

FAALİYET RAPORU

2017

H E N D E K B E L E D İ Y E S İ







Türk milletinin
istidadı ve kesin kararı
medeniyet yolunda
durmadan,
yılmadan
ilerlemektir.

Mustafa Kemal ATATÜRK





2016 yılı bizler için her anlamda geçmiş yıllara nazaran farklı bir yıl oldu. Başta ben ve ekibim bu yıl da diğer yıllarda olduğu gibi azimle ve yılmadan çalıştık. Hendek Belediyesi'nin tek kelime ile anlatmak gerekirse şüphesiz bu kelime "çalışkan" olurdu.

İlçemizde de dört mevsim ülkemizdeki gibi doyasıya yaşanıyor ve biz coğrafyamızla iftihar ediyoruz. Benim gözümde Hendek küçük bir Türkiye. Sakarya'nın en yüksek yeri olan Dikmen de kuzey bölgemizdeki mahallelerimiz ile düz bir arazi de ilçemiz sınırlarında. Bu aynı gün hem güneşli havanın hem de karlı havanın yaşanmasını sağlıyor. Tabii bizleri de aynı gün farklı koşullarda çalışmaya itiyor. Güçlü ekibimiz ve yenilenen araç parkımızla bu sene de büyük bir özgüvene ilçemize yatırımlarımızı işte tamda bu şartlarda sunmaya gayret ettik.

Belediyeler günümüzde "sosyal belediyecilik" kavramı üzerinden faaliyetlerini yeniden şekillendiriyor. Bunun lokomotifi ise mali güç. Son on yıldır Belediye bütçemiz sürekli büyüdü, gelirlerimiz arttı. Bu sene de belediye meclisimizin sonsuz destekleri ile yaptığımız işlerimizi bu sayede hep "sosyal belediyecilik" düsturu ile gerçekleştirme olanağı bulduk.

2016 yılı kurumsallık anlamında bizleri yenilenmeye tabi tuttu diyebiliriz. Öyle ki 2013 yılında Belediyemizin faaliyetlerinin büyük bir çoğunluğunu tek bir müdürlük üzerinden yaparken 2016 yılında 5 ayrı müdürlük ile faaliyetlerimizi ve dolayısıyla hizmetlerimizi sürdürmeye başladık. Bu durum bizleri mevzuatlarımızı yenilemeye yönlendirdi. Şimdi inanıyorum ki 2017 yılı bizler için sizlere sunacağımız belediyecilik faaliyetleri için daha güçlü hareket etme olanağı oluşacak.

2016 yılında 2015 yılında da olduğu gibi 6360 sayılı Kanun sonrası hizmet olanağına eriştiğimiz ve bizlerce özel ilgi odağı bakışıyla adlandırdığımız uzak mahalleler yatırımlarımızın büyük bir çoğunluğunu olduğu yerler olarak ön plana çıktı. Özellikle yol açma ve asfaltlama faaliyetlerimizin büyük bir çoğunluğunu bu bölgelerde yaptık. İki yılsonunda bu konuda büyük bir ilerleme kaydettiğimize inanıyorum.

2016 yılı ilçemizde inşai faaliyetlerin de hiç hız kesmeden devam ettiği bir yıl oldu. Belediyemiz ilçemize yapılan her yatırıma aynı ilgili ile karşılık vermeye devam etti, ilçemizin imar planlarına uygun bir şekilde gelişmesi gelecek yıllarda daha da öneminin ortaya çıkacağına inanıyorum.

Belediyemiz 2016 yılında Stratejik Plan'daki ilk iki yılını tamamlamış oldu. Tüm faaliyetlerimizin çatısını oluşturan stratejik planın yıl içinde her ay inceleme ve izleme çalışmaları sayesinde hedeflerimize uygun hareket etme olanağımız olması ilçemize yaptığımız hizmetlerinde her birinin aynı oranda olmasını sağladık. Bu bizlere daha etkin bir mali yönetim fırsatı da sağlamış oldu.

2017 yılından beklentilerimiz çok büyük. Ülkemiz büyük bir değişim ve gelişim içerisinde. Bizler yönetim olarak çalışanlarımızın önünü açarak ilerlemeye devam edeceğiz ve onlara olan güvenlerimiz ile sizlere çok daha fazla hizmet etme olanağı elde edeceğiz. Gelişen altyapımız ve her geçen gün büyüyen, tecrübe kazanan ekibim ile ilçemizin dününden daha iyi bir yarın yaşatmaya çaba göstereceğiz. Bu çerçevede başta sonsuz destekleri için Belediye Meclisimize, özverili çalışmaları için personeli me teşekkürler ediyorum.



İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

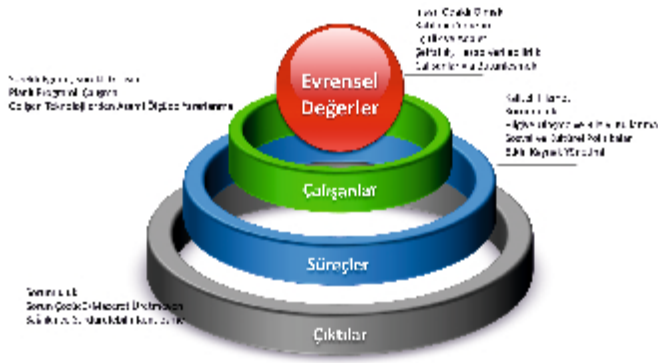
Misyonumuz:

Paydaşları mutlu bir belediye olmak

Vizyonumuz:

Teknoloji odaklı çalışan, Hendek Halkının huzurunu ve mutluluğunu ön planda tutan her açıdan rehber bir belediye olmak

Değerlerimiz:



B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Hendek Belediyesi tarafından sunulan hizmetlerin kapsamı ana hatları itibarıyla 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinde hüküm altına alınmıştır.

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; Konut; Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, Kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.(1)

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

1. HİZMET BİRİMLERİ

A. Yazı İşleri Müdürlüğü

Hendek Belediyesi'ne gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları teslim alarak, içeriğine göre en kısa sürede ilgili müdürlüğe gönderme faaliyetlerini yürütmektedir. Müdürlüklerce kurum içine ve kurum dışına gönderilen tüm evrak, belge ve postaların ulaştırılmasını sağlamaktadır.

Bilgi Edinme Kanunu kapsamındaki, BİMER, CİMER ve Sakarya Büyükşehir Belediyesi tarafından Belediyemizi ilgilendiren talepler çerçevesinde bilgi ve belgeye erişilmesi işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını, Belediyede yazışmalarında ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamaktadır.

Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde Encümen gündemini hazırlayarak alınan kararların yazılması ve elektronik ortamda kaydının tutulmasıyla beraber kararları ilgili birime tebliğ edilmektedir.

I. GENEL BİLGİLER

Belediye Meclisi tarafından onaylanması gereken Faaliyet Raporu, Stratejik Plan gibi çalışmalarla birlikte yine müdürlüklerin talepleri ve ilçeyi ilgilendiren konular hakkında gündemi hazırlamak ve meclisçe alınan kararların yazılması, elektronik ortamda kaydının saklanmasıyla beraber alınan kararların duyurulmasını ve karar özetlerinin birimlere ulaştırılması gibi çalışmalar yapmaktadır.

Evlendirme işlemlerinin yürütülmesi ve Nikah Memurluğu görevlerini yürütür.

B. Mali Hizmetler Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediye Bütçesini hazırlayarak uygulanmasını sağlamaktadır.

Bütçe Kesin hesabı hazırlanarak mali istatistiklere ulaşmak ve yıl içindeki gelir gider tablolarını oluşturma çalışmalarını yürütmektedir. Belediyenin faaliyetlerini yerine getirirken ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını, personel ödemelerini bütçedeki ödeneklere göre yapmak, mevzuatların yer verdiği ölçüdeki tespit edilen idare gelirlerini tahakkuk ettirerek, alacakların takip ve tahsil işlemleri yapmaktadır. Bütçe kesin hesabının yapılmasına müteakip bütçenin ilgili yerlere gönderimini sağlamaktadır.

Harcama birimleri tarafından hazırlanan faaliyet raporlarının konsolide edilmesiyle faaliyet raporu hazırlama, ilgili mevzuat gereğince stratejik planın koordinatörlüğünü yapma, iç kontrol eylem planını hazırlayarak uygulanmasını izleme, idare mülkiyetindeki taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenleme çalışmalarını yürütmektedir.

C. İnsan Kaynaklar ve Eğitim Müdürlüğü

Kurumun görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesini sağlayacak şekilde insan kaynaklarının planlanması, denetlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi çalışmalarını yürütmektedir. Bu kapsamda Personelin işe alınması, atanması, intibaklarının yapılması, terfilerinin takibi, yükselmesi, ayrılması, görev yeri değişikliği, emeklilik işlemleri, işten çıkarılması, ceza ve disiplin işlemleri ile personelin, mal bildirimlerini almak, tüm kanuni izin işlemlerini yürütmek, personelin dahil veya müdahil olduğu mahkeme tebligatlarını tebliğ ettirmek, gibi genel özlük işlemlerini yapmaktadır.

Belediye personelinin hizmet ihtiyacını analiz ederek ve eğitim taleplerini de dikkate alarak eğitim planlama ve belirli bir takvim içerisinde eğitim verme faaliyetlerini yürütmektedir.

Toplu İş Sözleşme görüşmelerinin hazırlıklarının yapılması ile başlayan süreçte sözleşmeden doğan hakların işlemlerini ve takibini yapmaktadır.

D. Zabıta Müdürlüğü

Hendek Belediyesi, Hendek'teki kent ve toplum yaşamının esenlik, huzur, sağlık ve güven içinde sürdürülmesine yönelik, vatandaşın ortak kullanım alanlarından en üst düzeyde yararlanmasını ve tüketici haklarının korunmasını sağlamak üzere tanımlanmış düzenlemelere uygun olarak kontrol, denetim ve bilinçlendirme faaliyetleri yürütmektedir.

Görsel kirlilik unsurlarını kaldırarak seyyar satıcılar ve dilencilerle mücadele edilmekte ve izinsiz işgalleri önlenmeye yönelik denetimler gerçekleştirilmektedir.

İlçenin estetiğine aykırı donatılar ile reklam unsuru olarak panolar konulmuş, ilçe genelindeki gelişigüzel reklamların kaldırılma çalışmaları yapılmaktadır. Belediyemizin sorumluluk alanı dahilindeki işyerleri ruhsatlandırılmakta, denetlenmekte, . fiyat ve tarife kontrolleri yapılarak tüketici hakları korunmaktadır.

Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının depolama alanlarına ulaştırılması ve ruhsat işlemleri kontrol edilmektedir. Tasfiye kararı alınan gecekonduların yıkımı ve tahliyesi, kamulaştırma işlemleri tamamlanan binaların yıkımlarında görev almak da kent ve toplum düzenini sağlamaya yönelik yürütülen diğer çalışmalardır. İlçedeki tüm yapılarda (konutlar, işyerleri, alışveriş merkezleri, hastaneler, okullar v.b. binalar) yangın önlemlerinin alınmasının sağlanması ve proje, iskan ve kullanım ruhsatlarına bu bağlamda mevzuata uygunluk açısından görüş verilmesi ve rutin denetleme faaliyetleri de bu ana hizmet alanında yürütülen çalışmalar arasında yer almaktadır.

Vatandaşların hakları konusunda bilinçlendirilmesi, denetimlerin etkinleştirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon ve dış paydaşlarla işbirliğinin güçlendirilmesi de güvenli ve huzurlu ortak yaşam alanları oluşturmak amacıyla yürütülen çalışmalar da kent ve toplum düzeni ana hizmet alanındaki çalışmaları destekleyen önemli unsurlardır.

E. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Hendek Belediyesi; Kentin planlı ve düzenli gelişmesini sağlamak, temel yaşam kaynaklarının korunması ve dengeli kullanılması amacıyla imara ilişkin farklı çalışmalar yürütmektedir. İmar çalışmalarının altyapısını oluşturan haritacılık faaliyetleri, Kentin gelişim yönünü ve geleceğini belirleyen planlama faaliyetleri, planlama hareketlerinin uygulamasını içeren dönüşüm, tasarım faaliyetleri ile tüm bu çalışmaların denetlenmelerini ve izlenmelerini içeren faaliyetler imar hizmetleri alanının kapsamına girmektedir.

Bu kapsamda kent bütününe ilgilendiren bütüncül bir yaklaşım içerisinde; çeşitli büyüklük ve teknolojiye harita üretimi, üst ölçekli planların üretimi, güncellenmesi, alt ölçekte plan değişiklikleri hakkında görüş ve onaylar, özellikli alan, özellikli yapı ruhsatları, izinleri, denetimleri, dönüşüm proje ve uygulamaları ile ana arterlerde tasarım uygulamaları yapılmaktadır. Bu çalışmalar içinde özellikle ilçedeki doğal ve kültürel değerleri koruyarak kamunun ortak kullanımına uygun hale getirmeye yönelik uygulamalara önem verilmektedir.

I. GENEL BİLGİLER

F. Fen İşleri Müdürlüğü

Hendek Belediyesi vatandaşların ilçe içi ulaşımından erişilebilir, hızlı, güvenli, konforlu bir biçimde yararlanmalarını sağlamak amacıyla ulaşım hizmetleri yapmaktadır.

İlçenin bütününe yönelik yeni planlama ve projelendirme çalışmaları ile ulaşım altyapılarının geliştirilmesi hedeflenmektedir. İlçe içi ulaşımın konforunu artırmak amacıyla yeni yol ve kaldırımlara yönelik planlama ve uygulama çalışmaları yapmaktadır.

Yaya ve araç trafiğinde hızı, konforu ve güveni sağlamak amacıyla teknik ve ekonomik açıdan en uygun ulaşım ağlarını oluşturabilmek için yol, kavşak, otopark gibi altyapı projeleri planlanmakta ve uygulanmakta; gerekli bakım ve onarımlar yapılarak trafik düzenini ve sirkülasyonunu sağlamaya yönelik düzenlemeler gerçekleştirilmektedir.

Yaya ve araç trafiğinin düzenli ve kontrollü akışını sağlamak için, özürllüler de dahil olmak üzere toplumun her kesiminin ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak çalışmalar yapılmaktadır.

G. Bilgi İşlem Müdürlüğü

Hendek Belediyesi tüm teknolojilerden etkin kaynak yönetimi ile yararlanmayı amaçlar.

Personelin iş ve işlemlerini en iyi şekilde yağmasına destek olmak amacıyla internet altyapısını geliştirme, otomasyon programının sürekliliğini ve güncelliğini sağlama, bilgisayar ve çevre sistemlerinin kötü yazılımlardan koruma ve işlerimize cevap verebilecek şekilde bakım, onarım ve yenileme çalışmalarını yürütür.

İlçenin esenlik ve huzurunun korunmasına destek olmak amacıyla ilçenin kamera sistemiyle izlemek ve kaydetmek amacıyla kameraları çalışır halde tutar. Ayrıca ihtiyaç halinde mevcut sistemi yenileme ve yenilerini edinme faaliyetlerini yürütür.

Hizmet araçlarının etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, tek bir yerden yönetmek ve yönlendirmek amacıyla araç takip sistemi kurar.

Belediyenin iş ve işlemlerinin mevcut durumdan daha hızlı, kolay, kaliteli yapılmasını sağlayacak yazılımları her daim araştırır, edinilmesi mümkün ve yeterli özelliklere sahip mevcut bilgi sistemlerimizle uyumlu tespit eder ve ekonomik olarak edinmeyi amaçlar. Hendek Belediyesi'nin dünyaya açılan yüzü olan internet adresini sürekliliğini sağlayacak çalışmalar yürütür ve güncelliğini koruyucu, geliştirici ve daha hızlı erişilebilir hale getirilmesiyle beraber teknolojik gelişmelere bağlı olarak her türlü cihazdan aynı kalitede siteye erişimi sağlama çalışmalarını yürütür.

H. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Kültür merkezlerinde, tiyatro sahnelerinde, sanat ve sahne sanatlarına ilişkin faaliyetler sürdürülmektedir. Kültür hizmetlerine tüm ilçe halkının daha rahat ve kolay erişimini ve kültür hizmetlerinin yaygınlığını sağlamak maksadıyla etkinliklere katılımın artmasını sağlamak amacıyla destek olunmaktadır.

Ulusal ve uluslararası platformlarda kentin tanıtılmasına yönelik organizasyonlara katılma gayreti gösterilerek kentin kültür ve turizmine katkı sağlanmaktadır.

İlçe halkının kentlilik bilincinin artırılması ve içinde yaşadığı ilçeyi daha iyi tanıyarak kültürel değerlerine daha fazla sahip çıkabilmesi için bilinç ve farkındalık düzeyini arttırmaya yönelik çok çeşitli etkinlikler düzenlenmekte ve düzenlenen etkinliklere katılmaktadır.

Hendek Belediyesi'nin tamamladığı, yapmakta olduğu veya planladığı projeleri, tüm faaliyetlerle düzenlenen veya katılan etkinlikleri fotoğraflamak, haber yapmak arşivleyerek gerektiğinde ulaşmasını sağlamaktadır.

Hendek Belediyesi'nin ve Birimlerinin memnuniyet anketini yaparak Belediyenin amaç ve hedefleri kapsamındaki faaliyetlerden memnuniyeti ölçmek amacıyla çalışmalar yapmaktadır.

I. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Hendek ilçesinin dört bir yanının zümrüt gibi yeşilliklerle dolu olması çevre yönetimi için özel bir öneme sahiptir. Hendek Belediyesi'nin çevre yönetimi anlayışı insanların yaşamlarını sürdürebilecekleri sağlıklı ve dengeli bir çevrenin oluşturulmasını ve korunmasını sağlamayı hedeflemektedir.

Sürdürülebilir ve temiz bir çevre oluşumuna katkı sağlama amacı doğrultusunda: Hendek'teki yeşil alanlar; imar uygulama planları ile uyumlu, kent genelinde dengeli bir dağılımla, erişilebilir bir yapıda nitelik ve nicelik olarak artırılmaktadır.

Diğer kurum/kuruluşlarla ve sivil inisiyatiflerle işbirliği yaparak ve çeşitli etkinliklerle halkın bilinç düzeyini artırarak, çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin azaltılması; sürdürülebilir bir çevreye sahip olmayı hedefleyen Hendek Belediyesi'nin çevre yönetimine ilişkin stratejileri arasında yer almaktadır.

Sürdürülebilir ve temiz bir çevre oluşumuna katkı sağlama amacı doğrultusunda ilçedeki cadde ve sokakların süpürülmesi, çöplerinin toplanması; pazaryerlerinin temizliği ve yıkanması işlerinin yüklenici firmalar aracılığı ile yapılmasını sağlamaktadır. İlçede önceden tespit edilmiş noktalara çöp konteynırı koyulması, tamir ve bakım çalışmalarını yürütmektedir.

Atık Elektrikli Ve Elektronik Eşyaların toplanması, belirlenmiş depolama alanlarında yetkilendirilmiş kuruluş ile koordinasyonlu olarak tutmak ve kuruluşa imhaları veya geri dönüşümlerinin gerçekleştirilmesi için teslim etmektedir.

İlçe halkını bilinçlendirme çalışmaları kapsamında temiz bir çevre oluşumu hakkında farkındalık yaratacak afiş, broşür ve billboardlar aracılığı ile basılı, sosyal medya aracılığı ile sosyal medya kanalını kullanmaktadır. Sağlıkta yaşam kalitesinin sürdürülebilir bir biçimde gelişmesine katkı sağlamak amacıyla koruyucu sağlık hizmetlerinin etkin olarak yürütülmesi için çalışmalar yapmaktadır. İlaçlama destek sağlık hizmetleri ve özellikle sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu ile zoonoz hastalıklarla mücadele kapsamında yürütülen faaliyetler koruyucu sağlık alanındaki önemli çalışmalardır.

I. GENEL BİLGİLER

Kayıt altına alınan sahipsiz hayvanlar kısırlaştırılıp rehabilite edilmekte; böylece hayvanlardan kaynaklanan birçok olası hastalıkla mücadele edilmektedir. Hijyenik kurban kesim yerlerinin kurulması ve hayvani ürünlerin denetlenmesi gibi diğer veterinerlik hizmetleri ve eğitim çalışmaları da bu alanda etkinliği artıran başka çalışmalardır.

Belediyemiz çalışanlarının faaliyetlerimiz esnasında önem arz eden iş sağlığı ve güvenliği kapsamında ihtiyaç duyduğu giyim ve aksesuarların temin edilmesi, protokollerin, sözleşmelerin hazırlanması, bilgilendirme çalışmalarını yapmaktadır. Personel sağlığı ile ilgili olarak sağlık taramaları, ayakta tedavi hizmetlerini de işyeri hekimliği aracılığı ile sunmaktadır.

İ. Hukuk İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediyenin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen vekaletnamede saptanan sınırlar içinde çözümler getirmekle görevlidir. Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Hukuk İşleri Müdürü, Avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel Kişiliğini temsil eder,

Belediyenin davalı ve davacı olduğu konuların dosyası ile belediye faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde veya tahakkukların zamanında tahsil edilmemesinden doğan kayıpların icra yolu ile edinmek amacıyla dosyalarını hazırlama çalışmaları yürütmektedir. Belediyenin alacaklarına ilişkin ve belediyeye karşı açılan icra işlemlerini yürütür, dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.

Tüm Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirir.

Başkanlık Katı veya Belediye Bünyesindeki Müdürlüklerin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuki, mali, cezai, sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirir.

Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri alır, Belediyenin taraf olduğu; protokol, sözleşme, taahhüt, ibraname vb. anlaşmalar ile ihale şartnamelerinin ilgili mevzuatlara uygun olarak yapılmasına yardımcı olur.

Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlar ve Başkanlık Makamına sunar.

J. Özel Kalem Müdürlüğü

Belediyenin kurumsal işleyişine uygun olarak Başkanlık makamının günlük haftalık çalışma programını hazırlayarak başkan yardımcılar ile koordinasyonun her daim en üst seviyede tutulmasını sağlamaktadır. Başkanlık makamının tüm haberleşme ihtiyacının karşılamaktadır. Belediye başkanına gelen günlük rutin ziyaret ve randevu taleplerini karşılamak ve her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemektedir.

Başkanlık makamına gelen yurt içi ve yurt dışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek ve başkanlık makamına gelen

mektup ve dilekleri ilgili birimlere sevk etmek, başkanın görmesi gerekenleri özetleyerek başkanın onayına sunmaktadır.

K. Spor İşleri Müdürlüğü

İlçe halkının hayatlarına sağlıklı devam edebilmelerine, gençlere spor kültürünü aşılamak ve kötü alışkanlıklara karşı korumak amacıyla mahallelerde spor sahaları oluşturulmasını hedeflemektedir.

Sportif faaliyetlerin yapılabilmesi amacıyla spor branşlarına tesis ve malzeme desteği sağlanmakta, ilçemizde başarılı sporculara ödül verilmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü ile ortak işbirlikleri kapsamında sportif etkinlikler düzenlenmektedir.

Büyükşehir Belediyesi ile birlikte özellikle gençlerin sağlıklı gelişimlerine yön vermek ve yaz tatillerini daha aktif bir şekilde geçirmelerini sağlamak amacıyla yaz spor okulları düzenlemek ve yaz spor okullarına katılan öğrencilere giyim desteğinde bulunmaktır.

M. Plan ve Proje Müdürlüğü

Belediyemiz faaliyetlerinde ve uzun vadeli hedeflerine ulaşabilmek amacıyla kurulmuştur.

Bu kapsam uygulayıcı müdürlükler olan İmar ve Şehircilik, Fen İşleri, Çevre Koruma ve Kontrol, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile Mali Hizmetler Müdürlüğü arasında koordinasyon yetkisi ile çalışmalarını yürütmektedir.

Müdürlük faaliyet konuları altyapı çalışmaları öncesinde vatandaşlarla şifai ve/veya resmi görüşmeler yaparak yol açma ve genişletme çalışmalarının önünü açmak, bu haliyle icrası için Fen İşleri Müdürlüğüne havalesini yapmak; yatırım ve proje yapılacak tüm alanları ve konuları belirleyerek başkanlık makamınca onaylanması doğrultusunda bu alanlarda yapısal ve sosyal projeler üretmek ve hibe-destek süreçleri ile ilgili tüm süreçleri yapmak olarak sıralanmaktadır. Müdürlük teknik konularda sorumlu tüm müdürlükleri koordine ederek iş paylaşımı yaptırmak suretiyle işlerin sonuçlandırılmasını sağlamaktadır.

Bununla birlikte ilçemizdeki kültürel yapıların restorasyon, tadilat gibi işlemlerin ve bu yapıların etrafında bulunan koruma alanları içerisinde yapılacak tüm faaliyetlerin raporlanması, Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Müdürlüğü'ne kurulca görüşülmek üzere iletilmesi de Müdürlük sorumlulukları içerisinde yer almaktadır.

Plan ve Proje Müdürlüğü kuruluş aşamasında görev ve sorumlulukları belirlenirken uygulamaya esas alt yapı çalışmalarına yönelik faaliyetleri Fen İşleri Müdürlüğünden, imar planlarına yönelik geliştirme çalışmalarını İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden devralarak 2016 yılında aktif olarak faaliyetlerine başlamıştır.

N. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetlerine yönelik çalışmalar kapsamında ilçe halkı çeşitli risk gruplarına ayrılmıştır. Buna göre yaşlıları, gençleri, çocukları, engellileri ve yoksulları içeren farklı dezavantajlı kesimlere yönelik sosyal destek hizmetleri yürütülmektedir.

I. GENEL BİLGİLER

Engelliler, ilçe geneline yayılmış çeşitli noktalarda olduklarından birçok alanda desteklenmektedir. Belediyemiz özürllüler koordinasyon merkezimizde engellilere sağlık, bakım ve rehabilitasyon hizmetleri sunulmaktadır.

Ücretsiz verilen bu hizmetlerde gönüllülerle ve diğer kuruluşlarla işbirliği geliştirilmektedir. Yoksul ailelere verilen ayni ve nakdi yardımlar sosyal belediyeçilik anlayışının bir parçası olarak artırılarak sosyal hayatlarına katkıda bulunmaktadır.

Sosyal tesislerimiz vasıtasıyla ilçenin sosyal yaşam kalitesinin yükseltilmesi hedeflenmekte, diğer kuruluşlarla geliştirilen işbirlikleri sayesinde spor tesisleri ve okul spor salonları ile başta gençler ve çocuklar olmak üzere tüm ilçe halkının spor yapma imkânları artırılmakta ve bu tür tesisler ilçenin her kesiminden vatandaşımıza ulaşabilme amacıyla yaygınlaştırılmasına çalışılmaktadır.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

A. Binalar

Hendek Belediyesi mülkiyetinde bulunan taşınmazların kullanım durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

Belediye mülkiyetinde toplam 1562 adet taşınmaz bulunmaktadır. Bunun % 12'sine yakın bir oranda olan 191 adet işyeri bulunmaktadır.

Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazlar arasında en fazla sayıda olan arsalar 754 adet arsa belediye taşınmazlarının %48'ini oluşturmaktadır. Belediye mülkiyetindeki taşınmazlara ait kategori, bina türü ve sayıları aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Bina Kategorisi	Bina Türü	Bina Türü
Hizmet Binaları	Hendek Merkez	2
	Çamlıca Hizmet Binası	1
	Yeşilyurt Hizmet Binası	1
Sosyal Amaçlı	Gençlik Merkezi	1
	Sosyal Tesis	2
	Meslek Edindirme Merkezleri	2
Kültür Hizmetleri	Kültür Merkezi	2
	Tiyatro Sahneleri	2
	Kurum Tabiplikleri	1
	Hayvan Tedavi Polikliniği	1
	Hayvan Rehabilitasyon Birimi	1
	Kesik Et Kontrol ve Denetim Amaçlı Binalar	1
Diğer Taşınmazlar	Mesken	224
	Arsa	824
	Arazi	409
	İşyeri	188

B. Araçlar

Sıra No	Araç Türü	Bağlı Müdürlük	Adet
1	Kamyon	Fen İşleri	23
2	İş Makinesi	Fen İşleri	22
3	Kamyonet	Fen İşleri	14
4	Otobüs	Destek Hizmetleri	9
5	Minibüs	Fen İşleri	3
6	Otomobil	Fen İşleri	3
7	Traktör	Fen İşleri	3
8	Yarı Römork	Fen İşleri	3
9	Çekici	Fen İşleri	2
10	Kamyonet	Çevre Koruma ve Kontrol	1
11	Kamyonet	Zabıta	1
12	Minibüs	Destek Hizmetleri	1
13	Otomobil	Özel Kalem	1
14	Tanker	Fen İşleri	1
15	Traktör	Çevre Koruma ve Kontrol	1
TOPLAM			88

2. ÖRGÜT YAPISI

A. Belediye Meclisi

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

I. GENEL BİLGİLER

- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

B. Belediye Encümeni

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülme giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarmayı 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 kiralınmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

C. Belediye Başkanı

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler 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.

D. Hiyerarşik Yapı

Hendek Belediyesi 4 başkan yardımcılığı ve müdürlüklerce faaliyetlerini koordine etmektedir. Personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri kapsamında istihdam edilmektedir.

E. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kurumun bilgi ve teknolojik altyapısını oluşturan tüm donanım ekipmanları; kamera, video, fotoğraf makinesi, bilgisayar donanımı ve ekipmanları deprem ve zemin inceleme araçları, iletişim araçları, ofis malzemeleri ve diğer teknolojik araçlar olmak üzere 6 ana başlık altında incelenmiştir.

Sıra No	Türü	Adet
1	Kameralar	214
2	Telefonlar	201
3	Bilgisayarlar ve Çevre Donanımları	200
4	Hoparlörler	142
5	Yazıcılar	73
6	Telsiz	43
7	Televizyon	22
8	Fotoğraf Makinesi	19
9	Amfi	19
10	Fotokopi Makinası	17
11	Kablosuz Mikrofon	16
12	Projeksiyon	11
13	Tarayıcı	7
14	Santral	1
TOPLAM		985

I. GENEL BİLGİLER

F. Kullanılan Programlar

Belediyemizin birimleri faaliyetlerini daha etkin, daha hızlı ve daha ekonomik bir şekilde gerçekleştirebilmek için ihtiyaç duydukları bilgisayar programlarını kullanmaktadırlar. Bu programların bir kısmı tüm Belediyemiz birimleri tarafından kullanılan ve yönetim bilgi sistemini doğrudan destekleyen programlardır. Bir kısım program ise sadece ilgili birim/birimler tarafından kullanılan programlardan oluşmaktadır.

G. İnsan Kaynakları

Hendek Belediyesi'nde 2017 yılında 138 personel bulunmaktadır. Personellerin 60'ı memur, 33'ü sözleşmeli personel ve 45'i de işçi statüsündedir. Toplam personelimizin %43,47'i memurdan, % 23,91'ü sözleşmeli personelden, %32,60'u ise işçiden oluşmaktadır.

Hendek Belediyesine ait personel yapısını gösterir tablolar aşağıdaki gibidir.

Eğitim	Memur	Sözlemeli	İşçi
İlkokul	1	0	9
Ortaokul	4	0	17
Lise	10	0	12
Meslek Lisesi	6	6	2
Önlisans	10	11	2
Lisans	25	15	3
Yüksek Lisans	4	1	0
Toplam	60	33	45
Ana Toplam	138		

Yaş	Memur	Sözlemeli	İşçi
20-29	6	14	0
30-39	23	13	8
40-49	24	5	36
50-59	6	1	0
60-69	1	0	1
Toplam	60	33	45
Ana Toplam	138		

Kıdem	Memur	Sözlemeli	İşçi
0-10	32	32	0
10-20	4	1	28
20-30	23	0	17
30+	1	0	0
Toplam	60	33	45
Ana Toplam	138		

SINIF	Memur	Sözlemeli	İşçi
GH	41	11	1
TH	19	21	0
YH	0	0	0
AVUKAT	0	1	0
İŞÇİ	44	0	0
TOPLAM	104	33	1
ANA TOPLAM	138		

H. Sunulan Hizmetler

Sorumlu Müdürlük	Faaliyetler
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Etkinleştirmek
	Bilişim Sistemlerinin Seviyesini Geliştirmek
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Kültür ve Tanıtım Hizmetleri Yapmak
	Kültürel Hizmetler Yapmak
	Belediyenin Faaliyetlerini Duyurmak
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Yeşil Alanları Yaygınlaştırmak
	Yeşil Alanları Korumak
	Temizlik İşlerini Yürütmek
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Dezavantajlı Gruplara Yardım Yapmak
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Kamulaştırma Programlarını Gerçekleştirmek
	Kaynakları Etkin Yönetmek
Fen İşleri Müdürlüğü	Ulaşım Altyapısını Geliştirmek
	İlçenin Altyapı ve Üstyapı Çalışmalarını Karşılama
	Hizmet Binalarının Bakımını Yapmak
	Hizmet Araçlarının Bakımını Yapmak
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Belediyenin Hukuk İşlerini Takip Etmek
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Belediyenin İmar İşlerini Yürütmek
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Personel Hizmetlerini Yönetmek
	Atama İşlemlerini Yürütmek
	Hizmet İçi Eğitim İşlemlerini Yürütmek
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Kaynakları Etkin Yönetmek
	Belediyenin Kurumsal Yapısını ve İş Yöntemlerini İzlemek
Spor İşleri Müdürlüğü	Gençlik ve Spor Hizmetlerini Yürütmek
	Amatör Spor Kulüplerine Destek Olmak
Yazı İşleri Müdürlüğü	Karar Verme Süreçlerini Etkin Kullanmak ve Kararlara Erişimi Sağlamak
Zabıta Müdürlüğü	Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Yapmak
	Afetlere Yönelik Bilinçlendirme Çalışmaları Yapmak

I. GENEL BİLGİLER

I. Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

Kamu mali yönetiminin önemli bir unsuru olan İç Kontrol Sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun beşinci kısmında düzenlenmiştir. Sisteme ilişkin olarak iç kontrolün tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi kanunla belirlenmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55'inci maddesinde, İç Kontrol; "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Kanun, iç kontrolün amacını;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak olarak belirlemiştir.

Üst yöneticinin başkanlığında, harcama birimleri, muhasebe ve ön mali kontrol işlemlerinin yapıldığı mali hizmetler birimi ile iç denetim birimi, iç kontrol sisteminin temel organizasyonel yapısını oluşturmaktadır. Kanun aynı zamanda üst yöneticiye sistemin gözetim ve izleme sorumluluğunu vermiştir.

Belirtilen kanuni düzenlemelerle kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve AB uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden dizayn edilmiş ve her kamu kurumu bünyesinde mali ve mali olmayan bütün işlemleri kapsayan, risk yönetimini temel alan bir iç kontrol sistemi oluşturulması amaçlanmıştır.

Bu doğrultuda, Maliye Bakanlığınca 26.12.2007 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir. Belirlenen standartlar için gelişmiş ülkelerde, hem özel sektörde hem de kamu sektöründe yaygın uygulama alanı bulan COSO İç Kontrol Modeli esas alınmıştır. Ayrıca INTOSAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları, mevzuat düzenlemelerinde dikkate alınmıştır.

Kurumumuz bünyesinde, Kamu İç Kontrol Standartlarıyla uyumlu bir iç kontrol sistemi kurulması çalışmaları, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nce çıkarılan rehber doğrultusunda başlatılmış ve 2016 mali yılında bu çalışmalar devam ettirilmiştir.

2016 Mali Yılı İç Kontrol Sistemi ve Kurum İç Kontrol Eylem Planı Dönemi (01.01.2016- 31.12.2016)

1.01.2016 – 31.12.2016 yılları arası dönemi kapsayan Hendek Belediyesi İç Kontrol Eylem Planı Kontrol Ortamı Standartlarına yönelik 43, Risk Değerlendirme Standartlarına yönelik 4, Kontrol Faaliyetleri Standartlarına yönelik 16, Bilgi ve İletişim Standartlarına yönelik 21, İzleme Standartlarına yönelik 0 olmak üzere toplam 84 eylem belirlenmiştir.

İç Kontrol Eylem Planı'nın takibinin etkin ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için kurumumuz bünyesinde Bilgi İşlem Müdürlüğü'nce geliştirilen İKEP Takip Sistemi sayesinde İç Kontrol Eylem Planı'nda yer alan eylemlerin takibi için aşamalar belirlenmiş ve Müdürlükler sorumlu oldukları eylemlerin gerçekleştirmelerini ilgili aşama bilgilerine göre her ay sisteme girmiştir.

İç Kontrol için 6 aşama belirlenmiştir; Başlanmadı, Planlama, Uygulama Hazırlığı, Uygulama Test, Nihai Kontrol-Kapanış.

Aşamaların açıklamaları şu şekildedir:

1- Başlanmadı: Eylemin ilgili Müdürlükçe gerçekleştirme çalışmalarına henüz başlanmadığını belirtmektedir. Müdürlük gerçekleştirme süresine göre geride olduğu takdirde bu konuyla ilgili açıklama da yapmaktadır.

2- Planlama: Eylemin ilgili Müdürlükçe gerçekleştirme çalışmalarına başlamak üzere planlama yaptığını belirtmektedir. Bu süreç eylem için henüz çalışmalara başlanmadığını ancak nasıl bir çalışma yürütüleceğinin planlandığını açıklamaktadır. Müdürlük gerçekleştirme süresine göre geride olduğu takdirde bu konuyla ilgili açıklama da yapmaktadır.

3- Uygulama Hazırlığı: Eylemin ilgili Müdürlükçe gerçekleştirme çalışmalarına fiilen başladığını belirtmektedir. İlgili eylem ile ilgili bir uygulama yapılması gerekiyorsa Müdürlük bunu teorik uygulamaya hazırlanmaktadır. Bu aşama her eylemde seçilmemekle birlikte uygulamalı eylemler için özellikle oluşturulmuştur. Müdürlük gerçekleştirme süresine göre geride olduğu takdirde bu konuyla ilgili açıklama da yapmaktadır.

4- Uygulama Test: Eylemin ilgili Müdürlükçe gerçekleştirme çalışmaları Müdürlük içinde tamamlanmış ve uygulamaya Müdürlük içinde başlanmıştır. Ancak eylem tüm belediyede uygulanmaya başlanmadan önce test edilmesi gereken bir süreç varsa bu aşama seçilmektedir. Müdürlük gerçekleştirme süresine göre geride olduğu takdirde bu konuyla ilgili açıklama da yapmaktadır.

5- Uygulama: Eylemin ilgili Müdürlükçe gerçekleştirilmesi tamamlanmış ve tüm belediyece eylem uygulanmaya başlanmıştır. Eylem ile ilgili uygulamada çıkabilecek sorunlar izlenmekte ve düzeltme veya güncellemeler bu süreçte tamamlanmaktadır. Müdürlük gerçekleştirme süresine göre geride olduğu takdirde bu konuyla ilgili açıklama da yapmaktadır.

I. GENEL BİLGİLER

6- Nihai Kontrol-Kapanış: Eylem ile ilgili tüm süreçler tamamlanmış ve eylem belediye bazında artık uygulanmasında hiçbir sorun kalmadığı duruma erişildiğinde geçilen aşamadır. Bu aşamadan sonra eylem ile ilgili herhangi bir süreç kalmamış olup eylem tamamlanmış olmaktadır. Ancak buna rağmen Müdürlük gerçekleştirme süresine göre geride olduğu takdirde bu konuyla ilgili açıklama da yapmaktadır.

Eylemlere ilişkin gerçekleştirme verileri değerlendirildiğinde, 2017 yılı içerisinde 84 eylemden sorumlu olan kurumumuzda 56 eylem tamamlanmış, 28 eylem devam etmektedir. 2017 yılı içerisindeki sorumlu olunan eylemlerin gerçekleştirme oranı %66,66 olarak tespit edilmiştir.

2017 Yılı İtibariyle Eylemlerin Durumu						
	Kontrol Ortamı	Risk Değerlendirme	Kontrol Faaliyetleri	Bilgi ve İletişim	İzleme	Toplam
Tamamlanan Eylem Sayısı	31	2	11	12	0	56
Devam Eden Eylem Sayısı	12	2	5	9	0	28
Toplam Eylem Sayısı	43	4	16	21	0	84

Hendek Belediyesi'nin 2014-2015 yıllarını kapsayan İç Kontrol Eylem Planı Eylem Planı'ndaki eylemler ve gerçekleştirilme sebepleri de incelenerek 2016-2017 yıllarını kapsayan 2. İç Kontrol Eylem Planı yine 2015 yılında hazırlanmış ve 1. İç Kontrol Eylem Planı'ndaki gerçekleştirilmeyen eylemler de revize edilerek Üst Yönetici'nin onayı ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmesiyle yürürlüğe girmiştir.

2016-2017 yıllarını kapsayan İKEP-2 Tüm Müdürlüklerden bir personel olacak şekilde oluşturulan Hazırlama Grubu bünyesinde ve Başkan Yardımcılarından oluşan İzleme ve Yönlendirme Kurulu himayesinde 84 eylemden oluşmaktadır. Eylemlerin belirlenmesinde İKEP hazırlıkları kapsamında Belediye genelinde İKEP Algı Testi çeşitli yargıları değerlendirecek şekilde hazırlanmış ve personelin bu yargılara karşı bilgi düzeyi ölçülmüştür. Anket sonucunda çıkan sonuçlara göre Hazırlık Grubu her bir Müdürlük için tamamlaması gereken eylemleri belirlemiş ve Müdürlüklerden bu eylemler için tamamlayacakları tarihleri talep etmiştir.

İKEP-2'de bulunan eylemlerden bazıları tüm Müdürlüklerce uygulanması gereken genel eylemlerden oluşmaktadır. Özellikle genel eylemler için Belediye genelinde tek bir tarih belirlenmiştir.

İKEP-2'deki eylemlerin fazlalığı ve Müdürlüklerin 2016 yılı içindeki faaliyet yoğunluğu da dikkate alınarak tüm eylemlerin tek bir birim tarafından gerçekleştirilmesi Başkanlık Makamınca kararlaştırılmıştır. Bu kapsamda Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi tek yetkili birim olarak görevlendirilmiş, çalışmalarında diğer Müdürlüklerle koordinasyonlu bir şekilde çalışılması amaçlanmıştır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Hendek Belediyesi tarihsel gelişimi süresince Hendek halkına mevzuatların kendisine verdiği yetki, görev ve sorumlulukla hizmet etmektedir. Belediye olarak ilçenin altyapı ve üstyapısına olan yatırımlarının yanı sıra ilçe halkının kullanımına sunulan sosyal projeler de üretmekte; ilçedeki dezavantajlı grupları da sosyal hayata katılmaları için desteklemektedir.

30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimi ile birlikte yürürlüğe giren 6360 sayılı Kanun yerel yönetimlerin daha güçlü bir yapıya dönüşmeleri amacıyla büyükşehir sınırlarındaki köylerin ve belde belediyelerin mahalle statüsüne çevrilmesini öngörüyordu. İlçemizdeki Çamlıca Belde Belediyesi ve Köyler bu kapsamda mahalleye dönerek Belediyemiz sorumluluk sınırlarına dahil olarak Belediyemiz sorumluluk sınırlarındaki nüfus sayısını da arttırmış oldu. Nüfusumuz 76.134'e ulaştı.

5018 sayılı Kanun gereğince nüfusu 50.000'i geçen belediyeler stratejik plan hazırlamakla yükümlüdürler. Bu kapsamda Belediyemiz de 2015-2019 dönemlerini kapsayan stratejik plan çalışmalarını tamamlamıştır.

Stratejik plan çalışmaları kapsamında belirlenen amaçlarla; genel bir çerçevede kurumumuzun ulaşmayı düşündüğü noktalar, vizyonumuz ve değerlerimizle uyumlu olarak, misyonumuza katkı sağlar nitelikler dikkate alındı. Misyonumuzu yerine getirme çabamıza atıfta bulunacak öncelikler belirlenmiş ve durum analizleri ile ortaya çıkarılmışlardır.

Yine aynı şekilde hedeflerimiz; amaçlarımızın gerçekleşmesini sağlar nitelikte ve ölçülebilir verilerle, amaçlarımızı destekler ve işlerimizi gözlemler şekilde oluşturulmuştur. Hedeflerimizin yerine getirilebilmesini sağlamayı kolaylaştırmak ve belirli işlerle takibini yapmak amacıyla uygulama stratejisini oluşturmak amacıyla göstergeler belirlenmiştir.

