe alınması, hizmet birimlerinde görevlendirilmesi, geliştirilmesi, özlük işlerinin takibi ve insan kaynaklarına ilişkin iş tanımlarının güncellenmesi, ücret yönetimi, eğitim planlaması, performans yönetimi, kariyer yönetimi gibi çalışmaların objektif kriterlere uygun olarak gerçekleştirilmesini esas alır.

Belediyemizin insan kaynakları politikasının temel ilkeleri şunlardır:

a) Yürütülecek görevlere uygun personelin nitelik ve sayı olarak belirlenmesini sağlayacak sistemi belirlemek ve geliştirmek,

b) Planlanan iş gücü ihtiyacının seçilmesini sağlayacak sistemi kurmak,

c) Personelin görev bilincinin en yüksek düzeyde tutmak maksadıyla eğitim programları hazırlamak,

d) Kurumda gerçekleştirilen işlerin kapsamı, insan kaynağı ihtiyacı ve çalışma şartları hakkında iş analizleri yapmak,

e) Personelin, görevi içerisinde yükselebilmesine imkân sağlayacak olan performans yönetimi sistemini kurmak, adil ve eşit imkânlarda çalışmasını sağlamak,

f) Personelin kariyer yollarını belirleyen ve gerekli fırsat seçenekleri sunan bir kariyer yönetimi sistemi oluşturmak,

g) Yürütülen hizmetin niteliğine uygun çalışma şartlarını sağlayarak, başarıyı teşvik edecek sistemleri geliştirmek,

h) Personelin sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak kuruma bağlılığını artırmak,

i) Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim imkânları sağlamak,

Belediyemiz çalışanları, memur, sözleşmeli personel ve işçilerden oluşmaktadır. 31.12.2010 tarihi itibariyle kurumda 139 memur, 30 sözleşmeli personel ve 182 işçi olmak üzere toplam 351 personel görev yapmaktadır.

Aylık Düzenli Olarak Yapılan İşlemler

Memurlar

657 sayılı DMK'ya tabi olarak görev yapan memurların ilgili kanunun 36 ve 64.maddesi gereğince terfi tarihi gelenlerin kademe ilerlemeleri yapılarak, gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğü ile bilgi için ise görev yaptığı müdürlükle yazışma yapılmaktadır.

İşçiler

4857 sayılı İş Kanununun 41.maddesinde belirtilen şartlara göre, fazla sürelerle çalışan işçi personellerin birim müdürlüklerinden gelen mesai cetvelleri için başkanlık makamından onay alınarak gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

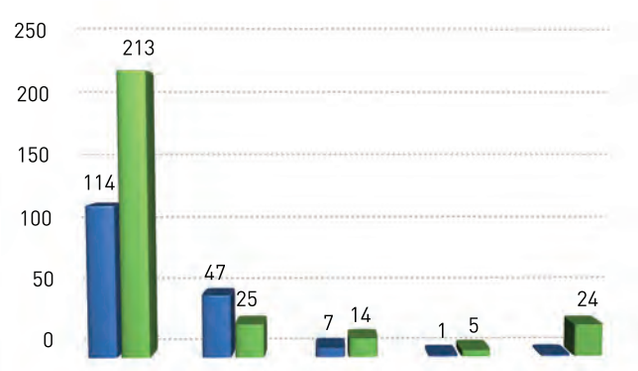
Sözleşmeli Personel

13.07.2007 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine göre belediyemizin ihtiyacı olan kadrolarda istihdam edilen sözleşmeli personellerin her yıl ocak ayında sözleşmeleri yenilenmektedir.

31.12.2010 Tarihi İtibariyle Personel İcmali

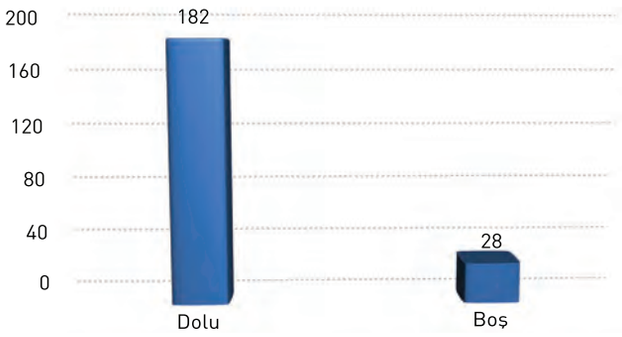
Belediyemizde iş ve işlemler; 4 başkan yardımcısı, başkan danışmanları ve 17 birim müdürü tarafından koordine edilmektedir. 31.12.2010 tarihi itibariyle; kurumumuzda 139 memur, 182 işçi ve 30 sözleşmeli olmak üzere toplam 351 personel görev yapmaktadır.

GRAFİK 07 31.12.2010 Tarihi İtibariyle Memur Dolu Boş Kadro Cetveli



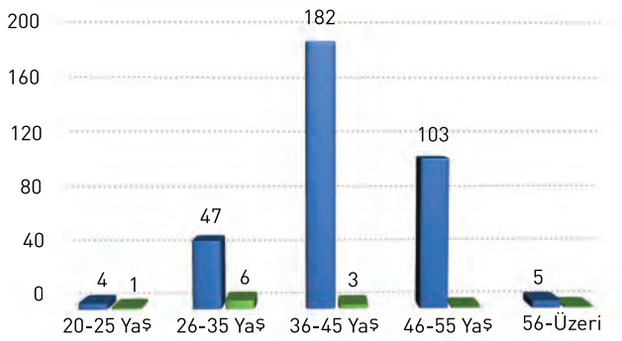
	GİH	THS	SHS	AHS	YHS
Dolu	114	47	7	1	0
Boş	213	25	14	5	24

GRAFİK 08 31.12.2010 Tarihi İtibariyle İşçi Dolu Boş Kadro Cetveli



	Dolu	Boş
İşçi	182	28

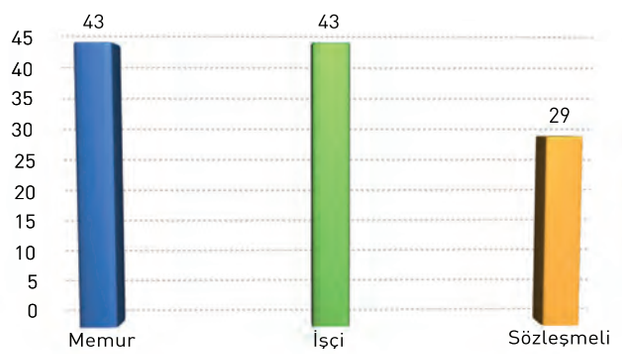
GRAFİK 09 31.12.2010 Tarihi İtibariyle Yaş Grublarına Göre Personel İcmali



	20-25 Yaş	26-35 Yaş	36-45 Yaş	46-55 Yaş	56 Yaş üzeri
Bay	4	47	182	103	5
Bayan	1	6	3	0	0

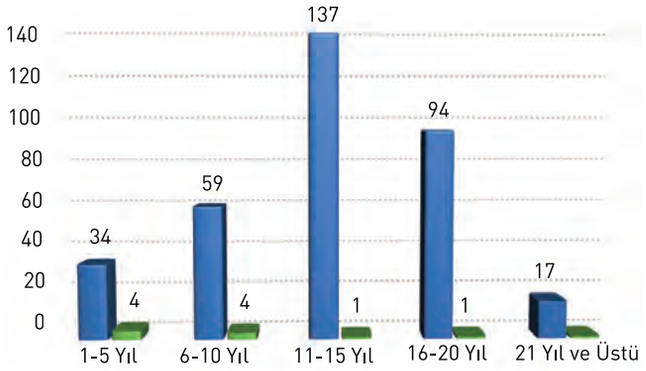
Yaş gruplarına göre personel istihdamı incelendiğinde 35 - 54 yaş arası personelin, çalışan personele oranı % 80 olduğu. Ayrıca memur ve işçilerimizin yaş ortalaması 43 sözleşmeli personelimizin yaş ortalaması 29 olduğu görülmektedir.

GRAFİK 10 31.12.2010 Tarihi İtibariyle Personelin Yaş Ortalaması İcmali



Memur	43
işçi	43
Sözleşmeli	29

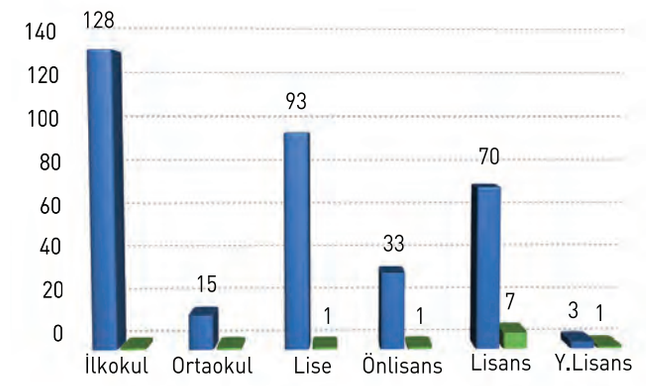
GRAFİK 11 31.12.2010 Tarihi İtibariyle Hizmet Süresine Göre Personel İcmali



	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Yıl ve Üzeri
Bay	34	59	137	94	17
Bayan	4	4	1	1	0

Hizmet sürelerine bakıldığından, kurum çalışanlarının çoğunluğunun 10 yıl ve üzeri arasında yoğunlaştığı görülmektedir. Tecrübeli çalışanların kurum performansına katkıları büyük olacağı gibi, yapılan işlerde hata yapma ihtimali de asgariye inecektir.

GRAFİK 12 31.12.2010 Tarihi İtibariyle Eğitim Düzeyine Göre Personel İcmali

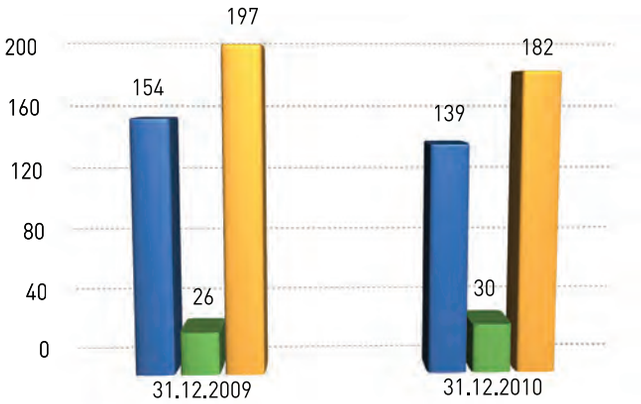


	İlkokul	Ortaokul	Lise	Lisans	Y.Lisans
Bay	128	15	33	70	3
Bayan	0	0	1	7	1

Gelişen dünyamızın bilgi ve teknoloji yapısı değişmekte, kurumların daha iyi hizmet verebilmesi için çalışanların eğitim kalitesini yükseltmesi ve değişimleri birebir takip etmesi elzem olmuştur.

Kurum çalışanların eğitim düzeyi işçi personelin genel ekserisinin ilkokul mezunu olması nedeniyle genel ortalamayı düşürmektedir. Ancak lisans düzeyinde sözleşmeli personel istihdamı ve nakil yoluyla memur alımı yapılarak, eğitim düzeyinin yükseltilmesi sağlanmaktadır.

GRAFİK 11 Personel İcmalinin 2009 ve 2010 Yılları Karşılaştırması



Memur	154	139
işçi	197	182
Sözleşmeli	26	30

Bir önceki yıl itibariyle kıyas yapıldığında personel sayılarında düzenli olarak azalma görülmektedir. 154 olan memur sayısı 139'a, 197 olan işçi sayısı 182'ye düşmüş buna ilaveten sadece sözleşmeli personel sayısında 4 kişilik bir artış olmuştur.

Toplam Kalite Çalışmaları

Belediyemizde ISO 9001-2001 çalışmaları tamamlanmış olup, tüm birimler tarafından standart yazışma örnekleri hazırlanmış ve müdürlüğümüzde arşivlenmiştir. 2008 yılı içerisinde toplam kalite belgesi alınmıştır.

2010 yılı itibariyle standartta meydana gelen revizyon kapsamında ISO 9001-2008 eğitimleri alınarak revizyon çalışmalarına devam edilmiş, birimlerin yazışma formları, iş akışları ve organizasyon şemaları güncellenmiş ve yeni sertifika alınmıştır.

Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri

Kurumumuzda çalışan personellere yönelik olarak, işe uyumlarının sağlanması, bilgi ve birikimlerini arttırmak ve yeni gelişmelere adaptasyon sağlamak amacıyla, tüm personele üniversiteler ile yapılan işbirliği kapsamında mesleki ve performans artırıcı eğitimler organize edilerek, uzman eğiticiler tarafından verdirilmiştir.





TABLO 20

Hizmet İçi Eğitim

Sıra No	Eğitim Konusu	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
1	Üst düzey Yöneticilere Markalaşma Sürecinde Kurumsal ve Bireysel Gelişim Eğitimi	24 Saat	25 Kişi
2	Kurum Performansı Eğitimi	2 Saat	16 Kişi
3	Stratejik Plan Semineri	2 Saat	20 Kişi
4	Liderlik Eğitimi	3 Saat	19 Kişi
5	Birlikte Çalışma Kültürü Takım Ruhu	3 Saat	16 Kişi
6	AB Proje Hazırlama ve Yazılım Eğitimi	16 Saat	10 Kişi
7	Stratejik Planlama Eğitimi	4 Saat	30 Kişi
8	Kamu Etik Kuralları Eğitimi	4 Saat	120 Kişi
9	Kadına Yönelik Aile İçi Şiddet Konulu Eğitim Semineri	4 Saat	20 Kişi
10	Toplam Kalite Eğitimi	16 Saat	30 Kişi

Kaynak,İnsan Kaynakları Müdürlüğü, 2010



Görevde Yükselme Eğitimleri

Belediyemiz emrinde görev yapan 30 zabıta memuruna ilgili mevzuat gereği, toplam 120 saat eğitim verilerek görevde yükselme sınavına tabi tutuldu, bunlarda 9 kişi yapılan sınavda mevzuatta öngörülen puanı alarak zabıta komiserliğine, 1 kişide zabıta amirliğine terfi ettirilmiştir.

TABLO 21

Zabıta Müdürlüğü Görevde Yükselme Eğitimleri

Sıra No	Eğitim Konusu	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
1	T.C. Anayasası	8 Saat	30 Kişi
2	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Milli Güvenlik	4 Saat	30 Kişi
3	Türkçe Dil Bilgisi ve Yazışma Kuralları	4 Saat	30 Kişi
4	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ilgili Mevzuat	8 Saat	30 Kişi
5	5393 Sayılı Belediye Kanunu	4 Saat	30 Kişi
6	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	4 Saat	30 Kişi
7	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve ilgili Mevzuat	4 Saat	30 Kişi
8	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve ilgili Mevzuat	4 Saat	30 Kişi
9	1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun	4 Saat	30 Kişi
10	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Mevzuat	8 Saat	30 Kişi
11	775 Sayılı Gecekondu Kanunu ve ilgili Mevzuat	8 Saat	30 Kişi
12	7201 Sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili Mevzuat	4 Saat	30 Kişi
13	2872 Sayılı Çevre Kanunu ve İlgili Mevzuat	4 Saat	30 Kişi
14	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve ilgili Mevzuat	4 Saat	30 Kişi
15	4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ve ilgili Mevzuat	4 Saat	30 Kişi
16	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	4 Saat	30 Kişi
17	Belediye Zabıtasının Tarihçesi ve ilgili Yönetmelik	8 Saat	30 Kişi
18	Kamu Etik Kuralları ve Davranış İlkeleri	8 Saat	30 Kişi
19	Zaman Yönetimi	4 Saat	30 Kişi
20	Karar Verme Teknikleri	4 Saat	30 Kişi
21	Toplantı Yönetimi	4 Saat	30 Kişi
22	Zor İnsanlarla Başa Çıkmak ve İş Hayatında Başarı	4 Saat	30 Kişi
23	Liderlik	4 Saat	30 Kişi
24	Halkla İlişkiler ve Davranış Kuralları	4 Saat	30 Kişi

Kaynak,İnsan Kaynakları Müdürlüğü, 2010





Çalışanlarla Yapılan Sosyal Faaliyetler

Belediyemizde görev yapan personellerin iş hayatındaki streslerini bir nebze atabilmeleri, personellerin birbiriyle kaynaşmasını sağlayıp kurum aidiyet bilincini oluşturarak verimliliğini artırmak amacıyla, 19.06.2010 tarihinde "Sultanbeyli'den Boğaziçi'ne Yolculuk" sloganıyla boğaz turu ve her 3 ayda bir kere olmak üzere Belediye Büyük Salonu'nda tüm personelle belediye başkanımızın katılımı ile istişare toplantıları düzenlenmektedir.



Çalışanlarımız ile birlikte yaptığımız boğaz gezisi sonrasında Beykoz İBB sosyal tesislerinde öğlen yemeği verildi.



KURUMSAL ÇALIŞMALAR

Etik Kurul Faaliyetleri

5176 Sayılı Kanunun gereğince, kamu görevlilerinin uymaları gereken saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme gibi etik davranış ilkeleri belirlemek ve uygulamayı gözetmek üzere; belediyemizce oluşturulmuştur. "Kamu Görevlileri Etik Kurulu" Bu kapsamda personellerimize Sakarya Üniversitesi Öğretim Görevlisi Prof. Dr. Musa Eken tarafından kamu etik kuralları eğitimleri verilmiştir.



Belediye Norm Kadro Çalışmaları

22 şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde belediyemizin norm kadrosu oluşturulmuştur. Ancak; 12 Eylül 2010 tarihinde yönetmelikte yapılan ikinci değişiklik gereği, belediyemizin yeni norm kadrosu güncellenmiştir.

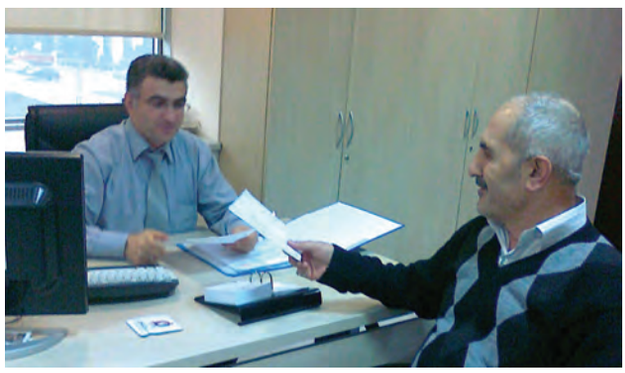
Stajyer Öğrenci İstihdamı

Belediyemizin stajyer ihtiyaçları belirlenerek, 2009-2010 yılı Eğitim ve Öğretim Yılı sürecinde lise ve üniversite öğrencilerine staj imkânı sağlanmıştır. Ayrıca Başkan Danışmanımız Reşat Atalar tarafından her ay düzenli olarak kendilerine kişisel gelişim eğitimleri verilerek hayata bakışlarında farkındalık oluşmasına katkı sağlanmaktadır.



Emeklilik İşlemleri

Belediyemizde görev yapan personellerden emekliliğini dolduran memur ve işçi personellerimizin işlemleri, mevcut mevzuat gereğince yapılarak, kurumumuza bugüne kadar yaptıkları hizmetten dolayı teşekkür edilerek emekliye sevk edilmeleri sağlanmaktadır. Ayrıca 2010 yılı içerisinde 15 işçi, 13 memur emekli olmuştur.



Çalışan Memnuniyet Anketi

Gebze Yüksek Teknoloji Enstitüsü ile yapılan işbirliği protokolü kapsamında belediyemizde çalışan personelin iş tatmin düzeylerini belirlemek, verimli çalışma ortamı oluşturmak ve dolayısıyla hizmet kalitemizin artırılmasına katkı sağlamak amacıyla tüm personelimize yönelik "Çalışan Memnuniyeti Anketi" yapıldı.



İş Sağlığı ve Güvenliği

İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında her üç ayda bir Başkan Yardımcısı Ercan Akbulut başkanlığında düzenli olarak toplantılar yapılmaktadır. Toplantılarda alınan kararlarla işçilerin daha sağlıklı bir ortamda çalışmaları amaçlanmaktadır. İş kazalarını önlemek amacıyla çalışanlara hizmet içi eğitimler verilmektedir.





Tecrübe Paylaşım Toplantıları

Belediyemiz emrinde görev yapan başkan yardımcıları, başkan danışmanları ve birim müdürlerinin katılımı ile daha önce değişik ilçelerde görev yapmış belediye başkanları ile tecrübe paylaşımları gerçekleştirildi. Yapılan bu çalışma ile belediye üst yönetimine belediye başkanları tarafından yaşanmış birikimleri aktarıldı.









Bütçe Uygulamaları ve Mali Tablolar

Sultanbeyli Belediyesi 2010 Yılı Gelir Bütçesi 75.000.000,00 TL ve Gider Bütçesi de 75.000.000,00 TL olarak öngörülmüş olup, Belediye Meclisi'nin 22.10.2009 tarih ve 2009/59 sayılı kararıyla kabul edilmiştir.

Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2010 yılında gelir bütçesinin 75.000.000,00 TL olacağı öngörülmüş, ancak % 76,18'lik bir gerçekleşme ile 57.131.645,84 TL'lik gelir düzeyine ulaşmıştır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre gelir bütçemiz, vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar, diğer gelirler ve sermaye gelirleri olmak üzere beş 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. 2010 yılı bütçesinde vergi gelirleri için toplam 26.653.000,00 TL tahminde bulunulmuş olup 19.518.588,88 TL vergi tahsilatı sağlanmıştır. Bu gelir kaleminin gerçekleşme düzeyi %73,23'dür.

Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri; mal satış gelirleri, hizmet gelirleri, kurum karları ve kira gelirlerinden oluşmaktadır. 2010 yılı bütçesinde teşebbüs ve mülkiyet gelirleri için toplam 14.127.500,00 TL tahminde bulunulmuş olup, 6.439.299,04 TL gelir sağlanmıştır. Bu gelir kaleminin gerçekleşme düzeyi %45,58'dir.

Alınan bağış ve yardımlar; kişilerden alınan bağış ve yardımlardan oluşmakta olup, bu gelir kalemi için 270.000,00 TL bütçe tahmin edilmiş, yıl sonu itibariyle 35.062,57 TL gelir elde edilerek % 12,99 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 2010 yılı içerisinde 32.020.500,00 TL olarak tahmin edilen diğer gelirler kaleminden, yılsonunda 31.084.016,85 TL gelir elde edilerek % 97,08 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Sermaye gelirleri; taşınır ve taşınmaz mal satış gelirlerinden oluşmakta olup, bu gelir türü için 2010 yılı bütçesinde 2.129.000,00 TL tahminde bulunulmuş olup, 54.678,50 TL gelir elde edilerek % 2,57 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Belediyemizin bütçe tahminleri ile 2010 yılı gerçekleşen gelirleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TABLO 22

2009-2010 Yılları Bütçe Gelir Tahmini ve Gerçekleşmesi

Yıl	Bütçe Gelir Tahmini	Gerçekleşen Gelir	Ger. Oran %
2009	61.500.000,00	41.961.817,91	68,23
2010	75.000.000,00	57.131.645,84	76,18

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

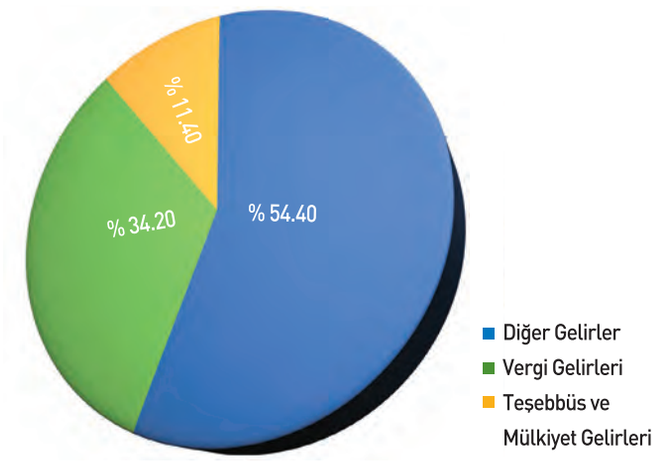
TABLO 23

2010 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınflandırması ve Gerçekleşmesi

Eko. Kodu	Gelirin Türü	Bütçe		Gerçekleşme		Gerçekleşme Oranı (%)
		Tutarı(TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	Tutarı(TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	
01	Vergi Gelirleri	26.653.000,00	35,54	19.518.588,88	34,16	73,23
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.127.500,00	18,84	6.439.299,04	11,27	45,58
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	270.000,00	0,36	35.062,57	0,06	12,99
05	Diğer Gelirler	32.020.500,00	42,69	31.084.016,85	54,41	97,08
06	Sermaye Gelirleri	2.129.000,00	2,84	54.678,50	0,10	2,57
08	Alacaklardan Tahsilatlar				0,00	
09	Red ve İadeler (-)	-200.000,00	-0,27		0,00	0,00
TOPLAM		**75.000.000,00**	**100**	**57.131.645,84**	**100**	**76,18**

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

GRAFİK 14 **2010 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınflandırması ve Gerçekleşmesi**



Sultanbeyli Belediyesi 2010 yılı bütçesi başlangıç ödeneği olarak toplam 75.000.000.00 TL verilmiş, 01.01.2010 ile 31.12.2010 tarihleri arasında 19.518.588,88 TL vergi gelirleri, 6.439.299,04 TL teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, 35.062,57 TL alınan bağışlar ve yardımlar, 31.084.016,85 TL diğer gelirler, 54.678,50 TL sermaye gelirleri olmak üzere toplam 57.131.645,84 TL gelir elde edilmiştir. Bütçe giderleri gerçekleşme oranı ise % 76,18 dür. Bütçemiz içerisindeki en büyük pay, merkezi yönetimden gelen diğer gelirler oluşturmaktadır.

TABLO 24

2008-2009-2010 Yılları Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması Karşılaştırmalı Tablosu

Eko. Kodu	Gelirin Türü	2008		2009		2010	
		Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)
01	Vergi Gelirleri	11.585.974,03	26,51	10.296.958,45	24,54	19.518.588,88	34,16
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.768.613,21	15,49	3.328.573,36	7,93	6.439.299,04	11,27
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	17.687,07	0,04	25.501,02	0,06	35.062,57	0.06
05	Diğer Gelirler	22.525.658,06	51,55	25.995.680,13	61,95	31.084.016,85	54,41
06	Sermaye Gelirleri	2.800.000,00	6,41	2.320.000,00	5,53	54.678,50	0,10
08	Alacaklardan Tahsilatlar		0,00		0,00		0,00
09	Red ve İadeler (-)		0,00	-4.895,05	-0,01		0,00
TOPLAM		**43.697.932,37**	**100**	**41.961.817,91**	**100**	**57.131.645.84**	**100**

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

Sultanbeyli Belediyesi 2008-2009-2010 yılları gelir bütçesi karşılaştırıldığında 2008 yılında 43.697.932,37 TL gelir elde edilmiş, gelirdeki en büyük pay 22.525.658,06 TL ile merkezi yönetimden gelen diğer gelirler oluşturmuştur. 2009 yılında gelirlerimiz diğer teşebbüs gelirlerinde oluşan düşüş nedeniyle %3,9 azalışla 41.961.817,91 TL olarak gerçekleşmekle, gelirdeki en büyük payı 25.995.680,13 TL ile merkezi yönetimden gelen diğer gelirler oluşturmaktadır. 2010 yılında ise gelirlerimiz %36,15 artışla 57.131.645,84 TL olmuş, gelirdeki en büyük payı 31.084.016,85 TL ile yine merkezi yönetimden gelen diğer gelirler oluşturmuştur.

Sultanbeyli Belediyesi 2010 mali yılı analitik bütçesi; başlangıç ödeneği toplam olarak 75.000.000,00 TL verilmiş, 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında;

- Vergi gelirlerinden 10.293.627 TL
- Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden 3.328.,513 TL
- Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirlerinden 25.501TL
- Diğer gelirlerden 25.994.177 TL
- Sermaye gelirlerinden 2.320.000 TL tahsilat sağlanmıştır.

2010 yılı gelir bütçesi %76,18 olarak gerçekleşmiştir.

TABLO 25

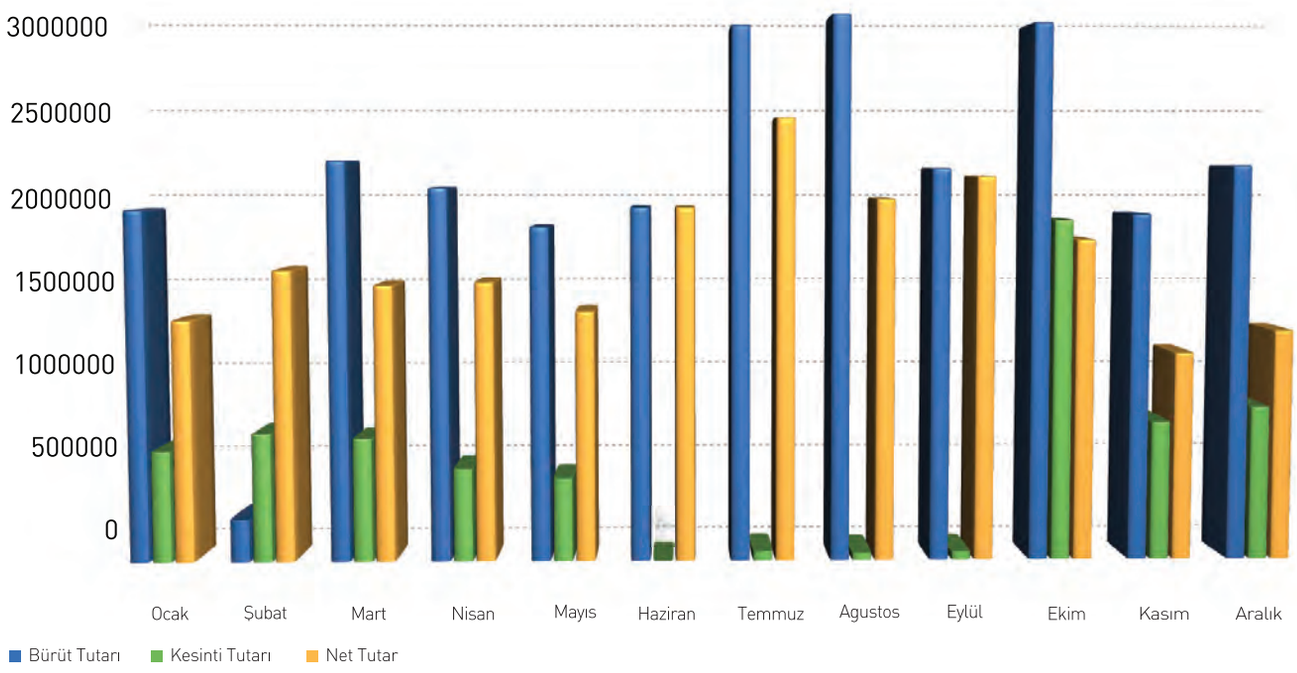
2010 Yılı İller Bankası Payı ve Kesinti Tutarı

Aylar	Brüt	Kesinti Tutarı	Net
Ocak	1.935.177,35	613.034,28	1.322.143,07
Şubat	2.315.013,97	707.993,45	1.607.020,52
Mart	2.204.840,20	680.449,99	1.524.390,21
Nisan	2.055.989,99	513.997,50	1.541.992,49
Mayıs	1.842.562,48	460.640,63	1.381.921,85
Haziran	1.949.854,84	0,00	1.949.854,84
Temmuz	2.491.052,78	49.821,06	2.441.231,72
Ağustos	2.018.150,05	40.363,00	1.977.787,05
Eylül	2.163.897,85	43.277,96	2.120.619,89
Ekim	2.957.000,75	1.182.800,29	1.774.200,46
Kasım	1.914.717,28	765.886,91	1.148.830,37
Aralık	2.117.888,99	847.155,60	1.270.733,39
TOPLAM	**25.966.146,53**	**5.905.420,67**	**20.060.725,86**

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

Sultanbeyli Belediyesi İller Bankasından 2010 yılında 25.966.146,53 TL brüt gelir elde etmiş bunun 5.905.420,67 TL'si belediyemizin borçlarına mahsuben kesilmiş, geriye kalan 20.060.725,86 TL net gelir olarak belediyemiz gelirlerine kaydı yapılmıştır.

GRAFİK 15



2010 yılında yürürlükteki mevzuat ve belediyemizin kurumsallaşma yapısı çerçevesinde yürütülen faaliyetlere ek olarak mali kaynakların yönetimi kapsamında yapılan faaliyetlerin 3 ana başlık altında toplamak mümkündür. Bütçe uygulamaları ve mali tablolar, mali denetim sonuçları, belediye gelirlerinin tahsilatını arttırmaya ve mükelleflerin ödemelerini kolaylaştırmaya yönelik hizmetlerdir.

Gider Bütçesine İlişkin Açıklamalar

2010 yılı gider bütçesi 75.000.000,00 TL olup, %82,37'lik bir gerçekleşme ile 61.779.467,75 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, yedek ödenek kalemlerinden oluşmaktadır.

Personel giderleri için 14.647.850,00 TL bütçe ayrılmış olup, 15.489.235,33 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 25,07'dir.

Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri için 2.471.500,00 TL bütçe ayrılmış olup, 2.660.935,51 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 4,31'dir.

Mal ve hizmet alım giderleri kalemi, sosyal hizmetler, bina bakım onarımları, imar ve şehircilik faaliyetleri, park ve bahçe hizmetleri, katı atıkların toplanması taşınması, çevre koruma hizmetleri, halka yönelik konserler, mesleki beceri ve eğitim kursları, kütüphane hizmetleri, yolların, meydanların 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 28.226.150,00 TL bütçe ayrılmış, bunun 25.175.185,06TL'si gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 40,75'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 2010 yılında 4.652.000,00 TL bütçe ayrılmış olup 3.074.769,63 TL'lik bir gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 4,98'dir.

Sermaye giderleri hususunda; 2010 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 2010 yılı içerisinde 19.082.500,00 TL bütçe ayrılmış olup, bu bütçe 15.379.342,22 TL olarak gerçekleşmiştir. Tamamı yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerimizin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 24,89 olmuştur.

Sermaye transferi kalemi, ilçemizde diğer kurumların sermaye giderlerinin finansmanı amacıyla yapılan transferlerden oluşmaktadır. Sermaye transferleri için 2010 yılında 60.000,00 TL ayrılmış ancak kullanılmamıştır.