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Gösterge	Açıklama
1			Kent ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesine Teknolojik Destek Sağlamak
	1		Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Etkinleştirmek
		1	Kurulan Güvenlik Kamerası Sayısı (Adet)
		2	Takılan Araç Takip Sayısı (Adet)
2			Bilgi ve Haberleşme Sistemlerimizi Geliştirmek
	1		Bilgi ve Haberleşme Sistemleri Hizmet Seviyesini Geliştirmek
		1	Kullanıcı Yazılım Arıza Taleplerine Yönelik Çözüm Süresi (Saat)

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Gösterge	Açıklama
2			Bilgi ve Haberleşme Sistemlerimizi Geliştirmek
	1		Bilgi ve Haberleşme Sistemleri Hizmet Seviyesini Geliştirmek
		2	Kullanıcı Donanım Arıza Taleplerine Yönelik Çözüm Süresi (Gün - Saat)
		3	Kullanıcı Yeni Yazılım Taleplerine Yönelik Çözüm Süresi (Ay)
		4	Kullanıcı Taleplerinin Alınmasında Bilgi Sistemleri Kullanım Oranı (% Yüzde)
	2		Bilgi ve Haberleşme Sistemleri Hizmet Seviyesini Sürekli Kılmak
		1	Sistem Donanım Sürekliliği Oranı (% Yüzde)
		2	Networkün Sürekliliği Oranı (% Yüzde)
	3		Haberleşme Sistemlerinde Standardizasyonu Sağlamak
		1	Kurumsal Mail Verilme Oranı (% Yüzde)
3			Hizmete Olan Talebi Her Yerden Erişilebilir Kılmak
	1		Hizmetlerin Sunulmasında Bilgi Teknolojilerinden Yararlanmak
		1	İnternet Üzerinden Sunulan Hizmet Sayısı (Adet)
		2	Bilgi Edinme Taleplerinin Web Siteden Yapılma Sayısı (Adet/Yıl)
4			Hizmet Alanlarımızla İlgili Doğru Bilgiye Hızlı Erişim Sağlamak
	1		Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak
		1	BİMER Müracaatına Ortalama Cevap Verme Süresi (Gün)
		2	Bilgi Edinme Taleplerine Cevap Verilme Süresi (Gün)
		3	Meclis Kararlarının Elektronik Ortama Aktarım Hızı (Gün)
		4	Encümen Kararlarının Elektronik Ortama Aktarım Hızı (Gün)
		5	Elektronik Arşive Aktarılan Dosya Oranı (% Yüzde)
		6	Evrakların İlk Defada İlgili Birime Havale Edilme Oranı (% Yüzde)
		7	Evrakların İlgili Nihai Birime Ulaşma Süresi (Gün)
		8	İletişim Standartlarına Uyum Oranı (% Yüzde)

II. AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Gösterge	Açıklama
5			Sağlıkta Yaşam Kalitesinin Gelişmesine Katkı Sağlamak
	1		Koruyucu Sağlık Hizmetlerini Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak
		1	Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Kesim Eğitimi Vermek
		2	Kuduz Aşısı Yapılan Sahipli Kedi Köpek Sayısı
		3	Kurban Bayramında Denetimi Yapılan Toplum Kesim Yerleri Sayısı
		4	Kurban Bayramında Kesilen Büyükbaş ve Küçükbaş Sayısı
		5	Verktörel Mücadelede Kullanılan Larvasit Müktarı LT
		6	Verktörel Mücadelede Kullanılan İnsektisit (Uçkun) Müktarı LT
6			Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak
	1		Yeşil Alanları Yaygınlaştırmak
		1	Dikilen Ağaç Sayısı (Adet)
		2	Görsel Zenginlik Oluşturması Amacıyla Dikilen Çiçek Sayısı (Adet)
		3	Üretimi Gerçekleştirilen Bitki Sayısı (Adet)
		4	Çocuk Oyun ve Fitness Parkı Sayısı (Adet)
		5	Yeni Oluşturulan Spor Sahası Sayısı (Adet)
		6	Aktif Yeşil Alan Miktarı (ha)
	2		Yeşil Alanları Korumak
		1	Bakımı Yapılan Yeşil Alan Miktarı (Biçim, Gübreleme, Sulama ve Budama) (hektar)
		2	Bakımı Yapılan Ağaç Sayısı (Budama, Sulama, Gübreleme) (Adet)
		3	Bakımı Yapılan Park Sayısı (Oyun Grubu, Fitness ve Spor Sahaları) (Adet)
	3		Atık Yönetimini Etkinleştirmek
		1	Evsel Atıkların Haftalık Toplanması (Adet) (sefer)
		2	Sanayi Atıklarının Aylık Toplanması (Adet)
	4		İlçeye Özgü Tarım Ürünlerinin Gelişimine Katkı Sağlamak
		1	Dağıtımı Yapılan Fidan Sayısı
		2	Özgün Tarım Ürünlerinin Gelişimine Yapılan Yardım Tutarı (TL)
7			Ulaşım Altyapısını Geliştirmek
	1		Taşıtlar İçin Ulaşım Altyapısını Geliştirmek
		1	Asfalta Dönüştürülen Yol Uzunluğu

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Gösterge	Açıklama
7			Ulaşım Altyapısını Geliştirmek
	1		Taşıtlar İçin Ulaşım Altyapısını Geliştirmek
		2	Açılacak Yeni Yol Uzunluğu
		3	Yeni oluşturulan Bisiklet yolu uzunluğu (Metre)
		4	Bakım ve Onarımı Yapılan Ana Ulaşım Yollarının Uzunluğu
		5	Kilit Parke ve/veya Betondan Yapılacak Yol Uzunluğu
	2		Yayalar İçin Ulaşım Altyapısını Geliştirmek
		1	Yeni Yapılacak Yol ve Kaldırımların Engellilere Uygun Halde Yapılma Oranı
		2	Yeni Yapılacak Kaldırım Uzunluğu (metre)
		3	Kaldırımı Yapılacak-Yenilenecek Cadde/Sokak Sayısı
		4	Kaldırım Bakımı Yapılacak Cadde/Sokak Sayısı
		5	Engelli Rampası Yapılacak Mevcut Sokak Sayısı
8			İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama
	1		İlçenin Altyapı İhtiyaçlarına Cevap Vermek
		1	Ulaşılabilecek Yağmursuyu Kanal Uzunluğu
		2	Bakımı Gerçekleştirilen Yağmursuyu Kanal Uzunluğu
	2		İlçenin Üstyapısına Yönelik Düzenlemeler Yapmak
		1	Tespit Edilen İhtiyaç Sahiplerine Yapılacak Betonarme Bina Sayısı (Yıllık)
		2	Tespit Edilmiş Binaların Yıkım Süresi
		3	Çalışmalarda Kullanılacak Asfalt Miktarı
		4	Yıllık Kamulaştırma Programının Tamamlanma Oranı
	3		İlçenin Üstyapısına Yönelik Vizyon Projeler Yapmak
		1	Yeni Hizmet Binası Projesinin Tamamlanma Oranı
		2	Otel Bayrektepe Projesinin Tamamlanma Oranı
		3	Çamlıca Gölü Mesire Alanı ve Doğra Sporları Akademisi Projesinin Tamamlanma Oranı
		4	Anadolu Efsaneleri Eğlence Dünyası Projesinin Tamamlanma Oranı

II. AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Gösterge	Açıklama
8			İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama
	3		İlçenin Üstyapısına Yönelik Vizyon Projeler Yapmak
		5	Çakallık Mesire Alanı Projesinin Tamamlanma Oranı
		6	Teleferik Projesinin Tamamlanma Oranı
		7	Doğu Marmara Projesinin Tamamlanma Oranı
		8	Hendek Aile Gelişim Merkezi Projesinin Tamamlanma Oranı
		9	Kreş Projesinin Tamamlanma Oranı
		10	Alt Geçit Projesinin Tamamlanma Oranı
	4		Belediye Hizmetlerinin Kalitesini ve Hizmetlerine Erişilebilirliği Artırmak
		1	Hizmet Araçlarına Kesilen Gecikmiş Muayene ve Trafik Sigortası Sayısını Azaltmak
		2	Bir Aracın Periyodik Bakım Süresi
9			Hendek'in Kültürel Mirasının Korunması, Tanıtılması, Kültürel Yaşamının Zenginleşmesine Katkı Sağlamak
	1		Kültür ve Tanıtım Hizmetlerini Zenginleştirmek
		1	Basılan Kitap/Broşür Sayısı
		2	Öğrencilere Yönelik Yayın Sayısı
	2		Hendek'teki Kültürel Yaşamının Zenginliğine Yönelik Farkındalığı Artırmak
		1	Sponsor/Ortak Olunan Ulusal Faaliyet Sayısı
10			Paydaşlarımızla İletişimi Güçlendirmek
	1		İletişim ve Tanıtım Stratejik Adımlarını Kent Dokusu Temalı Geliştirmek
		1	Hendek Belediyesi'nin Kardeş Şehirlerle Yaptığı Etkinlik Sayısı
		2	Hendek Belediyesi'nin Katıldığı Proje/Sunum/Toplantı/Fuar Sayısı
	2		İstihdamı Artıracak Meslek Edindirme Faaliyetlerini Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak
		1	Kurslarını Tamamlayan Kursiyer Sayısı - BELİŞ 2009
		2	Kurslarını Tamamlayan Kursiyer Sayısı - HESMEK 2010
		3	Kurs Verilen Branş Sayısı - HESMEK

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Gösterge	Açıklama
11			Paydaşlarla İşbirliğini Güçlendirmek
	1		İşbirliklerinin Geliştirilmesine Katkı Sağlamak
		1	Tiyatro İzleyici Sayısı
		2	Sahnelenen Oyun Sayısı
		3	Düzenlenen Etkinlik Sayısı
		4	Etkinliklere Katılımcı Sayısı
		5	İlçe Halkının Sosyal İhtiyaçlarına Yönelik Eğitim Düzenlemek
		6	Üniversiteler ve STK'larla Ortak Gerçekleştirilen Proje Sayısı
		7	Hendek Belediyesinin'nin Üye Olduğu Ulusal ve Uluslararası Kurumla Yaptığı Etkinlik Sayısı
		8	İlçedeki Amatör Spor Kulüplerine Yapılan Yardım Miktarı
12			Hizmet Alanlarımızdaki Faaliyetlerimizi Kanunlara Dair Sorumluluklarımıza Göre Şekillendirmek
	1		Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak
		1	Birimlerin İhtiyaç Duydukları Hukuki Bilgilendirmelerin Gerçekleşme Oranı (% Yüzde)
		2	Hukuki Görüş Taleplerinin Karşılama Süresi (Gün)
		3	Dava ve İcra Dosyalarının Açılma Süresi (Gün)
		4	Mevzuat Düzenleme İhtiyaç Analizinin Tamamlanma Oranı (% Yüzde)
		5	Hazırlanan Birim Yönetmeliklerinin Mevzuata Uygunluk Denetimi Süresi (Gün)
		6	Belediyenin Taraf Olduğu Protokol, Sözleşme, Taahhüt Gibi İşlemlerin Hukuki Uygunluğunun Denetim Süresi (Gün)
13			İlçenin Sosyal, Ekonomik, Fiziksel Gelişimine Yön Vererek Katkı Sağlamak
	1		İlçenin Planlı Ve Güvenli Yapılaşmasını Sağlamak
		1	Adres Bilgi Sistemi Tamamlanan Mahalle Sayısı
		2	Adres Bilgileri Güncellenen Mahalle Sayısı
		3	İlçe Genelindeki İmar Planlarının Hazırlama Maliyeti

II. AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Gösterge	Açıklama
13			İlçenin Sosyal, Ekonomik, Fiziksel Gelişimine Yön Vererek Katkı Sağlamak
	1		İlçenin Planlı Ve Güvenli Yapılaşmasını Sağlamak
		4	Plan Değişikliği Tekliflerinin Değerlendirilme Talebi Karşılama Süresi (ay)
		5	İmar Durumu Düzenleme Süresi
		6	İmar Planına Uygun Projenin İnceleme Süresi
		7	Kat İrtifak/Kat Mülkiyet Onaylama Süresi
		8	Parselasyon Taleplerinin İncelenme Süresi
	2		Yapı Denetimlerini Etkinleştirmek, Kaçak Yapı Teşebbüslerini Engellemek
		1	Gerçekleştirilen İmar Denetimlerinin Sayısı
		2	Hakediş Onaylanma Süresi
		3	Yapı Ruhsatı Verme Süresi
		4	Yapı Kullanım İzni Verme Süresi
		5	Yıkımı Yapılacak Binaların Onay Alma Süresi
	3		İlçenin Doğal,Tarihi,Kültürel Değerlerini Koruyucu Önlemler Almak
		1	Tescili Yapılan Yapı Veya Parselleri Haritaya İşleme Süresi
		2	Tescili Yapılan Yapı Veya Parsellerin Restorasyonu için Evrakın Gönderilme Zamanı
14			Çalışanlarla Çözüm Odaklı Hizmet Sunmak
	1		Personel Hizmetlerini Yönetmek
		1	Örgüt Analizinin Tamamlanma Oranı
		2	Yönetmeliği Hazırlanan/revize Edilen Müdürlük Sayısı
		3	Belediye Polikliniği Aracılığı İle Verilen Bilgilendirme Sayısı
	2		Stratejik Yetkinliklere Uyumlu Gelişim Programlarını Gerçekleştirmek
		1	Hizmetiçi Verilen Eğitim Sayısı
		2	Kişi Başına Düşen Eğitim Süresi (Saat)
		3	Hizmetiçi Eğitimler İçinde Uzaktan Eğitim Oranı
	3		Çalışanlara İş Sağlığı ve Güvenliği Bilincini Yerleştirmek
		1	İş Sağlığı ve Güvenliği Kapsamında Verilen Eğitim Sayısı

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Gösterge	Açıklama
15			Dezevantajlı Grupların Sosyal Hayata Katılımlarını Sağlamak
	1		Dezevantajlı Grupların İstihdamını Sağlamak
		1	İstihdam Edilen Özürlü Sayısı
16			İlçe Ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesi Ve Yaygınlaşmasına Katkı Sağlamak
	1		Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Etkinleştirmek
		1	İşyerlerinin Denetim Sayısı
		2	Çevre Görüntü Kirliliği Denetim Sayısı
		3	Seyyar Satıcılığın Önlenmesine Yönelik Denetlenme Oranı
		4	Sihhi İşyerleri Ruhsat Başvuru Tamamlanma Süresi
		5	Gayrisihhi İşyeri Ruhsat Verme Süresi
		6	Umuma Açık Ruhsat Verme Süresi
		7	Pazaryeri ve Otogar Denetim Sayısı (Tezgah)
17			Afetlere Müdahaleyi Bilinçlendirmeyi Gerçekleştirmek
	1		İl Veya İlçe Genelinde Afetlere Müdahale Ve İyileştirme Kapasitesine Destek Olmak
		1	Bilinçlendirme Çalışmasına Katılan İlk ve Orta Öğretim Öğrenci Sayısı
		2	Kurum/Kuruluş/Vatandaşlarla Yapılan Yangın Tatbikatı Sayısı
		3	Afetlere Yönelik HAKUT ile Yapılan İşbirliği Sayısı
18			Sosyal Hizmet İhtiyaçlarını Etkin Olarak Karşılama
	1		Dezavantajlı Gruplara Yönelik Hizmetleri Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak
		1	İhtiyaç Sahiplerine Yapılan Nakdi Yardım Tutarı (TL)
		2	İhtiyaç Sahiplerine Yapılan Ayni Yardım Bedeli (TL)
19			Mali Kaynaklarımızı Ve Varlıklarımızı Sürdürülebilir Hizmet Anlayışı İle Yönetmek
	1		Kaynakları Verimli Yönetmek
		1	Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı
		2	Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı
		3	Borçların Zamanında Ödenmesi
		4	İnternet Üzerinden Yapılan Ödeme Sayısı

II. AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Gösterge	Açıklama
19			Mali Kaynaklarımızı Ve Varlıklarımızı Sürdürülebilir Hizmet Anlayışı İle Yönetmek
	2		Gayrimenkul Gelirlerini Etkin Yönetmek
		1	Kira Gelirlerinin Tahsilat Tahakkuk Oranı
		2	Belediye Taşınmazlarının Değerleme Çalışmasının Tamamlanma Oranı
20			Belediyenin Kurumsal Yapısını Ve İş Yöntemlerini İzlemek
	1		Çalışmalarımızı İzleyici Sistemler Oluşturmak
		1	Kurum Dışından Müdürlüğe Yazılan Yazıların Cevaplanma Süresi
		2	Kurum İçinden Müdürlüğe Yazılan Yazıların Cevaplanma Süresi
		3	Ana Arter ve Meydan Temizliği Memnuniyet Oranı (% Yüzde) (ÇKKM)
		4	İlaçlama Hizmetleri için Gelen Taleplerin Karşılama Süresi (Gün) (ÇKKM)
		5	Yeşil Alan Bakım Taleplerin Karşılama Süresi (Gün) (ÇKKM)
		6	Hizmetiçi Eğitimlerden Eğitim Alanların Memnuniyet Oranı (İKEM)
		7	Çalışan Memnuniyet Oranı (İKEM)
		8	Beyaz Masa Çağrılarının Karşılama Süresi (Gün) (ZM)
		9	Beyaz Masa Çağrılarının Karşılama Oranı (ZM)
		10	Vatandaşın Zabıta Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı (ZM)
		11	İşyerine Yönelik Denetim Taleplerinin Karşılama Süresi (ZM)
		12	Plana İşlenmiş Proje Oranı (FİM)
		13	Uygulamanın Zamanında Tamamlanma Oranı-Yol (FİM)
		14	Uygulamanın Zamanında Tamamlanma Oranı-Kaldırım (FİM)
		15	Yıkım Taleplerini İnceleme (Gerçekleşme) Oranı (İİM)
		16	Plana İşlenmiş Proje Oranı (İİM)
		17	İmar Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı (İİM)
		18	Etkinliklerden Memnuniyet Oranı (BYHİM)
		19	BELİŞ Eğitimlerinden Memnuniyet Oranı (BYHİM)
		20	HESMEK Eğitimlerinden Memnuniyet Oranı (BYHİM)

B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Hendek Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlarken Belediyenin kuruluşunun 100. Yılında logosunda yaptığı değişiklik ile Hendek ilçesinin kalkınmasına büyük destek sağlayacak alanların her birini ifade etmesi amacıyla yer alan beş ayrı yıldız temel politika ve önceliklerine konumlandırmıştır.

Hendek Belediyesi'nin misyon, vizyon ve temel değerleri de bu kapsamda yenilenmiş, müdürlükler ve faaliyetleri logoda yer alan beş yıldıza göre şekillendirilmiştir.

Şehircilik; şehrin coğrafyası, ekonomisi, politikası, sosyal ve kültürel çevresi ve tüm bunların o çevreye yapacağı etkileri incelemek ve çalışmaktır. Bu amaçla tüm vatandaşlarının sokağa çıkabileceği bir kent için, toplu taşıma sistemi olan, yeşil alanları ile, sosyal kültürel merkezleri ile, tüm kültürel ve kentsel birikimini kullanabilmiş; sadece araçların değil yayaaların da kullanabileceği alanlara erişmiş ve her kesim tarafından kullanılan ideal kente ulaşmaya çalışılmaktadır.

Eğitim; Hayatı yeniden ve doğru kurmak, yetişmiş insan gücü ile mümkündür. Bununda tek yolu eğitim ve öğretimden yani okuldan geçmektir. Bu amaçla il ve ilçedeki tüm eğitim birimleri ile etkili bir işbirliği gerçekleştirerek ilçenin ihtiyacı olan belediyecilik adına tüm desteği sağlamaya çalışılmaktadır. Aynı zamanda en büyük gücümüzün insan kaynağımız olduğu gerçeğine bağlı olarak sürekli gelişim ilkimizle birlikte hizmeti içi ve mesleki eğitimlerle verilmektedir.

Turizm; Hendek halkının sahip olduğu kültürel miras onun çevresiyle uyum içerisinde yaşamasını öğretir. Çevreyi incitmeden, tüm renk ve tonlarıyla bütünleşerek yaşam alanları oluşturması onun doğal kabiliyetidir. Bu kültür mirası "Yaş kesen, baş keser", "Kıyametin koptuğunu görsen de elindeki fidanı dik" diyen bir anlayıştan beslenerek gelmektedir. Bunun doğal sonucu olarak Hendek, büyümesini gerçekleştirirken çevreyle barışık bir şekilde büyümektedir.

Tarım; Hendek geçmişten gelen tarımsal gücünden asla vazgeçmeden, tarımın önemini yitirmesine izin vermeden ve ilçenin tanıtılmasına destek vermek amacıyla yeni alternatif ürünlerin ortaya çıkmasını sağlayıcı ve yaygınlaştırıcı her türlü destek verilmektedir.

Sanayi; Hendek'te faaliyet yürüten sanayi tesisleri için temel kriterlerden hiçbir taviz verilmemektedir. Bu sayede hiçbir fabrika çevreyi, birinci derece tarım arazilerini tahrip etmeyip, havayı, suyu ve toprağı kirletmiyor. Ayrıca ilçedeki işsizlik oranının en aza indirgenmesine ve istihdamın artmasına belediyecilik faaliyetleri kapsamında destek ve işbirliği çalışmaları yapılmaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. GİDER BÜTÇESİ

2017 yılı mali yılı başında Hendek Belediyesi Gider Bütçesi 65.000.000,00 TL, Gelir Bütçesi ise 65.000.000,00 TL olarak öngörülmüştür.

Hendek Belediyesi; Hendek'in ve Hendek halkının ihtiyaçlarını, beklentilerini en üst düzeyde, kaliteli bir şekilde karşılamak ve ilçenin her noktasına aynı yeterlilikte hizmet sunmak amacıyla, altyapıdan kültürel etkinliklere, park bahçelerden kentsel dönüşüm projelerine ve kültürel faaliyetlere kadar geniş bir yatırım-hizmet yelpazesini oluşturan birçok alanda hizmet vermeye devam etmektedir.

Bu kapsamda 2017 yılı gider bütçesi 65.000.000,00 TL olup; %93,07'lik bir oran ile bu bütçenin 60.494.407,15 TL si gerçekleşmiştir. Gider bütçesinin ekonomik sınıflandırma bazında analizleri aşağıdaki gibidir:

Personel Giderleri ile Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri kalemleri için toplam 10.023.000,00 TL bütçe ayrılmış olup, bu iki kalemin bütçesi 9.239.896,15 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kalemlerinin toplam gider bütçe gerçekleşmesi içindeki payı ise %14,22'dir.

Mal ve Hizmet Alımları Gider Kalemi; evde bakım hizmetleri, sosyal hizmetler, bina bakım onarımları, imar ve şehircilik faaliyetleri, park, bahçe ve yeşil alan hizmetleri, katı atıkların toplanması taşınması, mezarlık hizmetleri, çevre koruma hizmetleri, mesleki beceri ve eğitim kursları, etkinlikleri ve şenlikleri, halka yönelik konserler, kültür merkezleri, yolların ve meydanların temizliği ve düzenlenmesi, kentsel dönüşüm projeleri gibi giderleri kapsamaktadır. Mal ve Hizmet Alımları Gider Kalemi için 2017 yılında 23.390.000,00 TL bütçe ayrılmış olup, 21.897.334,41 TL'lik bir gerçekleşme sağlanmıştır. Mal ve hizmet alım giderlerinin toplam bütçe gerçekleşmesi içerisindeki payı ise %33,69'dur.

Faiz Giderleri belediyemizin yıl içerisinde borçlandığı iç kredi faiz ödeneklerinin takip edildiği bir gider kalemidir. Bu gider kalemi için 2.800.000,00 TL bütçe ayrılmış olup, bütçe 3.958.079,47 TL gerçekleşmiştir. Faiz giderlerinin toplam bütçe gider gerçekleşmesi içerisindeki payı ise %6,09 düzeyindedir.

Cari Transfer kalemi sosyal sorumluluğun gereği olarak; dar gelirli vatandaşlara yapılan ayni ve nakdi yardımlar, gerek Hendek halkına, gerekse ülkemiz sınırlarındaki çeşitli doğal afetlerden etkilenenlere yaptığımız yardımlar, kurumlara yapılan yardımlar ile gerek yurt içi gerekse uluslararası birliklere üyelik aidatları, İller Bankası Ortaklık Payı gibi giderlerden oluşmaktadır. Cari transfer gider kalemi için 2017 yılında 1.710.000,00 TL bütçe ayrılmış olup, 10.327.381,22 TL'lik bir gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %15,89'dur.

Sermaye Giderleri hususunda; 2017 yılında yatırım ve hizmetler arasında bütünlük sağlanmaya çalışılmış, fayda ve maliyet unsurları göz önünde bulundurularak verimlilik ve tutumluluk ilkelerine uygun hareket edilmiştir. Asfalt işleri, meydan düzenleme, trafik ve yol

düzenleme işleri, mezarlık bakım onarım ve çevre düzenlemesi, yeşil alanların bakım ve onarımları gibi yatırım giderlerimizin bulunduğu Sermaye Giderleri için 2017 yılı içerisinde 21.725.000,00 TL bütçe ayrılmış olup, bu bütçe 6.897.575,78 TL olarak gerçekleşmiştir. Tamamı yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerimizin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %10,61 olmuştur. Sermaye Transferleri Kalemi, şirketimiz HİMPAŞ'a ve ilçedeki kurum ve kuruluşlara ve derneklere, sivil toplum örgütlerine yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerinin finansmanı amacıyla yapılan transferlerden oluşmaktadır. Sermaye transferleri için 2017 yılında 8.174.136,12 TL ayrılmış olup, ayrılan bu bütçenin tamamı gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %12,58 düzeyindedir.

2. GELİR BÜTÇESİ

2017 yılında gelir bütçesi tahmini 65.000.000,00 TL olup, toplam tahakkuk 54.000.145,76 TL olmuştur. 560.534,67 TL tutarındaki red ve iadelerden sonra tahsilatın tahakkuka oranı %89,09'luk bir gerçekleşme ile 48.110.167,56 TL düzeyine ulaşmıştır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre gelir bütçemiz; Vergi Gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar, Diğer Gelirler, Sermaye Gelirleri olmak üzere 5 ana gelir kaleminden oluşmaktadır.

Vergi Gelirleri; İlan ve Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Emlak Vergisi, Haberleşme Vergisi, Elektrik Tüketim Vergisi ve harçlardan oluşmaktadır. 2017 yılı bütçesinde vergi gelirleri için toplam 22.650.000,00 TL tahminde bulunulmuş olmakla birlikte, yılsonu itibarıyla vergi gelirleri tahsilatı 13.296.922,42 TL'ye ulaşmış olup, %58,71 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri; mal satış gelirleri, hizmet gelirleri, kurum karları ve kira gelirlerinden oluşmaktadır. 2017 yılı bütçesinde Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri için 6.525.000,00 TL tahminde bulunulmuş olmakla birlikte, yılsonu itibarıyla bu gelir kaleminin tahsilatı 2.182.301,29 TL'ye ulaşmış olup, %33,45 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Alınan Bağış ve Yardımlar; hazine yardımları, muhtelif kurum ve kişilerden alınan bağış ve yardımlardan oluşmakta olup, bu gelir kalemi için 600.000,00 TL bütçe tahmin edilmiş, yılsonu itibarıyla 140.693,72 TL gelir elde edilerek, %23,45 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Toplam gelirler içindeki en önemli payı (%62,80) genel bütçe vergi gelirlerinden alınan paylar, kurumlardan alınan paylar, faizler ve ceza gelirlerinden oluşan Diğer Gelirler kalemi oluşturmaktadır. 2017 yılı bütçesinde 28.675.000,00 TL olarak tahmin edilen Diğer Gelirler kaleminden, yılsonunda 30.215.328,55 TL gelir elde edilerek bütçe %105,37 oranında gerçekleşmiştir.

Sermaye Gelirleri; Taşınır ve taşınmaz mal satış gelirlerinden oluşmakta olup, bu gelir türü için 2017 yılı bütçesinde 6.550.000,00 TL tahminde bulunulmuş olup, 2.274.921,58 TL gelir elde edilerek, %34,73 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. GİDER ve GELİR BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOLARI

HENDEK BELEDİYESİ 2017 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ					
Ekonomik Kod	Açıklama	Tahmini Bütçe	Uygulanan Bütçe	Gerçekleşen Bütçe	Yüzde (%)
1	Personel Giderleri	8.645.250,00	8.645.250,00	8.035.900,55	92,95%
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.377.750,00	1.203.995,60	1.203.995,60	100,00%
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	23.390.000,00	21.897.338,41	21.897.338,41	100,00%
4	Faiz Giderleri	2.800.000,00	3.958.079,47	3.958.079,47	100,00%
5	Cari Transferler	1.710.000,00	10.327.381,22	10.327.381,22	100,00%
6	Sermaye Giderleri	21.725.000,00	6.897.575,78	6.897.575,78	100,00%
7	Sermaye Transferleri	1.000,00	8.174.136,12	8.174.136,12	100,00%
8	Borç Verme	1.000,00	0	0	0,00%
9	Yedek Ödenekler	5.350.000,00	3.896.243,40	0	0,00%
TOPLAM		65.000.000,00	65.000.000,00	60.494.407,15	93,07%

2017 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ					
Gelirin Türü		Bütçe (TL)	Toplam Tahakkuk (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	22.650.000,00	17.584.906,59	13.296.922,42	75,66%
3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	6.525.000,00	3.249.997,71	2.182.301,29	67,15%
4	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	600.000,00	140.693,72	140.693,72	100,00%
5	Diğer Gelirler	28.675.000,00	30.749.626,16	30.215.328,55	98,26%
6	Sermaye Gelirleri	6.550.000,00	2.274.921,58	2.274.921,58	100,00%
Toplam		65.000.000,00	54.000.145,76	48.110.167,56	89,09%

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

“5393 Sayılı Belediye Kanunu 25. Maddesi’nin “ İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu10.000’in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur. Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.” hükmü gereğince 2017 yılı için kurulan denetim komisyonu denetim sürecine devam etmektedir. Belediyemiz 2017 yılı içerisinde Sayıştay tarafından herhangi bir denetim geçirmemiştir.

Belediyemiz İçişleri Bakanlığınca rutin denetimler kapsamında Genel İş ve İşlemleri 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 54 ve 55. maddelerine istinaden denetlenerek; görülebilen hata ve noksanlıklar ile tenkit ve tavsiyeye değer hususlarda 01.07.2011 tarihinde Mülkiye Müfettişleri Ahmet ZORLAR ve Doğan DEMİRDAŞ tarafından yapılmıştır. Bununla birlikte 2016 yılında İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Başkontrolörü Cemal ŞİŞMAN tarafından denetim yapılarak sonuç rapor hazırlanmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

Hendek Belediyesi ilçe halkına hizmetlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla faaliyetlerini müdürlükleri aracılığı ile sunmaktadır.

Müdürlükler faaliyetlerini, sorumlu oldukları görevleri, mevzuatlar çerçevesinde yürütmekte ve sunmaktadır. 30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimi sonrası yerel yönetimlerin daha etkin bir şekilde yürütülmesine olanak sağlamak amacıyla yürürlüğe giren 6360 sayılı Kanun çerçevesinde ilçemiz belde belediyesi ve köyler mahalle statüsüne dönüştürülmüştür.

Bu kapsamda Hendek Belediyesi'nin de sorumlu olduğu sınırlar değişmiş, ilçenin tamamı Belediyemizin sorumluluk alanına girmiştir. Bunun neticesinde Hendek Belediyesi'nin sorumluluk sınırları 585 Km2 olmuştur.

Belediyecilik hizmetlerinin yürütüldüğü Hendek Belediyesi'ndeki 2015-2019 Stratejik Plan'daki amaçlara göre müdürlükler aşağıda sıralanmıştır.

MÜDÜRLÜK	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
Bilgi İşlem Müdürlüğü	SA1.Kent ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesine Teknolojik Destek Sağlamak	SH1.Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Etkinleştirmek
	SA2.Bilgi ve Haberleşme Sistemlerimizi Geliştirmek	SH1.Bilgi ve Haberleşme Sistemleri Hizmet Seviyesini Geliştirmek
		SH2.Bilgi ve Haberleşme Sistemleri Hizmet Seviyesini Sürekli Kılmak
		SH3.Haberleşme Sistemlerinde Standardizasyonu Sağlamak
	SA3.Hizmete Olan Talebi Her Yerden Erişilebilir Kılmak	SH1.Hizmetlerin Sunulmasında Bilgi Teknolojilerinden Yararlanmak
Yazı İşleri Müdürlüğü	SA4.Hizmet Alanlarımızla İlgili Doğru Bilgiye Hızlı Erişim Sağlamak	SH1.Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	SH5.Sağlıkta Yaşam Kalitesinin Gelişmesine Katkı Sağlamak	SH1.Koruyucu Sağlık Hizmetlerini Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	SA6.Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak	SH1.Yeşil Alanları Yaygınlaştırmak
		SH2.Yeşil Alanları Korumak
		SH3.Atık Yönetimini Etkinleştirmek
		SH4.İlçeye Özgü Tarım Ürünlerinin Gelişimine Katkı Sağlamak
Fen İşleri Müdürlüğü	SA7.Ulaşım Altyapısını Geliştirmek	SH1.Taşıtlar İçin Ulaşım Altyapısını Geliştirmek
		SH2.Yayalar İçin Ulaşım Altyapısını Geliştirmek
Fen İşleri Müdürlüğü	SA8.İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama	SH1.İlçenin Altyapı İhtiyaçlarına Cevap Vermek
Fen İşleri Müdürlüğü ve Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	SA8.İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama	SH2.İlçenin Üstyapısına Yönelik Düzenlemeler Yapmak
Fen İşleri Müdürlüğü ve Plan ve Proje Müdürlüğü	SA8.İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama	SH3.İlçenin Üstyapısına Yönelik Vizyon Projeler Yapmak
Fen İşleri Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü	SA8.İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama	SH4.Belediye Hizmetlerinin Kalitesini ve Hizmetlerine Erişilebilirliği Artırmak

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MÜDÜRLÜK	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	SA9.Hendek'in Kültürel Mirasının Korunması, Tanıtılması, Kültürel Yaşamının Zenginleşmesine Katkı Sağlamak	SH1.Kültür ve Tanıtım Hizmetlerini Zenginleştirmek SH2.Hendek'teki Kültürel Yaşamının Zenginliğine Yönelik Farkındalığı Artırmak
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	SA10.Paydaşlarımızla İletişimi Güçlendirmek	SH1. İletişim ve Tanıtım Stratejik Adımlarını Kent Dokusu Temalı Geliştirmek SH2.İstihdamı Artıracak Meslek Edindirme Faaliyetlerini Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ve Spor İşleri Müdürlüğü	SA11.Paydaşlarla İşbirliğini Güçlendirmek	SH1.İşbirliklerinin Geliştirilmesine Katkı Sağlamak
Hukuk İşleri Müdürlüğü	SA12.Hizmet Alanlarımızdaki Faaliyetlerimizi Kanunlara Dair Sorumluluklarımıza Göre Şekillendirmek	SH1.Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek ve Farkındalığını Artırmak
İmar İşleri Müdürlüğü	SA13.İlçenin Sosyal, Ekonomik, Fiziksel Gelişimine Yön Vererek Katkı Sağlamak	SH1.İlçenin Planlı Ve Güvenli Yapılaşmasını Sağlamak SH2.Yapı Denetimlerini Etkinleştirmek, Kaçak Yapı Teşebbüslerini Engellemek SH3.İlçenin Doğal,Tarihi,Kültürel Değerlerini Koruyucu Önlemler Almak
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	SA14.Çalışanlara Çözüm Odaklı Hizmet Sunmak	SH1.Personel Hizmetlerini Yönetmek SH2.Stratejik Yetkinliklere Uyumlu Gelişim Programlarını Gerçekleştirmek SH3.Çalışanlara İş Sağlığı ve Güvenliği Bilincini Yerleştirmek
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	SA15.Dezavantajlı Grupların Sosyal Hayata Katılımlarını Sağlamak	SH1.Dezavantajlı Grupların İstihdamını Sağlamak
Zabıta Müdürlüğü	SA16.İlçe ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesine ve Yaygınlaşmasına Katkı Sağlamak SA17.Afetlere Müdahaleyi Bilinçlendirmeyi Gerçekleştirmek	SH1.Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Etkinleştirmek SH1.İl Veya İlçe Genelinde Afetlere Müdahale Ve İyileştirme Kapasitesine Destek Olmak
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	SA18.Sosyal Hizmet İhtiyaçlarını Etkin Olarak Karşılama	SH1.Dezavantajlı Gruplara Yönelik Hizmetleri Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak
Mali Hizmetler Müdürlüğü	SA19.Mali Kaynaklarımızı ve Varlıklarımızı	SH1.Kaynakları Verimli Yönetmek
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Sürdürülebilir Hizmet Anlayışı İle Yönetmek	SH2.Gayrimenkul Gelirlerini Etkin Yönetmek
Tüm Müdürlükler	SA20.Kurumsal Yapımızı ve İş Yöntemlerimizi Sürekli Geliştirmek	SH1.Çalışmalarımızı İzleyici Sistemler Oluşturmak

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Amaç 1: İlçe ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesine Teknolojik Destek Sağlamak Stratejik Hedef 1: Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Etkinleştirmek Güvenlik Kamerası Kurulum Çalışmaları

Belediyemiz taşınmazlarının güvenliğini 7/24 gerçek zamanlı olarak gözlemlenerek oluşabilecek olumsuz yönde etkileyebilecek olayların en kısa zamanda tespit edilmesi ve mümkün olan en kısa sürede olaya müdahale edilmesi sağlanması amacıyla 2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı hedefi 48 iken 38 adet HD görüntü kalitesine sahip 2.0 Mb çözünürlüklü ve gece görüş özelliği kameraların kurulumu tamamlanmıştır.



Stratejik Amaç 2: Bilgi ve Haberleşme Sistemlerimizi Geliştirmek Stratejik Hedef 1: Bilgi ve Haberleşme Sistemleri Hizmet Seviyesini Geliştirmek Kullanıcı Yazılım Arıza Taleplerine Yönelik Çözüm Çalışmaları

Belediyemiz çalışanlarının hizmetleri ve çalışmaları esnasında kullanmış oldukları bilgisayar, yazıcı, tarayıcı gibi büro makinelerinin kesintisiz bir şekilde kullanılabilirliğinin sağlanması amacıyla oluşan sorunların takibini yapabilmek amacıyla "Intranet-İva Bilgi İşlem Destek Modülü" kullanılmıştır. Bilgi İşlem Destek Modülü üzerinden yapılan yazılım arıza bildirimleri yine aynı modül üzerinden takip edilmektedir. Yazılım arızasının çözümü için uzaktan müdahale veya yerinde kontrol gibi çözümler uygulanmaktadır. Ayrıca kurumumuz içinde oluşturulmuş olan kurum içi yazışma sistemi ile kullanıcılar yazılım arıza taleplerini iletebilmektedir. Yazılım arıza taleplerinin çözülmesi kapsamında 2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı hedefi çözüm süresi 3 saat olarak hedeflenmiş olup gerçekleşme süresi 4 saat olarak gerçekleşmiştir.

Kullanıcı Donanım Arıza Taleplerine Yönelik Çözüm Çalışmaları

Belediyemiz çalışanlarının hizmetleri ve çalışmaları esnasında kullanmış oldukları bilgisayar, yazıcı, tarayıcı gibi büro makinelerinin kesintisiz bir şekilde kullanılabilirliğinin sağlanması amacıyla oluşan donanım arızalarının takibini yapabilmek ve kayıt altına alabilmek amacıyla "Intranet-İva Bilgi İşlem Destek Modülü" kullanılmıştır. "Intranet-İva Bilgi İşlem Destek Modülü" ile alınan talepler, donanım arızası yerinde kontrol edilerek sonuçlandırılır. Tamir ya da parça değişimi gibi işlemler uygulanmıştır. Personele Intranet-İva Bilgi İşlem Destek Modülü aracılığı ile bilgi verildiği gibi personelimiz de yine aynı modül üzerinden yapılan işlemleri görebilmiştir. Ayrıca kurumumuz içinde oluşturulmuş olan kurum içi yazışma sistemi ile personel donanım arıza taleplerini iletebilmektedir. Donanım arıza taleplerinin çözülmesi kapsamında 2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı hedefi çözüm süresi 2 gün olarak hedeflenmiş olup gerçekleşme süresi 1.5 gün olarak gerçekleşmiştir.

Kullanıcı Yeni Yazılım Taleplerine Yönelik Çözüm Çalışmaları

Belediyemiz çalışmalarında ve çalışanların faaliyetlerinde ihtiyaç duyduğu ve yeni teknolojik gelişmelere paralel olarak ortaya çıkan yeni yazılım talepleri Müdürlüğümüze yapılmaktadır. Kullanıcıların yazılım talepleri incelenmekte, yazılımın yapacağı işlemleri mevcut yazılımda yapılacak bir geliştirme ile karşılanması mümkün ise yazılım geliştirilmektedir. Yazılımın geliştirilemediği durumlarda talebe konu olan yazılımın piyasa araştırması yapılarak maliyet analizinin yapılmasına müteakip muadil yazılımlar incelenmekte ve yazılımın kurgusunun Belediyemize uygunluğu denetlenmektedir. Kullanıcıların yazılım talepleri gibi paket program talepleri de yine aynı süreçler takip edilerek temin edilmektedir. 2017 yılında 2015-2019 Stratejik Plan'da yer alan hedef 5 ay olup gerçekleşme 2,5 ay şeklinde gerçekleşmiştir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kullanıcı Taleplerinin Alınmasında Bilgi Sistemleri Kullanım Oranının Artırılmasına Yönelik Çalışmalar

Belediyemizin ilk stratejik planının yapımı sürecinde yapılan analizlerde çalışmalarımızın kayıt altına alınarak veri oluşturma çalışmalarının da yapılması kararlaştırılmıştır. Bu kapsamda çalışanlardan gelen taleplerin kayıt altına alınarak taleplerin analizinin yapılmasına olanak sağlamak amacıyla bilgi sistemlerinin devreye alınmasını kararlaştırılmıştır. Kullanıcı Taleplerini Kurum içi İntranet portalından alınmıştır. Ayrıca 20 personelin bilgisayarına elektronik yazışma sistemi Lan-Messenger yüklenmiştir ve talepler bu kanal vasıtasıyla da alınmıştır. 2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı hedefi tüm taleplerin %70'sinin bilgi sistemleri aracılığı ile gelmesi hedeflenmiş, gerçekleşme ise %92 olmuştur.

Stratejik Amaç 2: Bilgi ve Haberleşme Sistemlerimizi Geliştirmek

Stratejik Hedef 2: Bilgi ve Haberleşme Sistemleri Hizmet Seviyesini Sürekli Kılmak Sistem Donanım Sürekliliği Oranı Artırım Çalışmaları

Bilişim sistemlerinin aktif olarak çalışmasını sağlayan donanımların çeşitli sebeplerle arızalar vermesi sistemlerin verimli çalışmasını engellemekte veya arıza giderilene dek durmasına sebep olmaktadır. Bu amaçla sistemi oluşturan donanımların sürekliliğinin sağlanması 2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı hedefi %66 iken gerçekleşme %99 olmuştur.



Networkün Sürekliliği Oranı Artırım Çalışmaları

Belediyemiz çalışanlarının kullandığı bazı programlar web tabanlı olarak çalışmakta, bazı programlar da diğer kamu kurumların verilerini de kullanarak çalışmaktadır. Bu kapsamda network sürekli olarak aktif tutulması sağlanmıştır. 2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı hedefi %95 iken gerçekleşme %100 olmuştur.

Stratejik Amaç 2: Bilgi ve Haberleşme Sistemlerimizi Geliştirmek

Stratejik Hedef 3: Haberleşme Sistemlerinde Standardizasyonu Sağlamak

Kurumsal Mail Tanımlama İşlemleri

Belediye çalışanlarının kurum ile ilgili yazışmalarda ve iletişimlerinde kullanılması amacıyla @hendek.bel.tr uzantılı kurumsal elektronik posta verilmesi kapsamında öncelikli olarak masa başı görevinde bulunan ve iletişimini elektronik posta yoluyla yapmak zorunda olan personellere elektronik posta tanımlaması yapılmıştır. 2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı hedefi kurumsal mail verilme oranı % 90 olarak belirlenmişken yeni atanan personellerle birlikte oran artı ve gerçekleşme %93 olmuştur.

Stratejik Amaç 3: Hizmete Olan Talebi Her Yerden Erişilebilir Kılmak

Stratejik Hedef 1: Hizmetlerin Sunulmasında Bilgi Teknolojilerinden Yararlanmak

İnternet Tabanlı Hizmet Sunum Çalışmaları

Çalışanlarımıza ve Hendek halkına 2017 yılı içinde 3 ayrı hizmet verilmeye devam edilmiştir.

Web Ödemeleri: hendek.bel.tr adresi üzerinden Belediyemizde sicili olan vatandaşların kredi kartı ile ödemeyapabilecekleri ekrandır.

Mobil uygulama: Akıllı telefonlar üzerinde hizmete sunulan özellikle haber odaklı çalışan, vatandaşın başkana, dâhil istek dilek ve şikâyetlerini iletebildiği, nöbetçi eczane bilgisine ulaşabildiği ilçe ile ilgili bilgiler alabildiği uygulama olarak hizmete vermektedir.

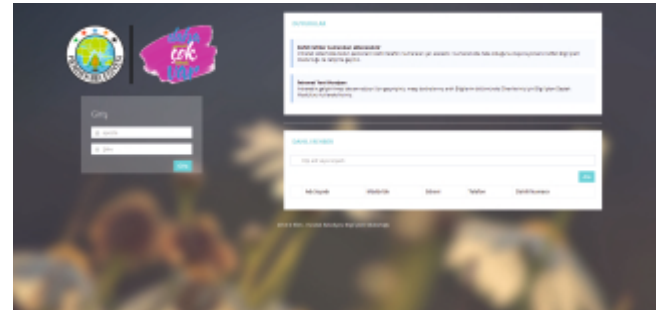
Bize Ulaşın: Hendek.bel.tr web sitesi üzerinden vatandaşlar diledikleri yerden şikâyet, öneri ve isteklerini belediyemize iletebilmektedir. Konularına göre müdürlüklere iletilen şikâyet öneri ve istekler en kısa sürede cevaplanmaktadır.

Stratejik Amaç 3: Hizmete Olan Talebi Her Yerden Erişilebilir Kılmak

Stratejik Hedef 1: Hizmetlerin Sunulmasında Bilgi Teknolojilerinden Yararlanmak

İntranet Üzerinden Çalışanlara Sunulan Programlar

İntranet Belediye personelimizin ihtiyaçları doğrultusunda kullanımda olan intranet portalına ihtiyaç duyulan modüller eklenmiş ve modern bir kullanıcı arayüzü ile tekrar tasarlanmıştır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Hendek Belediyesi - HESMEK



İNTRANET ÜZERİNDEN HİZMET VEREN MODÜL LİSTESİ

SIRA NO	MODÜL ADI
1	Personel Performans Değerlendirme
2	İKEP İşlemleri
3	Stratejik Plan Veri Girişi
4	Atölye İş Takip
5	Yatırım Başvuru Takip
6	Sosyal Yardım hizmeti
7	Yatırım Takip Sistemi
8	Personel Gider Hesaplama
9	Arıza Takip Sistemi
10	Satın Alma Başvuru
11	Ruhsat Başvuru Takip
12	Araç İşlem Takip
13	İş Takip
14	Hukuk Süreç Takip
15	Beyaz masa
16	Veteriner
17	Emlak Yönetimi
18	Havuz Başvuruları
19	HESMEK Başvuruları
20	Park ve Bahçe Yönetimi
21	Atık Yönetimi
22	İnsan Kaynakları Yönetimi
23	Tescilli Yapılar
24	Kararlar
25	İcra Takip
26	Performans Programı Hazırlama

Drone İle Görüntü ve Video Çekimleri

2017 yılı içerisinde belediye birimlerinin ihtiyacı doğrultusunda bir adet drone alınmıştır. Birimlerden gelen talepler üzerine havadan görüntüleme teknolojisi yine birimizce yapılmış ve yapılmaktadır.



Sunucu Güncelleştirmeleri

Bilgi işlem sunucularında gerekli güncellemeler yapılmış 1 adet yeni sunucu alınmıştır.

Stratejik Amaç 4: Hizmet Alanlarımızla İlgili Doğru Bilgiye Hızlı Erişim Sağlamak

Stratejik Hedef 1: Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak Meclis Kararlarının Elektronik Ortama Aktarım Çalışmaları

Belediye Meclisi, stratejik plan ve faaliyet raporlarının onaylanması, bütçe ve performans ölçütlerinin belirlenmesi, il çevre düzeni planının ve imar planlarının onaylanması gibi genel hizmet politikaları ve stratejilerinin belirlenmesinin yanı sıra norm kadro kapsamında belediye kadro ihdası ve değiştirilmesine karar verilmesi gibi iç örgütlenmeye dönük kararları alır.

Belediye adına imtiyaz verilmesi, belediye iştiraklerinin özelleştirilmesine veya sermaye artışına karar verilmesi, borçlanmaların onaylanması da Belediye Meclisinin görevleri arasındadır.

Hendek Belediye Başkanlığı'nın 5393 sayılı Belediye Kanunun 18. Maddesine göre üyesi olduğu birlikler aşağıda sıralanmıştır.

Türkiye Belediyeler Birliği

Türk Dünyası Belediyeler Birliği

Mecliste, siyasi parti guruplarından belirlenecek üyelerin ve bağımsız üyelerin katılımıyla ihtisas komisyonları kurulur. 2017 Yılı içerisinde; 11 Meclis Toplantısı yapılmıştır.

Gerçekleşen toplantıda; İmar planı, performans programı, bütçe, faaliyet raporu, işçi vizeleri, müdürlük çalışma yönetmelikleri, Başkanlık yetkilendirme ve üye seçimleri konuları ağırlıklı olmak üzere toplam 62 adet karar alınmıştır. Alınan kararlara ait karar özetleri Belediyemiz İlan Servisi tarafından ortalama 2 gün içinde vatandaşlara ilanı yapılmıştır. Bununla birlikte Belediyemiz web sitesinde de karar özetleri yayınlanmaktadır.

MECLİS TOPLANTI VE KARAR SAYILARI

Yıl	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Toplantı	13	13	13	13	11	11
Karar	48	50	60	83	113	62

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Encümen Kararlarının Elektronik Ortama Aktarım Çalışmaları

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında, Belediye Meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçilen beş üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere Belediye Başkanının her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur.

Belediye Encümeni; stratejik plan ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip Belediye Meclisine görüş bildirir, kamulaştırma ve ihale kararlarını alır, denetimler sonucundaki cezaları ve imar uygulamalarını karara bağlar, taşınmaz mal alım, satım ve trampası ile ilgili Meclis kararlarını uygular ve ayrıca yüksek disiplin kurulu olarak görev yapar.

ENCÜMEN TOPLANTI VE KARAR SAYILARI		
Sıra No	Birim	Miktar
1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	259
2	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	61
3	Zabıta Müdürlüğü	17
4	Fen İşleri Müdürlüğü	14
5	Destek Hizmetleri	5
6	Mali Hizmetler Müdürlüğü	4
7	İlçe Emniyet Müdürlüğü	3
8	Başkanlık	2
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
TOPLAM		366

Nikah Memurluğu

Belediyemizde 2017 yılı içinde 408 adet nikah yapılmıştır.

BİMER Müracaatlarını Cevaplama Çalışmaları

“Başbakanlık İletişim Merkezi”(BİMER); bilişim ve iletişim teknolojileri kullanılarak hayata geçirilen bir halkla ilişkiler uygulamasıdır. BİMER, Başbakanlık Bilgi İşlem Başkanlığınca yazılımı gerçekleştirilen bir program ile web sayfası üzerinden kullanılan bir sistem olup, vatandaş ile devlet arasındaki iletişim kanallarını açık tutarak, müracaatların her zaman ve her yerden yapılabilmesini mümkün kılmaktadır.

BİMER uygulaması bir yazılım ile web üzerinden yürütüldüğü için yurdumuzun en ücra köşesinden yapılan müracaat ve bu müracaata ilişkin yapılan işlemler Başbakanlık’tan koordine ve takip edilebilmektedir. BİMER sisteminde Valilik ve Valilik kapsamındaki Kaymakamlık, İl Müdürlüğü ve Bölge Müdürlükleri ile Bakanlıkların Merkez Teşkilatı, Genel Müdürlük, müstakil Başkanlık/ Daire Başkanlığı ve yine Bakanlıkların bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarına kullanıcı adı ve sisteme giriş şifresi tahsis edilmiştir. Kamu Kurum ve kuruluşlarında görevli tüm kullanıcılar, her gün kullanıcı adı ve şifresi ile BİMER programına girmekte ve o gün kendisine gelen müracaatların işlemini yapmaktadır.

Bu kapsamda BİMER aracılığı ile yapılan müracaatlar 2017 yılı içinde 306 adettir.

BİMER MÜRACAAT ADETLERİ						
Yıl	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Adedi	140	155	89	226	231	306

Bilgi Edinme Taleplerini Cevaplama Çalışmaları

Bilgi edinme hakkı, idarenin kurduğu ve kurmakta olduğu işlemler ve eylemlerle ilgili bireylerin bilgi almasını ve belgeleri elde etmesini öngören temel bir insan hakkıdır. Bilgi edinmenin temel amacı, idarenin alacağı kararları hukuka uygun bir şekilde etkileyebilmesi için, kişinin bilgilenmesini sağlamakla birlikte demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını düzenlemektir.

Hendek Belediyesi’nin iş ve işlemleri hakkında bilgi almak, belge talebinde bulunmak için 2017 yılında 2 adet talep olmuştur.

BİLGİ EDİNME TALEP ADETLERİ						
Yıl	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Adedi	0	0	1	2	4	2

Belgelerin Elektronik Arşive Aktarılma Çalışmaları

Hendek Belediyesi’nin 2013-2015 İç Kontrol Eylem Planı’nda yer alan Elektronik Belge Yönetim Sistemi kurulması hedefine paralel olarak 2015-2019 Stratejik Plan’ında yer alan bu gösterge EBYS’nin kurulmamasından dolayı herhangi bir gelişme olmamıştır.

Müdürlüğümüz gelen evrakların elektronik ortamda saklanmasını sağlamak ve ulaşmak amacıyla ve EBYS ile paralel bir şekilde hareket etmek amacıyla yazışmaların taranmasına başlamıştır.

Evrakların İlk Defada Nihai Birime Teslim Edilmesi

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak temel görevimiz Belediyemize gelen evrakların kayıt ve kontrolleri yapıldıktan sonra yazının içeriğine uygun bir şekilde Müdürlüklere havale edilmesini sağlamaktır.

Bu kapsamda gelen yazıların Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre incelenmekte standart dosya planına göre konusu incelenerek ilgili müdürlüğe yazının havale edilmesi sağlanmaktadır. Ancak bazı durumlarda yazının içeriğine bağlı olarak yazılar yanlış müdürlüğe havale edilmektedir. Bu durum hem yazının içeriğine göre cevap verme süresinde gecikmeye yol açmakta hem de Belediyemiz iş ve işlemlerinde gecikmeye neden olabilmektedir. Yazı İşleri Müdürlüğü olarak temel görevimiz Belediyemize gelen evrakların kayıt ve kontrolleri yapıldıktan sonra yazının içeriğine uygun bir şekilde Müdürlüklere havale edilmesini sağlamaktır.

Bu kapsamda gelen yazıların Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre incelenmekte standart dosya planına göre konusu incelenerek ilgili müdürlüğe yazının havale edilmesi sağlanmaktadır. Ancak bazı durumlarda yazının içeriğine bağlı olarak yazılar yanlış müdürlüğe havale edilmektedir. Bu durum hem yazının içeriğine göre cevap verme süresinde gecikmeye yol açmakta hem de Belediyemiz iş ve işlemlerinde gecikmeye neden olabilmektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Amaç 5: Sağlıkta Yaşam Kalitesinin Sürdürülebilir Bir Biçimde Gelişmesine Katkı Sağlamak

Stratejik Hedef 1: Koruyucu Sağlık Hizmetlerini Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak
Kuduz Aşısı Yapılan Sahipli Kedi Ve Köpek Sayısı

Kuduz hayvanlardan insanlara bulaşan önemli bir zoonozdur. Bundan dolayı Veteriner Hekimliğimiz tarafından sahipli kedi ve köpeklerin aşılanması ve kayıt altına alınması önemli bir görev olarak görülmektedir.

Bu nedenle periyodik olarak yapılan duyurularla vatandaşlarımızın kedi ve köpeklerini aşılatmaları ve kayıt altına alınması sağlanmaktadır. Bu hizmet ücretsiz olarak gerçekleştirilmektedir.

2017 Yılı içerisinde sahipli kedi ve köpeklere yapılan aşı miktarı 167 adettir. Bu kapsamda sahipli 23 adet köpeğe mikroçip uygulamasıda gerçekleştirilmiştir.

2017 YILI AY BAZLI KUDUZ AŞISI BİLGİLERİ		
AYLAR	KEDİ	KÖPEK
OCAK	4	6
ŞUBAT	2	8
MART	9	7
NİSAN	2	16
MAYIS	4	12
HAZİRAN	4	5
TEMMUZ	6	15
AĞUSTOS	6	21
EYLÜL	5	6
EKİM	5	6
KASIM	10	6
ARALIK	1	1
TOPLAM	58	109

Kurban Bayramında Denetimi Yapılan Toplu Kesim Yerleri

Kurban bayramı öncesinde toplu kesim yerlerinin denetimi Veteriner Hekimliğimiz, Zabıta Müdürlüğümüz, Gıda Tarım ve Hayvanacılık İlçe Müdürlüğü, Toplum sağlığı personeli tarafından yapılmaktadır. Bu denetimlerin amacı toplu kesim yerlerinin kapasite, ekipman, hijyen, personel sayıları, personelin ehliyeti, misafir konaklama imkanları, kesilecek hayvanların sağlık yönünden gerekli kontrollerini yaparak bu toplu kesim yerlerini istenilen standartlara ulaştırmaktır.

Kurban bayramı öncesi toplu kesim yerleri ve ilgili kurumların temsilcileri ile belediyemiz bünyesinde bir toplantı yapılarak toplu kesim yerlerinin beklentileri ve istekleri tespit edilmiştir. Bu konuda yapılan tüm talepler veteriner hekimliğimiz, zabıta müdürlüğümüz, fen işleri müdürlüğümüz tarafından koordine edilerek gerçekleştirilmiştir.

Toplu kesim yerlerimize destek olmak amacıyla 400 adet kesim ve parçalama işlemlerinde kullanılmak üzere hazırlanan önlükler dağıtılmıştır.

2017 yılı içerisinde denetimi yapılan toplu kesim yeri sayısı 34 adettir.



Kurban Bayramında Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Kesmi

Kurban bayramında Hendek Belediye Mezbahanesi hijyenik şartlarda ve veteriner hekim kontrolünde kurban kesimi yaparak önemli bir hizmet vermektedir. Karkaslar belediyemize ait et nakil aracı ile vatandaşlarımızın evlerine kadar ulaştırılmaktadır.

Bayramın 1. gününde 19 büyükbaş 2 küçükbaşın kesimi yapılmıştır. Hendek Belediye Mezbahanesinin çalışma izin belgesinin onay süresi 01.01.2017 tarihinden itibaren Gıda Tarım ve Hayvanacılık İl Müdürlüğü tarafından uzatılmamıştır. Ancak kurban bayramı içerisinde il müdürlüğünün görüş ve onayı alınarak vatandaşlarımızın kurban kesim hizmetinden yararlanması sağlanmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Larvasit ve Uçkun ile Yapılan Vektörel Mücadele Çalışmaları

Vektörel mücadelede en önemli hususlardan birisi larva mücadelesidir. Merkez ve periferik mahallelerimizdeki sivrisinek üreme alanları olan foseptik, gübrelik, bodrum suları, su birikintileri ve diğer jitle belirli aralıklarla larvasitlerle ilaçlanarak vektörler kontrol altına alınmaya çalışılmaktadır. 2017 Yılı içerisinde vektörel mücadelede bir araç, 2 personel, 1 pulverizatör ve ilaçlama pompaları kullanılmıştır.

2017 yılı larva mücadelesine 19.04.2017 tarihinde başlanarak 07.10.2017 tarihine kadar devam edilmiştir. Etken madde olarak diflubenzeron kullanılmıştır. Tüketilen larvasit miktarı 100 lt dir Bu amaçla diflubenzeron içeren tablet formunda 23 kgr larvasit kullanılmıştır. Aynı zamanda larva mücadelesinde çalışan ekibimiz vatandaşlarımız ,resmi ve özel kurumlardan tarafımıza intikal eden şikayetlerle ilgili rezidüel uygulamaları da ücretsiz olarak gerçekleştirmişlerdir.

2017 Yılı uçkun mücadelesinde 3 araç, 6 personel, 3 ulv cihazı (termal fog aplikeli) kullanılmıştır. Uçkun mücadelesine 26.06.2017 tarihinde başlanmış 19.09.2017 tarihine kadar devam edilmiştir. Etken madde olarak cypermethrine ve permethrine kullanılmıştır. Bu dönem içerisinde 1200 lt insekticide kullanılmıştır.

2017 Yılı içerisinde sivrisinek ve karasinek mücadele çalışmaları yanında Uludere çevresinde oluşan Kronomit sorunu ve hendek ve perifer mahallelerde meydana gelen Amerikan yavru keleş epidemisine karşıda gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Kullanılan etken maddeler ne kadar da halk sağlığı ilacı olarak ruhsatlandırılmış olsalar da toksik olmalarından ötürü en az insekticide kullanılarak en fazla sonuç alınmaya çalışılmıştır.

Vektörler bir çok virus, bakteri ve protozoondan kaynaklanan hastalıkların yayılmasına neden olmaktadır. Bu olay vektörel mücadelenin önemine işaret etmektedir. Ancak doğadaki dengeler dikkate alınarak mümkün olduğunca az insekticide kullanılarak ve vatandaşın vektörel mücadele konusundaki bilinç düzeyi yükseltilerek vektörel mücadelenin entegre bir mücadele olduğu yargısı yerleştirilmelidir.



2017 YILI VEKTÖREL MÜCADELE İNSEKTİCİDE TÜKETİMİ		
AYLAR	LARVASİT (LT)	UÇKUN (LT)
Nisan	10	20
Mayıs	40	40
Haziran	40	115
Temmuz	35	370
Ağustos	15	440
Eylül	10	185
Ekim	10	30
TOPLAM	160	1.200

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mezbahane Hizmetleri

Hendek Belediye Mezbahanesinde 2017 yılında 278 adet büyükbaş hayvan 66.362 Kg; 42 adet küçükbaş hayvan 830 Kg olarak kesilmiştir.

Toplam tahakkuk 29.106,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından Hendek Belediye Mezbahanesinin çalışma ruhsatının onay süresi 2017 yılı içerisinde uzatılmadığından dolayı 17.03.2017 tarihinden itibaren kesim faaliyetlerine son verilmiştir.

2017 YILI HENDEK BELEDİYE MEZBAHANESİ KESİM SONUÇLARI				
AYLAR	SIĞIR		KOYUN	
	Adet	Kilo	Adet	Kilo
OCAK	105	26.909	29	560
ŞUBAT	97	21.782	9	190
MART	76	17.671	4	80
TOPLAM	278	66.362	42	830

Mezbahane Hizmetleri Esnasında Karşılaşılan Hastalıklar

Kurban bayramı içerisinde hayvan pazarında ultrasonla gebelik muayeneleri ve diğer kontroller yapılmış hayvan pazarında 1.500 Kg'lık canlı hayvan baskülünden vatandaşlarımızın istifade etmeleri sağlanarak kurban alım ve satımlarında kontrollü bir ortam sağlanmıştır.

2017 Yılı mezbahane kayıtlarımıza göre 2 adet karkas tuberkuloza bağlı olarak toplam 400 Kg, 1 adet karkas yanıkara (black leg) hastalığına bağlı olarak (toplam 180 kgr) müsadere olunarak imha edilmiştir.

2017 Yılı mezbahane kayıtlarımıza göre 12 adet karaciğer 60 Kg; kist hydatique ve distomatozise bağlı olarak müsadere edilerek imha edilmiştir.

Tuberkulozis ve yanıkara gibi hastalıkların ihbarı yapılarak gerekli şartları taşıyan vatandaşlarımızın tazminat şartlarından yararlanması sağlanmıştır.

2017 YILINDA MEZBAHANEMİZDE MÜSADERE EDİLİP İMHA EDİLEN KARKAS VE SAKATAT DÖKÜMÜ		
HASTALIKLAR	KARKAS (ADET/KG)	KARACİĞER (ADET/KG)
TUBERCULOSİS	2/400	
BLAC LEG (YANIKARA)	1/180	
KİST HYDATİK VE DİSTOMATOSİS		12/60

Veteriner Hekimlik Hizmetleri

Sokak köpeklerinin geçici hayvan bakımevinde kısırlaştırılması, antiparaziter uygulama, aşılama ve küpe aplikasyonu ve mikroçip uygulanarak alındıkları ortama bırakılması sağlanmaktadır. Yapılan kısırlaştırmalar HAYBİS denilen ulusal bir veri tabanına işlenmektedir. 2017 Yılı içerisinde 324 adet dişi ve 289 adet erkek toplam 613 adet köpeğin kısırlaştırılması yapılmıştır. Aylık 80 adet köpeğin kısırlaştırılması yapılarak popülasyonun kontrol altına alınması ve köpeklerden insana geçen kuduz gibi hastalıkların eradike edilmesi hedeflenmektedir. Sahipli kedi ve köpeklerin kısırlaştırma ve aşılama taleplerine de veteriner hekimliğimiz tarafından cevap verilmektedir. 2017 yılı içerisinde sahipli 50 adet kedi ve sahipli 30 adet köpeğin kısırlaştırılması gerçekleştirilmiştir.

Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi

Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi 150 hayvan kapasitesi ile hizmet vermektedir. Merkezin amacı sokak hayvanlarının doğal hayatta yaşamlarını sürdürebileceği sağlığa erişimlerini sağlayarak tekrar alındıkları yere bırakılmasını kapsar. Merkezimizde yıl içinde 613 hayvan misafir edilmiş, sahiplendirme, kısırlaştırma, aşılama ve küpe takılması suretiyle işaretilendirme çalışmaları yapılmıştır.

Sahiplenirilen Hayvan Sayısı	50
Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	613
Aşılanan Hayvan Sayısı	613
İşaretilenen Hayvan Sayısı	613

2017 SAHİPLİ KEDİ VE KÖPEK KISIRLAŞTIRMA DÖKÜMÜ		
AYLAR	KEDİ	KÖPEK
Ocak	-	-
Şubat	2	2
Mart	9	2
Nisan	2	2
Mayıs	4	5
Haziran	4	3
Temmuz	6	4
Ağustos	5	4
Eylül	2	3
Ekim	5	1
Kasım	10	3
Aralık	1	1
TOPLAM	50	30

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Hayvanat Bahçesi Hizmetleri

Salman Dede Mesire alanındaki hayvanat bahçesinde Mavi boyunlu deve kuşu, ala geyik ,cüce keçi, Avrupa muflonu, örümcek maymun, tavus kuşu, hindi, ördek gibi kanatlı türleri bulunmaktadır. Kanatlıların kuluçka faaliyetleri kendi kuluçka makinalarımız içerisinde yapılmakta ve civciv büyütme kafeslerimizde büyütülerek salman dede mesire alanındaki kanatlı bölümüne gönderilmektedir.

Hayvanları periyodik bakımları, aşılama, antiparaziter ilaç uygulamaları veteriner hekimliğimiz tarafından yürütülmektedir.

2017 yılı kayıtlarımıza göre hayvanat bahçesindeki tüketilen kesif yem miktarı 21.450 Kg, Kaba yem (saman) miktarı 600 çuvaldır.

2017 YILI SALMAN DEDE HAYVANAT BAHÇESİ YEM TÜKETİMİ		
AYLAR	YEM (KG)	SAMAN (ÇUVAL)
Ocak	1700	100
Şubat	1950	
Mart	1800	250
Nisan	2050	
Mayıs	1750	100
Haziran	1800	150
Temmuz	1850	
Ağustos	1800	
Eylül	1600	250
Ekim	1700	
Kasım	1900	
Aralık	1550	
TOPLAM	21.450	600

Stratejik Amaç 6: Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak

Stratejik Hedef 1: Yeşil Alanları Yaygınlaştırmak Dikilen Ağaç Sayısı

İlçemiz genelinde yapılan çalışmalarda çeşitli türlerde ağaç dikimi gerçekleştirilmiştir. Dikimi gerçekleştirilen ağaçlar orman fidanlık şefliğinden veya üretici hibesi yoluyla elde edilmiş olup bütçeden bununla ilgili harcama yapılmamıştır. Yine ağaç dikim çalışmaları da belediye personeline gerçekleştirilmiştir.



DİKİMİ YAPILAN AĞAÇ TÜRÜ VE ADEDİ		
Sıra No	Türü	Adet
1	Çam	405
2	Çınar	110
3	Ateş Dikeni	50
4	Katalpa	50
5	Ladin	32
6	Şimşir	30
7	Taflan	30
8	Ardıç	20
9	Defne	20
10	İhlamur	20
11	Süs eriği	20
12	Mazı	13
Toplam Adet		800

Görsel Zenginlik Oluşturması Amacıyla Çiçek Dikim Çalışmaları

Yeni oluşturulan parklara ve diğer yeşil alanlara görsel zenginlik kazandırması amacıyla 2.020 adet çiçek dikimi yapılmıştır.



Çocuk Oyun ve Fitness Parkı Yapımları

İlçemizde 2017 yılında hiç çocuk oyun parkı bulunmayan mahallelerimiz ağırlıkta olmak üzere toplam 12 adet çocuk oyun grubu ve 3 adet 3'lü fitness spor aleti kurulumu yapılmış ve halkın hizmetine açılmıştır.

Çocuk oyun grubu 3 adet salıncak, 2 kaydırak, 1 tahterevalliden oluşmakta iken spor aletleri ise bacak itme, uzay yürüyüşü, kol çalıştırma, kondisyon bisikleti, havada yürüyüş, makas, mekik şınav, vücut geliştirme, bel esnetme ve step-twist birimlerinden oluşmaktadır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Park kurulumları, yerel halkın muhtarlıklar arayıcılığıyla belediyemize ilettiği taleplerle, teknik ekiplerce uygun alanlar belirlenerek ve başkanlık makamınca onaylanarak katılımcı bir anlayış ile gerçekleştirilmektedir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 2017 Yılında Yapılan Park Listesi						
Sıra	Mahalle Adı	İsmi / Mevkii	Alan m2	Oyun Grubu	Spor Aleti	Etrafı Çevrili
1	Akova	Toplu Konut Parkı	200	+	-	-
2	Akpınar	Yeni Devlet Hastanesi Bahçesi	500	+	-	+
3	Dereköy	Mahalle Parkı	400	+	-	-
4	Hacıkişla	Mahalle Parkı	400	+	-	-
5	Hicriye	Mahalle Parkı	1.000	+	-	+
6	Köprübaşı	Y. Ziya Camii Parkı	830	+	+	+
7	Köprübaşı	Uludere Kenarı Parkı	600	+	-	-
8	Köprübaşı	Ziya Gökalp Cadde Parkı	1.000	+	+	-
9	Muradiye	Camii Bahçesi	300	+	-	+
10	Rasimpaşa	Basketbol Sahası	740	+	+	+
11	Sivritepe	Mahalle Parkı	500	+	-	+
12	Süleymaniye	Mahalle Parkı	300	+	-	+
TOPLAM			6.770	12	3	7

Aktif Yeşil Alan Miktarının Artırılması

Hendek ilçesi 585 km2'lik bir alana yayılmış durumda olup, ilçemizin nüfusu 80.000'e yaklaşmış durumdadır. Bununla birlikte ilçemizdeki genç nüfusun fazla olması çalışmalarımızı ilçemizin nüfus demografisine göre şekillendirmemizi de gerektirmektedir.

Bu kapsamda aktif yeşil alan olarak park, çocuk bahçesi ve oyun alanları olarak ayrılan sahalardır. Toplumun ortak yararına tahsis edilmiş bulunan yeşil alan olarak tanımlanan Aktif Yeşil Alanların artırılması için 2017 yılında oluşturulan yeni parklar ile 0,60 hektar yeni aktif yeşil alan eklenmiş ve toplamda 78,83 hektar aktif yeşil alana ulaşılmıştır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Amaç 6: Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak

Stratejik Hedef 2: Yeşil Alanları Korumak

Yeşil Alanların Bakım Onarımının Yapılması

İlçemizde sürdürülen yeşil alan bakım hizmetleri kapsamında toplam 152 ha alanın bakımı yapılmıştır. 2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı bakımı yapılacak yeşil alan miktarı ise 150 ha olarak hedeflenmiştir.

Bakım uygulamalarında Toplum Yararına Çalışma Projesi kapsamında çalıştırılan İşkur personelinden de iş gücü anlamında faydalanılmaktadır. Böylelikle halkımıza ekonomik katkı da sağlanmaktadır. Halkımıza daha sağlıklı bir çevre sunmak için çalışmalarımız aralıksız devam etmektedir.



Ağaçların Bakımlarının Yapılması

2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı bakımı yapılacak ağaç sayısı 5500 olarak hedeflenmişken ilçemiz yeşil alanları, mesire ve ormanlık alanları, parkları ve yol kenarlarında bulunan toplam 5393 adet ağacın bakımı gerçekleştirilmiştir.

Yeşil alanların biçim, gübreleme, sulama ve budama çalışmaları; mahalle ve bölge bazlı gruplandırma usulü ile dolaşarak gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Tüm bu çalışmalara ek olarak vatandaşlarımızdan gelen talepler de imkanlar ve planlar çerçevesinde karşılanmaktadır.

Çalışmalar mevsimsel olarak budama, dikim, bakım olarak üç ana başlıkta ele alınmaktadır.



YEŞİL ALANLARIN BAKIMLARININ YAPILDIĞI DÖNEMLER		
Sıra No	Faaliyet Türü	Dönem
1	Bakım	Mart-Ekim
2	Budama	Kasım-Şubat
3	Dikim	Kasım-Şubat

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Çocuk Oyun ve Fitness Parkı Bakım Onarım Çalışmaları

Çocuk oyun parklarını bizler aslında oyun oynayabilecek ortamlar, zihinsel ve bedensel gelişimlerini sürdürebildikleri ve onların bir araya gelerek, toplulukta yaşamın ne demek olduğunu öğrendikleri yerler olarak görüyoruz. Bununla birlikte “herkes için spor” sloganıyla birlikte ilçe halkının basit fitness hareketlerini yapabilecekleri, böylece stresten korunmak, zihinsel ve fiziksel zindeliği geliştirmek ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla halkımıza spor yapılabilecek alanlar sunmayı hedefliyoruz.

2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı için bakımı yapılan park sayısı 40 olarak hedeflenmiş ise de ilçemizde toplam 45 adet parkın bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir.

Park Bakım ihtiyaçları, belediyemiz teknik ekiplerince yapılan rutin kontroller, vatandaş ve kurum talepleri doğrultusunda belirlenmektedir. Belirlenen ihtiyaçlar bakım programına alınarak uygulanmaktadır.



2017 Yılında Bakımı Yapılan Park Listesi		
S.No	Mahalle Adı	İsmi / Mevkii
1	Akova	Hantek Parkı
2	Akova	Spor Sahası
3	Akpınar	Mahalle Parkı
4	Başpınar	Atatürk Stadı (2 kez)
5	Başpınar	Bostancı Parkı
6	Bayraktepe	Botanik Parkı (2 kez)
7	Bayraktepe	Anadolu Lisesi Parkı
8	Çamlıca	Mahalle Parkı
9	Çamlıca	Merkez Parkı
10	Hacıkişla	Futbol Sahası
11	Hacıkişla	Mahalle Parkı
12	Kemaliye	Saat Kulesi Parkı
13	Kemaliye	Köfteciler Parkı
14	Köprübaşı	Boğazspor Parkı
15	Köprübaşı	Y. Ziya Camii Parkı
16	Köprübaşı	Ziya Gökalp Cadde Parkı
17	Mahmutbey	İtfaiye Parkı
18	Nuriye	Eski Çöplük Yanı Park
19	Nuriye	Uludere Park Tesisleri
20	Ortaköy	Mahalle Parkı

2017 Yılında Bakımı Yapılan Park Listesi		
S.No	Mahalle Adı	İsmi / Mevkii
21	Paşaköy	Mahalle Parkı
22	Rasimpaşa	Mahalle Parkı (3 kez)
23	Rasimpaşa	Basketbol Sahası
24	Sarıdede	Güleryüz Parkı
25	Sarıdede	Mahalle Parkı
26	Sarıdede	Noksel Karşısı Park
27	Sarıdede	Şht. İmdat Arslan Parkı
28	Sivritepe	Mahalle Parkı
29	Sivritepe	Merkez Parkı
30	Soğuksu	Mahalle Parkı
31	Soğuksu	Okul Bahçesi Parkı
32	Yarıca	Mahalle Parkı (2 kez)
33	Yeni	F.Sultan Mehmet Cd. Parkı
34	Yeni	Kundakçıoğlu Parkı
35	Yeni	Orhan Gazi Cadde Parkı
36	Yeni	Semt Sahası
37	Yeni	Trafo Parkı
38	Yeşilyurt	Mahalle Parkı
39	Yeşilyurt	Dere Kenarı Park
40	Yeşilyurt	Kocaahmetler Parkı

Stratejik Amaç 6: Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak

Stratejik Hedef 3: Atık Yönetimini Etkinleştirmek Evsel Atıkların Haftalık Toplanması

İlçemiz mahallelerinde düzenli olarak haftada 3 kez 10 adet çöp kamyonu ile evsel atıkların toplanması hizmeti verilmektedir. Ayrıca 2017 yılı içerisinde 180 adet 800 ltlik metal çöp konteyneri satın alınarak mahallelere dağıtımı yapılmıştır. Evsel atıklar geri dönüşümü mümkün olmayan organik ve inorganik materyalden oluşmaktadır.

Atık toplama merkezi olarak 19.09.2017 tarihine kadar Nuriye Mahallesi'nde bulunan döküm sahası kullanılmış olup, bu tarihten itibaren belediyemiz tarafından Lütfiyeköşk mahallemize yaptırılan çöp aktarma tesisine çöp kamyonları ile taşınarak, aktarma tesisimizde hazır bekleyen 2 adet sıkıştırılmalı çöp dorselerine aktarılıp Sakarya Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Bertaraf Tesisine taşıma işlemi yapılmaktadır. 2017 yılı içerisinde 578 sefer ile 6.733,15 Kg evsel atığın nakli sağlanmıştır.

1 adet çöp taksi ile ilçe merkezinde bulunan kaldırımların üzerine gelişi güzel bırakılan çöplerin toplama hizmeti yapılmaktadır. 1 adet damperli kamyon ile cadde ve sokaklara bırakılan molozların toplama işlemi yapılmaktadır. 2017 yılı evsel atıkların toplanması hedefi haftada 3 sefer olacak şekilde hedeflenmiş ve aynı şekilde gerçekleştirilmiştir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



Ambalaj Atıklarının Aylık Toplanması

İlçemizin ambalaj atıkları lisanslı geri dönüşüm firması aracılığıyla günlük olarak toplanmaktadır.



Elektrik/Elektronik Atıklarının Aylık Toplanması

Elektrikli ve elektronik atık eşyaların toplanması çalışmasına ilçe merkezinde konuşlandırılan atık toplama konteyneri ile hem vatandaşların kendisinin getirebileceği hem de belediyemizle iletişime geçerek yerinden alınması sağlanmaktadır. 2017 yılı içerisinde 1 ton 720 kg elektrik ve elektronik atık toplanmıştır.



Cam Atıkların Aylık Toplanması

Cam atıkların toplanması çalışmasına lisanslı firma ile yapılan protokol ile ilçemiz mahallelerine toplam 80 adet cam kumbarası dağıtılarak cam atıkların toplanması sağlanmaktadır. 2017 yılı içerisinde 735 ton cam atık toplanmıştır.



Stratejik Amaç 7: Ulaşım Altyapısını Geliştirmek Stratejik Hedef 1: Taşıtlar İçin Ulaşım Altyapısını Geliştirmek Asfaltlama Çalışmaları

6360 sayılı Kanun ile birlikte ilçemizdeki köyler tüzel kişiliklerini kaybetmiş ve mahalle olarak Belediyemiz sorumluluk sınırlarına dâhil olmuşlardır. Bu kapsamda yenilediğimiz yıllık programımızı muhtarlardan gelen talepler de eklenerek çalışmalar stratejik plandaki hedeflerimize uygun şekilde yürütülmüştür.

İlçemizde Kocatöngel, Aktefek, Hacıkışla, Soğuksu, Yeşilyurt, Sivritepe, Paşaköy, Çobanyatak, Hallaç, Karatoprak, Yukarıçalıca, Yağbasan, Akarca, Lütfiyeköşk, Yayalar, Çayırbaşı, Puna Ortaköy, Türbeköy, Martinler, Başpınar, Kemaliye, Bayraktepe, Rasimpasha, Büyükdere, Kargalıhanbaba, Servetiye, Kargalıyeniköy, Beyköy, Göksu, Dikmen, Aksu, Sümbüllü, Karadere, Kırktepe, Süleymaniye, Çamlıca, İkramiye, Yeşilvadi, Beylice, Hüseyinşeyh, Esentepe, Köprübaşı, Sarıdede, Akpınar, Yeşilköy, Turanlar, Akova, Çiftlik, Kazımiye, Yeniköy, Dereköy, Köprübaşı ve Yeni Mahallelerinin cadde ve sokaklarında yıl içerisinde gelen dilekçeli talepler değerlendirilerek yıl içi çalışma programına alınmış ve program dâhilinde gelen taleplerin %80'i karşılanarak, 8 cm kalınlığında ve 4 ile 6 metre genişliğinde 54.85 km uzunluğunda yol asfalta dönüştürülerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.

2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı asfalta dönüştürülen yol uzunluğu hedefi 35 km olarak belirlenmiş 54.85 km olarak gerçekleştirilmiştir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Yeni Yol Açma Çalışmaları

Büyükşehir yasası ile ilçemiz mahalle sayısının 91'e ulaşması ve ilçemizin yapılaşma alanında hızlı bir ivme kazanması mahalle muhtarları ve vatandaşlardan gelen yolaçım taleplerinin artmasına sebep olmuştur.

Yıl içinde gelen taleplerin incelenerek ihtiyacın aciliyetine göre tasnif edilmesi sonucu oluşturduğumuz çalışma programımıza göre İlçemizde Sarıdede, Bayraktepe, Rasimpaşa, Aksu, Akova, Bakacak, Köprübaşı, Nuriye, Kocaahmetler, Çiftlik, Sivritepe, Beylice, Büyükdere, Kemaliye, Yeşilyurt, Servetiye, Çakallık, Bayraktepe, Yukarıçalıca, Başpınar, YeniMahallelerinde 10m, 12m, 15m ve 20m genişliklerinde toplam 10.180 km yol açılarak gelen yol açım taleplerinin %72.71 karşılanarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı hedefi Belediyemizin sorumluluk sınırlarının değişmesi de dikkate alınarak 14 km olarak belirlenmiş gerçekleşme de bu hedefe paralel olarak 10,18 km olmuştur.



Ana Ulaşım Yollarında Bakım Onarım Çalışmaları

İlçemiz mahallelerinde ve ana ulaşım grup yollarında asfalt ve satıh kaplama olan yolların asfalt yamaları, stabilize olan yolların tesviye ve sıkıştırma işlemleri, mahalle muhtarlarından gelen talepler ve yıllık rutin bakım programımız doğrultusunda yıl içi çalışma programımız oluşturularak 212,10 km uzunluğunda ana ulaşım yolları bakımı ve onarımı yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur. 2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı hedefi 150 km iken çalışmalarda 212,10 km yolda bakım onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.



Kilitli Parke veya Betonda Yol Yapım Çalışmaları

İlçemizde kilit parke yapımı hususunda mahallelerin stratejik durumu göz önünde bulundurularak mahalle muhtarları ve vatandaşlardan gelen talepler değerlendirilerek müdürlüğümüzce yıl içi çalışma programı oluşturulmuştur. Bu program doğrultusunda Sarıdede, Çamlıca, Bayraktepe, Rasimpaşa, Dikmen, Aksu, Akova, Dereboğazi, Köprübaşı, Yeni Mahallelerinin çeşitli cadde ve sokaklarında 17.750 m2 Kilit Parke yol yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur.

2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı hedefimiz olan 60.000 m2 kilit parke yolun 17.750 m2 yapılarak faaliyete sunulmuş ve meydana gelen 42.250 m2 lik ödenek fazlası da talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda yaya yolu yapım işine aktarılmıştır.

Kilitli Parke veya Betonda Yol Yapım Çalışmaları

İlçemizde kilit parke yapımı hususunda mahallelerin stratejik durumu göz önünde bulundurularak mahalle muhtarları ve vatandaşlardan gelen talepler değerlendirilerek müdürlüğümüzce yıl içi çalışma programı oluşturulmuştur. Bu program doğrultusunda Sarıdede, Çamlıca, Bayraktepe, Rasimpaşa, Dikmen, Aksu, Akova, Dereboğazi, Köprübaşı, Yeni Mahallelerinin çeşitli cadde ve sokaklarında 17.750 m2 Kilit Parke yol yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur.

2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı hedefimiz olan 60.000 m2 kilit parke yolun 17.750 m2 yapılarak faaliyete sunulmuş ve meydana gelen 42.250 m2 lik ödenek fazlası da talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda yaya yolu yapım işine aktarılmıştır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Yaya Yolu Yapım ve Bakım Onarım Çalışmaları

İlçemizde sorumluluk alanımız üzerindeki şehir içi yollar, kaldırım kenarlarındaki koruyucu engellerin yapımı esnasında TS12576, TS12716 standartlarından faydalanılmıştır.

Bordür ve yaya yolları imalatlarımızda engelli rampaları yapılmış, güncel erişe bilirlilik kararına göre kılavuziz uygulanmıştır.

İmari olarak 2 veya 2,5 m olan yaya yolu genişliğimiz, ana arter yollarında ise 5 m dir. İlçemizdeki yaya yollarımızın genişlikleri eski yapılaşmaya göre değişiklikler gösterebilmektedir.

Uygulama ilçemizin Rasimpaşa, Necatipaşa, Başpınar, Bayraktepe, Köprübaşı, Dereboğazı, Sarıdede, Kemaliye ve Yeni mahalleleri ile Osman Yılmaz Caddesi, Eski Düzce Caddesi, Servetiye Caddesi, Yıldırım Beyazıt Caddesi, Ömer Bayraklıpaşa Caddesi, Ekrem Günay Caddesi, Ziya Gökalp caddesi, Noksel Fabrikası önü, Hendek Uludere kenarı cadde ve sokaklarında 4.750 mt uzunluğunda yapılması hedeflenen yeni kaldırım, gelen talepler doğrultusunda 14.231 mt yaya yolu yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.



İlçemiz de bulunan 23 adet mahalle, sokak ve caddelerinde yeni açılan imar yollarında eskimiş ve kullanılabilirliğini yitirmiş Kaldırımlar sökülerek beton parke ve andezit plak taş ile yenilenerek halkın hizmetine sunulmuştur. Yapılan bu çalışma sonucunda ilçemiz cadde ve sokaklarında daha modern bir görüntüye ulaşılmıştır.

2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı hedefi olarak 23 adet cadde veya sokak kaldırımlarının yenilenmesi hedeflenirken gerçekleşme olarak 27 adet olmuştur.



KALDIRIMI YAPILAN-YENİLENEN CADDE ve SOKAK İSİMLERİ	
Sıra No	Cadde Adı
1	Osman Yılmaz Caddesi
2	PROF.Dr.Ayhan Kızıl Caddesi
3	Servetiye Caddesi
4	Yeni Mahalle 2060 Sokak
5	Yıldırım Beyazıt Caddesi
6	Beştepeler Caddesi
7	Abdürrahim Gürses Caddesi(Çağlayan Cd)
8	Yeni Mahalle 2251 Sokak
9	Rasimpaşa Caddesi
10	Şehit Ahmet Ersoy Caddesi
11	Bayraktepe Mahallesi 7002 Sokak
12	Köprübaşı Mahallesi 3504 Sokak
13	Eski Düzce Caddesi
14	Ekrem Günay Caddesi
15	Ziya Gökalp Caddesi
16	Köprübaşı Mahallesi 3501 Sokak
17	Bağdat Caddesi(Mezarlık Yolu)
18	Mahmutbey Mahallesi 1052 Sokak
19	Mahmutbey Mahallesi 3504 Sokak
20	Yeşilyurt Mahallesi
21	Çamlıca Yeşiller Mahallesi
22	Başpınar Mah Kemalpaşa Cad.
23	Kemaliye Mahallesi Kentsel Dönüşüm
24	Rasimpaşa Mah 6586 Sokak
25	Akova Mahallesi Sakarya Bulvarı
26	Büyükdere Mahallesi Sakarya Bulvarı
27	Yeni Mahalle 2074 Sokak

İlçemiz merkez mahallelerinde mahalle muhtarları ile vatandaşlarımızdan gelen talepler ve yapılan rutin kontroller doğrultusunda belirlenen eksilerin giderilmesi amacıyla hazırlanan kaldırım bakım programı ile ilçemizdeki 36 adet cadde ve sokakta kaldırım bakımı yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur.