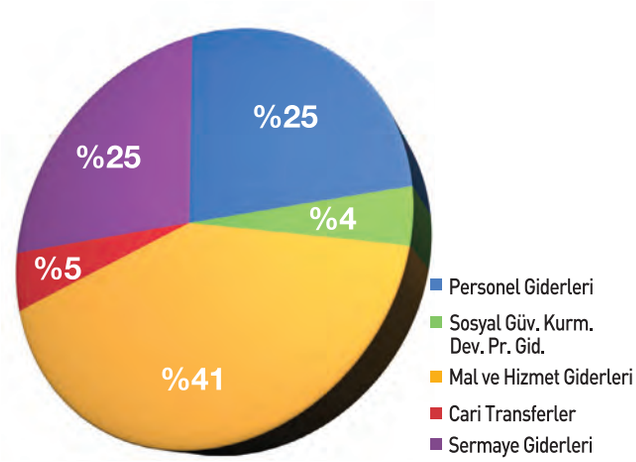
TABLO 26

2010 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınflandırması ve Gerçekleşmesi

Eko. Kodu	Giderin Türü	Gerçekleşme		Gerçekleşme Oranı (%)
		Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	
01	Personel Giderleri	15.489.235,33	25,07	105,74
02	Sosyal Güv. Kuruml. Devl. Pr. Gid.	2.660.935,51	4,31	107,66
03	Mal ve Hizmet Giderleri	25.175.185,06	40,75	89,19
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	
05	Cari Transferler	3.074.769,63	4,98	66,10
06	Sermaye Giderleri	15.379.342,22	24,89	80,59
07	Sermaye Transferi	0,00	0,00	0,00
08	Borç Verme		0,00	
09	Yedek Ödenek		0,00	0,00
	TOPLAM	**61.779.467,75**	**100**	**82,37**

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

GRAFİK 16 **Bütçe Giderinin Ekonomik Sınıflandırması**



Sultanbeyli Belediyesi 2010 yılı gider bütçesi ve Gerçekleşmesi; personel giderleri 15.489.235,33 TL sosyal güvenlik kurumları devlet personel gideri 2.660.935,51 TL mal ve hizmet giderleri 25.175.185,06 TL cari transferler 3.074.769,63 TL sermaye giderleri 15.379.342,22 TL olmak üzere toplam 61.779.467,75 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 82,37 dır. Bütçe giderlerimizin en büyük kalemini mal ve hizmet giderleri oluşturmuştur.

TABLO 27

2008-2009-2010 Yılları Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması Karşılaştırmalı Tablosu

Eko. Kodu	Giderin Türü	2008		2009		2010	
		Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)
01	Personel Giderleri	11.025.747,09	22,67	13.901.848,79	28,81	15.489.235,33	25,07
02	Sosyal Güv. Kuruml. Devl. Pr. Gid.	1.784.248,75	3,67	2.273.695,96	4,71	2.660.935,51	4,31
03	Mal ve Hizmet Giderleri	14.862.339,13	30,56	16.364.730,87	33,91	25.175.185,06	40,75
04	Faiz Giderleri		0,00		0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	2.912.856,05	5,99	5.113.625,33	10,60	3.074.769,63	4,98
06	Sermaye Giderleri	18.039.437,52	37,09	10.580.390,38	21,93	15.379.342,22	24,89
07	Sermaye Transferi	7.847,00	0,02	20.000,00	0,04	0,00	0,00
08	Borç Verme		0,00		0,00		0,00
09	Yedek Ödenek		0,00		0,00		0,00
TOPLAM		**48.632.475,54**	**100**	**48.254.291,33**	**100**	**61.779.467,75**	**100**

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

Sultanbeyli Belediyesi 2008-2009-2010 yılları gider bütçesi karşılaştırıldığında;

- 2008 yılında gider bütçesi toplamı 48.632.475,54 TL ve en büyük gider kalemi olan sermaye giderleri tutarı 18.039.437,52 TL ile gider bütçesinin % 37,09'unu,

- 2009 yılında gider bütçesi toplamı 48.254.291,33 TL ve en büyük gider kalemi mal ve hizmet giderleri 16.364.730,87 TL ile gider bütçesinin % 33,91'ini,

- 2010 yılında gider bütçesi toplamı 61.779.467,75 TL ve en büyük gider kalemi mal ve hizmet giderleri 25.175.185,05 TL ile gider bütçesinin % 40,75'ini, oluşturduğu anlaşılmaktadır.



TABLO 28

2008-2009-2010 Yılları Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Ayrıntılı Karşılaştırma Tablosu

Eko. Kodu		Bütçe Giderlerinin Türü	2008	2009	2010
I	II				
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**11.025.747,09**	**13.901.848,79**	**15.489.235,33**
	01	MEMURLAR	3.637.006,11	4.794.895,45	5.565.484,87
	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	696.876,74	1.216.888,20
	03	İŞÇİLER	7.062.121,13	7.978.926,62	8.187.539,35
	04	GEÇİCİ PERSONEL	22.860,56	71.119,52	106.623,14
	05	DİĞER PERSONEL	303.759,29	360.030,46	412.699,77
02		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**1.784.248,75**	**2.273.695,96**	**2.660.935,51**
	01	MEMURLAR	351.399,35	415.931,92	676.532,51
	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	0	214.754,73
	03	İŞÇİLER	1.432.849,40	2.768.552,63	1.769.648,27
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**14.862.339,13**	**16.364.730,87**	**25.175.185,06**
	01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	0	9.846,95
	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.424.809,23	3.895.299,46	6.358.667,63
	03	YOLLUKLUK	75.161,99	45.437,23	44.299,09
	04	GÖREV GİDERLERİ	25.195,94	135.391,71	94.162,65
	05	HİZMET ALIMLARI	9.099.866,90	9.924.208,95	15.161.653,10
	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	917.885,56	672.533,42	1.854.867,84
	07	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	750.097,03	1.112.733,85	1.243.638,09
	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	219.278,63	262.645,19	305.639,23
	09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	350.043,85	316.481,06	102.410,48
05		**CARİ TRANSFERLER**	**2.912.856,05**	5.113.625,33	**3.074.769,63**
	01	GÖREV ZARARLARI	1.372,37	625.066,23	99.585,03
	03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERELR	927.060,45	1.715.912,39	663.721,69
	04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	526.330,45	602.094,82	445.593,00
		YURT DIŞINA YAP. TRANS.	0	0	80.000,00
	08	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	1.458.092,78	2.170.551,89	1.785.869,91
06		**SERMAYE GİDERELRİ**	**18.039.437,52**	**10.580.390,38**	**15.379.342,22**
	01	MAMUL MAL ALIMLARI	684.772,77	821.909,38	499.614,42
	02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	329.361,61	0
	03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	68.440,00	0	67.260,00
	04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRILMASI	338.122,82	201.778,00	357.523,02
	05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	16.405.179,15	8.483.703,60	14.016.763,29
	06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	0	0
	07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	542.922,78	743.637,79	438.181,49
07		**SERMAYE TRANSFERLERİ**	**7.847,00**	**20.000,00**	
	01	YURİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (Teşekküllere yapılan-Öz Sermaye Ödemeleri)	7.847,00	20.000,00	0
		GENEL TOPLAM	**48.632.475,54**	**48.254.291,33**	**61.779.467,75**

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 29

2008-2009-2010 Yılları Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırması Karşılaştırmalı Tablosu

Eko. Kodu	Fonksiyon Adı	2008		2009		2010	
		Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)
01	Genel Kamu Hizmetleri	11.620.484,65	0,24	18.543.417,92	0,38	21.764.401,92	0,35
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	3.073.324,95	0,06	3.707.912,13	0,08	4.709.941,63	0,08
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	21.434.904,91	0,44	14.651.688,37	0,30	21.329.799,76	0,35
05	Çevre Koruma Hizmetleri	6.537.684,36	0,13	6.398.279,36	0,13	8.886.122,23	0,14
06	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	1.572.375,48	0,03	1.701.671,19	0,04	2.121.305,04	0,03
07	Sağlık Hizmetleri	633.953,07	0,01	502.310,02	0,01	506.950,61	0,01
08	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri	3.203.417,67	0,07	2.146.917,52	0,04	1.607.010,76	0,03
09	Eğitim Hizmetleri	300.000,00	0,01	283.260,00	0,01	0,00	0,01
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	256.330,45	0,01	318.834,82	0,01	853.935,80	0,01
	TOPLAM	**48.632.475,54**		**48.254.291,33**		**61.779.467,75**	

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 30

2008-2009-2010 Yılları Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırması Karşılaştırmalı Tablosu

Eko. Kodu	Fonksiyon Adı	2008		2009		2010	
		Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)	Tutarı (TL)	Toplam İçindeki Payı (%)
02	Özel Kalem Müdürlüğü	1.010.143,69	0,02	1.646.282,40	0,03	4.580.500,83	0,07
04	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6.385.889,66	0,13	9.673.816,62	0,20	11.881.802,72	0,19
05	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müd.	187.643,39	0,00	286.553,35	0,01	433.019,94	0,01
06	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3.533.417,67	0,07	2.430.177,52	0,05	2.189.010,76	0,04
07	Sağlık İşleri Müdürlüğü	633.953,07	0,01	502.310,02	0,01	506.950,61	0,01
09	Emlak İstimlak Müdürlüğü	857.975,46	0,02	770.030,37	0,02	992.754,04	0,02
12	Temizlik İşleri Müdürlüğü	6.537.684,36	0,13	6.398.279,36	0,13	8.886.122,23	0,14
14	Yazı İşleri Müdürlüğü	1.221.316,31	0,03	1.817.663,65	0,04	1.340.699,84	0,02
15	Yapı Kontrol Müdürlüğü	-	0,00	115.795,16	0,00	865.944,05	0,01
20	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	72.174,99	0,01	279.263,71	0,01	206.074,50	0,00
24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	182.350,15	0,00	234.486,86	0,00	283.643,81	0,00
30	Fen İşleri Müdürlüğü	21.154.814,01	0,44	14.142.441,25	0,29	19.904.595,87	0,32
31	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.787.326,87	0,06	4.924.186,15	0,10	3.310.596,08	0,05
32	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	280.090,90	0,00	393.451,96	0,01	559.259,84	0,01
33	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	714.400,02	0,01	931.640,82	0,02	1.128.551,00	0,02
34	Zabıta Müdürlüğü	3.073.324,95	0,07	3.707.912,13	0,08	4.709.941,63	0,08
	TOPLAM	**48.632.475,54**		**48.254.291,33**		**61.779.467,75**	

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 31

2010 Mali Yılı Bilançosu

	AKTİF	2010 Cari Yılı
1	**DÖNEN VARLIKLAR**	11,553,127.23
10	Hazır Değerler	1,635,667.04
100	Kasa Hesabı	.00
102	Banka Hesabı	1,180,897.72
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hes.(-)	-316,088.31
105	Döviz Hesabı	.00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	.00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	770,857.63
11	Menkul Kıymetler	.00
12	Faaliyet Alacakları	9,308,146.92
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	5,222,615.98
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	4,085,530.94
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Al. Hesabı	.00
13	Kurum Alacakları	.00
132	Kurumca Verilen Borçları Alacaklar Hesabı	.00
137	Takipteki Kurum Alacaklar Hesabı	.00
14	Diğer Alacaklar	87,677.94
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	87,677.94
15	Stoklar	355,107.72
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	355,107.72
16	Ön Ödemeler	166,527.61
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	.00
161	Personel Avanslar Hesabı	.00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hes.	166,527.61
19	Diğer Dönen Varlıklar	.00
2	**DURAN VARLIKLAR**	57,012,196.26
21	Menkul Varlıklar	.00
22	Faaliyet Alacakları	.00
23	Kurum Alacakları	.00
24	Mali Duran Varlıklar	6,190,062.72
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	6,190,062.72
25	Maddi Duran Varlıklar	50,460,257.76
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	7,846,002.74
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	39,954,848.19
252	Binalar Hesabı	3,764,172.83
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	1,219,160.15
254	Taşıtlar Hesabı	1,433,160.01
255	Demirbaşlar Hesabı	3,021,599.50
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-19,696,490.01
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	12,917,804.35
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	361,875.78
260	Haklar Hesabı	377,149.78
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-15,274.00
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	.00
AKTİF TOPLAMI :		**68,565,323.49**

	PASİF	2010 Cari Yılı
3	**KISA VADELI YABANCI KAYNAKLAR**	42,810,049.68
30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	.00
303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	.00
31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	.00
32	Faaliyet Borçları	12,129,644.83
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	12,129,644.83
322	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	.00
33	Emanet Yabancı Kaynaklar	2,599,818.68
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	428,072.76
333	Emanetler Hesabı	2,171,745.92
36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	28,080,581.59
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	3,793,635.91
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	4,056,574.22
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahakkuk	2,683,462.48
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	91,626.85
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi	17,455,282.13
39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	4.58
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	4.58
4	**UZUN VADELI YABANCI KAYNAKLAR**	826,630.15
40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	.00
41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	.00
43	Diğer Borçlar	.00
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	826,630.15
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	826,630.15
5	**ÖZ KAYNAKLAR**	24,928,643.66
50	Net Değer-Sermaye	625,659.11
500	Net Değer Hesabı	625,659.11
52	Yeniden Değerleme Farkları	.00
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	19,691,546.07
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	19,691,546.07
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-9,633,415.23
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçlar Hesabı	-9,633,415.23
59	Dönem Faaliyet Sonuçları	14,244,853.71
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	14,244,853.71
PASİF TOPLAMI :		**68,565,323.49**

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 32

2010 Yılı Mizan

H K	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	71,15	71,15	0	0
102	BANKA HESABI	67.280.168,09	66.099.270,37	1.180.897,72	0
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	66.099.270,49	66.415.358,80	0	316.088,31
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	4.763.405,70	3.992.548,07	770.857,63	0
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	14.324.114,38	9.101.498,40	5.222.615,98	0
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	7.609.679,04	3.524.148,10	4.085.530,94	0
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.011.786,69	1.011.786,69	0	0
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HS.	334.581,30	334.581,30	0	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	515.460,23	427.782,29	87.677,94	0
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	2.751.514,76	2.396.407,04	355.107,72	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	1.163.193,89	1.163.193,89	0	0
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	2.010.687,68	2.010.687,68	0	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	166.527,61	0	166.527,61	0
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	6.190.062,72	0	6.190.062,72	0
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	7.900.681,24	54.678,50	7.846.002,74	0
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	39.954.848,19	0	39.954.848,19	0
252	BİNALAR HESABI	3.764.172,83	0	3.764.172,83	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.372.190,43	153.030,28	1.219.160,15	0
254	TAŞITLAR HESABI	1.715.200,01	282.040,00	1.433.160,01	0
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3.253.542,63	231.943,13	3.021.599,50	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	484.221,93	20.180.711,94	0	19.696.490,01
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	37.209.160,08	24.291.355,73	12.917.804,35	0
260	HAKLAR HESABI	377.149,78	0	377.149,78	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	15.274,00	0	15.274,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	80.591,34	0	80.591,34	0
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	80.591,34	0	80.591,34
303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	1.696.000,00	1.696.000,00	0	0
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	36.839.600,65	48.969.245,48	0	12.129.644,83
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	600.914,50	1.028.987,26	0	428.072,76
333	EMANETLER HESABI	11.150.223,33	13.321.969,25	0	2.171.745,92
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	382.982,86	4.176.618,77	0	3.793.635,91
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	69.929,56	4.126.503,78	0	4.056.574,22
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLATLAR	153.577,99	2.837.040,47	0	2.683.462,48
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	293.694,80	385.321,65	0	91.626,85
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE FONLAR	4.407.395,80	21.862.677,93	0	17.455.282,13
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	39.647,90	39.647,90	0	0
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0	4,58	0	4,58
480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	39.647,90	866.278,05	0	826.630,15

480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	39.647,90	866.278,05	0	826.630,15
500	NET DEĞER HESABI	121.294,76	746.953,87	0	625.659,11
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0	19.691.546,07	0	19.691.546,07
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	9.633.415,23	0	9.633.415,23	0
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	4.598.302,54	4.598.302,54	0	0
600	GELİRLER HESABI	622.815,30	60.689.725,70	0	60.066.910,40
630	GİDERLER HESABI	45.827.884,43	5.827,74	45.822.056,69	0
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0	57.140.329,67	0	57.140.329,67
805	GELİR YANSITMA HESABI	57.140.329,67	8.683,83	57.131.645,84	0
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	8.683,83	0	8.683,83	0
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	61.785.295,49	5.827,74	61.779.467,75	0
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	5.827,74	61.785.295,49	0	61.779.467,75
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	93.928.011,74	78.440.165,49	15.487.846,25	0
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	16.654.870,00	93.922.184,00	0	77.267.314,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	61.785.295,49	5.827,74	61.779.467,75	0
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	8.408.152,47	3.221.618,00	5.186.534,47	0
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	3.221.618,00	8.408.152,47	0	5.186.534,47
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	17.000,00	17.000,00	0	0
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	17.000,00	17.000,00	0	0
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	58.109.424,43	27.856.091,41	30.253.333,02	0
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	27.856.091,41	58.109.424,43	0	30.253.333,02
	TOPLAM	775.747.210,01	775.747.210,01	375.756.217,98	375.756.217,98

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 33

Yıllar İtibariyle Belediyemiz Tarafından İlçemiz Spor Kulüplerine Yapılan Yardımlar Tablosu

Yılı	Meclis Kararı Tarih ve No'su	Teklif Edilen Tutar	Tahsis Edilen Tutar	Aktarılan Ödenek Tutarı	Sultanbeyli Belediyesi Spor Kulübü	Sultanbeyli Birlik Spor Kulübü	Sultanbeyli Spor Kulübü	Diğer	Toplam Ödenen
2004	Alınmış Meclis Kararı Bulunmamaktadır.								
2005	10.06.2005/37	100.000,00	300.000,00		120.000,00	27.500,00			147.500,00
2006	10.03.2006/11	300.000,00	300.000,00		240.000,00	75.000,00			315.000,00
2007	10.01.2007/05	300.000,00	150.000,00		220.000,00	10.000,00			232.963,00
2008	11.04.2008/18	300.000,00	300.000,00	50.000,00	490.500,00			2.963,00	490.500,00
	10.10.2008/62	150.000,00	200.000,00	215.500,00					
2009	04.02.2009/09	500.000,00	350.000,00		350.000,00				350.000,00
	21.07.2009	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00				500.000,00
2010	05.02.2010/19	400.000,00	400.000,00		350.000,00		32.000,00		382.000,00
	11.06.2010/40	200.000,00	200.000,00		200.000,00				200.000,00
TOPLAM		**2.250.000,00**	**2.200.000,00**	**765.500,00**	**2.470.500,00**	**112.500,00**	**32.000,00**	**2.963,00**	**2.617.963,00**

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 34

Belediyemizin Kuruluşundan Bu Yana Yıllar İtibariyle Gelir - Gider Bütçe ve Kesin Hesabı

Sıra No	Yıllar	Bütçe Tutarı	Yıllara Göre Artış Oranı	Kesin Hesap			
				GELİR		GİDER	
				Tutar	Gerç. Oran	Tutar	Gerç. Oran
1	1989	1.022,00	%0,00	1.354,00	%132,49	1.269,00	%124,17
2	1990	5.233,00	%412,04	3.319,00	%63,42	3.258,00	%62,26
3	1991	12.378,00	%136,54	9.135,00	%73,80	10.743,00	%86,79
4	1992	24.435,00	%97,41	21.332,00	%87,30	22.852,00	%93,52
5	1993	45.587,00	%86,56	40.719,00	%89,32	45.076,00	%98,88
6	1994	108.771,00	%138,60	99.718,00	%91,68	103.766,00	%95,40
7	1995	255.411,00	%134,82	188.742,00	%73,90	175.330,00	%68,65
8	1996	405.180,00	%58,64	412.109,00	%101,71	395.930,00	%97,72
9	1997	748.737,00	%84,79	746.709,00	%99,73	709.404,00	%94,75
10	1998	3.000.700,00	%300,77	1.613.770,00	%53,78	1.916.849,00	%63,88
11	1999	4.787.490,00	%59,55	2.753.344,00	%57,51	3.337.338,00	%69,71
12	2000	8.228.710,00	%71,88	4.376.237,00	%53,18	5.874.467,00	%71,39
13	2001	12.136.475,00	%47,49	7.663.041,00	%63,14	7.827.038,00	%64,49
14	2002	16.154.813,00	%33,11	10.753.381,00	%66,56	13.197.667,00	%81,69
15	2003	21.494.363,00	%33,05	13.660.955,03	%63,56	17.943.207,00	%83,48
16	2004	32.190.270,00	%49,76	21.258.926,72	%66,04	22.447.506,67	%69,73
17	2005	42.270.863,00	%31,32	23.017.754,86	%54,45	25.043.777,88	%59,25
18	2006	44.970.000,00	%6,39	28.039.635,00	%62,35	34.254.362,00	%76,17
19	2007	34.250.000,00	-%23,84	31.686.512,92	%92,52	32.868.647,58	%95,97
20	2008	51.250.000,00	%49,64	43.724.979,08	%85,32	48.632.475,54	%94,89
21	2009	61.500.000,00	%20,00	41.966.712,96	%68,24	48.254.291,33	%78,46
22	2010	75.000.000,00	%21,95	57.131.645,84	%76,18	61.779.467,75	%82,37
23	2011	76.200.000,00					

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 35

Dönemi : 01/01/2010 - 31/12/2010

Sultanbeyli Belediyesi Muhtaç Kimselere Yardım Sandığı İşletme Hesabı

GİDER TABLOSU		GELİR TABLOSU	
Genel Giderler	0,00	Finansal Gelirler	0,00
Personel Giderleri	0,00	İşletme Gelirleri	0,00
Amaç ve Hizmet Giderleri	53.500,00	Bağış ve Yardımlar	136.060,70
Diğer Giderler	0,00	Devlet Katkıları	0,00
Diğer Giderler	53.500,00	Diğer Gelirler	0,00
TOPLAM	53.500,00	TOPLAM	136.060,70
GELİR FAZLASI	82.560,70	GİDER FAZLASI	0,00
GENEL TOPLAM	53.500,00	GENEL TOPLAM	0,00

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

Mali Hizmetler Müdürlüğü Alt Birimleri Faaliyetleri

Bütçe Hazırlama ve Takip Servisi

2010 yılı için hazırlanan belediye bütçesinin kullanım sürecinde toplam 578 adet ödenek tahsisi yapılmış, ödeneği yetersiz bulunan işlerle ilgili de 76 defa ödenek aktarma işlemi yapılmıştır.

2011 yılı bütçesi ve ek cetvelleri de hazırlanarak onayı alınmak suretiyle 2011 yılı kullanımına hazırlanmıştır.

Maaş Hazırlama Servisi

2010 yılı bütçesinde gerçekleşen 15.489.235,33 TL personel giderleri tutarına ilişkin servisimizde yaklaşık 10.306 adet işlem yapılmak suretiyle; belediye başkanı, 4 başkan yardımcısı, 38 meclis üyesi, 137 memur, 32 sözleşmeli personel, 178 işçi için maaş, sosyal haklar, ek ödemeler, huzur hakları, vb. hususlarda işlem yapılmak suretiyle hak ve alacakları hesaplanarak banka aracılığıyla ödenmesi sağlanmıştır. Bunlara ek olarak 19 emekli işçinin ihbar, izin ve kıdem tazminatları, 3 sözleşmesi sona eren sözleşmeli personelin de iş sonu tazminatı vs. hak ve alacakları hesaplanarak ödenmesi sağlanmıştır.

Maaş servisimizde personel dışında; aylık ortalama 220 muhtaç asker ailesi ile ilgili 2640 işlem yapılmak suretiyle 442.620,00 TL tutarında, 55 stajyer öğrenci ile ilgili 550 ve 106.755,00 TL tutarında işlem yapılmıştır.

Hakediş Tahakkuku ve Genel Ödeme Servisi

2010 yılında;

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun;

- 19/c maddesine göre 42 adet açık usul ihale,
- 21/f maddesine göre 5 adet davet usulü ihale,
- 22/d maddesine göre 344 adet doğrudan temin,

dosyalarının tahakkuku yapılmak suretiyle muhasebeleştirilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun;

- 35/a maddesine göre 151 adet iş avansı,
- 35/d maddesine göre 5 adet mahkeme harçları için kredi avansı
- 35/i maddesine göre 107 adet diğer kredi avansları

ile ilgili işlem yapılmış,

Genel olarak;

- 2115 adet gönderme emri belgesi,
- 135 adet çek,
- 1595 adet ödeme emri belgesi,

düzenlenmek suretiyle, hakediş tahakkuku ve genel ödeme servisi tarafından toplam 6155 adet yevmiye kaydı düzenlenmiştir.

TABLO 36

2010 Yılı Vezne Tahsilat Tablosu

Yılı	Nakit		Banka		Kredi Kartı		Mahsup		Web	
	İşlem Adeti	Tutar	İşlem Adeti	Tutar	İşlem Adeti	Tutar	İşlem Adeti	Tutar	İşlem Adeti	Tutar
2010	30.255	7.755.925,75	1.379	8.114.340,96	10.529	4.248.401,63	38	1.373.983,16	466	180.965,17

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

2010 yılında belediyemiz veznesince yaklaşık olarak 42667 işlem yapılmış olup 21.673.616,67 TL tahsilat yapılmıştır. Bu tahsilat tutarının; % 35,79'u nakit, %37,44'ü banka, %19,60'ı kredi kartı, %6,34'ü alacaklardan mahsup ve %0,83'ü de e-belediye yoluyla tahsil edilmiştir.

TABLO 37

2009-2010 Yılları Gelir Dağılım Tablosu

Yılı	Öz Gelirler	Oran %	Kanuni Pay	Oran %
2009	20.946.993,00	49,98	20.965.219,96	50,02
2010	31.165.499,31	54,55	25.966.146,53	45,45

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 38

2009 - 2010 Emlak Vergilerine İlişkin Tahakkuk Tahsilat bilgileri

Yılı	Tahakkuk Eden	Tahsil Edilen	Oran %
2009	8.155.937,07	6.718.656,54	82,38
2010	16.196.934,93	8.990.812,52	55,51

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 39

2009-2010 Yılları Vezne Gelirlerinin Tahakkuk ve Tasilat Oranları

Yılı	Gelir Kalemleri Tahakkuk Toplamı	Gelir Kalemleri Tahsilat Toplamı	Oran %	Devir	Oran %
2009	26.927.594,78	21.286.786,42	79,05	5.640.979,99	20,95
2010	40.404.317,59	31.165.499,31	77,13	9.238.818,28	22,87

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 40

2009 - 2010 Yılı Çevre Temizlik Vergisi

Yılı	Tahakkuk Eden	Tahsil Edilen	Oran %
2009	1.961.311,16	1.704.882,09	86,93
2010	1.827.062,74	1.698.628,60	24,14

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 41

2009 - 2010 Reklam Vergisi Tahakkuk ve Tahsilat Bilgileri

Yılı	Tahakkuk Eden	Tahsil Edilen	Oran %
2009	255.780,30	172.831,74	67,57
2010	824.845,59	183.101,71	22,20

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 42

2009 - 2010 Yılları Haberleşme Vergisi Gelirleri

Yılı	Tahakkuk Eden	Tahsil Edilen	Oran %
2009	187.966,64	187.966,64	100,00
2010	214.422,08	211.374,23	98,58

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 43

2009 - 2010 Elektrik Tüketim Vergisi Geliri

Yılı	Tahakkuk Eden	Tahsil Edilen	Oran %
2009	Genel Bütçeye Dahil edildi		
2010	2.472.130,68	2.472.130,68	100,00

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 44

2009 - 2010 Yılları Tahsili Gereken Alacaklar Tablosu

Sıra No	Alacağın Türü	2009 Alacak Tutarı	2010 Alacak Tutarı
01	Bina vergisi	4.646.525,69	5.056.379,28
02	Ç.T.V.	1.068.169,92	1.386..004,13
03	İlan reklam vergisi	535.517,03	640.973,88
04	Kira gelirleri	70.718,98	63.998,08
05	İdari para cezaları	4.483.353,48	6.500,91
06	Diğer vergi cezaları	109.485,27	264.909,61
07	Çeşitli gelirler	3.156.387,22	0,00
	TOPLAM ALACAĞIMIZ	14.070.157,59	6.034.151,89

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

Alacak Takip Bürosu

6183 sayılı Amme Alacakları Kanunu gereği belediyemizin vergi, harç vs. alacaklarının tahsili için Alacak Takip Bürosu oluşturulmuş olup, 2010 yılında kurum ve şahıslardan borçları bulunanlara ilişkin tablo sağ taraftaki tabloda ayrıntılı bir biçimde gösterilmiştir.

TABLO 45

2009 - 2010 Yıllarına Ait 3194 Sayılı İmar Kanunu Gereğince Uygulamış Olduğu Para Cezaları Tablosu

Yılı	Para Cezası Verilen Kişi Sayısı	Ödeme Ve Taksitlendirme Yapmayan Kişi Sayısı	Tahakkuk	Tahsil Edilen	Eksiltilen *	Tahsili Gereken
2009	866	371	5.905.925,00	1.933.111,60	733.687,50	3.239.125,90
2010	16	12	123.406,41	27.846,16	6.508,08	89.052,17

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

Not : * "EKSİLTEN" ifadesinden "%25 peşin Ödeme İndirimi, mahkeme kararı ile iptali ve hataların tahsilatından vazgeçme" kastedilmektedir.

TABLO 46

2009 - 2010 Yılları İdari Para Cezalarından Elde Edilen Gelir Tablosu (5326 Dahil)

Yılı	Tahakkuk	Eksiltilen	Kalan Tahakkuk	Tahsil Edilen	Oran %
2009	7.647.571,45	1.194.684,00	6.452.890,45	2.502.974,29	38,78
2010	448.819,35	28.357,66	420.461,69	163.237,20	38,82

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 47

2010 İcra Takip ve Sonuçları Tablosu ve Diğer Faaliyetler

Yılı	İcra Takibi Yapılan (Ödeme Emri Gönderilen) Dosya Adeti	İnfaz (Adet)	Alacak Tutarı (TL)	Tahsilat (TL)	İade Edilen Alacak (TL)	Devir (TL)
2010	815	-	3.332.692,79	518.733,13	-	-

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

Evrak Takip Servisi

TABLO 48

2010 Yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Evrak Takip Tablosu

Gelen Evrak	Gelen Dilekçe	Cevaplanan Evrak	Cevaplanmayı Bekleyen Evrak	İşlem Gören Toplam Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak	İşlem Gören Toplam Evrak Sayısı
5.777	2.747	1.491	21	8.524	3.091	11.615

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

2010 yılında belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü Evrak Takip Servisi'ne toplam 8.524 adet evrak girişi yapılmış, gelen evrakların 1.491 adet evraka cevap verilmiş, 3.091 adet evrak da müdürlüğümüzce hazırlanarak diğer birimlere veya kurumlara gönderilmiş olmakla toplamda 11.615 evrak işleme tabi tutulmuştur.

TABLO 49

2010 Yılı Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli

Taşınır II. Düzey Detay Adı	2009 Geçen Yıldan Devreden		2010 Yıl İçinde Giren		2010 Toplam		2010 Yıl İçinde Çıkan		2011 Gelecek Yıla Devreden	
	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar	Miktar	Tutar
Kırtasiye Malzemeleri Grubu	121.756	38.026,23	367.377	119.658,05	489.133	157.684,28	336.646	126.707,01	152.487	30.977,27
Beslenme/Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malz.Grubu			10.944	32.905,28	10.944	32.905,28	10.944	32.905,28		
Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri Grubu	1	377,60	383	5,055,12	384	5.432,72	384	5.432,72		
Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar Grubu	26.201	72.149,75	529.087	1.426.684,94	555.288	1.498.834,69	533.784	1.432.677,46	21.504	66.157,23
Temizleme Ekipmanları Grubu	100	31.860,00	13.618	85.560,46	13.718	117.420,45	134.432	107.077,75	286	10.352,70
Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri Grubu			7.036	56.620,49	7.036	56.620,49	6.586	56.275,34	450	345,15
Zirai Maddeler Grubu	80	3.422,00	1.120	38.836,16	1.200	42.258,16	1.200	42.258,16		
Yem Grubu	2	57,19			2	57,19	2	44,84		12,00
Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri Grubu	1.108	244.749,94	164.879	318.807,29	165.988	563.557,23	164.642	318.010,79	1.346	245.546,44
Yedek Parçalar Grubu	21	2.715,18	11.571	205.759,01	11.592	208.474,19	11.516	206.747,61	76	1.726,58
Nakil Vasıtaları Lastikleri Grubu			4	1.120,01	4	1.120,01	4	1.120,01		
Basınçlı Ekipmanlar			6	1.551,70	6	1.551,70	6	1.551,70		
Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler			134	65.687,06	134	65.687,06	134	65.687,06		
Makineler ve Aletler Grubu	212	1.179.747,24	50	37.534,26	262	1.217.281,50	24	155.862,28	238	1.061.419,22
Cihazlar ve Aletler Grubu	155	128.145,39	44	45.280,36	199	173.425,75	20	15.684,81	179	157.740,94
Taşıtlar Grubu	41	1.531.100,01	3	71.980,00	44	1.603.080,01	8	175.820,00	36	1.427.260,01
Taşıtlar Grubu	1	5.900,00	1	5.900,00	1	5.900,00	1	5.900,00	1	5.900,00
Döşeme ve Mefruşat Grubu	3.786	32.467,14	3.134	106.436,40	6.920	138.903,54	130	5.288,76	6.790	133.614,78
Büro Makineleri Grubu	1.569	887.448,46	547	352.635,18	2.116	1.240.083,64	318	163.129,87	1.798	1.076.953,77
Mobilyalar Grubu			5.866	978.245,27	11.127	1.954.411,94	2.034	646.396,39	9.093	1.308.015,55
Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	5.261	976.166,67	22	11.494,09	135	41.615,12			135	41.615,12
Kütüphane Demirbaşları Grubu	113	30.121,03	81	73.132,43	156	89.669,42	39	32.738,86		
Eğitim Demirbaşları Grubu	75	16.536,99			30	4.425,00			30	4.425,00
Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	30	4.425,00	15	20.768,00	15	20.768,00	5	118,00	10	20.650,00
Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	150	285.222,22	59	101.844,88	209	387.067,10	7	132.986,00	202	254.081,10
Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	62	4.389,82	7	24.190,00						
Diğer Demirbaşlar Grubu			2	3.363,00	2	3.363,00			2	363,00

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

TABLO 50

2010 Yılı Ölçü ve Ayar Kontrolleri Tablosu

Ölçü.Tartı Aleti Cinsi	Periyodik Muayene			Anı Muayene (Aylık)				
				Muayeneye Tabi Tutulan		Ceza Uygulanan	Haklarında İşlem Yapılan Şahıs Miktarı	
	Damga	Red	Toplam	İşyeri Sayısı	ÖL AL Say.	Alet Adedi	A	B
2009 Sonuna Kadar Toplam	2.211		2.211	1.141	2.211		464	
2010 Yılında Yapılan Muayeleler Toplamı	1.141		1.141	609	1.141		-	-
Kuru Daneli M. Öl.								
Masa Teraziler	43		43					
İbreli Tartı Aleti	6		6					
Basküller	40		40					
Elektronik Teraziler	861		861					
Dökme Tartılar	191		191					

Kaynak, Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010

2010 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğü Ölçüler ve Ayar Memurluğu'nca; 43 adet masa terazisi, 6 adet ibreli tartı aletleri, 40 adet baskül, 861 adet elektronik terazi, 191 adet dökme tartılar olmak üzere toplam 1.141 adet ölçü tartı aleti anlık ve mutat muayeneye tabi tutulmuştur.

e - belediye ve t - belediye

Belediyemizin e - belediye uygulaması ile borç sorgulama ve ödeme işlemlerini 7/24 online ortamda kolay, hızlı, ve güvenli ortamda gerçekleştirilebilmektedir. E - belediye uygulaması üzerinden yapılacak ödeme işlemlerini 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 yapabilmektedir.