2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı hedefi olarak 27 adet cadde veya sokak kaldırımlarının bakımlarının yapılması hedeflenirken gerçekleşme taleplerin fazla olması sebebiyle 36 cadde veya sokakta bakım yapılmıştır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Amaç 8: İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama

Stratejik Hedef 1: İlçenin Altyapı İhtiyaçlarına Cevap Vermek

Yağmursuyu Kanalı Yapımı ve Bakımı

İlçemize bağlı Uzak mahalleler ile Köprübaşı, Başpınar, Kemaliye, Sarıdede, Mahmutbey, Rasimpaşa, Turanlar, Akova, Bayraktepe ve Yeni mahallesinde 5,212 km uzunluğunda yağmursuyu kanalı yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur.

Yağmursuyu hatları yapılırken uygulanacak alandaki maximum su debisi baz alınarak yapılmaktadır. Bakım ve onarımı yapılan yeni yollar önceliğimiz olmakla beraber gelen tüm dilekçeli talepler değerlendirilerek program yapılmaktadır.



İlçemiz tek tip bir coğrafya üzerinde bulunmamaktadır. Düz olan yer olduğu kadar dağlık ve yükseltili alanlardan da oluşmaktadır. Bununla birlikte iklim olarak Karadeniz iklimi içerisinde yer aldığından yılın çoğunluğu yağışlı geçmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü olarak yağışlardan dolayı oluşması muhtemel taşkınları önlemeye özellikle özen göstermekteyiz. Bu kapsamda yeni açılan yollarda yağmursuyu kanalını da oluşturmakta, mevcut yollar üzerindeki yağmursuyu kanallarını da her daim bakım çalışmaları yapmaktayız. Yeni asfalta dönüştürülen ve malzeme serilerek tesviye edilen tüm uzak mahallelerde yağmursuyu kanal bakımları tamamlanarak hizmete sunulmuştur.

2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılında ulaşılan yağmursuyu kanalının %5i kadar da bakım onarım çalışması yapılması hedeflenmiştir. Bununla birlikte ulaşılan yağmursuyu kanalı uzunluğuna bağlı olarak bakım onarımı gerçekleştirilen yağmursuyu kanalı oranı da %37 olarak gerçekleşmiştir.



Stratejik Amaç 8: İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama

Stratejik Hedef 2: İlçenin Üstyapısına Yönelik Düzenlemeler Yapmak

Çalışmalarda Kullanılacak Asfalt Miktarı

Yapılan çalışmada serimi yapılan asfalt 0,8 cm kalınlığında ve 4 ila 6 m genişliğinde 54,85 Km uzunluğundadır. Yapılan çalışma programı dâhilinde toplam 49.672 ton asfalt malzeme kullanılmıştır.

Kullanılan asfaltın bir kısmı ihale yolu ile alım, bir kısmı doğrudan temin yolu ile alım ve bir kısmı da Büyükşehir Belediyesinden alınarak karşılanmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Hava şartları göz önünde bulundurularak yaklaşık 7 aylık bir süre içinde asfalt yol yapımı ve bakımı çalışması tamamlanarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

İlçemizde Kocatöngel, Aktefek, Hacıkışla, Soğuksu, Yeşilyurt, Sivritepe, Paşaköy, Çobanyatak, Hallaç, Karatoprak, Yukarıçalıca, Yağbasan, Akarca, Lütfiyeköşk, Yayalar, Çayırbaşı, Puna Ortaköy, Türbeköy, Martinler, Başpınar, Kemaliye, Bayraktepe, Rasimpaşa, Büyükdere, Kargalıhanbaba, Servetiye, Kargalıyeniköy, Beyköy, Göksu, Dikmen, Aksu, Sümbüllü, Karadere, Kırktepe, Süleymaniye, Çamlıca, İkramiye, Yeşilvadi, Beylice, Hüseyinşeyh, Esentepe, Köprübaşı, Sarıdede, Akpınar, Yeşilköy, Turanlar, Akova, Çiftlik, Kazımiye, Yeniköy, Dereköy, Köprübaşı ve Yeni Mahallelerinin cadde ve sokaklarında vatandaş ile muhtarlık talepleri ve rutin kontroller neticesinde belirlenen eksikliklerin tamamlanması doğrultusunda müdürlüğümüzce asfaltlama programı oluşturulmuştur.

2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı kullanılacak asfalt miktarı hedefi asfaltlama çalışmalarımıza paralel olarak 40.000 ton belirlenmiştir. Yıl içindeki çalışmalarımızda ilçe halkından gelen taleplerle birlikte 49.672 ton asfalt kullanılmıştır.

Tespit Edilen Binaların Yıkım İşlemleri

İlçemiz Kemaliye Mahallesi Muammer Sencer caddesinde, mahallenin imari ve estetik yapısına uygun olarak meydan oluşturabilmek amacı ile metruk halde bulunan 1 binanın yıkımı 3 gün içinde yapılarak çevre düzenlemesi tamamlanmış ve halkın hizmetine sunulmuştur.



Kamulaştırma Çalışmaları

- İlçe genelinde gelen talepler doğrultusunda yapılan 21 kalem işlem sonunda toplam 6.769,78m² taşınmaz 286.198,00 TL karşılığında satın alınmıştır.
- İlçe genelinde gelen talepler doğrultusunda yapılan 22 kalem işlem sonunda toplam 7.789,11m² Belediye hissesi 2.398.323,00 TL karşılığında satışı yapılmıştır.
- İlçe genelinde gelen talepler doğrultusunda yapılan 2 kalem işlem sonunda toplam Belediyemize ait 2.635,12 m² taşınmaz ile 1.840,00 m² taşınmazın trampa işlemi yapılmış olup aradaki metrekafe farkından dolayı 164.998,98 TL ödeme yapılmıştır.

Stratejik Amaç 8: İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama Stratejik Hedef 3: İlçenin Üstyapısına Yönelik Vizyon Projeler Yapmak Sentetik Futbol Sahası

Servetiye mevki otoban bağlantı yolu üzerinde 10,604 m2 alan üzerine 55 mm sentetik çim yüzeyli 4 kulvardan oluşan FIFA Star 2 Belgeli nizami futbol sahası yapım işi toplam 1.580.000 TL ye tamamlanmıştır. Tribün (Soyunma odaları, Tuvaletler, Duşlar, Kafeterya, Toplantı odası) projeleri hazırlanmaktadır.



Yeşilyurt Pazar Yeri ve Ticaret Merkezi

Yeşilyurt Mahallesi merkezinde bulunan eski pazaryeri yıkılarak yerine Çevre mahallelerinde kullanılabileceği Toplam 3,000 m2 kapalı alana sahip 1 adet spor salonu, 255 kişilik tribün, 810 m2 kapalı pazaryeri, 2 adet sağlık merkezi 13 adette dükkândan oluşan Yeşilyurt pazaryeri ve kompleksin yapım işine başlanılmıştır. Toplam maliyeti 1.790.000 TL dir. Projenin % 15 i tamamlanmıştır.



Çamlıca Pazar Yeri

Çamlıca Yeşiller Mahallesiinde bulunan 4200 m2 alanda 500 m2 kapalı alana sahip Pazaryeri (tuvaletler, mutfak-çay ocağı, oda ve depo) yapım işine başlanılmıştır. Alanda Otopark, Yeşil alanlar, oturma alanlarına sahip olarak cemiyetlerde de kullanılacaktır. Toplam maliyeti 280.000.00 TL dir. Projenin % 40 ı tamamlanmıştır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Yeni Çöp Aktarma Tesisi

Nuriye Mahallesi sınırları içerisinde bulunan eski çöp döküm alanı günümüz şartlarına uygun standartlarda olmadığı için kapatılmış olup, Büyükdere Mahallesi Belediye Şantiye alanı içerisinde 6,00 mt yüksekliğinde 110 mt uzunluğunda çöp aktarma tesisi imalatı yapılmıştır. Zeminde 3 adet dinlendirme bacası yapılarak çöp aktarma sonrası alanda oluşabilecek atık su kirliliği kontrollü yapılmaktadır. Toplam 382.500.00 TL'ye tamamlanmıştır.



Çağlayan İlkokulu Yapımı

Hendek Necatipaşa mahallesinde bulunan ilköğretim okuluna 2 derslikten oluşan toplam 140 m2 bina yapılmıştır. Mevcut binanın yetersiz gelmesinden dolayı yapılan bina kullanıma hazır hale getirilerek daha iyi eğitim verilebilmesi için Okul yönetimine teslim edilmiştir. Toplam 96.000.00 TL'ye tamamlanmıştır.



Yeşilyurt İlkokulu Yapımı



Yeşilyurt İlkokulu binasında yeterli sınıf olmadığından mevcut binaya ilave 2 derslikten oluşan 105 m2 ek bina yapılmıştır. Kullanım hazır hale getirilerek daha iyi eğitim verilebilmesi için Okul yönetimine teslim edilmiştir. Toplam 78.000.00 TL'ye tamamlanmıştır.

Yeşilyurt Kocaahmetler Mahallesi Mezarlık ve Karşısı Yol Duvar Çalışması

Kocaahmetler Mahallesi mezarlık ve önünde bulunan yolun genişletilmesi için mezarlık çevresi ve yol istinat duvarı yapılmıştır. 425 mt uzunluğunda duvar yapımı ve yol çalışması toplam 92.250.00 TL'ye tamamlanmıştır.



Hendek Uludere Rekreasyon Çalışmaları Duvar Yapımı

Hendek Uludere Rekreasyon çalışmaları 2 etap için Köprübaşı Mahallesi 3504 sokak yol genişleme çalışmaları sırasında vatandaşların yıkılan duvarları yerine daha modern ve imar sınırları içinde dekoratif perde duvar çalışmaları yapılmıştır. 980 mt uzunluğunda dekoratif duvar toplam 316.600.00 TL'ye tamamlanmıştır.



Belediye Garaj İlave Sundurma Yapımı

Belediyemiz ihtiyacı doğrultusunda Garaj içerisinde depolanamayan malzemeleri korumak ve güvenli alan oluşturmak için 224 m2 Betonarme temel üzeri çelik sundurma oluşturulmuştur. Toplam 48.000.00 TL'ye tamamlanmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



Tespit Edilen İhtiyaç Sahiplerine Tadilatları Yapılan Binalar

Mahallelerimizde vatandaşlarımızın kamu hizmetlerini eksiksiz bir şekilde almalarını sağlamak için muhtarlık talepleri doğrultusunda belirlenen metruk binaların bakımı ve onarımı yapılarak kamu hizmetlerine sunulmuştur. Bu binalara yapılan bakım ve onarım sonucunda oluşturulan mekânlar sosyal ve kültürel alandaki ihtiyaçları giderme konusunda fayda sağlamak amaçlanmıştır.

TESPİT EDİLEN İHTİYAÇ SAHİPLERİNE TADİLATLARI YAPILAN BİNALAR			
Sıra No	Mahalle Adı	Yapılan İş	Maliyet (TL)
1	Şeyhler	Muhtarlık	21,750,00
2	Beylice	Muhtarlık	83,000,00
3	Köprübaşı	Vatandaş Ev	18,000,00
4	Köprübaşı	Vatandaş Atölye	64,750,00
Toplam			187,500,00



Kentsel Dönüşüm Projesi

2013 yılında proje başlangıcında 81 malik ile 31 adet yapılan ana protokollerle, Ocak 2016'da yapılan birebir görüşme ve ek protokoller ile; 76 daireden 57'si hak sahiplerine verilmiş olup, tapular teslim aşamasındadır.

Kemaliye Mahallesi Komisyon Başkanlığı ile istişareli olarak Projenin uygulama taslağı ile ilgili çalışmalar sonucunda, Büyükşehir Belediyesi'nden 5.000'lik planların çıkması beklenmektedir.



Kentsel Tasarım Projesi

Kent meydanı merkezli olmak üzere toplamda 157.000 m² alan üzerinde: Atatürk Parkı, Zeki Cömert Parkı, Kentsel dönüşüm Projesi, Yeni Belediye Hizmet Binası Projesi, Modern Kütüphane gibi projelerin de yer aldığı projede ayrıca ilçe merkezindeki trafik yoğunluğunu azaltmak için 480 araç kapasiteli yer altı otopark projesi de bulunmaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



Servetiye Rekreasyon Projesi



Servetiye Caddesi boyunca uzanan 910 m uzunluğundaki rekreasyon projesinde;

·Üzerinde dinlenebileceğiniz yeşil alanlar (12.430 m²),

Bisiklet yolları (2700 m), Yürüyüş ve koşu parkurları (926 m), Yol kenarlarında fitness cepleri (155m²), Çocuk oyun alanı (190 m²), Açık hava dersleri, Meyve bahçesi, Çim amfi, Dinlenme ve oturma yerleri, 52 araçlık otopark ve ailecek vakit geçirilebilecek bir de kafe bulunmaktadır.



Kültür Merkezi Proje

4700 m² alan üzerinde, 1390 m² taban alanlı, toplamda 5560 m² inşaat alanına sahip Kültür Kongre Merkezi;

- Çok amaçlı 506 kişilik konferans Salonu
- Kütüphane
- Sergi ve fuaye alanları
- Engelli erişim noktaları
- Derslikler
- Kafeterya
- İnternet kullanım merkezi ve İdari ofis birimlerinden oluşmaktadır.



Trafo Binalarına Estetik Görünüm Kazandırılması Projesi

Proje kapsamında ilçemiz merkezinde bulunan trafo binalarının güzelleştirilmesi çalışması devam etmekte olup hendeğimizi yansıtan değerler trafolarla resmedilmiş ve bulunduğu mevkilere görsel bir hareketlilik katmıştır. Aynı proje kapsamında ilçe Merkezimizde bulunan Şehit Miralay Mahmut Bey ve Arkadaşları Anıtı da yenilenmiştir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



Tescilli Yapılar

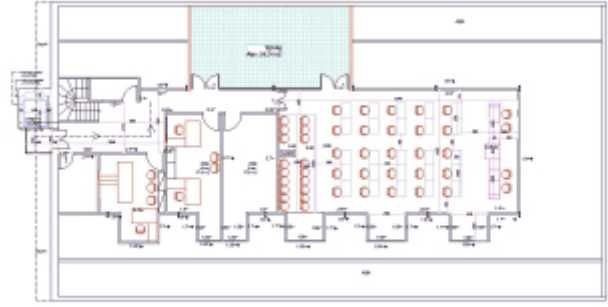
İlçemizde toplamda 80 adet sivil mimarlık örneği yapı bulunmasının ilçenin tarihi kimliği açısından önemli bir yeri vardır. Bu 80 adet yapının 73 adeti tescilli yapı, 7 adeti koruma parseli olarak Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından tescil edilmiştir. Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen tescilli yapılar ile ilgili:

- Koruma parselindeki yapının yıkılması için izin talebi,
- Tescilli yapının Tescil iptali için izin talebi,
- Koruma parselinin iptali için izin talebi,
- Koruma parselinde yeni yapılacak yapı için izin talebi vb. işlerde Kocaeli Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü ile görüşerek ilgili kararların çıkmasına aracılık eder. Bu kapsamda ilçemizin tarihi simgelerinden olan Büyük Cami'nin Vakıflar Genel Müdürlüğü ile işbirliği halinde estetiği bozulmadan ve aslına uygun bir şekilde restorasyonu devam etmektedir. Restorasyonun 2018 yılı Ramazan ayına yetiştirilmesi hedeflenmektedir.



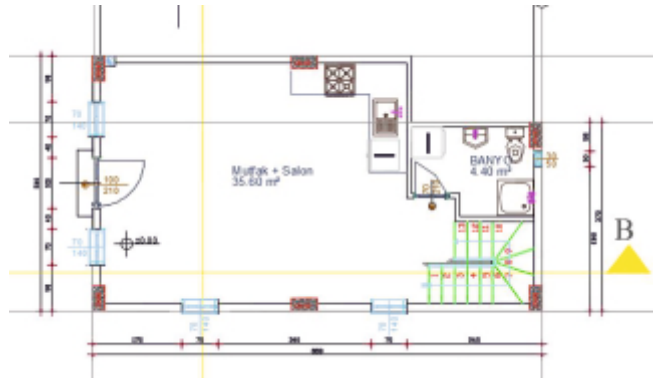
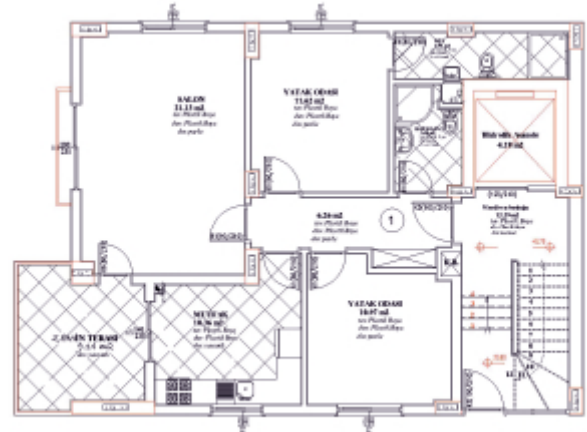
Belediye Meclis Salonunun Yenilenmesi

Belediye Meclis Toplantıları başta olmak üzere birçok toplantı ve organizasyona ev sahipliği yapan eski meclis salonu eski görüntüsünden kurtarılacak Hendek'imize yaşarır modern bir çehreye kavuşturulmuştur.



Yapay Şelale Projesi

Belediyemiz başta olmak üzere ilçe merkezi ve uzak mahallelerde yapılması düşünülen sosyal donatılar ile ilgili toplamda 2800 m²'lik birçok kat planı çalışması hazırlanmıştır. Bunlardan bir kaçı örnek olarak aşağıda sunulmuştur.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Muhtelif Kafe Proje Çalışmaları

İlçemizin çeşitli yerlerinde ihtiyaca binaen yapılması düşünülen bazı Kafe projeleri örnekleri aşağıdadır.

- 2.996,30 m² arsa içinde 50 m²'lik Kafe, Çocuk Oyun grubu, Fitnes Cep, Yürüyüş parkuru ve dinlenme alanı bulunan küçük çaplı park alanı
- Toplam inşaat alanı 637,74 m² olan Kafe projesinde; 318,87 m² taban alanlı 1 Adet dükkân ve 1 Adet depo 318,87 m² taban alanlı 100 m² Kafe, 23 m² mutfak, Bay- Bayan mescit ve Bay-Bayan WC
- Toplam inşaat alanı 33m³ olan Kafe projesi mutfak ve oturma alanından oluşmaktadır.



Yeşilyurt Pazaryeri

2200 m² Kapalı alana sahip; asma katlı ve içerisinde:

- 12x24 metre uzunluğa sahip basketbol sahası
- Yine bu saha içerisinde 7x16 metre uzunluğunda voleybol sahası
- 12 adet 15m²'lik dükkân
- 1 adet 230 m²'lik market olmak üzere proje çalışması yapılmıştır.
- Bu kapalı alan içerisinde de 900m²'lik pazar alanı mevcut olacaktır.
- 230 m² lik Asma kat içerisinde olacak şekilde Sağlık ocağı tasarlanmıştır.



Çamlıca Pazaryeri

4343,72 m²lik arsa içerisinde:

- 1575,85 m² otopark alanı
- 2767,87 m² arsa içerisinde de 450 m² pazar alanı
- Ve ayrıca yeşil alanlar bulunmaktadır.



Muhtelif Spor Tesisi Proje Çalışmaları

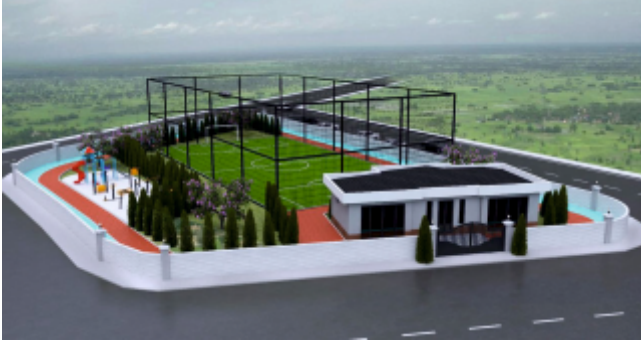
İlçemiz mahallelerine ihtiyaç doğrultusunda spor tesisi binası projelendirmeleri yapılmaktadır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Toplam 250 m² alanda:

- L tipinde 33 m²'lik toplantı salonu
- 2 adet (16.66 m²'lik) odası
- 2 adet (20 m²'lik) soyunma odası
- 2 adet (17.5 m²) teras
- Bay-Bayan WC ve kantinden oluşmaktadır.



Spor Tesisi : Toplam 1800.00 m² arsa alanı arsa içindeki ana bina 77 m² içerisinde:

- 1 adet Soyunma Odası 10 m²
- 1 adet Duş Bölümü 8 m²
- 1 adet Toplandi Odası 25 m²
- 1 adet Malzeme Odası 5 m²
- 1 adet WC ve banyo 6.70 m²
- 1 Başkan odası 7 m²
- Futfol Sahası 17x32 m
- Yürüyüş Yolu ve Fitness cepleri bulunmaktadır.

Muhtelif Okul-Kreş Projelendirme Çalışmaları

İlçemiz sınırlarında ihtiyaca binaen yapılması düşünülen çeşitli okul ve kreş çalışmalarımız devam etmekte olup yapılması düşünülen taslak çalışmalardan bir tanesi de aşağıda bulunan projedir.

500 m² taban alanlı çok amaçlı Kreş Projesi:

- 3 adet faaliyet odası (61,36 m²)
- 2 adet oyun odası (34,80 m²)
- 1 adet 67,67 m² çok amaçlı salon
- Erkek-kız öğrenci için Lavoba-WC
- İdare odası 12,90 m²
- Müdür odası 9,92 m²
- Öğretmenler için WC ile 22,40 m² ofis ve mutfak



Mahallerimize Gençlik Merkezi Projesi

Mahallelerimizden gelen talepler doğrultusunda taslak bir proje olarak oluşturulan projenin detayları aşağıda yer almaktadır.

Toplamda 175 m² olan 1. Katında Oyun alanı ve mutfak bulunmaktadır. 2. Katta ise; Sergi salonu, ofis, 2 adet derslik, depo ve WC'ler bulunmaktadır.



Dezavantajlı Gruplara Yönelik Yapılan Projeler Empati İstasyonu

7-14 Ocak Beyaz Baston Görme Engelliler Haftası dolayısıyla, görme engelli vatandaşlarımızın gündelik yaşantılarında neler hissettiklerini anlamak için, her biri 10'ar m²'lik 5 farklı istasyondan (duyusal-park-pazar-trafik-toplantı) oluşan toplam 50 m²'lik Kapalı ve Karanlık bir ortam ses ve cisimlerle desteklenmiştir.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde ilçemiz okullarından 1000 öğrencinin ziyarette bulunduğu istasyona ilçe dışından da vatandaş ve öğrenci gruplarının dâhil olmasıyla 3000 kadar ziyaretçiden 1750 si ile anket yapılmıştır. Yapılan anket değerlendirmelerinde ziyaretçilerin bu projeden duyduğu memnuniyet göze çarparken daha detaylı ve güçlü projeler beklendiği de eklenmiştir.



Hendek Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Yeni Bina Restorasyon Projesi

Toplamda 520 m² alana sahip olan eski dispanser binasının Belediyemize tahsisinin sağlanmasının akabinde binanın İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından kullanımı sağlanacak şekilde restorasyon projesi hazırlanmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



Çöp Aktarma Tesisi Projesi

Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm mahallelere ulaşarak çöplerinin alınması ve stabil bir ortamda taşınarak geri dönüşüm alanına taşınması için kurulan tesis ile birlikte vahşi çöp depolamaya son verilmiştir. Daha önce Nuriye Mahallesinde bulunan vahşi çöp toplama alanının ise üzeri toprakla örtülü olup, olası gaz sızıntısı tehlikelerine karşı 100'er metre aralıklarla havalandırma bacaları dikilmiştir.



Hastane Bağlantı Yolu Projesi

Yeni Hastane yoluna kesintisiz ulaşımı sağlamak amacı ile Vergi Dairesinin arkasında kalan, 9 parseldeki maliklerin arsa, konut, duvar v.s. değerlemeleri sonucunda, yapımı devam eden "Kamulaştırma Binasından" daire teslimini kapsamaktadır. Kamulaştırma Binası, Bodrum Kat; Sığınak ve 2 adet depo, Zemin Kat; 2 adet dükkân ve dükkanlara ait asma kat, Normal Kat; Toplam 24 Daire'den oluşmaktadır. Dairelerin m²'lerinde çeşitlilik olup vatandaşın seçme imkanı sunulmuştur.



Sokak Ve Cadde Tabelaları Projesi

Plan ve Proje Müdürlüğü Koordinatörlüğünde; İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Emlak İstimlak Müdürlüğü ile yürütülen çalışmalarda sona gelmiş olup bu kapsamda 720 adet direk tipi ve 360 adet duvar tipi tabela çalışması yapılarak Hendeğimize kazandırıldı. Bu vesile ile adres bulmakta çekilen sıkıntılar giderilmiştir.



Sentetik Saha Tribün Projesi

Toplam 44.630,86 m² alan içerisinde yapılması düşünülen proje taslağında;

6984,40 m² Açık Otopark Alanı, 10631,62 m² Sentetik Saha, 2.039,83 m² Tribün İnşaat Alanı içinde; Zemin Katta 4 adet Sporcu Soyunma Odası, 3 adet Oda, 5 adet Depo, Revir Odası, Tesis Amiri Odası, Bay ve Bayan Hakem Odaları, Personel Odası, Emniyet Odası, Mekanik Tesisat Odası, Duş-Wc bulunmaktadır.

1 Katta Protokol Fuaye, Protokol Odası, Protokol WC, Basın Fuaye, Seyirci Fuayeleri, Bay-Bayan WC ve Teraslardan Bulunmaktadır.

2 Katta ise 1748 kişilik Tribün Bulunmaktadır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Toplu Konut Projesi

Toplam 115.000 m² alan içerisinde yapılması düşünülen proje taslağında:

64.000 m² Konut alanı ve yaklaşık 800 konut, 5.000 m² Okul, 2.000 m² Kreş, 29.000 m² Park, 1.000 m² Sağlık alanı, 1.500 m² dini alan, 5.500 m² sosyal tesis bulunmaktadır.



İş Merkezi Tasarım Projesi

Toplam 3.600 m² alanda ve iki katlı olarak tasarlanan proje taslak amacıyla çizilen projelerden biridir.



Orta Cami Sokakları Düzenleme Projesi

İlçemiz 1100-1101-1102. sokaklar ve Mustafa Kemal Paşa Caddesi'nde 310 m.'lik hatta, toplam 1.350 m²'lik alanda altyapı yenileme ve zeminin taş ile düzenlenmesi, bununla beraber trafiğe kapalı olan 1100-1101-1102. sokaklardaki dükkanların alın ve kolon cephelerinin profil uygulama üzerine ahşap montajı (500m²), özelliğini kaybetmiş doğramaların tek tip olarak yenilenmesi (1.250 mtül.), tabelaların tek tip olarak yenilenmesi ile ilgili proje, görsel ve maliyet çalışmaları yapılmıştır. Yapılan bu taslak projenin uygulamaya geçirilmesi Çevre ve Koruma Müdürlüğü'nce takip edilmektedir.



Mahallelerimize Yönelik Muhtelif Çalışmalar

Müdürlüğümüz ilçemiz mahallerinden gelen; cami, şadırvan, lojman ve muhtarlık binası gibi taleplerin ilgililerin isteğine göre projelendirilmesini sağlamaktadır. Aşağıda yapılan proje çalışmaları da bunlardan bazılarıdır.



237 m² inşaat alanı içerisinde zemin katta Muhtar Odası, Bakkal ve Kütüphane bulunmaktadır. 2. Katta ise; Lokal ve Teras olarak projesi yapılmıştır.



- 280 m² inşaat alanına sahip olan caminin giriş katında:
- 26 m² giriş, 113 m² ibadet mekanı
- 11 m² imam odası
- Asma katta ise 130 m² kadın mahferi bulunmaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Uludere Rekreatyon (Kuzey Etabı) ve Yeni Mezarlık Yolu Projesi

İlçemiz Hendek Aile Mezarlığına alternatif bir yol oluşturmak ve Uludere Rekreatyon Projesinin tamamlanmasını sağlamak amacı ile Dereboğazı Köprüsü ile E-5 Köprüsü arasında bulunan, toplam uzunluğu 1.530 m. ve 63 parsel'den oluşan proje kapsamında maliklerle birebir görüşmelerle muvafakatnameler alınarak 15 m. yol genişletme çalışması yapılmıştır.

Çalışma kapsamında Müdürlüğümüz;

1) Vatandaş görüşmeleri ile proje anlatılarak rızayı muvafakat alma,

2) Yol cephesindeki briket, geçme avlu, çit v.b. yıkılarak yerlerine çelik kalıptan beton perde duvar yapılması,

3) Parsel girişlerinde yaya ve/veya araç girişlerinin belirlenerek ona göre yapılması,

4) Yol cephesinde, varsa kapıların söküldükten sonra tekrar montajının yapılması,

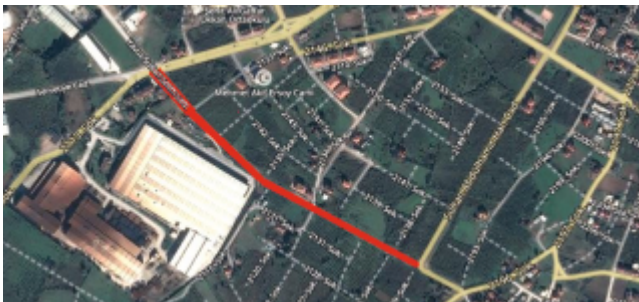
5) Yıkımlar esnasında oluşabilecek parseller arasındaki briket, geçme avlu, çit v.b. tamiratların yapılması,

6) Duvar yapımından sonra toprak fazlalığının alınması veya ihtiyacının karşılanarak tesviyesinin yapılması ile ilgili muvafakatname hazırlayarak, Başkanlık onayı ile Fen İşleri Müdürlüğü'ne havalesini sağlamaktadır.



Yavuz Sultan Selim Caddesi

İlçemiz ana arterlerinden Servetiye Caddesi ile Sultan Abdülhamithan Caddesi (Hastane Yolu) arasında kalan ve yine ana arterlerimizden biri olacak olan zom genişliğindeki Yavuz Sultan Selim Caddesinin 800m uzunluğundaki kısmının açılması için gerekli girişim ve görüşmeler yapılmıştır. Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün ortak çalışması ile yol açımı ve gerekli asfaltlama işlemleri 2018 yılı içinde tamamlanacaktır.

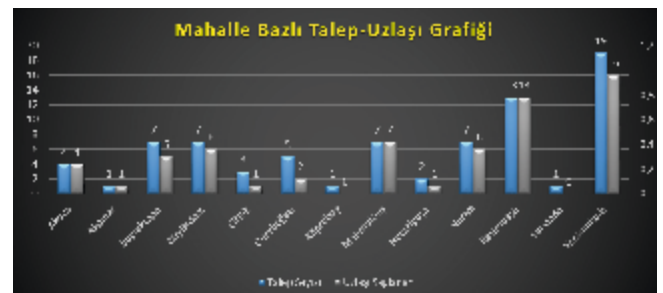


Yol Açım Talepleri

2017 yılında Müdürlüğümüze 13 mahalleden 77 adet yol talebi ulaşmıştır. Yapılmış olan bu talepler ile ilgili 7.985 mt uzunluğunda yol açımı talebinin keşfi yapılmış ve bunların 6.875 mt'ye tekabül eden 62 tanesi de herhangi bir kamulaştırma olmaksızın vatandaşlarla karşılıklı rıza doğrultusunda çözülmüştür. Geri kalan dosyaların da çözüme ulaştırılması için yoğun çaba sarf edilmektedir. Hendek Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü ekipleri olarak, vatandaşlarımızın yol talepleri imar planına ve uygulama esaslarına bağlı kalınarak çözüme ulaştırılmaya çalışılmaktadır. Müdürlüğümüze ulaşan bu taleplerin % 81'i uzlaşma yoluyla çözülmüştür. Uygulanmaya başlanması amacı ile Fen İşleri Müdürlüğüne havalesi yapılmıştır.

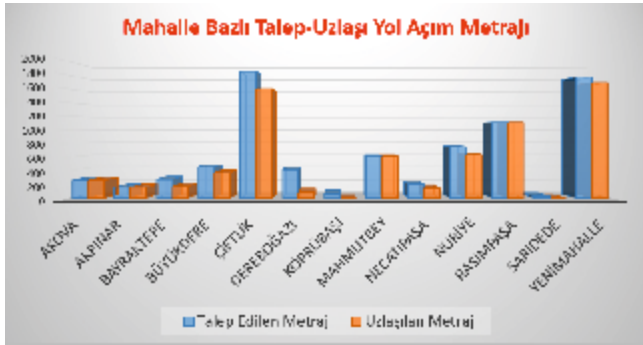


MAHALLE BAZLI YOL TALEP VE KEŞİF LİSTESİ			
SIRA NO	MAHALLE	AÇILMASI İSTENEN YOL (METRE)	AÇILMAYA GÖNDERİLEN YOL (METRE)
1	Akova	270	270
2	Akpınar	160	160
3	Bayraktepe	280	175
4	Büyükdere	460	380
5	Çiftlik	1.850	1.600
6	Dereboğazı	420	90
7	Köprübaşı	70	0
8	Mahmutbey	615	615
9	Necatipaşa	205	150
10	Nuriye	750	640
11	Rasimpaşa	1.105	1.105
12	Sarıdede	30	0
13	Yenimahalle	1.770	1.690
Genel Toplam		7.985	6.875



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MERKEZ MAHALLELERİN YOL TALEP VE KEŞİF LİSTESİ				
SIRA NO	MAHALLE	TOPLAM TALEP SAYISI (ADET)	YAPILAN KEŞİF SAYISI (ADET)	UZLAŞMA SAĞLANAN (ADET)
1	Akova	4	4	4
2	Akpınar	1	1	1
3	Bayraktepe	7	7	5
4	Büyükdere	7	7	6
5	Çiftlik	3	3	1
6	Dereboğazı	5	5	2
7	Köprübaşı	1	1	0
8	Mahmutbey	7	7	7
9	Necatipaşa	2	2	1
10	Nuriye	7	7	6
11	Rasimpaşa	13	13	13
12	Sarıdede	1	1	0
13	Yenimahalle	19	19	16
Genel Toplam		77	77	62



Stratejik Amaç 8: İlçenin Altyapı Ve Üstyapı İhtiyaçlarını Karşılama

Stratejik Hedef 4: Belediye Hizmetlerinin Kalitesini ve Hizmetlerine Erişilebilirliği Artırmak Bakım Onarım Atölyesi Kapsamında Yapılan Çalışmalar

Belediyeye ait araçların periyodik yağ ve filtre değişimleri, özel ekipmanların yağ seviye kontrolleri ve zamanı gelenlerin değişim işleri imkânlar içerisinde atölyemizde yapılmaktadır. Bununla birlikte iş makinelerimizin ve diğer özel ekipmanların onarımları da imkânlarımız dâhilinde yine atölyemizde yapılmaktadır.

Taşıtlarımız ve iş makinelerimizin bakımı kapsamında ihtiyaç duyulan yedek parça, lastik ve madeni yağların depolanması; ikmal ve montajları da atölyemizde çalışan personellerimiz tarafından yapılmaktadır. Araçlarımızın lastik tamiri kapsamında sökülmesi, takılması, yıpranmış ve kaplama yapılabilecek seviyeye gelmiş olanların yenisiyle değişim işlemleri yapılmaktadır. Kaplama yapılacak lastiklerin kaplamaları yine bakım atölyemizde yapılmaktadır. İş makinesi ve özel ekipmanların elektrik tesisat işleri, kalorifer sistemleri, marş ve şarj sistemleri, aydınlatma ve ikaz sistemleri, akümülatör bakımı, şarj yapma ve değiştirme işleri imkânlar içerisinde atölyemizde yapılmaktadır. Gerek araçlarımızın bakım onarımları, gerek müdürlüklerimizin iş ve işlemlerinde ihtiyaç duyulan çalışmalarda bazı durumlarda atölyemizin kapasitesi taleplere cevap verememektedir. Bu durumlarda anlaşmalı olduğumuz firmalar üzerinden talepler karşılanmaktadır.

Kaynak Atölyesi Kapsamında Yapılan Çalışmalar

Kaynak Atölyesi olarak çalışmalarımız genellikle demir doğrama üzerine şekillenmektedir. Buna paralel olarak belediyemizin faaliyetleri için ihtiyaç duyulan bakım onarımlar da yine atölyemizde yürütülmektedir. Bu kapsamda belediye binasında ihtiyaç duyulan çelik çatı, kapı ve pencereleri ile her türlü kaynak işlerini yapmak, belediyeye ait araçların her türlü kaynak işlerini yapmak, belediye imar planı içerisinde bulunan parkların, çocuk oyun gruplarının, oturma grupları, çöp kovalarının, yağmur suyu mazgallarının bakım, tamir ve kaynak işlerini yapmak temel görevlerimizdir. Bakım onarım çalışmaları dışında hammadde olarak aldığımız çelik konstrüksiyon gibi malzemeler atölyemizde işlenerek belediyemiz çalışmalarında kullanılmaktadır.

Marangoz Atölyesi Kapsamında Yapılan Çalışmalar

Marangozhane atölyemiz genellikle belediyemizin yeni faaliyetlerine destek olmaktadır. Bu kapsamda alınan hammadde ile masa, dolap, komidin, kapı, piknik masası, banklar gibi yardımcı elemanlar üretilmektedir. Bu kapsamda 2017 yılı geçmiş yıllara nazaran daha hareketli geçmiştir. 2017 yılı içerisinde hem belediyemizde çalışmaya başlayan yeni personellere masa, dolap, komidin yapılmış hem de köylerin mahalle statüsüyle sorumluluk sahama eklenmesine müteakip özellikle köy konaklarının bakım onarımlarına ağırlık verilmiştir. Tüm bu üretim çalışmaları dışında belediyemizin çalışmaları çerçevesinde ihtiyaç duyulan bakım onarım desteği verilmiştir. Bu kapsamda özellikle çocuk oyun gruplarının bakım onarımları ile birlikte mahalle konaklarının bakım onarımları özellikle ön plana çıkmıştır. Bunların dışında sosyal belediyecilik kapsamında belediyemizce ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın evlerindeki tadilatlar da malzeme üretilmiştir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Servis Hizmetleri

Özellikle yaz aylarında cumartesi ve pazar günleri, Merkez Büyük Camii önünden her saat başı, Salman Dede Mesire Alanına ve Bayraktepe Tesislerimize, otobüslerimiz ücretsiz olarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Eğitim ve Öğretim yılı sonunda tüm okullarımızın öğrencileri ve velileri, okulların talepleri doğrultusunda Salman Dede Mesire Alanına ve Bayraktepe Tesislerine ücretsiz olarak götürülmüş ve getirilmiştir. İlçemizde Bulunan tüm Camii Yaz Kur' an Kursu talebelerimiz, Camii ve Kur' an kurslarının talepleri doğrultusunda Salman Dede Mesire Alanına ve Bayraktepe Tesislerine ücretsiz olarak götürülmüş ve getirilmiştir. Sakarya Üniversitesi, Hendek Meslek Yüksek Okulu, Hendek Eğitim Fakültesi öğrencilerimizin talepleri doğrultusunda, gezi ve her türlü yılsonu etkinlikleri için otobüslerimiz tahsis edilmiştir. Sakarya Üniversitesi, Hendek Meslek Yüksek Okulu, Hendek Eğitim Fakültesi öğrencilerimizin, Esentepe kampüsünde derslerini takip edebilmeleri, sosyal ve kültürel mekânlardan faydalanabilmeleri için, Belediyemizce ücretsiz olarak doğrudan Esentepe Kampüsüne gidiş-dönüş olarak hafta içi her gün dört sefer 1 adet 45 kişilik otobüs tahsis edilmiştir. Öğrenci yurtlarına ve ilçemizde bulunan derneklerimizin faaliyetleri için talepleri doğrultusunda Otobüslerimiz tahsis edilmiştir. Ramazan ve Kurban Bayram namazlarından sonra, camii önlerinden mezarlık ziyaretleri için otobüslerimiz ücretsiz olarak vatandaşlarımıza tahsis edilmiştir. Salı günleri vatandaşlarımızın ticaret merkezindeki pazaryerine rahatlıkla gidip-gelebilmeleri için, dört adet otobüsümüz, şehir içi mahallerden ticaret merkezimize her saat başı otobüs seferleri düzenlenmiş, vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

SIRA NO	TALEP EDEN KURUMLAR	ADET
1	Cenaze Hizmetleri	253
2	Kurumiçi	230
4	Kur'an Kursları	223
5	Spor Kulüpleri	161
6	Ortaokullar	112
7	Üniversiteler	112
8	Liseler	68
9	Pazaryeri Hizmeti	48
10	Resmi Kurumlar	41
11	Siyasi Partiler	20
12	Anaokulları	11
13	Yurtlar	10
14	Dernekler	5
TOPLAM		1294

Akaryakıt ve İkmal İşlemleri

Belediyemiz garajında bulunan Akaryakıt ve İkmal Birimi istasyonu 30.000 Tonluk deposu ve pompası ile belediyemiz hizmet araçlarına 384.859,65 LT 2017 yılında mazot verilmiştir. Mahallelerde saha çalışmalarında olan araçlar ve iş makinaları için seyyar 1 Tonluk mazot tankı ile mazot dağıtımı yapılmıştır.

Tesis Hizmetleri

Rasim Paşa Kültür Merkezi

İlçemiz Kemaliye Mahallesinde bulunan Rasim Paşa Sinema Salonu 238 koltuk kapasiteli olup güncel film gösterimleri ile ilçemiz vatandaşlarına hizmet vermektedir. 2017 yılının 3. Ayında tadilatı biten ve kullanıma açılan sinema salonu farklı amaçlarda da ilçemize hizmet vermiştir. İlçemiz için sosyal ve kültürel faaliyetler de birçok farklı amaç için kullanılmıştır.

2017 YILI RASİMPAŞA KÜLTÜR MERKEZİ ETKİNLİKLERİ	
Etkinlik Adı	Sayısı
Konferans	25
Eğitim	17
Etkinlik	10
Siyasi Toplantılar	4
Tiyatro	3
Sergi	3
Nikah	3
Kurum İçi Etkinlikler	2
Toplantı	2
Gösterim	2
Toplam	71

Tesis Hizmetleri

Rasim Paşa Kültür Merkezi

İlçemiz Kemaliye Mahallesinde bulunan Rasim Paşa Sinema Salonu 238 koltuk kapasiteli olup güncel film gösterimleri ile ilçemiz vatandaşlarına hizmet vermektedir. 2017 yılının 3. Ayında tadilatı biten ve kullanıma açılan sinema salonu farklı amaçlarda da ilçemize hizmet vermiştir. İlçemiz için sosyal ve kültürel faaliyetler de birçok farklı amaç için kullanılmıştır.

2017 YILI RASİMPAŞA KÜLTÜR MERKEZİ ETKİNLİKLERİ	
Etkinlik Adı	Sayısı
Konferans	25
Eğitim	17
Etkinlik	10
Siyasi Toplantılar	4
Tiyatro	3
Sergi	3
Nikah	3
Kurum İçi Etkinlikler	2
Toplantı	2
Gösterim	2
Toplam	71

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Amaç 9: Hendek'in Kültürel Mirasının Korunması, Tanıtılması, Kültürel Yaşamının Zenginleşmesine Katkı Sağlamak
Stratejik Hedef 1: Kültür ve Tanıtım Hizmetlerini Zenginleştirmek
Tanıtım Faaliyet Çalışmaları

Belediyemize ait hizmet ve faaliyetlerin halka duyurulması noktasında pankart, broşür, el ilanı, billboard vb. tanıtım araçlarının hazırlanması sağlanmıştır.

Belediyemizin faaliyetlerinin duyurulmasına yönelik materyaller hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak, Hendek Belediyesi Web sayfasının güncellenmesi yapılarak, haberler girilmektedir. Birimler arası koordinasyon sağlanarak, günlük faaliyetler fotoğraflanıp, haber yapılarak, yerel ve Ulusal Basın organları ve haber siteleri ile Hendek Belediyesi'nin çalışmaları paylaşılmaktadır. Günlük gazetelerde haberler takip edilip arşivlenmektedir.



Stratejik Amaç 9: Hendek'in Kültürel Mirasının Korunması, Tanıtılması, Kültürel Yaşamının Zenginleşmesine Katkı Sağlamak
Stratejik Hedef 2: Hendek'teki Kültürel Yaşamının Zenginliğine Yönelik Farkındalığı Artırmak
Sponsor/Ortak Olunan Ulusal Faaliyetler

Hendek Belediyesi, düzenlediği ve destek verdiği Ulusal ve Uluslararası organizasyonlar yoluyla, tanınırlığını artırmakta, önemini ortaya koymakta ve doğal güzelliklerinin tanıtımını etkili bir şekilde üstlenmekte, yerel yönetim düzeyinde işbirliği ve yatırım fırsatları üretmekte ve diğer kent ve kuruluşlarla karşılıklı örnek uygulama ve yöntem bilimi paylaşımı yapmaktadır.

Gaffar Okkan Karate Turnuvası

Hendek Kaymakamlığı, Hendek Belediyesi, Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü organizasyonluğunda yapılan Karate turnuvasına, İstanbul, Düzce, Bursa, Kocaeli, Kırklareli, Tekirdağ, Bolu, Yalova, Eskişehir, Balıkesir, Bilecik ve Sakarya olmak üzere toplam 12 ilden 1.100 sporcu katıldı.



Stratejik Amaç 10: Paydaşlarımızla İletişimi Güçlendirmek

Stratejik Hedef 1: İletişim ve Tanıtım Stratejik Adımlarını İlçe Dokusu Temalı Geliştirmek
Hendek Belediyesi'nin Katıldığı Proje/Sunum/Toplantı/Fuarlar

Şehit Ali Gaffar Okkan'ı Anma Programı

Şehit Emniyet Müdürü Ali Gaffar Okkan, ölümünün 16. yıldönümünün de Hendek'te mezarı başında anıldı. Diyarbakır Emniyet Müdürü iken uğradığı saldırı sonucu 5 polis memuruyla birlikte şehit edilen Ali Gaffar Okkan için Hendek'te Kabri başında anma töreni düzenlendi.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Gaffar Okkan Karate Turnuvası

12 il 45 spor kulübünden 1.100 sporcunun katıldığı Şehit Ali Gaffar Okkan İllerarası Karate Turnuvası Hendek Kapalı Sporsalonusunda yapıldı.

Hendek Kaymakamlığı, Hendek Belediyesi, Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü organizasyonluğunda yapılan karate turnuvasına, İstanbul, Düzce, Bursa, Kocaeli, Kırklareli, Tekirdağ, Bolu, Yalova, Eskişehir, Balıkesir, Bilecik ve Sakarya olmak üzere toplam 12 ilden 1.100 sporcu katıldı.



Konferans – Uyuşturucu Semineri

SEN SAHİP ÇIKMAZSAN BAŞKASI SAHİP ÇIKAR

Uyuşturucu merakla başlar, ölümle biter. Hendek'te madde bağımlılığı ile ilgili gençlere yönelik bilinçlendirme semineri düzenlendi.

Hendek Kaymakamlığı, Hendek Belediyesi, Sakarya Üniversitesi, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Hendek Muaythai Spor Kulübü işbirliği ile “ Sen sahip çıkmazsan başkası sahip çıkar ” konulu madde bağımlılığı bilinçlendirme semineri düzenlendi.



Konferans – Sigaranın Zararları

“Tütün ve Zararlarının Önlenmesi” Konulu Seminer Verildi Hendek Kaymakamlığı ve Hendek Belediyesi katkılarıyla İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından Hendek Ticaret Merkezi Konferans Salonu'nda esnaf ve işyeri sahiplerine “TÜTÜN VE ZARARLARININ ÖNLENMESİ” konulu seminer verildi.

Seminer - “ Madde Bağımlılığına Hayır “

Hendek Kaymakamlığı, Hendek Belediyesi, Sakarya Üniversitesi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından “ Madde Bağımlılığına Hayır “ konulu bilgilendirme konferansı yapıldı.

Ticaret Merkezi Konferans Salonu'nda yapılan konferansa konuşmacı olarak, Sakarya Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Ana Bilim Dalı Öğretim Üyeleri Yrd. Doç. Dr. Eyüp Çelik, Yrd. Doç. Dr. Betül Düşünceli, Yrd. Doç. Dr. Ümit Sahranç ve İlçe Sağlık Grup Başkanlığı'ndan Uzman Hemşire Deniz De Asis katıldı.



Stratejik Amaç 10: Paydaşlarımızla İletişimi Güçlendirmek

Stratejik Hedef 2: İstihdamı Artıracak Meslek Edindirme Faaliyetlerini Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak

HESMEK ve BELİŞ Aracılığı ile Verilen Kurs Çalışmaları

Hendek Belediyesi olarak işveren ve işçi arasında köprü vazifesi yapan, BELİŞ önemli işlere imza atmıştır. Belediye bünyesinde açılan BELİŞ Merkezinde 2017 yılında girişimcilik kursları verilerek 99 kursiyer sertifika almaya hak kazanmıştır.

HESMEK, Hendeklilerin kişisel birikimlerini yükseltmek, mesleki ve sanatsal bilgilerini geliştirmek, kent kültürü ve şehir yaşamı konusunda donanımlarını artırmak, aktif üretici olmalarına yardımcı olmak gibi amaçlarla kurulmuş bir eğitim merkezidir. 16 dalda açılan kurslardan üniversite öğrencileri ve vatandaşlar yararlanmaktadır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



Stratejik Amaç 11: Paydaşlarla İşbirliğini Güçlendirmek

Stratejik Hedef 1: İşbirliklerinin Geliştirilmesine Katkı Sağlamak

Sahne Oyunları Destekleme Çalışmaları

Kültürel ve sanatsal faaliyetlerin niceliği ve niteliği ile bu faaliyetlere olan ilgi ve duyarlılığın artışı, refah düzeyi yükselen bir ilçenin sağlam ve sağlıklı bir toplumsal yapının oluşması açısından oldukça önemli olduğu düşüncesiyle çalışılmaktadır. Bu kapsamda 2017 yılı içerisinde 9 adet Ramazan etkinlikleri kapsamında Hacivat - Karagöz, Nasrettin Hoca, Pala Remzi ve ayrıca 4 ayrı tiyatro oyunu ikişer seans olacak şekilde sahnelenerek, 15.000 izleyici ile buluşmuştur.

Halkımızın sosyal ve kültürel etkinliklere katılımlarını sağlamak amacıyla toplu mesaj sistemi ile bilgilendirme mesajı atılıp, anonsla, sosyal medya (Facebook - Twitter) aracılığı ile duyurular yapılmaktadır.



Kültürel ve sanatsal faaliyetlerin yerel yönetimlerin görev ve hizmet alanları içerisinde önemli bir yer tutması gerektiği bilincinde olarak, çalışmalarımızı bu doğrultuda gerçekleştiriyoruz. Bu kapsamda 2017 yılı içerisinde Ramazan etkinlikleri kapsamında 9 adet çocuk tiyatrosu ve 4 ayrı tiyatro oyunu ikişer seans olacak şekilde sahnelenmiştir.

Kültürel ve Sanatsal Etkinlik Çalışmaları

Düzenlenen etkinliklere halkımızın katılımlarını sağlamak amacıyla toplu mesaj sistemiyle bilgilendirme mesajı atılıp, anonsla, sosyal medya aracılığı ile duyurular yapılmaktadır.

İlçemizde çeşitli özel gün ve haftalara yönelik düzenlemiş olduğumuz veya katılım sağladığımız etkinliklere 29.350 kişi katılmıştır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



Toplumu Bilgilendirmeye Yönelik Seminer Çalışmaları

Seminer - Aile Eğitim Semineri "BAĞIRMAYAN ANNELER"

Yazar Hatice Kübra Tongar, TÜGVA Hendek Temsilciliği ve Hendek Belediyesi işbirliğiyle "Bağırmayan Anneler" konulu konferans verdi.

"Bağırmayan Anneler", "Korkutarak Değil Sevdirek Din Eğitimi", "Allah'ı Arayan Çocuk" gibi birçok önemli kitabın yazarı Hatice Kübra Tongar, Türkiye Gençlik Vakfı (TÜGVA) Hendek Temsilciliği ve Hendek Belediyesi işbirliğiyle konferans verdi.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Seminer - “ Madde Bağımlılığına Hayır “

Hendek Kaymakamlığı, Hendek Belediyesi, Sakarya Üniversitesi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından “ Madde Bağımlılığına Hayır “ Konulu bilgilendirme konferansı yapıldı.

Ticaret Merkezi Konferans Salonu’nda yapılan konferansa konuşmacı olarak, Sakarya Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Ana Bilim Dalı Öğretim Üyeleri Yrd. Doç. Dr. Eyüp Çelik, Yrd. Doç. Dr. Betül Düşünceli, Yrd. Doç. Dr. Ümit Sahranç ve İlçe Sağlık Grup Başkanlığı’ndan Uzman Hemşire Deniz De Asis katıldı.



Konferans – Uyuşturucu Semineri

SEN SAHİP ÇIKMAZSAN BAŞKASI SAHİP ÇIKAR

Uyuşturucu merakla başlar, ölümle biter. Hendek’te madde bağımlılığı ile ilgili gençlere yönelik bilinçlendirme semineri düzenlendi.

Hendek Kaymakamlığı, Hendek Belediyesi, Sakarya Üniversitesi, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Hendek Muaythai Spor Kulübü işbirliği ile “ Sen sahip çıkmazsan başkası sahip çıkar “ Konulu madde bağımlılığı bilinçlendirme semineri düzenlendi.



Konferans – Sigaranın Zararları

“Tütün ve Zararlarının Önlenmesi” Konulu Seminer Verildi Hendek Kaymakamlığı ve Hendek Belediyesi katkılarıyla İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından Hendek Ticaret Merkezi Konferans Salonu’nda esnaf ve işyeri sahiplerine “TÜTÜN VE ZARARLARININ ÖNLENMESİ” konulu seminer verildi.

Görülme Bir Dünyaya Yolculuk Empati İstasyonu

Öğrencilerin ve vatandaşların duyarlılıklarının artırılması hedeflenen projede karanlık bir ortamdan oluşan ‘Empati İstasyonunda’ görme engelli rehberler eşliğinde, görülmeyen bir dünyaya yolculuk yapılacak ve görme duyusu dışında diğer duyuların da ön plana çıkmasını sağladı. Bir görme engelli öğretmen eşliğinde beşerli gruplar halinde istasyon gezdirilerek vatandaşlara bilgi verildi. Görme engelli vatandaşlarımızı daha iyi anlayabilmek için Hendek Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü ve Sağlık İşleri Müdürlüğü öncülüğünde kurulan bu proje kapsamında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yaparak ilçemizdeki öğrencilerin de katılımı sağlandı. Rasimpaşa Camii yanı, Belediye Polikliniği önünde gerçekleştirilecek açılışa tüm vatandaşlar davet edildi.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Üniversiteler ve STK'larla Yapılan İşbirlikleri

Yazar Hatice Kübra Tongar, TÜGVA Hendek Temsilciliği ve Hendek Belediyesi işbirliğiyle “Bağırmayan Anneler” konulu konferans verdi.

Sen Sahip Çıkmazsan Başkası Sahip Çıkar - Hendek Kaymakamlığı, Hendek Belediyesi, Sakarya Üniversitesi, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Hendek Muaythai Spor Kulübü işbirliği ile “Sen sahip çıkmazsan başkası sahip çıkar” konulu madde bağımlılığı bilinçlendirme semineri düzenlendi.

Hendek Kaymakamlığı, Hendek Belediyesi, Sakarya Üniversitesi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından “Madde Bağımlılığına Hayır” konulu bilgilendirme konferansı yapıldı.

Sigaranın Zararları (Bilgilendirme Semineri) Hendek Belediyesi ve Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanlığı işbirliği ile “Tütün ve Zararları” konulu seminer verildi.

Engelsiz Erişilebilir Kent

Hendek Kaymakamlığı, Hendek Belediyesi, Sakarya Üniversitesi, Hendek Toplum Sağlık Merkezi, Hendek Halk Eğitim Müdürlüğü ve Hendek Elele Engellilerle Yaşam Derneği'nin düzenlediği ENGELSİZ ERİŞİLEBİR KENT eğitim semineri düzenlendi.

Hendek Elele Engellilerle Yaşam Derneği'nin düzenlediği İletişim Danışmanı Adem Kuyumcu'nun konuşmacı olarak katılacağı “Engelsiz Erişilebilir Kent” konulu eğitim semineri Ticaret Merkezi Konferans Salonu'nda gerçekleşti.

İlçedeki Amatör Spor Kulüplerine Yapılan Yardım Çalışmaları

Belediyemize Ait Spor Alanları

Fitness Salonu	1Adet
Yüzme Havzu	1Adet
Atatürk Spor Salonu	1Adet
Çamlıca Spor Salonu	1Adet
Atatürk Stadi	1Adet
Suni Çim Stadi	1Adet
Yeşilyurt Stadi	1Adet
Yatılı Güreş Eğitim Merkezi	1Adet
Karate İhtisas Salonu	1Adet
Taekvondo Salonu	1Adet
Muai-Thai salonu	1Adet
Mahalle Spor Aletleri	34Adet

Yukarıda belirtilen spor alanları ilçemizde faaliyet gösteren amatör spor kulüplerine talep ettikleri takdirde saat ve tarih uygun olduğu sürece tahsis edilmektedir.

İlçemizde Faal Bulunan Spor Kulüplerindeki Sporcu Sayıları

Kulüp adı	Mevcut Sporcu Sayısı	Toplam Sporcu Sayısı
Hendek Spor	60	3000+
Hendek Güreş İhtisas	115	823
Karate	200	1200
Muai Thai	85	400
Voleybol	60	259
Taekvondo	20	80

Spor Kulüplerine Yapılan Ayni ve Nakdi Yardımlar

İlçemizde faaliyet gösteren spor kulüplerine taleplerine istinaden Başkanlık Makamınca onay verilen tutarlarda gerek lisans çıkarma bedeline destek, gerek spor malzemelerine aynı yardım amaçlı destek çalışmaları yürütülmektedir.

Aşağıdaki tabloda sportif faaliyet alanına göre verilen toplam ayni ve nakdi yardımlar yer almaktadır.

Faaliyet Alanı	Yardım Toplamı (TL)
Futbol	150.000,00
Güreş	33.500,00
Karate	15.500,00
Taekvondo	8.000,00
Muai-Thai	2.500,00
TOPLAM	209.500,00

Kulüplerin Ulusal ve Uluslararası Alandaki Başarıları

HENDEK GÜREŞ İHTİSAS KULÜBÜ

Yurt Dışı - Uluslar Arası Müsabakalar	:4
Yurt İçi Resmi Müsabakalar	:10

Elde Edilen Uluslar Arası Dereceler

Avrupa şampiyonası	3. Mükremin AKTAŞ
Balkan Şampiyonası	1. Mükremin AKTAŞ 2. Serhat KIRIK

Elde Edilen Ulusal Dereceler

Türkiye Şampiyonası	:1. Mükremin AKTAŞ 1. Serhat KIRIK 1. Muhittin Emre HELVAC 2. Hamza DİŞLİ 2. Berat BÜYÜKTAZİM 3. Sadık SARI 3. Görkem ERDOĞAN 3. Erhan KUŞ
---------------------	---

HENDEK KARATE SPOR KULÜBÜ

Yurt içi resmi müsabakalar	:8
----------------------------	----

Elde Edilen Dereceler

İşitme Engelliler Olimpiyat Şampiyonası	:3. Rümeyza AKYÜZLÜ
Ümit Genç U21 Yaşaltı Avrupa Şampiyonası	:2. Duygu YEMENİCİ
İşitme engelliler Türkiye Şampiyonası	:1. Rümeyza AKYÜZLÜ

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kulüplerin Ulusal ve Uluslararası Alandaki

Başarıları

HENDEK GÜREŞ İHTİSAS KULÜBÜ

Yurt Dışı - Uluslar Arası Müsabakalar	:4
Yurt İçi Resmi Müsabakalar	:10

Elde Edilen Uluslar Arası Dereceler

Avrupa Şampiyonası	3. Mükremin AKTAŞ
Balkan Şampiyonası	1. Mükremin AKTAŞ 2. Serhat KIRIK

Elde Edilen Ulusal Dereceler

Türkiye Şampiyonası	:1. Mükremin AKTAŞ 1. Serhat KIRIK 1. Muhittin Emre HELVAC 2. Hamza DİŞLİ 2. Berat BÜYÜKTAZİM 3. Sadık SARI 3. Görkem ERDOĞAN 3. Erhan KUŞ
---------------------	---

HENDEK KARATE SPOR KULÜBÜ

Yurt içi resmi müsabakalar	:8
----------------------------	----

Elde Edilen Dereceler

İşitme Engelliler Olimpiyat Şampiyonası	:3. Rümeyza AKYÜZLÜ
---	---------------------

Ümit Genç U21 Yaşaltı Avrupa Şampiyonası	:2. Duygu YEMENİCİ
--	--------------------

İşitme engelliler Türkiye Şampiyonası	:1. Rümeyza AKYÜZLÜ
---------------------------------------	---------------------

Minik Yıldızlar Türkiye Balkan Şampiyonası	:3. Yiğit Eren KABA
--	---------------------

Büyükler Türkiye Şampiyonası	:1. Hümeysra Beyza ÜNLÜSOY Kerem Ali ZEREN 2. Doğan ATEŞ Aslıhan AYGÜNEŞ
------------------------------	---

Ümit Genç U21 Yaşaltı	:1. İremnur ÇELİK 2. Buse NEMLİ
-----------------------	------------------------------------

Minik Yıldızlar Şampiyonası	:1. Mehmet Efe KAYACIK Yusuf Eren TEMİZEL 2. Sudenaz ARSLAN 3. Yiğit Eren KABA
-----------------------------	---

Stratejik Amaç 12: Hizmet Alanlarımızla İlgili Doğru Bilgiye Hızlı Erişim Sağlamak Stratejik Hedef 1: Kurumsal Karar Verme Sürecini Etkin Yönetmek ve Kararlara Erişimi Sağlamak Hukuki Mütalaalar

Belediyemiz birimlerinin ihtiyaç duydukları hukuki bilgilendirme yazılı ve sözlü olarak müdürlüğümüze iletilmektedir. Bu ihtiyaçlar genelde, yapılan yazışmaların, projelerin vs. gibi işlemlerin mevzuata uygunluğu hususudur. Birimler müdürlüğümüze hukuki bilgilendirme ile ilgili taleplerini yazılı veya sözlü olarak iletmektedir.

Bu taleplerin tamamına yakını genellikle ilgili mevzuat incelendikten sonra aynı gün içerisinde veya 2-3 gün içerisinde cevaplandırılmaktadır. Çok nadir durumlarda konuya ilişkin uzman kişi veya kurumlardan ilave görüş sorulmaktadır.

Belediyemizin hukuki sorunlarına yürürlükteki mevzuat ve yargı içtihatları kapsamında çözümler üretmek, Müdürlüklerimize hukuki mütalaa vermek ve ayrıca hukuki danışmanlık görevini yerine getirmektir. Belediyemiz birimlerince mevzuat ve uygulamaya ilişkin tereddüt edilen hususlarda gerekli incelemeyi müteakip 5 gün gibi kısa bir süre içerisinde hukuki mütalaa vermekte ve hukuki danışmanlık görevi icra edilmektedir.

2017 yılında müdürlüğümüze iletilen hukuki mütalaaların genelini; imar planlarına, imar uygulamalarına, 6306 sayılı yasa kapsamında başlatılan Kentsel Dönüşüme, alacakların tahsillerine, kaçak ve aykırı yapılarla ve emlak istimlak işlemlerine ilişkin görüşler oluşturmuştur.

2017 yılı içerisinde 53 adet yazılı hukuki mütalaa verilmiş olup bunun yanında gerektiği durumlarda sözlü mütalaa da verilmektedir.

Dava Dosyalarının ve İcra Takipleri

Belediyemizin menfaatlerinin savunulması hususunda dava açılmasına karar verilen konular ile ilgili müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda, müdürlüğümüzce gerekli olan bilgi ve belgeler tamamlandıktan sonra adli makamlarda açılması gereken davalar 2 veya 3 gün içerisinde hazırlıkların yapılması koşuluyla tarafımızca açılmaktadır. Yine icra takibine ilişkin icra takipleri de aynı sürede İcra Müdürlükleri nezdinde işleme konulmaktadır.

Belediyemizce alacak davalarına ilişkin açılan icra takiplerine ait daha önceki yıllardan gelip derdest olan ve 2017 yılında açılan icra takiplerine ilişkin tahsilat oranımız %35 olarak gerçekleşmiş olup, halen kesinleşmeyen ve itiraza konu icra dosyaları bulunmaktadır.

Ayrıca Müdürlüğümüzce belirtilen görev kapsamında idaremizin leh ve aleyhinde açılmış olan davalar ait olduğu mercilerde titizlikle takip edilerek, idaremizin hak ve menfaatlerinin korunmasını temin bakımından hukuk normları dairesinde gerekli savunmalar yapılmış, gerçek ve tüzel kişiler aleyhine gerekli davalar açılmış ve alacaklarımızın tahsili içinde icra takipleri yapılmıştır. Davalara ilişkin gösterge tabloları aşağıda sunulmuştur.

2017 YILI İTİBARI İLE AÇILAN DAVA SAYILARI	
Türü	Adet
Adli Dava Sayısı	33
İdari Dava Sayısı	4
İcra Takibi	22
TOPLAM	59

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

BELEDİYECE TAKİP EDİLEN DAVA TÜRLERİ	
Türü	Adet
İşlemin iptali davası	12
Alacak-Tazminat davası	7
El atmanın önlenmesi davası	1
İhalenin feshi davası	1
Mühür fekki	1
İmar planı iptali davası	4
İmar uygulaması iptali davası	5
İcra takibi itirazın iptali davası	3
Ortaklığın giderilmesi davası	4
İdari para cezasının iptali davası	1
Suç duyurusu	2
Yol izni davası	1
Tapu iptali ve tescil	17
Toplam	59

2017 YILI İTİBARI İLE AÇILAN İCRA TAKİBİ SAYISI VE TÜRLERİ	
Türü	Adet
Kira Borcunu Ödemeyenler Hakkında Tahliye İcra Takibi	5
Karşılığı Olmayan Çek Veya Senet İle İlgili Yapılan İcra Takibi	2
Mezbahane Hayvan Kesim Ücreti Borcu	2
Toplam	9

Mevzuat Düzenleme ve İhtiyaç Analizleri

Müdürlüğümüzce, öncelikle 5393 sayılı Belediye Kanunu ile diğer ihtiyaç hissedilen tüm mevzuata yönelik araştırma ve geliştirme çalışmaları yapılmakta konularla ilgili koordinasyon sağlanmaktadır. Mevzuatı ve uygulamalarına dair soru ve sorunlara ilişkin, genel nitelikli açıklayıcı görüşler verilmekte ve mevzuatın anlaşılabilirliğinin sağlanması için çalışmalar yapılmaktadır.

Birimlere ait Yönetmeliklerin Denetlenmesi

Müdürlüklerce müştereken hazırlanmış olup, bu yönetmelikler var ise mevzuatta yapılan değişikliklere göre güncellenmekte ve gerekli değişiklikler yapılmaktadır. Yönetmeliklerin mevzuata uyumluluğu hususunda denetlenmesi 10 günlük süre içerisinde yerine getirilmektedir.

Belediyemiz Müdürlüklerine ait 12 adet Yönetmeliğin mevzuata uygunluğu incelenmiştir.

Protokol, Sözleşme, Taahhüt Gibi İşlemlerin Hazırlanması ve Denetimi

Belediyemizin taraf olduğu protokol, sözleşme, taahhüt ve ibraname gibi işlemler müdürlüğümüzce ilgili mevzuat çerçevesinde 5-7 gün içerisinde hazırlamak veya hazırlanan bu işlemlerin hukuka uygunluğu denetlenmektedir. Müdürlüğümüzce 2017 yılı içerisinde 26 adet protokol, 8 adet sözleşme, 7 adet taahhüt hazırlanmıştır.

Stratejik Amaç 13: İlçenin Sosyal, Ekonomik, Fiziksel Gelişimine Yön Vererek Katkı Sağlamak Stratejik Hedef 1: İlçenin Planlı Ve Güvenli Yapılaşmasını Sağlamak Numarataj Çalışmaları

Coğrafi bilgi sistemleri çalışmalarının belediyemiz mücavir alanında sağlıklı yürütülebilmesi ve imar planına uygun bir adres yapısı oluşturularak adres standardı oluşturmak amacıyla numarataj birimi tarafından numarataj çalışması yapılmıştır.

Adres Bilgi Sistemi yenileme çalışmaları 2015 yılında başlamış olup Çamlıca Mahallesi ve Büyükşehir Belediyesi kapsamına alınan 73 mahallemiz ile birlikte devam etmektedir.

Kapı, Duvar ve Direkli Tip Tabelaların Yerlerine Monte Edilerek Adres Bilgi Sisteminin Güncellenmesi çalışmalarına devam edilmekte olup, bir iş planı kapsamında 2019 yılı sonu itibarıyla Adres Bilgi Sistemi çalışması bitirilmesi planlanmaktadır. Bu çalışmalar kapsamında 2017 yılı içerisinde 750 adet direk tipi tabela 380 adet duvar tipi tabela montesi tamamlanmış olup yeni açılan sokak ve caddelerin tespiti yapıp eksikler tamamlanacaktır.

Bu çalışmaların tamamlanmasıyla arazide tespit edilen eksik cadde, sokak, yol, meydan, bulvarların isimlerine ait duvar veya direk tipi tabelaları ile kapı numarası tabelaları ayrıca gerçek kişiler ve kurumlardan gelen taleplerin Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik esaslarına göre kontrolü, bilgisayar ortamına aktarılması ve yerinde montajı, yeniden oluşturulan adreslerin Ulusal Adres Veri Tabanına işlenmesi ile Adres Bilgi Sisteminin güncellenmesi çalışmaları tamamlanmış olacaktır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Ruhsata Esas Proje Onaylama İşlemleri

İlçemizdeki yapılacak yapıların projelerinin imar planlarına olan uygunluklarını kontrol ederek çarpık yapılaşmanın önüne en temelden geçilmesi amaçlanmaktadır. Bu kapsamda yapı ruhsatına esas mimari, statik, mekanik projelerin kontrol ve tasdik işlemi müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

2017 yılında proje onaylama süresinin stratejik plandaki hedefi 13 gün olup 2017 yılı içinde proje onaylama işlemi 7 gün içerisinde gerçekleştirilmiştir.

Ruhsat alabilmek için ilk adım olarak mimari avan proje getirilmektedir. Avan Proje yapının mimari projesi, statik proje, İmar durumu ve plankotesi ile birlikte Ruhsat birimine inceleme amaçlı teslim edilir. Ortalama 8 gün içerisinde kurumumuzca ilgili Kanun ve yönetmelik hükümlerine göre incelenip onaylanır veya tespit edilen uygunsuzlukların düzeltilmesi için ilgisine tutanak ile iade edilir. 2017 yılı içerisinde ruhsat birimi tarafından 282 adet avan proje incelenmiştir.

Müdürlüğümüz personelleri tarafından ilgili yönetmelik ve Kanun hükümlerine göre 270 adet yapı ruhsatına esas proje incelenmiştir. Projelerin inceleme sürelerinin azaltılması ve nihayetinde vatandaş memnuniyetinin artırması hedeflenmektedir.

Kat İrtifak/Kat Mülkiyet Onaylama İşlemleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak herhangi bir arsa üzerinde yapılmakta olan bir veya birden çok yapının kat, daire, iş bürosu, dükkan, mağaza, salon ve depo gibi ayrı ayrı ve başlı başına kullanmaya elverişli bölümleri üzerinde, yapı tamamlandıktan sonra geçilecek kat mülkiyetine esas olmak üzere, o arsanın maliki veya paydaşları tarafından arsa payına bağlı olarak kurulan irtifak hakkına yönelik çalışmalar yapılmaktadır.

Kat irtifakı, resmi senetle ve tapu siciline tescil ile doğar. Bu resmi senet tapu sicil müdürlüğünce düzenlenir. Kat irtifakına konu olan arsanın tamamı bir kişiye ait ise resmi senet düzenlenmeyip istem belgesi düzenlenmektedir.

Müdürlüğümüzce 2017 yılında 167 adet kat irtifak projesi ortalama 5 iş gününde incelenmiş ve ruhsat birimi tarafından onaylanmıştır. Bu çalışmalar neticesinde 141.607,50 TL gelir elde edilmiştir.

Plan Değişikliği Tekliflerinin Değerlendirilme Talebi Karşılama İşlemleri

2017 yılı içerisinde Sakarya Büyükşehir Belediyesi'ne 6 adet 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Plan tadilat teklifi gönderilmiş olup tadilat tekliflerinin tümü Sakarya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanarak planlara işlenmiştir.

19 adet 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatı Meclis İmar Komisyonuna teklif edilmiş olup 18 tanesi kabul edilmiştir.

İmar Durumu Düzenleme İşlemleri

2017 yılı boyunca resmi kurum ve vatandaş talepleri doğrultusunda 1367 adet imar durumu hazırlanmıştır. Bunun haricinde vatandaş talebi olan 2243 adet parselin imar durumu bilgisi planlama birimi tarafından verilmiştir. 2017 yılı içerisinde vatandaşın gelen İmar durumu talepleri ortalama 5 gün süre içerisinde düzenlenmiştir.

2017 YILI İMAR DURUM SAYISI		
Talep	Adet	İmar Durum Harcı (TL)
Resmi Kurum Talepleri	591	0
Vatandaş Talebi	776	90.208,00
TOPLAM	1367	90.208,00

Parselasyon Taleplerinin İncelenme İşlemleri

Parselleri oluşturmak amacıyla, parseller içerisinde yol, meydan, yeşil alan, park, otopark vb. kamu hizmetlerine ayrılan yerlerden herhangi birini veya birkaçını kapsayacak şekilde yapılan terk, tevhit, ifraz işlemidir.

Parselasyon taleplerinde parsel içerisinde tarım veya orman arazisi olduğu durumlarda Tarım İl Müdürlüğü'ne ilgili talep gönderilerek görüşü sorulmaktadır. Tarım İl Müdürlüğü'nden gelen görüşe göre parselasyon talepleri neticelenmektedir.

Parselasyon talepleri tarafımızdan incelenmekte ve onaylanması amacıyla Belediye Encümeni'ne gönderilmektedir. Encümence onaylanan parselasyon değişiklikleri Tapu Müdürlüğü'ne tescili yapılması için gönderilmektedir. Tapu Müdürlüğü'nce tescil işlemleri uygulanan parselasyon değişiklik talepleri uygun görülmüş olup değişikliğe göre düzenlenmiş olmaktadır.

2017 yılı içerisinde 231 parselasyon değişiklik talebi gelmiş olup Belediyemizce incelenerek ortalama 7 gün süre içerisinde parselasyon değişikliği yapılmıştır.

Parselasyon değişiklik taleplerinden 88.194,00 TL gelir elde edilmiştir.

Tip Proje Kapsamında Yapımı İşlemleri

6360 Sayılı Kanun gereğince Belediyemize bağlanan ve " Köy Yerleşik Alanı" ya da 1/25.000 ölçekli "Kırsal Yerleşim Alanı" sınırları içerisinde kalmak şartıyla Belediyemizin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün hazırlamış olduğu 8 Tip proje Belediye Meclisi tarafından uygun bulunup 01.07.2015 tarih ve 47 nolu kararla vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. 2016 yılı içerisinde tip proje sayısı 11 adet olmuştur. Hazırlanan Tip projeler ilçemizin coğrafi, kültürel, mevcut yapı dokusu ve iklim koşulları ele alınarak günümüz mimarisine uygun şekilde hazırlanmıştır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



Çeşitli tanıtım faaliyetleri sonucu 2017 yılı içerisinde değişik mahallelerimizden 175 vatandaşımız tip projeye ilgi göstermiş ve bilgilendirilmiştir. Bu bilgilendirmeler sonucunda 18 adet tip proje uygulamaya başlanmıştır.

RUHSATI KESİLEN TİP PROJE	
TİP NO	RUHSAT SAYISI
Tip Proje 2	2
Tip Proje 3	2
Tip Proje 4	4
Tip Proje 6	1
Tip Proje 7	3
Tip Proje 8	3
Tip Proje 9	1
Tip Proje 11	2
TOPLAM	18



BİLGİ AMAÇLI TİP PROJE			
MAHALLE	ADET	MAHALLE	ADET
AKÇAYIR	3	KARGALIYENİKÖY	5
AKSU	4	KAZİMİYE	9
A.ÇALICA	4	KARAÇÖKEK	4
A.ÇARİĞİKURU	1	KIZANLIK	1
BAKACAK	4	KOCATÖNGEL	1
BALIKLIİHSANİYE	3	KURTULUŞ	1
BAYRAKTEPE	1	LÜTFİYEKÖŞK	11
BEYLİCE	8	MARTİNLER	1
BIÇKIATIK	2	NÜSHETİYE	2
ÇAMLICA	1	PUNABEY	1
ÇAYIRBAŞI	1	RASİMPAŞA	1
ÇOBANYATAK	1	SARİDEDE	2
DEREKÖY	3	SARIYER	2
DİKMEN	6	SERVETİYE	4
ESENTEPE	2	SİVRİTEPE	4
ESKİBIÇKI	1	SOĞUKSU	3
GÜLDİBİ	1	SUKENARI	1
GÜNDOĞAN	2	SÜMBÜLLÜ	5
HACIKIŞLA	7	ŞEYHLER	3
HAMİTLİ	2	TUZAK	1
HARMANTEPE	3	UZUNCAORMAN	1
HİCRİYE	5	YAĞBASAN	1
HÜSEYİNŞEYH	6	YARICA	3
İKBALİYE	1	YAYALAR	1
İKRAMİYE	3	YENİKÖY	2
KADİFEKALE	2	YEŞİLKÖY	1
KALAYIK	3	YEŞİLYURT	2
KARADERE	7	Y.ÇALICA	6
KARATOPRAK	1	Y.HÜSEYİNŞEYH	6
KARGALIHANBABA	2	TOPLAM	175

RUHSATI KESİLEN TİP PROJE	
MAHALLE	TOPLAM
AKÇAYIR	1
AŞAĞIÇALICA	1
BEYLİCE	1
DİKMEN	1
HACIKIŞLA	1
HAMİTLİ	1
HİCRİYE	1
İKBALİYE	1
KALAYIK	1
KARADERE	3
KARGALIYENİKÖY	2
KIRKTEPE	1
YARICA	2
YENİKÖY	1
TOPLAM	18

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



Zemin Etüd İşlemleri

Planlara altlık olmak üzere Jeolojik / jeoteknik etüt yaptırmak. İnşaat ruhsatı müracaatlarına ilişkin parsel sahiplerince, ada ve/veya parsel bazında yaptırılan zemin etütlerini arazide yerinde kontrol etmek, raporlarını incelemek ve onaylamaktır.

2017 yılı içerisinde 287 adet zemin etüt raporu incelenmiş olup raporlardan 209 adedi onaylanmıştır. Bununla birlikte 338 arazi yerinde kontrol edilmiştir.

ZEMİN ETÜT ÇALIŞMASI	
Yapılan işlem	Adet
İncelenen Dosya	287
Onaylanan Dosya	209
Kontrol Edilen Arazi	338

Harita İle İlgili Yapılan İşlemler

Cins değişikliği ve kat irtifakından kat mülkiyetine geçiş işlemlerinde Röperli Kroki-Vaziyet-Bağımsız Bölüm kullanılmaktadır. 2017 yılı içerisinde 69 adet Röperli Kroki-Vaziyet-Bağımsız bölüm talebi gelmiş olup talepler ortalama 5 gün içinde incelenmiştir.

İnşaat ruhsatı alınmadan önce imar durumuna uygun olarak hazırlanan parselin mesafelerini ve yapılacak olan binanın ebatlarını gösteren belge istikamet krokisidir. 2017 yılı içerisinde 28 istikamet krokisi talebi 7 gün içinde incelenmiştir.

Projelere altlık teşkil etmek amacıyla kotların belirlenmesi için yapılan çalışmaları gösteren kroki plankote işlemidir. 2017 yılı içerisinde 172 plankote talebi 5 gün içinde incelenmiştir.

İmar planına uygun olarak çevre duvarı vatandaşın gelen talep ile ölçülür. 2017 yılı içerisinde 19 adet çevre duvarı ölçümü yapılmıştır.

HARİTA İLE İLGİLİ İŞLEMLER		
Konu	Talep	Ortalama İnceleme Süresi (Gün)
İstikamet Krokisi	28	5
Plankote	172	5
Çevre Duvarı	19	5
Toplam	219	

Estetik Kurulu Çalışmaları

Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 10. Maddesindeki hüküm gereğince 2014 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde Mimari Estetik Kurulu kurulmuştur.

Kurul üyeleri hem Belediye hem de özel sektör temsilcilerinden oluşmaktadır. Kurul 5 kişiden oluşmakta olup Kurul kararları kesin hükümle uygulanacaktır.

Kurul bu kapsamda ilçemizdeki nüfus yoğunluğu ve gelişme potansiyeli yüksek olan caddeleri belirlemiş bu caddeler üzerinde yapılacak yapılara yönetmelikte atıfta bulunan düzenlemelere uygun yapıların yapılması için çalışmalar yapılmaktadır. Belirlenen caddeler; Osman Yılmaz Caddesi, Ziya Gökalp Caddesi, Çağlayan Caddesi, Yavuz Sultan Selim Caddesi, Hastane Caddesi, Beştepe Caddesi, Ayhan Kızıl Caddesi, Muammer Sencer Caddesi, Osman Gazi Caddesi, Abdülhamit Han Caddesi, Servetiye Caddesi, Remzi Efendi Caddesi, Gaffar Okkan Caddesi, Ahmet Ersoy Caddesi, Çevre Yolu Caddeleri.

Belirtilen caddelerde dış cephe, aydınlatma, silüet bakımında tip görünüm belirlenmiş, 2017 yılı içerisinde bu caddeler üzerinde yer alan yapıların bu kapsamda değerlendirildiği 22 ayrı toplantı yapılmış olup 51 adet karar alınmıştır.



İncelenen Proje ve Render Uygulama Kararı

Hendek ilçesi sınırları içerisinde bulunan, yerleşik ve yerleşime yeni açılacak alanlardaki meydan, bulvar, cadde ve anayollara cephesi olan parsellerde yapılacak yeni ve mevcut yapılara ait; 3 boyutlu görünüm, silüet çalışmaları incelenir.

Aynı aks üzerinde yapılan veya yapılacak yapıların renk, doku, malzeme uyumuna bakılarak karar verilir.

Bu kapsamda 2017 yılı içerisinde 51 adet proje ve render incelenip karar alınmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



Stratejik Amaç 13: İlçenin Sosyal, Ekonomik, Fiziksel Gelişimine Yön Vererek Katkı Sağlamak
Stratejik Hedef 2: Yapı Denetimlerini Etkinleştirmek
Kaçak Yapı Teşebbüslerini Engellemek
Gerçekleştirilen İmar Denetimlerinin İşlemleri

2017 yılı içerisinde yapı kontrol birimi tarafından 1935 adet İmar denetimi yapılmıştır.

İnşaat Öncesi Yapılan İşler

·Kazı Çalışmaları Denetimleri

İnşaat denetimleri temel kazımak için ilk müdahale yapıldığından itibaren başlatılmış olur. Temel hafriyatının tehlike oluşturmayacak şekilde alınması ve çıkan atıkların Ruhsatlı döküm sahasına nakledilmesi kontrollü bir şekilde yapılmaktadır.



·Tedbirsiz ve Düzensiz Çalışan İnşaatların Denetimleri

İnşai faaliyetlerin halkın günlük yaşamına en az etki edecek şekilde yapılması konusunda tedbirler alınmaktadır. Henüz inşaat başlamadan şantiye alanını kapatmak ve inşaatı hem estetik açıdan hem de iş ve çevre güvenlik açısından açıdan kamufle etmek amacıyla inşaat sahiplerine sac levha ve branda aldırılmak suretiyle inşaatın etrafı sac levha ile çevrilmekte, insan sirkülasyonunun çok olduğu ana arterlerde ve yüksek

irtifalı inşaatlarda can ve mal güvenliğinin sağlanması için eğimli şekilde konsol iskeleler kurulmakta, inşaat sıva aşamasına geldiğinde ise binanın cepheleri branda ile çevrilerek inşaat çalışmalarının halkın günlük yaşamından izolasyonu sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüz tarafından hafriyat döküm yeri gösterilmekte olup Belediyemizce hafriyat taşınmasına dikkat edilmektedir. Bu kapsamda denetleme faaliyetlerimiz çerçevesinde mühendislerimiz ve zabıta ekiplerimiz kontrol ve gözetleme yapmaktadır. Döküm bölgeleri dışında döküm yapıldığı tespit edilen taşıyıcılara yasal çerçeveye her türlü gerekli yaptırım uygulanmaktadır.



·Ruhsatsız Ve Ruhsata Aykırı İnşai Faaliyet Denetimleri

Ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşai faaliyet uygulamaları hakkında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. Maddelerine ve TCK 184. Maddesine istinaden yasal işlemler yapılarak ilgili dosyalar Belediye Encümeni' ne sevk edilmektedir. İmar Kanununun 42. Maddesine göre Belediye Encümeni Kararı ile cezai işlem uygulanarak yapı sahibine 30 gün süre içinde inşaatını ruhsata bağlaması tebliğ edilir. Tebliğ tarihinden itibaren 30 gün süre sonunda ruhsata bağlanmayan yapılar 32. Maddesine göre Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünü yıkım kararı gönderir.

"Yapı Ruhsatı" ve ruhsat eklerine uygun yapılmayan inşaatlar için kontrol mühendislerimiz tarafından İmar Kanunu'nun 32. ve 42. Maddelerine göre "Yapı Tatil Tutanağı" düzenlenerek inşai faaliyet derhal durdurulmakta ve tespit edilen uygunsuzluk kayıt altına alınmaktadır. Yapı tatil Tutanağı'nın tanzim edildiği ve ilgisine tebliğ edildiği tarihten itibaren belirtilen süre içerisinde yapı sahibi, yapıyı ruhsat ve eklerine uygun hale getirmek veya ruhsat almakla sorumludur.

Yapı Tatil tutanağı hazırlanarak inşaat mahalline asılır ve imalat durdurulur.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

32. ve 42. Madde Kapsamındaki Cezai İşlem Bilgileri		
Konu	Adet	Cezai İşlem (TL)
Ruhsat Ve Eklerine Aykırı İmalat, Kaçak Yapı	26	307.427.09

Hakediş Onaylanma İşlemleri

3194 sayılı İmar Kanunu'na uygun yapılaşmanın sağlanması için 29.06.2001 tarih, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu çerçevesinde yapılan yasal düzenlemelerle ruhsat alarak inşaatına başlanan binalar temel seviyesinden başlamak üzere yapı denetim firmaları aracılığıyla, sürekli alanda denetim yapan mühendislerimizce her aşamada takip edilmektedir.

Yapı denetimleri 6 seviyede periyodik olarak yapılmaktadır.

KAPSAM	MİKTAR (%)
Ruhsat alınması aşamasında ödenecek olan proje inceleme bedeli	10
Kazı ve temel üst kotuna kadar olan kısım	10
Taşıyıcı sistem bölümü	40
Çatı örtüsü, dolgu duvarları, kapı ve pencere kasaları, tesisat alt yapısı dâhil yapının sıvaya kadar hazır duruma getirilmiş bölümü	20
Mekanik ve elektrik tesisatı ile kalan yapı bölümü	15
İş bitirme tutanağının ilgili idare tarafından onaylanması	5
Toplam	100%

1.Projelendirme Hakedişi (%10)

Ruhsat onaylandıktan sonra yapı denetim firmalarına proje inceleme bedeli olarak %10 hakediş onayı verilmektedir.