Mail Order

Belediyemize borcu bulunan kurum ve şahıslara kredi kartı ile taksitlendirme yapılmaktadır. Borcu bulunanlar bir dilekçe vererek aylık taksit miktarlarını ve kredi kart numaralarını bildirmekte, kendileri bir daha belediyemize gelmeden taksit günü geldiğinde kredi kartlarından taksit miktarı kadar tahsilât yapılmaktadır.

İlk Altı Aylık Bütçe Uygulama Sonuçları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanununun 30. maddesinde hesap verilebilirlik ve mali saydamlık ilkesi gereği, belediyemizin 2010 yılı ilk altı aylık bütçe uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklentilerimiz ve hedeflerimiz doğrultusunda faaliyetlerimiz 31.07.2010 tarih ve 1977 sayılı başkanlık olur'u ile belediyemize ait internet itesinde bütün detayları ile kamuoyuna açıklanmıştır.

Dış Denetim

a) Kurumumuz dış denetimi kapsamında 2009 yılına ilişkin, genel iş ve yürütümü açısından 11.01.2010 01.02.2010 tarihleri arasında Mülkiye Müfettişi Erkan Kılıç tarafından yapılmış ve 143/5 sayılı teftiş raporu düzenlenmiş, gerekli görülen eleştiri ve tavsiyelerde bulunulmuştur.

b) Belediyemizin 2009 mali yılı harcama belgeleri 29/06/2010 tarih ve 2010/01740 sayılı yazı ekinde Sayıştay Başkanlığı'na gönderildi. Ancak neticesi henüz tarafımıza bildirilmedi.

İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55. maddesine istinaden kamu kurum ve kuruluşlarında iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak amacıyla 26.12.2007 tarihli Resmi Gazete'de "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" yayınlanmıştır. Bu tebliğ hükümleri çerçevesinde Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde İç Kontrol Sistemi kurulması çalışmaları sürdürülmektedir.

Belediye Meclisi Denetimi

5018 sayılı kanunun ön gördüğü iç kontrol sistemine ek olarak 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereği 2009 Yılı, Mali Yılı Meclis Denetimi; Sultanbeyli Belediye Meclisinin 04.01.2010 tarih ve 2010/02 sayılı kararı ile seçilen ve Abdullah Balta, Hüseyin Sezer, Abdurrahim Erez'den oluşan Meclis Denetim Komisyonu tarafından yapılmıştır. Denetleme çalışmaları 25.03.2010 tarihli raporla tamamlanmıştır.

Emlak Yönetimi

Belediyemizde emlak yönetimi; arsa, bina kamulaştırması ve değerlemesi, belediye taşınmazlarının satılması veya kiralanması ve ecrimisil gibi işlemler yapılmaktadır.

Emlak İstimlak müdürlüğünde ayrıca; halihazır haritalar temin etmek, yol ve proje gibi çalışmaların aplikasyonunu yapmak. Yer tespiti yapmak. İnşaat istikamet rölevesi, kot kesit, kontur gabari belgelerini tanzim etmek.Tüm taşınmazlarla ilgili ifraz, tevhit, yola terk, ihdas, vb. gibi işlemleri yapmak. İmar planı uygulaması ve şuyulandırma çalışmalarını yürütmek, yol profilleri çıkarmak ve kırmızı kot geçirmek, Kamulaştırma ve hesabat haritaları yapmak,

Belediye mülkiyetinde veya tasarrufundaki taşınmazlarla ilgili alım, satım, kiralama, tahsis, takas, devir, sınırlı ayni hak tesisi, ecrimisil gibi işlemleri yürütmek, bunlarla ilgili Belediye Meclisi ve Belediye Encümenine tekliflerde bulunmak,

Yapılan işlemlerin sonucunda şartname, sözleşme, kira kontratı, tahakkuk gibi evrakları tanzim etmek,

Mahalle kurulması, bölünmesi ve birleştirilmesi gibi işlemlerin çalışmalarını yapmak,

Cadde ve sokak isimlendirmeleri ve kapı numaralarıyla ilgili çalışmaları yürütmek,

Kent bilgi sistemi çalışmalarını yapmak ve verilerin güncelliğini sağlamak,

Belediyemiz gayrimenkulleri kamu ihtiyacını karşılayacak ve belediye bütçesine mali kaynak sağlayacak şekilde değerlendirilmek üzere hizmetler yürütülmektedir.

Arsa ve Bina Tahsisleri Yapmak

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

TABLO 51

Arsa ve Bina Tahsisleri

Tarihi	Karar No	Mahalle	Ada-Pafta-Parsel	Alan m²	Tahsis Edilen Yer
08.10.2010	53	Fatih,Y. Selim, Hamidiye Mah.	1561 Parsel	37.946	İBB'ye Tahsis
08.10.2010	53	Fatih Mah.	1324 Parsel	4.442	İBB'ye Tahsis
08.10.2010	53	Y. Selim Mah.	1325 Parsel	11.043	İBB'ye Tahsis
05.05.2010	33	-	5829 Ada 16 Parsel	3,558,50	İl Özel İdare
11.06.2010	42	A.Gazi Mah.	Sabancı Kreş Binası	-	Sultanbeyli Kaymakamlığı

Kaynak, Emlak İstimlak Müdürlüğü, 2010

TABLO 52

Bina Kamulaştırma

Adı-Soyadı	Encümen Karar No	Ödeme	Daire Sayısı	m²
Hüsna Çakmak	18.09.2008 / 606	65,000.00	3	364
Müzeyen Canbaz	19.01.2010 / 18	22.248.10	1	90
Halis Köse	19.01.2010 / 18	20,336.20	1	80
Rafiye Eryılmaz	12.10.2010 / 803	40,631.68	2	104
Hayriye Kulaoğlu	30.11.2010 / 883	25,425,42	1	78
Yaşar Kulaoğlu	30.11.2010 / 883	31,849,64	1	99
Yakup Güleç	30.11.2010 / 883	37,325,98	1	117
Tacettin Kulaoğlu	30.11.2010 / 883	7,161,00	(Müştemilat)	-
Toplam		249.978.02		

Kaynak, Emlak İstimlak Müdürlüğü, 2010

TABLO 53

Hisseli Parsel Satışı

Adı-Soyadı	Encümen Karar No	Ada - Parsel No	Alanı	Hisse	m²	Fiyatı
Ahmet Çubuk	21.01.2010 / 31	5358 / 21	389,73	2455 / 38973	24.55	23.322.50 TL
Kimse Yokmu Derneği	14.10.2010 / 815	6096 / 1	4743,33	100 / 4743	100	30.000,00 TL
Toplam					124.55	53.322,50 TL

Kaynak, Emlak İstimlak Müdürlüğü, 2010

TABLO 54

Hisse Takas (Trampa)

Ada No	Parsel No	Parsel Alanı m²	Hisse Oranı	Tapu Maliki
7235	11	222.43	712 / 2400	Güngör Okan
7235	11	222.43	712 / 2400	Abbas Okan
7235	11	222.43	854 / 2400	Kamil Okan
7235	11	222.43	122 / 2400	Sultanbeyli Belediyesi
7246	1	311.98	664 / 2400	Sultanbeyli Belediyesi
7238	6	391.24	457 / 2400	Sultanbeyli Belediyesi

Kaynak, Emlak İstimlak Müdürlüğü, 2010

TABLO 55

Ecrimisil Uygulaması

Adı-Soyadı	E. Karar No	Niteliği	Alanı	Süresi	Tutarı
Nevzat Sarısoy	17.08.2010/619	Sanayi Dükkanı	42 m²	2 Yıl	6.400.00 TL

Kaynak, Emlak İstimlak Müdürlüğü, 2010

2010 yılı içerisinde yapılan inşaat istikamet, kot kesit, bina aplikasyon, tevhid, ihdas ve yol terki işlemleri ile ilgili yapılan faaliyetler aşağıya çıkarılmıştır.

TABLO 56

Harita Şefliği Faaliyet Açıklamaları

Faaliyet alanı	2009	2010
İnşaat İstikamet	56	78
Kot Kesit	39	52
Bina Aplikasyon	11	10
Yer Tespiti	720	915
Tevhid, İhdas, Yol Terki, İfraz	16	37

Kaynak, Emlak istimlak Müdürlüğü, 2010

TABLO 57

Gayrimenkul Satın Alma (Hisseli Tapu)

S.N.	Ada Parsel	Hisse Karşılığı m²	Satın Alma Bedeli
1	7372/2	172,17	51,651,00
2	7372/2	172,17	51,651,00
3	7376/2	11,51	3,453.00
4	1324	4,451,18	97,925,93
5	1561	19,391,95	358,751,08
6	1561	307,81	5,694,48
7	1561	46.325.20	1,019,154,45
8	1561	1.077,33	23.701,27
9	1561	1.077,33	23.701,27
10	1561	1.077,33	23.701,27
11	1561	1.077,33	23.701,27
12	1561	1.077,33	23.701,27
13	1561	1.077,33	23.701,27
Toplam	-	77,295,97	1.730.488,56

Kaynak, Emlak İstimlak Müdürlüğü, 2010

Bilişim Sistemleri Yönetimi

Kurumumuzun 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, kurumumuzda bulunan bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinası, 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 hizmetler sağlanmaktadır.

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

Bilişim Sistemi Yönetimi

Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Sultanbeyli Belediyesi'nin bilgi ve teknolojik kaynakları; donanım kullanılan programlar, işletim sistemleri/yazılımlar, operasyonlar ve gelişim faaliyetleri ana başlıkları altında incelenmiştir.

Donanım

Kurumun bilgi ve teknolojik altyapısını oluşturan tüm donanım ekipmanları; bilgisayar donanımı, iletişim araçları ve diğer teknolojik araçlar olmak üzere 2 ana başlık altında incelenmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nde bulunan tüm bilgisayar, telefon, faks, telsiz, fotokopi makinesi gibi teknolojik kaynaklar aşağıya çıkarılmıştır.

TABLO 58

Fiziki Kaynaklar

S. N.	Açıklama	Adet
1	Bilgisayar	244
2	Yazıcı	130
3	Fotokopi Makinesi	17
4	Telsiz	123
5	Faks	15
6	Telefon	328
7	Anfi	11
8	Barkot Okuyucular	1
9	Barkot Yazıcılar	1
10	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	20
11	Dijital Kameralar	4
12	Dizüstü Bilgisayarlar	39
13	Efekt Cihazı	1
14	Eko Cihazı	1
15	Elektronik Yazı Makineleri	1
16	Evrak İmha Makineleri	2
17	Faks Cihazları	14
18	Fiber Optik Terminasyon	2
18	Fotoğraf Makineleri	40
20	Fotokopi Makineleri	17
21	Hesap Makineleri	110
22	Hoparlörler	93
23	IP Telefonlar	10
24	İç Mekan Baz İstasyonu	2
25	İnkjet Yazıcılar	8
26	Klimalar	37

Kaynak, Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2010

Kullanılan Programlar

Sultanbeyli Belediyesi birimleri faaliyetlerinin daha etkin, daha hızlı ve daha ekonomik bir şekilde gerçekleştirebilmek için lisanslı güncel bilgisayar programlarını kullanmaktadır. Çok çeşitli alanlarda ve çok çeşitli paydaşlarda çalışmanın bir sonucu olarak kurum bünyesinde toplamda 11 adet program kullanılmaktadır.

TABLO 59

Kullanılan Programlar

S. N.	Açıklama
1	Mevzuat Programları (Palmiye/20, Corpus/5, Katip 1)
2	Evrak Takip Otomasyon Programı (Sampaş/Free, Amp/4, dios/4)
3	Personel Takip Programı
4	Toplu Mesaj Programı (Sms Client)
5	Dosya İnceleme Programı (AbbynFree Reader)
6	Microsoft Ofis 2003/10
7	Cad Programları (Autocad/1, Netcad/20, Archicad/3)
8	Stratejik Planlama ve Performans Yönetimi
9	Otomasyon Programı (Ensemble)
10	Demirbaş Kayıt Programı
11	Web Tabanlı Hiper Kitap Okuma Sistemi
12	STA 4 Cad
13	AMP Hakediş Programı

Bu programların bir kısmı tüm belediye birimleri tarafından kullanılan ve yönetim bilgi sistemini doğrudan destekleyen programlardır. Bir kısım program ise sadece ilgili birim/birimler tarafından kullanılan programlardan oluşmaktadır. Kurum genelinde kullanılan programlar şu şekilde sıralanabilir.

İşletim Sistemleri/Yazılımları

Sultanbeyli Belediyesi'nde kullanılmakta olan bilgisayarlarda genel olarak Windows işletim sistemlerinden yararlanılmaktadır. Ayrıca, birimlerde Datebase Server amaçlı Linux ve Unix işletim sistemi ile Oracle uygulama sunucu da kullanılmaktadır.Kurum bünyesinde kullanılmakta olan e- posta, proxy ve internet servis sunucuları ile kurumun kullanıcı makinelerinin ve sunucularının dizin hizmeti (Directory Service) de Windows tabanlıdır. Sultanbeyli Belediyesi'nde kullanılan işletim sistemi, antivirüs, veri tabanı yönetim sistemleri, ofis paketleri, coğrafi bilgi sistemi, evrak akış ve doküman/ belge yönetim sistemlerinde kullanılan ürünler ve lisans adetleri aşağıdaki tablo ile verilmektedir.

TABLO 60

İşletim Sistemleri ve Yazılımlar

Ürün Sınıfı	Ürün Adı - Modeli	Lisans Adeti
İşletim Sistemi	XP Professional	120
	XP Home	18
	XP Professional 64 Bit	8
	Win Call	100
	Windows 7 Ultimate	40
	Windows Server 2003	4
	Windows Server 2008	3
Antivirüs	Antivirüs sunucu	1
	Kullanıcı	300
Veri Tabanı Yönetim Sistemi	Oracle	200
	Mysql Server	Free
	Sql Server	5 Gb Free
Cad Programları	Netcad	20
	Autocad	1
	Archicad	3
	AMP	3
Uygulama Programlar	Microsoft Office 2003	10
	Microsoft Office 2010	93

Operasyonlar ve Gelişim Faaliyetleri

Kurumda bilgi teknolojilerine ilişkin gerçekleştirilen faaliyetleri; bilgi sistemleri güvenliği, eğitim, yedekleme ile işletim ve iletişime yönelik faaliyetler ana başlıklar altında incelenmiştir.

Bilişim Konusunda Eğitim Çalışmaları

Sultanbeyli Belediyesi bünyesinde, tüm belediye birimlerinin sistem ve ağ (network) destek, PC ve yazıcı bakım işlerinin yanı sıra kurum içi programları da geliştirilmektedir. Bu bağlamda birimlerin kendilerine ait kurum içi programlar ile personelin yazışma ve raporlamasına yönelik ofis programlarını en etkili şekilde kullanmasını ve öğrenilmesini amaçlayan temel bilgisayar eğitimleri verilmektedir.

Merkezi Yedekleme Sistemi

Ana sistemin yedeğinin otomatik olarak alınmasını düzenleyen Merkezi Yedekleme Sistemi kesintisiz olarak çalışmaktadır. Kullanılan yedekleme programı ile çeşitli zamanlarda geçmişe ait veriler tekrar sisteme aktarılabilmektedir.

İşletim ve İletişim Faaliyetler

Geniş Alan (WAN) ve Yerel Alan (LAN)

Ağ (Network) Sistemi kesintisiz hizmet sunmaktadır. Aktif cihazların yazılımları güncellenmiş olup sistemlerin ve birimlerin ihtiyaçlarına göre ağ düzenlemeleri yapılmıştır. Fen İşleri Müdürlüğü hizmet binasıyla G.SHDSL diğer bütün hizmet binalarımızla fiber optik hat ile erişim sağlanmaktadır.



a) İnternet ve Kurum içi Portal

Uygulamaları belediyemiz birimlerine yönelik çevrim içi uygulamalar kurum içi portal niteliği taşımaktadır.

b) MIS (Yönetim Bilgi Sistemi)

Belediyenin tüm yatırımlarının bütün olarak entegre çalışacağı sistematik bir yapı oluşturmaktadır. Her yatırım kaleminin proje aşamasından son ödeme aşamasına kadar standart formlarla ve çok hızlı bir şekilde sayısal ortamda takip edilmesi düşünülmektedir.

Bu proje yatırım projelerinin sayısal ortamda izlenmesi, iş gerçekleşme durumunun takip edilmesi, muhasebe sistemi ile entegrasyonu, mevcut uygulamaların bu sisteme dahil edilmesi, eksik uygulamaların geliştirilmesi, veri ambarı modellemesi, yapılması, üst yönetimin kararlarına destek olacak nitelikte "karar destek sistemi"nin oluşturulması ve sistematik gerçek veriler üzerinde dinamik raporların üretilmesi gibi amaçlara hizmet etmektedir.

Sultanbeyli Belediyesi Kurumsal Web Sitesi

Ortalama yıllıklı 200.000 kişinin ziyaret ettiği sitemizde vatandaşlar vergi borçlarını ödeyebilmekte, yönetici kadromuza doğrudan istek ve şikayetlerini iletebilmekte ve diğer bir çok alanda hizmet alabilmektedir. Ayrıca yeni oluşturulan facebook gurubumuzda belediyemiz hakkında güncel haberleri alabilmektedir.

Bilişim Altyapısı

Belediyemiz hizmet binasında kat araları ve geçişleri bakır kablodan fiber optik kabloya geçilerek iletişim hızlanmıştır. Sonlandırma yapısı da modernize edilerek HP omurgası kullanılarak 27 adet GBİC 'le sonlandırılmıştır. İnternet çıkışlarında ana binamızdan Fotigate 110c, Fen İşleri Müdürlüğü'nde 200a, MYK Merkezinde 80cm ve yeni oluşturulan İmar Müdürlüğü planlama bürosuda ise 60b cihazlarını kullanarak AntiVirüs, IDS / IPS (Saldırı Tesbit ve Durdurma) VPN ve Gateway İçerik Filtreleme, Anti Spam gibi özelliklere sahip cihazları temin edilerek kullanılmaktadır. Güvenlik tarafında Radius Server kurulu olup Mac Filtre yaparak saldırıları engellemektedir.

Çağrı Merkezi Yönetimi

Beyaz Masa hizmetlerimizde 10 operatör ile hizmet veren bu birimimizin yeni teknolojilerle desteklenerek takip ve arge çalışmaları yapılmaktadır. Bu servisimizde günlük 600 çağrı ile vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.



Bilgi Sistemleri

Bilgi sistemleri faaliyetleri kapsamında; program ve yazılım geliştirme, şehir rehberi, kent bilgi sistemi, grafik ve grafik olmayan verilerin web servisleri şeklinde sunulması, GIS kapsamında bu hizmetleri faal olarak sunmak için çalışmalara başlamıştır.

Program ve Yazılım Geliştirme

Veri ambarı kurulum projesi,

Sultanbeyli Belediyesi birimlerin tüm operasyonel sistemlerinde ve dış kaynaklarında oluşan verilerin tek bir yapıda toplandığı, yetkili olan tüm kişilerin hızlı ve rahat bir biçimde bilgiye ulaşabileceği veri ambarı sistemlerinin oluşturulmasını öngörmektedir. Verilerin anlamlı bilgiye dönüştürülmesi sürecinde verilerin ortak bir veri havuzuna aktarılması, kullanılabilir bilgiye dönüştürülmesi ile ilgili işlemlerin yapılması ve kullanıcıya sunulması alt süreçlerini kapsayan bir veri ambarı oluşturma çalışmaları devam etmektedir.

Kurumsal Yazışma Doküman Arşiv Projesi

Sultanbeyli Belediyesi "kurumsal yazışma" ve "doküman arşivleme" sistemi altındaki kurumsal dokümanlarını, evraklarını ve bunlara ilişkin doküman yaşam döngüsü süreçlerini; entegre bir doküman ve süreç yönetimi uygulaması ile elektronik ortamda yönetmeyi hedeflemektedir. Sistem, tüm çalışanlar tarafından kullanılacak olup evrak akışının daha hızlı ve daha güvenli hale getirilmesi sağlanacaktır. Böylece evrak ve zaman israfının önüne geçilmesi hedeflenmektedir.

Dönüşüm Projesi

Sultanbeyli Belediyesi, kurum yazılım altyapısının yeni teknolojilere göre revize edilmesini amaçlamaktadır. Bu çerçevede, mevcut yazılımların belirlenerek yeni modele uygun hale getirilmesi, mevcut çözümün dönüştürülemeyeceği ya da mevcutta ihtiyaca yönelik bir çözüm olmayan durumlarda da yeni uygulamaların geliştirilmesi, tüm uygulamaların ortak bir katmanda sunulması hedeflenmektedir. Revizyon çalışması kapsamında temel hedef, yazılım platformunun servis odaklı mimari prensibine uygun olarak yenilenmesidir.

Projenin Kazanımları

Sultanbeyli Belediyesi yazılım altyapısı son teknolojilerle yeniden yapılmıştır. Birimlerin ihtiyaç duyduğu uygulama yazılımları yeni teknolojilere göre temin edilmiştir.İç birimlerle ve dış kurumlarla tam ve kolay uyum, şifre ömrü ve kullanıcı yetki düzeyi profilleri tanımlayabilme, tek kullanıcı ile tüm uygulamalara erişim imkanı sağlanmıştır.

Bilişim Sistemleri Bakım Onarım Çalışmaları

Sultanbeyli Belediyesi'nde birimlerden gelen arıza taleplerinin %60'ı yerinde yapılan hizmetlerle, %40 ise servise alınarak karşılanmaktadır.

Arızaların genellikle bakım, program kuruluşu, printer, donanım ve PC arızası başlıkları altında olduğu görülmektedir. Grafikte de görüldüğü gibi PC arızası %18,34'ünü kapsamakta, bu da genelde kullanıma bağlı olan arızalar olmaktadır. Bu konu da verilen eğitimlerle bu sorun geçen yıllar itibariyle asgariye inmektedir.

İletişim Altyapısı Çalışmaları

İletişim altyapısı çalışmaları kapsamında; fiber optik altyapı çalışmaları, IP telefon sistemi ve telsiz telefon sistemi alt yapı çalışmalarına yer verilmiştir

TABLO 61

Bakım Onarım Çalışmalarının Türlerine Göre Dağılımı

S. N.	Açıklama	H. Sayısı
1	PC ve Donanım Ayar	543
2	PC Donanım Değişimi	125
3	Paylaşım Dosyası Oluşturma	99
4	Sorun Giderme ve Güncelleme	945
5	Program PC ve Sistem Kurulumu	643
6	Yedekleme	231
7	Donanım Tanımı	1569
8	Data Kablo	76 (7500 Mt)
9	Virüs Tarama	5916
10	Program/Sistemi Düzenleme ve Parola/Şifre Oluşturma	2625
11	Toner Değişimi	661
12	PC Taşıma, Kablolama ve Ağ Sorunu Çekimi	443
13	Windows Update, Account ve Netcad Düzenleme	315
14	Yeni Sid Verme	121
15	Sistem Yerleştirme Yer Değişimi	281
16	Donanım Değiştirme	720
17	Yazıcı Tanıtım ve ayar	226
18	İnternet ayar ağ sorunu giderme	100

Kaynak, Destek Hizmetleri Müdürlüğü , 2010

IP Telefon Sistemi

Yeni teknolojilerin ilerlediği TCP/IP rotası tercih edilerek, 2007 yılı başında tarafından "Sultanbeyli Belediyesi IP Telefon Sistemi" kurularak kullanıma açılmıştır. Sistem aşağıdaki avantajları sağlamaktadır.

Birimler arasında var olan data hatları ses haberleşmesi için uygun hale gelmekte, genişleyebilir hiyerarşi, yedekli yapı, afet durumuna uygunluk ve kaynak birleştirme avantajı ile uzak noktalara kolaylıkla hizmet götürülebilmektedir.

Böylelikle haberleşme tasarrufları, hızlı kurulum ve maliyet avantajı, altyapı etkinliği ve kullanıcı üretkenliği elde edilmektedir.

Telsiz Sistemi Altyapı Çalışmaları

Sultanbeyli Belediyesi geniş alan kaplama telsiz sistemi ASELSAN tarafından kurulmuştur.



Yazışma ve Arşiv Yönetimi

Genel Evrak

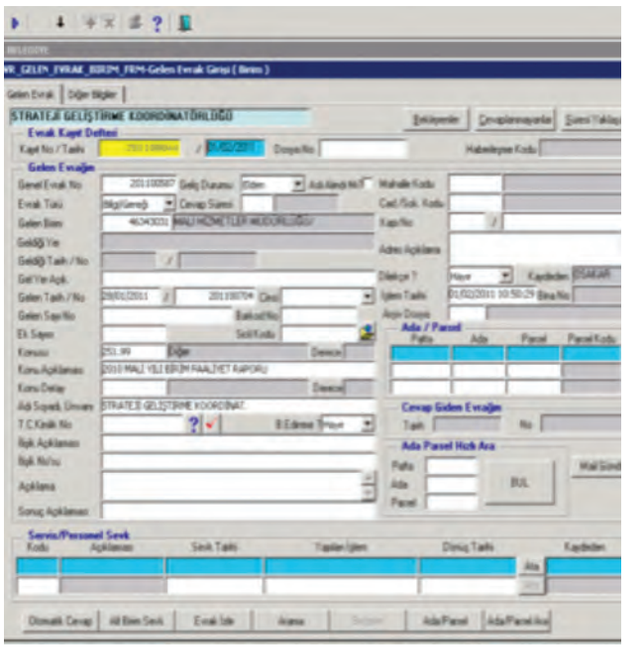
Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'ne şahsen, posta veya zimmetle gelen resmi veya özel evrak ve dilekçeler teslim alındıktan sonra incelenip bir sayı verilerek, bilgisayar kaydı alınmakta ve konusu itibariyle birden çok birimi ilgilendiren yazılar çoğaltılarak ilgili birimlere sistem üzerinden gönderilmekte ayrıca zimmetle telim edilmektedir. Müdürlüğümüz genel evrak servisine kamu kurumlarından ve vatandaşlar tarafından 16,270 adet evrak gelmiş olup 8,713 adet evrak gönderilmiştir.

TABLO 62

2010 Yılı Genel Evrak Sayılan

Aylar	Gelen Evrak ve Dilekçe	Giden Evrak
Ocak	1496	915
Şubat	1204	703
Mart	1630	1059
Nisan	1292	796
Mayıs	1340	776
Haziran	1351	797
Temmuz	1544	722
Ağustos	1473	588
Eylül	1107	484
Ekim	1091	528
Kasım	1075	591
Aralık	1667	754
TOPLAM	16270	8713

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü , 2010



Kurye Hizmetleri:

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

Arşiv Hizmetleri

Arşiv hizmetleri, Yazı işleri Müdürlüğü bünyesinde yürütülmektedir. 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.

Yazı İşleri Müdürlüğü kurum arşivi 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasındaki birimler ve ekspertiz aylık dosya talep faaliyetleri

A - Dosya Talepleri

TABLO 63

Dosya Talep Raporu

Aylar	Birimler			Ekspertiz
	Klasör	Dosya	Belge	Klasör
Ocak	83	85	54	37
Şubat	15	7	17	
Mart	43	22	31	
Nisan	10	20	18	
Mayıs	26	37	69	
Haziran	15	16	46	
Temmuz	31	5	23	21
Ağustos	28	5	16	50
Eylül	36	12	1	21
Ekim	43	1	22	10
Kasım	19	25	38	6
Aralık	19	7	15	35
TOPLAM	368	242	350	180

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü , 2010

B - Ayıklama ve İmha Çalışmaları

Arşiv yönetmeliğine göre oluşturulan ayıklama-imha komisyonlarının saklama planında imha tarihi kesin olarak belirtilen malzemelerin imha listelerini hazırlayarak, gerekli incelemeleri yapıp saklanması veya imhası yönünde karar verilmiş olup, imha tutanaklarını hazırlanarak kurum amiri ve devlet arşivlerinin onayıyla imha çalışmaları yapılmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğü kurum arşivi 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun gereği 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasındaki birimler bazında imha faaliyeti;

TABLO 64

Birimler İmha Raporu

Birimler	İmha Adedi	
	Klasör	Dosya
Destek Hizmetler Müdürlüğü	73	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	13	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	35	-
Zabıta Müdürlüğü	70	-
Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü	171	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	156	1684
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	132	-
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	980	-
Toplam	1630	1684

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü , 2010

Asker Aile Yardımları

Yazı İşleri Müdürlüğü 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasındaki 4109 sayılı yasaya göre yapılan asker ailesi yardımı faaliyeti;

TABLO 65

Yıllara Göre Asker Aile Yardımı Müracaat Listesi

Açıklama	2007	2008	2009	2010
Müracaat Sayısı	260	326	534	420
Kabul Sayısı	179	144	260	200
Red Sayısı	140	140	267	219
İptal Sayısı	3	5	7	1

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü , 2010







Ofis ve Çalışma Alanının Oluşturulması

Destek Hizmetleri Müdürlüğü belediye merkezi ve dış birimleri bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin yürütülmesini sağlar.

Görevi, kurum faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli her türlü demirbaş eşya, büro makinesi, mobilya ve mefruşat, basılı kağıt 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 çalışmalarını kontrol etmektir.

Belediye ile dış birimleri arasındaki dahili ve diğer kuruluşlarla olan harici haberleşmesinin etkinlikle yürütülebilmesi sağlanmaktadır. Bununla birlikte haberleşme organizasyonunu gerçekleştirmek, birimlerin kullandığı telsiz ihtiyaçlarının taleplerini değerlendirmek, karşılamak, bakım ve kontrollerinin düzenli olarak yapılmasını sağlamak ve telekomünikasyon kurumu ile olan yazışmaları yapmaktadır.

Kurumun elektrik, su, doğalgaz, telefon, ADSL ve data hattı sözleşmelerini yaparak fatura ödemeleri müdürlüğümüz takip edilmektedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 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 hazırlar ve hak edişleri, ilgili kanunlar çerçevesinde düzenler.

Tören ve festivallerde, alanların bayraklarla süslenmesi, ses cihazı ve tribün kurulması işini yürütmektedir.

Belediye merkez ve dış birimlerde 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.

Yıl sonunda maliyet çalışması yaparak, ekonomik ömürleri dolmuş araçların 237 sayılı Taşıtlar Kanunu'na göre kayıttan düşürülmesi işlemlerini yürütür, belediyenin terkin ve diğer yollarla hurdaya ayrılan malzemelerini toplayarak muhafaza etmek ve satış işlemine hazır hale getirilmesini sağlar.

Belediye bünyesinde tüm yardımcı hizmetli personeli organize etmek, personelin çalışmalarını ve performansını

denetlemek, mesleki gelişimleri için gerekli gördüğü tedbirleri uygulamak, birime kurum içi ve kurum dışından gelen evrakların, dilekçelerin kayıt, dosyalama, arşivleme ve yazışma işlemlerinin sağlamasını yapmakla görevlidir.

Belediye hizmet binalarının bakım - onarımı (marangozhane), tenvir (aydınlatma) hizmetlerini görür. Çay ocaklarının işletilmesini sağlar.



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

Araç havuzunun idaresi, personel servislerinin yönetilmesi, iç ve dış araç taleplerinin karşılanması ve akaryakıt hizmetleri işlerini yürütür.

Sivil Savunma

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 başkanlığında 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 edildi.

Satın Alma Hizmetleri

Satın Alma Birimi olarak, müdürlüklerin ihtiyaçlarına ilişkin talepler doğrultusunda oluşturulan komisyon vasıtasıyla piyasa araştırması yapılıp, yürürlükte buluna mevzuat çerçevesinde mal, hizmet ve yapım işlerinin temini en kısa zamanda asgari tasarruf ilkelerine riayet edilerek yerine getirilmektedir.

TABLO 66

Yıllara Göre Doğrudan Temin Dosyaları

Açıklama	2008	2009	2010
Fen İşleri Müdürlüğü	104	102	110
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	55	88	112
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	47	32	14
İnsan Kaynaklari Müdürlüğü	3	4	13
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	5	10
Mali Hizmetler Müdürlüğü	12	9	7
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4	1	3
Özel Kalem Müdürlüğü	4	10	38
Sağlık İşleri Müdürlüğü	8	5	8
Emlak İstimlak Müdürlüğü	3	1	6
Zabıta Müdürlüğü	6	9	16
İmar Müdürlüğü	2	5	6
Çevre Koruma Müdürlüğü	3	1	6
Temizlik İşleri Müdürlüğü	8	12	12
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	1	1
Yapı Kontrol Müdürlüğü	-	-	9
Genel Toplam	277	304	371

Kaynak, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2010

Müdürlüğümüz tarafından 2010 yılında müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda mevzuata uygun şekilde toplam 371 adet satınalma işlemi yapılmıştır. Bu paralelde 2010 yılında yine müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda mevzuata uygun şekilde toplam 371 adet satınalma işlemi gerçekleşmiştir. Dosyalar, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödenmesi için gönderilmiştir. 2010 yılında toplam alım tutarı 3.984.526,00 TL'dir.

Tüm birimlerin mal ve hizmet alım dosyaları 4737 Sayılı Kanunun 22. maddesine göre Satın Alma Birimi tarafından hazırlanmaktadır. Tüm birimlerin mal ve hizmet alım listesi şema halinde aşağıda çıkarılmıştır.