2.Temel Seviye Hakedişi (%10)

İnşaata başlama aşamasında Yapı Denetimler ve Şantiye Şefi tarafından onaylanarak Belediyemize sunulan İşyeri Teslim Tutanağı' na istinaden binanın hafriyat kotunun ve koordinatlarının doğruluğu tarafımızdan onaylanmaktadır. Ruhsatlı inşaatların hafriyat işlemi tamamlanıp temel üstü seviyesine geldiğinde, bina konturları, subasman kotu, drenaj ve su yalıtımının ruhsat ve eklerine uygun olduğuna dair yapı denetim şirketleri tarafından müdürlüğümüze müracaat yapılır.

Mühendislerimiz tarafından inşaatın ruhsat ve eklerine uygunluğu mahallinde tetkik edilerek, ilgili evraklar (İşyeri Teslim Tutanağı, Kontur-gabari, SGK bildirgesi, yapı denetim hizmet bedeli dekontu, temel, bodrum kat kalıp beton tutanakları, beton basınç dayanım raporları, çelik çekme deney sonuçları, personel bildirgesi) kontrol edilir ve olumsuzluk olmadığı takdirde müdürlüğümüz tarafından temel üstü ve su basman vizesi onaylanarak, yapı denetim firmalarının %10 hakediş bedeli ödenmektedir.



3.Bina İskelet Tamamlama Hakedişi (%40)

Binanın betonarmesinin tümüyle bitirilmesine müteakip yapı denetim firmaları müracaatlarını yapar. İnşaat mahallinde bölge mühendislerimiz tarafından kontrol edilir ve ilgili evraklar kontrolü sonrası (zemin ve normal katlar kalıp beton tutanakları ve beton basınç dayanım raporları) olumsuzluk olmadığı takdirde yapı denetim firmalarının %40 hakedişi onaylanmaktadır.



4. Çatı Tesisat Hakedişi (%20)

Binanın tüm bölme duvarlarının ve cephelerinin projeye uygunluğu, bina iç ve dış yalıtımının yapılması, çatı örtüsünün mimari projeye uygun olduğu mühendislerimiz tarafından kontrol edilip, yapı denetim şirketi müracaatı sonrası müdürlüğümüz tarafından %20 hakediş onayı yapılmaktadır.



5. Bina Birim Hakedişi (%15)

Binanın mekanik ve elektrik tesisatının tamamlanarak, sıva ve ince işlerinin de ruhsat ve eklerine uygun şekilde bitirilmesi, iskân edilebilir seviyeye getirilmesi ile yapı denetim şirketi müracaatı sonrası müdürlüğümüz tarafından %15 hakediş onayı yapılmaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



6.İskan Belgesi Hakedişi (%5)

%100 hakediş onayı yapılarak İş Bitirme Belgesi düzenlenir ve ilgili yapı denetim şirketi ve fenni mesuller hakkında sicil notları verilir. Ruhsat almış tüm binaların temel aşamasından bitimine kadar inşaat seviyelerine göre fotoğrafları çekilerek dosyalanır ve İş bitirme tutanağı imzalanır.

İskan aşamasında verilen ebatlar doğrultusunda çöp konteyner yapılması istenmektedir. Mimari projede çöp konteyner gösterilmekte olup görüntü ve çevre titizliği açısından yerinde uygulanmaktadır.

2017 yılı içerisinde Yapı Denetim firmalarının hakediş çalışmaları kapsamında 699 adet yapı denetim hakedişi incelenmiştir. 699 yapı denetim hakedişlerinden ilgili idare payı olan 46.800,00 TL gelir elde edilmiştir.

YAPI DENETİM HAKEDİŞ BİLGİLERİ			
Konu	Adet	Elde Edilen Gelir (TL)	Onaylama Süresi (Gün)
Yapı Denetim Hakediş	926	69.469,00	5

Hakediş onaylama süreçleri tamamlandıktan sonra tüm aşamaların yer aldığı ve aşamalar için ortaya çıkan hakediş tutarları, yapı ve üstlenici hakkında bilgilerinin yer aldığı denetim hakediş raporu hazırlanır. Bu evrak matbu evrak olup tüm aşamaların tamamlandığını gösterir bölümlerinin en altına hem düzenleyenler hem de Belediyemizden görevlendirilen mühendisler tarafından imza altına alınır.

Yapı Ruhsatı Verme İşlemi

İlçemizde sağlıklı, güvenli ve estetik yapılaşma 2017 yılında da devam etmiş olup, ilçemizin yapısal dönüşümü devam etmektedir.

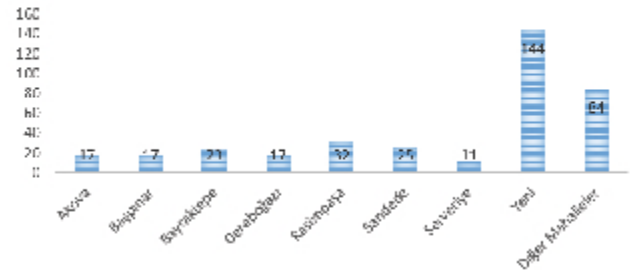
Belediyemizin önemli katkılarıyla son yıllarda ivmesini arttıran bir gelişmeyle planlı yapılaşmaya yönelen Hendek, zemin yapısının da elverişli olması ve Belediyemizin yapıcı çalışmaları sonucu inşaat talepleri yoğunluğunu korumuş ve birçok yatırımcının odağı olmaya devam etmiştir.

Engellilerin binalara ulaşımı ve erişilebilirlik ile ilgili çeşitli platformlar tarafından yapılan toplantılara iştirak edilmiştir. Projelerde engellilerin ulaşımı ile ilgili detaylar gösterilmiştir. Bu kapsamda Belediye Meclis Kararıyla 3 kat ve üstü yapılar için asansör şartı getirilmiştir.

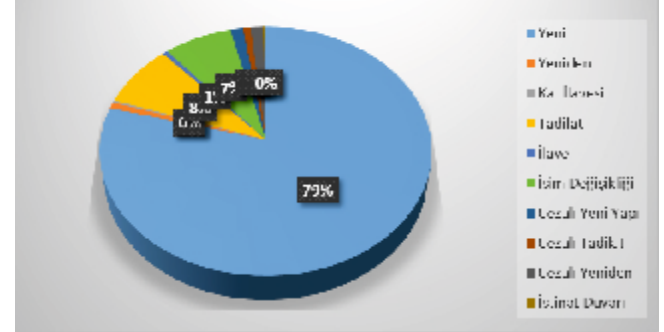
Müdürlüğümüz bu işlemleri yaparken; 3194 sayılı imar Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyük şehir Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 5378 sayılı Özürlüler Kanunu, 2981-3390-3366 sayılı İmar Affı kanunları ve bu kanunlarla ilgili yönetmelikleri ve genelgeleri esas almaktadır.

2017 yılı içerisinde toplam 370 adet yapı ruhsatı verilmiş olup, 9.719.444,00 TL gelir elde edilmiştir

MAHALLE BAZINDA RUHSAT DAĞILIMI

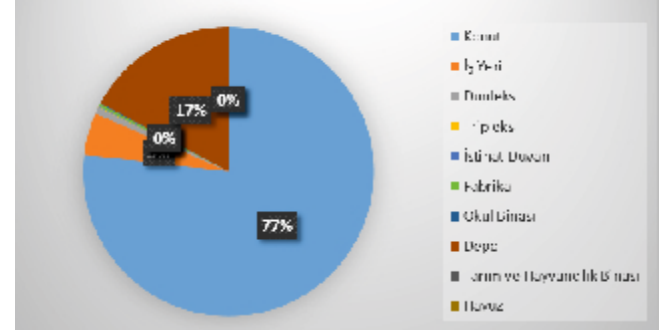


RUHSAT KONULARI



Ruhsat Sayısı : 370 Adet ruhsatın ; kullanım amacına göre 2488 adet bağımsız bölümü Konut, 154 adet bağımsız bölümü İş Yeri, 24 adet yapı sınıfı Dubleks, 2 adet yapı sınıfı Tripleks, 2 adet yapı sınıfı İstinat Duvarı, 10 adet yapı sınıfı Fabrika, 553 adet bağımsız bölümü Depo, 3 adet yapı sınıfı okul binası, 2 adet yapı sınıfı Havuz olarak hazırlanmıştır.

YÜZDELİK DAĞILIM



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Yapı Ruhsatı alınarak inşaat yapılacak parsellerde mevcut eski binalar bulunuyor ise söz konusu yapı hakkında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden yıkım ruhsatı tanzim edilerek, mevcut binalar güvenlik önlemleri aldırıldıktan sonra yıktırılmaktadır. Yıkım ruhsat alınmadan müteahhitlerce yıkılan binalarla ilgili tarafımızdan yasal işlemler yapılmaktadır.

YANAN YIKILAN YAPI FORMU				
Mahalle	Yıkılan	Tamamen	Yeni İnşaat	İşlem Yapılan Yapı Sayısı
Akpınar	1	1	1	1
Başpınar	6	6	6	6
Bayraktepe	3	3	3	3
Çakallık	1	1	1	1
Çamlıca	1	1	1	1
Dereboğazı	4	4	4	4
Köprübaşı	1	1	1	1
Kemaliye	1	1	1	1
Mahmutbey	2	2	2	2
Rasimpaşa	2	2	2	2
Sarıdede	1	1	1	1
Yeni	3	3	3	3
Toplam	26	26	26	26

Yapı Kullanım İzni Verme İşlemi

İlçemizde iskânlı bina sayısını artırmak üzere diğer müdürlük ve kurumlarla yapılan çalışmalar 2017 yılı içinde de sürdürülmüştür. İlçemizdeki iskânlı bina sayısı her geçen gün artmış, yeni yapılan binalardan tamamında iskân şartı aranmış, sosyal niteliği yüksek konutlar her türlü yasal yükümlülüğünü yerine getirmiş, iskân ve kat mülkiyetini tamamlamış bir şekilde halkımıza arz edilmiştir.

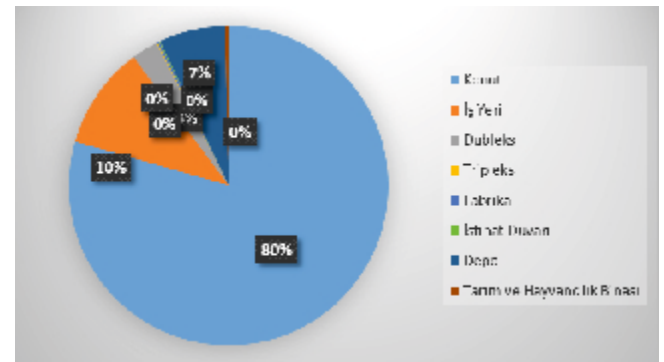
2017 yılı içerisinde 184 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi onaylanmış olup, 404.200 TL gelir elde edilmiştir.

Yapı Kullanım İzin Belgelerinin 3 ayrı veriliş amacı bulunmakta olup bunlar; Kısmi Kullanım İzni, Yapı Kullanım İzni, Geçici Kullanım iznidir.

Hendek İlçemizde 2017 yılı içerisinde kullanım amacına göre; 19 adet Kısmi Kullanım İzni, 165 adet Yapı Kullanım İzni olmak üzere toplamda 184 adet işlem yapılmıştır.

Yapı Kullanma İzin Belgesi Sayısı: 165 Adet iskan belgesinin; kullanım amacına göre 854 adet bağımsız bölüm Konut, 112 adet bölüm İş Yeri, 29 adet yapı sınıfı Dubleks, 1 adet yapı sınıfı Tripleks, 2 adet yapı sınıfı Fabrika, 72 adet bağımsız bölüm Depo, 4 adet yapı sınıfı Tarım ve Hayvancılık Binası, 1 adet yapı sınıfı İstinat Duvarı olarak düzenlenmiştir.

2017 YILI YAPILAN İŞLEMLER			
Yapı Kullanma İzni			
Mahalle	Kısmi Kullanım	Yapı Kullanım	Toplam
Akova		7	7
Akpınar		1	1
Aksu		1	1
Aktefek		1	1
Aşağıçalıca		2	2
Başpınar	1	9	10
Bayraktepe	1	9	10
Büyükdere		3	3
Çakallık		1	1
Çamlıca		5	5
Çiftlik		1	1
Dereboğazı	1	9	10
Esentepe		3	3
Güldibi		1	1
Gündoğan		4	4
Hamitli		1	1
Karadere		1	1
Karatoprak		1	1
Kargalıhanbaba		4	4
Kemaliye		1	1
Köprübaşı		4	4
Mahmutbey	1	2	3
Martinler		1	1
Necatipaşa		7	7
Nuriye		2	2
Rasimpaşa	1	11	12
Sarıdede	1	17	18
Sarıyer		1	1
Servetiye		1	1
Sivritepe		1	1
Soğuksu		1	1
Uzuncaorman		1	1
Yeni	13	50	63
Yeşilvadi		1	1
Toplam	19	165	184



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

İSKAN	
Kullanma Amacına Göre	Adet
Konut	854
İş Yeri	112
Dubleks	29
Tripleks	1
Fabrika	2
İstinat Duvarı	1
Depo	72
Tarım ve Hayvancılık Binası	4

Asansör tescili ve yıllık kontrol işlemleri

06 Haziran 2015 tarihli, 29396 Sayılı Resmi Gazete’ de Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından revize edilerek yayımlanan “Asansör İşletme Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği gereğince Asansörler devreye alındıktan sonra başlamak üzere her yıl düzenli olarak asansör kontrolü (Muayene) yapılmaktadır. Asansör kontrolünün amacı Asansörün kullanıcılar ve bakım personeli için güvenli bir şekilde çalışıp çalışmadığının tespit edilmesi ve Asansörle ilgili sorumluluğu olan tarafların (yöneticiler ve bakım firmaları) görevini yerine getirip getirmediğinin tespitidir. Yapı kullanma izin belgesi alınması için asansör yeşil etiketi alınması şartı sağlanmalıdır.

Hendek ilçemizde 2017 yılında belediyemiz tarafından yapılan 148 muayenede 88 asansör yeşil etiket, 1 asansör mavi etiket, 4 asansör sarı etiket, 22 asansör kırmızı etiket almıştır. 3 adet asansör kapatılmıştır. Bu kapsamda 10 adet asansör tescil edilmiştir.



ASANSÖR KONTROLÜ				
Durumu	2014	2015	2016	2017
Yeşil Etiket	4	47	104	88
Kırmızı Etiket	29	52	24	22
Sarı Etiket	0	3	1	4
Mavi Etiket	0	0	5	1

2017 yılı asansör etiket dağılımı



Stratejik Amaç 13: İlçenin Sosyal, Ekonomik, Fiziksel Gelişimine Yön Vererek Katkı Sağlamak
Stratejik Hedef 3: İlçenin Doğal, Tarihi, Kültürel Değerlerini Koruyucu Önlemler Almak
Tescili Yapılan Yapı Veya Parselleri Haritaya İşleme Çalışmaları

Hendek yerleşim yeri olarak geçmiş yüzyıllarda ipek yolu güzergahında yer almış, tarih boyunca da medeniyetlere ev sahipliği yapmış bir yerleşim yeridir. Her ne kadar günümüze tarihi eser kalmamış olsa da çeşitli kitaplara bu bölgenin konumundan bahsedilmektedir.

Kocaeli Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü’nün arkeolog, mimar, şehir plancısından oluşan teknik ekipleri ilçemizdeki yapıların tescil etmekte, gerekli incelemeler neticesinde tescil edilen yapıların bilgileri Belediyemize gönderilmektedir. Hendek ilçesinde toplam 78 adet korunması gereken kültür varlığı bulunmaktadır.

HENDEK İLÇESİNDE BULUNAN TESCİL VERİLERİ	
Cami	3 Adet (Yeni Camii-Harmantepe Orta Camii-Büyük Camii
Hamam	1 Adet
Anıt	1 Adet (Miralay Mahmutbey ve Arkadaşları Anıtı)
Timülüs	1 Adet (Sivritepe Mahallesi)
SMÖ	68 Adet
64 Ada, 23 Parselin Koruma Alanı	4 Adet (64 Ada/16 Parsel, 64 Ada/19 Parsel, 64 Ada/20 Parsel, 64 Ada/22 Parsel)
TOPLAM	78 Adet

Bununla birlikte yapı sahipleri veya kurumlar herhangi bir yapının tescil edilmesi talebiyle birlikte Kocaeli Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü’ne başvurabilmektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Yapıların Kocaeli Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'nce tescilinin yapılmasıyla birlikte malikler Tapu Müdürlüğü'ne başvurarak tapu üzerine işletilmesini talep etmektedirler

Belediyemize gönderilmesi sayesinde ilçedeki ilgili yapıların haritaya işlenmesi sağlanmakta böylece yapıların tarafımızdan da korunması ilk elden sağlanmaktadır.

Tescili Yapılan Yapı Veya Parsellerin Restorasyonu İçin Evrakın Gönderilme İşlemleri

2017 yılı içerisinde 2 adet tescilli yapının restorasyon projesi devam etmiştir. 3 adet yapının restorasyon projesi tamamlanmıştır.

RESTORASYON PROJESİ DEVAM EDEN YAPILAR

1	Başpınar mah. 137 ada 18 parsel
2	Mahmutbey mah. 1005 ada 5 parsel



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Amaç 14: Çalışanlarla Çözüm Odaklı Hizmet Sunmak

Stratejik Hedef 1: Personel Hizmetlerini Yönetmek

Örgüt Analizi Çalışmaları

Kurumumuzun, "Teknoloji odaklı Hendek halkının huzurunun ve mutluluğunu ön planda tutan her açıdan rehber bir belediye olmak" vizyonuna uygun olarak Stratejik Plan ve Performans programı çerçevesinde, belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için en önemli kaynak olan insan kaynağının etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek Müdürlüğümüzün temel amacıdır.

Bu kapsamda, kurumumuzda görev yapmakta olan Memur, İşçi ve Sözleşmeli personelin tüm özlük işlemleri, hizmet içi eğitim işlemleri, personel sosyal etkinlik işlemleri müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

Hendek Belediyesi'nin iş ve işlemlerinin daha etkin yürütülmesi amacıyla Norm Kadro Yönetmeliği'ne göre bazı müdürlük kadroları iptal edilmiş bazı müdürlük kadroları ise ihdas edilmiştir. Bu kapsamda 2015 yılında başlatmış olduğumuz örgüt analizinde hedefimiz her sene müdürlüklerin analizini yaparak örgüt analizini tamamlamak hedeflenmiştir.

2015 yılında tüm müdürlüklerin iş süreçleri, görev tanımları, hizmet standartları gibi kurumsallığın gerekliliği olan formal sistemler incelenmiş ve günümüz şartlarına göre müdürlüğün ihtiyacı da dikkate alınarak güncellenmeye devam etmektedir.

Belediye Polikliniği Aracılığı Bilgilendirme Çalışmaları

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren belediye polikliniği işçi ve sözleşmeli personele hizmet vermektedir. Bu kapsamda işçi ve sözleşmeli personele belediye polikliniği aracılığı ile bilgilendirmeler de yapılmaktadır. Özellikle işçi personelin makine ile veya saha da çalışması sebebiyle oluşabilecek kazalara karşı farkındalığı artırmak amacıyla görsel ürünlerle bilgilendirmeler yapılmaktadır.

- Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Erişilebilirlik Bilgilendirmesi.
- Genel Sağlık Taraması
- Grip aşısı olma ile ilgili bilgilendirme.
- Madde bağımlılığı ile mücadele bilgilendirmesi.
- Hepatit (sarılık) hastalığı ile ilgili bilgilendirme.
- Sigara ile Mücadele-Dumansız Hayat Sağlıktır.
- Tetanos aşısı ile ilgili bilgilendirme
- Yüksek sesin işitme kaybına yol açtığı ile ilgili Bilgilendirme.
- Tozlu ortamda oluşabilecek akciğer hastalıkları ile ilgili bilgilendirme.
- Bulaşıcı hastalıklar ile ilgili bilgilendirme ve aşılama yapıldı.

Yönetmelik Güncelleme Çalışmaları

2017 yılında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün Görev Ve Çalışma Yönetmelikleri ile İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği hazırlanmış olup, Belediye Meclisinin kararı ile onaylanmıştır.

Personel Özlük İşlemlerinin Takip Çalışmaları

- Görevde Yükselme ve Unvan değişikliği sınavına giren ve başarıyla geçen personelin atama işlemleri yapıldı.
- Yeşil Pasaport talep eden personelin pasaport işlemleri yapıldı.
- Personellerin terfileri Hizmet Takip Programına işlendi.
- Denetimli Serbestlik tedbiri altında bulunan hükümlü kişilerin işlemleri yapıp gerekli yerlere yazıları yazıldı.
- Görevlendirme yazıları yazıldı.
- Personellerin Görev Değişikliği Kurum İçi Naklen atama yapıldı.
- Personellerin intibak işlemleri yapıldı.
- Kurum içindeki Memurların Terfi işlemleri yapılarak Hizmet Takip Programına işlendi.
- Naklen Gelen ve naklen giden memurların ataması memur personelin işlemleri yapıldı.
- İşten ayrılan ve emekli olan personel işlemleri yapıldı.

Stratejik Amaç 14: Çalışanlarla Çözüm Odaklı Hizmet Sunmak

Stratejik Hedef 2: Stratejik Yetkinliklere Uyumlu Gelişim Programlarını Gerçekleştirmek Hizmetiçi Eğitim Çalışmaları

Kamu İhale Kanunu Eğitimi: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Eğitimine Birimlerimizde ihale işlerinden sorumlu personel katılmıştır.

Resmi Yazışma Eğitimi: Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Eğitime Birimlerimiz emrinde çalışan kalemden sorumlu ve gerek duyulan personel katılmıştır.

SAMP Eğitimi: Afet ve Acil Durum Yönetim Başkanlığı (AFAD) tarafından 26 Nisan 2017 tarihinde Yerel Düzey Operasyon Planının açıklanması amacı ile ilgili personele eğitim verilmiştir.

Yatırım Esaslı Performans Programı Eğitimi: Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik kapsamında Belediyemiz hizmet birimlerinde bu iş ile görevlendirilmiş personelimize işin niteliği, kapsamı, sorumlulukları ve ilkeleri hususunda eğitim verilmiştir.

İSO Eğitimi: Belediyemiz hizmet birimlerinde bu iş ile görevlendirilmiş personelimize TSE ile yapılan protokol kapsamında ISO9001:2015 sertifikası temel eğitimi verilmiştir.

Faaliyet Raporu Hazırlama Eğitimi: Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik kapsamında Belediyemiz hizmet birimlerinde bu iş ile görevlendirilmiş personelimize işin niteliği, kapsamı, sorumlulukları ve ilkeleri hususunda eğitim verilmiştir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Amaç 14: Çalışanlarla Çözüm Odaklı Hizmet Sunmak

Stratejik Hedef 2: Stratejik Yetkinliklere Uyumlu Gelişim Programlarını Gerçekleştirmek
Hizmetiçi Eğitim Çalışmaları

Sıra No	Eğitimin Adı	Verildiği Yer	Tarih	Süre (Dk)	Katılımcı Sayısı	Eğitimci
1	Kamu İhale Kanunu	Hendek Belediyesi	02.02.2017	360	13	Belediye Personeli
2	Resmi Yazışma Eğitimi	Hendek Belediyesi	03.02.2017	60	15	Belediye Personeli
3	SAMP Eğitimi	Hendek Belediyesi	26.04.2017	60	40	AFAD
4	Yatırım Esaslı Performans Programı Eğitimi	Hendek Belediyesi	30.06.2017	120	29	Belediye Personeli
5	İSO Eğitimi	Hendek Belediyesi	07.08.2017	480	12	TSE
6	Faaliyet Raporu Hazırlama Eğitimi	Hendek Belediyesi	15.01.2017	60	10	Belediye Personeli

Stratejik Amaç 14: Çalışanlarla Çözüm Odaklı Hizmet Sunmak

Stratejik Hedef 3: Çalışanlara İş Sağlığı ve Güvenliği Bilincini Yerleştirmek

İş Sağlığı ve Güvenliği Kapsamında Verilen Eğitimler

Kurumumuzda İş Sağlığı ve Güvenliği alanında yapılan ve yapılması gereken çalışmalar, alınması gereken önlemler, personel önerileri, acil durumlar, eğitim geliştirme önerileri konuları vb. konular görüşülüp sürekli iyileştirme ve geliştirme önerileri yapılmaktadır.

Çalışanlar için yaptıkları işe uygun kişisel koruyucu donanımlar temin edilmiş ve zimmet formları ile taraflarına teslim edilmiştir. Alt işveren ilişkisinin olduğu durumlarda, alt işverenden alınması gereken evrak ve belgelerin neler olduğu hakkında ilgili birimlere gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kapsamında 7 adet Eğitim verilmiştir.

Eğitimlerde belli bir kesime değil personelin tamamına eğitim vermek amaçlanmıştır.

Eğitimlerde Kanamalarda İlk Yardım Eğitimi, Yaralanmalarda İlk Yardım Eğitimi, Zehirlenme, Hayvan Isırması, Boğulmalarda İlk Yardım Eğitimi, Yanıklarda İlk Yardım Eğitimi konuları işlenmiştir.

Yangın eğitimi, Elektrik kazaları, Temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi, Hijyen eğitimi, İlk yardım, A c i l d u r u m eğitimi, Ergonomi eğitimi.

Sağlık Taramaları

Sağlık taramalarında kan tahlili, solunum fonksiyon testi, göz muayenesi, işitme testi, akciğer grafisi, portör muayenesi (gerekli kişilere) gibi işlemler yapılmaktadır. Bu testlerden çıkan sonuçlar iş yeri hekimine teslim edilmektedir.

Stratejik Amaç 20: Belediyenin Kurumsal Yapısını Ve İş Yöntemlerini İzlemek

Stratejik Hedef 1: Çalışmalarımızı İzleyici Sistemler Oluşturmak

Hizmetiçi Eğitim Alan Personelin Eğitime Yönelik Memnuniyetinin Ölçülmesi

2017 yılında yapılan hizmetiçi eğitimler öncesi dağıtılan anketler eğitim sonunda eğitim alanlar ile birlikte doldurularak eğitim memnuniyet oranı ölçülmeye çalışılmış. Girilen bilgiler ışığında hizmet içi eğitimlerden memnuniyet oranı %88 oranında gerçekleşmiştir.

Çalışan Personelin Memnuniyetinin Ölçülmesi

Hendek Belediyesi'nin hayat bulduğu kişiler olarak personelimizin çalışma koşulları ve sosyal hakları gibi konularda sürekli gelişim ilkesi doğrultusunda ilerleme kaydedebileceğimiz konuları incelemekte ve araştırmaktayız. Tespit ve Belediyemize uygunluğu kabul edilen süreçlerin uygulanması sonucun personelimizden geri dönüş almak amacıyla her yıl memnuniyet anketleri düzenlemekteyiz.

Bu kapsamda 2017 yılı çalışan memnuniyet anketi yıl bittikten sonra yapıldığından rapor hazırlık aşamasında henüz analiz çalışmaları devam etmekte olup faaliyet raporu döneminde sonuçlarına ulaşamamıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Amaç 16: İlçe Ve Toplum Düzeninin İyileştirilmesi Ve Yaygınlaşmasına Katkı Sağlamak
Stratejik Hedef 1: Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Etkinleştirmek
İlçe Genelinde Denetim Çalışmaları

Zabıta ekiplerimiz ve İlçe Tarım Müdürlüğü Personeli ile birlikte şehir içerisindeki okul kantinleri, pastaneler, lokantalar, simit fırınları ve unlu mamul üreten işyerleri ve diğer gıda üreten ve satan işyerleri Ruhsat ve Gramaj, etiket bakımından denetlenmektedir.



AY BAZINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞ YERİ DENETİM SAYISI

Sıra No	Ay	Denetim Sayısı
1	Ocak	108
2	Şubat	141
3	Mart	101
4	Nisan	101
5	Mayıs	135
6	Haziran	108
7	Temmuz	102
8	Ağustos	25
9	Eylül	54
10	Ekim	52
11	Kasım	54
12	Aralık	76
Toplam		1.057

Kurban Bayramı öncesi Hayvan Pazarında Kurbanlık Hayvan satışı ile ilgili düzenleme ve çalışmalar yapılarak toplu kesim yerleri İlçe Tarım Müdürlüğü ve Sağlık Grup Başkanlığı ile müşterek oluşturduğumuz Komisyonca denetlenmiş ve uygun şartları sağlayanlara toplu kesim izni verilmiştir.



İlçe Emniyet Müdürlüğü, Jandarma Komutanlığı ve Zabıta ekiplerinin şehir içinde ve mücavir alanda büfe ve kahvehanelere yapılan denetimler sırasında; işyerinde açma kapama saatlerine uymayan, işyerlerinde içki ve sigara kullanılıp kullanılmadığı hususlarında denetimler yapılmıştır.



İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Sağlık Grup Başkanlığı ve Zabıta Memurları ile birlikte Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin denetimleri yapılmıştır.



Sağlık Grup Başkanlığı Personeli, Emniyet Müdürlüğü Personeli ve Zabıta Memurları ile birlikte 4207 Sayılı Yasa gereği kapalı alanda sigara içme denetimleri yapılmıştır.

Zabıta Müdürlüğü personeli olarak güler yüzlü, halkımızın; sağlık esenlikler içersin de çağdaş bir şehir hayatı yaşayabilmesi için vatandaşlarla el ele ve diğer müdürlüklerimizle koordineli olarak çalışmalarımız devam etmektedir.

Zabıta denetimi sonucu Encümençe verilen para cezası miktarı 8.862,00 TL'dir. Kaldırım işgalleri ile ilgili denetimler yapılmaktadır. Şehrin merkezinde ana caddeler, sokaklardaki görünüm tertip ve düzenini sağlamak, kaldırım işgallerini önlemek için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Denetimler sonucu çeşitli mevzuata aykırı işlemler için toplam 50.580,00 TL para cezası kesilmiştir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



İlçe Genelinde Görüntü Kirliliği Denetim Çalışmaları

İlçenin genelinde rutin olarak yapılan devriyeler esnasında rastlanılan, çevrede görüntü kirliliğine sebep olan yapıların tespiti yapılmaktadır. Bu kapsamda asılması ilgili mevzuatlara aykırı olan ancak kim tarafından asıldığı belli olmayan reklam tabelaları toplatıldı.

Görüntü kirliliğinde dikkat edilen husus insanın görme alanına girdiğinde insan tabiatına hoş gelmeyen, onu rahatsız eden görüntülere ve bu tanıma uygun olarak insanların doğal çevrede yapmış olduğu olumsuz değişiklikler tespit etmektir.

AY BAZINDA YAPILAN ÇEVRE GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİ DENETİM SAYISI		
Sıra No	Ay	Denetim Sayısı
1	Ocak	4
2	Şubat	4
3	Mart	4
4	Nisan	5
5	Mayıs	5
6	Haziran	5
7	Temmuz	5
8	Ağustos	4
9	Eylül	4
10	Ekim	4
11	Kasım	5
12	Aralık	1
TOPLAM		50

Ekiplerimiz yıl içinde bu şekilde yaptığı denetimler zamanla sonuç verdiği gözükmemektedir. Ekiplerimiz her ay 2 kez çıkmayı planladığı denetimler yıl içinde artırılması kararlaştırılmış olup yıl içinde toplam 50 adet denetim yapılmıştır.



Seyyar Satıcılığın Önlenmesine Yönelik Denetlenmeler

Seyyar satıcılığın önlenmesi çalışmaları hem iş yeri denetimleri esnasında hem de çevre görüntü kirliliği esnasında yapılmakta olup denetimlerimize paralel olarak yıl içinde denetimlerimizin %7,58'i kadar denetim yapılmıştır.

İlçemizde yıllardan beri süre gelen sıkı denetimler ve gelen ihbarlara en kısa sürede cevap verilmesine bağlı olarak seyyar satıcılara yönelik denetimler bu amaçla düşük tutulmuştur.



Pazaryeri Denetim Çalışmaları

Şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapan firmalar denetlenerek, kurallara uymayanlar hakkında 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği'ne göre idari denetimler yapılmaktadır.

Pazaryerlerinin düzeninin sağlanması, kaliteli mal satışı ve satışa sunulan mallara fiyat etiketi konulması ile ilgili denetimler sürekli. 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Kanununun 12. Maddesine istinaden etiket, tarife ve fiyat listeleri, şehir içi ve pazaryerlerindeki tüm esnafların sürekli kontrolleri yapılmaktadır.

Bu kapsamda yapılan denetimler yıllık olarak aylık ortalama 25 adet tezgah denetimi yapılmıştır.



Ruhsatlandırma Çalışmaları

Belediye sınırlarında faaliyet gösteren işyerlerinin denetimlerine devam edilmiş ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almaları sağlanmıştır. İşyerlerinin ruhsatlandırılmalarında İmar Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve Hukuk İşleri Müdürlüğümüz ile koordineli

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

çalışılarak birimizce Gayrı Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması için, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik gereğince Gayrı Sıhhi Müesseseler İnceleme Kurulu oluşturulmuştur. Umuma ait İstirahat ve Eğlence Yerlerinin ruhsatlandırılması ile ilgili Emniyet Müdürlüğü ile işbirliği yapılmaktadır. 2017 yılı içerisinde verilen ruhsatlar ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

RUHSATLANDIRILAN İŞYERİ BİLGİLERİ					
Yıllar	Sıhhi Müessese	Gayrı Sıhhi Müessese	Umuma Açık İşyeri	Hafta Tatili	TOPLAM
2011	128	37	13	26	204
2012	188	40		182	410
2013	124	19		114	257
2014	191	32	9	192	424
2015	98	14	8	30	150
2016	88	16	9	12	125
2017	85	15	12	6	118
TOPLAM	902	173	51	562	1.563

112 Adet İşyerine işyeri açılış ruhsatı 6 işyerine hafta tatili ruhsatı verilmiştir. İşyeri açılış ruhsatı almayan 21 Adet işyerinin kapatma işlemi yapılmıştır.

Ruhsat verme süremiz 2017 yılı içinde ortalama 8 gün olarak gerçekleşmiştir. Buradaki süre içerisinde Başkanlık makamın elen vatandaşlardan talep edilen evrakların tamamlanması ve Müdürlüğümüzce ruhsat işlemlerini kapsamaktadır.

2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı sıhhi işyerleri ruhsat başvuru tamamlanma süresi 7 gün, gayrisıhhi işyeri ruhsat verme süresi 8 gün, umuma açık ruhsat verme süresi 8 gün içinde verilmesi hedeflenmiştir. Başvurular esnasında eksik veya yanlış evrak ya da başkanlık makamında imzada bekleme süreleri gibi durumlar dikkate alınmadan gerçekleşmeler tespit edilmiş olup, sıhhi işyerleri ruhsat başvuru tamamlanma süresi 8 gün, gayrisıhhi işyeri ruhsat verme süresi 8 gün, umuma açık ruhsat verme süresi 8 gün içinde tamamlanmıştır.

Ruhsatlandırmada Yapılan İşlemler

Ruhsat işlemleri İnternet Üzerinden takip sistemi uygulamasına başlandı. İnternet sistemi üzerinde işyerlerinin ruhsatlı olup olmadığı ve firma bilgilerine rahatlıkla ulaşılabilir hale gelmiştir.

İşyeri iskânı olmayan İşyerlerinin metrajını lazer metreyle ölçümleri yapıldı. 2005 yılı öncesi yapılmış olan binalardaki işyerleri iskân süreci içerisinde ölçümleri bulunmadığından işyerlerinde lazer metre ile ölçümleri yapılmaktadır.

Stratejik Amaç 17: Afetlere Müdahaleyi Bilinçlendirmeyi Etkin Risk Yönetimi ile Gerçekleştirmek

Stratejik Hedef 1: İl Veya İlçe Genelinde Afetlere Müdahale Ve İyileştirme Kapasitesine Destek Olmak

İlk ve Orta Öğretim Öğrencilerine Yönelik Bilinçlendirme Çalışmaları

İlçemizin deprem bölgesinde olması ile birlikte afetlerin her birinin ne zaman ortaya çıkacağına dair bilinmezliğin karşısında ancak önlemler ve tedbirlerle çözümler üretilebilmektedir.



Kurum/Kuruluş/Vatandaşlarla Yapılan Yangın Tatbikatı Çalışmaları

Müdürlüğümüz ilçemizdeki okullarda bilinçlendirme çalışmaları kapsamında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yaptığı yazışmalar sonucu Sakarya Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı ile birlikte Hendek Yeni Mahalle Anaokulunda 45 öğrenci bilgilendirilerek yangın tatbikatı düzenlenmiştir.

Stratejik Amaç 18: Sosyal Hizmet İhtiyaçlarını Etkin Olarak Karşılama

Stratejik Hedef 1: Dezavantajlı Gruplara Yönelik Hizmetleri Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak
İlçe Genelinde Yapılan Yardım Çalışmaları

Hendek Belediyesi birçok alanda olduğu gibi Hendek halkına sosyal açıdan da destek olabilmek amacıyla yürüttüğü hizmetleri toplumumuzun ve hemşerilerimizin yaşam standartlarını ve kalitesini yükseltmeyi hedefleyerek kaliteli, uluslararası standartlara uygun, gelişime ve işbirliğine açık olarak sürdürmektedir.

Yoksul ailelere verilen ayni ve nakdi yardımlar sosyal belediyecilik anlayışının bir parçası olarak arttırılarak sürdürülmektedir. Bu yardımlar yapılırken gerçek ihtiyaçlıları tespit etmeye, yardım hizmetlerini kişilerin ayağına götürmeye ve yardımda bulunurken insan onuruna yakışır şekilde davranmaya özen gösterilmektedir.

Kişilerin, Belediyemize şahsen başvurusuna istinaden sosyal inceleme formu doldurulması istenilmektedir. Sosyal inceleme formu sonrasında Kaymakamlık ve Muhtarlardan ilgili kişi hakkında bilgi alınarak ihtiyaca göre nakdi ve ayni yardım yapılmaktadır. Yardımın adil olması ve daha fazla kişiye ulaşabilmek amacıyla bir kişiye ayda bir yardım yapılmasına dikkat edilmektedir.

YILLARA GÖRE NAKDİ YARDIMLAR		
Sıra	Yıl	Nakdi Yardım Toplamı
1	2013	254.269,75
2	2014	521.708,30
3	2015	364.443,40
4	2016	194.265,36
5	2017	56.210,00
TOPLAM		1.390.896,81

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Hendek Belediyesi ilçede yaşayan vatandaşlara nakdi yardım yaptığı gibi bazı durumlarda da aynı yardım yapmaktadır. Aynı yardımlarımızı olarak vatandaşların dönemsel ihtiyaçların karşılayacak şekilde yapmaktayız. Bu tür yardımlarda tüketim malzemelerine yer verildiği gibi hizmete yönelik yardımlarda yapılmaktadır. Belediyemizde 21 ayrı kalemde aynı yardım türü bulunmaktadır.

2017 yılı içerisinde yardım türlerimizden yaptığımız yardımların açıklamaları aşağıdaki gibidir.

a)Gıda Kolisi Yardımları: Gıda kolisi yardımları kapsamında ekiplerimizce tespit edilen ailelere içeriğinde Ayçiçek yağı, çay, şeker, kuru bakliyat, un, salça, zeytin, tuz hazır çorba ve reçel bulunan koliler dağıtılmaktadır.



b)Yakacak Yardımları: Hava şartları sebebiyle yakacak sıkıntısı çeken aileler tespit edilerek odun yardımı yapılmaktadır.

c)Ev Temizliği Yardımları: İlçemizde ikamet eden yaşlı, kimsesiz ve yatalak aileler tespit edilerek, temizlik görevlilerimiz tarafından her ay düzenli olarak ev temizliği yapılmaktadır.

d)Hasta Bezi Yardımları: Çeşitli sağlık problemlerinden dolayı yatalak olan ihtiyaç sahiplerimize hasta bezi yardımı yapılmaktadır.

e)Çocuk Bezi ve Mama Yardımları: İlçemizde ikamet eden ve geçim sıkıntısı çeken ailelerin çocukları için bez ve mama yardımı yapılmaktadır.

f)Sıcak Aş Yardımları: Yemek yapamayacak durumda olan aileler tespit edilerek her gün düzenli olarak sıcak aş yardımı yapılmaktadır.

g)Okul Kıyafeti Yardımları: İhtiyaç sahibi ailelerin okul çağındaki çocukları için eğitimlerine destek olmak amacıyla okul kıyafeti yardımı yapılmaktadır.

h)Bebek Çantası Yardımları:Yeni doğum yapan vatandaşlarımız ziyaret edilerek içinde emzik,biberon,ıslak mendil,sabuk,şampuan,kıyafet,önlük ve pudra bulunan çantamız hediye edilmektedir.

ı)Hasta Yatağı Yardımları:Sağlık problemlerinden dolayı yatalak kalan hastalara tedavi süreçlerine destek olmak amaçlı hasta yatağı yardımları yapılmaktadır.

i)Akülü Araç Yardımları:Yürüyemeyecek durumda olan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza akülü araç yardımı yapılmaktadır.

j)Manuel Araç Yardımları: Yürümekte zorluk çeken ya da yürüyemeyecek durumda olan vatandaşlarımıza tekerlekli sandalye yardımı yapılmaktadır.

k)Cenaze Defin Yardımları:Vefat eden vatandaşlarımız yıkanıp, kefenlenerek defin işleri yapılmaktadır.



2017 YILI AYNİ YARDIMLAR BEDELİ			
Sıra No	Aynı Yardım Türü	Yardım Adedi	Bedeli
1	Gıda Yardımları	839	196.083,00
2	Yakacak Yardımları	20	4.550,00
3	Temizlik Yardımı	60	32.357,00
4	Hasta Bezi	35	3.867,00
5	Çocuk Bezi Ve Mama	6	181,00
6	Sıcak Aş	20	134.640,00
7	Okul Kıyafeti	131	12.962,00
8	Bebek Çantası	212	10.035,00
9	Hasta Yatağı	80	30.400,00
10	Akülü Araç	12	30.000,00
11	Manuel Araç	60	18.000,00
12	Cenaze Defin İşlemleri	448	12.000,00
TOPLAM			485.075,00

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Amaç 19: Mali Kaynaklarımızı Ve Varlıklarımızı Sürdürülebilir Hizmet Anlayışı İle Yönetmek

Stratejik Hedef 1: Kaynakları Verimli Yönetmek Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranını Yükseltme Çalışmaları

Yerleşik yönetim bilgi sistemimizle uyumlu çalışan el terminalleri ile gezici tahsildarlar aracılığı ile mükelleflerimizden tahakkuklu ve tahakkuksuz tahsilat yapılarak gelirlerin gerçekleşme oranının artırılması hedeflenmiştir.

İcra Faaliyetleri ile Tahsilat İşlemleri

Mükelleflerimizin sistem üzerinden vadesi geçmiş borcu olanlar tespit edilerek ilk aşamada SMS ile bilgilendirilip bilgilendirildiği halde ödeme yapmayan mükelleflerimize resmi tebligat yapılmakta ve yine de resmi tebligata icabet ederek ödeme yapmayan mükelleflerimize 6183 sayılı Kanun kapsamında icra işlemi yapılmaktadır.

Bu kapsamda 2017 yılında 566 mükellefe işlem yapılmış, bu mükelleflerden de 46 mükellefe Tapu, Trafik ve Bankalarda bulunan hak ve alacaklarına şerh uygulanmıştır.

Tahakkuk Sorumluluğunun Birimlere Dağıtılması

Belediyemiz gelirlerinin tahakkuk hizmetleri ve tahakkuka bağlı sorumluluk ve sorunların giderilmesi açısından 2016 yılında daha önce sadece Gelirler Sevisi tarafından yapılan tahakkukun sorumlu birimler tarafından belirlenen her birimin kendi tahakkuk sorumlusu tarafından oluşturulabilmesi, eksilten işleminin yapılabilmesi için her birimin kendi tahakkuk sorumlusuna yetki verilmiş ve bu yetki çerçevesinde tahakkuk sorumlularına yönetim bilgi sistemimizin tahakkuk ile ilgili modülleri kullanabilme yetkisi ve bu modülleri nasıl kullanacakları tahakkukları nasıl oluşturacakları ve yine gerekiyor ise nasıl eksiltecekleri öğretilmiştir.

Toplu Sms İle Bilgilendirme İşlemleri

Mükelleflerimizin sistem üzerinden vadesi geçmiş borcu olanlar tespit edilerek ilk aşamada SMS ile bilgilendirilmektedir. Bununla birlikte Başkanlık makamının onayı doğrultusunda vergi dönemlerinde, belirli gün ve haftalarla tahsilatın artacağına inanılan bilgilendirme ve borç bakiyesi bildirmeye yönelik toplu sms gönderimleri de yapılmaktadır.