TABLO 67

2010 Yılı İhale Listesi

İhale İşin Adı	Müdürlük	İhale Usulü
Çöplerin Toplanip Nakledlmesi, Yollarin, Caddelerin Süpürülmesi İşi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	19. Mad. Açık
2010 Yılı Araç ve İş Makinelerine Akaryakıt Alımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	19. Mad. Açık
2010 Yılı Özel Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımı İşi	Zabıta Müdürlüğü	21-B
2010 - 2011 Yıllari İçin Hizmet Binası ve Ek Hizmet Binalarının İç Genel Temizlik Hizmet Alımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	19. Mad. Açık
2010 Yılı Zabıta Destek Personeli Alımı	Zabıta Müdürlüğü	19. Mad. Açık
Dergi ,Faaliyet Raporu, El İlanı Baskı İşi	Özel Kalem Müdürlüğü	19. Mad. Açık
2010 Yılı Fakir Ailelere Erzak Alımı İşi	Özel Kalem Müdürlüğü	19. Mad. Açık
2010-2011-2012 Yılları Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımı İşi	Zabıta Müdürlüğü	19. Mad. Açık
2010 Yılı Yemeklik Malzeme Alımı İşi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	19. Mad. Açık
Halihazır Harita Yapılması İşi	Emlak İstimlak Müdürlüğü	21-F
Arazi ve Bina Tespiti Hizmeti Alımı İşi	Emlak İstimlak Müdürlüğü	21-F
Kültür Etkinlikleri Yapılması İşi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	21-F
2010 Yılı için Tatlı Alımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	19. Mad. Açık
2010 Yılı 3 Aylık Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımı İşi	Zabıta Müdürlüğü	21-B
2010 Yılı Görsel Değişim, Foylo, Kesim, Baskı, Afiş, Tabela Hizmet Alımı İşi	Özel Kalem Müdürlüğü	19. Mad. Açık
İstanbul Boğazı Gezisi Organizasyonu Yapılması İşi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	21-F
2010 Yılı Nikah Şöleni Organizasyonu İşi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	21-F
2010 Yılı Belediye Personeline Gıda Yardımı Alımı İşi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	21-F
2010 Yılı Ramazan Etkinlikleri Hizmet Alımı İşi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	21-F

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü, 2010

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, bilboard, gazete ilanı gibi yazılı ve görsel medya reklamları ile e-mail, kısa mesaj, davetiye, broşür gibi tanıtım ve bilgilendirme 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;

Çalışma, etkinlik ve programları 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, gerektiğinde videoları ile beraber basın organlarına yönlendirmiş, haberlerin medyada yer almasını sağlamıştır.

TABLO 68

2010 yılı İçerisinde Yazılan 200 Haber Metninin Medyada Yer Alma Sayısı

Faaliyet alanı	Adet
Gazete	3.000
Televizyon	1.131
İnternet	1.200

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü, 2010

Belediye çalışmalarının fotoğraf ve video kayıtlarını almış, arşivleyerek muhafaza etmiştir.



TABLO 69

2010 Yılı Fotoğraf ve Video Sayısı

Faaliyet alanı	Adet
Belediye Başkanı'nın katıldığı Programlarda Çekilen Fotoğraf ve Video Sayısı	37.267
Diğer Etkinlik ve Çalışmalarda Çekilen Fotoğraf ve Video Sayısı	35.356

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü, 2010

TABLO 70

2010 Yılı İçerisinde Yapılan Tasarım ve Baskı Çalışmaları

Faaliyet alanı	Adet
Bilboard	951
"Şehir ve İnsan" Bülteni	90,000
Broşür	277750
Sticker	20500
Köprü Giydirme	39
Dijital Baskı - Vinil	3,000 m^2
Takvim	4000
İmsakiye	10000
Forex (Dekota)	102
50X70 Afiş Çalışması	15,000
Davetiye	15,000
Zarf	43700
Kaide Pano (Totem Tabela)	1
Kartvizit + Bilgi Kartı (Bilgi Evine) (5000 Ad.)	11500
Karton Çanta	22000
Notluk	81000
Defter	5000
Kırlangıç Bayrak	220
Store Perde	10
Kaliteli Roll-Up	4
One Way Vision Kaplama	53
Çöp Kamyonu Giydirme	60
Araç Kaplama	3
Ayaklı Sac Tabela	22
Paslanmaz	5
Geri Dönüşüm Kutusu	1000
İkaz Şeridi	200
Kürsü	1
Cepli Dosya	5000
Plaket	8
Magnet	30,000
Ajanda	4.000

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü, 2010

Yıl içinde ulusal ve yerel basın mensuplarıyla dört ayrı toplantı düzenlemiş, durum değerlendirmesi yapmıştır.

Belediyenin resmi internet sitesini yıl içinde güncellemiş, yeni ara yüzüne kavuşturmuştur.

Önemli projeler ve günler için belediyenin resmi internet sitesine tanıtım amaçlı bannerlar yaptırmıştır.

TABLO 71

2010 Yılı İçerisinde Web Siteye Girilen Banner Sayısı

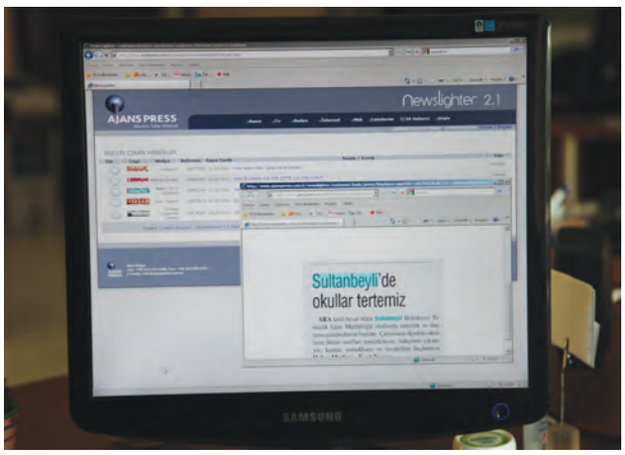
Banner Sayısı	74

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü 2010

Site ziyaretçilerinin belediyenin hizmetlerini değerlendirebileceği anket, nöbetçi eczaneler, vefat doğum ve nikah duyuru modülleri, e-rehber, site içi arama, albüm, hizmet rehberi, e-bülten, toplu mail, igoogle'da haberlerin yayınlandığı gadget, paylaşım butonları gibi çalışmalar yapmıştır.

Bu süre zarfı içinde sitemiz 150 bine yakın ziyaretçi almıştır. Günlük ziyaretçi ortalaması 555 kişidir. Ayrıca 67 ülkeden 1904 kişi sitemizi ziyaret etmiştir.

Tanıtım çalışmaları kapsamında el ilanı, afiş, davetiye, afiş gibi görseller hazırlamıştır.



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 görüntüleri içeren CD'ler rutin olarak, Başkanlık Makamı, başkan yardımcıları ve ayrıca talepleri halinde haberle ilgili birimlere müdürlük onayı halinde verilmekte ve dijital ortamda arşivlenmektedir.

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 etkin çözümler sunulmaktadır.

CV Bankası ve İŞKUR Hizmet Masası

Ülkemizin en büyük sıkıntısı işsizliktir; "küresel ekonomik kriz ve işsizlik bütün sorunların önüne geçmiştir. İşsizlik problemini tek başına hiç kimsenin aşması mümkün değildir. Kurumların işbirliğiyle ortak akıl oluşturarak bu problemin üstesinden gelebiliriz. Özel sektörden gelen eleman talepleri doğrultusunda birçok vatandaşımıza iş sahibi olmaları noktasında yardımcı olmaktayız. İş talebinde bulunan vatandaşlarımız bilgisayar programında oluşturulan cv bankasına yönlendirilmiş, Bu sayede 4203 vatandaşımız kayıt altına alınmıştır.



2010 yılı itibariyle BİMER'den (Başbakanlık İletişim Merkezi) belediyemize yönlendirilmiş toplam 185 talep ve şikayete en kısa sürede dönüş yapılarak cevap verilmiştir. Birimimize e-mail ile gelen 200 talep ve şikayet, ilgili müdürlüklere yönlendirilmiş ve cevapların yazıların ileti sahiplerine en kısa sürede ulaştırılması sağlanmıştır.

TABLO 72

BİMER Müracaatları

Açıklama	2007	2008	2009	2010
Gelen	30	78	133	200
İşlem Yapılan	29	78	133	200
Geçersiz	1	1	-	1
Ortalama İşlem Süresi	3 Gün	3 Gün	3 Gün	3 Gün

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü, 2010

Bilgi Edinme

4982 sayılı bilgi edinme hakkı kanununun uygulama yonetmeliğine göre Özel Kalem Müdürlüğü Halkla İlişkiler Şefliği tarafından hizmete girmiş olan bilgi edinme birimi, açıldığı tarihten itibaren bilgi edinme başvurularına cevap vermeye devam etmektedir. Bilgi edinmek için başvuruda bulunacak vatandaşlarımızın www.sultanbeyli.bel.tr sayfasında bulunan bilgi edinme başvuru formunu doldurarak birimimize istediği ortamdan e-posta yoluyla rahatlıkla bilgi iletebildiği gibi fax, e - posta yolu ile ve şahsen de müracaatta bulunup, belediyemizin yapmış olduğu çalışmalar hakkında çeşitli sorular yönelterek bilgi edinme hakkını kullanabilmektedir.



TABLO 73

Yıllara Göre Bilgi Edinme Başvuru Sayısı

Açıklama	2007	2008	2009	2010
Gelen	30	78	133	200
İşlem Yapılan	29	78	133	200
Geçersiz	1	1	-	1
Ortalama İşlem Süresi	3 Gün	3 Gün	3 Gün	3 Gün

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü, 2010

Ulaşım Hizmetleri

Belediyemiz Destek hizmetleri Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan Baş Şoförlük birimi tarafından 2010 yılında aşağıdaki hizmetler verilmiştir.



• Belediyemiz bünyesindeki birimlerin ihtiyaçları doerultusunda araç tahsisi yapılmaktadır.

• Araçları maksimum verimlilikte kullanabilmek amacı ile GPRS sistemi hayata geçirilmiştir. İnternet üzerinden denetimi ve kullanımı sağlanan bu yöntemle araçların tüm hareketleri anında izlenebilmekte ve kontrol altında tutulması sağlanmaktadır. Ayrıca akaryakıt akışı da yine bu program üzerinden sağlanmaktadır.

• Müdürlüğümüz tarafından 2010 yılında kurumun ihtiyacı olan binek araçlarının hizmet ihalesi yapılmıştır.



• 2010 yılında Resmi Kurum, Sivil Toplum Kuruluşları ve hastalık durumuna göre kurumumuzdan araç talep eden şahısların hizmetine toplam 6.948 kez araç-servis hizmeti tahsisi yapılmıştır. Gelen taleplerde Özel şahıs ve kurumların araç taleplerindeki fazlalık dikkat çekmektedir.

• Belediyemiz bünyesinde çalışan personelimizin rahat ulaşımı için sağlanan servis hizmetinden tüm personelimiz faydalanmaktadır

• İlçemizde ikamet eden başta diyaliz ve işitme engelli vatandaşların tedavi gördükleri sağlık kuruluşlarına ulaşımları belediyemiz tarafımızdan sağlanmaktadır.



• Kartal Devlet Hastanesi Diyaliz servisinde tedavi gören hastaların (Haftada 6 gün. Yılda 312 gün) tedavileri yapılmak üzere belediyemiz araçları ile servis yapılmıştır. 2011 yılında da servislerimiz devam edecektir.

• İlçemizde ikamet eden ve Yedi Tepe İşitme-Engelliler okulunda eğitim gören öğrencilerin servisi yapılmıştır. 2011 yılında da servisimiz devam edecektir.

• Belediyemiz Kapalı Spor Salonunda düzenlenen spor okuluna Cumartesi ve Pazar günleri dahil her gün öğrenci servisleri yapılmıştır.

• İlçemizdeki İlköğretim ve Orta dereceli okullardan gelen talepler doğrultusunda piknik gezisi, tarihi ve milli yerleri ziyareti, spor müsabakaları, bayram ve törenlerde araç tahsisi yapılmıştır.

• Ramazan ayında mahallelerden gelen talepler neticesinde vatandaşlar için otobüsler tahsis edilerek tarihi yerler, müzeler, camii ziyaretleri yaptırılmıştır.

• İlçemizde bulunan sivil toplum kuruluşları, Dernekler, Resmi kurum ve kuruluşların talepleri üzerine tarihi ve milli yerlerin gezisi belediyemiz araçları ile yapılmıştır.

• İlçemiz genelinde Cenazesi olan vatandaşlarımız için araç tahsis edilerek vatandaşların mezarlıklara kolayca ulaşımı sağlanmıştır.

SULTANBEYLİ BELEDİYE SPOR KULÜBÜ



Belediye Spor Kulübümüz, 2010 - 2011 Futbol sezonunda Deplasmanlı Bölgesel Amatör Ligde mücadele eden Amatör A Takımımız dahil, İstanbul yerel amatör liglerinde yer alan altyapımız U 19 (1992 - 1993 doğumlular), U 17 (1994 doğumlular), U 16 (1995 doğumlular), U 15 (1996 doğumlular), U 14 (1997 doğumlular), U 13 (1998 dogumlar) olmak, üzere toplam 7 (yedi) kategoride 200 (iki yüz) lisanslı futbolcuyla resmi olarak mücadelesini sürdürmektedir. Bunun yanı sıra henüz resmi olarak lisansları çıkarılamayan 1999 - 2000 -2001 doğumlu 50 (otuz) sporcumuz ve futbol okulumuzda da 40 (kırk) öğrencimiz bulunmaktadır.



Altyapı guruplarımız ise mücadele ettikleri yerel amatör ligde oldukça başarılı bir sezon geçirmektedir. Bu doğrultuda U 15 (1996 doğumlular), U 14 (1997 Doğumlular), U 16 (1995 Doğumlular) gruplarında şampiyon olmuş, U 17 (1994 Doğumlular) son maça kadar şampiyonluk mücadelesi verdiği Bağlarbaşı Spor Kulübüne geçilerek 2. olmuş, Sporcu sayısı olarak zayıf olduğumuz U 19 (1992 - 1993 doğumlar) futbol takımımız ise grubunu 4. sırada tamamlamıştır.

1999 -2000 -2001 doğumlu sporcularımız ise önümüzdeki yıllarda olacak liglerde başarılı olabilmek için, çalışmalarına aralıksız devam etmektedir.



Altyapı gruplarındaki bu başarılar elbette bizi gururlandırmaktadır. Fakat bütün altyapı gruplarının hedeflediği gibi kulübümüzün hedefi de Türk Sporuna, Türk Futboluna katkı sağlayacak ahlaki ve bireysel gelişimini tamamlamış karakterli oyuncular yetiştirmektir. Bu doğrultuda Altyapımızda halen ilçemizdeki çeşitli okullarda görev yapan Beden Eğitimi Öğretmeni Spor Akademisi Mezunu Antrenörümüz ve sayıları 300' e yaklaşan sporcuları tamamen akademik metotlarla çalışmalarımızı sürdürmekte ve Anadolu yakasının en başarılı alt yapıları arasında yerini almaktadır. Yukarıda da bahsedildiği gibi kulüp olarak altyapılardaki hedefimiz yarışmacı anlayıştan daha çok, toplumumuza hedefleri olan, sağlam karakterli, gerçek bir sporcu ahlakıyla yetişmiş sporcular kazandırmaktır.




otopark
çocuk eğlence alanı
meydan
spor alanları
giriş
velodrom
atletizm pisti
seyir terasları
meydan
büfe
sağlık ocağı
giriş
giriş
büfe
seyir terasları
seyir terasları
amfi
pergolalar
otopark
gezinti yolu
oturma duvarları
gölet
iskele ve balıkçı platformu
seyir terasları
büfe
büfe
restoran
wc
otopark
seyir terasları
seyir terasları
bitkili amfi
çay bahçesi
seyir terasları
belediye yönetim
wc
çocuk oyun alanı
kır kahvesi
otopark
koşu yolu
koşu yolu
seyir terasları
bisiklet yolu
bisiklet park yeri
gezinti yolu
pergola
çiçek parterı
wc
meydan
serbest oyun - piknik alanı
serbest oyun - piknik alanı
pergola
otopark
gezinti yolu
giriş
kültür sanat alanı
giriş
wc
spor alanı
çeşme
büfe
giriş
giriş kontrol
otopark

SULTANBEYLi BELEDiYESi 2010 YILI FAALiYET RAPORU



İmar Yönetimi

Sultanbeyli Belediyesi

İMAR YÖNETİMİ

KENT PLANLAMA ÇALIŞMALARI

Tarihi Gelişim

Sultanbeyli adı "Sultanbeyli'nin yeri" olarak bilinirken, sonraları "Sultan Beyliği Çiftliği", "Sultan Beyliği" daha sonra da "Sultanbeyli" olarak kullanılagelmiştir. 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. Bu hatıranın izlerini taşıyan Aydos Kalesi'nin kalıntıları hâlâ mevcuttur.

İlçemiz İstanbul Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yer almaktadır. Yüz ölçümü: 2908,75 hektar'dır. İstanbul'un en yüksek dağı olan 537 rakımlı Aydos Dağı ile Teferrüç Dağ arasındaki alanı doldurmakta olup, Tem Karayolu ilçenin ortasından geçmektedir, ilçe; kuzeyde ve kuzeybatıda 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 sınırının dışında kalmaktadır. Alanın özellikle güney kesiminde havzayı besleyen dereler bulunmaktadır.

2010 yılı TUİK verilerine göre Sultanbeyli ilçesi'nin nüfusu 286622 kişi olup, bu nüfus toplam kent nüfusunun %2,2 'sini oluşturmaktadır.

Sultanbeyli ilçesi'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,



Sultanbeyli ilçesinin yıllara göre nufus değişimi ve nüfus artışı

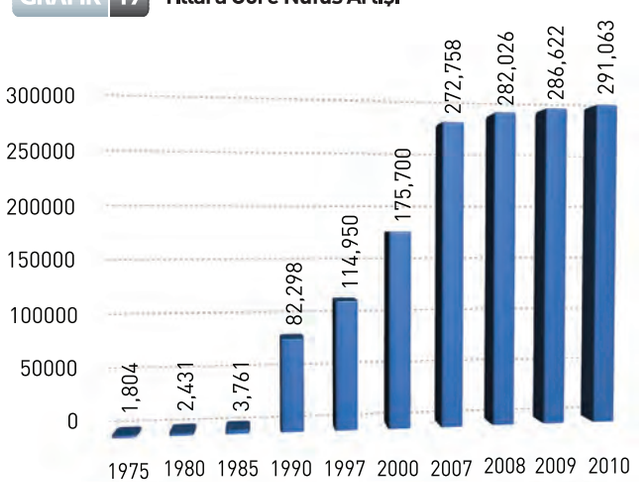
TABLO 74

Yıllara Göre Nufüs Artışı

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
2010	13120596	2,64	291,063	1,55

Kaynak, İmar Müdürlüğü, 2010

GRAFİK 17 Yıllara Göre Nüfus Artışı





İmar Planı Çalışmaları

Planlama Şefliği

Belde halkının sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılamayı, sağlıklı ve güvenli bir çevre oluşturmayı, yaşam kalitesini arttırmayı hedefleyen ve bu amaçla beldenin ekonomik, demografik, sosyal, kültürel, tarihsel ve fiziksel özelliklerine ilişkin araştırmalara ve verilere göre dayalı olarak hazırlanan, kentsel yerleşme ve gelişme eğilimlerini alternatif çözümler oluşturmak suretiyle belirleyen, arazi kullanımı, koruma, kısıtlama kararları, örgütlenme ve uygulama ilkelerini içeren pafta, rapor ve notlardan oluşan belgeye imar planı denir.

İmar planları, çeşitli kentsel işlevler arasında var olan ya da sağlanabilecek olanaklar ölçüsünde en iyi çözüm yollarını bulmak, belde halkına iyi yaşama düzeni ve koşulları sağlamak amacıyla kentin kendine özgü yaşayış biçimi ve karakteri, nüfus, alan, hizmet ve yapı ilişkileri, yörenin gerek çevresiyle ve gerekse çeşitli alanları arasında olan bağlantıları göz önüne alınarak hazırlanmaktadır.

İmar planlarında, planlanan yörenin bugünkü durumunun, olanaklarının ve ilerideki gelişmesinin gerçeğe en yakın şekilde saptanabilmesi için coğrafi veriler, beldenin kullanılışı, donatımı ve mali bilgiler gibi konularda yapılacak araştırma ve anket çalışmaları sonucu elde edilecek bilgiler kullanılmaktadır. Çeşitli kentsel işlevler arasında var olan ya da sağlanabilecek olanaklar ölçüsünde en iyi çözüm yollarını bulmak, belde halkına iyi yaşama düzeni ve koşulları sağlamak amacıyla kentin kendine özgü yaşayış biçimi ve karakteri, nüfus, alan ve yapı ilişkileri, yörenin gerek çevresiyle ve gerekse çeşitli alanları arasında olan bağlantıları, halkın sosyal ve kültürel gereksinimleri, güvenlik ve sağlığı ile ilgili konuları bu bağlamda en verimli şekilde kullanmayı hedeflenmektedir.

Planlama Şefliğince Yapılan Çalışmalar

Sultanbeyli ilçesi 1/1000 ölçekli uygulama imar planları 4 kuzey ve 3 güney olmak üzere toplam 7 bölge olacak şekilde hazırlanmaktadır. Buna göre ;

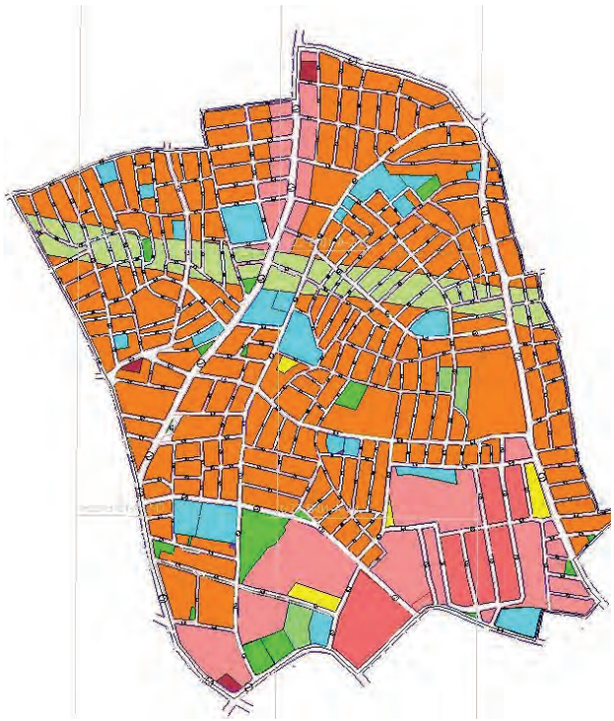
K1 Bölgesi 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapıldı. (320 hektar alan)

Belediye Meclisi tarafından onaylanan uygulama imar planı aynı zamanda İBB Meclisi tarafından onaylanmıştır.

K2 Bölgesi (165 Hektar alan) 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılmış olup, İBB Meclisi tarafından onaylanmıştır.

Çeşitli yatırımlar için yer talebinde bulunan resmi kurumların talepleri değerlendirilmektedir.

K-2 Bölgesi İmar Planı



Durum Ruhsat Şefliği

01.01.2010-31.12.2010 tarihi itibari ile Durum Ruhsat Şefliği tarafından yapılan çalışmalar sayısal olarak aşağıya çıkarılmıştır.

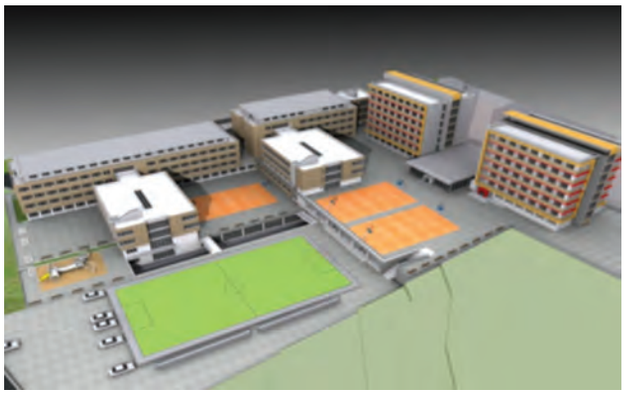
TABLO 75

2010 Yılı Durum Ruhsat Şefliği Çalışmaları

Faaliyet alanı	Adet
Verilen İmar Durumu	93
Verilen İnşaat Ruhsatı	46
Kat İrtifakı Onayı	13
Verilen Y.K. İzin Belgesi	1
Kat Mülkiyeti Onayı	2
Avan Proje Onayı	20
Mimari Proje İnceleme	63

Kaynak, İmar Müdürlüğü, 2010

2010 yılında verilen yapı ruhsatları ile kente yakışır projeler ilçemize kazandırılmış olup planlı ve imarlı yapılaşmanın örnekleri ortaya konulmuştur.



Eğitim Kompleksi



Konut Kompleksi



Belediye Ek Hizmet Binası



Hükümet Konağı



Konut ve İşyeri Projesi

İmar Uygulama Şefliği

İlçemiz sınırları içinde kalan çok hisseli parsellerde daha önce fiili kullanıcısı tespit edilemeyen alanların belirlenmesi ve fiili kullanım parselasyon haritalarının olşturulması amacıyla arazi ve bina tespiti işlemleri yapılmış olup imar uygulamasına altlık oluşturacak veriler elde edilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün görev tanımları ile belirlenen alanlarda çalıştırılmak üzere ve yukarıda ifade edilen işlemleri tamamlamak için 10 personelden oluşan yardımcı teknik personel ihalesi gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda belediyeye yapılan tapu müracaatlarının incelenmesi, yatırılan para miktarının tespiti, tespiti yapılamayan dosyaların kontrolü, mükerrer dosyalarının belirlenmesi, tapu müracaat listesinin yeniden düzenlemesi işlemleri yapılmıştır.

Sultanbeyli İlçesi mülkiyet problemine ilişkin veriler elde edilerek, raporlar halinde sunulmuştur.

Gölet mevkiinde ve Necip Fazıl Mahallesi'nde park yapılması düşünülen iki alan için plankote ve halihazır harita revizyon işleri yapılmıştır.

Sultanbeyli TEM Otoyolu Köprülü Kavşak Projesi kamulaştırma sınırı içerisinde kalan 951 parselde hissedarların fiili kullanım alanları tespit edilmiş ve alternatif imar uygulamaları hazırlanmıştır.

İlçemiz sınırları içinde imar planlarına işlenmesi amacıyla plankote çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Yapılması planlanan Sultanbeyli Devlet Hastanesi yeri ile ilgili kurumlar arası yazışmalar takip edilerek, kurumlar arası bilgi ve belge koordinasyonu sağlanmıştır.

İmar uygulaması mahkeme kararı ile iptal edilen Paşaköy bölgesi için yeni uygulama hazırlık çalışmaları yapılmıştır.

YAPI KONTROL HİZMETLERİ

Yapı Kontrol

Yapı Kontrol Müdürlüğümüz ilçe sınırları içerisinde her türlü yapının ve inşai faaliyetlerin yasal mevzuata göre denetimi kent silüeti ve görüntüsünü kapsayan değişiklikler, tasarımlar, projeler ve uygulama kontrollerini yürütmektedir.

Bu kapsamda İmar Kanunu, Yapı Denetim Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği başta olmak üzere kendi konusunu ilgilendiren diğer bütün mevzuatın gerektirdiği hususları hassasiyetle ve kararlılıkla uygulamakta, bir yandan da dünyanın sayılı metropollerinden olan İstanbul'a yakışır projeler üreterek bunları hayata geçirmektedir.

3194 sayılı İmar Kanununun 39. maddesine göre umumun sağlık ve selametini ihlal eden, şehircilik ve estetik açısından mahzurlu olan, yıkılacak derecede tehlikeli olduğu tespit edilen 58 adet metruk yapının yıkım işlemleri gerçekleştirilmiş olup 25 adet metruk yapının da tadilatları müdürlüğümüz tarafından yapılan tebligatlara istinaden yapı sahiplerine yaptırılmıştır.



3194 sayılı kanunun ilgili maddelerine göre 17 adet ruhsatsız ve ruhsat ve eklerine aykırı yapıya yapı tatil tutanağı düzenlenmiş ve gerekli yasal süreç işletilmiştir.

Ruhsatsız yapılarla mücadele çerçevesinde düzenlenmiş 11 adet Yapı Tatil Tutanağı hakkında isim ve adres bilgisinin yanlış olduğu hususunda vatandaşlardan gelen talepler müdürlüğümüz teknik personeli tarafından değerlendirilmiş, inceleme neticesinde yanlış olduğu tespit edilen tutanakların düzeltilmesi hususunda karar alınmak üzere encümene sevk edilerek vatandaşlarımızın mağduriyeti giderilmiştir.

2410 adet yapının tamamının yıllara sarih yıkım işlemlerinin 2010, 2011, 2012 yılları itibariyle tamamlanması amacıyla 24.12.2010 tarihinde "kaçak yapıların yıkımı ve molozların nakli" işinin ihalesi yapılmıştır. Ancak istekli olmadığından ihale iptal edilmiştir.



Müdürlüğümüz yetki alanındaki talep edilen tüm işlemlerle ilgili olarak günlük ortalama 50 vatandaşımızın istek ve şikâyetleri değerlendirilmekte ve inceleme neticesinde 3-4 gün içerisinde kendilerine bilgi verilmekte iken bu süre 2010 yılı içerisinde daha da kısaltılmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından, inşaatların yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazide kontrolü yapılarak gerekli belgeler (işyeri teslim tutanağı, hakediş, seviye tespit tutanağı vb.) düzenlenir. Yapılan denetimler neticesinde ruhsat ve eklerine aykırı yapıların tespiti halinde ilgili kanun ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yasal işlemler yapılmaktadır.



TABLO 76

Yapı Kontrol Faaliyet Açıklamaları

Açıklama	Adet
İşyeri Teslim Tutanağı	17
Hakediş Dosyası	87
Temel Üstü Vizesi	11
İş Bitirme Tutanağı	6
Yıl Sonu Seviye Tespit Tutanağı	15
Seviye Tespit Tutanağı	87
Yapı Kullanma İzin Belgesi	7

Kaynak, Yapı Kontrol Müdürlüğü, 2010

Kentsel Tasarım ve Projeler

Adil Mahallesi Kültür evi Projesi için ruhsat alınmış olup, ihale hazırlıkları yapılmaktadır.



Mehmet Akif Mahallesi Otopark ve Belediye Tesis Alanı Projesi ruhsat alınmış olup, İhale hazırlıkları yapılmaktadır.



Kızılay Sultanbeyli Şubesi için Belediyemizce tahsis yapılan yere projesi çizilmiş ve ruhsat alınmıştır.



Prestij cadde projesi tasarımları yapıldı.





Parkların daha fazla kullanılmasını sağlamak üzere parklar için tip büfe projesi tasarımı yapıldı.



A. Gazi Camii çevre düzenlemesi için öneri proje çizilerek tasarımı yapıldı.



Kent Meydanında Isı Yalıtım Pazarı kurulmuş olup vatandaşlara uygun fiyatla ısı yalıtımı yaptırarak bina cephelerinin güzelleştirilmesi için imkan verilmiş, organizasyon neticesinde çok sayıda bina dış cephesini yaptırmış ve teşvik neticeye ulaşmıştır.



Isı yalıtımı, cephe rehabilitasyonu ve çevre ile ilgili kurulan komisyon kararları doğrultusunda dış cephesini yaptıran 154 bina sahibine Belediye Başkanı tarafından teşekkür plaketi verilmiştir.



E-5'e cephesi olan yan yol üzerindeki binalarla ilgili cephe düzenleme çalışmaları başlatılmış olup 1. etapta 17 adet binaya tebligat yapılmış öneri proje sunulmuştur.

İBB ile irtibat kurularak 2011 yılı içerisinde projeleri ihale edilmek üzere Fatih Bulvarı üzerinde cephe düzenleme çalışmaları yapılacak alan tespit edilerek ihale işlemlerine başlanmıştır.

Cephesini yenilemek isteyenlerin cephe projeleri değerlendirilerek yaklaşık 20 adet binaya onay verilmiştir. Cephe rehabilitasyon çalışmaları kapsamında rehabilitasyona ihtiyacı olan bina maliklerine gerekirse proje desteği de sağlayarak, tebligat yapmak suretiyle dış cephelerin yenilenmesini sağlanmıştır.



SULTANBEYLİ BELEDİYESİ 2010 FAALİYET RAPORU

SULTANBEYLi BELEDiYESi 2010 YILI FAALiYET RAPORU





Çevre Yönetimi

Sultanbeyli Belediyesi







Çevre Yönetimi

2872 Sayılı Çevre Kanunu, Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği, Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği ve Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği'ne bağlı olarak oluşabilecek olumsuzlukların tespiti ve bertarafını sağlamak, işyerlerinin denetimi yapılarak faaliyetleri sırasında oluşabilecek olumsuzluklarla ilgili önlemler alınmaktadır. Ayrıca halkın çevre bilincini oluşturmakla ilgili çalışmalar yapılmaktadır.

Çevresel Kirliliğin Önlenmesi

Çevresel Gürültü Kontrolü

Görüntü Kirliliğinin Tespiti ve Giderilmesi

Hava Kirliliği Kontrolü

Hızlı nüfus artışı, buna bağlı olarak beslenme, enerji, eğitim, çarpık kentleşme, sağlıksız sanayileşme, azalan ve tükenen canlı türleri, artan görüntü, gürültü, hava, su kirlilikleri en önemli çevre sorunlarını oluşturmaktadır.

GSM ruhsatı alma aşamasında gürültü oluşturabilecek işyerlerinin gürültü açısından tetkiki yapılarak gürültü varsa gerekli tedbirler aldırıldıktan sonra ruhsatı verilmektedir.

Ayrıca gürültü ile ilgili gelen şikayetler değerlendirilmekte, gürültü oluşturan yerler için gerekli tedbirler alınmaktadır. Olumsuzluğun devam etmesi halinde 1 000 -6000 TL arasında para cezası uygulanmaktadır.



Bina Cepheleri Yalıtım Projesi

Bu proje kapsamında Türkiye'nin ilk "Isı Yalıtım Fuarı" düzenlenmiştir. Bu fuar sonucunda ilçemizde bulunan 4 bin civarında bina, teknik özelliklere riayet edilerek yapılan yalıtımla %50 oranında yakıt tasarrufu sağlanmıştır.

Konutların Isınma Sistemleri ve Yakıt Denetimleri

Yakıttan kaynaklanan hava kirliliğinin yoğun olduğu bölgelerde doğalgaza dönüşüm teşvik edilmektedir. Bu doğrultuda Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, çeşitli organizasyonlar düzenlemektedir. Yakıtta sağlanan bu dönüşüm sonucunda %50 oranında ısınmadan kaynaklanan hava kirliliği azaltılmıştır. Ayrıca torbalanmamış ve menşei belgesi bulunmayan kömürlerin kullanılmasına izin verilmemektedir.





İnşaat ve Hafriyat Atıkları

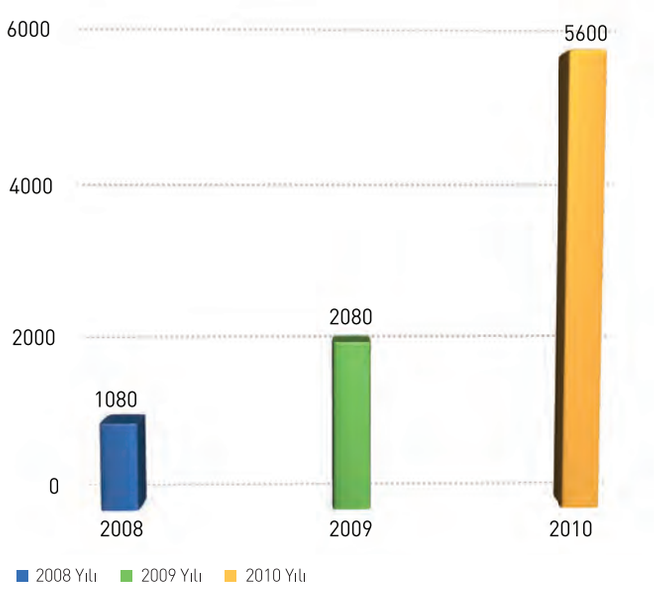
İnşaat ve hafriyat atıkları için müdürlük tarafından "Hafriyat Toprağı ve İnşaat / Yıkıntı Atıkları Taşıma ve Kabul Belgesi" ve "Kamyon Taşıma Fişi" düzenlenerek hafriyat atıklarının düzenli bir şekilde taşınması sağlanmaktadır. Ayrıca inşaat atıkları ücret karşılığında belediyemiz tarafından alınmaktadır. Denetim ekiplerimiz tarafından yapılan yoğun çalışma sonucu 2010 yılı 4. çeyreğinde toplam 7 bin m^3 inşaat moloz atığı toplanmıştır. İzinsiz olarak moloz atığını çevreye gelişigüzel bırakan 47 kişi veya kurum hakkında cezai işlem uygulanmıştır. Ayrıca müdürlük tarafından 2010 yılının 4. çeyreğinde 50 adet Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Taşıma ve Kabul Belgesi ile 6 bin adet kamyon fişi düzenlenmiştir. Bu doğrultuda müdürlüğe müracaatta bulunmayarak görüntü ve çevre kirliliğine sebebiyet verenler hakkında idari yaptırım karar tutanağı düzenlenmiştir.

Bitkisel Atık Yağ Toplama Faaliyetleri

Belediyemizin sorumluluk ve kontrolünde lisanslı kuruluşlar ile işyerlerine yönelik yapılan çalışmalar neticesinde 5.600 kg bitkisel atık yağ toplanmıştır. Bunun sonucu olarak evsel atık su kirliliğin de %30 oranında azalma olmakta ve atık yağların biyodizel üretiminde kullanılarak geri kazanımı sağlanmaktadır. 2009 yılında 2080 kg atık yağ toplanmış iken, 2010 yılında % 270 oranında artış göstermiş ve 5600 kg olarak gerçekleşmiştir. Denetim ekibimiz tarafından yapılan uyarılara rağmen atıklar, çevreye ve kanalizasyona gelişigüzel bırakan firmalar hakkında da cezai işlem uygulanmıştır.



GRAFİK 18 **Yıllara Göre Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı**



A- Çevre Bilincini Geliştirme Çalışmaları

Toplumsal yaşam karmaşıklaştıkça ilçe halkı sayıları ve türleri giderek artan çevre sorunlarıyla karşılaşmaktadır. Havanın, suyun, toprağın kirlenmesi, doğal bitki örtüsü ile hayvan türlerinin ve kültürel çevrenin hızla yok olması, insan sağlığını tehdit eden gürültü şiddetinin artması belli başlı çevre sorunları olarak karşımıza çıkar. Sözü edilen çevre sorunları nüfus, sanayileşme ve kentleşme gibi etkenlerin plansız, kontrolsüz gelişiminin istenmeyen sonuçlarıdır.



Şu anda yaşadığı çevre sorunları ile baş edebilmek ve en aza indirebilmek için ilçe halkının da çevre bilincini kazanmış olması gerekmektedir. Çevre bilinci; çevreyi koruma, geliştirme yolları ve bozucu etkenler hakkında bilgi sahibi olmanın yanı sıra, çevreyi koruma yönünde davranışlar sergilemeyi de içerir. Çevre bilincinin ilk temelleri ailede atılır ve ilerleyen yıllarda gelişir. Bu amaçla ilçe halkına çevre bilinci kazandırmak için; sivil toplum kuruluşları, ilköğretim okulları ve liselerde çeşitli seminerler ve geziler düzenlenmiştir.



Yeşil Alan Üretimi ve Kullanılması

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Park ve Bahçeler Şefliği, ilçemizde bulunan mevcut parklar, yeşil alanlar ve orta refüjlerin sulama, bakım, onarımının yapılması; yeni park alanlarının projelendirme çalışmaları yapılan parkların bakımının yapılması ve bitkilendirme çalışmalarını yürütmektedir.

Yapılan bütün oyun alanlarında engelli vatandaşlarımız da unutmayarak, alanlara engelli rampaları, yolları ve engelli spor aletleri yapılmaktadır.

12 adet parka spor aletleri kurup sağlıklı bir nesil için çalışmalarına hız verilmiştir.

A.Gazi Mah. Taşova Sok. Parkı ve Mimar Sinan Mah. de 2 adet arkı ilçeye kazandırılmıştır. Mimar Sinan Mah. Mimar Sinan Parkı ise yeniden yapılıp çocukların ve gençlerin hizmetine açılmıştır.

2009 yılında yapılan parklar aşağıdaki tabloda mahallelere göre verilmiştir.

TABLO 76

2009 Yılında Yapılan Parklar

S. N.	Parkın Adı
1	Melik Gazi Parkı
2	Osman Gazi Parkı
3	Çeçenistan Parkı
4	Fatih Sultan Parkı
5	Antalya Caddesi Parkı
6	Adana Caddesi Parkı
7	Necip Fazıl Parkı
8	Anılar Sokak Parkı
9	Karatay Sokak Parkı
10	Abbas Medeni Sokak Parkı
11	Mevsim Sokak Parkı

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü, 2010

Fen işleri Müdürlüğü olarak ilçemizin altyapı ve üstyapı çalışmalarını yürütmekteyiz. Bu kapsamda yol kenarlarındaki bordürlerin boyanması, mahallelerde bulunan parkların bakımlarının yapılması, parklardaki oyun gruplarının onarımı, parklara spor aletleri montajı-onarımı,

ağaç diplerinin temizliği ve bordür yapılması gibi bakım onarım çalışmalar yürütülmektedir.

Yapılan bakım onarım çalışmalarıyla ilgili veriler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

TABLO 77

Park ve Bahçeler Şefliği Çalışmaları

Açıklama	2009	2010
Çim Ekimi	3.531 m^2	6.000 m^2
Çim Biçme	188.340 m^2	150.000 m^2
Çanak Temizliği	6.000 adet	
Ağaç Dikimi	1.337 adet	12.000 adet
Ağaç Budama	2.500 adet	2.200 adet
Ağaç Kesimi	38 adet	262 adet
Bitki Budama	3.858 adet	
Çiçek Dikimi(gül, çiğdem vs.)	222 adet	110.000 adet
Sulama	33.500 ton	

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü, 2010

Çim Biçme Çalışmaları

İlçemizdeki yeşil alanların daha estetik, temiz ve sağlıklı olmaları için 150.000 m^2 çim biçim çalışması yapılmıştır. Biçim işlemleri ayrıca olası yangınların da önlenmesi açısından da önemlidir.



Çim Dikimi Çalışmaları

Daha yeşil bir Sultanbeyli için 6.000 m^2 yeşil alan daha Sultanbeyli'ye kazandırılarak sulaması ve bakımı itina ile yapılmıştır.







Ağaçlandırma Çalışmaları

Bu yıl ilçemize kazandırılan binlerce ağaçla Sultanbeyli geleceğe daha yeşil ve doğal bir şekilde hazırlanmaktadır. Otoyol ve çevresine 6 bin'den fazla ağaçla Sultanbeyli'nin dışarıdan görünen yüzü yemyeşil bir hale dönüştürmektedir. Sultanbeyli'nin diğer cadde ve sokaklarında ise 7 bin'den fazla ağaç dikilmiştir.



Ağaçlandırılan bazı caddeler

- Ağrı Caddesi
- Özgürlük Caddesi
- Hikmetyar Caddesi
- Kuran kursu Caddesi
- Fatih Bulvarı
- Petrol Yolu Caddesi





Ağaç Budama ve Bakım Çalışmaları

Daha sağlıklı ağaçlar için budama ve bakım çalışmaları ilçemiz genelinde devam etmektedir. 2.200 ağaç bu yıl budanarak daha sağlıklı yeşil alanlar oluşturduk. Budama çalışmaları ağaç sağlığının yanı sıra tehlikeli durumlarda da başvurulan bir çalışma olmaktadır. Elektrik tellerine temas, rüzgarda devrilme, polen saçma ve trafik engelleri için gerekli müdahale yapılmaktadır.





Şelale - Süs Havuzu Çalışmaları

Mehmet Akif Mahallesi ve A. Gazi Mahallesi'nde 6 parçadan oluşan yapay şelale ve havuzlar yapılmıştır.





Park Bakım ve Tamirat Çalışmaları

Zarar gören ekipmanların bakım ve onarımı aksatılmadan yapılmaktadır. Yıl içerisinde yüzlerce kaynak, parça değişimi ve bakımı yapılmaktadır.



Bordür Boyama Çalışmaları

Daha temiz kaldırım ve orta refüjler için 55.000 m. bordür boyaması yapıldı.



TABLO 78

2010 Yılı Bakım Onarım Çalışmaları

Açıklama	2010
Bordür Boyama	67.400 Metre
Ağaç Dibi Bordur	75 Adet
Oyun Grubu Ve Onarımı	100 Adet
Spor Aletleri Montajı Ve Onarımı	115 Adet
Park Bakım Onarım	46 Adet
Dere Temizliği	4000 Metre

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü, 2010



Orman Alanlarının Temizlenmesi

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak piknik yapılan mekânlar ve orman kenarları yıl içerisinde 8 kez temizlenmiştir.





Atık Yönetimi

Evsel Atıkların Alınması

Evsel atıkların toplanması ve çevrenin temizlenip süpürülmesi çalışmasına, ekiplerimiz sabah 05.00 itibari ile başlayıp gece pazaryerlerinin temizlenme işlemi bitinceye kadar devam etmektedir. İlçemizde evsel atıklar mahallelerimizde haftada iki kez alınmaktadır. Günlük olarak toplanan evsel atıkların aylık miktarı % 20 nispetindedir. Ana arterler ve yoğunluk arz eden 75 cadde ve 100 sokağın evsel atıkları, okulların, SİM Oto Sanayi, Sultan Sanayi sitelerinin ve Aytop Kuru Gıda Sitesinin, Sebze Halinin çöpleri günlük almaktayız. Kamu ve özele ait hastaneler, alışveriş merkezlerinin atıkları günlük alınmaktadır. 2010 yılında günlük ortalama 220 ton, 2010 yılı içerisinde ilçemizde 80.293 ton evsel atık toplanmıştır.

TABLO 79

Evsel Atıkların Toplanması

Çöp Alım Günü					
Pazartesi/Perşembe	Mehmet Akif	Abdurrahman Gazi	Hasan Paşa	Turgut Reis	Mecidiye
Salı/Cuma	Fatih	Hamidiye	Yavuz Selim	Adil	Ahmet Yesevi
Çarşamba/Cumartesi	Necip Fazıl	Akşemsettin	Orhan Gazi	Battal Gazi	Mimar Sinan

Kaynak, Temizlik İşleri Müdürlüğü, 2010

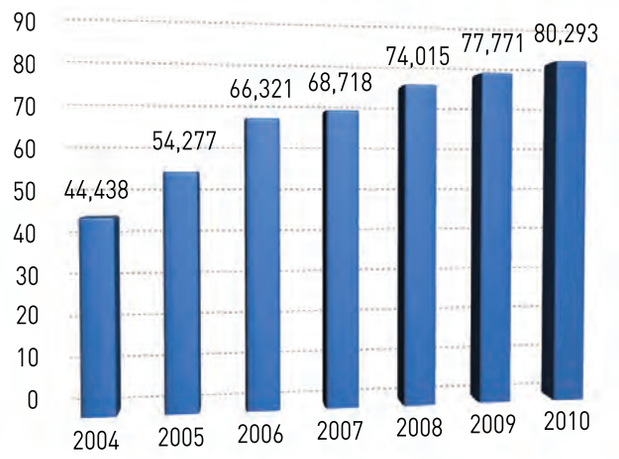
TABLO 80

Yıllara Göre Evsel Atık Miktarları

Yıl	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	Toplam
Evsel Atık (yıl/ton)	44.483	54.227	66.321	68.718	74.015	77.771	80.293	465.883

Kaynak, Temizlik İşleri Müdürlüğü, 2010

GRAFİK 19 Yıllık Toplanan Evsel Atık Miktarı Yıl/Ton



Elle süpürme faliyetleri kapsamında mevcut şartlar içerisinde ilçemizin genel temizlik çalışmalarına katkı sunmak, daha yaşanabilir ortamlar oluşturmak için bizimle ilgili tüm çalışmaları en iyi şekilde yapmaya devam etmektedir.

Geri Dönüşüm Faaliyetleri

Ambalaj atıklarının toplanması ve geri kazanımı

Ambalaj atıklarının toplanması ve geri kazanımı noktasında, atıkların yönetim planını oluşturulmuştur. Temizlik İşleri Müdürlüğü, ambalaj atıkların toplanmasında Çevre Bakanlığından lisanslı bir firma ile yapılan sözleşme ve akabinde ortaklaşa yapılan çalışmalar kapsamında 2010 yılı içerisinde ; okullara, kamu binalarına ve işyerlerine 2500 adet atık kağıt toplama kutusu , 5.350 adet toplama poşet dağıtmıştır. Ana arter ve caddelerdeki ambalaj atıkları, 2 toplama aracı ve 32 sokak toplayıcısı ile günlük toplanma faaliyetlerini sürdürmektedir. Okulların





ve büroların atık kağıtları ise her perşembe ve cuma günleri toplanmaya devam etmektedir.

Atıkların toplanması, çevresel etkileri, ekonomik kazanımları ve doğal kaynakların korunmasına yönelik okullarımızda eğitim çalışmalarına devam etmiştir. Çeşitli metaryaller, afiş ve el broşürü çalışmalarıyla bilinçlendirme faliyetleri sürdürülmektedir.

TABLO 81

2010 Yılı Çevre ve Geri Döşünüm Eğitimi Verilen Okullar

S.N.	Okul Adı	Eğitim Verilen Ögrencilerin Sayısı
1	Hasanpaşa İlköğretim Okulu	1200
2	Battalgazi İlköğretim Okulu	1114
3	Turgut Reis İlköğretim Okulu	2974
4	Ahmet Yesevi İlköğretim Okulu	2783
	Toplam	8071

Kaynak, Temizlik İşleri Müdürlüğü, 2010

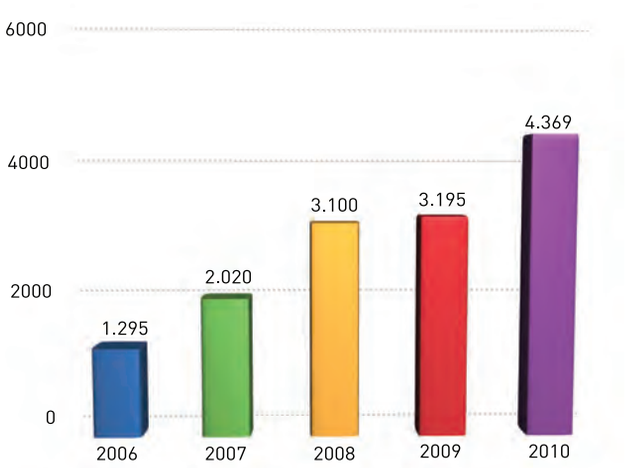
TABLO 82

Ambalaj Atıkları Projesi - Sultanbeyli İlçesi Atık Veri Formu 2010

S.N.	Aylar	Dağıtılan Poşet Sayısı	Kağıt Karton	Plastik	Metal	Kompozit	Karışık Ambalaj	Cam	Toplam
1	Ocak	500	300,608	11,352	8,320	0	5,620	0	325,900
2	Şubat	400	243,860	2,440	740	0	48,600	0	295,640
3	Mart	500	334,440	13,360	8,100	0	7,220	0	363,120
4	Nisan	500	305,840	0	0	0	48,020	0	353,860
5	Mayıs	500	291,660	0	0	0	36,960	0	328,620
6	Haziran	450	331,420	0	0	0	36,640	0	368,060
7	Temmuz	400	351,280	0	0	0	33,840	0	385,120
8	Ağustos	400	347,180	0	0	0	31,680	0	378,860
9	Eylül	500	368,060	0	0	0	35,120	0	403,180
10	Ekim	350	353,280	0	0	0	29,780	0	383,060
11	Kasım	400	352,900	0	0	0	28,540	0	381,440
12	Aralık	450	379,100	0	0	0	23,880	0	402,980
	2010	5,350	3,959,628	27,152	17,160		365,900		4,369,840

Kaynak, Temizlik İşleri Müdürlüğü, 2010

GRAFİK 20 Yıllara Göre Ambalaj Atıkları





TABLO 83

Ambalaj Atıklarının Alınması

Ambalaj Atık Miktarı	2006	2007	2008	2009	2010	Toplam
(Yıl/Ton)	1295	2020	3100	3195	4369	465.883

Kaynak, Temizlik İşleri Müdürlüğü, 2010

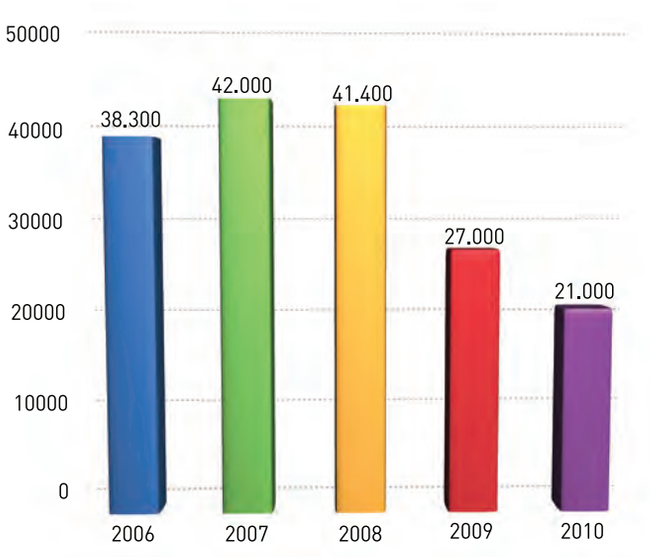


Tıbbi Atıkların Toplanması

Tıbbi atıkların toplanması ve nihai bertarafının sağlanması müdürlüğümüzün denetiminde devam etmektedir. Anlaşmalı firma aracılığıyla her Pazartesi günü olmak üzere haftanın bir günü toplama yapılmaktadır. Acil bir durum olduğunda atıkların alınması sağlanmaktadır. Özel donanımlı araç ve ekibiyle birlikte 20 yatak altındaki hastaneler, sağlık kabinleri, doktor muayene haneleri ve diyaliz hastalarının atıkları, 65 noktadan toplanıp İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nin yakma merkezlerine taşınmakta ve nihai bertaraf edilmesi sağlanmaktadır. Grafikteki tıbbi atık miktarının azalması, eczanelerin tıbbi atıklarının bizim tarafımızdan alınmasının sona ermesi ve günü geçmiş ilaç vb. atıkların farklı merkezlerde imhasının düzenlenmesiyle sağlanmıştır.



GRAFİK 21 Yıllara Göre Tıbbi Atıklar





TABLO 84

Tıbbi Atıkların Toplanması

Atık Miktarı	2006	2007	2008	2009	2010	Toplam
Tıbbi Atık (Kg)	38.300	42.000	41.400	27.000	21.000	169.700

Kaynak, Temizlik İşleri Müdürlüğü, 2010

Lastik Toplama

ÖTL (Ömrünü Tamamlamış Lastikler) Toplanması

Lastik atıkların geri dönüşümü ve nihai bertarafı için, Çevre Bakanlığı'ndan lisanslı LASDER ile atıkların toplanması ve bertarafının sağlanması protokolü imzalanmış çalışmaların devamını sağlamıştır.

Satış ve tamirat yapan tüm servisler kayıt altına alınıp yönetim planı oluşturulmuştur. Atık lastikler geçiçi depolama alanına yönlendirilmiş, arazi kirliliğine son verilmiştir. Geçici depolama alanına toplanan lastik atıklarımız LASDER tarafından düzenli olarak toplanmaktadır. 2010 ylında ortalama 240 ton civarında lastik atığın nihai bertarafı sağlanmıştır. Ekiplerimiz günlük çalışmalarıyla arazide buldukları atıkları depolama alanına taşımaya devam etmektedir.



TABLO 85

Lastik Atık Toplama Çalışmaları

Atık Miktarı	2008	2009	2010	Toplam
Lastik Atık (Ton)	227	200	240	667

Kaynak, Temizlik İşleri Müdürlüğü, 2010

Atık Pil

Atık Pil ve Akümülatörlerin Toplanması ve Nihai Bertaraf Edilmesi

Atık pil ve akümülatörler için, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile taşınabilir pil üreticilerinin (TAP) ortak bir proje yürüttüğümüz, kamuya ait bina, okul, market ve alışveriş merkezlerine atık pil toplama kabı bırakılmış, bilgilendirici afiş, el ilanı ve broşürler dağıtılmıştır. 2010 yılı içerisinde İstanbul İlköğretim Okulları arasında düzenlenen atık pil toplama kampanyası kapsamında 1. 2. ve 3. olan okullarımıza plaketler verilmiştir. Atık piller toplama noktalarından talep doğrultusunda ve aylık periyotlarla kontrol edilip toplanmıştır.

TABLO 86

Atık Pil Toplama Çalışmaları

S.N.	Projenin Amacı	Atık Pil Bertarafı
1	Projenin Uygulama Noktaları	Okullar, Kamu Binalar, Alışveriş Merkezleri, Marketler ve Vatandaşların Katılımı
2	Toplanma Aralığı	4 Kez / (Yıl)
3	Atık Pil Toplama Kutusu Adeti	120 Adet
4	Afiş ve Bilgi Broşürü Çalışması	1.000 Adet
5	Toplanması Hedeflene Pil Miktarı	825 Kg (Yıl)

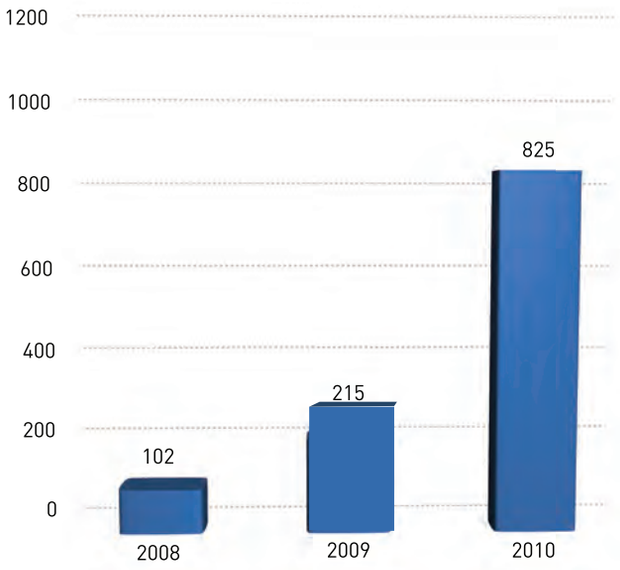
Kaynak, Temizlik İşleri Müdürlüğü, 2010



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



GRAFİK 22 Yıllık Toplanan Atık Pil Miktarı Yıl /Kg





Kullanılmış Eşyaların Toplanması

İlçemiz genelinde yıllarca sorumsuzca boş arazilere atılan eski eşyalar ciddi kirliliklere sebep olmuştur. Temizlik İşleri Müdürlüğü 2008 yılından beri ilçe genelinde kullanılmış eşya olarak bilinen ve evsel atık olmayan tüm eski ev eşyalarını, atık polyester depo vb. atıkları haftada iki gün toplanmıştır.



2010 yılı içerisinde yaklaşık olarak 60 kamyon kullanılmış eski ev eşyası toplanmıştır. Bunlardan kullanılır durumda olanları ihtiyaç sahibi olan insanlara ulaştırılmıştır. Atıklardan ısınma amaçlı ve maddi kazanımı olabilecekler depolama alanı çevresindeki kimsesizlerin istifade ve kazanımına sunulmuş posaları ise bertaraf edilmiştir. Günlük oluşan bu tür atıklar hemen alınmakta, çevreye rastgele atılması engellenerek, düzenli olarak toplanmasına devam edilmektedir.



Kurban Atıklarının Toplanması

Vatandaşlarımızın kurban ibadetlerini yerine getirmeleri ve kurban atıklarının çevreyi kirletmemesi için toplu kesim alanlarında Fen İşleri Müdürlüğümüzle ortaklaşa ekipler oluşturulmuştur. Gerekli araç ve makinelerle kesim yerlerinin atıklarının toplama çalışması yapılmıştır. Kurban kesim alanlarının dışında oluşan atıklar ise özel olarak araç tahsis edilip toplanmıştır. Atıkların rastgele atılması ve çevre kirliliğini önlemek için 40 bin adet kurban atığı poşeti dağıtılmıştır. Bayram günü ve sonrası kurban atıklarının toplanmasının yanında, kurban kesim alanlarının yıkanması ve kirlilik oluşan yerlerin tamamının dezenfektesi yapılmıştır.



Müdürlüğümüz elle süpürme çalışmaları kapsamında günlük ortalama 75 cadde ve 500 sokağın temizliğini yapmaktadır. Sabah 05.00 itibari ile başlayan çalışmamız yoğunluk arz eden merkezi noktalarda gece saat 23.00'e kadar devam etmektedir.



Müdürlüğümüz 5 adet yol süpürme aracı ile ortalama günlük 240 km, yıllık tahminen 80.000 km yol temizleme çalışması yapmıştır. Ana arterlerin temizliğine İBB program dahilinde katkıda bulunmaktadır.





Yıkama Çalışmaları

Müdürlüğümüz her yıl olduğu gibi 2010 yılı içerisinde kamuya ait binaların (kaymakamlık, sağlık kabinleri, camii bahçeleri, spor tesisleri ve tören yerleri) yıkanması çalışmalarını yapmıştır. Özellikle kent meydanı periyodik olarak yıkanmaktadır. İlçemizdeki 9 pazaryeri düzenli olarak temizlenmektedir. Belediye çevresi, ramazan iftarlarının yapıldığı alanlar, yoğunluk arz eden caddelerde yıl içerisinde yıkama çalışması yapılmıştır. 2010 yılı içerisinde 350 adet cadde, 468 semt pazarı, 61 adet okul bahçesi, 20 adet camii bahçesi ekiplerimizce yıkanmıştır.

Müdürlüğümüz özellikle nisan ve ekim ayları arasında her camiyi ortalama yılda 2 kez, cemaati fazla olan merkezi camileri 4 kez temizlenmiştir. 2010 yılı içerisinde 231 adet cami, 9 kuran kursu, 4 cem evi, 2 öğrenci yurdunun halı yıkaması yapılmıştır. Gelen talepler doğrultusunda hizmetler verilmeye devam edilmektedir.

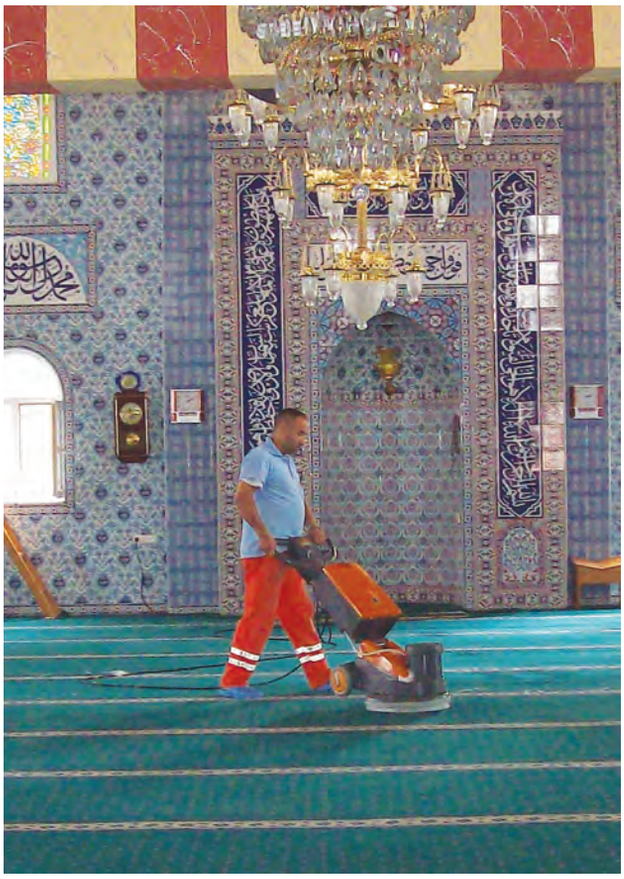
TABLO 87

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2010 Çalışma Bilgi Özetleri

Açıklama	Miktarı	Ölçeği
Toplanan Evsel Atık (çöp)	80,293	Ton
Toplanan Ambalaj Atığı	4,370	Ton
Toplanan Tıbbi Atık	21,000	Kg
Toplanan Bitkisel Atık Yağ	4,395	Kg
Toplanan Lastik Atık (ÖTL)	240	Ton
Toplanan Atık Pil	825	Kg
Yıkanan Okul Sayısı	61	Adet
Yıkanan Cadde Sayısı	350	Adet
Temizlenen Pazar Yeri Sayısı	468	Adet
Toplanan Eski Ev Eşyası	60	Kamyon
Yıkanan Cami Sayısı	247	Adet
Mekanik Araçla Süpürülen Yol	80,300	Km
Geri Dönüşüm Eğitimi Verilen Okul	4	8.071 kişi
Bilgilendirici El İlanı, Afiş	5,000	Adet
Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	132	Adet
Aşılanan Hayvan Sayısı	135	Adet
Muayene Edilen Hayvan Sayısı	112	Adet
Verilen Menşe Belgesi	16	Adet
İlaçlanan Açık Alan	135,865	m^2
İlaçlanan Kapalı Alan	57,210	m^2

Kaynak, Temizlik İşleri Müdürlüğü, 2010








VÖGELE

SULTANBEYLi BELEDiYESi 2010 YILI FAALiYET RAPORU







Yapım İşleri ve Yatırım Yönetimi

Sultanbeyli Belediyesi

YAPIM İŞLERİ VE YATIRIM YÖNETİMİ

Etüt Proje

Fen İşleri Müdürlüğü Etüt Proje Şefliği, belediyemizin stratejik planları doğrultusunda, 2010 yılında uygulamayı planladığı her türlü alt ve üstyapı 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

2010 yılı Asfalt Kaplama Programı dahilinde ilçemiz genelinde alt yapısı (İSKİ, İGDAŞ, AYEDAŞ vb.) tamamlanan 368 adet cadde ve sokakta asfalt kaplama çalışmaları yapılmıştır. Bu yolların toplam uzunluğu 70,683 metreye tekabül etmektedir. Toplam 76 bin ton asfalt serimi gerçekleştirilmiştir.

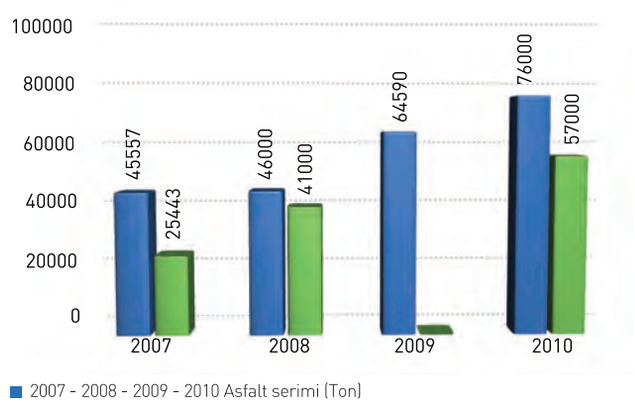
TABLO 88

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	70,000
2009	Asfalt Serimi (İBB'den Alınan)	0
2010	Asfalt Serimi (İBB'den Alınan)	60,000
2010	Asfalt Serimi	76.000

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü, 2010

GRAFİK 23 Yıllara Göre Asfalt Serimi



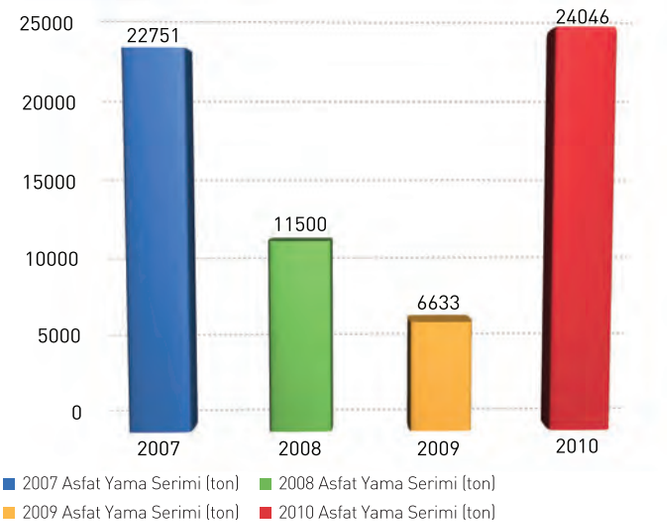
TABLO 89

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
2010	Serilen Asfalt Yama	24046
Toplam		64,930

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü, 2010

GRAFİK 24 Yıllara Göre Asfalt Yama Serimi





Ayrıca mevcut asfalt kaplama yollarda meydana gelen aşınma ve bozulmalardan dolayı asfalt yama çalışmalarımızda ; 100,000 m^2 alan 24,046 ton asfalt kullanılarak tamamlanmıştır.







Bordür Tretuvar Yapımı ve Tamiri Çalışmaları

Sultanbeyli genelinde 62 adet cadde veya sokakta 1951 metre (70,000 m_2) kaldırım çalışmaları yapılmıştır.



Bozulan yada eskiyen bordur ve tretuvarların yenilenmesi için 5.822 mt bordur döşenmiş, 11,083 m^2 tretuvar yapılmıştır.



TABLO 90

Yıllara Göre Kaldırım Yapımı

Yıl	Açıklama	Ton
2007	Kaldırım Yapımı ve Tamiri	28,157
2008	Kaldırım Yapımı ve Tamiri	40,000
2009	Kaldırım Yapımı ve Tamiri	10,104
2010	Kaldırım Yapımı ve Tamiri	70,000
Toplam		148,211

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü, 2010

Kavşak Düzenleme Çalışmaları

2010 yılında yapılan kavşak düzenleme çalışmaları resimlerle birlikte aşağıda belirtilmiştir.