Vergi Dönemlerinde Tanıtıcı Faaliyetler

Birimimiz her yıl vergi dönemlerinde ilçemizdeki çeşitli billboardlara bilgilendirici ve hatırlatıcı unsurlarla donatılmış görseller aracılığı ile tahsilatın artmasına yönelik çalışmalar yapmaktadır.

Bununla birlikte ilçemizdeki meslek odaları ve sivil toplum kuruluşlarında asılması için afiş ve broşür dağıtımı da yapılmaktadır.

Çalışmalarımız neticesinde 2017 yılında Hendek Belediyesi'nin gelir bütçesi net tahsilatı 48.110.167,56 TL olmuş ve tahsilat tahakkuk oranı % 74,02 oranında gerçekleşmiştir.

Gelir bütçesinin %48,86'lık kısmına denk gelen 23.508.648,49 TL kişilerden tahsil edilen tutar olup geçmiş yıllardan alacakların tahsilatı da 2.074.805,38 TL olarak kişilerden tahsil edilen tutar içerisinde bulunmaktadır.

Yapılandırmalar Kapsamında Tahsilat İşlemleri

2017 yılı içinde 18.5.2017 tarihli ve 7020 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile ilgili Kanun Kapsamında 237 mükellef başvuruda bulunmuş ve vadesi geçmiş 267.098,71 TL. Borçları yeniden yapılandırılarak, mükelleflerimiz bu kanundan faydalandırılmıştır.

Tahsilatın İnternet Üzerinden Gerçekleştirilme Çalışmaları

Vatandaşların Belediye hizmetlerinden yerinden yararlanması kapsamında devreye aldığımız e-ödeme platformu aracılığı ile kendilerine tahakkuk ettirilen tutarların Kredi Kartları aracılığı ile tahsilatları gerçekleştirilmektedir.

2017 yılında internet üzerinden yapılan tahsilat sayısı 1.099 olarak gerçekleşmiştir.

İNTERNET ÜZERİNDEN YAPILAN TAHSİLAT SAYILARI		
Sıra No	Ay	Tahsilat Sayısı
1	Ocak	67
2	Şubat	20
3	Mart	20
4	Nisan	39
5	Mayıs	507
6	Haziran	41
7	Temmuz	28
8	Ağustos	13
9	Eylül	16
10	Ekim	33
11	Kasım	265
12	Aralık	50
TOPLAM		1.099

Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranını Yükseltme Çalışmaları

Hendek Belediyesi faaliyetlerini 5018 sayılı Kanun kapsamında hazırladığı 2015 - 2019 yıllarını kapsayan stratejik plandaki amaç ve hedeflerin yıllık olarak maliyetlerini içeren performans programına göre hazırlanan 2016 yılı bütçesine göre gerçekleştirmiştir.

Bu kapsamda 2016 yılı gider bütçesi yatırım esaslı bütçelemenin en büyük kalemleri olan mal ve hizmet alımı giderleri ile sermaye giderleri oluşturmaktadır. Bu iki ana giderler tarafından karşılanan ve 2016 yılı performans programında yer alan faaliyetlerin gerçekleşmesi için harcanmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak Belediyenin bütçesinin kontrolünün ilgili mevzuatlar kapsamında gerçekleşmesini sağlamak amacıyla ön mali kontrolün yapılması, iç kontrolün etkin takibinin sürdürülmesi ilkeleri kapsamında faaliyetlerin ödemelerinin yapılmasına devam edilmiştir.

2017 yılı tahmini Gider Bütçesi 65.000.000,00 TL olmuştur. 2017 yılında gider bütçesi %93,07 oranla 60.494.407,15 TL gerçekleşmiştir.

Ön Mali Kontrol İşlemleri

Ön malî kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur. Malî hizmetler birimi tarafından yapılacak ön malî kontrol, Usul ve Esaslarda belirtilen kontroller ile idarelerce yapılacak düzenlemeler çerçevesinde bu birim tarafından yapılması öngörülen kontrollerden meydana gelir.

Belediyemizin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin Belediye bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını yönlerinden yapılan kontroldür.

Ön malî kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından yerine getirilir. Yapılan her türlü işlemlerin birimimizce kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yönetime bildirilir.

Ödeme belgesi en az üç nüsha düzenlenir. İlk nüshası bu Yönetmelikte belirtilen eki kanıtlayıcı belgeler ile birlikte istendiğinde Sayıştay' a gönderilmek, ikinci nüshası ise saklanmak üzere muhasebe birimine verilir.

Üçüncü nüsha da harcama biriminde muhafaza edilir.

1.Muhasebe İşlem Fişi: Muhasebe işlemlerinin yevmiye defterine yazılmadan önce kaydedildiği, yetkili kişiler tarafından imzalandığı ve yevmiye bilgilerini içeren fişe muhasebe fişi denir. Muhasebe işlemleri yevmiye defterine doğrudan kaydedilebileceği gibi muhasebe fişleri yardımı ile de kayıt yapılabilir. Tahsilat ve ödeme işlemlerinde kullanılan resmi evraktır.

Bu kapsamda 2017 yılında 5.214 adet Muhasebe İşlem Fişi düzenlenmiştir.

2.Ödeme Emri Belgesi: İdarelerce, bütçeden yapılacak kesin harcamalar için düzenlenen evraktır. Bu belge ve ekleri asıl ve kopya sureti olarak düzenlenir. Bu kapsamda 2017 yılında 3.812 adet Ödeme Emri Belgesi düzenlenmiştir.

Belediyemizde gerek muhasebe işlem fişinde, gerek ödeme emri belgesinde yer alan ve ilgili evrakların altlığını oluşturan belgelerin Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre tam ve doğru olduğu incelenerek kayıt altına alınmaktadır.

İncelemeler sonucunda tespit edilen eksiklik ve hatalar Destek Hizmetleri Müdürlüğü Satınalma ve Ayniyat Birimine havale edilmiş düzeltilmesine müteakip kayıt altına alınmıştır.

Bu kapsamda 2017 yılında Ön Mali Kontrol sonucu 16 evrakın iadesi yapılmıştır.

Strateji Geliştirme Yönetimi Kapsamında Yapılan Çalışmalar

Stratejik Geliştirme Birimi çalışmalarını Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında ilgili maddeler çerçevesinde yürütmektedir.

6360 sayılı Kanun'un yürürlüğe girmesiyle birlikte ilçedeki İlçe Özel İdaresi ve Köy muhtarlıklarının tüzel kişilikleri sonlanmış olup ilçe özel idaresinin ve Köy muhtarlıklarının sorumluluk alanları Belediyemize devredilmiştir. 2014 yılında gerçekleşen bu değişim Belediyemizin sorumlu olduğu nüfusu 50.000 üzerine çıkarmış ve 5018 sayılı Kanun çerçevesinde stratejik plan hazırlamakla yükümlü kılmıştır.

2015 - 2019 yıllarını kapsayan Hendek Belediyesi'nin stratejik planının ilk yılı olan 2015 yılı çerçevesinde hazırlanan hedeflere Müdürlükler kendi sorumlulukları kapsayan faaliyetlerine başlamıştır.

Stratejik plan kapsamında Hendek Belediyesi'nin 2016 yılı bütçesi de stratejik plan dahilinde hazırlanan 2016 yılı performans programı dayanak alınarak hazırlanmıştır. Bu kapsamda 2016 yılı da Belediyemiz açısından hareketli bir yıl olmuştur. Stratejik plan ile başlayan süreç aşağıdaki adımlarla yürütülmüş ve 2016 yılı bu çerçevede tamamlanmıştır.

İntranet Veri Ambarı'nın Geliştirilmesi

Hendek Belediyesi'nin çalışmalarının raporlanabilmesi, ileriye dönük istatistiki verilere dönüşmesi ve geçmişe yönelik analizlerin yapılabilmesi amacıyla Bilgi İşlem Müdürlüğü ile birlikte intranet veri ambarı hizmeti aşamalı geliştirilmiş yıl sonu itibarıyla 30 ayrı modül ile Belediyemize hizmet vermeye devam etmektedir. 2018 yılında Türkiye Belediyeler Birliği'nin yürüttüğü proje olan BELBİS'e geçiş hedeflenmekte olup süreç Bilgi İşlem Müdürlüğü'nce tek başına yürütülecektir.

Performans Programının Hazırlanması

Performans programları 5 yıllık olarak hazırlanan stratejik planların yıllık olarak belirlenen hedeflerin ne kadara mal olacağını gösteren ve bütçelerin hazırlanmasındaki en büyük dayanaktır.

Mevzuata göre performans programı kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.

2017 yılı performans programı bu kapsamda 2016 yılı içinde hazırlanmış ve mevzuatta belirtilen süreler içerisinde Hendek Belediye Meclisi'ne sunulmuş ve onaylanmıştır.

Bütçe Hazırlıkları

Hendek Belediyesi'nin her yıl bütçe çalışmaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nu dikkate alarak ve ilke edinerek performans programındaki yer alan maliyetlerde göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır. Yine devam eden iki yılın bütçe çalışmalarında da bu ilkeler gözetilerek tamamlanmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Faaliyet Raporu Hazırlıkları

Faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmektedir.

Bu kapsamda biten yılların faaliyet raporu hazırlıkları Nisan ayında Meclis'e havale edilecek şekilde tamamlanmaktadır.

Faaliyet Raporu hazırlanma aşamasında Müdürlükler kendi birim faaliyet raporlarını Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne sunmuş, konsolide edilen birim raporları Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca hazırlıklar yapılmakta ve 2014 yılından itibaren faaliyet raporlarının ve çeşitli bültenlerin tasarım çalışmaları da Belediyemiz bünyesinde yapılmaktadır.

Kurumsallık Çalışmaları

Hendek Belediyesi'nin resmi yazışmalar dışındaki tüm formal yapıları ile tüm görsel çalışmalarında tek bir iletişim diline sahip olması kapsamında Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi ile Müdürlüklerin koordinasyonu sonucu kurumsal kimlik çalışmaları Başkanlık makamının onayı ile başlatılmıştır.

Bu çerçevede Müdürlüklerin birimleri yeniden oluşturulmuş, birimlere de yer verilen organizasyon şeması, imza yetkileri yönergesi bu doğrultuda Başkanlıkça onaylanarak yürürlüğe girmiştir. Müdürlüklerin isimlikleri yine bu çerçevede yenilenmiştir. Müdürlüklerin birimlerinin görev ve çalışmalarının çerçevesini belirleyici unsur olan Müdürlük yönetmeliklerinin hazırlanılmasına başlanmış 2017 yılında da devam etmiştir.

Kalite Yönetim Sistemi

Hendek Belediyesi'nin sahip olduğu ISO9001:2008 Kalite Yönetim Belgesi'nin belirlediği sınırlar çerçevesinde Müdürlüklerin sisteme uygun olarak faaliyetlerini yürütebilmesi, sağlanabilmesi ve kontrolü Strateji Geliştirme Birimi koordinasyonunda devam etmektedir.

Satınalma İşlemleri

Belediyemiz Doğrudan temin kapsamında mal ve hizmet alımları yapmaktadır.

Bu süreç şu şekilde ilerlemektedir:

1. İhtiyacın ortaya çıkması
2. Yaklaşık maliyetin hesaplanması (Zorunlu olmamakla birlikte doğrudan teminin parasal limitleri içinde kalıp kalmadığını tespit etmek için gereklidir.)
3. İhale yetkilisinden alınan onay belgesi
4. İhale yetkilisince yapılacak görevlendirme
5. Görevlendirilen kişi veya kişilerce piyasa fiyat araştırması yapılması
6. Görevlendirilen kişi veya kişilerce alımın gerçekleştirilmesi
7. Muayene kabul işlemlerinin yapılarak malın teslim alınması
8. Ödemeye ilişkin belgelerin hazırlanarak muhasebe birimine gönderilmesi
9. Muhasebe birimince tutarın hak sahibine ödenmesi

BELEDİYE GENELİ 2017 YILI HARCAMA TÜRÜ BAZINDA DOĞRUDAN TEMİN HARCAMALARI			
Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşleri	Genel Toplam
3.815.992,87 TL.	6.276.430,10 TL.	2.578.830,21 TL.	12.671.253,18 TL.

Araç Edinme İşlemleri

2017 yılı içerisinde Doğrudan Temin kapsamında veya hibe olarak vatandaşımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla Hizmet araçlarını bünyemize kattık. Bu kapsamda Temizlik araçları, Ulaşım araçları, Kurum içi kullanılmak üzere alınan araçlar gibi birçok hizmet aracıyla hizmet vermekteyiz.

SIRA NO	ARAÇ CİNSİ	HİZMET BİRİMİ	EDİNME TARİHİ	EDİNME ŞEKLİ
1	Otobüs	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	20.02.2017	Hibe
2	Otobüs	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	27.04.2017	Hibe
3	Otobüs	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	27.04.2017	Hibe
4	Otobüs	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	27.04.2017	Hibe
5	D.Kamyon	Fen İşleri Müdürlüğü	23.05.2017	Hibe
6	Yarı Romörk	Fen İşleri Müdürlüğü	26.10.2017	Hibe
7	Kamyonet	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	30.05.2017	Doğrudan Temin
8	Kamyonet	Fen İşleri Müdürlüğü	28.09.2017	Doğrudan Temin
9	Minibüs (17 Kişilik)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	14.08.2017	Doğrudan Temin

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kamu İhale Kanunu'na Göre Yapılan İşlemler

Belediyemizin tabi olduğu 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapmış olduğumuz ihalelerde öncelikli olarak müdürlüklerden gelen harcama ile ilgili ihtiyaç belirlenir. Tarafımıza gelen ihtiyaç doğrultusunda ihtiyaç raporu oluşturulur. İşe ilişkin teknik ve özel teknik şartnameler hazırlanır. Piyasa fiyat araştırması yapılarak bir yaklaşık maliyet belirlenir. Belirlenen yaklaşık maliyetler birlikte ihale onay belgesi hazırlanarak harcama yetkilisinin onayına sunulur. EKAP üzerinden ihale kayıt numarası alınır. Hazırlanan teknik şartnameler EKAP' a yüklenir. EKAP kullanılarak idari şartname ve sözleşme tasarısı hazırlanır. EKAP üzerinden ihaleye onay verilir. Onayı verilen ihalenin ilanı EKAP üzerinden hazırlanarak gönderilir.

EKAP tarafından kontrol edilen ve sonrasında onay verilen ihale ilanına ilişkin sevk ve işlem formu hazırlanır ve EKAP' a gönderilir. İhale yetkilisi, biri başkan olmak üzere, ikisinin ihale konusu işin uzmanı olması şartıyla en az 5 ve tek sayıda kişiden oluşan ihale komisyonu, yedek üyeler de dahil olma üzere görevlendirilir. İsteklilerce hazırlanan teklif zarfları ihale saatine kadar gelen isteklilerden teslim alınır ve ihale saatinde ihale komisyonuna teslim edilir. İhale oturumu sonlandıktan sonra evraklar ihale komisyonundan teslim alınarak, komisyon kararı doğrultusunda ihale komisyon kararı yazılır ve tüm isteklilere bildirilir. İhale sonucunun bildiriminden itibaren 10 gün geçmedikçe sözleşme imzalanamaz. 10 günlük sürenin bitimini izleyen 3 gün içinde ihale üzerine bırakılan istekliye sözleşmeye davet yazısı gönderilir. Sözleşme imzalandıktan sonra EKAP' a bildirilerek ihale süreci tamamlanır.

HENDEK BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2017 YILI 4734 SAYILI İHALE KANUNU KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER							
Sıra No	İhale Adı	Müdürlük	İhale Bedeli	Türü	Usulü	Durumu	İhale Tarihi
1	33.000 Ton Asfalt Betonu İhalesi	Fen İşleri Müdürlüğü	4.062.500,00	Yapım	Açık	İhale Tamamlandı	08.05.2017
2	Sakarya İli, Hendek İlçesi Sınırları İçerisinde Meskûn Ve Gayri Meskûn, Yaklaşık 1800 Ha Lık Dağınık Alanlarda İhale Uçuş Yapılarak 1/1000 Ve 1/5000 Ölçekli Fotogrametrik Halihazır Ve Ortofoto Harita Üretilmesi İş	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	144.215,00	Hizmet	Pazarlık	İhale Tamamlandı	07.06.2017
3	Yeşilyurt Pazaryeri Yapım İş İhalesi	Fen İşleri Müdürlüğü	1.790.000,00	Yapım	Açık	İhale Tamamlandı	İhale Süreci Devam Ediyor.

Devlet İhale Kanunu'na Göre Yapılan İşlemler

Belediyemizin tabi olduğu 2886 Sayılı İhale Kanunu Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmaz malların satışı, trampası, kiraya verilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi, ecrimi sili ve tahliyesi, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiraya verilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi, ecrimi sili ve tahliyesi işlemlerini ve usullerini düzenler.

Satışına ve ya kiralanmasına karar verilen mallar ile ilgili Başkan oluru alınarak ihale sürecine başlanır ve her ayın ilk Çarşamba günü gerçekleştirilen Meclis Toplantısına sunulur. Oy Birliği ile satışına karar verilen mallarda Belediyemiz Plan ve Bütçe Komisyonu ile yapmış olduğumuz Piyasa Fiyat Araştırmalarına istinaden değer tespitleri belirlenir. Değer tespiti yapılmış olan mallara ilişkin bilgilerin yer aldığı rapor tekrar Meclis Başkanlığı onayına sunulur. Satışları onaylanan mallara ilişkin İhale Onay Belgesi alınarak Kanuni sürelerin belirlemiş olduğu tarihlerde İhaleye çıkılır. Belediyemiz satış ihalelerinde 2886 sayılı İhale Kanununun 45. Maddesi gereğince Açık Teklif Usulü ile yapılır.

HENDEK BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2017 YILI 2886 SAYILI İHALE KANUNU KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER					
Sıra No	İhale Adı	Satış Bedeli	Türü	Usulü	İhale Tarihi
1	Araç Satışı (Otomobil)	76.000,00	Mal Satışı	Açık	05.06.2017
2	Araç Satışı (Çekici)	5.100,00	Mal Satışı	Açık	05.06.2017
3	Araç Satışı (Kamyonet)	4.100,00	Mal Satışı	Açık	05.06.2017
4	Araç Satışı (Minibüs)	5.500,00	Mal Alımı	Açık	05.06.2017
5	Araç Satışı (İtfaiye)	20.000,00	Mal Satışı	Açık	12.06.2017
6	Araç Satışı (Otomobil)	55.100,00	Mal Satışı	Açık	05.06.2017
7	Araç Satışı (Otomobil)	70.100,00	Mal Satışı	Açık	05.06.2017
8	Arızalı Araç Satışı (İtfaiye)	4.248,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
9	Arızalı Araç Satışı (İtfaiye)	5.950,90	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
10	Arızalı Araç Satışı (Kamyon)	8.909,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

HENDEK BELEDİYE BAŞKANLIĞI					
2017 YILI 2886 SAYILI İHALE KANUNU KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER					
11	Arızalı Araç Satışı (Traktör)	8.614,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
12	Arızalı Araç Satışı (Traktör)	6.136,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
13	İş Makinesi Satışı	13.500,00	Mal Satışı	Açık	03.07.2017
14	4 Tonluk Römork Satışı	15.000,00	Mal Satışı	Açık	31.07.2017
15	İş Makinesi Satışı	50.000,00	Mal Satışı	Açık	04.04.2017
16	İş Makinesi Satışı	50.000,00	Mal Satışı	Açık	04.04.2017
17	Arızalı Araç Satışı (Otobüs)	6.785,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
18	Arızalı Araç Satışı (Otobüs)	7.080,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
19	Arızalı Araç Satışı (Otobüs)	8.260,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
20	Arızalı Araç Satışı (Otobüs)	8.260,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
21	Arızalı Araç Satışı (Otobüs)	3.540,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
22	Arızalı Araç Satışı (D. Kamyon)	8.260,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
23	Arızalı Araç Satışı (D. Kamyon)	7.080,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
24	Arızalı Araç Satışı (İtfaiye)	4.130,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
25	Arızalı Araç Satışı (Traktör)	1.770,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
26	Arızalı Araç Satışı (Kamyonet)	1.770,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
27	Arızalı Araç Satışı (Yarı Römork)	18.880,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
28	Arızalı Araç Satışı (Kamyonet)	1.770,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
29	Arızalı Araç Satışı (Minibüs)	14.160,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017
30	Arızalı Araç Satışı (Vidanjör)	3.540,00	Mal Satışı	Açık	30.10.2017

Ayniyat İşlemleri

Belediyemizde satın alma işlemleri süreci birimlerimizin ihtiyaç duyduğu her türlü mal, hizmet ve malzemeleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü Satınalma ve Ayniyat Birimine İntranet Veri Tabanı üzerinden taleplerini oluşturarak başlar. Onaylanan talepler için piyasa fiyat araştırmaları yapılarak en doğru ürün ve hizmetler satın alınır. Bahse konu ürün tüketim mali ise gerekli evraklar hazırlandıktan sonra personelimize teslim edilir. Demirbaş malzeme ise Zimmet edilerek imza altına alınır ve teslim edilir.

Belediyemizde demirbaş tüketim mal ve ya malzemelerinin kayıttan düşümleri şu şekilde meydana gelir :

Kullanılmaz Hale Gelme, Yok Olma Veya Sayım Noksanı Nedeniyle Çıkış

(1) Tüketim malzemelerinin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınır, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınır ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılmaz hale gelen taşınır ile canlı taşınırın ölmesi halinde, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır.

(2) Eskimiş, solmuş, yırtılmış ve kullanılamayacak duruma gelmiş bayrakların Türk Bayrağı Tüzüğü'nün 38 inci maddesi uyarınca çıkarılan Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılamayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik hükümleri gereğince ilgili yerlere teslim edilmesinde de birinci fıkra hükmü uygulanır.

(3) Birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen hallerde kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik olup olmadığı araştırılarak sonuçları ayrı bir tutanakta belirtilir ve 5 inci madde hükmüne göre işlem yapılır.

Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış

(1) Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmemeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınır, harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirilir.

(2) Komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda hurdaya ayrılması uygun görülmeyen taşınır hakkında gerekçeli karar harcama yetkilisine bildirilir.

(3) Komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilenler için ise Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenir.

(4) Hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlardan kayıtlı değeri Bakanlıkça belirlenecek tutara kadar olanlar harcama yetkilisinin, belirlenen tutarı aşan taşınır ise kamu idaresi üst yöneticisinin onayı ile kayıtlardan çıkarılır.

(5) Harcama yetkilisince oluşturulacak komisyon tarafından ekonomik değerinin olmadığı veya teknik, sağlık, güvenlik ve benzeri nedenlerle imha edilmesinin şart olduğuna karar verilen taşınır, harcama yetkilisinin onayı ile imha edilir. İmha, komisyon veya komisyonun gözetiminde uzman kişiler tarafından yapılır. Bu işleme ilişkin ayrıca bir imha tutanağı düzenlenir. İmha işleminde özel mevzuat hükümleri öncelikle dikkate alınır.

(6) Hurdaya ayrılan veya imha edilen taşınır Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır. Fişin ekine Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir nüshası bağlanır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Sıra No	Müdürlük	İŞLEM TÜRÜ					
		Tesis, Makine ve Cihazlar Grubu		Taşıtlar Grubu		Demirbaşlar Grubu	
		Edinilen	Kayıttan Düşülen	Edinilen	Kayıttan Düşülen	Edinilen	Kayıttan Düşülen
1	Özel Kalem Müdürlüğü	737,29 TL	3.272,00 TL	87.500,00 TL	90.000,00 TL	98.112,20 TL	0
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	0	0	0	0	2.200,00 TL	0
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	0	0	0	0	0	63.845,51 TL
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	150,00 TL	150,00 TL	0	0	13.441,27 TL	1.150,00 TL
5	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	19.000,00 TL	0	0	11.220,00 TL	150,00 TL
6	Mali Hizmetler Müdürlüğü	710,00 TL	254,24 TL	0	0	8.599,38 TL	1.883,82 TL
7	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	17.989,41 TL	0	66.726,00 TL	20.000,00 TL	3.079,78 TL	0
8	Zabıta Müdürlüğü	747,00 TL	0	0	0	8.770,00 TL	0
9	Fen İşleri Müdürlüğü	46.229,59 TL	287.282,50 TL	213.928,08 TL	501.971,03 TL	17.821,52 TL	0
11	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4.077,00 TL	0	402.890,68 TL	3.500,00 TL	174.490,12 TL	0
12	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0	0	0	0	3.514,00	0
13	Spor İşleri Müdürlüğü	0	0	0	0	350,00 TL	0
14	Plan ve Proje Müdürlüğü	383,00 TL	0	0	0	1.254,32 TL	0
Belediye Bazlı Toplam		71.023,29 TL	309.958,74 TL	771.044,76 TL	615.471,03 TL	342.852,59 TL	67.029,33 TL

Stratejik Amaç 19: Mali Kaynaklarımızı Ve Varlıklarımızı Sürdürülebilir Hizmet Anlayışı İle Yönetmek

Stratejik Hedef 2: Gayrimenkul Gelirlerini Etkin Yönetmek

Kira Gelirlerinin Tahsilat Tahakkuk Oranının Artırılma Çalışmaları

Çalışmalarımız neticesinde 2017 yılında Hendek Belediyesi'nin Kira gelirleri net tahsilatı 2.105.754,23 TL olmuş ve tahsilat tahakkuk oranı % 66,06 oranında gerçekleşmiştir.

Belediye Taşınmazlarının Değerleme Çalışmaları

Müdürlüğümüzün kurulması ile belediyemize ait taşınmaz mallarının tespiti ve kayıt altına alınması etkin ve verimli bir şekilde kullanılması için envanter çalışmaları yapılmıştır. 6360 sayılı kanun ile kaldırılan köy tüzel kişilikleri ve belde belediyesine ait tüm taşınmaz malların mülkiyeti belediyemize devredilmiştir. İlçemiz sınırları dâhilinde 1 belde belediyesi ve 70 köy belediyemiz sorumluluk alanına dâhil olarak mahallemiz olmuştur. Öncelikle yapılan çalışmada belde belediyesinden ve 50 köy tüzel kişiliğinden belediyemize taşınmaz mal (bina arsa arazi) devri olduğu tespit edilmiştir. 20 köy tüzel kişiliğinin taşınmaz mal varlığı olmadığından dolayı herhangi bir devir işlemi yapılmadığı tespit edilmiştir. Taşınmaz devri yapılan 50 mahalle de arsa arazi ve binaların kontrolü yapılarak ekilebilir tarım arazileri, işyeri ve konut olarak kullanılacak binaların tespiti yapıldıktan sonra 2886 sayılı Kanunun ilgili maddeleri hükümlerince gelen taleplere göre düzenlenen ihalelerle kiralama ve satış işlemleri yapılmıştır.

Belediye taşınmazlarının değerleme çalışması 2016 yılı içerisinde %30 oranında tamamlanmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde emlak yönetim birimince ilçemiz sınırları içinde bulunan iş yerlerine ait ilan reklam ve çevre temizlik ile özel ve tüzel kişilere ait taşınmaz malların ilgili kanunlar hükümlerince beyanları alınarak vergileri tahakkuk işlemi yapılmıştır. Bununla birlikte ilgili kurumlara verilmek üzere rayiç değer yazıları birimizce düzenlenmiştir. Belediyemiz sisteminde işlemlerin yürütülmesi amacıyla sicil açma, sicil güncelleme ve beyanların numarataj sistemine göre güncellemesi birimizce yapılmıştır. İcra memurluğu, sulh hukuk mahkemesi ve orman işletme müdürlüğünce yapılan satışlarda birimiz bünyesinde çalışan personel tellal olarak görevlendirilmiştir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kiralama İşlemleri

Belediyemiz tarafından yapılan 4 adet kira ihalesinde 83 kalem taşınmaz 3 yıllığına kiraya verilmiş olup toplamda aylık 10.378,00 TL kira bedeli alınması hedeflenmektedir.

Stratejik Amaç 20: Belediyenin Kurumsal Yapısını Ve İş Yöntemlerini İzlemek

Stratejik Hedef 1: Çalışmalarımızı İzleyici Sistemler Oluşturmak

Yazışmaların Yapılması ve Arşivlenmesi

Kurum içinde 2017 itibari ile EBYS daha ktif olarak kullanılmaya başlanmış olup e-imza süreçlerinin de 2018 yılı içerisinde entegre edilmesi beklenmektedir.

Bu kapsamda kurum içinde Müdürlükler kendi DETSİS numaraları ile hem kurum içi hem de kurum dışına yazışmalarını yapmakta, EBYS sayesinde elektronik olarak arşivlemektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğümüz hem CİMER hem de Büyükşehir İletişim Merkezi'nden gönderilen talepleri toplayarak konu ile ilgili müdürlüklerden gerekli cevabı takip etmektedir. Cevaplar ilgili kanallara iletilmektedir. Bu kapsamda Sakarya Büyükşehir Belediyesinden gelen vatandaş talepleri 2017 yılında 34 adet bilgi edinme talebi gelmiştir. Taleplere ilişkin cevap vermeler 3 gün içinde gerçekleşmiştir. Yazı işleri müdürlüğü olarak CİMER sisteminden gelen vatandaş talepleri 2017 yılında 72 adet bilgi edinme talebi gelmiştir. Taleplere ilişkin cevap vermeler 3 gün içinde gerçekleşmiştir.

Ana Arter ve Meydan Temizliği

İlçemiz merkezi olarak tanımlayabileceğimiz Hendek Meydan ve çevresinin yol, kaldırım temizliğinin periyodik olarak yol süpürme araçları ve işçilerimiz eliyle kaldırımlarımızı temizleme çalışmaları yapılmaktadır.

İlaçlama Hizmetleri için Gelen Taleplerin Karşılanması

Vatandaşlarımız ve resmi kurumlardan gelen residüel ilaçlama talepleri tarafımız tarafından kayıt altına alınarak değerlendirilmiş ve ücretsiz olarak 3 gün içerisinde talepler karşılanmıştır.

Yeşil Alan Bakım Taleplerin Karşılanması

İlçemizdeki yeşil alanların her ne kadar bakımları tarafımızdan yapılsa da park ve bahçeler dışında da ilçe halkından çeşitli noktalardaki ağaç, çalı gibi bitkilere yönelik temizlik, budama talepleri müdürlüğümüze gelmektedir. Gelen talepler çalışma programımıza dahil edilerek ilgili bölgeye gidildiğinde bu gibi taleplerde karşılanmaktadır.

2015-2019 Stratejik Plan 2017 yılı yeşil alan bakım talepleri en geç 14 günde karşılanmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile başlatılan mali yönetim uygulamaları çerçevesinde; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı, yönetimin mali saydamlık ve hesap verebilirlik prensipleri çerçevesinde yürütülmesi hedeflenmiştir. Stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporları ise bu amaçlara ulaşmak için kullanılan uygulama araçlarından bazılarıdır.

Kurumun Stratejik Planı ve Performans Programı aracılığıyla Belediyemizin temel amaç, hedef ve politikaları, bunlara ilişkin faaliyetler ve kaynak ihtiyacı belirlenmektedir. Söz konusu çalışmalarda öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise performans değerlendirme raporu kapsamında ele alınmakta ve faaliyet raporunda kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Performans Değerlendirme Raporu ile performans hedeflerinin uygulama süreç ve sonuçları yıl içinde belirli dönemlerde takip edilmekte, belirlenen dönemlerde gösterge gerçekleşme değerleri alınmakta, analiz edilmekte, değerlendirilmekte ve raporlanmaktadır. Bu kapsamda gerçekleştirmelerin hedef ve planlara uyum derecesi, sapmalar ve sapma nedenleri araştırılmakta, negatif sapmaları önlemeye yönelik faaliyetlerin tespiti ile uygulama süreçlerine gerektiğinde müdahaleler gerçekleştirilmektedir.

Performans Değerlendirme Raporu belediyemizde her üç aylık dönemlerde Çeyrek Raporları adı ile hem mali sonuçlar hem de stratejik plan aylık sonuçları Başkanlık Makamına sunulmaktadır. Performans Değerlendirme Raporlarında yer alan bilgiler belediyemiz internetinde yer alan Stratejik Plan Veri Giriş Ekranı aracılığı ile her müdürlükten görevlendirilen personeller tarafından aylık olarak kendi sorumlu oldukları göstergelerin gerçekleştirmeleri girilmesinden oluşturulmaktadır. Mali sonuçlar ise Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce eklenmektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Amaç Stratejik Hedef Gösterge	Göstergelerin Tanımı	Ölçü	Gerçekleşme	Hedef	Başarı	Başarı Düzeyi	Açıklama Kodu
SA1.SH1.G1.	Kurulan Güvenlik Kamerası Sayısı (Adet)	Adet	22	48	46%	Zayıf	9
SA1.SH1.G2.	Takılan Araç Takip Sayısı (Adet)	Adet	0	100	0%	Çok Zayıf	9
SA2.SH1.G1.	Kullanıcı Yazılım Arıza Taleplerine Yönelik Çözüm Süresi (Saat)	Saat	1	3	300%	Çok İyi	
SA2.SH1.G2.	Kullanıcı Donanım Arıza Taleplerine Yönelik Çözüm Süresi (Gün - Saat)	Gün	1	2	200%	Çok İyi	4
SA2.SH1.G3.	Kullanıcı Yeni Yazılım Taleplerine Yönelik Çözüm Süresi (Ay)	Ay	2	6	300%	Çok İyi	
SA2.SH1.G4.	Kullanıcı Taleplerinin Alınmasında Bilgi Sistemleri Kullanım Oranı (% Yüzde)	Yüzde	70%	70%	100%	Çok İyi	
SA2.SH2.G1.	Sistem Donanım Sürekliliği Oranı (% Yüzde)	Adet	100%	66%	152%	Çok İyi	7
SA2.SH2.G2.	Networkün Sürekliliği Oranı (% Yüzde)	Adet	100%	95%	105%	Çok İyi	7
SA2.SH3.G1.	Kurumsal Mail Verilme Oranı (% Yüzde)	Adet	100%	90%	111%	Çok İyi	7
SA3.SH1.G1.	İnternet Üzerinden Sunulan Hizmet Sayısı (Adet)	Adet	3	6	50%	Zayıf	
SA3.SH1.G2.	Bilgi Edinme Taleplerinin Web Siteden Yapılma Sayısı (Adet/Yıl)	Adet/Yıl	700	1.700	41%	Çok Zayıf	9
SA4.SH1.G1.	BİMER Müracaatına Ortalama Cevap Verme Süresi (Gün)	Gün	22	26	85%	Çok İyi	
SA4.SH1.G2.	Bilgi Edinme Taleplerine Cevap Verilme Süresi (Gün)	Gün	14	15	93%	Çok İyi	
SA4.SH1.G3.	Meclis Kararlarının Elektronik Ortama Aktarım Hızı (Gün)	Gün	7	7	100%	Çok İyi	
SA4.SH1.G4.	Encümen Kararlarının Elektronik Ortama Aktarım Hızı (Gün)	Gün	7	7	100%	Çok İyi	
SA4.SH1.G7.	Elektronik Arşive Aktarılan Dosya Oranı (% Yüzde)	% Yüzde	68%	68%	100%	Çok İyi	
SA4.SH1.G6.	Evrakların İlk Defada İlgili Birime Havale Edilme Oranı (% Yüzde)	% Yüzde	100%	100%	100%	Çok İyi	
SA4.SH1.G7.	Evrakların İlgili Nihai Birime Ulaşma Süresi (Gün)	Gün	2	2	100%	Çok İyi	
SA4.SH1.G8.	İletişim Standartlarına Uyum Oranı (% Yüzde)	% Yüzde	95%	95%	100%	Çok İyi	
SA5.SH1.G1.	Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Kesim Eğitimi Vermek	Adet	0	1	0%	Çok Zayıf	
SA5.SH1.G2.	Kuduz Aşısı Yapılan Sahipli Kedi Köpek Sayısı	Adet	167	170	98%	Çok İyi	
SA5.SH1.G3.	Kurban Bayramında Denetimi Yapılan Toplum Kesim Yerleri Sayısı	Adet	34	14	243%	Çok İyi	
SA5.SH1.G4.	Kurban Bayramında Kesinlen Büyükbaş ve Küçükbaş Sayısı	Adet	21	65	32%	Çok Zayıf	11
SA5.SH1.G5.	Verktörel Mücadelede Kullanılan Larvasit Mükartı LT	Litre	160	150	107%	Çok İyi	
SA5.SH1.G6.	Verktörel Mücadelede Kullanılan İnsektisit (Uçkun) Mükartı LT	Litre	1.200	800	150%	Çok İyi	11
SA6.SH1.G1.	Dikilen Ağaç Sayısı (Adet)	Adet	800	1.500	53%	Zayıf	
SA6.SH1.G2.	Görsel Zenginlik Oluşturması Amacıyla Dikilen Çiçek Sayısı (Adet)	Adet	2020	5.000	40%	Çok Zayıf	3
SA6.SH1.G3.	Üretimi Gerçekleştirilen Bitki Sayısı (Adet)	Adet	0	2.000	0%	Çok Zayıf	9
SA6.SH1.G4.	Çocuk Oyun ve Fitness Parkı Sayısı (Adet)	Adet	91	100	91%	Çok İyi	
SA6.SH1.G7.	Yeni Oluşturulan Spor Sahası Sayısı (Adet)	Adet	2	2	100%	Çok İyi	
SA6.SH1.G6.	Aktif Yeşil Alan Miktarı (ha)	Hektar	78.83	56	141%	Çok İyi	9
SA6.SH2.G1.	Bakımı Yapılan Yeşil Alan Miktarı (Biçim, Gübreleme, Sulama ve Budama) (hektar)	Hektar	152	150	101%	Çok İyi	
SA6.SH2.G2.	Bakımı Yapılan Ağaç Sayısı (Budama, Sulama, Gübreleme) (Adet)	Adet	5.393	5.500	98%	Çok İyi	
SA6.SH2.G3.	Bakımı Yapılan Park Sayısı (Oyun Grubu, Fitness ve Spor Sahaları) (Adet)	Adet	45	40	113%	Çok İyi	

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Amaç Stratejik Hedef Gösterge	Göstergelerin Tanımı	Ölçü	Gerçekleşme	Hedef	Başarı	Başarı Düzeyi	Açıklama Kodu
SA6.SH3.G1.	Evsel Atıkların Haftalık Toplanması (Adet) (sefer)	Sefer	2	2	100%	Çok İyi	9
SA6.SH3.G2.	Sanayi Atıklarının Aylık Toplanması (Adet)	Adet	2	2	100%	Çok İyi	
SA6.SH4.G1.	Dağıtım Yapılan Fidan Sayısı	Adet	0	2.000	0%	Çok Zayıf	9
SA6.SH4.G2.	Özgün Tarım Ürünlerinin Gelişimine Yapılan Yardım Tutarı (TL)	TL	0	30.000	0%	Çok Zayıf	9
SA7.SH1.G1.	Asfalta Dönüştürülen Yol Uzunluğu	Km	55	35	157%	Çok İyi	
SA7.SH1.G2.	Açılacak Yeni Yol Uzunluğu	Km	10	14	71%	İyi	
SA7.SH1.G3.	Yeni oluşturulan Bisiklet yolu uzunluğu (Metre)	Metre	1458	5000	29%	Çok Zayıf	3
SA7.SH1.G4.	Bakım ve Onarımı Yapılan Ana Ulaşım Yollarının Uzunluğu	Km	212	150	141%	Çok İyi	9
SA7.SH1.G5.	Kilit Parke ve/veya Betondan Yapılacak Yol Uzunluğu	M2	17.750	60.000	30%	Çok Zayıf	9
SA7.SH2.G1.	Yeni Yapılacak Yol ve Kaldırımların Özürlülere Uygun Halde Yapılma Oranı	% Yüzde	88%	90%	97%	Çok İyi	
SA7.SH2.G2.	Yeni Yapılacak Kaldırım Uzunluğu (metre)	Metre	14.321	4.750	301%	Çok İyi	
SA7.SH2.G3.	Kaldırımı Yapılacak-Yenilenecek Cadde/Sokak Sayısı	Adet	27	23	117%	Çok İyi	
SA7.SH2.G4.	Kaldırım Bakımı Yapılacak Cadde/Sokak Sayısı	Adet	36	27	133%	Çok İyi	4
SA7.SH2.G5.	Engelli Rampası Yapılacak Mevcut Sokak Sayısı	Adet	36	40	90%	Çok İyi	
SA8.SH1.G1.	Ulaşılacak Yağmursuyu Kanal Uzunluğu	Km	15	35	43%	Çok Zayıf	
SA8.SH1.G2.	Bakımı Gerçekleştirilen Yağmursuyu Kanal Uzunluğu	Km	37%	5%	740%	Çok İyi	
SA8.SH2.G1.	Tespit Edilen İhtiyaç Sahiplerine Yapılacak Betonarme Bina Sayısı (Yıllık)	Adet	6	7	86%	Çok İyi	3
SA8.SH2.G2.	Tespit Edilmiş Binaların Yıkım Süresi	Gün	6	10	60%	Orta	
SA8.SH2.G3.	Çalışmalarda Kullanılacak Asfalt Miktarı	Ton	50.000	40.000	125%	Çok İyi	
SA8.SH2.G4.	Yıllık Kamulaştırma Programının Tamamlanma Oranı	% Yüzde	73%	80%	91%	Çok İyi	
SA8.SH3.G1.	Yeni Hizmet Binası Projesinin Tamamlanma Oranı	% Yüzde	0%	60%	0%	Çok Zayıf	3
SA8.SH3.G2.	Otel Bayrektepe Projesinin Tamamlanma Oranı	% Yüzde	0%	50%	0%	Çok Zayıf	3
SA8.SH3.G3.	Çamlıca Gölü Mesire Alanı ve Doğra Sporları Akademisi Projesinin Tamamlanma Oranı	% Yüzde	0%	50%	0%	Çok Zayıf	3
SA8.SH3.G4.	Anadolu Efsaneleri Eğlence Dünyası Projesinin Tamamlanma Oranı	% Yüzde	0%	60%	0%	Çok Zayıf	3
SA8.SH3.G5.	Çakallık Mesire Alanı Projesinin Tamamlanma Oranı	% Yüzde	0%	100%	0%	Çok Zayıf	3
SA8.SH3.G6.	Teleferik Projesinin Tamamlanma Oranı	% Yüzde	0%	9%	0%	Çok Zayıf	3
SA8.SH3.G7.	Doğu Marmara Projesinin Tamamlanma Oranı	% Yüzde	0%	12%	0%	Çok Zayıf	3
SA8.SH3.G8.	Hendek Aile Gelişim Merkezi Projesinin Tamamlanma Oranı	% Yüzde	0%	100%	0%	Çok Zayıf	3
SA8.SH3.G9.	Kreş Projesinin Tamamlanma Oranı	% Yüzde	0%	100%	0%	Çok Zayıf	3
SA8.SH3.G10.	Alt Geçit Projesinin Tamamlanma Oranı	% Yüzde	0%	7%	0%	Çok Zayıf	3
SA8.SH3.G11.	Zeki Cömert Parkı'nın Rekreasyonunun Tamamlanma Oranı	% Yüzde	0%	50%	0%	Çok Zayıf	3
SA8.SH3.G12.	Kemaliye Mahallesi Dönüşüm Alanının Tamamlanma Oranı	% Yüzde	0%	10%	0%	Çok Zayıf	3
SA8.SH4.G1.	Hizmet Araçlarına Kesilen Gecikmiş Muayene ve Trafik Sigortası Sayısını Azaltmak	Adet	3	3	100%	Çok İyi	
SA8.SH4.G2.	Bir Aracın Periyodik Bakım Süresi	Gün	1	1	100%	Çok İyi	9
SA9.SH1.G1.	Basılan Broşür Sayısı	Adet	26	20	130%	Çok İyi	