Petrolyolu Caddesi - Ziya-ül Hak Caddesi



Atatürk Cad - Bosna Köprülü Kavşak Bağlantısı -2



Kuran Kursu Caddesi - Seyhan Caddesi



Eşref Bitlis Bulvarı



Atatürk Cad - Bosna Köprülü Kavşak Bağlantisı -1



Fatih Bulvarı - Petrolyolu Caddesi

Yol Açma ve Stabilize Serimi

Yol çalışmaları sırasında ilçe genelinde 4.161 kamyon stabilize serimi gerçekleştirilmiştir. Yapılan işle ilgili mahalle bilgileri verilmiştir.

TABLO 91

Stabilize Serimi

Mahalle	Kamyon
Abdurrahman Gazi	54
Adil	169
Ahmet Yesevi	50
Akşemsettin	181
Battal Gazi	613
Fatih	18
Hamidiye	312
Hasanpaşa	22
Mecidiye	424
Mehmet Akif	141
Mimar Sinan	1395
Necip Fazıl	155
Orhan Gazi	218
Turgut Reis	21
Yavuz Selim	388
Toplam	4161

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü, 2010

TABLO 92

Yıllara Göre Serilen Stabilize Malzeme

Yıl	Açıklama	Ton
2007	Serilen Stabilize Malzeme	10,647
2008	Serilen Stabilize Malzeme	5,526
2009	Serilen Stabilize Malzeme	3,742
2010	Serilen Stabilize Malzeme	4,161
Toplam		24,076

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü, 2010



Yeni yolların açılması ya da mevcut yolların asfalt kaplama yapımı hazırlıkları ilçe genelinde devam etmektedir. 2010 yılında 2,088 kamyon hafriyat alınmıştır.

TABLO 93

Hafriyat Alımı

Mahalle	Kamyon
Abdurrahman Gazi	148
Adil	133
Ahmet Yesevi	139
Akşemsettin	67
Battal Gazi	114
Fatih	11
Hamidiye	83
Hasanpaşa	27
Mecidiye	449
Mehmet Akif	261
Mimar Sinan	38
Necip Fazıl	188
Orhah Gazi	188
Turgut Reis	81
Yavuz Selim	161
Toplam	2,088

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü, 2010



TABLO 94

Yıllara Göre Alınan Hafriyat

Yıl	Açıklama	Ton
2007	Alınan Hafriyat	6.979
2008	Alınan Hafriyat	5,526
2009	Alınan Hafriyat	3.542
2010	Alınan Hafriyat	2.088
Toplam		18.135

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü, 2010

Derelerin Temizliği

Uzundere, Karanlıkdere ve Ayazma derelerinde 10,400 m dere temizliği yapılmıştır.





Izgara Tamiri ve Yapımı

2006-2010 yılları arasındaki ızgara yapım ve tamiri çalışmaları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

TABLO 95

Yıllara Göre Izgara Tamiri ve Yapımı

Yıl	Açıklama	Adet
2006	Izgara Yapım ve Tamiri	269
2007	Izgara Yapım ve Tamiri	283
2008	Izgara Yapım ve Tamiri	318
2009	Izgara Yapım ve Tamiri	290
2010	Izgara Yapım ve Tamiri	368
Toplam		1.528

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü, 2010



Yağmur Suyu Kanal Yapımı

2009 ve 2010 yıllarına ait yapılan yağmur suyu kanalı uzunlukları aşağıdaki tabloda karşılaştırılmalı olarak tablolar halinde sunulmuştur.

TABLO 96

Yağmur Suyu Kanal Yapımı

Mahalleler	2009	2010
Abdurrahman Gazi	37	-
Adil	21	200
Akşemsettin	52	-
Battal Gazi	-	420
Fatih	35	645
Hamidiye	30	-
Hasanpaşa	20	-
Mecidiye	80	-
Mehmet Akif	902	757
Mimar Sinan	-	2068
Necip Fazıl	121	-
Orhah Gazi	30	-
Turgut Reis	43	100
Yavuz Selim	35	-
Toplam	1406	4190

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü, 2010



Tranşe ve Ruhsat Şefliği

Altyapı imalatlarının kontrol ruhsatlarının verilmesi, kurumlarla ilişkilerin sağlanması ve altyapıya yönelik bakım ve onarım çalışmalarının yapılması işleri yürütülmektedir.



TABLO 97

Tranşe Ruhsat Biriminin Faaliyetleri

Kurum	Yapılan Çalışmanın Türü	Adet - Mt
Telekom	Santral Yapımı	1 Adet
	Fiberoptik Hat (Hızlı İnternet Ağı) Çalışması	7000 mt
	Dağıtım Kutusu	750 Adet
	Hızlı İnternet Aktif Erişim Sistemi	25 Adet
	Yeraltı Hattı	12.250 mt
Ayedaş	Armatür Takılması	1.000
	Direk Dikimi	400 Adet
	Alpek Kablo Çekimi	2.000 Adet
	OG Yeraltı	8000 mt
	AG Yeraltı	5.500 mt
	Trafo yapılması	4 adet
İski	Kanal İnşaatı Çalışmaları	17.800 mt
İgdaş	Kutu Konulması	344 adet
	Hat Döşenmesi	49.305 adet
	Abone Kutusu Konulması	2.100

Kaynak, Fen İşleri Müdürlüğü, 2010

Yapım İşleri ve Yatırım Yönetimi

Afet ve Acil Durumlara Yönelik Faaliyetler

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



Sosyal Kültürel Tesis Bina Hizmetleri

Diğer Üstyapı Çalışmaları

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



Halkla İlişkiler Şefliği



Ahmet yesevi Polis Karakolu


Fatih Polis Karakolu


Akşemsettin Sağlık Ocağı



Sultanbeyli Bilet Satış Terminali


O.Gazi Meslek Edindirme Merkezi Bina Tadilatı


Turgut Reis Yaya Üstgeçidi


Hamidiye-Mecidiye Yaya Üstgeçidi


TEM Giriş Çıkış



Kapalı Spor Salonu Tadilatı


Hükümet Konağı Bina Tadilatı ve Çevre Düzenlemesi

Bariyer Yapımı

Kale Cad. ile İpekyolu Sok. Kesişimi, Şen Cad. ile İpekyolu Sok. Kesişimi, Cami Cad. ile Kent Meydanı kesişimi, Ferah Cad. ile Kent Meydanı kesişimi olmak üzere toplam 5 adet otomatik mantar bariyer ve 10 adet manuel mantar bariyer yaptırıldı.



Mobese Kameraları Çalışmaları

Fatih Bulvarı ile Başlık Cad. kesişimine 1 adet hareketli DOOM ve 3 adet sabit MOBESE kamera sistemi yapıldı.

Kent Meydanı'nın güvenliğini sağlamak amacı ile belirli noktalara koyulan çoklu kamera sistemlerinin altyapısı yapıldı.

Güvenlik için kentin bazı yerlerine MOBESE kameraları yerleştirilmiştir.



Aydos Kalesi

Tarih

Aydos Kalesi Osmanlı dönemi kaynaklarında bahsedilen bir yapıdır. Bizans Devleti'nin sınırlarının küçüldüğü son dönemde halkın savunma açısından kolay bazı merkezler de toplandığı ve kale yerleşimlerin öneminin arttığı anlaşılmaktadır. Aydos Kalesi devletin sınırları çok ötelerde olduğu dönemlerde önemsiz iken son devir Bizans dünyasının doğu sınırında önemli bir merkeze dönüşmüştür. Kale hakkında en önemli bilgi Aşıkpaşazade tarafından verilmektedir. Özellikle bu eserde bölgenin fethi ile ilgili bilgiler kalenin en canlı tanımını sunmaktadır. 14. yüzyılda Osmanlılar bugünkü Kocaeli yarımadasını ele geçirmeye başlamıştır.



1326-1328 tarihlerinde yarımadanın önemli bir kısmını ele geçiren Osmanlılar İstanbul'un Anadolu yakasındaki yerleşimleri bir kısmını da ele geçirmiştir. Bu dönemde Osmanlı ve Bizans sınırı Aydos- Pendik arasındaki hat üzerinde olmuştur. Aydos'un bu süreçte Osmanlılar için bir uç merkezi gibi kullanıldığı sanılmaktadır.

Bu dönemde bölgenin kırsal alanlarının gazi dervişler tarafından ele geçirildiği ve bazı tesisler kurulduğu anlaşılmaktadır. Bugün Kartal'dan Göztepe'ye kadar olan alanda hala ziyaret edilen bazı yatırlar Orhangazi devrinden bölgeye gelen dervişler olarak kabul edilirler. Halk arasında 40 tane olduğuna inanılan bu dervişler daha sonra gömüldükleri yerlere isimlerini vermişlerdir.

Kartal Baba, Gözcü Baba, Eren Baba, Sarı Gazi, Sancaktar Baba, Mah Baba, Şahkulu Sultan, Daver Baba gibi ziyaret yerleri bu erken dönemin hatırası olarak günümüzde de yaşarlar. Bu dönem Yıldırım Beyazıt fetihleri ile devam eder.

Bizans Şile'den Yoros'a kadar Anadolu tarafındaki yerleşimlerini kaybeder.

Yıldırım Beyazıt'ın Anadolu Hisarını inşa etmesiyle Osmanlılar Boğaz kıyısında bir kaleye sahip olurlar. Yıldırım İstanbul'u iki kez kuşatır ya da abluka altına alır. Ancak Yıldırım Beyazıt'ın 1402 tarihinde Ankara Savaşı'nda Timur'a yenilmesi ile bölgedeki bazı kaleler tekrar Bizans hâkimiyetine geçer.

Yıldırım'ın oğullarının iktidar için birbirleri ile mücadele ettikleri bu dönemde bile Bizans başkenti zaman zaman sıkıştırılır. Yıldırımın oğullarından Süleyman Çelebi babasının yaptırdığı hisara sığınır. Burada hisara yakın bir dağda olan çarpışmalar üzerine Timur bölgeye asker gönderir. Halil İnalcık bu dağın Yoros ya da Aydos olabileceği düşüncesindedir.

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

Bütün çevresi ile birlikte bölge İstanbul II Numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu tarafından 14.10. 1999 tarih ve 5348 nolu karar ile doğal sit olarak ilan edilmiştir. Aynı kurumun 16.06. 2000 tarih ve 5670 sayılı kararı ile doğal sitin derecesi I. olarak kabul edilmiş, ayrıca kale ve çevresi ile yakınlardaki bir tepe üzerinde kalan kalıntılarda I. derece arkeolojik sit ilan edilmiştir. Bu dönemde İstanbul Arkeoloji Müzeleri denetiminde alanda araştırma, temizlik, tespit çalışmalarına da karar verilmiştir.

Belediyemizin, İl Özel İdaresi'nin %50 katkı payı ile ihalesine çıktığı ve 811.000 TL teklif bedeli ile "Akropol Bilgisayar Mühendislik Sanayi ve Ticaret Limited şirketi" uhdesinde kalan "İstanbul İli Sultanbeyli İlçesi Aydos Kalesi Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projelerinin Hazırlanması İşi " kapsamında gerekli izinler alınarak 13.05.2010 tarihinde İstanbul Arkeoloji Müzeleri Müdürlüğü denetiminde çalışmalara başlanmıştır.



Proje kapsamında çalışmalara başlamadan önce (13.05.2010 öncesi) kale alanının yüzeyi tamamen yoğun bitki örtüsü ile kaplıydı.

Yapılan temizlik çalışmaları sonucu yüzeydeki tüm bitkiler kaldırılmış ve tarihi kalenin genel şekli ortaya çıkartılmıştır.

Temizlik çalışmaları sonucunda kale ile ilgili verilerin çok eksik olduğu kalenin iç ve dış olmak üzere iki surla çevrili olduğu, her bir surun uzunluğunun yaklaşık 600 mt. olduğu tespit edilmiştir.



İç sur boyunca farklı boyutlarda 6 adet burç olduğu tespit edildi. Surların çok büyük kısmının yıkıldığı, burçlarında ciddi tahrip edildiği, toprak yüzeyinin üzerinde fazla veri verecek mimari yapının kalmadığı görüldü.



Toprak üzerinde mimari yapının fazla olmaması tarihi bilgi ve doküman yetersizliği nedeniyle rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin hazırlanabilmesi için sınırlı arkeolojik kazıdan kalenin tamamının arkeolojik kazısına geçildi.



Projede arkeolojik kazı ve sondaj pursantajları sınırlı arkeolojik kazıya göre hazırlandığından mevcut ödenekle surların ve burçların %25'lik kısmının arkeolojik kazı işlemleri tamamlanabilmiştir.



Proje kapsamındaki pursantajı karşılığı ödenek bittiğinden kalenin kalan %75'lik kısmının arkeolojik kazı işi yapılamamaktadır. Kalenin mimari yapısı ortaya çıkartılmadığı için (mimari yapının %80'i toprak altında) rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri tamamlanamamıştır.

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ 2010 FAALİYET RAPORU



SULTANBEYLi BELEDiYESi 2010 YILI FAALiYET RAPORU







kent ve toplum düzeni yönetimi

Sultanbeyli Belediyesi

KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ

Ruhsatlandırma Faaliyetleri

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Müdürlük Çalışma Yönetmeliği, 9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları ilişkin Yönetmelik, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,5996 Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ile diğer ilgili kanun, Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği, Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Hava Kalitesinin Korunması Yönetmeliği; bu yönetmelikler kapsamında ilçemiz dahilinde bulunan işyerlerinin ruhsatlandırılması, denetlenmesi ve yaptırım uygulamasını sağlamak ayrıca bu kapsamda çevre kirliliğini önlemek halkı bu konuda bilgilendirmek için gerekli çalışmaları yapmak başlıca görevleridir.

Ruhsatlandırma Faaliyetleri

9207 Saylı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin ilgili maddelerine istinaden müdürlüğümüze gelen başvuru kaydı alınır. Sonrasında sıhhi, ve gayri sıhhi müeseseler ilgili denetim ekibimiz tarafından denetlenir. Yönetmelikte belirlenen koşulların sağlandığı tespit edilirse aynı gün içerisinde ruhsatlandırılır. Hafta tatili kanununa göre faaliyet gösteren işyerleri de hafta tatili ruhsatı düzenlenir.

Ayrıca müdürlüğümüz tarafından işyerlerine çalışma ruhsatları iletilir.

TABLO 98

Ruhsatlandırılan İşyeri Sayısı

Açıklama	2008	2009	2010
Alınan Müracaat Sayısı	782	617	1400
Verilen Ruhsat Sayısı	856	556	1219
GSM Ruhsat	255	193	293
Sıhhi Müessese Ruhsatı	567	336	876
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatı	34	27	46
Hafta Tatili Ruhsatı	335	182	376
Denetlenen İşyeri Sayısı	4552	2246	4080
Sıhhi/GSM	1175	2116	3487
Çevre Denetimi	165	230	750
Gıda	182	216	1058
İşyeri Tespit ve Tebligat	-	-	3100

Kaynak, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, 2010

Ruhsat Düzenleme Aşaması

Müracaatın alınması

Denetim

Hafta tatili ruhsatı verilmesi

Ruhsatın hazırlanması ve teslimi

İşyerlerinin Denetim Faaliyeti

Müdürlüğümüz tarafından ruhsatlandırılan işyerleri gıda denetim ekibi, çevre denetim ekibi, sıhhi ve GSM denetim ekipleri tarafından denetlenir. Çalışma ruhsatı olmayan işyerleri de işyeri tespit ve tebligat ekibimiz tarafından tespit edilerek ruhsatlandırılır.

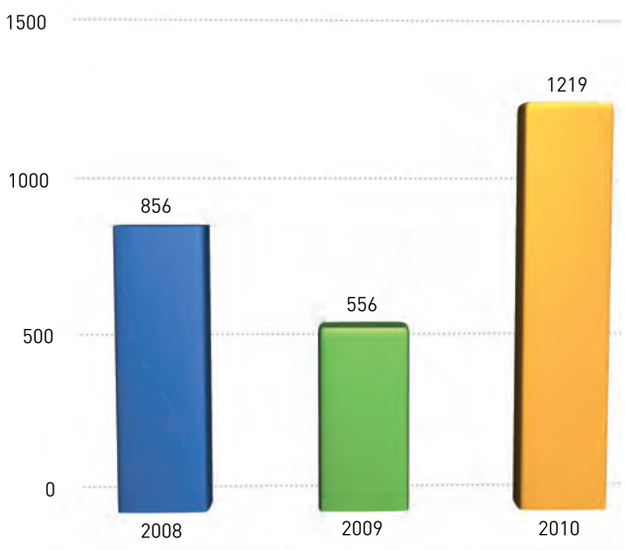
Gıda üretimi ve satışı yapan işyerlerinin denetimi

Sıhhi ve GSM'lerin denetimi

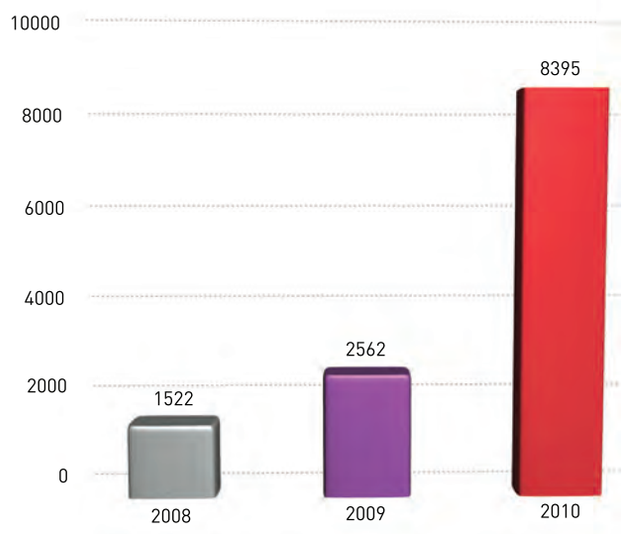
İşyerlerinin tespiti ve tebligatı yapılması



GRAFİK 26 Verilen Ruhsat Sayısı



GRAFİK 27 Denetlenen İşyeri Sayısı



Alınan Yeni Müracaat

Müdürlüğümüz tarafından 2010 yılı içerisinde 1400 adet yeni müracaat alınmıştır. Bunların içerisinde yükümlülüklerini yerine getiren 1219 işyeri ruhsatlandırılmıştır. Hafta tatili kanununa göre 376 işyerine hafta sonu çalışma ruhsatı düzenlenmiştir. Ayrıca müdürlüğümüz tarafından oluşturulan bir ekip hazırlanan çalışma ruhsatlarını işyerlerine teslim edilir.



2- İşyerlerinin Kontrolü

a) Sıhhi ve GSM Komisyonu

Sıhhi ve GSM denetim ekibimiz çalışma ruhsatı almak için müdürlüğümüze müracaatda bulunan işyerlerine 9207 sayılı işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelikte belirlenen hükümlere istinaden kontrol ederek yapılması gerekeni belirtir. Ayrıca tarafımızdan ruhsatlandırılan işyerlerinde denetim ekiplerimiz tarafından rutin olarak kontrol edilir.

2010 yılı içerisinde sıhhi ve GSM denetim ekibimiz 3487 adet işyerini kontrol etmiştir. Çalışma ruhsatını aykırı faaliyette bulunan işyeri tespiti halinde cezai işlemler uygulanmıştır. Bu aykırılıkların devamı halinde ise mevcut çalışma ruhsatı iptal edilir. Umuma açık istirahat ve eğlence (kahvehane, internet kafe, elektronik oyun merkezi vb.) yerleri düzenli olarak denetlenmektedir.



b) Çevre Komisyonu ve GSM Komisyonu

Müdürlüğümüze müracaat da bulunan 2. sınıf gayri sıhhi müessesleri çevre kanunu, hava kalitesi yönetmeliği, gürültünün ölçülmesi ve değerlendirilmesi yönetmeliği, işyeri açma ve çalışma ruhsatına ilişkin yönetmeliklerine istinaden işyerlerine de denetimini yapmaktadır. Bu bağlamda tespit edilen olumsuzlukları önlemek için işyerlerinin gerekli denetimleri yapılmaktadır. 2010 yılı içerisinde 750 adet işyeri denetlenerek önlemler alınmıştır. Bu işyerlerinin %70'inde gürültü ölçümü yapılarak, bu doğrultuda gelen şikayetler %80 oranında azalmıştır. Yılın belirli zamanlarında ilçemizin muhtelif yerlerinde işyerlerinden kaynaklanan hava kirliliği konusunda gerekli tedbirler alınmış, ilçemizin hava kaliteside %35 oranında iyileşme sağlanmıştır. Bu tedbirleri almayan işyerlerine cezai işlemler uygulanmıştır.



c) Gıda Denetim Komisyonu

Müdürlüğümüzün gıda denetim ekibi, ilçemizde faaliyet gösteren gıda üretimi, tüketimi ve satışı yapılan yerlerin gıda hijyeni, saklanması ve halka sunulmasının ilgili yönetmeliklerde belirlenen standartlarda gerçekleşmesi için gerekli çalışmaları yapmaktadır. 2010 yılı içerisinde 1058 adet işyeri denetlenmiş, teknik elemanlarımız tarafından belirlenen aksaklıkların giderilmesi yönünde ilgililerine tebligat yapılarak gerekli önlemlerin alınması sağlanmıştır.



Ayrıca toplu gıda tüketim ve satışının yapıldığı yerlerde ekibimiz 184 koli içecek, 246 koli kuru gıda ile 157 kg açıkta satılan şarküteri ürününün son kullanma tarihi geçtiği halde satıldığı tespit edilerek bu ürünler imha edilmiştir. İlgilileri hakkında cezai işlem uygulanmıştır. Eğitim kurumlarının kantinleri de rutin olarak kontrol edilerek öğrencilerin hijyenik olmayan gıdalara ulaşması engellenmiştir. Bu işyerleri bitkisel atık yağlar konusunda da bilgilendirilmiş olup bu konuda uzman iki firma ile ortak çalışma yürütülerek 2010 yılı içerisinde 5600 kg bitkisel atık yağ toplanmıştır. Bu oran yıllara göre büyük gelişme göstermiştir.



3. İşyeri Tespit ve Tebligat Ekibi

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan işyeri tespit ve tebligat ekibi 2010 yılının son çeyreğinde oluşturulmuştur. Ekibimiz ilçemizde bulunan işyerlerinin tek tek dolaşarak son durumları hakkında tespit yapmak, adres ve faaliyet bilgilerini güncellemektedir. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan işyerlerinin tespiti yapıldıktan sonra çalışma ruhsatı almak üzere müdürlüğümüze yönlendirilmesi sağlanmaktadır.



İşyeri tespit ve tebligat ekibimiz tarafından 2010 yılında ilçemizin %40'lik bir alanında yapılan çalışmayla 3100 adet işyeri tespit edilmiş, bunlardan %60'ında çalışma ruhsatı olduğu tespit edilmiştir. Geriye kalan kısmında ise tamamının müracaatı sağlanarak ruhsatlandırılmıştır. Söz konusu çalışmamız devam etmekte olup çalışmalarımız bittiğinde de ilçemizdeki bütün işyerleri kayıt altına alınmış olacaktır. Bunun sonucunda Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından daha sağlıklı bir işyeri analizi tablosu oluşturularak mevcut problemlere karşı daha etkin çözümler üretilebilecektir.



Toplum Düzenine İlişkin Denetimler

Zabıta Müdürlüğü belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmakla yükümlü belediyemizin kolluk kuvvetidir.



Bu bağlamda; denetim, büro, pazar, kurban, güvenlik, trafik, evrak tebligat kontrollerini yürütür. Belediye'ye ait kamu mülklerinin korunmasının yanında kültürel etkinliklerde düzenin sağlanması için görev yapar 5326 sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde ilçede yapılan dilencilik faaliyetlerini önler.

Çevre, sağlık, huzur ve düzenin sağlanması için verilen hizmetlerin yanında; yardım, sağlık ile ilgili, imar ile ilgili görevleri bulunur.



Seyyar Satıcılarla Mücadele Çalışması

Seyyar ekibimiz 10.00 - 19.00 saatleri arasında görev yaparak seyyar faaliyetlerine ve kaldırım işgallerine mani olmaktadır. İlçemiz Fatih Bulvarı üzerinde bulunan işgallere son verilmiştir. Ayrıca bulvara bağlı cadde ve sokak ve Şanlıurfa Caddesi üzerindeki işgal kaldırma çalışmaları devam etmektedir.



İşgal konusunda ısrar eden vatandaşlara yapılan tüm yazılı uyarılara rağmen kaldırım işgalini sürdüren esnaf ve kişilere müdürlüğümüz tarafından 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre 329 adet yasal işlem yapılmıştır. Ayrıca 5243 adet kaçak olarak çanta ve tabla içerisinde sigara satışı yapıldığı tespit edilmiş ve bunlara el konularak imha edilmiştir. 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanuna istinaden 1838 adet işyeri denetlenmiştir.



Müdürlüğümüz Ekiplerinin Fatih Bulvarı Üzerinde Yapmış Olduğu Çalışmalar



Fatih Bulvarı üzerinde seyyar çanta ve tabla içerisinde el konulan 5243 adet sigara imha edilmiştir.



Çevre ve Görüntü Kirliliği ile Mücadele



Çevre ve görüntü kirliliğine neden olan hurda araç, baraka vb. kaldırma çalışmalarındaki görüntülek



Kurban Hizmetleri

İlçemize kurban getirmek isteyen vatandaşlarımıza en iyi hizmeti vermek için tüm altyapı ve üstyapı hizmetleri belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak düzenlenmiştir.



Bu süreç içinde vatandaşlarımızın tüm istek ve şikayetlerine cevap ve çözüm olmak üzere kurban satış ve kesim alanında 24 saat süre ile kesintisiz hizmet vermek üzere Zabıta Kontrol Noktası oluşturulmuş ve hizmet verilmiştir. Yapılan anket çalışmasıyla verilen hizmetlerden dolayı % 94 vatandaşın memnuniyeti söz konusudur.





Pazar Kontrol Zabıta Amirliği

Pazar ekibimiz (saat: 10.00 itibariyle) pazar kapanana kadar, halkın rahat alışveriş yapması için gerekli önlemleri almakta, etiket kontrolü yapmakta, seyyar satıcılara mani olmaktadır.



Kurallara uymayan 81 adet pazarcı esnafı hakkında yasal işlem yapılmıştır.



Pazarcı esnafı Bilgilendirme, Dilek ve Temenniler Toplantısı yapılarak şikayetlerin önüne geçilmiştir.



Korsan Yayınlarla (CD, Kaset, Kitap vb.) İlgili Çalışmalar

Tüm ekiplerimiz 08.00- 17.00 saatleri arasında CD, Kaset, Kitap gibi korsan yayın satışı yapanlara mani olmaktadır. Sahipsiz yakalanan korsan yayınlar imha edilmektedir.



Trafik Çalışmaları

Tüm ekiplerimiz tarafından 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 denetim yapmaktadır.



Ayrıca gece ekibimiz, ilçemizin tüm mahallelerinde kaçak hafriyatla ilgili kontrolleri yapmakta, belediye emir ve yasaklarına uymayanlar hakkında gerekli cezai işlemleri uygulamaktadır.



Gecekondu ve İmarla İlgili Çalışmalar

Gecekondu ve imar ekiplerimiz Yapı Kontrol Müdürlüğü emrinde görev yapmakta ve her türlü inşai faaliyeti denetim altında bulundurmaktadır. Olumsuz durumlarda müdürlüğün talebi doğrultusunda gerekli personel desteği sağlanmaktadır.

Güvenlik Hizmetleri

Belediyemiz binaları, üniteleri ve tesislerindeki alanların güvenliği müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan güvenlik personeliyle sağlanmaktadır.



Müdürlüğümüzde görev yapan 45 güvenlik ve 16 işçi 24 saat süre ile aşağıdaki bina ve tesislerde kesintisiz olarak gerekli önlemler almaktadır.



Zabıta Müdürlüğü'ne gelen bütün evrak, dilekçe, genelgeler, emirler öncelikle büromuzda hem bilgisayara hem de deftere kaydedilerek gereği yapılmak üzere ilgili ekibe havale edilmektedir. Evrakın gereği ekip tarafından yapıldıktan sonra, tekrar büroya teslim edilmekte ve büroda gereği yapılan evrak hakkında gelmiş olduğu

birime yazılı olarak bilgi verilmektedir. Ayrıca telefon şikayetler merkez telsiz tarafından alınarak derhal ilgili ekibe bildirmekte ve takibi yapılmaktadır.

A-Bölgesi ve B- Bölgesi Zabıta Amirliği ekiplerimizce; ilçemiz genelinde ve halkın çok yoğun olduğu Fatih Bulvarı ve Kent Meydanında; yol ve meydan işgallerinin kaldırılması, seyyar satıcı ve korsan yayınlarla mücadele, kaçak ilan ve reklamların önlenmesi, dilencilerle mücadele çalışmaları, gayrisıhhi müesseselerin denetimi, gayrisıhhi müessese dışında kalan müesseselerin kontrolü, kaçak et denetimleri her türlü beled-i emir ve yasakları takip edilmekdir. Zabıta Müdürlüğüne iletilen şikayetlerin değerlendirilmesi, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun ve 4207 sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanunu göre yapılan işlemler ve denetim çalışmaları Zabıta Müdürlüğünün rutin çalışmalarını oluşturmaktadır.

Sağlık İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli yapılan çalışmalar

TABLO 99

2010 Yılı Zabıta Hizmetleri

Denetim Mahali	Denetim
Denetlenen İşyeri	4080
İşlem Gören Toplam Zabıt Varakası	733
Encümence Para Verilen Toplam Zabıt Varakası	728
Sanat ve Ticaretten Men Edilen İşyeri	467
Takibi Yapılıp Sonuçlandırılan Şikayet Dilekçesi	540
Toplam Yazışma Gelen-Giden Evrak	5162
4207 Sayılı Tütün Mamüllerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanunla ilgili Denetlenen İşyeri	1838
Denetlenen İnternet Kafe ve Oyun Salonları	372
Tebliğ Yapılan İşyeri	901
Asker Ailesi Yardımı Tahkikatı	420
Kayıp Çocuk Teslimi	125
Belediyemiz Birimlerinin Kitap, Broşür, Davetiye, Ödeme Emirleri, Tebligatlar vb. Faaliyetlerdeki Görevler	
Belediyemizin Organize ettiği programlarda (Şölen, Ramazan İftarı, Resmi ve Dini Bayramlarda) Güvenlik Önlemleri	

Kaynak, Zabıta Müdürlüğü, 2010

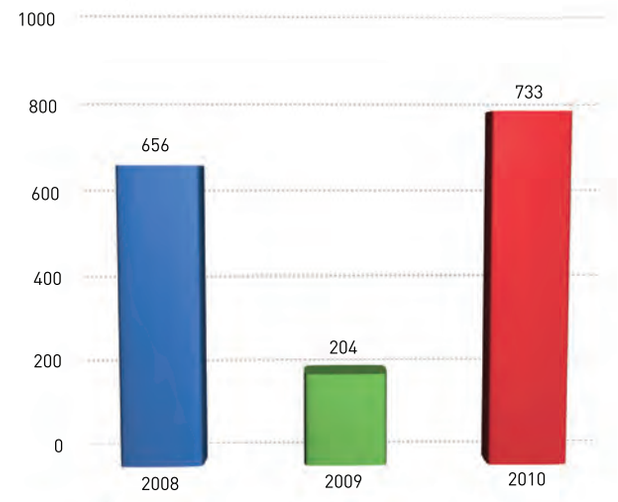
TABLO 100

Denetimler sonucu Düzenlenen Zabıta Listesi

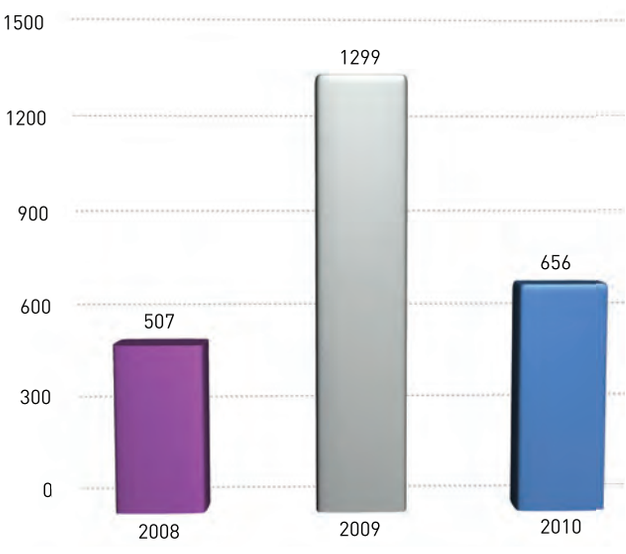
İşlenen Suçun Fiili	2009	2010
İşyeri Ruhsatsız Faaliyet	66	467
Ruhsat Hilafı	75	266
Fiyat Tarifesi Olmayan	2	-

Kaynak, Zabıta Müdürlüğü, 2010

GRAFİK 28 Yıllara Göre 1608 Sayılı Kanun'a Göre Zabıt Varakası Tanzimi



GRAFİK 29 Kabahatler Kanuna Göre Tanzim Edilen Karar Tutanağı



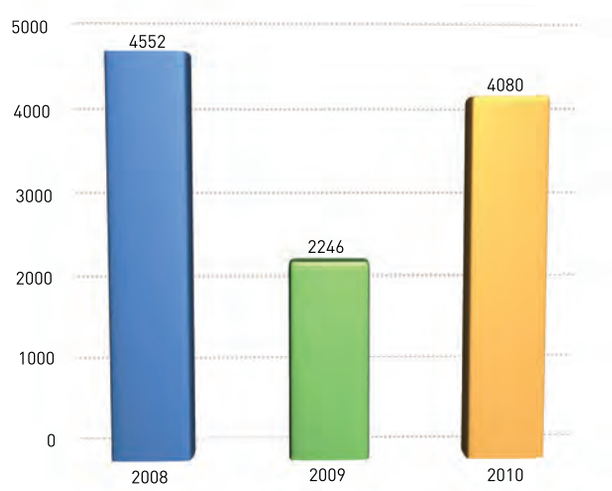
TABLO 101

5326 S.K. İhlal Edilen Maddelerin Dağılımı

S.N.	Açıklama	2010
1	Emre Aykırı Davranış(32.md.)	9
2	Dilencilik (33.md.)	46
3	Gürültü (36/1.md.)	39
4	Gürültü (36/2.md.)	9
5	Rahatsız Etme (37.md.)	25
6	İşgal (38/1.md.)	318
7	İşgal (38/2.md.)	11
8	Tütün Mamullerinin Tüketilmesi (39. Md)	52
9	Kimlik Bildirmeme (40.md)	8
10	Çevreyi Kirletme (41/1.md.)	25
11	Çevreyi Kirletme (41/2.md.)	4
12	Çevreyi Kirletme (41/3.md.)	1
13	Çevreyi Kirletme (41/4.md.)	66
14	Çevreyi Kirletme (41/5.md.)	9
15	Çevreyi Kirletme (41/6.md.)	3
16	Afiş Asma (42/1.md.)	61
17	Afiş Asma (42/2.md.)	8
Toplam		694

Kaynak, Zabıta Müdürlüğü, 2010

GRAFİK 30 Yıllara Göre Denetlenen İşyeri Sayısı



TABLO 102

Yıllara Göre Yapılan Hizmet Çizelgesi

Açıklama	2008	2009	2010	Toplam
Denetlenen İşyerinin Sayısı	4552	2246	4080	10.878
İşlem Gören Toplam Zabıt Varakası	666	204	733	1603
Peşin Alınan Toplam Zabıt Varakası	-	-	-	-
Peşin Alınan Toplam Para Cezası	55,00	-	-	5.500
Encümene Yollanan Toplam Zabıt Varakası	666	204	733	1603
Encümence Para Cezası Verilen Toplam Zabıt Varakası	235	196	728	1159
Encümence Verilen Toplam Para Cezası	49.973.00	27.464	109.617.30	187.054.30
Esnaflara Verilen Toplam İhtar	25	-	-	25
Sanat ve Ticaretten Men Edilen İşyerleri (adet)	385	81/25 Günlü	467	958
Cumhuriyet Savcılığına Bildirimler	17	-	-	17
Takibi Yapılıp Sonuçlandırılan Şikayet Dilekçesi	731	664	540	1935
Toplam	1093	1691	2699	5458

Kaynak, Zabıta Müdürlüğü, 2010



TABLO 103

Kabahatler Kanunu İle İlgili Uygulamaların Yıllara Göre Dağılımı

S.N.	Ambalaj Atık Miktarı	2008	2009	2010	Toplam
1	Emre Aykırı Davranış (32.md.)	15	8	9	32
2	Dilencilik (33.md.)	14	14	46	74
3	Gürültü (36/1.md.)	15	10	39	64
4	Gürültü (36/2.md.)	1	1	9	11
5	Rahatsız etme(37.md.)	24	-	25	49
6	İşgal (38/1.md.)	253	101	318	672
7	İşgal (38/2.md.)	11	565	11	587
8	Tütün Mamullerinin Tüketilmesi (39. Md)	-	-	52	52
9	Çevreyi Kirletme(41/1.md.)	40	4	25	69
10	Çevreyi Kirletme(41/2.md.)	4	1	4	9
11	Çevreyi Kirletme(41/3.md.)	14	4	1	19
12	Çevreyi Kirletme(41/4.md.)	101	574	66	741
13	Çevreyi Kirletme(41/5.md.)	2	3	9	14
14	Çevreyi Kirletme(41/6.md.)	-	-	3	3
15	Afiş Asma (42/1.md.)	9	11	61	81
16	Tütün Ürünleri (39.md)	-	-	8	8
17	Kimlik Bildirmeme (40.md.)	4	3	-	7
	Genel Toplam	507	1299	686	2492

Kaynak, Zabıta Müdürlüğü, 2010

TABLO 104

Denetim Sonucunun Yıllara Göre Dağılımı

S.N.	Sebebi	2008	2009	2010
1	İşgal ve yasak park	286	-	-
2	İşyeri ruhsatsız faaliyet	369	66	467
3	Ruhsat hilafı	251	75	81
4	Hafta tatili ruhsatı	31	-	7
5	Fiyat tarifesi olmayan	8	2	-

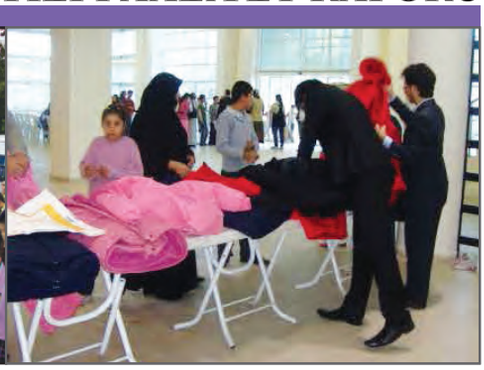
Kaynak, Zabıta Müdürlüğü, 2010




SPHYGMOMANOMETER
80
100
120
140
160
180
200
220
240
260
280
300
60
40
20



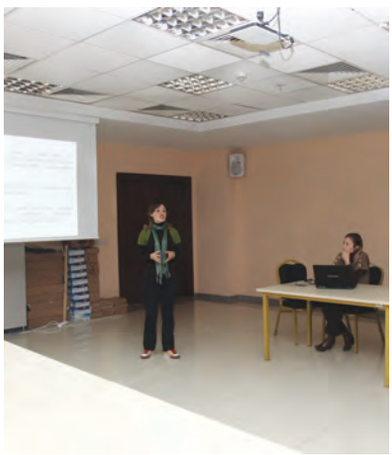




Sağlık ve Sosyal Destek Hizmetleri

Sultanbeyli Belediyesi







Sağlık Hizmetleri

Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından kurumumuzda çalışan memurların ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin muayene ve hastanelere sevkleri yapılmaktadır. Ayrıca kurumumuzda işyeri hekimliği hizmeti de verilmektedir.