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Amaç Stratejik Hedef Gösterge	Göstergelerin Tanımı	Ölçü	Gerçekleşme	Hedef	Başarı	Başarı Düzeyi	Açıklama Kodu
SA9.SH1.G2.	Öğrencilere Yönelik Yayın Sayısı	Adet	0	5	0%	Çok Zayıf	3
SA9.SH1.G2.	Basılan Kitap Sayısı	Adet	0	2	0%	Çok Zayıf	3
SA9.SH2.G1.	Sponsor/Ortak Olunan Ulusal Faaliyet Sayısı	Adet	1	3	33%	Çok Zayıf	3
SA10.SH1.G1.	Hendek Belediyesi'nin Kardeş Şehirlerle Yaptığı Etkinlik Sayısı	Adet	0	1	0%	Çok Zayıf	3
SA10.SH1.G2.	Hendek Belediyesi'nin Katıldığı Proje/Sunum/Toplantı/Fuar Sayısı	Adet	4	2	200%	Çok İyi	3
SA10.SH2.G1.	Kurslarını Tamamlayan Kursiyer Sayısı - BELİŞ 2009	Kişi	99	300	33%	Çok Zayıf	11
SA10.SH2.G2.	Kurslarını Tamamlayan Kursiyer Sayısı - HESMEK 2010	Kişi	34	150	23%	Çok Zayıf	11
SA10.SH2.G3.	Kurs Verilen Branş Sayısı - HESMEK	Adet	46	16	288%	Çok İyi	11
SA11.SH1.G1.	Tiyatro İzleyici Sayısı	Kişi	1.500	5.500	27%	Çok Zayıf	11
SA11.SH1.G2.	Sahnelenen Oyun Sayısı	Adet	4	7	57%	Orta	11
SA11.SH1.G3.	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Adet	31	26	119%	Çok İyi	11
SA11.SH1.G4.	Etkinliklere Katılımcı Sayısı	Kişi	29.350	280.000	10%	Çok Zayıf	11
SA11.SH1.G5.	İlçe Halkının Sosyal İhtiyaçlarına Yönelik Eğitim Düzenlemek	Adet	5	5	100%	Çok İyi	9
SA11.SH1.G6.	Üniversiteler ve STK'larla Ortak Gerçekleştirilen Proje Sayısı	Adet	5	5	100%	Çok İyi	5
SA11.SH1.G7.	Hendek Belediyesinin'nin Üye Olduğu Ulusal ve Uluslararası Kurumla Yaptığı Etkinlik Sayısı	Adet	0	4	0%	Çok Zayıf	5
SA11.SH1.G8.	İlçedeki Amatör Spor Kulüplerine Yapılan Yardım Miktarı	TL	209.500,00	32.000	655%	Çok İyi	3
SA12.SH1.G1.	Birimlerin İhtiyaç Duydukları Hukuki Bilgilendirmelerin Gerçekleşme Oranı (% Yüzde)	% Yüzde	69%	90%	77%	İyi	
SA12.SH1.G2.	Hukuki Görüş Taleplerinin Karşılama Süresi (Gün)	Gün	4	4	100%	Çok İyi	
SA12.SH1.G3.	Dava ve İcra Dosyalarının Açılma Süresi (Gün)	Gün	6	6	100%	Çok İyi	
SA12.SH1.G4.	Mevzuat Düzenleme İhtiyaç Analizinin Tamamlanma Oranı (% Yüzde)	% Yüzde	68%	40%	169%	Çok İyi	11
SA12.SH1.G5.	Hazırlanan Birim Yönetmeliklerinin Mevzuata Uygunluk Denetimi Süresi (Gün)	Gün	9	7	78%	İyi	
SA12.SH1.G6.	Belediyenin Taraf Olduğu Protokol, Sözleşme, Taahhüt Gibi İşlemlerin Hukuki Uygunluğunun Denetim Süresi (Gün)	Gün	3	4	133%	Çok İyi	4
SA13.SH1.G1.	Adres Bilgi Sistemi Tamamlanan Mahalle Sayısı	Adet	73	30	243%	Çok İyi	9
SA13.SH1.G2.	Adres Bilgileri Güncellenen Mahalle Sayısı	Adet	73	20	365%	Çok İyi	9
SA13.SH1.G3.	İlçe Genelindeki İmar Planlarının Hazırlama Maliyeti	TL	0	1.600.000	0%	Çok Zayıf	9
SA13.SH1.G4.	Plan Değişikliği Tekliflerinin Değerlendirilme Talebi Karşılama Süresi (ay)	Ay	5	7	140%	Çok İyi	7
SA13.SH1.G5.	İmar Durumu Düzenleme Süresi	Gün	2	10	500%	Çok İyi	7
SA13.SH1.G6.	İmar Planına Uygun Projenin İnceleme Süresi	Gün	7	13	186%	Çok İyi	7
SA13.SH1.G7.	Kat İrtifak/Kat Mülkiyet Onaylama Süresi	Gün	5	13	260%	Çok İyi	7
SA13.SH1.G8.	Parselasyon Taleplerinin İncelenme Süresi	Gün	5	6	120%	Çok İyi	7
SA13.SH1.G9.	Tip Proje Kapsamında Yapımı Tamamlanan Bina Sayısı	Gün	7	15	214%	Çok İyi	7
SA13.SH2.G1.	Gerçekleştirilen İmar Denetimlerinin Sayısı	Adet	1.935	1.404	138%	Çok İyi	
SA13.SH2.G2.	Hakediş Onaylanma Süresi	Gün	5	8	160%	Çok İyi	7
SA13.SH2.G3.	Yapı Ruhsatı Verme Süresi	Gün	12	17	142%	Çok İyi	
SA13.SH2.G4.	Yapı Kullanım İzni Verme Süresi	Gün	16	21	131%	Çok İyi	

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Amaç Stratejik Hedef Gösterge	Göstergelerin Tanımı	Ölçü	Gerçekleşme	Hedef	Başarı	Başarı Düzeyi	Açıklama Kodu
SA13.SH2.G5.	Yıkımı Yapılacak Binaların Onay Alma Süresi	Gün	11	10	91%	Çok İyi	
SA13.SH2.G6.	İlk Defa Asansör Muayenesi Yapılan Bina Sayısı	Gün	184	150	82%	İyi	
SA13.SH3.G1.	Tescilli Yapılan Yapı Veya Parselleri Haritaya İşleme Süresi	Gün	10	16	160%	Çok İyi	
SA13.SH3.G2.	Tescilli Yapılan Yapı Veya Parsellerin Restorasyonu için Evrakın Gönderilme Zamanı	Gün	14	21	150%	Çok İyi	
SA14.SH1.G1.	Örgüt Analizinin Tamamlanma Oranı	% Yüzde	18%	60%	30%	Çok Zayıf	
SA14.SH1.G2.	Yönetmeliği Hazırlanan/revize Edilen Müdürlük Sayısı	Adet	2	2	100%	Çok İyi	
SA14.SH1.G3.	Belediye Polikiliniği Aracılığı İle Verilen Bilgilendirme Sayısı	Adet	10	2	500%	Çok İyi	
SA14.SH2.G1.	Hizmetiçi Verilen Eğitim Sayısı	Adet	5	5	100%	Çok İyi	
SA14.SH2.G2.	Kişi Başına Düşen Eğitim Süresi (Saat)	Saat	4	5	80%	İyi	
SA14.SH2.G3.	Hizmetiçi Eğitimler İçinde Uzaktan Eğitim Oranı	% Yüzde	0%	20%	0%	Çok Zayıf	
SA14.SH3.G1.	İş Sağlığı ve Güvenliği Kapsamında Verilen Eğitim Sayısı	Adet	7	7	100%	Çok İyi	
SA15.SH1.G1.	İstihdam Edilen Özürü Sayısı	Kişi	0	2	0%	Çok Zayıf	3
SA16.SH1.G1.	İşyerlerinin Denetim Sayısı	Adet	1208	1224	99%	Çok İyi	
SA16.SH1.G2.	Çevre Görüntü Kirliliği Denetim Sayısı	Adet	50	41	122%	Çok İyi	
SA16.SH1.G3.	Seyyar Satıcılığın Önlenmesine Yönelik Denetlenme Oranı	% Yüzde	8%	10%	80%	İyi	
SA16.SH1.G4.	Sıhhi İşyerleri Ruhsat Başvuru Tamamlanma Süresi	Gün	7	7	100%	Çok İyi	
SA16.SH1.G5.	Gayrisihhi İşyeri Ruhsat Verme Süresi	Gün	7	8	114%	Çok İyi	
SA16.SH1.G6.	Umuma Açık Ruhsat Verme Süresi	Gün	8	8	100%	Çok İyi	
SA16.SH1.G7.	Pazaryeri ve Otogar Denetim Sayısı (Tezgah)	Adet	300	175	171%	Çok İyi	4
SA17.SH1.G1.	Bilinçlendirme Çalışmasına Katılan İlk ve Orta Öğretim Öğrenci Sayısı	Kişi	110	250	44%	Çok Zayıf	4
SA17.SH1.G2.	Kurum/Kuruluş/Vatandaşlarla Yapılan Yangın Tatbikatı Sayısı	Adet	1	1	100%	Çok İyi	
SA17.SH1.G3.	Afetlere Yönelik HAKUT ile Yapılan İşbirliği Sayısı	Adet	0	5	0%	Çok Zayıf	
SA18.SH1.G1.	İhtiyaç Sahiplerine Yapılan Nakdi Yardım Tutarı (TL)	TL	10.560,00	25.000,00	42%	Çok Zayıf	4
SA18.SH1.G2.	İhtiyaç Sahiplerine Yapılan Ayni Yardım Bedeli (TL)	TL	45.735,00	25.000,00	183%	Çok İyi	4
SA19.SH1.G1.	Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı	% Yüzde	74%	91%	81%	İyi	
SA19.SH1.G2.	Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı	% Yüzde	93%	91%	102%	Çok İyi	
SA19.SH1.G3.	Borçların Zamanında Ödenmesi	% Yüzde	85%	89%	96%	Çok İyi	
SA19.SH1.G4.	İnternet Üzerinden Yapılan Ödeme Sayısı	Adet	1.099	310	355%	Çok İyi	4
SA19.SH2.G1.	Kira Gelirlerinin Tahsilat Tahakkuk Oranı	% Yüzde	66%	89%	74%	İyi	
SA19.SH2.G2.	Belediye Taşınmazlarının Değerleme Çalışmasının Tamamlanma Oranı	% Yüzde	30%	30%	100%	Çok İyi	
SA20.SH1.G1.	Kurum Dışından Müdürlüğe Yazılan Yazıların Cevaplanma Süresi	Gün	12	17	142%	Çok İyi	
SA20.SH1.G2.	Kurum İçinden Müdürlüğe Yazılan Yazıların Cevaplanma Süresi	Gün	6	6	100%	Çok İyi	
SA20.SH1.G3.	Ana Arter ve Meydan Temizliği Memnuniyet Oranı (% Yüzde) (ÇKKM)	% Yüzde	80%	80%	100%	Çok İyi	
SA20.SH1.G4.	İlaçlama Hizmetleri için Gelen Taleplerin Karşılama Süresi (Gün) (ÇKKM)	Gün	3	5	167%	Çok İyi	
SA20.SH1.G5.	Yeşil Alan Bakım Taleplerin Karşılama Süresi (Gün) (ÇKKM)	Gün	7	11	157%	Çok İyi	

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

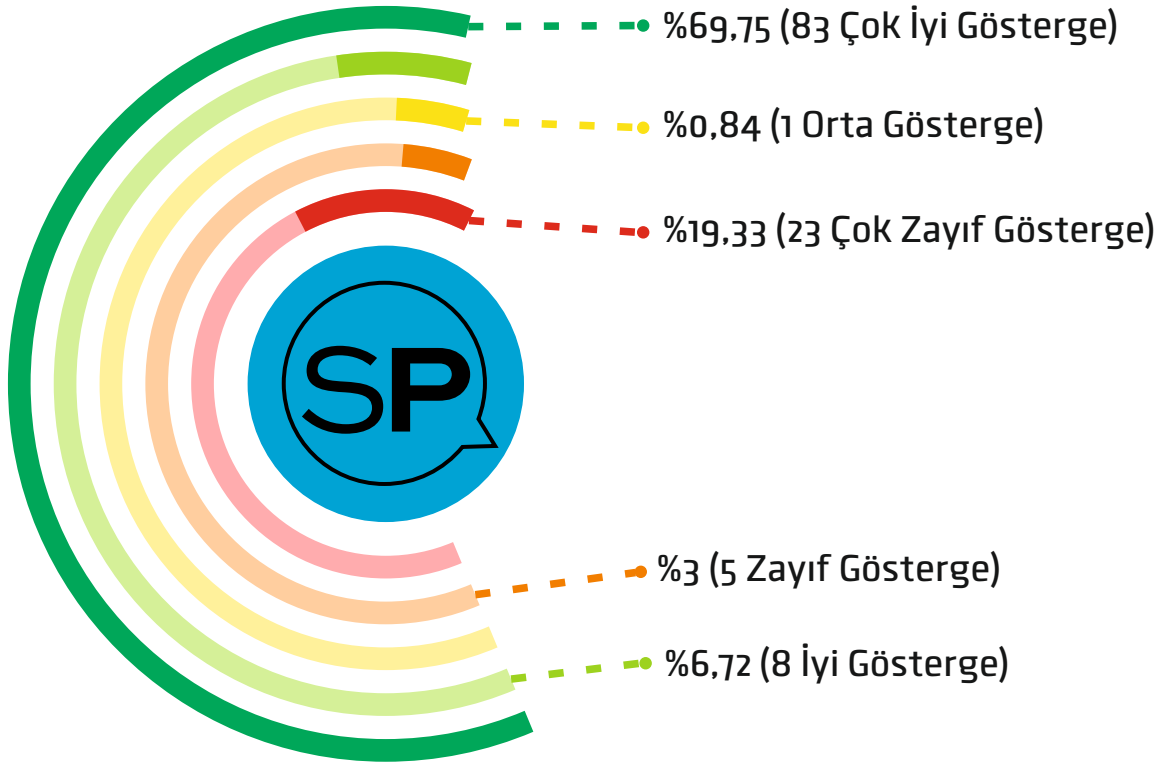
Stratejik Amaç Stratejik Hedef Gösterge	Göstergelerin Tanımı	Ölçü	Gerçekleşme	Hedef	Başarı	Başarı Düzeyi	Açıklama Kodu
SA20.SH1.G6.	Hizmetiçi Eğitimlerden Eğitim Alanların Memnuniyet Oranı (İKEM)	% Yüzde	85%	68%	125%	Çok İyi	
SA20.SH1.G7.	Çalışan Memnuniyet Oranı (İKEM)	% Yüzde	75%	70%	107%	Çok İyi	
SA20.SH1.G8.	Beyaz Masa Çağrılarının Karşılama Süresi (Gün) (ZM)	Gün	1	3	300%	Çok İyi	
SA20.SH1.G9.	Beyaz Masa Çağrılarının Karşılama Oranı (ZM)	% Yüzde	35%	40%	88%	Çok İyi	
SA20.SH1.G10.	Vatandaşın Zabıta Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı (ZM)	% Yüzde	63%	68%	93%	Çok İyi	
SA20.SH1.G11.	İşyerine Yönelik Denetim Taleplerinin Karşılama Süresi (ZM)	Gün	3	1	300%	Çok İyi	
SA20.SH1.G12.	Plana İşlenmiş Proje Oranı (FİM)	% Yüzde	25%	75%	33%	Çok Zayıf	9
SA20.SH1.G13.	Uygulamanın Zamanında Tamamlanma Oranı-Yol (FİM)	% Yüzde	75%	84%	89%	Çok İyi	9
SA20.SH1.G14.	Uygulamanın Zamanında Tamamlanma Oranı-Kaldırım (FİM)	% Yüzde	75%	84%	89%	Çok İyi	
SA20.SH1.G15.	Yıkım Taleplerini İnceleme (Gerçekleşme) Oranı (İŞM)	% Yüzde	29%	39%	74%	İyi	
SA20.SH1.G16.	Plana İşlenmiş Proje Oranı (İŞM)	% Yüzde	35%	75%	47%	Zayıf	
SA20.SH1.G17.	İmar Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı (İŞM)	% Yüzde	45%	52%	87%	Çok İyi	
SA20.SH1.G18.	Etkinliklerden Memnuniyet Oranı (BYHİM)	% Yüzde	89%	86%	103%	Çok İyi	
SA20.SH1.G19.	BELİŞ Eğitimlerinden Memnuniyet Oranı (BYHİM)	% Yüzde	85%	80%	106%	Çok İyi	
SA20.SH1.G20.	HESMEK Eğitimlerinden Memnuniyet Oranı (BYHİM)	% Yüzde	85%	86%	99%	Çok İyi	

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

C. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Stratejik Plan çerçevesinde hazırlanan bu raporda göstergeler etki ettikleri stratejik hedefler altında; stratejik hedefler ise stratejik amaçlar altında değerlendirilmektedir. Bir hedef altın da bir yada birden fazla gösterge bulunabilmektedir. Bu bağlamda Stratejik Amaçlar SA., Stratejik Hedefler SH., Göstergeler G. ile kodlarına yer verilmiş, ilgili faaliyetin gerçekleştirmelerinin görülmesi sağlanmıştır.

2017 yılı İdari Performans Raporunda yer alan göstergelerimizin gerçekleştirmelerine göre yapılan değerlendirme sonuçları aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

C. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Açıklama Kodları

Açıklama Kodu 1: Hukuki süreçlerin oluşması; Belediye hizmetlerimizdeki bir kısım proje ve çalışmalarda koordinasyon içerisinde bulunan ilgili kurum ve kuruluşların onay ve görüşlerine bağlı olarak hareket edilmektedir. Bu gibi durumlarda hukuki süreçlerin devreye girmesi ile proje süreleri uzamakta ve sapmalara sebep olabilmektedir.

Açıklama Kodu 2: İdari ve hukuki mevzuat; İdari ve hukuki uygulamalardaki mevzuat düzenlemeleri önceden belirlenen hedeflere yönelik sonuçları etkilemekte, sürecin uzamasına sebep olabilmektedir.

Açıklama Kodu 3: İdari karar; Bazı uygulamalarda yıl içerisinde gelişen şartlar etkili olmakta, önceki yıllardan belirlenen gösterge hedeflerine, idari yönden tamamen bağlı kalınamamaktadır. Yönetimsel olarak uygulama öncelikleri, kaynak kullanımı ve verimlilik açısından idare tarafından güncel kriterler doğrultusunda yeni değerlendirmeler olabilmektedir. Bu durum önceden belirlenmiş göstergede sapmalara sebebiyet verebilmektedir.

Açıklama Kodu 4: İhtiyaç artışı; Tahmin edilen hizmet üretiminin, yeni ihtiyaçlara cevap vermede yetersiz kaldığı durumlarda kamu yararı gereği, artan ihtiyacın karşılanmasına yönelik gerçekleştirilen ilave hizmet üretimi nedeniyle sapmalar oluşabilmektedir.

Açıklama Kodu 5: İlgili kurum talebine bağlı olma; Hizmetlerimizde ilgili kuruluşların talepleri gösterge değerlerimiz üzerinde etkili olmakta; bu tür hizmet taleplerine bağlı olarak hedefin altında veya üzerinde değerler gerçekleşebilmektedir.

Açıklama Kodu 6: İyileştirme ihtiyacı; Birimlerimizde gerçekleştirilen bazı iyileştirme faaliyetleri ihtiyaca göre farklı lokasyonlarda da uygulanabilmekte, bu da verilen hizmet oranını artırmakta ve iyileştirmenin yaygınlaştırılmasını sağlamaktadır. Bu durum da artı yönde sapmalara sebebiyet verebilmektedir.

Açıklama Kodu 7: Kapasite iyileştirmesi; Birimlerimiz çalışmalarını daha etkin bir şekilde gerçekleştirebilecekleri yöntemleri araştırmakta ve kaynakların etkin kullanılması için kapasite geliştirilmeye yönelik çalışmalar yapmaktadır. Bu durum hedeflenen değerlerin üzerinde gerçekleşmelere sebep olmaktadır.

Açıklama Kodu 8: Kapsam genişliği; Hizmetlerimizde işin içeriği gereği farklı sorumluluk alanlarına ilişkin zorunlu ilaveler söz konusu olabilmekte; etki alanındaki faktörlerin incelenmesi sonucu genişleyen süreçler nedeniyle sapmalar olabilmektedir.

Açıklama Kodu 9: Proje sürecindeki değişimler; İlgili kurul görüşleri, beklenmeyen etkiler gibi bazı sebeplerden dolayı projelerde revizyonların yapılması gerekmektedir. Bu değişikliklerden dolayı projeye dair göstergelerde sapmalar oluşabilmektedir.

Açıklama Kodu 10: Süreç iyileştirmeleri; Birimlerimizin faaliyet alanlarında etkinliği ve verimliliği artırmaya yönelik süreç iyileştirme çalışmaları yapılmakta, bu iyileştirmeler ile hedeflenen değerlerin üzerine çıkılmaktadır. İyileştirme öncesi belirlenen hedef değerlerde olumlu yönde sapmalar görülebilmektedir.

Açıklama Kodu 11: Talebin beklenenden düşük olması/talep artışı; Talebe bağlı olarak yaptığımız faaliyet ve hizmetlerde, beklenenin altında veya üzerinde gerçekleşen talepler, hizmet alanlarımızda öngördüğümüz gösterge hedef değerlerinde sapmalara sebep olmaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNÜKLER

GENEL YÖNETİM BAZINDA GÜÇLÜ YÖNLER	
1	1907 yılında kurulan Hendek Belediyesi'nin köklü bir geçmişe sahip olması
2	Başkanlık makamının kuruma fazlasıyla vakıf olması
3	Belediye'nin halk gözünde saygın olması
4	Karar alma sürecinin hızlı olması
5	Yapılan projelerin ilçe halkı tarafından benimsenmesi
6	Mali kaynakların kontrol ve denetim yapısının güçlü olması
7	Emlak gelirleri tahsilat oranının yüksek olması
8	Teknolojik alt yapının sürekli yenilenmesi ve teknolojinin etkin kullanımı
9	Geniş bant ortak haberleşme altyapısı ve IP telefon altyapısı
10	Kurumumuzda stratejik yönetim yaklaşımının giderek yaygın bir biçimde uygulanıyor ve sahipleniliyor olması
11	Tüm hizmet alanlarında risklerin etki derecesine göre belirlenmiş olması
12	Teknolojik destekli kurumsal arşiv yönetim sisteminin bulunması
13	5018 sayılı Kanun ile Maliye Bakanlığı tarafından iç kontrol sistemi uygulamalarının kurum içinde başlatılmış olması
14	Belediye hizmet alanlarında tecrübeli, mevzuata hakim, bilgi sahibi, farklı uzmanlıklarda ve güvenilir personelin varlığı
15	Yeniliklere ve kendini geliştirmeye açık özelliklerdeki genç personel sayısının kurum genelinde artıyor olması.
16	Stratejik planlama çalışmalarının kurum içinde benimsenmiş olması
17	Birim Performans Programları ve faaliyet raporlarının sistematik bir şekilde takip edilmesi
18	Paydaş kurumlarla işbirliği içinde çalışılması
19	Kaliteli hizmet sunumunda dünya standartlarının kullanılması, buna ilişkin ISO 9001:2008 Kalite Belgesi'ne sahip olunması
20	Bilgi teknolojisinden yararlanılarak GPS tabanlı araç takip sisteminin kullanılıyor olması
21	Sakarya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yer alan muhtaç tespitinin belirli kriterler çerçevesinde yapılmış olması,
22	Yönetim kadrosunun istikrarlı bir biçimde uzun süreli görev yapması
23	İç Kontrol standartları eylem planının uygulamaya geçirilmiş olması

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

B. GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

GENEL YÖNETİM BAZINDA GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER	
1	Müdürlüklerin tek bir yerden hizmet veremiyor olması
2	Vatandaş taleplerini değerlendirme ve karşılamaya yönelik birimler arası koordinasyonu güçlendirme ihtiyacı
3	Personelin moral-motivasyonunu artırıcı sosyal etkinliklerin olmaması
4	Fiziksel kaynak ihtiyacının yeterli düzeyde belirlenememesi ve bu konuda birimler arasında koordinasyonun zamanında sağlanamaması
5	Bir çok yeni görevler verildiği halde gelir yasasında revizyon yapılmamış olmasından dolayı gelirlerin yetersiz kalması
6	Karar alma sürecinin hızliliğine rağmen kararların uygulanmasında yavaş kalma
7	Belediyenin yaptığı hizmetlerin tüm personelce bilinmesi ve benimsenmesi
8	Personelin Belediyenin misyon ve vizyonunu beniseme eksikliği
9	Meclis ve Encümen kararlarının internet sitesinde yayınlanmaması
10	İnternet sitesinin yetersizliği
11	Kurum içi iletişimde e-posta hizmetinin henüz etkin kullanılmaması
12	Müdürlükler arası koordinasyon eksikliği
13	İlçe belediyeleri, STK'lar, üniversiteler ve özel sektör ile işbirliği olanaklarının artırılması

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

C. DEĞERLENDİRME

GENEL YÖNETİM BAZINDA FİRSATLAR	
1	Teknolojinin çalışma hayatını kolay hale getirmesi
2	Hendek'in bulunduğu konum itibarı ile öneminin artması
3	Yerel yönetimlere AB'nin getirmiş olduğu yeni bakış açısı
4	Paydaş kurumların işbirliğine açık olması
5	Merkezi hükümetin yerel yönetimleri güçlendirici yasal düzenlemeleri hayata geçirmesi
6	İlçedeki gelir kaynaklarının çeşitliliğinin artması
7	Konut ve işyeri sayısındaki artışın gelirlere yansımaları
8	Sakarya Üniversitesi'nin çeşitli birimlerinin Hendek'te olması
9	Güçlü bir sanayi sistemine sahip olması
10	Hendek'te her sektörden yatırımların artması
11	İlçemizde imara uygun alanların, firmalar tarafından modern şehircilik normlarına uygun olarak kullanılması
12	1/1000 imar planları için ihtiyaç duyulan üst imar planlarının Büyükşehir Belediyesince hazırlanmış olması
13	İlçemizde dilencililiğin hiç yok denilebilecek kadar az olması
14	İnternet ve bilişim sektöründeki gelişmeler
15	İlçemizde genç nüfusun fazla olması
16	Çevre konusunda sivil toplum örgütlerinin ve halkın duyarlılığının giderek artış göstermesi
17	Merkezi yönetimin çevre kirliliği ile ilgili tedbirleri ve cezai yaptırımların artırması
18	Yeni mahalle statüsündeki yerleşim yerlerinin afet riski de hesaplanarak imar planı çalışmaları yapma olanağı
19	Yerel yönetimlerin kendi personellerini istihdam etmesi yönündeki merkezi hükümetin mevzuat çalışmaları
20	İlçedeki doğa turizmi kategorisinde yer alan mekanların varlığı

GENEL YÖNETİM BAZINDA TEHDİTLER	
1	İlçenin deprem risk bölgesinde olması
2	Diğer kurumların sorumluluğundaki işlerin Belediyemizden beklenmesi
3	Vatandaş tercih ve isteklerindeki hızlı değişim
4	İlçe nüfusunun göçle birlikte artması
5	6360 sayılı Kanunla birlikte sorumlulukların gelirle orantılı artmaması
6	Kentlilik bilincinin yeterli düzeyde olmaması
7	İlçe belediyelerinin imar konusundaki mevzuatlarının yetersizliği
8	Siber saldırılar
9	İlçemizde eğitim seviyesinin genel olarak yüksek olmaması
10	Yemek ve ilaç desteği sağlanmasına rağmen, aceze ailelerin sağlıksız yaşam koşullarının devam etmesi
11	Hızlı yapılaşmaya bağlı denetim gereksinimleri
12	İlçe yüzölçümünün geniş olması
13	Hızlı nüfus artışına bağlı olarak evsel atıkların artması
14	İlçede modern şehir yaşamının gerektirdiği nitelikte temizlik kültürünün yeterince yerleşmemiş olması
15	6360 sayılı Kanunla birlikte mahalle statüsüne dönüşen yerleşim yerlerinin hizmet götürme açısından uzaklığı

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi gereği kamu idarelerince hazırlanan stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetlerin, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklanarak idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde "faaliyet raporu" hazırlanması zorunlu hal almıştır. Bu yüzden, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olan Faaliyet Raporlarının hazırlanması, kurumlar için hayati bir önem taşımaktadır. Bu bağlamda kanun, idare tarafından bir mali yıl içerisinde gerçekleştirilen faaliyet raporlanmasını, kamuoyuna açıklanmasını ve yasama organına sunulmasını öngörmekte ve şu hedefleri gözetmektedir.

Kamu Kaynaklarını kullananların daha fazla sorumluluk üstlenmeleri

Kamu idarelerinin performanslarının artması

Yasama denetiminin daha etkin yerine getirilmesi

Bu bilinçle hazırlanan 2017 yılı Faaliyet Raporu'nda, Stratejik Plan ve Performans Programı uyarınca yürütülen faaliyetler, stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu süreci ve ilişkileri doğrultusunda sıralanmış, belirlediğimiz performans gösterge hedefleri ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenleri kısaca açıklanmıştır. Stratejik planlar ve bütçeler arasındaki ilişki performans programları aracılığı ile kurulur.

Bu yüzden bütçelerin, performans esaslı hazırlanması kaçınılmaz bir zorunluluktur. Kamuda uygulama örneğinin çok fazla olmaması, Performans Esaslı Bütçelemeye geçişte kamu kurumlarını, özellikle de yerel yönetimleri oldukça zorlamaktadır. Maliye Bakanlığı, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün yayınladığı son "Performans Programı Hazırlama Rehberi" önemli bir boşluğu doldurmasına rağmen, mahalli idarelerin performans programı uygulamaları açısından problemlerin devam ettiği söylenebilir.

HENDEK BELEDİYESİ 2017 YILI İDARE FAALİYET RAPORU DEĞERLENDİRME REHBERİ

İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına ilişkin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar." amir hükmü yer almaktadır. Bu raporlarda yer alan hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar ise, Maliye Bakanlığı tarafından 17/03/2006 tarih ve 2611 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile belirlenmiştir.

2017 yılı İdare Faaliyet Raporu yukarıda ifade edilen yasal çerçeveye bağlı kalınarak, aşağıda yer alan ilkeler doğrultusunda hazırlanmıştır. Rapor değerlendirilirken bu ilkelerin dikkate alınması değerlendirmeyi kolaylaştıracaktır.

Dönemseldir: Rapordaki tüm veriler yıllıktır. Organizasyon Şeması, Kurumsal Yapı, İnsan Kaynakları bilgileri 31 Aralık 2017 tarihindeki nihai durumu yansıtmaktadır. Bu anlamda, raporda yer alan veriler 2017 takvim yılı gelişme ve sonuçları çerçevesinde değerlendirilmelidir.

Şeffaftır: Raporda, Kurum tarafından yapılan faaliyetlere ait bilgiler ve bunlara harcanan kaynağa ilişkin veriler yer almaktadır.

Vatandaş Odaklıdır: Bütün değerlendirmeler, sınıflandırmalar ve veriler organizasyonda görevi yerine getiren birimler dikkate alınmaksızın, kurum hizmetlerinin nihai olarak ulaştığı vatandaş açısından üretilen değer dikkate alınarak, raporlamalar ana hizmet alanı ve süreç bazında yapılmıştır. Bu kapsamda değer zincirinde yer alan organizasyon birimlerine yer verilmemiştir.

Hesap Verilebilir Prensibine Dayalıdır: Veriler, önceki yıllara göre süreci izlemek ve karşılaştırma yapmak amacıyla geçmiş birkaç yılı - genellikle 3yıl- içerecek şekilde verilmiştir. Harcamalar yıl içinde yapılan kümülatif tutarları göstermektedir.

Harcama birimlerinin faaliyetlerine ilişkin gerçekleşen giderlerin doğruluğuna ait onay, bağlı bulunduğu harcama yetkilisinden alınmıştır.

Analiktir: Kurumumuz tarafından 2017 yılı faaliyetlerine ilişkin rapor hazırlanırken faaliyetler; projeler ve süreçler şeklinde iki boyutta gruplandırılmıştır.

Sosyal Belediyeciliğin Çalışma İlkelerini Gözetir: Sosyal belediyeciliğin ve çalışma ilkelerinin bir gereği olarak toplumsal cinsiyet eşitliğini savunur ve faaliyetlerini de bu ilkelerin ışığı altında yapar. Toplumsal barışın tesisi adına eşitliği sağlamak için risk grubu olarak tanımladığımız kadın ve aile için özel faaliyetlerimiz sürdürülebilir ve kurumsallaşmış vaziyettedir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2017 yılı Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Hendek, 20/03/2018



Hüseyin ÇAM
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Hendek, 20/03/2018

İrfan PÜSKÜLLÜ
Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Hendek, 20/03/2018


Ferhat PEHLİVAN
Bilgi İşlem Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 20/03/2018



Raşit ŞİŞMAN
Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Hendek, 20/03/2018



Kerem YILDIZ
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Hendek, 20/03/2018



Kamil MENTEŞ
Fen İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Hendek, 20/03/2018

Elife ÖZERÇETİN
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Hendek, 20/03/2018



Mehmet Fatih SIRLI
Hukuk İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 20/03/2018



Dilek ALTIŞ
İmar ve Şehircilik Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

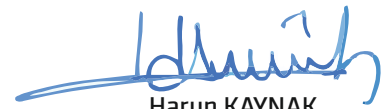
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Hendek, 20/03/2018



Harun KAYNAK
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Hendek, 20/03/2018


Murat TOKAT
Zabıta Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 20/03/2018



Hasan DİKMEN
Emlak ve İstimlak Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 20/03/2018



Talip ULAŞ
Destek Hizmetleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 20/03/2018



Tunahan KURU
Plan ve Proje Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Hendek, 20/03/2018



Sefer SARI
Spor İşleri Müdürü

EKLER

KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK FAALİYET RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ile mahalli idarelerin faaliyet raporlarının hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,
- b) Faaliyet raporu: Birim ve idare faaliyet raporlarını, genel faaliyet raporunu ve mahalli idareler genel faaliyet raporunu,
- c) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri: Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerini,
- ç) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,
- d) Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
- e) Mahalli idare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareleri,
- f) Mali yıl: Takvim yılını,
- g) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini,
- ğ) Özel bütçeli idareler: Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerini,
- h) Performans esaslı bütçeleme rehberi: Kanunun 9 uncu maddesi uyarınca Bakanlıkça hazırlanan ve performans esaslı bütçelemeye ilişkin esas ve usuller ile standartları belirleyen rehberi,
- ı) Performans göstergesi: Kamu idarelerinin performans hedeflerine ulaşmak amacıyla yürüttükleri faaliyetlerin sonuçlarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan göstergeleri,
- i) Performans hedefi: Kamu idarelerinin stratejik hedeflerine ulaşmak için bir mali yılda gerçekleştirmeyi amaçladıkları performans seviyelerini gösteren hedefleri,
- j) Performans programı: Kamu idarelerinin stratejik planlarıyla uyumlu olarak bir mali yılda yürütülecek faaliyetlerini, faaliyet ve proje bazında kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden programı,
- k) Sosyal güvenlik kurumları: Kanuna ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan kamu kurumlarını,
- l) Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,
- m) Üst yönetici: Milli Savunma Bakanlığında Bakanı, bakanlıklarda müsteşarı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını,
- n) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Raporlama İlkeleri

Sorumluluk ilkesi

MADDE 4 – (1) Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır.

Doğruluk ve tarafsızlık ilkesi

MADDE 5 – (1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.

Açıklık ilkesi

MADDE 6 – (1) Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.

(2) Raporlarda teknik terim ve kısaltmaların kullanılması durumunda bunlar ayrıca tanımlanır.

Tam açıklama ilkesi

MADDE 7 – (1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.

(2) İdarenin faaliyetleriyle ilgisi olmayan hususlara faaliyet raporlarında yer verilmez.

Tutarlılık ilkesi

MADDE 8 – (1) Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda açıklanır.

(2) Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanır.

Yıllık olma ilkesi

MADDE 9 – (1) Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi, İlgili İdarelere Verilmesi ve Bu İşlemlere İlişkin Süreler

Birim faaliyet raporu

MADDE 10 - (1) Birim faaliyet raporu; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin bütçelerinde kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporları harcama yetkilileri tarafından izleyen mali yılın en geç (Değişik ibare:RG-22/11/2014-29183) Ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(3) Mahalli idareler harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları ise izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(4) Üst yönetici, harcama birimlerinin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla, harcama yetkililerinden üç veya altı aylık birim faaliyet raporları isteyebilir.

(5) Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.

İdare faaliyet raporu

MADDE 11 - (1) İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç (Değişik ibare:RG-22/11/2014-29183) Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştaya ve Bakanlığa gönderilir.

(3) Mahalli idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarından; il özel idarelerinin faaliyet raporları Mart ayı toplantısında vali veya genel sekreter tarafından il genel meclisine, belediyelerin faaliyet raporları Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından belediye meclisine, mahalli idare birliklerinin faaliyet raporları ise Nisan ayında birlik başkanı tarafından birlik meclisine sunulur.

(4) İl özel idarelerinin faaliyet raporları Mart ayı sonuna kadar; belediyelerin faaliyet raporları ile mahalli idare birliklerinin faaliyet raporları ise Nisan ayı sonuna kadar üst yöneticileri tarafından kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süreler içinde Sayıştaya ve İçişleri Bakanlığına gönderilir.

(5) Diğer mahalli idarelerin faaliyet raporlarının hazırlanması ve sunulmasında belediyeler için belirlenen sürelerle uyulur.

(6) Sayıştay, Bakanlık veya İçişleri Bakanlığınca istenilmesi halinde faaliyet raporları ayrıca elektronik ortamda da gönderilir.

(7) Üst yöneticiler, idare faaliyet raporlarının içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

Mahalli idareler genel faaliyet raporu

MADDE 12 - (1) Mahalli idareler genel faaliyet raporu, mahalli idarelerin idare faaliyet raporları esas alınarak İçişleri Bakanlığınca hazırlanır.

(2) Mahalli idareler genel faaliyet raporu İçişleri Bakanlığınca izleyen mali yılın Haziran ayının onbeşine kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporun birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştaya ve Bakanlığa gönderilir.

Mahalli idareler genel faaliyet raporunun kapsamı

MADDE 13 - (1) Mahalli idarelerin genel durumunu ortaya koymak üzere hazırlanacak mahalli idareler genel faaliyet raporunda;

- a) Mahalli idare bütçeleri gelir ve gider hedefleri ile gerçekleştirmelerine ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,
 - b) Mahalli idareler, mahalli idarelere bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarının iç ve dış borçlarına ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,
 - c) Mahalli idarelerin insan kaynakları ile fiziki kaynaklarına ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,
 - ç) Mahalli idare bütçelerinden yapılan yardımlar ile sosyal hizmet harcamalarına ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,
 - d) Mahalli idarelerin stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme uygulamaları hakkında genel değerlendirmeler,
 - e) Mahalli idarelere ilişkin iç denetim sonuçları hakkında bilgi ve değerlendirmeler,
 - f) Mahalli idarelere ilişkin olarak İçişleri Bakanlığınca yürütülen denetim ve gözetim faaliyetleri hakkında özet bilgiler,
 - g) Mahalli idarelerin yıl içinde yapmış olduğu yatırımlar ile gelecek yıllara yaygın yüklenmelerine ilişkin bilgiler,
 - ğ) Bakanlık ve İçişleri Bakanlığınca gerekli görülen diğer bilgiler,
- yer alır.

Genel faaliyet raporu

MADDE 14 - (1) Genel faaliyet raporu, merkezi yönetim kapsamındaki idarelerin ve sosyal güvenlik kurumlarının bir mali yıldaki faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde Bakanlık tarafından hazırlanır.

(2) Genel faaliyet raporu Bakanlık tarafından izleyen mali yılın Haziran ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır ve aynı süre içinde Sayıştaya gönderilir.

EKLER

Genel faaliyet raporunun kapsamı

MADDE 15 – (1) Genel faaliyet raporunda;

- a) Merkezi yönetim bütçesi gelir ve gider hedefleri ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri,
 - b) Kamu borç yönetimi raporu kapsamında borç stokundaki gelişmeler ve borçlanmaya ilişkin diğer bilgiler,
 - c) Yıl sonundaki varlık ve yükümlülüklerin durumunu gösterir cetvel ile bunlara ilişkin bilgiler,
 - ç) Ödenek aktarmaları ve diğer ödenek işlemlerini gösteren cetvel,
 - d) Bütçenin uygulamasına ilişkin olarak Bakanlık tarafından yapılan faaliyetler,
 - e) İdarelerin stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme uygulamaları hakkında genel değerlendirmeler,
 - f) Mahalli idarelerin mali yapılarına ilişkin genel değerlendirmeler,
 - g) Bütçeden yardım alan dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllerin faaliyetlerine ilişkin değerlendirmeler,
 - ğ) Bakanlıkça gerekli görülen diğer bilgiler,
- yer alır.

Faaliyet raporlarının Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulması

MADDE 16 – (1) Mahalli idarelerin faaliyet raporları hariç olmak üzere idare faaliyet raporları, mahalli idareler genel faaliyet raporu ve genel faaliyet raporu, dış denetim sonuçlarını dikkate alarak görüşlerini de belirtmek suretiyle Sayıştay tarafından genel uygunluk bildirimi ile birlikte Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur.

(2) Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulan bu raporlar ile genel uygunluk bildirimi komisyonlarda öncelikle görüşülür.

Faaliyet raporlarının Türkiye Büyük Millet Meclisinde görüşülmesi

MADDE 17 – (1) Türkiye Büyük Millet Meclisinde, Sayıştay tarafından sunulan raporlar ve değerlendirmeler çerçevesinde, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin yönetim ve hesap verme sorumlulukları görüşülür. Bu görüşmelere üst yönetici veya görevlendireceği yardımcısının ilgili bakanla birlikte katılması zorunludur.

(2) Merkezi yönetim kapsamındaki idarelerin ve sosyal güvenlik kurumlarının idare faaliyet raporları, genel faaliyet raporu, dış denetim genel değerlendirme raporu ve kesin hesap kanun tasarısı ile merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısı birlikte görüşülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim ve İdare Faaliyet Raporlarında Yer Alması Gereken Hususlar

Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı

MADDE 18 – (1) Birim ve idare faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanır.

- a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.
- b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.
- c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.
 - 1) Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.
 - 2) Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.
 - ç) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi: Bu bölümde, orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir.
 - d) Öneri ve tedbirler: Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.

EKLER

Birim ve idare faaliyet raporlarının şekli

MADDE 19 - (1) Birim ve idare faaliyet raporları, EK-1'de yer alan şekle uygun olarak hazırlanır. Birim faaliyet raporlarında sadece harcama birimine ilişkin bilgilere yer verilir. Birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin; idare faaliyet raporlarında ise ilgili bakan ve üst yöneticinin sunuş metni yer alır.

(2) İdare faaliyet raporlarına, EK-2 ve EK-4'te örnekleri yer alan üst yönetici tarafından imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı" ile mali hizmetler birim yöneticisi tarafından imzalanan "Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı", birim faaliyet raporlarına ise EK-3'te örneği yer alan ve harcama yetkilisi tarafından imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı" eklenir.

(3) Kamu yönetiminde uygulama birliğini sağlamak ve birim faaliyet raporlarından hareketle idare faaliyet raporlarının hazırlanmasını kolaylaştırmak amacıyla, raporlarda yer alması gereken diğer hususlar ve ekler Bakanlıkça hazırlanan performans esaslı bütçeleme rehberinde belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Faaliyet raporlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 20 - (1) Genel faaliyet raporu, mahalli idareler genel faaliyet raporu ve idare faaliyet raporları Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirlenmiş olan sürelerle uyularak basın açıklaması yapılmak suretiyle kamuoyuna duyurulur ve ilgili idarenin internet sayfasında yayımlanır. İnternet sayfası bulunmayan idareler, faaliyet raporlarına kamuoyunun erişimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar.

Gizlilik gerektiren bilgiler

MADDE 21 - (1) Faaliyet raporlarında milli güvenlik, savunma ve istihbarat hizmetlerine ilişkin gizlilik gerektiren bilgiler ile devlet sırrı ve ticari sır niteliğindeki bilgilere ve ülkenin ekonomik çıkarları açısından gizli kalması gereken bilgilere yer verilmez.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 22 - (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve gerekli düzenlemeleri yapmaya Bakanlık yetkilidir.

İlk faaliyet raporu

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) Kamu idareleri bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara göre ilk faaliyet raporlarını, 2006 mali yılı için hazırlarlar.

Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 - (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

Yürürlük

MADDE 23 - (1) Bu Yönetmelik 1/1/2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.



2017
Faaliyet
Raporu



HENDEK BELEDİYESİ
Kemaliye Mahallesi, Cumhuriyet Meydanı No:11 Hendek SAKARYA
T: 0264 614 61 52 F: 0264 614 61 56
www.hendek.bel.tr