TABLO 105

Yıllara Göre Hasta Sayıları

Açıklama	2007	2008	2009	2010
Tedavi Edilen Hasta	6966	4908	4513	2701
Evde Hasta Ziyareti	-	-	-	159

Kaynak, Sağlık İşleri Müdürlüğü, 2010

2010 yılında evde hasta ziyaretleri başlatılmıştır. Sultanbeyli Belediyesi bünyesindeki futbol takımının sahasındaki karşılaşmalarında doktor ve ambulans hizmeti verilmektedir. Ayrıca belediyemizin işbirliği ile olan spor müsabakalarında da doktor ve ambulans hizmeti verilmektedir.

Hasta Nakil Hizmetleri

Belediyemize ait olan bir adet hasta nakil ambulansı gelen talepler doğrultusunda vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

Bu hizmet Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Özel Kalem Müdürlüğü (Halkla İlişkiler Şefliği) koordinasyonu ile gerçekleştirilmektedir.



TABLO 106

Yıllara Göre Taşınan Hasta Sayıları

Yılı	2008	2009	2010
Taşınan Hasta Sayıları	324	621	828

Kaynak, Sağlık İşleri Müdürlüğü 2010

TABLO 107

Mahalle Bazında Ziyaret Edilen Hasta Sayıları

Mahalle	2010
Necip Fazıl Mah.	16
Mecidiye Mah.	13
Ahmet Yesevi Mah.	16
A.Gazi Mah.	23
Hamidiye Mah.	11
Y.Selim Mah.	9
Battalgazi Mah.	8
Hasanpaşa Mah.	11
Fatih Mah.	13
Turgut Reis Mah.	9
M.Akif Mah.	13
Adil Mah.	7
Mimar Sinan Mah.	4
Akşemsettin Mah.	3
Orhangazi Mah.	3
Toplam	159

Kaynak, Sağlık İşleri Müdürlüğü, 2010

Belediyemiz ve Ümraniye Göz Hastanesi işbirliği ile belediye çalışanlarına yönelik göz sağlığı taraması yapıldı.



Evde Özürlüye Bakacak Kişileri Tespit Eden Komisyonun Çalışmaları

Valilik bünyesinde oluşturulan bu komisyona, sağlık memurumuz katılmaktadır. Komisyon tarafından tespit edilen ev sayısı 80 olup bunların dosyalarının işlemleri bitirilerek genel müdürlüğe gönderilmiştir.



Cenaze İşlemleri

İlçemizde vefat edenler için gömme izin belgesi düzenlenmektedir. Bu düzenleme cenaze yakınlarının belediyemize başvurarak görevli doktorun eve davet edilmesi neticesinde yapılmaktadır.

Ayrıca Nüfus Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılarak nüfustan düşürme işlemleri de gerçekleştirilmektedir.

TABLO 108

Yıllara Göre Verilen Defin Ruhsatı

Açıklama	2007	2008	2009	2010
Ruhsat Sayıları	403	413	416	219

Kaynak, Sağlık İşleri Müdürlüğü 2010

İşyeri Denetimleri

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan ve Sağlık İşleri Müdürlüğü elemanlarının da katılımıyla vatandaşlarımızın şikayet ve talepleri değerlendirilerek denetimler yapılmıştır.

TABLO 109

Yıllara Göre Denetlenen İşyeri Sayısı			
Açıklama	2008	2009	2010
İşyeri Sayısı	272	423	1058

Kaynak, Sağlık İşleri Müdürlüğü 2010

Halk Sağlığı

Toplum Sağlığı Merkezi ile Ortaklaşa Yapılan Eğitim Seminerleri

Sultanbeyli Belediyesi'nin İlçe Sağlık Grup Başkanlığı ile ortaklaşa düzenlediği sağlık seminerleri düzenli olarak devam etmektedir.





Bu seminerlere vatandaşlarımızı davet etmek için konuyla ilgili afiş ve belediyemizin internet sitesinden bilgi verilerek davet edilmektedir.

Belediyemiz ve Sağlık Grup Başkanlığı ile ortaklaşa düzenlenen eğitim konuları aşağıda ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

TABLO 110

Düzenlenen Eğitim Konuları
Açıklama
Göz Hastalıkları
AIDS
Organ Bağışı - Diyabet
Zehirlenmeler, Hasta Hakları, Meme Kanseri
Kalp Hastalıklarından Korunma, Grip
KKKA + Fenilketonüri
Anne Sütü + KKKA
Sigara + Hipertansiyon + KKKA
Hepatit ve KKKA
Çocuklarda Kansızlık
Stres
Kanser ve Kanserden Korunma
Kadına Yönelik Şiddet
Yaşlı Sağlığı
Demans
Hipertansiyon
Meme Kanseri
Aile Planlaması
Genital Hastalıklar
Menopoz
İnsan Hakları
Kadına Yönelik Aile İçi Şiddet
Özürlü Sağlığı
Verem

Kaynak, Sağlık İşleri Müdürlüğü, 2010

Veterinerlik Hizmetleri

Sahipsiz başıboş hayvanlarla ilgili çalışmalar 5199 sayılı Hayvan Hakları Kanunu gereğince yapılmaktadır. Vatandaşlardan gelen şikayetler üzerine toplanan başıboş hayvanlar kısırlaştırılıp aşıları yapıldıktan sonra tekrar geri bırakılmaktadır. Ayrıca bulaşıcı hastalıklarla mücadele ve hayvan sağlığının korunması ile ilgili çalışmalar yapılarak şüpheli hayvan ölümleri Pendik Veteriner Kontrol ve Araştırma Enstitüsü'ne gönderilmektedir.



İlaçlama ve Haşere ile Mücadele

2010 yılı içerisinde ilçemizde 15 mahallede ilaçlama ve haşere ile mücadele çalışmaları kapsamında uçucu sivrisinek larvalarının üreme alanları olan sulak alanlarda ilaçlama çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca ilçemiz genelinde soğuk sisleme makinesi ile akşam saatlerinde sürekli olarak sivrisineklere karşı ilaçlama çalışması yapılmıştır.

İlçemizin üç yanın ormanlarla çevrili olması sebebiyle sürekli bu bölgelerimizde pire ve kene ilaçlaması yapılmıştır.



TABLO 111

Yıllara Göre Veteriner Hizmetleri Çalışmaları

	2008	2009	2010
Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	242	115	287
Aşılanan Hayvan Sayısı	397	233	283
Muayene Edilen Hayvan Sayısı	-	60	112
Alınan Şikayet ve Talep Sayısı	-	2.988	2,012
İlaçlanan Kapalı Alan (M2)	-	13.300	72,020
İlaçlanan Açık Alan (M2)	-	133.000	185,115
Verilen Menşei Belgesi	39	53	30
Sahiplenilen Hayvan Sayısı	10	15	7

Kaynak, Sağlık İşleri Müdürlüğü, 2010

Sosyal Yardımlar

5393 sayılı "Belediye Kanunu"nun 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.



İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan dar gelirli, yardıma muhtaç, özürlü, yaşlı, dul, öksüz, yetim, kimsesiz kısaca sosyal açıdan dezavantajlı ailelere yardım faaliyetleri kapsamında sosyal doku ekibimiz tarafından, 5000 ailenin sosyal inceleme raporları hazırlanarak komisyona sevk edilmiştir. Komisyonda alınan karar doğrultusunda 3400 aileye gıda yardımı yapılmıştır.

TABLO 112

Yapılan Yardımların Yıllara Göre Dağılımı

Yardımın Adı	2007	2008	2009	2010
Gıda Yardımı	1900 Koli	1400 Koli	3300 Aile	3400 Aile
Giyim Yardımı	-	25 Ton	30Kişi	200 Kişi
Eğitim Yardımı	217 Kişi	351 Kişi	-	500 Kişi
Yardım Sandığı	600 Kişi	1000 Kişi	31750 TL	53.500TL
Tek. Sandalye Yrd.	3300 TL	35 Adet	32 Adet	39 Adet
Sünnet kıyafeti	1200 Kişi	500 Kişi	200 Kişi	748 Kişi
Kırtasiye Yardımı	1500 Kişi	2000 Kişi	1500 Kişi	1300 Kişi
Oyuncak Dağıtımı	-	-	1500 Kişi	187 Kişi

Kaynak, Özel Kalem Müdürlüğü, 2010



Kömür Yardımı

İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere yardım faaliyetleri kapsamında 99 aileye 55.630 kg kömür yardımı yapılmıştır. Yetimler Derneği ile ortaklaşa olarak, yetim ve öksuz çocukların ailelerine (56 aile) 500'er kg olmak üzere toplam 28.000 kg kömür yardımı yapılmıştır.



Engelli Vatandaşlarımıza Yardım

İlçemizde ihtiyaç sahibi engelli vatandaşlarımıza yönelik olarak belediyemiz ve Bedensel Engelliler Derneği işbirliği ile 39 engelli vatandaşımıza tekerlekli sandalye, 2 vatandaşımıza işitme cihazı yardımı yapılmıştır.



Köye Dönüş

Ağustos ayı itibariyle; göçle gelen ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızdan memleketine dönmek ve hayatlarını burada devam ettirmek isteyen ailelere "Köye Dönüş Projesi" kapsamında destek yardımı yapılmaktadır. İlçemizde ikamet eden, ancak sosyal hayatlarına devam etmekte sıkıntı çeken, kent hayatına entegre olmakta problem yaşayan ve ekonomik açıdan yaşamlarını sürdüremeyen 11 ailenin memleketlerine geri dönmeleri sağlanmıştır.

2010-2011 eğitim ögretim yılında 500 öğrencimize okul kıyafeti, ayrıca 1300 öğrencimize eğitim seti yardımı yapılmıştır.

"Sultanbeyli'de sinemaya gitmeyen çocuk kalmayacak" programı kapsamında 10.05.2010 - 17.06.2010 tarihleri arasında ilçemizde öğrenim gören 26.000 öğrencimize sinema organizasyonu sağlandı. Sultanbeyli'de aynı etkinlik kapsamında öğrencilerin kültür merkezine otobüslerle sevk ve idaresi gerçekleştirildi.



Lojistik Destek

80 ilköğretim öğrencimizin İstanbul Deniz Kültürü festivaline katılımları için gerekli lojistik destek saglandı.



Cenaze hizmetlerinden sorumlu personelimiz, cenaze işlemlerini (cenaze nakil-doktor-taşıma) ücretsiz olarak yerine getirmektedir.

Bu hizmetimizi 7 gün 24 saat aynı hassasiyetle yürütmekteyiz. Cenaze sahiplerinin acılarını bir nebze dindirmek ve onların acılarını paylaşmak için 110 ailemizin taziye evlerine pide ve ayran ikramı yapılmıştır.



Yeni Doğan Hizmeti

İlçemizde, hayata merhaba diyen 500 bebek ve bunların ailelerine belediye başkanı adına "hayırlı olsun" ziyaretinde bulunup bebek seti (zıbın, bebek bezi, şampuan, sabun) takdim edilmiştir.



Anneler Günü ve Şehit Aileleri Ziyaretleri

Belediye başkanımız nezaretinde Halkla İlişkiler Şefliği tarafından ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden 11 şehit ailesi ziyaret edildi.



Sünnet

Özel Kalem Müdürlüğü (Halkla İlişkiler Şefliği) ile ortaklaşa sünnet organizasyonu yapıldı. Bu sayede belediyemize başvuran dar gelirli ve muhtaç ailelerin çocuklarına yönelik sünnet hizmetini sürdürdü. Bu çocuklarımız ilçemizde bulunan özel hastanelerle anlaşarak randevulu sistem ile modern cerrahi usuller ile 748 çocuk sünnet ettirilmiştir.



Ramazan Bayramı

Belediye Başkanlığı tarafından düzenlenen iftar programında, 157 yetim ve öksuz ailesine 250 TL nakdi yardım, 80 engelli ve yaşlı vatandaşımıza kıyafet yardımı yapıldı.



Kurban Bayramı

Kurban Bayramında Yetim ve Öksüzler Derneği ve belediyemizin işbirliğiyle 120 yetim ve öksüz çocuğa bayramlık kıyafet yardımı yapıldı. Ayrıca birer koli gıda yardımı da evlerine teslim edildi.





Eğitim Yardımı

2010-2011 eğitim öğretim yılında 500 öğrencimize okul kıyafeti yarıdımı yapıldı.



Ayrıca 1300 öğrencimize eğitim seti yardımı yapıldı.



İşkur Meslek Edindirme Kursları

Sultanbeyli Kaymakamlığı, Sultanbeyli Belediyesi, İŞKUR ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü arasında 28 Ağustos 2010 tarihinde yapılan "istihdam için mesleki eğitim projesi düzenlemesi" protokolünce; ilk ve orta öğretim, üniversite mezunlarını kapsayan proje sayesinde işsiz vatandaşlarımıza mesleki eğitim verilerek beceri kazanmaları sağlanmıştır.

Eğitimi Verilen Meslekler

- Dış ticaret,
- Halkla ilişkiler,
- Web tasarımı,
- Bilgisayarlı muhasebe,
- Yönetici sekreterliği,
- Lojistik elemanlığı,
- Bilgisayar bakım ve onarım,
- Elektrik tesisatçısı,
- Modelistlik,
- Konfeksiyon elemanı,
- Cilt bakım ve güzellik uzmanlığı

olmak üzere 11 bransta (350 kursiyer) meslek edindirme kurslarından faydalanmıştır.

İşkur Hizmet Noktası ve Danışmanlık Hizmetleri

İŞKUR hizmetlerinden yararlanmak isteyen iş arayanların kaydını almak ve güncellemek, profiline uygun açık işleri sorgulamak, iş başvurusunu almak ve başvurularını takip etmek, işsizlik sigortası başvurusu talep dilekçesi ile sisteme kayıt etmek ve talep dilekçesi ile ödeme planını sorgulamak, isgücü uyum programlanma başvuru yapmak ve takip etmek isteyen, 42 vatandaşımıza hizmet sunuldu.



Evlendirme Memurluğu

Yazı İşleri Müdürlüğü Evlendirme Memurluğu'nun 01.01.2010 - 31.12.2010 tarihleri arasındaki aylık faaliyetleri

TABLO 113

Aylara Göre Evlilik Başvurusu Sayısal Verileri

Aylar	Müracaat Sayısı	Akit Sayısı	İzin Sayısı
Ocak	156	142	14
Şubat	145	136	9
Mart	202	179	23
Nisan	232	211	21
Mayıs	230	205	25
Haziran	253	237	16
Temmuz	282	268	14
Ağustos	173	157	16
Eylül	213	192	21
Ekim	258	249	9
Kasım	215	205	10
Aralık	267	259	8
Toplam	2626	2440	186

Kaynak, Yazı İşleri Müdürlüğü, 2010

Spora Yönelik Hizmetler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2010 yılında voleybol, futbol, satranç, izci kampı ve yaz spor kursları düzenlemiştir.



Voleybol Turnuvası

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından belediyemiz spor kurslarında eğitim alan voleybolcuların, 06-07 Şubat 2010 tarihleri arasıda yapılan "Marmara Bölgesi Mini Voleybol Şenliği Turnuvası" na katılmaları sağlandı.



Futbol Turnuvası

Belediyemizin her yıl düzenlediği "Geleneksel Belediye Başkanlığı Birimler Arası Futbol Turnuvası" 05-30 Nisan 2010 tarihleri arasında yapıldı.



Satranç Turnuvası

Sultanbeyli'deki okullardan büyük ilgi gören ve toplam 113 sporcunun katıldığı "Sultanbeyli Belediye Başkanlığı Okullar Arası Satranç Turnuvası"nın beşincisi 17-18 Nisan 2010 tarihleri arasında yapıldı. Belediye Sergi Salonu'nda yapılan turnuvaya 113 sporcu katıldı, 5 hakem görev yaptı. İlköğretim 1. kademe takım şampiyonu Turgut Reis İlköğretim Okulu olurken, bireysel de aynı okuldan Burak Arslan birinciliğe hak kazandı. İlköğretim 2. kademe takım şampiyonu Namık Kemal Lisesi, bireysel de ise Mustafa Çağlar oldu. Liseler arasında ise Türk Telekom Anadolu Lisesi birinciliğe hak kazandı.

İzci Kampı

İstanbul Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Müdürlüğü koordinasyonunda, Ümraniye Kent Ormanı'nda 22 Haziran 2010 - 05 Temmuz 2010 tarihleri arasında izci kampı düzenlendi. Sultanbeyli'den 65 izci ve izci adayının bulunduğu ilk kafile, Sultanbeyli Belediyesi Hizmet Binası'nın önünden aileleri ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü yetkilileri tarafından uğurlandı.



Ümraniye Aday İzci Eğitim Yaz Kampı'na uğurlanan 1. grup izciler, temel izcilik eğitimlerine başladı. İzcilik kampında öğrenciler, temel ve ileri seviye izcilik, kişisel gelişim, hafıza teknikleri, arama - kurtarma, telsiz ve haberleşme, ilk yardım, trafik, çevre, orman, itfaiye, yangın, resim, müzik, tiyatro, yüzme, bisiklet, binicilik, pentatlon, badminton, tırmanma duvarı, balıkçılık, kano ve kürek, mini golf gibi çeşitli etkinliklerde bulundular.



Yaz Spor Kursları

Sultanbeyli Belediye Başkanlığı yaz spor kursları Kurtköy Çamlık Spor Tesislerinde basketbol, wushu, tenis, jimnastik ve futbol branşlarında yapıldı. 350 kursiyerin katıldığı kurslar 21 Haziran - 19 Ağustos 2010 tarihleri arasında yapılmıştır.



TABLO 114

Yıllara göre Sportif Faaliyetyer

Faaliyetler	2007	2008	2009	2010
Kış Spor Kursları	250	505	202	0
Yaz Spor Kursları	0	400	188	350
İBB İzcilik Kampı	38	253	0	65
Atletizm Yarışmaları	322	212	171	0
Kurumlar Arası Voleybol	0	0	72	0
Karate Müsabakası	0	300	77	0
Taekwondo Müsabakası	150	0	424	0
Basketbol Turnuvası	0	408	68	0
Satranç Turnuvası	0	88	106	113
Voleybol Turnuvası	0	672	408	0
Salon Futbolu Turnuvası	0	280	0	0
Masa Tenisi Turnuvası	0	84	0	0
Birimler Arası Futbol Turnuvası	95	72	84	108

Kaynak, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 2010

Spor Salonu Tahsisleri

02 Şubat 2010 tarihinde İSKİ Genel Müdürlüğü Ömerli Şubesi çalışanlarına voleybol antrenmanı için kapalı spor salonu tahsisi yapılmıştır.

16 Mayıs 2010 tarihinde Ahmet Yesevi Eğitim Kültür Sanat ve Sosyal Yardımlaşma Derneği olarak İstanbul'un fethi kutlamaları için kapalı spor salonu tahsisi yapılmıştır.

07 Mart 2010 tarihinde Egemen İhtisas Spor Klubü antrenman spor müsabakası için kapalı spor salonu tahsisi yapılmıştır.

09 Haziran 2010 tarihinde Tokat ili Babaköy Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği'ne kapalı spor salonu tahsisi yapılmıştır.

28 Haziran 2010 - 06 Ağustos 2010 tarihlerinde Özel Kardelen Çiçeği Anaokulu spor etkinliklerinde kullanılmak üzere kapalı spor salonu tahsisi yapılmıştır.




Sultanbeyli Belediyesi
İstanbul 2010
AVRUPA KÜLTÜR BAŞKENTİ
İSTANBUL
AVRUPALI KARDE
BULUŞUYO
İSTANBUL SAZENDE

SULTANBEYLi BELEDiYESi 2010 YILI FAALiYET RAPORU



kültür yönetimi

Sultanbeyli Belediyesi







Kültür Hizmetleri

Üçyüz binin üzerindeki nüfusu ve özellikle genç kitlenin yoğun oluşu, kültürel ve eğitsel faaliyetlere olan ihtiyacı her geçen gün arttırmaktadır. İlçemizde bulunan kültür merkezleri bu ihtiyacı önemli ölçüde karşılamaktadır.

Ulubatlı Hasan Kütüphanesi'nin ders çalışma ortamı, kitap sayısı ve içerik olarak yeterli olmadığı için Muhsin Yazıcıoğlu Kültür Merkezi içinde Sultanbeyli Belediyesi Aydos Kütüphanesi olarak yeniden yapılandırılmış ve iç tefrişatı bittikten sonra, 18 bin kitapla donatılmıştır.

Ana salonda yetişkinler için 24, çocuklar için ise 10 çalışma masası yer almaktadır. Kitap arama yapabilmek, müzik ya da eğitim CD'lerini dinleyebilmek için ise 3 bilgisayar mevcuttur.

Hem vatandaşların, hem de öğrencilerin faydalanacağı kütüphane, eser çeşitliliği itibariyle çevre ilçelerdeki üniversiteler için de bilgi kaynağı olabilecek nitelikte. Ana salon dışında, yaklaşık 15 bilgisayarla oluşturulan dijital bölümde de 7 bin elektronik kitap mevcuttur.

TABLO 115

Battal Gazi Evi 2010 Yılı Faaliyet Bilgileri

Aylar	Yeni Üye	Toplam Üye	Ziyaretçi Sayısı
Ocak	3	1365	101
Şubat	39	1404	283
Mart	16	1420	341
Nisan	19	1439	302
Mayıs	6	1445	410
Haziran	3	1448	4
Temmuz	-	1448	5
Ağustos	-	1448	3
Eylül	-	1448	-
Ekim	5	1453	25
Kasım	16	1469	118
Aralık	20	1489	260
Toplam	124	1489	1802

Kaynak, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 2010

TABLO 116

Mecidiye Bilgi Evi 2010 Faaliyet Bilgileri

Aylar	Yeni Üye	Toplam Üye	Ziyaretçi Sayısı
Ocak	5	1139	252
Şubat	50	1189	492
Mart	24	1213	530
Nisan	49	1262	525
Mayıs	18	1280	318
Haziran	1	1281	200
30.06.2010 Tarihi İtibari İle Kapatılmıştır.			
Toplam	147	1281	2117

Kaynak, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 2010

Kültürel Hizmetler ve Etkinlikler

Şiir Dinletisi



Sultanbeyli Kültür Merkezi'nde ney dinletisi eşliğinde Nurullah Genç, Hüseyin Akın, Adem Turan, Sıddık Ertaş, Mürsel Sönmez ve Nurettin Durman'ın da katılımıyla 14 Mayıs 2010 günü şiir dinletisi yapıldı.



Ramazan Etkinlikleri

Ramazan ayı boyunca iftar sonrası Kent Meydanı'nda çocuklara yönelik programlar, ezgi ve ilahi konserleri, söyleşiler, Kuran-ı Kerim okumaları ve şiir gecelerine gibi birçok etkinlik Sultanbeylililerin beğenisine sunuldu.



Çocuklarla söyleşi için Hüseyin Goncagül, ilahi ve ezgi konserlerinde; Ahmet Özhan, Ertuğrul Erkişi, Ömer Karaoğlu, Sedat Uçan, Fatih Koca, Güçlü Soydemir, Grup Debu ve Grup Dergah, Söyleşiler için; Mehmet Emin Ay, Nihat Hatipoğlu, Mustafa Karataş, Ömer Döngeloğlu ve Emin Işık, Kuran-ı Kerim tilaveti; Ahmet Naina ve şiirlerle Bedirhan Gökçe ve Dursun Ali Erzincanlı ramazan ayı boyunca etkinlikler gerçekleştirildi.





Toplu Nikah Şöleni

Sultanbeyli'de her yıl geleneksel hale getirdiğimiz toplu nikah şöleninin dörtüncüsü 23 Temmuz gecesi Sultanbeyli Belediyesi Festival Alanı'nda yapıldı.



Sunuculuğunu Burak Sezen Türk Halk Müziği sanatçıları Hüseyin Kaya ve Şentürk Dündar, Motif Halk Oyunları ve son olarak sahne alan Mustafa Ceceli'nin konserinin ardından 61 çiftimizin nikahları kıyıldı.



Dünya Çocuk Hakları Günü

Umut Çocukları Derneği Başkanı Yusuf Kulca, psikolog Yeşim Akbulut ve tiyatro sanatçısı Levent Tülek'in katıldığı Dünya Çocuk Hakları Günü'nde düzenlediğimiz etkinliklerde, yoksulluk, çocuk işçiliği, eğitim gibi çocukların refahını ilgilendiren konular konuşuldu.



Yonca İnal Eğilmezbaş tarafından yazılan "Biri, Hiçbiri ya da Hepsi" adlı oyunda down sendromlu ve otistik çocuklar da sahne aldığı bir tiyatro gösterisi yapılarak 20 Kasım Dünya Çocuk Hakları günü tiyatro gösterisi ve söyleşilerle kutlandı.



Yetişkin Tiyatrosu

2010 Yılı Kasım ve Aralık Ayları Seminer ve Kültürel Etkinlikleri" kapsamında, Necip Fazıl KISAKÜREK'in "Bir Adam Yaratmak" isimli eserinin tiyatro gösterimi yapıldı.



Önemli Gün ve Geceler

24 Kasım Öğretmenler Günü

2010 Yılı Kasım ve Aralık ayları seminer ve kültürel etkinlikleri kapsamında, Öğretmenler Günü etkinliği yapıldı. Etkinlikte öğretmenlerimize çanta, flash bellek, kalem hediye edildi.



Kadına Yönelik Şiddet

Kadına yönelik şiddete karşı Uluslararası Mücadele Günü ile alakalı şiddetin fiziksel, ruhsal hastalıklara sebebiyet verebileceğini ya da ölümcül olabileceğini, toplumdaki şiddetin ancak eğitimle önlenebileceğini, şiddete maruz kalan kişi için alınması gereken önlemler ile ilgili konuşmalar yapıldı.



Şiddet öyküsünü almak ve şiddete maruziyet durumunu tanımlamak, risk değerlendirmesi yapmak, gerekiyorsa güvenlik planı geliştirmesinde mağdura yardımcı olmak, mağdura şiddet, yasal hakları ve alabileceği destekler konusunda Psikolog Zeynep İnalkaç konuşma yaptı ve ardından İkbal Gürpınar'ın katıldığı bir program düzenlendi.



Dünya Özürlüler Günü

3 Aralık Cuma günü televizyon ekranlarından tanınan kendisi de bir engelli olan Bilal Göregen'in katılımıyla Dünya Özürlüler Haftası kutlandı.



İnsan Hakları Haftası

2010 Yılı Kasım ve Aralık ayları seminer ve kültürel etkinlikleri" kapsamında, Prof. Dr Betül Çotuksöken'in katıldığı İnsan Hakları Haftası programı yapıldı.



Aşık Nusret Sümmanioğlu Anma Gecesi

23 Ocak 2010 tarihinde sunuculuğunu halk ozanı Baki Çetin'in yaptığı ve 18 halk ozanın katıldığı Halk Edebiyatı'nın değerli ozanı merhum Nusret Sümmanioğlu anma gecesi düzenlendi.



Vimercate Belediyesi Ziyareti

Sultanbeyli Belediyesi ile 2010 Avrupa Kültür Başkenti Ajansı'nın "İstanbul Avrupalı kardeşleriyle buluşuyor" programı kapsamında ortaklaşa program düzenlenmiştir.



Düzenlenen etkinliklerde, Hidiv Kasrı, boğaz gezisi, kapalıçarşı gezisi ve Vimercate'yi tanıtan fotoğraf sergisi düzenlenmiştir.



İstanbul Sazendeleri Konseri, Doç. Dr. Rinaldo Marmara'nın konuşması, 60 kişilik İtalyan Senfoni Orkestrası ile program gerçekleştirilmiştir.



Aydos Buluşmaları Seminer Programı

"Kasım ve Aralık Ayları Seminer ve Kültürel Etkinlikleri" kapsamında tecrübeli isimler M.Fatih Çıtlak "mesnevi sohbetleri", Doç.Dr.Erhan Afyoncu ve Dr. Coşkun Yılmaz "Tarihin Kapısı", Mustafa Oğuz ve Sadık Yalsızuçanlar "Edebiyat ve Bilgelik" , Mehmet Mazak "İstanbul Kültürü" adlı programlarla Prof. Dr. Semavi Eyice, Hüsnü Karcı, Prof. Dr. Vahdettin Engin, Prof. Dr. İskender Pala, Prof. Dr. Mehmet İpşirli , Cemalnur Sargut , Nevzat Bayhan(Kültür A.Ş) , Ali Çolak(Zaman Gazetesi Kültür Editörü),gibi dalında uzman kişilerle Sultanbeyli Kültür Merkezi'nde programlar yapıldı.



Sözlü Tarih

Sultanbeyli Belediyesi ve Sabancı Üniversitesi'nin ortaklaşa düzenlediği sözlü tarih projesi kapsamında genç ve yaşlılar bir araya getirildi. Yaşlılar hayat hikâyelerini ve tecrübelerini gençlerle paylaşırken, gençler de zamanın getirdiği yeniliklerden onları haberdar etti.



Edebiyat Atölyesi

Sabancı Üniversitesi ile ortaklaşa uyguladığımız Edebiyat Atölyesi projesi kapsamında 23 Aralık 2010 Perşembe günü Muhsin Yazıcıoğlu Kültür Merkezi'ndeki kütüphane, bilgi evi ve sınıflarda üniversiteden gelen hocalar ile veliler buluşturuldu.



Okul Birincilerine Ödül

Turhan Feyzioğlu Ticaret Meslek Lisesi öğrencilerinin folklor gösterisi ve Hüsnü Özyeğin Lisesi öğrencilerinin yaptığı müzik dinletisinden sonra Sultanbeyli'de, 2009-2010 eğitim-öğretim yılı okul birincilerinin üstün başarısı törenle kutlandı.

İlçemizdeki 39 okulun birincileri için düzenlenen gecede şampiyonlara dizüstü bilgisayar ve çeşitli hediyeler verildi.



Başarılı Öğrencilere Ödül Verilmesi

İstanbul genelindeki İlk ve Orta Öğretim kurumları arasında düzenlenmiş olan bilgi ve kültür yarışmasında Turgut Reis İlk Öğretim Okulu öğrencileri, ilçemiz birincisi, il altıncısı olarak dereceye girdiğinden 6 adet notebook verilerek ödüllendirilmiştir.



LYS Motivasyon Semineri

Lisans Yerleştirme Sınavı adıyla düzenlenen üniversiteye giriş sınavlarından önce sınav stresinden biraz olsun kurtulmak ve öğrencilerimizin motivasyonlarını arttırmak için Kanal 24 Eğitim Programı Yapımcısı ve sunucusu Servet Gülsün Şirin, NLP uzmanı Sıtkı Aslanhan seminer programı yaptı ve sanatçı Şentürk Dündar konser verdi.



Uzman Psikolojik Danışman Saliha Erdim'in katılımıyla kişisel gelişim semineri yapıldı.



Sinema Etkinlikleri

Sultanbeyli Kültür Merkezin de kültürel etkinlikler kapsamında, 1 ay boyunca ilçedeki 30 bin çocuğa "Sultanbeyli'de sinemaya gitmeyen çocuk kalmayacak" sloganıyla birbirinden güzel filmler izletildi.



Kültür Gezileri

İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti Projeleri kapsamında Bilgi Evi öğrencileri ile Topkapı Sarayı kültür gezisi yapıldı.



Kurs ve Eğitimler

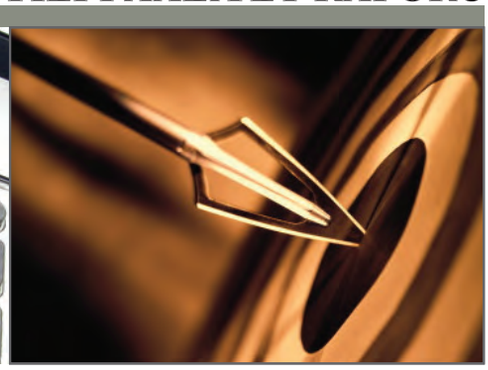
İlçemizde ilk öğretim 6.7 ve 8. sınıflara yönelik 120 maddi durumu iyi olmayan öğrenci "S.B.S Takviye kursları" na katılmıştır. Ayrıca İngilizce kursuna gelen 1400 öğrenci 48 saat ders görmüştür.



SULTANBEYLi BELEDiYESi 2010 YILI FAALiYET RAPORU







performans bilgileri

Sultanbeyli Belediyesi

Performans Bilgileri

Kurumumuz 2010-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan doğrultusunda hazırlamış olduğu "Performans Programı'na göre raporlama çalışmasına devam edilmektedir.

2010 yılında hazırlanmış olan Performans Programı'nda belirtilen amaç ve hedefler doğrultusunda yapılan faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

Hizmet kalitesinde sürdürülebilir artış sağlamak, 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 paylaşıma sunulmaktadır.

Performans Raporlama Süreci

Bu kapsamda hazırlanan Performans Programı'nın mali yıldaki uygulaması takip edilmekte, düzenli olarak ilgili mali yıldaki gösterge gerçekleşme verileri alınmakta, analiz edilmekte, değerlendirilmekte ve üst yöneticiye raporlanmaktadır.

Bu çalışma ile hedef ve planlara uyum derecesi, sapmalar var ise nedenlerinin belirlenmesi, sapmaları önlemeye yönelik faaliyetlerin belirlenmesi gerçekleştirilmektedir.

Performans Programı Uygulaması ve Takibi

Belediyemiz 2010 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.

"2010 Yılı Performans Ölçümü" çalışmasında, Stratejik Plan'dan alınan 3 adet stratejik amaç ve 19 adet stratejik hedef belirlenmiş, bu hedeflere bağlı olarak 56 adet faaliyet ve proje oluşturulmuş ve bunlar performans göstergeleri ile takip edilmiştir.

Kurumun performansının ölçümünde:

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

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

Performans Programı'nın gerçekleşme değerleri Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından takip edilerek her 3 ayda bir veriler elektronik ortamda kayıt altına alınmaktadır. 2010 yılında birimler tarafından doldurulan performans göstergeleri bir rapor halinde üst yöneticiye sunulmaktadır.

"2010 Yılı Performans Programının uygulamaya konulduğu 01 Ocak 2010 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.

Gerçekleşmelerin Değerlendirilmesi

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

TABLO 117

Performans Değerlendirme Tablosu

Gerçekleşen/Hedeflenen Gerçekleşme Oranı Aralığı	Katagorik Renk	Başarı Düzeyi	Katagorik Başarı Puanı
Hedef+%10		Hedef Üstü	100
Hedef+%10		İyi	100
Hedef+%50		Orta	50
Hedef+%90		Yetersiz	44
		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.



Gösterge Durum Raporu

Birim Adı: Özel Kalem Müdürlüğü	Toplam Ağırlık	Toplam Puan	
	100.00	83.0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Personelin Özel Günlerinin Takibi ve Başkanlıkça Kutlanması	365.00	365.00	İYİ
Başkan ve Başkan Yardımcıları Toplantıları	30.00	46.00	Hedef Üstü
Başkanın Müdürlerle Toplantıları	30.00	30.00	İYİ
Müdürlerin Personeller İle Toplantıları	12.00	22.00	Hedef Üstü
Personel Yemeği	1.00	1.00	İYİ
Belediye Bülteni	4.00	4.00	İYİ
Belediye Web Sayfasının Güncellenmesi	365.00	369.00	İYİ
Meclis Toplantılarının Web'den Yayını	55.00	55.00	İYİ
Mahalle Ziyaretleri	12.00	29.00	Hedef Üstü
Kamuoyu Araştırması	1.00	0.00	ZAYIF
Çocuk Meclisleri	2.00	2.00	İYİ
Gençlik Meclisleri	2.00	4.00	Hedef Üstü
Kadın Meclisleri	2.00	0.00	ZAYIF
Yaşlılar Meclisi	2.00	0.00	ZAYIF
Beyaz Masa Personel Eğitimi	8.00	8.00	İYİ
Şikayet ve Taleplere Geri Dönülmesi	2.00	2.00	İYİ
Sıcak Yemek Yardımı(Gün/Kişi)	500.00	850.00	Hedef Üstü
Kuru Gıda Yardımı(Aile/Yıl)	2,000.00	2,000.00	İYİ
Giyecek Yardımı(Aile/Yıl)	500.00	500.00	İYİ
İlçenin Fakirlik,Özürlü ve Engelli Haritasının Çıkartılması(İhale Edilmesi)	1.00	0.00	ZAYIF
Emekliler Lokali ve Mahalle Konakları Yapımı (İhale Edilmesi)	1.00		ZAYIF
Özürlü Araç-Gereç-Malzeme Yardımı(adet/yıl)	30.00	30.00	İYİ
Anne-Baba-Çocuk Eğitimi(Adet/yıl)	1.00	1.00	İYİ
Engelli Ailelere Yönelik Eğitimler(Adet/Yıl)	1.00	1.00	İYİ

Gösterge Durum Raporu

Birim Adı : Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Toplam Ağırlık	Toplam Puan	
	100.00	100.0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürlerle Toplantıları	12.00	20.00	Hedef Üstü
Müdürlerin Personel ile Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Yeni Belediye Hizmet Binasının Açılması	1.00	1.00	İYİ
Belediye Binalarının Temizliği İhalesi	1.00	1.00	İYİ
Belediye Bina Temizlik Kontrolleri	66.00	66.00	İYİ
Klima Kontrolleri Bakım ve Onarım Sözleşmesi	1.00	1.00	İYİ
Birim İhtiyaçları İçin Araç İhalesi Yapılması	1.00	1.00	İYİ

Araç Akaryakıt İhtiyaçlarının Karşılanması (İhalenin Yapılması)	1.00	1.00	İYİ
Klima Asansör vb.Ekipmanların Periyodik Bakımlarının Yapılması	1.00	1.00	İYİ
Donanım Tedariki(PC,Yazıcı,Fotokopi vb.)	5.00	5.00	İYİ
Jenaratör, Ups Alımı	1.00	1.00	İYİ
Toner ve Kartuş Dolum ve Alımı (toner)	40.00	40.00	İYİ
Toner ve Kartuş Dolum ve Alımı (kartuş)	110.00	110.00	İYİ
Yazılım İhtiyacının Karşılanması	5.00	5.00	İYİ
Kullanıcı Temel Eğitimi	10.00	10.00	İYİ
Yazılım Programları Eğitimi	10.00	10.00	İYİ

Gösterge Durum Raporu

Birim Adı : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Toplam Ağırlık	Toplam Puan	
	100.00	100.0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Hizmet İçi Talep Anketi	1.00	1.00	İYİ
Hizmet İçi Eğitim Planlaması	1.00	1.00	İYİ
Hizmet İçi Eğitim Yapılması	8.00	6.00	ORTA
Ödül Öneri Sisteminin Uygulanması	2.00	1.00	ORTA
Personel Öneri Anketi	2.00	2.00	İYİ
Personel Değerlendirme Anketi	2.00	2.00	İYİ
Yeni İşe Girenlere Eğitim Verilmesi	240.00	0.00	ZAYİF
Fuarlara Katılım	10.00	10.00	İYİ
Seminerlere Katılım	12.00	12.00	İYİ
Sistem Dökümanlarının Revizyonu	0.00	1.00	Hedef Üstü
ISO 9001:2008 Revizyon Eğitimi	0.00	1.00	Hedef Üstü
Beyin Fırtınası Toplantıları	3.00	3.00	İYİ
Kalite Çemberi Toplantıları	3.00	3.00	İYİ
Kıyaslama Çalışmaları	2.00	2.00	İYİ
Süreç Haritasının Çıkarılması	2.00	2.00	İYİ
Süreç İyileştirme Çalışmaları	2.00	2.00	İYİ
Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürlerle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Müdürlerin Personel ile Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Genel Değerlendirme Toplantıları	1.00	2.00	Hedef Üstü
ISO 9001 İç Tetkik Planı Yapılması	2.00	2.00	İYİ
İç Tetkik Yapılması	2.00	2.00	İYİ

Gösterge Durum Raporu

Birim Adı : Mali Hizmetler Müdürlüğü	Toplam Ağırlık	Toplam Puan	
	100.00	75.8	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürlerle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Müdürlerin Personel ile Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
İç Kontrol Eylem Planı Hazırlanması	1.00	1.00	İYİ
İç Kontrol Eylem Planı Birimler Bilgilendirme Toplantıları	3.00	3.00	İYİ
İç Kontrollerin Yapılması	2.00	2.00	İYİ
İç Kontrol Sonuç Raporu Hazırlanması	1.00	0	ZAYIF
Mükellef Taraması Yapılması	35.00	30	ORTA
Emlak Bildirim Kayıtlarının Kent Bilgi Sistemi Verileri Eşleştirilerek Hatalı Bildirimleri Tespit Edip Tarh,Tahakkuk ve Terkin İşlemi Yapmak	35.00	8.75	ZAYIF
Ödeme Emirleri Gönderilmesi	80.00	80.00	İYİ
Birimlere Tahakkuk Tahsilatları Görebilecekleri Pencereler Açılması Ve Başvuran Vatandaşların Borç Durumunun Sorgulanması	100.00	100.00	İYİ

Gösterge Durum Raporu

Birim Adı : Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Toplam Ağırlık	Toplam Puan	
	100.00	100.0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
İşyeri Ve Ruhsat Denetimi	100.00	100.00	İYİ
Gıda Satışı Yapan İşyeri Denetimi	66.00	66.00	İYİ
Umuma Açık İşyerlerinin Denetimi	100.00	100.00	İYİ
Gürültü Denetimi (Şikayet Üzerine)	100.00	100.00	İYİ
Hava Kirliliği Denetimi (Şikayet Üzerine)	100.00	100.00	İYİ
Katı Atık Denetimi Hafriyat , Moloz, vb. (Rutin Denetim ve Şikeyet Üzerine)	100.00	100.00	İYİ
Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürlerle Toplantıları	12.00	24.00	Hedef Üstü
Müdürlerin Personel ile Toplantıları	12.00	25.00	Hedef Üstü

Gösterge Durum Raporu

Birim Adı : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Toplam Ağırlık	Toplam Puan	
	100.00	100.0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürlerle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Müdürlerin Personel ile Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Birimler Arası Sportif Turnuva	10.00	10.00	İYİ
Personel Pikniği	1.00	1.00	İYİ

Bilgi Evi Yapımı	2.00	2.00	İYİ
Kütüphane Yapımı	1.00	1.00	İYİ
Panel Konferans vb. Düzenlenmesi	20.00	20.00	İYİ
Şehir Dışı Kültür Motivasyon Gezileri	1.00	1.00	İYİ
Toplu Nikah Şöleni	1.00	1.00	İYİ
Gençlik Şöleni	1.00	1.00	İYİ
Halk Oyunları Festivali	1.00	1.00	İYİ
Gezici Kütüphane ve Gezici Bilgi Evleri	15.00	15.00	İYİ
Sergi Düzenlenmesi	5.00	5.00	İYİ
Müzik Dinletileri	10.00	20.00	Hedef Üstü
Başarının Ödüllendirilmesi (ÖSS,SBS)	3.00	3.00	İYİ
Önemli Gün ve Gece Düzenlemeleri	20.00	20.00	İYİ
Geziler	5.00	5.00	İYİ
Tiyatro Yetişkin	10.00	10.00	İYİ
Tiyatro Çocuk	20.00	20.00	İYİ
Yazlık Sinema Günleri	15.00	15.00	İYİ
Şiir Dinletisi	5.00	7.00	Hedef Üstü
Şiir, Resim, Kompozisyon Yarışması	1.00	1.00	İYİ
İstanbul Gezisi	2.00	2.00	İYİ
Kitap Dağıtımı	10,000.00	10,000.00	İYİ
Hobi Kursları	5.00	5.00	İYİ
Eğitim Kursları	2.00	3.00	Hedef Üstü
Yaz Kampı	1.00	2.00	Hedef Üstü
Turnuva	4.00	4.00	İYİ

Gösterge Durum Raporu

Birim Adı : Sağlık İşleri Müdürlüğü	Toplam Ağırlık	Toplam Puan	
	100.00	100.0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürlerle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Müdürlerin Personel İle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Çevre İlaçlama (Vektör Mücadelesi İçin İlaçlama) (m2/Yıl)	100,000.00	185,115.00	Hedef Üstü
Kuduza ve Diğer Zoonoz Hastalıklara Yönelik Mücadele (Her Yıl Mücadele Planı Yapılması)	100.00	291.00	Hedef Üstü
Umuma Açık Resmi Yerlerin İlaçlanması (İlaçlama Sayısı/Yıl)	50.00	51.00	İYİ
Menşei Şehadetname Belgesi Düzenlemek	100.00	100.00	İYİ
Başıboş Hayvan Küpeleme	100.00	275.00	Hedef Üstü

Gösterge Durum Raporu

Birim Adı : Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Toplam Ağırlık	Toplam Puan	
	100.00	100.0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Müdürlerin Personel ile Toplantıları	12.00	12.00	İYİ

Gösterge Durum Raporu

Birim Adı : Temizlik İşleri Müdürlüğü	Toplam Ağırlık	Toplam Puan	
	100.00	100.0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürlerle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Müdürlerin Personel İle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Umuma Açık Resmi Yerlerin İlaçlanması	50.00	56.00	Hedef Üstü
Bitkisel Atık Yağların Toplanması (Adet/Yıl)	4.00	4,400.00	Hedef Üstü
Atık Pil Toplanması (Adet/Yıl)	4.00	4.00	İYİ
Ambalaj Atıkların Toplanması (bürolardan Haftada 1,Cadde ve sokaklarda %35)	52.00	58.00	Hedef Üstü
Molazların Toplanması (Makul Taleplerin Karşılanması) %100	100.00	100.00	İYİ
Tıbbi Atık Toplanması Nihai Bertarafın Sağlanması (Haftada 1 Gün)	13.00	13.00	İYİ
Kullanılmış Eski Eşyaların Toplanması (haftada 1 gün)	13.00	26.00	Hedef Üstü
Lastik Atıkların Toplanması (Ö.T.L) Şikayet Talep Tespitinin %100	100.00	100.00	İYİ
Evsel Atık Toplama (ton/Gün)	30,110.00	80,298.00	Hedef Üstü
Ana Arter,Cadde ve Sokakların Temizlenmesi (işçiSayısı)	400.00	360.00	İYİ
Semt pazarlarının Temizliği (%100)	100.00	100.00	İYİ
Konteynerlerin Bakım ve Temizliği (adet/yıl)	1,200.00	1,132.00	İYİ
Yeni Konteyner ve Bidon Alımı (adet/yıl)	250.00	129.00	ORTA

Gösterge Durum Raporu

Birim Adı : Hukuk İşleri Müdürlüğü	Toplam Ağırlık	Toplam Puan	
	100.00	100.0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Müdürlerin Personel ile Toplantıları	12.00	12.00	İYİ

Gösterge Durum Raporu

Birim Adı : Fen İşleri Müdürlüğü	Toplam Ağırlık	Toplam Puan	
	100.00	100.0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürlerle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Müdürlerin Personel İle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Yeni Yol Açılması	1.00	1.00	İYİ
Yol Genişletme	5.00	5.00	İYİ
Asfalt Kaplama (Asfalt Yol Yapımı)	60,000.00	76,000.00	Hedef Üstü
Ham Yollara Stablize Malzeme Serilmesi	20.00	22.00	Hedef Üstü
Tamir,Bakım,Yama (Asfalt Miktarı)	10,000.00	22,000.00	Hedef Üstü
Yağmur Şebeke Suyu Yapımı	3,000.00	4,190.00	Hedef Üstü
Izgara Temizliği (Tüm Izgara Temizliği Sayısı)	2.00	2.00	İYİ
Kaldırım Tretuvar Yapımı	10,000.00	20,000.00	Hedef Üstü
Kaldırım-Tretuvar Tamir	2,000.00	3,818.00	Hedef Üstü
Yeni Park Yapımı	4.00	4.00	İYİ
Devlet Ormanı Yapımı (Şalgamlı)	1.00	1.00	İYİ
Spor Sahaları Yapılması	3.00	3.00	İYİ
Rekreasyon Alanları Temizliği (Park Sayısı)	46.00	46.00	İYİ
Ağaç-Fidan Dikimi	4,000.00	8,000.00	Hedef Üstü
Kütüphane Yapımı	1.00	1.00	İYİ

Gösterge Durum Raporu

Birim Adı : Yazı İşleri Müdürlüğü	Toplam Ağırlık	Toplam Puan	
	100.00	100.0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Başkan Yardımcılarının bağlı Müdürlerle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Müdürlerin Personel İle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ

Gösterge Durum Raporu

Birim Adı : Yapı Kontrol Müdürlüğü	Toplam Ağırlık	Toplam Puan	
	100.00	100.0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürlerle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Müdürlerin Personel İle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
İmara Aykırı Yapıların Yıkılması	1.00	1.00	İYİ
Harabe, İş Görmez Bina Ve Bina Dışı Müştemilatın Yıkılması Talebin Karşılanması	70.00	70.00	İYİ

Gösterge Durum Raporu

Birim Adı : Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Toplam Ağırlık	Toplam Puan	
	100.00	100.0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürlerle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Müdürlerin Personel ile Toplantıları	12.00	16.00	Hedef Üstü
Kent Bilgi Sisteminin Kurulması	100.00		
Kamulaştırma Kamulaştırılacak Bina Sayısı	10.00	8.00	
Özel Parselasyonlu ve Hisseli Alanların3194/18 ve 2981/3290 Ek1 Uygulaması	2,000,000.00		Zayıf

Gösterge Durum Raporu

Birim Adı : Zabıta Müdürlüğü	Toplam Ağırlık	Toplam Puan	
	100.00	100.0	
Gösterge Adı	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Durum
Başkan Yardımcılarının Bağlı Müdürlerle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Müdürlerin Personel İle Toplantıları	12.00	12.00	İYİ
Zabıta E-mail ve Beyaz Masa Şikayetlerine Geri Dönülmesi	3.00	3.00	İYİ
Yasal Yaptırımlardan Ziyade Önleyici Ağırlıklı Bir Zabıta Hizmeti Vermek	500.00	901.00	Hedef Üstü
Müdürlüğün Çalışmaları ve Meslek Gruplarının Talepleri Hakkında Toplantı	1.00	2.00	Hedef Üstü
Sportif Faaliyetler ile Zabıta Vatandaş İlişkisini Geliştirmek	6.00	6.00	İYİ
Belediye Hizmet Binaları ve Tesislerine Güvenlik Kamerası Konulması	11.00	7.00	ORTA
Belediye Hizmet Binaları ve Tesislerine Güvenlik Önlemleri Alınması (hizmet Alımı) ihalenin Yapılması	1.00	1.00	İYİ
Umuma Açık İşyerlerinin Denetimi (Şikayet Üzerine) Aylık	100.00	100.00	İYİ
Semt Pazarlarının Denetimi (Hergün)	66.00	66.00	İYİ
Seyyar Satıcılarla Mücadele (Hergün)	66.00	66.00	İYİ
İşyeri Ve Ruhsat Denetimi	3,000.00	4,080.00	Hedef Üstü
Kaldırım İşgalleri Denetimi (Hergün)	66.00	66.00	İYİ
Korsan Yayınla (CD,DVD,Kaset vb.) Mücadele (Hergün)	66.00	66.00	İYİ
Dilencilerle Mücadele (Hergün)	66.00	66.00	İYİ
Hafriyat ,Moloz,vb. (Rutin Denetim ve Şikeyet Üzerine)	100.00	100.00	İYİ
Hayvan Besi Yerlerinin (Ahırların) İlçe Dışına Taşınması	50.00	60.00	Hedef Üstü

Performans Durumunu Raporlama

Performans Raporlama çalışmaları üçer aylık periyotlarla yapılmaktadır. Ayrıca yıl sonunda toplu olarak genel başarı düzeyi belirlenmektedir.

Yıl içerisinde 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.

Sultanbeyli Belediyesi performans gerçekleşme sonuçlarından görüldüğü üzere hedefin aşıldığı, hedefin tutturulduğu ve hedefin altında kalınan durumlarla karşılaşılmaktadır. 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 Değerlendirme Sistemi

Strateji yönetimine büyük önem veren belediyemiz stratejik yönetim uygulamalarından olan Stratejik Plan, Birim / İdare Performans Programı, Birim / idare Performans Esaslı Bütçeleme ile Birim / İdare Faaliyet Raporları'nın daha düzenli hazırlanabilmesi; sürecin sistematik olarak takip edilebilmesi, performansın izlenebilmesi ve raporlanması için çalışmalarını elektronik ortamda yapmaktadır. Bu kapsamda birim müdürüne, başkan yardımcılarına, ve başkanımıza özel izleme ekranı oluşturularak, iş sonuçlan bu ekrandan 100 üzerinden puanlama ve grafiksel olarak raporlanmaktadır.

Performans Programı'nda belirlenen faaliyet ve projelere ait göstergeler ile yatırımlara ilişkin gerçekleşmeler birimlerin performans temsilcileri aracılığıyla sisteme girilmektedir.

Belediyemize ait stratejik plan bu sisteme entegre edilmiştir. Katılımcı ve hesap verebilir yönetim yaklaşımı ne esas alan belediyemiz stratejik yönetim otomasyonu sistemi ile birlikte belediyemizin stratejik plan kapsamındaki çalışmalarını daha nitelikli bir biçimde kayıt altına alarak takip etmektedir.


2nd
DRG
LOG
PRB
DEL
LN
DATA
SIN
COS
STATVAR
TAN
CLEAR
MEMVAR
STO
ENTER

SULTANBEYLi BELEDiYESi 2010 YILI FAALiYET RAPORU



kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi

Sultanbeyli Belediyesi

KURUMSAL KABİLİYET YE

KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Genel Yönetim

Güçlü Yönler

• Kurum içerisinde etkin ve yaygın bir iletişim sisteminin bulunması.

• Çalışanların fiziksel kaynaklara ilişkin memnuniyet düzeyinin yükseklişi

• 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 Sistemi'nin uygulanır olması

• Yeterli araç, ekipman ve donanıma 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.

• Birim içi denetimler, amirler tarafından sıklıkla ve rutin bir şekilde yapılmalı, denetimler sonucunda ihmali 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.

• 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 katılımcılığın arttırılması.

• 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 iletişimin 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 hizmet içi 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 tahsilatını artırıcı olarak, vatandaşa yönelik birçok hizmetin elektronik ortamda yapılabiliyor olması.

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 Bankası'ndaki 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 tahakkukunda 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 teknolojisinden 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.

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 işyeri müracaatının hemen akabinde denetimlerin yapılıyor olması.

• 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 ilçemiz 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

• 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.

Kent ve Toplum Düzeni Yönetimi

Güçlü Yönler

• Kamu güveliğini esas alan ilçe Emniyet Teşkilatı'nın ile yine kamu güveliği için çalışan Zabıta Teşkilatının koordineli ve uyumlu çalışıyor olması.

• Başta kaymakamlık olmak üzere mevcut kamu tüzel kişilikleri ile ve sivil toplum kuruluşları ile koordineli çalışılıyor olması.

• Katılımcı bir belediye yönetiminin varlığı.

• 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.

• Personelimizin eğitim seviyesinin yüksek oluşu.

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 ilçemizde bir arada yaşaması.

• İlçe genelinde otopark ihtiyacı olması.

• Görev ve sorumluluğun geniş, yetkilerin sınırlı 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, ihtiyaç sahibi ailelerin sağlıksız yaşam koşullarının devam ediyor olması.

• Kadın barınma evlerinin olmaması.

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 arttırılması.

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 (İSKİ, 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 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 arttırılması.

• Deprem, sel gibi doğal afet karşısında müdürlüğümüzün yeterli kurtarma ekip ve donanıma 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 olması.

• İSMEK kapsamında mesleki eğitimler verilmesi.

• Halk Eğitim Merkezleri, Çıraklık Okulları, Sanayi kuruluşlarının düzenlemiş olduğu kurslar ile İŞKUR kapsamında düzenlenen mesleki eğitimler olması.

• 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 ilçemizde genel olarak eğitim seviyesinin düşük olması.

• İstanbul'daki tarihi alanlar ve eserlere ilçemizin uzak olması.

Öneri ve tedbirler

• Kültürel ve eğitim faaliyetleriyle ilgili tecrübeli personel sayısının arttırılmasının sağlanması.

• Okuma yazma seferberliği düzenleyerek eğitim seviyesinin arttırılmasını 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- 20.03.2010



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.20.03.2010

Hüseyin KESKİN
Belediye Başkanı

T.C.
SULTANBEYLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü

Sayı : M.34.6.SUL.0.79.00.00/04

Konu : 2010 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu

DOSYA

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56.maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.maddesi gereğince, Belediyemiz 2010 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması gerekmektedir. Buna göre Harcama birimi faaliyet raporlarının, "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" te belirtilen usul ve esaslara uygun olarak hazırlanarak, imzalı iç kontrol güvence beyanı ile birlikte 20.01.2010 tarihine kadar **stratejik yönetim otomasyon sistemine girilmesi**, CD ortamında ve yazılı olarak Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü'ne gönderilmesi hususunda;

Gereğini rica ederim.

Hüseyin KESKİN
Belediye Başkanı

Eki :

1-Kamu İdarelerince Hazırlanacak
Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik (CD ortamında)
2-İç Kontrol Güvence Beyanı

Dağıtım :

Gereği :
Tüm Müdürlükler

Bilgi :
Başkan Yardımcıları
Başkan Danışmanları

A.Gazi Mah.Belediye Cad.No:4 Sultanbeyli 34920 İSTANBUL
Telefon: (0216) 564 13 00 pbx faks: (0216) 564 13 62 İrtibat : H.ANKARALI
e-posta : hesapisleri@sultanbeyli.bel.tr Elektronik Ağ: www.sultanbeyli.bel.tr
TÜV CERT EN ISO 9001:2008

T.C.
SULTANBEYLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü

Sayı : M.34.6.SUL.0.79.00.00/ 40 21./ 03 / 2011

Konu : 2010 Faaliyet Raporu

BAŞKANLIK MAKAMI'NA

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 plan 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." denilmektedir.

Ayrıca 5018 Sayılı kanunun; Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 11. Maddesinin 1'inci fıkrasında "İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır" denilmekte; 3'üncü fıkrasında ise Mahalli idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarından "...belediyelerin faaliyet raporları Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından belediye meclisine sunulur" hükmü gereğince yazımız ve eklerinin Belediye Meclisi'ne havalesini tensiplerinize arz ederim.

Halil İbrahim AKINCI
Strateji Geliştirme
Koordinatörü

BELEDİYE MECLİSİ'NE TAKDİM

21/03/ 2011

Hüseyin KESKİN
Belediye Başkanı

A.Gazi Mah.Belediye Cad.No:4 Sultanbeyli 34920 İST.Ayrıntılı bilgi için irtibat. H.ANKARALI
Telefon: (0216) 564 1402 pbx
e-posta : hankarali@sultanbeyli.bel.tr Elektronik Ağ: www.sultanbeyli.bel.tr

TÜV CERT
EN ISO 9001:2008

T.C.
SULTANBEYLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

M E C L İ S K A R A R I

Karar Tarihi 08/04/2011	Karar No 2011 / 32	Kararın Konusu	2010 Yılı Faaliyet Raporu.
Belediye Meclisini Teşkil Eden Üyeler.	HÜSEYİN KESKİN, VEDAT KİBAR, BÜLENT HACIMUSTAFAOĞLU, ERCAN AKBULUT, NECDET DURSUN, HÜSEYİN SEZER, AYŞE LEYLA ALTUNDAĞ, YAHYA ÇELİK, HASAN KUVVET, RESUL ÇANKAYA, ADEM KORKMAZ, YAŞAR AYDIN, HÜSEYİN GÜNER, AHMET DEMİR, ABDULLAH BALTA, TEKİN ŞEYHOĞLU, AHMET SUBAŞI, MUSTAFA ÖZDEMİR, EBRU ATEŞ, ERCAN TURAN, NECİP KARADAĞ, EYYÜP ÖZKAN, İSMAİL SAĞIR, ABDURREHİM EREZ, AHMET SADIKOĞLU, HAYRİ ALTUNAY, SÜLEYMAN ÇELİK, NADİM ÇELİK, DAVUT DUMAN, SAMİ MERCAN.		

TEKLİF :

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesinde; "Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan 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." denilmektedir.

Ayrıca 5018 sayılı kanunun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 11'nci maddesinin 1'nci fıkrasında; " İdare Faaliyet Raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır." denilmekte, 3'ncü fıkrasında ise mahalli idarelerce hazırlanan faaliyet raporlarından; "…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 Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü'nün 21/03/2011 tarih ve 40 sayılı teklifi.

KARAR : Belediye Meclisi'nin 5'nci Seçim Dönemi, 3'ncü Toplantı Yılı, NİSAN AYI TOPLANTILARININ 08 NİSAN 2011 tarihli 3'ncü birleşimin, 1'nci oturumunda Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü'nün 21/03/2011 tarih ve 40 sayılı **"2010 Yılı Faaliyet Raporu."** konulu teklifi okunarak açılan genel görüşmeler sonucunda; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'nci maddesi hükümleri uyarınca Belediyemizin 2010 Yılı Faaliyet Raporu AD OKUNARAK oylamaya sunuldu ve 24 KABUL, 4 RED OYU (OYÇOKLUĞU) ile kabulüne karar verildi.

Vedat KİBAR
Bld.Mec.1.Bşk.V.

A.Leyla ALTUNDAĞ
Divan Kâtibi

Ercan TURAN
Divan Kâtibi

G Ö R Ü L D Ü

Hüseyin KESKİN
Belediye Başkanı

TÜV CERT
EN ISO 9001:2008

T.C.
SULTANBEYLİ KAYMAKAMLIĞI
İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü

Sayı : B.05.4.VLK.4.34.77.01/517.03/1192 13/04/2011
Konu : Meclis Kararları

SULTANBEYLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

Belediye Meclisi'nin 5'nci Seçim Dönemi, 3'ncü Toplantı Yılı Nisan Ayı Toplantılarında alınan 2011/22-23-24-25-26-27-28-29-32 sayılı Meclis Kararları incelenerek ilişikte gönderilmiştir.

Bilgilerinize rica ederim.

Mehmet CEYLAN
Sultanbeyli Kaymakamı

EK :
Karar(9 Dosya)

Not: Bu evrak 5070 Sayılı Kanun gereğince E-İMZA ile imzalanmıştır.

Mehmet Akif Mahallesi Cami Caddesi No:9 Kat 3 Sultanbeyli/İstanbul Ayrıntılı bilgi için irtibat:B.DUYAR
Telefon: (216)398 76 66 Faks: (216)496 16 31
e-posta: sultanbeyli@istanbul.gov.tr Elektronik Ağ: www.icisleri.gov.tr

T.C.
SULTAN BEYLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

Sayı : M.34.4.SUL.0.10.00.01/ 419 14/04/2011

Konu : Meclis Kararı.
(2010 Yılı Faaliyet Raporu.)

STRATEJİ GELİŞTİRME KOORDİNATÖRLÜĞÜNE

İlgi: Kaymakamlık Makamı'nın 13/04/2011 tarih ve B05.4.VLK.4.34.77.01/517.03/ 1192 sayılı yazısı

Belediye Meclisi'nin 08/04/2011 tarihli oturumunda alınan 2011/32 sayılı **"2010 Yılı Faaliyet Raporu."** konulu kararı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 23'ncü maddesinin 4'ncü fıkrası gereğince Sultanbeyli Kaymakamlığı'nın ilgi sayılı yazısı ile KESİNLEŞMİŞ olup, söz konusu karar ilişikte sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Bayram EKŞİ
Yazı İşleri Müdürü

EKLER :
1- İlgi sayılı yazı fotokopisi.
2- Meclis Kararı. (2 Adet, 1 sayfa.)
3- Teklif. (2 Adet, 1 sayfa.)
4- Faaliyet Raporu Kitapçığı. (1 Adet, 161 sayfa.)

YİM.F.36
A.Gazi Mah. Belediye Cad. No: 4 34920 Sultanbeyli/ İSTANBUL
Tel : 0.216.564 13 00 Faks : 0.216. 564 13 72 İrtibat: B.EKŞİ Müdür
E-posta: belediye@sultanbeyli.bel.tr. ve yaziisleri@sultanbeyli.bel.tr. Elektronik ağ:
http://www.sultanbeyli.bel.tr.

TÜV CERT
EN ISO 9001:2008

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ 2010 FAALİYET RAPORU

Sultanbeyli Belediyesi

0216 564 13 00

www.sultanbeyli.bel.tr